

オープンソースのERP iDempiereの日本商習慣対応ディストリビューション



伝票の基礎知識



- ◆ このドキュメントはJPiere(ジェイピエール)の説明資料です。JPiereとは、オープンソースのERP iDempiere(アイデンピエレ)に日本の商習慣に対応したカスタマイズや、色々なユーティリティ機能を加えたディストリビューション(頒布形態)であり、プラグイン群です。
- ◆ このドキュメントはJPiereの標準的な使い方やJPiereに施したカスタマイズの説明資料ですが、エンドユーザーの操作マニュアルとして、加筆修正して使用する事も想定しています。JPiereのサポーターは、無料でこのドキュメントを使用し、自由に加筆修正する事ができます。
- ◆ JPiereとそのコアとなるiDempiereはオープンソースとして常に開発が続けられています。そのため、この説明資料の記載内容が部分的に古くなってしまう場合があります。

➤ 伝票の役割と伝票の結びつき、基本的な自動仕訳

JPiere/iDempiereは「伝票（Document）」の概念を使用して業務を管理するシステムです。JPiere/iDempiereで使用する伝票の種類は数多く、それぞれに役割があります。そして伝票どうしが結びつき、取引の開始から終了までの一連の流れを順を追って確認する事ができるようになっています。

ここでは、JPiere/iDempiereの業務処理の中心となる各種伝票とその役割及び、伝票どうしの基本的な結びつきと、各伝票で自動で起票される基本的な仕訳についてまとめています。

販売管理と債権管理の基本的な伝票の結びつきと自動仕訳

受注伝票
(Sales Order)

得意先より受注を受けた際に、受注伝票を起票します。iDempiereの受注伝票は受注状況、引当状況、出荷（納品）状況、得意先への請求状況を把握する事ができます。受注伝票の完成時に在庫の引当が行われ、出荷納品伝票を完成すると在庫の引当が解除されます。受注伝票では、自動仕訳は起票されません。

出荷納品伝票
(Material Shipment)

受注した品目を得意先に出荷から納品するまでを管理するのに出荷納品伝票を使用します。出荷納品伝票は完成させるまでの間に入出荷確認伝票を複数枚起票する事ができ、出荷から納品までのピッキングや出荷確認などの各種業務ステップを管理する事ができます。出荷納品伝票の完成時に在庫が減少します。

【自動仕訳例】

(借方) 売上原価 500円 / (貸方) 商品[棚卸資産] 500円

売上請求伝票
(AR Invoice)

売上請求伝票は五伝票制の伝票会計の売上伝票に相当します。売上請求伝票には売上（収益）の認識、債権の管理、消費税の計算などの役割があります。

【自動仕訳例】

(借方) 売掛金 1,080円 / (貸方) 売上 1,000円
/ 仮受消費税 80円

消込伝票
(Allocation)

債権管理において消込伝票は、売上請求伝票と入金伝票を結びつけ、債権の消込管理を行います。

【自動仕訳例】

(借方) 入金仮勘定(仮受金) 1,080円 / (貸方) 売掛金 1,080円

入金伝票
(Income Payment)

入金取引を記録する伝票です。五伝票制の伝票会計の入金伝票に相当します。

【自動仕訳例】

(借方) 普通預金仮勘定 1,080円 / (貸方) 入金仮勘定(仮受金) 1,080円

(預金) 出納帳
(Account Book)

アカウント（口座）の入出金を記録し、実際の通帳もしくは出納帳/管理台帳の残高とシステム上の残高との整合性を保つ役割があります。

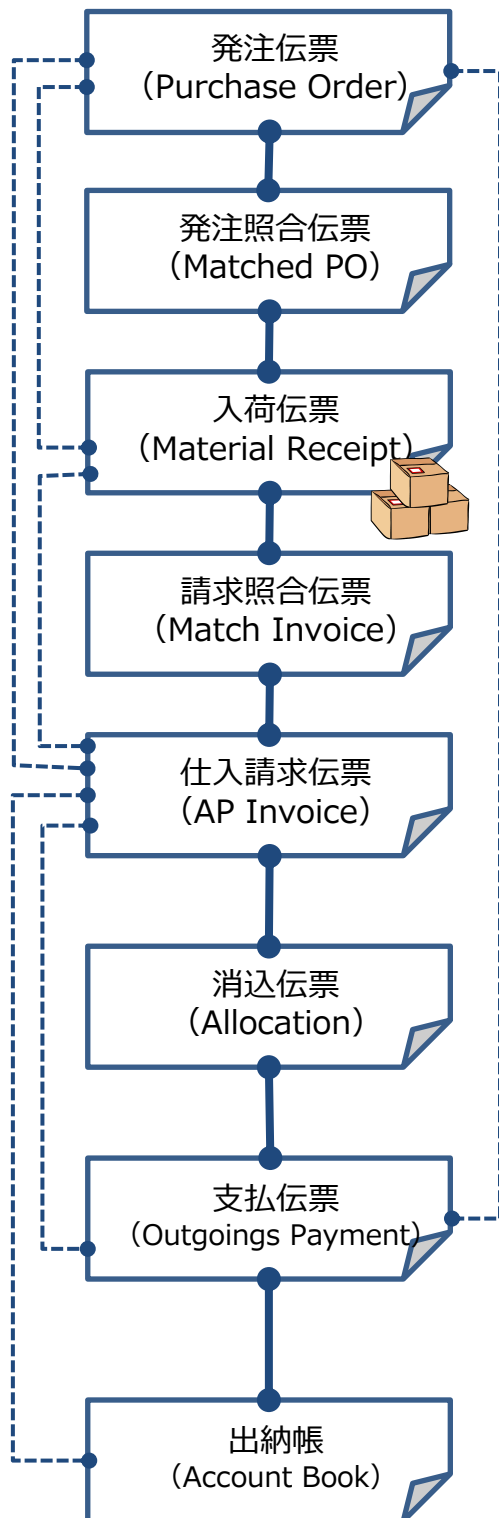
【自動仕訳例】

(借方) 普通預金 1,080円 / (貸方) 普通預金仮勘定 1,080円

- 上記の販売管理/債権管理の伝票の結びつきは基本的なものです。業務フローによっては結びつきが異なる場合があります。
- 上記の基本的な自動仕訳として記載している仕訳例は、卸売業を想定しています。500円で仕入れた商品を1,000円で販売するシナリオをイメージし、消費税は8%としています。



購買管理と債務管理の基本的な伝票の結びつきと自動仕訳



発注伝票は仕入先に発注する際に起票します。発注伝票では発注状況、入荷状況、仕入先からの請求状況を把握することができます。発注伝票では自動仕訳は起票されません。

発注照合伝票には発注した品目が入荷されているかどうか、発注伝票明細と入荷伝票明細を突き合わせて確認する役割があります。

【自動仕訳例】

(借方) 発注入荷差異 XXX円 / (貸方) 発注入荷差異オフセット XXX円

入荷伝票の完成時に在庫が増加します。伝票を完成させるまでに、検品や入荷の確認を入出荷確認伝票を使用して記録しておく事ができます。

【自動仕訳例】

(借方) 商品[棚卸資産] 500円 / (貸方) 未請求買掛金 500円

請求書照合伝票には仕入先から請求されている品目が入荷されているかどうか、仕入請求伝票明細と入荷伝票明細を突き合わせて確認する役割があります。

【自動仕訳例】

(借方) 未請求買掛金 500円 / (貸方) 仕入仮勘定 500円

仕入請求伝票は五伝票制の伝票会計の仕入伝票に相当します。仕入請求伝票には費用の認識、債務の管理、消費税の計算などの役割があります。

【自動仕訳例】

(借方) 仕入仮勘定 500円 / (貸方) 買掛金 525円
仮払消費税 25円

債務管理において消込伝票は、仕入請求伝票と支払伝票を結びつけ、債務の消込管理を行います。

【自動仕訳例】

(借方) 買掛金 525円 / (貸方) 支払仮勘定(仮払金) 525円

支払伝票は五伝票制の伝票会計の出金伝票に相当します。支払予定伝票としての役割もあり、ファームバンキング (FB)などで支払データを作成する日と実際に口座から引き落とされる日が異なる場合、そのタイミングのズレを吸収します。

【自動仕訳例】

(借方) 支払仮勘定(仮払金) 525円 / (貸方) 普通預金仮勘定 525円

アカウント (口座) の入出金を記録し、実際の通帳もしくは管理台帳の残高とシステム上の残高との整合性を保つ役割があります。

【自動仕訳例】

(借方) 普通預金仮勘定 525円 / (貸方) 普通預勘定 525円

- 上記の購買管理/債務管理の伝票の結びつきは基本的なものです。業務フローによっては結びつきが異なる場合があります。
- 上記の基本的な自動仕訳として記載している仕訳例は、卸売業を想定しています。500円で仕入れた商品を1,000で販売するシナリオをイメージし、消費税は8%としています。



基本的な在庫管理の伝票と自動仕訳

在庫移動伝票（Inventory Move）

在庫移動伝票 （Inventory Move）



倉庫や保管場所間での在庫の移動に使用する伝票です。

【自動仕訳例】

（借方）商品[棚卸資産勘定] 500円 / （貸方）商品[棚卸資産勘定] 500円

棚卸伝票（Physical Inventory）

棚卸伝票 （Physical Inventory）



棚卸の際に使用する伝票です。

【自動仕訳例】

（借方）棚卸減耗損 500円 / （貸方）商品[棚卸資産勘定] 500円

社内使用在庫伝票（Internal Use Inventory）

社内使用在庫伝票 （Internal Use Inventory）



広告宣伝や販売促進用として社内で使用したり得意先に配布した在庫を売上原価以外の科目で費用処理するための伝票です。料金タイプを使用する事で、計上する費用勘定科目を選択することができます。

【自動仕訳例】

（借方）広告宣伝費 500円 / （貸方）商品[棚卸資産勘定] 500円

製造指図伝票（Production）

製造指図伝票 （Production）



組み立てを行う伝票です。

【自動仕訳例】

（借方）製品[棚卸資産勘定] 500円 / （貸方）部材[棚卸資産勘定] 500円

➤ 伝票ステータスと伝票ステータス更新

JPiere/iDempiereは「伝票（Document）」という概念を用いて各種業務を管理するシステムです。伝票はステータス管理されており、ステータス管理項目は伝票により異なります。業務担当者は伝票のステータスの違いを読み取ることで、業務状況を把握し管理する事ができるようになっています。

ここでは基本的にどの伝票でも共通となるステータス管理項目である「伝票ステータス(Document Status)」とその伝票ステータスを更新するための処理「伝票ステータス更新(Document Action)」について説明します。

伝票ステータスと伝票ステータス更新処理

「伝票ステータス」は文字通りその伝票の状態を表します。例えば、入力途中の伝票の伝票ステータスは「草案(Drafted)」であり、入力が完了して承認を受けた伝票の伝票ステータスは「完成(Completed)」となります。

伝票ステータスが「完成」もしくは「クローズ」の伝票は、次の業務を行うことができます。例えば、「受注伝票」を完成させる事により、「出荷納品伝票」を作成する事ができ、出荷業務が行えます。

伝票ステータスを変更するには「伝票ステータス更新」を実行する必要があります。伝票ステータス更新では更新処理内容に応じたビジネスロジックを実行できるようになっています。例えば、受注伝票の伝票ステータス更新で「完成にする(Complete)」を実行すると在庫の引当が行われ、伝票ステータスが「完成」になります。

受注伝票

伝票タイプ

標準受注

伝票番号

S00-1000456

注文日付

20XX/4/10

納品予定日付

20XX/4/16

取引先

得意先A

取引先住所

本社

倉庫

倉庫A

プライスリスト

販売用(税別/JPY)

ステータス

完成

明細行合計

40,000

総合計

42,000

伝票ステータス

完成

伝票ステータス更新

明細

税額計算

行番号	納品予定日付	倉庫	品目	数量	単価	税	行合計
10	20XX/4/16	倉庫A	品目A	10	1,000	5%	10,000
20	20XX/4/16	倉庫A	品目B	20	1,500	5%	30,000

(1) 伝票に必要な情報を全て入力したら、「伝票ステータス更新」ボタンを押す。

伝票ステータス更新

伝票ステータス更新

完成

ボイド

完成

クローズ

準備

✖

✔

(2) 「伝票ステータス更新」の処理内容を選択して、「OK 」ボタンを押すと、選択した処理内容に応じて「伝票ステータス」が更新される。

伝票ステータス(Document Status)一覧

定数	伝票ステータス	説明
DR	草案(Drafted)	起票中を意味する伝票ステータスです。草案の伝票はDBから削除(Delete)する事ができます。
IN	無効(Invalid)	伝票が何らかの理由により無効になっている事を意味するステータスです。無効になっている原因を特定し修正するか、伝票をボイドする必要があります。
IP	確認中(In Progress)	通常、伝票ステータスは"草案"から"確認中"になり、入力情報のチェックなどが行われます。また、"確認中"のステータスはいわゆる承認ワークフローにおける承認待ちの状態にも使用されます。
AP	承認済み(Approved)	いわゆる承認ワークフローにおいて伝票が承認されると"承認済み"の伝票ステータスになります。
NA	否認(Not Approved)	いわゆる承認ワークフローにおいて伝票が否認されると"否認"の伝票ステータスになります。
CO	完成(Completed)	伝票が完成し、つぎの業務に移る事ができる事を意味するステータスです。
VO	ボイド(Voided)	伝票が破棄もしくは取り消しされた事を意味する伝票ステータスです。
RE	リバース(Reversed)	伝票が取り消しされた事を意味する伝票ステータスです。
CL	クローズ(Closed)	伝票ステータスが"クローズ"になっている場合は、伝票が完成され、破棄したり取り消ししたりする事はできません。※受注伝票／発注伝票では少し意味が異なります。
WC	確認待ち (Waiting Confirmation)	
WP	支払待ち (Waiting Payment)	

伝票ステータス更新(Document Action)一覧

「伝票ステータス更新(Document Action)」の処理は、伝票毎に選択した伝票ステータス更新に応じたビジネスロジックを実装する事ができます。そのため実際の処理は伝票毎に異なるのですが、ここでは iDempiere で通常、よく行われている伝票ステータス更新の処理という事で一般論的に簡単にまとめています。

定数	伝票ステータス更新	説明
CO	完成にする(Complete)	伝票ステータスを“完成”にする一連の処理が実行されます。通常ドキュメントプロセスワークフローを実行する場合は、“完成にする”伝票ステータス更新を実行します。
WC	完成待機(Wait Complete)	
AP	承認する(Approve)	
RJ	否認する(Rejected)	
VO	ボイドする(Void)	伝票の破棄もしくは取り消し（いわゆる赤伝の起票）が行われます。
CL	クローズする(Close)	伝票ステータスを“クローズ”にします。
RC	同じ日付でリバースする (Reverse-Correct)	通常、もとなる伝票と同じ日付で赤伝の起票が行われます。
RA	現在の日付でリバースする (Reverse-Accrual)	通常、現在の日付で、赤伝の起票が行われます。
RE	再アクティブする (Re-Activate)	受注伝票と発注伝票で使用する事ができる伝票ステータス更新で、一度完成にした伝票ステータスを変更して、再度編集可能なステータスにします。
PR	確認中にする(Prepare)	伝票の入力情報をチェックして、伝票ステータスを“確認中”にします。
IN	無効にする(Invalidate)	
XL	アンロックする(Unlock)	何らかの原因で、ロックされたまま編集ができなくなっている伝票のロック状態を解除して、編集できるようにします。



【補足説明】 受注伝票と発注伝票のクローズについて

受注伝票と発注伝票以外の伝票では伝票ステータスを「クローズ」にする事により、伝票ステータスを確定させ、変更する事ができないようになりますが、受注伝票と発注伝票については、クローズ処理の意味合いが他の伝票と少し異なります。

例えば、受注伝票を完成してから、出荷(納品)が完了する前に、受注伝票をクローズにすると、未出荷分は「機会損失数量(Lost Sales Qty)」として認識されます。

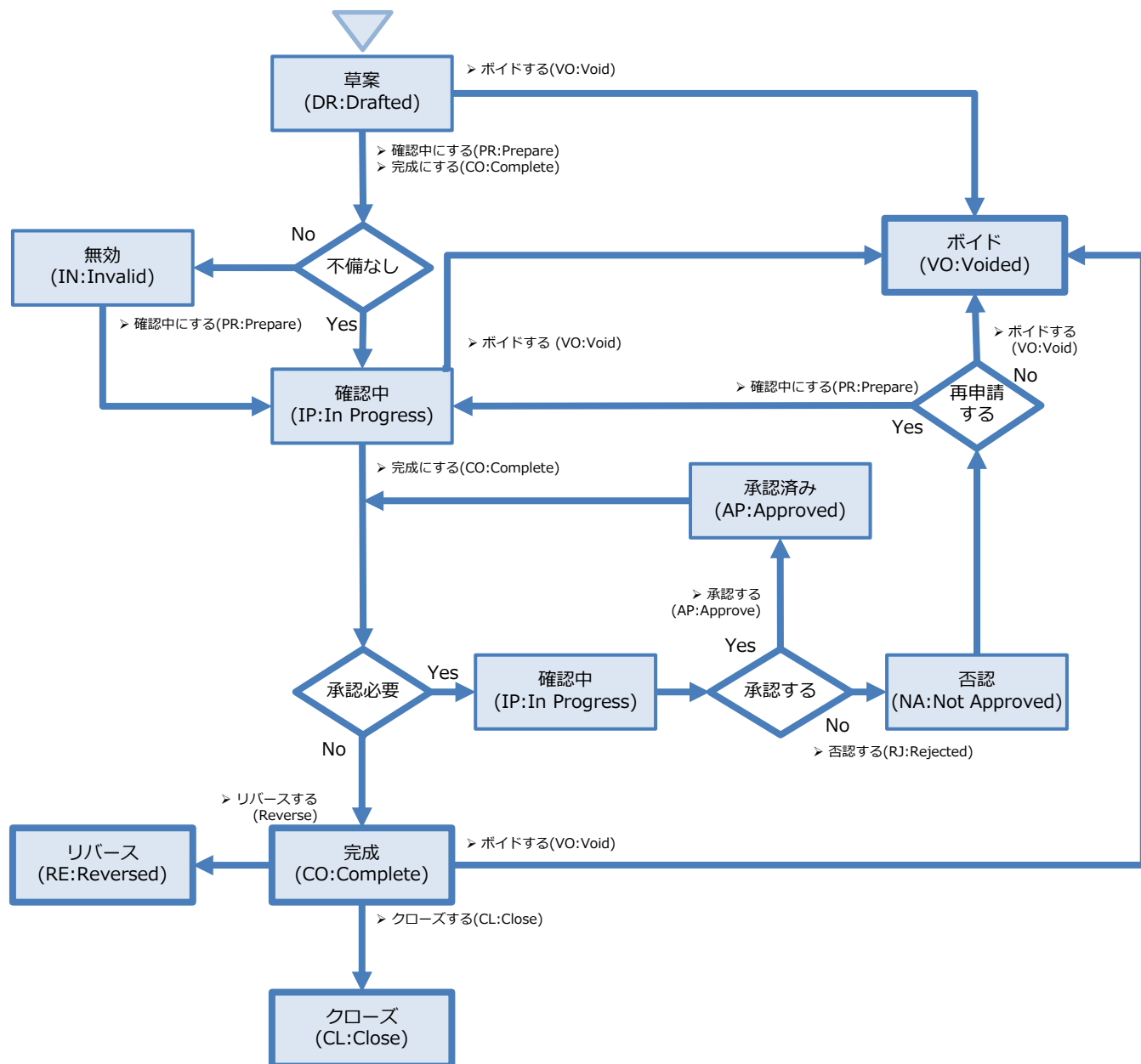
また、発注伝票と受注伝票以外の伝票はクローズにしても、次の業務処理が行えるようになっていますが、発注伝票と受注伝票については、クローズにすると次の業務処理に移る事ができません。具体的には受注伝票の場合はクローズすると出荷納品処理が行えません。



伝票ステータス更新と伝票ステータスの基本遷移

標準機能の伝票(Document)には、予めシステムクライアントにドキュメントプロセスワークフローとして、(Start)、(DocAuto)、(DocPrepare)、(DocComplete)の4つのノードが定義されています。このシステムクライアントに定義されている4つのノードを基礎としたドキュメントプロセスワークフローでは、下記の図のように伝票ステータスが遷移します。

※伝票ステータスは「草案(DR:Drafted)」から始まり、選択する「伝票ステータス更新」の処理内容により、遷移先の伝票ステータスが異なります。下記の図は、伝票ステータスの基本的な遷移を表しており、実際の遷移は各伝票に実装されている伝票ステータスの更新処理の内容や、ワークフローの設定により異なります。



伝票ステータスは、最終的には「完成」か「クローズ」、「リバース」、「ボイド」のいずれかにします。「完成」のステータスは、伝票が承認され有効となっている事を意味します。「完成」された伝票は、「ボイドする」もしくは「リバースする」の伝票ステータス更新で取り消す事ができますが、「クローズ」している伝票は、取り消す事はできません。

➤ 伝票タイプ概要

iDempiereは「伝票（Document）」の概念を使用して業務を管理するシステムです。iDempiereで使用する伝票の多くに、「伝票タイプ(Document Type)」フィールドがあり、伝票タイプにより伝票を区分管理する事ができるようになっています。伝票タイプには必ず「ベース伝票タイプ（Document Base Type）」を設定する必要があり、ベース伝票タイプにより伝票タイプの性質が決まります。ベース伝票タイプは、作成した伝票タイプがどの伝票で使われるのか制御し、伝票の業務処理や自動仕訳を制御するキー情報にもなっています。



伝票タイプの役割

◆ 伝票の区分管理

◆ 伝票番号の採番制御

◆ ベース伝票タイプとサブ伝票タイプによる業務フローや仕訳の制御

◆ 仕訳カテゴリによる仕訳データの区分管理

◆ 印刷書式の初期値設定

◆ プロセス(バッチ)域を行う時の条件に使われる

◆ レポートでのデータ抽出条件として

等…



ベース伝票タイプの役割

◆ 伝票タイプのグルーピング

◆ 会計カレンダーのオープン／クローズの制御

◆ 仕訳ロジックの制御

◆ 業務処理ロジックの制御

等…

オープンソースのERPを活用し、
企業が抱えている課題を
素早く低コストで解決します！



<http://www.oss-erp.co.jp/>

