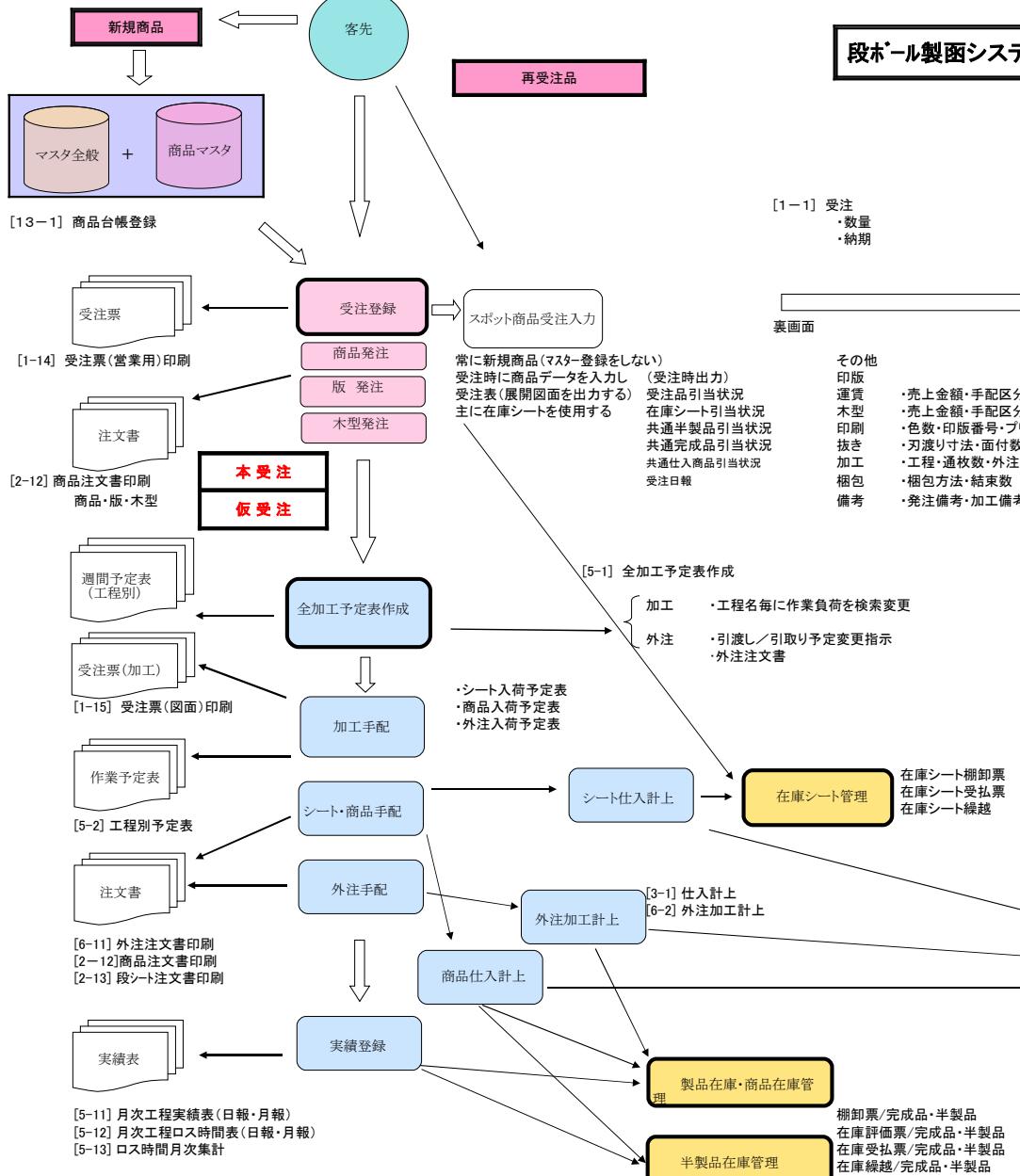


## 段ボール製函システム業務概要



■ 営業 商品台帳登録・受注登録・仕入商品発注

■ 業務 材料発注・加工/外注予定・実績登録・仕入計上

■ 出荷 納品書発行・配送業務

■ 経理 売掛業務・買掛業務

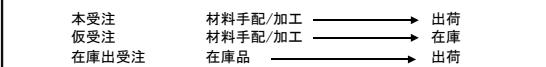
[1-1] 受注  
・数量  
・納期

裏画面

その他  
印版  
運賃  
木型  
印刷  
抜き  
加工  
梱包  
備考

・売上金額・手配区分・仕入先・仕入金額  
・売上金額・手配区分・仕入先・仕入金額  
・色数・印版番号・プリセット番号  
・刃渡り寸法・面付数  
・工程・通枚数・外注・加工単価  
・梱包方法・結束数  
・発注備考・加工備考

在庫出受注



[8] 配送

週間配送予定  
個別全配達

[4-1] 納品書作成

自社伝票  
指定伝票

出荷

送り状・納品書

売掛処理

[4-9] 請求書・売掛金台帳  
[4-2] 入金計上

入金計上  
入金計上表  
集金表  
売上日報  
商品区分別売上日報/月報  
業種別売上日報/月報  
売上受注集計表  
商品別売上集計表  
得意先別粗利集計表

買掛処理

[3-6] 支払予定表  
仕入計上  
支払計上  
支払計上表  
仕入日報(日別)  
商品区分別仕入日報/月報  
仕入/受注集計表  
段別仕入集計表  
仕入先別平米集計表

売掛台帳  
各種帳表

買掛台帳  
各種帳表