

『販売促進金支払案内書』標準書式の 制定について

経理業務標準化協議ワーキンググループ

これまで請求書や支払案内書において、同一の業務であっても発信元の卸毎あるいはメーカー毎で異なる帳票書式を使ってきています。しかしながら、帳票書式が各企業毎で異なることは、受けとった帳票を処理する者にとっては煩雑であり、非効率となる要因です。

このような煩雑さを減らし、確認時間を削減し、個人に依存しない定型業務化を実現することで、業務改善につながります。

卸とその取引先を含む業界全体での効率化につながるよう、同じ業務では全て同じ帳票書式を使うように【標準書式化】を長期的視点に立って進めることは意義深いことです。実際に、各企業で発行する帳票すべてが同じ書式になるには、長い期間がかかるものと考えられますが、将来を見据えて取り組む必要があります。

また業界全体の効率化を目指すには、卸・メーカーの双方で効果が享受出来る必要があり、【標準書式化】は、卸→メーカー、メーカー→卸の双方向の帳票書式で行っていく必要があります。

販売促進金の請求・支払業務については、『販売促進金請求書』標準書式が平成24年10月に制定されています。この標準書式を利用している卸も拡大しつつあるところですが、これを踏まえ、同帳票の折り返しとなる『販売促進金支払案内書』について、経理業務標準化協議プロジェクト(平成26年度)、経理業務標準化協議ワーキンググループ(平成27年度)において検討を進めてきました。その成果として、ここに『販売促進金支払案内書』標準書式を制定する次第です。

【販売促進金支払案内書】標準書式

経理業務標準化協議WG

2015年7月24日

改訂履歴

バージョン	改訂内容	改訂日
1.0	新規作成	2015/7/24

1. 標準書式利用の意義

卸からメーカーへの販売促進金請求書では標準書式が制定され、複数の卸が利用を進めているところである。これによって、メーカーは複数の卸から同じ書式で受け取ることができ、確認業務の効率化が期待できる。一方でメーカーから卸への販売促進金支払案内書でも標準書式を使うことで、受け取る卸側業務の改善が期待できる。



- (1) 確認業務の効率化 …発行元によって異なる書式だと、非効率の原因に
- (2) 受領側の業務を理解した上での発行 …発行側の都合や思いこみを解消

2. あるべき姿

- (1) 基本的には、データで照合できることが望ましい。標準書式での出力を検討する際には、同内容のデータをEDIで受け渡すことも検討すべきである。
 - 1) 販売促進金の請求・支払に係る情報交換においては、特に明細レベルで日食協で制定されている「販売促進金システム」に準拠したEDIで対応できる。

販売促進金支払案内書 印字項目説明

場所	印字項目名	説明
(1)	作成日	販売促進金支払案内書の作成日 西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(2)	Page	当該ページ番号/総ページ数(半角数字)
(3)	帳票タイトル	各社の帳票タイトル
(4)	送付先	郵便番号
(5)		住所1
(6)		住所2
(7)		企業名
(8)		企業部署名
(9)		送付先コード
(10)	決済	決済方法
(11)		振込先銀行
(12)		振込先銀行支店
(13)		口座種別
(14)		口座番号
(15)		振込先口座
(16)	お支払い日	販売促進金の支払日 西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(17)	対象期間	締め日
(18)		開始日
(19)		終了日
(20)	送付元	郵便番号
(21)		住所1
(22)		住所2
(23)		企業名
(24)		担当部署名
(25)		送付元コード
(26)		担当部署電話番号
(27)		担当部署FAX番号
(28)		仕向銀行
(29)		振込依頼人
(30)	合計	消費税対象額
(31)		(EDI対象分)
(32)		消費税額
(33)		お支払金額
(34)		ご請求金額(税別)
(35)	内訳	差額(税別)
(36)		区分1
(37)		区分2
(38)		消費税対象額
(39)		(EDI対象分)
(40)		消費税額
(41)		お支払金額
(42)		ご請求金額(税別)
(43)		差額(税別)
(44)	摘要	自由使用欄

1. ヘッダーについて

- 送付先は、送付先の担当部署を記載することを想定している。
鑑の送付先が計上部署と異なる場合でも、明細のヘッダーの送付先では計上部署を記載する。
- 支払案内書は、振込金額単位で発行されるものを基本とする。
- 対象期間は、月末締めを基本とする。月末締めと異なる場合でも、月別の金額が確認できるようにすることが望ましい。

2. 区分(区分1、区分2)について

- 支払内容を説明するために使用する。
- 区分の用途を制限しないが、表示した各行を縦に合計した数字は、上に記載している数字となることを前提とする。
- 内訳にEDI対象分とEDI非対象分がある場合は、分けて記載して、確認対象を絞り込みやすく表示することが望ましい。
- 対象期間外の支払内容を含めなければならない場合には、確認しやすくするため、分けて記載する。
- 区分の並び順と、明細の並び順は、合っていることが望ましい。

販売促進金支払案内書(明細書) 印字項目説明

場所	印字項目名		説明
(1)	作成日		販売促進金支払案内書(明細書)の作成日 西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(2)	ページ		当該ページ番号/総ページ数(半角数字)
(3)	帳票タイトル		各社の帳票タイトル
(4)	送付先	企業名	送付先の企業名称
(5)		企業部署名	送付先の企業部署の名称
(6)		送付先コード	送付元で管理する送付先のコード
(7)	貴社ご請求書No.		送付先からの販売促進金請求書の請求書No.
(8)	対象期間	締め日	販売促進金対象期間の締め日 西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(9)		開始日	販売促進金対象期間の開始日 西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(10)		終了日	販売促進金対象期間の終了日 西暦で印字 YYYYY年MM月DD日(数字は半角)
(11)	条件分類		送付元の条件分類(オープン条件、個別条件、手数料、など)
(12)	決済方法		振込、売掛金相殺
(13)	税区分		外税、内税、非課税
(14)	税率		税率(半角数字)
(15)	送付元	企業名	送付元の企業名称
(16)		担当部署名	送付元の担当部署名
(17)		送付元コード	送付先で判別に使用できる送付元を示すコード
(18)	EDI対象分		EDI対象分である場合に標示する
(19)	明細	請求伝票番号	送付先が付番した請求伝票番号 同じ伝票番号が続く場合は最初の1回のみ印字
(20)		計上No.	明細の管理番号で、請求書No.・請求伝票番号と組み合わせ支払照合のキーになる
(21)		得意先名	得意先の名称
(22)		得意先コード	得意先のコード
(23)		商品名	商品の名称
(24)		商品コード	商品のコード
(25)		請求計上対象数量	請求の根拠対象となる数量
(26)		請求対象数量単位	計上対象数量の単位 円、CS、個、kg、g
(27)		請求計上条件	請求計上対象数量に対応する条件
(28)		請求計上条件区分	請求計上条件の区分 %、CS、個、kg、g、円
(29)		請求計上金額	請求金額(外税の場合、消費税等含まず)
(30)		支払対象数量	支払の根拠対象となる数量
(31)		支払対象数量単位	支払対象数量の単位 円、CS、個、kg、g
(32)		支払計上条件	支払対象数量に対応する条件
(33)		支払条件区分	支払条件の区分 %、CS、個、kg、g、円
(34)		支払金額	支払金額(外税の場合、消費税等含まず)
(35)		差額	支払金額と請求計上金額の差額 差額が無い場合は空欄となる
(36)		備考	備考(半角カナ)
(37)		摘要	自由使用欄 差額の理由説明などに使用する
(38)		支払伝票番号	送付元が付番する伝票番号
(39)	支払消費税額	支払金額に対する消費税等(外税の場合のみ)	
(40)	請求伝票番号 小計	支払金額 小計	請求伝票番号単位の支払金額小計
(41)		差額 小計	請求伝票番号単位の差額小計
(42)		支払消費税額 小計	請求伝票番号単位の支払消費税額小計
(43)	合計	支払金額 合計	支払金額の合計
(44)		差額 合計	差額の合計
(45)		支払消費税額 合計	支払消費税額の合計

1. ヘッダーについて

- 送付先として記載するのは、担当部署とする。
受け取り側で複数担当部署宛のものを一括して受け取っている場合などでは、鑑の送付先とは一致しないことに留意する。
- EDI対象分を記載するものと、EDI非対象分を記載するものとは、改ページして分ける。
EDI対象分を記載している明細には、『EDI対象分』と記載する。

2. 明細について

- 記載順序
 - 明細は、請求伝票番号毎にソートされて記載されているものを基本とする。
 - 請求書で記載されていた順番に記載することが望ましい。
 - 請求書に無い分については、末尾にまとめることが望ましい。
 - 鑑の区分の順番を意識した順番に明細があることが望ましい。
- 記載内容
 - 違算(差額)のあるもののみを記載するのが望ましい。
 - 違算(差額)の無いものを載せる場合は、違算(差額)のあるものが先に記載されているのが望ましい。
 - 明細単位での消費税は不要である。
「請求消費税額」は受け取る側で確認しない(通常差異が発生しやすく確認しきれない)ため、表示項目から除外している。

例) 販売促進金支払案内書を受け取った卸での確認業務の流れ

