# プロセス名：販売プロセス（受注から回収まで）

# 目的

# 業務記述

## 1.1-1　与信プロセスより

## 2.発注

 得意先は、電話、メールまたはFAXにて発注する。

## 3.受注入力

 営業担当者は、販売管理システムに受注入力を行う。

 Risk：2

 Control：2-1、2-2

 Risk：3

 Control：3-1、3-2

## 4.在庫照会

 販売管理システムでは、受注入力時に在庫管理システムより自動で在庫情報を取得し、在庫引当を行う。

 Risk：1

 Control：1-1、1-2

## 5.在庫引当

 在庫管理システムでは、販売管理システムからの照会により在庫を調査し、販売管理システムに情報を転送する。

## 6.受注承認、入力

 職務決裁権限に基づく承認者は、受注を承認する。

## 7.受注登録

 受注承認済データから出荷指図が生成され、在庫管理システムへ転送される。

 Risk：4

 Control：4

## 8.出荷指図

 出荷予定日の直前営業日に、在庫管理システムから出荷指図書及び納品書が出力される。

## 9.出荷指図書

## 10.出荷

 出荷担当者は、出荷指図書に基づき、出荷業務を実施するとともに、在庫管理システムに出荷確認入力を行う。

 Risk：5

 Control：5

 Risk：6

 Control：6

## 11.出荷登録

 出荷確認入力後、在庫管理システムから出荷済データが販売管理システムに転送され、受注データのステータスが「出荷済」に変更される。

## 12.出荷データ照合

 販売管理システムの日時夜間バッチ処理において、当日出荷データと出荷確認データを照合し、未出荷のものについて「未出荷リスト」が出力される。「未出荷リスト」は、営業担当者において精査され、原因が調査される。

## 13.納品書

 得意先は、現品とともに納品書を受領し、その控えを返送する。

## 14.納品書（控）

## 15.売上登録

 販売管理システムにおいて「出荷済」となった受注データについて、出荷数量、商品マスタ、得意先マスタに基づき売上額が計算され、売上データが作成される。売上データは会計システムに転送される。

## 16.売上データ（月次）

 毎月第一営業日に、販売管理システムより前月の売上データが出力される。

## 17.仕訳データ生成1

 Risk：7

 Control：7

 Risk：8

 Control：8

## 18.請求データ生成

 販売管理システムにおいて、売上データ及び得意先マスタに基づき請求データが生成される。毎月末日の請求締日に請求書が出力され、請求データのステータスが「請求済」になる。

## 19.請求書、請求プルーフリスト

 販売管理システムより、請求プルーフリストと請求書が締日毎に出力される。

## 20.照合、請求書の発行

 営業担当者は、請求プルーフリストと請求書を照合し、得意先に請求書を発行する。

 Risk：9

 Control：9-1、9-2

## 21.請求書

## 22.代金の振込

 得意先は、請求書にしたがい代金を指定された銀行口座に降込む。

## 23.入金処理

## 24.自動消込

 販売管理システムでは、入金システムより入金データを取り込み、入金日、振込人名、金額が一致した入金について自動消込みを行う。

## 25.入金の消込み（自動消込以外）

 経理担当者は、自動消込みが行われなかった請求データについて、手作業で消込み作業を行い、販売管理システムに消込み入力を行う。

## 26.消込登録1

## 27.入金アンマッチリスト

 未入金の請求データ及び不明入金データの入金アンマッチリストが販売管理システムより出力され、経理部より営業部へ回付される。

## 28.内容確認

 営業担当者は、得意先の担当者と入金予定、または振込金額の内訳を確認し、経理部への請求修正依頼書を作成する。

## 29.請求修正依頼書

## 30.承認

 職務決裁権限に基づく承認者は、請求修正依頼書を承認する。

## 31.消込み、再請求入力

 経理担当者は、営業部からの請求修正依頼書に基づき、販売管理システムに消込み入力を行い、最終的に消込まれなかった請求データのステータスを「再請求」に変更する。

## 32.消込登録2

 販売管理システムより、消込み入力が行われたデータが会計システムに転送される。

## 33.仕訳データ生成2

 Risk：10

 Control：10-1、10-2、10-3

## 34.3-1　月次決算プロセスへ