

売上支払構成表について

概要

売上支払構成表では、勤怠データ、月次データ、売上データを基に、各種の集計軸にて売上、支払、稼働スタッフ等の集計を行います。

基本操作

[管理]-[統計分析]-[売上支払構成表]メニューを選択します。

1. [抽出条件]タブ-[集計項目]タブの集計項目、出力項目を指定します。
2. [抽出条件]タブ-[共通条件][勤怠条件][売上条件]タブの条件を指定します。
3. [抽出結果]タブを開き集計結果を表示します。

項目説明

管理

●抽出条件

集計タブ項目	
第1集計項目	集計項目を選択します。[受注担当者][得意先親番][得意先枝番][得意先担当者][担当部門][現場][業務][得意先区分 1][得意先区分 2][得意先区分 3][得意先区分 4][得意先区分 5][与信先 NO][年月][年月日][受注][受注区分][取引区分][受注部門][配置部門][スタッフ][所属部門][募集媒体][性別][年齢][スタッフ区分 1][スタッフ区分 2][スタッフ区分 3][スタッフ区分 4][スタッフ区分 5][血液型][入社年月] 集計軸が1つの場合は、「第1集計項目」は、空項目を選択してください。
第2集計項目	集計項目を選択します。[受注担当者][得意先親番][得意先枝番][得意先担当者][担当部門][現場][業務][得意先区分 1][得意先区分 2][得意先区分 3][得意先区分 4][得意先区分 5][与信先 NO][年月][年月日][受注][受注区分][取引区分][受注部門][配置部門][スタッフ][所属部門][募集媒体][性別][年齢][スタッフ区分 1][スタッフ区分 2][スタッフ区分 3][スタッフ区分 4][スタッフ区分 5][血液型][入社年月]
出力項目	[集計可能な項目名]リストより、[追加]ボタン[削除]ボタンにより、[集計可能な項目名]リストに集計したい項目を設定します。 ※ 「第1集計項目」が空項目を選択し、「第2集計項目」で、[受注担当者][得意先枝番][得意先担当者][担当部門][業務][受注部門][配置部門][スタッフ部門]が選択された場合に、予算に関する項目が集計可能となります。

●共通条件

売上支払構成表

抽出条件 | 抽出結果 |

集計項目 | 共通条件 | 勤怠条件 | 売上条件 |

年月日 2018/09/01 ~ 2018/09/30

取引区分 (全件)

得意先NO - ~ -

紋込 解除

得意先区分 1 (全件)

得意先区分 2 (全件)

得意先区分 3 (全件)

得意先区分 4 (全件)

得意先区分 5 (全件)

請求締グループ (全件)

請求締日 ~

☒ 値の0を表示する

☒ 合計を表示する

☒ 勤怠を対象とする

☒ 売上を対象とする

※収支売上金額は税抜金額を表示します。
請求項目は税抜金額で集計しますので、ご注意下さい。

ヘルプ F1
再表示 F5
グループ設定 F7
プレビュー F8
印刷 F9
終了 F12

管理

条件項目	
年月日	年月日の範囲を指定します。必須項目となります。 初期値をシステム日付の1日～末日です。
取引区分	取引区分を選択します。[(全件)][派遣][紹介予定派遣][有料職業紹介][日々紹介][紹介][請負][業務受託]
得意先 NO	得意先 NO の範囲を指定します。
絞込	[得意先検索]が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
得意先区分 1～得意先区分 5	得意先区分 1～5 を選択します。
請求締グループ	請求締グループを選択します。
請求締日	請求締日の範囲を指定します。
値の 0 を表示する	値が 0 の場合に[0]を表示させる場合にチェックを付けます。
合計を表示する	第1集計項目が選択されている際に、合計を表示する場合にチェックを付けます。
勤怠を対象とする	勤怠データを対象とします。
売上を対象とする	売上データを対象とします。

●勤怠条件

売上支払機能表

抽出条件 | 抽出結果 |

集計項目 | 共通条件 | **勤怠条件** | 売上条件 |

業務NO ~

受注部門 ☐ 全社
☐ 本社
☐ 本社営業部
☐ 第二営業部
☐ 関東エリア
☐ 本社
☐ 横浜支店
☐ 埼玉支店
☐ 関西エリア

配置部門 ☐ 全社
☐ 本社
☐ 本社営業部
☐ 第二営業部
☐ 関東エリア
☐ 本社
☐ 横浜支店
☐ 埼玉支店
☐ 関西エリア

所属部門 ☐ 全社
☐ 本社
☐ 本社営業部
☐ 第二営業部
☐ 関東エリア
☐ 本社
☐ 横浜支店
☐ 埼玉支店
☐ 関西エリア

スタッフ **絞込** | 解除

出勤区分 ☐ 通常出勤
☐ 有休(1日)
☐ 特休
☐ 欠勤
☐ 法定内休出
☐ 法定外休出
☐ 有休(半日)
☐ 有休(1時間)
☐ 補正

支給確認 (全件)

請求確認 (全件)

賃金支給日 / / ~ / /

ヘルプ F1 再表示 F5 カラクリ F7 プレビュー F8 印刷 F9 終了 F12

条件項目	
業務 NO	業務 NO 請求締日の範囲を指定します。
受注部門	受注部門を選択します。複数選択が可能です。
配置部門	配置部門を選択します。複数選択が可能です。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[受注]タブ内の[受注部門とは別に配置部門を使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。
所属部門	スタッフの所属部門を選択します。複数選択が可能です。
スタッフ	[スタッフ]を範囲指定して検索できます。
絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
出勤区分	出勤区分を選択します。複数選択が可能です。
支給確認	支給確認を選択します。[(全件)][未チェック][チェック済]
請求確認	請求確認を選択します。[(全件)][未チェック][チェック済]
賃金支給日	賃金支給日を指定します。

●勤怠条件

条件項目	
売上部門	売上部門を選択します。複数選択が可能です。

●抽出結果

売上支払構成表									
抽出条件		抽出結果							
受注担当者 NO	受注担当者別	得意先NO	得意先名	収支 売上金額	収支 貸金支給額	収支 有給金額	収支 非課税	そ	
030000	伊東 大輔	500083-000	株式会社エクスプレス 札幌本社	192,600	90,800	0	0	0	
		1014-000	株式会社とうぎょう	12,500	0	0	0	0	
		1036-000	株式会社やまぐち	0	0	0	0	0	
		1001-002	株式会社ほっかいどう 旭川支店	1,182,024	591,048	0	0	0	
030001	笹谷 花子	1012-000	株式会社さいたま	10,400	8,000	0	0	0	
		1002-003	株式会社あおもり 八戸支店	0	32,000	0	0	0	
		1044-000	株式会社くまもと	0	0	0	0	0	
		1001-001	株式会社ほっかいどう 札幌支店	64,000	96,000	0	0	0	
		合計		205,100	90,800	0	0	0	
030000	伊東 大輔	合計		1,256,424	727,048	0	0	0	
030001	笹谷 花子	合計							
合計 10件				1,461,524	817,848	0	0	0	

ヘルプ

再表示

クリップボード

プレビュー

印刷

終了

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

F12

[抽出条件]タブの[集計項目]タブにて設定した「第1集計項目」、「第2集計項目」毎に「集計される項目名」で選択されたリストの内容を集計し表示します。

ボタン説明

ヘルプ				再表示		クリップボード	プレビュー	印刷			終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[売上支払構成表]のオンラインヘルプを表示します。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
クリップボード(F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー(F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
印刷(F9)	表示されている内容をプリンターから出力します。
終了(F12)	[売上支払構成表]画面を終了します。

●集計方法

集計方法	
予算売上	・第2集計項目:[担当者]の場合 予算(担当者)データ.売上の合計 ・第2集計項目:[得意先枝番]の場合 予算(得意先)データ.売上の合計 ・第2集計項目:[業務]の場合 予算(業務)データ.売上の合計 ・第2集計項目:[受注部門]、[配置部門]、[スタッフ部門]の場合 予算(部門)データ.売上の合計
予算粗利益	・第2集計項目:[担当者]の場合 予算(担当者)データ.利益の合計 ・第2集計項目:[得意先枝番]の場合 予算(得意先)データ.利益の合計 ・第2集計項目:[業務]の場合 予算(業務)データ.利益の合計 ・第2集計項目:[受注部門]、[配置部門]、[スタッフ部門]の場合 予算(部門)データ.利益の合計
予算粗利率	予算粗利益÷予算売上
予算就業人数	・第2集計項目:[担当者]の場合 予算(担当者)データ.人数の合計 ・第2集計項目:[得意先枝番]の場合 予算(得意先)データ.人数の合計 ・第2集計項目:[業務]の場合 予算(業務)データ.人数の合計 ・第2集計項目:[受注部門]、[配置部門]、[スタッフ部門]の場合 予算(部門)データ.人数の合計
収支売上金額	勤怠データの請求基本金額 + 請求残業金額 + 請求深夜金額 + 請求法定内休出金額 + 請求法定外休出金額 + 請求基本補正金額 + 請求残業補正金額 + 請求残業 45H 超金額 + 請求残業 60H 超金 額 + 請求項目 1～10(税抜き) + 請求月次データ.月給 + 請求月次 データ.請求金額 + 売上データ.売上金額(税抜き)の合計 ※売上データ.売上金額(税抜き)は、勤怠以外も対象とする場合
収支賃金支給額	勤怠データの支給基本金額 + 支給残業金額 + 支給深夜金額 + 支給法定内休出金額 + 支給法定外休出金額 + 支給基本補正金額 + 支給残業補正金額 + 支給残業 45H 超金額 + 支給残業 60H 超金額 + 支給項目 1～20(課税分のみ) + 賃金月次データ.月給 + 賃金月 次データ.支給金額(課税分のみ) の合計 ※ただし、取引区分が紹介以外の勤怠データ及び賃金月次データが対象
収支有給金額	勤怠データ.有給金額の合計

管理

	※ただし、取引区分が紹介以外の勤怠データが対象
収支非課税	勤怠データ.支給項目1～20(非課税分のみ) + 賃金月次データ.支給金額(非課税分のみ)の合計 ※ただし、取引区分が紹介以外の勤怠データ及び賃金月次データが対象
収支その他原価	売上データ.原価合計金額の合計 ※勤怠以外も対象とする場合
収支法定福利費	勤怠データの会社負担分健康保険 + 会社負担分介護保険 + 会社負担分厚生年金 + 会社負担分雇用保険 + 児童手当拠出金 + 労災保険の合計 ※賃金計算時に会社負担金を勤怠データへ割戻しています。
収支原価合計	収支賃金支給額 + 収支有給金額 + 収支非課税 + 収支その他原価 + 収支法定福利費の合計
収支粗利益	収支売上金額 - 収支原価合計
収支粗利率	収支粗利益 ÷ 収支売上金額
収支構成比	収支売上金額 ÷ 収支売上金額の合計 × 100
収支売上順位	収支売上金額の順位
収支粗利順位	収支粗利益の順位
就業人数	就業男性人数+就業女性人数
就業男性人数	スタッフマスタ.性別が男性の合計
就業女性人数	スタッフマスタ.性別が女性の合計
就業基本時間	勤怠データの支給基本時間 - 残業補正時間(支給)の合計
就業残業時間	勤怠データの支給残業時間 + 残業補正時間(支給)の合計
就業深夜時間	勤怠データ.支給深夜時間の合計
就業法定内休出時間	勤怠データ.法定内休出時間の合計
就業法定外休出時間	勤怠データ.法定外休出時間の合計
就業年齢	合計年齢(スタッフマスタ.生年月日から算出) ÷ 就業人数
就業勤続	合計勤続年数(スタッフマスタ.入社年月日から算出) ÷ 就業人数
予実差異売上	予算売上 - 収支売上金額
予実差異粗利益	予算粗利益-収支粗利益
予実差異就業人数	予算就業人数 - 就業人数
予実差異売上達成率	収支売上金額 ÷ 予算売上
予実差異粗利益達成率	収支粗利益 ÷ 予算粗利益
予実差異就業人数達成率	就業人数 ÷ 予算就業人数

※人数は全て延べ人数

●集計項目について

集計軸	説 明
受注担当者	受注入力に登録されている担当者ごとに集計します。
得意先親番	受注入力に登録されている得意先 NO の枝番有無に関わらず、親番号ごとに集計します。 例えば 1-000 と 1-001 の NO が存在していても、親番号が 1 なので纏めて集計します。
得意先枝番	受注入力に登録されている得意先 NO の枝番ごとに集計します。 例えば 1-000 と 1-001 の NO が存在していたら、それぞれの番号に分けて集計します。
得意先担当者	受注入力に登録されている得意先 NO の、得意先マスタに登録されている担当者ごとに集計します。
担当部門	受注入力に登録されている得意先 NO の、得意先マスタに登録されている担当部門ごとに集計します。
現場	受注入力に登録されている現場 NO ごとに集計します。
業務	受注入力に登録されている業務 NO ごとに集計します。
得意先区分1	受注入力に登録されている得意先 NO の、得意先マスタの得意先区分1の値ごとに集計します。
得意先区分2	受注入力に登録されている得意先 NO の、得意先マスタの得意先区分2の値ごとに集計します。
得意先区分3	受注入力に登録されている得意先 NO の、得意先マスタの得意先区分3の値ごとに集計します。
得意先区分4	受注入力に登録されている得意先 NO の、得意先マスタの得意先区分4の値ごとに集計します。
得意先区分5	受注入力に登録されている得意先 NO の、得意先マスタの得意先区分5の値ごとに集計します。
与信先 NO	受注入力に登録されている得意先 NO の、得意先マスタに登録されている与信先 NO ごとに集計します。
年月	受注入力に登録されているデータを、条件タブ指定している就業(売上)年月日の範囲を年月で集計します。
年月日	受注入力に登録されているデータを、条件タブ指定している就業(売上)年月日の範囲を年月日で集計します。
受注	受注 NO ごとに集計します。
受注区分	受注入力に登録されている、受注区分の値ごとに集計します。
取引区分	受注入力に登録されている、取引区分の値ごとに集計します。
受注部門	受注入力に登録されている、部門ごとに集計します。
配置部門	受注入力に登録されている、配置部門ごとに集計します。
スタッフ	受注データに配置済のスタッフごとに集計します。
所属部門	受注データに配置済のスタッフの所属部門ごとに集計します。
募集媒体	受注データに配置済のスタッフの募集媒体の区分の値ごとに集計します。

管理

性別	受注データに配置済のスタッフの性別ごとに集計します。
年齢	受注データに配置済のスタッフの年齢ごとに集計します。
スタッフ区分1	受注データに配置済のスタッフの、スタッフマスタのスタッフ区分1の値ごとに集計します。
スタッフ区分2	受注データに配置済のスタッフの、スタッフマスタのスタッフ区分2の値ごとに集計します。
スタッフ区分3	受注データに配置済のスタッフの、スタッフマスタのスタッフ区分3の値ごとに集計します。
スタッフ区分4	受注データに配置済のスタッフの、スタッフマスタのスタッフ区分4の値ごとに集計します。
スタッフ区分5	受注データに配置済のスタッフの、スタッフマスタのスタッフ区分5の値ごとに集計します。
血液型	受注データに配置済のスタッフの血液型ごとに集計します。
入社年月	受注データに配置済のスタッフの入社年月ごとに集計します。