

福祉見聞録 会計システム

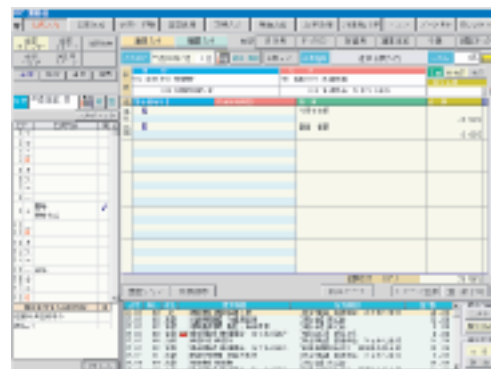
伝票入力

●通常伝票入力

伝票の入力行数には制限がありません。取引を連続して入力していくことができます。伝票印刷時には6行伝票の形式に調整されます。

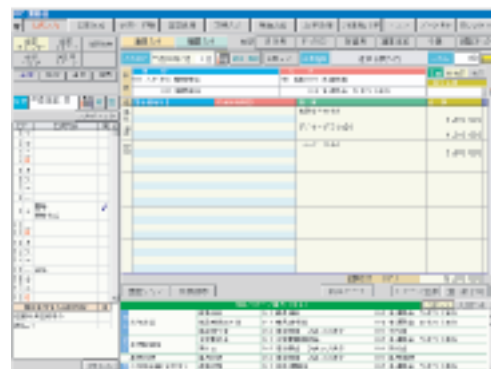
科目入力はマウスでクリックするだけ。科目名称によるカナ検索も可能です。

複数の経理区分で発生する共通経費などは、経理区分ごとに按分率を設定しておく事により、按分計算を自動で行ないます。



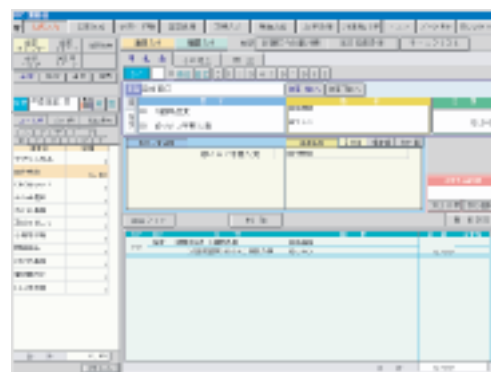
仕訳パターン

よく発生する仕訳の内容はパターン登録しておいて、すぐに呼び出して入力できます。入力時に随時追加する事も可能です。



仕訳カレンダー

業務スケジュールと仕訳パターンを連動させる事により、いつどんな仕訳を起こさなければいけないかが常に確認できます。もちろんパターンを呼び出して簡単に入力でき、処理済チェックも可能です。



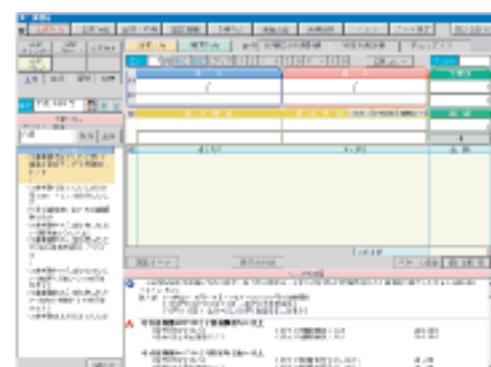
●購買伝票入力

業者支払いに関する専用の伝票入力画面です。仕訳伝票の入力と同時に業者への支払処理(ファームバンキング)に連動するデータを作成できます。また固定資産台帳とも連動しており、その場で台帳への新規登録も可能です。

業者ごとに発生した科目や摘要内容を記憶してくれるので、過去に発生した内容はクリックだけで入力が可能です。

摘要の内容から連想される科目を過去の履歴から検索し入力できます。

消費税の各経理区分への按分処理が可能です。業者からの請求時に発生した消費税額を、それぞれの伝票に振り分ける事ができます。



●ヘルプ機能

普段の業務ではあまり発生しない取引があっても、キーワードで参考事例を検索できます。具体的な例と仕訳のサンプルを参照しながらの仕訳伝票入力が可能です。

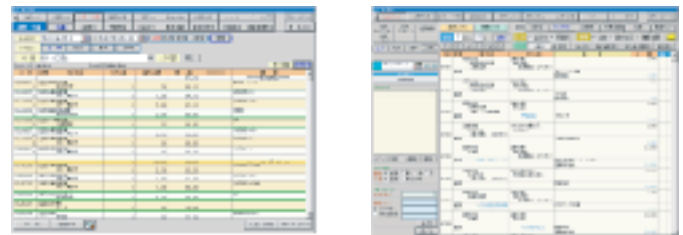
●伝票番号

伝票番号は伝票の印刷時に割り当てる事ができるので、何度でも振り直しが可能です。経理区分ごとに割り振ったり、枝番の管理も可能です。

かんたん修正機能

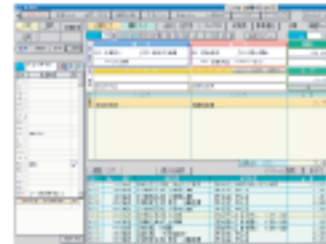
●各参照画面から直接伝票修正へ

元帳やチェックリストなどの画面で金額の間違いを見つけた時には、直接修正したい部分をクリックするだけで伝票修正の画面へジャンプ。いちいちメニュー画面に戻る事無く修正できます。修正後はすぐに参照画面に戻る事ができます。



《元帳参照》

《チェックリスト》



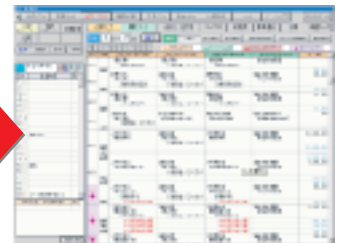
《伝票修正》

●バランスチェック機能

日計表・試算表の参照時に貸借のバランスチェックができます。もしバランスが合っていない場合は「いつからバランスが合っていないか」を警告してくれます。警告された日付をクリックする事により、その日の伝票の中でのエラー伝票の検索ができます。もちろん、その伝票をクリックする事により直接伝票修正画面にジャンプし訂正する事が可能です。



《日計表・試算表》



《エラーチェック》



●伝票検索

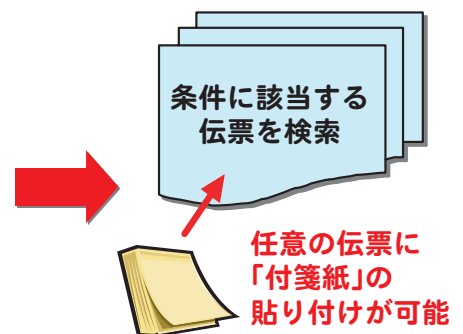
参照したい伝票・修正したい伝票がある時に、検索条件を指定するだけで簡単に伝票の検索ができます。検索条件は日付・科目だけでなく摘要や金額でも指定できるので、元帳や伝票をいちいち調べる手間がありません。

「付箋紙」を仕訳伝票に貼り付けておく事ができます。色は最大 12 色まで指定可能。コメント入力も可能なので処理忘れなどの防止に活用できます。

もちろん「付箋あり」の伝票を即時に検索する事もできます。



《検索条件設定》



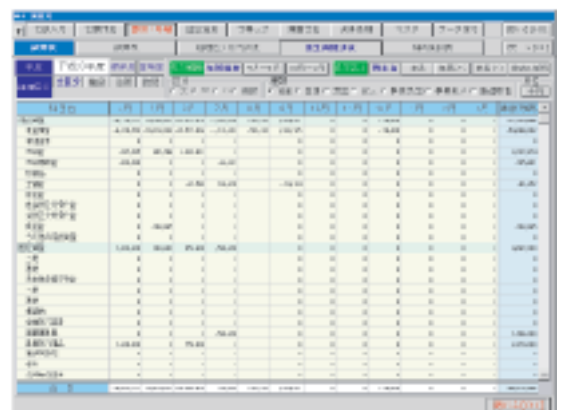
(12色まで指定可能)
コメントを入力可能

●応用帳票

基本帳票のほかにも様々な応用帳票があります。

「発生高推移表」
(月別前年比較・過去五年間の比較)
「補助集計表」 など

また帳票の内容をCSV形式のファイルに変換する事もできるのでEXCELなどの表計算ソフトで帳票を加工する事もできます。



かんたん修正機能

●予算管理

当初予算と補正予算を管理できます。(補正予算の回数は無制限)
科目ごとに付記を自由に入力でき、付記の内容に積算の式を入力する為の積算マスタより、数値を入力するだけで簡単に予算の積算および付記の入力ができます。

付記や積算の内容はマスタとして入力中に随時登録が可能です。

大・中・小・補助科目までの予算管理にも対応しています。

新会計基準

●新会計基準対応

平成12年4月より施行された新会計基準に対応しています。

《資金収支計算書》

《事業活動収支内訳表》

●連結決算

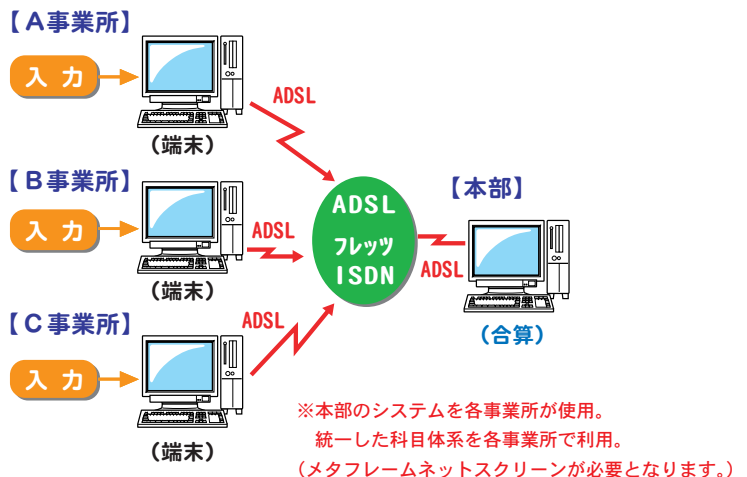
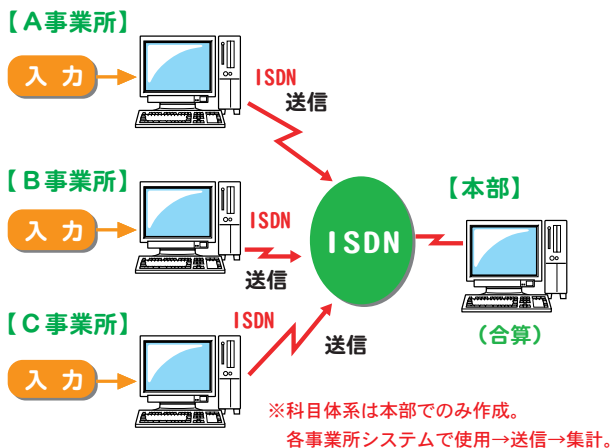
連結決算による合算処理にも対応しています。

●複数事業所がある場合の合算の方法

事業所が複数あり、それぞれの事業所が離れている法人の場合はネットワークを利用して合算を行なう事が可能です。

一般回線 (ISDN) を利用して各事業所のデータを本部へ通信で送付し本部で集計する方法

インターネット回線を利用して本部と事業所を常時接続する方法
→本部のシステムを各事業所で使用。統一した科目体系を常に各事業所で使用可能です。



減価償却処理

●固定資産管理

固定資産台帳が登録されていれば、面倒な減価償却の計算も簡単に自動計算できます。もちろん定額法、定率法の両方に対応しています。

「購買伝票入力」の画面で固定資産を購入した場合は自動的に台帳登録画面に切り替わります。

減価償却費および国庫補助金取り崩しの仕訳伝票を自動的に作成できます。

業者支払処理

●業者支払管理

業者ごとの仕入・支払いの管理ができます。
購買伝票入力から入力された未払金取引の伝票より支払残高の確認や支払予定の確認ができます。

ファームバンキング対応により支払業務もスムーズに行なえます。
各種金融機関への振込依頼用データの作成が簡単にできます。

《対応金融機関》

銀行・郵便局・J A (農協)

※信販会社については事前の仕様確認必要

消費税対応

伝票入力の際に設定される区分(課税・非課税・不課税)により取引を集計。消費税申告まで対応できます。
簡易課税方式・本則課税方式のどちらにも対応しています。

事業管理対応機能

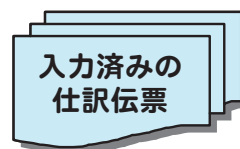
●事業管理

全ての事業所の会計処理が1本のシステムで対応可能です。
各事業は最大999件まで登録可能です。

●共通費事業別配賦機能

発生する共通事業費を集計期間を指定して自動配賦します。

配賦基準は事業所ごとの配置人数・事業所面積の実数を入力する事により算出できます。また按分比率は年度途中の変更も考慮し月別に履歴を持っています。



入力済みの
仕訳伝票

按分比率を設定
(月別に履歴管理可能)

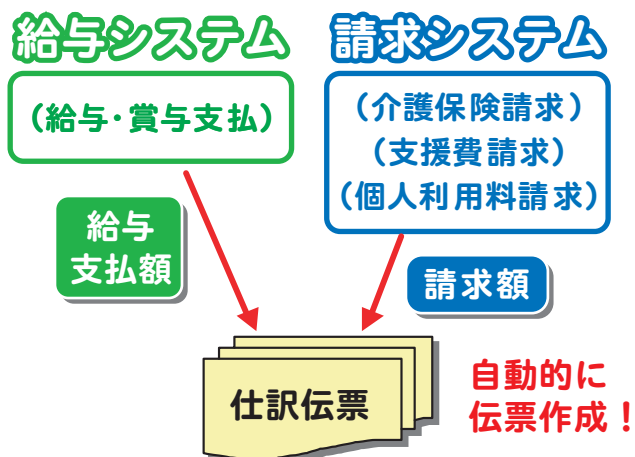
【電気代】	
按分比率	
施設	(45%)
通所	(35%)
訪問	(20%)

伝票日付を指定して
まとめて
按分処理を実行

他システムとの連動

●当社アプリケーションとの連動

当社の「福祉見聞録シリーズ」の他のシステムとの連動により、給与支払や請求関係の仕訳伝票を自動作成します。再入力の必要はありません。



セキュリティ管理

●セキュリティ対策

担当職員ごとにパスワード設定が可能です。
職員ごとに、操作できる経理区分やマスタ登録画面を使用できるかどうかの設定が可能です。

