

## ■ システムの主な機能一覧

区分	処理名	機能概要
日常業務	伝票入力	・振替伝票形式の仕訳入力(承認機能付き)
	現金出納帳	・現金出納帳形式の入力
	仮払処理	・仮払申請/仮払/精算の入力および管理と伝票発行
	手形管理	・受取/支払手形の入力および管理と伝票発行(割引処理も可能)
	借入金返済処理	・借入金の入力(返済額/利息自動計算)と残高、返済予定の確認と伝票発行
	営業伝票発行処理	・営業受発注システムから対象期間内の売上/仕入(外注)伝票一括発行
	入金/支払処理	・入金/支払予定の管理と伝票発行
管理・分析	日次帳票印刷	・仕訳チェックリスト/試算表/元帳/補助元帳の画面確認と印刷 ※.元帳/補助元帳は表紙、目次付きで印刷可能
	管理帳票印刷	・部門別損益/月間計上額/月末残高等推移表の画面確認と印刷
決算業務	固定資産処理	・固定資産の入力/管理と減価償却伝票の発行および国/市町村への申告書印刷
	決算書	・決算書表紙、貸借対照表、損益計算書、内訳書、元帳の印刷(連結決算対応可) ※.元帳は表紙、目次付きで印刷可能
システム設定	消費税	・消費税申告書/付表2/仕入控除税額に関する明細書の印刷
	科目及び期首残高登録	・科目および期首残高の登録と月単位の締め処理
	各種マスター設定	・相手先マスター入力(補助科目に該当)---営業受発注システムと共有
	システム環境設定	・ユーザー毎の使用できる機能設定

## ■ 動作環境

		動作条件
ハードウェア	パソコン	CPU : Celeron 1GHz以上(2GHz以上を推奨) メモリー : 512MB以上(1GB以上を推奨、Vistaの場合は2GB以上) ディスプレイ : 解像度が1024×768以上 ハードディスク : 2GB以上の空き容量
ソフトウェア	日本語OS	WindowsXP、WindowsVista、Windows7、Windows8、Windows8.1、Windows10 Windows Server 2003、Windows Server 2008、Windows Server 2012
	データベース	Microsoft SQL Server 2008 以上 (Express Edition(無償版)でも可)
	アプリケーション	Microsoft Excel 2003 以上

## ■ 開発/販売元

## 日本エス・ディー・エル株式会社

〒980-0802 宮城県仙台市青葉区二日町2-1 キムラオフィスビル4F

TEL : 022-263-5701 FAX : 022-267-9009

E-mail : info@n-sdl.co.jp

## ■ 取扱店

## 株式会社 エー・アール・シー

〒140-0011 東京都品川区東大井5-11-2 K-11ビル2F・3F

TEL : 03-3450-3881 FAX : 03-3450-3890

E-mail : eigyou@arcjp.com

## 株式会社 システック福岡

〒812-0037 福岡市博多区御供所町1番1号 西鉄祇園ビル9階

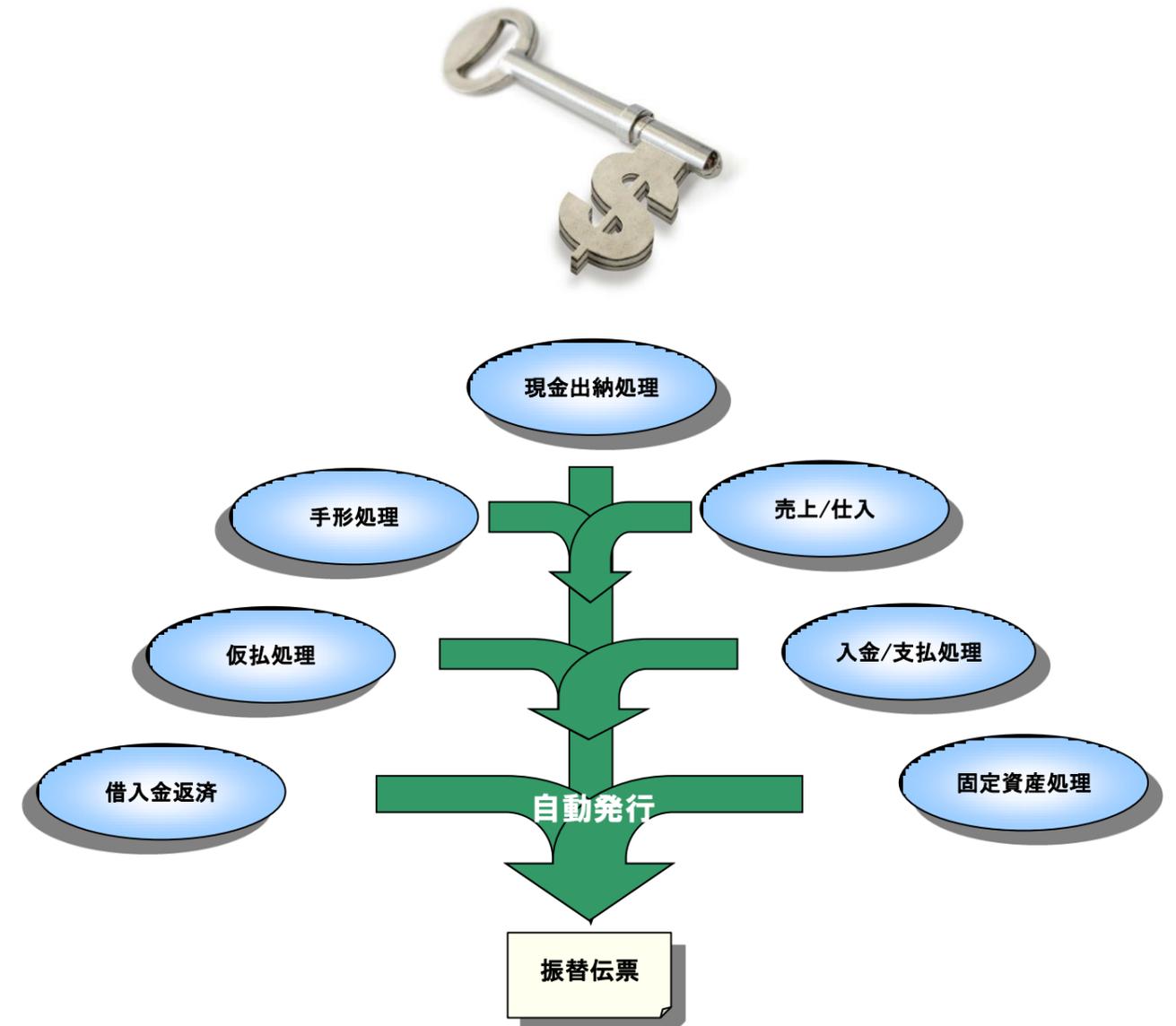
TEL : 092-283-7155 FAX : 092-283-7151

E-mail : info@s-fukuoka.com

Rev0.2

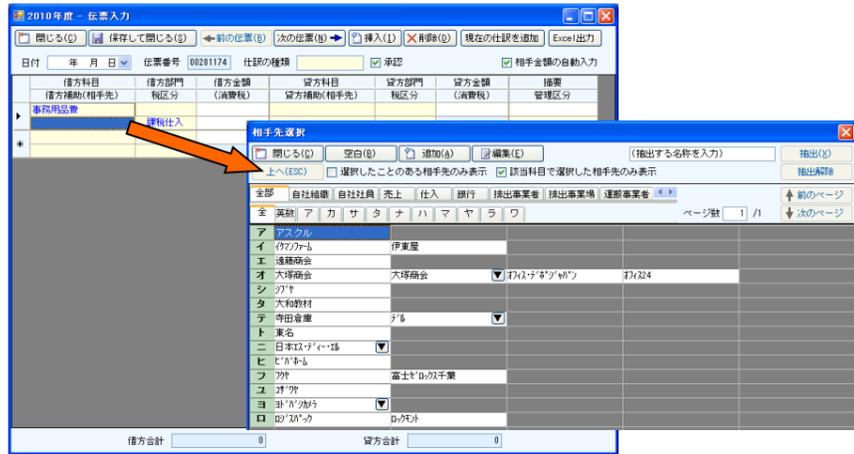
入金処理等、処理した結果が伝票に  
伝票入力の手間を大幅に軽減！！！！

## 経理システム



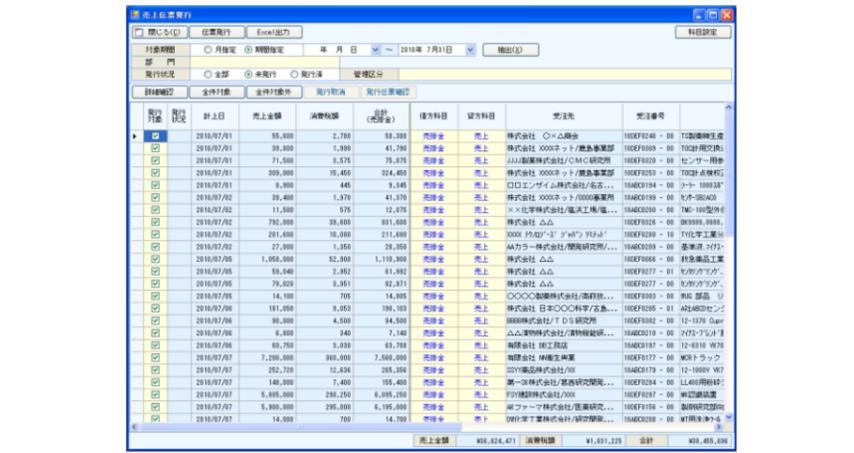
# 最小限の入力と使い易さを追及し、決算報告書や各種申告書までの一貫処理を実現

## 使込むほどに入力の手間が軽減できる伝票入力



- 金額以外は選択方式なので、だれでも簡単に入力できます  
※.科目/補助(相手先)はコード入力も可能
- 選択したことのある科目/補助(相手先)の表示機能で、スピーディーに選択できます。
- 入力した仕訳をパターン登録できるので、入力の手間を軽減出来ます

## 売上/仕入(外注)の伝票が入力不要!



- 営業受発注システムとの連動で、売上/仕入の伝票が1日分でも1ヶ月分でも1クリックで作成できます
- 営業受発注システムとの連動で、売上/仕入伝票の作成漏れが防げます

## 入金額に該当する売掛金を自動で探す入金処理



- 手数料が解からなくても、入金額から該当の組合せを自動で探し、消し込みできます(同時に自動で伝票が作成されます)
- 営業受発注システムとの連動で、売掛金計上前の入金も消し込みます  
また、入金処理結果は営業側に即時に反映されます

## 試算表等から元帳や伝票が直接確認できる!



- 元帳や伝票が直接確認できる

## 確認だけで伝票が作成できる借入金返済処理



- 返済方法/返済期間/利率等を入力すると返済予定が自動作成されます
- 返済状況や残高および返済予定が、個別/月別に確認できます
- 毎月の返済画面を確認するだけで自動で伝票が作成されます

## 管理資料(一覧表・集計表)が自由自在に作れる!



- 一覧表/集計表が使用者毎に自由に作成出来ます  
※. 必要な項目/並び順/集計条件/抽出条件が設定可能  
※. 一覧表/集計表の印刷、Excel出力も可能
- 抽出機能は、複数項目を自由に組合せできるので、思い通りのデータのみをピックアップ出来ます  
※. 抽出条件を保存可能
- 作成した一覧表をメニューに登録できます