

収入と支出の
バランスを考える
ようになりました。

工事台帳が簡単に作成できて便利！

業務見直しで、
収益改善。

コスト意識が向上！
売上も徹底管理！

数字を入れる
だけで簡単

ネットde記帳

で 経理業務が変わりました。

苦手な経理が
克服できて
嬉しい!!

ネットde記帳で生まれた
時間の余裕を、集客活動
に充てています。

銀行からの
借入が
スムーズに
進みました。

ネットde記帳は、インターネットを利用したASP※システムで、伝票入力や決算、各種申告書作成などが簡単に行える経理システムです。

※ASP（アプリケーション・サービス・フロバイダー）システムとは、インターネット回線を通じてソフトウェアが利用できるサービスのこと。パソコン1台ずつソフトをインストールする必要がないうえに、バージョンアップやデータのバックアップなどの作業も不要です。

ネットde記帳の便利ポイント

どこでも使えてとっても便利！

インターネットが使えるパソコンがあれば、会社や自宅ですばやく伝票入力や元帳などの確認ができます。

わかるまで・できるまで **しっかり** サポート！

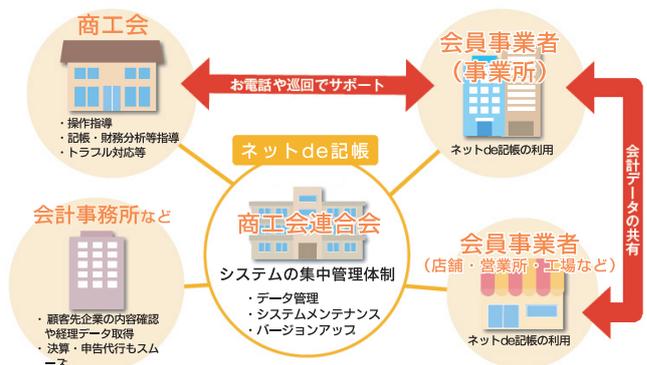
お客様と同じ画面を見ながらのアドバイスや、付箋機能を利用した質問受付などにより、丁寧にサポートいたします。

簡単操作で申告まで！

分かりやすい入力画面で決算書や所得税申告書、消費税申告書まで作成可能。電子申告も行えます。

データ管理も安心！

パソコンの故障や災害などがあってもお客様の大切なデータが失われないようしっかり保管します。



低予算で手間いらず！

月々のお手頃な費用でご利用可能。しかも、導入やバージョンアップでお手を煩わせることもありません。

部門や事業別の管理ができる！

製造業や建設業、個人は農業・不動産にも対応。また部門管理機能により複数の部門があっても大丈夫。



相談してください！ 商工会の記帳サポート

記帳指導

「帳簿の付け方がわからない」「仕訳に自信がない」など、経理事務に不安のある方に、記帳・簿記の指導を行っています。商工会によっては会員の皆様を対象に簿記講習会や経理ソフト講習会などを開催しています。

自計指導

ネットde記帳などの経理ソフトを利用して、自身で経理業務を行えるようにソフトの導入や操作方法、決算、税務関係の支援を行っています。ネットde記帳なら商工会業務でも使用されており、安心して利用できます。

記帳代行指導

ネットde記帳などの経理ソフトを活用した経理業務のサポートで、「経理担当が辞めてしまって困っている」「忙しくて経理に手が回らない」などの事情でお困りの場合、商工会が皆様に代わって記帳を行います。

決算指導・経営分析指導

会員の皆様に、決算書の書き方や計算方法など決算に関するさまざまな指導を行っています。また、決算をもとに自身で所得税や消費税の申告をされる事業者様のために、商工会で税理士の先生が相談に応じています。

ネットde記帳のシステム概要

記帳指導料 年額 30,000円（消費税別）
システム利用料 年額 3,500円（消費税別）

システムの動作条件

対応OS/Microsoft Windows XP、Vista、7
インターネットブラウザ/Microsoft Internet Explorer 7.0以上必須（9.0 まで対応済）
CPU/2.33GHz以上のx86互換プロセッサ以上を推奨
メモリ/2GB以上のRAM、128MB以上のグラフィックメモリ、
HDD空き容量10GB以上推奨
ディスプレイ/推奨解像度 1024×768以上
必要なソフト/Adobe Flash Player11
Adobe Reader v9.0以上推奨
※帳票印刷時に必要
※64ビット版OSをご利用の場合、ブラウザは32ビット版をご利用下さい
■ インターネット接続
ネットde記帳の利用には、インターネットに接続できる環境が必要です。また、データの登録にあたっては、リアルタイムにサーバーに登録するため、常にインターネット回線に接続している必要があります。スロバイダー/どこのスロバイダーでも可能回線種別/常時接続回線（光回線〈3Mbps以上〉を推奨）

主要スペック

仕訳件数/月10,000件 年間120,000件
金額桁数/12桁（1兆未満）
科目別補助数/1科目につき最大1,000
銀行件数/最大50
取引先件数/最大5,000
汎用補助1~3件数/最大5,000
固定摘要数/最大1,000
会計単位・部門件数/最大1,000
工事件数/最大1,000
入力形式/仕訳帳・振替伝票・出納帳・入金伝票・出金伝票

出力帳票

- 日常業務……………仕訳日記帳/現金出納帳/預金出納帳/振替伝票/入金伝票/出金伝票/日別残/日計表/科目別集計表/総勘定元帳/補助元帳/財務報告書(貸借対照表・損益計算書・科目別内訳書・完成工事原価報告書)/推移財務報告書(月次推移損益計算書・総合推移損益計算書・月次損益推移一覧表・月次推移完成工事原価報告書・科目残高一覧表・工事別集計表)/工事管理表(工事別損益一覧表・工事別予算一覧表・工事別収支一覧表)/工事台帳/工事元帳/資金繰実績表/資金繰実績・予定表/消費税精算表/業種別精算表/仮受消費税元帳/仮払消費税元帳
- マスター関係登録……仕訳入力情報登録リスト/印刷情報登録リスト/实在科目登録リスト/合計科目登録リスト/科目体系登録リスト/科目別補助登録リスト/試算表出力順序登録リスト/工事管理表出力順序登録リスト/期首残高登録リスト/固定摘要登録リスト/固定摘要一覧表/科目連想登録リスト/摘要残高登録リスト/实在銀行登録リスト/合計銀行登録リスト/銀行加算登録リスト/实在取引先登録リスト/合計取引先登録リスト/取引先加算登録リスト/实在従業員登録リスト/合計従業員登録リスト/従業員加算登録リスト/实在汎用補助登録リスト/合計汎用補助登録リスト/汎用補助加算登録リスト/共通補助科目別期首残高登録リスト/实在部門登録リスト/合計部門登録リスト/部門体系登録リスト/部門配賦情報登録リスト/工事登録リスト/期首残高登録リスト(工事)/工事完成情報登録リスト/工事配賦情報登録リスト/工事予算登録リスト/当期予算登録リスト
- 決算業務……………決算報告書/キャッシュ・フロー計算書/分析グラフ/固定資産一覧/固定資産入力確認リスト/消費税申告書(消費税の還付申告に関する明細書)/青色申告決算書(減価償却費の計算(別紙)・不動産所得の収入の内訳(別紙))/所得税申告書(医療費明細書)/申告等送信票(兼送付書)/電子申告データ一覧

お問い合わせ

韮崎市商工会
0551-22-2204
担当 有泉・小林