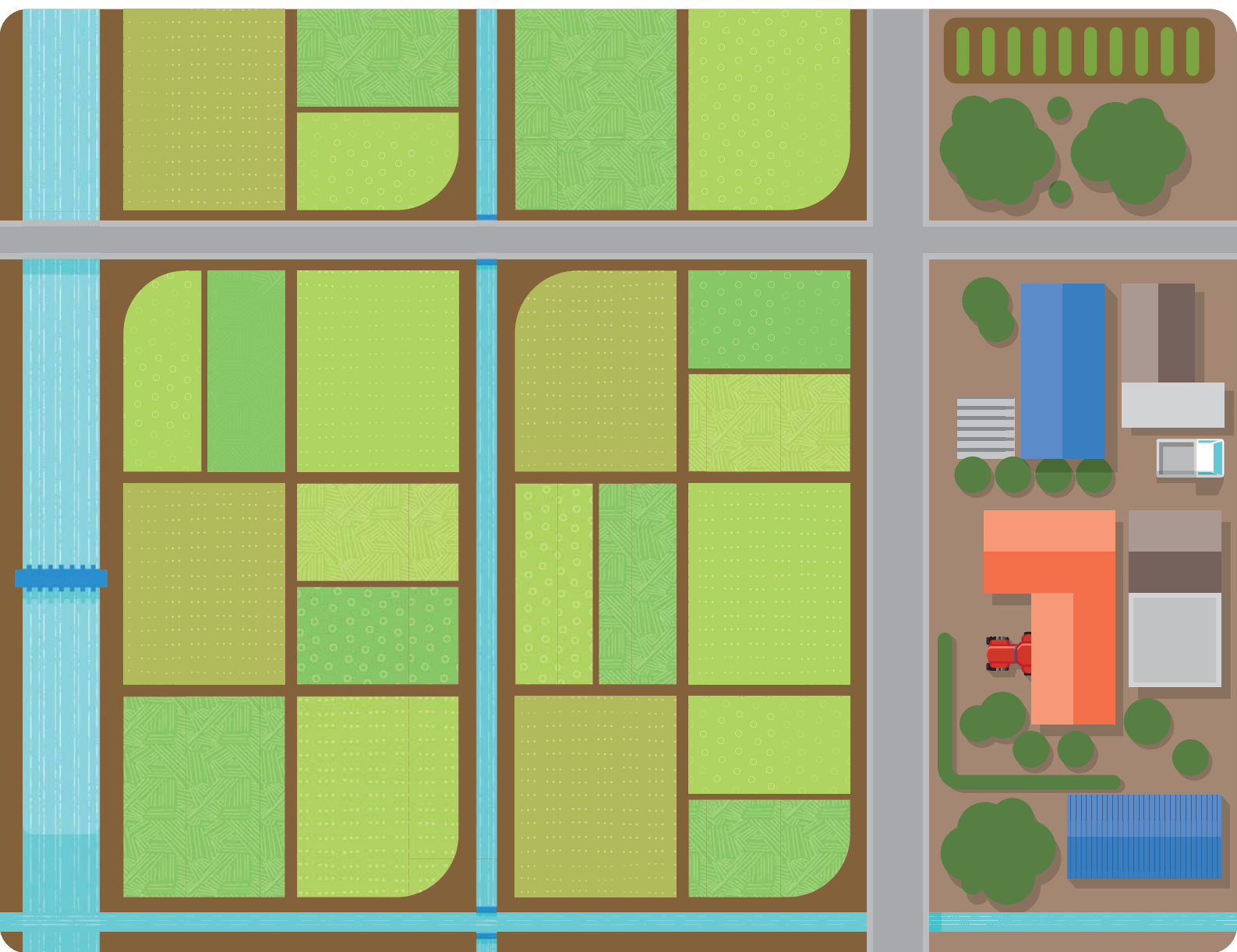


大地6

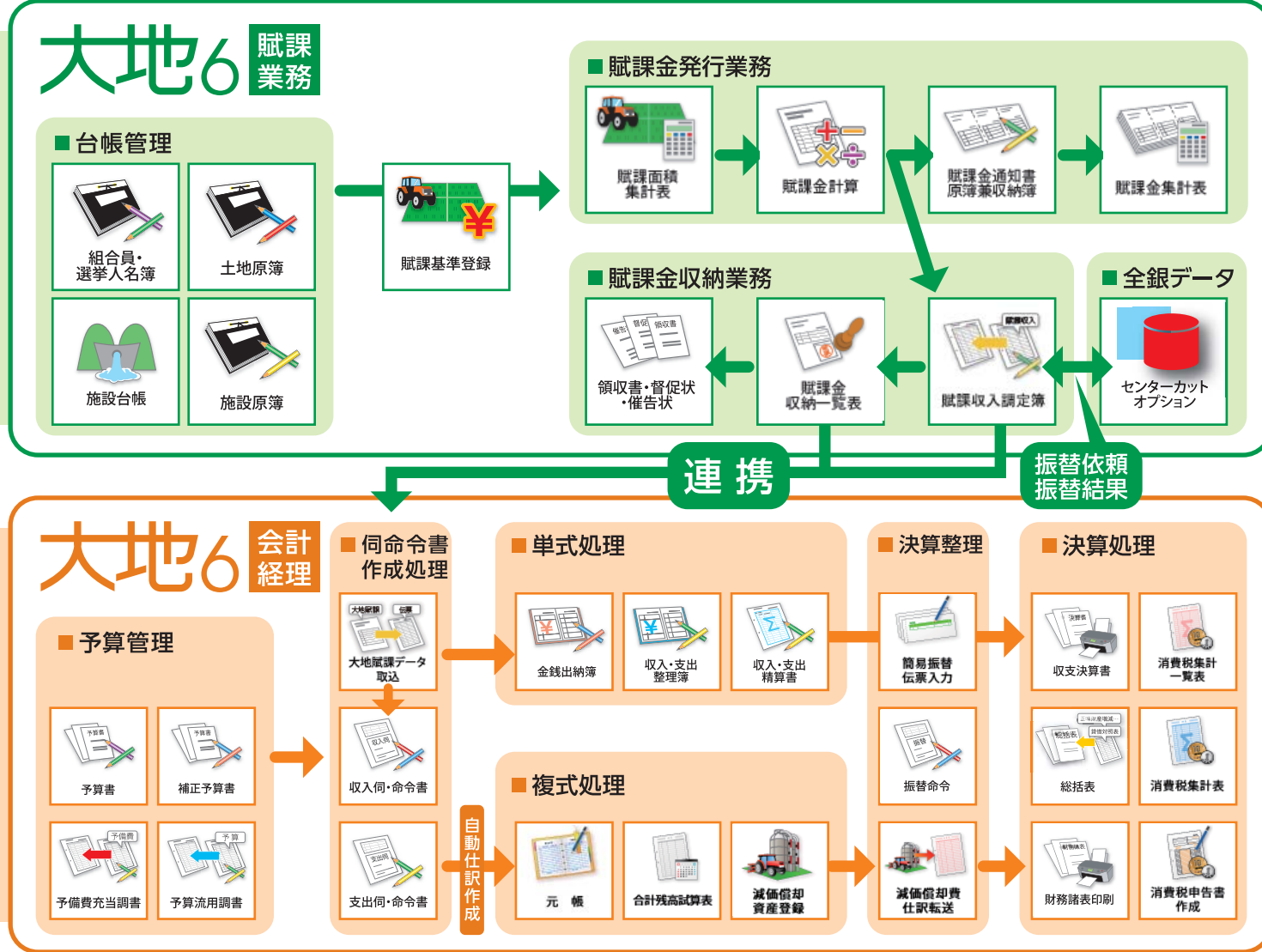
会計経理
単式 / 複式

賦課業務



主な機能／運用の流れ

各種台帳管理から賦課金通知書発行・賦課収納・会計処理まで一連の業務の流れに沿った運用がおこなえます。



土地改良区様向けシステムで、延べ1,300件以上の導入実績。
業務に沿った処理メニューで迷うことなく操作できます。

効率的な運用を実現する豊富な機能

- 計算や転記は自動処理
- 1台でも複数土地改良区の管理が可能
- 複数台、複数人で同時に利用することが可能

安心のセキュリティー対策

- 最大30日分自動バックアップ
- 利用者ごとにパスワード設定が可能
- 利用者ごとに権限設定が可能

サポート&コンサルティングでバックアップ体制も万全

- 全国8か所の営業所
- 農業に特化した製品で30年以上の歴史
- 延べ1,300件以上の土地改良区様への導入実績
- 会計事務所を母体とする税務のプロ
- TEL・FAX・遠隔サポート
- 運用コンサルティング
- 税制等の制度改正対応

大地6 賦課業務 ここがポイント！

1. 4種類の充実した台帳管理
2. 複雑な賦課金計算にも対応し、あっという間に自動計算
3. 賦課金の収納状況が管理できる収納簿で延滞や未納を防止
4. 様々な条件を指定し、組合員や土地、賦課金関連のあらゆる集計が可能
5. 金融機関への引き落とし依頼や、引き落とし結果をデータで一括やり取り※

※ 別途有償で「センターカットオプション」が必要となります

大地6 会計経理 ここがポイント！

1. 日々の収入・支出伺命令書を作成するだけで、複式簿記仕訳を自動作成
2. 大地6賦課業務と連携することで、賦課金収入の収入伺命令書を自動作成
3. 制度改正も多く、計算式も複雑な減価償却費も自動計算
4. 会計帳簿は全土連会計細則様式に則しており、単式・複式簿記どちらにも対応可能
5. 「特定収入に係る消費税の特例」に対応した消費税申告書も自動計算

よくあるお問い合わせ

- Q1 **導入後に使いこなせるか、サポート体制が心配…**
お客様に安心してお使いいただけるよう、専用ヘルプデスクや全国8か所のサポート拠点をご用意しております。
- Q2 **複数の担当者で使えますか？**
最大10台のパソコンを接続して運用ができます。また担当者毎に権限レベルを制限することも可能です。
- Q3 **複数の土地改良区も管理できますか？**
合同事務所や事務受託している土地改良区様への導入実績もございます。
- Q4 **他社システムからの乗り換えは可能？**
現在のご運用を最優先に考え、最適な乗換方法をコンサルティングします。是非、ご相談ください。
- Q5 **複式簿記の知識がなくても使えますか？**
単式感覚で複式仕訳が自動的に作成できます。もちろん、複式簿記の基本知識も現地サポートいたします。
- Q6 **インターネット接続は必要ですか？**
日常的な運用では必要ありません。リモートサポートのご契約時のみ必要となります。
- Q7 **事前にソフトを見てみたいのですが？**
右記営業所までお気軽にご相談ください。

動作環境

動作OS	Windows10 / Windows 8.1 / 8 (64bit/32bit) / Windows 7 (64bit/32bit)	ディスクドライブ	CD-ROMドライブ必須
CPU	Intel Pentium III 1GHz以上推奨	ハードディスク	空き容量(データ領域は別途必要)
メモリ	Windows10 / Windows 8.1 / 8の場合は 64bit : 2GB以上/32bit : 1GB以上 Windows 7 / Vistaの場合は512MB以上(推奨1GB以上)	プリンター	賦課業務:最低800MB以上 / 会計業務:最低200MB以上
ディスプレイ	本体に接続可能で動作OS対応のディスプレイ 1024×768以上必須(推奨1280×800以上)	その他	動作OSに対応のプリンター(B4対応レーザープリンター推奨) 本製品をインストール/アンインストール/運用する際は、 コンピューターの管理者権限を有するユーザーでログオンする必要があります。

安心の保守サービス

ソリマチでは、システムをご提供するだけでなく、土地改良区様に安心して末永くご利用いただける様、コンサルティングを含む保守サービスをご用意しております。



電話・FAX・リモート接続によるサポート

専門スタッフや担当営業が、何度でも操作や運用のご相談にお応えします。



メディア破損時の無償交換

製品CD-ROMの破損時には新しいCD-ROMをお送りします。



出力可能データのテキスト出力

製品内のデータをテキスト出力し、独自の加工や集計を支援します。



パソコン変更時のシステムおよびデータ移行作業

パソコンの破損や入替に伴う再セットアップ、データ移行をおこないます。



法改正および機能強化に伴うレベルアップ版の提供

税制などの法改正やご要望に対応したレベルアップ版を提供します。



税制および複式簿記に関する一般的な解説

担当営業が、一般的な簿記解説をおこないます。



勘定科目設定及び各種設定の支援

面倒で迷うことも多い初期設定のサポートをおこないます。



賦課金計算の設定及び各種設定の支援

賦課金計算方法が複雑な場合でも、設定方法をサポートします。



賦課金計算の立ち会い

安心して賦課金通知書の計算、印刷ができるように立ち会いをおこないます。



郵便番号変更時の辞書更新

郵便番号から住所を引用するため、常に最新の郵便番号を提供します。

ご購入前のご相談・製品デモのご依頼

ご購入前のご相談・製品デモのご依頼はこちらへ。

お問合せ先TEL: **03-5475-5301**

最新の情報はWebページでもご紹介しております。

www.sorimachi.co.jp/

【開発・販売】

ソリマチ株式会社 www.sorimachi.co.jp

ソリマチ株式会社 農業情報営業部(各地域営業所)

札幌ソリマチ(北海道).....	011-812-3642
盛岡ソリマチ(東北).....	019-652-4456
さいたまソリマチ(関東甲信越).....	048-823-9676
名古屋ソリマチ(中部).....	052-218-0336
大阪ソリマチ(関西).....	06-6301-1638
広島ソリマチ(中四国).....	082-263-7021
熊本ソリマチ(九州沖縄).....	096-213-7200

■東京本社/〒141-0022 東京都品川区東五反田3-18-6 ソリマチ第8ビル

TEL.03-5475-5301(代) FAX.03-5475-5353

- 直感的で分かり易い基本画面
- 組合員名簿と土地原簿の異動等を整備
- ソリマチが設定や賦課金通知書発行の立会い



大地6「賦課業務」は直感的で分かり易い画面設計がされています。充実した台帳機能、細やかな賦課金計算や集計機能、収納管理まで、基本画面を軸に効率よく作業することができます。

出力帳票一覧

分類	帳票名	分類	帳票名
導入	地番区分一覧表	賦課金	賦課面積集計表
	地目用途一覧表		賦課面積集計表（賦課基準別合計のみ）
	権利区分一覧表		【賦課金通知書】※1
	施設種別一覧表		期別3連様式「(通知書／再発行／督促状)、領収証書、納入済通知書」
	異動法行為一覧表		期別4連様式「(通知書／再発行／督促状)、領収証書、納入済通知書、原符」
	異動内容一覧表		年額3連様式「(通知書／再発行／督促状)、領収証書、納入済通知書」
	組合員大分類一覧表		年額4連様式「(通知書／再発行／督促状)、領収証書、納入済通知書、原符」
	組合員小分類一覧表		一括様式「(通知書／再発行／督促状)、領収証書、納入済通知書」
	選挙区一覧表		口座振替通知書（通知書／再発行／督促状）
	投票区一覧表		【賦課金原簿兼収納簿】
	部門一覧表		賦課金原簿兼収納簿（組合員順）
	金融機関一覧表		賦課金原簿兼収納簿（金融機関順の組合員順）
	市町村一覧表		賦課金原簿兼収納簿（組合員分類順の組合員順）
	賦課金単価表		【賦課金集計表】
	水系一覧表		賦課金集計表（大見出し・小見出し・明細1・明細2）
	通帳一覧表		賦課金集計表（大見出し・明細1・明細2）
組合員	組合員名簿	収納	賦課金集計表（明細1・明細2）
	組合員一覧表		賦課金集計表（明細2）
	選挙人名簿		賦課収入科目一覧表
	総代選挙投票所入場券		賦課収入調定簿
	組合員営農情報		賦課金収納一覧表
	宛名シール		賦課収入明細一覧表
	組合員集計表（年代別）		領収書
	組合員集計表（組合員分類別）		督促状
	組合員集計表（選挙区・投票区別）		催告状
土地・施設	土地原簿	ツール	口座振替一覧表 ※2
	土地一覧表		口座振替結果リスト ※2
	組合員名簿兼土地原簿		
	土地集計表		
	施設台帳		
	施設原簿		
	施設原簿一覧表		
	施設原簿集計表		

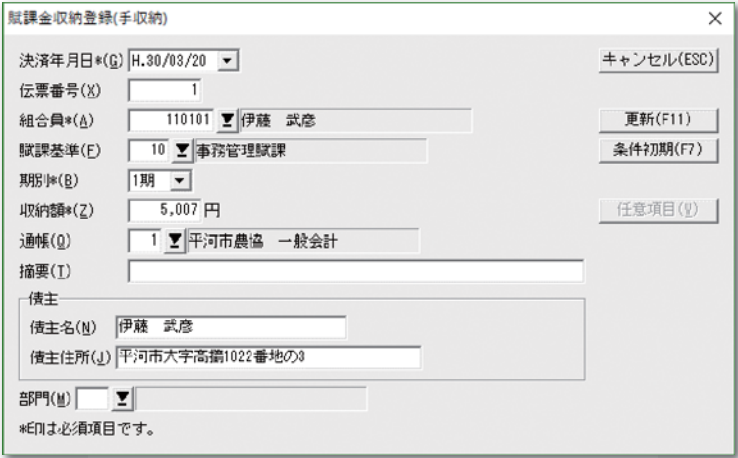
※1:賦課金通知書は、窓空き封筒（長形3号）に対応
※2:センターカットオプションを導入の場合



- 訪問サポート
- 遠隔サポート
- 運用コンサル



賦課金通知書発行後は収納状況を管理



センターカットオプション

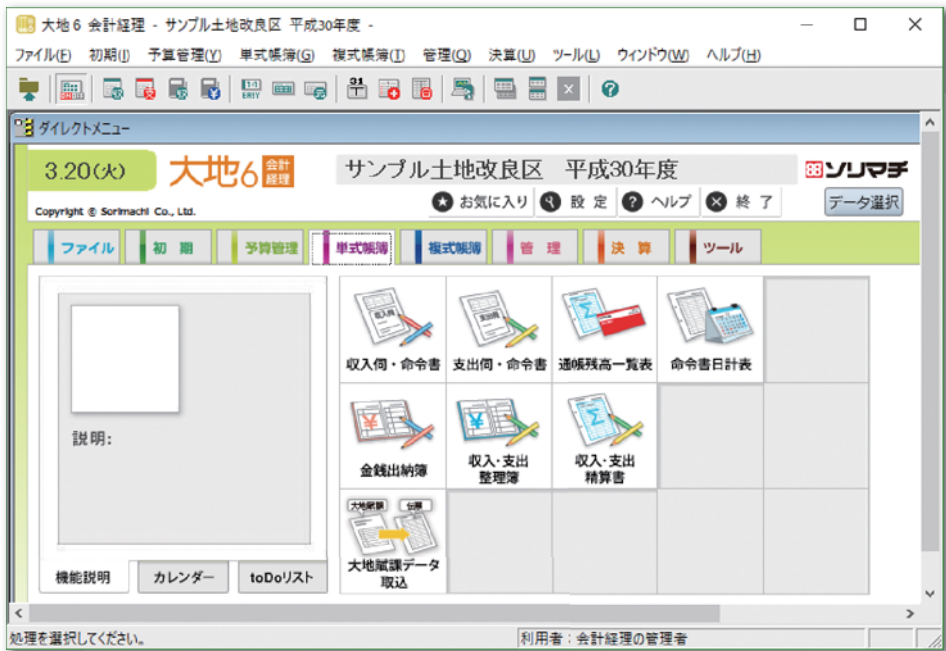
金融機関への口座振替の依頼や口座振替の結果をデータで一括やり取りが可能。

※別途有償となります



●

流れに沿った分かり易い基本画面



大地6「会計経理」は会計処理の流れに沿った設計がされています。各種帳簿の作成から減価償却資産の管理まで、会計処理を効率的に行うための様々な工夫がされています。

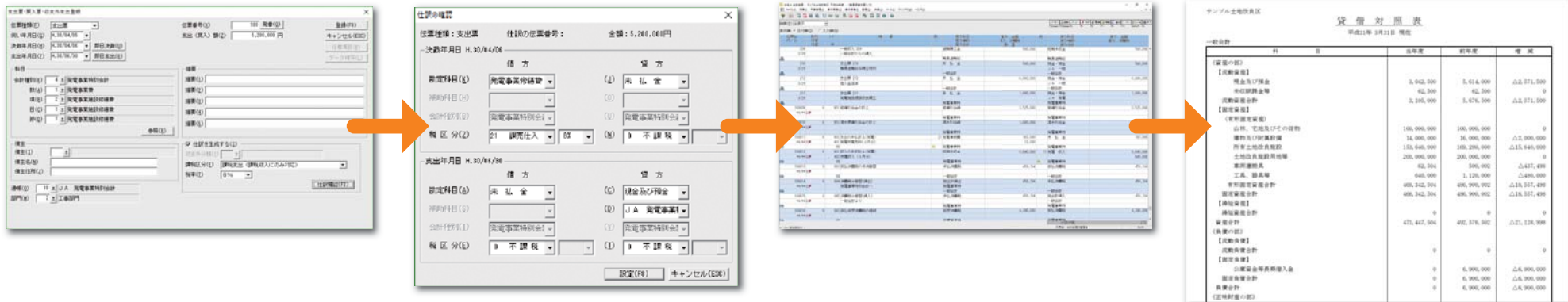
●

出力帳票一覧

分類	帳票名	分類	帳票名	分類	帳票名
ファイル 初期	データ一覧表	複式帳簿	総勘定元帳	決算	表紙
	会計種別一覧		総勘定元帳（専用用紙：SR929／SR930）		表紙（Excel形式）
	勘定科目一覧		補助元帳		貸借対照表
	補助科目一覧		補助元帳（専用用紙：SR929／SR930）		貸借対照表（Excel形式）
	仕訳辞書一覧		会計種別元帳		正味財産増減計算書
	備考文辞書一覧		会計種別元帳（専用用紙：SR929／SR930）		正味財産増減計算書（Excel形式）
	部門一覧表		振替命令		財産目録
	収支外分類一覧表		仕訳帳		財産目録（Excel形式）
	金融機関一覧表		仕訳帳（専用用紙：SR129）		財務諸表に対する注記（Excel形式）
	債主一覧表		仕訳帳（振替伝票）（専用用紙：SR128（同一日付一伝票））		貸借対照表総括表
予算管理	通帳一覧表		仕訳帳（振替伝票）（専用用紙：SR128（一仕訳一伝票））		貸借対照表総括表（Excel形式）
	予算書	管理	日計表		正味財産増減計算書総括表
	予算書（Excel形式）		日計表グラフ		正味財産増減計算書総括表（Excel形式）
	収支予算書総括表		日次補助明細一覧表		消費税集計一覧表
	収支予算書総括表（Excel形式）		日計表グラフ（補助科目明細）		消費税集計表
	勘定科目対応付け一覧表		合計残高試算表		消費税申告書（一般用） 白紙
	補正予算書		合計残高試算グラフ		消費税申告書（一般用） モノクロ
	補正予算書（Excel形式）		合計残高試算表（前年対比）		消費税申告書（一般用） OCR用紙
	予備費充当調査		月次補助明細一覧表		付表 1
	予算流用調書		補助明細一覧グラフ		付表 2
単式帳簿	収入・命令書		月次残高推移表		付表 2 - 2
	収入・命令書（収入年月日あり）	決算	月次残高推移表グラフ		消費税の還付申告に関する証明書
	収入調定簿		月次補助残高推移表		特定課税仕入れがある場合の課税標準額等の内訳書 白紙
	支出・命令書		月次補助残高推移表グラフ		特定課税仕入れがある場合の課税標準額等の内訳書 モノクロ
	支出・命令書（収入年月日あり）		精算表		特定課税仕入れがある場合の課税標準額等の内訳書 OCR用紙
	通帳残高一覧表（月次）	管理	固定資産台帳		特定収入に係る課税仕入れ等の課税の計算表
	通帳残高一覧表（日次）		固定資産台帳（一覧表）		消費税申告書（簡易課税） 白紙
	金融口座振込		減価償却資産集計表 ※2		消費税申告書（簡易課税） モノクロ
	命令書日計表		減価償却資産増減総括表 ※3		消費税申告書（簡易課税） OCR用紙
	金銭出納簿（科目名印字なし） ※1		収支決算書		付表 4
	金銭出納簿（科目名印字あり） ※1	決算	収支決算書（Excel形式）		付表 5
	金銭出納簿（残高内訳印字あり） ※1		収支決算書総括表		付表 5 - 2
	収入整理簿		収支決算書総括表（Excel形式）		※1：帳票のタイトルを「現金預金出納帳」に変更可能 ※2：印字項目を「売却損益」が「売却除去時点の簿価」を選択可能 ※3：「資産区分別」「会計種別別」「勘定科目別」を選択可能
	支出整理簿		収支決算書に対する注記（Excel形式）		
	収入・支出精算書		集計表（証拠書類用）		

●

伺命令書の作成だけでかんたん複式化



伺命令書の作成
収入・支出伺命令書を作成。

自動で複式仕訳
自動的に複式仕訳を作成。
会計事務所ならではのノウハウ
が生かされています。

自動で帳簿に転記
自動的に必要な帳簿に転記されます。
農林水産省の会計細則に準拠。

決算書も自動作成
自動集計で決算書類も簡単作成。
特定収入に係る消費税申告書にも対応。

●

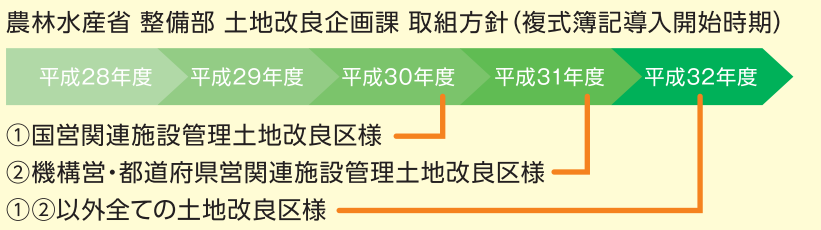
「会計経理」データスペック

No.	マスター名		処理件数
1	会計種別		99件
2	款（1会計種別当たり）		99件
3	項（1款当たり）		99件
4	目（1項当たり）		99件
5	節（1目当たり）		99件
6	区分	部門	999件
		収支外分類	999件
7	金融機関	本所・店	9,999件
		支所・店（1本所・店当たり）	999件
8 債主			999件
9 通帳			999件
10 勘定科目			400件
11 補助科目（1勘定科目当たり）			1,000件
12 仕訳辞書			999件
13 備考文辞書			999件
14 伝票			999,999,999件
15	金額	予算書・決算書関連（1科目）	11桁の範囲
		1 伝票	11桁の範囲

なぜ今、複式簿記の必要があるのか

平成27年1月、総務大臣通知として**原則平成27年度から3年間で全ての地方公共団体が複式簿記の導入を前提とした財務書類を作成するよう要請**されました。

また同年3月には、農林水産省 整備部 土地改良企画課より、公共性の高い土地改良区様の経営状況をより客観的に分析するとともに、公平・透明な運営、円滑な施設管理を実施するため、**平成32年度には全ての土地改良区様で複式簿記会計の導入または導入に向けての取り組みが開始されているよう、推進を図る取組方針が打ち出されています**。大地6会計経理は、土地改良区様の複式簿記会計化をコンサルティングします。



平成32年度までには**全ての土地改良区様で複式簿記会計化への対応が求められています**