

業務手順

(株)葵BC

	内容	担当者	注意点
- 毎週1回以上、翌月初には数回以上			
PC入力	「簡単会計:CKK」へ入力	中国会計	摘要入力は「登録」で実施
データ送信	会計データを『中国 日本』	中国会計	伝票印刷&チェックの後
データ受信	簡単会計:JKK	日本経理	
コンバート	簡単会計:JKK 財務応援	日本経理	元単位・1,000倍・日本円処理する
仕訳チェック	各仕訳をチェック	日本経理	疑問や不明には「???」を入力
修正提案	についての問合せ :日本 中国	日本経理	Docu-Worksで送信

	内容	担当者	注意点
- 疑問や不明が無くなるまで ~ の繰返			
:Docu-Works & スキャナー & デジカメを使用			

	内容	担当者	注意点
* 決算は「月次」になります			
決算承認	日本 中国	日本経理	
決算書作成	簡単会計から印刷&会社捺印	中国会計	必ず、の承認後
決算申告	税務署へ提出	社員	期限の厳守

	内容	担当者	注意点
- 「決算書」の提出			
申告書の送信	中国 日本	中国会計	税務署印&利益金額等を確認

データの送信	日本 中国:総経理へ	日本経理	財務応援データ
--------	------------	------	---------

< 中国現地法人 >
 CKK : 会計担当者
 財務応援「ZOA」: 総経理

中国税務当局への申請用「中国語」
 : 日本式会計処理

< 日本本社 >
 JKK : 経理担当者
 財務応援「ZOA」: 社長 & 経理担当者

中国税務当局への申請用「日本語」
 : 日本式会計処理