

経理・総務の手間を削減！ バックオフィス業務 サービス

間接的に利益貢献いたします。

仕訳データの作成代行
煩わしい **データ入力作業**を
丸投げしてみませんか？



- ✓ バックオフィス業務の後方支援
(総務、財務、労務、経理システム入力 等)
- ✓ バックオフィスにかかる人件費の削減
- ✓ 余剰人材をフロントオフィスなどに配置転換
- ✓ 月額基本料 3万円～ ※その他オプションあり

詳しくは裏面をご覧ください。➡



Forestbarwood
ソウソウをカタチにしよう

丸投げサポートサービスのお申込み

お電話ください。

【受付窓口】

バックオフィス担当

☎ 042-318-1541

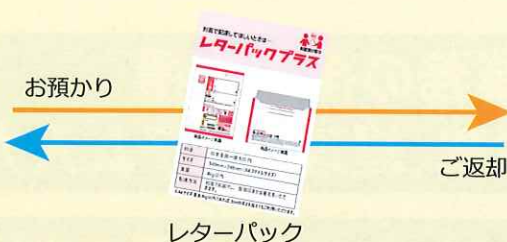
ご契約

1. 契約内容の取決め
2. 契約締結

毎月ご用意いただくもの

- | | |
|------------------|---------------------|
| 1. 口座の入出金明細 | 4. 現金等で支払った際の領収書 |
| 2. 売上・仕入に関する請求書等 | 5. 役員報酬・社員給与明細 |
| 3. クレジットカード明細 | 6. 借入金・リース料等の返済支払明細 |

◆ ご利用中のクラウド会計ソフトや計算ソフトに入力いたします



計算ソフトの入力ファイルは
Eメールでご返却いたします。

◆ 基本的な作業

1. 領収証を日付順に整理、台帳に貼付(証憑番号付番)
2. カード明細と領収書を突合し、明細と領収書の重複を判別
3. 銀行取引明細の入出金履歴を請求書と突合し、会計ソフト等へ入力
4. 現金処理の領収書を会計ソフト等へ入力
5. 請求書を基に売上、仕入計上処理