

# Im 会計システム



**imagin**

# Im 会計システムを使うと・・・ 日々の入金や出金の記録が 元帳、決算書に早変わり！

おすすめポイント  
**1**

## 伝票の入力形式を選択できます

日頃、見慣れている形式【出納帳形式】【伝票形式】【一覧形式】より、伝票の入力形式を選ぶことができます！

日頃、見慣れている形式での記録が可能！（これまでの作業を変えずにシステム導入）

発生した入金や出金は簡単な操作で記録をしながら、記録時点での残高や予算残高なども確認できます。（伝票形式）

Im 会計が整理をしてくれるので、日付を気にせず記録ができ、過去の記録に訂正が必要となった場合、検索機能を使って記録を探し出す方法のほかに、仕訳帳や元帳から該当する記録へ移動する機能もあるので便利です。

【出納帳形式】

【伝票形式】

【一覧形式】

おすすめポイント  
**2**

## 会計処理の一連の流れが備わっています

予算書の作成、入金・出金の記録、仕訳帳・総勘定元帳による確認、試算表の作成、決算書類の作成、次年度への繰越といった会計処理の一連の流れが備わっています！

日々の入金や出金の記録をするだけで、転記作業や再計算をすることなく仕訳帳・総勘定元帳・試算表といった帳簿類、貸借対照表・収支決算書・財産目録といった会計書類の作成ができます。

予算書の作成

次年度への繰越

決算書類の作成

入金・出金の記録

仕訳帳・総勘定元帳による確認

試算表の作成

おすすめポイント  
**3**

## 当初予算・補正・流用などの予算管理ができます

当初予算書、補正予算書、流用・充用伝票の作成から、総勘定元帳や試算表などではもちろんのこと、入金や出金の記録時点での予算残高の確認ができます。

当初予算、補正予算、流用・充用予算を入力するだけで、転記作業や再計算をすることなく総勘定元帳・試算表・収支決算書、入金や出金の記録時点(伝票形式)でも勘定科目の残高や予算残高を確認することができます。

The image displays several screenshots of the 'imagin' accounting software. On the left, there are windows for '当初予算' (Initial Budget) and '補正予算' (Correction Budget), showing tables with columns for '科目' (Account), '予算' (Budget), and '実績' (Actuals). In the center, a '伝票形式' (Voucher Form) window shows a transaction entry with fields for '伝票種別' (Voucher Type), '伝票番号' (Voucher No.), and '伝票日付' (Voucher Date). On the right, a '総勘定元帳' (General Ledger) window shows a detailed list of accounts with their respective balances. A text box on the right side of the screenshots states: '伝票形式では入金や出金の記録時点で予算残高の確認' (Confirmation of budget balance at the time of recording income or expense in voucher form).

当初予算、補正予算、流用・充用予算の入力

総勘定元帳・試算表・収支決算書などで予算残高の確認

おすすめポイント  
**4**

## 導入後のアフターサービスも万全です

各団体に合わせた会計区分や勘定科目の設定を行った上で、操作説明などの導入サポートをいたします。導入後のアフターサービスも万全！困った時には、お電話ください！

各団体に合わせた会計区分や勘定科目を設定いたします。

The image shows two screenshots from the 'imagin' software. The left screenshot is titled '【会計登録】' (Account Registration) and shows a table with columns for '年度' (Fiscal Year), '年度' (Fiscal Year), '科目名' (Account Name), '年度' (Fiscal Year), '開始年月日' (Start Date), and '終了年月日' (End Date). The right screenshot is titled '【科目登録】' (Subject Registration) and shows a table with columns for '科目名' (Subject Name) and '科目別記号' (Subject Code). Both screenshots show a list of accounts and subjects with checkboxes for selection.

ユーザー様からはこのようなお話をいただいております

T 小学校様

最近、担当を引き継いだのですが、会計の流れはソフトに任せているので安心ですし、電話でも説明してもらえるので助かっています。

F 小学校様

以前は、帳簿から報告書を作成するのにかなり時間がかかっていましたが、操作も簡単で、もの数分で作成でき驚いています。

J 小学校様

これまで EXCEL で管理していましたが、計算式が間違っていたりして苦労しました。科目追加も簡単で助かっています。

K 自治会様

これまで週に3回1時間程度を会計の時間に充てていましたが、Im 会計を導入してからは週に1回で済むようになりました。2週間分まとめての入力も苦になりません。

O 小学校様

帳簿に記帳していたときは計算ミスなどがあったため、現金出納帳と手持ちの現金残高が合わなくなったりした時はミスを探すのにも苦労していました。Im 会計では計算や集計をコンピュータが行ってくれるので、早いし正確なので安心して使っています。

## 機能一覧

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 日次処理           <ul style="list-style-type: none"> <li>伝票登録</li> <li>仕訳伝票発行</li> <li>仕訳帳発行</li> <li>元帳発行</li> <li>預貯金残高一覧発行</li> </ul> </li> <li>■ 月次処理           <ul style="list-style-type: none"> <li>月次試算表発行</li> <li>月別残高状況表発行</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 決算処理           <ul style="list-style-type: none"> <li>貸借対照表</li> <li>収支決算書</li> <li>財産目録</li> <li>年次繰越</li> </ul> </li> <li>■ 予算処理           <ul style="list-style-type: none"> <li>当初予算書入力/発行</li> <li>補正予算書入力/発行</li> <li>流用・充用入力/発行</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ マスタメンテナンス、他           <ul style="list-style-type: none"> <li>会計登録</li> <li>科目登録</li> <li>期首残高登録</li> <li>摘要登録</li> <li>法人登録</li> <li>年号登録</li> <li>伝票管理設定</li> <li>データ退避・復旧</li> </ul> </li> </ul> |
|--|--|---|

## Im会計シリーズラインナップ



**P T A会計システム**  
定価 ¥57,000(税抜)



**自治会会計システム**  
定価 ¥57,000(税抜)



**小規模作業所会計システム**  
定価 ¥57,000(税抜)

### 主な処理件数

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 会計区分 1年度で最大 99 会計<br/>会計名全角 20 文字</li> <li>● 勘定科目 1会計につき勘定科目(款・項・目)9,999 件<br/>科目正式名称全角 20 文字、略称全角 10 文字</li> <li>● 補助科目 1勘定科目につき科目 9,999 件<br/>科目正式名称全角 15 文字、略称全角 10 文字</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 伝票件数 1会計につき年間 999,999 件</li> <li>● 補正予算 1会計につき年間 1次補正～3次補正</li> <li>● 流用予算 1会計につき年間 999,999 件</li> <li>● 科目金額 -9,999,999,999～9,999,999,999 円</li> </ul> |
|---|--|

※ハードディスクの空き容量により制限されます。

製品の内容は予告なしに変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 動作環境

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ OS Windows 8.1/ Windows 8/ Windows 7 ※各 64bit 版、32bit 版</li> <li>■ メモリ 1GB 以上 (2GB 以上推奨)</li> <li>■ ハードディスク システムインストール時に最低 400MB 以上必要</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ディスプレイ 解像度 1024×768ドット(HighColor) 以上推奨</li> <li>■ データベース Microsoft SQL Server 2008 R2</li> <li>■ プリンタ 使用するOSに対応し、A4用紙が印刷可能なプリンタ</li> <li>■ バックアップ装置 USBメモリ/外付けHDD 等</li> </ul> |
|---|---|

※詳細についてはご相談ください。

Microsoft および Windows、Excel は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。  
Excel 出力機能を使用する場合は Microsoft Excel97 以降が必要です。

お問い合わせは

株式会社 **イマジン**

〒901-2423 沖縄県中頭郡中城村字北上原 287-5

TEL:098-895-3366 FAX:098-895-2626

<http://www.imagin.co.jp> E-mail : [info@imagin.co.jp](mailto:info@imagin.co.jp)