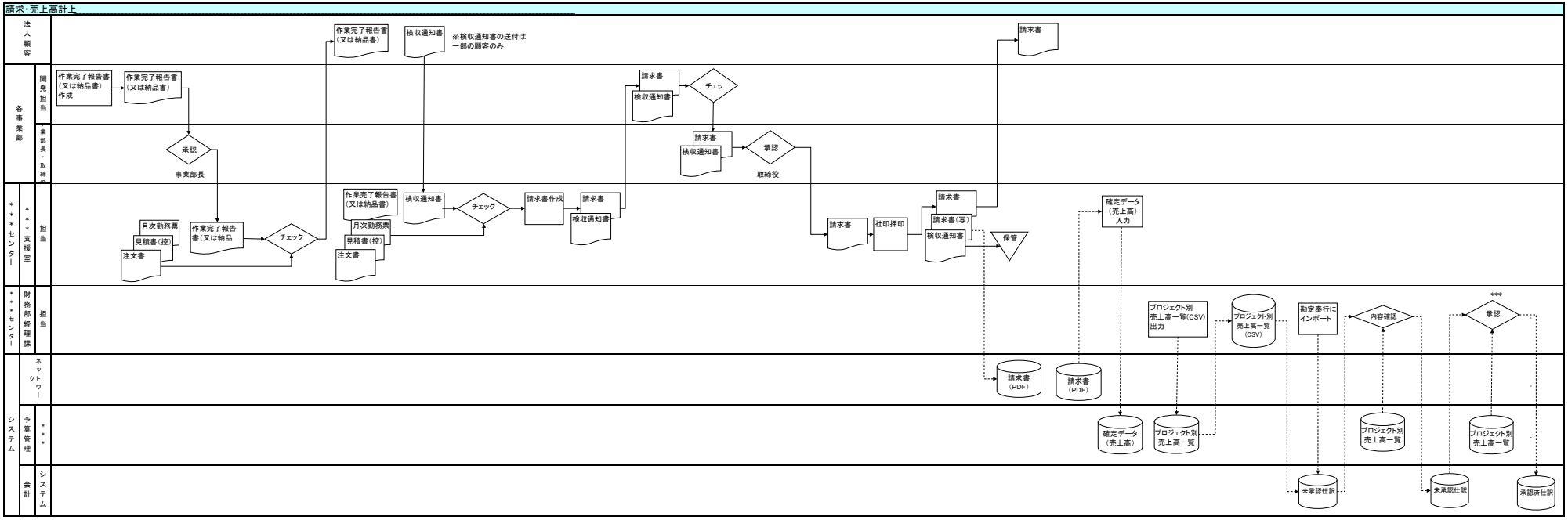
請求・売上高計上


法人顧客
各事業部
開発担当
事業部長・取締役
＊＊＊センター
＊＊＊支援室
担当
＊＊＊センター
財務部経理課
担当
システム
ネットワーク
予算管理
＊＊＊
会計
システム
作業完了報告書（又は納品書）作成
作業完了報告書（又は納品書）
承認
事業部長
作業完了報告書（又は納品書）
検収通知書
※検収通知書の送付は一部の顧客のみ
月次勤務票
見積書（控）
注文書
作業完了報告書（又は納品書）
チェック
作業完了報告書（又は納品書）
検収通知書
チェック
月次勤務票
見積書（控）
注文書
請求書作成
請求書
検収通知書
請求書
検収通知書
チェッ
請求書
検収通知書
承認
取締役
請求書
社印押印
請求書
請求書（写）
検収通知書
保管
請求書
確定データ（売上高）入力
プロジェクト別売上高一覧(CSV)出力
プロジェクト別売上高一覧（CSV）
勘定奉行にインポート
内容確認
＊＊＊
承認
請求書（PDF）
請求書（PDF）
確定データ（売上高）
プロジェクト別売上高一覧
プロジェクト別売上高一覧
プロジェクト別売上高一覧
未承認仕訳
未承認仕訳
承認済仕訳