

経理が変われば 会社も変わる！！

経費管理しっかり改革ソフト

# EX経費



Group Ware × Work Flow  
**POWER EGG 2.0**

Expert!

Expand!

Expenses!

Expect!

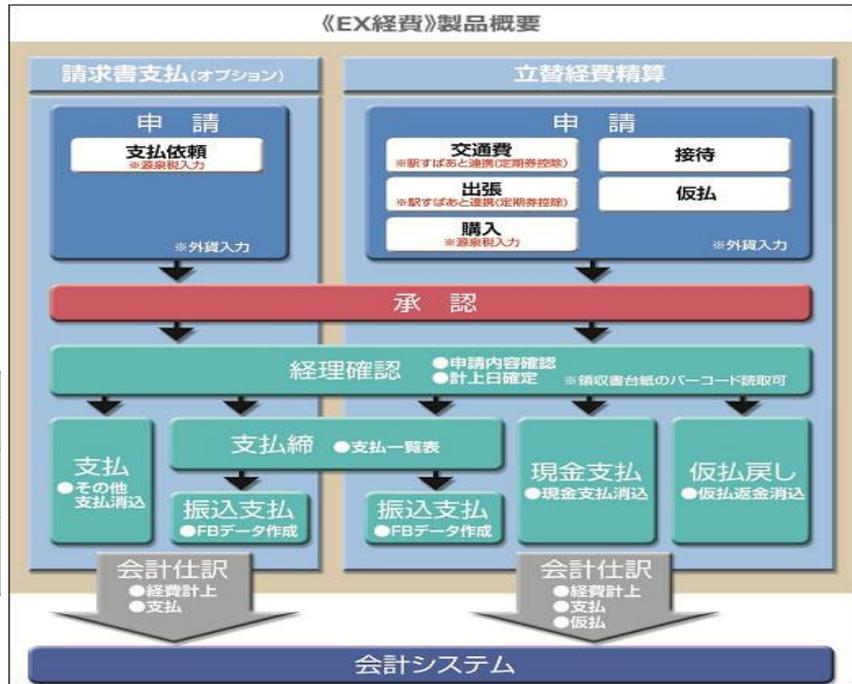
Excellent!

EX経費は「経費管理の効率化」「月次決算の早期化」を支援するシステムです。

- ✔すぐに使える申請フォーム！
- ✔経理業務に必要な機能を全て標準装備！
- ✔ペーパーレス化で月次決算早期化を支援！
- ✔運用を止めない仕組みで管理も簡単！
- ✔低価格でスタート！
- ✔簡単に機能拡張！

	製品価格 (1システム)	年間保守 (1システム)
EX経費	1,450,000円	290,000円
EX経費 請求書支払OP	400,000円	80,000円

※ POWER EGGベースシステム及びDB/APのミドルウェアが別途必要となります。  
 ※ 上記価格にはハードウェア、導入支援等の構築費用は含まれておりません。



## 経費管理システム検討時の課題

1.汎用型のワークフローシステム  
経費精算に必要な機能を  
作り込む必要がある...



2.会計システムの経費精算オプション  
申請者にとってわかりにくい入力画面...



3.経費精算専門のシステム  
経費精算しかできない...

## EX経費で解決！



＜申請者＞ すぐに使える入力インターフェイス

- 経費精算の申請がカンタン
- 経費種別に応じた入力画面
- ミス削減のための入力支援機能



＜経理部門＞ 経理業務に必要な機能を実装

- 各拠点毎での経費精算内容確認
- 振込データ作成／現金支払、口座引落し後の支払消込
- 仮払有の事前申請に対する精算申請の督促
- 会計システムへの仕訳連携



＜経営者＞ 月次決算の早期化を支援

- ペーパーレス／キャッシュレスによる経理業効率化と決算処理期間の短縮化
- 会計システムへの自動仕訳によるミス削減



＜システム担当＞ 運用を止めない仕組みで管理もカンタン

- 金額の大小等での承認ルートの自動生成
- 組織図の事前登録／並行運用
- 組織図の一括取込



低価格ではじめられる

- 利用人数に関わらず初期費用は一定  
(年間保守費用は利用人数により増減致します)



機能拡張性

- POWER EGGの各種機能（稟議ワークフロー/Webデータベース/グループウェア/ファイル管理）を簡単に追加可能

### 【留意事項】

1. POWER EGG2.0 Ver2.5以降より対応しております。
2. 動作環境については、弊社ホームページ(<http://www.d-circle.com/>)をご参照ください。

機能	内容
<b>社員立替申請・精算</b>	
交通費精算	近距離交通費の精算を行います
出張申請・精算	遠距離出張の事前申請(同時仮払申請可能)／精算を行います
購入申請・精算	物品購入の事前申請(同時仮払申請可能)／精算を行います
接待申請・精算	交際費の事前申請(同時仮払申請可能)／精算を行います ※別途、オプション製品「請求書支払OP」を購入することで、請求書支払分の支払依頼分の申請も可能です
仮払申請	仮払金の申請を行います
仮払精算期限超過メッセージ	仮払金の精算予定日を過ぎても精算が行われない場合、申請者及び審議者にメッセージが通知されます
仮払返金督促メッセージ	精算時に仮払金が余った場合、申請者及び審議者にメッセージが通知されます
定期券区間情報申請	定期券区間情報の申請を行います
<b>請求書支払依頼</b>	
支払依頼申請	請求書による支払依頼の申請を行います ※別途、オプション製品「請求書支払OP」が必要となります
<b>入力補助機能</b>	
駅すばあと連携 (定期券控除)	交通費精算、出張精算にて「駅すばあと」と連携した正確な精算を行うことができます 定期券区間を考慮した控除も可能です ※別途「駅すばあと」の保守契約が必要となります
お気に入り経路	交通費精算、出張精算にて、よく行く訪問先、経路を個人ごとに「お気に入り経路」として登録出来ます
日当・宿泊費自動計算	出張精算にて、申請者の役職(等級)に応じた日当・宿泊金額が自動表示されます 宿泊金額は実費入力での入力も可能です
精算書(領収書貼付台紙)出力	領収書が必要な申請の場合、領収書貼付台紙を出力出来ます
代理申請	代理者が他社員分を申請することが出来ます
外貨入力	海外使用分の経費について、外貨金額、通貨コード、レートを入力して円貨に換算を行います ※出張、購入、接待、支払依頼
源泉税入力	原稿料や講演料など、あらかじめ源泉税を含む経費入力を行うことができます ※購入、支払依頼
申請ルート自動生成	申請ルートは自動で生成されます／種別や精算金額に応じて、承認ルートを分けることも出来ます
経費付替(部門負担)	他部門への振替を行う経費について、負担先と金額を入力することが出来ます この場合、負担先部門の審議者が自動的に承認ルート上に追加されます
経費付替(プロジェクト負担)	各経費をプロジェクトに紐付けることが出来ます
スマートフォン対応	各種申請は出先からでも承認・決裁可能(申請を行うことはできません) ※別途スマートフォンオプションの購入が必要となります
<b>経理部門機能(社員立替)</b>	
経理確認	申請データの最終確認を行います 精算書(領収書貼付台紙)に印字されたバーコードから該当の申請書を検索できます
FBデータ作成	FBデータ(全銀協形式)の作成を行います
現金支払登録	現金手渡しを行った際の支払消込を行います
仮払金管理	仮払状況照会、仮払返金登録により、社員への仮払の残金管理が確実にできます 精算期限超過・返金督促アシストメッセージが表示されるので、仮払返金の運用も確実に行えます
拠点振分け	部門毎に業務担当者を設定することで、拠点毎に申請データの確認及び支払処理が可能です
仕訳出力	精算データを会計システム連携用仕訳データとして出力します ※SuperStream-CORE/NX、GLOVIA smartに標準連携します
仕訳摘要	各申請画面の入力項目を組み合わせ、仕訳の摘要欄が自動編集されます
<b>マスタメンテナンス機能</b>	
組織図マスタ世代管理	組織図の世代管理により、事前に異動情報が入力でき、組織変更時の負荷軽減が実現できます
組織図マスタへ移行運用	組織図の並行運用により、組織変更時にシステムを停止する事無く、利用者にて申請精算が行えます
<b>機能拡張</b>	
稟議・届出ワークフロー連携	POWER EGGの【稟議申請】を利用することで、EX経費と稟議申請書との紐付けを行うことが出来ます
グループウェア連携	POWER EGGの【グループウェア】を利用することで、出張申請内容を自動的にスケジュールに登録できるなどグループウェアの機能を有効に活用出来ます
Webデータベース連携	POWER EGGの【Webデータベース】を利用することで、EX経費とWebデータベースとの紐付けを行うことが出来ます