Sawadee TAX · 移行ガイド

移行ガイド — いまの帳簿をそのまま

Excel・ほかのソフト・会計事務所の帳簿を、最初から作り直さずに移せます。

1 Excelにまとめる

お渡しするExcelテンプレートに従業員・取引先・顧客・過去の経費を貼り付けるか、今のファイルをそのまま用意します。

2 一度に取り込む

設定 → 自分のデータ →「これまでのデータを移す」にファイルをアップロードするかセルを貼り付けます。種類と列は自動で見つけ、帳簿にある行は飛ばします。

3 開始残高

設定 → 自分のデータ →「開始残高を入れる」で、開始日・現金・未払いの請求書・お客様からの売掛金をひとつの画面で入れます。

4 銀行明細

通帳の照合画面に銀行明細（Excel・CSV・PDF）を上げると、台帳の領収書・請求書とペアになります。

5 POSの売上

POSのExcelを一度取り込むと列を覚えます。次からはLINEでファイルを送るだけでOK。

6 会計士とつなぐ

設定 → 会計士に会計士を登録すると、毎月ボタンひとつで帳簿リンクをLINE・メールで送れます。

- ほかのソフトから出したExcelもそのままどうぞ。列が見つからないときはAIが一度手伝います。
- 移行中に困ったら無料相談でお聞きください。
- Excelテンプレートは5言語あります。

Sawadee TAXは帳簿の整理と申告の準備を助けるツールです。最終的な申告内容は担当の会計士にご確認ください。

sawadeetax.com