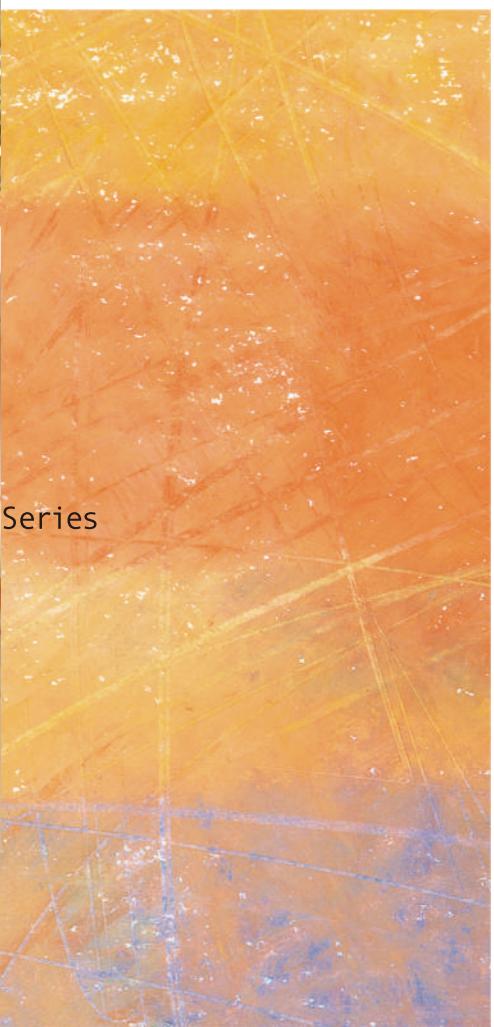


パワフル会計

学校法人向け 専用会計システム

最新
会計基準
対応

学校



全国公益法人協会 正会員
株式会社 サクセス
System Consultant for Creative Enhanced Systems

パワフル会計 学校

幼稚園から大学・専門学校まで、あらゆる学校法人に最適なパワフル会計「学校」

パワフル会計「学校」は、平成27年度施行の学校法人会計基準に完全準拠した学校専用の会計システムです。

幼稚園から小・中・高・大学・専門学校まで、あらゆる学校法人に適合し、高機能でハイパフォーマンスな操作環境を実現。

日々の仕訳入力は、複雑な操作を一気に解消する「過去仕訳の呼出し機能」や「仕訳パターン登録」

などの入力サポート機能を搭載し、ユーザオペレーションの省力化を実現します。

また、8階層ものきめ細やかな科目階層管理や、柔軟な部門別/目的別管理機能の標準装備などさまざまな業務ニーズにフレキシブルに対応。

先進の開発技術と抜群の発想力で、会計処理全体の効率化をパワフルに支援します。

■システム監修は、これまでにご導入いただいたお客様です。

これまで多くの導入実績を活かし、実務第一線のお客様の生の声を積極的に取り入れ
実務に則した利便性の高い機能を豊富に搭載。

お客様の現場のニーズから生まれたシステムですので、どなたにも使いやすく、
スムーズに操作していただけます。

■ゆとりあるシステム設計で会計業務をトータルサポート

勘定科目は、部・大レベル1・大レベル2・大レベル3・中・小・細・細々と8階層
まで自由に登録・変更が可能ですので、これまでにないきめ細やかな
予算・残高管理が行えます。

また、年間型データベースの搭載により、いつでも各月のデータに
アクセスして、チェックや照会などがスピーディーに行えますので
タイムリーな会計処理を実現します。

■セキュリティ機能の搭載により大切なデータを保護します。

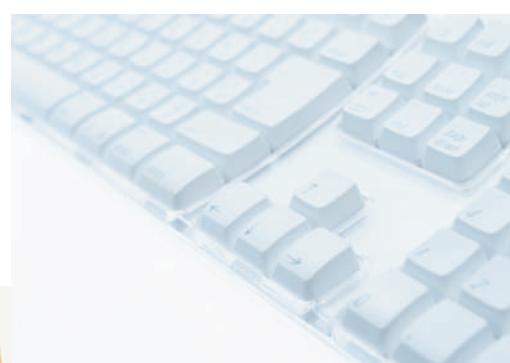
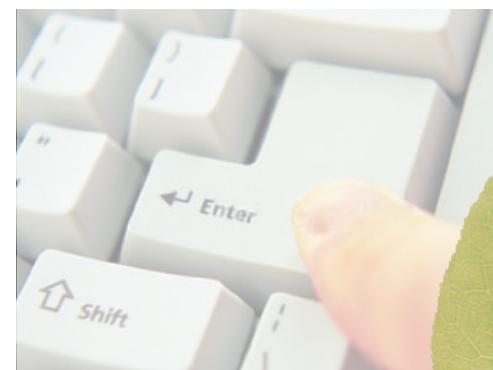
オペレータ1人ひとりにセキュリティをかけられます
ので、オペレータごとに処理できる項目を制限
できます。(Aさんは仕訳入力まで、Bさんは
月次帳票の印刷まで…など)

また、データバックアップ機能などの
データ保守機能により、常に最適
化されたシステムでの運用が
行えますので、安心してご
利用いただけます。



日々の仕訳入力

- 便利な入力サポート機能
で日々の入力もらくらく



スピーディー

決算帳票出力

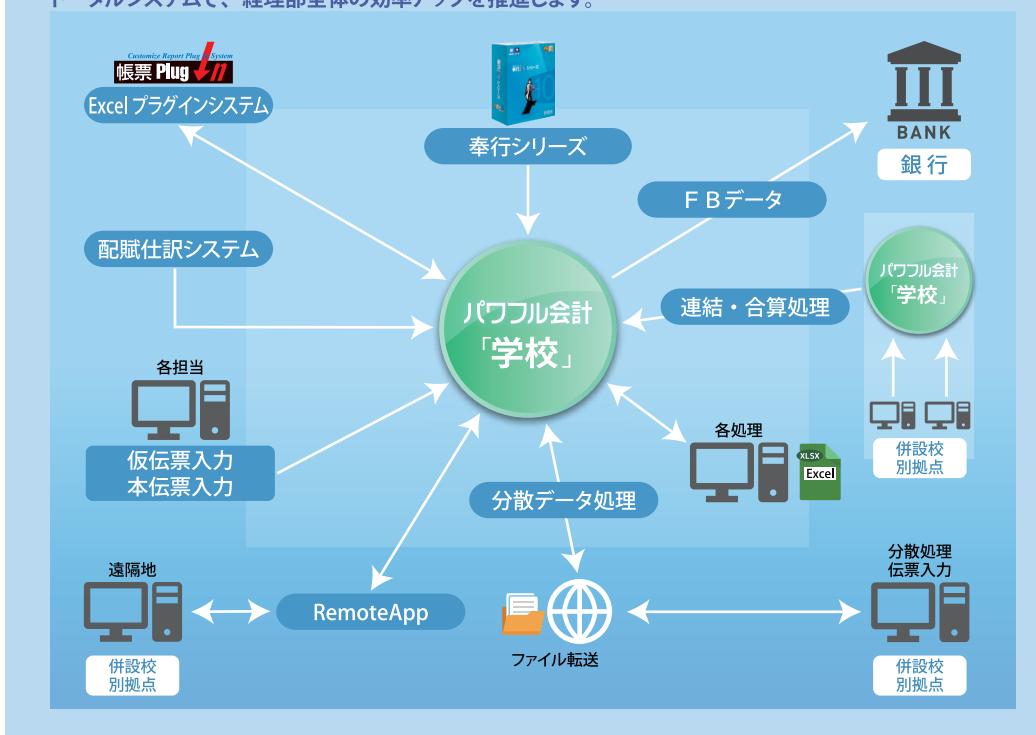
- 年に1度の決算書作成も
クリックひとつでスピード作成



Total Coordinate

それぞれに異なる多種多様な会計処理の形態に対応し、仮伝票入力を含めた会計基幹業務からネットワーク分散処理まで、幅広く網羅。さらに、本部校・併設校の管理やファームバンキング連動による入出金作業の省力化まで、業務に合わせたソリューションをご提供します。

トータルシステムで、経理部全体の効率アップを推進します。



運用準備

導入～マスターの準備

余裕の科目階層で固有の処理体系にも柔軟に対応！

- 部科目・大科目・中科目・小科目はもちろんのこと、小科目から下層の細科目・細々科目まで科目設定が可能です。
- 目的別区分を登録できるため、文化祭や記念事業などの目的に応じた収支管理を行うことができます。
- 年度や会計ごとに科目の指定が可能です。必要な科目情報を検索画面に表示させることができますので、スピード入力が行えます。
- 勘定科目的登録は、わかりやすいツリー構造(エクスプローラー形式)を採用。表示画面からダイレクトに修正が可能です。
また、同様に科目リストも見やすいツリー構造で印刷することができます。

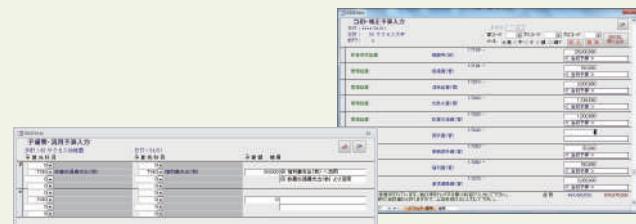


予算登録

あらゆる角度から、きめ細やかな予算管理を実現！

予算登録は、年間予算形式だけでなく、月度予算の管理や部門 / 目的ごとの予算管理も簡単に行えます。

- 予算の登録は、期首に一括で計上する「年間タイプ」と月初に計上する「月次タイプ」を選択することができます。
- 当初予算/補正予算/予備費・予備費以外の流用、さらに目的別/部門別の予算管理まできめ細かく行えます。
- 当初予算/補正予算は、予算金額のみを入力するコードレス入力機能により科目コードを意識せずに入力できます。

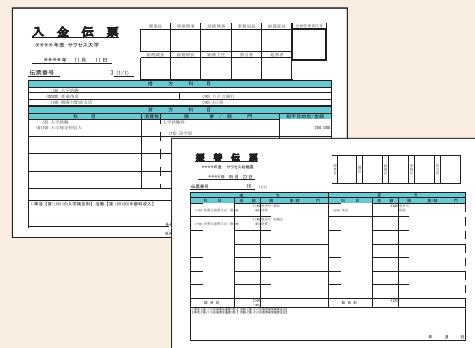


日々の入力

伝票発行

直感的な操作性と仕訳の自動発生機能により日々の入力もラクラク！

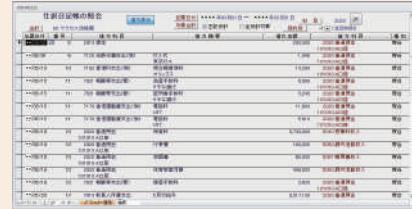
- 伝票の入力方式には、入金/出金/振替单一/振替複合と選べる4タイプをご用意。
- 本仕訳の前に承認が必要な場合には、「仮伝票機能」を利用することができます。仮伝票では、事前に伝票を仮で登録し、承認後に本伝票へと執行することができます。
- 科目や摘要の入力をする際には、コードを利用しなくともすぐに見つけ出せるように文字検索機能を搭載。コードに不慣れな方でも安心です。
- 「よく使う仕訳パターン」を登録しておくことで、仕訳入力時には、あらかじめ登録している仕訳パターンを呼出し、登録すれば完了！
仕訳入力画面からダイレクトに仕訳パターンを登録することができます。
- 過去に入力した仕訳を呼び出して、新規入力として流用することができます。また、仕訳行の追加・削除・行コピーをしたい場合は、それぞれのボタンをクリックするだけで直感的に操作できます。
- 事業活動収支勘定、活動区分収支勘定等の仕訳を自動発生します。また、補助科目ごとに自動発生の設定をすることにより、活動区分ごとの調整勘定の自動発生にも対応できます。



- 外部からCSVデータやExcelデータ、OBC「奉行シリーズ」の受け入れデータを「仕訳データ」として取り込むことが可能です。
- 伝票修正時は、日付や伝票番号はもちろん、貸借の科目や金額、オペレータや摘要欄の文字指定などで検索することができますので、目的の伝票をすばやく見つけることができます。
- 伝票入力時に部門/目的を指定することで、自動的に部門別/目的別の帳票を作成。きめ細やかな部門別/目的別管理を実現します。
- 複数の部門/目的を各階層ごとにグループ化することもできます。
- 支払連動科目的設定を行うことで、仕訳入力時に取引先・支払先を入力でき、銀行への振込データを自動的に作成します。振込データをファームバンキングシステム(FBシステム)でオンライン送信すればスピーディーで正確な支払状況の把握が可能です。

役立つ情報管理ツールも豊富にご用意。

- 仕訳日計表の画面照会で、科目名をクリックすると、その科目の日記帳の照会が行えます。さらに修正したい仕訳をクリックすると、その伝票の入力画面が表示されますので、ここでも伝票を修正することができます。
- 現金出納帳の出力時は、金種入力が可能です。日々の手持ち現金残高チェック時にも役立ちます。



管理帳票の出力と照会

予算

予算管理を強力サポート

- いつでも予算執行状況を画面や出力帳票で確認することができますので、リアルタイムな予算管理が簡単に行えます。
- 指定した料率を上回って執行すると、伝票入力時にその旨のメッセージが表示されるため、特に意識することなく予算残の管理が行えます。

多彩な情報も的確に把握

- 予算差引簿や予算実績表においても、部門別/目的別はもちろん、小科目や細々科目ごとに階層を変えて印刷することが可能です。また、予算実績表では、出力形式を変えた選べる3タイプをご用意。お客様に合った出力タイプを選択できます。
- 予算/実績/前期実績/前期同月比/当期推移(残高・発生)が1表で見られる帳票をご用意。前期実績は「前期の同月までの実績」と「前期決算までの実績」を調べます。この帳票により、予算・実績・推移を容易に把握することができ、あらゆる角度からさまざまな分析が可能です。

The screenshot displays two tables side-by-side. The left table, titled '予算実績表の照会', shows budget actual reports for various categories like '人件費実績' (Actual Personnel Expenses) and '機械運転料実績' (Actual Machine Operation Costs). The right table, titled '予算収支実績表・比較推移表', compares budget income-expense actual reports across different periods, including '前期実績' (Actual of Previous Period), '前期同月比' (Comparison of Same Month Previous Period), and '当期推移' (Current Period Transfer).

月次

柔軟な照会機能で情報ゲット

- 残高照会では、表示形式を標準(全科目)・大科目のみ・中科目のみ・小科目のみと瞬時に切り替えができますので、目的の科目をすぐに見つけ出せます。さらに、科目名称をクリックすると、その科目の元帳が照会できます。くわえて、残高照会・元帳照会とともに照会内容を即座に印刷することが可能なので、面倒な印刷設定をする必要がありません。

豊富な情報を一元管理

- 残高試算表や資金収支・事業活動収支計算書など、各帳票に印刷される科目レベルは、中科目はもちろん小科目から細々科目まで自由に選択できます。また、月次の各管理帳票は、部門別/目的別での出力が可能です。
- 仕訳時に入力した摘要・支払先・収入先に対してそれぞれ科目別の集計表と、摘要・支払先・収入別の集計表が作成できますのでおののの合計がひと目でわかります。

The screenshot shows three tables. The first table, '残高試算表の照会', lists balance sheet items with their respective debit and credit amounts. The second table, '支払先科目別集計表', is a summary table for payee accounts categorized by account number. The third table, '収入先科目別集計表', is a summary table for payer accounts categorized by account number.

決算

決算帳票も豊富にご用意

- 貸借対照表・資金収支計算書・事業活動収支計算書・活動区分資金収支計算書はもちろん、固定資産明細表・借入金明細表・基本金明細表が印刷できます。
- 各決算書は部門/目的ごとに作成でき、さらにグループ化した部門/目的での作成も行えますので、あらゆる角度から解析がはかれます。
※グループ化の階層は無制限
- 配賦仕訳の内容を印字した配賦表が作成できるため、配賦額の把握が可能です。

The screenshot displays four tables. The first table, '貸借対照表', shows the balance sheet with assets and liabilities. The second table, '資金収支計算書', shows capital flow statements. The third table, '事業活動収支計算書', shows business activity income-expense statements. The fourth table, '活動区分資金収支計算書', shows capital flow statements categorized by activity.

計算方式が選べる消費税処理

- 消費税申告計算書の印刷が可能ですので、税務申告のための基礎資料として利用できます。
- 計算方式は「個別対応方式」「一括比例配分方式」「簡易課税方式」の3タイプが選べます。
- 仕訳の入力時に、税区分を入力するだけで簡単に消費税処理が行えます。
- 税区分は、科目にあらかじめ登録しておくと、入力時に自動的に税区分を表示します。
- 仕訳入力時に、簡単に税率変更ができる、自動的に税率計算も行います。
- 会計別の税区分元帳・消費税精算表も印刷できますので、会計ごとの消費税額の管理も容易にできます。
また、各帳票の出力表示では、「税込み」「税抜き」の選択が可能です。

豊富なオプションシステムのご紹介

～確かな技術力から生まれたオリジナルシステム～

多彩なオプション&システムアレンジで、業務内容の変化にも柔軟に対応することができます。

分散入力システム

入力

併設校や別拠点などで便利な、伝票入力専用システム

伝票入力専用の端末システムで、複数のパソコンで仕訳入力作業を行なうことが可能です。LANなどのネットワークで接続されている必要はありませんので、ネットワーク環境等の構築をすることなく、併設校や別拠点などでも伝票入力を分業することで効率化を図ることができます。



Excel プラグインシステム

帳票

オリジナルのExcel帳票を簡単作成

独自に作成したい Excel 形式の決算書等のファイルにシステムで保持している予算データや残高データを、自動差込できる利便性の高いシステムです。お客様側で作成したい Excel 帳票様式を登録する事ができる為、拡張性の高いオプションシステムとなっています。

お手持ちの Excel 帳票



配賦仕訳システム

仕訳

選べる配賦処理パターン

各学校単位ごとに共通経費について配賦率を設定し、割り当てることができます。それぞれの配賦率により計算した結果は、仮仕訳伝票として発生し、各管理帳票に反映します。執行処理により、仮伝票から本伝票へ仕訳データが移行されるため、起票の二度手間を省きます。配賦元の仕訳から、相殺仕訳を発生させて配賦する方法や、配賦元の仕訳から直接配賦して仕訳を起こす方法など、配賦処理パターンを選べます。

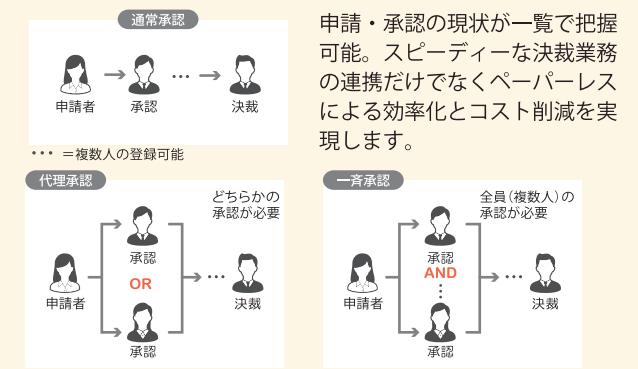


電子承認システム

承認

申請から承認・決裁まで一括管理!

会計システムで入力した、仮伝票などによる決裁データを関連部署へ回し、確認・承認を行う電子決裁システムです。



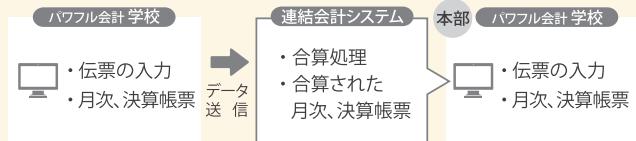
連結会計システム

合算

併設校や別拠点でのデータを本部で合算

併設校や別拠点で利用している会計データを、本部の会計に連結合算するシステムです。

別々のパソコンで入力した仕訳データや予算データを合算することができます。併設校や別拠点ごとの個別管理と同時に本部での一括管理が可能です。



ERP予算書作成システム

予算

予算積算から会計システムへの取り込みまで

会計・事業・部門・科目ごとに予算額の算出根拠を入力して、会計の予算額データへ変換することができるシステムです。

会計システムから実績額を自動で取込めるだけでなく、前年度の予算額を参照しながら入力できます。予算書は Excel 形式で出力されますが、お客様のご要望に合わせてカスタマイズすることも可能です（別途有料）。



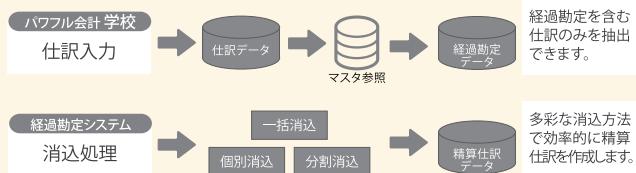
経過勘定システム

仕訳

多彩な消込方法で効率的に精算仕訳を作成

発生主義で会計処理を行う法人向けのシステムで、債権・債務データを照合・抽出し、データを消し込むことにより入金・支払の相殺仕訳を自動生成させます。

発生主義による毎月の処理だけでなく、期末に発生した経過勘定の翌期の消し込みにも威力を発揮します。



カスタマイズにも柔軟に対応

多様化するお客様の業務内容にあわせて、パッケージシステムのカスタマイズ（仕様変更）に対応します。ユーザオリジナルの業務を専門知識をもった技術者がヒアリングし、業務に密着したシステムを構築。さらなる効率化をご提案します。

画面・帳票

データ追加

機能強化

OBC 奉行シリーズと仕訳連動

奉行シリーズで作成された仕訳テキストファイルを、パワフル会計「学校」の「テキスト取込処理」で取り込むことができます。



- 給与奉行
- 固定資産奉行
- 商奉行
- 蔵奉行

*パワフル会計「学校」にはOBC奉行シリーズは含まれておりません。

*「給与奉行/固定資産奉行/商奉行/蔵奉行」は株式会社オーピックビジネスコンサルタントの登録商標または商標です。

基本システムフロー&出力帳票一覧

予算業務

期首処理 → 初期予算の入力 → 月次予算の入力

随時処理 → 補正予算の入力

予備費充当の入力

予算流用の入力

月次処理 → 予算実績表の照会 → 予算差引簿の照会

- 予算実績表
- 予算差引簿
- 実績予算・比較推移表
- 補正流用予算書
- 部門別/目的別予算実績表
- 部門別/目的別予算差引簿
- 部門別/目的別実績予算・比較推移表

基本業務

日次処理 → 仕訳伝票の入力

随時処理 → テキスト仕訳データの取込処理

奉行シリーズ仕訳データ取込処理

修正・削除履歴の照会

- 仕訳伝票作成
- 仕訳日記帳
- 仕訳日計表
- 現預金出納帳

仮伝票処理 → 仮伝票の入力

本仕訳執行

- 仮仕訳伝票作成
- 予算執行予定表
- 部門別/目的別予算執行予定表

ファームバンキング支払処理 → 支払データの作成

FB支払データの作成

相殺仕訳データの作成

- 支払データリスト
- 振込一覧表

月次業務

月次処理 → 残高の照会 → 元帳の照会

- 総勘定元帳
- 残高試算表
- 月次貸借対照表
- 月次資金収支計算書
- 月次事業活動収支計算書
- 月次活動区分資金収支計算書
- 支払先別明細書/残高表
- 部門別/目的別元帳
- 科目別残高表

決算業務

期末処理 → 決算書等の印刷

- 精算表
- 資金収支計算書
- 事業活動収支計算書
- 活動区分資金収支計算書
- 資金収支内訳表(会計別/部門別)
- 事業活動収支内訳表(会計別/部門別)
- 人件費支出内訳表(会計別/部門別)
- 貸借対照表
- 借入金明細表
- 收支予算書
- 配賦表
- 固定資産明細表
- 基本金明細表
- 財産目録

消費税業務

期末処理 → 消費税計算処理

- 消費税区分元帳
- 消費税精算表
- 消費税申告計算書

 は主な出力帳票です。

導入後も安心して 運用していただくために…

サクセスサポートサービスのご案内

導入した後でも、システムが順調に稼動できるように、
常にお客様を見守り、質の高いサポートサービスをご提供します。

いつでも専任スタッフによる問い合わせサポートが可能。

どんなに小さな疑問・質問でも電話やFAX・Web-mailを頂ければ業務に精通した専任スタッフが迅速に対応します。

バージョンアップ版も無償提供!トータルコストで安心。

年間保守契約への加入により、税制諸法改正時のプログラム変更や、新OS対応ソフト、機能アップしたソフトも無償でご提供します。

無償オンラインサポートでもしもの時にも安心。

万一手当があった場合でも、インターネットを利用して直接復旧作業が行えるため業務に支障をきたしません。

技術サービスに加えてお客様に役立つ情報を提供。

コミュニケーションの一環として、新製品の情報やお客様への役立つ最新情報を定期的に配信しております。

●パワフル会計「学校」主なスペック

■データ管理能力

中科科目	コード桁数:1~5桁 略称:全角9文字 正式名称:全角20文字	オペレータ	制限無し(ハードディスク容量により制限)
小科科目	コード桁数:2~3桁 略称:全角9文字 正式名称:全角20文字	摘要①	コード桁数:1~5桁 略称:全角20文字
細科科目	コード桁数:1~2桁 略称:全角9文字 正式名称:全角20文字	摘要②/取引先	コード桁数:1~5桁 略称:全角20文字
細々科科目	コード桁数:1~2桁 略称:全角9文字 正式名称:全角20文字	目的別区分	コード桁数:1~5桁 略称:全角18文字 目的別グループ:99999グループ
仕訳行数	1伝票:999行 / 年間:制限無し(ハードディスク容量により制限)	部門	部門:コード桁数:1~5桁 部門グループ:99999グループ 階層:9999階層
仕訳パターン	件数:99999パターン / 仕訳行数:999行		
仕訳備考	4000文字以内		
伝票金額	整数13桁	補正予算流用・充当	処理回数:1日:1科目につき各1回
総取引	整数15桁		

■スペック表

	サーバー	クライアント / スタンドアロン版
本体(OS)	Microsoft Windows Server 2016 / 2019 / 2022	Windows 10 / 11 (64bit)
モニター	1280×1024以上の解像度が出力できるモニター(左記以下の解像度の場合:画面スクロールにて対応可能)	
CPU	intel® Xeon®プロセッサ推奨	intel® Core™ i3プロセッサ以上
メモリー	8GB以上推奨	
ハードディスク	《自動バックアップ時データ使用容量》 50GB以上の空き容量	《プログラム使用容量》※Cドライブが使用可能のこと。 ネットワーク版クライアント:1GB以上 スタンドアロン版:2GB以上の空き容量
ディスクドライブ	DVD-ROMドライブ必須(システム導入時のみ)	DVD-ROMドライブ必須
プリンター	—	上記OSに対応したプリンター(A3対応レーザープリンター)
バックアップメディア	サーバー機のバックアップ機能必須	データバックアップ用として、USBメモリーなどのリムーバブルディスク必須
Office	Remote App環境の場合、Microsoft Office 2016 / 2019 / 2021 / Microsoft 365 (32 / 64bit対応) ※Excel必須。※ストアアプリ版は非対応。	Microsoft Office 2016 / 2019 / 2021 / Microsoft 365 (32 / 64bit対応) ※Excel必須。※ストアアプリ版は非対応。
データベース	SQL Server 2016 / 2017 / 2019 / 2022 Standard版が必要 ※全データベースで10GBまで、または年間10,000件以下の仕訳の場合は、Express版でも対応可能。	クライアント:不要 スタンドアロン版:左記サーバーと同様

※本システムには、Microsoft SQL Serverの製品版は含まれておません。

※本システムはMicrosoft Accessを使用しています。(無償のAccess Runtime版を弊社よりご提供します)

※ボリュームライセンス版のOfficeをお使いの場合など、Runtime版のインストールができないお客様の場合は、Accessが動作する環境をご準備願います。

※本システムはセットアップや各種インストールなどにおいて、インターネット接続環境が必要となります。

※上記スペックは、ハードウェア環境・ネットワーク環境によって異なりますので注意ください。

[開発・販売元]



全国公益法人協会 正会員

株式会社 サクセス
System Consultant for Creative Enhanced Systems
(<https://www.scces.co.jp>)

●お問い合わせ・ご用命は、下記にお申付けください。

【本社】〒351-0022 埼玉県朝霞市東井財1-3-17 サクセスビル5F
TEL : 048-476-8881 FAX : 048-476-8882
【名古屋センター】〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄2-9-26 ポーラ名古屋ビル6F
TEL : 052-202-5885 FAX : 052-202-5886
【大阪センター】〒541-0058 大阪府大阪市中央区南久宝寺町2-1-2 竹田ビル10F
TEL : 06-6265-3677 FAX : 06-6265-3688
【福岡センター】〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前3-2-8 住友生命博多ビル6F
TEL : 092-483-3304 FAX : 092-483-3324



大阪・名古屋・福岡の各センター並びに全国の提携サポート代理店にて、地元でのサポートが可能です。