



公益 / 一般 社団・財団法人向け 専用会計システム

パワフル会計 公益



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

平成16年・20年会計基準のデュアル処理が1システム内で可能。 最新の技術力と多彩なオリジナル機能で新しい時代に適合する先進の会計ソフト。

パワフル会計「公益」は、平成16年改定の会計基準と平成20年改定の会計基準のどちらにも対応できる公益法人専用の会計システムです。これまで1,300法人を超えるユーザ様の実務現場でのご意見を多数組み入れ、快適な操作性や、発想力に富んだオリジナル機能を搭載し、会計業務の効率化を強力に支援します。

また、法改正による会計基準のシステム変更対応については、迅速かつスムーズに無償※で対応し、コストパフォーマンスにも大変優れた会計システムです。

※無償バージョンアップは、年間保守契約への加入が必要です。

年間管理のデータベース処理で、 いつでも見たいデータを参照することが可能



起動時に処理年度を選択することにより、過年度の会計帳票なども確認できます。一つのシステムで平成16年基準(新会計基準)としての利用や、平成20年基準(新・新会計基準)としての利用ができますので、平成20年基準での管理を必要としない公益目的支出計画が完了した一般社団・財団法人や、公益認定申請を考えていない、予定していない新規設立の一般社団・財団法人にも最適です。

公益法人特有の 配賦計算も標準搭載

自動配賦処理が行えるため、すばやく正確な配賦処理が実行できます。配賦処理では、仕訳配賦と残高配賦の2パターンから処理が可能です。

Excel形式での財務諸表作成

使い慣れたExcel形式での財務諸表が作成でき、セル幅の調整や網掛けの変更など、お客様のご要望とおりの帳票を簡単に作成することができます。

これからの会計システムに最も望まれる、適切な内部統制の対応

オペレータごとにシステム機能の利用制限設定ができます。また、パスワードの有無やパスワードの桁数・有効日数などを設定できます。パスワードを3回間違えると「ロック機能」が働き、処理を先に進められなくなるなど安全面に配慮したセキュリティ設計となっています。



機能制限をかけた「日次処理」画面。
ボタンが非表示となり、触れません。

ログオン / ログオフの履歴や、パスワード変更・ロック処理の状況を画面の中で確認できます。また、プログラムの起動履歴も管理でき、どのプログラムをいつ起動したかなど遡っての確認時に役立ちます。

勘定科目階層は最大8階層まで対応！ 自由性のある細やかな階層管理を実現



平成16年会計基準として利用の場合の会計数は、999会計まで管理可能。さらに、異なる会計を自由に合算することもできます。平成20年会計基準としての利用の場合は、事業区分管理だけでなく、事業グループ機能の搭載により任意で事業区分を統合させ、内部管理または申請時に必要な事業区分内訳表の作成など、用途に合わせ柔軟に対応することができます。

科目階層は8階層

- 部 科目
- 大 科目①
- 大 科目②
- 大 科目③
- 中 科目
- 小 科目
- 細 科目
- 細々 科目

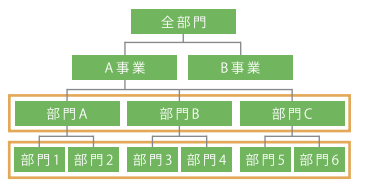
平成16年基準

会計数は999会計

- 一般会計
- 特別会計
- ▲▲特別会計

※989会計まで可能
(さらに合算10会計)

会計・部門のグループ化が可能



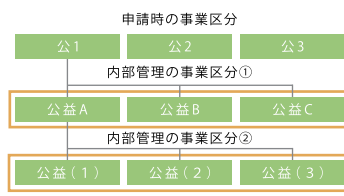
※グループ単位では9999会計まで可能

平成20年基準

事業区分は999999区分

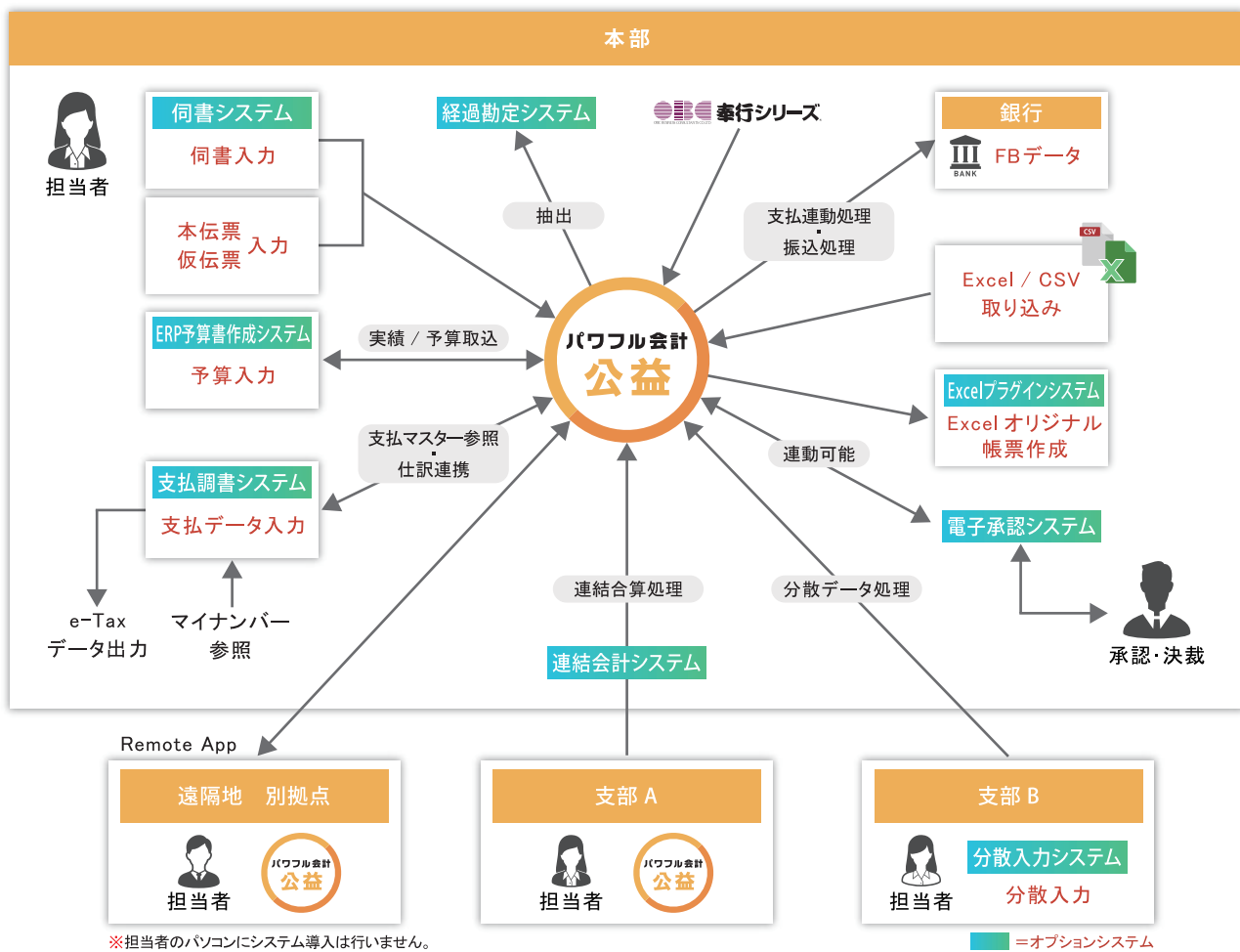
- 法人会計
- 公益(1)
- 公益(2)
- 収益(1)
- 収益(2)

事業のグループ化が可能



※グループ単位では9999グループまで可能

それぞれに異なる多種多様な会計処理の形態に対応し、伺書・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、本支部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。



データの一元管理

ネットワーク環境でデータを一元管理。社内LANから遠隔地での本部・支部の同時処理のWANまで、利用環境に合わせてトータルコーディネートします。



オプションコンポーネント P.9

当社オリジナルの8つのオプションシステムで業務に合った拡張性と快適な入出力環境をご提供します。

クラウド P.12

OBC 奉行シリーズの連動 P.13

固定資産奉行、給与奉行、商、蔵奉行などのOBC奉行シリーズとのデータ連動も可能。入力作業の効率化や省力化が図れます。

伝票発行 P.4



LAN / WAN ハイパフォーマンス

Remote Appの機能を利用した集中管理やSQL環境にも柔軟対応。最新のネットワークOS対応で会計システムを快適に稼働することができます。



セミオーダーシステム P.12

汎用性に優れた「セミオーダーシステム」をベースにお客様独自の業務スタイルに合わせてシステム構築。低コスト・短納期でオリジナルシステムをご提供します。

導入～マスタの準備

科目の登録

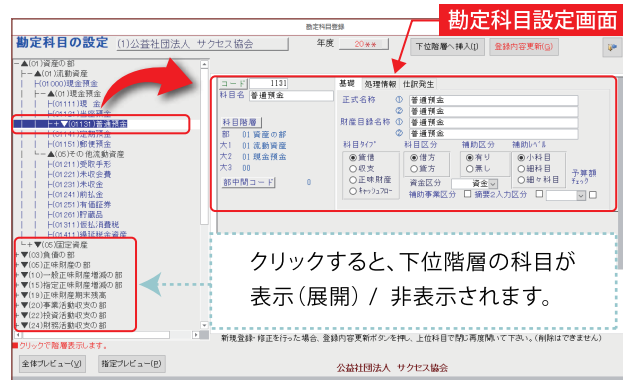
部科目 / 大科目 / 中科目 / 小科目はもちろんのこと、小科目から下層の細科目 / 細々科目まで科目設定が可能です。また、大科目を3レベルまで分類できるため、詳細な情報として管理することができます。年度や会計ごとに科目の指定が可能です。

事業区分の登録

事業区分は法人独自のグルーピング(階層管理)が可能となり、階層は無制限に設定することができます。グルーピングした階層レベルの内訳表の作成もできるため、報告時に必要なレベルの内訳表だけでなく、法人内で管理したい内部管理レベルの内訳表の作成も可能です。

勘定科目の登録

勘定科目の登録は、分かりやすいツリー構造を採用。この表示画面からダイレクトに修正ができます。また、勘定科目の印刷も見やすいツリー構造で印刷することが可能。



仕訳自動発生科目チェック

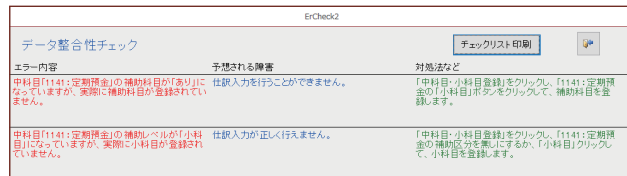


マスタ登録処理で登録されている内容と仕訳入力の内容を比較します。チェックには入力金額と自動発生側の金額相違も含まれます。正味財産増減計算書での金額と収支計算書の金額が異なる場合などのチェックとしてもご利用いただけます。

- 1 仕訳入力画面の登録内容。
- 2 変更(修正)後の内容。
- 3 エラー内容が表示されます。

マスタ登録内容の整合性を自動チェック

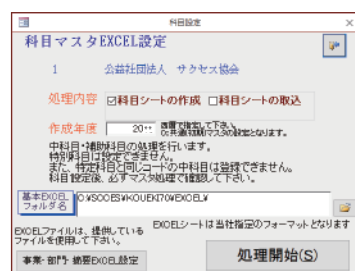
マスタチェック機能搭載により、問題の発生している箇所をシステム側で自動的に判断。エラー内容、予想される障害、対処法などを表記。チェックリストの印刷も可能です。



Excelの登録ツールで科目情報を取り込み

Excelシートに科目情報 / 勘定科目を整備し、取り込みが可能。現在の科目をExcelシートへ出力することもでき、変更修正や再度の取り込みなども可能です。新年度の科目を見直す時などに便利です。

※Excelシートは当社指定のシート。



予算の登録

予算登録は、年間予算形式だけでなく、月度予算の管理や事業区分・部門ごとの予算管理も行えます。8階層の科目レベルをご用意。

- 期首に一括計上する「年間タイプ」、月初に計上する「月次タイプ」の選択が可能。
- 当初予算 / 補正予算 / 予算流用 / 予備費充当と細かい予算管理が可能。
- 予算入力時は、収支科目で入力した場合は正味財産科目へコピー、正味財産科目で入力した場合は収支科目へのコピーが可能。
- 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搭載。
- Excel取り込み機能により、予算科目コードを意識せずに登録が可能。



伝票発行

メモ欄に書ききれなかった文章の入力に使用。内容は伝票下段に印字されます。

金額/税額	行
300,000	1
0	0

入金伝票	金額	税額	合計
1	300,000	0	300,000

1 伝票番号

伝票種別 / 年間 / 月間での設定が可能です。

2 事業区分

各仕訳行ごとに異なる会計区分 / 事業区分の入力が行えるため、各事業別帳票も簡単に作成することができます。

3 中科目

科目入力は名称・コードからの検索はもちろんツリー形式による一覧表示も可能です。

4 小科目

入力した「中科目」に小科目などの補助科目が設定されている場合に選択します。

5 部門

仕訳入力時に部門を設定すると、部門別の帳票が作成できます。(部門別処理▶P.8)

6 摘要

摘要 1 : 摘要入力 (全角20文字以内)
摘要 2 : 摘要 1 で書ききれない場合の追記や収入先・支払先を入力します。

7 収支科目 / キャッシュフロー科目

マス登録—中科目 / 小科目登録で設定した科目が表示されます。
入力された内容は伝票印刷時の下段備考欄に印字されます。

8 仕訳パターン

仕訳入力時には、あらかじめ登録している仕訳パターンの呼び出しも可能。
仕訳入力中でも、入力画面から直接に仕訳パターンを登録することができます。
管理者レベルのオペレータであれば、摘要や取引先を仕訳入力時に登録も可能です。

9 過去仕訳

過去(過年度)に入力した全ての伝票を呼び出すことができ、複製できます。新規の伝票を入力する際の下書きに利用できます。

▼入力中の種別の過去の伝票を呼び出すことができます。

▶ 仕訳日計表の照会から出納帳、日記帳へ!

仕訳日計表の画面照会で科目の出納帳、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。

▼ 出納帳

▼ 仕訳日記帳



▶ 検索

科目や摘要入力欄をダブルクリックすれば、名称による検索画面が表示されます。
伝票を修正したい場合も、日付や伝票番号、貸借科目や金額、オペレータや摘要欄の文字指定などで検索でき、目的の伝票をすばやく見つけ出すことができます。

▶ 外部データ

外部からCSV形式データやExcel、OBC「奉行シリーズ」などの受入データを「仕訳データ」として取り込むことが可能です。

▶ 仮伝票機能 (▶P.7)

本仕訳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。
仮仕訳データを含めた予算残の把握ができ、予算管理も可能です。

▶ 伝票イメージ

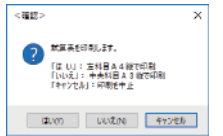
管理帳票の出力と照会

月次

照会機能

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 / 中小科目のみと瞬時に切り換えができます。必要に応じ見やすい形式に変更ができます。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。残高照会 / 元帳照会ともに照会内容を即座に印刷することが可能なため、面倒な印刷設定をする必要がありません。

- 1 表示レベルの変更ができます。
- 2 表示中の科目をクリックすると該当科目の元帳照会画面に移行できます。
- 3 プリントマークから印刷も可能。

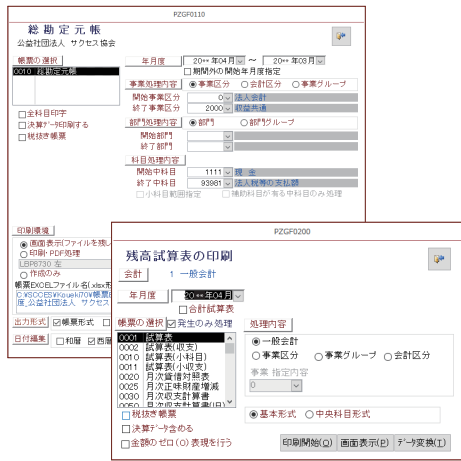


印刷内容を選択できます。

帳票 / 出力

試算表など各帳票に印刷される科目レベルは、中科目 / 小科目から細々科目まで自由に選択できます。

総勘定元帳は、会計期間外の明細を出力できるため、会計期間をまたがったの事業区分別元帳の印字が行えます。また、「事業区分」「会計区分」「事業グループ」と、出力処理内容を選択することができます。



集計表

あらかじめマスタに登録することで、入力した摘要 / 支払先 / 収入先別の集計表が作成できます。「科目別摘要集計表」「摘要別科目集計表」の2パターンあり、科目を主としてどの摘要でいくら発生しているのか、または摘要を主としてどの科目でいくら発生しているのか確認することができます。

予算

予算管理

予算執行状況を、画面や出力帳票で確認できるため、予算管理が容易に行えます。当初 / 補正 / 予備費 / 流用の予算入力で細やかな予算管理が可能。年間予算だけでなく、月間予算も設定することができるため、詳細な予算実績管理が行えます。各科目に登録した予算額に対し、伝票入力段階で一定の執行率を超えた場合にメッセージを表示する「予算入力チェック」機能も搭載。

帳票 / 出力

予算差引簿や予算実績表においても、小科目や細々科目ごとに細かく印刷できます。収支実績予算・比較推移表は予算 / 実績 / 前期実績 / 前期同月比 / 当期推移(残高・発生)が1つの表で確認できる帳票です。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」を選べます。この帳票により、予算 / 実績 / 推移を容易に把握でき、あらゆる角度からさまざまな分析が可能です。

決算

決算書

会計区分や事業 / 事業グループでの決算書作成も行えますので、あらゆる角度から解析はかれます。

■ 貸借対照表 / 正味財産増減計算書 / キャッシュ・フロー計算書 (直接法 / 間接法) / 財産目録
決算に必要な帳票が豊富に揃っており、内部管理資料として必要な収支計算書や収支予算書の印刷も可能です。
会計別に総括表 (平成16年会計基準様式) の印刷もでき、会計全体の収支および財産などの状況をすばやく把握できます。

■ 事業別決算書
Excel形式で作成可能です。フォントの大きさや種類などを自由に設定できます。
また、印刷時は「事業区分」「会計区分」「事業グループ」のそれぞれの設定ごとに発行が行えます。
さらに、「会計グループ機能」を使用することにより、特別会計全体の帳票も作成できます。

■ 財務諸表に対する注記
標準フォームは当社にてご提供いたします。
また、お客様が作成された「財務諸表に対する注記」のオリジナルExcelにも予約語※を設定し残高を差し込むことができます。

※予約語とはExcelに差し込むための当社オリジナルのルールです。

Table showing financial statement notes with columns for items, accounting items, and fiscal years. Includes a red box labeled '予約語' (Reserved Words).

帳票 / 出力

■ 平成16年会計基準 決算帳票

Grid of financial statement templates for FY2004, including Balance Sheet, Net Worth Statement, Cash Flow Statement, Statement of Financial Position (Summary), Statement of Financial Position (Detailed), Statement of Income, and Statement of Assets.

■ 平成20年会計基準 決算帳票

Excel出力画面イメージ

Grid of Excel screenshots showing various financial statement templates and data tables for FY2008.

▼直接法

▼間接法

Tables for Cash Flow Statement (Direct Method and Indirect Method) for FY2008.

Tables for Statement of Assets and Financial Statement Notes for FY2008.

仮伝票発行処理

起票の二度手間を省く効率化

リース料の支払いなど、毎月発生する伝票などをまとめて一年分登録しておくことが可能なため、起票漏れを未然に防ぐことができます。
あらかじめ予定のある伝票を入力しておくことで、その予定金額を含めて差し引いた「予算実績表(執行予定表)」の作成が可能となり、実質的な予算残が容易に把握できます。仮伝票を入力することで、手書きでの伝票起票が不要となります。
そのまま本伝票へ執行することができ、転記によるミスもなくなります。

■ 本伝票への変換

伝票1枚ごとでも一括でも行えるなど、柔軟性に優れています。また、本伝票への変換は、執行日を任意に変更できます。たとえ1ヶ月前の伝票でも、本来の日付で変換することができます。

- 1 伝票日付指定執行処理
- 2 伝票日付範囲指定一括執行処理

どちらも指定した伝票日付に該当する仮伝票を、まとめて執行します。

データ番号	行数	伝票日付	伝票番号	借方先科目	貸方先科目	合計借方金額	合計貸方金額
120	4	20**年10月05日		当座預金	受取負担金	51,400,000	51,400,000
121	1	20**年10月09日		什器備品 什器備品購入	普通預金	29,800	29,800
122	1	20**年10月09日		現金	普通預金	50,000	50,000
124	1	20**年10月09日		普通預金	雑収益	3,000	3,000

※ 何書システム(オプションシステム ▶ P.9)をご導入いただいた場合、何書伝票が仮伝票と同様の機能となり、仮伝票として伝票を発行できないため、こちらの項目は使用できません。

伝票タイトル

伝票タイトル	入金伝票	(借)入金伝票
	出金伝票	(貸)出金伝票
	振替伝票	(借)振替伝票

仮伝票はタイトルを変更できます。

配賦処理

事業配賦処理を自動化

配賦仕訳は、あらかじめ配賦元テーブルに仕訳のパターンを登録しておくことにより、仕訳データと配賦パターンが一致した場合に、仕訳金額と配賦率テーブルを元に算出させ、配賦仕訳を自動発生させます。

配賦内容番号	適用終了年月	名称等	配賦率設定
10	9999年12月	消耗品(使用割合)	配賦率設定
11	20**年10月	光熱水料費(使用割合)	配賦率設定
12	9999年12月	雑費(使用割合)	配賦率設定
13	9999年12月	給与	配賦率設定
14	9999年12月		配賦率設定

▲ 登録例

配賦先番号	会計/事業区分/部門	勘定科目/補助科目	配賦率(%)	配賦率/配賦率
1	一般会計	5511 給与手当(借)	200	
1	(元事業区分)	0	34.48%	執行時
2	10 一般会計	5011 給与手当(借)	170	29.31%
2	10 公債	0		執行時
3	1 一般会計	5011 給与手当(借)	90	8.62%
3	20 公債	0		執行時
4	1 一般会計	5011 給与手当(借)	100	27.59%
4	30 公債	0		執行時

配賦処理パターン

- 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。
- 配賦率の計算は、数値入力することにより、パーセンテージで自動計算して表示します。
- 配賦率の設定を、複数の勘定科目に適用することができます。これにより、配賦率の変更にも容易に対応できます。
- 仮配賦機能により、本仕訳発生前に配賦データを確認でき、正確な配賦処理を実行できます。

▲ 仮配賦処理画面

消費税処理

計算方式も選べる3タイプ

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、用途に応じて使い分けることができます。

- 消費税申告計算書の印刷が可能です。税務申告のための基礎資料として利用できます。
- 税区分は科目に登録しておく、入力時に自動的に表示され、修正も簡単に行えます。
- 税区分精算表が作成でき、科目単位で税区分金額の確認をすることができます。
- 会計別や事業区分 / 事業グループ別の税区分元帳 / 消費税精算表も印刷可能です。消費税額の管理も容易にできます。また、月次 / 決算帳票の出力表示は「税込み」「税抜き」の選択が可能。
- 公益法人固有の特定収入の計算方式も扱え、中間納付を行った場合でも対応が可能です。

消費税申告計算の印刷

基本情報 20**年04月 ~ 20**年03月

基本税率 基本事業種 1 第一事業種

基本期間の課税売上 0 中間納付税額 0 中間納付課税額 0

【合計】

課税売上	0	課税売上	0
対価の差通	0	対価の差通	0
免税売上	0	課税売上合計	0
非課税売上	0	課税仕入(課税)	0
非課税売上合計	0	(共通)	0
(非課税売上)	0	(対価)	0
(有償など合計額)	0	対価差通(課税)	0
うち5%	0	(共通)	0
消費税額	0.000%	(対価)	0
消費税上割合	0.000%	課税仕入合計	0
特定収入(課税)	0	(共通)	0
(共通)	0	特定収入(課税)	0
特定収入合計	0	(共通)	0
(不特定)	0	特定収入合計	0
特定収入割合	0.000%	(不特定)	0
合計	0	合計	0

令和元年10月 消費税10%改正の申告計算書の対応
 旧税率 ▶ 3・5・8% 新税率 ▶ 軽減税率8・10%
 一般原則 旧税率 ----- 付表1-2 / 2-2 / 計算表5
 一般原則 新税率 ----- 付表1-1 / 2-1 / 計算表5 / 第1表
 一般比例配分方式 旧税率 ----- 付表1-2 / 2-2 / 計算表5
 一般比例配分方式 新税率 ----- 付表1-1 / 2-1 / 計算表5 / 第1表
 簡易課税 原則 / 特例1 旧税率 -- 付表4-2 / 5-2
 簡易課税 原則 / 特例1 新税率 -- 付表4-1 / 5-1 / 第1表
 簡易課税 特例2 旧税率 ----- 付表4-2 / 5-2
 簡易課税 特例2 新税率 ----- 付表4-1 / 5-1 / 第1表
 ※第2表は、付表1・付表4より記載可能

部門別処理

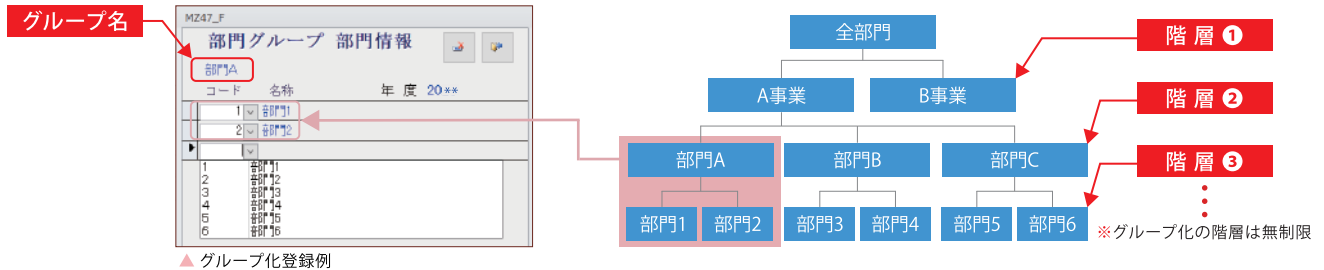
部門別管理を強力にバックアップ

伝票入力時に、その仕訳がどの部門に属するのかを指定するだけで、自動的に部門別の帳票を作成します。

部門別の総勘定元帳や収支残高表、予算差引簿や予算実績表なども出力することができ、いつでも予算執行状況の確認が可能です。

いくつかの部門を各階層ごとにグループ化※することもできますので、煩雑になりがちな部門別の管理帳票も容易に作成することが可能です。

部門ごとに前期から繰り越した収支差額を登録することができます。



支払連動処理

振込み用ファームバンキングデータの自動作成で振込み業務の効率アップ

支払連動科目の設定をすることで、仕訳入力時に支払先 / 支払日を入力でき、銀行への振込みデータを自動的に支払先毎に集計して作成。振込みデータをファームバンキングシステム（銀行ソフト）でオンライン送信すれば、銀行へ足を運ぶことなく、支払状況の把握が可能です。

- 発生主義における未払金管理においても、振込み完了後は自動的に未払金を相殺する仕訳データを作成するため、面倒な仕訳入力をする必要はありません。
- 「支払データリスト」では、会計別の集計だけでなく、全会計のデータを支払先単位で集計することができます。
- 「ファームバンキング振込みリスト」では、振込件数や振込金額を正確に把握することができます。

支払連動処理

支払データ集計 | ファームバンキング集計 | データ集計

仕訳未払金取込(S) | ファームバンキングデータ作成 | 依頼人情報登録(D)

ネクスト支払日仕訳取込(D) | 相殺仕訳作成(E) | 支払先支払銀行(D)

支払データリスト(L) | データの消去(C) | 会計別支払銀行(D)

支払データ編集(M) | | 事業区分別支払銀行(D)

| | | 中科目別支払銀行(D)

| | | 小科目別支払銀行(D)

帳票設定 | 起動メモ/印刷設定

公益社団法人 リスクセキ協会

ファームバンキング 振込みリスト

支払日 20**年01月25日 20**/11/27 8:01:28

1 / 1

支払先	振込額	金融機関	備考
エフイセシオン	16,200	みずほ 本店	普通 1234567 通常 2件
** 小計 **	16,200	1 件	
** 総計 **	16,200	1 件	

伺書システム - 外郭団体向けセミカスタマイズシステム

伺書作成から執行処理までをトータルサポート

支出負担行為伺書 / 支出決議書はもちろん、収入伺書 / 収入伝票 / 戻入伝票を標準装備しています。

さらに、カスタマイズ可能な基本設計により、コアシステムを基本に貴法人に合わせたオリジナル設計の伺書にカスタマイズ(別途有償)も可能です。

■ 会計システムと連動していますので、伺書のデータをそのまま仕訳へ変換することができます。

そのため、伝票への転記ミスも防ぐことができ、チェック作業が省力化されますので、スムーズな会計処理が実現できます。

また、入力形式は、正味財産科目と収支科目のどちらにも対応しています。

■ 伺書には予算額 / 執行額 / 予算残額を印刷することができますので、予算チェックが簡単にいきます。

また、伺書で入力したデータを反映させた「予算執行予定表」により、執行予定額を反映した執行率が把握でき、タイムリーな予算管理を実現できます。

■ 支出負担行為を基本とした予算整理簿の作成が可能で、負担行為の時点での予算残が把握できます。



Excelプラグインシステム - オリジナル管理帳票支援システム

会計データの自動挿入でオリジナル管理帳票を簡単に作成

お客様が現在お持ちのExcel形式の決算書などのファイルに、パワフル会計「公益」の予算 / 残高 / 仮伝票 / 伺書などのデータを指定したセルに自動的に差し込みできる、他社にはない利便性の高いオプションシステムです。

「予約語 * 設定」をすることにより、直接データが自動差し込みされるため、罫線の引き直しなどのメンテナンスが一切不要となり、すばやくかつ正確に貴法人オリジナルの決算諸表や管理帳票を作成することができます。

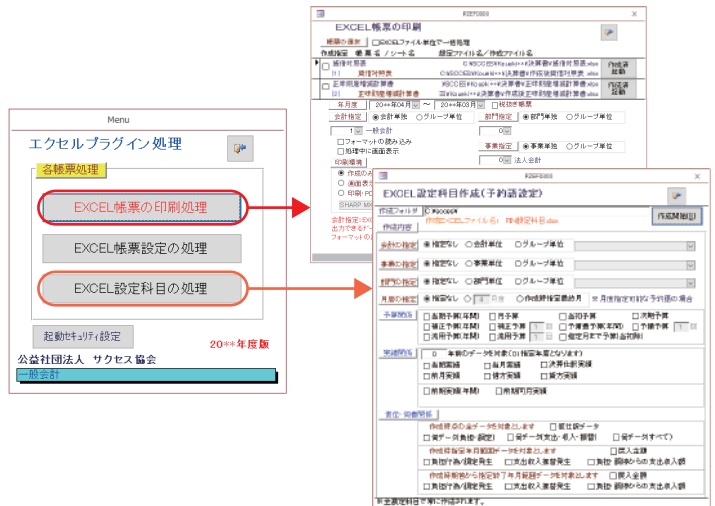
* 「予約語」とは、Excelに差し込むための当社独自のルールです。

■ お客様が現在使用しているExcelで作成した管理帳票をそのまま活用して、パワフル会計シリーズで持っている予算 / 残高データなどを自動的にセルに差し込みます。転記などの面倒な作業が不要となり、業務効率アップが図れます。

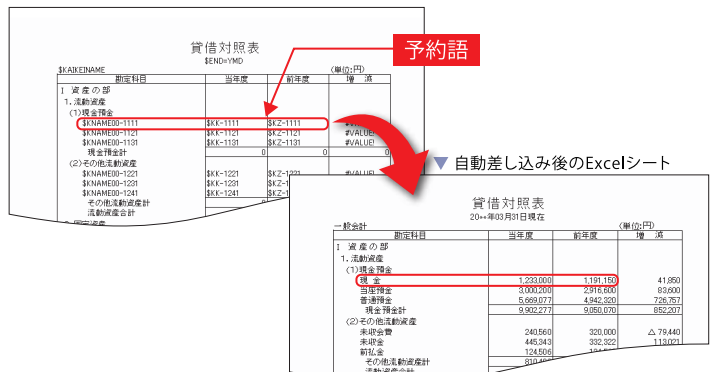
■ 複数のExcelファイルやシートを一挙に処理可能。帳票選択画面にて、出力したい帳票を複数選択することにより、Excelで作成した決算諸表や管理帳票を一回の指示でまとめて作成することができます。

作成したExcel帳票はファイルとして保存ができますので、ファイルを開けば何度でも確認 / 印刷ができ、文言などの追加 / 修正も可能です。複数のシートを一挙に処理できるため、出力漏れもなく、スムーズに管理帳票が作成できます。

■ あらゆる管理帳票に簡単にデータ差し込みができます。予算 / 残高データをあらゆる角度から自在に出力。月ごとの推移表や前年対比 / 前年同月対比 / 月次予算などあらゆるデータ出力ができ、さまざまな分析資料にも対応できます。



▼ 予約語設定されたExcelシート



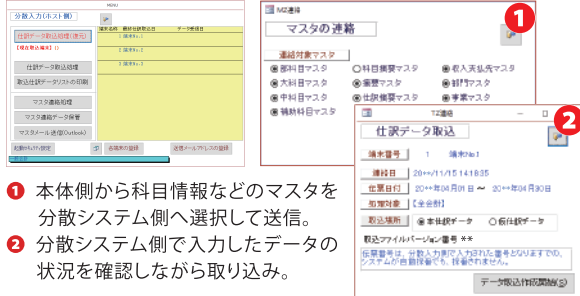
分散入力システム - 伝票入力専用端末システム

大量の伝票も分散入力でラクラク

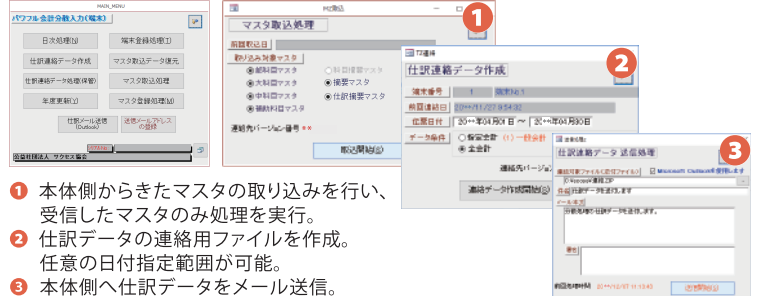
伝票入力専用の端末システムで、仕訳入力から日計表の作成までの処理が行えます。単一マシン利用時に比べて、処理が分散されるため、遠隔地での端末機としてはもちろん、同フロア内でのご利用時にも飛躍的な効率アップが図れます。

また、入力した仕訳データはパワフル会計「公益」本体に取り込みが可能です。さらに、取り込んだデータは、本体での修正も可能です。

▼本体側



▼分散システム側

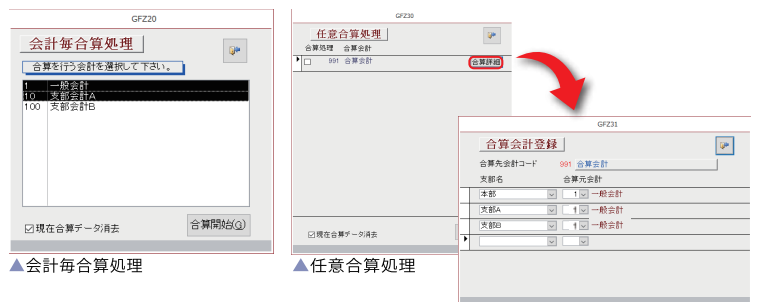


連結会計システム - 支部・施設データ合算システム

支部・施設のデータを取り込み、本部での総括管理を実現

支部・施設で入力した仕訳データ・予算データを本部で合算し、貴法人のトータルな管理帳票を作成するシステムです。本部・支部・施設にて、パワフル会計「公益」を導入していただき、各本支部データを取り込むことにより、容易に連結合算後の各帳票を作成することが可能です。

- 支部・施設では、仕訳入力から月次・予算管理、さらに支部・施設単位の決算処理まで可能です。
- 本部や支部・施設の会計同士を合算する「会計毎合算」、異なる会計同士と任意の会計に合算する「任意合算」など、用途に応じて合算処理の方法が選べます。
- 本部と支部・施設にて、データの二重管理が可能のため、万一データの破損などが起こった場合でも安心です。また、支部・施設のデータは、E-mailなどでも送受信することができます。



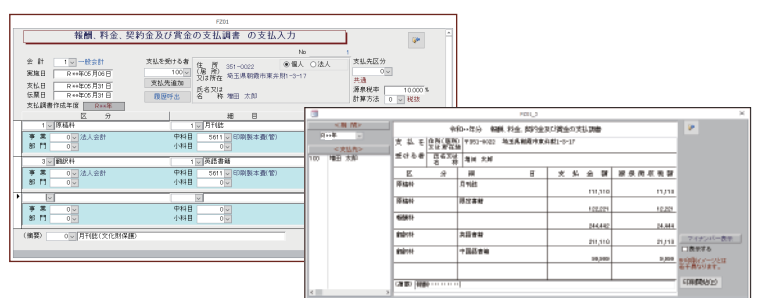
支払調書システム - 会計連動型 支払調書 / 合計表作成システム

報酬などの支払入力だけで支払調書や合計表を自動作成 e-Taxの電子申告にも対応

報酬や講演料などの支払入力をするだけで、支払通知書から支払先元帳・支払調書までの作成が行えます。また、支払入力時に科目コードを指定することにより、スムーズに仕訳データとして変換ができますので、仕訳の入力は一切不要となり、事務負担を大幅に軽減することができます。

支払調書作成時期の年末年始も、支払毎に入力しているデータを自動集計しますので、簡単に支払調書や合計表の作成が行えます。

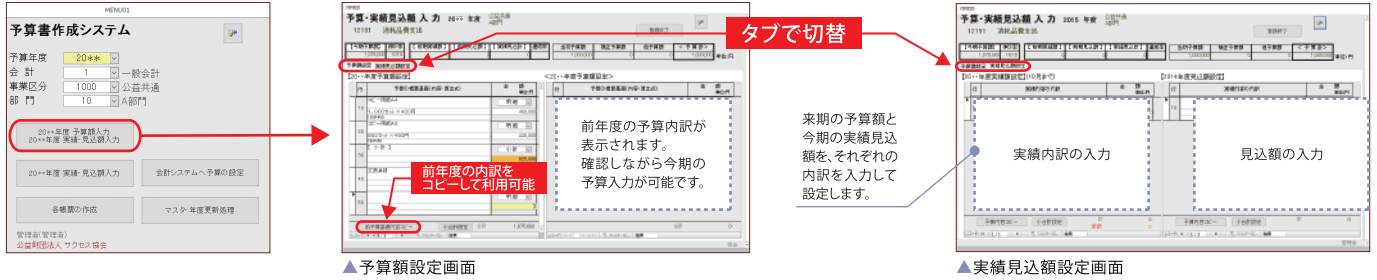
- マイナンバーデータの参照やe-Taxなど、年末調整業務の効率化を実現します。「SCCESマイナンバー管理システム」のデータ参照により、視覚的なチェックに頼ることなく正確に処理を進められます。また、OBC社製「OMSS+マイナンバー収集・保管サービス」から出力されたExcel・CSVデータの取り込みも可能です。
※ パワフル会計「公益」ならびに「支払調書システム」には「OMSS+マイナンバー収集・保管サービス」などは含まれておりません。



ERP 予算書作成システム - 予算積算 & カスタマイズ型予算書作成システム

予算の積算から会計システムへの取り込みまで一括管理

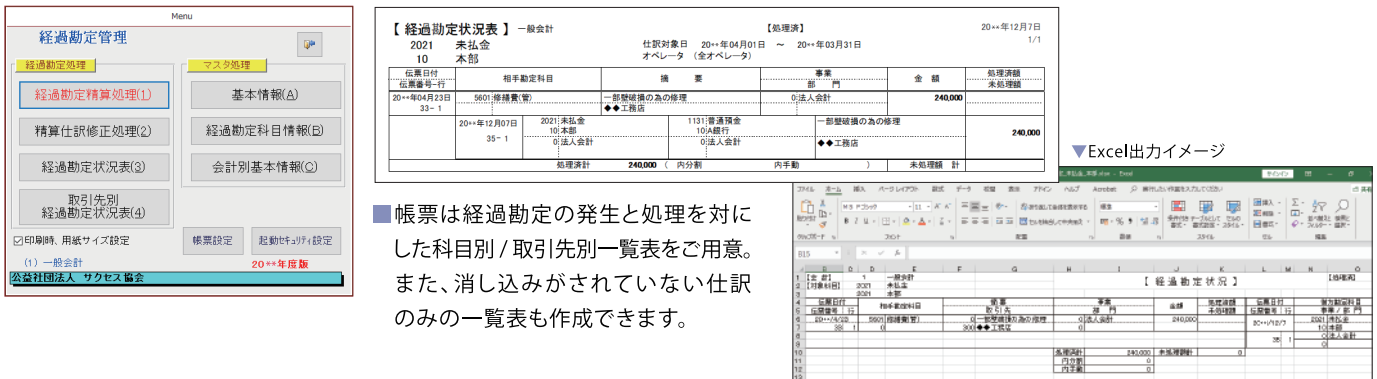
会計・事業・部門・科目ごとに予算額の算出根拠を入力して、会計の予算額データへ変換することができるシステムです。会計システムから実績額を自動で取り込めるだけでなく、見込額を入力することもできます。また、前期実績や前期予算内容を参照しながら今期予算を入力することができます。予算書はExcel形式で出力されますが、お客様のご要望に合わせてカスタマイズすることも可能です(別途有償)。会計システム側との予算データ不一致防止機能を搭載しています。



経過勘定システム - 債権・債務データ一括管理 & 精算仕訳自動作成システム

未収・未払などの経過勘定を含む仕訳を対象に精算仕訳を自動作成

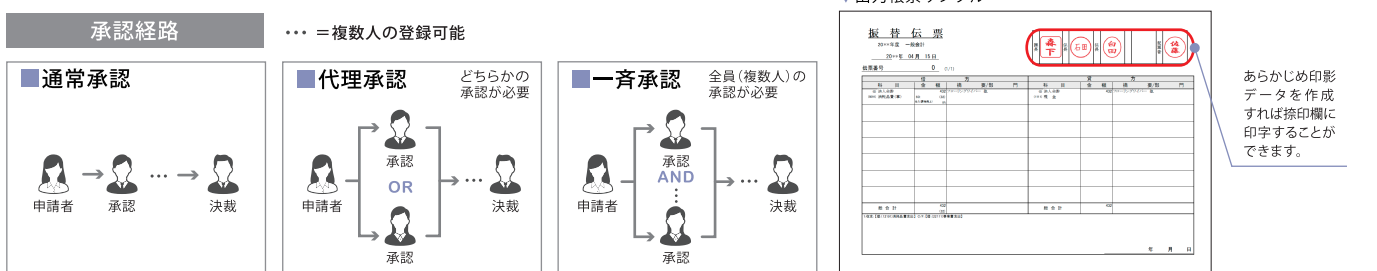
発生主義で会計処理を行う法人向けのシステムで、債権・債務データを照合・抽出し、データを消し込むことにより入金・支払の相殺仕訳を自動作成させます。発生主義による毎月の処理だけでなく、期末に発生した経過勘定の翌期の消し込みにも威力を発揮します。



電子承認システム - WEBブラウザ型申請・決裁システム

申請から承認・決裁まで一括管理 会計システムとの連動でペーパーレス可を実現します

会計システムで入力した伝票や仮伝票、伺書の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。領収書データの添付や、電子印鑑による捺印も可能なため、印刷する作業やコストを削減できます。また、承認経路は伝票の種類ごとに指定でき、金額により承認者を変更することも可能です。その経路も1人ずつ承認する「通常承認」のほか、どちらかの承認で次の承認者に進む「代理承認」、複数人の承認で次の承認者に進む「一斉承認」など、お客様の運用形態に柔軟に対応します。



クラウド

クラウドで叶える会計業務の効率化 **SCCES クラウド**

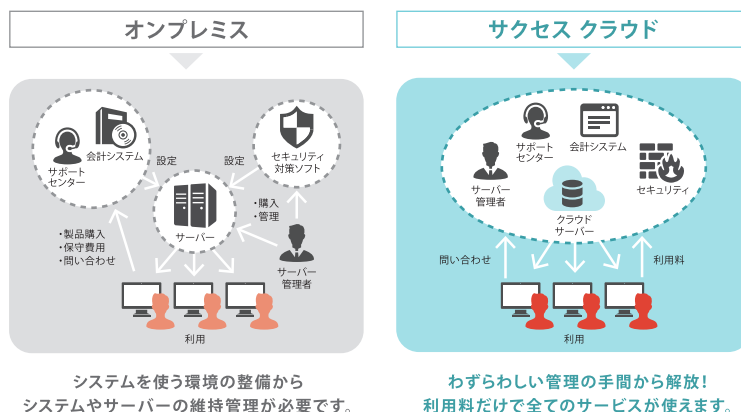
「サクセス クラウド」は、クラウド環境・非営利法人向け会計システム・保守サービスなどをトータルで提供する、年間利用型のソフトウェアサービスです。

クラウドサーバーのお客様専用のスペースに、オンプレミス版（パッケージ）と同様の機能を持つ専用システムを構築。

システムやサーバーの初期導入費用や維持管理費の削減や、いつ起こるか分からない災害などのBCP（事業継続計画）対策など、今、業務システムに求められるニーズを叶えることができます。

パワフル会計**公益**クラウド

- タイプ** Aタイプ 標準機能
- Bタイプ 標準機能+伺書システム



セミオーダーシステム

お客様オリジナルの要望を満たすセミオーダーシステム

弊社では、お客様特有の業務に対し、長年培ってきた業務スキルと開発技術を駆使した「オーダーメイド」や一部システムの追加・変更を加える「カスタマイズ」などのユーザオリジナルシステムを提供しています。

その中でも、特に汎用性も高く、ご要望の多かった業務システムを「セミオーダーシステム」としてご案内しております。

完全オーダーシステムとは異なり、現場実践のシステムをベースに開発するため、低コスト・短納期で導入が可能です。

また、「パワフル会計シリーズ」とデータ連動が可能のため、入力効率がアップするだけでなく、システムの親和性に優れ操作の統一化が図れます。



低コスト・短納期

既存システムをベースに構築することで、低コスト・短納期で提供が可能！



自由なレイアウトデザイン

帳票レイアウトの変更も自由自在。ご利用中のフォームに合わせて変更可能！



オリジナル機能追加

セミオーダーシステムにない項目の追加や機能アップなどにも対応！

会計拡張システム<連動型>

「パワフル会計シリーズ」とデータ連動可能なセミオーダーシステムです。

決算シミュレーションシステム

半期決算や本決算において、別領域上に予測データ（仕訳データ）を入力することにより、月次処理や決算処理において、予測データを含める形式でシミュレートした各種帳票作成が可能になるシステムです。データ保存領域を分け、かつ任意のタイミングでデータ切り替えが楽に行えます。

請求管理システム

毎月の会費収入や物販事業などの請求・入金を一元管理するシステムです。請求書フォームは、お客様独自の専用紙への出力が可能です。また、入金チェックは残高を確認しながらの「消込方式」により、ミスのない入金処理が行えます。

■その他にも「予算作成システム」「間接経費 自動按分システム」「振込手数料管理システム」「会計ワークフローシステム」などがございます。

会員管理システム

会員台帳管理から請求・入金処理まで対応するシステムです。台帳管理では会員の移転情報や退会情報など、関連データとして必要な情報を網羅します。請求データ作成〜口座振替データの作成、結果データの取り込みまで一連の処理が行え、未納者の管理まできめ細かく行えます。

オリジナル伺書システム

一般的な収入・支出に対する伺書だけでなく、「予算流用伺書」や「前渡金精算伺」を対応させたオリジナル伺書システムです。個々の要望を柔軟にシステムに反映します。

管理業務<独立型>

業務ニーズに合わせて開発された単独で動作するセミオーダーシステムです。

貸付金管理システム

資格検定管理システム

備品管理システム

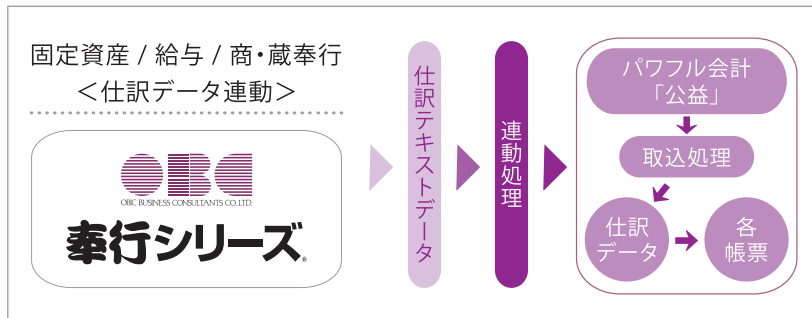
研修員管理システム

蔵書管理システム

他

OBC奉行シリーズからパワフル会計「公益」へ

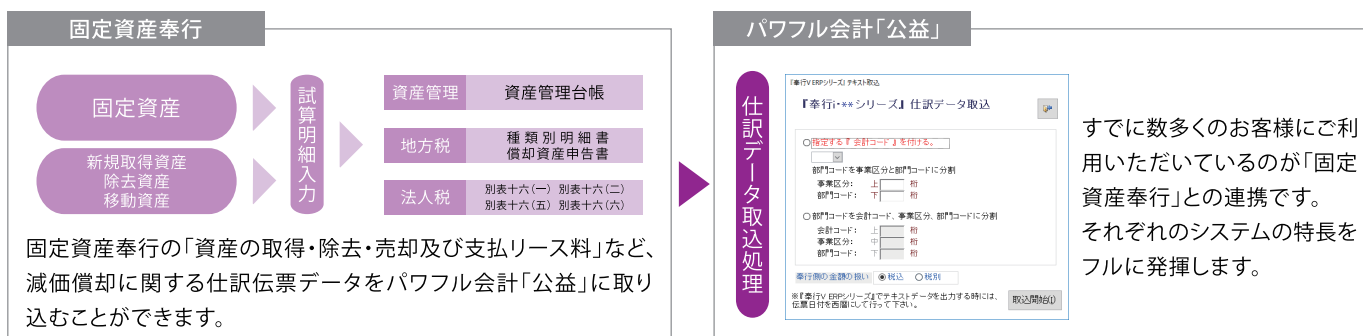
システム連携によりお客様のビジネスプロセスに合わせた導入を可能に



OBCソフトウェアとのデータ連携を実現。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「公益」の「テキスト取込処理」で取り込み。これにより、入力作業の効率化や省力化が図れます。

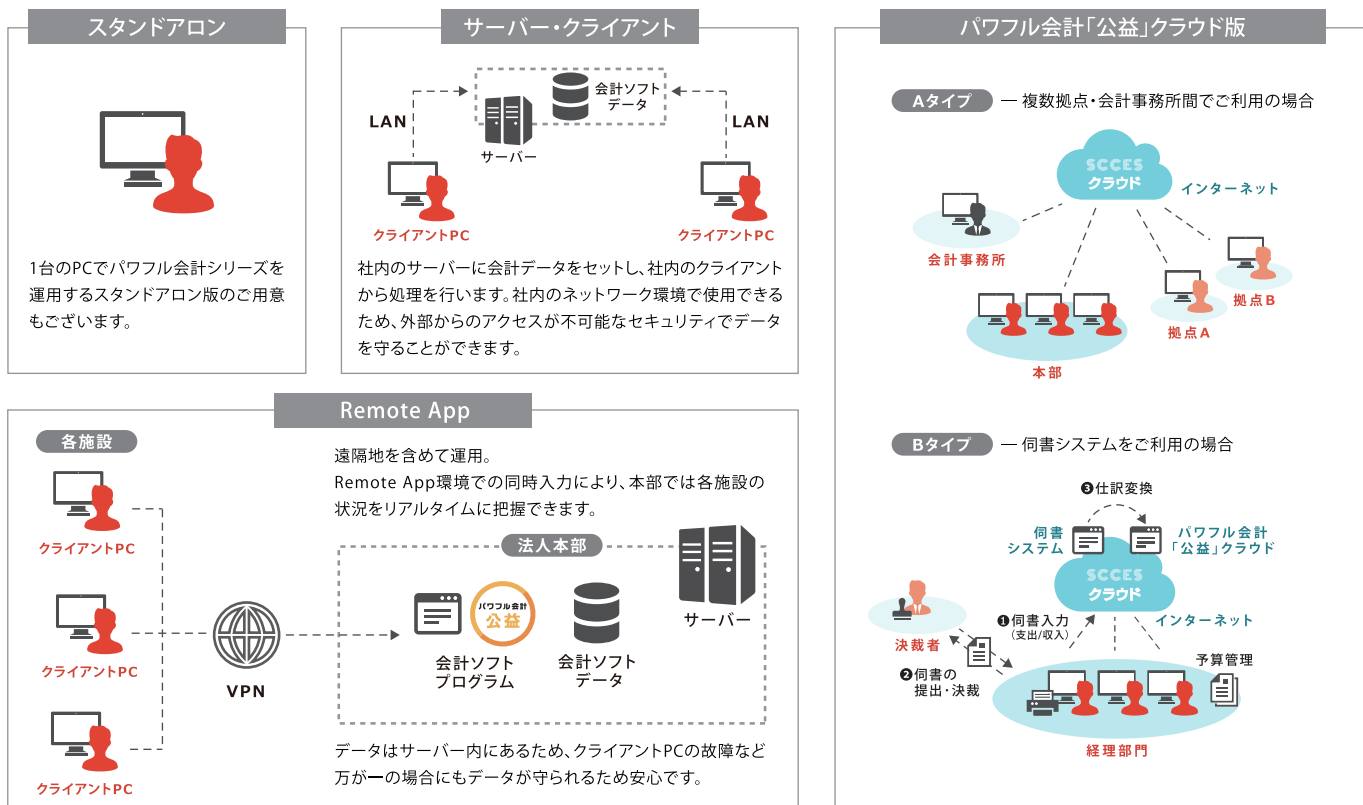
- ※ 「固定資産奉行」「給与奉行」「商奉行」「蔵奉行」は株式会社オービックビジネスコンサルタントの登録商標または商標です。
- ※ パワフル会計「公益」には、「固定資産奉行」などのOBC奉行シリーズは含まれておりません。

奉行シリーズ「固定資産奉行」とのデータ連動<運用例>

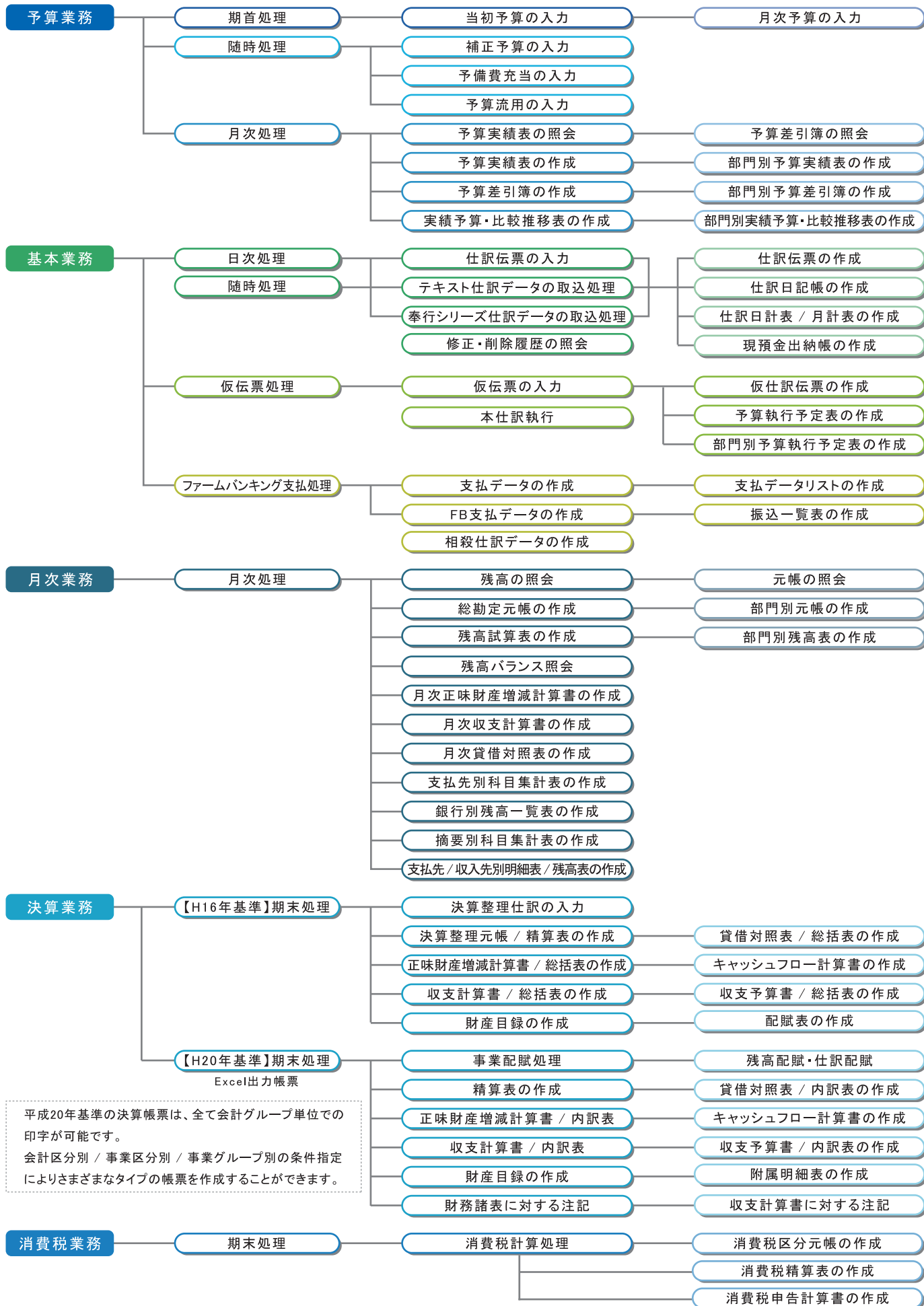


システム運用

お客様の業務スタイルに合わせた多彩なシステム運用をご用意



基本システム



平成20年基準の決算帳票は、全て会計グループ単位での印字が可能です。
 会計区分別 / 事業区分別 / 事業グループ別の条件指定によりさまざまなタイプの帳票を作成することができます。

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働できるように、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。

会計基準・法制改正への対応

会計基準の改正や、税制改正・改元など、法律や制度の改正が行われた場合、随時、対応プログラムを無償で提供します。

サポートセンターへのお問い合わせ

電話・FAX・会員サイトのWEBメールからお問い合わせできます。専任のインストラクターが操作に関する疑問にお答えします。

会員サイトのご利用

WEBメールによるお問い合わせ、よくある質問、製品やセミナーなどのお知らせメールの配信、決算手順などのセミナーテキストのダウンロードが可能です。

セミナー・操作説明会

会計士や税理士を講師に招いたセミナーや、決算処理や便利な機能などを解説する説明会に無料で参加できます。

システムの機能向上

税制諸法改正時のプログラム変更や新しい機能の追加、既存の機能の品質向上など、お客様の声を生かした機能向上プログラムを無償で提供します。

オンラインサポート

お客様のパソコンとオンラインで接続し、インストラクターがリモート操作し、問題を解決します。遠隔地や急なトラブルの際にも安心です。

メール通知などによるお知らせ

内容に合わせてメールまたは書面でお知らせいたします。緊急または重要なものはメールですばやくお知らせします。

役立つ情報を提供

製品やセミナーのお知らせ、WindowsやExcelなどのお役立ち情報を掲載した弊社の季刊誌「do link」を年に4回無料でお届けいたします。

データ管理能力

会計区分	コード桁数:1~3桁 名称:全角12文字 会計グループ:99999グループ	仕訳備考	4000文字以内
事業区分	コード桁数:1~5桁 名称:全角18文字 事業グループ:99999グループ	伝票金額	整数13桁
中科目	コード桁数:1~5桁 略称:全角9文字 正式名称:全角20文字	総取引	整数15桁
小科目	コード桁数:2~3桁 略称:全角9文字 正式名称:全角20文字	オペレータ	制限無し(ハードディスク容量により制限)
細科目	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①	コード桁数:1~5桁 名称:全角20文字
細々科目	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 名称:全角20文字
仕訳行数	1伝票:9999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:9999行	補正予算・流用・充当	処理回数:1日:1科目につき各1回

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なこと。 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りません。
※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)
ポリウムライセンス版の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ご注意ください。

※カタログに記載された内容および製品の仕様については、製品改良のため予告なく変更する場合があります。
※Microsoft、Windows、Office、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です。
※その他記載された製品名および会社名はそれぞれ各社の登録商標または商標です。
※システム画面と帳票出力イメージのデータ印刷部分はすべて架空のものです。
※最新の対応状況は、弊社Webサイト(https://www.scces.co.jp)でご確認いただくか、下記にご連絡いただき、ご確認ください。

【開発・販売元】



全国公益法人協会 正会員

●お問い合わせ・ご用命は、下記にお申し付けください

【本社】〒351-0022 埼玉県朝霞市東弁財 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