

「Union Manager 公人(きみと)くん2」

増加する書記さんの負担を軽減しませんか？

「公人くん2」をご利用いただくと

・経費を削減することができます。

今まで手作業で作成していた書類がパソコンから自動的に出力され、経理作業に要していた時間を大幅に短縮することができます。

仕訳伝票を入力するだけで、伝票発行から貸借対照表、収支計算書、元帳、さらには税務署に提出する収支計算書まで様々な帳票がパソコンから出力されます。

・いつでも誰でも経理状況を把握することができます。

委員長様でも書記長様でも現在の経理状況をパソコンの画面から確認することができます。

このソフトは簡単な操作でパソコンの画面から見ることができ、現在の資産状況や予算の消化状況を瞬時に把握することができます。

・ベテランの経理担当者でなくても経理作業が可能です。

ベテランの書記さんだけが手作業で経理をされている場合、交代されるときお困りではないでしょうか。

このソフトを導入していただければ、簡単な引継ぎだけで経理作業を交代することができます。

・万全なセキュリティを確保できます。

勘定科目等の設定や、データ確認を伴うメンテナンスの場合、あるいはご不明な点に関する御問合せを頂いた際にも各労組様の会計の内容を漏洩しないよう厳守します。

財務会計サポートセンターの直通回線を準備しておりますので、「公人くん」でわからないことはお電話ください。

システムの特徴

1. 労働組合財務会計システムです。

当システムは労働組合の財務会計に対応したシステムとして開発しました。

- ①勘定科目を大中小の3段階設定できます。
- ②予算を登録して予算実績管理ができます。
- ③財産目録、総括表等の帳票も用意しました。

2. 簡単に会計処理ができます。

- ①導入処理で勘定科目などを設定しておけば、あとは仕訳伝票を入力するだけで、伝票発行から貸借対照表、収支計算書、元帳、さらには税務署に提出する収支計算書まで様々な資料を作成できます。
- ②自動仕訳を用意しましたので、毎月同じ仕訳は簡単に仕訳入力ができます。
- ③日々の作業、月毎の作業、決算の作業と分かりやすいメニューにしました。

3. 充実した機能を確保しました。

- ①勘定科目、自動仕訳、摘要は9999件まで、仕訳件数は99万9999件(元帳で約3万頁)など、十分余裕を持っています。
- ②帳票を印刷するとき、帳票イメージを表示します。確認しながら印刷できるので、無駄を省けます。

4. 本部会計と支部会計を合算した計算書を作成することができます。

- ①本部が支部の会計データを受け取れば、本部会計に支部会計を加えた、収支計算書、貸借対照表を作成することができます。
- ②本部集計に加え、地方本部の集計も可能です。

5. 税務署に提出する収支計算書を作成することができます。

8000万円を超える収入がある公益法人等(法人格を有する労働組合)は収支計算書を税務署に提出する義務があります。このシステムでは総会(大会)に提出する収支計算書、収益事業の損益計算書、税務署に提出するための収支計算書を簡単に作成できるようにしました。

6. 収益事業に対応したシステムです。

収益事業を営む場合、収益事業において損益計算をする必要があります。この損益計算では人件費や事務経費を収益事業会計に配賦し正確な損益を計算しなければなりません。このシステムでは一般会計の人件費や事務経費を収益事業会計に配賦して損益計算をすることができます。

7. 消費税に対応したシステムです。

このシステムでは簡易課税に対応して第1種事業から第5種事業の売上計算をすることができます。

また、原則課税計算のために消費税区分別に内税・外税・税抜の売上・仕入額の合計額を計算することができます。

8. こんな便利な機能も用意しました。

- ①精算機能を用意しました。
仮払金、預り金などの取引で、後日精算する必要がある場合、勘定科目に「要精算」と設定しておけば、精算取引を常時照会することができます。また精算取引を行った場合、精算の消し込みができます。
- ②貸借対照表・収支計算書・合計残高試算表・予算実績など集計金額を表示する画面から、該当する科目の元帳を照会することができます。さらにその元帳から個々の仕訳伝票を照会することができます。
- ③貸借対照表・収支計算書などの帳票は、大科目のみの集計、大・中科目の集計、大・中・小科目の集計を選択できます。

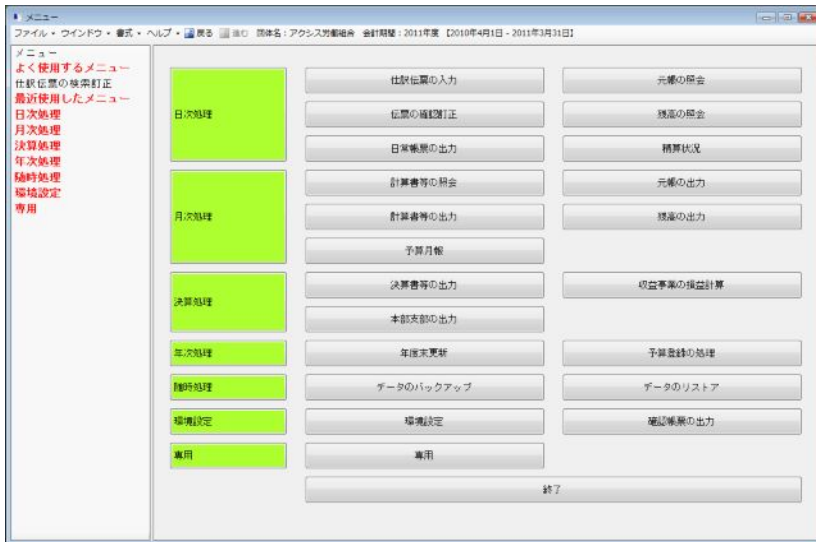
(注)4.5.6.7 のシステムは簡易システムではご利用できません。

労働組合会計システム「公人くん2」の概要

	メニュー	システム				
		A	B	C	d	
日次処理	仕訳伝票の入力	○	○	○	○	
	伝票の確認訂正	仕訳伝票の検索訂正	○	○	○	○
		仕訳伝票入力確認リスト	○	○	○	○
	日常帳票の出力	仕訳帳の出力	○	○	○	○
		日計表の出力	○	○	○	○
		現預金管理表の出力	○	○	○	○
		現預金出納帳の出力	○	○	○	○
	振替伝票の出力	○	○	○	○	
	元帳の照会	○	○	○	○	
	残高の照会	○	○	○	○	
精算状況	精算状況訂正・確認	○	○	○	○	
	精算状況確認リスト	○	○	○	○	
月次処理	計算書等の照会	合計残高試算表の照会	○	○	○	○
		月次貸借対照表の照会	○	○	○	○
		月次収支計算書の照会	○	○	○	○
	計算書等の出力	合計残高試算表の出力	○	○	○	○
		月次貸借対照表の出力	○	○	○	○
		月次収支計算書の出力	○	○	○	○
	予算月報	予算実績対比表の照会	○	○	○	○
		予算実績対比表の出力	○	○	○	○
		月別予算管理表の出力	○	○	○	○
	元帳の出力	○	○	○	○	
残高の出力	○	○	○	○		
決算処理	決算書等の出力	決算書の出力	○	○	○	○
		総括表の出力	○	○	○	○
		決算書(総括)の出力	○	○	○	○
		財産目録の出力	○	○	○	○
	本部支部の出力	本部支部の決算書の出力	○			○
		本部支部の総括表の出力	○			○
	収益事業の損益計算	配賦仕訳の入力	○	○		○
		損益計算書の照会	○	○		○
		損益計算書の出力	○	○		○
		事業別売上の出力	○	○		○
消費税集計表の出力	○	○		○		

	メニュー	システム				
		A	B	C	d	
年次	年度末更新	○	○	○	○	
	予算登録の処理	予算の入力	○	○	○	○
		予算確認リスト	○	○	○	○
随時	データのバックアップ	○	○	○	○	
	データのリストア	○	○	○	○	
環境設定	環境設定	会計年度設定	○	○	○	○
		会計区分設定	○	○	○	○
		勘定科目設定	○	○	○	○
		勘定科目集約設定	○	○	○	○
		勘定科目別残高設定	○	○	○	○
		現預金科目設定	○	○	○	○
		摘要設定	○	○	○	○
		検印欄設定	○	○	○	○
		消費税納税事業者設定	○	○		○
		税区分設定	○	○		○
		税務署提出用収支集約設定	○	○		○
		団体情報設定	○	○	○	○
		本部領域設定	○	○	○	○
		支部領域設定	○	○	○	○
	確認帳票の出力	団体情報確認帳票	○	○	○	○
会計区分一覧表		○	○	○	○	
勘定科目一覧表		○	○	○	○	
勘定科目別残高一覧表		○	○	○	○	
摘要一覧表		○	○	○	○	
		現預金科目一覧	○	○	○	○
		税区分一覧表	○	○	○	○
組合専用メニュー (カスタマイズ対応)						

- *A: 本部システム (A システム)
- *B: 支部システム (B システム)
- *C: 簡易システム (C システム)
- *d: デモ版 [仕訳入力: 最大 50 件]



システム	システムの概要
簡易システム (C システム)	消費税の課税事業者になっていない労組用のシステムです。
消費税対応システム (A システム) (B システム)	消費税の課税事業者になっている労組用のシステムです。 ※ 本則課税処理をする際、必要なデータを出力することができます。 ※ 本部支部の資産、負債、収入、支出を合算することができます。 ※ 収益事業の損益計算、税務署に提出する収支計算書の作成などができます。

組織数 150 (300本) の販売実績!

システム	初年度料金(税別)	年間保守・2年目以降(税別)	初期設定費用
簡易システム	175,000 円	20,000 円	何れも初期設定費用を含みます。 (勘定科目、残高、予算登録)
消費税対応システム	270,000 円	30,000 円	

(株)アクシス
AXIS

〒510-0086 三重県四日市市諏訪栄町2番3号 生和第3ビル5階
 電話 059-354-4830 ファックス 059-354-4831 担当: 川北・檜尾
 財務会計サポートセンター 電話 059-350-0335