

攻めるなら、経理から。

PCA



ソフトをもっと活用して生産性向上！

『PCA会計DX』  
業務効率UP機能のご紹介



## ◎ 入力画面周りをさらに使いやすくする機能をご紹介します。

参照ウィンドウや入力機能の初期値を、ユーザー毎に使いやすく変更しておいたり、ファンクションキーを使ってマウス操作を減らして入力することもできます。

### ◇参照ウィンドウと入力機能の設定

各データ入力メニューの[設定]-[入力機能の設定]にて、自分仕様に設定変更できます。

参照ウィンドウ設定 (R):	
科目ウィンドウ	<input type="radio"/> 自動表示 <input checked="" type="radio"/> 手動表示
補助ウィンドウ	<input type="radio"/> 自動表示 <input checked="" type="radio"/> 手動表示
部門ウィンドウ	<input type="radio"/> 自動表示 <input checked="" type="radio"/> 手動表示
摘要ウィンドウ	<input checked="" type="radio"/> 自動表示 <input type="radio"/> 手動表示
自動仕訳ウィンドウ	<input type="radio"/> 自動表示 <input checked="" type="radio"/> 手動表示
税ウィンドウ	<input type="radio"/> 自動表示 <input checked="" type="radio"/> 手動表示

入力設定 (I):	
税区分を入力スキップ	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
	<input type="radio"/> する (順方向のみ)
① 数字1・2を入力スキップ	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
税額を変更	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
② 摘要入力	<input checked="" type="radio"/> コード入力 <input type="radio"/> 文字入力
② 摘要の上段コピー	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
バランスジャンプ機能	<input type="radio"/> 使用する <input checked="" type="radio"/> 使用しない
起動直後の伝票日付	<input checked="" type="radio"/> 本日日付 <input type="radio"/> 最終伝票日付
③ デフォルト入力部門	<input checked="" type="radio"/> 000 <input type="radio"/> 共通部門

### ◇ファンクションキーを活用

伝票日付 (D) 平成 年 4月 13日  
伝票番号 (N) 自動

借方金額	借方科目/補助/税区分/部門	摘要	貸方科目/補助/税区分/部門	貸方金額
98,000	726 旅費交通費 仕入8	海外出張	111 現金 対象外	98,000
( 7,259	000 共通部門			
200,000	150 受取手形 対象外	売掛金回収 (手形)	152 売掛金 対象外	200,000
		290615 ABC123789854	0001 有楽町電気	
298,000	合計	差 額	0	298,000

A: ヘルプ 前伝票 次伝票 差額 最新 検索 修正 参照 印刷等 伝票複写 登録

B: 補助 数字 入力前 自動仕訳 表示伝票印刷

A・Bは「Shift」キーを押すことで切替ります。

#### ① [数字1・2を入力スキップ]

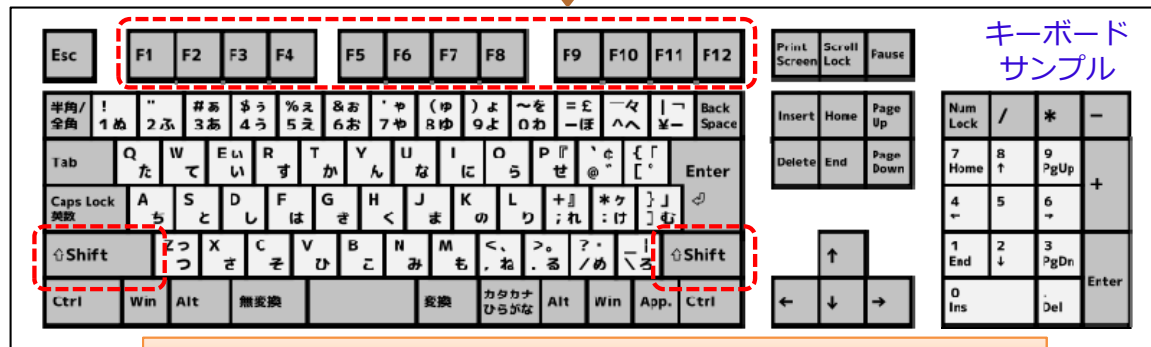
カーソルを移す際、数字1・2欄にカーソルが入ってほしい場合は、“しない”にしましょう。

#### ② [摘要の上段コピー]

“する”に設定しておく、次の明細を入力する際に、【摘要】欄に上と同じ摘要を自動的に挿入します。

#### ③ [デフォルト入力部門]

仕訳入力時初期値で設定される部門を指定できます。スペースキーでカーソルを飛ばすことで反映されます。



覚えておくとお便利！ 【 F2 】 前伝票 【 F8 】 参照 【 F12 】 登録

## ◎ 入力作業中のマスター追加で、作業効率UP！

仕訳入力中でも自動仕訳などのマスター追加登録が可能です。よく使う仕訳のパターンだけでなく、減多に発生しない仕訳を備忘として追加しておくことで、次回入力時の作業を軽減できます。

### 【データ入力】 - 【振替伝票入力】

仕訳を入力した状態で「マスター登録」アイコンを押すと、「登録マスターの選択」画面が表示され、どのマスターを追加・修正するか選択できます。

借方金額	借方科目／補助／税区分／部門	摘要	貸方科目／補助／税区分／部門	貸方金額
200,000	763 減価償却費 対象外	減価償却 (自社ビル)	221 土地 非売上	200,000
000	共通部門			

登録マスター(M):

マスター	状態	対象マスター
勘定科目	新規	
勘定科目	修正	221 土地
勘定科目	修正	763 減価償却費
補助科目	新規	
部門	新規	
摘要	新規	
自動仕訳	新規	
予約伝票	新規	

「マスター登録」アイコンから新規追加・修正が可能な項目は以下の通りです。  
勘定科目・補助科目・部門・摘要・自動仕訳・予約伝票

仕訳情報が反映された状態で、「自動仕訳の登録」のメニューが立ち上がります。あとは「コード」と「自動仕訳名」、必要に応じて他の項目を設定するだけで、マスターとして登録できます。

借方金額	借方科目／補助／税区分／部門	摘要	貸方科目／補助／税区分／部門	貸方金額
	763 減価償却費 対象外	減価償却 (自社ビル)	221 土地 非売上	
	000 共通部門			

運用例：  
決算整理仕訳などの1年に1度しか使用しない仕訳を、入力したタイミングで登録しておく。

★次年度の決算期には、自動仕訳として呼び出し、金額部分のみ当年分を入力するなどの対応でOK。

### 登録時のワンポイント

毎回金額が変わる仕訳内容の場合は、金額欄は空欄にして登録しておきます。その他、発生部門が固定ではない仕訳や、補助科目が毎回変わる場合も同様です。パターン化しなかった項目は、仕訳の入力の都度指定します。

### 【前準備】 - 【自動仕訳の登録】

# よく使う自動仕訳をお気に入りに登録

## ◎登録数が多くなってきたマスターの中でも頻出項目は「★マーク」でスッキリ整理

よく使う仕訳のパターンと、備忘として登録している滅多に使う場面がない仕訳のパターン。自動仕訳の登録数が多くなってくると、検索時も該当の項目を探すのに時間がかかってしまう場合もあります。入力時に選択しやすいように自動仕訳の中で「お気に入りに登録」ができます。

【データ入力各メニュー】<自動仕訳の参照ウィンドウ>

コード順/カナ索引/自動仕訳名で並び替えることができます。

コード順で並び替え

コード横の「★マーク」をクリックすることで、お気に入りに登録が可能です。「お気に入りに項目を優先的に表示する」にチェックを入れると、お気に入りに項目がリストの上部に並ぶので、選択しやすくなります。

お気に入りに項目を優先的に表示する(E)  
 検索結果に部分一致を含める(M)

「K」から始まるコードのみ絞り込み

コード	加索引	自動仕訳名
★K198	か件ヨ	会議用食事・コーヒー代
★K204	ジムヨ	事務所消耗品費
☆K200	デンキ	電気代
☆K201	ガス	ガス代
☆K202	水道	水道代
☆K208	新聞	新聞・図書代
☆K210	家賃	家賃支払
☆K221	文房	文房具・事務用消耗品購入

お気に入りに項目を優先的に表示する(E)  
 検索結果に部分一致を含める(M)

設定(F5) キャンセル

### 自動仕訳 登録時のワンポイント

運用例：  
 ・新規追加時にコードにルールをつけると、検索ボックスに先頭文字を入力するだけで絞り込みができるので、便利です。  
 例：経費精算仕訳：「K」から始める  
 収入系の仕訳：「S」から始める  
 月末入力用：「30」から始める  
 20日入力用：「20」から始める

# 伝票に付加する情報を増やす①

## ◎ 伝票に紐づけておきたい情報が多いから、入力枠も増やしたい。

伝票の付加情報として拡張項目(数字・金額・文字列)の入力を行うことができます。

### ①事前設定

会社基本情報の登録

会社情報(N):  
 コード 0001  
 会社名 ビーシーエー物産株式会社(DXセミナー用)  
 フリガナ ビーシーエー物産株式会社

会計年度(I):  
 会計期間 平成 28年 4月 1日 ~ 平成 29年 3月 31日  
 決算期数 28  
 前年度領域 領域の選択...

管理情報(M):  
 伝票番号管理  月別自動付番  部門別自動付番  
 年度別自動付番  部門別年度別自動付番  
 手入力  使用しない  
 重複伝票番号  許可する  許可しない  
 伝票拡張項目  使用する  使用しない  
 税追加値勘定  使用する  使用しない  
 帳票ヘッダー名称表示  正式名称  名称

【前準備】-【会社基本情報の登録】メニューにて、  
 「伝票拡張項目」を「使用する」と設定します。  
 ※拡張項目を使用しない場合は、「使用しない」と設定することも  
 できます。

伝票拡張項目の設定

元名称	伝票拡張項目名称	表示
数字 1 (満期日)	数字 1 (満期日)	<input checked="" type="checkbox"/>
数字 2 (手形番号)	数字 2 (手形番号)	<input checked="" type="checkbox"/>
数字 3	数字 3	<input checked="" type="checkbox"/>
数字 4	数字 4	<input checked="" type="checkbox"/>
数字 5	数字 5	<input checked="" type="checkbox"/>
金額 1	外貨	<input checked="" type="checkbox"/>
金額 2	金額 2	<input type="checkbox"/>
金額 3	金額 3	<input type="checkbox"/>
金額 4	金額 4	<input type="checkbox"/>
金額 5	金額 5	<input type="checkbox"/>
文字列 1	請求書URL	<input checked="" type="checkbox"/>
文字列 2	領収書URL	<input checked="" type="checkbox"/>
文字列 3	文字列 3	<input type="checkbox"/>
文字列 4	文字列 4	<input type="checkbox"/>
文字列 5	文字列 5	<input type="checkbox"/>

【前準備】-【その他のマスター】-【伝票拡張項目の設定】メニューにて、  
 伝票拡張項目の名称が変更できます。  
 使用しない項目があれば、「非表示」の選択ができます。

各伝票に、数字・金額・文字列の入力ができます。  
 (例)外貨の入力、ファイル共有サービス (ScanSave・DropBox等)  
 にアップロードした領収書のURLなどの添付も可能です。

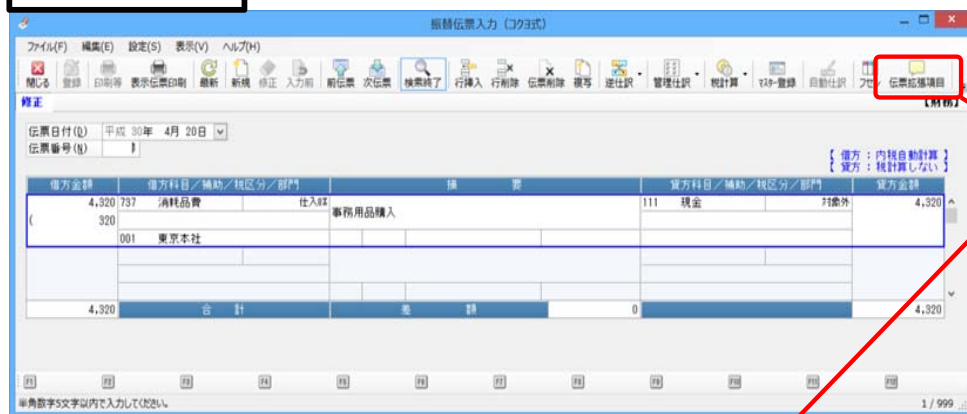
## ◎ 伝票入力時に拡張項目を使って、より詳細な情報を登録。

入力画面で、「伝票拡張項目」の入力をします。

各メニューで入力した拡張項目の内容は、帳票で参照できます。

【対象メニュー】振替伝票入力(コクヨ式)(連想摘要)/帳簿入力/配賦入力/仕訳検索修正/  
仕訳伝票発行・チェックリスト/仕訳帳/分散データの作成/分散データの受入/汎用データの受入

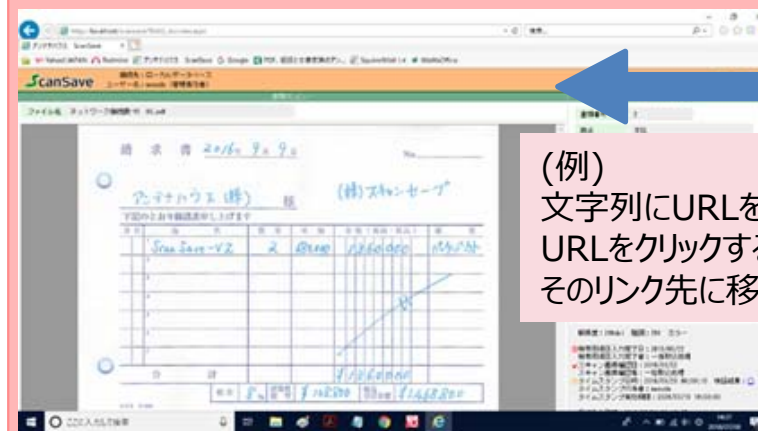
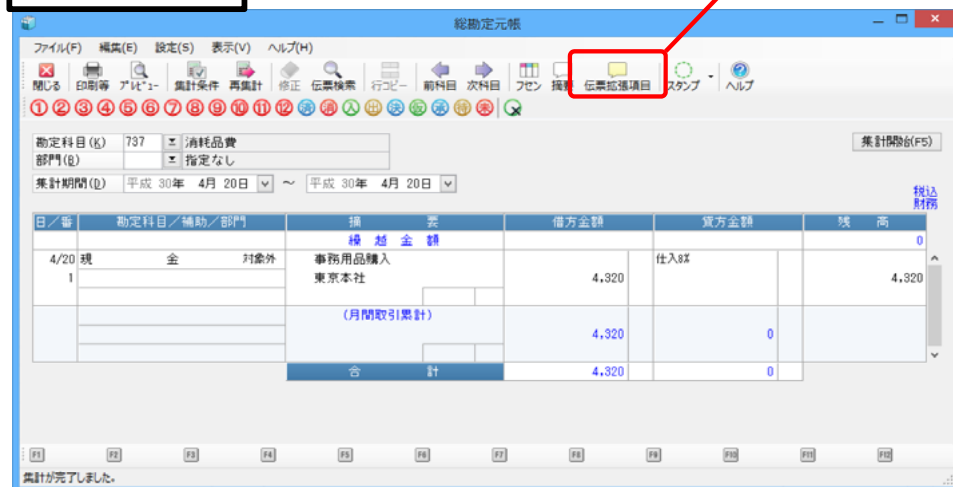
### ②入力処理



対象明細を選択後、「伝票拡張項目」アイコンから、項目の入力・参照ができます。



### ③帳票確認



(例)  
文字列にURLを入力した場合、  
URLをクリックするだけで  
そのリンク先に移動できます。

## ◎ 伝票登録の前に注意喚起のメッセージを表示することでミスを減らす！

仕訳を登録する前に任意に設定したメッセージを表示させ、仕訳内容の確認を促すことが可能です。書類不備等のチェックや税区分の正誤等を確認させるなど、入力ミスの防止に繋がります。

【データ入力】 - 【振替伝票入力】

### 【前準備】 - 【伝票エラーメッセージの登録】

コード	借方科目名	コード	貸方科目名
726	旅費交通費		
793	交際費		

メッセージは入力された科目に応じて表示可能です。借方/貸方、もしくは貸借の科目の組み合わせに応じて、メッセージの内容を作成することが可能です。  
※貸借いずれかの科目は設定必須です。

### 登録時のワンポイント

- ・メッセージは全角128(半角256)文字以内で自由に入力可能ですので、長めの文言や複数のチェック項目を記載しておくこともできます。

伝票登録時、入力された「科目」の情報から判断して、メッセージが表示されます。確認して、問題がなければそのまま登録可能です。

領収書等の添付書類の不備はありませんか？  
※領収書日付が3日以内であれば、領収書に本人署名(フルネーム)が記載されているか確認してください。  
登録してもよろしいですか？  
[[はい]]を押すとそのまま登録します。  
[[いいえ]]を押すと編集中の状態に戻ります。

対象入力メニューは以下の通りです。

- 振替伝票入力・現金出納帳入力
- 預金通帳入力・帳簿入力
- 高速入力・決算整理仕訳入力

### 運用例：

- ・領収書などの精算書類等のチェック
- ・備品の購入時の稟議書とのつけあわせ
- ・課税/非課税が混在する科目 (ex. 福利厚生費など) の税区分の正誤確認

# 再振替仕訳は逆仕訳機能で簡単作成

## ◎ 前期の仕訳帳を見ながらの転記は面倒…再振替仕訳をラクにしたい！

前年度領域の伝票を呼び出して逆仕訳の作成が可能ですので、再振替仕訳などの作成にも活用していただけます。

### 【決算処理】 - 【決算整理仕訳入力】

例：3/31  
前期末決算の費用の繰り延べ仕訳

借方金額	借方科目/補助/税区分/部門	摘要	貸方科目/補助/税区分/部門	貸方金額
300,000	185 前払費用 対象外	次期分前払費用	747 支払地代家賃 仕入8%	300,000
			000 共通部門	22,222

運用例：

- ・ 年次決算や月次決算などの損益の見越しと繰り延べ仕訳の作成
- ・ 売上/仕入商品の返品仕訳の作成

### 【日常帳票】 - 【仕訳伝票発行・チェックリスト】

当期・前期の日付で検索が可能です。

「仕訳伝票発行・チェックリスト」の逆仕訳切替ボタンを押すと、逆仕訳にする対象の仕訳を選択することができます。複数選択も可能です。

伝票番号	伝票日付	入力日付	入力担当者	
<input type="checkbox"/>	1	2019年 3月 31日	2018年 2月 22日	pca
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2019年 3月 31日	2018年 4月 23日	pca
<input type="checkbox"/>	2	2019年 3月 31日	2018年 2月 22日	pca

仕訳伝票発行・チェックリスト

仕訳区分 (D)

作成元と同じ仕訳区分で作成する  仕訳区分を指定する

月初仕訳

伝票日付 (D)

作成元と同じ伝票日付で作成する  伝票日付を指定する

2018年 4月 1日

伝票番号 (N)

伝票番号は、自動付番されます。重複伝票番号が「許可しない」に設定されている場合、自動付番された伝票番号と重複する伝票番号が既に登録されていたら、エラーとなります。

実行(F5) キャンセル ヘルプ(F1)

決算整理仕訳 (3/31)

再振替仕訳 (4/1)

摘要には、どの伝票の逆仕訳なのか自動転記されます。

借方金額	借方科目/補助/税区分/部門	摘要	貸方科目/補助/税区分/部門	貸方金額
300,000	185 前払費用 対象外	次期分前払費用	747 支払地代家賃 仕入8%	300,000
			000 共通部門	22,222

借方金額	借方科目/補助/税区分/部門	摘要	貸方科目/補助/税区分/部門	貸方金額
300,000	747 支払地代家賃 仕入8%	3月31日 伝票番号1番 1行目 (次期分前払費用) の仕訳より逆仕訳作成	185 前払費用 対象外	300,000
			000 共通部門	22,222



## ◎ FinTechで技術革新！仕訳の自動取込機能で手入力業務を削減！

「PCA FinTechサービス」を活用することで、オンライン上から金融機関の口座明細を取得し、PCAソフトとのデータ連携が可能になります。取得した口座明細から仕訳データを自動作成するため、担当者の手入力作業を削減することができます。

「PCA FinTechサービス」とは？



「PCA FinTechサービス」は、SBIビジネス・ソリューションズ株式会社が提供する「MoneyLook®」を利用して、金融機関の口座明細を取得し、PCAソフトとのデータ連携が可能になるサービスです。『PCA会計DX』の保守にご加入いただいているお客様であれば、無償でご使用いただけます。

### 【ご利用時必須確認事項】

- ・対象のPCAソフトは『PCA会計DX』『経理じまんDX』『PCA会計DXクラウド』のRev2.00以降となります。
- ・金融機関のインターネットバンキングサービスやWeb明細書サービスへの申し込みが別途必要です。
- ・金融機関の認証（ID／パスワード）情報は利用者のPC側で暗号化して管理されており、サーバー側では保持いたしません。

①まずは事前申込を行います。

お申込みサイトにアクセス <https://ssl.pca.co.jp/fintech/top.asp>

「PCA FinTechサービス」のお申込みを行います。ユーザー情報を確認するため、製造番号と登録のお電話番号が必要になります。対象のブラウザはInternet Explorerのみとなります。Chrome等のブラウザではご利用いただけませんので、ご注意ください。

「PCA FinTechツール」をインストール

手順はカンタン。Web上のデータとソフトを繋ぐ中間ツールとして機能します。

「MoneyLook for PCA」の利用登録

「MoneyLook for PCA」のお申込みを済ませ、銀行口座・クレジットカードの登録を行います。

## ◎ 仕訳記憶機能で、使えば使うほど効率的に

期間を指定して、「MoneyLook for PCA」から明細情報を取得して仕訳を作成します。次回以降、同じ取引の明細を取得すると、初めから仕訳が作成された状態で取り込まれます。使えば使うほど、自動取込の結果確認だけで済む仕訳が増えていくため、作業効率がアップします。

②科目の設定を行います。

「PCA FinTechサービス」のデータを取得するための認証情報を入力してログインしてください。

メールアドレス(M)  
パスワード(P)

次回起動時に自動でログインする(A)

OK(F5) キャンセル

※「銀行口座・クレジットカードの連携設定」  
「取引明細受入」を起動する際はログインが必要です。

【銀行処理】 -  
【銀行口座・クレジットカードの連携設定】

銀行口座情報  
三井住友銀行  
東京支店  
普通 2222222

勘定科目設定(K):  
勘定科目 131 普通預金  
補助科目 00001 三井住友

「MoneyLook for PCA」で登録した口座・クレジットカード情報がソフトに取り込まれます。

『PCA会計』の仕訳作成時には、どの科目を使うのかを設定しておきます。

口座引き落とし設定がされている取引に非常に効果的です。  
例：家賃支払、水道光熱費支払、システム利用料、各種保険料 など  
手入力の手間を軽減でき、経理担当者の作業工数を減らすことができます。

③期間内の仕訳作成を行います。

【銀行処理】 - 【取引明細の受入】

受入期間を指定します。

取得対象(T)  受入済の明細以降を取得する  日付を指定して取得する 平成 29年 4月 1日 ~ 平成 30年 3月 31日

受入	状態	取引日/支店	取引内容/備考	入金額	出金額	借方科目/補助/税区分/部門	貸方科目/補助/税区分/部門	仕訳摘要
<input checked="" type="checkbox"/>	新規	2017/04/10	東京電力		32,400	水道光熱費 仕入部 普通預金 対象外	電気代 三井住友 共通部門	
<input checked="" type="checkbox"/>	新規	2017/06/30	NTT DOCOMO		108,000	通信費 仕入部 普通預金 対象外	NTT DOCOMO 共通部門	
<input checked="" type="checkbox"/>	新規	2017/08/01	カネサインストア	21,800		普通預金 三井住友 共通部門		
<input type="checkbox"/>	新規	2017/10/15	二軒江料理	21,800		普通預金 三井住友		

取引情報:  
取引内容 東京電力

仕訳入力(I):  
勘定科目 131 普通預金 736 水道光熱費 電気代  
補助科目 00001 三井住友  
税区分 00 対象外 04 仕入部  
統計 0: 税計算しない 1: 内税自動計算  
部門 000 共通部門 000 共通部門

仕訳プレビュー:  
借方金額 32,400 736 水道光熱費 仕入部 電気代 貸 32,400  
勘定科目 131 普通預金 対象外  
補助科目 00001 三井住友  
000 共通部門

【銀行処理】 - 【取引明細の受入】

受入期間を指定します。

口座：「銀行口座・クレジットカードの連携設定」にて設定した科目。自動で代入されます。

相手：初回は手入力します。次回以降は、明細受入時の「取引内容」から判断し、前回と同じ相手科目が自動代入されます。必要に応じて、科目の変更もできます。

「受入」にチェックを入れて実行すると、仕訳登録が可能です。複数選択が可能なので、期間内の仕訳を一括登録できます。

<仕訳入力>画面

## ◎ 元帳に諸口がズラリ…どの科目が集約されている？

1対nの複合振替仕訳の場合、元帳では「諸口」の科目で表記されます。一般的には、諸口の相手科目は伝票や仕訳帳を確認する必要がありますが、『PCA会計』では諸口の内訳表示設定を選択することができます。

【データ入力】 - 【振替伝票入力】 (例：短期借入金の返済と支払手数料を、普通預金から支払った。)

2対1の複合振替仕訳

借方金額	借方科目／補助／税区分／部門	摘要	貸方科目／補助／税区分／部門	貸方金額
245,000	321 短期借入金 対象外	借入金返済	131 普通預金 対象外 A-002 神田銀行	267,600
22,600 (1,674)	741 支払手数料 仕入8% 001 東京本社	借入金返済		



【日常帳票】 - 【総勘定元帳】

勘定科目(K)	131	普通預金
部門(B)		指定なし

どの科目にいくら金額が計上されているか、把握ができない状態。

諸	□	借入金返済	対象外	267,600
---	---	-------	-----	---------

諸口の合計金額が表示されます。

諸	□	借入金返済	対象外	267,600
---	---	-------	-----	---------

短期借入金	対象外	借入金返済		
支払手数料	仕入8%	借入金返済		
東京本社				

① ☑ 諸口の内訳を表示する  
⇒ 諸口の合計金額と、内訳科目が表示されます。

その他の設定(Q)

- 税込で出力する
- 二重線付データを出力する
- 期末残がある科目のみ出力する
- 自分補助を出力する
- 相手科目を個別表示する ②
- 行ごとに残高を表示する

- 参考金額を出力しない
- 仕訳のある科目のみ出力する
- 自分部門を出力する
- 税区分を出力する
- 諸口の内訳を表示する ①

短期借入金	対象外	借入金返済	対象外	245,000
支払手数料	仕入8%	借入金返済		22,600
東京本社				

② ☑ 相手科目を個別表示する  
⇒ 諸口の内訳科目とそれぞれの金額が表示されます。

運用例：買掛金 250万 / 当座預金 100万  
                    / 支払手形 150万  
上記の例で、「買掛金」元帳を参照した場合、諸口の内訳科目を把握することによって、当月1か月間で、何枚手形を発行しているかなどの確認に利用できます。

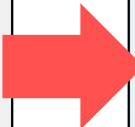
# 月度集計で、手早く会議資料を作成

## ◎「至急、年間売上高の推移をまとめた資料ください」そんな場面でも問題ありません

月次推移表を作成し、確認することで一定期間での財産の動きや、収益、営業費用などの動きを把握し、今後の経営のための指標とすることができます。『PCA会計』では、任意の期間を選択して貸借対照表・損益計算書・当期製造原価報告書の月次推移表を表示、印刷することができます。金額は、発生または累計金額で集計可能です。過年度のデータがあれば会計期間をまたがる集計も可能です。

### 【分析処理】 - 【月次推移表】

勘定科目	平成28年4月度	平成28年5月度	平成28年6月度	平成28年7月度
売上高 [511]	138,455,170	111,753,699	110,814,210	138,455,170
純売上高	138,455,170	111,753,699	110,814,210	138,455,170
仕入高 [541]	13,576,354	39,359,748	44,349,018	37,578,847
売上原価計	13,576,354	39,359,748	44,349,018	37,578,847
売上総利益	124,878,816	72,393,951	66,465,192	100,876,323
役員報酬 [711]	5,632,100	7,886,567	3,000,000	5,632,100
給料手当 [712]	4,536,800	11,954,300	5,000,000	4,536,800
雑費		400,000		
旅費		109,000		
通運		176,000		
販売		24,000		
宿		50,000		
広告宣伝費 [732]	2,690,050	993,410	1,304,820	2,690,050



見たい科目だけを選択しグラフ化することができます。月次のデータをExcelにも出力可能です。分析資料にお役立てください。

補助科目	2017年4月度	2017年5月度	2017年6月度
五越神 [001]	1,190,649	215,458	184,389
今井百貨店 [002]	-620,110	477,103	112,011
紳チェック [003]	-70,512	-218,392	370,020
マークマーケット [004]	-70,615	-127,006	-8,094
紳ABC [005]	359,868	9,711	137,090
紳エントリ- [006]	-11,827	14,480	-18,152
紳総合経営 [007]	694,048	-304,800	192,699
合計	-1,013,465	4,885,811	-2,277,491
差額(科目 - 合計)	0	0	0

補助科目別や部門別の月次推移も確認できます。

### 集計時のワンポイント

- ・月次集計ができる帳票は、以下の通りです。  
月次推移表/部門別月次推移表/補助科目残高月次推移表/  
前年比月次推移表/前年比部門別月次推移表/前年比補助科目残高月次推移表
- ・単月だけではなく、任意の期間を指定することもできます。  
必要に応じて、四半期集計や半期集計なども可能です。

## ◎ 利益率や資本比率を把握して、経営者様をサポート

経営分析表を使用すると伝票の数字を元に、経営指標が自動計算されるので総資本営業利益率や自己資本比率等を一目で確認することができます。また、経営分析表では、各種の財務分析を目標値（標準比率）と対比させて表示しますが、この比率を求める計算式の構成科目を変更することも出来ます。

### 【分析処理】 - 【経営分析表】

経営分析表の各分析項目は、計算式に基づいて集計されています。勘定科目・集計科目・計算項目の中から+/-で科目の構成を変更することができます。

分析項目	単位	当期比率	標準比率	対標準比	
<b>■収益性・活動性</b>					
総資本利益率	総資本営業利益率	%	3.19	2.90	110.00
	総資本事業利益率	%	3.19	3.00	106.33
	総資本経常利益率	%	3.51	3.50	100.29
	総資本当期純利益率	%	3.41	2.02	168.81
売上高利益率	売上高総利益率	%	47.43	23.55	201.40
	売上高営業利益率	%	9.56	2.38	401.68
					478.00
				365.85	
				614.46	
				168.62	
				94.68	
				94.00	
				27.05	
				33.00	
				37.00	

分析項目	目標指数
総資本営業利益率	2.90 %
総資本事業利益率	3.00 %
総資本経常利益率	3.50 %
総資本当期純利益率	2.02 %
売上高総利益率	23.55 %
売上高営業利益率	2.38 %
売上高事業利益率	2.00 %
売上高経常利益率	2.87 %
売上高当期純利益率	1.66 %

### 分析項目の一例

- 【総資本営業利益率】 総資本に対し何%儲けているか
- 【売上高総利益率】 売上高に対し何%儲けているか
- 【総資本回転率】 総資本が年間何回転しているか
- 【流動比率】 支払能力が十分かどうか
- 【自己資本比率】 自己資本が総資本の何%あるか

### 年次経営分析推移表

5期分（4年前～当期）の経営分析表を並べて表示し、推移を確認することができます。

★過去分の年次比較を行い、長期的な経営計画に役立てることができます。

### 月次経営分析推移表

12か月分（4年前まで出力可能）の経営分析表を並べて表示し、推移を確認することができます。

★年間を通しての推移を確認することで、月度ごとの予算設定に役立てることができます。

## ◎ 補助科目を軸にしてコストの内訳を把握

各商品やプロジェクトに対しての販売費等を確認するために、各勘定科目に共通補助を設定しておく便利です。補助科目ごとに各勘定科目の金額を把握することで、簡易的な原価管理を行うことが可能です。

【前準備】 - 【補助科目の登録】

コード	補助科目名	勘定科目名	補助区分
100	商品 A	当座預金	共通
100	商品 A	売掛金	共通
100	商品 A	売上高	共通
100	商品 A	商品仕入高	共通
100	商品 A	販売手数料	共通
200	商品 B	当座預金	共通
200	商品 B	売掛金	共通
200	商品 B	売上高	共通
200	商品 B	商品仕入高	共通
200	商品 B	販売手数料	共通

【補助科目の登録】にて、「共通補助」として登録した補助科目毎の金額を勘定科目別に一覧で集計できます。

【管理帳票】 - 【共通補助一覧表】

**共通補助とは**

補助科目の設定は2種類あります。

- 勘定科目ごとに違う内容で設定
- 科目共通に設定（共通補助）

共通補助の場合は、1度設定変更すると複数科目分の変更が完了します。商品や銀行の名称変更や、得意先・仕入先などの住所変更も手間をかけずに設定可能です。

勘定科目	100 商品 A	200 商品 B	合計
当座預金 [121]	314,000	134,000	448,000
売掛金 [152]	0	54,000	54,000
売上高 [511]	530,000	512,000	1,042,000
商品仕入高 [541]	108,000	216,000	324,000
販売手数料 [728]	108,000	108,000	216,000
合計	1,060,000	1,024,000	2,084,000

一定期間の仕入高や販売費などの発生金額を把握することで、大まかな売上原価を把握できます。

## ◎このままいくと予算達成できる!?!?できない!?!?実績予測機能

設定した予算額に対しての月度発生額、期首からの累計額、期末時の実績予測を並べて表示できます。期の途中で、予算に満たない科目を把握できたり、逆に容易に予算を達成できそうな場合に修正が可能です。

【予算・実績】 - 【予算入力】

コード	勘定科目	前年実績	上昇率	年度計	配分	4月度	5月度	6月度
732	広告宣伝費	0	0%	0	平均	0	0	0
733	交際接待費	0	0%	450	平均	150	150	150
	Aプロジェクト					70	70	70
	Bプロジェクト					80	80	80
	差額					0	0	0
734	会議費	0	0%	0	平均	0	0	0
735	燃料費	0	0%	0	平均	0	0	0
736	水運光熱費	0	0%	0	平均	0	0	0
737	消耗品費	0	0%	2,300	平均	2,000	150	150
	コピー用紙					100	100	100
	パソコン					1,900	50	50
	差額					0	0	0

【予算・実績】 - 【予算分析表】

ソフトが期末時点の実績を予測します。

① ② ③

予算と並べて、前年実績の出力もできます。

勘定科目	5月度発生				累 積				予 測			
	予 算	実 績	差 異	達成率	予 算	実 績	差 異	達成率	予算合計	実績予測	差 異	達成率
売上高 [511]	2,033	15,753	564	103.72	30,378	34,445	4,067	113.39	182,286	186,333	4,047	102.23
売上値引戻り高 [521]	0	-262	-262	0.00	0	-262	-262	0.00	0	-262	-262	0.00
期首商品棚卸高 [531]	1,441	0	-1,441	0.00	2,662	0	-2,662	0.00	17,288	14,406	-2,882	83.33
商品仕入高 [541]	461	526	65	114.28	922	1,105	183	119.90	5,522	5,705	183	103.32
	382	144	137.82		961	144	114.88		5,020	665	113.65	

【データ入力】 - 【振替伝票入力】

借方金額	借方科目/補助/税区分/部門	摘要	貸方科目/補助/税区分/部門	貸方金額
12,000	888 交際接待費	仕入& Aプロジェクト	111 現金	12,000
	100 東京第一営業部			
5,000	733 交際接待費	仕入& Bプロジェクト	111 現金	5,000
	370 東京第一営業部			
10,000	737 消耗品費	仕入& コピー用紙	111 現金	10,000
	740 東京第一営業部			

期間内の発生・累積・予測を一覧形式で確認できます。

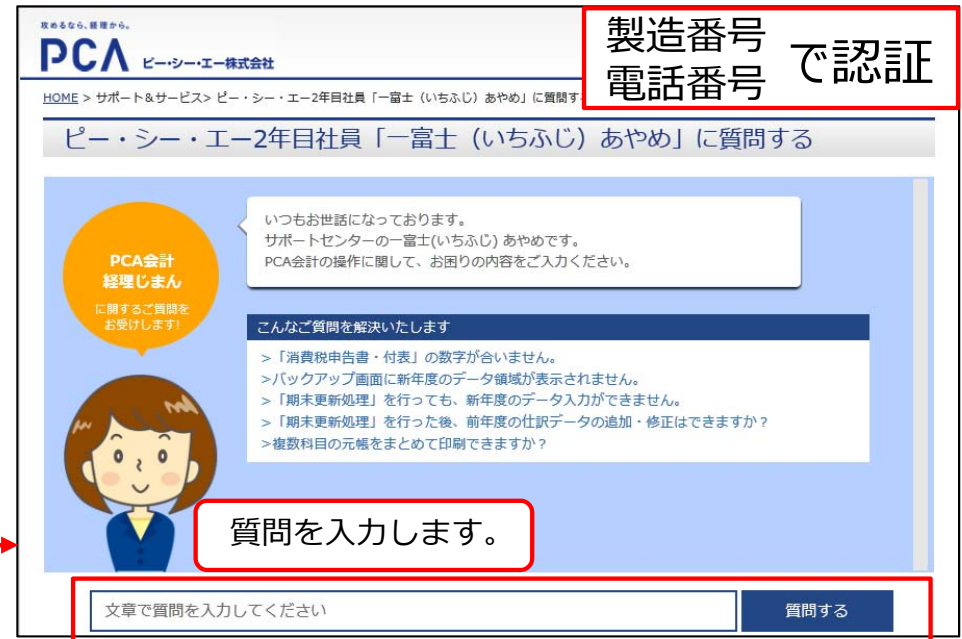
- ① ○ 月度発生・・・指定した月度の予算,実績の発生額とその差異
- ② 累積・・・期首から指定した月度までの予算,実績の累積額とその差異
- ③ 予測・・・年度予算合計,期首から指定した月度までの累積額に翌月以降の予算を合算した実績予測とその差異

運用例：「実績予測」を確認して、設定した予算のまま進めていいのか、予算修正の検討に活用できます。

- ・売上高の予算がこのままでは達成できないので、急遽営業施策を検討する
- ・交際接待費の予算額を上回りそうなので、役員に接待回数の減少を促す
- ・営業利益（あるいは経常利益）を予測し、期末賞与の準備をすすめる など

## ◎ 「Pこみゆ」機能を活用して、最新情報をチェック

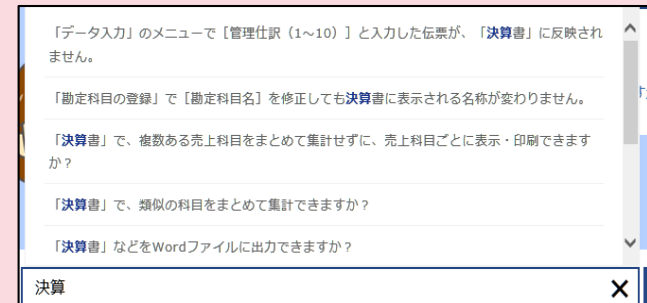
ソフトのメイン画面から、「Pこみゆ」ページに切り替え可能です。季節に合わせてその時期によくある質問や、最新セミナー情報など、旬な情報をキャッチできます。また、「一富士（いちふじ）あやめ」は、AI技術を利用して、話し言葉で入力された文章を理解し、入力された質問に対し、適切な回答・案内を行う対話型サポートが可能です。



### 検索時のワンポイント

- 問い合わせたい文章やキーワードを入力すると、画面上に回答が表示されます。文章の入力中も、類似した問い合わせから判断し、質問の選択肢が表示されます。
- 保守会員様限定の機能です。サポート回線が混み合い繋がりにくい場合も、対話型サポートであれば、24時間365日問い合わせに対応できます。

### < 「決算」と入力した場合の選択肢の例 >

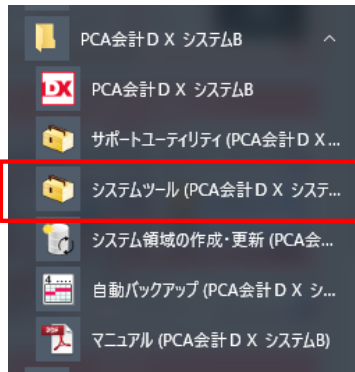


「Pこみゆ」アイコンをONにしておくと、処理メニューとお客様ホームをワンクリックで、切り替えることが可能です。



## ◎実はこんなことも出来ます！使いたくなる補助機能

ソフトの容量を軽減して、バックアップ業務の作業効率を高める！

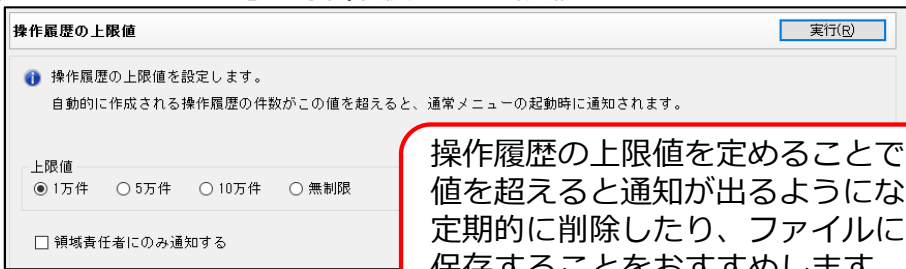


### システムツール

Windowsのデスクトップ左下の[スタート]ボタン→[PCA会計DX]-[システムツール]を選択することで起動できます。

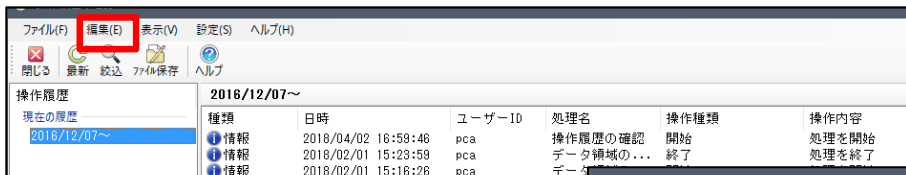
『PCAソフト』には「システムツール」という『PCAソフト』専用のユーティリティソフトが付属しています。ソフトのライセンス情報や、領域・ユーザーIDに関する様々な操作を管理します。

### 【システムツール】<操作履歴の上限値>

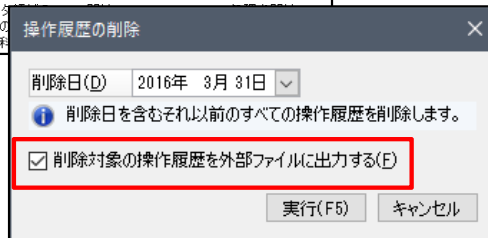


操作履歴の上限値を定めることで、値を超えると通知が出るようになります。定期的に削除したり、ファイルに保存することをおすすめします。

### 【セキュリティ】 - 【操作履歴の確認】

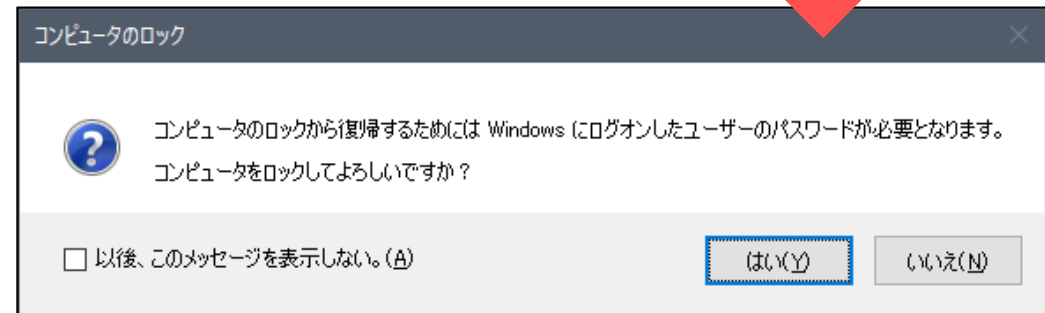
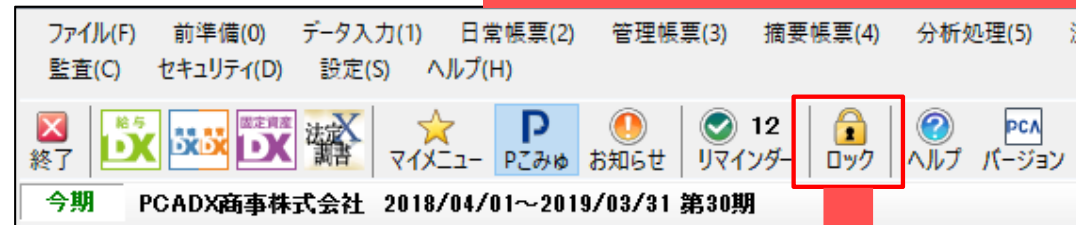


[編集]-[操作履歴の削除]で、日付を指定して削除を実行できます。同時に削除対象の操作履歴を外部ファイルに出力できるため、1度の操作で削除と保存が可能です。



コンピューターのロック機能を使用して、セキュリティ効果を高める！

### ソフト内の情報を守るロック機能



ソフトにログインしたままで離席をする場合、簡単操作でコンピューターのロックをかけることができます。

ご清聴、誠に  
ありがとうございました。

ご紹介した機能は、

『PCA会計DX』にて新搭載された機能がございます。

バージョンアップに関するお問い合わせは・・・

【ご連絡先】

ピー・シー・エー株式会社 東京支店

TEL : 03-5211-2700

