

# ふたば便り

ふたば税理士法人

旭川事務所：旭川市神楽 2 条 7 丁目 4-18

tel(0166)69-2800 fax(0166)69-2801

札幌事務所：札幌市北区北 7 条西 6 丁目 2-34 ｷﾀﾞﾙ 7F

tel(011)717-5611 fax(011)717-5612

2009年 8 月号 (Vol. 84)

## 経理をもっと簡単にシンプルにする方法

100年に一度とも言われる不況の中、みなさんの会社では、売上増加のための営業強化や各種のコスト削減、金融機関とのリスケジュールの相談、業態転換等、さまざまな対策をとっていらっしゃると思います。ところで、経理や総務などのバックオフィス業務に関してはどのような対策を講じていますか？ 一般に社長は営業畑の方が多く、バックオフィス体制の改善がなかなか進まない場合もあるようです。今回は、経理業務を見直すためのいくつかの方法をお伝えします。

- ◆**現金を会社に置かない**・・・現金の売上金は速やかに「口座」へ預け入れます。経費は立替精算制度を導入し、社員への給与支払いと一緒に月1回立替金を振り込みます。飲食店や理美容業などの現金商売の方はできないと思われがちですが、これを**実践していただきたいのはむしろ現金商売の方です**。こうすることによって、**預金残高が現金残高となり、キャッシュフローがとてもわかりやすくなります**。現金が明瞭になりますから、いつ税務調査が来ても怖くありません。日々多くの現金を預け入れる会社には、銀行が挨拶にくる場合もあります（笑）。
- ◆**インターネットバンキングを利用する**・・・各金融機関が対応しています。毎月定額の利用料が発生する場合もありますが、それ以上に、**銀行へ行く時間や待ち時間がなくなるというコスト削減効果があります**。
- ◆**勘定科目にとらわれない**・・・「経費」になるものかそうでないかの判断は重要ですが、**税務上は経費の勘定科目をあまり細かく設ける必要はありません**。ただし、経営計画を作るなど内部管理用に生かす場合には、その目的に合った勘定科目を設定する必要があります。
- ◆**ファイリングは月別、年別にまとめる**・・・請求書や領収書はお客様ごとではなく、**月ごと、年度ごとに整理**し、税法上の保存期間7年（会社法上は10年）を過ぎたら廃棄します。
- ◆**会計ソフトを利用する**・・・最近の会計ソフトはよくできており、**どの市販ソフトでもかなり使えます**。ただし、パソコン経験のない方が会計ソフトを利用する場合は混乱してしまうケースが多いようです（当事務所では、一切の経理業務を一括してお引き受けできます）。

以上のような対策を打つことで、経理業務は劇的に改善されます。空いた時間は「経営計画の立案」や「予算実績の対比」など、より付加価値の高い業務に力を注いでください。

### ★夏季休暇のお知らせ★

誠に勝手ながら下記の日程を  
夏季休暇とさせていただきます。

8月13日（木）から8月16日（日）まで

7月までの不順な天候により、クライアントの皆様にも影響が出ております。8月は、これまでの日照時間を取り戻すくらいに天気に恵まれることを願っています☆ミ



7月23日の経営計画作成セミナーには沢山の方にご出席いただきまして、大盛況のうちに終了いたしました。皆様誠にありがとうございます