



経理業務のアウトソーシング

「経理の人が退職することになり、経理業務が回らなくなりそう」「処理が増えてきて、今の人数では処理が追いつかなくなってきた」

このような悩みを解決するために多くの企業は、経理の人材採用に力を入れているが、経理人材の需給バランスが崩れている昨今では、計画どおりに採用ができていないという問題が顕在化しています。

このため、経理業務のアウトソーシングサービスを導入して、課題を解決しようとしている企業が増えているようです。今回はこの経理業務のアウトソーシングサービスについてポイントをお伝えします。

■ 経理業務のアウトソーシングとは

経理のアウトソーシングというと、古くは記帳代行業務という形で、税理士事務所が行うというイメージがありますが、最近はクラウドシステムなどを利用して比較的システムチックな形で経理業務のアウトソーシングサービスを提供する会社が増加してきています。

このような経理代行会社は、定年退職をした経理経験者や、副業として日中は他社の経理部門に属している方などを募集します。そのメンバーが実際に代行業務を行います。では、アウトソーシングを行うことによる主なメリットとデメリットを考えてみます。

メリットは、新たに採用した人材を育成し管理をしなくても、安定した品質で業務が遂行できるようになるということです。委託企業にとっては、この点が最も省力化が図れたと実感できる部分です。また既存社員も、抱えていたルーティン業務が無くなりますので、空いた時間を今まで手が付けられなかった業務改善提案や分析業務に充てることができるようになります。

一方で、委託した業務のノウハウが企業内に蓄積しなくなるというデメリットがあります。この点については、例えば経理代行会社に業務マニュアルの作成を依頼するという点で代替可能であると思います。

しかし、委託した定型業務であっても、常に業務フローの見直しを行っていくというアプローチは一定規模以上の企業にとっては不可欠ですし、委託業務の結果を承認するのは委託元企業ですので、いわゆる「任せっぱなし」にすると取り返しのつかないこととなりますので、注意してください。

■ どの業務を選択すべきか

アウトソーシングできる業務は、日々の伝票起票から請求書の発行や入金消込、決算業務、開示書類の作成、税金の申告業務、債権管理など多岐にわたるため、ある特定の業務しかアウトソーシングができないとい

うようなことはありません。

まずは、経理業務のどの部分をアウトソーシングするかを検討することから始めます。例えば、退職予定社員が行っている業務の一部を委託したり、一人の社員が抱え込むことによってブラックボックス化している業務を、対象とするのが効果的です。アウトソーシングすることで、従来の業務を可視化し平準化することができ、問題点がどこにあったのかが明確になります。

ただし、承認業務をアウトソーシングすることはできませんので、ご注意ください。稟議を承認するとか、支払いの承認をするということは、企業自らが行うべきことであり、アウトソーシングの委託結果についても、対外的に責任を負うのは委託企業であるということを忘れてはいけません。

■ サービスを受ける準備

代行会社に業務をスムーズに行ってもらうためには、代行会社に対して社内システムにアクセスできる環境を与えられるかがポイントになります。最近は会計システムもクラウド化が進んでいます。クラウド化が経理業務のアウトソーシング化を加速させたことは間違いありません。いつでもどこでもシステムにログインでき、仕訳を入力できるようになれば、代行が可能な業務範囲がさらに広がります。また、最近はデータを共有できるフォルダがクラウド化されたものもあります。つまり、証憑をPDFデータ化しフォルダに格納するだけで、後は代行会社に仕訳を起票してもらえるようになるわけです。PDF化も面倒ということであれば、PDF化から共有フォルダへの格納までを代行する会社もあります。

そのため、委託を検討している業務に必要なシステムがクラウド化されているかどうか、第三者に社内システムのどの部分のどの機能について権限を与えられるかを確認しておく、代行会社と委託内容を検討する際に話し合いがスムーズにできるようになります。

■ 代行サービスを受ける前に

経理業務のアウトソーシングを検討したいが進め方がわからない、どのような基準で代行会社を選定すればよいかわからない、というようなことがあれば、ご相談ください。現状の業務の状況をヒアリングさせていただき、最適なアウトソーシングの方法をアドバイスいたします。

執筆（文責）東京総合経営ソリューションズ
中小企業診断士 赤松 優