

第II章

ツールの活用や業務一覧化等 経理業務を暗黙知としない ための対応策

【この章のエッセンス】

- 暗黙知となりやすい業務はITソリューションの活用やルール見直し、業務一覧化等によってノウハウ化していくことが重要である。
- ツールの見直しや業務の一覧化以外にも、工場や営業所への訪問等を通じて、商流やビジネスの理解を深めることで、ビジネスと会計を一体で考えられるノウハウ蓄積を行う必要がある。
- システム導入やペーパーレス化などの業務フローや今まで処理手順を大きく変えるタイミングで、経理業務のノウハウ化に取り組むことで実効性をより担保することができ。

経理部門が考える課題 に対する対応策

第I章で紹介した暗黙知となりやすい業務に対しては、主に図表1のような対応策が考えられる。本章では、図表1で挙げる対応策について具体的に解説していく。

(図表1) 5つの課題と対応策

	課題	対応策
1	業務処理プロセス・処理手順	ITソリューション活用、マニュアル化
2	見積項目ロジック	論点整理表の作成
3	計上・残高チェックの視点	ワークシート整備、閾値の制定、ツール整備
4	取引特性の理解	現地訪問による現場理解の促進
5	業務ボリューム・進捗状況	年間・月間スケジュール、業務一覧作成

業務処理プロセス・ 処理手順への対応

(1) ITソリューションの活用

業務処理プロセスや処理手順が属人化してしまうリスクを解消するための手段として、まずはITソリューションの活用が考えられる。具体的には、ERPパッケージのフル活用やワークフローシステムの導入により、情報入ルートを定型化し、システムの統制をかけることで情報の入ルートの不明確さを解消する。また、会計データを自動で連携することにより、手作業が解消されることによるため、担当者による処理手順が属人化してしまうリスクも避けることができる。

具体的には、販売・購買等の業務システムと会計システムが連携すれば、事業部門でインプットした売上データや仕入データが会計システムに売上・売掛金、仕入・買掛金としてそのまま記載され、経理はデータの確認と承認を行えば処理が完了する。また、ワークフローシステムを活用し、従業員からの立替経費や支払申請を申請し、会計システムに連携すれば、一般経費・未払費用のような処理が記載され、経理はデータの確認と承認を行えば処理が完了することとなる。

このようにシステムがバラバラで情報を各システムや他の部門から取得する状況と比べて、業務を自動化することにより暗黙知の解消につながる。

(2) マニュアル化

業務処理プロセスのシステム化による自動化について、IT投資予算との兼ね合いや非定型の業務が存在する限り、すべてをシステム化することは困難である。そのため、従来から実施しているような、他の部署や外部から情報を入力して、ワークシートにより情報の加工を行い、会計システムに入力するというオペ