

経理業務の電子化支援

経理をペーパーレス化しませんか!!



■ 経理業務の「合理化とスピードアップ」のご相談が急増！

- 経費精算、支払処理の手続きの手間を減らしたい(スマホの活用)
- 紙面による「見積書/請求書」のやり取り・保管・管理の手間を削減したい
- 紙面による社内申請、決裁手続きをやめて、電子手続きにしたい

※1 : 導入効果は対象業務の運用方法、会社規模などにより異なります。

■ 電子化に向けたプロセス

1. 経費精算システムの導入

経費/旅費、交際費/会議費の立替精算、経費等の請求書払の電子化 (スマホ、IC カードデータ活用)

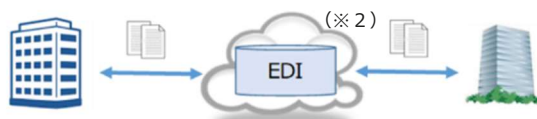


＜導入効果＞

- ・申請内容(精算金額)のミス件数が削減
⇒ 経理側の経費精算業務の時間を 50%削減 など
- ・ペーパーレスでの申請による経費削減
⇒ コピー用紙代金を 30%削減 など

2. 会社間取引の電子化

注文書、請求書などの紙や FAX のやり取りを、WEB EDI システムを利用して電子化



(※2) Electronic Data Interchange(企業間)電子データ交換

取引情報(見積・発注内容・研修情報・請求情報など)を電子データでやり取りする仕組み

＜導入効果＞

- ・請求書の発送コストを大幅に削減
- ・売上・債権管理データの 2 重入力業務を効率化 (ミス低減)
⇒ 経理での対応工数の低減に寄与

3. 汎用ワークフローシステムの導入

りん議規程、決裁基準などの社内ルールの承認パターンを体系し、決裁手続きを電子化設定



＜導入効果＞

- ・意思決定の迅速化
- ・管理業務(りん議番号付与、ファイリング)の撲滅
⇒ 管理業務の対応工数の低減に寄与

サービスフロー

課題ヒアリング
要望事項確認→
ご提案

現状把握
現場ヒアリング→
課題整理・優先順位付

解決策検討
システムで実現したい
要望事項を具体化

現状把握
機能比較/
費用比較

導入支援
選定システムへの設定業務、
運用マニュアル作成

お気軽にご連絡ください ▶▶▶

株式会社トヨタアカウントティングサービス (TASC)
システムコンサルティング G グループ長
足立修司
Mobile: 080-6900-2239
E-mail: sadachi@tasc2000.co.jp

〒450-0002
名古屋市市中村区名駅三丁目 25 番 9 号
堀内ビル 9 階
TEL: 052-581-7770 (代表)
FAX: 052-581-7780