

# 業務案内

## 経理事務アウトソーシング業務

経理作業は、企業業績を把握する上で、もっとも重要な作業です。

預金や給与の内容を、他人である従業員に公開するのは、抵抗があるものです。そんなことから、奥様が経理や給与計算を行っている企業も多くあります。

しかし、事業承継の際に、経理作業を、誰に引継ぎ、経理担当者を育成し、円滑な作業を継続していくかが、企業の大きな問題となっています。

エースタッフではこのようなお悩みを持つ企業経営者からのニーズに応えます。

### 経理の基本的作業

- 現預金出納
- 売掛金管理業務（売上、請求、入金、未収金管理）
- 買掛金管理業務（仕入、支払予定、支払、未払金管理）
- 月次決算業務（試算表確定業務）
- 給与計算

経理作業の代行、給与計算、試算表、決算書の作成、財務分析、経営助言、事務改善提案等々、経営者の要望に合わせてオーダーメイドで経理総務のお手伝いをしています。

## エースタッフ利用のメリット

- ✓ 社内の一般事務員に財務内容を公開せず作業ができます。
- ✓ 経理担当者の負担が大幅に軽減されます。
- ✓ 経営責任者が欲しい財務資料を作成します。
- ✓ 経理事務作業を把握し、次の経理責任者に引き継ぐことができます。
- ✓ 資金繰表や経営予算作成、予算実績管理など経営管理ができます。
- ✓ タイムリーかつスムーズな経理作業が可能になります。

## 経営管理者のメリット

経理業務がスムーズになることにより、試算表その他財務資料がタイムリーに確認できます。また、重要な経営判断資料の作成が可能になり、より積極的な経営指針を入手できます。



### 月次合計残高試算表



資金繰予定表



予算実績管理表



過年度比較表

エースタッフでは、現預金出納や売掛金管理業務、買掛金管理業務といった  
経理業務の中でも特に重要な作業についてもサポート可能です。

## 現預金出納業務の対応イメージ

経理作業の中心は、お金の流れを捉えることです。現預金の出納帳が出来上がれば、経理作業の  
8割が完了したと言っても過言ではありません。

現金出納帳



大きな現金出し入れをとらえます。

小口現金出納帳



店舗レジなど日々の現金の流れを捉えます。

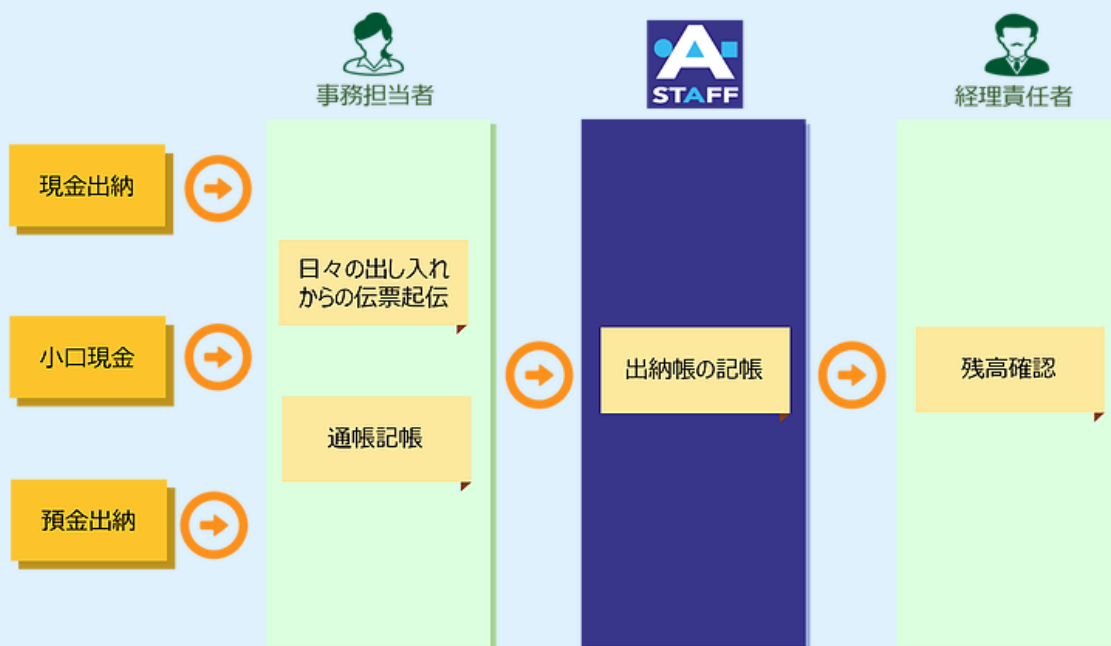
預金出納帳



当座預金、普通預金の流れを捉えます。

作業として、大変煩わしい出納帳記入をエースタッフが担当します。

経理担当者は、現金の管理と残高確認だけの作業となり、負担が大幅に軽減されます。



## 売掛金管理業務の対応イメージ

会社の業績把握と売上回収状況の把握のために、大変重要な作業です。エーススタッフがコンピューター入力によって記帳します。経営者の要望する各種管理資料も提供します。

顧客別売上管理



売掛金残高管理

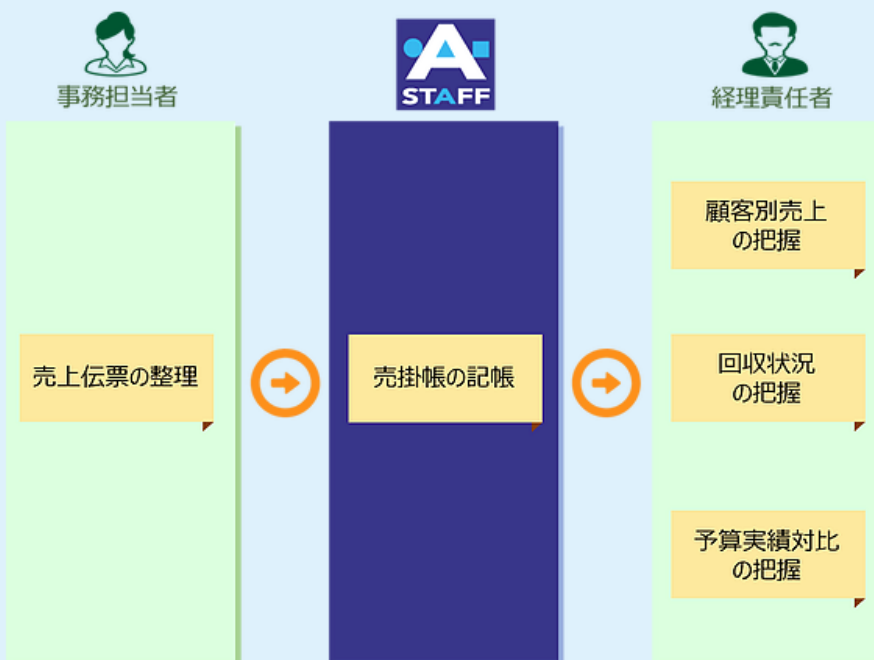


売上予算実績管理



売上傳票から、顧客別に売上、売掛金を集計します。

売掛金集計システムの採用によって、顧客別の売上や回収状況をリアルタイムに把握できます。

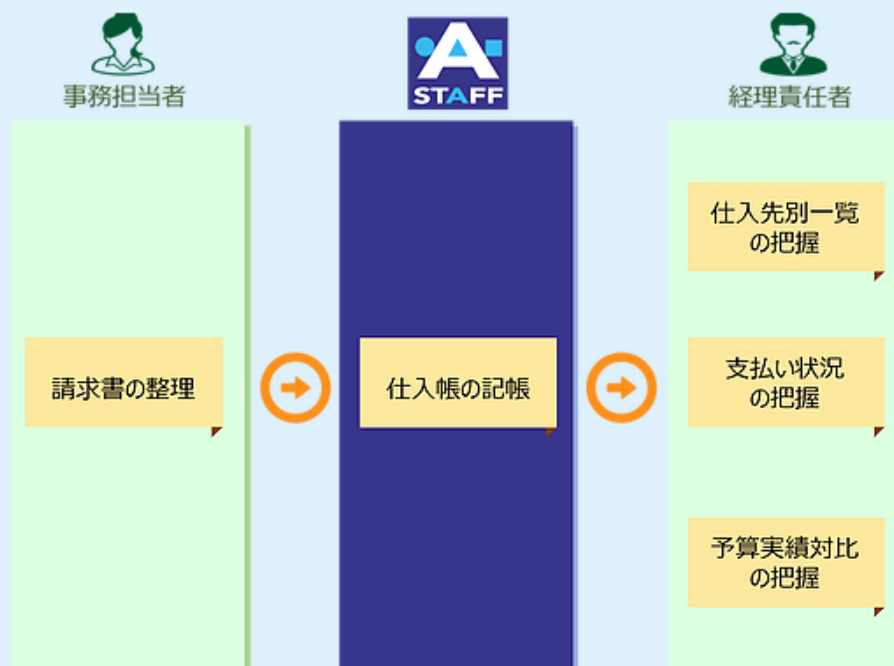


## 買掛金管理業務の対応イメージ

買掛金の管理は、原価管理や資金繰りのため大変重要です。  
会計システム連動で買掛金管理を行うことで、仕入管理や買掛金残高管理、支払額管理とスムーズに連携します。

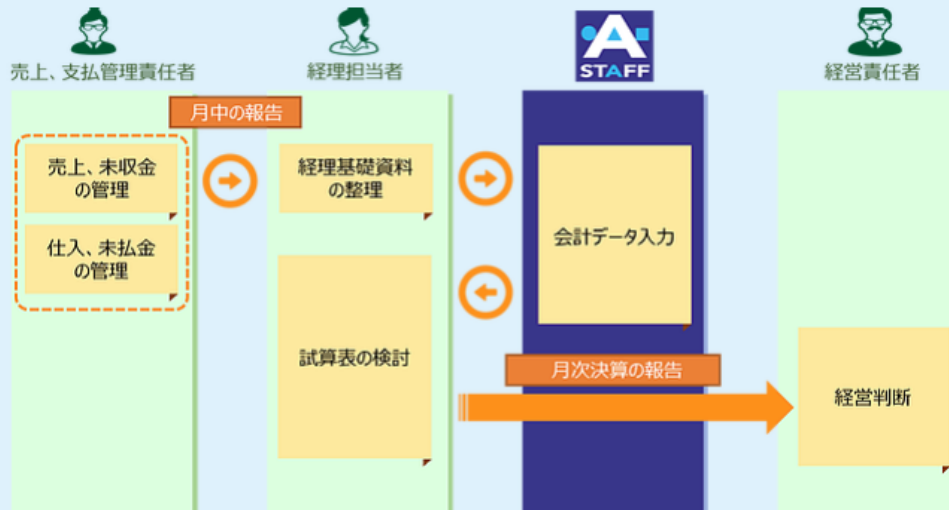


納品書、請求書から、仕入先別に仕入、買掛金を集計します。  
買掛金集計システムと会計システムの連動によって、仕入先別の仕入や支払予定、資金繰りをリアルタイムに把握できます。



## 経理作業の分担イメージ

入力事務や検算は、エースタッフで完結します。  
 経理担当者は、基礎資料の整理と、出来上がった元帳、試算表の内容検討を行い、スムーズかつタイムリーに財務情報を経営責任者に報告できます。



## 各種管理表イメージ

帳票イメージをクリックすると大きな画像が表示されます。

### ■ 資金線予定表

毎月の資金状況を把握し、一年間の資金計画を確認します。

### ■ 予算実績管理表

毎月の予算と実績を比較対象して、経営計画の進捗状況を確認します。

### ■ 過年度比較表

前期実績、予算、当期実績をわかりやすくグラフ化して確認します。



株式会社エースタッフ

〒350-0042

埼玉県川越市中原町2-16-4 第二武州ビル301

TEL 049-223-5321

FAX 049-223-5322

Copyright 2010-2018 A-STAFF Inc. All Rights Reserved.