



情報通

2016. May 5月号

発行：東京税理士会 情報システム委員会
 題字：神津 信一 (四谷)
 (税理士会員章の日輪と八重桜をイメージしています。)

資料のスキナー収集の勧め

～変化の時代を生き抜くために今一番必要なことは、電子で情報を取得することに慣れることです。マイナンバー・新電子帳簿保存法・消費税軽減税率に備えるために～

情報システム委員会委員 安田 信彦

はじめに

マイナンバーから消費税軽減税率の導入と、私たちの仕事環境が激しく変化して行きます。

「変化出来ないものは生き残れない」今の私たちへの言葉ではないでしょうか。マイナンバーを紙で収集する。それも良いと思います。しかし、管理はどうしますか？電子で保管すれば管理は簡単になります。マイナンバーはまだ先、と収集を怠ってはいませんか？紛失される前にしっかりと収集しておく必要があります。

消費税の増税(先送りになるかもしれませんが)に伴って導入される軽減税率。皆さんはどのように対応されますか？その時になってみなければ分からない？そうでしょうか？インボイスも第一次と第二次が用意されているようです。第一次は消費税を割り戻し方式で計算し、第二次では積み上げ方式と、いずれにしても私たちの処理・事務負担は大変なものになることが想像されます。その対策を今から考えておかないと変化に遅れるどころか、対応できなくなってしまう。このような変化をスキナーで解決する！そんなお話をしてみようと思います。

1. 半歩先行く経営を

大変化が起きることを予想しながら「今！」何をすべきなのかを考えて行動していくことが必要になってきます。半歩先行く考えです。そしてその半歩に「お客様の経理となり総務となり良きアドバイザーになるためにはどうすれば良いのか？」をプラスするのです。では、お客様の経理となり総務となり良きアドバイザーになるためにはどうすれば良いのか？今のままの体制では、お客様の隣にいつも居る必要が出てきます。無理ですよ、出来るわけがありません。

でも、その状態に近い環境を作ることは可能です。それは、ICTをうまく使うことです。

2. 人材難になってきた

顧問先のこれからを考えても、経理や総務の老齢化が気になってくるころだと思えます。経理総務担当の社員が定年退職を迎え、代わりの人材を探してもなかなか集まらなくなってきています。会計事務所も同じです。当事務所の例を挙げれば、3年前は求人広告を出せば50人以上の応募がありましたが、去年は1人でした。人材難はますます厳しくなって来でしょう。そのような時代を迎えるに当たって、今までと同じ処理の仕方・仕事の仕方をしていたのでは、到底間に合わないことは分かっています。

入力をしてきていた人が退職したら、今までは求人広告で穴埋めをしてきたに違いありません。それでも集まらなくなって来たら…半歩先行く考えが必要になって来ます。

例えば、「入力の仕方(方法)を変える！」そのためには…

(1)外注先に出す？

入力する人材が居ないので、入力を外注先に出す方法を考えなければなりません。その外注先は安全なのか？能力は？納期は守れるか？それらをしっかりと確認しながら探してみると、意外と簡単に見つかるものです。現在、税務会計ソフトの各ベンダーも自動入力(領収書等をスキナーで読み込ませることによりある程度までの仕訳が出来るようになる仕組み)システムを開発しています。まだ完全なものではありませんが、近い将来消費税の増税に伴って導入されるインボイスでは絶大な力を発揮することになります。こうなれば外注先も必要でなくなるかもしれません。

(2)外注先にどう出す？

それでも、現時点では人材不足を外の手頼りしかありません。原始帳票の郵便や宅配便などでの外注先とのやり取りは、書類を紛失した場合大変なことになります。そこで、当事務所では資料の全ての受け渡しを電子データで行うことにしました。顧問先から電子データで受け取り、外注先にも電子データで送る。こうすれば原始帳票はお客様の手元に残り、紛失ということがなくなります。この方法を取れば、将来の、新電子帳簿保存法の申請や消費税のインボイスにも対応(OCRにより領収書等の内容を電子的に読み取ることが出来るようになります)が可能となります。簡単に説明すると、

- ①お客様が原始帳票をスキナーでスキャンすると、自動的に当事務所が用意したクラウドボックスに資料が入る。
- ②そのボックスに入った資料をスタッフがチェックをして、領収書であれば領収書フォルダに移動。
- ③その領収書フォルダは外注先とセキュリティのしっかりとした繋がりで共有されており、外注先で入力され仕訳データとして戻ってくる。

(3)外注先から上がってきた仕訳内容を確認すれば済む

外注先のスキルは高いので、スタッフは送られてきた仕訳データと原始帳票を確認すればOK、ということになります。事務所内の優秀なスタッフが入力に時間を費やすという事が無くなります。人材難が産んだ、ICTを使った事務効率アップの一つです。

3. 会計事務所が全てを処理する時代は終わった

2. のように、分業による効率化を目指していく事がこれからは必要になってきます。多くの専門家と提携することにより、全ての処理を会計事務所で行なう時代は終わったといえます。

4. ICTをうまく使った事務所経営

では、その一連の流れをどのように行うかをお話します。

(1)スキナーの準備

- ①お客様がスキナーをお持ちでない場合：スキナー(約2万円)を顧問先に配り、スキャン環境を整えます。
- ②お客様がスキナーをお持ちの場合：お客様の事務機器の状況に応じて、スキャン環境を整えます。この場合、お客様の規模に応じて複合機の機種変更をお願いする場合があります。

(2)クラウドボックスの設定

事務所スタッフがクラウドボックスの設定をします。当事務所では、スタッフ全員がクラウドボックスの設定が出来るようになっています。

(3)お客様はボタンを押すだけ

- ①お客様はスキナーに資料を挿入してボタンを押すだけ。
- ②資料は電子化されてクラウドボックスに送信されます。
- ③原始帳票はスキャン後お客様が保管。
- ④1ヶ月後の巡回監査の時に、スキャンされた原始帳票と送られたスキャン帳票のチェックを行います。

(4)資料はリアルタイムで確認

資料は電子化され、クラウドボックスを経由して安全な状態で事務所へ到達します。

(5)スタッフの操作

- ①スタッフはクラウドボックスの電子資料を確認します。
- ②資料の内容により、スタッフがフォルダに選別移動します。
- ③領収証は領収証フォルダに、その他の資料はその他フォルダへと仕分けされます。

(6)外注先との連携

領収証フォルダは外注先とセキュリティの高い状態で共有されており、外注先は領収証フォルダに入っている領収証画像を元に仕訳を作成し、データとして事務所に戻ってきます。

(7)全ての書類を事務所へ

当事務所では、顧問先に届いたあらゆる資料(領収書以外の契約書等も含まれます)がクラウドボックスに入ってきます。スタッフは担当先のクラウドボックスを毎日チェックする事により、どの様なことが顧問先に起こっているかを把握することが出来るようになり、日次決算も可能となります。

この方法により、顧問先に常駐して処理をしている事と同じ世界を実現することが出来ます。お客様の経理となり総務となり良きアドバイザーになる事が出来ます。

そして、お客様にスキャンして頂くことにより、新電子帳簿保存法対応にスムーズに移行する事も可能になり、家賃の高い場所に保存されている何の収益も上げない資料の山を排除することも可能となります。

電子帳簿保存法を導入するための下準備(資料の電子保存化)は重要です。電子化が当たり前のようになってから電子帳簿保存法へ進むのが最善の道です。

5. この結果

お客様は領収書・請求書・売上その他の資料をスキナーでスキャンすることに慣れていく状態で消費税の増税を迎えることになります。消費税インボイスは(おそらく)定型化されているので、内容を電子的に読み取ること(OCR化)が簡単にできるようになっています。先生方は集計一発で消費税の計算をする事が出来るようになってはいます。半歩先を行けば慌てる事はありません。このように、資料を電子化して送信して頂く事により、事務所は顧問先別の電子ロッカー電子ファイルに保管していけば良いことになります。

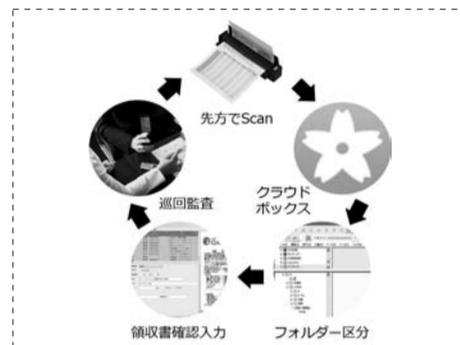
事務所の効率化のためのペーパーレス化が、法律によって又一步進むことになりました。

おわりに

マイナンバーや消費税の軽減税率導入により私たちの仕事は大きく変化します。13年前に電子申告が登場したように！

最も強いものが生き残るのではなく
 最も賢いものが生き延びるでもない
 唯一生き残るのは変化できるものである

— Charles Robert Darwin
 一緒に変化してみませんか？



出典：国税庁ホームページ (<http://www.nta.go.jp/shiraberu/ippanjoho/pamph/sonota/02.pdf>)