



Accounting initial guidance
that IST consulting provides.

経理開花（経理初期指導）のご案内



株式会社ISTコンサルティング

私たちは、“中小企業の成長を見守り、支援する”
コンサルティング会社です。

私たち株式会社IST(イスト)コンサルティングは、昭和63年の創業以来、長年にわたり『経営戦略の立案と実施』、『企業力向上のための人財育成』など長野県内を中心に中小企業の支援を行ってまいりました。

しかし、現在の地域経済を取り巻く環境は、『後継者不足』や『マーケットの縮小』など、中小企業には大変厳しい状況になっております。

私たちは、これからの中小企業の成長には、経営陣の考える経営方針を企画推進面から支える総務・経理・人事機能の充実が必ず必要になって来ると考えております。ところが、中小企業の多くは、自社の総務・経理・人事が十分に機能しているとは言えません。そうした中私たちは、

『私たちの国 日本が中小企業立国として世界に誇れる国になっていること』

『私たちの暮らす地域に多様なリーディングカンパニーが活躍すること』

という大きな事業目標のもと、中小企業が成長していく『過程』において、経営者様に寄り添い、『継続的』にサポートさせていただくことで地域に貢献したいと考えております。また今後は、企業力は人財力と言われるとおり、「人財育成」にも注力していきます。人財力の向上なしには、経営戦略の立案と実施から得られる成果は得られないからです。

中小企業の成長により地域経済が活性化し、ひいては地域社会の豊かな未来が創造されることは、私たちの願いです。

私たちは、地域社会とのかかわりを大切にしながら、次の世代へと受け継がれていく新しい地域社会の創造を目指して、これからも真摯な姿勢で事業活動に取り組んでいきたいと考えますので、どうぞよろしくお願いいたします。

株式会社ISTコンサルティング

代表取締役 **内山 裕章**



ISTコンサルティングの経理開花とは



「経理」という切り口から経営を考えたことがありますか？

「成長したい」とお考えの会社様へ。

会社の成長とは何でしょうか？一時の利益を出すだけならば、いくつかの方法が考えられます。人件費を削減すれば、多くの機能をアウトソーシングすれば、或いは適法な会計処理の範囲内でも業績をよくすることは可能です。

しかし、それを会社の成長と言ってしまってもいいのでしょうか？

業績が良くなったから会社が成長するわけではありません。会社が成長したから業績が良くなるのです。

人件費の削減も、アウトソーシングも、会計処理による調整も、負担や問題の未来への先送りでしかありません。

それらが必要な場合もありますが、いつか再び問題となります。

弊社は、自社で経理を行い、それを経営へ活かすことで真の成長を遂げたいとお考えの会社様のパートナーです。

こんなこと思っていないませんか？

・ 経理なんてやっても売上はあがらない

⇒ 経理情報を基にした正しい経営判断ならば、売上には直結します！

・ 業績の確認は、感覚で大丈夫

⇒ 感覚と現実のズレた時が問題なのです。それに気づけますか？

・ 今の経営状態が悪いのは、不況だから

⇒ 環境の厳しいときこそ、会社の実力が問われるのです。

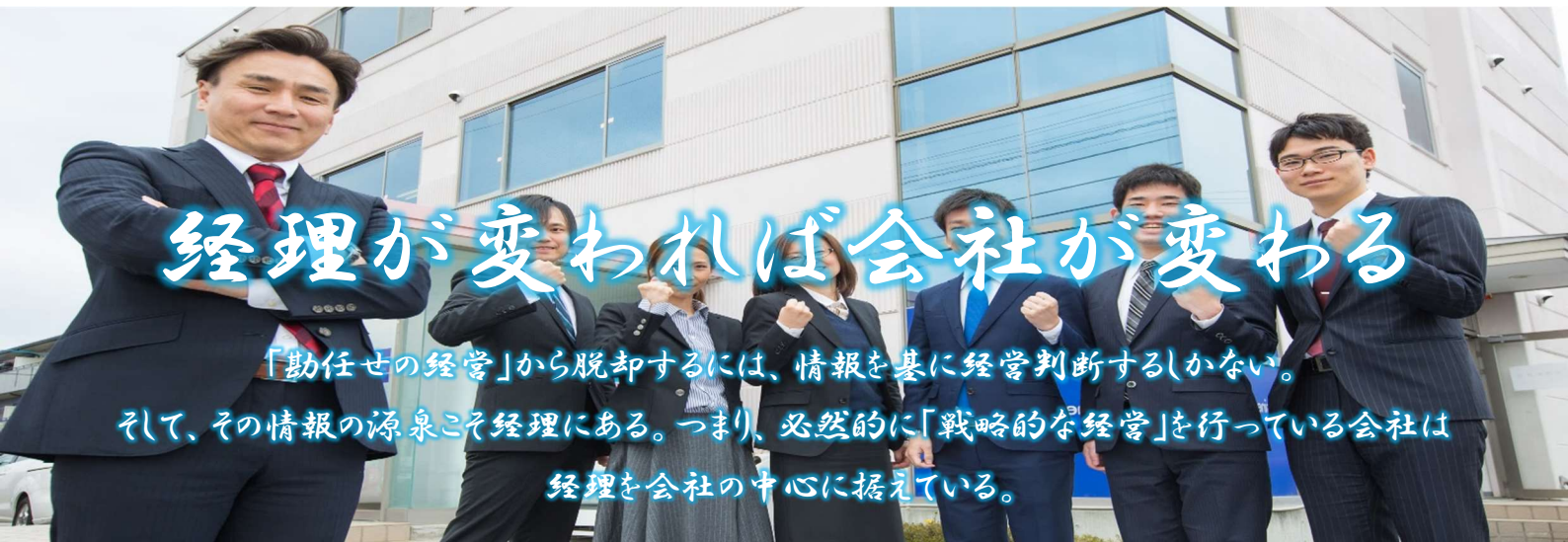


このような考え方のままでは、「勤任せの経営」になってしまいます！

会社を成長させるためには、「戦略的な経営」が重要となります。

何も始めないこともまた、大きなリスクとなるのです。

ISTコンサルティングの経理開花とは



根拠のある経営ができていますか？

正確な業績を把握して、それが「社長の感覚」とどれくらいズレているのか、なぜズレているのか。さらに何が良く、何が悪かったのか。そしてどういふ対策をすれば良いのか。経理から得られる情報を基に、こういったことを考えることで「根拠のある経営」が行えます。

会社の成長のためには戦略的な経営が必要です！

さらに経営計画を策定することで「戦略的な経営」へと繋がります。計画により会社が進むべき方向を明確にし、それを実績と比較することで現在の会社の課題と原因、さらには今後の目標が明確になります。これらの情報を基にすることで、常に先手を打つ経営判断ができるようになるのです。

まずはタイムリーに毎月の業績を確認しましょう！

「根拠のある経営」、「戦略的な経営」は、タイムリーな現状把握を大前提としています。前月の業績は今月中に確認できていますか？何ヶ月も前の業績を基にしては、本当に正しい経営判断はできませんし、課題の解決も後手に回ってしまいます。タイムリーに現状を把握することが、会社成長のための第一歩なのです。

また、会社を大きくしたい、成長させたいと思っている方は、今から自社で経理を行える体制を構築すべきです。規模を拡大していけば、いつか必ず自社で経理を行うこととなります。規模が大きくなってから経理の仕組みを構築するのはとても大変なことです。定着を図るためにも、今すぐに自社経理を始めましょう。

「変わりたい！」に全力でお応えするために・・・

半年間で、自社できちんと経理を行えるように環境を整えるのがこの商品「経理開花」です。

当商品は、毎月1～2回(全10回)弊社スタッフが御社に伺い、経理担当者へのご指導と経理環境の整備により、自社経理を実現させるものです(会計ソフトの販売ではございません)

具体的な商品紹介は次のページへ⇒

『経理開花』の特徴

—— 経理担当者の育成 ——

経理未経験者や、ブランクのある方でも問題なし！
直近の数字を素早く確定し、把握できるよう指導します

—— 社内の経理体制の整備 ——

経理に必要な書類を揃え、ファイリングを行います
また、決定事項をルール化し業務内容をマニュアル化！

—— 安心安全の万全な体制 ——

訪問の際は毎回、内容や決定事項を社長へレポート
会計事務所を変更する必要はありません！

『経理開花』 導入Q&A

Q | 導入から完了までどのくらい期間がかかりますか？

A | 全10回 ÷ 月1,2回訪問 = 約半年かかります

「経理開花」では基本全10回でカリキュラムを組んでおりますが、最初にヒアリングを行い、御社の現状に合った、独自の指導プランをご提案させていただきます。

※状況により回数変動する場合や、進捗状況により期間変動する場合がございます。

Q | うちみたいな小さな会社には必要ないんじゃない？

A | 成長のための「最初のステップ」こそ「経理開花」

これから成長していくためにどうしていくのか？何をしなければならないのか？こうした経営者の「永遠の問い」に対して「根拠のある経営判断」を下していくためには、「タイムリーな経営判断」=「自社経理」が欠かせません。

「経理開花」は、これから成長していきたいと思うすべての会社様にこそ必要な商品です。

Q | 大体いくらくらいかかりますか？

A | 1回30,000円 × 10回 = 300,000円が基本になります

御社の経理状況により回数変動する場合がございます。その際は総額料金もそれに合わせて変動します。

フロー図



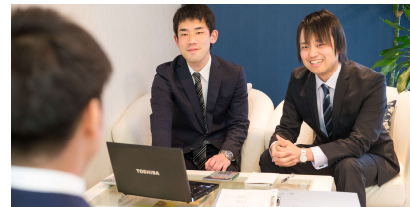
お問い合わせ

経理開花に関するあらゆるご質問・ご相談にお応えします。まずはお気軽にご連絡ください。



訪問&ヒアリング

ご都合がよろしい日に担当者がお伺いし、具体的な商品の説明及び御社の経理環境の確認や現状のヒアリング等を行い、簡単なお見積りを提出させていただきます。



契約&準備

お見積り内容にご納得いただけましたら、仮契約書をお渡します。(後日、本契約書をお持ち致します)さらに、経理開花を開始するにあたって必要になる書類を預からせていただき、ヒアリングした内容及び御社の経理状況も加味しながら、御社に合った独自のカリキュラム案を作成致します。



カリキュラムの決定・実行

作成したカリキュラム案を提示し、社長様と打合せを行いまして、最終的なカリキュラムが決定します。そして経理担当者様を交えながら、訪問日、事前準備内容の確認、社長様への指導報告の方法などを決めまして、経理開花のスタートとなります。(以下は実際にあったカリキュラム例になります。)

STEP
1

当社独自のテキストをもとに、現金の管理方法・領収書等のファイリング方法の勉強

STEP
6

預金入力の実践。発生主義と現金主義、減価償却、修繕費の注意点についての勉強等

STEP
2

現金入力・ファイリングの実践
消費税及び印紙・手形についての勉強等

STEP
7

預金及び売掛金入力の実践。リース契約の処理、棚卸の方法についての勉強等

STEP
3

現金入力の実践。給与と外注費の違い及び経費になる税金についての勉強等

STEP
8

買掛金及び未払金入力の実践。借入金の処理、生命保険料の仕訳についての勉強等

STEP
4

現金及び預金入力の実践。飲食費に関する仕訳、固定資産についての勉強等

STEP
9

給与入力の実践。会計ソフトの効率的な使用法、試算表の見方についての勉強等

STEP
5

預金入力の実践。自動車購入時の処理、給与の処理、仮払金についての勉強等

STEP
10

1ヶ月分入力の実践。入力状況の確認及び全ステップの振り返り、不安点の洗い出し等

※STEP1～10までで、約3～6ヶ月



まとめ&振り返り

カリキュラムの全行程が終了しましたら、総まとめを行い、社長様へご報告させていただきます。経理担当者様に対しましては、今後様々な事態に対応できるように、不安点をまとめた資料や入力方法がわからない場合の対処法などお伝えさせていただきます。ご要望があれば、数ヶ月～半年後に入力内容のチェックや経理体制の見直しを行うことも可能です。

成果事例①

1 自社で毎月タイムリーな試算表を出力！経理担当者のステップアップ支援！

相談者のお悩み

創業昭和57年 環境整備業 年商30,000千円 従業員5名

- ① 記帳代行の為、税理士事務所に依頼後1ヶ月経たないと業績の把握が出来ない。(結局決算にならないと正確な業績の把握が出来なかった)
- ② 税理士事務所で全てを把握し処理してくれるので、経理担当者が育たない。(税理士事務所で間違いを直し整えてくれるので、何年経っても学べない)
- ③ 経理担当者の時間をもっと有効に使えるのではないかと。(昔から同じやり方を行っている為、手書きの書類が多く手間が掛かっていた)
- ④ 他の会社はどのような経理体制なのか、自社の評価を聞きたかった。(経理担当者が1名の為、スキルアップの手段がわからなかった)
- ⑤ リスクヘッジの為、誰にでも引き継げるよう、経理体制を整えマニュアル化したい。(経理担当者の退職などに備え、経理手順をマニュアル化し、いざという時の為に準備したい)

ISTの提案とサポート

● 会計事務所継続により、市販ソフトによる入力指導

概要:お客様のペース・要望・事情に合わせて、支援を柔軟に行った。会計事務所を変えることなく、利用する会計ソフトは複数の候補の中からお客様のご要望に合ったものを選んだ。

● 現状を把握し、書類のファイリングから会計ソフトの立ち上げを行い、経理体制構築

概要:それぞれ、会社独自の処理方法をお聞きし、問題となっている点や省略可能な箇所を洗い出し、新たな会計業務の流れを経理担当者と一緒に作り上げていった。

● 実務と理論の双方向からのサポート

概要:会計ソフトの入力の仕方だけでなく、会計・税務の基礎知識を弊社オリジナルテキストを使いながら解説した。会社の実態に則した範囲となるので、実践に役立つものになった。

サポートによる成果事例

① 自社で作成した試算表で業績を把握

… 自社で試算表を作成し、月の売上と利益の確認ができるようになった。出張費の仮払金や、社長からの借入金もソフト上で残高の確認ができるようになり、期末ギリギリになって悩む事がなくなった。

② 記帳代行からの脱却による相談時間の確保と、報酬料の削減

… これまで会計事務所で処理していた会計入力を自社で行う事により、記帳代行入力料を丸々削減することができ、さらに税理士先生と業績について相談する時間を確保する事ができるようになった。

③ 会社独自のマニュアルの作成

… 1ヶ月の会計入力の流れなどをマニュアル化する事で、経理担当者の長期休暇や退職など、いざという時に対応する事ができるようになった。(リスク管理の徹底)

成果事例②

2 記帳代行では間に合わない！自計化によりタイムリーな業績把握が可能になり速やかな経営会議の開催が可能に！

相談者のお悩み

創業昭和49年 印刷業 年商450,000千円 従業員30名

- ① 会社が長期低迷。(業界全体の不振、材料の値上げや価格競争の波に巻き込まれ…)
- ② 会計事務所に記帳代行をお願いしていたが、以下のような諸問題が噴出してきた。
 - ・毎月来てくれるわけでもないのに急に値上げされる。
 - ・補助金、助成金について相談したかったのに、全然相談に乗ってくれなかった。
 - ・銀行融資の際など、すぐに最新の試算表を提出しなきゃいけない場面が増えてきた。
 - ・業績悪化に伴い経営会議の重要性を痛感してきたが、現状どのくらい業績が悪くなくてどこに原因があるのか、今の記帳代行の現状ではわからない。
- ③ 自社に合った数値管理の仕方(部門別での管理等)を知り、数値から経営判断ができる土台を作りたい。

ISTの提案とサポート

● 現状の把握、及び自計化と効率的な経理業務の提案

概要:現在の経理業務の流れ、作成帳票(手書きの伝票、Excelなどのデータ、元帳等)、ファイリングの仕方などを確認し、被っている業務や省力できる業務を洗い出し、業務の効率化を図った。その上でタイムリーな業績把握には自計化が必須だと提案し、「入力作業になるべく時間をかけたくない」という要望に応え、Fintechや仕訳辞書など、お客様に合った経理業務の短縮方法の提案も行い、導入に至った。

● 試算表の構造を知り、数値を基にした経営判断が下せる体制を作り上げる

概要:経理開花により、自社の試算表が次の月末には自分たちで出力できるようになった。さらに、試算表の構造をしっかりと理解した上で経営判断が下せるように、自社の試算表と弊社の独自資料を用いて勉強会議(研修)を行った。

● 経営会議の運営サポート

概要:役員間で定期的に計画進捗を確認する場や、業績共有をする場がなかったので、定期的な経営会議の開催を提案し、初期のうちは議事録の書き方や運営の仕方、話す内容などアドバイスやサポートを行った。

サポートによる成果事例

① 記帳代行から自計化へ変わり、年間顧問料が1/2以下に削減

…自計化することで、決算申告業務料とソフト維持費のみとなり、年間顧問料が1/2以下に削減された。今回のケースでは、経理業務・経営課題・経営計画補助金・助成金等の相談のニーズが強かったため、月次で関与することとなった。

② 経理体制の構築、及び不要な帳票の省略などにより新規導入の負担を最小限に

…相手に合わせたマニュアル作り、経理業務フローの提案、入力の自動化設定、手書き資料の省略等により、無駄を極力省いた、引継ぎしやすい経理体制の構築ができた。

③ 定期的な経営会議の開催が可能に

…数値を早期に確認できるようになり、試算表の構造も理解できるようになったため、翌月には経営会議を開けるようになった。今回のケースでは、さらに経営計画の策定やそれに伴ってアクションプランの導入等も検討されたため、プラスアルファで月次で定期的に会議に参加するようになった。

④ 銀行とのコミュニケーションの質が向上

…経営計画を会議で早期に進捗確認ができるようになり、銀行とのコミュニケーションも数値を基にした事実ベースで行われるようになった。

成果事例③

3 投資のタイミング、資金の流れを業績とともに把握！ 資金予測を基にした設備投資計画を立てることが可能に！

相談者のお悩み

創業昭和38年 金属部品加工業 年商320,000千円 従業員22名

- ① 自社の業績がタイムリーにわからない。
…会計事務所に記帳代行を依頼していたので、こちらの資料準備が遅いと業績がわからない。
- ② どのタイミングで設備投資をしてもよいのか、資金繰りの一緒に考えてくれる人がいない。またそのノウハウもない。
- ③ 経理担当者は簿記知識がなく、パート社員であるため帰社時間が決まっている。
…経理担当者は会計入力に関しての知識はゼロであり、時間も限られているので柔軟に対応してほしい。
- ④ 社長が経費の精算等を行っており、経理担当者に領収書を渡す習慣がなかった。
…会計入力時には当然、経理担当者のもとに領収書がそろわないと自計化は不可能。社長もどの書類が会計入力に必要なのかわからない。
- ⑤ 現在の会計事務所はこれまでのお付き合いがあるので、すぐに変えることはできない。
…ただ、現在の会計事務所は気軽に相談することができず、不満に思っている。

ISTの提案とサポート

● 社長を巻き込んだ作業フローの提示と、ファイリング・会計入力の指導

概要:社長がどのタイミングで領収書を提示すればよいのか、経理担当者はいつまでにどの入力を行えばよいのかわかる作業フロー図を提示し、1ヶ月の会計入力を通常業務の中にルーティン化。また指導時間は経理担当者の帰社時間に合わせて短縮し、経理担当者の負担が少なくなるよう、書類のファイリング指導やフィンテック導入も同時に行い、効率的に会計入力ができるようにした。

● 資金繰り表が自社で作成できるように、インプット研修・フォロー研修を実施

概要:将来の資金予測を立てるために、向こう半年分の資金繰り表が作成できるようになる研修をプラスアルファで提案し実施。「利益と資金繰り表の違い」「どのような手順で資金繰り表を作成していくか」等、理論面と実践面の両輪で行った。

● 利益目標(予算)の作成支援

概要:これまでは作成していなかったが、利益計画(予算)の作成支援をプラスアルファで提案し実施。社長には、将来予測のために資金繰り表とともに単年度予算の作成が重要であることを説明し、重要性を分かって頂いたうえで、キャッシュフローがまわるような予算作成の支援を行った。

サポートによる成果事例

① 翌月末には試算表を自社で用意できるように

…経理に避ける時間がない中、効率的に経理作業をやって頂くことに成功し、翌月には前月分の業績が分かるようになった。社長にもどの資料が必要なのかということを理解していただき、経理担当者が「社長から書類が来なくて入力できない!」といった事態が回避できた。

② 資金繰り表を基にした投資計画を考えるきっかけに

…毎月の業績報告時に、経理担当者が作成した資金繰り表をもとに、「何ヶ月後には資金がなくなっていくので、売上がこれだけ必要で、将来の投資のためにはさらにこれだけ資金をプールしておく必要がある」ということが分かり、社長の頭の中にあつた資金繰り表を実際に数値化・可視化することに成功。

③ 月次で予算との乖離という意識ができるように

…「昨年と比べてどうか」ではなく、「予算と比べてどうか」という意識を月次で持てるようになった。予算はキャッシュフローをもとに作成されているため、「予算未達成=資金プール不足」という意識をもつことができるようになった。

成果事例④

4 パソコン操作に不安がある人でも安心！手書きで処理していたベテラン経理担当者と会計業務のデジタル化に成功！

相談者のお悩み

創業昭和40年 自動車整備・中古車販売業 年商70,000千円 従業員7名

【今回の依頼の背景】

- ・今までは会計事務所へ記帳代行をお願いしており、正確な業績は決算終了後(年に1回)しか分からなかった。
- ・従業員の高齢化をきっかけに、これからの事業展開を考えた際、今自社の置かれている状況が分からないことの問題の大きさに気づいた。そこで、毎月の業績をもっと早く見られるようにしたいと考えた。
- ・そのためには、会計業務を外注しては間に合わないことに気づき、社内で業績管理する必要があると考えた。
- ・しかしながら、経理担当者はこれまで手書きで会計事務所に渡す帳簿を作成していたベテランであり、今さら経理業務に関するフローを1人で見直し、改善することは難しかった。また、新しい経理担当者を採用しても、一旦は自社の経理業務を引き継ぐ必要があり、今までの手書き中心の作業を覚える必要があった。
- ・手書き中心の経理業務は複雑で時間がかかり、新しい経理担当者は覚える事ができず、すぐに退職してしまった。
- ・そこで、社長はまずはベテラン経理担当者と共に、既存の経理業務フローを改善しながら、なんとか会計ソフトを利用し自計化できる体制を作ろうと考えたが、自社で体制づくりを完結させるのは難しいと考え、弊社へ依頼した。

【ベテラン経理担当者の悩み】

- ①PCの操作は文字をゆっくり入力できる程度で苦手意識がある。
- ②仮に自分ができるようになっても、新しい経理担当者へ引き継げるかが不安。

ISTの提案とサポート

●入力作業をお客様と共に現場で実施

概要:お客様にとって作業のしやすい環境に合わせて実施する。また、「口頭のみ」の説明、「操作画面を見せるだけ」の説明は行わず、実際に操作してもらう時間を多くとり、丁寧に進めていった。

●経理業務フローや管理体制について意見を尊重し、専門家の立場からご提案

概要:資料の保管方法、入力に必要な補助資料、入力の流れ、入力後の確認方法について実際に入力を進めながら、お客様と共に改善を繰り返した。

●お客様のためだけに作った、世界に1つだけのオリジナルマニュアルをご提供

概要:お客様と作り上げた業務フローや管理体制についてまとめ、マニュアルとしてお渡しする。お客様ごとに苦手な部分については異なるため、今回の場合は会計ソフトの操作説明書を作成した。メーカーの説明書では分かりづらい、ソフト立ち上げから入力、保存、ソフトの終了操作までを網羅し、また、小さい字は読みにくいというお客様に合わせ、たくさんの画像を使用するという工夫も行った。

サポートによる成果事例

① **会計ソフトの操作をマスターし、翌月末には試算表を自社で用意できるように**

… 苦手だったPC操作も1人でできるようになった。会計ソフトにとどまらず、別途管理資料をExcelで作ることもできるようになった。

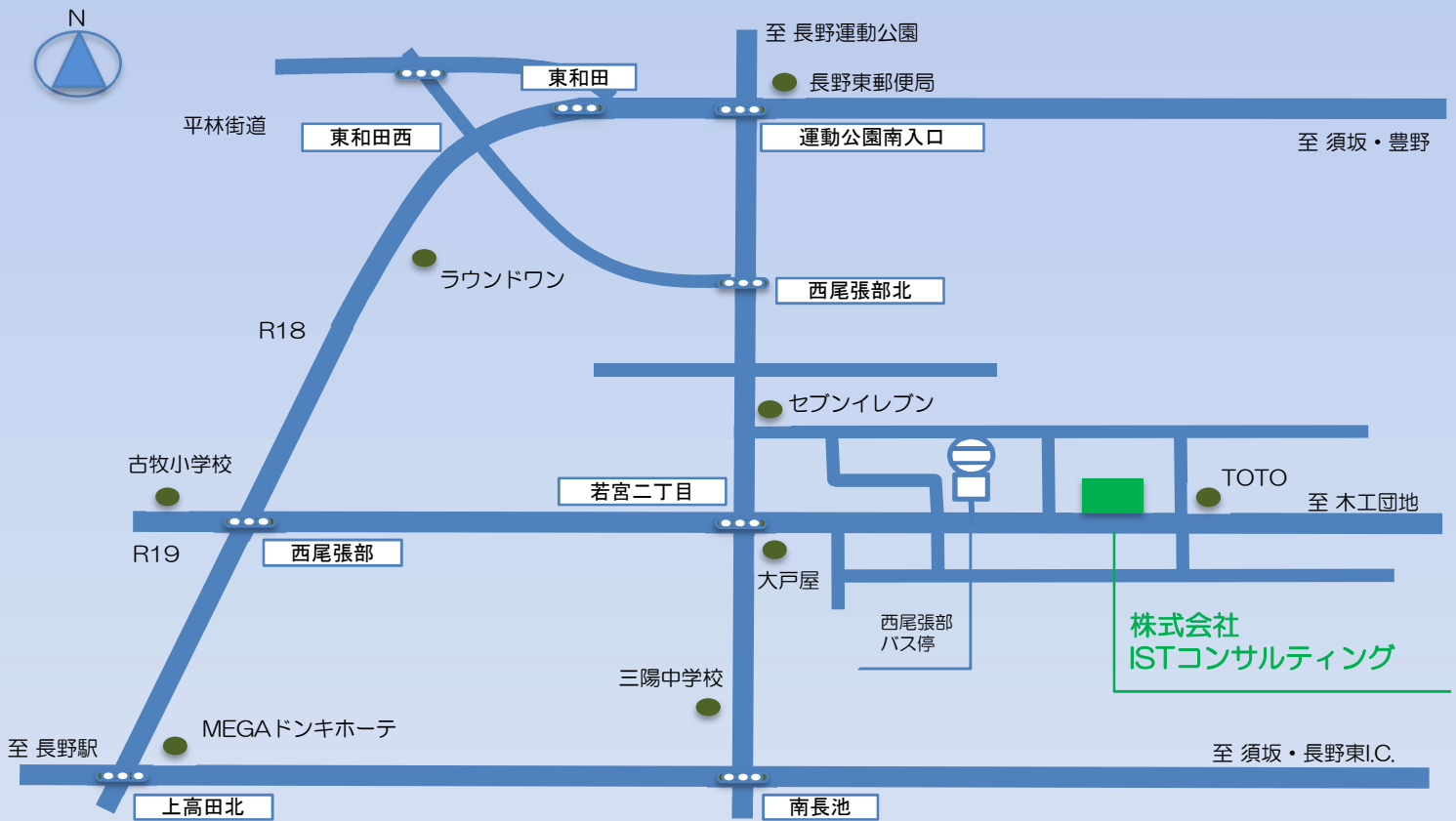
② **作成帳票を1/2に！**

… 業務フローを一緒に見直していった結果、試算表が用意できるようになったのはもちろん、これまで作成していた帳票を半分にまで減らすことができた。

③ **スムーズな引継ぎができる体制が完成**

… 一緒に作り上げた経理業務に関するマニュアルを引継ぎ時に利用できるようになったため、ベテラン経理担当者の引継ぎに対する不安も解消された。

交通のご案内



■バスでお越しの場合

- JR各線・長野電鉄長野線長野駅
- 川中島バス北屋島線 (約15分)
- 「西尾張部」停留所下車 (徒歩1分)

■タクシーでお越しの場合

- JR各線・長野電鉄長野線長野駅
- タクシー乗り場 (約15分)

ご質問・ご相談などお気軽にお問い合わせください

株式会社 I S T コンサルティング

〒381-0031 長野県長野市西尾張部1115番地2 BSビル

TEL…026-259-0480

Mail…keiri-info@ist-c.co.jp

URL…<http://ist-c.co.jp/>



(注) メール・Webでのお問い合わせの際は、貴社名・担当者様名・電話番号・お問い合わせ内容をお書きの上、送信下さい。