

経理業務の オンライン化を 阻む壁とは

経理業務のオンライン化については、いまだその導入が難しいのが現状のようです。ここでは、オンライン化の実施に向けて、中小企業でも取組み可能な対策を考えます。

林義章
税理士

林 義章



コロナ禍により、テレワークによる働き方が一気に普及しました。しかし、経理部門についてはテレワークの実施は難しいとの声が多いようです。その要因として、「カミ」から脱却できない、「カネ」

の問題で出社せざるを得ない、「セキュリティ」面での不安がある、などの問題が挙げられています。ここでは、オンライン化を阻む壁について考察し、そこからの脱却方法を見ていきます。

「カミ」からの 脱却方法とは

経理業務でオンライン化を阻む最大の原因は、「カミ」の問題です。経理業務では多くの紙を取り扱います。法律上、保存が義務付けられている会計帳簿、請求書、領収書などの帳簿書類のほか、経費精算申請書、出張申請書、稟議書などの社内手続き用の書類など、経理部には多くの書類が集まってきます。経理業務をオンライン化するためにはこれらの「カミ」の削減が必要となります。

オンライン化しやすいのは、社内手続き用の書類です。マネーフォワードクラウドやfreee会計などのクラウド会計を取り入れている場合には、経費精算の機能が付随しており、容易に経費精算をオンライン化することが可能です。パソコンのみならずスマートフォンアプリからも経費申請をすることができ、通常業務ではパソコンを使用しない従業員であっても簡単に使いこなすことができます。クラウド会計ソフトを利用しない場合であっても、経費精算をオンライン化することは可能です。楽楽精算、SmartGoTM Staple、経

費Bank IIなどの経費精算アプリを使うと、経費精算をオンライン化できるだけでなく、会計ソフトと連携する機能を利用することで会計ソフト入力の手間を省き、経理業務を効率的に進められるようになります。

稟議書についてもグループウェアソフトを利用することでオンライン化し、手元に稟議書の「カミ」がなくても、いつでもどこでも社内手続きを経た適正な支払いであることを確認して経理処理を進めることができます。

一方、ややハードルが高いのが帳簿書類のペーパーレスです。会計帳簿については会社法により10年間、帳簿書類については法人税法、消費税法で7年間（繰越欠損金の生じた事業年度については10年間）の保存が義務付けられており、原則として書面で保存することとされています（図表1）。

帳簿書類のペーパーレス化は、平成10年度税制改正の電子帳簿保存法の創設により道が開かれました。その後、何度かの税制改正を経て、現在では、税務署長への事前申請により、電子帳簿の保存や請求書、領収書などの書面をスキャンして電子データで保存する

図表1 帳簿書類の種類と保存期間

具体例		保存期間	
		会社法	税法
帳簿	総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳など	10年	7年※
書類	棚卸表、貸借対照表、損益計算書、注文書、契約書、領収書など	—	

※繰越欠損金が生じた事業年度については10年

こと（スキャナ保存）が可能となっています。しかし、電子帳簿については大企業のみにとどまり、スキャナ保存に至っては令和元年度の承認件数が1175件と、ほとんど普及していないのが現状です。このようななか、昨年前半からコロナ禍に見舞われました。なか

図表2 令和3年度税制改正における電子帳簿等保存制度の見直し

	要件	改正前	改正後
帳簿等	税務署長の事前承認	必要	不要
	システム要件	検索機能や訂正削除履歴を備えた信頼性の高いシステムのみ	モニター、説明書の備付け等の最低限の要件を満たす電子帳簿
請求書等	税務署長の事前承認	必要	不要
	紙原本による確認	必要	不要
	タイムスタンプ付与	一定日数以内	最長2か月以内
	検索要件	高度な検索機能を確認する必要あり	日付、金額、取引先に限定。一定の小規模事業者については不要

なかペーパーレス化されない経理業務においても、テレワークの推進が社会的要請となりました。そこで、令和3年度税制改正では電子帳簿等保存制度が見直され、令和4年1月1日以後の帳簿書類の電子保存手続きは抜本的に簡素化されました（図表2）。帳簿書類の電子保存についての

税務署長の事前承認の廃止、スキャナ保存についてのタイムスタンプ付与までの期間の最長約2か月以内への統一、検索機能の緩和により、帳簿書類については「カミ」からの脱却のハードルが大きくなり下がった印象があります。残るハードルは、会社内のオペレーションの変更です。

これまで「カミ」で処理することを前提としていた業務から電子化を前提とする業務へ変更する必要があるにもかかわらず、経理人材においても、会計知識だけではなくITリテラシーの高さが求められるようになります。

「カネ」の自由度を上げるには

経理のオンライン化を阻む2つめの壁は、「カネ」の問題です。会社内で少額の現金決済のために用意している小口現金や銀行口座の預金通帳の管理は、出社せずに行なうことはできません。

まず廃止や縮小を検討すべきなのは、小口現金制度です。少額の資金決済であれば、役員や従業員が立替払いをし、その後経費精算をするという流れにすることで、会社内に現金を用意する必要がなくなります。

もちろん、一時的にせよ、従業員にとって負担となるような金額を立て替えさせたくない会社もあるでしょう。その場合には、事前に会社が直接支払うことができないか、現金払いから振込へ変更できるものなどを探し、変更できないものは変更して現金をなるべく扱わないようにすることです。

銀行預金に関しては通帳利用を廃止し、インターネットバンキングを活用することが勧められます。インターネットバンキングを利用する場合のメリット・デメリットは次図表3のとおりです。

インターネットバンキングの特徴は、銀行に行く必要がないことから、どこにいても手続きができ、テレワークとの親和性が高いことと、時間的コスト・金銭的なコストがいずれも削減できることです。

大手都市銀行の銀行口座でインターネットバンキングを利用する

図表3 インターネットバンキングのメリット・デメリット

メリット
<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットを通じて銀行口座の情報（預金残高、入出金明細など）が確認できる ・どこからでも振込手続きができる（ATMに並ぶ必要がない） ・会計データから出力したものを全銀フォーマットに加工して総合振込ができる ・振込手数料などの手数料が安い
デメリット
<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットバンキングの利用手数料がかかる ・セキュリティ面での不安がある ・インターネットバンキングの導入が手間であり、使い方を覚えるのが負担

と、数千円の手数料がかかることから、敬遠する中小企業が少なくないのですが、時間的コストの削減を考えると、インターネットバンキングの利用による人件費削減効果のほうが大きいといえます。手数料を支払いたくない場合には、住信SBIネット銀行、楽天銀行、PayPay銀行などのインターネット専門銀行を使うことで、そのコストを削減することができます。

セキュリティ面の不安について

は、どの銀行も重点的に対策をしているところであり、会社側としても意識をして対策を講じていけば解決する問題です。

現在のインターネットバンキングでは、二段階認証を取り入れているのが一般的です。IDやパスワードだけでは送金することができず、振込時に別の端末などに送信されたワンタイムパスワードを入力することなどで振込手続きが完了します。第三者が不正送金できないよう銀行側も対策してあり、会社側でもフィッシング詐欺対策ソフトをインストールするなどして対応すれば被害に遭うリスクは極小化できます。

また、送金の際には申請者と承認者を分けることで、誤送金や従業員による不正送金の防止を図る有効なセキュリティ対策になります。

やはり、ここでも一番のネックは、新規でインターネットバンキングを導入する場合の会社内でのオペレーション変更の問題です。新しいことを取り入れるという心理的

なハードルを越えることが、「カネ」の自由度を上げるために求められます。

「セキュリティ」の留意点とは

「カミ」から脱却し、テレワークを導入するときに留意したいのがセキュリティ面です。テレワーク環境下においては、主に次の脅威があり、これらに対する備えが必要となります。

- ・マルウェア感染
- ・不正アクセス
- ・端末の紛失・盗難
- ・情報の盗聴

これらにより、情報漏洩やこれに伴う賠償責任の発生、取引先や顧客からの信頼失墜や取引停止となる可能性があります。

総務省では、企業がテレワークを実施する際のセキュリティ上の不安を払拭し、安心してテレワークを導入・活用するための指針として、以下のものを策定・公表しています。

- ・テレワークセキュリティガイドライン
- ・中小企業等担当者向けテレワークセキュリティの手引き（チェックリスト）

中小企業等担当者向けテレワークセキュリティの手引き（チェックリスト）は、セキュリティの専任担当者が存在しないような中小企業向けのものとなっています。テレワーク導入に当たっては、こちらを参考にしつつ進めるとよいでしょう。

独立行政法人情報処理推進機構セキュリティセンターでは、中小企業・小規模事業者向けに、以下の「情報セキュリティ5か条」を策定し、公表しています。

- ① OSやソフトウェアは常に最新の状態にしよう！
 - ② ウイルス対策ソフトを導入しよう！
 - ③ パスワードを強化しよう！
 - ④ 共有設定を見直そう！
 - ⑤ 脅威や攻撃の手法を知ろう！
- テレワークを進めるためには、経理業務に限らず、セキュリティの知識は必須のものとなります。会社の業務効率化やコロナ禍の対策の一環としてテレワークを進めていくためには、会社の役員・従業員へのセキュリティ教育が大切です。

セキュリティの知識を身に付けてリスクを避けつつ、経理業務を効率化していきましょう。

はやし よしあき 税理士。税務顧問のほか、自主開催セミナーや専門誌への執筆等も行う。会計・税務の記事、仕事術、お出かけ情報などの記事を中心としたブログ（<https://www.y-skconsulting.com/>）を運営。