

カンタン！残高管理表クラウド

概要資料

「管理表」とは？

経理業務を行っている方は、excelなどで前受金・前払費用などの「管理表」の更新を日々行っていると思います。

ご存じの方もいらっしゃると思いますが、改めて”なぜ”「管理表」が必要なのでしょう？

- ・ システムに登録するため
- ・ メンバー間で状況を確認するため
- ・ 科目残高明細を作るため...etc.

それぞれ必要なことですが、実は、、、

「管理表」とは？

「責任者がチェックをするため」です。

* 責任者：経理責任者だけでなく、税理士・監査法人等のチェックを行う方全般を指します。

- ・ 担当者が正しく会計システムへ入力をしているのか？

これをチェックするために、①正しい資料（管理表） と ②会計システムの数値を比較しないと「正しい」と言えないから、管理表と会計システムの2つが存在します。

管理表の問題<責任者>

- ①データの保管場所が**担当者**しか分からない。
- ②いろんな数式が組み立てられていて**担当者**しか更新できない。
- ③最新版かどうか**担当者**しか分からない。
- ④備考やメモが無く、なぜこの数値になったのか？が**担当者**しか分からない。

...こんなことありませんか??

管理表の問題<担当者>

- ① ちょうどいい数式が無く、結局手作業になる。
- ② おなじ取引先に複数の前払費用（前受金）があり、都度計算式の変更が必要。
- ③ 事務員が振替等の簿記やexcel等の数式の知識不足で作業ができない。
- ④ 月次決算や年次決算で忙しいため、結局後付けで管理表を更新している。

...こんなことはありませんか??

カンタン！残高管理表クラウドとは？

責任者・担当の両方の問題を解決し、本来の業務であるチェック後の不明点調査やミスの修正に時間と労力を使えるようにする事を目的とした管理表システムです。

解決されること。

<責任者>

- ①データの保管場所が**担当者**しか分からない。 →クラウドシステム
(URL) だけでOK
- ②いろんな数式が組まれていて**担当者**しか更新できない。 →システムなので数式の
不要
- ③最新版かどうか**担当者**しか分からない。 →最新のものだけがある
- ④備考やメモが無く、なぜこの数値になったのか？が**担当者**しか分からない。 →計算結果と違う数式を入れる時には備考が必須

<担当者>

- ①ちょうどいい数式が無く、結局手作業になる。 →必要事項以外
はシステムで。
- ②おなじ取引先に複数の前払費用（前受金）があり、都度計算式の変更が必要。 →取引先毎の自動小計計算。
- ③事務員が振替簿の簿記やexcel等の数式の知識不足で作業ができない。 →必要事項入力のみで管理表が作成される