

経理業務及び関連の 事務処理受託ご案内書

弊社では、経理業務及び関連事務処理、あらゆる管理部門業務をお引き受けいたします。

経理アウトソーシングメニュー

- 1 月次会計業務 ----- 仕訳伝票作成・確認、勘定科目残高確認
- 2 支払データ作成 ----- 支払・振込用のデータ作成
- 3 請求書発行業務 ----- 発注・受領書との照合、発送業務
- 4 支払先からの請求書問合せ対応
- 5 会計書類ファイリング
- 6 レジ照合 ----- 金券、クレジット等現金以外での金額照合

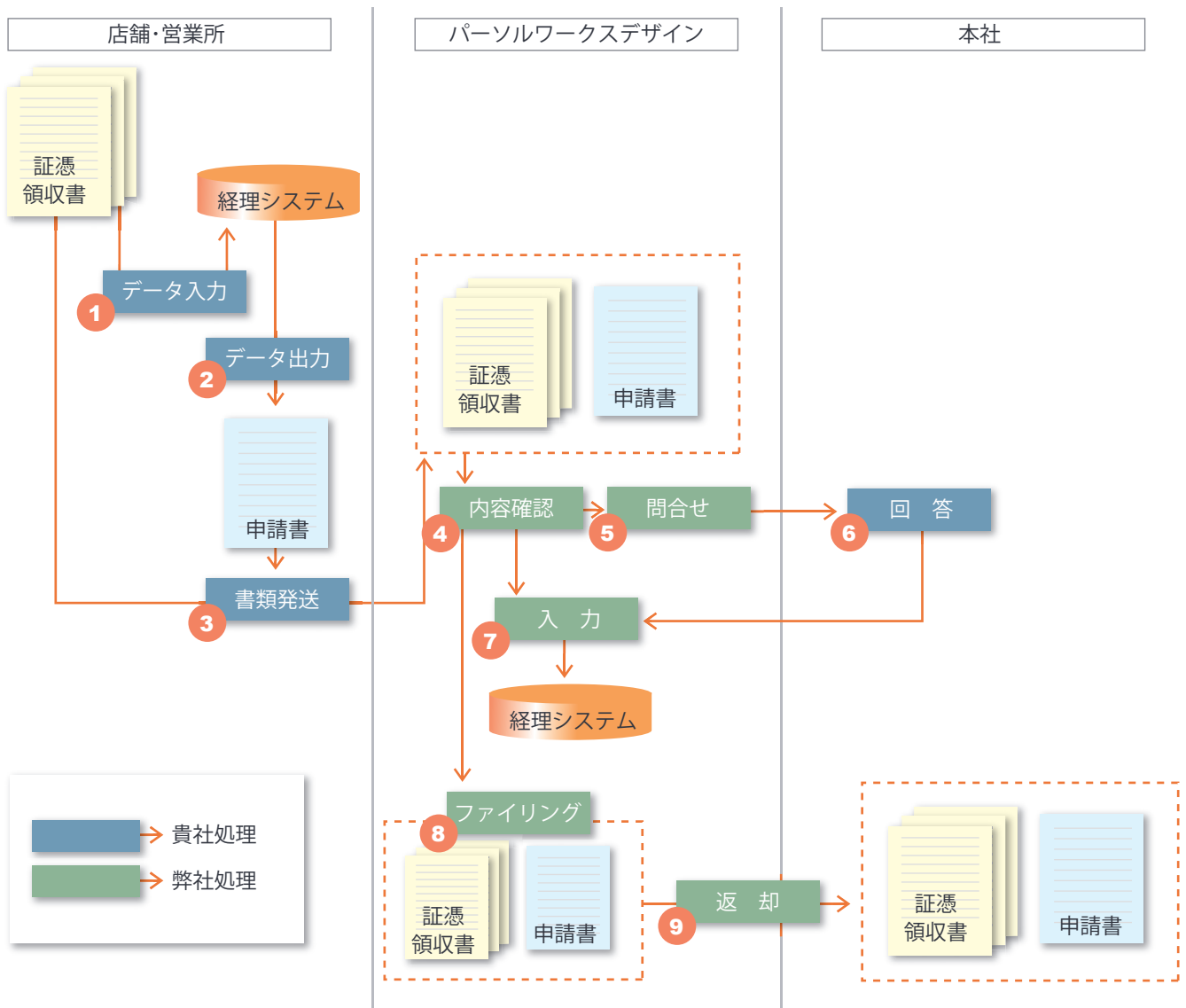
弊社では…

1. プライバシーマーク、ISMSの認証を取得
2. 業務の一部のみでも全業務一括でもアウトソース可能
3. 従量制の価格設定
4. 現状の運用システム+アドオン開発のご提案も可能
5. 導入時仕様書の準備が不要

アウトソーシングのメリット

1. 担当社員が基幹業務へ専念できる体制作り
2. 運用体制・ルール of 改善
3. 引継ぎが非常に簡素
4. 業務担当の人材確保が不要
5. コスト削減
6. 繁忙期・閑散期への対応
7. コンプライアンスの向上

業務フロー



他社事例

Q1 端末でのデータ作成が必要

YES →

Q2 へ

NO →

A社タイプ

Q2 既に経理システムを導入している

YES →

Q3 へ

NO →

B社タイプ

Q3 サブシステムを必要としない ※自社内システムで対応できる

YES ↓

NO →

C社タイプ

D社タイプ

他社事例A社

依頼背景

- 取引先数の増加により、業務量が増加。既存スタッフで対応しきれなくなった
- 資料整理に時間がとれず、必要な時にすぐ用意するのが困難
- 書類保管スペースが確保しにくくなった

弊社での業務内容

- 書類を伝票番号で並び替え、ファイリング
- A社にて書類が必要になった際、検索依頼を受け、該当情報をPDFにて送付

アウトソーシング化の成果

- ★他の業務に時間がとれ、残業が減少した
- ★必要情報の取得が短時間になり、取引先との対応もスムーズになった
- ★事業所のスペースにゆとりができた

他社事例B社

依頼背景

- 経理専門スタッフが採用できず、経理業務が滞っている
- どのような経理システムを導入すべきかわからない

弊社での業務内容

- 証憑の確認、照合を行い当社の経理システムへ入力
- 財務諸表の作成（合計残高試算表・総勘定元帳・科目別補助集計表等）・データ作成

アウトソーシング化の成果

- ★経理専門スタッフの増員をせずに済んだ

他社事例C社

依頼背景

- 単純作業でスタッフのモチベーションが上がらない為もっとスキルを要する仕事を任せたい
- 現状システムで処理できない業務があり、手作業で行っている為、時間がかかる

弊社での業務内容

- サブシステム構築
- 経理資料をデータ化し、サブシステムにて照合、結果を報告

アウトソーシング化の成果

- ★スタッフに重要な業務を与えることができ、モチベーションの向上に成功

他社事例D社

依頼背景

- 派遣スタッフにて処理をしていたが、業務の繁閑に関わらず固定費がかかり、また管理・教育も必要になっていた
- 業務の標準化ができず、成果にバラつきがある
- 既に経理システムを導入しているので、既存の運用を変更したくない

弊社での業務内容

- 各営業所で登録した経費精算データと現物の伝票の内容確認
- オンラインで結んだ端末にて、内容の修正、承認作業を行う

アウトソーシング化の成果

- ★スタッフ9名対応を2名対応までに削減
- ★スタッフにより科目確認などの業務にバラつきがあったが、ルールの一歩化に成功
- ★既存システムを活用したまま、運用を継続

パーソルワークスデザイン株式会社

本社 / 池袋アウトソーシングセンター：

〒171-0014 東京都豊島区池袋2-65-18 池袋WESTビル

練馬アウトソーシングセンター：

〒176-0012 東京都練馬区豊玉北3-21-17 アリアス桜台ビル

芝アウトソーシングセンター：

〒105-0014 東京都港区芝1-4-7 ニチガビル4F

宮崎第1アウトソーシングセンター：

〒880-0811 宮崎県宮崎市錦町1-10 宮崎グリーンズフィア壱番館6F

宮崎第2アウトソーシングセンター：

〒880-0812 宮崎県宮崎市高千穂1-6-35 住友生命宮崎ビル3F

佐世保アウトソーシングセンター：

〒857-0054 長崎県佐世保市栄町4-1 モスティープレミアビル7F

さらに詳しくは弊社HPをご覧ください。▶ <https://www.persol-wd.co.jp>