



＼経費精算を電子化・効率化したい管理者、担当者必見／

【電子帳簿保存法は万能じゃない！？】

経費精算業務に残る課題とその解決策

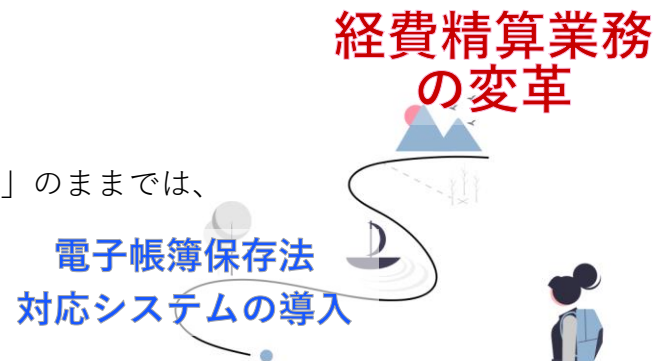


令和4年1月施行の改正電子帳簿保存法では要件緩和が進み、
ペーパーレスによる業務効率化・DXを推進できる環境がさらに整っていきます。
2021年12月には「今回の改正電子帳簿保存法の対応に2年の猶予を設ける」とする発表があったばかりですが、
いずれにせよ電子保存に着手しなければならないことに変わりはありません。

ただし、電子帳簿保存法は万能というわけではなく、経費精算業務に関する変革のゴールではありません。
電子帳簿保存法のためにシステムを導入し、対応できる体制を整えてもなお、
残ってしまう“課題”があるのです。

これまでの電子帳簿保存法の流れの中で、「改正にとりあえず対応する会社」のままでは、
残課題を先送りすることになります。

この資料では、経費精算の業務変革をさらに進め、
「電子取引を活用できる会社」としてアップデートしていくために、
残る大きな“課題”をどのように解決すればよいのかを考えていきます。



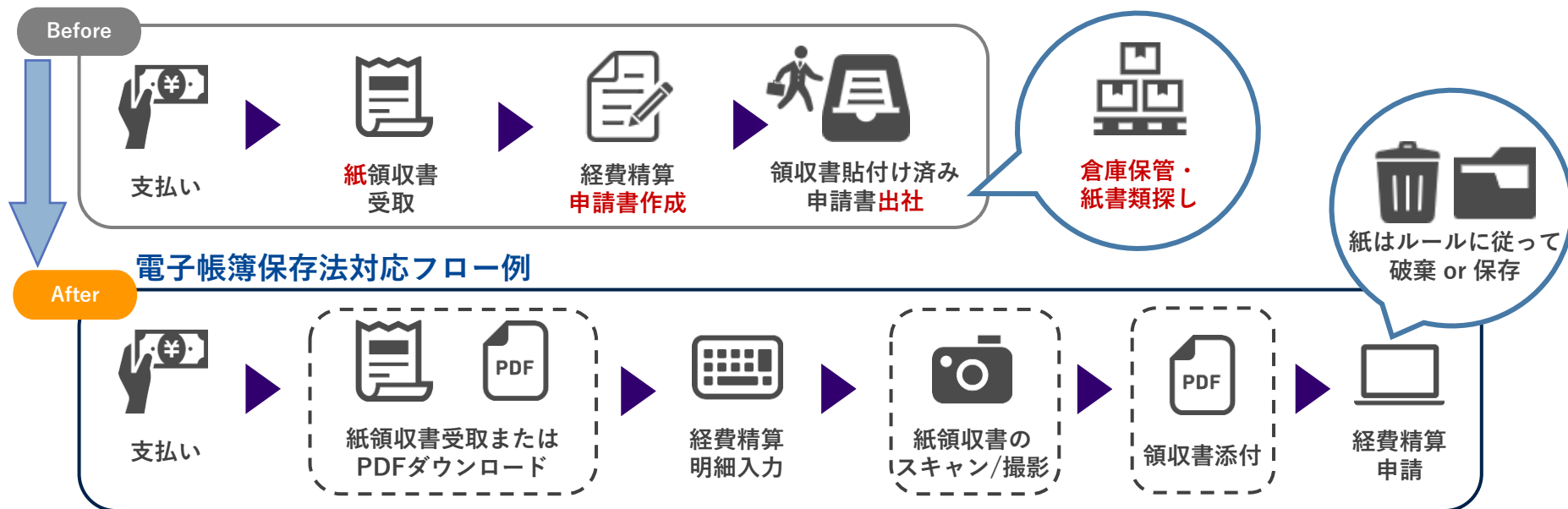
【目次】

- ・電子帳簿保存法に対応した現状
- ・電子帳簿保存法に対応してもなお残る課題
- ・手入力という課題の解決策
 - 領収書（個人立替）編
 - 請求書（請求処理）編
- ・紙をシステムに取込む方法
- ・領収書と請求書 違いは？
- ・経費精算業務の残課題解決に向けて

まず、経費精算業務の変革の第一歩としてシステムを導入し、電子帳簿保存法に対応することで、紙から解放された経費精算へと今までの運用が大きく**改善**されていきます。

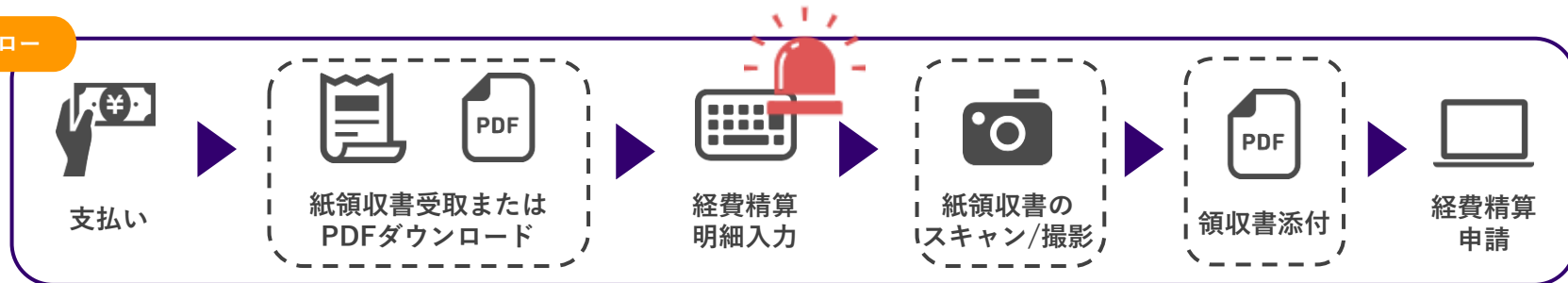
紙の領収書や請求書の長期保存・長期管理の必要がなくなる

- ⇒ 1. 領収書を添付する用紙の作成、出社または郵送で添付用紙を上長に提出する**申請者の手間**がなくなる
- ⇒ 2. 出社または郵送で添付用紙を経理に提出する**承認者の手間**がなくなる
- ⇒ 3. 領収書と申請書を併せて保管、定期検査/監査対応のために対象の書類を探す**経理担当者の手間**がなくなる



しかし、システムを導入して電子帳簿保存法に対応しても、紙領収書のスキャンというステップが増える上、申請者がシステムに**手入力**で申請を作成することはどうしても避けられません。この手入力という“課題”は複数の問題を残してしまいます。

フロー



手入力が行われれば、承認者または経理担当者による**申請内容の確認**が必要になります。

万が一ここで申請者の入力ミスが発見された場合、対象の申請を申請者に差戻すことになり、修正・再度確認と、二度手間になってしまいます。

月末月初には特に申請が集中しがちで、業務負荷が高まる時期があり、月に何百件という申請をチェックする経理担当者の業務は効率化がなかなか難しいものになっています。

承認者の申請内容チェックが必須

入力ミス発見

差戻し

申請者が修正して再申請

承認者が申請内容を再チェック

ちなみに…

入力ミスを含む申請の不備について、経理担当者に聞いてみました。

申請ミスは、**約10%**

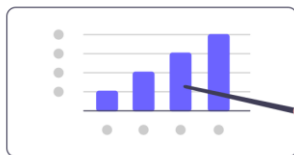
Question

月末・月初に領収書の添付漏れや記載ミスなどによる
差戻しは、どれぐらい発生していますか？

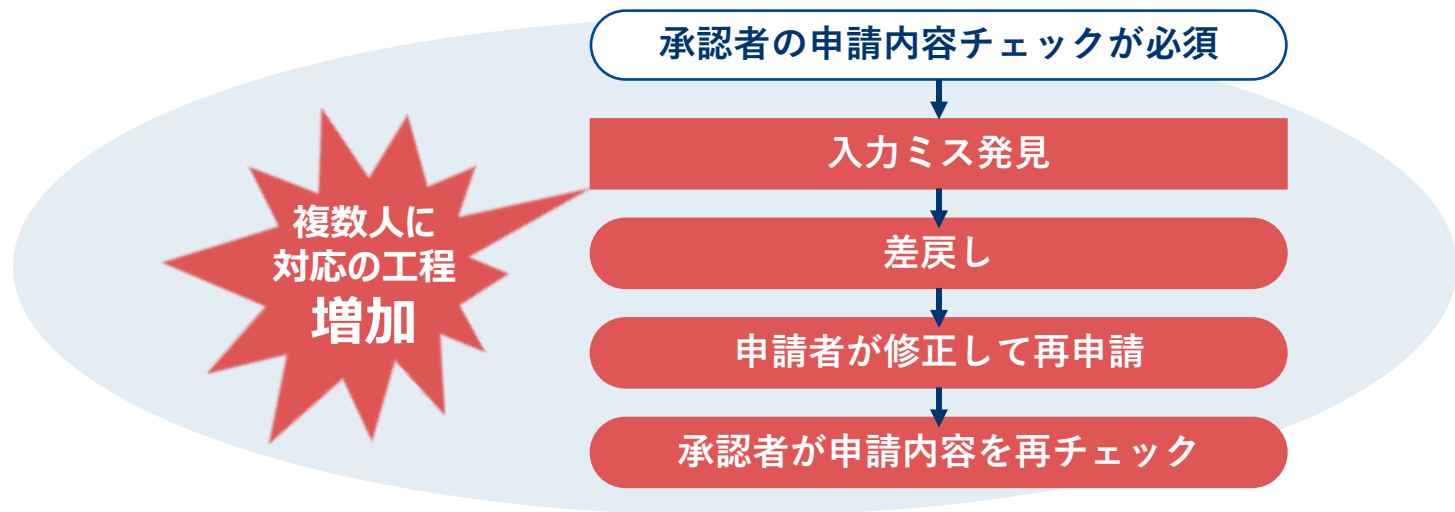
Answer

月末・月初の申請が増える期間の差し戻し件数は、
だいたい30件くらいになると思います。

毎月だいたい500件程度の申請があるのですが、
1ヶ月間の差戻し件数は、40～50件ぐらいでしょうか。
出張や経費精算をし慣れない人が多いともっと増えると思います。



システムへの手入力が必要になるという“課題”が引き起こす、経費精算業務を非効率にする問題。
経費精算業務に与える影響が大きいものと認識していただけたのではないのでしょうか。



では、問題の根本原因となる手入力という課題は、
いったいどのように対応すれば解決できるのでしょうか？

ここからは、**個人立替：社員が立て替えた経費精算を申請する場合**と、
請求書払い：請求書を受け取って支払を申請する場合に分けて考えていきます。

まずは社員が立て替えた経費精算を申請する**個人立替**の解決策です。

一般的には、取引（物品の購入や移動）を行った際に**紙の領収書**を受け取り、領収書の内容に沿って経費精算申請を行います。

申請には、日付や金額などの細かい情報が必要になるため、**システムへの手入力が発生**してしまいます。

しかし、ここで**キャッシュレス決済の利用明細データ**、つまり電子取引の情報を使用することによって手入力を減らすことができます。



“キャッシュレス決済” “電子取引”というとな何かハードルが高いもののように聞こえるかもしれませんが。しかし、個人で使っているクレジットカードやデビットカード、電子マネー、スマートフォンを使ったQRコード決済など、具体的に挙げてみると実はとても身近なものであり誰もが利用しているものと分かるのではないのでしょうか。これを有効活用しない手はありません。



近年、

OCR（Optical Character Reader）：領収書や請求書をスキャンして文字を読み取りデータ化する技術もトレンドとなっていますが、

OCRを使った場合には**読み取った内容が間違っていないか目視で確認する必要があります**。

システムの導入に「入力や確認の負担を軽減させる」という目的があるならば、OCRでは完璧には対応できません。

利用明細データを用いて、日付や金額を入力せずに経費精算申請できるようなシステムを導入することによって、

申請者は連携されたデータを選択するだけで、より早くより正確に申請を行うことができるようになるのです。

次にBtoBの取引で行われる、請求書を受け取って支払を申請する**請求書払い**の解決策です。
多くの場合、注文書を渡した後に取引先から発行された請求書をもとに支払の申請を行いますが、
百社百様・百サービス百様の注文書や請求書がある請求書払いには、どのような対応ができるのでしょうか。

まず1つの対応策として**①Web上で請求書を発行するサービスを利用する**という手段があります。
最初からデータであるサービスを利用することによって、
経費精算システム上では請求書を選択するだけで請求内容に応じた申請書を作成できるようになります。

ただし、この方法だと、
発行する側と受領する側**双方の企業が書類とデータのやりとりができるWebサービスを使う必要**があります。
そこで、紙やPDFで受領した請求書にも対応できるアプローチとしては、

②受領する請求書のデータ化を代行してくれるサービスを利用するという手段があります。

データ化代行サービスを使えば、読み取り内容の確認が済んだデータが手に入ります。
送られてくる請求書が紙やPDFだとしても、手間なくデータとして経費精算システムに取込むことができます。
請求内容をデータ化してしまえば**手入力は必要なくなり**、請求書と申請内容の確認を行うだけになります。

解決策のイメージ

電子帳簿保存法に対応しても
こんなに問題が…

- 請求書を受け取るために出社
- 紙をスキャンして電子化
- 紙の原本を一時保管
- 申請入力画面で取引情報を手入力

解決策

01 紙で受け取ることをやめる

→ 紙から **電子取引**へ

02 紙を電子化する作業をやめる

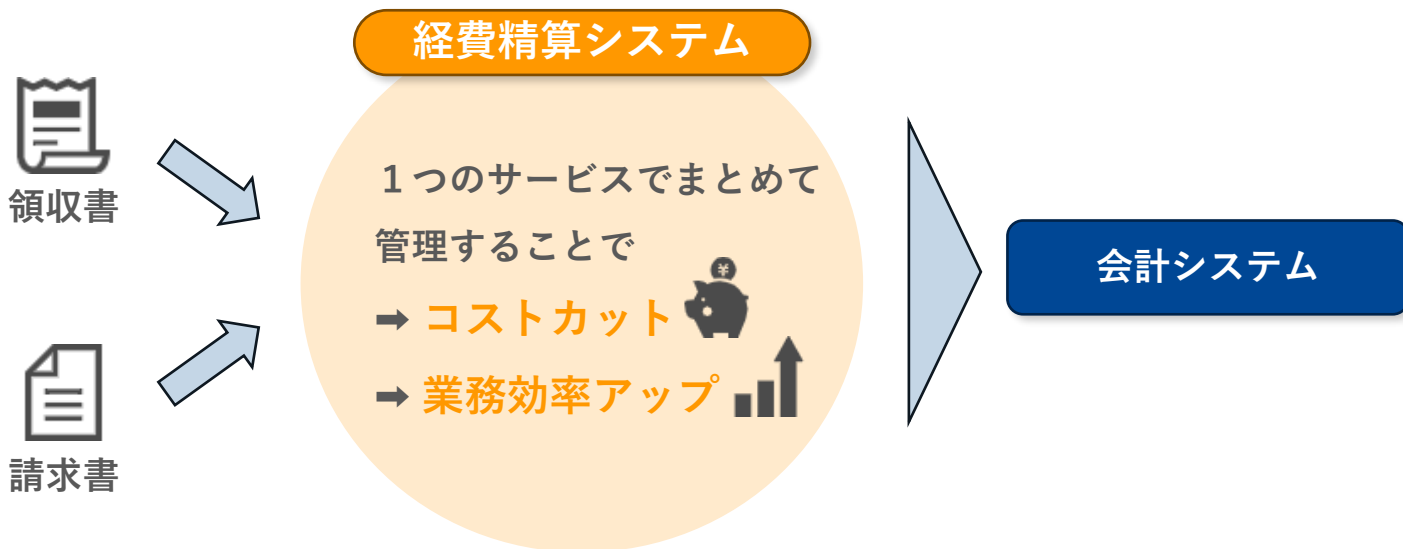
→ 付加価値を生まない業務を
アウトソーシング

手入力という“課題”について、

「個人立替：領収書への対応」と「請求書払い：請求書への対応」を2つに分けてご紹介しました。
ただし、それぞれ会計システムに連携するという処理は同じ。あえて2つの管理を分ける必要はありません。

1つのシステムでまとめて管理すれば、

利用料を節約できるだけでなく、業務効率も上がるというメリットを享受できるのです。



ここまで、経費精算業務に残る手入力という“課題”とその解決策について考えてきました。
電子帳簿保存法に対応して取り組むペーパーレスに加えて、
「**電子取引を活用できる会社**」としてアップデートしていくために、
電子データを連携した**入力レス**に取り組み、**経費精算業務の変革**をさらに前進させていきましょう。

まとめ【残課題解決のポイント】

01 紙で受け取ることをやめる

→ 紙から **電子取引、入力レス**へ

02 紙を電子化する作業をやめる

→ 付加価値を生まない業務を
アウトソーシング

1つのサービスでまとめて
管理することで

→ **コストカット** 

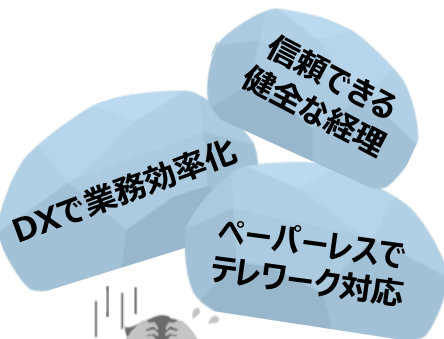
→ **業務効率アップ** 

BIZUTTOは従来の経費精算システムとは**違う!**



圧倒的な**使いやすさ**、お客様を**支援する3つのレス**、
業界初の価格体系を実現!

経費精算の**“新”**定番としてDXを推進するソリューション



BIZUTTO経費を通して、
お客様のビジネスに寄り添った業務の革新を実現



もっと豊かな情報未来へ
アルシー・ソリューション

BIZUTTO経費製品ポータルサイト
<https://portal-keihi.bizutto.com>



最短即日試せる！**無料トライアル**はこちらから
<https://portal-keihi.bizutto.com/trial>

