

はじめての経理

部課長の指導の極意

はじめに

経理部に関係する社内外の人たちはどんな期待を寄せて経理マンを見ているのでしょうか。まずは、自分自身を査定してみましょう。

経理部員に要求される資質とは

- | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 信用できる人 | <input type="checkbox"/> 正義感の強い人 | <input type="checkbox"/> 口が堅い人 |
| <input type="checkbox"/> 忍耐強い人 | <input type="checkbox"/> 緻密な人 | <input type="checkbox"/> 中立的な人 |
| <input type="checkbox"/> 積極的な人 | <input type="checkbox"/> 社交性のある人 | <input type="checkbox"/> 構成力に富む人 |
| <input type="checkbox"/> 企画力のある人 | <input type="checkbox"/> 推理力のある人 | <input type="checkbox"/> 表現力豊かな人 |
| <input type="checkbox"/> 広い視野を持つ人 | <input type="checkbox"/> 勇気のある人 | <input type="checkbox"/> 明朗な人 |
| <input type="checkbox"/> 相談しやすい人 | <input type="checkbox"/> 度量の広い人 | <input type="checkbox"/> 研究熱心な人 |

経理部員の動きは注目されています。おかしい行動をとり会社の信用を傷つける事になってしまう可能性は、他の部門の人たちの比ではありません。どんなときでも落ち着いた行動をすること。これは経理部員にとり大事な行動基準です。

「経理は経営に通ず」と言われます。優れた経理マンの道を歩むには、広く深くものを見る目を養うことが大切です。

経理マンは几帳面で、金庫番的な性格だけでよいとした時代は終わっています。経営政策の担い手として、企業の海外進出、建設計画、外債発行等々に、色々な場面で活躍することが求められていることを認識しておきましょう。

さて、上の表の「資質」、いくつあてはまったでしょうか？

そんなにたくさんのことを要求される仕事なの？

自分には絶対無理！

と思う人もいるでしょう。

しかし、長い人生です。よき先輩として、机を並べる若き経理マンにその理想像の一つひとつを機に応じ行動をもって示していけば、よき経理部ができ上がります。そして後輩は近い将来、自らの活躍舞台ができたとき、よき先輩に恵まれた幸いを痛感することでしょう。

もし、経理部の職域を狭く捉え、これは総務の仕事、あれは資材の仕事として、その支出のおかしさを知りながら注意をしないような姿勢では部下は育ちません。また、決算にしても、前向きに制度会計を考えようとせず、固定観念で終始するのでは経営者に期待される経理部は生まれません。

経理部には未開拓分野が多々あります。もっともっと、たくさんの情報を収集し全社的に問題点を提起していきたいものです。

☞ 「資質」の意味

信用できる人

…ごまかし禁物のカネと数字を扱うのだから信用第一。

正義感の強い人

…社内外から迫ってくる悪の誘惑を排除する強さが大切。

口が堅い人

…経理は特に秘密を扱う職場です。口の軽さは完全な失格条件。

忍耐強い人

…経理部門は企業の縁の下の力持ち。地道な作業の積み重ね。

緻密な人

…過去、現在、未来を考えて読んでいく緻密さが必要。

中立的な人

…一度でも公平さを欠けば、発言の背景を疑われることになる。

積極的な人

…企業の将来の展開を理解する積極さが必要。

社交性のある人

…銀行との交渉などで交際範囲を広げ、資金調達の仕事も。

構成力に富む人

…経営の動きや企業の実力を数字で表現する勉強が必要。

企画力のある人

…予算や長期計画の編成は、企画力のある人こそ可能。

推理力のある人

…1つの数字から10を知る推理力を持つように。

表現力豊かな人

…決算技術に長じていても、伝わる説明力を養う事が重要。

広い視野を持つ人

…経理の勉強のほか、技術、製造、営業、購買の知識も必要。

勇気ある人

…社長にも進言できる勇気があってこそ企業を安泰に導く。

明朗な人

…苦しみを顔に出さず、常に明朗でいることが社内士気を上げる。

相談しやすい人

…批評家ではなく、各部門の補佐役であることが必要。

度量の広い人

…狭量な先入観で賛否を論ずることは禁物。

研究熱心な人

…商法、税法の改正などは、常に勉強していくことが必要。

新人に経理の使命と責任を教える



喝！ その1

地味な経理部の仕事に嫌気がさしてきたとき



1年足らずで仕事がわかる わけがない！

若き経理マンは、経理部の空気に接したとき、何年か前に入社した先輩や係長は当然むずかしい仕事をしているものと思っています。

ところが、日が経つにつれ机の横にいる先輩たちも、多くの場合、自分と同じ計算や集計をして数字に取り組んでいることに気がつきます。皆がやっているのは地道な事務の繰り返しです。

そして公認会計士や税理士受験用に勉強してきた教科書と、実務とは全く違ったものと思ひ込みます。

また、仕事がわかってくる時期、同期入社他部門配属の人たちの動きも気になってくるものです。

人事部の同期生は彼の姿を見て急に話題を変えたりすると人事部員のエリート性と錯覚したりします。営業部員の場合、封筒をかかえて外出していくと、何か非常に重要な交渉に出かけるのでは？ と思ったりします。

入社後それほど時間が経っていないのに、彼ら同期生がそんな重要なことにかかわり合うはずはないのですが、自分は外出もできず、電卓をたたくばかりと考えたとき、気が滅入ってしまうものです。

こんなとき先輩は経理部の役割を実務的に語り、自信を持ち直させるように気配りをする必要があります。

1年経つと仕事が面白くなる、との確信をもって彼を指導することが大切です。1年は365日ですが、極端に言えば364日目と366日目ではずいぶん違います。366日目になると急に仕事ができるようになり、目の前が明るくなるのです。1年経つと再び同じ仕事にめぐりあうことが多いためか、暗かった環境が急に明るくなるものです。決して1年以内にいろいろな結論を出すことのないよう指導したいものです。これは新入社員ばかりでなく、担当業務が変わったり、地方へ転勤したときも同じです。

1年経てば、遠くにかすんでいた仕事が、一夜にして目の前ではっきりするものです。そこで、仕事ができるとは何か、を論しておく必要もあります。

例えば伝票の数字の意味を知ることができ、数字の内容に疑問を持つことができる段階ともいえます。彼の机の横で、同じ仕事をしているようでも、先輩は数字の内容の検討に目を光らせていることを知らせてあげましょう。数字が語りかけている言葉を先輩は聞きとることができ、彼はまだ聞きとることができない段階なのです。

それが1年経つとガラリと変わり、焦る必要はないし、自信を失うことがなくなっていくます。

学生時代の勉強と実務の隔絶感も同じこと、経験を積み急接近し、やがて表裏一体感を知ることができるようになるでしょう。

喝！ その2

経理部に自分は合わないと言いつ出したとき



仕事をしていながらも 経理感覚を磨く努力を！

自分は経理部員となるには不適格なのではないか、と悩む時期があります。どうも皆と考え方が違うようだ…といった思いが、いよいよ発言機会を少なくし、鬱のような状態に自分を追い込んでしまうのです。

こんなときには経理感覚でモノを見る楽しみを教えてください。経理感覚とは経理的なモノの考え方ということです。

①お金の原因と結果を考える

経理マンの特質は、その原因を勘定科目の中でとらえることです。

例えば、財布に入っている2万円は、給料17,000円と宝くじで当たった3,000円だとしてします。給料収入は役務収益であり、宝くじの賞金は雑収入なので、手元現金2万円は役務収益17,000円と雑収入3,000円の合計よりなるものと整理できるわけです。

手元現金の2万円から食事代として800円支払ったとします。現金が出て生活費がかかったわけです。これをどんな勘定科目として処理したらよいでしょうか。家計簿的に考えれば食費ですみませんが、経理感覚では役務原価なのか、一般管理費なのかということになります。

こんな身近なところに経理感覚を身につける材料が転がっているのです。

②貸借平均の考え方

収入によりおカネが増える、支出により経費を払う、借入れによりおカネが増えるなど、すべてのことは原因と結果に分かれます。

例えば収入額と支出の側にとらえたおカネの減少額は当然一致します。どんなに数多く収入、支出を繰り返しても、原因側の合計金額と結果側の合計金額とは常に一致します。このような因果の金額を一致させてとらえることが「貸借平均」のとらえ方というわけです。

社内の人の動き、ものの動きを見て、人の動きは経費の発生につながるのと同時に収益の発生原因になり、ものの動きは仕入原価の発生とともに売上高実現の原因になると考えるのです。これは日頃の訓練であり、すべての仕事を貸借平均の考え方、すなわちバランスでものをとらえていると、経理の仕事の理解はぐんと明快になります。

③コストを考える

手元の現金2万円の中から、靴を買い15,000円支払ったとします。これを高いと思う場合もあるでしょうが、経理感覚としてとらえるならば、そのコストはいくらか、コストの中身はどうなっているかに関心を持ちたいと思います。

商店で売られる靴の定価に対するコストは、仕入価格プラス販売費、管理費であり、定価とコストの比較から商品の営業利益が生じます。仕入価格の形成をメーカーにさかのぼって考えれば、材料費、加工費、経費としてとらえる製造原価と、販売管理費となります。

原価構成は、中小企業製品と大企業製品では当然違います。機械化が進む大企業の靴は減価償却費の割合が高く、中小企業製品では労務費負担が大となるでしょう。コストを考えることは、企業経営のあり方の研究につながり、やがては中小企業論にも発展し、経済政策論にまで考えは及ぶでしょう。

喝！ その3

新人経理マンの倫理観を育てる



**ウソは必ずバレる！
ウマい話に飛びつくな！**

使い込みも、初めは些細な旅費のカラ伝票支出などの着服程度、それが遊興資金の着服、不正蓄財など金額も大きくなり、また複雑な手口を研究していくものです。

伝票1枚で大金を動かせる経理マンですが、入社時にはさほどの倫理基準を教えません。

これが営業部員になると、次の倫理基準をまず示します。

- ①所定価格を値引きし、得意先から差額をリベートとして受け取ることの禁止。
- ②会社が無断で買戻し条件つき販売を行い、自分の営業成績をあげるような操作の禁止。
- ③各取引先に対し設定されている与信限度を超えて貸越をつけることの禁止。
- ④相手方担当者の誘惑に負けて、横流し収益など相手の不正行為に加担することの禁止。

また資材部員ならば、次のような倫理基準が示されます。

- ①仕入れに伴うリベートを個人的に受け取ることの禁止。
- ②中元、歳暮などで、高価な贈物や金銭を受け取ることの禁止。
- ③相手先から身分不相応な、また遊びだけの目的の接待を受けるこ

との禁止。

- ④相手先に対し納入日付の繰上げなどにより、特別の支払い便宜を図ることの禁止。
- ⑤会社が指定する業者以外の特殊ルートからの仕入れの禁止。

以上の営業、資材の倫理基準は、学校を出たばかりで商取引の仕組みを知らない人たちに、相手先から誘惑される手段を教え戒めたものです。

このようなことを経理部員に教えるとしたら、どんなことでしょうか。経理マンでも、銀行、保険、証券会社と接触の多い人がいます。銀行でもこららが借り手ならばともかく、資金がダブついているような会社ならば、資金運用について銀行側があの手、この手で接触してきます。また資材会計では、支払事務を担当しますので、なんとか便宜を図ってもらおうと、外注業者や仕入先が積極的に接触してきます。このような担当者には、資材部員に類似した倫理基準が必要です。

〔経理部員の倫理基準〕

- ①中元、歳暮その他高価な贈物や金銭の受け取りについて、厳しく注意します。贈られたときの処置を指示します。
- ②過剰接待を受けることについて注意します。
- ③締切日後の納入に対し、日付繰り上げなどで支払便宜を図ることの黙認について注意します。
- ④前渡金支払いについて基準を超えて特別の便宜を図ることについて注意します。

【監修】

岩浅公三（いわさ こうぞう）

岩浅税理士事務所（株）FPテラス 代表

〒600-8054

京都府京都市下京区仏光寺通麩屋町

西入仏光寺東町129番地9

URL <http://www.iwasa.info/>

税理士、行政書士、CFP、1級FP技能士

昭和45年生まれ、同志社大学商学部卒業後、平成9年に税理士試験に合格し翌年登録、京都市を中心に通常の税務会計はもとより、私的再生計画策定業務、補佐人として税務訴訟の法廷に立つなど、常に顧客側の立場にたち、幅広い分野で活躍しております。

近代中小企業 Vol.49 No3 付録 はじめての経理

編者：中小企業経営研究会

発行者：芦澤貞春／発行所：中小企業経営研究会

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場1-33-13 千年ビル8F 株式会社データエージェント内

電話 03-5272-5425©2013 Dataagent

ISBN 978-4-907196-24-0 C0034 定価：本体500円＋税

乱丁本・落丁本はお取替えいたします。著作権から本書の一部あるいは全部について、無断で転載・複製することは固く禁じられています。