

経理事務代行サービス

経理は煩雑で慣れない方や本業で忙しい方にとっては難しい業務です。経理実務経験豊富なスタッフが、領収書の整理から、会計ソフト入力、給与計算、振込代行など経理事務を代行するサービスです。



経理事務の最適化や効率アップを応援致します。税理士のチェックが入るから品質安心です。

領収書整理
どうすれば？

経費判断
するのが
難しい

経理専門
の社員を雇う
余裕がない

本業が忙しく
管理部門が
追いつかない

月末に数字が
なかなか
でてこない

税務署・
社会保険手続が
分からない

経理を改善
効率化したい

こんな お悩み  ありませんか？

経理・記帳はお任せ下さい

メリット

税理士事務所で経験を積んだスタッフが、的確かつ迅速に経理事務代行サービスを行います。

1

間接部門（人件費）のコストが削減

経理担当者を雇用するよりもコストを低く抑えられる可能性があります。年間通じてのコスト削減につながります。

2

採用や教育の手間がいりません

経理担当者を採用する時間とコストが不要です。教育する手間も省け、その分本業に時間を使って頂けます。

3

経理のプロによる円滑な業務

実務経験豊富な経理のプロがサポート致します。正確で迅速な作業をお約束いたします。

4

会社にお伺いして入力もできます

ご相談に応じて、訪問して業務を行うことも可能です。

経理事務代行サービスメニュー（お客様とのご相談の上、主に次のような業務を行います）

記帳代行	証票整理 ファイリング	現金出納帳 精査	支払予定表 作成	振込・支払 代行	請求書発行 代行	年末調整 代行
売掛金・ 入金管理	買掛金・ 支払管理	銀行口座 残高管理	給与・賞与 計算	その他		

各種サービス内容及び料金は、サービス内容・料金表を参照下さい。

経理スタッフをサポートする会計の専門家が必ずおりますので、相談や業務指導・改善、定期的ミーティングなどでフォローする体制をとっております。

サービスに関する **ご質問・お見積り** 依頼は **無料** です。

お電話にてお気軽にお問合せください（無料相談は随時行っております）

受付時間
9:00 ~ 18:00

エスペランサ税理士法人 お問い合わせ先（お気軽にお問合せ下さい）

URL : <http://www.esp.or.jp>

福岡
事務所 〒810-0001 福岡市中央区天神1-1-1 アクロス福岡 5階
TEL : 092-741-6316

東京
事務所 〒103-0026 東京都中央区日本橋兜町15-12 兜町MOCK' 117階
TEL : 03-6661-2185

経理事務代行サービス内容

記帳代行 会計ソフトへの入力をお客様に代わって行います。 基本的には弥生会計を使用します。	証憑の整理・ファイリング 領収書、請求書をそのままお引き渡し頂くだけで大丈夫です。時系列に整理・ファイリングされていたり出納帳形式であれば、ご相談の上お値引可能です。	現金出納帳精査 領収証と請求書を現金出納帳と照合を行い、記帳ミスなどを精査します。
支払予定表作成 請求書より支払予定一覧表を作成します。支払期日に合わせて作成しますので次月の資金繰りにも役立ていただけます。	振込・支払 各種金融機関への振込や税金の納付支払作業を代行致します。 基本的にはネットバンキングを利用しますが、それ以外はご相談に応じます。	請求書発行 お預かりした売上データをもとにご請求書の発行を行います。
買掛金・支払管理 支払・振込代行を行わせて頂き、支払が正しく行われているかをチェック致します。また未払金の発生をご報告いたします。	売掛金・入金管理 売掛金等の入金があった場合、売掛金が予定通り回収できているか、売掛金残データと実際の入金でズレがないか、回収の遅れがないかを把握します。	銀行口座残高管理 不正引出し、不明金入金の確認及び各口座残高の確認を行います。
給与計算 雇用契約や会社の規定、法律に基づき給与計算を行います。各種控除後の最終的な給与支払金額を算出致します。	年末調整等 年末調整申告書のチェック、年税額の計算、源泉徴収票、給与支払報告書の作成から各市町村への発送を行います。	その他 お客様とご相談の上、お客様のニーズにあったサービスを行います。

1 基本サービス

記帳代行 *1	証憑の整理・ファイリング *2	振込・支払 *3	支払予定表作成	請求書発行
売掛金・入金管理	買掛金・支払管理	現金出納帳精査	銀行口座残高管理	

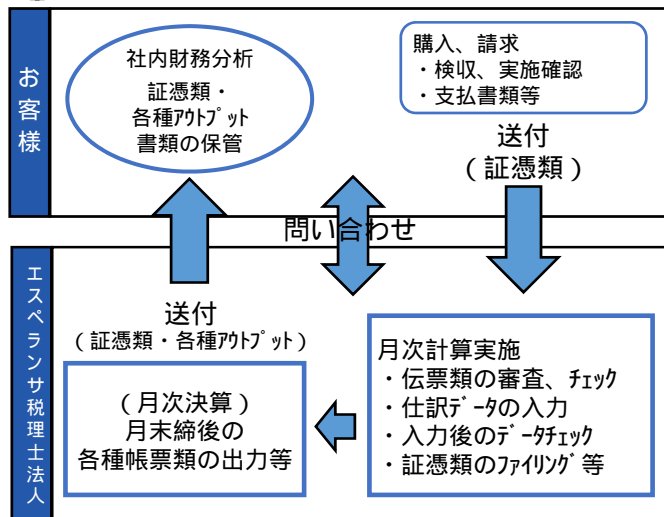
- *1 部門別、月次減価償却、月次棚卸は別途オプションになります。
- *2 証憑類が時系列に整理・ファイリングされている場合や出納帳形式であればご相談の上お値引可能です。
- *3 ネットバンキング利用を基本とし、それ以外はご相談の上、オプションとさせていただきます。

2 オプションサービス

記帳代行 部門別 6,500円 月次減価償却 3,000円 月次棚卸 3,000円	給与計算 基本料金 7,500円 / 社 給与計算 1,500円 ~ 別紙参照下さい	年末調整等 基本料金 15,000円 / 社 年末調整・法定調書 15,000円 ~ 別紙参照下さい
支払・振込 窓口振込等 300円 / 件	その他 ご相談の上決定	

3 月額料金 例 (売上高3000万円以上 1億円未満) 4 記帳・チェック業務代行の流れ

基本サービス料金	70,000円
給与計算 (オプション)	
・基本料金	7,500円
・給与計算 (5名)	7,500円
・給与振込代行	3,000円
合計	88,000円



5 請求書発行、支払・入金管理業務代行

