

シンプルプラン（月額3万円～5万円）のお客様へ

このプランでは「毎月訪問・面談」、もしくは「記帳代行」のどちらかをお選び頂けます。



毎月、お客様とお会いして会社の経営・経理のことや会計ソフト操作の疑問にお応えします。

※ この場合、会計ソフトへの入力・登録についてはお客様の側で行って下さい。

OR



お客様から書類等をお預かりして私達が会計ソフトへ入力・登録を行い、集計結果をチェックして損益の状況をご報告します。

※ この場合、訪問・面談回数は毎月ではなく年に数回となります。

よくある3つの質問

Q1 訪問や面談は誰が対応してくれるのでしょうか？

A1 **所長と担当職員の2人体制**で対応しております。（※これはどの料金プランでも同じです。）
関与してから間もない時期や、決算時期の前後や上半期実績経過時、融資のご相談などお客様にとって重要なタイミングにおける訪問・面談は必ず所長と担当職員の2人で行うようにしております。

明らかに担当職員のみでの訪問でも問題がないと思われるタイミングでは所長が不在の場合もありますが、**所長が全く訪問や面談に関与しないということは絶対にありません。**

<参考> 職員のみが訪問・面談した際の情報共有について
訪問・面談で得られた重要な情報は顧客管理ソフト（お客様ごとのカルテ）に記録し、所長が定期的に点検しております。

Q2 会計ソフトへの入力や登録をお願いしようと思っています。
どのような書類を、どんな形で渡せばよいのでしょうか？

A2 基本的な必要書類は「**通帳、収入の資料、支払の資料**」の3種類です。

1. 預金通帳のコピー



通帳そのものではなく、コピーで構いません。

※100%個人使用の通帳でない限り、当事務所にお渡し願います。



なお、ネットバンキングを利用されているお客様の場合、クラウド会計ソフトに登録して頂くと、口座の取引そのものが直接、会計ソフトに取り込まれます。



この場合は、当方へ通帳コピーをお渡し頂く必要はありません。

2. 収入の資料 (売上の請求書、売上日報など)



通帳の入金記録で全て売上が確認できる場合でも、その売上のもとになった請求書などの記録を拝見することがあります。

(※手数料などが相殺されて入金されている場合があるためです。)

3. 支払の資料 (請求書、領収書、カード明細、給料明細など)



これも「収入の資料」と同じく、通帳の記録だけでは確認できない手数料や明細を拝見したいので、請求書や明細書類（コピー可）をお預かりしています。

銀行	カード	電子マネー・プリペイド	サービス連携	通貨	決済先
三菱UFJ銀行	三井住友カード	楽天カード	PayPay	円	コンビニ
三井住友カード	三井住友カード	楽天カード	PayPay	円	コンビニ
三井住友カード	三井住友カード	楽天カード	PayPay	円	コンビニ
三井住友カード	三井住友カード	楽天カード	PayPay	円	コンビニ
三井住友カード	三井住友カード	楽天カード	PayPay	円	コンビニ
三井住友カード	三井住友カード	楽天カード	PayPay	円	コンビニ
三井住友カード	三井住友カード	楽天カード	PayPay	円	コンビニ
三井住友カード	三井住友カード	楽天カード	PayPay	円	コンビニ
三井住友カード	三井住友カード	楽天カード	PayPay	円	コンビニ

一方、クラウド会計ソフトに登録し、自動取込の設定をして頂いた電子マネー・カード明細についてはお渡し頂く必要はありません。

<参考> クラウド会計ソフトを用いる場合

当方が会計ソフトに入力・登録する場合でも、銀行口座やカードの名義人はあくまでお客様自身ですので、口座情報などを自動取込する場合、最初にお客様側でのユーザー登録（有料）をお願いしています。

Q3 会計ソフトへの入力・登録を全て税理士事務所へ任せしまうと、
経営成績や資金繰り等が自社でしっかり把握できなくなってしまうのではと心配です。

A3 当事務所から損益状態の報告は必ず行いますので、ご安心ください。
(どの料金プランにおいても、お客様への損益報告は必ず行っております。)

<LINE での ご報告例>



当事務所にあるお客様との LINE やり取り専用タブレットと、
所長や担当職員、お客様のスマホとで LINE のグループトークを
作成することが多くあります。

そのトークルーム内に、試算表 (損益や資金の状況を表す集計表) をアップし、
その概要をできる限り短いセリフでコメントするなどして、具体的で
分かりやすく伝わりやすい報告を心がけております。

<メールでの ご報告例>



メールで損益の状況をご報告する場合でも、単に会計ソフトから
出力した試算表を送りっぱなしにするのではなく、できる限り
その概要をコメントすることを心がけています。

なお、職員がお客様に送ったメールは、すべて所長にも同時に
メール送信されるようにして情報の共有を図っております。

そもそも会計ソフトに取引を入力・登録するのは、税金の額を計算するという目的のほか、
「自社の経営成績を的確に把握し、経営の指針とする」という大事な点にあります。

自社で会計処理を行うと1つ1つの取引への把握がしっかりできるという点ももったもですが、
その処理に時間をとられて的確な全体把握が出来ずに終わってしまっは意味がありません。

全体の分析も、個々の詳細な情報も、両方お客様にお伝えしますのでどうかご御安心下さい。

<参考> 一部だけの記帳代行

全て当事務所にお任せするのではなく、例えば現金払いの領収書の
入力処理のみをお任せ頂くという形も可能です。

その場合は処理量に応じた料金見積もりをしております。