

# 情報会計の意義

武田 嘉孝

## **The Meaning of Information Accounting**

**Yoshitaka Takeda**

### **Abstract**

For many small to medium sized businesses, the computerisation of accounts is becoming one of the most commonplace ways in which high technology is being introduced for the benefit of productivity. While there are now so many established businesses already using a computer for their accounts, these same businesses are finding that it is necessary to change and upgrade their existing systems to keep pace with changing technology, as well as to satisfy their own business's expanding needs. For them the experience of installing a computerised accounts system may seem less of a task than it is for the newcomer, but this does not make them immune to the same kind of difficulties which can befall a company undertaking this process of change. For the many new businesses starting up and expanding, the transition from a manual accounting system to a computer system can be exciting. Chapter 1 states that those who are changing from one computer system to another have the advantage of experience; the novice user can create a certain amount of opportunity for experience by 'playing' with a small system first. The knowledge we gain about the process should help us anticipate some of the problems that may be encountered, so that we can prevent them rather than having to find a cure. The reason so many companies get into difficulties in changing systems of accounting where computers are involved is because insufficient time was given to planning and questioning. Chapter 1 tackles these points. It will help if we understand why we are taking the decision to computerise our accounts before actually

武 田 嘉 孝

doing it. This will help us to assimilate the expectations of the system we get. Chapter 2 makes us think about the present method of accounting. This is one of the most important steps to success, because if we do not fully appreciate what the present system does, we cannot hope to find a computer solution that fits the bill properly, except by way of luck, rather than judgement. This is also very important for those who are changing computer systems. We need to clearly define what the present system does (and doesn't do) to make our next choice successful and productive.

Received May 12, 1997

Key words: a manual accounting system  
computer accounting software package  
multi-tasking facility, computer networks

## はじめに

今日の企業経営においては、コンピュータは不可欠の道具であるといつてよい。中小企業であっても生産性を上げるために、また省カ化や事務の効率化をすすめるために、高度な科学技術を導入してきている。本稿でとりあつかう「会計のコンピュータ化」は、企業規模の大小を問わず、導入されている最新のテクノロジーの1つである。1980年代の初頭から、欧米においてもマネジメント・コストを節減する目的で、企業がコンピュータを導入するブームが起きており、その勢いの衰える気配はみられない。それどころかますますその傾向が顕著となっており、わが国でも欧米の後を追う形で、ここ10年来、急速にコンピュータ化が普及してきている。

会計のコンピュータ化をすでに実施している企業でも、ビジネス拡大のニーズや、より快適な事務処理の必要からいっそう進歩した科学技術を取り込んだシステムのバージョン・アップが必要になってきている。質の高いシステムへの取り替えによって、よりいっそうのコスト・ダウンや高速処理が期待できるからである。

すでにコンピュータ会計システムを導入している企業が、企業規模の拡大に合わせてシステムを改良しようとする場合、新規に導入をすすめようとする企業に比べて、その手間や作業量が少ないと思われるかもしれない。しかし現実には、いずれのケースでも、同じ位困難な問題に直面せざるを得ない。コンピュータ産業が各種のマス・メディアを使って行う宣伝をしてみると、会計のコンピュータ化がいかに簡単な仕事であるかのようなイメージが与えられているようである。しかし、すでに導入されているコンピュータ会計システムをバージョン・アップするということは、それほど簡単なことではない。家を建てて、何年かして、増築したり改築したりするのが、大変な手間がかかるのと同じである。ケースによっては、新築（新しいシステムの導入）の方が簡単かもしれない。

会計をコンピュータ化していない企業の場合を考えると、導入しない理由の1つとして、コンピュータ化によって採算が合うかどうかはわからないということがある。しかし、ドンブリ勘定に近いような程度の会計処理しか行っていない企業でも、フロッピー・ディスクにデータを入力保持をすることの便利さや経済性は理解されているようである。

コンピュータに関心はあっても、それに触ったことがないために、下手にそれをついたりすると、システムに入っているデータなどを消してしまったり、またはハードウェアを壊してしまうのではないか、という不安やおそれを抱く人は意外に多いものである。このような人たちのためにも、コンピュータに親しみを持てるようにすることは大切である。

家庭に普及しはじめたパーソナル・コンピュータは、その面で大きな貢献をしている。比較的安い値段で、しかも有用であることがわかれば、コンピュータを家庭で使ってみたいと考えている人は、たくさんいるはずである。最近ではそうした社会的ニーズを反映して、パ

ソコンや付属周辺機器備品の専門店が随所にできており、そこで直に手で触れ、商品に関する説明を受けて、しかもすぐにその商品を持ち帰ることもできるようになった。これらの専門店では品揃えが豊富であり店員が十分な商品知識をもっているため、他の電化製品よりも手間を掛けずに、商品情報をしっかりと身につけ、必要な機器を選択できるようになってきている。

パーソナル・コンピュータは、事実次のような形で、コンピュータの普及に役立っている。第1に、これまで学校でコンピュータ教育を受けてこなかった世代に、電子計算に関する知識をもたらしたことである。ずなわち、新しい科学技術を搭載したパソコンを、最初は親が子供のために購入し、子供に手ほどきを受けながら、次に親がそれを使ってはじめてその便利さに気付き、会社でも活用できることを知るのである。

パーソナル・コンピュータが、ワープロ専用機やタイプライターよりも優れていることはすぐにわかる。ワープロ専用機やタイプライターが企業にとってもはや不必要であるとまでは言い切れないが、融通性や記憶容量、処理能力などからみて、パソコンの方が明らかに優位性を持っている。

今日のパソコンは、それだけ強力なマシンであるということである。コンピュータは、次のように分類できる。一般的に事務処理用のコンピュータは、①汎用コンピュータ（大型・中型）、②オフィス・コンピュータ（オフコン）、③パーソナル・コンピュータ（パソコン）、④マイクロ・コンピュータ（マイコン）に分けられる。この内、オフィス・コンピュータは欧米ではビジネス・コンピュータと呼ばれている。またマイクロ・コンピュータは、もともとホビー用で登場した超小型のコンピュータであったが、記憶容量も大きくなったことなどから、現在では欧米に限らずわが国においても、ビジネス用に広く用いることができるようになってきている。

この点はパーソナル・コンピュータも同様である。当初は個人の趣味などに用いられるに過ぎなかったが、今では小規模企業の事務用としてだけでなく、大企業において、ワープロ、表計算、データベース、電子メール、インターネットなどに活用されている。このパソコンが企業内のいたる所で使用されており、オフィス・コンピュータを凌ぐ勢いをみせている。その原因としては、情報処理システムの変化やOS（オペレーティング・システム）の発展に依るものといえる。

一部の企業や事務所では完全にパソコンがオフィス・コンピュータに取って替わるまでになっているといえよう。これは、コンピュータ・システムにおける環境の変化として認識されている。例えば、事務処理については、当初は汎用コンピュータ主導から、オフィス・コンピュータ（ビジネス・コンピュータ）に変わり、最近ではパーソナル・コンピュータが主役になろうとしている。集中処理から小型化したパソコンなどによる分散処理への移行が原因である。この現象はダウンサイジングと呼ばれるのに対し、汎用コンピュータ製造会社（メ

インフレーション)は、情報システムの二極論ともいえる、集中型、分散型の適材適所として、ライトサイジングを打ち出している。こうした分散処理システムの典型的な方式は、クライアント・サーバシステムといわれている。

これは、ユーザ側のパソコンなどのクライアントと処理を行うサーバから成る情報処理システムである。クライアントは処理を依頼するのに対して、サーバは実行した処理結果をメッセージとして依頼側のクライアントに返すというシステムである。データベースはサーバ側で行い、業務処理はクライアント側で実施するような役割分担を定めておく方式である。最近では、クライアントだけでなくサーバ側でもパソコンが使われている状況である。

オペレーティング・システム (OS) は、ハードウェアとアプリケーションソフトの仲立ちをし、人間にとって使いやすいコンピュータにするための役割をもっている。OSは、パソコン用として、(1)MS-DOS、(2)DOS/V、(3)OS/2、(4)Mac OS、(5)Windows 95 に分けられる。

MS-DOSは、マイクロソフト社製のパソコン用OSである。同社は、1981年にMS-DOSバージョン1.1を開発し、それを出荷した。これより以前に、当時IBM社が大型コンピュータ用にDOSというOSをもっていたが、パソコン用として、マイクロソフト社に自社パソコン用OSの開発依頼をしたことがあった。マイクロソフト社ではその頃はOSの開発経験がなかったことから、コンピュータ・プロダクツ社製のOSをIBM社に納めたことがあり、IBM社は、これをPC-DOSと名付けて出荷した経緯がある。

DOS/Vは、MS-DOSに、日本語処理機能のソフトウェアを付加したものである。これに対してNEC社はPC-98シリーズにおいて、MS-DOSに日本語処理機能を独自にハードウェア的に付加したものを開発した。外国メーカーは、日本語版の、Windows 95の一部分であるDOS/VというOSを搭載した、「IBM/PC互換機」すなわち「AT互換機」を日本に出荷し、それがそのまま販売されるようになった。その結果、DOS/VというOSの開発は、「AT互換機」に搭載すれば日本語処理化ができるようになり、この意味からもパソコンの低価格化とマーケットシェアの拡大に大きな貢献をしたことになる。

OS/2は、IBM社とマイクロソフト社が共同開発をしたOSである。その後、マイクロソフト社が開発から手を引き、IBM社の単独開発となった。

Mac OSは、アップル社から1984年に発売されたマッキントッシュ用のパソコンOSである。1991年に、System 7というOSが発売された。

Windowsは、マイクロソフト社が開発をしたものである。これはMS-DOS上に搭載され、MS-DOSの機能をサポートするOSである。1993年にはWindows 3.1(日本語バージョン)が出荷された。また1995年にはWindows 95(日本語バージョン)がリリースされた。さらに1998年にはWindows 97(日本語バージョン)が発売されよう。

このようにビジネスでは、情報処理システムが分散処理に移行し、ダウンサイジング化や

OSの変化発展に伴って、低価格化と大衆化が進んできている。しかし、はじめから会社で使用し始めたわけではない。上に述べたように、家庭で安価にパソコンを購入できるようになり、それを実際に使用してみて、パソコンの優れた能力と機能を、その知識がない人たちにも理解させることができたこと、そうした経験をもつ人たちがこれを企業で用いようとしはじめて、産業界において一気に広まったのである。

家庭にあるパソコンで、コンピュータというものがどういう仕事に向いているかという体験を十分にすることができる。しかも最近のパソコンは、低価格のものも多い。多少の投資をするだけでコンピュータの便利さを体験できるということは、中小企業にとって重要な要件である。たとえば今まで、コンピュータを用いないで会計処理を行っていた企業が、新しくコンピュータシステムに切り替えたいというのであれば、とりあえずパソコンショップに出向き、低価格のパソコンと会計ソフトウェア・パッケージを買ってくるのがよい。そのハードウェアとソフトウェアを使ってみることで、パソコンの特徴を知り、あるいはそれらの機能性や能力面において長所もあるが限界もあることを理解するはずである。コンピュータに過度な期待はできない、この段階では、将来における新しい会計システムを導入するための体験学習と思えばよい。このような経験を経ずに拙速に本格的な会計システムを導入しようとするれば、その企業に合わない不都合なものを取り入れることになり、多額の無駄な出費によって大きな損失を蒙ることになるであろう。

将来、企業の会計を本格的にコンピュータ化しようとするならば、低価格のパソコンでよいから、あらかじめコンピュータの操作方法に精通し、市販の会計ソフトウェア・パッケージの取り扱い方に慣れておく方がよい。それというのは、これらの体験を通じて、コンピュータによる会計を本格的に導入した場合に直面するであろう諸問題のポイントが掴めるからである。つぎに、大手企業のパソコン使用状況についてみてみよう。

表 1-1 コンピュータメーカーと採用企業の状況

事業者	メーカー							
	パーソナル・コンピュータ (PC)							
	富士通	IBM	日立	松下	シャープ	東芝	三菱電機	NEC
ヤクルト本社	○							
サッポロビール			○					
麒麟ビール	○	○			○			
サントリー		○						
カルピス食品		○						
ニチレイ	○		○		○			○
日清食品	○	○			○			○
鐘紡	○	○			○	○		

情報会計の意義

花王	○	○		○		○		
資生堂		○				○		
三菱重工業		○						
丸紅		○	○					
住友商事								○
三越	○	○						
第一勧業銀行		○	○					
東京海上保険	○	○		○		○	○	

(出典：「サンデー毎日」1997年3月23日号232～235頁のデータを一部加工した。)

上記のパソコンは、NECを除くと、全てがDOS/VというOSを搭載したマシンである。それでは世界中で販売されている、このDOS/Vを搭載できる「AT互換機」のパソコンメーカーについて、主要な会社をみてみよう。

- (1) IBM 汎用機などの世界最大のコンピュータメーカーであり、大型機による企業向けを対象としてきた。DOS/Vの開発元であり、最近では個人向け市場にも力を入れてきている。
- (2) コンパック (COMPAQ) マイクロソフト社で標準機として使用されるほど信頼性の高いメーカーである。
- (3) デル・コンピュータ (DELL) デル社長によって創立された通信販売会社である。サポート体制が確立しており、高品質で、リースによる販売にも積極的である。
- (4) DEC ミニコンピュータメーカーの代表的存在であるが、それらの端末機としてPCを販売している。
- (5) PACKARD BELL アメリカのスーパーマーケット等の大型小売店での販売については最大手のメーカーである。
- (6) GATEWAY 2000 ダイレクトマーケティングを主体として販売を展開しているメーカーである。新技術に意欲的で、サポート体制も整っている。

こうしたパソコンの外国企業に加えてわが国では、NECを筆頭に表1-1に記載されているような数多くのコンピュータメーカーがある。ではこのような内外のコンピュータが数多くある中で、会計をコンピュータ化するのに、一番大切なことは何であろうか。それは、なぜ今、会社の会計をコンピュータ化しようとしているのかを自分自身ではっきりと理解していなければならない、ということである。自社の会計システムの現状を理解していなければ、適切なコンピュータ会計システムを構築することはできない。いま使用しているコンピュータ会計システムを更新しようとするケースにおいても、全く同様である。これからの新しいコンピュータ会計システムを、機能性と効率性等に富むものにするためには、現在のシステ

ムに関してしっかりとした現状分析をしておかなければならない。

それともう一つ知っておく必要があるのは、自社のニーズの全てを充たしてくれるコンピュータ会計システムはほとんど存在しない、ということである。会計をコンピュータ化すれば、理想的な環境が達成されるといった過度な期待はしないで、自社に適合していないところがあっても、ある程度は妥協しなければならない、大会社では、資金と人材が豊富であるため、自社に適合した内容の充実したソフトウェア・プログラムを開発する態勢が整っていることが多い。しかしながら、中小企業をはじめ一般ユーザに提供されるソフトウェアについては、コンピュータ会計システムにおいて個別に柔軟性のあるシステムの設計を行って、それを提供するといったことはできない。ほとんどの場合ソフトウェアの機能には制約があり、どのソフトウェアを使っても、一長一短ということになる。このような現実からしてみると、どのコンピュータを導入するかを決める前に、どのソフトウェアを選択するかを決めなければならない。

今日、パーソナル・コンピュータのどこのメーカーの機種であっても、そのほとんどが、IBMのPC機に類似しており、操作方法についてそれほどの違いはない。したがってコンピュータのハードウェアを選ぶのは、採用するソフトウェア・パッケージが決まってからにした方がよい。一度、コンピュータが選択されれば、次のステップは、導入（据え付け）過程となる。据え付けにあたって、注意深く管理がなされたケースでは、結局は時間の節約になる。これまで会計のコンピュータ化を行っていなかった段階から新規にコンピュータを導入する場合、また今まですでに行ってきた会計のコンピュータ化を更新しようとするいずれのケースでも、予定した時期よりも延期されるのが普通である。しかし会計のコンピュータ化への移行をあまり拙速にせず、計画的に行えば、無理のない移行方法があることに気が付くことになる。

すなわちコンピュータを導入すれば、初期段階ではハードウェアとソフトウェアの両方のサポートとメンテナンス（保守）が必要になるであろう。コンピュータを効率よく使うにはスタッフの訓練が大切であり、その訓練をするための方法を知っておかなければならない。必要な訓練を適切に受ければ、独学で習得した人たちよりも、もっと効率的・生産的な仕事ができるようになるはずである。結局、コンピュータの導入に当たっても、「急がば回れ」ということになるであろう。

## 1. なぜ会計をコンピュータ化するのか

会計をコンピュータ化することは、それほど大変ではなく、むしろ簡単なことだともいえる。しかし、だからといって安易に考えてはならない。問題は、新しいコンピュータ会計システムに何を期待し、どのような目標を達成したいのかを明確に把握することである。目標が確定すれば、それに適合する基準が決まってくる。このような問題意識を持たなければ、



不本意なコンピュータ会計システムを導入する羽目に陥ることになる。

コンピュータの取扱業者やコンサルタント業者にコンピュータ会計システムの組織化を発注することもできる。しかしその場合、自分の会社がどういう事情からコンピュータ化を必要としているのか、そしてその目標は何か、といったことを具体的に知らずに発注すれば、初期の段階において色々な問題に直面し、どの問題も解決しないということになりかねない。コンピュータ・コンサルタント業者（コンピュータやソフトウェアを選択してくれる企業）に依頼する会社のケースでは、煩わしいことはなくなるとはいえ、エンドユーザとして、自社におけるコンピュータ会計システムの狙いとするところは理解しておくことが必要である。

一般的に、企業がコンピュータ会計システムを採用する理由には、次のものがある。(1)効率性の向上、(2)経理担当者を採用するよりも経費節減になること、(3)自動仕訳による勘定の有効管理、(4)正確性の確保、(5)会計処理のスピード化、(6)会社のイメージ向上、(7)特別な経営分析情報（財務分析・管理会計分析情報）の提供の容易性、などである。これらのいずれを取ってみても、明らかにコンピュータ会計システムは、優れた特長を持っていることが分かる。以下、これらの特長点について、少し詳しく検討してみよう。

#### (1) 効率性の向上

コンピュータ会計システムは、コンピュータ化していない会計処理方法に比べてはるかに効率的であると、一般的には理解されている。そこでいう効率性とはどのような意味を持つのであろうか。効率性とは、「小さな努力で機能を果たし、大きな成果を生み出すこと」を意味している。そうした意味では、理路整然と整備された会計システムは、確かに効率的といえる。

コンピュータ化する場合のメリットとしては、第1に、時間の効率性を挙げることができる。会計をコンピュータ化していないケースでは、得意先の状態を調べるには、総勘定元帳や売上帳のデータを集計し直してみなければならない。得意先の数が多くなればなるほど、この作業量が多くなるであろう。得意先元帳は、手書きによる会計処理では例えば、アイウエオ順で記録され、勘定の明細は、元帳の勘定口座番号あるいは丁数（頁番号）を頼りに、交互に参照しなければならない。これを手作業でするには、かなりの時間がかかる。

しかし、コンピュータでこれを実行するには、わずか数秒しかかからない。これに比べ、手書きによる会計処理方法では、1つの取引を記録するだけでも、仕訳帳（伝票）からはじまって総勘定元帳、補助元帳と多くの関連する帳簿に何度も記入しなければならない。しかもそのシステムでは、どこか1つでも記録に誤りがあると合計や残高が一致しない。もとより、このシステムの特長は、ミスが起きる可能性を避けることができたり、減少させることができるようになってきているところにある。しかしそれらの処理は、取引のあったつど、その記入が行われるとは限らない。勘定によっては一括して記入されるものもある。そのため、

記帳もれが生じたり、集計のおくれが生じたりしてしまうこともある。

多くのコンピュータ・システムにおいては、ある取引を入力すれば、関連する勘定への記入を自動的に実行し、常に最新のデータに更新されるようになっている。その結果、ある勘定の残高などを調べることも瞬時に行うことができ、補助簿の記入に至るまで取引の内容がすべて誤りなく、正確に記録されることになっている。このようにコンピュータ会計システムは、能率性や正確性の保持の向上に役立っているといえる。

## (2) 原価節約

パソコン本体と会計ソフトウェアを買っても、その原価は、経理系の人件費よりも確かに安いものである。しかしコンピュータ会計システムの保守に要するコストは、初期投資だけで済むものではない。コンピュータを導入するときには必ず、保守契約を結ぶのであるが、そのときはソフトウェアのバージョン・アップの際に、更新を受けられる条件を付けて契約するほうがよい。コンピュータには、フロッピー・ディスク、プリンタ用紙、文房具など消耗品が必要である。その他コンピュータを操作する人たちが訓練を受ける経費がかかる。パソコン本体や会計をはじめとするビジネス・ソフトウェアの原価は、給料係、原価計算係、在庫管理担当者、財務管理者、債権管理者など会計スタッフの給料総額よりもかなり少なく済むし、コンピュータを導入すれば、そうした会計スタッフも不要になるといった、極端なことをいう人もいる。コンピュータが万能であるならば、上で示したスタッフは必要としないであろうか。いやそうではないであろう。

社員を採用する場合、大規模な会社では最初から一人ひとりの仕事の担当を決めるわけではない。採用後に、具体的な仕事を決めることになっている。これに比べ、小規模の会社では、例えば経理については、最初から全ての会計処理を担当する経理係を採用するか、それとも社長が自宅で会計処理を行うかのどちらかである。したがってそうした場合には、パソコンに追加投資をしても原価節約とはならない。むしろそれは時間の節約ができるという、期待を込めた新規の資本投資でしかない。そういう意味では、一体原価節約ということばは、はたして適切な表現であるのかが問題となる。手書きで会計処理を担当している人からみれば、たしかに時間の節約になることは認められるであろう。しかしこの節約した時間をそのまま別の仕事に活用できれば、時間的な余裕を持たせたことになる。それまでの手書きによる会計システムでは時間的に余裕がなかったために入力した情報を統合したり、そのデータを分析したりすることができなかったが、コンピュータシステムでは、今までに得られなかった各種の情報が簡単にできるため、そうした情報を分析する時間もとれるようになるのである。

すでにコンピュータ会計システムを採用している企業にとっては、原価の節約がなされているであろう。多くの特長をもった強力なシステムにバージョン・アップすれば、時間の節

約だけでなくコスト面でも大きな節約になろう。企業規模の拡大につれて、コンピュータ会計には、より多くの職務の遂行が要求されるようになる。そのときに原価能率を損なわないようにして、コンピュータ会計システムを拡大することが必要になる。その場合、それまで使ってきたパソコンに、最新のパソコンを追加したり、端末機を加えたりすることだけで、コンピュータシステムの拡大を進めるようなことがあってはならない。そのようなことをすると、会社内に使い古した非能率なシステムと、新しい効率的なシステムとが併存してしまい、全体として使い勝手の悪いシステムになってしまう。

非能率なシステムを構成するコンピュータ機器であっても、企業内では、備品管理の目的から、備品番号が付けられ、帳簿管理がなされている。備品として存在するからといって、そのような効率の悪いシステムを会社が使いつづけるとしたならば、折角「原価能率の向上」を目的としてコンピュータに新しい投資を行っても、それが非能率を改善することには結びつかない。効率の悪いシステムに新しい効率的なコンピュータを接ぎ木するような状態をいつまでも続けることはできないので、結局は全面的にコンピュータシステムを更新せざるを得ない。そうすれば明らかに原価節約の恩恵を受けることになるであろう。

コンピュータシステムを更新することによって、会社の原価節約に直結すると考えている人たちがいる。しかしながら、「ペーパーレス・オフィス」といううたい文句で宣伝されているようなコンピュータ・システムは、実際には存在しない。むしろコンピュータシステムを採用することによって、今まで以上の事務作業量が発生するのが普通であろう。しかし会計のコンピュータ化は、事務量が増えるだけでなく、多くの情報も提供してくれる。こうした情報を活用することこそ、会計のコンピュータ化の意義だと考えるべきであろう。会計をコンピュータ化すれば手書きの会計システムにはない、もっと詳細で包括的な報告書や情報リストを獲得することができ、またそうした情報を活用すれば、企業全体のコストダウンにも結びつけることができよう。

### (3) 効率的管理

効率的管理とは、コンピュータ会計システムが、情報を最善に利用するための方法である。コンピュータの最も基本的な特長は、情報処理速度にある。上手く設計がなされた会計ソフトウェアを用いていると、コンピュータによって自動的に帳簿や伝票、注文書・請求書などを作成することができる。例えば、得意先元帳に顧客名、住所の詳細な記入がなされているとする。そうすると、実際に取引があれば、取引額などの実際のデータが記入される。仕入先元帳も同様である。未収・未払いの事実もコンピュータによって監視されるのでそれぞれの債権、債務について債権回収期限、債務支払い期限をチェックし、それに基づいて集金や支払いがなされるであろう。

これらの情報によって、コンピュータ会計システムは、取引の全記録を調べることができ、

もしも期日までに得意先から代金の支払いを受けていないといった事実があれば、未払い取引の詳細や顧客名およびその住所などを記載した書面が直ちにプリントアウトされ、支払いを督促する内容の文書を発送することができる。

コンピュータ会計は、どのような会計ソフトウェアを用いても、有効な債権管理手段であり、しばしば情報の全般的な有効管理を提供する手段の一つとして例示される。確かに手書きの会計システムでそのようなことを実行するには、もっと多くの時間がかかるであろう。そのようなことから、手間と時間の節約がなされるため、コンピュータに全ての処理を委ねることになるのである。

効率的管理の例としては、その他に、つぎの販売分析がある。会計ソフトウェア・パッケージには、得意先用に作成される送り状の内容分析を行うことができるものが多い。送り状の項目には、ある方法に基づいてそれらを確認するための分析コードが割り当てられる。コードは、送り状の個々の項目に付けられることもあるし、共通性のある項目やグループにつけた特殊な分析コードの下位に位置づけられることもある。コンピュータはこれらのコードとそれと結びつけられている販売価格を記憶することができる。そのため会計年度中のどの時期であっても、販売分析の結果をプリント・アウトすることができる。そうすることによって、個々の商品・サービスあるいはそれらのグループにおける価格もしくは販売高の現状を瞬時に知ることができるであろう。

この種の管理は、例えば、「売れ筋」商品の品目を調べるような場合にきわめて効果的である。その他にも、最高の収益をもたらすものがどの商品であり、商品管理にあたってもっとも採算の合う品目と採算の合わない品目は何であるかを把握することもできる。このように会計ソフトウェア・パッケージは会社経営にとって重要な働きをすることがわかるであろう。すなわち販売分析を行えば、売上高利益率によって収益性が判断できるので、いくら収益が大きい品目であっても、在庫費用が多くかかる商品であれば、採算はとれないことがすぐにわかる。したがって販売する商品は、販売に必要な費用と売価とを関連づけて決定しなければならない、ということを利用して販売分析によって容易に知ることができる。このように販売分析では有効な商品管理システムを実行できる。

#### (4) 正確性の確保

「ゴミを入れたら、ゴミしか出てこない。」というのは、情報を処理するときの入力データの重要性和、コンピュータの性格を表したことばである。つまりコンピュータは、明けても暮れても絶えず同じ方法で出力できるように、前もって決められた命令を反復的に実行する論理ベースのマシンである。コンピュータは、人間が犯すようなケアレス・ミスはしない。人間は満腹状態なら精神の集中力も欠き、何かに没頭することはできないが、コンピュータには満腹状態などないし、何かに気が紛れて集中できない、といったこともない。コンピュ

ータは空想もしなければ、電話の呼び出しで妨げられもしない。しかしながらコンピュータといえども、けっして完全なものではない。しかしコンピュータのエラーは、人間が犯すエラーとは全く異なるものである。

人間の場合、コンピュータを操作するオペレータがエラーすることもある。突発的に発生するエラーは、ソフトウェアによって発生するものではない。それというのは、ソフトウェアはいつも同じ方法で処理するという特性をもっているからである。そしてまた、ハードウェアに比べて、ソフトウェアは環境的・偶発的なことによっては、ほとんど影響を受けることはない。よく企業で耳にすることだが、会計システムの出力エラーが生じたとき、それはユーザの責任なのか、ハードウェアに原因があるのか、それともソフトウェア・プログラムに原因があるのかを議論することがある。そうした議論が行われている最中、ユーザは途方に暮れているものである。言い換えれば、それが取引の転記ミスによるものであれば、その同じことが頻繁に発生する。またエラーが発生するのは、ソフトウェア・プログラムの誤りによるものもある。それはソフトウェア・プログラムが機械語に翻訳されている方法において、特定の識別可能な性質のものが機能不全になった場合のエラーである。もしそのエラーが、給与支払帳である場合には、ある社員に対して誤った支払いをしていることがわかれば、そのときはオペレータがシステムに直接入力してみて、データ入力のミスであることを確認することができよう。

良いソフトウェア・プログラムであれば、データ入力時点でデータ・チェックを行うであろう。例えば、自動的に計算されていない値引き商品の送り状を出すときは、コンピュータ・ソフトウェアはつぎのことをチェックする。すなわち値引額がその顧客のものかどうか、そしてその額が販売商品の価格に比例しているかどうか、を自動的にチェックするのである。そうした測定以外にオペレータは、データの正確性に細心の注意を払わねばならない。このことは手書きによる会計システムについても全く同様である。コンピュータ会計システムを導入すれば正確性は確保され、出力データのミスは無くなり、その結果得られる経営分析データによって利益の源泉を正確に把握することができるようになる。

また一例として、会計が一般的にどのような方法によって処理されているかを示そう。手書きによる会計処理システムによれば、複式記入の原則に従い、一つの取引は二つ以上の要素（すなわち借方と貸方の要素）に分解され、それぞれに記入される。入力は多くの関連するところに、同時に行われる。例えば、送り状が発送されると、売上帳、得意先元帳、売上勘定、現金勘定、現金出納帳、商品有高帳、などに記録がなされるであろう。手書きによる会計システムでは、入力時での人間が犯すミスは避けられないであろう、と考えられている。

コンピュータ会計システムでは、取引情報は元帳の勘定口座に瞬時に入力がなされる。送り状が発送されると、得意先元帳は自動的に更新され、在庫については、常に現状を把握できるように変更され、総勘定元帳は販売管理勘定などを反映できるように更新がなされる。

こうしたプロセスは統制とよばれる。「統制勘定」として宣伝広告が行われているソフトウェアがある。その具体的な意味は、コンピュータ会計システムに入力されたものが、関連する別の箇所に自動的に連動して入力となされるため、いちいちデータ入力を手書きで繰り返して行う必要は全くない。しかし、会計ソフトウェアのすべてのものがこうした機能を提供するとは限らないし、オプションとしてしか自動処理機能を提供していないものもある。こうして、正確性という問題は、多くの側面をもっている。ただ、コンピュータ会計においていえることは、最初の入力がそれ自体正確であれば、関連するその他の元帳や勘定における入力についても、正確になされるであろうし、エラーの余地も少なくなるということであろう。

正確性のもう一つの側面は、コンピュータの計算能力から生ずる。前もってコンピュータに必要なデータやプログラムを入力しておけば、たとえば商品の送り状が発送される時、コンピュータは顧客に適用できる値引額や販売数量・金額などに応じた消費税、配送費を計算できるであろう。その正確性が確保されるのは、コンピュータが一貫性をもって処理することができるという特長をもっており、エラーが最小限に食い止められるようになっているからである。

#### (5) 迅速性の増加

コンピュータは、処理速度が速いということが一番の特長であり、企業会計のコンピュータ化においても、その例外ではない。コンピュータ会計において、その特長が生かされるのは、送り状、給料管理、各種分析、損益報告である。このうち送り状の処理は、手書き処理をしている場合には、多くの労力と時間を消費する。多くの顧客を持っている会社では、大量の商品を出荷する際、大量の送り状も送付しなければならない。ところがコンピュータ処理を行うと、送り状は迅速に記入され、消費税、配送費、値引額、請求額を瞬時に計算してくれる。今まで手書きで処理をしていたのと比べると人的資源や時間の節約となる。

在庫があるかどうかを調べる必要があるときは、コンピュータ・システムに入力されたコードや名前を参照すれば、摘要、価格、値引額などを記入した在庫明細を読みとり、その内容を知ることができる。こうしたコンピュータ・システムによれば、手書きのときに送り状に記入した情報のすべてが、システムに入力され、それが記憶されているため、わざわざ改めてタイプ入力をする必要はない。送り状には、名前、住所、配送先といった顧客の明細を記載しなければならない。これらはコード番号を付けることによって簡単に入力できるし、その他の記載事項にも索引を付けることができるため、コードや参照番号を用いることによって、コンピュータは勘定の明細、在庫品目、並びに担当者名などをきわめて迅速に記録することができる。

給与管理システムにおいては、税額表や保険料率を参照して支払額を計算するが、その速度は、手書きで実行されるものと比べて、かなりの相違があることは明白である。ただしそ

れを活用して大きなメリットがあるのは、何千人もの従業員を抱えている企業が、給与管理システムを採用した場合である。従業員数が少数であり、また固定給の支払いしか行わない企業にとっては、それほどのメリットは見出せない。給与管理システムで実行される計算は、控除額、正味支払額、現在までの支払合計などが主要な内容である。すでに会社にコンピュータ・システムが導入されているところでは、こうした給与管理システムを用いることは、意味のあることといえる。給与管理ソフトウェア・プログラムに投資したコストは、節約された時間の分だけは、確実に利益をもたらすと期待することができよう。

コンピュータ会計システムは、手書きの会計システムと比べて、はるかに迅速に処理がなされるのが普通である。一般に手書きの会計システムをコンピュータ化する理由は、今まで得られなかった新しい情報を獲得したり、時間的な節約になるため、と一般的には考えられている。この点において、コンピュータ会計システムが提供する処理速度というものは、かなり大きな利益をもたらす。この場合の処理速度の増加は、生産性の向上を意味している。

#### (6) 会社のイメージ

企業において会計のコンピュータ化を決定する際の要因の1つとしては、会社のイメージをアップしたいという希望を挙げることができる。会社独自に企業イメージを高めようとして、導入を決めるところもあるが、業界の常識としての体裁を保つために、一種のプレッシャーを感じて、導入に踏み切る会社も見受けられる。

コンピュータからプリント・アウトされた事務文書というものは、「大会社のイメージ」を醸し出す格好のものとなっていることは、疑いもない事実である。会計をコンピュータ化することによって、会社で働く人たちが、会計システムの標準化や経営の効率性を実施しているという意識をもてるようになる。このことは、彼らに大きな自信と活力を与えるであろう。とくに得意先が、送り状、売上計算書、請求書などをコンピュータで出力された文書で受け取れば、このイメージが定着化されることは間違いない。さらに得意先が、コンピュータ会計システムから出力された支払督促状でも受け取ることがあれば、債権についての会計管理が徹底していることを認識するはずである。

#### (7) 特別な分析

初心者のコンピュータ・ユーザや既存のコンピュータ・システムを更新しようとしているどの企業であっても、分析資料は活用できる。初めてコンピュータ会計システムを採り入れた会社では、コンピュータ・ソフトのプログラムには、企業経営に役立つ各種の詳細な分析情報が豊富に用意されていることに気付くであろう。しかし彼らは、そうした重要なデータを引き出す時間がなかったり、どうしたらコンピュータ・システムからそれを引き出せるのかがよく解っていないようである。会計ソフトウェア・パッケージの標準的な特長は、従来

では入手できなかった管理レポートを提供することができることにある。コンピュータ会計システムを採用している企業では、今までどの会社でも手に入れたがっていた各種のデータをいつでも取り出せるようになり、そうした「優位性」を持っただけでも、大きな潜在的利益を獲得したことになるであろう。

すでにコンピュータ化が行われている他の企業では、自分の会社よりも多くの分析や情報を提供できるコンピュータ・システムおよびソフトウェア・パッケージを用いていることを知るであろう。その相違が生まれてくる理由には、つぎのことが考えられる。1つは、質の高いパッケージは値段も高いが、多くの特長と機能をもっていること。そして現在自分の会社で使っているシステムが不十分であることやコンピュータ・ソリューションが金を出せば、価値のあるシステムを探してきてくれるなどである。ただ、今までにコンピュータ・システムを導入する際、コンピュータの取扱業者が自分の会社の売上を伸ばしたいために、少々大袈裟に実質以上の機能を備えているかのようにいい、それを信じて導入したということもあろう。そうした場合には、実際に使ってみると、言われていた半分程度の情報要求しか満たしてくれないことを知るであろう。

## 2. 現在の会計システムを理解すること

会計のコンピュータ化や現在のコンピュータ・システムを変更しようとするとき、2つの適切な解決法がある。コンピュータの取扱業者、コンサルタントなどのアドバイスを求めるか、自分で広告や販売カタログなどの情報源を頼りに、コンピュータやソフトウェアを選択する、という方法である。どちらの方法であっても、現在どのような会計処理を行っているか、というシステムの実態を明確に理解していなければならない。

企業によっては、収益や費用を記録したり、得意先や仕入先に関係する勘定に記入したり、あるいは商社や会計事務所で行っているようなもっと複雑な会計勘定への記入をしているところもある。小規模の企業に、会計のコンピュータ化をすすめることは、きわめて簡単なことのように思えるかもしれない。しかしながら、現在いかなる会計方法を採用しているかを常に念頭に置いていないと、適正なコンピュータ解決法を選択することができない。

企業によっては会計のニーズは、単純なところも確かに存在はするが、多くの取引をもつ大規模な企業では、取引の実態を明らかにしたいというニーズが存在する。コンピュータ会計システムはそうした要求に対応しなければならないし、いつ適正な解決法を選択すべきなのか、ということの評価することも重要である。けっきょく、個人企業では必要とするすべての機能をもつ会計システムを導入するであろう。しかし、そうした複雑なシステムを導入してしまうと、かえって使いにくかったり、値段の高いことへの不満を抱くようになるかもしれない。

だれしものが自分の要求をコンピュータ・システムによって、満たしたいと思うであろう。



## 情報会計の意義

いまのコンピュータ・システムがどのような働きをしても、とにかく新しいコンピュータ会計システムを購入したくなるはずだ。また現在のコンピュータ・システムをバージョン・アップしたくなるのも普通である。さらに企業が発展するにつれて、それに対応できる機能を備えていることも必要である。こうしたすべてのことが、コンピュータ会計システムを選択する場合の重要な要件となるであろう。しかしまたここにおいても、基本的なことは、現在のコンピュータ会計システムの内容を理解していなければならない、ということである。

このように、現在の会計システムが、どのような機能を実行しているか、ということをも十分理解しておくことも重要だが、会計システムそのものをもっとよく理解しておくことも必要である。たとえば、これらの機能がどのように実行されるか、だれが会計処理の責任をもっているのか、といったことをよく知っていなければならない。しかし、とりあえずは、会計システムがどのように運用されているかをつぎに列記してみよう。

たとえば、小規模の製造会社の場合を例示する。この企業は、原材料を仕入れ、それを製品に組み立て、その製品を独自の小売店チェーンを通して販売する、という事業形態をとっている。当社の現在の会計システムは、手書きにより、つぎのように事務作業を行っている。

- 1) 得意先名、住所、電話番号、担当者名を記入した得意先記録は、索引カードに記録される。
- 2) 仕入先名、住所、電話番号、担当者名を記入した仕入先記録は、索引カードに記録される。
- 3) カード索引システムでは、得意先に発行される送り状の番号によって、取扱品目の明細、現在の在庫量、注文数量、在庫品目などが、絶えずチェックがなされている。
- 4) 原材料を仕入れたとき、仕入先から届いた送り状の内容が、仕入帳に記録され、送り状は参照用に別にファイルされる。
- 5) 得意先から注文を受けたときは、最初に在庫リストをチェックする。すなわち充たすに必要な在庫があるかどうかを確認するために、チェックするのである。もし在庫がなければ、製造部門に発注が行われ、得意先の注文に対応できるようになっている。
- 6) 小口現金は、小口現金出納帳に記入される。
- 7) いわゆる「二重ロックシステム」は、送り状が出されるつど、売掛金勘定というカードに記帳され、そして得意先元帳にも転記されることによって、得意先勘定記録の整備が図られている。
- 8) 得意先から代金を受取った時は、小切手は元帳カードの現金勘定に記入され、それを預金する前に、バッチ合計が行われる。

上記のリストは、ある製造会社の現在の会計システムを例示したものである。しかしこれ

は、どのコンピュータ会計システムを選択すべきかを定める際の基準としては、あまり参考にはならない。しかしながら、この会社が利用するとしたら、そのコンピュータ会計システムは、得意先や仕入先の明細を記録し、注文を記録したり、在庫管理を行ったり、送り状を作成したり、小口現金その他の費用項目を記帳管理できるものでなければならない、ということでは明らかである。その結果、この製造会社では、つぎの会計ソフトウェア・パッケージが必要ということになる。すなわち、得意先元帳、仕入先元帳、総勘定元帳、注文処理、送り状処理、在庫管理である。

つぎに、上記の1) について、もう少し詳しく検討してみよう。ここでは、得意先の明細、すなわち得意先名、住所、電話番号などを記憶しておくことが必要になる。現在の会計システムでは、どのようにしてこれらの得意先にインデックスをつけているのであろうか。アイウエオ順か、あるいはコード番号か、または参照番号か、このことはきわめて重要である。というのは、ほとんどのコンピュータ会計ソフトウェア・パッケージでは、インデックスをつけるため、コードを参照して記録を記憶する方法を採っているからである。会計ソフトウェアの特殊なパッケージをみると、コーディング・システムによって、2～3桁の数字だけのものから15～20桁のキャラクタ・コードのものまで多様なものがあるが、いずれも文字と数字とで構成されている。多くのシステムでは、得意先にABC順またはアイウエオ順で索引をつけている。また他のシステムでは、索引コードを基にして、アイウエオ順もしくは数字順で記録を記憶させている。またその他のパッケージでは、得意先の明細を記憶するためのコード、または得意先参照番号、得意先の略名などによって、複雑にならないように索引番号のつけ方が工夫されている。

どのコンピュータ会計システムを選択したとしても、この索引番号のコード化に、もう少し注意を払わねばならない。新しいコンピュータ会計システムになっても、今までと同じ方法で索引番号をつけることを望む企業もある。しかしながら、操作方法によって、ますますにはそれで支障はなくても、新しい機能をもったパッケージが出てきたりすると、従来のコード番号ではまったく操作ができないというケースが生じてくる。この場合には、もう一度コード番号のつけ方を変えなければならない。

得意先の記録につけているコードは、元帳カード1頁の多元参照が可能である。ここでコードのつけかたについて、アメリカのある会社の場合を例示してみよう。この会社では、元帳カード・システムを手書きで実施して、得意先記録を保存していた。それぞれのカードには、頁番号が付けてあり、得意先記録は、主としてアルファベット順で索引がつけられていた。その会社が1981年にはじめて会計のコンピュータ化をしたときに、ソフトウェアは得意先記録に4つのキャラクタ・コードで参照できるようにした。最初のキャラクタはアルファベットであり、残りの3桁は数字であった。だからすべての得意先勘定は通常、Aのもとで索引がつけられ、Aという最初の文字のつぎに番号が付けられた。表記方法では、最初がA

001、二番目が、A002といったものであった。こうした順序で勘定記入を行った。しかし、得意先一覧を示すには、プリント・アウトするしか方法がなかった。得意先勘定記録をコンピュータ画面上に呼び出すときには、索引コードを最初に入力しなければならなかった。そして正確な勘定を見つけるには、コード一覧を参照しなければならなかった。

最新の会計ソフトウェア・パッケージでは、こうした問題点を克服し、もっと柔軟に対応できるようになっている。先述の会社が、1981年に用いていたソフトウェア・パッケージの最新版の場合でいうと、得意先名の部分に直接画面入力をすれば、その画面の「ページ付け」を行うことができ、システム内に位置づけがなされるように提供している。

これまでの多くの事例からみると、得意先勘定がコンピュータでインデックス化された方法は、不適切なものであった。画面上にレコードを呼び出す前に、コード一覧を参照しなければならない、という不便さがみられたのである。しかしながら、会社によっては、その事情が若干異なってくる。既存のシステムにおける得意先勘定は、特殊なコーディング・索引システムとしての価値をもつかもしいからである。そして独自のインデックス化の方法を強制するようなソフトウェア・パッケージは最も不適切なものである。その会社で行っている会計方法の詳細を、できるだけ多く記載することによって、現行会計システムの実態が浮き彫りにされるであろう。

最初に例示した会社の場合に立ち戻って考えてみよう。その会社では、得意先に送り状を送付するとき、送り状の内容がどうなっていたのか、ということについて、検討してみよう。送り状の項目それ自体が、ある種のコードによって関連づけられているのか、その送り状は記述的な情報を記載したのか、また送り状に箇条書きで記載された各行に、値引情報は記録されるのか、あるいは消費税などが計算される前の実際の総額を示すのか、決算値引が得意先に実施されるのか、もしそうだとすればこれを送り状にどの程度まで詳細に記載されるのか、どの送り状付番システムが用いられるのか、もし何らかの付番システムが用いられるとしたならば、これが売上帳、得意先元帳といった、レコードにも記録されるのか、あるいは単に、バッチ合計だけしか記録されないのか、といった問題である。

上に示した問題点は、現行の会計システムについて自問自答する場合の、典型的で、詳細な確認項目である。これらは、本格的なコンピュータ会計システムを採用する前に、明確に答えを見つけておかなければならないポイントである。

このポイントは、既存のコンピュータ会計システムの更新を希望している企業にとって、きわめて重要なものである。しかしながら、そうした課題について、それほど深刻にならなくてもよい。それというのは、今日、多くの会計ソフトウェア・パッケージが試作品という形で設計されているからである。ふつうだれもが、会計ソフトウェアを購入するとき、標準パッケージを購入するものである。すなわち会計ソフトウェア・プログラムは、できるだけ多くの企業に適用できるように考慮され設計されているため、特定の顧客を想定して開発さ

れたものではない。それらは、ある程度の柔軟性を組み込んではあるが、現代の会計ソフトウェア・プログラムは、会計情報の記録を行う、という基本的要求を充たすことを目的としている。企業会計ソフトウェア・パッケージについては、競合するものを比較しても、機能的にも金額的にも、それほどの違いが見受けられない。それというのも、ソフトウェア開発会社が、企業はどのようなシステムから何を望んでいるか、ということの学習過程を経て、その対処の仕方を見つけ出してきたからである。

こうした開発体験の結果として、従来用いられたものに比べて、ソフトウェア間に大きな機能の相違はなくなったようである。それゆえ、すでにコンピュータ会計システムを用いている企業にとって、既存のシステムに対する要求を充たす代替的な方法を見つけようとするとき、はじめてコンピュータ会計システムを導入しようとする企業に比べて、若干なりとも、複雑性や困難性が緩和されるかもしれない。言い換えれば、会計システムを更新しようとしている企業は、現行のシステムから提供されるものよりも、もっと多くの機能や利便性を期待している。既存のシステムで満足しているところは少ないといえるであろう。

現在の会計システムを理解するための別の側面は、企業内でだれが責任をもち、どの範囲の仕事を担当しているかを評価することである。経理の総責任者がすべての責任をもっているというケースでは、その当人に、コンピュータやソフトウェアの準備に当たらせる方が、効果的であると思われる。そうした責任者に会計システムを提供することにとどまらず、企業全体の事務作業のその他の側面にもコンピュータが活用できるということを忘れてはならない。ワープロ・表計算にみられるように、多方面にソフトウェアを用いることができるからである。「オフィス・オートメーション」を達成するために、多くのソフトウェアがパソコンに搭載されるようになったとき、古いタイプライターを廃棄してしまっているとすれば、パソコンはその能力をすべて発揮できるであろうか。

この能力は、パソコンの記憶容量のことを言っているのではない。個々の社員が、必要とするときに、いつでもパソコンを触ることができるかという意味合いである。経理部に、会計システムを与え、そして彼らに送り状、勘定一覧、計算書などを作成させることは、それはそれで、大変良いことである。しかし、もしも緊急にパソコンで文書を送付しなければならなくなったとき、パソコンのワープロソフトでそれができれば、ワープロ専用機は、存在意義を失うであろう。

こうした問題は、OSの技術向上のおかげで克服されている。コンピュータは、同時に2つ以上の仕事の処理をこなせるようになったからである。一方で、計算書のプリント・アウトを実行するかと思えば、また同時にたとえば、ワード・プロセッサの仕事を行い、文字の入力ができる、といった具合である。こうした機能を、「マルチタスク」という専門用語で表現している。

上記の状況は、1つのパソコンで多くの仕事をさせようというものである。これに対して、

最近では、「マルチユーザ」や「コンピュータ・ネットワーク」さらに「インターネット」ということばで表現されているように、コンピュータを介して企業内外から世界中の人たちとの情報の授受がなされている。このような事態になると、どのようにしてコンピュータを操作するのかというよりも、現在のコンピュータ会計システムの実態を十分に理解し、手書きで行われている場合とどのように異なり、会計のコンピュータ化にみられる会計処理方法のこれまでの経緯とこれからの会計システムの直面する課題をも知っておく必要がある。したがって、大切なのは、どうやってコンピュータを操作していくのかだけではなくて、コンピュータはどのように企業経営や会計処理に役立っているのかを知ることである。

つぎのリストに例示したのは、考える必要性のある項目や問題である。これらの項目には現在の会計システムが、得意先の要求を充たすという意味で、どのように対処しているかを理解することができる。この一例は、ソフトウェアを選択する前に、採り入れなくてはならない思考様式である。得意先記録、納入業者名簿、原価計算要求、在庫管理などといった会計職能は、もっと簡素化すべきである。しかしもっと具体的に、新しいコンピュータ会計システムによって、そうした課題に対応できるようにするために、基本的な要求をつぎに示すことにしよう。

#### 例：得意先記録

- 1) 索引または参照
- 2) 得意先名
- 3) 住所
- 4) 電話・ファックス番号
- 5) 配送・送り状送付の宛先
- 6) 得意先種類の確認
- 7) 得意先住所の所在地の確認
- 8) 取引先担当者（交渉相手の名前）
- 9) 信用水準
- 10) 得意先への値引許容額
- 11) 得意先との取引実績情報

さらに、つぎの問いに答えを見出せないならば、理想的なコンピュータ会計システムについて、十分な準備ができていないことになるだろう。

- ①どれだけ多くの得意先があり、取引が行われているか。
- ②多くの得意先記録を扱えるシステムが必要であるか。
- ③得意先には、掛け取引の得意先と現金取引の得意先の割合がどちらが多いか。

- ④得意先についてどの取引も記録するか。そして得意先別に当期支払額と未払額を示した計算書は必要か。
- ⑤外国通貨で取引する得意先はあるか。もしあればどのようにして換算率の調整をしているか。
- ⑥得意先の未払額に対して、延滞利子を課すか。
- ⑦得意先に対して、どのような監査情報をもっているか。(送り状一覧、領収書など)
- ⑧得意先の負債分析を必要とするか。
- ⑨未払取引だけを示す報告書は必要か。
- ⑩得意先の負債をどのようにして追跡するか。それをするにはどのような情報が必要か。
- ⑪得意先勘定の状態にどのようにアクセスするか。電話で質問することが必要か。
- ⑫正規の売上計算書を送付するか。
- ⑬作成した送り状から、得意先への販売品目またはサービスの提供を分析する必要があるか。
- ⑭売上帳に記帳しているか。

上記のリストは、得意先明細が会計の要求にどれだけ対応できるか、ということを考える場合の基準となる。これらの会計要求に明確な答えを用意できなければ、理想的なコンピュータ会計システムの厳密な定義は見出せないであろう。これは、今どのような会計システムによって、何をしているのか、といった正確な背景を自分自身に納得させることでもある。このようなことを理解することを通して、正しい意思決定を行えるようになるであろうし、もし必要であるならば、妥協もしなければならない。こうしたプロセスを経てはじめて、会計処理が適切に実行できるようになり、柔軟性が生まれ、それが、会社の拡大への余地を提供することになる。とにかくこのようにして、多くの付加価値利益をもたらすソリューションが見つかるまで、頑張り通すことになるであろう。

## おわりに

これまでに、本稿で記述した内容は、つぎのように総括することができよう。

「1. なぜ会計をコンピュータ化するのか」については、つぎのようにその論点を整理できる。

- 1) なぜ会計のコンピュータ化をしたいのかという理由を理解することが重要である。それによって、会計の情報化の目的とそのシステムに何を期待するのかを明確にできる。
- 2) なぜ会計のコンピュータ化を始めたり、既存のコンピュータ・システムの更新をしたいのかを理解できなければ、情報化の初期の段階に止まったままで、不適切なコンピュータ・システムを導入することになり、またそのシステムに悩まされることにもなる。

#### 情報会計の意義

- 3) 効率性の増加については、程度が問題となる。手書きの会計システムといえども、非常に効率的である。したがって、その効率性の意味を明確にしなければならない。たとえば、同じ情報を処理するときの時間の節約によって示される効率性は、コンピュータ会計の主要な長所である。
- 4) 原価節約は、コンピュータが人的資源のコストに取り替えられない、というためではなく、通常、節約された時間の結果としてもたらされるものである。既存のコンピュータ・システムのユーザにとっては、期待に反する会計プログラムあるいはコンピュータは、不経済なものである。適切なシステムに変更することそれ自体が、企業にとっては利益になる。コンピュータは、紙を節約するどころか、よく使用するものである。
- 5) コンピュータ会計は、そのシステムに所有されている情報を有効に管理する。債務者をしっかりと管理するだけの理由で、会計の情報化をすすめる人たちがいるかもしれない。
- 6) 処理速度の迅速性は、情報化を行う理由の1つである。もし毎日の送り状の作成が、多く必要であったり、給与計算の時間を節約したいのであれば、会計の情報化は大いに役立つものであろう。
- 7) 情報化は、会社のイメージを改善するために行われるかもしれない。このことは、もっともな理由ではある。しかし、コンピュータ化を行う理由として、たとえば、同業他社の知り合いから会計の情報化へのプレッシャーをかけられたりする場合は問題である。
- 8) コンピュータ化の目的が、今まで得られなかった特別な分析情報を獲得したいために、会計システムの変更をすることがある。その場合、標準的なコンピュータ会計システムを用いるために、そのままでは会社が必要とする情報が得られないことが生ずるであろう。

また、「2. 現在の会計システムを理解すること」については、つぎのようにその論点を要約することができよう。

- 1) 会計システムの購入は、専門コンサルティング業、手引き書、自分自身の判断などで行うであろう。現在用いている会計システムが、手書きのものであれ、コンピュータ化されたものであれ、その操作方法を評価できなければならない。
- 2) 小規模の企業での基本的なニーズは、大規模企業の複雑なニーズを評価するのに有用となる。
- 3) 会計システムが、現時点でどのような情報を持ち記憶しているか、ということを知っていることは、必要とする情報の一部であるに過ぎない。具体的な項目について、その内容を知っていなければならない。

- 4) つぎには、自分の会社がどのような会計方法を採用しているかを評価できなければならない。そのためには、どれほど多くの人たちが、帳簿記入に関わっているか、だれがどういう作業を担当しているのか、などを確認しなければならない。もしも同じコンピュータの端末で、異なる作業を実施しているとしたならば、どのような方法でコンピュータの端末にアクセスし、情報処理がなされているのかを知らなければならない。
- 5) コンピュータを用いて情報を記録したり、記憶したりしている内容の要約リストを作成すべきである。
- 6) 自社の会計システムが、現在どのように実施され会計処理がすすめられているか、ということを示したリストは、新しいニーズに対しては、解決の方法を提供するものではない。自社のニーズを正確に理解し、それを充たす方法を見出せるようにするには、柔軟性をもって適切な情報を入手し、進取の気性と旺盛な探求心を忘れないで、情報会計のもつ意義を十分に認識するアプローチが必要であろう。

以上、本稿では、会計をコンピュータ化することの意義と、その時の注意点について、詳しく述べてきた。本稿の論述においては、参考文献に示したマーロー (A. J. Marlow) 氏の著書に負うところが大きい。本稿のテーマに関心のある方は、是非、マーロー氏の著書を一読されることをおすすめする。

### 参 考 文 献 (一部注記)

- 1) A. J. Marlow, "Computerising Your Accounts", NCCBlackwell, 1989.
- 2) 武田嘉孝著『コンピュータ会計論』同文館、1994年
- 3) 佐藤登・萩原弘行編著『やさしいマルチメディア』電気通信協会、1995年
- 4) 鈴木 巧・武田嘉孝・日立製作所『教務事務基本設計書』名古屋栄養短期大学教務部、1981年 (同報告書は、教務事務の手作業による現状分析を行い、教務事務コンピュータ処理の方法すなわち教務事務システム設計建設の過程を、まとめたものである。)