

# 誤りのない会計処理のために

## 第2節 入力時点でのミスの発見方法

### 第1項 入力時点でのミスのあり方

前節で述べたように、コンピュータシステムを利用する場合、入力ミスに対する対策をどのように行なうかということが、そのシステム運用上極めて重要な意味を持っています。

今回は、「ヒューマンライズ」設計におけるパンチミスの防止のための工夫と、その考え方についてまとめてみます。この考え方を理解して頂くことによって、日常の入力作業とそのチェックを、よりスムーズに行なえるようにすることがこの節の目的です。

入力ミスは、ほとんどがコード・金額など数字の入力ミス、つまりテンキー(0から9までのキー)のタッチミスとしてあらわれます。摘要入力時などの、カナ・漢字の入力の場合には、入力作業(オペレーター)は、入力結果を画面上で確認しながら進めるため、入力ミスの発生はまれです。一方、テンキー入力ではオペレータがベテランであればあるほど入力画面を見ないで作業を進めることが多くなります。大量なデータを、より早く入力するためにはこの方法の方が優れており、コンピュータシステムの設計上、テンキー入力を多くするのはそのためです。

テンキー入力だけであれば、オペレーターの教育時間が短縮できるという効果もあります。その反面、オペレーターが入力内容を理論的に確認することがないため、考えられないようなミスも起こりえます。

漢字入力で「鉛筆」を「消しゴム」と入力ミスすることはありえないし、「一万円」を「十万円」と入力ミスすることは考えられません。ところが、テンキー入力ではコード10010が「鉛筆」、10100が「消しゴム」として登録されている場合、10010を10100と入力するのは十分考えられることです。

又、テンキー入力では頻繁に「0」を使用するため、10000と入力するつもりでも100000と0を一個余分に入力するのはよくあることです。コンピュータのキーボードなど触ったことがないという方でも、電卓を使用した集計作業を桁間違いで苦労された経験はお持ちだろうと思います。

コンピュータシステムでは、入力された数字やコードを使って、電卓の集計作業より更に複雑な処理をしています。だからこそ、この論理性のない入力ミスを入り口で発見することが極めて重要となる訳です。

## 誤りのない会計処理のために

「ヒューマンライズ」では、入力ミスを防止し発見しやすくするため、次の二つの工夫を行なっています。

- (1)入力プログラムの中に確認画面を挿入することによって、オペレーターが画面を見ざるを得ない機会を、繁雑にならないギリギリの範囲で設定する。
- (2)論理チェックをプログラムが行ない、誤りがある場合はオペレーターに知らせて作業を中断する。(画面 1 参照)

### 第 2 項 確認画面について

コンピューターシステムと一口で言っても、その適用業務範囲は広く、システムに対する要求にも様々な形態があります。列車・劇場の座席予約、銀行の窓口業務等、コンピューターシステムにとって対応速度(レスポンスシステム)が速いことが要求されるもの、小売業や問屋における仕入計上のように、大量データを締切りまでに入力する必要があるもの様々です。

但しこれらのシステムでは、出力されたものが相手方の確認をうけるという共通した特徴をもっています。乗車券や座席券・実際の現金等が、その場で相手方の確認をうけるため、もし、入力ミスがあっても、ほとんどその場で発見されるでしょうし、仕入業務では後で請求書と突合せを行なうでしょう。

従ってこれらの業務では、いかに速く入力できるか。その結果をいかに速く出力するかに重点がおかれています。特に仕入業務のように、一日何千枚もの納品書を入力する必要がある場合には、一枚の入力に一秒余分に掛かるか掛からないかは、一日あたり数時間の差となつてあらわれ、必要なオペレーターの数にまで影響を与えることとなりますから、入力業務のスピードを速めることは、システムにとって再重要課題となる訳です。

いっぽう「ヒューマンライズ」をはじめとする会計システムの場合はどうでしょうか。

この問題については、会計システムがどこで使われているかという点を考える必要があります。会計事務所における記帳代行業務の場合、一つの会計事務所で数十件から数百件のクライアントの伝票を預かって会計帳簿を作成するため、その入力業務はかなりの大量データを扱います。一枚の伝票を何秒で入力するかは、会計事務所の収益性に大きな影響を与えることとなります。又、会計事務所は会計の専門家の集まりですから、もし入力ミスがあつ

## 誤りのない会計処理のために

た場合でも、そのミスを発見するノウハウが蓄積されており、修正作業もスムーズに行われるでしょう。

さらに会計事務所の作業目的が、最終的には税額の計算にある場合には、経費科目の科目コードの入力ミスは、決定的な問題にならない事もあります。これらの条件が「入力時点でのチェックには余り神経を使わず、データの修正をより簡単に行なえるようにする」という日本における会計システムの考え方に、大きな影響を与えています。

しかし、会計事務所にとっては当然これらの考え方も、公益法人自身の会計処理にとってはマイナスに働くこととなります。事業計画とそれに基づく資金的裏付けを持った収支予算書によって、定められた、事業を遂行する公益法人にとって、経理記録とは、予算の執行として厳密な決裁制度に裏付けられたものであり、簡単にその記録が修正されることは許されるものではありません。又、公益法人では、相手方の確認を受けるのではなく、法人自身でその正確性を検証しなければならないため誤った入力を防ぐことが極めて重要となります。

公益法人の会計処理では一日に発生する伝票は数枚から多い所でも百枚程度だと考えられます。この程度の枚数の入力にとっては、速さより正確性を重視した入力業務の設計が重要となります。専門のオペレーターではなく、会計の担当者自身が入力を行なう場合が多いことも、考慮に入れる必要があります。

以上の考え方をもとに「ヒューマンライズ」の伝票入力は次のような手順で行なうよう設計されています。

- ①コード・金額入力はテンキーを使用し、確認のためにはファンクションキーを使用する。
- ②伝票の起票を行なう通常の手順に、なるべく近い形で入力が行われるようにする。
- ③各手順毎の確認画面を設け、入力作業による内容の確認を受ける。
- ④パターンや過去仕訳の利用による正しい仕訳からの入力補助

イについては、オペレーションマニュアルを見れば判って頂ける事ですし、日常の入力作業で経験されているでしょうから、ここでは説明を省略させていただきます。ロ・ハについては、以下の順序で設計されています。

④まず、借方貸方の勘定科目と金額を入力し、それぞれの勘定科目が存在するか、勘定科目の組み合わせは誤っていないか、借方貸方の金額の合計は一致するかを確認する。(画面 2 参照)

## 誤りのない会計処理のために

⑧借方貸方のそれぞれの勘定科目について摘要を入力する。この時、勘定科目毎に登録された摘要を呼び出すことによって、Aで入力した勘定科目が誤っていないかを再確認する。(事業費・管理費等の支出科目は科目コード入力ミスの発生が多く、論理チェックでは発見が困難なため、この段階でなるべくオペレーターが発見しやすいように、全科目統一ではなく、科目毎の摘要登録の形にしています。) 事業別管理システム等のオプションプログラムに必要な情報の入力も行なう。

⑨伝票入力作業の最後に全体の確認を行なう。

⑩自動作成された一取引二仕訳の二仕訳目の勘定科目に、誤りがないか確認を行なう。

以上が、伝票の入力手順と確認画面の意義です。日常の入力業務で何気なく行われている確認作業の意味について、少しでも理解を深めて頂くことが出来れば、この節の目的は達成されたこととなります。

### 第3項 論理チェックについて

「ヒューマンライズ」では、入力時点でのミスを防ぐために、金額・勘定科目の組合せ等について、プログラムでのチェックを行なっています。前項「確認画面について」で述べたAの段階のチェックです。入力ミスは前々項「入力時点でのミスのあり方」で述べたように、全く論理的関連性抜きに起こります。従って、論理チェックを行なうことによって逆に発見できることとなります。又、この論理チェックは同時に起票における記載ミスの発見のためにも設けられているものですから、修正をしてもなお確認画面でエラーメッセージが出るようでしたら、伝票の記載内容そのものを見直す必要があります。

#### イ、金額についてのチェック

- A.勘定科目コードが入力されているのに金額が入力されていない。
- B.勘定科目コードが入力されていないのに金額が入力されている。

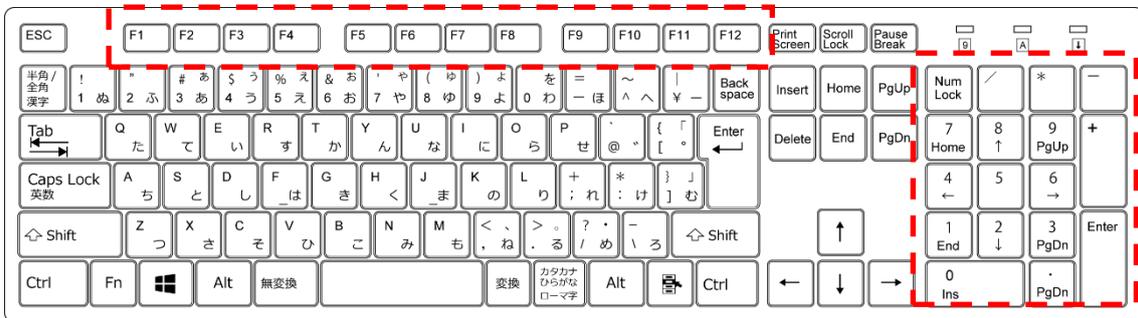
#### ロ、勘定科目の組合せについてのチェック

- ・資金取引に収支科目以外があるため、処理できません
- ・収支科目を使用してください
- ・損益入力を採用しているため、収支科目は入力できません
- ・この取引では収支計算書と正味計算書の金額が不一致になります。よろしいですか？
- ・仕訳の組合わせが正しくない取引のため、処理できません

これらの論理チェックの会計理論上の詳しい説明は、「第2章 誤りやすい会計処理について」の「第1節 入力時のメッセージの意味と対処方法」で述べますので、ここでは省略致し

# 誤りのない会計処理のために

ます。



## 画面 1

Enter F1 -- F2 参照 F3 クリア F4 終了 F5 一覧 F6 戻る F7 備考 F8 ハカーン F9 揃北 F10 揃貼付 F11 全貼付 F12 摘要

資金取引に収支科目以外があるため、処理できません

伝票日付 平成 28年 12月 10日 伝票番号 1 入力 振替 決裁区分 なし 分類 通常伝票

No	借方/科目	金額	貸方/科目	金額
1	760172 A事業費 賞与引当金繰入額	1,000	010131 流動資産 普通預金	1,000
	税		税	
	予定日		予定日	
	予算残		予算残	

賞与引当金繰入額／普通預金

この様に実際にはありえない仕訳を入力してしまった場合でも、勘定科目の組合せがおかしいと判断しメッセージを表示します。

## 画面 2

Enter F1 -- F2 参照 F3 クリア F4 終了 F5 一覧 F6 戻る F7 備考 F8 ハカーン F9 揃北 F10 揃貼付 F11 全貼付 F12 摘要

使用できない科目コードです

伝票日付 平成 27年 4月 1日 伝票番号 15040001 入力 振替 決裁区分 なし 分類 通常伝票

No	借方/科目	金額	貸方/科目	金額
1	999999	10,000	010131 流動資産 普通預金	10,000
	税		税	
	予定日		予定日	
	予算残		予算残	

例えばこの場面のような仕訳を入力しエンターキーを押すと『使用できない科目コードです』とメッセージが表示され、入力欄に誤りを示す色がつきます。これは、”999999” というコードが勘定科目として登録されていないためです。

(登録されている科目であっても集計科目は入力できません)

## 誤りのない会計処理のために

(例えば現金に対して流動資産)

第4項

画面3

ログイン Ver1.4.5

■本日の日付 平成 28 年 6 月 30 日

■操作員ID 0

■操作員名 満喜株式会社

■パスワード ●●●●●●●●

次回からIDの入力を省略

本日の日付が間違っています。

Enter F4 終了 F9 保守

コンピュータの時計は、狂う可能性があります。ヒューマンライズでは会計処理の為に日時の管理は非常に大切なものです。ですから、コンピュータ内部の時計・日付が狂った場合この様な画面が表示されます。