

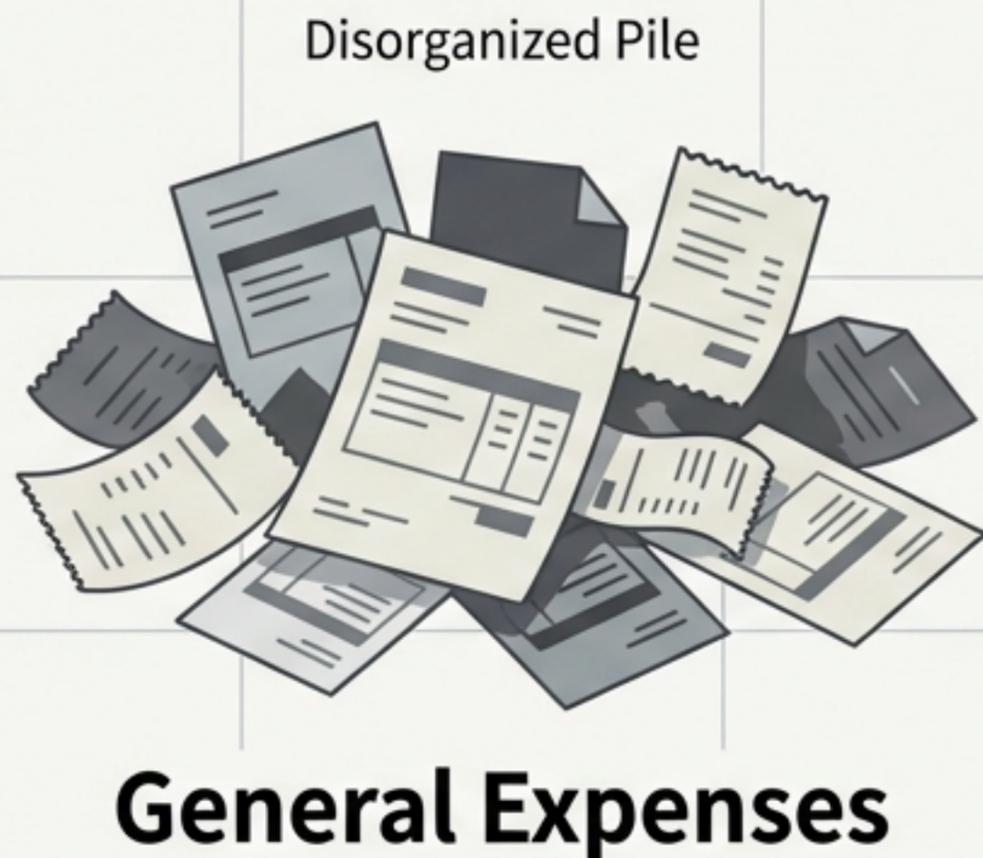
プロジェクト原価 管理の実践

外注費・経費の適切な集計と
システム連携

第3節 外注費・経費

課題：外注費や経費は、実務的にどのように集計すればよいか Q3-3-1

THE PROBLEM



Invoices and receipts are mixed together without clear categorization, leading to confusion and inefficient tracking.

THE SOLUTION



Expenses are neatly categorized and separated by project or general overhead for precise financial clarity.

プロジェクトに直接かかった費用と、そうでない費用を区分して把握します。

解決策：すべての起点となる「プロジェクトコード」



財務管理システムや外注管理システムによる支払申請時に、必ず「プロジェクトコード」を付記する。

プロジェクト直接費

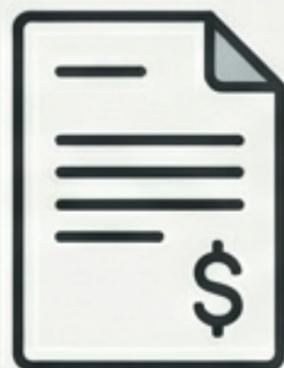
部門共通費

全部門共通費

財務管理システムへの入力フロー



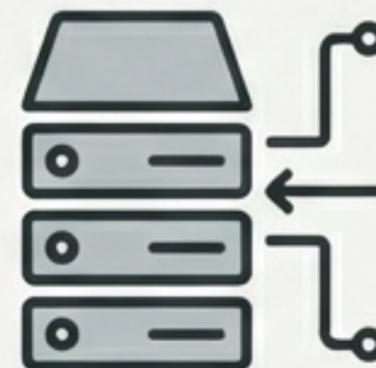
支払依頼者 /
購買担当者



支払申請



プロジェクト
コードを付記



財務管理システム

対象：プロジェクトにかかる費用

実践：経費支払申請書の記載例

支払依頼申請書

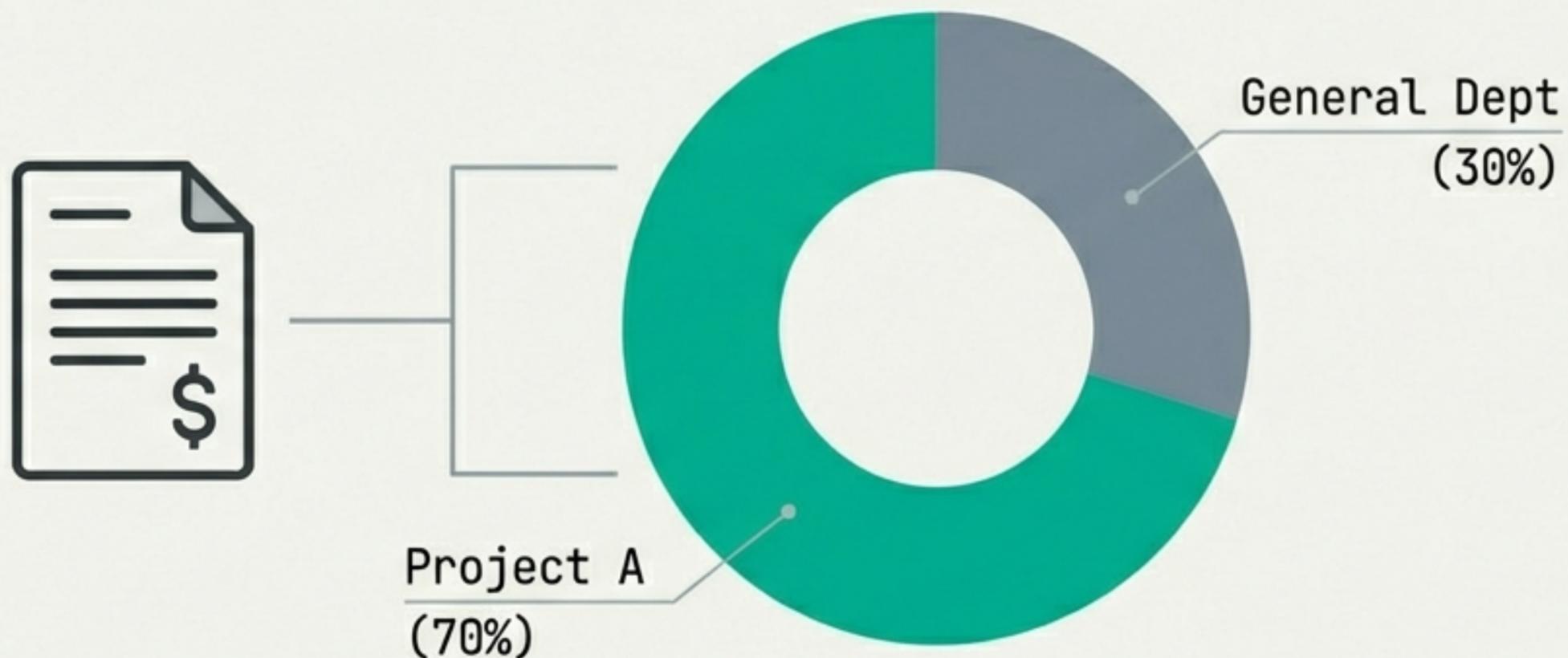
内容	外注費
計上日	2022年2月22日
金額	150,000円
支払先	ONE株式会社
負担部門	第1事業部100%
プロジェクトNo	ABC1214004

このコードにより、プロジェクトごとの経費・外注費が集計可能になります。

応用：部門共通費と負担比率の考え方

ルール

1. 事前にプロジェクト共通費コードや部門負担コードを定める。
2. 負担部門が複数にまたがる場合は、支払申請時に「負担比率」を付記する。



経費精算システムとの連携

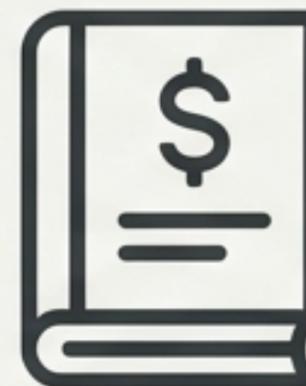
交通費や旅費法経費など



従業員入力



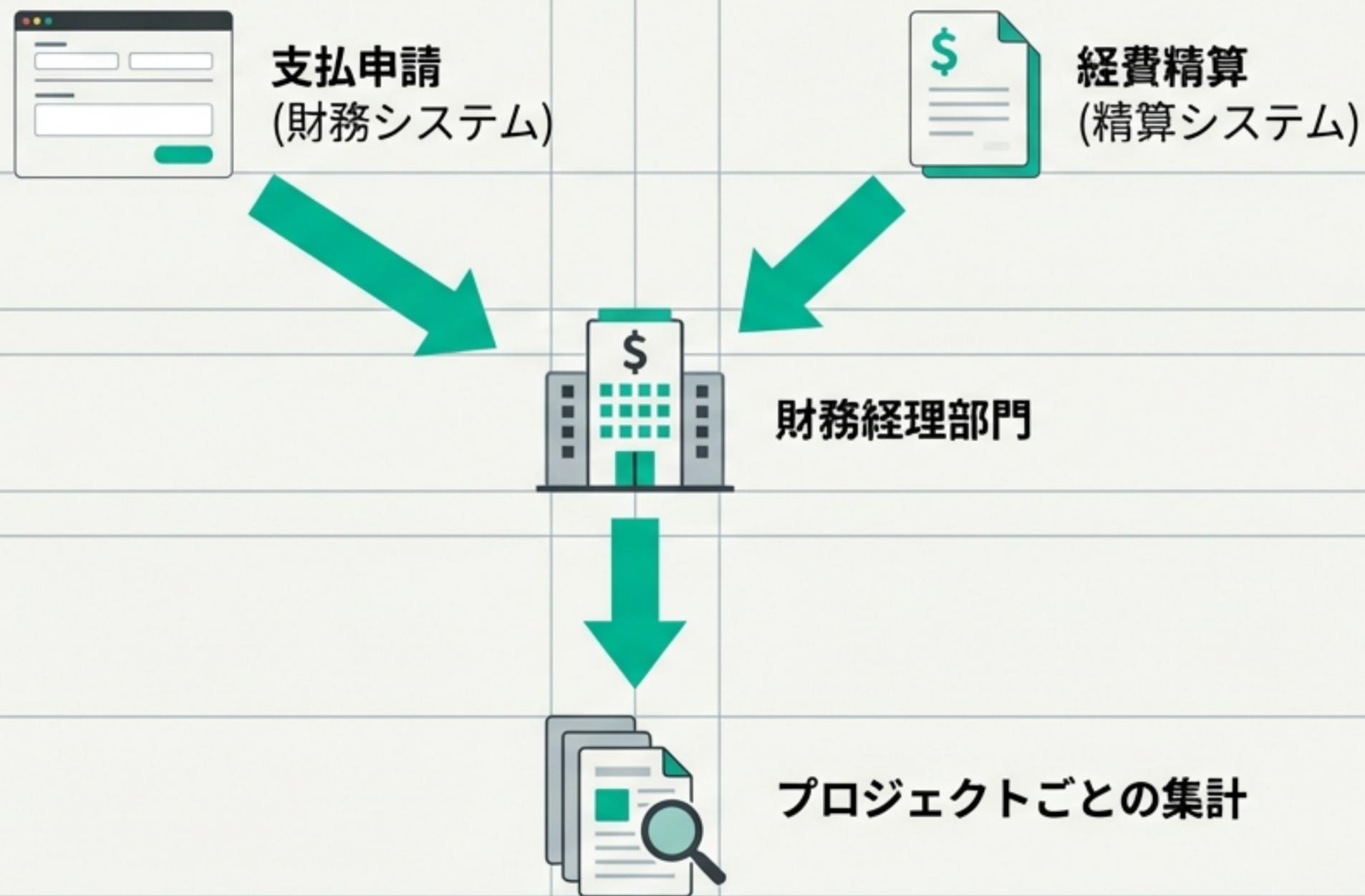
経費精算システム



会計システムへ自動仕訳

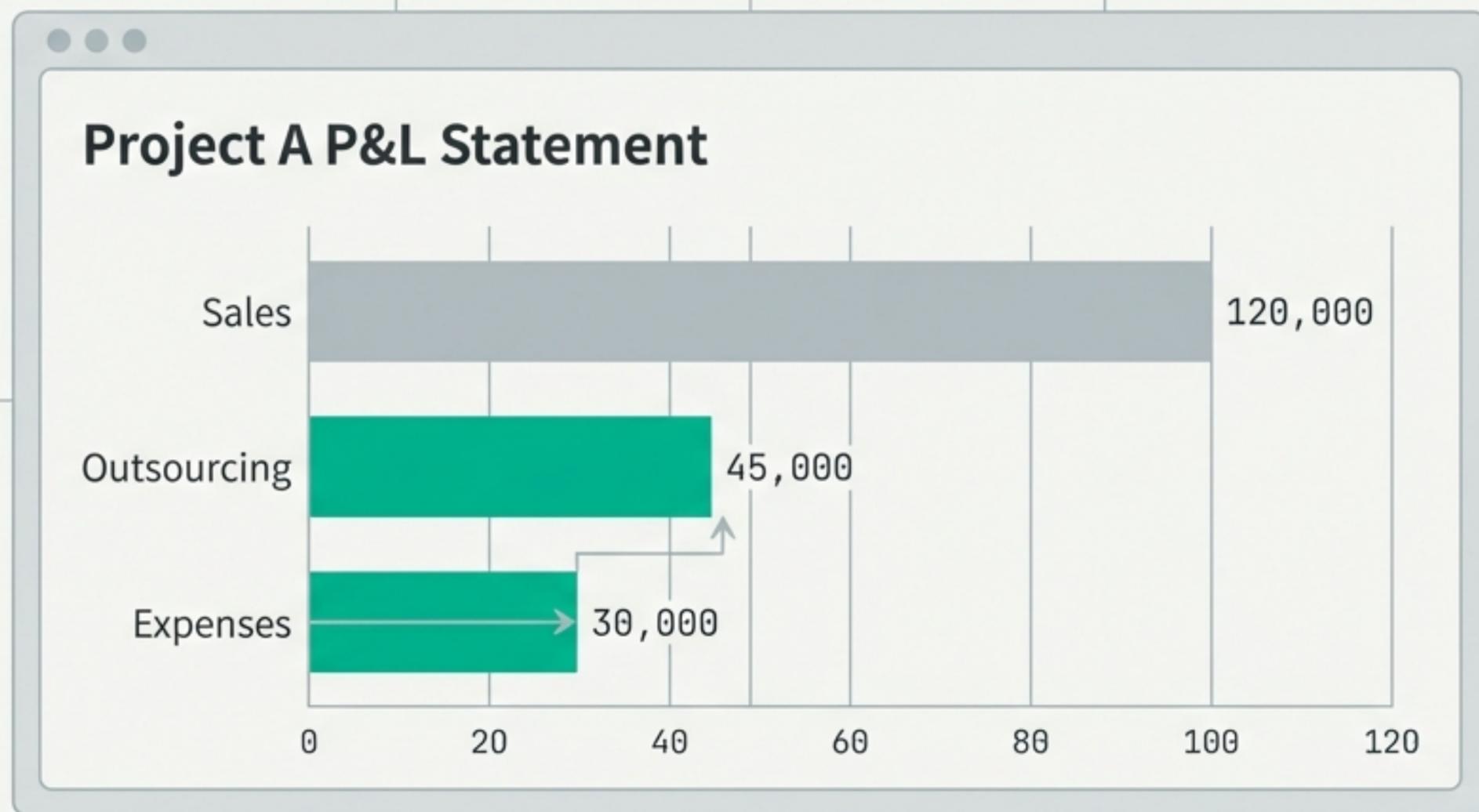
プロジェクト直接費 = プロジェクトに直接関わらせて把握できる経費・外注費

財務経理部門での集計と効果



支払申請を受けた財務経理部門では、会計システムへの仕訳入力時にプロジェクトコードを入力します。

結論：正確なプロジェクト損益の可視化へ



コード入力の徹底により、手計算ミスを排除し、リアルタイムな損益管理を実現。