

創業社長の面倒を引き受けます！

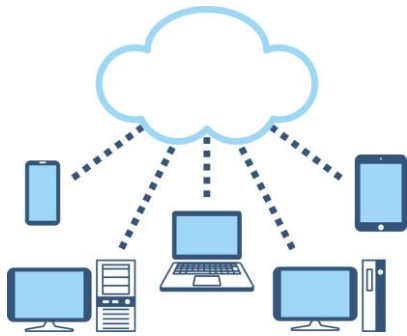


経理や給与計算、人事など事務を代行



経理も給与も会社の機密情報です。本当は社員には知られたくないはずの情報ですし、退職リスクもあります。外部の専門家に任せて、安心してメイン業務に集中できます！

オンライン事務代行のイメージとメリット



帳簿記帳
会計入力
証票整理・試算表



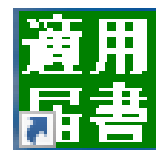
請求事務
売上・仕入管理
請求書作成・振込

事務代行
生産性向上
コストダウン
ノウハウ

給与計算
勤怠確認
給与明細・年調他



社会保険
各種届出
人事・労務管理



経理や給与計算、人事など事務代行業を依頼するメリット

- ☆ 売上に直接影響しない管理事務コストを最小限にできる
- ☆ 社長や役員・社員が最重要の経営や営業活動に集中できる
- ☆ 会社のお金の動きや給与の格差を社員に知られずに済む
- ☆ 属人化による業務停滞や品質低下、不正行為を回避できる
- ☆ 処理は専門家に任せ、経理や給与、人事の要所だけ把握できる



stepbyfp@gmail.com

https://www.lifestaff.net



コスト削減は元より生産性の向上、販売や営業活動の促進、属人化や不正の防止など、創業時より社員を抱えるプレッシャーやリスクを軽減し、ビジネスを加速できます！

オンライン事務代行の報酬 (※創業1年以内の会社限定) ※金額は税込

業務の内容	Aプラン ちよこっと 事務代行	Bプラン 経理 事務代行	Cプラン 経理・給与 ・人事代行	<比較例> パートや 派遣社員を 雇用の場合
①帳簿記帳 証票整理	①と②	○	○	★パート 時間給 1,200円 週30時間 月120時間 程度で 144,000円 + 交通費 + 社会保険 + 福利厚生 + 教育訓練 + 募集採用
②試算表 財務諸表	または	○	○	
③売上管理 請求書作成	③と④	○	○	
④仕入管理 振込登録	または	○	○	
⑤勤怠確認 給与計算	⑤と⑥	×	○	
⑥年末調整 給与支払報告 住民税異動届	上記 3セットの いずれか	×	○	
⑦社会保険 各種届出 人事管理	×	×	○	
月額報酬	33,000円	66,000円	132,000円	★派遣社員 時間給 1,800円 週30時間 月120時間 程度で 216,000円

※創業1年経過後も時間ではなく、仕訳数や請求支払件数、役員・社員数に応じた従量課金(成果報酬)で安心サポート!