

売掛金回収管理はどこが責任を持つべきか

Q. 売掛金の回収は、どの部署が責任を持ってやればよいか迷っている。どうすればよいか？

要旨 売上は請求書の発行で終わりではなく、回収して一つの取引が完了になります。したがって売掛金の回収責任は基本的には営業部門が負います。経理財務部門は回収状況など信用不安の兆候に関する適切な情報提供などで協力します。売掛金の状況は経理・財務から月末の入金状況を月初に報告をしてもらいます。未回収先については、理由を確認し、督促を行います。

入金状況確認表、与信管理表などを用いることでわかりやすく迅速に回収状況や取引先の現況の正確な把握を行い、適切な対応につなげます。

解説

1. 入出金状況のチェック

取引先からの入金遅れや手形の支払遅れは大きな問題に発展する可能性があるので、厳重なチェックが必要です。経理・財務で資金繰りのため入金状況をチェックしていますが、入金がない、遅れているときには理由を確認し、状況により迅速な対応が必要になります。

2. 回収時のチェック

手形や小切手での回収の場合、宛先、金額、支払期日、支払銀行、振出人、押印など基本的なチェックをします。普段と違う銀行、取引先の振出から回し手形になるなど変化があった場合、理由を確認します。

3. 与信限度額オーバーのチェック

月末の債権残高データをもとに、与信管理表などを作成しチェックします。遠隔地の手形の場合は資金化に日数がかかるため注意が必要です。取引先が小口先か大口先かによって経営への影響が変わりますが、常日頃から与信限度額を守る意識を徹底し

ます。

与信限度内であっても回収が滞留している場合は、理由を確認し関係部署に報告します。

4. 売掛残高の確認

営業は常に取引先の経理・財務部門と協力して毎月の回収状況を把握します。さらに半期、最低でも決算期末ごとに取引先に対し残高確認書を送付し、売掛金残高があることを確認しておきます。営業担当はQ2で挙げた取引先の信用不安の兆候を見逃さないことも重要です。当然、法的手続きなど経営者の判断を仰ぐことも必要ですが、情報収集、整理は営業担当、部門長が責任をもって債権回収も含めた取引先の管理を行います。

売掛金回収および管理体制 ～役割分担～

＜ご提案のポイント＞

- ・売掛金回収は経理・財務など管理部署の責任と思われがちですが、本来営業は回収まで完了させることが役割になります。
- ・経理・財務など管理部署は売上債権の管理に責任をもちます。
- ・お互いが任せきりにならないことが重要です。

1. 回収状況の把握

取引先の売掛金の回収が数カ月滞っていたにもかかわらず、商品販売を継続して行っていることがあります。売掛金の回収業務は、すべて経理・財務といった管理部門が責任を負うと思われがちですが、営業の業務は販売するだけでなく、回収して業務完了になります。したがって、売掛金の回収責任は基本的には営業部門が負います。

経理・財務は帳簿の記入や金銭の出し入れに携わっているので売掛債権の管理、営業や与信管理部などへの正確な報告に責任を負います。与信管理部は与信限度額と取引状況の管理に責任を負います。

2. 営業と財務・経理の連携

（経理・財務部門の役割）

月次の請求と回収、手形の資金化状況などを把握し、異常の兆候があれば営業や審査部門への報告を迅速に行うことが重要です。月末の営業担当者別や取引先別の請求、回収状況を一覧にするなど、月初に営業担当や審査部署と共有します。

（営業部門の役割）

売上計上、請求依頼だけでなく、入金状況を把握します。未入金先に対しては状況を確認し、督促を行います。回収が手形で行われている場合、期日前手形残高も含め与信限度額であるため、状況によっては与信限度額を超過することもあるので注意が必要です。

（与信管理部門の役割）

与信限度額を超えていないか、滞留している場合は営業から状況報告を提出させるなどの管理を行います。

3. 経営層の役割

関係部署からの状況報告を受け、経営への影響、取引方針を判断し、取引先へのかかり方などの指示を行います。長期に亘り未回収になっている売掛金について、回収方法や取引関係の継続、場合によっては法的手続きも含め判断することも重要な役割です。