

新人・新任経理担当者必聴!経理の先輩が分かりやすく解説!

やさしく学ぼう 「経理実務 基礎講座」

◆経理実務基礎セミナー開催のご案内◆

とき 2021年5月25日(火)
10:00~16:30

ところ レクザムホール(香川県県民ホール)
小ホール棟 4階大会議室
高松市玉藻町9-10 TEL(087)823-3131

講師 アクタス税理士法人 代表社員
税理士 かとう ゆきと 加藤 幸人 氏

**主たる
参加対象**

- 新人・新任経理担当者
- 経理経験がなく経理に配属された方
- 経理実務の基礎知識を学びたい方

※簿記の知識がなくても大丈夫です。

講師の著書『先輩がやさしく書いた「経理」が
わかる引き継ぎノート』を
当日進呈いたします。

セミナーのポイントと 過年度参加者の声

◆「やさしく楽しく」をモットーに、経理の仕事について演習を交えながら、経理実務の流れに即して解説いたします。

➔『経理業務の一連の流れが分かりやすく、説明・資料ともに良かった』 (経理業務経験1年)

◆簿記の知識ゼロでも心配なし。指導経験豊富な講師が受講者目線でわかりやすく説明いたします。

➔『簿記知識がほとんどない初心者だったが、借方、貸方など基本から教えていただいた』 (経理業務経験1年)



四国生産性本部

ホームページ: <https://www.spc21.jp/>

四国生産性本部 検索

お申込みはホームページからお願いいたします。

セミナープログラム

1 経理の仕事の全体像をつかもう

- (1) 経理の仕事とは～経理の仕事の全体像をおさえよう
- (2) 経理の仕事と役割～経理の仕事の種類や役割を理解する
- (3) 経理のスケジュール～経理業務の1年、1ヶ月、1日を確認する

2 経理の仕事のための基本ルールを知ろう

- (1) 仕訳の基本を覚えよう～仕訳の基本パターン3つをおさえる
- (2) 勘定科目とは～勘定科目の分類と基本ルールを理解する
- (3) 現金出納業務の流れ～現金の管理、現金出納表の作成、現金実査のポイント
- (4) 預金管理業務の流れ～預金の種類と振込手続きのポイント

【演習】 ●基本的な仕訳を起票する

3 仕入管理から支払までの流れを理解しよう

- (1) 仕入管理の流れ～購買管理、在庫管理、買掛金管理の3つをおさえる
- (2) 仕入のポイント～仕入れに関する論点を整理
- (3) 買掛金管理業務の流れ～買掛金管理の方法あれこれ
- (4) 支払管理の概要～ミスなく支払うことが重要

【演習】 ●仕入計上と買掛金管理 ●買掛金の支払手続き

4 売上管理から回収までの流れを理解しよう

- (1) 売上管理の流れ～販売管理、在庫管理、売掛金管理の3つをおさえる
- (2) 売上のポイント～売上に関する論点を整理
- (3) 売掛金管理業務の流れ～売掛金管理の方法あれこれ
- (4) 回収遅延の確認とポイント～滞留債権は資金繰りに影響する

【演習】 ●売上計上と売掛金管理

5 固定資産管理を学ぼう

- (1) 固定資産の種類～まずは固定資産とは何かをおさえよう
- (2) 固定資産管理の流れ～取得から保有・処分までの管理方法を確認する
- (3) 減価償却費の計算～取得価額、耐用年数、償却方法を理解しよう

【演習】 ●固定資産の取得価額、減価償却費の計算

6 決算とは

- (1) 決算とは～月次決算と年次決算の違いや手続きを理解する
- (2) 決算書とは～決算書の種類と目的を理解する
- (3) 決算業務～売上原価の算定、引当金計上など決算整理仕訳で決算業務を確認

7 税金に関する基礎知識

法人税、消費税、源泉所得税、印紙税など実務に係わる税金をかんとん解説

※当日は電卓をご持参ください。