



～経理実務の基本を理解する～ 簿記・経理実務の基礎知識

日程 2022年 2月18日 (金) 10:00 ～ 17:00

料金 15,000円 (税込16,500円)

会場 Zoomを活用した
オンライン研修



望月公認会計士事務所
所長 望月 明彦 氏

分野 財務・経理

対象 全社員。会計の基礎知識と簿記・経理の基本、流れが理解したい方

PROGRAM

ビジネスパーソンにとって会計・財務・決算書の知識は必須です。とくに幹部社員に近づくほど会計知識がないことで大恥をかいたり、大失敗をしたりすることがあります。しかし、簿記を独学で勉強しようとしても苦勞する割に身につけません。また決算書を見ることの方の中には、B/S、P/Lはある程度読めるが、簿記の知識がないので本当に理解できているのか不安を感じる、という方もいらっしゃいます。本講座はこのような悩みを抱える忙しい社会人の皆様に、一日で簿記3級レベルの内容を一気に理解していただくというものです。本講座が終了したら、すぐに簿記3級のテキストを見て、問題を解いてみてください。すらすらと解けるようになっているはずです。

1. 会計の基礎の基礎

- 1) 会計と簿記の違いは何か
- 2) 実は、会計には3つの分野がある
- 3) 覚えておきたい3つの会計の原則

2. 経理業務の基礎の基礎

- 1) 経理業務の大きな流れを理解する
- 2) 決算業務の本当に大事なこと

3. 簿記の基礎の基礎

- 1) 仕訳とT勘定はどんなものか
- 2) 決算までの簿記の流れを理解する

4. 貸借対照表と損益計算書

- 1) 貸借対照表の構造を理解する
- 2) 損益計算書の構造を理解する

5. 仕訳のイロハ

- 1) 仕訳の3つのルール
- 2) 基礎的な仕訳をきってみる

6. 簡単な取引の仕訳演習

- 1) 現金、小切手、預金、当座預金、売掛金、買掛金
- 2) 売上・仕入・繰越商品 (三分法)

7. 【演習】 基本的な仕訳の復習

8. 様々な取引の仕訳演習

- 1) 常識として知っておきたい“手形取引”
- 2) 前もって払った・受け取ったお金
- 3) 一時的な立替え・預かり
- 4) 分からないからとりあえず
- 5) こんなにある!“費用”“収益”

9. 決算手続きと仕訳演習

- 1) “棚卸し”が必要な理由“売上原価”
- 2) 固定資産は毎年、価値が下がる!“減価償却費”
- 3) 銀行が融資先の業績悪化を隠した理由
- 4) 正確な期間配分 ～未払費用 (未払利息) ～

10. 貸借対照表と損益計算書の作成 (演習)

人を創り、人を育て、人で勝負する企業づくり

経営支援センター

検索



WEB開催 経営支援センター 社員研修お申込書

受講料について

1名様につき **15,000**円 (税込16,500円)

お申込み・お問合せ先

株式会社経営支援センター

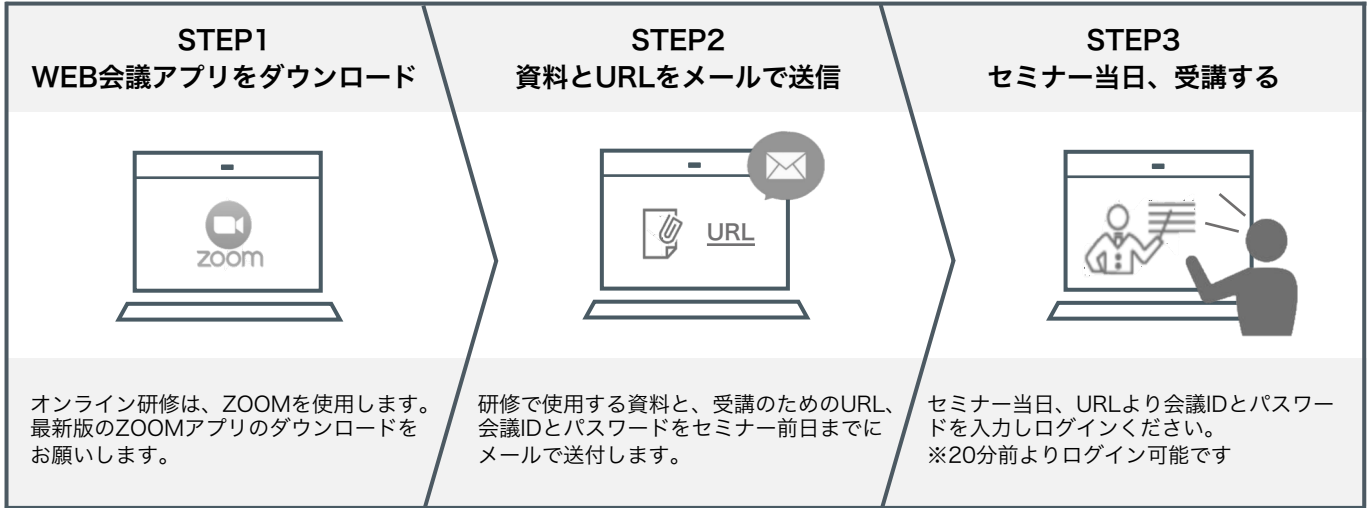
〒102-0085
 東京都千代田区六番町6-4 LH番町スクエア5F
 電話：03-5877-2540 FAX：03-4500-9660
 Eメール：info@k-shien.com HP：www.k-shien.com

お申込み・お支払い方法

- 1. お申込みについて**
 本申込用紙をメールもしくはFAXにてお送りください。
- 2. お支払について**
 申込後、ご請求書をお送りします。期日までにお振込お願いいたします。
- 3. 受講のキャンセルについて**
 セミナー開催日の前日17時までに、ご連絡ください。開催日当日のキャンセルは、代理受講をお願いいたします。当日の代理受講が不可能の場合は全額キャンセル料を申し受けます。

オンラインを活用した社内研修も実施可能です。
 ご希望の方は、お問い合わせの上、ご相談ください。

申し込み後、オンライン研修受講までの流れ



受講申込書 ※下記に必要事項をご記入の上、FAXにて送信ください (電話：03-5877-2540 担当：吉田、仲間)

簿記・経理実務の基礎知識		2022年2月18日 (金) 10:00 ~ 17:00	
貴社名			TEL () -
			FAX () -
住所	〒		Email
			担当者
参加者	お役職	ご芳名	Email
	①		
	②		
	③		


 お申込は、mail : info@k-shien.com もしくは FAX : 03-4500-9660 に送信
 