

全3回で学ぶ

オンライン受講

経理担当者のための 簿記・経理の基礎実務



日程

第1回 5月26日(木)
第2回 6月9日(木)
第3回 6月28日(火)
各回とも、10:00~13:00

※ 管理会計研修、税金・税法研修も開催します。
詳しくはホームページをご覧ください。

料金

全3回 21,000円(税込23,100円)
各回 8,000円(税込8,800円)

会場

Zoomを活用したWEB開催

篠藤公認会計士事務所 所長(公認会計士、税理士) 篠藤 敦子 氏

分野 経理・財務

対象 若手~中堅社員まで。簿記・経理の基礎スキルを学びたい方

全3回シリーズの講座になります。1回のみ受講も可能ですが、3回通し受講をオススメします

第1回 簿記の目的と仕訳ルール (5月26日)

1. 簿記の仕組みを理解する

- 1) 簿記の目的と流れ
- 2) 資産、負債、資本、費用とルール
- 3) 仕訳と総勘定元帳の関係

2. 検定簿記、実務簿記とパソコン会計

- 1) 検定簿記と実務簿記の流れ
- 2) パソコン会計の流れ

3. 売上と仕入の処理

- 1) 売上と売掛金、仕入と買掛金の仕訳処理

第2回 通常取引の仕訳と決算業務の仕訳 (6月9日)

1. 通常取引の仕訳

- 1) 現金・預金取引の仕訳
- 2) 商品売買取引の仕訳
- 3) 貸付金・借入金取引の仕訳
- 4) その他、債権債務取引の仕訳

2. 借入金と支払利息

- 1) 借入金の返済方法
- 2) 返済予定表とは何か

3. 決算業務に必要な仕訳

- 1) 有価証券取引の仕訳
- 2) 固定資産取引の仕訳
- 3) その他、決算業務に必要な仕訳

第3回 決算書作成の流れ (6月28日)

1. 決算書作成の流れ

- 1) 記帳から決算手続きへの流れ
- 2) 売上原価の算定

2. 固定資産と減価償却、リース資産

- 1) 購入とリースの違い
- 2) パソコンやコピー機のリースの仕訳処理
- 3) 減価償却費の計上
- 4) 棚卸資産

3. 損益計算書、貸借対照表の作成

- 1) 収益・費用の見越しと繰り延べ
- 2) 税金費用の計上 など

【研修の目的】

簿記の学習が初めての方、改めて基礎を学びたい方のために、簿記の仕組みについて解説します。
会社の財産や儲けが一目でわかる「決算書」を理解するために、設例を交えながら、簿記の基礎となる仕訳について解説します。必要な知識のみを習得できるよう学習項目を絞り込んでいますので、仕訳から決算までの一連の流れを短時間でマスターできます。

*電卓をご用意下さい

人を育て、人を創り、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 全3回 **21,000** 円 (税込23,100円)
 各回 **8,000** 円 (税込8,800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5階
 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

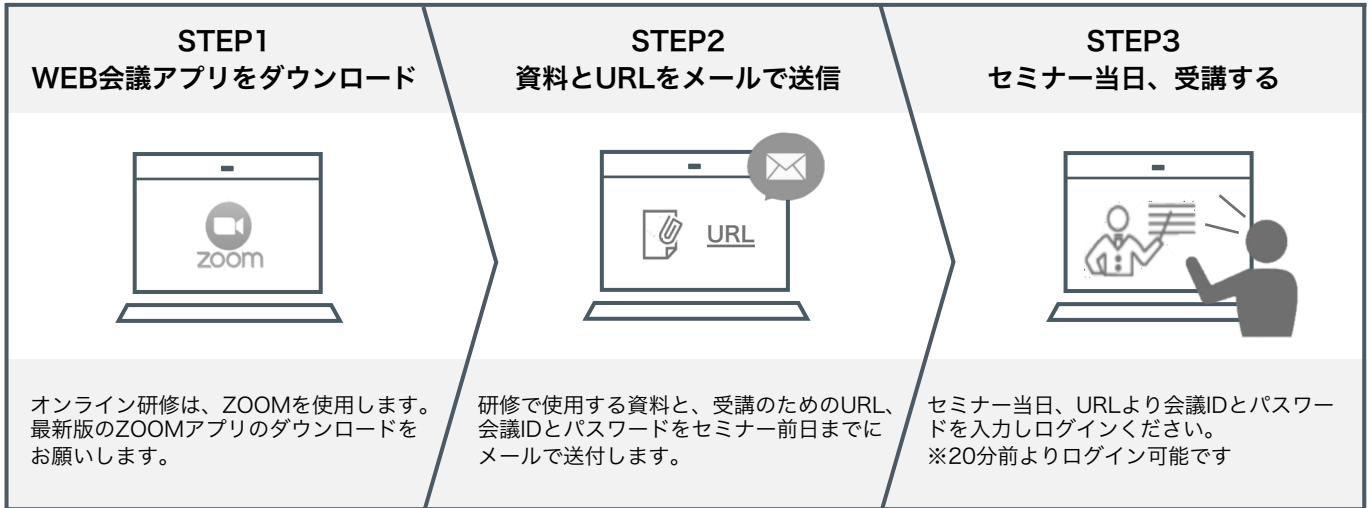
申込後、ご請求書をお送りします。期日までにお振込お願いいたします。

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）

【WEB開催】 経理担当者のための簿記・経理の基礎実務				① 2022年5月26日 (木) ② 2022年6月 9日 (木) ③ 2022年6月28日 (火) 各回10:00 ~ 13:00
貴社名				TEL () -
				FAX () -
住所	〒			担当者
参加者	入社年数	ご芳名	入社年数	ご芳名
	①		④	
	②		⑤	
	③		⑥	


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