

会社業務も会計税務も熟知した公認会計士が教える 社長目線で仕事ができる会計担当者レベルアップ講座

社長に言われる前にチェックすべきポイントを教えます

研修目的

- (1) 社長が気づく前に会社の異常に気づく会計を学ぶ
- (2) 社長に説明できる決算書の読み方を身につける
- (3) 社長の目線を知ることによって社長に役立つ会計担当者になる

日時 平成29年 **2月23日(木)**
9:30~16:30

講師 伊藤弥生公認会計士・税理士事務所 代表
伊藤 弥生 氏

会場 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル)
※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅南6番出口直結



同志社大学大学院経済学研究科在院中に公認会計士2次試験(現公認会計士試験)合格。監査法人勤務、公認会計士試験受験予備校講師を経て独立。財務諸表論、簿記の講師として2,000回以上の講義経験を持ち、実務経験を踏まえたわかりやすい講義に定評がある。また、本所簿記講習会も担当しており、親しみやすく質問のしやすい雰囲気にも人気がある。

受講料 京都商工会議所会員 **17,280円**
一般 **25,920円**
※消費税込

1. 企業会計の基礎

- (1) 貸借対照表の基礎
- (2) 損益計算書の基礎

2. 貸借対照表による会社管理

- (1) 貸借対照表の役割
- (2) 貸借対照表のチェックポイント

3. 損益計算書を知る

- (1) 損益計算書の役割
- (2) 損益計算書のチェックポイント

4. 資金繰表の作成

- (1) 会社だけで計算できる入金・支払予定の管理
- (2) 税理士と相談する消費税・法人税等の納付予定の管理

5. 資金調達のための決算書管理

【演習】

(1) 絶対やってはいけない3つのこと

- ① 架空売上の計上
- ② 回収不能な手形や売掛金の計上
- ③ 在庫の水増し

(2) 金融機関が着目する決算書の分析を知る

- ① 純資産と中小企業特性
- ② 基本的な財務分析

(3) 日頃から準備しておくべきこと

- ① 土地建物の実物と固定資産税課税台帳と登記と帳簿の一致の確認
- ② 固定資産税評価額の確認
- ③ 担保提供資産と借入金の対応関係の確認

電卓をお持ち下さい

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

1 FAXまたはwebサイトからお申込み下さい。
▶ FAX : 075-222-2612 TEL : 075-212-6446
e-mail : jinzai@kyo.or.jp
▶ 京商ビジネススクール で **検索** (URL : http://www.kyo.or.jp/jinzai/)

2 お申込み後、速やかに下記口座までお振込み下さい。
振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
▶ 京都銀行 本店営業部 (普) No.5017759
口座名 : 京都商工会議所 研修口

※開催日の1週間前に受講証をFAX致します。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。

※開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金をいたしかねますので、ご了承ください。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡ください。

H29年2月23日 084 『社長目線で仕事ができる会計担当者レベルアップ講座』 申込書

| | | | | | |
|-------------|-------------|-----|---------------|----------|------|
| 会社名 | 事業内容 | | TEL | | |
| 所在地 | 〒 | | FAX | | |
| 受講料 | 円 × 名分 | 振込日 | 月 日 (振込・振込予定) | 請求書 (○印) | 要・不要 |
| 申込責任者 | 所属(役職)名 | | e-mail | | |
| 受講者名 (フリガナ) | 所属部署名 (役職名) | | e-mail | | 年齢 |

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関する各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★