

3時間
でわかる

経理実務担当者様のための

経理スキルがぐーんとアップする

決算実務

経理手ほどき講座



決算書作成までステップを学び、計算を体得するセミナーです

経理の仕事とは、仕訳から始まり決算を終えるまでの一連の業務を、企業会計のルールに則り、体系化したものとなります。

その中でも、決算とは、1年間の会社のお金の流れを仕訳し、総勘定元帳へ記録してきた企業活動において、どれだけ費用・収益が生じ、その結果財産がどのように増減したかを把握するために、損益計算書および貸借対照表の決算書を作成する上で、非常に重要な業務です。

決算書は、経営者はもちろん、社員や取引先、資金提供者などにとっても、会社の経営状態を確認することは、非常に重要な意味を持ちますし、マイナス金利時代で貸出しに慎重な対銀行取引でも重要な意義を持ちます。

その決算書を作る処理ステップには、具体的にどのようなものであり、また、それぞれどんな意味があるのかなど、経理担当者に必須の知識とスキルを、本講座では電卓を片手に、分かりやすい指導で手ほどきします。



講座内容
裏面記載

電卓
持参

実施要項

日時 ●平成29年1月18日(水) 午後1時30分～4時30分

会場 ●総合保健福祉センター「にこ♡ふる」(鶴岡市泉町5-30)

講師 ●中小企業診断士 石川 アサ子 氏

定員50名

定員になり次第締め切ります

申込先 ●公益社団法人鶴岡法人会

〒997-0035 鶴岡市馬場町8-13

Tel. 0235-22-8160 Fax. 0235-22-8814

どなたでも
ご参加できます

受講料

無料

主催

公益社団法人 鶴岡法人会

共催

鶴岡地区税務関係団体協議会

切り取らずにお送り下さい

FAX 0235-22-8814

決算実務経理手ほどき講座 申込書

会社名		業種	
住所		電話	
参加者		参加者	

※個人情報の取り扱いについては、当所の事業活動以外の目的で利用することはありません。

決算実務

経理手ほどき講座

講座内容

1. お金の流れは企業活動の流れ

1) 簿記のシステム

- ①企業活動とは ②経営計画とは
- ③経営戦略とは ④財務・会計・簿記

2) 財務諸表

- ①損益計算書 ②貸借対照表

2. 決算書を作成する

1) 決算処理の流れ

- ①決算整理事項とは
- ②損益振替・資本振替
- ③帳簿の締め切り ④報告書の作成

3. さあ、やってみよう！

(演習でしっかり学び、身につける)



講師

中小企業診断士・(株)プロモーターズ・カンパニー代表取締役 **石川 アサ子**

大手自動車メーカー、急成長を遂げたベンチャー企業などのエグゼクティブ秘書を10年間務める。その後、簿記取得を契機に実務へ転身、鉄鋼 BtoB、IT、アパレル、ネット関連など複数の企業の管理部門、経営企画部門にて事業計画、人事システムや社内システム構築などの業務に携わる。

その後、経営者塾の塾長サポートを経ながら経営を学び、2011年経営・業務コンサルタント(中小企業診断士)として独立、2013年株式会社プロモーターズ・カンパニーを設立。現在は、成長を志す中小企業へ「企業の利益を生み出す仕掛けと人づくり」をテーマに支援を行い、定評を得ている。

