大阪府小規模事業経営支援事業　地域活性化事業

はじめから学ぶ簿記知識入門

中小企業の経理担当者の日常業務である、証票から帳簿への記載、報告書の作成等、一連の簿記手続きを習得することを目的に講座を開催致します。実務経験の浅い方だけでなく、経理担当経歴の長い方にとっても、日頃の業務を再点検する機会としていただけます。

記

〇開催日　令和６年９月１２日（木）、１８日（水）、１９日（木）

〇時　間　９時４０分～１６時２５分（合計１８時間）

〇会　場　大阪府立北大阪高等職業技術専門校

大阪府枚方市津田山手２－１１－４０　ＴＥＬ　０７２－８０８－２１５１

〇講　師　上記専門校より選定

〇定　員　１０名（先着順・１社につき２名迄）

〇参加費　無　料

〇持参物　筆記用具・電卓

〇お申込　北大阪商工会議所の HP よりお申込みください

〇内　容

当講座は日々の業務に関する簿記知識を学ぶことを目的としており、簿記検定試験対策講座ではありません

実施日	カリキュラム
1 日目	〇簿記とは　〇勘定科目と仕訳の理解　〇仕訳の演習 〇総勘定元帳への記入方法　〇試算表の作成　〇現金、預金の処理 〇商品売買（クレジット売掛含む）の処理　〇手形（電子記録含む）取引の処理 〇固定資産の処理　〇その他の債権、債務の処理
2 日目	〇貸倒れの処理　〇収益と費用の勘定科目　〇消費税の処理方法 〇補助簿の記入方法　〇伝票会計　〇決算の手続き　〇商品に関する決算処理 〇貸倒引当金を設定　〇減価償却費を計上
3 日目	〇現金過不足の整理　〇貯蔵品棚卸　〇収益・費用の前受け・前払い 〇収益・費用の未収・未払い　〇精算表作成の入門　〇月次決算による場合の処理 〇帳簿の締切り方法　〇貸借対照表作成の入門　〇損益計算書作成の入門 〇株式会社会計（剰余金処分）概要

※内容は予告なく変更する場合がございます。予めご了承願います。

本件お問い合わせ先
北大阪商工会議所中小企業相談所　〒573-1159 枚方市車塚１－１－１輝きプラザきらら６階
ＴＥＬ０７２－８４３－５１５４　ＦＡＸ　０７２－８４１－０１７３