

2月

木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会

tel 353-2555

3時間で学ぶ、「できる」経理担当から「頼られる」経理担当へ

プロ経理担当者

心構えと実務スキル養成講座

— 経理担当者が、より経営に近い視点で、経理スキルのステップアップを図る! —

会社は、お金のやり取りを通じて社員や取引先、資金提供者等、会社内外の人や組織と常に関わっています。経理業務とは、その会社のお金の流れを管理・記録し、最終的に企業活動の報告書である「決算書」を作成することが目的です。そのため、企業のお金の窓口である経理担当者は、企業経営のあらゆる活動の意味や目的を理解し、日常業務を行うことで、その存在は企業にとっても非常に重要となります。

本講座では、“プロ経理担当者の心構えとその具体的実務”として、現在の業務範囲から、一步踏み出してワンランク上のプロ経理担当者になるために知っておきたい、知識・心構え・具体的スキルを分かりやすく、身に付けていただきます。経理の《心・技・体》を学ぶ画期的な講座で、「できる経理」から「頼られる経理」へと、3時間でステップアップする講座です。

経理担当者はもちろん、経理責任者、経営企画部門など、皆さま、多数のご受講をお待ちしております。

* 日 時 平成 31年 2 月 2 1 日 (木) 13:30 ~ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア 第 1 会議室 [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 (株)プロモーターズ・カンパニー 代表取締役 石川 アサ子 氏

* 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円) (中小企業診断士)

事前受付をさせていただきます。

下記をご記入の上、2/14(木)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

※ 満席の場合のみ、折り返しご連絡いたします。

1. 企業活動における経理業務とは

- ① 会計基準と決算のしくみ ~決算書とは企業活動報告書
- ② お金を纏める、回す、管理する ~経理業務の3つの役割

- ③ 経理は会社の番頭さん ~経理担当者の心得
- ④ 経理業務の「心・技・体」 ~今後求められる経理スキル

2. 経理の実務

- ① 会社のお金はこう動く! ~簿記のしくみ
- ② 関係者は決算書のどこを見る? ~決算書のルール
- ③ 信用取引と与信管理 ~売上債権と仕入債務

- ④ 設備投資の判断基準は? ~固定資産の管理
- ⑤ 税金の種類と目的 ~企業が納める税金とは

3. 財務情報の管理

- ① 過去の実績と将来の計画 ~財務会計と管理会計
- ② そのお金は投資?コスト? ~費用の種類と予算管理
- ③ 損益分岐点売上高はいくら? ~変動損益計算書

- ④ 急成長していても資金ショート ~資金繰り管理
- ⑤ 味方につければ大きな力 ~金融機関との付き合い方

※ 電卓をご持参下さい。



準備の都合上、申込期限の厳守にご協力をお願いいたします。

※ 下記をご記入の上、2/14(木)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

HP

申込み先FAX 353-2556

平成31年 2 月 木曜教室申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前		申込計	名