

経理担当者のための実務研修

開催要綱

趣旨 社会福祉法人会計基準を正しく理解するとともに、経理規程に準じた決算時の正しい会計処理等を理解や、計算書類などを作成する際のポイント、決算時の正しい決算実務を理解することを目的に開催します。

1. 会計実務のスキルアップを図ります

日常会計処理に必要な収入と支出のポイントについて学びます。また、適正な処理が求められる固定資産取得時の廃棄や移管理など、固定資産に関する会計処理のポイントを詳しく解説します。

2. 決算実務のチェックポイントを分かりやすく解説します

決算実務上の留意点やチェックポイントについて学びます。また、附属明細書や財産目録のチェックポイント、計算書類における注記の記載項目など、決算書作成に向けたポイントを具体的に解説します。

3. いつでもどこでも、何度でも学べます

オンデマンド配信のため、配信期間内は、好きな時間に講義の動画を視聴できます。また、何度でも講義の動画を視聴できるため、復習のツールとしても有効で、学習効果が高まります。

開催形式

オンライン（オンデマンド配信）

対象

社会福祉施設・社会福祉協議会等の職員

※その他の公益法人等が経営する社会福祉施設・事業所等の職員で学習したい方も受講可能です。

配信期間

令和6年8月 9日（金）～9月30日（月）

申込期間

令和6年6月10日（月）～7月 8日（月）

研修費用

会員・準会員 5,000円 非会員 12,000円

受講可否

令和6年7月12日（金）までにご連絡します。

プログラム

時間	研修科目	研修内容
約 60 分	講義 1 「日常会計処理のポイント」	事業収益の収入処理や人件費、事業費の支出処理など、日常会計処理に係る留意事項について学びます。
約 60 分	講義 2 「固定資産に関する会計処理」	固定資産取得時の会計処理や廃棄時・移管時の処理、国庫補助金等特別積立金やリース会計、固定資産の管理等について学びます。
約 120 分	講義 3 「社会福祉法人おける決算実務のポイント」	適正な補正予算作成と正しい決算書の作成および下記の決算実務上の留意点などについて学びます。 <ul style="list-style-type: none">・ 計算書類に対する注記の記載項目・ 附属明細書のチェックポイント・ 財産目録のチェックポイント・ 社会福祉充実残額算定のポイント