

8 経理部門の管理者・ご担当の皆さま向け

まだまだムダやミス・エラーはなくせる経理の事務改善

経理業務のスピードアップとコスト削減

開催日：2017年7月13日(木) 10:00～16:45

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：税理士法人 田中事務所 たなか よしはる
田中 義晴 氏
税理士

略歴：

職業会計人として税理士を営むだけでなく、経営者として実業も営んでいる。その事業の経営を通じて中小企業が資金繰りや人の問題、そして上場企業のようにコスト削減ができないジレンマを現場の中から実感している。現場を熟知して、理論に裏付けられた実践的指導は多くの経営者から絶大な信頼を得ている。「経営者が生き生き、精力的に会社経営ができるお手伝いをする。そして経営者が自分の進むべき道に行くためのサポートをすること」を信念としている。経理部門の地位向上を図るために経理合理化プロジェクトを推進中。数多くの企業において経理合理化を指導し成功に導く。

特色

経理業務はほとんどが繰り返しのルーチンワークです。経理担当者は放っておけば増えるコストを削減し、ミスやエラーを減らすなど、合理化・効率化を徹底し改善を図らなければなりません。しかしながら、経理の仕事は属人化しているため、なかなか改善が進んでいないことが多く見受けられます。

このセミナーでは、ルーチンワークに潜むムダな業務を削減する具体的な改善策を学び、社長が期待する経理部門の本来あるべき姿を明確にします。経理業務の合理化をもっと進めたい中堅・中小企業の方々にお勧めのセミナーです。

録音・録画はご遠慮下さい。

カリキュラム

1. 経理は事務作業ではなく、経営への貢献業務

- (1) 正確な経営情報の提供
- (2) 経営のスピード化
- (3) コストダウンと管理部門のスリム化

2. まだまだできる経理コストの徹底削減

- (1) 事務作業の特徴を考える
- (2) 月次試算表を翌月5日までに作成する
- (3) 完璧とスピードを両立するコスト
- (4) 道具の普及で仕事は変わる

3. キャッシュレスは経理カイゼンの入門

- (1) 経費を精算するコストを把握していますか？
- (2) 立替金の精算を月1回とする
- (3) 少額経費はまとめて会計処理

4. 毎日している経理業務の5つのムダを改善する

- ムダ1 毎日伝票や帳簿をつけている！
- ムダ2 銀行に行っている！
- ムダ3 勘定科目にこだわっている！
- ムダ4 領収書や請求書の整理に時間をかけている！
- ムダ5 通帳を複数所有している！

5. 業務をスピードアップする会計ソフトの使い方

- (1) 会計ソフトを導入して人員が減りましたか？
- (2) 伝票を作成してからパソコン入力していませんか？
- (3) 仕訳パターンを一度登録すれば伝票は不要！
- (4) 仕訳パターンの登録はこうやって設定する

6. 決算をスピードアップする3つのノウハウ

- (1) 決算は10日でやるという目標設定をする
- (2) 決算が早くできる会社と遅い会社の違い
- (3) 決算をスピードアップする3つのノウハウ
- (4) オフバランス化すれば決算も手間いらず

7. 業務をスピードアップして経営に貢献する

- (1) 入力する経理担当者から判断する経理担当者へ
- (2) 経理担当者は社長参謀として管理会計に目をむけよ！
- (3) なぜ決算書は作れても活用できないのか？
- (4) お金の流れを把握する貸借対照表の見方
- (5) 経営成績を判断する損益計算書の見方

8. 社長が期待する優秀な経理担当者になろう！

- (1) 経理部門は1円の利益も生まない
- (2) 優秀な経理担当者がある会社は不況下でも業績が良い
- (3) 将来数値の予測サポート

参加申込書 (*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」) 受講料：会員...23,760円 一般...31,320円
 (参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

7/13(木) 経理業務のスピードアップとコスト削減

【 FAX 03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 行 】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号			
所在地	〒			連絡担当者	部署・役職				
					ふりがな				
業種(具体的に記入してください)				氏名				E-Mail	
TEL	()		FAX	()		取引店	支店		
参加者 ()内に ふりがなを ご記入くだ さい。	氏名 ()		部署		役職				
	氏名 ()		部署		役職				
	氏名 ()		部署		役職				
当社使用欄	替 / 振 (会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円	作成日 /	発送日 /	同・別	

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。〔お問い合わせ先〕
 一般の方：受講票とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。 03-5653-3951
 *キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。 研修担当 ㊦