

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。

研修のポイント!

日常の会計処理のポイントについて学べます

日常会計処理に必要な収入処理と支出処理のポイントについて、学べます。

昨今の改正点を解説します。

昨今の改正点である「電子帳簿保存法」と「インボイス制度」について、制度の背景を理解し、また基本的事項と留意点について学べます。

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

決算書類の体系を確認することで、全体像を把握できます。
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。

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7年8月12日（火）～9月30日（火）

申込期間

令和7年6月10日（火）～7月8日（火）

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14日（月）までにご連絡します。

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 90 分	講義 2 「電子帳簿保存法とインボイス制度のポイント」	昨今の改正点である「電子帳簿保存法」と「インボイス制度」について、概要と処理の注意点について学びます。
約 120 分	講義 3 「社会福祉法人に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"> ・ 決算書類の体系 ・ 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