

2008 年度

科目名 コンピュータ会計 B	対象学科・学年 人間人社3回生	担当者 近藤 篤俊
授業テーマ 「企業の姿」を簿記・会計的側面から浮き彫りにできようようなろう。		
授業の概要と目標 本演習は、「コンピュータ会計 A」と連動した形で行います。 コンピュータを使用して簿記のしくみを体系的に理解し、さらに会計学についての講義を行い、作成された損益計算書・貸借対照表等から（簡単な）企業分析が行える知識を取得することが目標です。		
評価方法 出席状況に重点を置き、期末テスト、課題提出状況、態度等を含めて総合的に判断を行います。 (出席&課題作成 55%、期末テスト 35%、授業中発言、受講態度等 10%の割合)		
テキスト 自作プリントを使用します。	著者	出版社
参考書 授業初回時に指示します。	著者	出版社
授業スケジュール・内容 (スケジュール・内容) 1. 「コンピュータ会計 A」まとめ 2. 会計データの新規作成（導入処理）－企業の基本情報の設定・導入時期の決定 3. 日常入力の処理－営業概要・取引の入力 4. 決算処理－決算処理前の準備 5. 決算処理－決算の手続き 6. 予算管理と経営分析指標－予算管理の手順 7. 予算管理と経営分析指標－企業の現状分析（経営分析） 8. 短期利益計画と収益（損益）構造分析－売上高・費用・利益の関係 9. 短期利益計画と収益（損益）構造分析－収益（損益）構造の分析と短期利益計画 10. 月次決算と月次予算管理－月次決算資料 11. 月次決算と月次予算管理－月次損益予算の編成 12. 資金計画－資金計算 13. 総合演習（1） 14. 総合演習（2） 15. 確認テスト		
(注意事項) • 遅刻をしない事。近藤の授業は、遅刻者に対するチェックについて大変厳しく行っているので十分注意して下さい。 • 「簿記A/B」で取得した知識を活用しながら、コンピュータを導入した場合の会計処理を学びます。 • 随時、簿記に関する内容についての補足説明は行うが、日商簿記3級程度の技能を取得していることが望ましい。 • 各項目は0.5～3時間で、問題演習を交えながら授業を進めます。 • 随時、「簡単な」確認テストがあります。 • 講義前の予習（個人学習）で前もって不明・疑問点を明確にしてから講義に望むこと。		