

経理担当者育成支援サービス

けいり かい か

「経理開花」

始めました。

「経理開花」とは…

日々の会計業務を正しく行え、毎月希望日までに試算表を作成できるようになるまでをお手伝いするサービスです

我々がサポート致します!!



「経理担当者が突然退職して
困っている」
「自社で欲しいときに試算表が
出せるようになりたい」
「経理担当者を
しっかりと育てたい」
など、経理関係に悩みを抱えてる方
のお問合せをお待ちしています!!

詳しい内容については裏面へ！お問合せ・ご相談等は下の連絡先へ！

☎ … 026-259-0480 (担当：関野・山本) (注)「チラシを見た」とお伝えください。

✉ … keiri-info @ ist-c.co.jp

🖥 … <http://ist-c.co.jp/>

QRコードはこちら→



🏢 … 株式会社ISTコンサルティング 長野県長野市西尾張部1115番地2 BSビル

経理開花の事例



お問い合わせ

経理開花に関するあらゆるご質問・ご相談にお応えします。まずはお気軽にご連絡ください。



訪問 & ヒアリング

ご都合がよろしい日に担当者がお伺いし、具体的な商品の説明及び御社の経理環境の確認や現状のヒアリング等を行い、簡単なお見積りを提出させていただきます。



契約 & 準備

お見積り内容にご納得いただけましたら、仮契約書をお渡しします。（後日、本契約書をお持ち致します）さらに、経理開花を開始するにあたって必要になる書類を預からせていただき、ヒアリングした内容及び御社の経理状況も加味しながら、御社に合った独自のカリキュラム案を作成致します。



カリキュラムの決定・実行

作成したカリキュラム案を提示し、社長様と打合せを行いまして、最終的なカリキュラムが決定します。そして、経理担当者様を交えながら、訪問日、準備しておいていただきたい事の確認、社長様への指導報告の方法などを決めまして、経理開花のスタートとなります。（以下は実際にあったカリキュラム例になります。）

STEP
1

当社独自のテキストをもとに、現金の管理方法・領収書等のファイリング方法の勉強

STEP
6

預金入力の実践。発生主義と現金主義、減価償却、修繕費の注意点についての勉強等

STEP
2

現金入力・ファイリングの実践
消費税及び印紙・手形についての勉強等

STEP
7

預金及び売掛金入力の実践。リース契約の処理、棚卸の方法についての勉強等

STEP
3

現金入力の実践。給与と外注費の違い及び経費になる税金についての勉強等

STEP
8

買掛金及び未払金入力の実践。借入金の処理、生命保険料の仕訳についての勉強等

STEP
4

現金及び預金入力の実践。飲食費に関する仕訳、固定資産についての勉強等

STEP
9

給与入力の実践。会計ソフトの効率的な使用法、試算表の見方についての勉強等

STEP
5

預金入力の実践。自動車購入時の処理、給与の処理、仮払金についての勉強等

STEP
10

1ヶ月分入力の実践。入力状況の確認及び全ステップの振り返り、不安点の洗い出し等

※STEP1～10までで、約3～6ヶ月



まとめ & 振り返り

カリキュラムの全行程が終了しましたら、総まとめを行い、社長様へご報告させていただきます。経理担当者様に対しましては、今後様々な事態に対応できるように、不安点をまとめた資料や入力方法がわからない場合の対処法などお伝えさせていただきます。ご要望があれば、数ヶ月～半年後に入力内容のチェックや経理体制の見直しを行うことも可能です。

皆様も「自計化」への第一歩を踏み出してみませんか？