

経理事務合理化の決め手！

# 伝票のない経理システムはこう進めよ！

電子経理の導入から活用まで詳細解説

日時：2006年7月12日(水) 10:00am~5:00pm / 会場：当社セミナールーム (御幸ビル10F) (裏面ご参照)

講師：有限会社ノムイック 代表取締役 税理士 のむらいくお 野村 郁夫 氏

セミナーのねらい 対象 経営者、経理・財務部門の皆さま

記帳業務の合理化を実現する電子経理が、急速に普及しています。しかし、導入決定から運用定着に至るまでには、会計ソフトの選択や伝票をなくした後の承認方法など、解決すべき様々な課題があります。また、電子化した会計帳簿を経営情報として有効に利用するには、様々なノウハウが必要です。

本セミナーでは、多くの企業で指導実績を持つ野村講師が、電子経理のスムーズな導入から効果的な活用法まで、実例を交えわかりやすくご指導いたします。

## カリキュラム

筆記具をご持参ください。録音はご遠慮願います。

### 1. 伝票をなくし帳簿を減らした経理とは

- (1) 伝票をなくし帳簿を減らした経理とは
- (2) なぜ、伝票をなくし帳簿を減らすのか
- (3) どうすれば伝票をなくし帳簿の記帳を減らせるのか
- (4) 経理の合理化に、伝票のない経理は絶対に必要
- (5) 伝票のない経理を導入すれば、自分で決算までできるようになる

### 2. 伝票のない経理を効率よく導入するには

- (1) 経理業務をワーク・フロー分析し、問題点を抽出する
- (2) 手作業でここまで合理化、効率化しておくことが必要
- (3) 伝票のない経理を実現するための会計ソフトの正しい選び方と活用法
- (4) 伝票のない経理を効率よく短期間に導入する手順
- (5) 伝票のない経理を導入しにくい場合、ここに原因がある

### 3. 伝票のない経理の導入手順と上手な運用の仕方

- (1) 伝票のない経理のメリットは、経理業務の“ムダをなくす”こと
- (2) どの伝票からなくしていくのが効率的か
- (3) できるものからムリなく伝票をなくしていくには
- (4) 伝票に押していた「承認印」は、このように取り扱う

- (5) 証憑書類が伝票代わりになり、保管・保存はこのようにする
- (6) 会計ソフトの仕訳データの入力、このようにする
- (7) 会計ソフトの帳票を表計算ソフトで加工・活用する

### 4. 会計帳簿と帳票書類の電子保存による経理業務の効率化

- (1) 「電子帳簿保存法」を利用したレス帳簿(書類)の導入手順
- (2) 「電子帳簿保存法」の承認を受けるためのポイント
- (3) 電子帳簿・書類を実現するための手続き
- (4) 「e-文書法」によって、証憑類も電子化が可能になった
- (5) スキャナによる保存の要件と電子化できる書類の範囲
- (6) 会計帳簿を、キャッシュフロー改善とコストダウンに活用する

### 5. 伝票のない経理の質を上げるための実践的なやり方

- (1) パソコンによる会計データの共有方法
- (2) パソコンの会計ソフトの機能を活用するためのポイント
- (3) パソコンのソフトを、目的にあわせて使い分ける
- (4) ERP(統合システム)を電子経理に活用する
- (5) 伝票のない経理を上手に実現した企業【実例】





講師：有限会社ノムイック 代表取締役 税理士 **野村 郁夫氏**

1976年税理士事務所開設、現在に至る。経理のパソコン化にいち早く着目し、現在この分野の第一人者として、企業の指導、各種講演会、研修講師として精力的に活動している。  
 【著書】「ノン伝票レス帳簿経理の進め方」「パソコンを使った実践キャッシュフロー経営分析のやり方」「パソコンを使った資金計画の立て方」「パソコンを使った在庫管理の正しいやり方」(かんき出版)、「経営効率を格段にUPさせるコストダウン実践シート」(明日香出版)、「会社の経理がわかる事典」(ナツメ社・共著)他多数。

**お申込手続き**

- お申込方法** 下記の「受講申込書」にご記入のうえ、ファクシミリで当社宛にお送りください。折り返し「受講証」と「請求書」をお送りいたします。当社のMURCホームページ(<http://www.murc.jp>)経由でもお申込みいただけます。
- 受講料のお支払い方法** 銀行振込の場合...開催日の2営業日前(土/日/祝日を除く)までにお振込みください。振込手数料は御社でご負担ください。なお、領収証は発行いたしません。「振込金受取書」を領収証としてご使用ください。SQUET又はDBC-DC法人ゴールドカードの場合...カードご精算日にご指定の口座より引き落としとなります。三菱東京UFJ銀行「口座振替」...ご精算日にご登録された口座より引き落としとなります。は会員企業様のみご利用いただけます。
- 受講お取消し** 開催日の2営業日前(土/日/祝日を除く)までにご連絡ください。お一人様キャンセル料1,050円を申し受けご返金いたします。その後は受講料の払い戻しはいたしかねます。また、他のセミナーへのお振り替えもいたしかねますのでご了承ください。

**受講料**(テキスト代を含む/昼食代は含みません)

\*1社2名以上受講の場合は、1名につき2,100円の割引をいたします。

SQUET特別会員	24,150円	(うち消費税 1,150円)
SQUET一般会員	27,300円	(うち消費税 1,300円)
提携先会員	29,400円	(うち消費税 1,400円)
会員以外	34,650円	(うち消費税 1,650円)

**お申込・ご照会先**

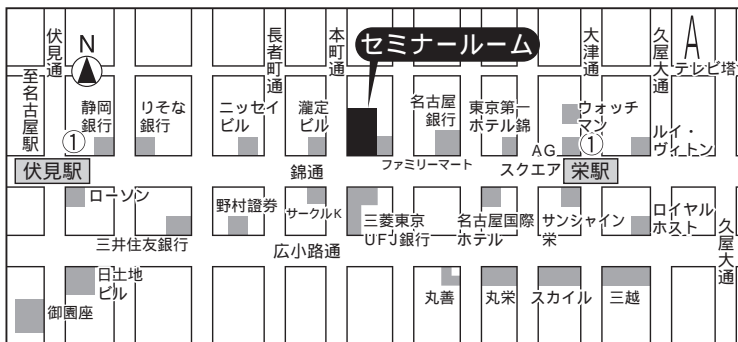
**三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社**  
 〒460-8621 名古屋市中区錦3丁目20番27号 御幸ビル10F  
 TEL(052)221-0865 FAX(052)221-5968  
 Eメール [seminar-n@murc.jp](mailto:seminar-n@murc.jp)  
 MURCホームページ <http://www.murc.jp>  
 SQUET URL <http://www.squet.jp>

**会場案内**

**当社セミナールーム**

名古屋市中区錦3丁目20番27号 御幸ビル10F

- 地下鉄(東山線・鶴舞線)伏見駅 番出口より徒歩7分
- 地下鉄(東山線・名城線)栄駅 番出口より徒歩7分
- 駐車場の用意がございませんので、あしからずご了承ください。



上記『お申込手続き』を承諾のうえ申し込みます。

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社宛

FAX(052)221-5968 MURCホームページ <http://www.murc.jp>

<b>受講申込書</b>		<b>伝票のない経理システムはこう進めよ!</b>		2006年 7/12(水)	セミナー番号 509
該当する番号を で囲んでください。 1.SQUET特別会員 3.提携先会員 2.SQUET一般会員 4.会員以外		会員番号		受講料 円(名様分)	
(三菱東京UFJ銀行お取引店 支社・支店)		会社名		お支払い方法 該当する番号を で囲んでください。 1.銀行振込 2.SQUET-DC法人ゴールドカード DBC-DC法人ゴールドカード 3.三菱東京UFJ銀行「口座振替」	
住所 (〒 )		TEL - -		FAX - -	
業種・業態・扱い品		従業員 名		資本金 百万円	
派遣責任者 氏名		所属・役職名		Eメールアドレス	
セミナー受講者					
セミナー受講者					
セミナー受講者					

\*ご記入いただきました個人情報は、本セミナーの運営や今後の企画のために利用させていただきます。また、セミナー講師に参加者名簿として提供することがあります。  
 \*なお、この情報を元に、今後のセミナー、サービス等のご案内をさせていただく場合があります。ご案内のための新規登録が不要の場合は、 に✓をご記入ください。 郵送のご案内 FAXのご案内 Eメールのご案内  
 \*ご記入内容に不備がある場合は、改めて内容確認のご連絡を入れさせていただきます。  
 \*ご記入いただきました個人情報は、当社の「個人情報保護方針」及び「個人情報の取扱いについて」(<http://www.murc.jp/profile/privacy.html>)に従って適切に取り扱います。  
 \*お預かりしている個人情報の開示、削除等のお申し出、その他のお問い合わせにつきましては、上記のご照会先までご連絡ください。