

授業概要

本講では簿記の基本を講義します。簿記とは「帳簿記入」のことです。会社や商店は経済活動を帳簿に記録し報告書を作成します。簿記の目的は、会社の財政状態と経営成績を明らかにすることです。

授業では、まず取引の仕訳を学び、次に総勘定元帳への転記を習得してもらいます。個別論点では、現金預金、商品売買、掛取引、その他債権債務などの会計処理を学びます。後半は手形取引や有形固定資産、貸倒引当金などの会計処理を学び、最後に損益計算書と貸借対照表の勘定科目とその構成を俯瞰します。

授業計画

第1回	簿記学習のコツ：目次を見て簿記の体系を覚える。
第2回	簿記の意義と仕組み：貸借対照表・損益計算書の構造を知る。
第3回	仕訳と転記：勘定科目、取引の意味、仕訳と転記
第4回	決算とは何か：試算表の作成、帳簿の締め切り、財務諸表の作成など
第5回	現金と預金：現金勘定、現金過不足、当座預金と当座借越、小口現金の扱い
第6回	商品売買：繰越商品、仕入、売上の3分法、諸掛りと返品 of の会計処理
第7回	掛け取引：売掛金と買掛金、クレジット売掛金勘定
第8回	その他の債権債務：貸付金と借入金、未収入金と未払金、立替金と預り金など
第9回	第1回～第8回の復習 / 中間試験
第10回	手形の振出受入：受取手形と支払手形、手形貸付金と手形借入金、電子記録債権・債務
第11回	有形固定資産：減価償却の意味、取得原価と売却の会計処理
第12回	貸倒引当金の意味：貸倒損失、貸倒引当金の繰り入れ
第13回	収益と費用：前受収益、前払費用、未払費用、未収収益
第14回	税金：租税公課、法人税、住民税、事業税、消費税の会計処理
第15回	財務諸表：決算と決算手続き、試算表、精算表、財務諸表の作成
第16回	定期試験

到達目標

教科書の例題が解答できること。特に仕訳と転記は正確・迅速に解答すること。

履修上の注意

1. 授業中の私語厳禁。
2. 「電卓（12桁）」を持参すること。スマートフォンでの計算使用は認めません。
3. 交通機関遅延以外、授業の遅刻は認めません。時間厳守をお願いします。

予習・復習

1. 教科書の目次を見ながら各項目やキーワードを自分で説明できるようにすること。
2. 授業で学んだ論点は必ず、問題集で復習すること。
3. 簿記の習得は、短期間で可能です、集中して問題集を解いてください。

評価方法

中間試験 40%、定期試験 60% 授業態度不良者は「不可」評価とする。

テキスト

第1回の開講日に公表します。