

業績管理に役立たせる 実践実務編！

管理会計実践術

対象：予算管理部門担当者、管理会計を担当する経理部門・経営企画部門の担当者

「業績改善に導く管理会計」完全理解シリーズ

横浜会場

平成31年 **3月15日(金)**

- ★ 実務家会計士が教える管理会計実践のポイント
- ★ 実務としての管理会計に最も重要な「継続できる」仕組みの作り方
- ★ 経営者が進んで時間をとりたくなる経理部門になるための効果的な報告の仕方
- ★ 管理会計の主要4項目、「部門別PL」「予算(予測)作成」「月次決算分析」「KPI」のノウハウを1日で学べる

管理会計は、将来の業績の改善に役立つ情報を経営陣に届けるとても価値が高いツールです。しかし、制度会計と違って基準がなく他社例に触れる機会も少ないため、実際の業務として管理会計にどのように取り組めばいいのかわからず、試行錯誤に時間がかかる会社が大半です。そこで、どのように管理会計を展開すればいいのかわか、実務家会計士が長年の実務経験から得たヒントを交えつつ、実務の側面に特化して説明します。

今回は、継続できる管理会計の仕組みの作り方、経営者への効果的な報告の仕方といった実践的な内容を中心に、管理会計担当部門の価値の向上を目指します。同時に、部門別PL、予算(予測)作成、月次決算分析、KPIといった管理会計の主要4項目に効率的かつ効果的に取り組むためのノウハウを解説します。

講師

公認会計士・管理会計ラボ代表

梅澤真由美 氏

監査法人トーマツ（現有限責任監査法人トーマツ）を経て、日本マクドナルド(株)およびウォルト・ディズニー・ジャパン(株)にて、通算10年、経理・予算管理・経営企画など経営財務分野の幅広い業務に従事。その後、管理会計ラボを開設し、管理会計や会計実務の分野を中心に、セミナー講師、書籍や雑誌の執筆、コンサルティングに活躍中。事業会社での豊富かつ多様な実務経験を生かし、制度会計を活かした管理会計制度の構築、早期化と正確性向上を同時に達成する経理の業務改善を得意とする。京都大学農学部卒。ポンド大学ビジネススクール修了(MBA)。

時間

10:00 ~ 16:30 (受付開始 9:30)

場所

神奈川産業振興センター 13F
横浜市中区尾上町 5-80

受講料

1名様につき (テキスト、お弁当、税含む)

■ **会員** (税務研究会「A又はB」会員)・・・**25,000円**

■ **読者** (税務通信、経営財務等購読)・・・**29,000円**

■ **一般** (会員又は読者に該当しない)・・・**39,000円**

※ 当セミナーは、会員特典「無料クーポン券」対象講座です。ご利用の場合は、クーポン券にてお申込み下さい。

※ 受講料は、開催日前日までにお支払い下さい。

※ キャンセルの場合は、開催日の前営業日の15時までにご連絡下さい (受講料ご返金の際の振込手数料はお客様負担となります)。代理の方のご出席もお受けいたします。

当日欠席された場合は、返金いたしかねますのでご了承下さい。

申込方法

ホームページからお申込み頂くか、裏面「申込書」に必要事項をご記入の上 FAXにてお申込み下さい。お申込み受付後、受講票(請求書付き)をお送りいたします。

1. 管理会計とは

- (1) 管理会計のイメージ……一言でいうと〇〇と経営者や社内に説明できますか？
- (2) 管理会計の目的……何に役に立つのか？本当に役に立つのか？
- (3) 管理会計 vs 制度会計……切っても切れない制度会計との関係
- (4) 管理会計の体系……実務としての管理会計をグルーピング
- (5) 管理会計3つの機能……管理会計における判断のよりどころ

2. 予算管理

- (1) 年間スケジュール……メリハリをつけた予算管理へ
- (2) 年度予算作成のポイント……経営の道しるべとして活用するため
- (3) 四半期予測作成のポイント……関係者に納得される予測をつくるには

3. 月次分析

- (1) 前期比較……月次決算分析のキホン
- (2) 予実比較……経営者がもっとも知りたい情報の宝庫
- (3) 予実差異の意味……予実差異を制する者は予算管理を制する
- (4) 予実差異の減らし方……パターン化により効率的に取り組む予実差異への対応

4. 部門別 PL

- (1) 部門別 PL の要件……部門別 PL が効果を発揮する条件とは
- (2) 段階利益の設定……「何を」をもとに考える段階利益の設定の仕方
- (3) 部門の設定……「誰が」をもとに考える部門の設定の仕方
- (4) 共通費の配賦……モメごとが起きない配賦にするために

5. KPI

- (1) KPI の役割……KPI は本当に必要？社内を納得させるには
- (2) KPI の選び方……何を KPI にするかが KPI 管理の成否を分ける
- (3) KPI の活用方法……社内で KPI を定着させるために
- (4) 非財務 KPI……効果的な非財務 KPI を見つける方法

6. 管理会計の仕組みづくり

- (1) 管理会計の仕組みの原則……効率的な仕組みづくりのポイントとは
- (2) 管理会計用ファイル体系……既存の仕組みを使ってできる3段階データ管理術
- (3) 会計システムの活用……制度会計と管理会計の関係をどうすべきか？

7. 情報収集と報告

- (1) 情報の集め方……管理会計のカナメ・情報をどう効率的に集めるか
- (2) 各部との協力関係の構築……各部が喜んで協力してくれるために
- (3) 経営者向け情報提供の原則……経営者が管理会計に最も期待することは？
- (4) 経営者向け資料作成方法……経営者に喜ばれる資料の作り方
- (5) 経営者への報告の仕方……5分の報告で最大限の効果を上げるために
- (6) 各部門への情報提供の原則……社内各々が管理会計に最も期待することは？

8. 管理会計と組織

- (1) あるべき役割……管理会計部門は社内でのどのような存在であるべきか
- (2) 制度会計上のメリット……制度会計や経理にも十分役に立つ管理会計
- (3) 管理会計が難しいといわれる3つの理由……他社の失敗例から学ぶ
- (4) 求められるマインド……経営参謀としてのよりどころ
- (5) 管理会計に取り組む意義……管理会計は組織と個人が生き残るための鍵

申込先 FAX.045-263-2825

HP

「管理会計実践術」(3/15) セミナー申込書

No.121284

顧客コードNo.								受講料区分	<input type="checkbox"/> 会員	<input type="checkbox"/> 読者	<input type="checkbox"/> 一般	申込日:平成 年 月 日	
会社名													
所在地	〒 _____ - _____												
TEL	() _____ - _____						FAX	() _____ - _____					
受講者	部 課 名			役 職 名			税理士登録番号			氏 名			
							No.			フリガナ			
※ E-mail													

※個人情報の取扱いについて…ご記入頂いた個人情報は、商品の発送、サービスの提供に使用させていただくほか、当社がおすすめする他の商品・サービスのご案内にも 使用させていただく場合がございます。また、登録情報は厳重に管理し、第三者に開示することは一切ございません。なお、E-mail については、当セミナー会場変更等のご連絡にも使用する場合がございますので、必ずご記入してください。ご記入の際は、アルファベットや記号は、判別しづらい場合がありますので正確にご記入いただきますようお願いいたします。