

科目名:コンピュータ会計	講義・演習	担当教員名 半田弥生	実務経験 有
2年次 1期	30時間	必修	
<b>授業の到達目標及びテーマ</b> 1. 1年次で履修した簿記で学んだ仕訳と財務諸表の見方を財務会計ソフトで実践する。 伝票入力すると補助簿や財務諸表まで自動転記できることを体感する。実務的な仕訳と数字の照合、検証が可能になるよう、操作に慣れる。			
<b>授業の概要</b> ・財務会計ソフト(弥生会計プロフェッショナル)を使用して入力練習の後、某コメ店の初期登録(補助科目と勘定科目の設定、前期繰越金額の残高登録)と1か月分の取引を入力し、財務諸表を出力する。 全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定合格の実力を養う。			
<b>授業計画</b>			
1	入力練習(ローマ字入力) 摘要辞書 訂正 登録 検索 仕訳日記帳		
2	米店 データの新規作成 初期登録 補助科目の設定 残高登録 伝票辞書		
3	米店 第1週目～第2週目取引データの入力 預金通帳の記帳結果の照合		
4	米店 第3週目～第4週目取引データの入力 月次決算		
5	米店 データの検証 出力		
6	米店 入力データの分析 安全性の分析 ABC分析 CVP分析		
7	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定36回問題入力		
8	仮払金の精算、給与支払い、社会保険料の仕組みと支払に関する知識		
9	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定35回問題入力		
10	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定34回問題 データコンバータ 入力		
11	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定33回問題 データコンバータ 入力		
12	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定32回問題 データコンバータ 入力		
13	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定31回問題 データコンバータ 入力		
14	コンピュータ、財務会計ソフトに関する知識まとめ		
15	まとめ、各自入力		
<b>テキスト</b> オリジナルテキスト(入力練習問題、機能の解説、1か月分の取引 等 )			
<b>参考書等</b> 検定試験対策として全国経理教育協会主催コンピュータ会計過去問題、コンピュータ			
<b>評価の方法と基準</b> 定期試験時にペーパーテスト(100点中60点以上合格) 受講態度と、課題提出を加味する			