

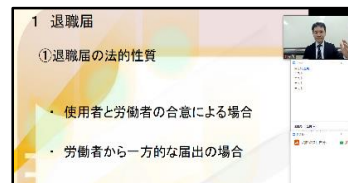
経営企画スタッフのための基礎から学ぶ 予算財務諸表策定・予算差異分析実務

日 程 令和 5年 2月 2日 (木) 10:00 ~ 17:00 (6時間)

開催形式 オンライン受講専用 (Zoomミーティング)

対 象 経営企画部門のマネージャー・スタッフの方

講 師 監査法人東海会計社 代表社員
公認会計士・不動産鑑定士・税理士・土地家屋調査士
牧原総合事務所 所長 牧原 徳充 氏



講義項目 ※進行状況によって変更となる場合がございます

受講イメージ：参加者はカメラ・マイク不要です

I プロローグ

- (1) マネジメントサイクルにおける予算管理の位置付け
- (2) 予算管理におけるKPIマネジメント
- (3) 予算管理における事業ポートフォリオマネジメント

II 予算管理の基本的事項

- (1) 予算管理の目的
- (2) 予算体系
 - ① 損益予算
 - ② 資本予算
 - ③ 資金予算
- (3) 予算管理のプロセス
- (4) 予算管理の運用組織
- (5) 予算管理の整備・運用上の留意事項

III 予算編成のための予算財務諸表の策定(設例)

- (1) 財務3表の仕組み
- (2) 予算財務諸表の策定手順
- (3) 予算財務諸表策定の前提条件
 - ① 中長期経営計画・短期利益計画
 - ② 利益管理(部門別・商製品別)
 - ③ 月次決算
 - ④ 勘定科目
 - ⑤ 予算編成方針
- (4) 損益計算書予算の策定方法
 - ① 損益計算書予算の策定ステップ・策定方法(設例)
 - ② 損益計算書上の財務課題把握に当たっての
留意事項(CVP分析等)
 - ③ 損益計算書予算編成に当たっての留意事項
(売上高予算、変動費予算、固定費予算)

(5) 貸借対照表予算の策定方法

- ① 貸借対照表予算の策定ステップ・策定方法(設例)
- ② 貸借対照表上の財務課題把握に当たっての
留意事項(運転資本分析等)

(6) キャッシュ・フロー計算書予算の策定方法

- ① キャッシュ・フロー計算書予算の策定ステップ・策定方法(設例)
- ② キャッシュ・フロー計算書上の財務課題把握に当たっての
留意事項(FCF分析等)

(7) 総括

- ① 財務3表の整合性
- ② 中長期経営計画における経営指標との整合性

IV 予算統制のための予算差異分析

- (1) 予算差異分析の方法
 - ① 単純比較分析
 - ② 収益、原価差異分析
 - ③ KPI分析
- (2) 差異分析レポート
- (3) 対前期比較分析
- (4) 着地見込みの予測方法
- (5) 予算修正

V その他予算管理のポイント

- (1) 月次予算管理
- (2) 部門別予算管理
- (3) グループ(連結)予算管理
- (4) 海外子会社予算管理

大学卒業後、不動産鑑定会社における不動産鑑定業務等、大手監査法人における英文財務諸表監査、会計監査、株式公開支援業務、事業承継支援業務等を経て、平成6年「牧原総合事務所」を開設、平成12年「監査法人東海会計社」代表社員に就任。現在、上場会社監査、会社法監査、学校法人監査、M&A調査、相続事業継承支援、財務・不動産コンサルティング業務、税務業務等に従事。この間、海外子会社監査（シンガポール・インドネシア・マレーシア）を経験。

実施日程： 令和 5 年 2 月 2 日（木）10：00～17：00（6時間）

開催形式： オンライン受講専用（Zoomミーティング）

参加料： （1名分）		参加料	消費税等	合計
	本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
	一般	35,000円	3,500円	38,500円

- お申込の流れ：
- ①本会HPの各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書をご連絡担当者様へお送りします。
（下記申込欄をご記入の上、FAXでのお申込みも可能です）
 - ②開講の3営業日前を目途に、「受講用URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。
テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）
 - ③Zoomミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
 - ④受講者はカメラ・マイク不要（任意）です。必要備品はパソコン（推奨）もしくはタブレットです。

- 諸 注 意：
- 上記参加料は1名分です。1名でのお申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。
録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
 - 当日入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
 - 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。
 - 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます場合がございます。
 - 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル： キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。
開講日の5営業日前から、または受講用URL発行後やテキスト到着後は、参加料の100%を申し受けます。
また、当日までに連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ： 一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ
〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F
TEL (052)957-4172 FAX (052)952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp
※お問合せは、平日の9：15～17：15をお願いいたします

R5.2/2

FAX 052-952-7418

60019730 「予算財務諸表策定・予算差異分析実務」オンラインセミナー 参加申込書

一般社団法人日本経営協会 中部本部 行（この面をそのままFAXしてください） 年 月 日

団 体 名		TEL () — FAX () —	派遣責任者 所属・役職名
所 在 地	〒		氏名
参加者氏名		所属・役職名	通信欄
参加者メールアドレス			

・2名様以上でお申込みの場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。
・申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。なお②がご不要の場合は、以下の□にチェックを入れてください。
①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー等本会事業のご案内 □不要 ㊟