

簿記原理 II

科目ナンバリング ACC-102
選択 2単位

徳山 英邦

1. 授業の概要(ねらい)

この科目は簿記原理 I の継続です。複式簿記の原理・原則を展開し、企業の経営活動を貨幣価値の側面から理解できるようにすることを目標とします。具体的には、(1)「簿記一巡の手続き」の理解、(2)期中における各種取引の基本的処理の修得、(3)決算修正処理(適正な期間損益計算と、経営成績および財政状態の表示に不可欠)の意味を理解し、財務諸表の完成に至る全体像を把握することを目的とした内容です。この科目は、会計学、財務諸表論、国際会計論等の会計諸科目、さらに経営学系統の理解のための基盤となる内容になります。

2. 授業の到達目標

到達目標は、複式簿記機構に支えられた「簿記一巡の手続き(取引から財務諸表の作成に至る基礎的記帳技術)」を体得することによって、企業の経済活動の基礎的理解ができるようになることです。具体的には簿記原理 I の学修内容の理解を強固なものにすることを前提として、次の2つです。

- ①仕訳帳、総勘定元帳、合計試算表、残高試算表、精算表、損益計算書、貸借対照表のつながり方を理解すること。
- ②財産管理、取引の細目管理機能の側面から不可欠な補助簿の意義、主要簿との関係性を理解すること。

3. 成績評価の方法および基準

簿記を習得するためには、実際に作業することが必要です。したがって、授業中の演習問題や小テストの達成状況・受講態度等(35%)、定期試験の成績(65%)を目安として、総合的に判断します。

4. 教科書・参考文献

教科書

新田忠誓、他著 『エッセンス簿記会計』(第16版) 森山書店

参考文献

新田忠誓監修 『全経 簿記能力検定試験 公式テキスト 3級』 ネットスクール出版

新田忠誓監修 『全経 簿記能力検定試験 公式問題集 3級』 ネットスクール出版

5. 準備学修の内容

授業中に配布するプリントを自分で解き、各回の学修事項を作図化して、またテキストとも関連づけて理解するように努めてください。簿記の習得には、実際に計算し記帳することが必要です。

6. その他履修上の注意事項

計算機、3色ペン、各回に配布済みのプリントを毎回持参して下さい。理解度確認を目的とした小テスト(約30分)を1、2回程度実施します。

7. 授業内容

- | | |
|--------|---|
| 【第1回】 | ガイダンス(授業の進め方、成績評価、履修上の留意点)、簿記の導入学習 |
| 【第2回】 | 簿記原理 I の要点、簿記一巡の手続き、基本用語の確認 |
| 【第3回】 | 簿記上の現金預金の取引と、債権(資産)・債務(負債) |
| 【第4回】 | 手形取引、その他の債権(資産)・債務(負債) |
| 【第5回】 | 商品売上の取引(三分法を前提とした春期の学修の精緻化) |
| 【第6回】 | 売上原価の算定と売上総利益の計算とその意味(収益とこれに関連する費用の対応、資産と費用の関係) |
| 【第7回】 | 決算修正(整理)の概観、全体像の把握 |
| 【第8回】 | 掛取引、債権の貸倒れの処理と貸倒引当金(資産と費用の関係) |
| 【第9回】 | 固定資産取引と減価償却(資産と費用の関係) |
| 【第10回】 | 有価証券取引(資産と費用の関係) |
| 【第11回】 | 決算修正のまとめ(資産と費用の関係) |
| 【第12回】 | 簿記一巡の手続き、決算の意義と財務諸表 |
| 【第13回】 | 商品有高帳、仕入帳、売上帳の作成 |
| 【第14回】 | 証憑と伝票制度、その他の補助簿の作成 |
| 【第15回】 | 学修内容の要約 |