

経理部の紹介

貸借対照表
(平成××年××月××日現在)

(単位:百万円)

科目	金額	科目	金額
資産の部		負債の部	
流動資産	8,300	流動負債	5,400
現金・預金	2,000	支払手形	320
受取手形	200	買掛金	4,200
売掛金	4,500	未払金	100
短期貸付金	1,000	未払費用	120
棚卸資産	70	未払法人税等	170
前払費用	26	未払消費税	30
繰延税金資産	150	前受金	20
その他の流動資産	369	預り金	35
貸倒引当金	▲15	従業員貯金	405
固定資産	1,800	固定負債	1,200
有形固定資産	300	預り保証金	30
建物	100	退職給付引当金	1,000
器具備品	150	役員退職慰労引当金	170
土地	50		
無形固定資産	400	負債合計	6,600
電話加入権	8	資本の部	
ソフトウェア	300	資本金	2,000
その他の無形固定資産	92	利益剰余金	1,300
投資その他の資産	1,100	利益準備金	500
投資有価証券	600	任意積立金	242
子会社株式	300	別途積立金	242
長期貸付金	20	当期末処分利益	558
差入保証金	100	株式等評価差額金	200
繰延税金資産	50		
その他の投資等	80	資本合計	3,500
貸倒引当金	▲50	負債・資本合計	10,100
資産合計	10,100		

経理部は、城南支部の活動を資金面から支援し、一般社団法人としての決算および予算編成を円滑に行うことを方針としております。

総務部と同様に支部が行うすべての業務に関係しますので、支部の様子や動きがよく分かります。



経理業務

1. 現預金出納業務(支払業務、記帳業務他)
2. 決算業務
3. 予算集計業務
4. 会計監査の対応

年間予定

1. 中間決算(9月)、期末決算(3月)
2. 予算編成(12月~2月)
3. 支部大会(5月)、新年祝賀会(1月)の会計
4. 監査対応 (4月、10月)

部会

日時: 毎月第2水曜日 18:45から
場所: 渋谷区立商工会館
渋谷区立勤労福祉会館 等