

電子会計実務

ー簿記の知識をネットビジネスに活かすー

「おーい、この領収書、処理しておいて」

実際のビジネスの現場では、このような形で上司からの指示があることが多い。「一枚の領収書と会計ソフトを前に、ハタと悩んでしまう新任経理マンもいる」との声がある。簿記の学習者は、仕訳の仕方、試算表や精算表を作成する過程は理解していても、実際のビジネスの現場で目にする領収書や請求書の処理が、どうしたらよいか見当もつかない新任担当者もいる。

電子会計実務検定試験は、このように、ビジネスの現場で目にする領収書などの伝票の処理はもちろんのこと、会計ソフトから得られる情報を的確に分析できる能力も問う内容の試験だ。中小企業においても6割を超える企業が何らかの形で「電子会計」を導入済みであるというデータもあり、今後は、ますます実務に即した能力が求められるのだ。

初級では「各種帳票書類の見方・取扱い、各種電子帳簿の見方」などを学習する。中級では、初級の学習内容に加えて、製造業の会計や資金繰り表等の知識を問う。上級は、中級までのスキルや知識をもとに、会計ソフトを駆使して、与えられたデータをいかに分析するかという内容だ。初級、中級は「公式ガイドブック」（上級は出版予定なし）があり、試験内容の説明はもちろん、試験形式を示した模擬試験問題の解答・解説、会計ソフトの操作方法を掲載している。