

経理リーダー養成講座

すでに経理を担当されている方を対象に、誤りやすい会計処理や年次、月次処理などについて、人気の講師が分かりやすく解説いたします。さらなるステップアップのため、是非ご活用ください。

日時 令和元年**8月23日(金)** 10時～17時

会場 広島商工会議所 1階 101号室
広島市中区基町5-44 ※駐車場・駐輪場はありません。

対象 経理担当者、管理職、経営者など

参加料 会員(広島商工会議所) 15,430円、一般 30,860円

※テキスト代・消費税を含みます。
※1社より3名以上参加の場合 13,890円(一般 27,780円)に割引いたします。

申込方法 参加申込書によりFAXにてお申込みください。
講座実施日の**2週間前より**順次、受講証と請求書を参加者に送付いたしますので、期日までに本所あて参加料をお振込みください。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

講師

税理士、米国税理士、CFP®

高下 淳子氏



◆プロフィール◆

外資系コンサルティング会社(監査法人)に勤務のち独立開業。現在、税務会計顧問業、経営コンサルティング業の他、各地の金融機関、シンクタンク等の講演・セミナー講師、企業内研修の企画実施などで活躍中。講演テーマは広く、新入社員、後継経営者、経営幹部、営業担当者などを対象とした、明快かつ、わかりやすい実践的講義には定評がある。

著書:「とにかくみんなで考えよう!日本の借金 わが家の税金 わたしの年金」「経理のしごとがわかる本」「図解 やさしい法人税申告入門」(中央経済社)「今までで一番やさしい法人税申告書のしくみとポイントがわかる本」「決算書を読みこなして経営分析ができる本」「簿記のしくみが一番やさしくわかる本」(日本実業出版社)など

お問合せ・お申込先 広島商工会議所

中小企業振興部人材開発課 田上(たがみ)
〒730-8510 広島市中区基町5-44
TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006
E-mail:hiroshima@hiroshimaccci.or.jp

1. 経理業務の年間スケジュールを確認

- 1) 経理と会計、税務と財務
- 2) 日次、月次、年次の業務
- 3) 会社が作成する財務諸表
- 4) 計算書類の作成と確定

2. 毎日の会計業務での留意点

- 1) 現金出納業務と内部統制
- 2) 有価証券に関する仕訳
確認テスト 有価証券の取得と配当金
- 3) 固定資産に関する会計処理
- 4) 誤りやすい費用科目の会計記録
確認テスト 費用勘定の仕訳演習

3. 月次の会計業務での留意点

- 1) まずは月次決算の早期化から
- 2) 「減価償却費」の計算方法
- 3) 「繰延資産」に関する会計処理
確認テスト 建物賃貸借の権利金
- 4) 給料・報酬の支払いと源泉徴収
確認テスト 報酬に関する源泉徴収
- 5) 請求業務と売上債権の回収
- 6) 仕入と仕入債務の支払業務

4. 消費税等の基本知識と経理処理

- 1) 知らないで損をする! 消費税の基礎知識
- 2) 仕入税額控除の具体的な計算
確認テスト 課税売上割合の計算
- 3) 消費税処理を誤りやすい貸借対照表科目
- 4) 消費税処理を誤りやすい損益計算書科目
- 5) 消費税等に係る会計処理

5. 年次決算作業での具体的な流れ

- 1) 会社の決算スケジュール
- 2) 収益および費用に関する決算整理仕訳
- 3) 利益の計算方法と売上原価の理解
確認テスト 商品に関する決算整理仕訳
- 4) 帳端と経過勘定の整理
確認テスト 経過勘定に関する決算整理仕訳
- 5) 資産の実在性の確認
- 6) 「貸倒引当金」で焦げ付きに備える
確認テスト 貸倒引当金に関する決算整理仕訳
- 7) 負債の網羅性の確認
- 8) 法人税等の計算と引当計算
確認テスト 法人税等に関する決算整理仕訳

6. 会計および税務の重要な改正点

電卓をご持参ください。

FAX 082-222-6006

経理リーダー養成講座

参加申込書

(HP)

会社	名称			
	所在地	〒 -		
	TEL	() -	FAX	() -
	ご担当	※ご記入がない場合、参加者に受講票・請求書を送付いたします		
	業種			
備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般(該当をO印で囲んでください)			

氏名	所属部署	役職
参加料(@ 円) × (名) = (¥ 円)		

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供のために使用いたします。