

■■■ 新人・新任経理担当者、経理業務の基礎を再確認したい方へ ■■■

1日で学ぶ！経理実務基礎講座

～ 経理業務の基礎から決算業務までを実践的に分かりやすく解説！ ～

「経理」は企業の羅針盤であり、健全な経営活動を行うために不可欠なものです。しかしながら、その業務範囲は幅広く、複雑であり、業務遂行にあたり戸惑うことも多いのが実情です。

本講座では、経理に関する基本的なルールや流れから決算に至るまでの一連の経理業務の要点について、ポイントを押さえたメリハリのある講義・指導で定評がある山本洋介氏が分かりやすく解説いたします。

新人・新任経理担当者や経理業務の基礎を再確認したい方のための基礎講座です。ぜひ多数ご参加ください！

1. 経理の仕事・役割

- (1) 経理の仕事・役割とは？
- (2) 経理の1年
- (3) 会社の経理で使う帳簿と伝票
 - ① 出金伝票 ② 入金伝票 ③ 現金出納帳
 - ④ 振替伝票 ⑤ 総勘定元帳

2. 日常の請求と支払い

- (1) 営業活動と伝票の流れ
- (2) 売掛金と売上 (3) 買掛金と仕入

3. 勘定科目を理解する！

- (1) 貸借対照表の勘定科目
- (2) 損益計算書の勘定科目

4. 消費税の基礎知識

- (1) 消費税って？
- (2) 勘定科目と消費税の区分
- (3) 消費税の申告と納付

5. 給与の計算

- (1) 給与計算 (2) 所得税と住民税の納付
- (3) 年末調整

6. 決算をする！

- (1) 決算の準備 (2) 棚卸しと減価償却
- (3) 決算書を見る！ (4) 法人税等の申告と納付

7. 知っておきたい各種税金の基礎知識

- (1) 法人税 (2) 所得税
- (3) 印紙税 (4) その他税金

8. まとめ

と き

平成22年 **4月21日(水)** 10時～17時

ところ

広島商工会議所 3階 306号会議室

広島市中区基町5-44 駐車場はありません。

対象

新人・新任経理部門担当者

経理業務の基礎を再確認したい方 など

参加料

会員(広島商工会議所) 10,000円、一般 20,000円

※テキスト代・消費税を含みます。

※1社より3名様以上ご参加の場合、参加料を10%割引いたします。

※講座実施日の10日前より順次ご送付いたします請求書及び振込用紙により、指定期日までに本所あて参加料をお振込みください。

講師

山本洋介税理士事務所

税理士・行政書士 **山本 洋介 氏**

◆プロフィール◆ 監査法人トーマツ広島事務所、税理士法人トーマツ広島事務所を経て、山本洋介税理士事務所を開設。現在、税務及び財務分野のエキスパートとして活躍している。小規模事業者から大手企業まで指導先は多岐にわたる。ポイントを押さえたメリハリのある講義・指導に定評がある。平成21年度広島商工会議所 地域力連携拠点事業 登録専門家。



申込方法

参加申込書によりFAXまたは郵送にてお申込みください(講座実施日の3週間前より順次受講証をお送りいたします)。※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。

■本件に係る連絡先(お申込み先) ■ ■ ■ ■ ■

広島商工会議所 人材開発チーム【担当：田中】

〒730-8510 広島市中区基町5-44

(082)222-6691 FAX(082)222-6006

E-mail: tanakaa@hiroshimacci.or.jp

FAX (082)222-6006
広島商工会議所 人材開発チーム 田中行き

平成22年度広島商工会議所Business School③

「1日で学ぶ！経理実務基礎講座」参加申込書

会社	名称	-----		
	所在地	〒 -----		
	TEL	() -----	FAX	() -----
	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。