

経理業務基礎講座【入門】

経理業務の1年間の実務の流れや複式簿記、帳簿の作り方の実務について、演習を交えながら、分かりやすく丁寧に解説いたします。新しく経理業務の担当になった方など、是非多数ご参加ください。

日時 2019年 **4月11日(木)** 10時～17時

会場 広島商工会議所 2階 202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 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) 10,280円、一般 20,560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 9,250円(一般 18,500円)に割引いたします。

申込方法 本申込書により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

高橋真理税理士事務所

税理士 **高橋 真理**氏



◆プロフィール◆

広島市生まれ。岡山大学農学部卒。平成13年に山中正敏税理士事務所へ入所。平成16年税理士登録、同年、高橋真理税理士事務所を開設する。現在、税務及び財務分野のエキスパートとして、顧問先の様々な相談・指導にあたっている。平成19年より安田女子大学の非常勤講師を務める。ポイントを押さえた分かりやすい指導・講義に定評がある。

1. 経理担当者の仕事

- (1) 経理の仕事
- (2) 経理の1年

2. 簿記の基礎

- (1) 簿記とは
- (2) 仕訳のルール

3. 日常の取引の仕訳

- (1) 現金と預金
- (2) 売上と仕入
- (3) 固定資産の取得と売却
- (4) その他の取引

4. 給与の計算

5. 消費税の基礎

- (1) 消費税とは
- (2) 消費税の経理処理
- (3) 税率引き上げに伴う経過措置
- (4) 簡易課税制度

6. 試算表

7. 決算書を読むポイント

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チーム 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@hiroshimacci.or.jp

FAX 082-222-6006

経理業務基礎講座【入門】 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・請求書を発送いたします		
	業種			
	備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般(該当を○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。