

企業経営と経理のために絶対必要な基本的な簿記と会計の知識

中級簿記2日コース

はじめての簿記講座 大歓迎です。
即、実務に役立つ簿記講座

公益社団法人大宮法人会
研修委員会

開催日	令和元年10月23日(水)・24日(木)	会場	さいたま市大宮区吉敷町 1-23-1 大同生命ビル 4 階会議室 (事務局 Tel 048-642-3121)
時間	両日とも午前 10 時～11 時 50 分・午後 1 時～5 時		

【講師】税理士・行政書士・元文京学院大学講師 野口邦雄氏

<研修内容> 『会社内容を正確に把握する簿記の活用方法』

～正しい簿記会計があなたの会社を強くする～

- 簿記を学ぶ～経理を極めるための方策～
 - 簿記の目的と経理の実務～簿記は社会の武器であると共に経営の免許である～
 - 実務簿記と検定簿記を学ぶ～日商簿記検定は3級の内容が大きく変わった～
- 記帳と決算の実務
 - 経理担当者のための心構えと必須条件～これだけは知っておきたい～
 - 証憑書類の整理・保存の方法 (会社法と税法)
 - 企業会計と管理会計を区分することの意義
 - 中小企業会計基本要領を学ぶことが絶対に必要です!～チェックリストの活用～
 - 会社法と簿記の基礎～記帳と決算・自己株式等～
 - 税法上のルールと簿記・会計の関連
- 必ず黒字経営にするための簿記・会計の活用法
 - 月次決算の仕方と月次決算書の見方 (環境の変化に素早く対応する)
 - 簡単な事業 (経営) 計画書をつくる (Excel ソフト)
 - 月次決算・事前対策・節税対策・企業防衛・自己金融・資産防衛を学ぶ
- 経営・税法に役立つ実務簿記
 - 簿記に影響を及ぼす平成 31 年度の税制改正 (特に法人税等)
 - 帳簿から作成する簡単な 3 部制資金繰り表の活用 (財務体質の強化)
 - 決算書・試算表を経営にすぐ役立てる～やさしい経営分析～
 - 定款・議事録・諸規程と簿記・会計～策定や改定等の変更の場合・株主総会等の実施による議事録の作成と保存～
 - 最近における消費税の実務ポイント～軽減税率と簿記会計～
 - 金融機関が要請する決算書と簿記・会計～個人保証の防止策～
 - 会計事務所による月次巡回監査と書面添付の活用の仕方
 - 「税務調査手続に関する FAQ (一般納税者向け)」～税務調査は進化している～
- 経理業務の一巡
日常の会計処理→決算 (月次・四半期・年次)・事前対策→節税対策→税務調査対策
→経営分析→黒字決算→企業防衛・資産防衛→キャッシュフロー経営
- 法人会の自己チェックの活用
- 新しい生保の節税対策
- インセンティブ経営と簿記・税務
- 特例事業承継税制のポイント
- 10月1日からの消費税の軽減税率
- 節税対策百連発

【受講料】 ■会員 3,000 円 ■会員以外 6,000 円 【募集人数】 先着 25 名

(テキスト代含む) 当日、受付にて集金させていただきます。

【申込方法】 FAXにてお申込ください。受講票をFAXでお送りいたします。

※ 筆記用具・電卓をお持ちください。※ 駐車場がありませんので車でのご参加はご遠慮ください。

※ 昼食・飲み物等の準備はございませんので各自でお済ませください。

<中級簿記2日コース申込書>

大宮法人会事務局宛 FAX 048-647-0570

申込日 月 日

住所	〒	TEL	
		FAX	
法人名		<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 会員以外 ※入会ご希望の方は、事務局までご連絡ください。	
(フリガナ)			
氏名			

公益社団法人大宮法人会 さいたま市大宮区吉敷町 1-23-1 TEL 048-642-3121 FAX 048-647-0570

※ご記入いただいた個人情報、各種連絡・情報提供にのみ使用させていただきます。