

2016年

5/18(水)・25(水)

10:00~17:00

セミナー

経理実務講座

～経理の基礎から税金まで!! 2日間で経理のプロに!!～

(主催) 浜松商工会議所ビジネススクール

『経理実務講座』は、今日の経営環境下に限らず、いつの時代にも企業経営には欠かせない経理についての基本を、事例を交えてやさしく解説いたします。経営者の方はもちろんのこと、第一線で活躍される経理・総務担当者の方にも必要な知識を身につけていただく絶好の機会です。

本講座は、簿記・経理の基本原理と処理の一巡に関する理解に焦点を当て、代表的な日常取引や代金決済の処理方法から、決算手続きまでを豊富な事例を交え、習得していただきます。

また、法人税や消費税など、日常業務および会社運営に必要な不可欠な税金の知識も学習し、日々の業務遂行に欠かせない『実務』をわずか2日間で習得していただけるので、毎年たくさんの方の参加をいただいている講座です!

●日 時：平成28年5月18日(水)・25日(水)

10:00~17:00 全2回

●会 場：浜松商工会議所 10階 会議室

●定 員：50名(定員になり次第締切)

●受講料：会員 17,280円(教材費・税込)

一般 21,600円(教材費・税込)

【内 容】

1. 経理の仕事とは

経理のあらまし・日々の業務内容・証憑書類の処理・伝票の起票・総勘定元帳転記

2. 現金・預金の管理

管理の役割と方法・現金支払に関する科目【福利厚生費・接待交際費処理等の税務上の取り扱い】

3. 掛代金・手形・小切手の管理

掛代金管理の重要性・掛代金の取立方法・手形・小切手管理の重要性

4. 法人税の処理

法人税の仕組み・損金算入、不算入の注意点・税率改正上の注意点・節税の重要性

5. 消費税・源泉所得税

消費税の仕組み・消費税の記帳実務・課税仕入の判定・給与計算記帳

6. 決算：

決算業務のあらまし・棚卸とは・決算修正仕訳・減価償却の方法

申し込み方法

お電話、または
FAXで
お申し込み
ください

受け付け後、申込者様宛に「申込受信のお知らせ」をFAXで返送いたします。

※お申し込み後、受講料を講座開催の1週間前までに下記口座までお振り込みください。
(恐れ入りますが、振込手数料はご負担願います)

振込先：① 静岡銀行 浜松営業部 普通預金 NO.122431

② 浜松信用金庫 東伊場支店 普通預金 NO.657474

③ 遠州信用金庫 本店 当座預金 NO.014280

口座名：浜松商工会議所

※ご入金確認後、講座開催1週間前に受講券・会場地図などを所在地、申込者様宛に郵送いたします。

※受講料の返金はいたしかねますので、ご了承ください。 ※最少催行人数は5名となります。

受講申込書

▶▶ FAX 452-6685

※番号をお確かめください。

事業所名			TEL		
申込者名	(役職)		FAX		
所在地	〒				
参加者名	(役職)		参加者名	(役職)	
会員・一般 (どちらかに○)	受講料()円×()名=()円		振込予定日 月 日		

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認および講座運営に関する連絡の目的のみに使用いたします。

【申し込み・問い合わせ】 浜松商工会議所ビジネススクール IPTEL:050-3528-0837 FAX:053-452-6685

浜松商工会議所ビジネススクール専用ホームページ <http://www.cci-biz.com/hamamatsu/index.php>

浜松商工会議所ホームページ <http://www.hamamatsu-cci.or.jp/>