

事例でマスター 決算整理・決算書作成講座

～決算整理から決算書の作成までを事例をもとに確認～

日時 令和3年 3月17日(水) 10:00～16:00

対象者 基本的な経理業務を理解している方

決算整理処理をして決算書を作成する業務は、会計担当者にとって重要な業務となります。当講座では、棚卸、見越繰延など、それぞれの項目ごとに、具体的な決算整理処理（消費税、法人税等の決算整理も含む）を学習し、事例を元に処理を練習することで、決算書作成までの一連の業務をマスターします。教材は、会計システムへの入力作業も想定していますので、会計システムを使用している場合にも対応でき、また、受講後、実務の際の確認用としても役立ちます。

【学習テーマ】

【1】：決算の業務①

年次決算、現金預金、債権債務、有価証券等、棚卸資産、見越繰延、引当金等、固定資産、繰延資産、科目・課税区分、その他

【2】：決算の業務②

・確定申告（消費税、法人税、住民税、事業税）
・決算書（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）の作成
・業種による決算書の作成の違い

※定員20名（定員になり次第締め切らせていただきます。）

※受講の際は、電卓・筆記用具を必ずお持ちください。（貸出はございません。）



会場 公益社団法人 練馬西法人会 （練馬区東大泉6丁目47-15）

講師 淡路 幸史 氏 税理士（東京地方税理士会所属）
本業の税理士として活躍するほか、資格の学校 TAC の税理士講座で長年の受験指導経験もあり、人気講師としての顔も持つ。

受講料（教材費・税込） **会員：2,000円** **非会員：5,000円**

■ **申込方法** ■ ※事前申し込み制 [問合せ先] 練馬西法人会 事務局 TEL: 03-3923-7272

【お申込み】 下記申込書にご記入の上、練馬西法人会へ FAX (03-3923-7285) 願います。
※FAX はお間違えの無いようお願いいたします。
※申込人数が20名を超えた場合はご連絡いたします。連絡なき場合は参加可能です。

【お支払い】 お申込み受付後、事務局より「受付完了・振込先のご案内」をお送りします。
(ホームページ申込日: 月 日)

法人名		会員 (会員番号)	
所在地	TEL: ()	FAX: ()	[業種]
フリガナ 受講者①		部署: e-Mail:	
フリガナ 受講者②		部署: e-Mail:	