

実務で活かせる税務の知識

経理担当者のための 「知って得する税務入門」

と き：2010年7月8日(木) 10:00～17:00 (6時間研修〔昼食休憩 12:30～13:30〕)

と ころ：中産連 研修室 (〒461-8580 名古屋市中区白壁三丁目 12-13 Tel:052-931-9826)

対 象 者：新任から実務5年程度の経理担当者の方々

講 師：富田 昌樹 氏 (監査法人コスモス代表社員・公認会計士)

はじめに：日常業務の中で複雑多岐にわたる税務問題を適切に処理することは、決算対策や節税対策にもつながる重要な課題です。そのために、経理担当者にはそれぞれの税金の仕組みを知ることが求められています。そこで、本講座では、知っておきたい税務知識と、知って得する重要ポイントについて、事例を交えながら最新税法に基づきわかりやすく解説します。

1. 法人税のしくみ

- ① 会社にかかる税金あれこれ
- ② 法人税額の計算と申告

2. 法人税の実務における重要ポイント

- ① 収益の税務
- ② 費用の税務
- ③ 減価償却資産の取り扱い
 - ・減価償却の会計上の意味と法人税法
 - ・少額減価償却資産と一括償却資産の償却
- ④ 修繕費と資本的支出
- ⑤ 交際費の取り扱い
 - ・損金算入限度額の計算
 - ・交際費と隣接費用
- ⑥ 使途秘匿金課税とは？
- ⑦ 給与・役員給与・退職金の取り扱い
- ⑧ 法人所得が赤字だった場合

3. 消費税の基本的な考え方と経理実務のポイント

- ① 消費税のしくみ
- ② 消費税額の計算と申告・・・その構造的問題
- ③ 課税・不課税・非課税・免税の違い
- ④ 輸出免税の不思議
- ⑤ 輸入取引の場合
- ⑥ 簡易課税制度を理解する
- ⑦ 誤りやすい処理事例とポイント

4. 法人より給与の支払いをうける立場で考える

- ① 源泉徴収制度
- ② 法人経費で給与所得課税になる場合

ご参加要項

参加費 (1名様) 中産連会員 29,400円(税込) 中産連会員外 34,650円(税込)

申込方法：申込書に必要事項をご記入の上、下記申込先まで切り取らずにFAX送信してください。受領後、確認のご連絡を致します。受講票・請求書は、1～2週間前に発送いたします。※前日、当日のキャンセルはご容赦下さい。ご参加者の都合が悪くなった場合、代理出席をお願いいたします。

ご 注 意：①開催日から2週間前になっても、参加者が、5名に満たない場合は、中止又は延期にする場合があります。②録音機の持ち込みはかたくお断りしています。③テキストは会場にてお渡しします。参加者以外の方にはテキストはおおわけていません。④同業他社からのご参加はお断りする場合がございます。

お問合せ先：中部産業連盟 マネジメント研修事業部 小城・新美 TEL052-931-9826

「経理担当者のための知って得する税務入門」(7/9) 参加申込書

※必要事項をご記入の上切り取らずにこのままFAXをお送りください。

ご所属・ご役職名		氏名(フリガナ)		会社名
				〒 -
				所在地
				TEL () -
				Fax () -
概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	E-mail アドレス
		百万円	人	申込責任者役職・氏名 (印)

今回ご記入いただいた個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX)においてのみ使用致します。詳細は、HP(<http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html>)をご覧ください。同意の上、ご協力をお願い致します。関連情報の提供が不要の場合、下記にレ点をご記入下さい。□セミナー等の情報提供を希望しない