

日次業務から決算作業まで 経理の年間業務総点検

経理実務の流れとポイントを体系的に理解し、実務力を磨く

経理業務は、日々の会計処理から月次決算、年次決算まで、年間を通してさまざまな業務を正確かつ適切に進めることが求められます。しかし、日常業務に追われる中では、担当業務が部分的になりやすく、年間スケジュールの中で各業務がどのようにつながっているのかを体系的に整理する機会は多くありません。本セミナーでは、経理業務の年間スケジュールを軸に、日次・月次・年次の各業務における実務上の留意点や、誤りやすい会計処理・税務処理を体系的に解説します。

また、有価証券や固定資産、減価償却、消費税、貸倒引当金、経過勘定、法人税等に関する会計処理や決算整理仕訳について、演習を交えながら実践的に確認していただきます。

日次業務から決算作業まで、経理担当者が年間を通じて対応する重要業務を総点検し、より正確で効率的な実務につなげる機会として、本セミナーをご活用いただきたくご案内申し上げます。

とき

2026年 **10月28日** 水 10:00~17:00

ところ

九州生産性本部セミナー室

福岡市中央区渡辺通2-1-8 2 電気ビル共創館6階

講師

税理士・米国税理士・CFP®

高下 淳子 氏

参加費

賛助会員企業 29,700円（本体価格 27,000円、消費税 2,700円）

未会員企業 41,800円（本体価格 38,000円、消費税 3,800円）

対象

経理・財務の担当者（実務経験2年目以上）、リーダー、管理職の方
経理の年間業務スケジュールを学びたい方
会計・資金・税金を体系的に学びたい方
経理実務の精度向上を図りたい方

<会場略図>



- ☑ 「**経理の重要業務と会社法、税務の基本知識**」について解説
- ☑ 演習を通して、日頃の誤りやすい税務と会計処理、月次の定例業務と月次決算での留意点、年次決算作業の流れについて確認
- ☑ 経理実務に必須である**法人税、消費税、源泉所得税**の知識も習得
- ☑ 日次、月次、年次の重要な経理業務を総点検！

～ 誤りやすい会計処理と決算整理仕訳の理解、税務と経理の年間業務を総点検 ～

1. 経理業務の年間スケジュール確認

- (1) 会社のなかでの「経理」のしごと
- (2) 日次、月次、年次の経理業務
- (3) 会社法での「計算書類」
- (4) 計算書類の作成と確定

2. 毎日の会計業務での留意点

- (1) 「現金出納業務」と内部統制
- (2) 「棚卸資産」に関する会計処理
- (3) 「有価証券」に関する会計処理

<演習> 有価証券の取得と配当金

- (4) 「固定資産」に関する会計処理
- (5) 誤りやすい費用科目の会計処理

<演習> 費用科目の仕訳演習

3. 月次の会計業務での留意点

- (1) 「減価償却費」の計算方法
- (2) 「繰延資産」に関する会計処理
- (3) 給料・報酬の支払と源泉徴収
- (4) 請求業務と売上債権の回収
- (5) 購買業務と仕入債務の支払
- (6) 売上原価の確定と売上総利益

4. 未払消費税等の計算と引当仕訳

- (1) 消費税の基本とインボイス制度の留意点
- (2) 消費税の課税売上と課税仕入
- (3) 「課税売上割合」の計算

<演習> 「課税売上割合」を計算してみよう

- (4) 仕入税額控除額の計算方法

<チェック> 個別対応方式と一括比例配分方式

- (5) 消費税等にかかる会計処理

5. 年次決算作業の具体的な流れ

- (1) 会社の決算スケジュール
- (2) 「資産の実在性」の確認
- (3) 「負債の網羅性」の確認
- (4) 「貸倒引当金」に関する決算整理

<演習> 貸倒引当金に関する決算整理仕訳

- (5) 「経過勘定」の整理

<演習> 経過勘定に関する決算整理仕訳

- (6) 損益計算書と決算整理仕訳

<演習> 商品に関する決算整理仕訳

- (7) 法人税等の計算と引当仕訳

<演習> 法人税等に関する決算整理仕訳

当日は電卓・筆記用具をお持ちください

講師紹介

税理士・米国税理士・CFP® 高下 淳子氏



外資系コンサルティング会社（監査法人）に勤務ののち独立開業。現在、税務関係顧問業、経営コンサルティング業のほか、金融機関、商工会議所、各種同業者団体、官公庁等の講演・セミナー講師としても活躍中。講演テーマは広く、新入社員、後継経営者、経営幹部、営業担当者などを対象とした、明快かつわかりやすい実践的講義には定評がある。

【著書】「やさしい法人税申告入門」（中央経済社）／「『T／Bメソッド』で理解する仕訳と簿記と決算」（日本実業出版社）／「決算書を読みこなして経営分析ができる本」（日本実業出版社）／「法人税と経理処理のしくみがわかる本」（日本実業出版社）／「『経理のしごと』がわかる本」（中央経済社）／「とにかくみんなで考えよう！日本の借金 我が家の税金 わたしの年金」（中央経済社）など多数

申込方法

本セミナーは、WEBでの申込受付となります。お申込み後、参加証・請求書をメールにてお送りいたします。同業の方のご参加、プログラムの転用は、ご遠慮ください。参加費は、開催前日までにお振込みください。キャンセル料については、ホームページをご覧ください。その他詳細につきましては、当本部HPをご参照ください。

お問い合わせ先

九州生産性 経理の年間業務

検索

九州生産性本部 古家 #277

〒810-0004 福岡市中央区渡辺通2-1-82 電気ビル共創館 6階 TEL:092-771-6481 FAX:092-771-6490

当本部事業の案内は会員企業・労組のほか、一般の企業・労組にもお送りしております。今後、このような経営・教育等の講座案内が一切不要な場合は、上記に記載の担当者または当本部お客様相談窓口までご連絡ください。