

ま え が き

この講座は、ズバリ、「経理実務」を模擬体験してもらうための講座です。自動車の運転免許証の取得の時には、学科試験と実地試験があります。これは、道路を実際に運転するためには理論と実践が必要だからです。簿記も同じように、大学や検定試験で勉強しただけで、実践を体験せず、初めて実務につくと戸惑います。

勉強と実務の違いは、次のようなことです。

1. 勉強では仕訳を「文章」で行いますが、実務では「領収書、請求書や納品書等の書類」で行います。
2. 勉強では時間の制限がありますが、実務では勉強のような時間の制限がありません。また、受験では合格点がありますが、実務では完璧でなければなりません。従って、試験では「不明やわからない項目を割愛」することができますが、実務では「必ず処理」しなければなりません。
3. 試験では「税法や社会保険等の知識は不要」ですが、実務では「税法や社会保険等の基礎知識が必要」です。
4. 勉強では「人間」が減価償却費を計算し、総勘定元帳、貸借対照表や損益計算書も「人間」が作成しますが、実務では「コンピュータ（パソコン）」が計算や帳票の作成をしてくれます。

この講座の教材では、これらのことを考慮し、さらに、約25年間の受講生の声を生かして作成しています。例えば、簿記を勉強した人であれば、「貸借対照表」という言葉でわかりますが、簿記を勉強したことがない人は現物を見なければわかりません。同様に、実務経験者であれば、「給与支払報告書」、「扶養控除等（異動）申告書」、「労働保険申告書」や「借入金の返済予定表」という言葉でわかりますが、実務未経験者は、現物を見なければわかりません。

そこで、教材には実際に実務で使用している書類を組み込み、レジュメでなく読んでもわかるテキスト形式で作成しています。

なお、重要な項目は、文字をゴシックにしてあります。

令和5年7月1日

税理士 山口 一雄

税理士 田中浩太郎

第1章 経理・総務の年間カリキュラム

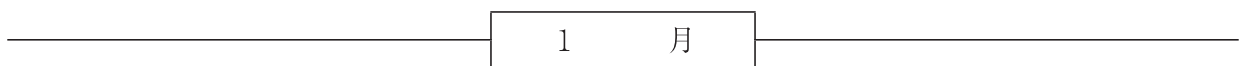
§1 概要

学校でも4月に入学式、10月に文化祭、3月には卒業式と年間カリキュラムがあるように、経理や総務にも年間カリキュラムがあります。また、この年間カリキュラムは、これからの講義内容の概要ともなります。

なお、期限等が土曜、日曜又は祭日の場合は翌平日に、12月31日の場合は翌年の1月4日となり、納付は、通常、銀行、信用金庫又は郵便局等の金融機関で行います。

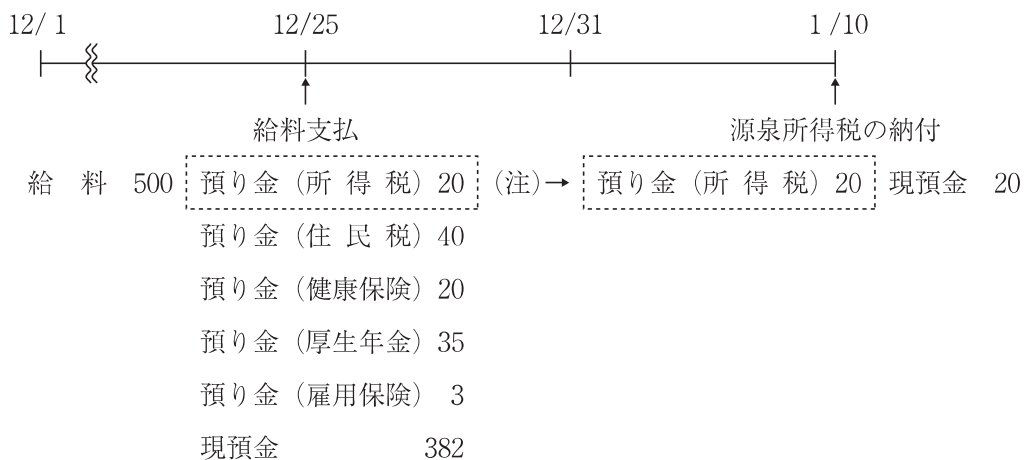
§2 内容

(原則的なものであり「例外」もあります。詳細は今後の講義で行います)



1月10日

(1) 12月分源泉所得税の納付→税務署



(注) 所得税の税額の計算は企業が行い、企業が支払う給与から徴収します。