

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20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、アンダーラインが引いてあります。

平成30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月に運動会、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。

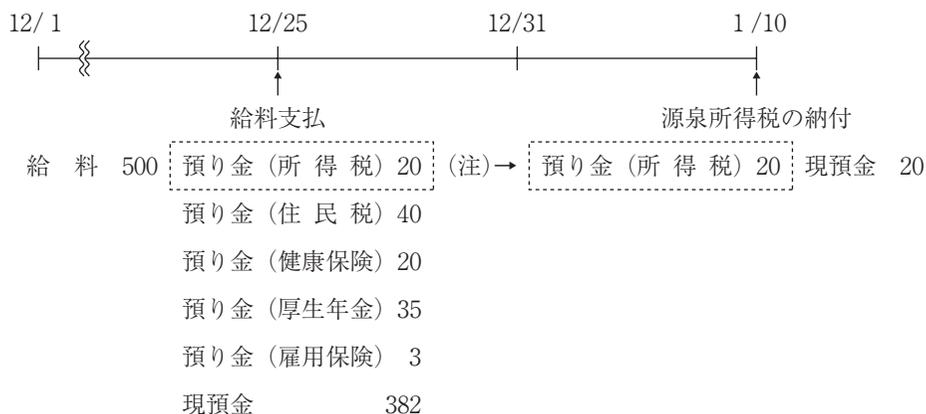
§2 内容

(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

1月10日

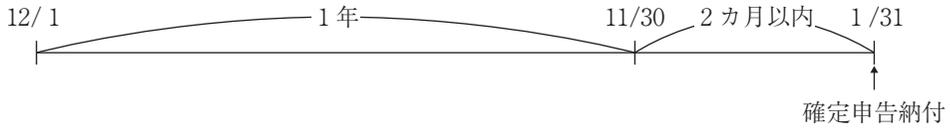
(1) 12月分源泉所得税の納付→税務署



(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。

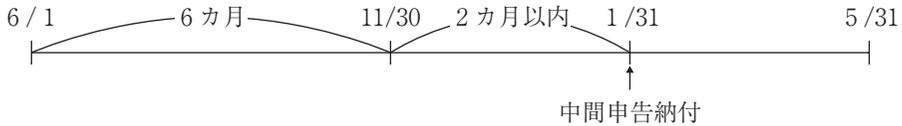
(4) 11月決算法人の確定申告納付

法人税等並びに消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という）→税務署、
法人住民税→都道府県及び市町村（東京都23区は都のみ）、法人事業税等→都道府県
（事業年度：12月1日～翌年11月30日）



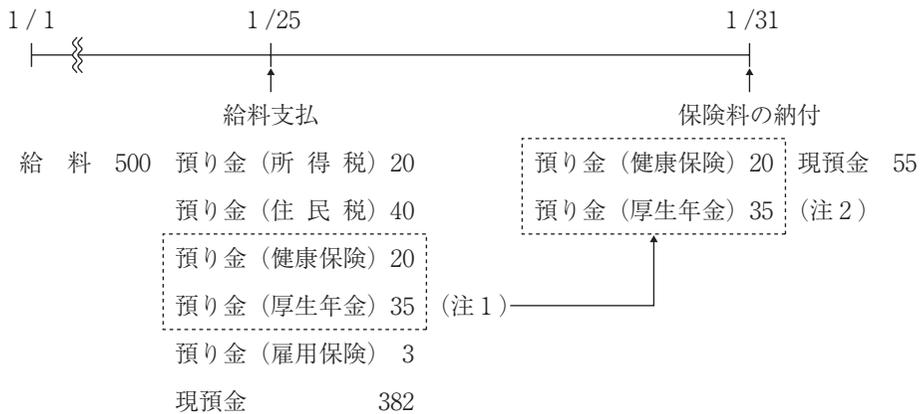
(5) 5月決算法人の中間申告納付

法人税等及び消費税等→税務署、法人住民税→都道府県及び市町村（東京都23区は都のみ）、法人事業税等→都道府県
（事業年度：6月1日～翌年5月31日）



(6) 労働保険（労災保険及び雇用保険）概算保険料の第3期分の納付→労働基準監督署

(7) 1月徴収分健康保険料及び厚生年金保険料の納付→年金事務所等



（注1）健康保険及び厚生年金保険の保険料の計算は年金事務所等の指示により、企業が行い、企業が支払う給与から徴収します。

（注2）実際の保険料の納付は、事業主負担分（法定福利費）を加算した金額です。