

法人税申告書と決算書のつながりを理解することができる
 決算対策についての考え方と実際の対策についても取り上げます

1日で理解する！法人税申告書の書き方

開催日：2018年3月7日(水) 10:00~16:45

会場：大阪産業創造館 5階(研修室A・B)

講師：御堂筋税理士法人 **香取圭氏**

略歴：
 1978年神戸生まれ。大阪学院大学卒業。2004年税理士登録。大阪市内の税理士事務所勤務を経て、2008年小笠原河原事務所(現：御堂筋税理士法人)入社。中小オーナー企業に税務会計面で、精度の高い業績管理サポートを行なっている。また、お客さまの想いを形にするため、従業員を巻き込んだ経営計画を策定。計画実行に向けて、ファンリテーターとしても会議に参画。幹部へのコーチングなどを行い、全方位でお客さまの経営をサポートしている。また、最近では中小企業の出口戦略である事業承継やM&Aなどのサポートも多数実施している。企業のノウハウを途絶えさせないようにサポートし、中小オーナーの相続対策も積極的に行なっている。

◆特色

企業の経理担当者が毎年直面するのが決算です。その中でも法人税申告書の作成は、ある程度の知識を必要とします。また、法人税法や会計基準は毎年改正され、税務調査では、その処理が適正か否か税務署や国税局がチェックします。中小企業が法人税法で注意すべき点や申告書の構造を理解することは経理担当者として必須知識となります。また、昨今の税制改正など複雑なものも多くなってきており、事前申請で税制の特典が使えるものもあります。

このセミナーでは法人税の申告書の作成方法と税制改正で留意する点を解説いたします。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

1. 法人税の基礎を復習する

- (1) 申告書を作成するに当たっての根本法人税法22条を理解する。
- (2) 決算調整項目と申告調整の項目とは
- (3) 決算書の利益から法人税の所得計算までを理解する。
- (4) 法人税申告書別表の全体構造を概観する。
- (5) まとめチェック

2. 法人税申告書の別表4と別表5を理解する

- (1) 別表4を理解する。
- (2) 別表4と損益計算書のつながり
- (3) 別表4と貸借対照表のつながり
- (4) 別表4の計算ステップ
- (5) 別表5(1)貸借対照表と株主資本等変動計算書のつながりを理解する。
- (6) 別表4と別表5(1)を理解する。
- (7) 練習問題

— 必ず電卓をお持ちください —

3. サンプル会社で別表を検証する

- (1) 別表4と損益計算書
- (2) 別表5(2)法人税など租税関係の取扱い
- (3) 別表4と別表5(2)法人税など租税関係の取扱いについて
- (4) 別表6(1)控除所得税額を計算する
- (5) 別表(8)受取配当益金不算入額を計算する
- (6) 貸倒引当金を設定する
 - ①不良債権を調査する
 - ②個別評価金銭債権に対する貸倒引当金を計算する
 - ③一括評価貸倒引当金を計算する
- (7) 寄附金の計算をする
- (8) 交際費の限度額を計算する
- (9) 減価償却の別表について理解する
- (10) 別表4の所得金額を別表1に転記し法人税額を計算する
- (11) 別表の計算ステップを理解する

4. 法人税の決算対策

- (1) 法人税の決算対策の心構え
- (2) さまざまな法人税の決算対策

5. 昨今の税制改正の留意点

参加申込書

(*個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。)

受講料：会員…23,760円 一般…31,320円

(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

【FAX. 06-6271-1286 りそな総合研究所 行】

3/7(水) 1日で理解する！法人税申告書の書き方

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号		
受講票送付先	〒	業種(具体的に記入してください)		連絡担当者	部署・役職			
					ふりがな			
					氏名			
					E-Mail			
TEL	()	FAX	()	取引店	支店			
参加者 ()内にふりがなをご記入ください。	氏名	()	部署			役職		
	氏名	()	部署			役職		
	氏名	()	部署			役職		
当社使用欄	替 / 振(会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円	作成日 /	発送日 /	同・別

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。【お問い合わせ先】
 一般の方：受講票とともに請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。 06-6203-9472
 *キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。 研修担当(Ⓜ)