

実際の申告書を用いた演習問題により年末調整の実務を1日で習得する

1日でマスターする 年末調整の基礎実務

開催日：2017年10月24日(火)10:00～16:45

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：税理士・米国税理士 こうげ じゅんこ
CFP® **高下 淳子** 氏

略歴：

外資系コンサルティング会社(監査法人)に勤務のち独立開業。税務会計顧問、経営コンサルティング業のほか、各地の金融機関・商工会議所・商工会・各種同業者団体・中小企業大学校等の講演・セミナー講師としても活躍中。経理担当者はもちろんのこと、経営幹部、新入社員、後継経営者、営業担当者などを対象とした、「明快」かつ、分かりやすい「実践的講義」には定評がある。<著書>「とにかくみんなで考えよう!日本の借金、わが家の税金、わたしの年金」「経理のしごとがわかる本」「やさしい法人税申告入門」(中央経済社)「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)「今までで一番やさしい法人税申告書のしくみとポイントがわかる本」「法人税と経理処理のしくみがわかる本」(日本実業出版社)など多数。

特色

本セミナーは年末調整の基礎知識を習得していただくための1日セミナーです。

所得税が課税されるしくみと税額計算の基本をご理解いただいたうえで、年末調整のくわしい内容と計算方法、本年度の改正点を1日でマスターしていただきます。

実際の扶養控除申告書・保険料控除申告書・源泉徴収簿等を用いた実践的演習とわかりやすい解説により、年末調整の実務を身につけていただくのに最適です。

年末調整実務を再確認したい総務担当者、初めて年末調整を担当される方々のご参加をお待ちしております。

- 演習問題を解いていただきます。
- 筆記用具・電卓をご用意ください。-

カリキュラム [レベル：～(初級～中級)]

録音・録画はご遠慮下さい。

年末調整は給与所得者の源泉所得税の年税額を精算する大切な業務です!

1. 所得税と年末調整の基本

- (1) 所得税は暦年で課税されます
- (2) 収入と所得と課税所得の違い
- (3) 年末調整の対象となる給与所得とは
- (4) 給与所得者に対するみなし必要経費とは
<確認テスト> 「給与所得控除額」の計算
- (5) 所得税は超過累進税率で課税される

2. 年末調整の実務をマスター

- (1) 年末調整を行う理由と実施時期
- (2) 年末調整の対象者は?
- (3) 年末調整の実施時期の原則と例外
- (4) 年末調整に必要な申告書と提出期限
- (5) 年末調整の計算の流れと手順を理解
- (6) 平成29年度の重要な改正点

3. 保険料等に関する控除

- (1) 社会保険料控除の計算と必要書類
- (2) 生命保険料控除の計算と必要書類
<確認テスト> 「生命保険料控除」の計算
- (3) 地震保険料控除の計算と必要書類
<確認テスト> 「地震保険料控除」の計算
- (4) 小規模企業共済等掛金控除の確認

4. 人に関する控除での留意点

- (1) 所得者本人に関する控除
<確認テスト> 独身者の年末調整
- (2) 配偶者と扶養親族に対する控除
<確認テスト> 合計所得金額と扶養控除の判定
- (3) 配偶者控除の内容
- (4) 扶養控除の内容
- (5) 障害者に対する控除
- (6) 配偶者特別控除の要件と計算
<確認テスト> 配偶者に対する控除額
<確認テスト> 配偶者と扶養親族がいる場合の年末調整
<確認テスト> 中途採用者の年末調整
- (7) 海外居住親族に関する控除要件

5. 住宅借入金等特別控除

- (1) 制度のあらまし
- (2) 年末調整での必要書類の確認
- (3) 住宅借入金特別控除額の計算方法
<確認テスト> 「住宅借入金等特別控除」の計算
<確認テスト> 年末調整にて行う「住宅借入金等特別控除」
- (4) 住宅借入金等特別控除と「源泉徴収票」

6. 年末調整後の作成資料

- (1) 年末調整と各役所への提出書類
- (2) 「源泉徴収票」の記載と提出
- (3) 市区町村への提出～給与支払報告書

(まとめ) 全体の復習と誤りやすい項目の解説

参加申込書 (*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」) 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)

10/24(火) 1日でマスターする 年末調整の基礎実務

【 FAX 03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 行 】

| | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------|-------|-------|--------|----------|-------|-------|-----|
| 貴社名 | | | | 区分 | MS・会員・一般 | 会員番号 | | |
| 所在地 | 〒 | | | 連絡担当者 | 部署・役職 | | | |
| | | | | | ふりがな | | | |
| 業種(具体的に記入してください) | | | | E-Mail | 氏名 | | | |
| | | | | | | | | |
| 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：受講票とともにご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。03-5653-3951
*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④