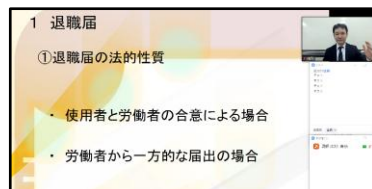


決算における 固定資産会計・税務総点検ポイント

【日 程】 令和 8年 2月 16日（月）10:00 ～ 17:00 （6時間）

【開催形式】 オンライン受講専用 （Zoom ミーティング）

【講 師】 監査法人東海会計社 代表社員
牧原総合事務所 所長
公認会計士・不動産鑑定士・税理士 牧原 徳充 氏



受講イメージ

【講義項目】 ※進行状況によって変更となる場合がございます／電卓をご用意ください

《プロローグ》

1. 固定資産会計・税務の体系
2. 決算における固定資産会計・税務上のチェックポイント

I. 固定資産の一般処理におけるチェックポイント

1. 固定資産の新規取得
 - (1) 固定資産の取得価額・附随費用の処理方法
 - ①購入した場合
 - ②自社で製作等をした場合
 - (2) 固定資産の計上基準
 - ①20万円基準
 - ②少額減価償却資産
 - ③一括償却資産
 - (3) 固定資産の計上単位
2. 所有固定資産に対する改良等
 - (1) 資本的支出と修繕費の区分基準
 - (2) 資本的支出と修繕費の判定フロー
 - (3) 資本的支出と修繕費の例示
 - (4) 資本的支出の処理方法
3. 固定資産の減価償却計算
 - (1) 減価償却方法の種類・算式
 - ①定額法
 - ②定率法
 - (2) 耐用年数の決定方法
 - ①耐用年数表
 - ②中古資産の耐用年数
4. 固定資産の除却・売却等
 - (1) 固定資産の除却の処理方法・計上時期
 - (2) 固定資産の売却の処理方法・計上時期
 - (3) 固定資産評価損の適用要件
 - (4) 有姿除却の適用要件
5. 無形固定資産・繰延資産の処理
 - (1) 無形固定資産（ソフトウェア等）の処理方法・耐用年数
 - (2) 繰延資産の処理方法・償却期間

II. 固定資産の特殊処理におけるチェックポイント

1. 特別償却制度の適用
 - (1) 特別償却制度の種類
 - (2) 特別償却の処理方法
 - ①直接減額方式
 - ②剰余金処分方式
 - (3) 特別償却制度と税額控除との有利性判断
2. 圧縮記帳の適用
 - (1) 圧縮記帳の種類
 - (2) 圧縮記帳の処理方法
 - ①直接減額方式
 - ②積立金方式
 - (3) 固定資産の交換特例の適用要件

III. 固定資産の会計基準適用におけるチェックポイント

1. 資産除去債務会計の適用
 - (1) 資産除去債務の範囲
 - (2) 資産除去債務の処理方法
 - (3) 資産除去債務の見積方法・割引率の決定方法
 - (4) 資産除去債務の税務上の処理方法
2. 減損会計の適用
 - (1) 減損会計適用の流れ
 - (2) 資産のグルーピングの方法
 - (3) 減損の兆候の把握方法
 - (4) 減損損失の認識方法
 - (5) 減損損失の測定方法・割引率の決定方法
 - (6) 減損処理後の処理方法
 - (7) 減損会計の税務上の処理方法

3. リース会計の適用

- (1) リース取引の分類

（ファイナンス・リース取引、オペレーティング・リース取引）
- (2) リース取引の会計処理フロー

CHECK

▶決算を控えて、固定資産の会計処理全般が適正に行われているか
チェックするポイントを解説します。

●管理者的視点から、固定資産会計・税務処理をポイントをおさえて解説いたします。



講師略歴

監査法人東海会計社 代表社員 / 牧原総合事務所 所長
公認会計士・不動産鑑定士・税理士 牧原 徳充 氏

大学卒業後、不動産鑑定会社における不動産鑑定業務等、大手監査法人における英文財務諸表監査、会計監査、株式公開支援業務、事業承継支援業務等を経て、平成6年「牧原総合事務所」を開設、平成12年「監査法人東海会計社」代表社員に就任。現在、上場会社監査、会社法監査、学校法人監査、M&A 調査、相続事業継承支援、財務・不動産コンサルティング業務、税務業務等に従事。

実施概要・諸注意

実施日程：令和 8 年 2 月 16 日（月）10：00～17：00（6 時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

参加料：

（1 名分）

	参加料	消費税等	合 計
本 会 会 員	33,000 円	3,300 円	36,300 円
一 般	38,000 円	3,800 円	41,800 円

お申込み方法：日本経営協会 HP より【WEB 申込】をお願いします。

- ①日本経営協会 HP を WEB で検索
- ②ホーム画面にて **セミナー/講座** を選択
- ③ **NOMA 公開セミナー/行政管理講座 検索画面** をクリック
- ④セミナー一覧画面にて、拠点を「中部本部」とし、**検索する** をクリック
- ⑤参加希望講座を選んで、WEB 申込みから必要事項を入力
- ⑥お申し込み後、セミナー申込受付確認メールが届きます
（未着の場合は TEL にてお問い合わせください）

お申込後の流れ：①お申込み後、請求書・参加券をご連絡担当者様へお送りします。

- ②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）
- ③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
- ④受講者用カメラ・マイクは任意です。必要備品はパソコンもしくはタブレットのみです。

諸 注 意：●上記参加料は 1 名分です。1 名分での申し込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。
録音・録画・映像のスクリーンショット・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。

- 当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
- 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。
- 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただく場合がございます。
- 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。開講日の 5 営業日前から、参加料の 100%を申し受けます。
また、当日までに連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F
TEL (052) 957-4172 FAX (052) 952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp
※お問合せは、平日の 9：15～17：15 をお願いいたします



一般社団法人 日本経営協会