



国税関係書類のスキャナ保存制度 講座

大幅な事務コスト削減・業務の効率化・スピードアップが図れます!!

平成27・28年度の税制改正で国税関係書類の「スキャナ保存制度」が大幅に改善され、今後、業務のスタンダードになると注目されています。
文書の電子化により、税務書類の保管・管理・検索などの業務効率化が図れ、事務コストが大幅に削減され、セキュリティ面の強化も可能となります。
経理業務や文書マネジメントの効率化を検討される方に必見の講座です。

seminar schedule

2月27日(月) 14:00 ~ 16:00

- ・ スキャナ保存の概要・メリット
 - ・ スキャナ保存とは何か
 - ・ スキャナ保存制度導入のメリット
- ・ スキャナ保存導入のポイント
 - ・ スキャナ保存の流れ、保存制度の要件
 - ・ 内部統制システムと「適正事務処理要件」の関係
 - ・ 電子計算機処理システム等の導入例
 - ・ スキャナ保存の申請



講師 税理士法人マネジメント
部長 中岸 哲也

場 所	マネジメントコンサルティングファーム	場所: 金沢市米泉町10丁目48-1
参加費	弊社関与先: 3,000円 関与先以外: 5,000円	
定 員	20名(先着順)	締 切 日 平成29年2月24日
対 象 者	経営者、経営幹部、経理責任者、経理担当者	

【お問い合わせ先】

担当: 八子(やこ)、池上

T E L 076 - 243 - 2762

H P <http://keiei-management.com>

メールアドレス yamasyotyou@tkcnf.or.jp

【お申込み欄】

税理士法人 マネジメント 行

FAX番号: 076 - 241 - 2460

会社名			
住所	〒		
参加者名 (役職)	()		
	()		
電話番号		FAX	

今後、弊社セミナーのご案内が不要でしたら、お手数ですが不要の旨記載の上、ご返信ください。