

KNC NETWORK NEWS

2015年6月13日 発行

経営一言:人はいつ死ぬか分からないのだから、毎日を大切に生きなければと自覚するようになった。(日立製作所相談役・川村 隆氏)

—所長コメント:「明日があると思う心の仇桜 夜半に嵐の吹かぬものかは」親鸞聖人。今日、今を大切に精一杯の努力をすることが大切。—



(有)北野財經システム
北野会計事務所

大阪市淀川区西中島7-1-26

オリエンタル新大阪ビル707号

TEL: 06-6304-7857・FAX: 06-6304-8851

<http://www.kngroup.jp>

気になる記事: 国の税込上振れ2兆円超、54兆円に

2014年度の国の税込が政府の見積もりより2兆円を超す規模で上振れしそうだ。過去最高益の法人税収が1兆円以上の規模で上振れる可能性が出てきた。賃上げや株式の配当増で所得税収も1兆円弱増え、一般会計の税収は54兆円規模に達する見通し。財政健全化に向けては税収増の持続力が課題になりそうだ。

青色申告の承認取り消し 《税務》

青色申告者の承認取り消しはいくつかのパターンがあります。税法上では、①帳簿書類の備え付け、記録、保存が適正に行われていない、②帳簿書類の記載などに関して税務署長の指示に従わない、③帳簿書類記載の取引について隠ぺい・仮装するほか、記載事項の全体にわたって真実性を疑うに足る相当の理由があること、④2事業年度連続して無申告、または期限後申告など、記帳状況や改善可能性等を総合勘案して「青色申告者にふさわしくない」と判断されることとなります。

青色申告者には、欠損金の繰越控除、各種特別償却額の損金算入額など、税制上さまざまな特典が認められています。青色申告が取り消されてしまうと、当然これらのメリットは受けられません。青色申告の承認が取り消されると、取り消しの通知を受けた日から1年を超えないと再申請できません。

法人成りのメリットとデメリット 《税務》

法人は個人よりも節税のための方策が多いのですが、逆に法人成りすることで税金が増えてしまうケースもあります。

法人成りすると、まず社長の給与(役員報酬)を経費にできるというメリットがあります。代表者が受け取る報酬が事業所得から給与所得となり、年収に応じて一定の「給与所得控除」ができるため、所得税の節税も見込めます。また、消費税の納付が設立後1年間(設立年の売上金額などによっては2年間)免除されます。さらに賃貸住宅を法人契約とすることで、社宅扱いになり、家賃の一部を法人の費用にできることも法人のメリットです。税金面以外のメリットとしては、対外的な信用力が高まり、売上の拡大が見込めること、融資や助成金が受けやすくなることなどが挙げられます。

一方で、法人成りするデメリットとしては、たとえ赤字でも課される法人住民税(年間7万円)の対象になることでしょう。また、従業員が4人以下だと、個人事業者は任意加入だった社会保険が法人成りすることで強制加入となり、社会保険の負担が増えます。さらに事務負担や日常経費が増大するのが一般的です。

代表者の家族構成や業種、社会保険の加入状況などを踏まえ、メリット・デメリットを十分に検討したうえで判断しましょう。

経営計画の目標と限界 《経営》

企業の経営計画策定支援をしている時、目標数値をどのような施策で獲得するかということについて迷いが生じることがあります。それは、元々業績が良い会社であってもあり得ることです。過去、目標を設定して計画を達成したような会社は、別の何かを求めて現状には満足しないからです。

X社(食品加工、卸売)はA社長が事業承継してから売上を倍増させ、利益も大幅に上昇しました。A社長は先代が30年かけて構築した受注体制(特定企業から受注製造)を根本から見直し、見込み生産に切り替えて営業要員を増強しました。先代は反対しましたが、社長は強気で押し切り、売上規模は大きく発展しました。社長の強気は加速し、更なる発展を目論んで営業エリアを急拡大しましたが、それが裏目に出て、資金繰りに行き詰ってしまいました。

経営計画の策定時の目標設定は、背伸びは良いが、地から足が離れないようにすることです。経営者の目標値とそれを実現する経営戦略は、本当に会社の発展に有効かつ必須であるかを検証しながら進めることが大切です。

税務関係書類に係る、スキャナ保存を行う際の注意点 《税務》

スキャナ保存を行うには領収書等をスキャナで読み取る際に、入力単位ごとの電磁的記録にタイムスタンプを付し、その電磁的記録の保存を行う者又はその者を直接監督する者に関する情報を確認できるようにしておかなければなりません。

よって、タイムスタンプのソフトウェアを事前にインストールする必要があります。

タイムスタンプとは、ある時刻に電子データが存在していたことや、ある時刻以降に改ざんされていないことを証明するものです。

この他、保存する際の解像度(200dpi以上)や、適正事務処理要件等々、その他の要件がいくつかありますので、内容を確認の上、自社での整備を整えれば、書類保管に係る大幅なコストダウンをできることになるかと思えます。