



羽の情報便

法定調書等の提出

年末調整の業務は、大きく分けて①年末調整計算、②徴収税額の納付、③法定調書等の提出という3つの業務から成り立っています。今回は③法定調書等の提出について説明します。

(1) 源泉徴収票の交付

年末調整が終わりましたら、各人の源泉徴収票を作成します。通常、役員の場合には4枚、社員の場合には3枚作成します。1枚は本人に交付し、2枚は市区町村に提出します。

一定の役員等(その年中の給与等の金額が150万円を超える役員及び500万円を超える社員)については、源泉徴収票1枚を所轄税務署に送付します。

(2) 法定調書合計表の作成と提出

毎年1月31日までに給与等の支払い金額等を記載した法定調書合計表を所轄税務署に提出します。この場合、一定の役員等については、源泉徴収票を添付します。年末調整とは直接関係ありませんが、報酬料金や家賃を支払っている場合には、報酬料金等の金額等を法定調書の所定の欄に記入し、支払調書を添付します。

(3) 給与支払報告書の作成と提出

毎年1月31日までに市区町村に対して、一定の事項を記入した給与支払報告書(源泉徴収票と同じ書式です)を提出しなければなりません。給与支払報告書は、各人2枚ずつ、各市区町村ごとにまとめて、一定の事項を記載した総括表(表紙)に添付し送付します。この給与支払報告書は、各人の住民税などの計算の基礎となるものです。

(4) 年末調整の流れ

11月	上旬	必要書類の準備			
12月	上旬	社員へのPR		各申告書の配布	
	中旬	源泉徴収簿の作成		必要書類の回収とチェック	
	下旬	年末調整計算		給与の支払い	
1月	10日期限	徴収税額の納付			
	20日期限	徴収税額の納付(特例)			
	31日期限	源泉徴収票の交付	法定調書合計表の提出(税務署)	給与支払報告書の提出(市区町村)	本年分扶養控除等申告書の作成*

* 給与所得者の扶養控除申告書は、社員からその年最初に給与等を支払いをする日の前日までに提出してもらいます。



当社の運営サイトのご紹介

- ◆ 経理・会計の情報ポータルサイト
らくらく経理事務! <http://keiri-jimu.srv7.biz>
- ◆ スタッフブログ更新中!
経理請負人の日々 <http://blog.plus-management.jp>
- ◆ 当社の最新情報が満載!
プラスマネジメントホームページ <http://www.plus-management.jp>

「羽の情報便」メルマガ版も以下サイトからお申し込みいただけます。「羽の情報便」で検索してください。
 ■まぐまぐ! (<http://www.mag2.com/>) ■melma! (<http://melma.com/>)

お客様からのQ & A

デザイン会社を運営しています。この年末に、取引各社に手帳を配ろうと考えていますがこれは交際費？広告宣伝費で処理できないでしょうか？

交際費を極力広告宣伝費にすれば節税になります。カレンダー、手帳、扇子、うちわ、手ぬぐい等の小額の物品を多数の者に配布することを目的とし、主として広告宣伝的効果を意図していれば交際費ではなく、広告宣伝費とすることも可能です。従って、筆記具やタオル等に社名を入れたような場合も、小額で、かつ、広告宣伝を意図していることになるので、広告宣伝費としても問題ないでしょう。概ね、単価が三千元以下であれば広告宣伝費として処理しても大きな問題にはならないといわれています。例えば、取引先のスタッフ等への取引の謝礼は現金だと交際費になります。が、小額物品で渡して、目的が販売促進や広告宣伝と見ることができれば広告宣伝費処理も可能です。しかし、金額が三千元以下であっても、お土産として渡したり、商品券や旅行券、ビール券、図書券、ゴルフボール等を手渡してしまうと、販売促進や広告宣伝の意図とは見なされず交際費処理しなければなりません。どのような目的で、誰に、いくららの物品を渡すのかを確認しましょう。



税金まめ知識（第54回）増資と減資（1）

最近では経営不振企業が企業再建のためにまず減資を行って、その後に増資をして再スタートを切るというケースが目立っています。まず減資から見て行きましょう。

減資とは、企業が資本金を減らすことです。2株を1株に合体させたり、株式を消却したりして発行済み株式数を減らすことによって行います。ほぼ100%のケースで経営が立ち行かなくなっている不振企業が実施します。

企業は1年間の決算で赤字が出ると、それを「繰越欠損金」として貸借対照表に計上しておきます。そして次の年からの利益でその赤字を埋めていくことになります。

しかし経営の苦しい企業は、借金が多すぎたりマネジメントが弱かったりして、根本的な競争力が落ちているわけですから簡単には利益は上がりません。次の年から赤字を埋めようとして思い切った戦略の転換を打ち出したりするのですが、それが裏目に出てしまい、かえって赤字が拡大してしまうケースが数多く見られます。

もともと経営の苦しい企業なので、2年目も3年目もそのまま赤字を続けることになってしまうかも知れません。そうすると繰越欠損金（累積損失）はどんどん膨らんでしまい、いつの日かその額は株主資本の額を上回ってしまいます。そして、「債務超過」という状態に陥ることになります。

ここまで来ると、その企業はもはや倒産寸前です。取引している金融機関はそれ以上の融資に二の足を踏むようになり、株主価値はゼロ以下になってしまいます。株式市場からは退場を迫られるようになります。企業が生き残りを図るのなら、そうなる前に何らかの手を打たなければなりません。

繰越欠損金を解消するために、最後の手段に打って出ます。それが減資です。法定準備金の一部である資本準備金（場合によっては資本金）を取り崩して繰越欠損金を一気になくすのです。



12月の税務カレンダー

本年最後の給与の支払をする時
給与所得の年末調整

12月12日(月)

11月分源泉所得税・住民税の特別徴収額の納付

12月20日(火)

7月～12月分源泉所得税の納期限の特例届出書の提出



1月4日(水)

10月決算法人の確定申告<法人税・消費税・地方消費税・法人事業税・法人住民税>

4月決算法人の中間申告<法人税・消費税・地方消費税・法人事業税・法人住民税>(半期分)

1月、4月、7月、10月決算法人の3月ごとの期間短縮に係る確定申告<消費税・地方消費税>



税金用語のお勉強(5) ～あなたは間違って使ってませんか?～



繰延資産 と 繰延税金資産 の違いは?

繰延資産は、支出時に一度に費用にせず一時的に資産としておいて、その効果がおよぶ期間で少しずつ費用化していきます。繰延税金資産は、税効果会計を用いて、前払いした税金がいずれ戻ってくるという想定のもとで、貸借対照表に計上されるものをいいます。

流動資産 と 固定資産 と 繰延資産 の違いは?

流動資産とは、1年以内に現金化が予定されている資産を表します。流動資産には主に当座資産と棚卸資産があります。固定資産とは長期にわたって使用、保有できる資産をいいます。固定資産には主に有形固定資産と無形固定資産があります。繰延資産とは流動資産にも固定資産にもならない資産で、それ本来は損益計算上は費用として処理されるものです。しかし、費用としての支出の効果が長期に渡って期待できるので、支出時に一気に費用化せずに貸借対照表上は資産として扱っています。



ちよっとコーヒープレイク! 知ってるようで知らないお話。

雑学王のつぶやき(28)

似ているけれど・・・違いは何?



■「問題」と「課題」

「問題」は、解答を求める問いや試験などの問い。批判・論争・研究などの対象となる事柄。解決すべき事柄を指します。「課題」は、与えられる題目や主題。解決しなければならない問題。果たすべき仕事を示します。

■「生まれる」と「産まれる」

「生まれる」は、発生したり、出現するときに広く使われます。「産まれる」は、出産、産卵するなど生命体を対象としたり探し得たものを指し示す場合などに使われます。

■「町」と「街」

「町」は、一般的にいなかの反対語で、建物が沢山あり、人が沢山住んでいるところを言います。一般的に市より人口が少なく、村より人口が多い住所地域も意味します。「街」は、商店などが並んだにぎやかな道筋(通り)。町が面であるのに対し、街は線あるいは点で表現される場合が多いです。



今月のコラム

本年も残り僅かとなってきました。十二月は「師走」といいますが、その語源をちよっとネットで調べてみたところ、実はいろいろな由来や説があることが分かりました。最も一般的になっているのが、「坊主が走る」という意味。昔はお正月もお盆と同じように祖先の霊をともらう月でした。お経をあげるため、お坊さんがあちこちの家々を忙しく走り回ったというのが語源のようです。その他、万葉集の時代、古来から十二月の読み方にあつた「しはす」という言葉に当て字をしたのではないかという説や「先生が走るから」や「漁師が走るから」、「兵隊さんが走るから」などなどいろいろ出てきました。毎年思いますが、カレンダーが十二月に変わると、何となく忙しくなってみんな走り回っているように見えます。今から、今年一年間でやり残したことをリストアップして、大晦日近くになって走り回らなくても良いようにしたいですね。

街もクリスマスイルミネーションが鮮やかに光り始めました。決算月を迎えられる企業様や年末調整など忙しい時期を迎えますが、健康には注意して元氣にお正月を迎えましょう。最後に本年も一年間、プラスマネジメントをご愛顧いただきました皆様に感謝申し上げます。



会計経理事務コストを大幅カット！

—記帳作成・決算処理からコンサルティングまで、事業をサポートし、確定申告の負担を解消いたします—

◆記帳代行サービス料金

個人：入会金 10,500円 月額 7,350円～ 決算月 10,500円～

法人：入会金 10,500円～ 月額 15,750円～ 決算月 52,500円～

※個人・法人ともに入会金は初年度のみ頂戴いたします。

◆伝票貼付サービス料金

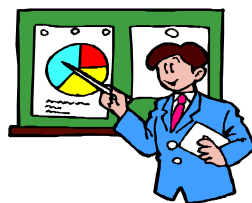
月額 3,150円～

◎ 領収書、レシート等の貼り付け

※ 領収書等を整理・貼付し、ファイルにまとめます。



- ・会社名： プラスマネジメント株式会社
- ・設立： 平成17年7月
- ・資本金： 1000万円
- ・業務内容： 経理・記帳代行業務
経理事務派遣業務
生命保険の募集に関する業務
光熱費削減に関するコンサルティング
- ・住所： 〒110-0016 東京都台東区台東1-33-6
セントオフィス秋葉原8F
- ・連絡先： 電話0120-979-987 / Fax03-5818-3766
info@plus-management.jp
http://www.plus-management.jp



年末の繁忙期です。
インフルエンザにも注意を！

