



# 野崎地平 税理士事務所ニュース

## 野崎地平税理士事務所

税理士・CFPR・宅建主任者 野崎 地平

〒851-2130  
西彼杵郡長与町まなび野2丁目30番地4  
TEL 095-814-5611 FAX 095-814-5621  
メールアドレス zei@nozaki-chihei.jp

## 【お知らせ】

### 今年も来年もいい年に

早いものでもう12月ですね。皆様はどんな年だったでしょうか。私のご報告をさせていただきますと、家庭面では二人目の子供が5月に誕生し、仕事面ではおかげさまでお客様も増えて、いい仕事をたくさんさせていただきました。あっという間の1年だったように思います。この事務所ニュースもずいぶん久しぶりになってしまい、すみませんでした。来年もいい年にしていきたいものですね。来年もご指導ご鞭撻のほど、よろしくお願いいたします。



### ホームページ刷新中

ただいまホームページを全面的に刷新中で、来年の1月末には完了予定です。新しいホームページでは、最新、有益な情報のご提供をどんどん行っていきます。具体的な内容は、①よくあるご質問その回答、②税務経営の情報、③読んだ本のご紹介、④受講したセミナーのご報告、⑤過去の事務所ニュース、⑥節税対策などの各種お役立ちファイル、⑦ライフプランに関するご提案、⑧講師を務めさせていただいたセミナーのレジュメ、⑨最近の出来事などです。ご期待ください。

### 法人税基礎セミナー無事完了

(社)長崎法人会様主催の法人税セミナーの講師を務めさせていただきました。(18年9月から11月まで、毎週2時間半10回コース)内容は、\*税制改正、\*日々の経理のポイント、\*決算申告書の作成の仕方、\*税務調査などで、実務に役立つようなお話をさせていただきました。毎回レジュメを作るのが大変でしたが、それ以上にとてもいい勉強になりました。このレジュメ(A4で60枚ほど)も新しいホームページに載せるようにいたします。

## 【年末調整、確定申告の準備について】

年末調整の時期がやってきました。確定申告もうすぐですね。キッチリ正しい計算を行うためには、早めに余裕を持って取りかかることが大事だと思います。当事務所にご依頼いただく場合、以下の日までに資料をご用意していただければ大変助かります。

年末調整：12月27日 (12/23までであれば、年内に完了します。12/24以降であれば、年明けの完了です)

確定申告：1月末日

年末調整に必要な書類については、随時お知らせします。確定申告に必要な書類については後日お届けします。



## 【経営のヒント】『事業計画書の根拠』

そろそろ来年の事業計画を立てようとお考えの方も多いのではないのでしょうか。さて、その事業計画書ですが、多くの場合、売上は前年比5%アップ、10%アップというのが当たり前になっていますよね。でも、その根拠が非常に薄いと思うことはありませんか？「今年度が3%伸びたので、それじゃ来年度は5%くらいにしようか。」みたいな決め方をしていないのでしょうか。本来はその根拠が非常に大事で、事業計画書の大半を占めてもいいはずですが、ではその根拠とはどのように考えていけばいいのでしょうか。私は以下のような手順で、曖昧な部分を減らして、具体的な部分を増やしていけばいいのではないかと考えています。

- 1、現状の把握  
(売れている商品は何か。その商品の特徴は何か。お客様はどんな人か。なぜ売れるのかなど。)
  - 2、どうすればお客様はもっと喜んでくださるか  
(質を高める。使いやすくする。商品の特徴をわかりやすくする。分ける。大きくする。接客する社員のレベルを上げる。レジの見直しなどで買いやすくする。きれいにする。お店に入りやすくするなど。)
  - 3、それを達成するには何をすべきか  
(材料の見直し。作り方の見直し。商品配列の見直し。社員の教育。販売方法の見直し。広告の見直しなど)
- このようなことをやっている会社は少なく、流されるがまま、日々の業務に追われてしまうことが多いようです。事業計画書を作るときには、ぜひその根拠をじっくり考えていただきたいと思います。



## 【特集】年末年始の税務

年末年始は何かと忙しい時期ですが、税務に関しても行うことがたくさんあります。そこで、それらのことをまとめてみましたので、ご参考にいただけると幸いです。



### 【年末調整】

概要：会社員のその年の所得税額を計算し、天引きした所得税との差額を精算する処理のことです。その計算は会社が行うこととされています。1年間の給与総額や所得税額、扶養の状況などを記載した源泉徴収票も会社が発行する必要があります。基本的には確定申告と同じ計算となりますので、専門的な知識が必要とされます。年末調整はあくまでも所得税の計算だけです。市県民税の計算は市や県が行います。

対象者：法人の場合は役員報酬の支給を受ける役員、給与を受ける社員。  
個人事業者の場合は専従者給与を受ける専従者、給与を受ける社員。

時期：その年の最後に支給する給与または賞与の額が確定すれば計算できます。(月末締め翌月払いの場合は、11月締めの12月支給分までが年末調整の対象となり、12月締めの翌年1月支給分は翌年の年末調整の対象になります。)年末にならないと確定しない場合には、年明けに年末調整をしても大丈夫ですが、できるだけ早めにするべきです。

提出：社員の方には、源泉徴収票をできるだけ、はやめにお渡ししていただきます。社員の方が住んでいる市町村には、給与支払報告書(源泉徴収票と同じ内容の書類です)を1月末までに提出する必要があります。その他の書類については、会社に保存していただきます。

### 【源泉所得税の納付】

概要：給料や役員報酬、専従者給与を支払う場合、所得税を天引きして支給します。会社はその天引きした所得税(源泉所得税)を税務署に納付しなければなりません。

対象者：法人、個人事業者の両方。

時期：原則 その月に支給した給与にかかる所得税を翌月10日までに納付します。  
特例 「納期の特例」という特例措置があり、社員数9名以下の会社が届出を出して承認されれば、1月から6月支給分を7月10日までに、7月から12月支給分を翌年1月10日(さらに届出を出して承認されれば1月20日)までに納付すればいいことになっています。

ちなみに、年明けの源泉所得税の納付については、以下の通りになります。  
原則 通常の会社は12月支給分を1月10日までに納付。(いつも通りですね)  
特例 納期の特例を受けている会社は7月~12月の半年分を1月10日(または1月20日)までに納付。

(こちらは半年に一度なので納付を忘れないように。それから資金繰りも要注意です。)

この年明けの納付の際に、年末調整により社員の方にお渡しした金額(還付金額)を、その本来納付すべき所得税額から引いて納付することになります。引き忘れが無いように注意しましょう。



### 【法定調書の作成、提出】

概要：1年間で、給与や家賃、弁護士や税理士への報酬などをいくら支払ったかを報告するための書類です。  
対象者：法人、個人事業者ともに提出する必要があります。  
提出：所轄の税務署へ1月末までに提出する必要があります。



### 【償却資産税申告書の作成、提出】

概要：会社が所有する備品や機械などの減価償却資産に対して課税される税金です。建物本体には固定資産税、車には自動車税が課税されますので、建物や車には課税されません。一方、賃貸ビルの内装工事には課税されます。償却後の残額に1.4%の税率をかけて計算します。その償却後の残額が150万円未満の場合は免税で税金はゼロです。ただし、その場合でも申告は必要です。

対象者：法人、個人事業者ともに提出する必要があります。  
提出：会社の所在地の市町村へ1月末までに申告書を提出する必要があります。