出来る事なら避けたい「税務調査」。
省略することができるとしたらどうしますか?

取締役　高島 正明

中小企業の経営者様必見!!

『書面添付制度』で税務品質の向上を――

皆さんは、書面添付制度をご存知でしょうか? 書面添付制度とは、税理士が税務の専門家として記載した書面を、申告書とともに税務署に提出することで、税務品質の向上を図る狙いがあるものです。中小企業の経営者様が、この制度を積極的に活用できると地域社会に大きく貢献が出来る会社になると思えます。

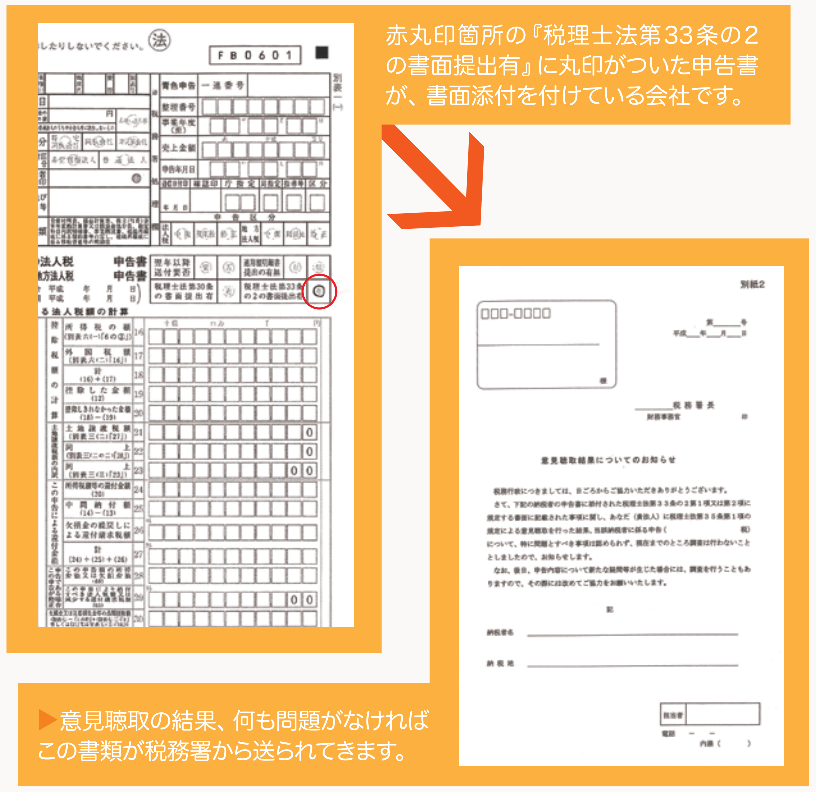
この制度を行う目的は、正しい決算と税理士との信頼関係の構築にあると考えられます。最大のメリットは、書面添付を行うことで、税務調査の前に税理士に対して「意見聴取の機会」がもうけられるため、意見聴取で疑問点が解消された場合には、税務調査が省略される場合があることです。このためには、質の高い書面添付を行っていることが大前提なのを忘れてはいけません。必須条件として、正しい決算、経営者の適正な納税意識、書面添付制度への十分な理解、そして税理士との信頼関係があげられます。脱税意識が強かったり、現金管理がずさんだったり、税理士に話せないような秘密があるなどの信頼関係が構築されていない状況では書面添付をすることは出来ません。

先程のメリットの他に金融機関や取引先に対する信頼性が高まる事もあげられます。金融機関は決算書の数字だけでは確認できないことを書面から把握できるからです。場合によっては、資金調達の際に金利や返済期間について優遇措置が行われることもあります。

いかがでしたでしょうか? やましいことのない経営者であっても、税務調査は嫌なものです。税務調査を事前に防げるものであれば利用しない手はありません。まずはあなたの会社が書面添付を行えるかどうかを顧問税理士に相談してみてはいかがでしょうか。弊社では、この制度を推進していく方針を打ち出しています。何なりとご相談下さい。

書面添付制度のメリット

- 税務調査の前に税理士に対して「意見聴取の機会」がもうけられる
  ⇒ 意見聴取で疑問点が解消された場合には、税務調査が省略される
- 金融機関や取引先に対する信頼性が高まる
  ⇒ 資金調達の際に金利や返済期間について優遇措置が行われることも!



Business Efficiency
業務効率化について
企業の永遠の課題!!

総務課 課長
田村 高志

成功の形は会社それぞれ。総合的に見て最適な対策を見つけましょう。

業務の効率化は企業の永遠の課題だと思います。私も業務効率化を考え実施し、かれこれ10年近く経っています。その実践の中で得た知識・経験を次の2点に絞り、皆様にも少しでも役立てていただけたらと思っております。

POINT 1　業務効率化を行うに当たっての基本や心構え

①それぞれの会社に合ったやり方があるため、無理に他社を真似ても失敗してしまうことが多いです。
↓何を取り入れて、何を取り入れないかをハッキリさせることが重要です。
②従業員は今までのやり方を変えることに抵抗を持っていると思ってください。
↓慣れている業務を変えることは大変と感じます。
③全体の流れを図に書き、業務の見える化を行い、どこが問題となっているのか? どの業務と連携があるのか? などをしっかりと把握します。
④コスト管理も非常に重要で、必ず費用対効果を見て判断し導入しなければいけません。
↓システムを入れたら逆に作業が増え、総合的には手間が増えてしまった。ということもありますので注意してください。

POINT 2　イワサキ経営グループでの実践例

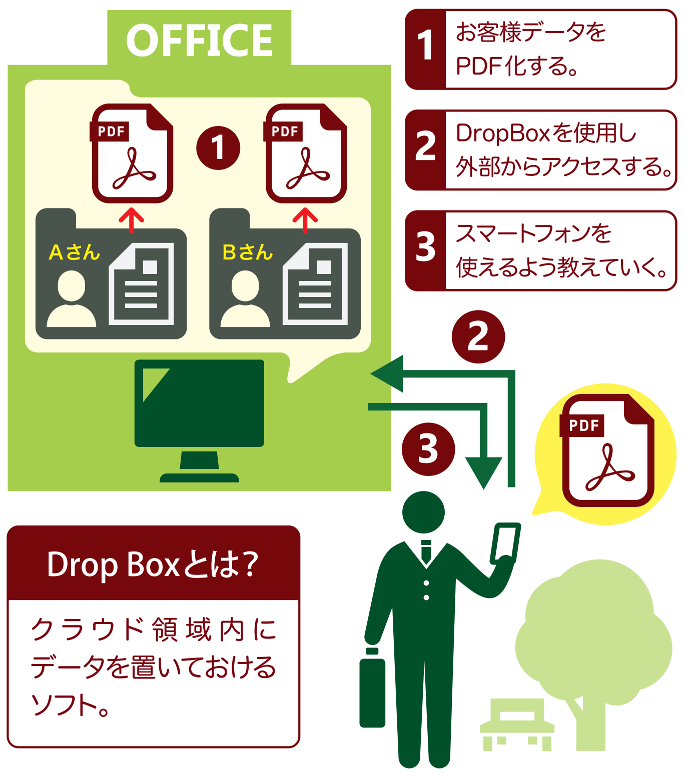
業務の見える化に最も効果的なツールがクラウドシステムになります。これは社内にいようが、外出先であろうが、全社員がリアルタイムで情報共有ができる（見える）というのが最大のメリットになります。

これを弊社でも活用しようと、昨年から考えていました。昨年の確定申告の時に、お客様先で確定申告の資料をデータで見ることができると便利だな、という意見が上がり、その課題に対して動き出しました。まず、資料をPDF化し電子データにする作業が行われ、それをクラウドのDrop Boxで確認します。そして、昨年待ちに待ったスマートフォンが全社員に配布され、訪問先でも簡単にデータを確認することができるようになりました。（Drop Boxとはクラウド領域にデータを置いておけるソフトです）

まとめ

業務効率化はスムーズに行くことはほとんどなく、業務や人の問題・課題が付き物ですが、どうやったらそれを解決できるか? ということを常に考えて動くということが大事になってきます。

業務効率化・背景図



Drop Boxとは?
クラウド領域内にデータを置いておけるソフト。