



## 大和田会計ニュース



### 「無予告調査と重加算税について」

6月は税務署側での年度末にあたるので、税務調査も佳境の時期になります。

調査に不慣れなお客様方にとって、特に入口と出口で気にかけていただきたい点が、「無予告調査」と「重加算税の対応」になります。各々に簡単に説明します。

#### 1. 無予告調査の留意点（調査の着手：入口で）

通常の税務調査は、まず、税務署から税理士に連絡が入り、日程調整の後にスタートします。

これが、朝1番にいきなりオフィスに調査官が来て、「今から税務調査をしますので、協力下さい。」と言われるのが、無予告調査です。全体の数%程度の頻度ですが、お客様には、とても負担に感じられることです。この時の、対処法になります。

- ① 事務所内には入れない。「すぐに税理士に連絡するので、そのままでお待ちください。」入れてしまふと調査を承諾したとみなされてしまう。
- ② 今日は予定があると伝える。予定自体は、商談・打ち合わせ・出張等や病院の通院、体調不良、慶弔ごとなど幅広く主張できる。
- ③ あくまで、調査を拒否するのではなく、次の調査予定を税理士と相談して決める。

※ 無予告調査の際は、玄関先で待ってもらい、すぐに顧問税理士に連絡する。

あの対処は、税理士を通して行ってもらう。

#### 2. 重加算税の対応（調査の終着：出口で）

税務調査で、誤りが見つかった場合、税金を負担して終結となります。この際に、通常の過少申告加算税か、重加算税かが分かれます。

両者を区別するものは、「事実を隠ぺいし、又は仮装しているか否か」です。

重加算税に該当すると、「追加の加算税が35%と通常より25%も増える。」

「将来の調査頻度が増える」「延滞税も高くなる」など大きなデメリットがあります。

隠ぺい・仮装の具体的な事例が例示されていますので、該当するか否かの検討が必要となります。

- ① いわゆる二重帳簿を作成している。
- ② 決算に關係する帳簿書類（帳簿、証ひょう書類、棚卸表など）を破棄又は、隠匿している。
- ③ 帳簿書類の改ざんをする、虚偽記載をする、意図的に集計違算する。
- ④ 帳簿書類に売上を記録しないで脱ろうする、棚卸資産を除外する。
- ⑤ 帰外資金を役員賞与として流用している。

（文責 税理士 大和田利明）

## 経営の計画Q & A

### ① 経営計画書とは何なのか？

会社が利益を生むためには目標が必要です。

そのために具体的な行動目標や数値目標をまとめたものが、経営計画書です。

簡単に言うと会社が進む方向を示した地図みたいなものです。

有名なイソップ童話「ウサギとカメ」でなぜウサギはカメに負けたと思いますか？

ウサギは慢心し、カメは前進し続けたから勝つことができたと考えるのが一般です。

しかし、ウサギとカメの最も大きな違いは、ゴール＝目標をみていたかどうかです。

カメに負けるはずがないと思ったウサギは、カメを見てゴールをみていなかったのです。

会社も同じことです。目標がないと、どこに向かって進んでいいのかがわからないのです。

### ② 経営計画は数字のみの計画ですか？

数字だけではありません。予算をたてるのは経営計画の一部でしかないのが正しいです。予算を管理するのは予実管理です。この予実管理を経営計画と勘違いしている人がたいへん多いです。

経営計画で一番大事なのは理念と行動計画です。 具体的な理念・行動計画がないと、『良かったことの評価』『悪かったことの評価』『次回へ向けて課題抽出と目標の修正』ができないためです。

### ③ 経営計画の数字作成を会計事務所がすべて行うことは正しいのか？

会計事務所が作るものではなく、社長と社員が一緒につくるものです。会社経営に携わっている社長を差し置いて、会計事務所が勝手に作ることは本来不可能です。会計事務所はあくまでコーチ役。プレーヤーは社長や社員です。

社長が戦略目標の大枠を決め、それをもとに社員全員が数字目標・行動計画を立てなければならないのです。

### ④ 経営計画づくりはいつから準備すればよいのか？

決算の2～3カ月前に方針の大枠を考え、それをもとに翌期経営計画を立てていかなければなりません。

### ⑤ 経営計画には経営理念を書いてなくてもよいのか？

経営理念とは「社長の思いを言葉にする」こと。したがって、経営理念は企業文化をつくる上で欠かせないものです。

### ⑥ 目標と実際の結果の確認は、年1回社長と幹部がすればよいのか？

全員で目標共有し、達成していくことが大事です。 1ヶ月に1回のペースで目標に対する確認⇒目標の見直し⇒行動のサイクルで行います。

### ⑦ 経営計画の作成における社長の役割は何か？

社長の役割は大きな目標を立て、ゴール地点を全社員に理解させることです。