

“先生にお任せ”でも
このツボだけは押さえておきたい!

「税理士さんに丸投げ」

の会社がやるべき 決算準備&チェックポイント



決算業務については、顧問税理士にすべてお任せという中小企業は少なくないはず。しかし、税理士も万能ではありませんから、会社側でも決算業務に関わる知識や情報を最低限備えておく必要があります。

そこで、そんな中小企業でも最低やっておきたい決算業務とそのチェックポイントについてアドバイスします。

税理士・中小企業診断士
野村幸広

決算業務の概要とは?

経理ウーマンのみなさんが日頃行なっている簿記の手続きは、大きく「日常の手続き」と「決算手続き」に分けることができます。

決算手続きの際には「決算整理」を行なうこととなりますが、その内容はさらに期末修正事項と決算整理事項に分けられます。いずれも、取引に基づく記録ではなく、あくまで帳簿上のみの操作（仕訳）であることが特徴です。

① 期末修正事項

期末修正事項とは、期中の会計処理の誤りを決算に際して修正する手続きのことです。

たとえば、期中処理における勘定科目の誤りの訂正や、現金主義処理（現金の出入りがあった時点で記帳するこ

と)から、発生主義処理(取引が発生した段階で記帳すること)への変更などが該当します。

② 決算整理事項

決算整理事項とは、減価償却費や引当金の計上等の適正な期間損益計算と、期末時点での適正な財政状態の把握のために行なう一連の処理です。

決算整理事項には、次のようなものがあります。

(1) 売上原価の算定

いわゆる棚卸しに基づく処理です。当期の仕入れに前期の棚卸し額を差し引くことから期末の棚卸し額を差し引くことによって、当期の売上に対応する原価を計算できます。

(2) 減価償却

固定資産を購入時に一度に費用化せず、耐用年数にわたって費用化していく手続きです。実務的には、固定資産台帳の整備が必要になります。

(3) 引当金の設定、貸倒処理

金銭債権に対する貸倒引当金の設定や、回収不能となった債権の貸倒損失を計上する処理です。

(4) 費用・収益の見越し、繰延べ(経過勘定)

まだ支払っていない費用を当期の費用としたり、すでに支払った費用の一部を翌期に繰り延べるといった手続きです。パターンは次の四つがあります。

- ・ 現金を支払ったのに経費にならない金額がある(前払費用)
 - ・ 現金を支払っていないのに経費になる金額がある(未払費用)
 - ・ 現金を受け取ったのに収益にならない金額がある(前受収益)
 - ・ 現金を受け取っていないのに収益になる金額がある(未収収益)
- (5) 納税充当金の設定など
- 法人税、住民税及び事業税や消費税の確定申告による納付予定額の計上を行ないます。

決算業務を税理士に依頼するということは、簿記の流れでいうと、日常の手続き(期中取引)のみを会社内で処理し、ここで紹介した決算手続き(期末修正事項・決算整理事項)を税理士に依頼することになります。

決算業務を「丸投げ」するとき にやっておくべき準備

先述のように、決算整理事項は取引に基づく処理ではなく、帳簿上の処理ですが、この処理を行なうには期中の取引記録以外の情報が必要になります。これは顧問税理士に決算業務を「丸投げ」している会社でも、必ずしなければならぬことです。それを以下に挙げていきたいと思います。

なお、決算業務を税理士に「丸投げ」するには、現金及び銀行口座ごとの残高を確実に期末日現在の残高に合わせるが大前提となります。期末

修正事項において勘定科目の誤りを訂正するといっても、お金の流れ(入出金)が正確に記帳されていなければ、税理士としても期末修正をすることができませんので、この点は心得ておいて欲しいと思います。

売掛金

① 形式上の貸倒れ

得意先との取引停止後、一年以上が経過しても売掛金が回収できない場合



イラスト：志賀 均

損金経理を要件として、法人税法上の損金処理が認められます。

期首から動きのない売掛金については、営業部門に現在どのような状態なのか、最新情報を確認してください。

② 法律上の貸倒れまたは個別評価金

債権に係る貸倒引当金の繰入れ

期中に取引先から、「会社更生法の規定による更生手続開始の申立て・認可の決定」「民事再生法の規定による再生開始手続きの申立て・認可の決定」「破産法の規定による破産の申立て」というような通知を受けていないかどうか、確認してください。

こうした通知を受けている場合には、その取引先の債権について貸倒損失の損金算入や貸倒引当金の設定が必要になります。

商品・製品

実地棚卸を行ない、期末棚卸額を確

定させていただきます。これはつまり、棚卸表の作成です。

このとき、売上の計上基準に合わせて棚卸を行ないます。売上の計上基準に検取基準を採用している場合、期末現在において得意先が未検取であれば売上計上は行ないません。こうしたケースでは、商品が出荷済みで倉庫になくても、在庫計上が必要になりますので注意しましょう。

経過勘定

地代家賃や賃料の期中支払いや受取りは、前払費用や前受収益に該当する可能性がありますが。期末付近の支払いや受取りは、それがいつの分なのか、きちんと確認するようにしましょう。

また、未払費用・未収収益は期中に実際にお金が動くわけではないので、注意する必要があります。該当するものがないかどうか、契約書等(とくに地代家賃関係、リース契約など)を確

認してみてください。

仮払金・仮受金

金額や内容が未確定の支出を一時的に処理する勘定科目が仮払金、同様の入金を処理する勘定科目が仮受金です。仮払金については経費精算書が提出されていないか等、内容・金額を特定できる書類を探しておきましょう。

また仮受金については、理由のない入金が行なわれることは通常考えられませんので、早急に入金の内容を調査する必要があります。

固定資産

消耗品費勘定、修繕費勘定等をチェックし、資産計上すべきものがないか確認します。

資産の種類や金額によっては、特別償却や税額控除等の税法上の特典（中小企業投資促進税制やIT投資促進税制など）を受けられる場合があります。

金額の大きいものについては見積書・請求書等を準備して税理士に渡すと、適用の可否の判断が簡単にできます。

また法人税法上、30万円未満の減価償却資産を購入した場合、青色申告書を提出している資本金1億円以下の中小企業者等については即時償却が認められています。こうした資産は期中では消耗品費等で費用処理してよいのですが、即時償却の対象とした資産の合計額を法人税申告書に記載する必要があります。ですから、申告書の記入に必要な書類（購入した物品の明細が分かるもの）を準備しておいてください。

リース料

一定の要件を満たす機械・装置などのリース契約を締結した場合、税額控除を受けることができます。リース物件の内容が分かる資料と、リース契約書を準備しておきましょう。

教育訓練費

平成17年度税制改正の目玉が、「人材投資促進税制」です。これは青色申告書を提出している一定の中小企業者等が支払う教育訓練費が過去2年間の平均より増加した場合に、法人税額の10%を上限として、増加額の25%の税額控除等が受けられる制度です。社員に対して教育訓練費（研修費用等）を支出していれば、多くの場合適用がありますので、研修費用の見積書・請求書等を準備しておきましょう。

交際費・会議費

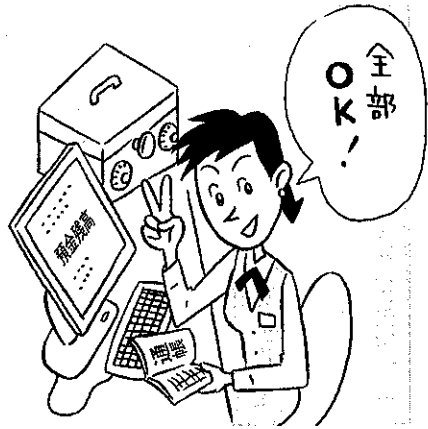
法人税法上、交際費を全額損金算入することはできません。このため法人税の申告をする際には、法人税法上の交際費に該当する支出がいくらあるのかを、集計することとなります。

とくに飲食についての費用は、参加者と集まった趣旨を明確に記録しておく必要があります。その費用が交際費

に該当するのか、それとも会議費や福利厚生費なのか分かるように記録しておくことを心掛けましょう。

経理ウーマンは口頭での処理に注意しよう

税理士に決算業務を「丸投げ」するには、期中取引の記帳がしっかり行なわれている必要があります。中でも重要な点を、以下に挙げていきましょう。



① 現金・預金はしっかり記帳する
まず、現金・預金の動きは確実に記帳しておくことが大切です。

先述のように、現金・預金残高が合っていないようだと、総勘定元帳をチェックするだけでは期末修正処理をすることができません。こうした場合、税理士は現金出納帳や預金通帳にまでさかのぼって記帳の網羅性（取引を漏れなくすべて記帳すること）を検証しなければならなくなってしまいます。

これでは決算業務の「丸投げ」では済まず、むしろ期中の記帳指導に近い内容となってしまう、決算業務を行なうまでかなりの手間がかかってしまうのです。

② 勘定科目の使用は統一する

期中処理に使用する勘定科目については、できるだけ統一性を持たせるようにしましょう。

同じ内容の支払いにも関わらず、あ

るときは支払手数料勘定で処理されていたり、またあるときには雑費で処理されていたりする会社もあるようです。

勘定科目の適用に統一性がないと、期末修正をすべき取引を特定するのに大変時間がかかります。期中に社内でも検討する試算表の有効性を高めるためにも、統一的な勘定科目の運用は重要です。くれぐれも、その日の気分で適用する勘定科目を変えたりしないようにしましょう。

③ 消費税の処理には注意する

消費税の処理について、原則課税で税抜経理を採用している場合、期中に一つでも処理を誤ると、消費税額の計算が不正確になってしまいます。先述した勘定科目の統一と同等以上に、同じ内容の取引に対する統一的な消費税処理が要請されます。

消費税の処理には十分注意し、分からないことがあれば税理士に相談する

ようにしてください。

税理士に決算業務を依頼した後 のチェックポイント

税理士が作成した決算書・申告書を会社がチェックすることも大切です。

近年は、税理士を相手とした損害賠償請求も増えています。会社が決算についてきちんとチェックする姿勢を見せれば、税理士も緊張感を持って仕事



をするでしょう。また、会社がチェックをすることで申告前にミスに気付けば、税理士は訂正した上で正しい申告を行なうことができます。決算書・申告書のチェックは、会社にとっても税理士にとってもメリットがあるのです。そこで以下に、チェックの際のポイントを挙げていきましょう。

① 決算書・申告書ができ上がる前に必ず打合わせをする

申告書が完成すると、税理士もひと安心してしまうものです。この段階になって内容に訂正の必要が生じると、税理士としても心理的な負担を大きく感じます。そこで、決算書や申告書が完成する前に、税理士と打合わせの機会を持つことをお勧めします。

この打合わせでは、その時点までにできている決算・申告内容について税理士から説明を受けることとなりますが、このとき重要なのは、節税または

利益確保のどちらを望むかなど、会社の要望をきちんと伝えておくことです。これによって、たとえば中小企業投資促進税制・IT投資促進税制について特別償却制度と税額控除制度のいずれを選択するか、少額減価償却資産の即時償却制度の適用するかどうかなどについて相談する必要があると思います。ですから打合わせの場には社長にも同席してもらおうよう、経理ウーマンから働きかけてみてください。

② 提出前の申告書をチェックする

申告書が完成すると、税理士は社長のサインや印を貰うために会社を訪問します。このとき、内容も見ずに印鑑を押してしまうようなことは絶対に避けてください。

ここでは事前の打合わせで伝えたい要望に沿って処理ができているかどうか、申告書の説明を求めます。たとえば、「前回の打合わせでお願いした教育訓

練費の税額控除では、結局どの程度の税負担軽減効果がありましたか?」「IT投資促進税制については、どこに記載がありますか?」など、一つひとつについて確認していきましょう。

税理士が会社の要望に沿って、きちんと申告書を作成しているのであれば、申告書の該当ページを示して説明をしてくれるでしょう。また万一、この場で記載漏れが見付かっても、打合わせの場ですでに伝えた要望に沿った確認ですから、税理士はすぐに対応してくれるはず。

③ リクエストした項目以外のチェック

税務署に提出する法人税の申告書は一般的に、申告書、決算書、勘定科目内訳書の三つで構成されています。

この中の勘定科目内訳書について、売掛金のページで取引先の名称が間違っていないか、借入金のページで銀行

名や借入金額、利率が正しく記入されているか、役員報酬のページで適切な記述がなされているかなどを確認してください。

融資の際、金融機関は勘定科目内訳書のこれらのページを詳細にチェックします。ですから記載に誤りがあると、融資の際に思わぬ支障が出たり、本来なら不必要な説明を求められたりする恐れがあるのです。

以上、税理士に決算処理を「丸投げ」する場合の注意点を挙げてきましたが、いかがでしたか?

会社の本音としては、「決算は税理士に丸投げするから、適当に処理しておいてくれ」という思いもあるかもしれません。しかし、対外的な会社の信用を維持・向上させるには、決算書は

会社が説明できる内容しておくべきです。たとえば融資を受けている金融

機関、信用調査会社の調査への対応、税務調査時の説明など、決算に関して説明を求められる場面はたくさん考えられます。こうしたときに的確な説明を行なうことが、会社の信用を維持し、また向上させることにつながるのです。決算業務を税理士へ「丸投げ」するとしても、この点は心に留めておいていただきたいと思います。

●のむら ゆきひろ

1968年生まれ。92年早稲田大学法学部卒。同年税理士試験合格。税理士・社労士らとの共同事務所経営を経て、2001年中小企業の会計・税務・意思決定支援を目的としたノムラ・コンサルティング・オフィスを開業。2002年中小企業診断士登録。「近況」次男を毎朝保育園に送っています。機嫌が悪いときには大泣きすることもあります。子どもを狙った凶悪事件が多い昨今、あまり泣かれると私が犯人扱いされないかと周りの目が気になります。