

当所とのご契約をご検討いただいているお客様へ

当事務所とのご契約をご検討いただきどうもありがとうございます。

ご存知のとおり、通常お客様と会計事務所とは年単位のお付き合いとなる場合が多くなります。

そこで、ご契約いただく前に、当所の方針についてご説明させていただきたいと思います。

お客様にご納得していただけた場合は、ぜひ、当所とのご契約のご検討をお願いいたします。

I. 自計化について

お客様とのご契約において、基本的には自計化(お客様のパソコンに会計ソフトをインストールして、毎月の取引をお客様で入力していただく方法)していただいています。

TKCのFX2以外の会計ソフトについては、お客様にその会社とサポート契約を結んでいただき、必要に応じて最新のバージョンにさせていただきようをお願いしております。(最新法規にそった決算書を作成するため)

自計化されない場合は、当所より会計日記帳(630円/冊)を毎月購入して頂き、そこに領収書を整理して、具体的な内容(交際費でしたらどなたに、どんな接待をされたのか)を記載していただいています。

整理されていない領収書からの入力は致しません。

自計化しているお客様は、あらかじめご訪問前にデータをメール等で当所へ送っていただき、そのデータによる試算表を持って事業所の方へお邪魔致します(※TKCのFX2の場合は、お邪魔して月次を締めてから、後ほど試算表等をお送りさせていただきます)。翌月のご訪問時には前の月までの経営成績を把握していただけます。データの細かいチェックはデータ受信後またはご訪問時にさせていただきます。

また、自計化しているお客様は、決算に際して、早くに利益や税額の予想ができ、対策を考えることも出来ます。

・・・以上の理由から自計化をお勧めしております。

当所で入力させていただく場合は、入力についてのご費用負担がありますので、ご訪問回数を減らすなどによらなければ、ご請求金額が増えてしまいます。また、原則として、ご訪問ではなく、当所へお越しいただくか、資料をお送り頂く事になります。

II. 経費計上について

経費計上分家事費については、自己否認していただいています。家事・事業の共通経費につきましては適正な比率で、家事費と事業用経費に分けて計上することになります。

具体的には、家族での食事、事業では使わない自動車に関する経費、自宅の家電品、作業服等以外の被服費、事業に直接関係のない各種学校の費用・・・等です。

このような家事費の混入した帳簿によって作成された決算書では、いざ、事業を拡大するため店舗を増やしたい、従業員を増員したいといった局面でも、経営判断の基礎となる正確な数字が得られませんので役に立ちません。

実際、経営者が急に亡くなった会社で、残された家族が、事業を引き継ぐべきか、このまま清算するべきかの判断ができない(会社が儲かっているのかどうかかわからないため)決算書を見たことがあります。

また、このような事例も何件かお聞きしていますが、会社が安定してきた頃、「公の団体に加盟する」、「今までにない規模の大きな新しい仕事先からオファーがかかる」等の際、過去の決算書が要求されることがあります。それまで、節税(実際は脱税ですが)のため、個人的費用を会社で落として、赤字又はそれに近い決算を続けていたために、会社の発展のビックチャンスを手を振るという事態に直面してしまうことがあります。過去の決算書は、決して書き直すことはできません。

また、家事費は経費ではありませんので、税務上は調査で否認され、過少申告加算税、延滞税等、正規の税額の 5 割増し程度の納付を覚悟しなければいけません。

決算日間に、少額な減価償却資産、消耗品等を注文していただいた場合等で、先方の納品が遅れ、当期中に事業の用に供することが出来なかった場合、たとえ納入業者のかたに当期の日付の納品書をいただいたとしても、当期の経費として計上はできません。

(決算間際の取引は、調査の際、相手先等へ確認することがしばしばおこなわれます。電話一本で、事実が確認されてしまいます)

Ⅲ. 収入計上について

収入につきましては、原則として、商品等の引渡しが必要な取引については「引渡し日」、サービスの提供については「サービスを提供した日」の売上となります。

税金が高くなるからといって、当期に納品したのに、来期の売上にする(「期ずれ」と言われています。)・・・という処理はいたしません。反対のケースで、架空売上を立てることも致しません。どちらも問題を先延ばししているだけで、翌期、もっときびしくなってしまいます。

売上を「除外」している事実が判明したときには、当所との顧問契約を中止させていただきます。

経費、収入計上を正しくするということは、一番の目的は、正しく事業を反映した試算表、決算書を事業に役立てていただきたいからですが、もちろん、税務調査でもあわてる必要がないということになります。税務調査に際して、不安で眠れなかったり、不要な加算税で事業に影響が出ることを考えれば、不正な経理処理は「百害あって一理なし」と考えております。

Ⅳ. 決算対策について

特に、自計化していただいたお客様の決算につきましては、当然早めの対応が可能となります。決算月の 2~3 ヶ月前から、どのような決算にするかのご相談をしております。合法的かつ事業にとってもプラスになる対策を考えています。

Ⅴ. 現金・預金管理について

現金管理については、特に現金商売のお客様にとって重要です。基本的には、売上用の現金と、小口経費の為の現金とに分けて管理していただいています。

現金商売以外のお客様は小口経費のみになりますが、やはり**現金残高を定期的に確認**していただくことにより、現金取引の記帳についての間違いがなくなります。

事業にかかる収入・支出は、すべて事業用の現金又は預金から入出金して、現金・預金取引については、会計ソフト上又は手書きの「現金出納帳」「預金出納帳」に網羅されており、かつ、個人の生活費が混入することがない状況でなければ、正確な帳簿・決算書は作成できません。

当初が関与させていただいてから 1 年経過しても、このような状況が達成できない場合、残念ながら、当所はお役に立てませんので、契約の継続はお互いに困難と考えております。

Ⅵ. ご契約期間について

当所とお客様のご契約は、申告月(個人のお客様は 3 月、法人のお客様は決算月から 2 月目)の翌月から申告月までの

1年単位とさせていただきます。

決算のご報告時に、更新していただけるかどうか、顧問料の改定等もあわせてご相談させていただきます。

なお、契約中途での解約は、お客様からでも当所からでも、お互いに、いつでも可能とさせていただきます。

どちらにとっても、疑問や不信感を抱えながらできる仕事ではないからです。

Ⅶ. 顧問報酬の振替について

当所では、顧問報酬については「税理士協同組合」の「報酬自動振替制度」を利用しております。振替日は、5日(当月分を翌月5日)か28日(当月分を当月の28日)かをお客様に選んでいただいています。この場合の振替手数料は、当所負担です。

決算料等の、定額の月次報酬以外は請求書をお出して、ご請求金額と、あわせて、いつの月次報酬に加算して引落されるかをお知らせしております。

ご希望でしたら、お客様からお振込みいただくことも可能です。当月分を翌月20日までにお願いいたします。申し訳ありませんが手数料はご負担下さい。

2ヶ月以上お支払いが遅れた場合は、顧問契約を打ち切らせていただきます。

以上ご検討の程、どうぞ宜しくお願いいたします。