

お知らせ

個人事業主様で消費税予定納税に該当されるお客様は、納付期限が8月31日（木）となっております。振替納税のお客様は口座振替日が9月27日（水）となっております。

2017

8月号

Vol.44

# NEWS LETTER

先日の都議会選挙から内閣支持率の急落が顕在化し、新内閣に対しても以前の勢いは感じられません。政治家の倫理の問題や、国有資産の不当廉売問題などが遠因だとは思いますが、どれもこれも我々の納める税に直結しているからこそその国民の反応だとも言えます。税に携わる者としても猛省を促したいと思いますが、我々自身も選挙に対して真摯に向き合っていないといけないうね。

岡村 景明

- \* 税金ってどうやって納めればいいのか？
- \* 公的助成金受給無料診断サービスのご案内／大同生命  
(お問合せは岡村税理士事務所まで)
- \* Message From Staff  
超お役立ち!? 実用仕事術!!

税金って  
どうやって  
納めれば  
いいの？



## 税金の納付と還付

申告所得税及び復興特別所得税などの納付には、電子納税や振替納税が便利です。また、還付金の受取には、預貯金口座への振込みをご利用ください。

### 納付の方法

#### ① 電子納税 (e-Tax)

e-Taxを利用することにより、全ての税目について、ダイレクト納付、インターネットバンキングによる納付ができます。

電子納税 (e-Tax) を利用すると金融機関の窓口に向く必要がないため、金融機関の場所や受付時間などの制約がなくなるほか、現金等を持ち歩く必要がないので安心です。ご利用に当たっては、e-Taxの開始届出書の提出など事前の手続が必要となります。

#### ② 振替納税

申告所得税及び復興特別所得税と個人事業者の消費税及び地方消費税については、振替納税がご利用いただけます。

- 振替納税のご利用に当たっては、あらかじめ納期限までに所轄税務署又は預貯金先の金融機関に口座振替依頼書を提出してください。
- 振替納税は税目ごとに手続が必要ですが、一度手続を行うことで、同一税目の次回以降の納付も振替納税となります。
- 確定申告分の振替納税は、申告期限までに申告書を提出した場合に限り利用できます。

#### ③ クレジットカード納付

インターネットを利用して専用のWeb画面からクレジットカードにより納付することができます。

- クレジットカード納付では、納付税額に応じた決済手数料がかかります (決済手数料は、国の収入になるものではありません。)
- 金融機関や税務署の窓口では、クレジットカードによる納付はできません。  
詳しくは、国税庁ホームページ ([www.nta.go.jp](http://www.nta.go.jp)) をご覧ください。

#### ④ 現金納付

現金に納付書を添えて、金融機関又は所轄税務署の窓口で納付します。

- 申告書の提出後に税務署から納付書の送付や納税通知書等のお知らせはありません。
- コンビニ納付には、バーコード付納付書が必要となります。現金にバーコード付納付書 (納付金額が30万円以下で、一定の場合に所轄税務署等から発行されます。) を添えて、コンビニで納付してください。

#### ⑤ 延納・物納

相続税・贈与税については、納期限までに納付が困難で、一定の要件を満たす場合には、延納制度があります。相続税については、延納によっても金銭納付が困難で、一定の要件を満たす場合には、物納制度があります。

### 還付金の受取方法

還付金の受取には、預貯金口座 (※) への振込みによる方法と郵便局等に出向いて受け取る方法があります。預貯金口座への振込みを利用されますと、指定された金融機関の預貯金口座に還付金が直接振り込まれますので、大変便利です。

※ 銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農業協同組合、漁業協同組合及びゆうちょ銀行の預貯金口座

注: 一部のインターネット専用銀行では還付金の振込みができませんので、振込みの可否については、あらかじめご利用の銀行にご確認ください。

#### < 預貯金口座への振込み >

確定申告書に、振込先の金融機関名、預貯金の種別、口座番号を正確に記載してください (ご本人名義の口座に限ります。)

なお、ゆうちょ銀行を指定する場合は、記号番号のみを記載してください。

注: 次の場合は振込みができないことがあります。

- ① 預貯金口座の名義に、店名、事務所名などの名称 (屋号) が含まれる場合
- ② 旧姓のままの名義である場合

### 期限内に申告・納税を行わなかった場合

- 間違えて少なく申告したり、期限内に申告や納税を行わないと、加算税がかかる場合があります。
- 期限内に納税を行わないと、法定納期限の翌日から納付日までの延滞税がかかります。振替納税についても、残高不足等で振替ができなかった場合は、同様に法定納期限の翌日から延滞税がかかります。
- 国税を滞納すると、財産の差押えなどの滞納処分を受ける場合があります。一方、法令の要件に該当するときには、財産の差押えや換価 (売却) が猶予される制度の適用を受けることができますので、納期限までに納付できない事情がある場合は、お早めに税務署 (徴収担当) にご相談ください。

### 財産債務調書の提出制度について

確定申告書を提出しなければならない方で、その年の所得金額が2千万円を超え、かつ、その年の12月31日においてその価額の合計額が3億円以上の財産又はその価額の合計額が1億円以上の有価証券等を有する方は、その財産の種類、数量及び価額並びに債務の金額その他必要な事項を記載した財産債務調書を、その年の翌年の3月15日までに提出しなければなりません。

注1: 財産債務調書を提出期限内に提出した場合には、財産債務調書に記載がある財産又は債務に関して所得税・相続税の申告漏れが生じたときであっても、過少申告加算税等が5%軽減されます。

注2: 財産債務調書の提出が提出期限内にない場合又は提出期限内に提出された財産債務調書に記載すべき財産又は債務の記載がない場合 (重要なものの記載が不十分と認められる場合を含みます。)、その財産又は債務に関して所得税の申告漏れ (死亡した方に係るものを除きます。) が生じたときは、過少申告加算税等が5%加重されます。

### 国外財産調書の提出制度について

居住者 (「非永住者」の方を除きます。) の方で、その年の12月31日において、その価額の合計額が5千万円を超える国外財産を有する方は、その国外財産の種類、数量及び価額その他必要な事項を記載した国外財産調書を、その年の翌年の3月15日までに提出しなければなりません。

注1: 国外財産調書についても、上記「財産債務調書の提出制度について」の注1・注2と同様に、過少申告加算税等の軽減・加重の措置が設けられています。

注2: 国外財産調書に偽りの記載をして提出した場合又は国外財産調書を正当な理由がなく提出期限内に提出しなかった場合には、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処されます。ただし、提出期限内に提出しなかった場合には、情状により、その刑を免除することができることとされています。

【出典: 国税庁】



## 公的助成金受給無料診断サービスのご案内

本サービスでは、貴社の助成金の受給可能性診断を実施いたします。簡単なアンケートにお答えいただくだけで、「どのような助成金が受給の可能性あるのか」を診断書にしてお届けいたします。国の助成制度を活用するための第一歩として、是非ご利用ください。

また公的助成金に関するご相談を希望される場合には、社会保険労務士による相談サービス（初回無料）も承りますので、是非ご利用ください。

### 公的助成金とは…

「高年齢者の方を雇用した場合」

「労働者の教育訓練を行った場合」

「職場環境の改善や福利厚生充実を図った場合」

など、一定の労働条件・職場環境の整備をすることにより、国から資金の助成を受ける制度です。中には、1,000万円以上の金額を受給できる場合もあります。

#### 1. 助成金の大きなメリットは？

融資と違い返済義務がありません。

#### 2. 助成金の財源は？

助成金の財源は、事業主の方が支払っている雇用保険料の一部です。

受給要件を満たす場合、積極的に活用を検討されることをおすすめします。

※助成金を貰うための要件として、雇用保険に加入していることが前提となっています。

#### 3. 会計・税務上の取り扱いは？

企業に入ってくる助成金・給付金は…

●会計上→雑収入として処理します。

●税務上→所得となりますが、消費税はかかりません。

※なお、助成金および給付金の会計・税務上の詳細な取り扱いについては、所轄の税務署や顧問税理士にご確認ください。

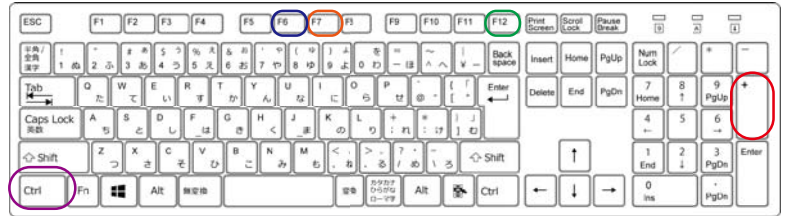
# Message From Staff

## ～超お役立ち!? 実用仕事術!!～

### 弥生会計ショートカットキー

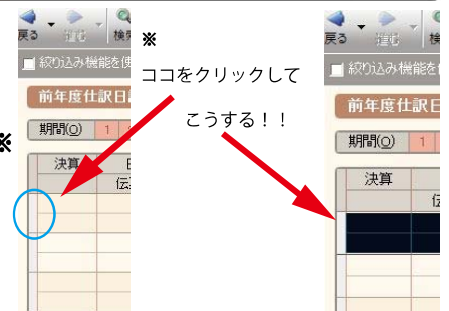
★振替伝票での入力時に便利なショートカットキー★

- 貸借バランスの差額を0にする → **[+]**
- 伝票を登録完了する → **[F12]**
- 前の伝票へ戻る → **[F6]**
- 次の伝票へ送る → **[F7]**
- 伝票を丸ごとコピーする → **[Ctrl]+[R]**
- 仕訳を行ごとコピーする → **[Ctrl]+[L]**
- コピーを貼り付ける → **[Ctrl]+[Y]**



★ 上級者編!! 前年度仕訳コピー ★

- ① 外面上部の【帳簿・伝票】をクリックし、【前年度仕訳日記帳】をクリック
- ② コピーしたい伝票の左端の細い部分をクリック (この時行が黒くなります)※
- ③ そのまま右クリックし、【行コピー】をクリック
- ④ 外面上部の【帳簿・伝票】をクリックし、【仕訳日記帳】をクリック
- ⑤ 空白の行で右クリックし【行貼り付け】をクリック
- ⑥ ダブルクリックで伝票を開き、日付・金額の修正、内容の確認を行って下さい



★ 不明な場合はお気軽に岡村税理士事務所までご連絡ください♪、(´▽`)/

川端 優美

### スッキリまとまる! 資料整理!

毎期毎期の資料整理にお悩みのお客様! 岡村税理士事務所の資料整理の方法をお伝えします。  
参考にしていただいて自社に合うと思う部分がありましたら、ぜひ取り入れてみてください♪

その1.  
事業年度ごとに  
1冊にまとめる!

その2.  
インデックスで種類や  
月を分けて管理する!

その3.  
領収書は下から  
間隔をあけて貼る!



直江 美佳

### 岡村税理士事務所 / 株式会社ミライズ

JR 神戸線 六甲道駅下車徒歩1分

JR 六甲道

