



cpa learning



# 經理實務

入門 第18回

# 本日のテーマ

---

## 【年次業務】 税務申告



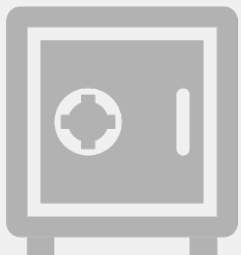
# 経理部の仕事分類

- ✓ 経理系の業務
- 人事系の業務
- 総務系の業務

▶ 大きく分けると4つに分類される。

## 日次業務

▶ 毎日やる定型業務



- ✓ 現金・預金の管理
- ✓ 経費精算
- ✓ 領収書等管理
- ✓ 請求書・領収書の作成
- ✓ 伝票入力
- 勤怠管理・有給休暇管理

## 月次業務

▶ 毎月やる定型業務



- 給与計算・残業代計算
- 社会保険料等の徴収・納付
- 所得税・住民税の徴収・納付
- 売掛金・買掛金等の管理
- 月次決算

## 年次業務

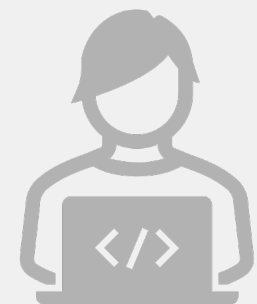
▶ 毎年やる定型業務



- 社会保険料・労働保険料の更新
- 年末調整
- ✓ 償却資産税の申告
- ✓ 固定資産
- ✓ 年次決算
- ✓ 税務申告・中間納付
- 株主総会

## 都度業務

▶ 発生の都度実施する業務



- 賞与の支払い
- 従業員の採用、退職手続き
- ✓ 税務調査

# 年次決算でやること

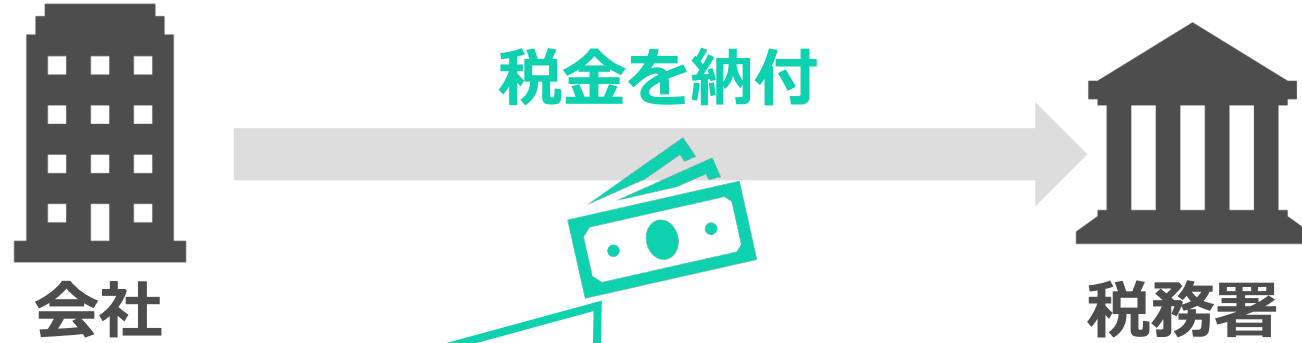
- ▶ 年次業務でやることは主に5つある。





# 会社が納めるべき税金

- ▶ 会社が納めるべき税金には複数種類ある。



- ✓ 法人税
  - ✓ 消費税
  - ✓ 印紙税
  - ✓ 法人住民税
  - ✓ 法人事業税
  - ✓ 固定資産税
  - • •
- 国に納付
- 地方公共団体に納付

# 本日のポイント

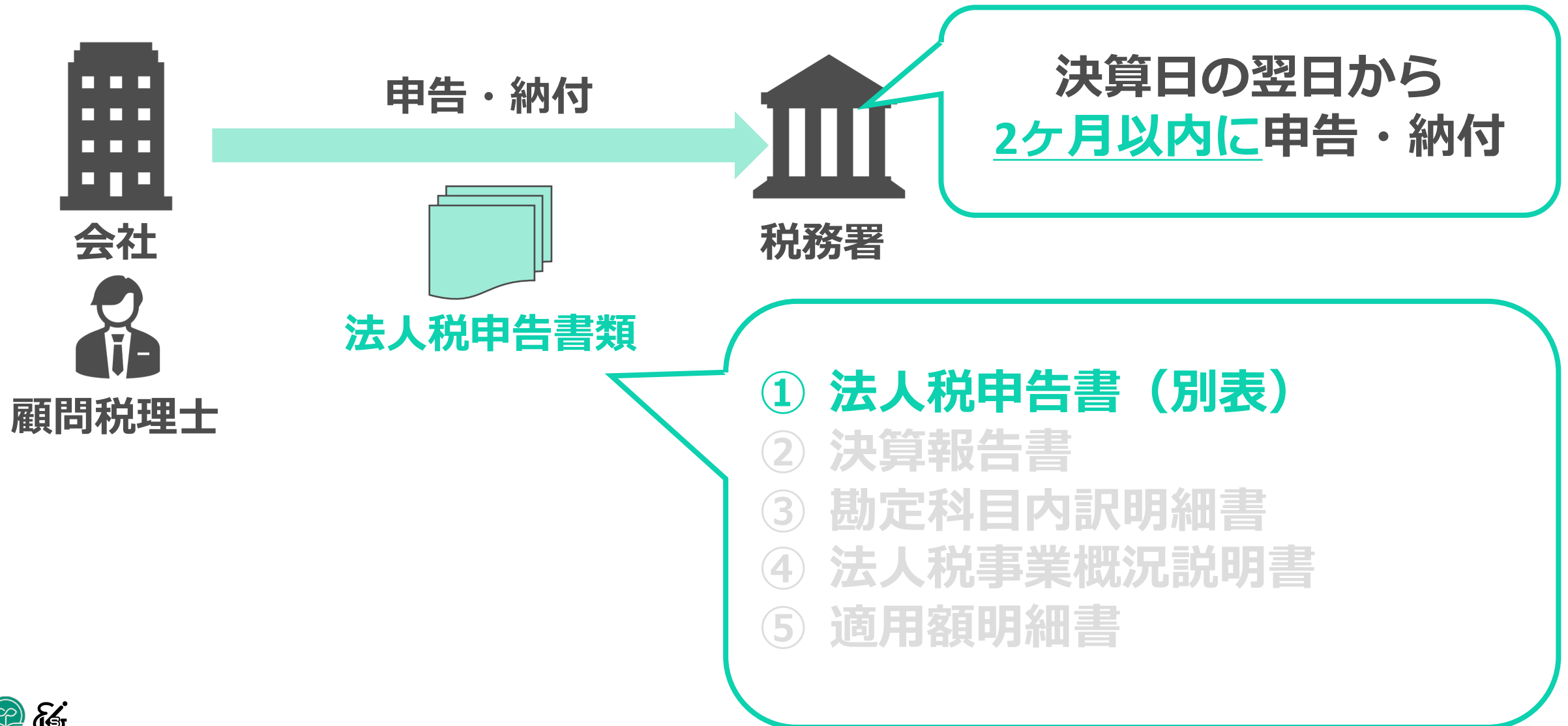
▶ 以下を学習する

- ① 法人税の申告・納付
- ② 法人税の中間納付
- ③ 消費税の申告・納付
- ④ 消費税の中間納付

# 法人税の申告・納付

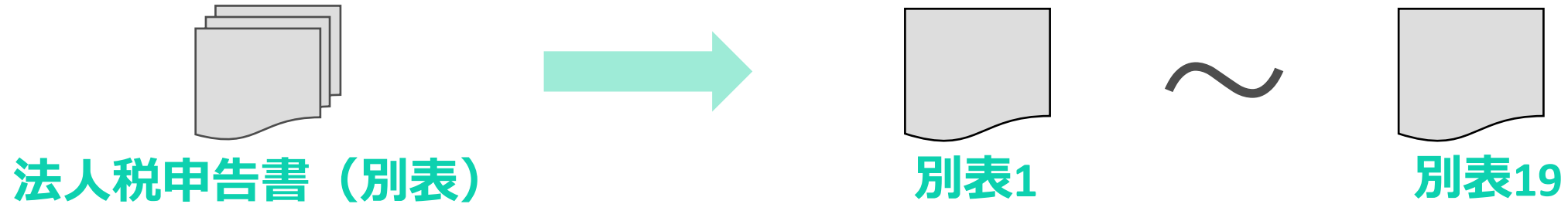
# 法人税の申告・納付

- ▶ すべての会社は、利益の有無にかかわらず、法人税申告書を提出する必要あり

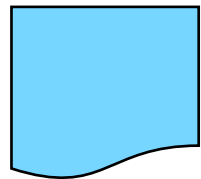


# 法人税の申告・納付 - 別表

- ▶ 法人税申告書は別表1～19まで構成されている。

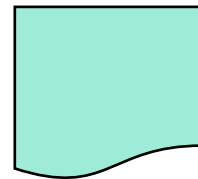


## 特に重要な別表



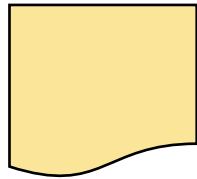
別表1

法人税額の計算サマリ

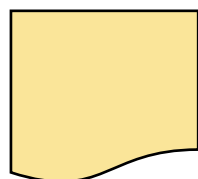


別表4

税務上の損益計算書



別表5(1)



別表5(2)

税務上の貸借対照表

# 法人税の申告・納付 - 別表

- ▶ 別表1、4、5の仕組み

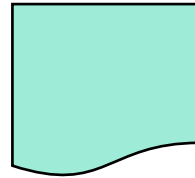


作成



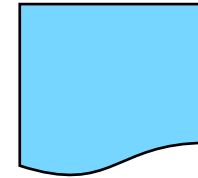
決算書

作成



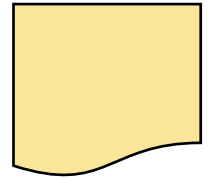
別表4

転記



別表1

転記



別表5

法人税額など

## 損益計算書

売上高	1,000,000
交際費	▲400,000
減価償却費	▲300,000
<b>税前利益</b>	<b>300,000</b>

## 別表4

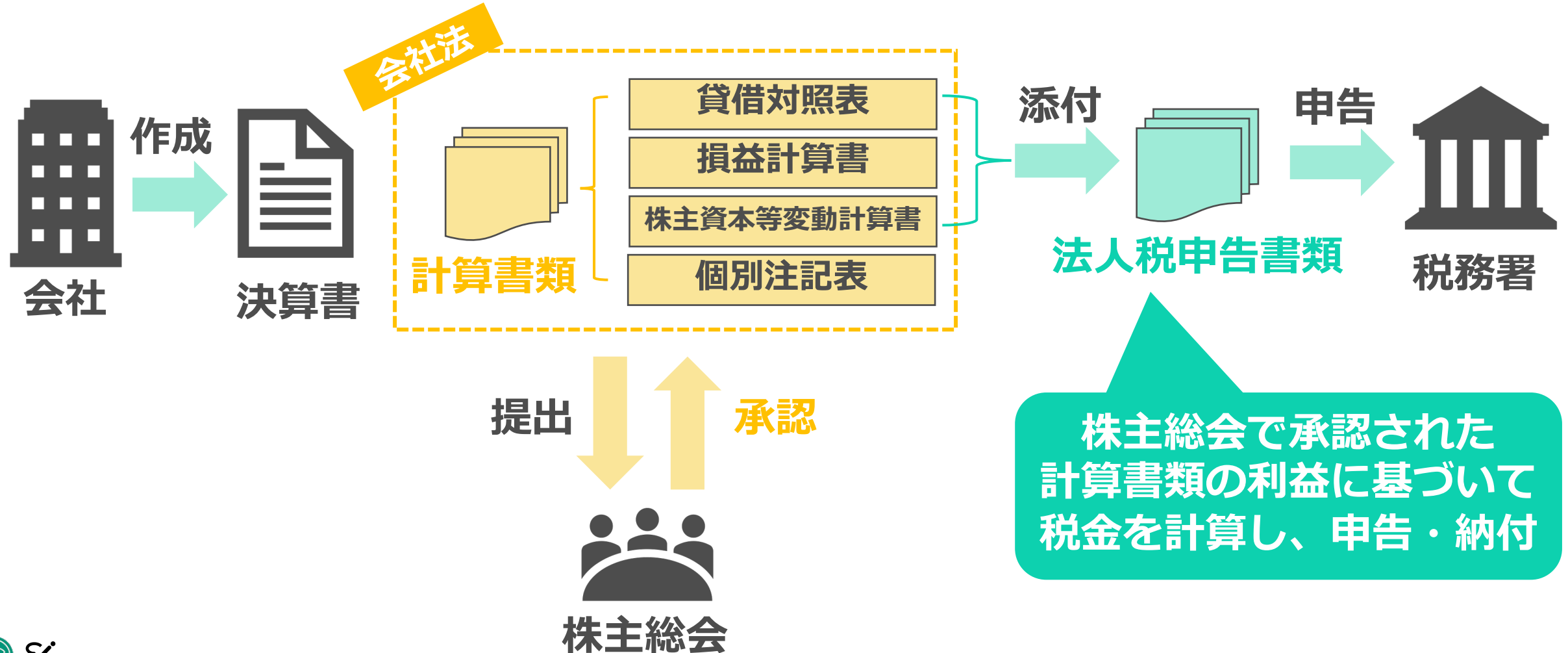
<b>税前利益</b>	<b>300,000</b>
加算(交際費)	+300,000
減算(売上)	▲100,000
<b>(課税)所得</b>	<b>500,000</b>

## 別表1

<b>課税所得</b>	<b>500,000</b>
	× 税率
<b>法人税額</b>	<b>150,000</b>

# 法人税の申告・納付 — 株主総会の承認

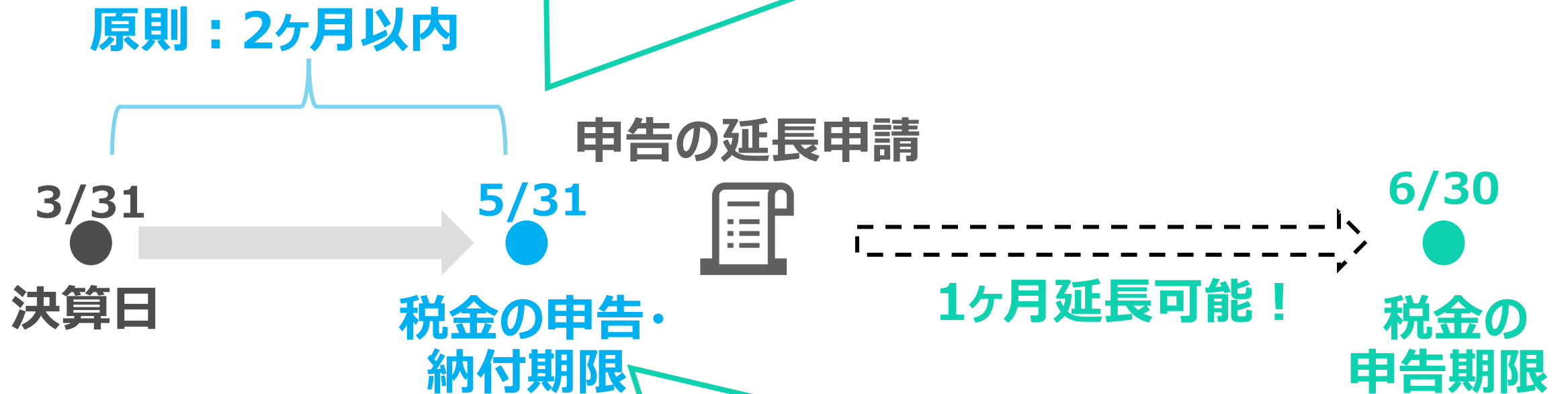
- ▶ 株主総会の承認を受けた計算書類を法人税申告書に添付する必要がある。



# 法人税の申告・納付 — 申告・納付期限

- ▶ 原則は決算日の翌日から2ヶ月以内だが、申請すると1ヶ月延長可能。

「株主総会を決算日の翌日から3ヶ月以内に開催する」  
の旨を定款に記載し、申告期限の延長を申請する



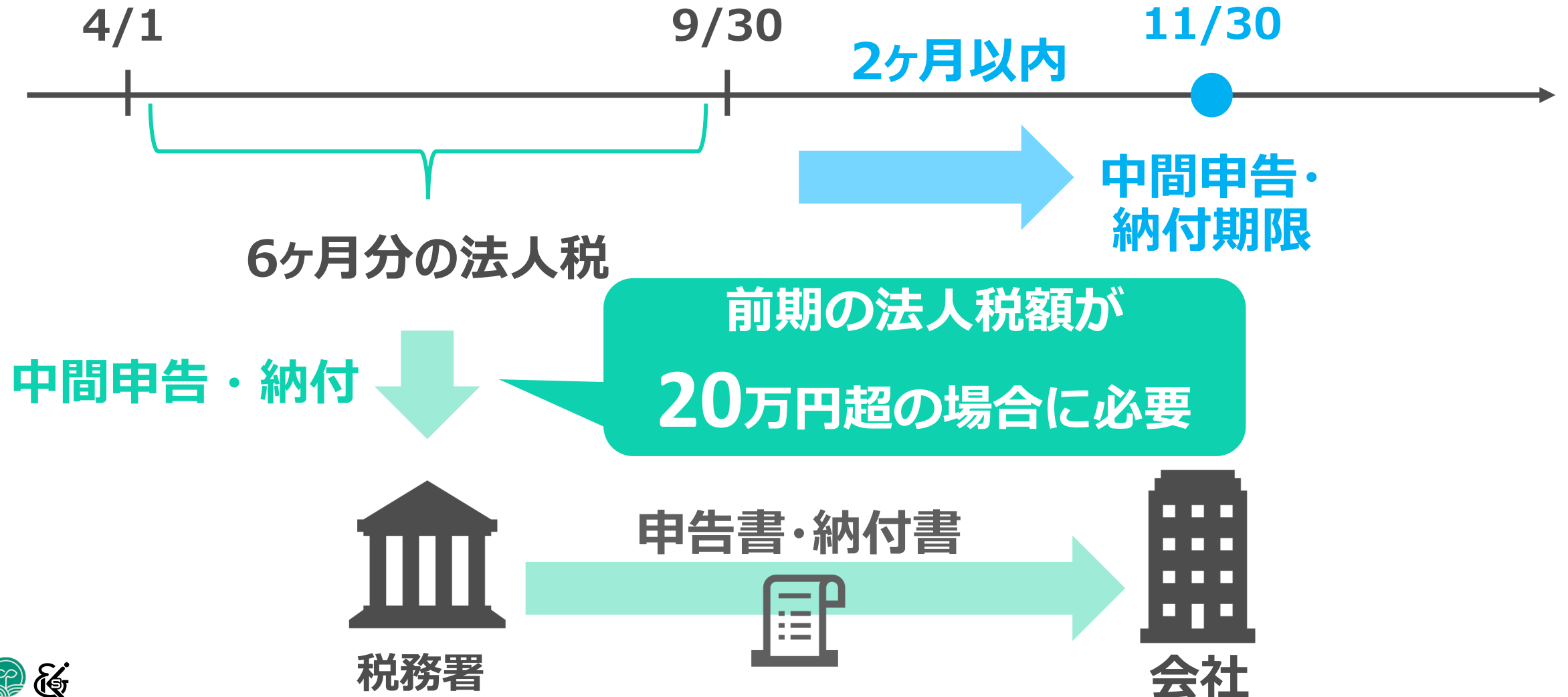
申告期限は延長できても、納付期限は延長不可。  
暫定で納付し、確定した段階で精算する



# 法人税の中間申告・納付

# 法人税の中間申告・納付

- ▶ 法人税の中間納付とは、事業年度開始から6ヶ月経過した中間地点からその経過した6ヶ月分の法人税を中間申告・納付すること。



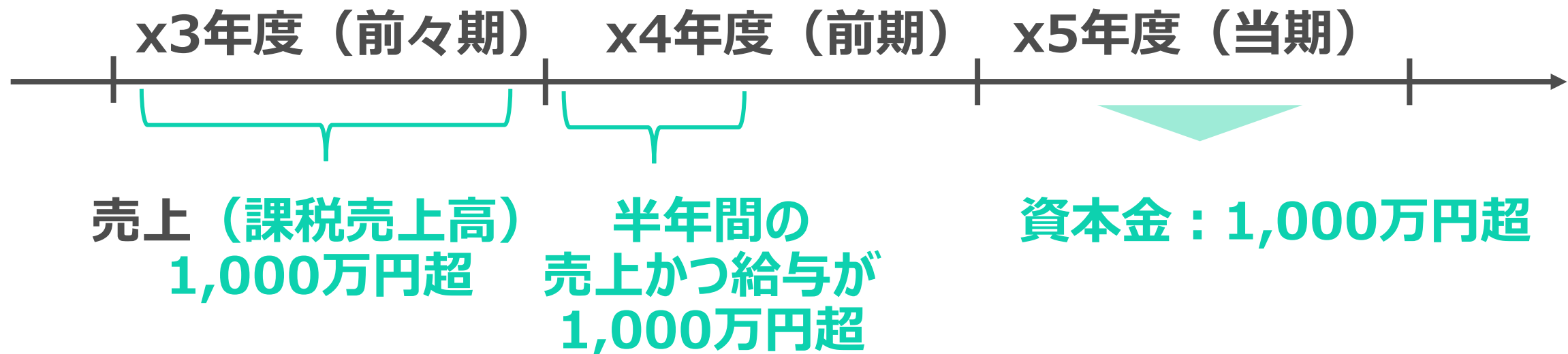
# 消費税の申告・納付

# 消費税の申告・納付 – 納税義務

- ▶ 消費税の納税義務の有無の判定をする。

## 消費税の納税義務の条件

- ① 前々事業年度の売上高（課税売上高）が1,000万円超
- ② 前事業年度開始6ヶ月間の売上高かつ給与（賞与含む）が1,000万円超
- ③ 資本金が1,000万円以上



# 消費税の申告・納付 — 申告・納付の流れ

- ▶ 消費税は決算日の翌日から2ヶ月以内に申告・納付する。

## 日次業務

## 年次業務

消費税の  
預かり/支払い

日々の  
取引

仕訳  
入力

決算  
作業

消費税申告書類

税務署

### 【仕訳入力方法】

- ① 税込方式：消費税を含めた金額で入力
- ② 税抜方式：消費税を分けて入力  
(借方：仮払消費税/貸方：仮受消費税)

決算日の翌日から  
**2ヶ月以内に申告・納付**

法人税同様  
1ヶ月申告延長可能

# 消費税の申告・納付 — 原則課税方式と簡易課税方式

- ▶ 課税売上高が5,000万円以下で届出をすると簡便的な処理が可能。

## 原則課税方式

$$\text{消費税} = \text{受け取った消費税} - \text{支払った消費税}$$

(仮受消費税) (仮払消費税)

## 簡易課税方式

$$\text{消費税} = \text{売上} \times \text{税率} - \text{売上} \times \text{税率} \times \text{みなし仕入率}$$

### ※簡易課税方式を採用する条件

- ① 課税売上高が5,000万円以下
- ② 消費税簡易課税制度選択届出書を提出

業種	みなし仕入率
卸売業	90%
小売業	80%
製造業・農林業等	70%
飲食業等	60%
金融・サービス業	50%
不動産業	40%

# 消費税の中間申告・納付

# 消費税の中間申告・納付

- ▶ 前期の消費税額が48万円超の場合、前期の消費税額に応じて中間納付が必要

前期の消費税額	中間納付
48万円以下	不要
48万円超～400万円以下	1回（半年） （前期消費税の1/2を納付）
400万円超～4,800万円以下	3回（3ヶ月毎） （前期消費税の1/4を納付）
4,800万円超	11回（毎月） （前期消費税の1/12を納付）



# 消費税の中間申告・納付 – 納付期限

## 納付期限

各中間申告の対象となる課税期間の末日の翌日**2ヶ月以内**

	48万円超～400万円以下 (年1回・半年)	400万円超～4,800万円以下 (年3回・3ヶ月毎)	4,800万円超 (年11回・毎月)
4月	課税期間 ↓	課税期間 ↓	前期 確定申告
5月			
6月			納付期間 7/1～8/31
7月		6月分	
8月		課税期間 ↓	納付期間 10/1～11/30
9月	8月分		
10月	納付期間 10/1～11/30	課税期間 ↓	9月分
11月			10月分
12月	納付期間 1/1～2/28	課税期間 ↓	11月分
1月			12月分
2月			1月分
3月			2月分
4月			

本日はこれまで！

# 税金申告・納付は 経理のゴール

---



納品書

下記のとおり納品いたしました

品名	数量	登録番号	単価	金額(税抜・税込)	税率%
計					
%対象小計					
%対象小計					
税込合計金額					