

关于法人的会计·税务

税理士 仲本和明

A 税理士的作用

我接受了对于贵公司的会计和税务予以帮助的职责。

税理士对于贵公司履行以下职责：

- ①帮助会计事务；
- ②指导公司缴纳法人税；
- ③指导会计正确处理关于支付给经理、职工工资时的预扣税款的所得税以及有关纳税。

但是,税理士不是代理税务署的工作,而是从纳税者〔法人、职工〕的立场考虑,介绍有利的制度等,通过会计和税务为贵公司的发展做出贡献而进行工作。

B 法人会计的记录方法

1. 把握资金的流动

把法人设立时的最初资产的资本金,用于事业投资。收益提高之后,再从其中的收益中拿出钱来用于采购和支付工资等,如此资金周转下去。

象贵公司一样的饭店,现金的处理很重要。每天的营业额每天要进行记录,同时,食物原料的采购每天也要记录。对这种每天的钱的进出,分收入〔营业额〕和支出〔采购·费用·工资〕进行管理为好。每天确认现金出纳机的金额和余额是否一致。采购等使用的钱和现金出纳机的钱分别管理保管,通过收据和收款条查明余额。

2. 有效地利用银行户头

以上所说的收入和支出的钱,请努力在银行的户头分进款和付款定期记录在帐。办得到的话,存款要明白是营业额每一日期的什么时候的。把每次决定的采购等所必要的金额,例如从银行户头取出10万日元充当购买费用。支付大额款项时请尽可能从银行户头转帐。

这样做,钱〔现金〕记录于出纳帐。请核对每天记录在帐的计算上的现金余额与实有的金额。

请一定保管好证明支付钱的收据等。请使用有记录铁路的车费等以及所去之处的付费单。另外,不能领受到收据的付费也照此办理。工资的支付请使用工资支付单存入银行。

营业额不能使用现金出纳机时,请使用营业额传票并加以保管。

公司的资本金,马上开设公司名义的银行户头,同时请往此户头转移资金。在银行存的钱,

可以作为为了法人设立的手续和开业使用的资金的剩余处理。请把使用的资金分别和收据一起记录。

把公司的资金以现金形式操作,恐怕会出现用途不明,必要的费用的支付没有记录,错误的危险变大的问题。请尽可能在银行户头上记录资金的流向。

3. 不把公司和个人的钱混同于一起

请把公司的钱和经理个人的钱分开。请不要把用于公司的事业的必要资金用个人的银行帐户支付。不能把经理的生活费用使用银行户头支付。否则,经理和金钱的关系会出现金钱的借贷问题。如果出现借贷的问题,公司的会计处理会变得非常复杂。因为在税务上也会发生给经理提供利益[干部的报酬],由此而产生的税金的问题,所以经理的个人生活费用,请在给经理的工资[干部的报酬]中筹措。

4. 在会计处理中所需的资料

在以上的信息的基础上,我作为税理士,负责写会计报告和税务申报等必要的文件。为此所需要的必要的文件·资料如下:

① 银行存款的帐本的复印件。

还需要使用个人存折时,也需要该人的存折。

② 现金出纳帐

没有现金出纳帐时,需要付款证明、收据、收条、请求书、营业额发票、现金出纳机的营业额表。

③ 工资支付单或者工资支付的底帐·一览表。

请把这些资料每个月都要准备好。

C 关于所得税的预扣税款

在日本的税金制度里,领受支付的工资的人[经理·职工]的税金[所得税],支付工资的公司方有计算其税并缴纳的义务。职工即使提出不要缴纳税金的要求,也不能接受其要求。

要求职工在税务署所规定的样式的文件里填写姓名和住所,并要在公司保管。在此所得税的计算的基础上,有收入少并抚养家属的职工,税金计算时考虑其有关情况,要求其写入家属的姓名等。

从今年开始,需要提出在日本以外所抚养家属的所在国的政府机关出具的关于他们的证明,以及汇款证明。请在今年年末以前通知有关职工准备以上文件。

因为支付每个月工资时,需要计算所缴纳税金,关于这方面的计算,请跟我商谈。