

新しい会計ルール「中小会計要領」

～会計を経営に活かす～

非上場会社である中小企業にとって、上場企業向け会計ルールは必要ありませんが、これまでは中小企業でも簡単に利用できる会計ルールというものがありませんでした。

中小企業は、経理人員が少なく、高度な会計処理に対応できる十分な能力や経理体制を持っていません。また、決算書などの会計情報の開示先も、課税当局、金融機関、同族株主、取引先に限定されており、会計処理も法人税法に定める処理が行われている場合が大半です。

そこで、すべての中小企業が実際に活用できる簡単なものとして、「中小会計要領」が策定されました。

「中小会計要領」を活用することのメリット

実務においては、『「中小会計要領」の適用に関するチェックリスト』に従って計算書類の作成を行います。このチェックリストを作成するのは、会社ではなく税理士等です。

このチェックリストを活用することで、対外的に決算書の信頼性が向上し、金融機関、取引先等から信頼され、スムーズな資金調達や取引先拡大につながることがあります。

さらに、「中小会計要領」を活用することで、政府系の金融機関である日本政策金融公庫からの資金調達において、優遇制度が設けられています。是非、活用して下さい！

「中小会計要領」の入手方法

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/kaikei/pamphlet/2012/youryou/download/0528KY-pamph.pdf>

お問い合わせ先

山形県中小企業団体中央会 〒990-8580 山形市城南町1-1-1 霞城セントラル14階 TEL.023-647-0360 FAX.023-647-0362

中小企業庁財務課 〒100-8912 東京都千代田区霞ヶ関1-3-1 TEL.03-3501-5803 FAX.03-3501-6868

中小企業庁ホームページ <http://www.chusho.meti.go.jp/>

平成26年1月から 記帳・帳簿等の保存制度の対象者が拡大されます！

個人の白色申告者のうち前々年分あるいは前年分の事業所得、不動産所得又は山林所得の合計額が300万円を超える方に必要とされていた記帳と帳簿書類の保存が、これらの所得を生ずべき業務を行う全ての方（所得税の申告の必要がない方を含みます。）について、平成26年1月から同様に必要となります。

【帳簿書類の保存期間】

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿(法定帳簿)	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿(任意帳簿)	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

記帳・帳簿等の保存制度や記帳の内容の詳細、国税庁ホームページ (<http://www.nta.go.jp>) に掲載されていますので、ご覧ください。

詳しくは、最寄りの税務署にお問い合わせください。

山形税務署 TEL.023-622-1611

新庄税務署 TEL.0233-22-5111

米沢税務署 TEL.0238-22-6320

寒河江税務署 TEL.0237-86-2244

鶴岡税務署 TEL.0235-22-1401

村山税務署 TEL.0237-53-2151

酒田税務署 TEL.0234-33-1450

長井税務署 TEL.0238-84-1810