

税務調査の事前準備③

週刊税務通信2025年7月27日号No.3860「税務調査を乗り切るポイント」愛知吉隆著より

過去の調査で問題とされた事項の確認

過去の調査で、修正した内容や、調査時に指導となった事項については、税務署側でも記録が残っていますので、調査官はそれらが今回の調査でどのようになっているかは必ず調べます。

立会者の役割分担の確認

調査においては、調査官からの質問に対し、回答、資料提示を行うこととなります。調査の窓口は経理担当が行うとしても、取引内容については詳しく分かる人が対応することとなります。会社側では誰が何を答えるかを事前に想定し準備しておくとよいでしょう。

調査官の質問は、ほとんど取引の流れや事実確認をするためのもので、分かることを回答すればよく、記憶が曖昧なことは、資料等で確認してから回答することで大丈夫です。

対応者が、出張等で社内にはいないときは、対応できる日時を調整するか、質問だけを先に聞いて、後で確認して回答することも可能です。

税務調査の時間は、一般的には10時～16時ですが、税務調査は会社の都合を前提とした任意調査なので、会社の業務に差し障りが無いように努めます。よって、調査官にかかりきりに対応する必要はなく、他に業務があればそれを優先し、質問等についてもまとめて受ける方法でも問題ありません。

帳簿・証拠書類等の用意

(1) 会社全般に関する参考資料

①会社案内(HP) ②組織図 ③商品・製品のカタログ ④業務フロー・業務マニュアル

(2) 主な帳簿・証憑類・他

⑤総勘定元帳、仕訳帳、補助簿 ⑥現金出納帳、得意先元帳、仕入先台帳、固定資産台帳 ⑦貸借対照表、損益計算書 ⑧納品書、請求書、領収書 ⑨契約書、諸規定、会議議事録 ⑩給与台帳、年末調整の各書類 ⑪消費税検討表

(3) 遠方に工場がある場合

遠方に工場や倉庫があり、書類の保管を現地で行っている場合、全部の書類を取り寄せることは、手間やコスト、本社での保管場所を考えると難しい場合があります。その場合は、事前に調査官にその旨を伝え、必要な書類をその都度取り寄せるか、現地まで行って調査を行うかを相談する事も可能です。

(4) 引っ越しで書類の行方が分からない場合

法人税法では、帳簿書類の保存期間は、原則7年、例外10年(欠損金の繰越)です。帳簿書類の備付けがないと、青色申告の取消事由になります。再度改めて探すことは必須ですが、見つからない場合は調査官に事情を説明し、どう対処すべきかを協議します。

【今月の経営格言】 自分の性格に合わない事業には、手を出さない方が無難である。 by 一倉定 (経営コンサルタント)

新事業と言っても業態が大きく違ったり、技術的に未知なものにいきなり飛び込んだり、社長の性格に合わなかったりすると、うまくいかない。人間というものは、急に大きな意識革命をしようとしても、中々一気にはできない動物。過去の経験や考え方が障害になってしまう。性格も急には変えられない。とするならば、そのような大きな意識改革を要する物や性格に合わない事業には手を出さない方が無難である。何も自ら苦手の分野に乗り込んで苦勞することはない。自らの企業の特質を生かす事業、自らの性格に合った事業を見つけるべきである。 「一倉定の経営心得」より