

確定拠出年金 制度について

注目トピックス

01 | 確定拠出年金制度について

先日、確定拠出年金法の一部が改正されました。改正法では、加入者の範囲の拡大や中小企業の利用が促進されています。

特集

02 | 固定資産減税の手続きを要確認

中小企業が取得した新品の機械装置の固定資産税を軽減する特例が7月1日に施行されました。

03 | 効率よく儲けているかを

収益性分析で判断する

効率よく儲けているかどうかは収益性を分析することでわかります。具体的な分析方法はどのようにすればよいのでしょうか。

話題のビジネス書をナメ読み

04 | 仕事が速い人は「見えないところ」で何をしているのか? (KADOKAWA)

日本IBMでシニア・プロジェクト・マネージャーをしている筆者による実践的な75の仕事術が紹介されています。その内容はショートカット、資料作成、エクセル、メール、伝え方、任せ方、打合せ、ノート、インプット、思考の「型」、スキマ時間など多岐にわたっています。



確定拠出年金制度 について

先日、確定拠出年金法の一部が改正されました。改正法では、加入者の範囲の拡大や中小企業の利用が促進されています。

はじめに

巷で「確定拠出年金」という言葉を聞くことが多くなってきました。来年の1月から法改正が行われ、老後資金を積み立てる選択肢の幅が広がることとなりますが、そもそも中小企業では確定拠出年金制度そのものに馴染みがなく、メリットが理解されていません。

以下、確定拠出年金制度の概要を説明します。

どのような年金制度？

確定拠出年金は、企業または個人が拠出した掛金と、その運用収益の合計額を基にして将来受け取る年金額が決まる制度です。

年金は、1階部分が国民年金（基礎年金）、2階部分が厚生年金保険に当たります。そして、この確定拠出年金は、確定給付企業年金や厚生年金基金とともに、3階部分に相当する上乘せ部分ということができます。

確定給付企業年金との違いは？

確定給付企業年金は、加入者が拠出した掛金と運用収益により運用実績が増減するリスクがあるものの、将来支給される年金総額が確定している制度です。

つまり、年金の拠出、運用、支給の流れの中で、支給段階である「出口」の金額が決まっているのです。

これに対し、確定拠出年金は、あらかじめ確定した掛金を拠出するという最初の「入口」の金額が決まっており、年金総額は、将来の受取開始までの運用実績により左右されます。確定給付企業年金と異なり、「出口」の金額は決まっています。

確定拠出年金が導入された目的は？

景気変動により企業の業績に影響をもたらす従来の企業年金だけでは、従業員にとって老後の備えが不安定になりやすいなどの問題を抱えていました。

そのため、厚生年金基金や国民年金基金の年金制度に加え、個人や事業主が拠出した資金を個人が自己責任において運用の指示を行い、その結果に基づいた給付を受けることができる仕組みとして創設されたものです。

税制上の優遇措置は？

拠出時、運用時、給付時のそれぞれの段階で、税制上の優遇措置が設けられています。従業員が拠出する時における掛金は拠出限度額の範囲内で、すべて「小規模企業共済等掛金控除」という所得控除の対象となります。払った分だけ所得税が安くなります。

また、運用益に対する特別法人税については、平成29年3月末まで凍結されており、課税されません。さらに、給付時においては、年金として受け取る場合は雑所得として、公的年金等掛金控除の対象となります。

一時金として受け取る場合は退職所得として、退職所得控除の対象となります。つまり、拠出時、運用時、給付時のすべての段階で税制上の優遇規定の適用を受けることができるのです。

退職金制度を検討している中小企業経営者は一考の価値がある制度かもしれません。確定拠出企業年金制度についてのご質問は、当事務所までお問い合わせください。

固定資産減税の 手続きを要確認

中小企業が取得した新品の機械装置の固定資産税を軽減する特例が7月1日に施行されました。

はじめに

中小企業が取得した新品の機械装置の固定資産税を軽減する特例が7月1日に施行されました。

固定資産税の軽減

固定資産税の課税標準額を最初の3年間に限り2分の1とする今回の特例は、「中小企業等経営強化法」の施行日以後に取得した設備が対象となります。

したがって、平成28年7月1日以後に取得した設備が対象となります。

法人税率の引き下げなど法人税関連の減税措置は、そもそも黒字企業にしか影響のないものでしたが、固定資産税の軽減は赤字企業であってもその恩恵を受けることができるため非常にインパクトがあります。

ただし、この特例を適用するためには、中小企業が経営力を向上させる計画を策定し、国の認定を受けることが必要となります。

また、特例の対象である「経営力向上設備等」に該当する機械装置は以下の要件を満たすものです。

- ① 1台または1基の取得価額が160万円以上
- ② 販売開始から10年以内のもの（新品）
- ③ 旧モデル比で生産性が年平均1%以上向上する

手続きの流れ

このうち、②及び③の要件は、生産性向上設備投資促進税制のA類型と同様、工業会が確認を行い、証明書を発行することとなります。

ただし、生産性向上設備投資促進税制のA類型とは違って、事業所管大臣に計画を申請する際に証明書を添付する必要があります。

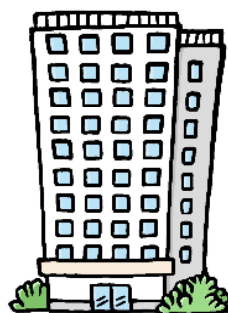
したがって、設備の取得前に証明書を入手しておくことが必要となる点は注意が必要です。以下に手続きの流れを記載します。

1. 工業会の証明書を取得
2. 計画を大臣に申請
3. 計画の認定
4. 設備の取得

平成29年1月1日時点で所有している機械装置は、平成29年1月31日までに提出する償却資産申告書に記載されますが、申告書を提出する際に必要書類を添付して固定資産税の軽減規定を受けることとなります。

何度も説明していますが、赤字企業であっても特例の適用があるため、機械装置の取得を考えている企業は必ず特例適用を検討すべきかと思います。

固定資産税の軽減についてのご質問は、当事務所までお問い合わせください。



効率よく儲けているかを 収益性分析で判断する

効率よく儲けているかどうかは収益性を分析することでわかります。具体的な分析方法はどのようにすればよいのでしょうか。

はじめに

効率よく儲けているかどうかは収益性を分析することでわかります。具体的な分析方法はどのようにすればよいのでしょうか。

投下資本利益率

投下資本利益率は、貸借対照表と損益計算書の両方にまたがる指標で、総合的に会社の収益性を判断するための、もっとも重要な経営指標の一つといえます。投下資本利益率は、何を資本にするかによって次の4種類に区分できますが、今回は①総資産経常利益率及び②経営資本営業利益率について解説します。

- ① 総資産経常利益率
- ② 経営資本営業利益率
- ③ 使用総資本利益率
- ④ 投下資本利益率

総資産経常利益率 (ROA)

総資産経常利益率は、貸借対照表の左側、つまりすべての資金が、どれだけの利益を生み出したかを測定する指標です。具体的には、投資先の会社の業績を大づかみにするとき、あるいは子会社や事業部の業績を評価するときに使われる指標です。いわゆるROAと言われる有名な指標です。ROAという用語を聞いたことのある方もいるのではないでしょうか。

$$\text{総資産経常利益率} = \text{経常利益} \div \text{総資産}$$

例を挙げて説明しましょう。2つの生産子会社を持っている会社があるとします。仮に、A社の利益が1億円、B社が2,000万円だとします。

2社を比較した場合、利益が多いA社のほうが、うまく経

営しているように見えます。しかし、ROAを使うと、評価はがらりと変わります。例えば、A社の総資産が10億円、B社が1億円とした場合どうでしょう。

A社は10億円の資産を運用して1億円の利益を上げましたからROAは10%です。一方、B社は1億円の資産を運用して2,000万円の利益を上げました。

つまり、ROAは20%です。業績が優れているのは、少ない資産でより大きい利益を上げたB社であることは言うまでもありません。

経営資本営業利益率

貸借対照表の総資産には、事業用資産だけでなく、利益を生まない非事業用資産も含まれます。非事業用資産を抱えるほど、会社の利益率は低くなります。本業の事業活動に使われた経営資本がどれだけの営業利益をもたらしたか、を知るための指標が経営資本営業利益率です。

経営資本とは、生産活動や販売活動といった本来の事業に運用されていた資本のことで、貸借対照表上の資産総額から会社本来の経営活動に関連しない資産を除いて計算します。会社本来の経営活動に関連しない資産は、建設仮勘定や未利用の土地、投資目的で購入した有価証券などが挙げられます。

$$\text{経営資本営業利益率} = \text{営業利益} \div \text{経営資本 (事業用資産)}$$

経営資本営業利益率が比較的高くてもROAが低い会社は、無駄な投資が多く、経営の足を引っ張っていると考えることができます。

収益性分析の方法については、当事務所までお問い合わせください。

仕事が速い人は「見えないところ」で何をしているのか？

木部 智之 著

単行本：224 ページ
出版：KADOKAWA
価格：1,300 円（税別）

はじめに

日本 IBM でシニア・プロジェクト・マネージャーをしている筆者による実践的な 75 の仕事術が紹介されています。

その内容はショートカット、資料作成、エクセル、メール、伝え方、任せ方、打合せ、ノート、インプット、思考の「型」、スキマ時間など多岐にわたっています。

仕事を早くする 3 つの原則

「仕事が速い人」というと「手の動きが速い」というイメージが強いものですが、本書でいう仕事の速さはそれだけではありません。以下の 3 つで定義されています。

- ① 早くやる
- ② ムダを省く
- ③ 確実にやる

これらを前提として著書の細かなテクニックや考え方を学んでいくことにしましょう。

マウスを使わない

キーボードから手を離してマウスを操作する、そしてまたキーボードに手を戻す。この繰り返しは、仕事の遅い人と早い人の差を生み出します。

たとえば、ファイルを保存する操作をマウスでクリックする操作と「ctrl + S」のショートカットで行うのを比較すると 3 秒の差があります。また、このショートカットは慣れると、操作をこまめに行うクセもつきますので、操作中に何かあっても保存忘れという事故を防ぐこともできます。また、以下が覚えると便利なショートカット一覧です。

- 「Win + D」 デスクトップ表示
- 「Win + L」 パソコンのロック
- 「Alt + Tab」 アプリケーションの切り替え

とにかく、何が何でも即断即決する

チームの中で待ち時間が最も発生しやすいのが「決める」という場面です。「情報が十分にそろっていない」と考えて決められないケースや「決める責任に臆する」ケースが多く発生するものです。しかし、情報が十分にそろえることはありませんし、成功失敗に関わらずいつか決めなければチームというリソースを無駄遣いすることになります。つまり、決めないとチームが動かないことを理解する必要があるということです。

依頼した仕事はギリギリまで出てこない

たとえば 3 人のメンバーに同じ資料作成を「今週中」「来週中」「月末まで」と別々の期限で依頼した場合、ほとんどのケースでそれぞれの納期ギリギリに資料があがってくると筆者は言います。

これは、設定した期限がチームの成果が上がるタイミングだということを意味しています。リーダーはこういう現象が是非かを問うのではなく、人間の特性だと理解することが必要です。そして、この特性を前提にメンバーに与える時間と期限はコントロールすべきだといえるでしょう。

質問には「どう思う？」と答える

部下を教育することが仕事を速くする極意だということに反論はないと思います。しかし、部下からの質問に対して「どう思う？」と答えることは教育が不十分な指導かと問われると線引きが難しいものです。部下の教育は育たなかった時に自ら責任を負う覚悟と適切なフォローを欠かしてはいけません。

このように大小様々な 75 の仕事術が書かれた本書は新任のリーダーにオススメしたい一冊だといえるでしょう。

