

年末調整関係書類の 電子保存について

注目トピックス

01 | 年末調整関係書類の電子保存について

年末調整に向けて、従業員に対して扶養控除等申告書の配布を進めているところではないでしょうか。これらの書類は電子データで保存することも認められます。

特集

02 | 経営力向上計画に基づく

固定資産税特例の注意事項

経営力向上計画に基づき一定の設備を取得した場合に適用を受けることができる固定資産税特例ですが、年末間近の申請はリスクが伴いますので注意が必要です。

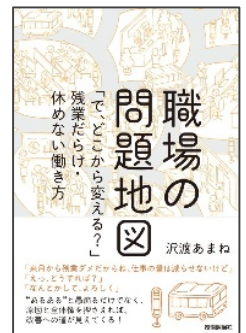
03 | 医療費控除の添付書類

平成29年分の所得税の確定申告から、納税者の負担軽減のため、医療費控除の適用を受けるにあたっての添付書類が変更されます。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | 職場の問題地図 (技術評論社)

労働時間に見合わない生産性の低さが問題視されている日本。「ワークライフバランス」を提唱するだけでは改善することのできない現状に対して、迷わずに進んでいくための方法とはどんなものなのでしょうか。



年末調整関係書類の電子保存について

年末調整に向けて、従業員に対して扶養控除等申告書の配布を進めているところではないでしょうか。これらの書類は電子データで保存することも認められます。

はじめに

扶養控除等申告書は従業員と紙ベースでやり取りをし、そのまま紙で保存する会社が一般的だと思います。

しかし、特例の適用を受ければ電子データでの保存が認められます。

従業員から電子データで提供を受けることも可能

「源泉徴収に関する申告書に記載すべき事項の電磁的方法による提供に関する特例制度」は、会社が所轄税務署長から承認を受けていれば、従業員から提出を受ける紙の扶養控除等申告書に代えて、扶養控除等申告書に記載すべき事項を電子データにより提供を受けることができる制度です。

従業員から提出された扶養控除等申告書は、会社側に保存義務が課せられていますが、同制度を適用すれば、会社側が電子データで提供を受けた扶養控除等申告書に記載すべき事項を、そのまま電子データで保存しておくことが可能となります。わざわざ紙に出力して保存する必要はないわけです。

扶養控除等申告書等は7年間の保存義務が課せられていますが、保存場所に困っている会社が多いように感じます。

申請書を提出し、承認を受ければ、電子データによる保存が可能となることはメリットが大きいのではないのでしょうか。

源泉徴収に関する申告書

この制度の対象となる「給与所得者の源泉徴収に関する申告書」は以下のとおりです。

- 給与所得者の扶養控除等申告書
- 従たる給与についての扶養控除等申告書
- 給与所得者の配偶者控除等申告書
- 給与所得者の保険料控除申告書

平成29年度税制改正によりその名称等が見直された給与所得者の配偶者控除等申告書（改正前：給与所得者の配偶者特別控除申告書）も対象となります。年末調整時に、従業員から提出される配偶者控除等申告書に代えて、配偶者控除等申告書に記載すべき事項の電子データによる提供を受け、そのまま電子データで保存することが可能です。

承認申請は「みなし承認」

同制度を適用するには、所轄税務署長から承認を受けることが必要ですが、いわゆる「みなし承認」であり、承認申請書を提出した月の翌月末日までに承認がない場合は、承認があったものとみなされます。さらに、承認申請書の提出期限が設けられておらず、また、一度承認を受ければ、原則、取りやめに関する届出書を提出しない限り、同特例の適用は継続します。



<https://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/gensen/annai/6089_01.htm>

源泉徴収に関する申告書の電子データ保存についてのご相談は、当事務所までお問い合わせください。

経営力向上計画に基づく 固定資産税特例の注意事項

経営力向上計画に基づき一定の設備を取得した場合に適用を受けることができる固定資産税特例ですが、年末間近の申請はリスクが伴いますので注意が必要です。

はじめに

中小企業が、認定を受けた経営力向上計画に基づいて取得した一定の設備は、固定資産税の課税標準を3年間、半減してもらうことが可能です。この固定資産税特例の留意点についてまとめます。

計画申請はできるだけ早めに

中小企業等経営強化法による「経営力向上計画」の認定を受けた中小企業は、税制措置と金融支援が受けられます。

このうち、税制措置については、平成29年度税制改正で拡充が図られており、①**中小固定資産税特例について対象設備が拡充された**ほか、一定の場合、②**中小企業経営強化税制**との重複適用も可能となります。

これらの改正もあり、平成29年9月30日現在、同計画の認定件数は34,714件に上っているようです。

中小固定資産税特例について 対象設備が拡充

年末にかけて更なる件数の増加が見込まれるところですが、「**中小固定資産税特例について対象設備が拡充**」については、改正前と同様、年末間近に申請を行った場合、減税期間が2年に短縮となるリスクがあります。

すなわち、設備の取得は、原則、計画の認定後となりますが、例外として、設備取得から60日以内に計画が受理されれば、これも認められます。

いわゆる60日ルールですが、この場合、遅くとも当該設備を取得した年の12月31日までに認定を受ける必要があります。

12月31日を超えて計画の認定を受けた場合、減税期間

が2年となるため注意が必要です。

中小企業経営強化税制

なお、中小企業経営強化税制についても、「中小固定資産税特例について対象設備が拡充」と同じく60日ルールが課せられますが、こちらは、各企業の事業年度末が認定の期限となります。

中小企業かどうかの判定は 設備取得時と1月1日

また、中小企業に該当するかどうかの判定時期にも注意です。

中小固定資産特例における中小企業の判定時期は、改正前と同様、対象設備の取得時だけでなく、固定資産税の賦課期日である翌年1月1日時点でも中小企業に該当している必要があります。

したがって、経営力向上計画の認定を受けた中小企業が同計画に基づき29年5月に対象設備を取得した場合、その取得時だけでなく、30年度の固定資産税の賦課期日である30年1月1日時点でも中小企業に該当していなければ、特例の適用を受けられないことになります。

なお、中小企業経営強化税制については、同税制の対象となる「特定経営力控除設備等」を取得した日及び事業供用日の現況によって中小企業に該当するかどうかの判定を行うことになります。

中小固定資産税特例の適用についてのご相談は、当事務所までお問い合わせください。

職場の問題地図

沢渡 あまね 著

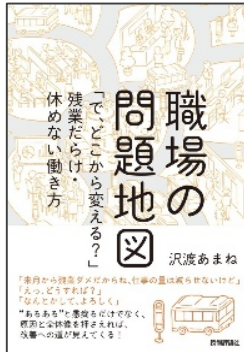
単行本：224 ページ

出版：技術評論社

価格：1480 円（税抜）

はじめに

日本では、労働時間に見合わない生産性の低さが問題視されています。そのような現状に対し、企業や自治体は「ワークライフバランス」を唱え、様々な施策に力を入れています。しかし、それでもなおビジネスパーソンから聞こえてくるのは会社の働き方に関する否定的な意見ばかりです。これは改善策の内容や進め方をしっかりと理解していないことが原因なのです。



手戻りが多発する職場では、上司と部下の認識にズレが生じている場合がほとんどです。作成した資料を上司に提出した部下が以下のような言葉をかけられたとします。

どうも僕のイメージと違うんだよな……。このグラフは、折れ線じゃなくて、棒グラフにしてもらえる？

いかがでしょうか。このような手戻りは、業務が発生した段階でお互いが丁寧に確認し合えば回避できた問題です。関係者がそれぞれ好みの方向性で仕事を進めていくわけではないので、抽象的なイメージや大枠だけでは正しい成果物は生まれません。

報連相

年代や性別を問わず、多くの人が何度も聞いたことのあるフレーズです。筆者は報連相の重要性を繰り返し説いています。報告・連絡・相談というのは誰にでも簡単にできるように思えますが、実際の労働環境に落とし込むと、徹底するのは意外と難しいものです。

1. 所要時間を示し、相手の都合を確かめる
2. まず「報」か「連」か「相」かを伝える
3. 結論を伝える
4. 論点を数で示す（ナンバリング）

これらが報連相を行う時に重要になる4つの要素です。また、1つのプロジェクトの中で「取引先に連絡するタイミング」や「会議の日程が決まり次第」と言ったように、確実に報連相を行うポイントを設定することも効果的な方法です。

手戻りを防ぐ

報連相だけを完璧に行っても、業務上のミスやすれ違いは無くなりません。手戻りとは「作業工程の途中で大きな問題が発見され、前の段階に戻ってやり直すこと」です。効率的な業務とは正反対に位置する厄介な存在です。

仕事をしない人を生まないために

職場で最も厄介と言えるのがこの問題です。上司の振る舞いやマネジメント次第で、部下のモチベーションは修復できると筆者は考えています。意識すべき要点の1つとして、「主観的な指示を控える」ということが挙げられます。

ぼんやりとした言葉で指示を出しても、捉え方は人によって異なります。その結果として「もっと頑張れ!」「いや、十分頑張ってます」というやり取りを引き起こしてしまうのです。出来るだけ主観を控え、「1時間以内に」や「資料を10ページまで」など、解釈に差異が出ない指示が大切になります。

上司との人間関係が退職理由のトップという調査結果もあります。今いる「仕事をしない人」を減らし、そしてこれから「仕事をしない人」を生まないために、上司として相応しいコミュニケーションを身につけなければなりません。小さなものから大きなものまで、職場の問題というのは数多くあります。しかし、その全てに効果的な対処法があります。職場の環境改善を検討している方におすすめの一冊です。