

税務調査について

若竹 信雄 (わかたけ のぶお)

東北税理士会 相馬支部
税理士



平成20年分の個人の確定申告期限が3月15日にて、終了します。
皆さんの確定申告の内容はどのような具合だったでしょうか。
確定申告が終了すると、今度は税務調査が本格的に開始されることとなります。
そこで、今回は、税務調査とは、どのようなものかについて確認していきたいと思います。

〔質問1〕

税務調査とは、どのようなものですか。

〔回答〕

税務調査は、法人税や消費税、所得税、相続税など自己申告しなければならない税金について、申告した課税標準（所得・財産）や税額が正しいかどうかを検証・確認するために最寄りの税務署等によって実施されます。

〔質問2〕

税務調査の種類について、教えてください。

〔回答〕

税務調査の種類は、強制調査（マルサ）と任意調査（一般的）の2つに大きく分けることができます。

強制調査は、20数年前に伊丹十三監督の「マルサの女」という映画でおなじみになった査察（マルサ）と呼ばれるものです。査察は、国税犯則取締法に基づき行われ、裁判所の許可を得た「捜査令状」を事前に入手してから行いますので強制的な調査権限があり、納税者の承諾を得なくても、調査・搜索等を行うことができます。

通常の税務調査といえば任意調査を意味します。納税者の同意を得て実施され、調査官は、必要な質問・検査を行う（質問検査権）ことはできますが、自由に搜索等を行うことはできません。

任意調査を詳しく区別しますと図表の通りとなります。

調査の種類	内 容
尋問調査 呼出調査	電話や文書などで納税者に出頭してもらい質問する
実地調査	調査官が会社など現場に出向き調査を行う
現況調査	いわゆる抜打調査 (無予告調査とも言います)
反面調査	調査対象会社の取引先等に調査の取引の事実が正しいか確認するための調査
銀行調査	調査対象会社の取引銀行に対して行う調査

一般的に税務調査とは、実地調査を指します。

ここで実地調査についてそのポイントを説明していきます。

① 大部分の実地調査は、税務署より事前に通知された後で実施されます。事前通知により、税務調査の日時・場所・理由等の予定を決定してもらいます。

ふつうですと、事前通知の1週間から3週間



後の日程で実施されます。

- ② 管轄税務署の調査官が来ます。その人数は、会社の規模や業種などによって異なってきますが、1名の場合もあれば、3名前後の場合もあります。

- ③ 税務調査は基本的に調査対象となる会社で実施されます。

その会社の規模と事業の業種などにより、一般的には2～3日程度の調査が多く、会社の規模が大きく、検討する資料が多いなど複雑な場合は1～2週間に渡り行われることもあります。

- ④ 税務調査は、最初に会社の事業概況を社長に確認しながら、会社の内容状況について把握していきます。その後、調査の大部分は帳簿など関係書類の内容チェックと、税務的に処理が正しいかを検討していきます。

〔質問3〕

税務調査の予告があってから、どのようなものを準備すればよろしいですか。

〔回答〕

通常の税務調査であれば、過去3期分が調査の対象期間となるのがほとんどなので、過去3期分の帳簿や伝票、証憑書類は、いつでも取り出せるように準備します。その前2期分も、どこにあるか、すぐに取り出せるように整理整頓しておいてください。

税務調査は、関係書類を確認するのに大部分の

時間を費やします。あらかじめ、帳簿書類をきちんと準備しておくことで税務調査をスムーズに進めることができるはずです。

なお、税務調査については、次の資料を用意・準備しておきましょう。

- ① 現金出納帳・当座預金帳・普通預金帳
当座勘定照合表、普通預金通帳等、小切手帳や手形帳
- ② 総勘定元帳
すべての取引が記載されている帳簿
- ③ 売上関係の帳票類
納品書、請求書、契約書控や得意先からの支払明細書、領収書控
- ④ 仕入・在庫・外注関係の帳票類
納品書、請求書、外注費の補助元帳、発注書控、支払明細書、在庫表
- ⑤ 人件費関係の帳票類
給与台帳、タイムカード、出勤簿、給与明細書、一人別源泉徴収簿
- ⑥ 経営関係の帳票類
株主（社員）総会議事録 ・取締役会議事録
稟議書 ・会社の各種規程集・賃貸借の契約書

〔質問4〕

税務調査でどのようなところがチェックされますか。

〔回答〕

税務調査のチェックポイントについては、各税

項目におけるチェック項目と同族会社でチェックされる項目とがあります。また、経理処理上、特に気を付けなければならない点もあります。これらを整理すると以下ようになります。

1. 各税項目と同族会社でのチェック項目

(1) 法人税

- ① 売上・仕入の計上時期は適正か
- ② 棚卸資産は漏れなく計上されているか
- ③ 人件費に架空のものが含まれていないか
- ④ 交際費が類似科目に含まれていないか
- ⑤ 修繕費に資本的支出が含まれていないか
- ⑥ 未払計上債務は確定したものか
- ⑦ 前払費用・消耗品は資産計上されているか

(2) 消費税

- ① 課税取引かどうか
- ② 課税取引が区別されているか
- ③ 課税仕入に交際費が入っていないか
- ④ 課税事業者となるかどうかの課税売上が正しいかどうか
- ⑤ 簡易課税を適用している場合、基準期間の課税売上高やみなし仕入率の計算は正しいか

(3) 源泉所得税

- ① 自社製品支給・社宅の貸付・レクリエーションの費用・食事の提供・各種団体の会費・通勤手当等の支給

(4) 同族会社と同族関係者間の取引

- ① 代表者と同族会社の金銭の貸借のやりとり
- ② 代表者と同族会社の不動産の貸借のやりとり
- ③ 代表者と同族会社の資産の売買のやりとり
- ④ 同族関係者への給与の支払い
- ⑤ 同族株式の異動

2. 経理処理する上で特に重要なチェック項目

(1) 現金管理

税務調査で最初に現金管理についてチェックされます。

現金の日々の管理が正しく行われているかどうかを確認していきます。具体的には、次の通りとなっています。

- ① 現金売上・仕入の計上漏れはないか
- ② 作業屑、不良品等の売却代金の雑収入への計上漏れはないか
- ③ 売上の簿外入金はないか
- ④ 架空の仕入や経費を立ててはいないか
- ⑤ 私的費用のつけ回しはないか
- ⑥ 精算がルーズな仮払金はないか 等々

(2) 売掛金

税務調査の最重要事項として売掛金の確認があります。

売掛金については、主に2点の確認を行います。

- ① 取引先等毎に売掛金の締日が20日締・末日締というように異なっている場合、税務調査では、請求書の締切日以降決算日までの売上の計上漏れが無いかを確認していきます。
- ② 貸倒損失や貸倒引当金が適正になっているかどうか、確認されます。税法上、貸倒れとして経理処理するためには条件がありますので、注意が必要です。

(3) 経費

一般の経費についても、次のように注意する必要があります。

- ① 金額の大きなものは要注意
金額の多い取引に重点を絞ってチェックしていき



ます。金額の大きな経費の処理に関しては、仕訳の摘要を詳細に記載しておくことをお勧めします。摘要を見てその内容が適正であれば、その取引については、それ以上調査されることはないからです。

② 期末に計上された未払金が適正かどうか

期末において計上された処理について確認作業をしていきます。

期末時点で、その債務が確定しているかどうかにより未払金に計上できないからです。税務調査でよく指摘されるのは、請求書だけがあって納品が行われていないケースです。請求書があれば未払計上できていると思っっている方は意外と多いようですが、債務が確定していなければ未払金にはできないのです。

〔質問5〕

税務調査の終了について教えてください。

〔回答〕

税務調査の終盤では、実地調査に基づいて調査官が修正などの必要があると思われる部分を「指摘事項」としてまとめて会社に伝えます。会社側としては、この「指摘事項」について一つずつ回答して、修正を受け入れるところは受け入れ、主張すべきところは主張していくという形で対応していきます。最終的に両者の納得したところで結論が出て、決定すれば、あとは、修正申告の提出、または税務署の更正を受け、納税をもって税務調査は終了することになります。

〔質問6〕

税務調査の終了後、附帯税があると聞きましたが、どのようなものですか。

〔回答〕

修正申告または増額更正を行った場合、附帯税が課税されますが次のように大きく3つに分けられます。

① 延滞税

税額を納期限までに納付しなかった場合に課されます。

② 過少申告加算税

修正申告を行い、処分を受けたときに課されます。

③ 重加算税

税額計算のもとになる事実について隠蔽・仮装をした場合課されます。

〔質問7〕

税務調査の対応策と留意点はありますか。

〔回答〕

日頃から以下の点に留意して、適正に経理処理することが対応策となります。

- ① 日々記帳してきちんと整理保存しておく
- ② 取引の流れに沿って、原始記録から書類や資料等を整理保存しておく
- ③ 総会や取締役会の議事録を作成し保存しておく
- ④ 消費税や源泉所得税、印紙税も適正に処理しておく

