



サンシュユ

村上会計だより

編集 発行人
村上税理士事務所
税理士 村上 行雄
税理士 村上 慎一
〒933-0843
高岡市永楽町1-2
TEL 0766(24)2030(代)
FAX 0766(24)2160
<http://murakami.zei-mu.com>

ワンポイント

株券不発行制度

商法では株式会社に株券の発行を義務付けていましたが、昨年6月に公布された改正法により、非上場会社の場合は発行するか否かは

任意とされ、昨年10月から施行されています。上場会社の場合は公布日から5年以内の一定日から強制的に株券不発行会社に移行することになります。

2月の税務と労務

| | |
|---|---|
| 国 税 / 平成16年分所得税の確定申告 2月16日～3月15日 (還付申告は申告期間前でも受け付けられます) | 国 税 / 3月、6月、9月決算法人の 消費税の中間申告(年3回の場合) 2月28日 |
| 国 税 / 贈与税の申告 2月1日～3月15日 | 国 税 / 決算期の定めのない人格なき 社団等の法人税の申告及び納付 2月28日 |
| 国 税 / 1月分源泉所得税の納付 2月10日 | 地方税 / 固定資産税の第4期分の納付 市町村の条例で定める日 |
| 国 税 / 12月決算法人の確定申告 (法人税・消費税等) 2月28日 | |
| 国 税 / 6月決算法人の中間申告 2月28日 | |

2月
(如月)
FEBRUARY

11日・建国記念の日

火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

金融機関との対応



中小企業経営者の方の中には、現在でも金融機関の融資担当者（以下、担当者）と話すのが苦手だ、と言われる方がいます。これは、担当者がサラリーマンであることに一因があるようです。

融資する側は、「失敗したくない」「危ない融資は避けたい」、自行の審査マニュアルは遵守しなければならぬ」等の気持ちが強いからです。

これに対し、借りる側の経営者にとつては、事業は現状打破していくものである、拡大等を含め攻めの姿勢にはリスクは当然出てくる、等の認識があります。

ともすれば、経営者側の熱い気持ちと担当者側の冷めた目で処理する態度には温度差が生じます。

長年、都市銀行で融資案件をみてきたA氏は、次のようにアドバ

イスします。

相手を心地良くさせる付き合い方をしなければダメだ。多少、テクニカルなことでも応える必要があるのではないか。

以下に、金融機関が応援する経営者について考えることにします。

一 数字に強い経営者

金融機関に融資を申し込みますと、経営者の方は通常、金融機関窓口の説明に来るように言われます。

出向くと、担当者は融資申込会社が扱っている商品や取り組もうとしている計画等には、さほどの興味も示さない感じを受けます。むしろ担当者の関心は決算書（主として貸借対照表と損益計算書）で、決算書の数字について盛んに質問をしてきます。

この質問に対し、売上と収益（損益計算書）しか言わない、あるいは答えられない方がいます。実は担当者が重視するのは貸借対照表のことです。

貸借対照表の基本的な見方は右側にある負債から見ていきます。

負債は支払手形、買掛金、借入金といった将来、返済しなければならぬ出ていくお金です（負債の中には引当金といった、すぐには負担にならないものもあります）。

買掛金は別に利息を払う必要がないから借入金とは異なる、という見方がありますが、やはり、他社からの借入金とみなされます。買掛金を払わないとなれば、では、社長が払え」という道義的責任を追究されるからです。

担当者は、それらの負債（他人資本）を使ってどのような資産（貸借対照表左側）に運用したのか、を検討します。

資産は現金、預金、受取手形、売掛金、棚卸資産等流動資産と車両、機械等の固定資産があります。資産はそれらをお金になり、いわば儲けを生むものです。

受取手形、売掛金等は儲けを出

しますが、一、〇〇〇万円で購入したゴルフ会員権はどうでしょう。現在、一〇〇万円で売れる、となれば売ってしまいます。損益計算としては九〇〇万円の赤字ですが、入った一〇〇万円は現金化し借入金を返済する…金融機関が取引先に勧めている一方法です。

もう一つ、貸付金の例をあげましょう。資産の部に計上されています。不良貸付先に貸していれば、また貸してくれと言われるだけのお金が入ってこない不良資産です。他に、資産の中には、繰延資産と云ってよそには売れない資産もあります。

さて、経営者の方は、総資産（次頁表の資産合計を参照）の中でお金にできる資産が、どの位あるか、何%を占めるのか、を把握してみます。それらのお金で、出ていくお金をどの位負担できるのか、このことを理解でき、頭に入れていく経営者が、「数字に強い経営者」として信頼されます。

二 数字を達成する経営者

前にも触れましたが、担当者は実績、つまり決算書を重視し、経営者の説明したがる今後の事業等

を真剣に取り上げたがらないふしがあります。

融資面談の話でも…

「売上が落ちていきますね。原因は何ですか」

「赤字では、今回の借入れをどのようにして返すのですか」

挨拶もそこそこに、いきなり聞いてくるのが、右のような内容です。

経営者の方は、実績を捉えたいうえで現実と今後の事業計画を調整していくしかありません。

例えば、売上げについては、得意先A、B、C、D、E、F…の中でE、Fとの取引がなくなつた。A、B、C、Dは横道いであつた。しかし、期中の半ばから新たにX、Y、Z社に納品するようになった。X、Y、Zとも今期はE、Fの分をカバーできないものの、来期は十分、上回る予定である。

【クリーニング業・S社。従業員一五名、パート七〇名。取次店一〇〇店舗。平成十一年に減収減益。しかも四千万円の赤字】

S社長は業界自体が今後の売上げは伸びないと判断し、徹底的なコストダウンをして翌年の収支はトントンとなりました。その後、

売上げは何としてでも必要であると判断し、S社長は取次店を一軒一軒あたりました。取次店は酒屋、食料品店等が副業で行っています。取次店の店主とのやりとりは「オレの所は高齢だから、三年位やればいいよ、イヤ十年位は頑張ってくださいよ」といったものです。

S社長は、この会話を基に、三年後はどのくらい減少する、四年後は、と予想を立て、そのエリア内で新たに取次店を確保するための資金として金融機関と話し合いを行います。

次に金融機関が今後の事業計画を受け入れた場合、守るべきルールに次の二点があります。

三〇%ルール

予想損益計算書の進捗管理は、最低一ヶ月単位で行います。なぜ達成できないか等軌道修正します。

経営者及び役員は、できれば一週間単位でチェックするくらいの厳しさが必要かもしれません。その数字を基に月次の資金繰り表を作成します。

担当者が求める資料は決算書、試算表、資金繰り表が中心ですが、借入れを行うことは資金繰りが狂うということなのです。

予想損益計算あるいは資金繰りでも、食い違いは提出書類の三〇%までに止めたいものです。それ以上の誤差は支出で抑えるか個人の資金を投入しても守ることが信頼に繋がります。

決算書の数字を変える経営力

今後の決算書、とくに貸借対照表の数字を変えていくことは、経営者の行動力を変えることにもつながります。

資産の中身を良くするには、有

価証券の売却、売掛金の回収を確実にする等の努力を要します。一方、損益計算書上では、売上げを一つ、一つポイントを押さえ収益を上げるようにする等、徹底的な経費のチェックが必要です。

金融機関が一応認めたという数字に対しては、経営者の達成目標ということですから、一年後の決算書はガラリと変わってくるはず

<表> 貸借対照表

| | | | |
|---|------------------|--|---------------------------------|
| <p>[流動資産]</p> <p>当座資産</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金・預金 ・受取手形 ・売掛金等 <p>棚卸資産</p> <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・短期貸付金 ・前受金等 <p>[固定資産]</p> <p>[繰延資産]</p> | 資 産 合 計 | <p>[流動負債]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支払手形 ・買掛金 ・短期借入金 ・未払金 ・前受金 ・預り金等 <p>[固定負債]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長期借入金 ・社債 <p>[資本金]</p> <p>[剰余金]</p> | 負 債 ・ 資 本 合 計 |
|---|------------------|--|---------------------------------|

商品受領の注意

商品の仕入れや納品の際によく生じる問題ですが、売買目的物の規格や品質等が注文のレベルに達していなかったり、数が不足していた（以下、欠陥）場合、どうなるのでしょうか。

一般的には、買主は当然、売主に損害賠償を行うことができると考えます。

しかし、事業者間でのビジネスの世界では、お互いに商品に関しては精通している者同士のやりとりと考えられます。

従って、買主が損害賠償等の権利を行使できるようになるためには、厳格な要件があります。

買主は目的物受領後、遅滞なく検査しなければならない

欠陥を発見した場合は、直ちに売主に指摘しなければならない

すぐに分からない欠陥でも、買主は商品受領後6カ月以内に発見する必要がある

買主は欠陥発見から1年以内に、売主に損害賠償等を請求しなければならない

これら から を買主が怠ると、売主に対する損害賠償請求権、契約解除権、代金減額請求権、代物請求権、不足分追加請求権、欠陥修理請求権等の権利を失います。

さて、 の「遅滞なく検査」の「遅滞なく」とはどういう意味でしょうか。

靴下を仕入れて倉庫業者に保管させる方法で受領し、そこから転売先に発送させて消費者に販売したケースで考えてみます。

受領後3カ月経ってから消費者が不具合を指摘し売主にその連絡がなされた場合、「遅滞はない」と判断されます。消費者の着用で初めて発見できる欠陥として考慮されたのです。

これに対して、医療検査機販売業者が機器の引き渡しを受けた2週間後に数量不足を発見した場合は、「遅滞がある」とした判例があります。

少量高価なものは全数検査、機械類等は試運転など注意を尽くした検査が必要ということなのでしょう。

知得

電話を「かける」

各地で行われる電話応対コンクールの内容はここ数年、「受ける」から「かける」に着眼点が変わっています。

ひと昔前は、「さわやかで、明るく、はつきりとした口調での受け応え」が採点上のポイントでした。

しかし、最近では、これまでの視点に加えて、こちらから電話をかける場合に、いかに相手の状況を配慮し、営業的效果を発揮できるかが問

われるようになってきました。

発信のタイミングとしては、月曜日の午前十時前や金曜日の午後五時過ぎ、昼休みの直前直後などは、急ぎでない限り、避けるべきでしょう。

また、「ただ今、お電話よろしいですか？」という確認の言葉を習慣付けたいものです。特に、指名した方が電話口に出るまでに時間がかかったような場合は、相手を取り込み中に呼び出されたかもしれないと推量して、この言葉をかけるとよいのではないのでしょうか。

納得

Eメールのマナー

Eメールでの注意

こちらからのEメールに対しての応答がなく「届いたかな」と不安に感じた経験をお持ちではないでしょうか。

そこで「了解応答」の励行をぜひおすすめます。できれば四八時間以内というのが礼儀でしょう。

「つい、返事が遅れて…」とい

う言い訳を避けるには、Eメールの便利な「返信」システムを活用します。

先方からの件名の欄内の冒頭に、「了解しました」という語句を挿入するだけで十分です。

もし、即答できない場合は「追って 日までに」ご返事します」という趣旨の簡単な本文を連絡するだけで、相手の方は、ほぼ満足します。

「何の返事もしない」このことで失う信用は、計り知れません。