

決算書は「企業の健康診断書（過去）」
経営計画書は「企業の処方箋（未来）」

税理士法人 内田会計事務所
経営支援1部1課

中川 歩

内田会計グループでは、9月より中期5ヵ年計画を作成し、その日にお持ち帰りいただく「将軍の日」というセミナーを開催しています。

売上向上、事業拡大、人材育成、後継者問題——経営者が忙しいのは、このように多くの課題があるから当然のこと——ですが目の前の課題を処理していきただけでは、会社の方向性を示すことはできません。航海において目的地に着くために羅針盤が必要なように、**会社経営も目標に向かっていくことで、今の課題解決の方向性も示すことができるようになります。**

よい会社の3条件として、

Point ① 資金が回る

当座資金が「+」 → 潰れない

Point ② 利益がでる

経常利益が「+」 → 当年の経営が成り立つ

Point ③ 資本があつい

自己資本が「+」 → 創業からの経営が成り立つ



「将軍の日」セミナー風景

自社の決算書はいかがでしょうか。

「将軍の日」での中期経営計画は、直前期の決算数値、借入金をベースに作成していきます。ここで、自己資本比率、債務返済余力などから、安全性・収益性・成長性・債務返済能力など自社の現状を確認します。

経営計画作成の中で、経営者の方にヒアリングさせていただき最重要事項は、「売上詳分解」というものです。**「何を(商品・製品)」「どこに(市場・得意先)」「だれが(担当・部門)」「いくらで(単価)」「どれだけ(数量)」**売るとか、といった視点で分けることがポイントです。これによって、売上をアップさせるためにどのような取組みをすれば良いかを考えやすくします。

もう一点、しっかり確認するのは、本業での資金繰りです。

「将来シミュレーション」でキャッシュマイナスの時期はないか、設備投資はどのようにするかなど確認し、将来の見通しを持つ必要があります。

現実的には、手元資金がなくなったタイミングで金融機関からすぐに融資を受けることは困難です。銀行から借りたときに借りられるわけではなく、銀行が貸したいときに借りられる、という面もあるため事前の対策・準備が必要です。先月の「あけぼの特別編 11月号」で記事を掲載いたしましたが、内田会計グループには「資金支援課」があり、借入についての相談、アドバイスの支援ができます。ぜひ、ご活用いただきたいと思います。

> 2面へ

> 1面より

経営者の方の頭のなかには、たくさんのアイデア、目標、やりたいことがおありだと思います。「将軍の日」でそれを整理し、経営計画書のかたちにしてみませんか。それを私たち担当者にも共有させていただきたいと思います。

これまで、「将軍の日」に参加された経営者の方より頂いたアンケート結果を別紙にまとめています。全員の方より「役に立つ」と好評をいただいております、ご満足いただけるセミナーとなっています。

中期5ヵ年計画を立案する「将軍の日」は、経営者の意思決定と資金調達をサポートいたします。おたずねになりたい点などありましたら、担当者までお問い合わせください。

連載

株式会社 内田会計事務所
ビジネスサポート部 部長

まだ間に合う！電子帳簿保存法 第1回

ITコーディネータ **内野 敦史**

令和4年1月に改正された電子帳簿保存法。令和5年12月31日までの**電子取引**については、保存すべき電子データをプリントアウトして保存し、税務調査等に際し提示・提出できればよいということになりましたが、**令和6年1月1日**から、**電子取引は電子データでの保存が必要**となりました。

押さえておきたいポイント！

- ① インボイス制度と違って、全事業所が対象となります
- ② 紙ベースで届く書類→これまで通り紙での保管でOK
- ③ **電子取引(電子で発行、受領する書類) → 電子データで保管すること……ここをどうするか**



③について、具体的にはネットショッピングの領収書、インターネットバンキングの振込の記録、メールで届く見積書等があります。これをパソコンのフォルダや会計ソフトの中などに、改ざん防止のための措置をとり、日付・金額・取引先で検索できるようにする必要があります。

電子帳簿保存法やインボイス制度について、随時見直しが検討されています。今回は令和4年12月1日時点で確定されている情報にてご案内しております。

次回は、コストを掛けずに電子取引に対応する方法をご案内します。

参考

帳簿保存の種類

国税関係帳簿	国税関係書類		電子取引
	決算関係書類	取引関係書類	
取引の記録	決算のために作成	自ら発行した取引書類の控え 相手から受け取った取引書類	電子で発行/受領を行う取引
仕訳帳 総勘定元帳 現金出納帳 など	貸借対照表 損益計算書 棚卸表 など	領収書 請求書 発注書 など	電子決済 メールデータ EDI 取引 など
① 電子帳簿保存		② スキャナ保存	③ 電子取引に係るデータ保存