商工新聞は経営のヒント・くらしの知恵がいっぱい　毎週必ず届けましょう

会費集金は会員の心をあつめる活動です　毎月10日までには集めましょう

償却資産税の調査（依頼）について

吹田市役所から「償却資産（固定資産税）の調査について（依頼）」という文書が届いたと数件の相談が入っています。提出依頼の書類にある、「減価償却明細書、固定資産台帳」は民商が毎年配布している減価償却計算書（月別収支計算書の裏側）で対応できます。その他提出書類でわからない場合は、民商までご相談ください。

29 吹税資第 259 号
平成 29 年 6 月 30 日
(2017 年)

各位

吹田市税務部資産税課長

償却資産（固定資産税）の調査について（依頼）

平素は、本市税務行政につきまして、格別の御理解、御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、地方税法では償却資産の状況を把握させていただくため、事業所等への実地調査を市が行うこと、また、調査に関して必要となる帳簿書類の提出を納税義務者等に求めることができるとされています。本市としましても実地調査を実施しておりますが、実地調査の方法としまして、訪問による調査は、お忙しい事業者の方々の貴重な時間を割いていただくこととなるため、本市では、事業者の方から減価償却資産明細書、固定資産台帳等の写しを郵送していただき確認する簡易方式の方法により実地調査を実施しております。

つきましては、添付の「償却資産　調査回答票」に記入のうえ、必要な書類を添えて、平成 29 年 7 月 21 日(金)までに、同封の返信用封筒で提出いただきますようお願いいたします。

記

1　提出書類
（1）　別紙「償却資産　調査回答票」
（2）　貸借対照表
（3）　減価償却資産明細書、固定資産台帳等
（4）　即時償却資産明細（法人税申告書別表 16(7)等（租税特別措置法による少額資産がある場合））
2　その他
（1）　調査により申告誤り等があった場合は取得年の翌年まで遡って税額更正(現年度も含め最長５年）となります。
（2）　添付する書類、記入方法等に関して不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。
また、別添の「償却資産（固定資産税）簡易調査のお願い」をご覧ください。
（3）　提出していただく書類等は、国税上の減価償却費計算をしているものですので、税理士が関与されている場合は、担当税理士までお問い合わせください。

お問合せ・提出先
〒564-8550 吹田市泉町１丁目３番 40 号
吹田市税務部資産税課　賦課・証明担当
電話　06-4860-6160 又は 06-6384-1245（直通）

税務署の「資料せん」の提出依頼について

吹田税務署から「売上・仕入・費用及びリベートなどに関する資料の提出方の依頼について」という文書が届いたと２名の会員から相談がありました。この提出依頼は、最後から２行目に記載されている通り「皆様のご理解とご協力により任意の提出をお願いするもの」とされています。提出しなくても罰則はないので、慎重にご対応ください。わからないことはご相談ください。

所在地（住所）　〒[redacted]　平成２９年 [redacted]月 [redacted]日

名称（氏名）　[redacted]　様(御中)

[redacted]税務署長

税務署長の氏名の記載及び署長印の押なつは省略してあります。

売上、仕入、費用及びリベート等に関する資料の提出方の依頼について

税務行政につきましては、日頃からご協力をいただき厚くお礼申し上げます。
さて、税務署におきましては適正・公平な課税の実現のため、各種の資料情報の収集に努めております。
つきましては、ご多忙中お手数ですが、貴社(あなた)の平成 ２８年　７月から平成 ２８年１２月までの取引等について、下記の資料を同封の「記載要領」により作成の上、「一般収集資料せん合計表」とともに、来る８月１８日までに提出いただきますようご協力をお願いいたします。
なお、提出する資料がない場合には、お手数でも摘要欄にその旨をご記入の上、合計表のみ提出いただきますようお願いいたします。
また、用紙が不足する場合やご不明の点などがありましたら、当署（電話 [redacted] 内線 [redacted]番）の管理運営担当までお問い合わせください。
貴社において事務処理にコンピュータを導入されている場合には、資料の記入に代えて、光ディスク等による提出方法もございます。[redacted]

記

次の「取引区分」欄のうち、＊印で表示されている取引等について資料を作成してください。

取引区分	作成範囲	使用する資料せん	
☒ 売上（収入）・廃品処分収入	一回の決済金額が１０万円以上であるか、又は	売上	資料せんの用紙は共通様式となっていますので、左の項目を資料せんの［売上・仕入 費用・リベート］欄に○印で表示してください。
☒ 仕入（材料費を含む。）	期間中の取引金額が３０万円以上であるもの	仕入	
☒ 外注費　☐ 印刷費 ☐ 仲介手数料　☒ 修繕費 ☒ 接待交際費　☒ 広告宣伝費 ☒ 不動産の賃借料　☒ 消耗品費 ☐ 建築・工事費　☐ 機械等の購入費 ☐ 運送費・傭車料 ☐ その他（　　）	期間中の取引（決済）金額が１０万円以上であるもの （接待交際費については、期間中の取引（決済）金額が　５万円以上であるもの）	費用	
☒ 支払リベート	期間中の取引（確定）金額が　５万円以上であるもの	リベート	

（ご注意）
1. 売上に関する資料は、個人のすべてについて、作成してください。(一般家庭に対するものは除く。)
2. 仕入に関する資料は、個人のすべてについて、作成してください。
3. 費用・リベートに関する資料は、個人のすべてについて、作成してください。
(1)　経理部門からの支払のみではなく、他の部門が支払ったものについても作成してください。
(2)　接待交際費は、バー、キャバレー、料理店等への支払等を、また、外注費、消耗品費については、通常の消耗品のほか製造原価に含まれる外注費、消耗品費の支払等についても資料を作成してください。
4. 資料せんを提出していただく際は、同封の返信用封筒を御利用ください。

この依頼は、皆様のご理解とご協力により任意の提出をお願いするものです。
なお、この提出のお願いに関する責任者は、表記の税務署長です。[redacted]　[redacted]