

税理士顧問契約書

委嘱者と税理士は本書面をもって合意するところにより税理士顧問契約を締結します。

平成 年 月 日
委嘱者 印
税理士 印

第1条(業務の内容)関係

- 1)記帳代行(帳簿の作成)
伝票 現金出納帳 仕訳帳 元帳
銀行帳 売掛帳 買掛帳
2)決算処理(決算書の作成)
貸借対照表 損益計算書 付属明細書 月次決算
3)税務書類作成(税務申告書の作成)
所得税(平成 年3月15日申告分から)
法人税(平成 年 月 日終了事業年度分から)
消費税
地方税
事業所税
償却資産税
事業概況説明書
4)申告業務(税務申告書の提出)
所得税 法人税 消費税 地方税
事業所税 償却資産税
5)源泉税関係の処理
給与所得の源泉税額の計算
給与所得の年末調整
給与支払報告・法定調書の作成
社会保険料の算定
6)財産債務調書などの提出
国外財産調書の提出
財産債務調書の提出
7)税務調査(所得税、法人税、消費税、源泉税)
調査の立会
税務署との折衝
8)資産税関係の処理(申告書の作成と提出、税務調査)
相続税 贈与税 物納 延納 納税猶予
譲渡所得
9)タックスプランニング
法人税(設立、増減資、合併分割、現物出資、解散)
相続税(財産関係の整理、相続税の試算、遺言書の作成)
納税方法(延納、物納、納税交渉、免除申請)
10)不服申立
修正申告
更正の請求
異議申立
審査請求
訴訟手続における補佐人
11)その他
役所、銀行などへの提出書類の作成
銀行などへの業務内容の説明
事務機器(パソコン)の購入、設定
会計ソフトの導入についての指導
売掛金管理ソフト、給与計算ソフトの導入
弁護士(当事務所の顧問)を通じての法律相談

第2条(会社への訪問)関係

職員又は税理士による定例の訪問の有無
( ヶ月に 回を予定)

Table with columns for monthly/annual fees and specific services like consultation, tax returns, and site visits.

支払額と送金先口座

外税(上記の報酬に消費税8%相当を加算)
内税(上記の報酬には消費税8%相当を含む)

XX銀行XX支店XX名義の普通預金 口座番号XXX

報酬の見直し期間 年経過毎

第17条(資産税に関する顧問契約)関係

第1次、第2次相続の相続税の概算額の計算(毎年 月)
小規模宅地及び事業用宅地の特例の適用の有無の確認
貸家建付地評価減の適用の有無の確認
上記を達成するための資産の組替えの要否の検討
同族会社の株式の評価額の計算
事業承継と株価の引下げの為の組織再編又は株主の組替え
配当の支払いと役員退職金の支払いによる節税効果の検討
暦年贈与、配偶者の特例、相続時精算課税の利用の検討
生命保険契約と損害保険契約の内容の確認と変更の要否
不動産投資や多額(金\_\_\_\_\_万円)の支出について検討
遺言書の作成についての税法的なアドバイスと遺言執行
自己株式の取得による相続税の納税資金の確保の検討
非上場株式等の贈与税及び相続税の納税猶予の検討
相続税の物納手続の準備と納税の為の資産換価の準備

確認事項

- 青色申告承認申請書を提出している
青色専従者給与に関する届出書を提出している
消費税の課税事業者選択届を提出している
消費税の簡易課税選択届を提出している
消費税の課税期間特例選択届を提出している
買換え特例を利用している資産がある
相続時精算課税を利用している
借地の無償返還届を提出している

特約条項

-----
-----
-----
-----

## 顧問契約書(業務マニュアル)

適正で、間違いのない税務業務のための契約条項とマニュアルを作成しました。委嘱者の適正な要望に応えるのが税理士業務ですが、その為には、委嘱者が有している情報を税理士が共有する必要があります。業務遂行の過程において、疑問点、あるいは違和感を感じる事象などが生じた際には、遠慮なく、税理士にご質問下さい。

### 第1条(業務の内容)

税理士は表面記載(チェック)の業務について委嘱を受け、職業専門家として最善の注意をもって委嘱された業務を遂行します。

### 第2条(会社への訪問)

税理士は必要に応じて委嘱者を訪問します。緊急の協議相談が必要となった場合は税理士は最優先で対応します。

### 第3条(税理士報酬)

税理士報酬(別に消費税)は表面記載の通りとし、所定の期間の経過毎に当事者の協議により見直すものとします。税理士報酬については、毎月末日までに、指定の銀行口座に送金する方法でお支払い下さい。

### 第4条(資料の提供)

税務申告に必要な次の書類について、委嘱者は、税理士が処理するのに必要な十分な日時的な余裕(提出期限の1ヶ月前)をもって税理士に提供するものとします。余裕のない処理はミスの原因になりますのでご協力下さい。

- 1) 税務官署から送付された全ての書類。
- 2) 銀行取引の内容などについて税理士が要求した書類。
- 3) その他、税務申告書を作成するに必要書類。

### 第5条(資料の作成)

入出金の記録、預金や借入の明細、商品棚卸表、売掛残高、買掛残高など、記帳の基礎になる資料は委嘱者が作成するものとします。税理士業務の過程で不正を発見した場合は直ちに委嘱者に報告しますが、それ以上に、委嘱者が作成した会計資料について会計監査人としての監査(職員的不正や粉飾の調査)は行いません。

### 第6条(事前の報告)

消費税について簡易課税の適用を受けている場合は、事業年度の開始に先立って「課税事業者選択届」の提出が必要になります。土地等を売却する場合は事業年度の終了に先立って「課税売上割合に準ずる割合に係る税務署長の承認申請」が必要になります。消費税のミスを防ぐためには事前の情報が不可欠ですので、次のような取引を行う場合は、取引内容の「事前」の報告にご協力下さい。

- 1) 土地や建物を取得するとき
- 2) 土地や建物を売却するとき
- 3) 銀行借入を行うとき
- 4) 輸出又は輸入に関する取引を行う場合
- 5) 売上が激増又は激減するとき

### 第7条(特例などの選択)

減価償却方法や特例の選択など、幾つかの選択肢が認められる処理について、税理士は委嘱者と事前の協議をさせていただきますが、一般に選択される手法が決まっている場合や、リスク(事実関係や法律解釈についての不確定要素)を評価して選択する必要がある手法について選択を任せられた場合は、税理士が「自分自身の申告であれば採用する方法」を選択させていただきます。

### 第8条(税法解釈の方針)

税法解釈の範囲内において委嘱者に有利な解釈を選択すること、それが否認され、加算税が課税される可能性との間には二律背反の関係がありますが、本契約においては委嘱者に有利な解釈を選択するのを基本とし、あえて妥協した解釈を選択する場合は委嘱者の承諾を得て行うものとします。

### 第9条(申告書類などの検証)

税理士は、委嘱者からの資料の提供が遅れるなどの特別な事情がない限り、税務申告書等を税務官署に提出するに先立って、その写しを委

嘱者に交付すると共に内容を口頭あるいは書面をもって説明します。委嘱者は、申告書等を実際に経験した取引内容と照合し、その結果、不明な箇所、あるいは間違いと考える箇所などを発見したときは、それを直ちに税理士に通知するものとします。税務処理については、実際の取引を経験している委嘱者の最終チェックが不可欠であることをご理解下さい。

### 第10条(申告後の申告書類の検証)

税務申告書等については、税務官署への提出に先立って委嘱者に写しを交付するのを原則としますが、提出日時に余裕がない等の事情によって事後に委嘱者に写しが交付された場合には、委嘱者は直ちに前条の照合を行い、疑義を発見した場合は、その結果を税理士に通知するものとします。提出日時に余裕がない等の事情によって委嘱者が署名押印の代行を税理士に依頼した場合も同様とします。税務処理については、通常は申告書の提出から5年以内であれば更正の請求が可能ですが、それを経過すると訂正は不可能になりますのでご協力下さい。

### 第11条(財産債務調書などの提出)

国外財産調書の提出、あるいは財産債務調書の提出を怠った場合は加算税に5%のペナルティが追加され、これを正しく提出している場合は加算税が5だけ減額になりますので、提出義務に該当する場合は、提出にご協力下さい。

### 第12条(登記などの処理)

役員変更登記、あるいは各種業法の届出などについては、税理士は、必要に応じ、提携している専門家を紹介します。

### 第13条(契約期間)

契約期間は契約締結日から1年間とします。ただし、当事者から申し出のない限り契約を更新するものとします。契約終了の際には預かり保管中の書類等を委嘱者に返還しますが、税理士が作成して保管している帳票類と税務申告書の控えなどは税理士の所有となります。

### 第14条(事前届出確定給与についての特約)

役員に対して定期同額給与以外の給与を支払う場合は、事業年度開始の日から3ヶ月以内に支払額を課税庁に届け出ておく必要があります。税理士は、委嘱者から申し出のない限りこの届出は行いません。

### 第15条(消費税についての届出関係の特約)

多額の設備投資を行う場合などは、消費税についての課税事業者選択届、あるいは簡易課税選択不適用届などを提出した方が有利な結果になる場合があります。しかし、これらの提出の有利不利の判断は、委嘱者の将来の事業計画によって異なってきますので、税理士は、事業計画についての事前の説明と、消費税の届出の要否について委嘱者から個別の相談を受けない限り、この届出は行いません。

### 第16条(節税スキームについての特約)

節税手法についてのアドバイスは、他の法形式を選択した場合よりも課税面で有利な結果が享受できることを目的に行いますが、法令、あるいは税務通達などの税務実務の変更や、予想したところと異なる法律解釈、その他の理由によって、予定した節税効果が受けられない場合があります。さらには、意図したのとは逆に、予想しない不利益な課税を受ける可能性も皆無ではありません。節税スキーム(税額軽減を意図して行う取引など)は、このようリスクを理解した上で実行されるものとします。

### 第17条(チェックリスト融資に関する特約)

チェックリスト融資を利用する場合は、税法基準とは異なる厳格な会計処理が要求されます。不良債権処理や、減価償却の計上処理につき、青色欠損金を有効に使うため先送りするような節税手法も利用できなくなります。また、決算数字について税理士としての厳格な検討が必要です。これを利用する場合は予めの準備が必要ですので、利用を予定される場合は事業年度の開始前にお申し出下さい。なお、チェックリスト15項目の全てを満たさなければ信用保証割引制度は利用できません。

### 第18条(資産税に関する顧問契約)

相続税額の試算や資産の管理と保全について顧問契約を締結した場合は、税理士は表面記載(チェック)の業務を行います。

