

会社設立後

会社設立はスタート地点、設立後のご不安は全て大阪会社設立相談センターにお任せ下さい。税理士 物種があなたのパートナーとなり会社経営を徹底サポートいたします。



業務に集中できます

最も力を出したい設立時だからこそ、税理士物種にすべてお任せください。税務や経営に関する疑問や不安に惑わされ、月末・年末・決算前に慌てることなく、大事な時に力を発揮していただくことができます。



長期的な視点でご提案

中長期的な視野に立った「経営管理の仕組みづくり」を社長様と一緒に取り組み、問題を解決します。支払う税金を少なくするだけでなく、会社の財務体質を強くする対策をご提案します。

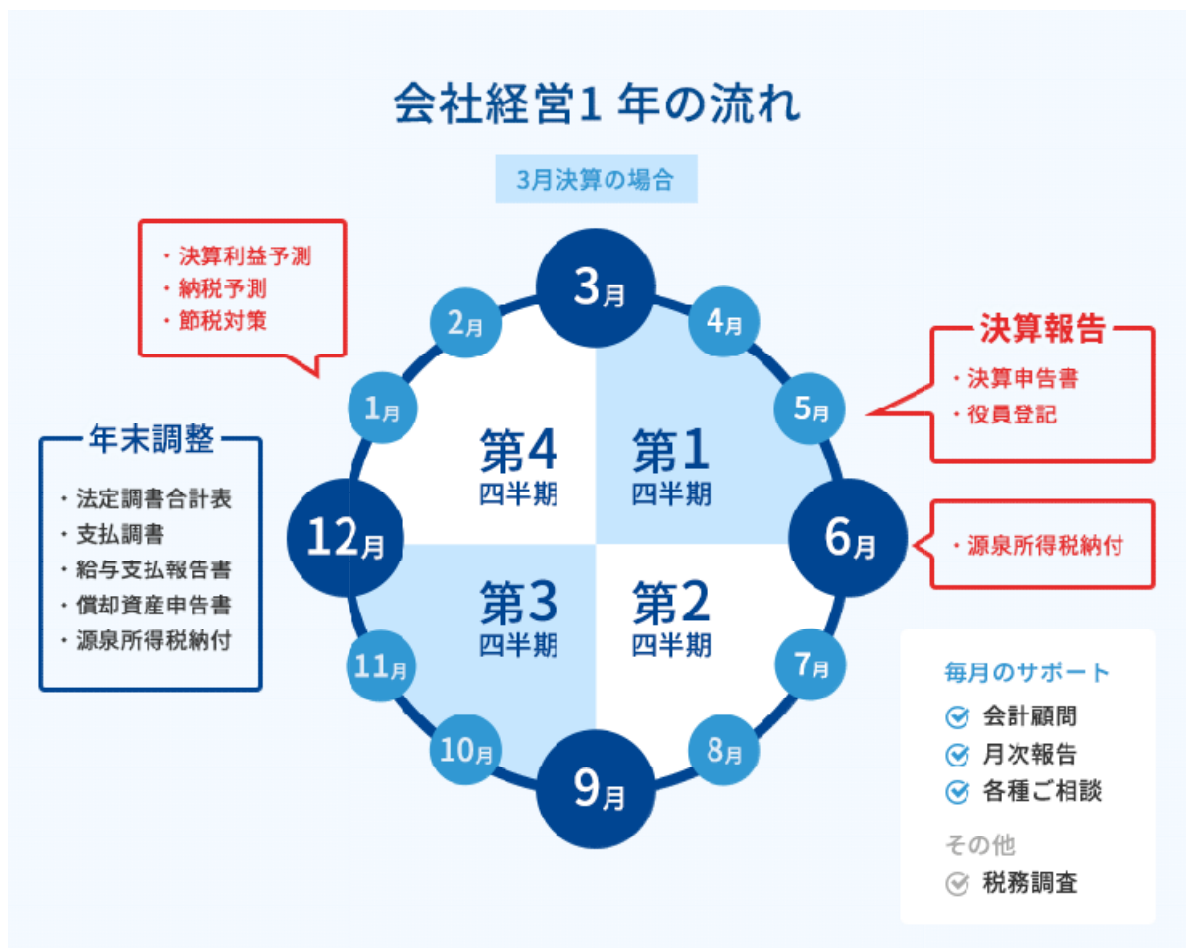


経営の頼れる相談役に

設立時には経営に関する疑問や不安は尽きないと思います。税理士 物種が経営者様にとって一番身近な存在になり、会社の問題点を明確に把握し、その対策を提案することで、中小企業経営者様のお力になります。

幅広い専門家のサポート

税理士・司法書士・社会保険労務士・土地家屋調査士・弁護士・行政書士などの各士業だけでなく、デザイン広告会社やウェブ制作会社など幅広い専門家が、会社設立後に発生するお客様の問題を解決いたします。



- ・ 設立後サポート (顧問契約)
- ・ 決算
- ・ 年末調整

設立後サポート(顧問契約)

月次会計顧問

比較損益推移表、月次試算表の作成による業績把握・経営分析を毎月行っております。

会社を長く発展させるためには毎月の財務状況をしっかり把握し、
絶えず経営に活かしていくことが大切です。



STEP 01

1.

会計データのご提出・チェック毎月、会計データや資料を提出していただきます。入力などの作業量が最小限になるよう心がけております。



STEP 02

2.

経理事務のご指導いただいたデータを元に、全仕訳内容の確認、訂正等を行います。



STEP 03

3.

経営者さまとのお打ち合わせ必要な都度、資料内容の説明・お打ち合わせを行います。



STEP 04

4.

書類の作成提出比較損益推移表・試算表を郵送により送付します。

会計システム導入・会計処理指導

より日々の結果の精度を計るために、御社内での会計処理指導をおこないます。担当者は勿論のこと、経営者・管理者の皆様にも理解していただくまで徹底的にフォローしています。

経営者と打ち合わせし、どの会計システムを導入するかを選択していきます。

(導入例)

当社より、現行の規模や将来の規模を予測して、会計システム他、販売管理・仕入管理・人事管理などの基幹システムの提案をさせていただきます。

導入日程のダイアグラムを作成し、ソフト会社を交えて3社間の打ち合わせを行います。

各種ご相談

あなたの会社経営の頼れるパートナーとして、各種ご相談に応じております。

どのようなことでもお気軽にご相談下さい。

経営者様のご要望や会社の状況に応じて柔軟にご提案させていただきます。



総務、労務、法務、人事、許認可、登記、測量関係のご相談

各種専門家（弁護士・司法書士・土地家屋調査士・社会保険労務士等）と提携しているため、様々な問題に対し、迅速な対応が可能です。

給与計算の方法等の指導

毎月の給与計算の方法に関しても丁寧に指導いたします。別途料金で給与計算を代行いたします。

【料金例】

6 ～ 10 名の場合 12,000 円+ 給与一覧表 3,000 円=15,000 円（税別）

源泉所得税納付書の作成（納期特例の場合）

給与の支給人員が常時 10 人未満である会社の場合、納期特例により、毎月納付に代えて年 2 回まとめて源泉所得税納付することができます。この源泉所得税納付書の作成を代行いたします。

決算

税務代理・税務書類の作成

会社などの法人は、年に 1 回税務申告をする義務があります。そのために資産状況や 1 年間のお金の動きを記録しておかなければなりません。それを一定の書式にまとめたものが決算書です。

税法だけでなく会社法の規定でも 1 年に 1 回は会社の利益を計算することになっています。

3 月決算の場合、5 月初めには決算書のたたき台が出来ています。通常の場合、5 月中頃には申告書を提出、

さらに検討が必要な場合にも、期間があるので対応が可能です。



STEP 01

1.

決算前に検討が必要な事項につき、**検討・相談**決算前に予想利益・納税額がどういったものになるか？また、決算前までに消費税など判断が必要な事項の検討を行います。



STEP 02

2.

決算内容確認・説明・打ち合わせ財産・債務の確認や必要事項の確認を行い、決算書を作成し、打ち合わせを行います。この積み重ねにより財務の理解が深まり、経営判断にも役立ちます。



STEP 03

3.

税務官公署への提出、控えの返却決算書類の作成・提出についてはこちらで全て行い、完了後控えを返却します。

経営状況や節税など改善提案



各税務官公署に申請をただけで決算は終わりません。会社のより良い発展のためには、決算書の内容をもとに会社の経営状況を正しく認識し、次期の経営に活かしていくことが大切です。

消費税等の有利・不利、簡易課税制度の検討など支払う税金を少なくするだけでなく、会社の財務体質を強くする対策をご提案します。

過去のお客様で、売り上げの計上基準を見直した上で、数千万円単位の大幅な節税の提案を行い、経営の数字も実態を反映したものにいたしました。

結果、その後3年ほどで無借金経営となり、現在も引き続き関与させていただいております。

役員任期管理

役員メンバーに変更がないとしても、任期ごとに役員重任の登記手続きをする必要があります。

任期の管理を行い、任期ごとに提携士業と登記を行います。



年末調整

各種手続き・書類の提出

年末調整に関する各種書類の作成、提出された書類の確認、従業員の所得税の金額の計算など、

準備に手間のかかる年末調整をお任せいただけます。

- ・ 年末調整手続き処理
- ・ 給与支払報告書の作成、各市町村への提出
- ・ 法定調書合計表、支払調書の作成提出



税務調査立会

調査立会・交渉

過去に国税局の査察（マルサ）を受けた会社があり、その事件の後、税理士変更により関与する事になりましたが、お客様と何度となく打ち合わせ、国税局とも何度も交渉を重ねた結果、査察案件の受け方を最小限の内容でまとめ、会社運営も継続することが出来ました。税務調査でもしっかりとお客様の立場に立ち、粘り強く交渉します。

事業計画書作成も無料でサポート！

キャンペーンの特典として、融資を受ける際の「事業計画書」の作成についても無料でサポートさせていただきます。また、企業の羅針盤としても重要な「事業計画書」は、今後のビジネス成功の為に、徹底的にサポートをさせていただきます。

将来資金を残すための会社設立項目もご提案！

設立時に気になる消費税の免税期間や役員報酬の決め方、設立後の節税を考えた、株主・役員構成・決算月・本店・資本金などの決め方を、お客様の立場に応じてご提案をさせていただきます。

例えば、決算月は資金繰りに大きな影響がある項目で、月が違うだけで数千万規模で資金繰りに影響する場合があります。利益が出ても資金が残らなければ、黒字倒産という事態もあり得ますので、資金が残る強い会社にするためには、設立当初からの考えが重要です。