

いつもお世話になります。

先日、次男の小学校の入学式と長女の幼稚園の入園式がありました。
事務所員の兒玉のお子さんも小学校に入学しました。そして弊事務所も
入所式を行いました。新たな年度のスタートです。
今月もよろしく願いいたします。



私たちが感銘を受けた

先人の言葉

意志は才能不足
を補うが才能
は意志不足を
補わない。

下村湖人（小説家）より

失敗するのが普通

そもそも商売というのは、
失敗するのが普通だと
思うんです。

新しいことをして成功する
確率はほとんどない。
10回やっても1回もない
くらいじゃないかな。

最初は失敗してもいいので
はないかと思っている。

最初からうまくいくほど
商売は簡単じゃない。

（元気手帳4より 柳井 正）

今月のいろいろ「掲示板」

★確定申告打ち上げ★

3月16日確定申告の打ち上げで足を延ばして近江八幡まで連れて行ってもらいました。結婚式も行われるような琵琶湖が一望できる見晴らしのいい立地でのお食事でした。前日までの慌ただしさが嘘のようにゆっくり食事できました。



知っとこ！「税務のママ知識」

～帳簿書類等の保存期間及び保存方法～

経理の書類ってかさばりますよね。でも、何かあったとき困るかも知れないと思うと、なかなか破棄できないですよね。今回はそんな書類の保存についてです。

そもそも帳簿書類等って何でしょうか？

帳簿とは、総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳など
書類とは、棚卸表、貸借対照表、損益計算書、注文書、契約書、領収書など

帳簿書類等は原則として、その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から7年間保存しないとけません。

電磁的方式によって行われた電子取引についてもその電子データを7年保管する必要があります。紙に出力している場合は電子的記録を保存する必要はありません。

しかし、平成20年4月1日以降に終了した欠損金の生じた事業年度においては、帳簿書類の保存期間が9年に延長されています。さらに、平成30年4月1日以後に開始する欠損金の生ずる事業年度においては保存期間が10年に延長されています。

そして、保存方法ですが紙による保存が原則になります。パソコン等で作成した帳簿書類等についてもアウトプットした紙による保存が必要となります。

保存期間の最後の2年間(6年目及び7年目)と青色欠損のある事業年度の最後の2年(8年目及び9年目)については一定の基準を満たすマイクロフィルムリーダー等による保存ができます。

なお、磁氣的記録による保存やスキャナによる読取り保存および電子計算機出力マイクロフィルム(COM)での保存はあらかじめ所轄税務署長の承認を受けることが必要になります。

引用：国税庁ホームページ

事務所あれこれ日記

【新入所員紹介】

新入所員の大橋賢也です。新社会人でもあるのでフレッシュな気持ちで頑張ります！趣味はギターです。よろしくお祈いします！



AOKI LICENSED TAX
ACCOUNTANT OFFICE

青木厚二郎税理士事務所

〒501-0221

岐阜県瑞穂市只越 1054 番地 2

電話: 058-260-4310

FAX: 058-260-4311

<http://www.aoki-kaikei.com>

Mail: info@aoki-kaikei.com