

会計税務に関する年間スケジュール

会計・税務に関する年間スケジュールをご説明させていただきます。

1 月次決算業務 (時期：毎月)

下記の会計資料一式を、1ヶ月に1回程度、税理士に郵送またはメールしてください。税理士が会計帳簿を作成し、報告させていただきます。

(会計資料一式)

- 1 法人名義の預金通帳のコピー (CSV, PDFが便利です。)
- 2 売上の資料・・・顧客への請求書 (またはそれを集計した資料)、売上日報等
- 3 費用の資料・・・領収書、カード明細等
※ 領収書については、月毎に紙に貼っていただくか、袋等にに入れてまとめていただければと思います。また、通帳の入出金で相手先の記載のない物や、ATM出金については用途・相手先をメモ書きしていただければと思います。

(注) 上記は税理士が帳簿作成を行う場合の手順となります。ご自分で帳簿作成を行うお客様は定期的 (概ね1カ月毎) に会計データ及び通帳コピーの送付をお願い致します。

2 法人税、法人住民税、法人事業税の申告 (時期：決算期末から2カ月以内)

決算期末から2カ月以内に、決算書を作成し、税務申告を行います。税率は3つの税目の合計で、利益の約23%(課税所得800万円未満、)～約33%(課税所得800万円超)になります。赤字の場合でも必ず法人住民税や県民税の納税7万円 (資本金1000万円超の場合には18万円) があります。

3 源泉所得税の納付 (毎月10日)

会社が個人に給与・外注費を支払う場合には所得税の源泉徴収をする必要があります。源泉徴収した所得税は翌月10日までに税務署に納付することとなっています。なお、従業員10人未満の会社の給与・一部の外注費については、1～6月分を7月10日までに、7月～12月分を1月20日までに納めればよいこととなっています。

6か月ごとの特例を適用するためには、一定の届出書を税務署に提出することを要します。ただし、届出の効力は届出を行った日の翌月から支払われる給与等から生ずるため、**届出月の源泉所得税の納付期限は、原則通り翌月10日となります。**

※ 源泉所得税は1日でも納付が遅れると、5%の不納付加算税が追徴されます。

4 年末調整 (12月または1月)

従業員が確定申告をしなくてよい様に、会社が従業員の所得税の計算 (扶養控除、社会保険料控除、ローン控除等) をする必要があります。毎年12月または1月に実施します。

5 償却資産税申告 (1月)

会社が所有する固定資産 (器具、備品など) の帳簿価額を毎年1月末までに申告します。申告した結果に対し、市区町村が年1.4%の償却資産税を課税します。

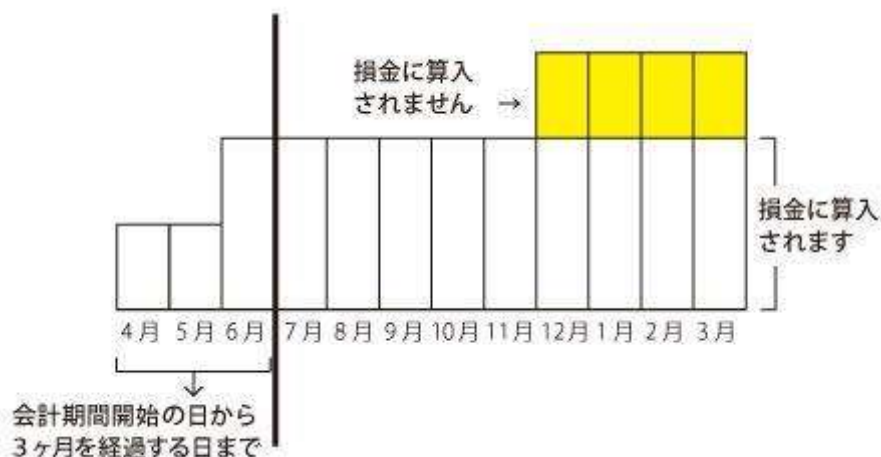
※ 1月1日時点の固定資産の総額が150万円未満の場合には納税義務が免除されます。

6 役員報酬の決定 (期首から3カ月以内)

会社の利益調整による過度な節税を防止する観点から、法人税法では、役員給与の変更が期首から3カ月以内のものしか認められていません。

4か月目以降に金額を変更した場合には、変更前との差額部分について経費に算入できないなどのデメリットが生じてしまいますので、新事業年度開始と同時に、前期の事業実績を勘案して計画的に役員報酬を設定することをお勧め致します。

会計税務に関する年間スケジュール



7 役員賞与の決定 (期首から4カ月経過日、または株主総会から1カ月経過日のいずれか早い日まで)

上記6の役員報酬とは別に、会社が役員への賞与を税務署へ届け出て、届け出た金額通りに賞与を支給した場合には、その役員賞与の金額も経費に算入されることになります。届出期限は期首から4カ月経過日と定時株主総会の翌日のいずれか早い日 (ただし、設立初年度においては設立から2カ月を経過する日) となっています。

(参考1) 領収書の保存方法について

領収書はホチキス止めまたはノートに貼って保管をお願いします。

飲食費 (打合せ食事代) の場合には、領収書の余白・裏面に相手先名・参加人数の記載をお願いします。

領収書かレシートの保存が必要となります。カード明細のみの保存は特に消費税の規定によりダメとなります。

領収書・レシート共に一長一短があります。領収書は会社名を記載してもらえるのに対し、レシートは飲食内容や人数が一目瞭然です。どちらの保存でも構いませんが、レシートの場合、劣化することが多く長期の保存には適さないかもしれません。

領収書の宛名は会社名にする必要があり、個人名の領収書の場合には、別途、経費精算書を作る必要があります。量販店、飲食店などで宛名が空欄の場合にはそのまま大丈夫です。

(参考2) 帳簿書類の保存方法について

法人は、帳簿を備え付けてその取引を記帳するとともに、その帳簿と取引等に関して作成又は受領した書類 (以下「書類」といい、帳簿と併せて「帳簿書類」といいます。) を、その事業年度の確定申告書の提出期限から9年間保存しなければなりません。2022年より、電子帳簿保存法によりPDF保存が原則となっております。

会計税務に関する年間スケジュール

(参考3) 個人所得税・住民税の税率について

所得税			住民税
課税される所得金額	税率	控除額	税率
195万円以下	5%	0円	10%
195万円を超え 330万円以下	10%	97,500円	
330万円を超え 695万円以下	20%	427,500円	
695万円を超え 900万円以下	23%	636,000円	
900万円を超え 1,800万円以下	33%	1,536,000円	
1,800万円を超え 4,000万円以下	40%	2,796,000円	
4,000万円超	45%	4,796,000円	

(令和2年7月現在)

(参考4) 税務署へ提出する設立届出等について

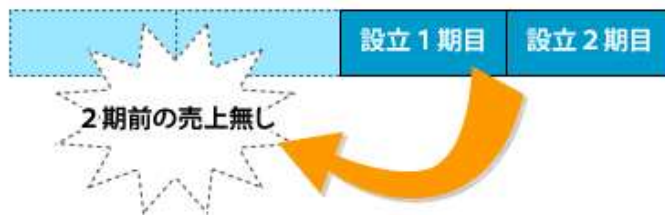
会社設立後、税務署に下記のような届出書・申請書を提出する必要があります。

- 1 設立届出書（税務署、都税事務所）
- 2 青色申告の承認申請書（青色申告を行う場合）
- 3 給与支払事務所の届出書
- 4 源泉所得税の納期の特例の承認申請書
- 5 申告期限の延長申請書（任意）
- 6 減価償却方法の届出書（任意）

上記の書類については、事業目的を「～業」と一言で言い表して記載する必要があります。ご希望の表現があればお申し付けください。

(参考5) 消費税について

会社設立後、第1期目及び第2期目については原則的に消費税を納める義務がありません。消費税は2期前の売上高が1000万円を超える事業者には納税義務を課しているためです。



しかし、次の場合には設立1期目・2期目であっても消費税の納税義務が発生します。

- ・ 期首資本金額が1000万円以上の場合
- ・ 第1期の上半期の売上高・給与の両方が1,000万円を超える場合の第2期（平成25年1月1日以降開始の事業年度からの税制改正事項）

会計税務に関する年間スケジュール



また、**貿易業など一定の業種**においては、消費税を取って申告することで、税務署から還付金を受け取ることが出来る場合があります。

(参考書籍)

メモ一枚でもOK、夜遊び代でもOK。経理部長も知らない「経費のカラクリ」を元国税局調査官が明かす。領収書を制す者は会計を制す。出版社: 中央公論新社 (2011/9/9)

評判の悪い書籍ですが、もと国税の人間が、立場が変わるとこの様に本を書いているという事を踏まえておく必要があります。弊社では、原則として提出いただいた資料は事業関連性のあるものとして会計処理をさせていただきます。(疑問が強い場合のみ個別にお問い合わせさせていただきます。)



会計税務に関する年間スケジュール

福利厚生費に関する節税対策

① 会社名義で社宅を借りて節税

会社がマンションを借り上げて役員に社宅として提供する場合、賃借料の50%～70%を会社の経費として処理することができます。役員報酬から家賃を払う場合に比べれば、会社経費として処理した分だけ、所得税を節税できます。家賃の一部を会社の経費とするので、役員の家賃負担額を軽減する効果もあります。

さらに、従業員の場合は、取扱が異なっており、負担すべき金額はさらに低廉に算定され、節税額が大きくなります。

② 社員旅行

金額制限および日数制限はありますが、社員旅行に要した費用は、会社の費用として処理し、かつ、社員個人への所得税課税を避けることができます。

一般的に社員の半数以上が参加し、かつ4泊5日以内で、一人当たり10万円以内の旅行でしたら会社経費として認められます。ただ、欠席者に対し、現金支給を行なうと、全額が経費と認められなくなるので注意が必要です。

③ スポーツクラブなどのレジャークラブの会費

法人契約し、社員の誰もが利用できるのであれば、経費処理できます。

④ 永年勤続表彰

10年以上、永年勤続した従業員や役員に、記念品を支給したり旅行へ招待した場合には、所得税は課税されません。ただし社会通念上、相当である額である必要があります。さらに、現金で渡したり、高額なものを贈ったりすると、給与課税されることがありますので、注意してください。

⑤ 人間ドック費用

健康診断にかかる費用は、本来は、本人が負担すべきであり、会社経費とはなりません。しかし、会社全体を対象として人間ドック費用を負担した場合には、経費となります。役員などの特定の人だけを対象とした場合には、経費にはなりません。一定の年齢以上の人に限定するのであれば、経費として認められます。

⑥ スーツ代

役員・従業員のスーツ代を会社が負担する場合には、会社のネームを入れる等し、会社の資産として購入したスーツを従業員へ無償で貸与する形を取る必要があります。

会計税務に関する年間スケジュール

交際費に関する節税対策

① 得意先との旅行費用

新製品のうちあわせ、販売戦略の策定会議、調査研究、研修の実態を備えていれば経費とされます。実態を説明できるメール等の客観的資料を整備しておくことが重要です。

② 一人当たり5千円までの取引先との飲食費

取引先との飲食費は1人当たり5,000円以下であれば、交際費ではなく、全額経費として認められます。ただし、その飲食等があった日、接待の相手の氏名（名称）及びその関係、人数、金額、店の名前及び所在地等を記載した書類を保管する必要があります。

（注）交際費になると支払金額の10%が経費になりません。また、会議費・交際費以前に私的な飲食と判断されれば全額が経費となりません。

③ 情報提供料（紹介料）

お客様を紹介してもらった相手に謝礼を支払った場合、相手がそれを業としていない場合は、そのままでは、交際費扱いになってしまいます。ただし、次の三つの条件がそろっていれば、経費として認められます。

- ・支払った対価が[あらかじめ締結された契約に基づくものであること。](#)
- ・提供を受ける役務の内容が当該契約において具体的に明らかにされており、かつ、これに基づいて実際に役務の提供を受けていること。
- ・対価がその提供を受けた役務の内容に照らし相当と認められること。

④ 使途秘匿金を避ける

使途秘匿金とは、支払いの相手を税務当局に秘匿する支出です。支払先を秘匿した支出については、税法上厳しい扱いがされます。使途秘匿金に対しては、損金として認められないことに加え、更に罰則として使途秘匿金に40%を乗じて計算した金額が追加課税されます。つまり、使途秘匿金には二重に税金が掛かるようなものです。さらに赤字決算で、通常の法人税が発生しない場合でも、この使途秘匿金への追加課税は生じます。

会計税務に関する年間スケジュール

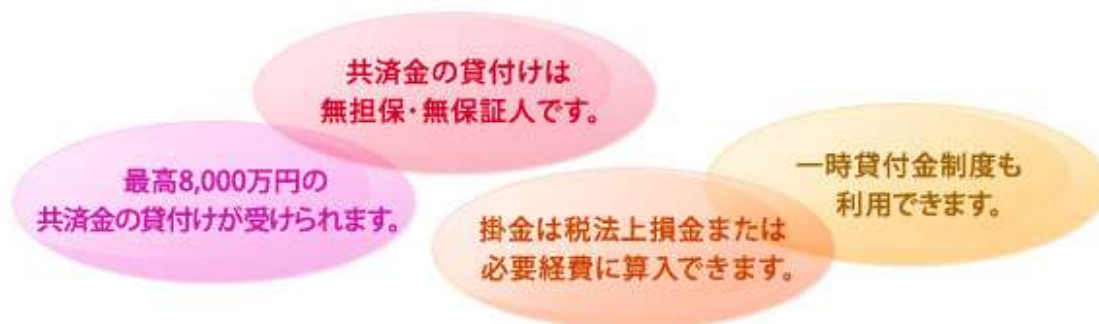
倒産防止共済（経営セーフティ共済）加入に関する節税対策

1 倒産防止共済（経営セーフティ共済）に加入する

経営セーフティ共済（中小企業倒産防止共済制度）は、取引先事業者の倒産の影響を受けて、中小企業が連鎖倒産や経営難に陥ることを防止するための共済制度です。払い込んだ掛金は税法上、法人の場合は損金、個人の場合は必要経費に算入できます。

掛金は将来払い込む掛金をまとめて一括で払い込むことができます。この場合、1月につき掛金月額1,000分の5の前納減額金が発生します。掛金は掛金総額が800万円になるまで積立てができます。

創業から1年経過後でないと加入できませんが、法人化（法人成り）して1年未満であっても、個人事業の開業日から法人化までの期間の合計が1年以上経過している場合は加入できます。



（注）倒産防止共済の解約時には解約手当金が返還されます。（1年以上加入で85%、40か月以上で100%）
解約手当金は収益として計上されます。

（注）倒産防止共済の加入は、一般の金融商品の購入と同様に、自己の責任で判断をお願い致します。

弊社では、一切の勧誘・推奨・仲介を行っておりません。

別表十（七）、「特定の基金に対する負担金等の損金算入に関する明細書」

http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/hojin/shinkoku/pdf/h22/10_07.pdf

会計税務に関する年間スケジュール

投資に関する節税対策

①車両の購入による節税

車両の購入代金は直ちに全額が経費化されるものではないため、即効性のある節税対策ではないかもしれません。

しかし、中古車両など耐用年数の短い車両を購入すると、最初の12ヶ月間で全体の5割以上を経費化できるケースもあります。

②パソコン等の少額資産の購入による節税

1個あたり30万円未満の資産は、減価償却をせずに一括で経費に計上することが可能です。（年間300万円まで。）

③2店舗目の出店や、新ビジネス算入による節税

決算対策として、決算月までに2店舗目をオープンしたり、フランチャイズチェーンに加入するケースも考えられます。

予め、支出の中で経費に出来ないもの（不動産の保証金、加盟金など）と経費に出来るもの（引越越し費用、仲介料、研修費用）の区別を見極めておく必要があります。

④1年分の経費の先払いを経費として認めさせる節税（短期前払費用）

法人が、前払費用の額で、その支払った日から1年以内に提供を受ける役務に係るものを支払った場合において、その支払った金額を継続してその事業年度の損金の額に算入しているときは、その支払時点で損金の額に算入することが認められます。

（具体例）地代・家賃・賃借料・リース料・保険料・支払利息・手形割引料・信用保証料

ただし、借入金を預金や有価証券などに運用する場合のその借入金の支払利息のように、収益と対応させる必要があるものについては、たとえ1年以内の短期前払費用であっても、支払時点で損金の額に算入することは認められませんので注意してください。

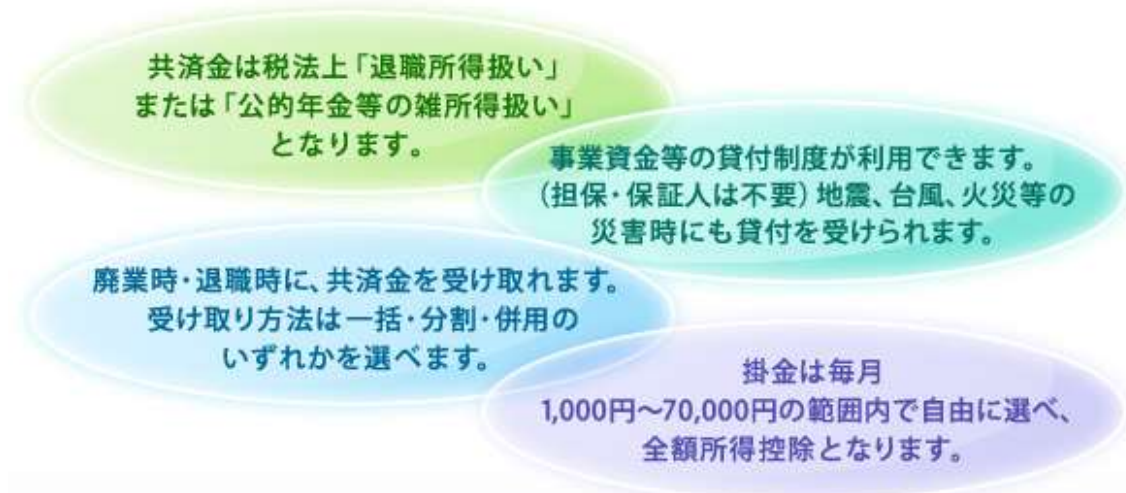
短期前払費用の特例は、あくまで重要性の乏しいものについて、企業会計上の簡便な処理を税法上でも認めるという趣旨の特例です。その会社の事業内容から判断して、原価的要素となるものや重要な営業費用となるものは、短期前払費用の特例の適用を受けることはできません。

会計税務に関する年間スケジュール

個人所得税・住民税の節税対策

①小規模企業共済

小規模企業共済とは個人事業主及び中小企業の役員が加入することができる共済で、将来、基本的に全額が戻ってくるにもかかわらず、所得税・住民税の計算上は支払った掛け金を控除することができる商品です。



(注) 会社を解散する場合、役員を退任する場合には一時金または年金の形で、支払を受けることが出来ます。

これらは退職所得または雑所得としての課税を受けます。

(注) 倒産防止共済の加入は、一般の金融商品の購入と同様に、自己の責任で判断をお願い致します。弊社では、一切の勧誘・推奨・仲介を行っておりません。

②給与の分散

所得税は累進課税（所得が高いほど税率も高い）ですので、社長おひとりに給与を集中するよりも、勤務実態のあるご家族に給与を分散することで、適用される税率を引き下げる効果が得られます。

③扶養親族の見直し

同居していない親族に生活費を支払をしている場合には、送金の証拠書類を税務署に提示できる状態にしておくことで、同居していなくとも扶養親族に加えることが可能です。

会計税務に関する年間スケジュール

出張による日当の支給

出張の際に支払われる日当は、原則として受け取る役員・従業員側では非課税所得となります。

これは、手当が出張等の際にかかった実費経費の弁済と考えられるため、常識的な範囲の支給であれば課税しないという趣旨のものです。

事業の性質上、出張等の多い企業は特に、給与規程・旅費規程の整備により、非課税という形でより多く支給できる仕組みにできれば節税につながります。

<日当が非課税であるための要件>

- 1) 常識的な範囲の水準であること
- 2) 全社員を通じて適正なバランスが保たれていること
⇒社長だけが極端に高いような場合は問題
- 3) 上記をふまえて旅費規程を整備し、この基準に基づいて支給する

決算賞与の検討

従業員への賞与は、原則として支給日の属する事業年度にて経費処理することになりますが、一定の要件を満たすものについては、決算日までに未払いのものであっても、未払計上することができます。

<未払計上が認められるための要件>

- 1) 決算日までに決算賞与の支給額を各人別にすべての受給者に通知していること
- 2) 決算日後1月以内に受給者全員に支払っていること
- 3) 決算で未払計上をしていること
- 4) 支給日に在職する従業員のみを対象とするような場合、上記2の1)の要件が満たされないとして、支給額全体について未払計上が認められなくなります
- 5) 支払通知書を各従業員に交付し、各人から確認印を受領するなどして、通知の履歴を後日証明できるような措置をとっておくことが望まれます

会計税務に関する年間スケジュール

健康保険組合に加入して社会保険料を削減

一定の条件を満たすと、同業種の会社が集まってできた「健康保険組合」に加入することができます。

「協会健保」に比べ「健康保険組合」に加入するメリットは以下の2つがあります。

1. 社会保険料率が低い場合あり → 社会保険料の削減
2. 保障される給付の内容が厚い場合あり → 福利厚生が充実

すべての健康保険組合が優遇されているとは言い切れませんが、ほぼ多くの場合上記2つのメリットの恩恵を受けることができます。

それぞれの健康保険組合に加入するには、組合ごとに設けられた条件を満たす必要があります。

詳しい加入条件は、各組合にご確認をお願いします。

ご参考までに、各健康保険組合は例えば下記のようなものがあります。

・関東ITソフトウェア健康保険組合

http://www.its-kenpo.or.jp/html_main/h_c_00.html

・東京広告業健康保険組合

<http://www.adkenpo.or.jp/>

・東京不動産業健康保険協会

<http://www.tfkenpo.or.jp/>

留学生を雇用する場合

中国・韓国などの留学生の方へアルバイト代を支払う時、源泉徴収しなくてよい場合があります。これは日本との相手国の間にかわされている、租税条約を根拠としています。条件は概ね下記の通りです。

1. 日本の大学等に留学にきていること。（日本語学校や専門学校は含まれません。）
2. 租税条約の届出書を会社が所轄税務署に届出書を提出すること。（パスポート等の一定の身分証明書等も提出）

また、外国人を正社員として雇用する場合には、ハローワークへの届け出、ビザの申請など事前に注意すべき点がいくつかありますので、ご注意ください。

会計税務に関する年間スケジュール

決算期の変更

例えば会社が所有する不動産の売却などにより多額の売却益が生ずる見込の場合には、決算期変更を検討することが有用です。不動産の売却は原則として契約時ではなく引き渡し時に会計処理上で認識されますので、引き渡し日前に決算期を区切り（決算月の変更・会社の定款変更）、売却利益が載らない決算を一度行います。

その後、次年度の1年間かけて、節税対策を踏まえた決算書を作成していきます。決算期変更については後付けでの処理を疑われるといけませんので、決算期末を迎えるまでに税理士にメールで連絡する等、あくまでリアルタイムでの証拠を残しておくべきです。

この場合、新年度では役員報酬をアップすることが一般的ですが、その場合には役員個人として小規模企業共済に加入したり、ideco を始める、または、事前確定届出給与による社会保険料の削減スキームを利用することが考えられます。

役員退職金の活用

役員の退職金規程が会社に整備されているのであれば、役員の勇退時には退職金の支払いが可能となります。原則として下記の計算式による金額が上限となります。

最終月額報酬 × 勤続年数 × 功績倍率
(功績倍率は社長3.0、専務2.4、常務2.2、平取締役1.8、監査役1.6前後)

しかし、仮に無報酬でいままで働いてきた役員（多くの場合には親族等）がいる場合には、最終月額報酬はゼロであっても、300万円程度の役員退職金は認められるべきであるという意見もあります。利益が多額に出たことをもって、会社の事業目的のある意味での完成と捉え、今まで貢献のあった役員に引退してもらい、労をねぎらう退職金の支払いを行うという形になります。具体的には、先代社長の退職、先代社長の奥様（現社長のお母様）の退職などの場合です。

利益が出た年度の翌年度で赤字を作る (欠損金の繰戻還付制度)

多額の利益が出て、節税対策を尽くしてもまだ納税が生じた場合、もし仮によく事業年度が赤字決算であれば、納税のうち翌事業年度の赤字に相当する法人税は還付されます。

これは国税（法人税）のみの制度で地方税にはないため、税率としては課税所得に対して15%（課税所得800万円未満の場合）～23.2%（課税所得800万円超）の部分のみとなります。

還付されるのは翌年度の決算が終わった後ですから、だいぶ先にはなります。とはいえ、例えば所有不動産を売却してもぬけの殻になった賃貸業法人などは翌年度赤字になる可能性が高いですから、実務ではある程度出てくる事が多い内容となります。

太陽光発電に投資する (即時償却制度の活用)

福島県にある太陽光発電に投資し、経済産業省から認定を受けることにより投資金額の全額を初年度に一括で経費計上する方法です。通常であれば減価償却により費用化するところを、一括費用計上が可能です。かつて、震災後の時期全国的にこの制度がありましたが、いま現在は福島県のみとなっております。購入するのは太陽光発電パネルとなり、地代の支払いが必要となります。また、償却資産税の減免特例もあります。

会計税務に関する年間スケジュール

M&Aで企業買収する際の節税効果

M&A仲介会社ストライクのHPから転載させていただきます。経営資源の集約化(M&A)によって生産性向上等を目指す、経営力向上計画の認定を受けた中小企業が、計画に基づいてM&Aを実施した場合※に、以下の措置が活用できます。

- ・設備投資減税（中小企業経営強化税制）
- ・準備金の積立（中小企業事業再編投資損失準備金）

ストライクさんは川崎南支部の勉強会にも何回もご参加頂いております。2021年度税制改正大綱に盛り込まれたM&Aの設備投資減税は、M&Aの効果を高める目的で行う設備投資に対して減税を行い、よりシナジーの高いM&Aを促す制度です。具体的には、設備投資に投じた額の10%（または7%）を税額控除、または全額を即時償却できます。

M&A支援制度のお知らせ

経営力向上計画の認定を受けると 経営資源集約化税制が活用できます

経営力向上計画に基づいてM&Aを実施した場合、 以下の税制措置を活用可能

設備投資減税

- 経営力向上計画に基づき、一定の設備を取得等した場合、投資額の**10%を税額控除**※ 又は **全額即時償却**。

※資本金3000万円超の中小企業者等の税額控除率は7%

経営資源集約化に資する設備 (D類型)

M&A後に取得するもので、
M&Aの効果を高める※設備

※修正ROAまたは有形固定資産回転率が一定割合以上の投資計画を作成し、確認を受ける必要。

※その他、A～C類型（生産性向上設備、収益力強化設備、デジタル化設備）も活用可能

準備金の積立(株式譲渡の場合)

- 事業承継等事前調査に関する事項を記載した経営力向上計画の認定を受けた上で、計画に沿ってM&Aを実施した際に、M&A実施後に発生し得るリスク（簿外債務等）に備えるため、**投資額の70%以下の金額を、準備金として積み立て可能**（**積み立てた金額は損金算入**）。



設備投資減税（中小企業経営強化税制）



準備金の積立（中小企業事業再編投資損失準備金）



会計税務に関する年間スケジュール

M&Aの減税措置とは

令和3年度税制改正で新設されたこと

令和3年度（2021年）の税制改正においてはM&Aによる規模拡大を通じた中小企業の生産性向上と、増加する廃業に伴う地域の経営資源の散逸の回避の双方を実現するため、経営資源の集約化を促進する税制を創設することとされました（経済産業省）。[1]

具体的には、①M&A実施後のリスクに備える5年間の据置期間付の準備金、②最大10%の税額控除等の設備投資減税、③M&A実施後の雇用確保を促す措置として、給与等支給総額を前年度より2.5%以上増加させた場合、その増加額の最大25%を税額控除等の施策が挙げられています。

経済産業省は、これまでもコーポレートガバナンスに関する指標などに関するガイダンスを出してきており、民間企業の経済活動に資するような提言を行い、今回のような税金に関する優遇措置や減税措置も民間企業、特に中小企業の経済活動を促進するためのものとして、M&Aの促進を図るものになります。

これは当該減税政策やM&Aの効果を高める設備投資に関する減税や、企業がM&Aによる会社買収後に簿外債務・偶発債務等が顕在化するリスクの備えとして活用することを狙いとしているためです。

特に今回の減税措置の主な対象者は中小企業になります。

これは、今後の中小企業は経営資源の集約化による再構築を通して生産性の向上や会社の基盤の強化が重要になるため、M&Aを促進するために当該措置が検討されたという趣旨があります

なお、認定を受けた中小企業は、中小企業経営強化税制の利用や所得拡大促進税制上乗せ要件の認定を不要とする措置を受けることができます。

買手は青色申告をしている中小企業者とされています。

ここでの中小企業者は中小企業等経営強化法の中小企業者等であり、租税特別措置法の中小企業者に該当するものをいいます。

大企業は資金力や、M&Aを行うハードルが低く、かつM&Aの交渉や税金に関する知識や減税や節税のスキームには明るいと思定されますが、中小企業はその逆で、M&Aに関する知識や経験も乏しく、かつ資金力も低いことが多いと思定され、今回のような措置は今後の中小企業を主役とするM&Aにおいて大きな影響を持つと推察されます。

減税措置を利用するメリット

今回の減税措置は中小企業をターゲットにしていますが、今回のM&Aによる減税措置では、経営資源の集約化によって生産性向上等を目指す計画の認定を受けた中小企業が、計画に基づくM&Aを実施した場合に活用できるというメリットがあります。

なお、当該減税措置の認定を受けた中小企業は、中小企業経営強化税制の利用や所得拡大促進税制上乗せ要件の認定を不要とする措置を受けることができます。

中小企業のM&Aについてはこちらをご参照ください。

<https://ma-succeed.jp/content/knowledge/post-2162>