

② 実地調査の通知

通常は事前通知をしてから会社側とスケジュールを調整した後に行われます。ある程度の会社側の都合を考慮した日程調整に応じてくれます。事前通知の1～3週間後ぐらいの日程で実地調査が行われます。まず、税理士に事前通知して、税理士に会社側との調整を依頼するパターンが多いようです。

注 調査連絡を受けたとき必ず確認すべき事項

- i) 日時・・・何月何日に調査があるのかを聞き出し、なるべく時間を稼ぐ
- ii) 場所・・・調査する場所が、本社なのか、工場、支店、営業所なのかを確認する
- iii) 調査の種類・理由・・・一般調査なのか、反面調査なのか、どんな理由で調査されるのか確認する
- iv) 調査官の所属部署と名前・・・調査官の所属部署がわかると、どんな調査が行われるか、つかめる。氏名が分ると、どんな調査をする人か情報収集できる
- v) 調査予定日数・・・何日間の予定か分れば、どの程度の調査かがつかめる
- vi) 調査対象年度・・・つかみにくいですが、どの会計年度の調査かが分かれば、対策がたてやすい

③ 税務調査への事前準備と確認事項

- i、社内検討事項
 - ・定款・議事録の確認
 - ・稟議書の確認
 - ・社内規定の確認
 - ・請求書・領収書等の整理及び管理
 - ・預金通帳等の公私の区分
- ii、社外検討事項
 - ・契約書類の検討
 - ・売上げ、仕入れの計上時期
 - ・支払経費の検討

④ 税務調査に必要な資料

- i 各申告書及び決算書
- ii 会社の定款及び最新の登記簿謄本
- iii 株主総会議事録及び取締役会議事録
- iv 各商取引上の契約書
売買契約書・金銭消費貸借契約書、賃貸借契約書、保険証書
- v 帳簿関係
総勘定元帳、売掛金・買掛金元帳、商品・製品受払帳、手形帳
- vi 領収書関係
領収書・請求書・注文書・納品書・レジペーパー
- vii 人事関係書類
職員名簿・タイムカード・給与台帳・源泉徴収簿
- viii 預金・借入金関係書類
預金通帳・当座預金照合表・借入金の返済予定表・小切手帳
- ix その他の会社資料関係
稟議書・商品棚卸明細表・工事台帳・作業日報・売上・仕入日報・固定資産台帳・有価証券台帳・旅費計算書
- x 会社の組織関係
会社の概況説明書及び組織図・税務官庁へ提出した届出書の控え・株主名簿

⑤ 実地調査の担当者

税務署の発信する文書は「税務署長名」ですが、調査担当者が発信します。そして、担当の調査官が来ます。人員は1～4名程度です。事前には「調査官が1人です。」と連絡があっても上司が同道するケースが多いようです。調査官の身分証明書の提示を受け、身分を確認することから始まります。もしも、調査官が身分証明書の提示をしない、求めても応じないときは、調査を断る合理的な理由に該当します。

⑥ 会社側の対応者

社長と関与税理士が対応するのが一般的です。経理担当者がある場合は、質問事項に経理担当者が対応することもあります。

まず、調査官に税務調査の目的が下記のうちのどれに該当し、なぜ調査する必要があるのかと、具体的な説明を受けてから調査に入ってもらうようにします。

- ・更正や決定などの課税処分を行うことを目的とする。
- ・確定した税金について滞納があった場合、税金の徴収を目的とする。
- ・国税犯則取締法によって定められた犯則事件の資料収集を目的とする。

⑦調査官の視点

i、申告漏れにつながる取引

・期間損益の相違

当期に属する売上を当期の税負担等の理由で翌期に繰り延べたり、翌期に計上すべき仕入を当期に繰り上げたりしていないか。また、期末に大量の消耗品やプリペイドカード等を購入し、費用処理していないか。

・資産の計上除外

本来、期末に資産計上すべきものを計上しないことによって、結果的に原価・費用計上額を増やしていないか。卸売業・小売業・製造業における「期末商品」「製品」の計上漏れや、建設業等における「未成工事支出金」の計上漏れがないか。

・架空取引の計上

既存の仕入先から購入事実のない請求書を受け付けて仕入計上したり、新たに架空の取引先を設け、そこから仕入があったかのように仮装して仕入計上していないか。

また、人件費の場合には、実際に就業していない従業員に毎月、給与を支給したり、経費等では、市販の領収書等を利用して、取引があったかのように仮装していないか。

ii、不正取引の発見

・従業員の不正発見

税務調査では反面調査やその取引の相手先の実態まで行うことから、それによって従業員の不正行為が発見されることがあります。取引先からの入金に着服、商品の横流しによる代金の操作がないか。

・社長関係の支出

中小企業等のオーナー会社では、社長の権限は絶対ですから、社長個人で支出すべきものを会社が支出したことにしていないか。

・会社の組織的な行為

営業部が経理部に内緒でバックマージンを受け取り、営業部の飲食代に使用したり、工場の資材担当部が作業屑やスクラップを業者に引き取らせ会社の経理部門に入金せずに、会社とは別の勘定にプールしていないか。

⑧実地調査の場所

基本的には調査対象となる会社で行います。

調査官は、会社の状況を把握できることから、現実に業務状態を観察できる場所を希望しますが、調査される側の会社は、業務実施状態を見られるのを好まない？調査官と従業員とが接触できないように？隔離した場所にしたがる傾向があります。例えば、会議室、社長室、別館、関与税理士の事務所等

注 調査官にとって都合のよい部屋

- ・社長の私物の多い部屋
- ・他の部署（営業・購買）に近い部屋
- ・すべての資料が揃っている部屋

注 極力避けるべき部屋

- ・椅子のない畳の部屋
- ・空調の効かない部屋

⑨実地調査の期間

調査対象の会社の規模と業種により異なりますが、原則的には、法人の場合では3日、個人の場合には1日というのが多いようです。勿論、土・日は行われません。概ね午前10時から午後4時ぐらいまで、昼食休憩を挟んで行われます。

⑩実地調査のタイムテーブル

i、調査初日の主な流れ

- ・概況聞き取り・・・営業内容、取引先、従業員の人数・組織等
- ・帳票類他の調査・・・否認項目の発見につとめる
- ・検討材料の収集・・・税務署に帰ってからの検討資料
- ・調査期間の判断

ii、調査2日目以降の流れ・・・初日の感触次第となる

iii、調査の延長・・・新たな疑惑や問題点が発見された場合に当初の予定を延長する場合があります。

iv 現況調査（所謂 抜き打ち調査・無通知調査）

任意調査であっても、事前予告なしに、突然調査官が来社して行う税務調査です。その現場を押さえてまで調査しなければならないほど必要なのは、「現金商売」と「不正の疑いがある場合」に限られます。査察と異なり任意ですが、たいていの場合応じざるを得ないようです。なお、法律上は、税務署に調査の事前連絡を行う義務はありません。

①対応

- ・調査官の氏名と担当部署を確認する。
- ・調査には協力します。ただし、税理士が来るまで待ってください。
- ・社長や経理担当がいなときは、ともかくその場の責任者が対応し、お引取り願うのが一番賢明です。任意調査である以上、代表者や経理担当者がいないのに金庫や引出しを勝手に開けることはできません。
- ・どうしても確認したいという場合は、現金部分の確認だけをしてもらい、その他時間のかかる帳簿類の調査は後日行うということで納得させます。

② 現況調査開始までの流れ

- ・簡単に調査先の候補を挙げる
- ・内偵調査などを行い調査先を決定する
- ・本格的な内偵調査、経営者の資産のチェック
- ・チーム編成の事前打合せ
- ・現況調査実施

③ 現況調査の目的物

- ・裏帳簿などの脱税の記録
- ・破棄された伝票・領収書
- ・隠された現金・金目のもの

④ 帳簿の持ち帰りを主張したら

質問調査権には帳簿書類を持ち帰ってもいいという規定はありません。また質問調査権では、納税者に資料の作成を命じたり、集計を指示したりすることはできません。

v 反面調査

取引は「売り」があれば「買い」があります。この売りと買いの関係から、双方を調べることで適正に取引を行い、適正に税務処理がなされているかを確認する方法です。要するに、調査対象会社の取引先等に取引の事実を調べるための調査です。これには取引先の会社に調査官が赴いて調査する場合と、文書で回答を求める方法とがあります。これは、調査対象で調査を行って、そこで出た疑問や不明点をどうしても確認しなければならないときに、調査対象の承諾を得て、得意先などに行うべきものです。ただし、内部通達では、「反面調査は客観的にみてやむを得ないと認められる場合に限り行うこと」とされています。

① 具体的事例

- ・運送会社の配送伝票から仕入高を確定する
- ・製品の納入先の仕入帳から売上高を確定する
- ・下請け業者への請求書から外注高を確定する

② 反面調査を受ける会社にとっては歓迎できない理由

- ・税務調査に業務時間を割かれる
- ・調査を受ける会社も調べられる可能性がある
- ・回答の仕方によっては、取引先との関係に軋轢を生じる可能性がある

vi 銀行調査・・・広義には反面調査に属します

金融機関との取引について直接金融機関に赴き、その取引内容を調査することをいいます。

● 税務調査の種類による区分

