

業務チェックリスト

法人税

 日本税理士会連合会

平成 29 年 1 月 作成

法人名	
事業年度	～
書面添付(法33条の2)	有 ・ 無
税務代理権限証書(法30条)	有 ・ 無
電子申告	有 ・ 無

確認欄(押印)		確認日
税理士		
担当者		
担当者		

● チェック欄には、OKの場合は「○」、該当する科目の残高が無い場合又は「確認事項」に該当する事実が無い場合は一、NOの場合は「×」と「摘要」欄にコメントを記入すること。

I 法人税決算チェックリスト

1 決算業務準備に関する事項

確認事項	チェック欄	摘要
1 定款の目的、代表者、資本金、本店所在地等の登記事項を確認したか。		
2 株主総会、取締役会、監査役会等の会社の内部統制組織等の確認、検討をしたか。		
3 諸規定(総会議事録、取締役会議事録、就業規則、給与規定、旅費規定等)が整備されているか。また、その変更等の内容を確認したか。		
4 株主名簿等により、株主・役員間の同族関係、株主異動の有無を確認したか。		
5 納品書・請求書・領収書等の証憑書類は適切に保存されているか。		
6 前期以前の修正申告及び更正処分の内容を検討し、当期の会計処理は正確、妥当に処理されているか。		
7 代表者、経理責任者に当該決算期の概況、市況等を質問し、決算の参考に供したか。		
8 仕入から販売までの流れや販売方法、取引の特異性などを聴取したか。		
9 消費税等の経理処理方式について確認したか。		

2 貸借対照表(資産の部)

科目	確認事項	チェック欄	摘要
1 現金	(1) 現金出納帳の残高は、実査又は現金の収支を示す証拠資料との照合確認をしたか。		
	(2) 現金出納帳の推移から見て、異常な入出金や残高については原因を検討したか。		
	(3) 現金過不足の処理は正しいか。		
2 預貯金	(1) 残高証明書または預金通帳と照合したか。		
	(2) 預貯金名義が異なる場合、その理由を確認したか。		

科目	確認事項	チェック欄	摘要
2 預貯金	(3) 担保差入の有無、証書・通帳・預り証の検討をしたか。		
	(4) 当座預金については、銀行残高調整表にて検討、確認したか。作成されていない場合、その作成を指導したか。		
	(5) 定期預貯金については、満期日を確認し、受取利息と利子源泉所得税等の処理が適正かを検討したか。		
	(6) 外貨預金の評価方法が、届出された方法で換算されているか。また、届出されていない場合、法定の評価方法によっているか。		
3 受取手形	(1) 手形帳の残高と個別に照合したか。		
	(2) 手持手形、取立依頼手形、割引手形、差入手形等について検討したか。		
	(3) 不渡手形は区分し、その内容を検討したか。また、不渡先に対する売掛金、貸付金等についても区分し、その内容を検討したか。		
4 売掛金	(1) 期末残高と補助簿の残高及び請求書控の残高とを個別に照合し、計上漏れのないことを検討したか。		
	(2) マイナス残高の得意先については、内容を検討し適切な科目に振り替えたか。		
	(3) 不良や滞留の売掛金は、貸倒償却、貸倒引当金等と関連付けて検討したか。また、適切な処理を検討したか。		
	(4) 締切日から決算日までの計上漏れはないか検討したか。		
	(5) 売掛口座の設けていない一時貸などの売掛金の有無について検討したか。		
	(6) 翌期の補助簿を約1ヶ月程度確認し、売上、返品、値引等の計上漏れのないことを確認したか。		
5 棚卸資産	(1) 実地棚卸を確認したか。原始記録は保存されているか。		
	(2) 実地棚卸を行った時期を確認したか。その時期が決算末日でない場合の期末棚卸金額・換算の妥当性を検討したか。		
	(3) 期末直前・直後の売上、仕入及び期末関連を検討したか。特に、売上戻り、仕入値引戻し等と在庫の影響について検討したか。		
	(4) 届出された評価方法又は法定の評価方法で計算されているか。		
	(5) 預り品、預け品、積送品、未着商品、返品等について検討したか。		
6 前払費用	(1) 支払日から1年を超えて役務の提供を受ける部分はないか(保証料、保険料等)。		
	(2) リース料のうち前払費用となる部分はないか。		
7 仮払金・前渡金	(1) 相手先・金額及び内容を個別検討したか。		

科目	確認事項	チェック欄	摘要
7 仮払金・前渡金	(2) 代表者及びその家族、役員や株主、子会社等に対する仮払は検討したか。		
	(3) 他勘定への振替の要否を検討したか。		
	(4) 損益勘定に振替した場合には、その内容を検討したか。		
8 貸付金	(1) 相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
	(2) 貸付利率が適正か、また受取利息が正しく計上されているか検討したか。		
	(3) 代表者及びその家族、役員や株主等に対する貸付はその内容を確認し、検討したか。		
	(4) 不良・滞留債権等を確認し、債権の保全対策等の検討をしたか。		
9 立替金	相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
10 未収収益・未収入金	(1) 計上すべき未収収益、未収入金はないか。		
	(2) 役員貸付金に対する未収利息を適正に計上したか。		
	(3) 不良・滞留の未収収益、未収入金は、貸倒償却、貸倒引当金等と関連付けて検討したか。		
11 その他の流動資産	(1) 相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
	(2) 長期滞留のもの、他勘定に振替えるものはないか。		
12 有形固定資産	(1) 固定資産台帳等と突合し、期末現在高の確認をしたか。		
	(2) 期中増加 ① 登記事項証明書、権利証、売買契約書等により、所有権移転の事実を確認したか。		
	② 自社製作について原価を確認したか。		
	③ 事業の用に供した時期、取得価額の妥当性を検討したか。		
	④ 請求書、見積書等を確認し、資本的支出と修繕費の区分の検討をしたか。		
	⑤ 取得の為の付随費用を取得価額に加算したか。		
	⑥ 耐用年数、償却率の検討をしたか。		
	⑦ 特別償却できるかどうかの検討をしたか。また、税額控除をできるものについては、その選択の有利不利の判定をしたか。		
⑧ 上記の適用を受けるための証明書等を確認したか。			

科目	確認事項	チェック欄	摘要
12 有形固定資産	(3) 期中減少 ① 売却、廃棄、事故等による処分損益が正しく記録されているか。		
	② 処分収入について、関係書類と突合し妥当性を確認したか。		
13 無形固定資産	(1) 期末残高及び期中の増減について、その金額の正否を検討したか。		
	(2) 償却すべきものは、償却計算の正否を検討したか。		
14 投資・その他の資産	(1) 投資有価証券、ゴルフ会員権、保険積立金など適正な科目に処理されているか。		
	(2) 相手先、金額及び内容等について、契約書・権利書等の書類をもとに個別に検討したか。		
15 有価証券・出資金	(1) 手許保管有価証券について実査したか。		
	(2) 期中増減がある場合、関係書類等により確認したか。		
	(3) 期中購入取得した場合、購入手数料を取得価額に加算したか。		
	(4) 保護預け中、担保提供中、名義書換中、売却依頼中のもの等については、預り証等により確認したか。		
	(5) 流動・固定の区分表示は適正か。		
	(6) 評価額の計算は、選択した方法により継続して適正に行われているか。		
	(7) 受取配当金等はないか。		
16 繰延資産	(1) 当期に支出した費用でその効果が1年以上に及ぶものとして税法上の繰延資産となるものがないかどうかを確認したか。		
	(2) 会社法上の繰延資産以外は計上されていないか。税法上の繰延資産は長期前払費用により処理されているか。		
	(3) 新規取得の計上額について、計上の当否、金額の妥当性を検討したか。		
	(4) 償却額について、計算の正確性を検討したか。		
17 外貨建資産	発生時換算、期末時換算の換算処理が適正に行われているか。		
18 貸倒引当金	(1) 貸金の範囲は正しいか。特に債権債務両取引のある相手先について検討したか。		
	(2) 個別評価による繰入額は正しいか。		
	(3) 繰入率に誤りはないか。		

3 貸借対照表(負債・資本の部)

科目	確認事項	チェック欄	摘要
1 支払手形	(1) 手形記入帳、手形振出控えと残高と個別に照合したか。		
	(2) 手形の内容について検討し、短期と長期、営業外取引の区分をしたか。		
2 買掛金	(1) 補助簿の残高と個別に照合したか。特に長期間未決済のものについては検討したか。		
	(2) 締切日から決算日までの計上漏れはないか検討したか。		
	(3) 翌期の補助簿を約1ヶ月程度確認し、仕入、返品、値引等の計上漏れのないことを確認したか。		
	(4) マイナス残高の仕入先等については、内容を検討し適切な科目に振り替えたか。		
3 借入金	(1) 残高証明書と照合したか。		
	(2) 相手先、金額及び内容は個別に検討したか。		
	(3) 利息の計上は妥当か。		
	(4) 代表者及びその家族、役員や株主等からの借入については、その資金源を検討したか。		
4 未払金・未払費用	(1) 相手先、金額及び内容を個別検討したか。特に、長期間未払のものの検討をしたか。		
	(2) 計上漏れがないか検討したか。		
	(3) 期末以降の支払を調査して期末計上の妥当性を検討したか。		
5 前受金	(1) 相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
	(2) 他勘定振替の要否を検討したか。		
6 仮受金	(1) 相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
	(2) 代表者及びその家族、役員や株主等からの仮受金はその内容を検討したか。		
	(3) 他勘定振替の要否を検討したか。		
7 預り金	(1) 相手先、金額及び内容を個別検討したか。		
	(2) 代表者及びその家族、役員や株主等からの預り金は、その内容を検討したか。		
	(3) 源泉所得税等預り金を関係帳簿と突合したか。		

科目	確認事項	チェック欄	摘要
7 預り金	(4) 他勘定振替の要否を検討したか。		
8 退職給付引当金	(1) 経過措置に係る限度額計算に誤りはないか。取り崩しは正しく行われているか。		
	(2) 中小会計指針、中小会計要領に基づき、合理的な見積もりをしたか。		
	(3) 申告書での加減算は、適正に行ったか。		
9 外貨建負債	発生時換算、期末時換算の換算処理が適正に行われているか。		
10 純資産の部 株主資本、評価・換算差額等	(1) 増資状況を調べ、増資払込金については、その価格や資金出所等を検討したか。		
	(2) 株主の異動を確認し、その内容について検討したか。		
	(3) 剰余金の配当をする場合、準備金が資本金の額の4分の1に達していないときは、達していない額か、配当により減少する剰余金の額の10分の1のいずれか少ない額を準備金として計上しているか。		
	(4) 資本剰余金と利益剰余金の区分は正しいか。		
	(5) 自己株式の取得、または処分の処理は正しいか。		
	(6) 有価証券評価差額金等の処理は正しいか。		

4 損益計算書

科目	確認事項	チェック欄	摘要
1 売上	(1) 引渡し基準以外の売上基準を採用している場合、当該基準の適用が事実に基づいているかどうか確認したか。		
	(2) 決算日前後の納品書等の売上関連証憑書類を点検したか。		
	(3) 前期と対比し、増減の要因を検討したか。		
	(4) 決算後の売上入金等について検討したか。		
	(5) 役員等個人の消費分の計上漏れはないか。		
	(6) 請求書、領収書等の控えとの検討はしたか。		
	(7) レジのロールペーパーとのチェック、商品出入帳とのチェックはしたか。		
	(8) 仕入、売上、棚卸しという紐付きの検討はしたか。		
2 売上原価・製造原価・工事原価	(1) 仕入について決算日前後の納品書等を点検し、仕入計上方法の妥当性を検討したか。		

科目	確認事項	チェック欄	摘要
2 売上原価・製造原価・工事原価	(2) 外注費等の重要項目については、証憑と突合し検討したか。		
	(3) 売上原価率について、前期と対比し、変動とその要因を検討したか。		
	(4) 仕入、材料費、消耗品費などから固定資産等に振り替える必要はないか検討したか。		
3 売上・仕入の返品・値引	決算日前後の値引、返品、相殺の処理は適正か。		
4 役員報酬	(1) 損金算入の要件である定期同額給与、事前確定届出給与、利益連動給与のいずれかに該当するかどうか検討したか。		
	(2) 職務内容、使用人に対する給与の支給状況等からみて支給額は適正か。		
	(3) 株主総会、取締役会の議事録等に基づいて検討したか。		
	(4) 経済的利益の享受の有無を確かめ、検討したか。		
	(5) 使用人兼務役員の判定は適正か。		
	(6) 使用人兼務役員の使用人分給与の損金算入について検討したか。また、金額は妥当か。		
5 役員退職金	(1) 職務内容、従事した期間、事業規模等からみて支給額は適正か。		
	(2) 株主総会の議事録等を検討したか。		
6 給与・賞与	(1) 源泉徴収簿、扶養控除等(異動)申告書、賃金台帳、労働者名簿、出勤簿、タイムカード等を精査し、処理が正しいか確認したか。		
	(2) 給与に計上すべきもので、他の経費に含まれたものはないか。		
	(3) 現物給与(経済的利益)の検討をしたか。		
	(4) 役員と特殊な関係にある使用人に対する給与のうち過大給与に該当するものはないか。		
	(5) 未払計上している賞与がある場合に、支給額を各人別に通知し、かつ翌事業年度1月以内に支給されているか確認したか。		
7 旅費	(1) 海外渡航費について検討したか。		
	(2) 渡切旅費の有無とその処理について検討したか。		
	(3) 旅費精算書類は整理・保存されているか。		
	(4) 旅費規程に則っているか。		
	(5) 出張、旅行の目的、内容等を確認し、検討したか。		

科目	確認事項	チェック欄	摘要
8 交際費	(1) 使途不明のもの、渡し切りのものの検討をしたか。		
	(2) 代表者及びその家族、役員、株主が負担すべきものはないか。		
	(3) 交際費以外の科目への混入の有無を確かめたか。		
	(4) 1人あたり5千円以下の飲食費を区分したか。またその明細が保存されていることを確認したか。		
9 諸会費	(1) 資産性のものがないかどうか検討したか。		
	(2) 代表者及びその家族、役員、株主が負担すべきものはないか。		
10 賃借料	(1) 契約書を確認し、支払別に、支払内容・金額・期間を検討したか。		
	(2) 敷金、権利金等は含まれていないか。		
11 リース料	(1) 契約書により支払先別の支払金額及び対象期間について検討したか。		
	(2) リース取引の損金性について検討したか。		
	(3) 所有権移転外ファイナンス・リース取引について会計処理をしたものが、税法上の取扱いと違いがないか確認したか。		
12 修繕費	見積書、請求書等を確認し、資本的支出はないか検討したか。		
13 保険料	(1) 保険契約書等を確認し、資産性のものがないか検討したか。		
	(2) 積立金等に計上すべき配当金について検討したか。		
	(3) 生命保険契約等については、転換、見直しの有無を確認したか。		
14 租税公課	(1) 損金算入とならないものの検討をしたか。		
	(2) 納付状況等について確かめたか。		
15 福利厚生費	(1) 給与になるものはないか検討したか。		
	(2) 交際費との関連を検討したか。		
16 業務委託費	コンピュータのソフト関係の費用で減価償却資産(ソフトウェア)に該当するものはないか。		
17 貸倒損失	税務上の要件を確認したか。		
18 諸費用	(1) 代表者等役員が負担すべきものはないか。		

科目	確認事項	チェック欄	摘要
18 諸費用	(2) 資本的支出はないか。		
	(3) 前期と比較して、著しい増減については、その原因を検討したか。		
19 雑収入・雑益	(1) 未収リベート等の有無はないか検討したか。		
	(2) 業種固有の計上内容について検討したか。		
	(3) 受贈益がないか検討したか。		
	(4) 還付金、受取保険金、助成金、補助金等の処理は適正か。(圧縮記帳、費用損失の戻し処理等)		
20 雑損失・雑損	(1) 損失の内容等をその関連書類から確認し、その損金計上が適正かを確認したか。		
	(2) 損失の補填となる収入を確認し、その金額、計上時期が適正であることを確認したか。		
21 資産売却	(1) 契約書等証憑により、売却代金・売却先・引渡日などを確認したか。		
	(2) 売却代金の適正性、売却方法、売却理由等について検討したか。		
	(3) 売却原価及び売却費用の処理は適正か。		

II 申告調整関係チェックリスト

科目	確認事項	チェック欄	摘要
1 税額計算	(1) 税率の適用は正しいか。		
	(2) 留保金課税の適用対象かどうか検討したか。留保金額に対する税額は適正か。		
2 税額控除	(1) 所得税額控除は適正か。また、所得加算されているか。		
	(2) その他の税額控除は適正か。(別表、付表、証明書等)		
3 繰越欠損金	(1) 控除される欠損金は適正か。		
	(2) 欠損金の発生時期による繰越期限の確認をしたか。		
	(3) 欠損金の繰戻還付について検討したか。		
4 受取配当金	益金不算入の計算は適正か。		
5 交際費の損金不算入	(1) 旅費交通費、諸会費、支払手数料等の隣接費用の中で、税法上の交際費等に該当するものはないか。		
	(2) 外部飲食費用等で1人あたり5千円以下のものを税法上の交際費等から除外しているか。		

科目	確認事項	チェック欄	摘要
5 交際費の損金不算入	(3) 未成工事支出金等に含まれている交際費については申告調整したか。		
6 役員報酬	(1) 役員給与等で所得に加算すべきものはなかったか。		
	(2) 届出等その他損金不算入額の計算は適正か。		
7 寄附金	(1) 寄附金科目以外の科目で寄附金に該当するものはないか。		
	(2) 未払計上されている寄付金がないかどうか検討したか。		
	(3) 剰余金の処分によるものは、損金にならないことについて留意したか。		
8 圧縮記帳	(1) 交換、収用換地、特定資産の買換等による取得資産の圧縮の計算は適正か。		
	(2) 必要な証明書は添付されているか。		
9 引当金・準備金	各種引当金、準備金の繰入超過額、積立超過額の加算をしたか。戻入処理は適正か。		
10 減価償却額	(1) 減価償却費等の償却超過額は加算したか。		
	(2) 特別償却の付表は添付されているか。		
	(3) 取得価額が10万円以上30万円未満のものについては、明細書を添付したか。		
11 所得の特別控除	(1) 収用換地等による特別控除は適正か。		
	(2) 必要な証明書は添付されているか。		
12 中小企業等の特例	特別償却、貸倒引当金の法定繰入率の適用など中小企業者に認められている特例を適用する場合に、その適用される中小企業者の範囲が制度によって違うがその確認をしているか。		
13 グループ法人税制	(1) 100%完全支配関係にあるグループ会社の場合に、100%グループ内の他の会社との間に寄附金の損金不算入(受贈益の益金不算入)、資産の譲渡損益の繰延べなどのグループ法人単体課税制度の適用を受ける取引を行っているかどうかを確認したか。子会社の場合に、中小企業向け特例措置の不適用となる100%完全子会社に該当するかどうかの確認をしているか。		
	(2) グループ間の取引がなくても完全支配関係の系統図を申告時に提出することになるが用意しているか。		
14 還付金	(1) 法人税額から控除できなかった所得税額の還付は適正か。		
	(2) 還付先の口座等は記入しているか。		
15 税効果会計	(1) 適用初年度においては、過年度分を「過年度税効果調整額」で処理したか。		

科目	確認事項	チェック欄	摘要
15 税効果会計	(2) 税効果会計の対象となる一時差異に漏れはないか。		
	(3) 繰延税金資産については、当該資産の回収可能性について充分検討したか。		
16 地方法人税	地方法人税の計算はされているか。		
17 地方税	(1) 都道府県、市町村の該当する税率、均等割額に誤りはないか。		
	(2) 分割基準は適正か。分割先の漏れはないか。		
18 修正事項等の記入	前期に修正申告又は更正があった場合、否認事項の受入れの処理をしたか。		
19 過年度の修正申告等	過年度の申告に影響する事項がある場合、その事項に係る修正申告、更正の請求等の適正な対処をしたか。		
20 本決算において検討した措置法			

IV その他

科目	確認事項	チェック欄	摘要
1 事業概況説明書等	(1) 税務署所管法人が提出する「法人事業概況説明書」は、「役員又は役員報酬額の異動の有無」や「代表者に対する報酬等の金額」欄の記載に注意する必要があるが、その記載に不備はないか。		
	(2) 大法人などが提出する「会社事業概況書」についても、その記載内容の確認をしているか。		
2 会社に対する説明	(1) 申告書の提出前に、会社の役員等に対して当期の決算内容、申告内容の説明を行い、承諾を得ているか。		
	(2) 消費税、地方税も含めた納付税額又は還付税額の説明を行い、承諾を得ているか。		
3 代表者の自書押印	申告内容について代表者の承諾を得た上で、代表者自身から別表一に自署押印をもらっているか。 〔自署押印(予定) 年 月 日〕		
4 税務代理権限証書	法30条「代理権限証書」を添付したか。		
5 書面添付	(1) 法33条の2第1項に規定する添付書面について納税者に説明したか。 (※ 書面を添付できない場合、その理由等を確認し、今後その添付ができるよう適正な改善を指導しましょう。)		
	(2) 書面は全体を通して適正な記入となっているか。		
	(3) 書面作成に係る税理士等は署名押印したか。		

科目	確認事項	チェック欄	摘要
6 役員改選等の重要事項の確認	(1) 役員の変更、役員の改選時期とそれに伴う登記手続きの確認をしたか。		
	(2) 会社の今後の設備投資の予定、従業員採用計画、経営状況の変化など重要事項の確認をしたか。		
	(3) 会社の役員、経理担当者に本年度の税制改正の内容、今後の税制改正の動きなどの説明をしたか。		

●本チェックリストは、一般的な必要最低限の項目のみを対象としており、当該会社の実情等を勘案し、適宜項目を追加した上で利用すること