

会社の基盤づくり

、業務の成功ポイント5つ

MAS監査5つの業務ポイント

1、経営サイクル

先見経営のための「経営サイクル」

トップが将来を見据え中期ビジョン(戦略)を示し、幹部と共に来期の戦術を具現化します。更に毎月の達成管理を徹底することで「経営サイクル」の仕組みが確立され、「先見経営・先行管理」が実現できます。

2、タックスプラン

自己資本充実のための「タックスプラン」

合法的なタックスプランは、利益の適正分配と内部留保を具現化し、企業体力を高めます。決算予測を行い、必要に応じ専門的アドバイスを行います。

3、リスク分析

安全経営のための「リスク分析」

合法的な安定化を図る為に、企業に潜む4つのリスク(財務・信用・経営経常・純粹)を顕在化し、改善への糸口を見出すための分析を行います。

4、自社株分析

事業承継のための「自社株分析」

事業の承継は、企業が社会の公器である以上必然といえます。自社株のスムーズな後継者へのバトンタッチが可能かどうかを概算分析します。

5、シェアプラン分析

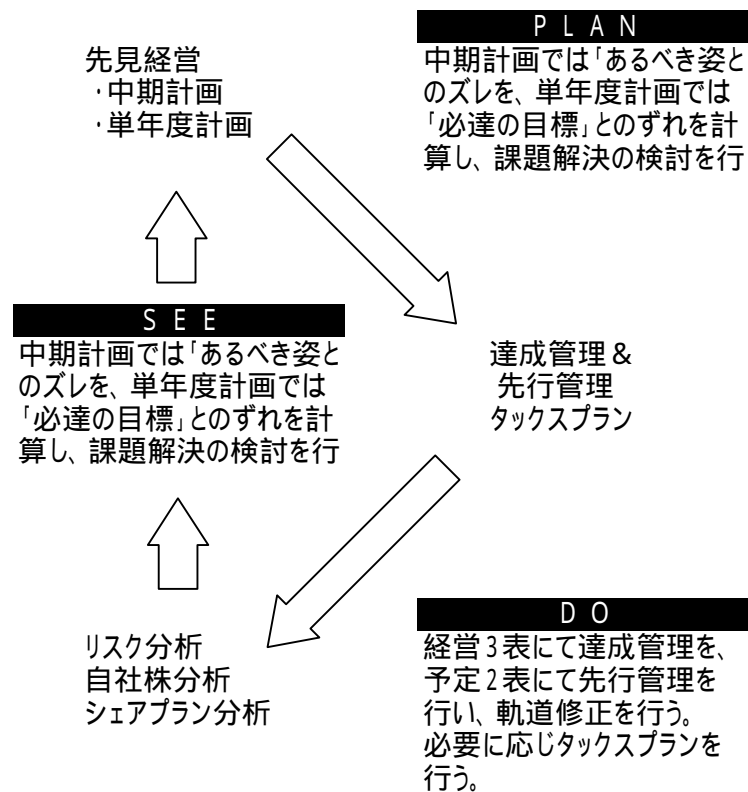
財産承継のための「シェアプラン分析」

同族会社における経営者の個人財産は、企業経営に大きな影響力を持っています。経営者の相続に伴う納税資金繰りや財産の分割に伴う相続リスクを分析します。

、各ポイントの達成

1、経営サイクル

経営者の「目標設定」「課題抽出」「意思決定」「達成管理」を支援するための財務&税務をベースとした付加価値サービスです。
具体的には、経営計画を基軸とした**経営サイクル(PLAN-DO-SEE)**の確立により、「先見経営・先行管理」を実現し、企業の「目方達成」と「経営体質の強化」をサポートします。



2、タックスプラン

決算の2～3月前に決算予測を行い、経営安定化のための「自己資本充実」や「将来利益につながる先行投資」等、合法的な「タックスプラン」提案を行う。

事前準備

予定2表
タックスプラン入力シート

具体的行動

- 1、単年度計画からの「データ連動又は手入力」により実績値と未経過分の予測値を入力し、決算予測を行う。
- 2、決算予測によりタックスプランの必要性があった場合、「タックスプラン報告書」を作成し、提案する。
- 3、資金繰りも見ながら必要に応じて対策を実行する。

4、自社株分析

概算の「**自社株評価**」を行い、「価値対策の必要性」の有無を分析し、必要に応じて特化業務の事業承継コンサルを勧める。

事前準備

決算書 & 申告書 & 株主名簿
会社所有の不動産(正面路線価と権利割合程度) & 上場株式等の評価額
自社株分析入力シート
社長の相続財産の概算価額

具体的行動

- 1、自社株分析報告書を作成し、自社株に関する課題がないかを分析する。
- 2、自社株が高く、納税資金が不足することが予測される場合は、必要に応じて特化業務の「事業承継コンサル」を勧める。

3、リスク分析

企業に潜在する「**リスク**」を、「財務」「信用」「経営経常」「純粋」の4つの観点から「**分析**」し、改善ポイントを明確化する。

事前準備

決算データ(損益 & 貸借)
役員 & 社員の勤続年数と月額給与
退職金 & 弔慰金規定(役員 & 社員)
保険証書(生保 & 損保)
借入明細 & 不動産登記簿謄本
取引推移(得意先・仕入先・商品等)
リスク分析入力シート

具体的行動

- 1、「リスク分析報告書」を作成し、「財務リスク」(財務面での視点)「信用リスク」(金融機関から見た)「経営経常リスク」(生損保の対象)の4つの視点でリスク分析を行う。
- 2、財務・信用。経常リスクは経営計画にて、純粋リスクはタックスプランを絡めて提案・サポートす
- 3、保険証書類の管理指導を行う。

5、シェアプラン分析

経営者の「財産の棚卸」を行い、「**シェアプラン**」で現実的な分割に基づく1次 & 2次の「概算相続税 & 納税資金繰り」を分析し、必要に応じて特化業務の事業承継コンサルを勧める。

事前準備

経営者の財産債務明細(配偶者の分もあればなお可)
不動産登記簿謄本(権利割合 & 担保状況)と概算評価が判るもの(路線価や固定資産税評価額等)
経営者の分割意思
シェアプラン入力シート

具体的行動

- 1、「シェアプラン分析報告書」を作成し、相続に伴う企業経営への影響がないかを分析する。
- 2、分析により、「概算相続税が高い場合」「相続の可能性がある場合」は、特化業務の「事業承継コンサル」を勧める。

、実践計画

1、中期経営計画立案

社長自らが「将来のビジョン」を、経営理念や経営戦略（事業領域・事業規模）、それらを数値計画に落とし込む。

事前準備

直近の決算書
売上分類別・売上&原価表
借入返済内訳(残高・利率・返済額)
経営理念・経営目標

具体的行動

- 1、「個別サポート方式」と「教室方式」があり、会社の方針により決定する。
- 2、立案後に「計画」の必要性を強調する。
- 3、「単年度計画」の実践に結びつける。

3、経営計画発表会

全社員参加の下、会社の方向性と社員のベクトルを合わせ、全員一丸となった経営体制を確立する。

事前準備

経営計画書(中期&当期)
発表会の準備(社外又は社内)

具体的行動

- 1、社長方針・全社目標・部署目標・個人目標など、厳粛に行う。
- 2、発表会は盛り上がるように心がける。

2、単年度経営計画立案

社長主体の「トップダウン方式」、または現場参加型の「ボトムアップ方式」により、「数値目標」と「行動計画」を具体化する。

事前準備

決算書&申告書&付属明細書
売上分類別・売上&原価表
借入返済内訳(残高・利率・返済額)
計画開始日以前の試算表3ヶ月分
手形帳
経営計画立案書

具体的行動

- 1、事前に、「前期実績経費と借入金返済」及び「売上分類別・売上高」を入力しておく。
- 2、「数値計画」と「行動計画(全社・部署)」を明確化する。
- 3、「経営計画発表会」の実施。
- 4、発表会までに各人の「個人目標」を確定する。

4、達成管理&先行管理

「自計化」と「いちげつ経営会議」を促進し、タイムリーな「達成管理(経営3表)」と「先行管理(予定2表)」の仕組みをサポートする。

事前準備

試算表データ(損益&貸借)
売上分類別・実績データ
手形帳

具体的行動

- 1、財務実績データの入力により、「経営実績報告書(経営3表+予定2表)」を作成する。
- 2、「いちげつ経営会議」を10日ころまでに行い、現状の課題と改善点を明確化する。
- 3、経営会議は「過去」よりも「当月以降どうするか」に重点を置く。
- 4、「予定2表」の報告は、企業の状況により、毎月とか四半期単位等とかで行う。