株式会社の事務仕事についての考察

2013/12/20 yoya@awm.jp

山崎義弘

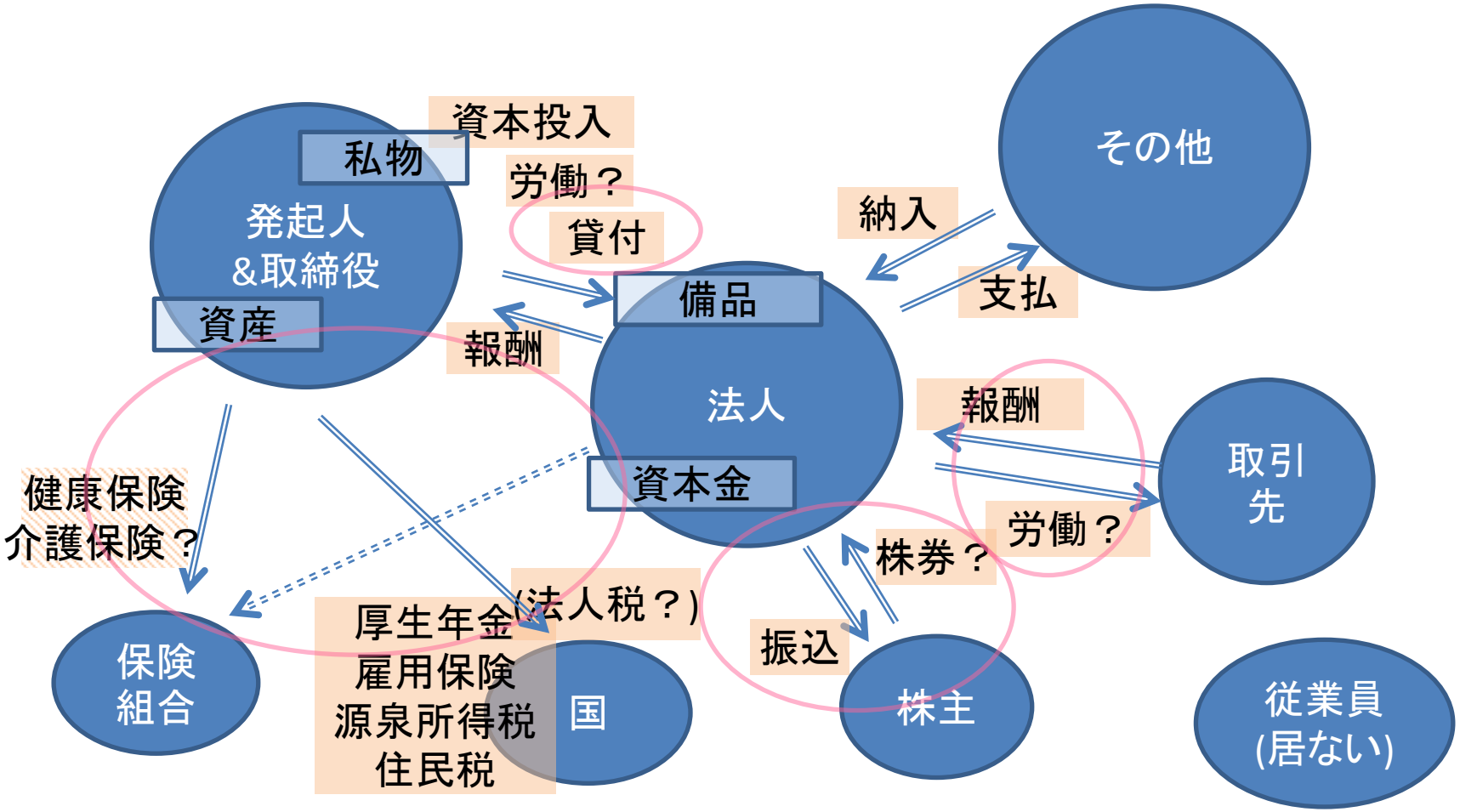
はじめに

- 来年初頭 2014年の1月6日に法人を立ち上げて株式会社を運営するに当たり、必要な事務仕事を洗い出す為に、一から考察。

- 帳簿を付けるのに後で困らない程度に、最低限知るべき事を、全て知りたい。

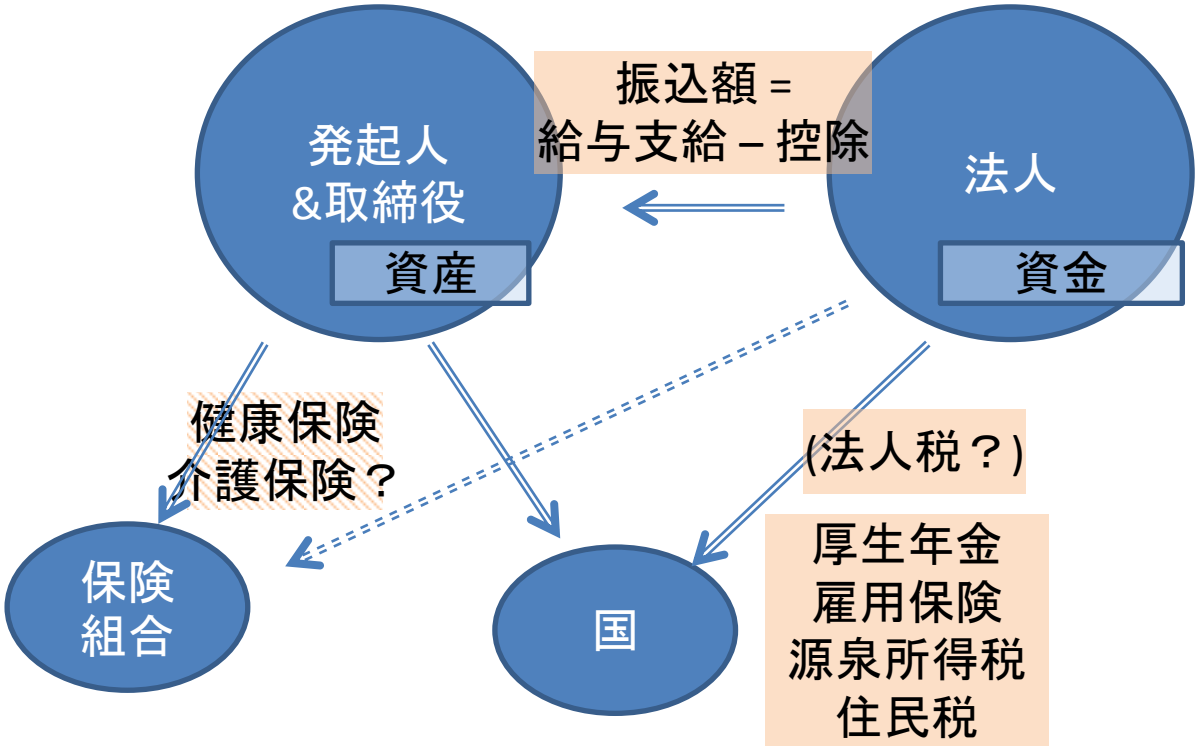
- 後で良いものは後日に伺う方針。

会社に関係する登場人物とお金やモノの流れ



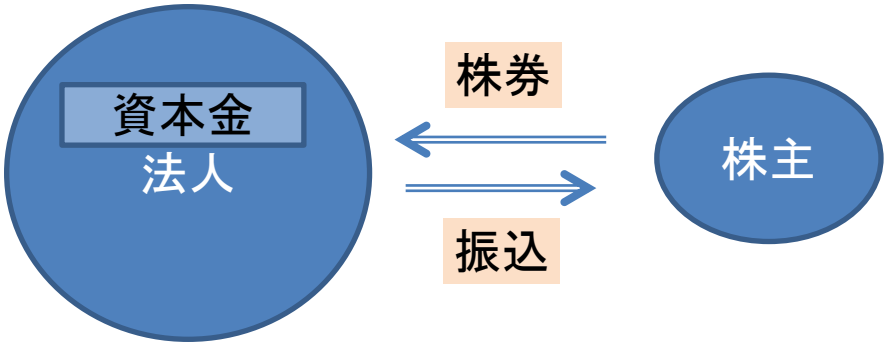
報酬について

- 報酬額から天引きして給与の振込
  - 健康組合は任意継続なので個人で払う？



株の売買について

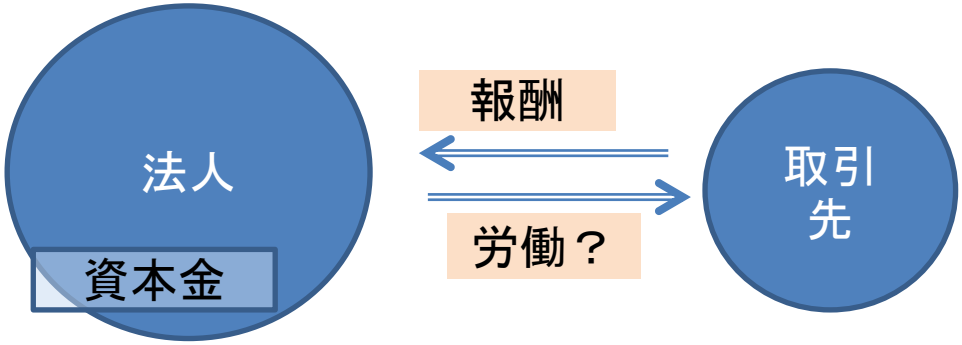
- 前提:譲渡制限株式。既存のを売る場合と新株を売る場合と。
- 株主はどうやって入金するのか
- 株券のような物はどうやって発行するのか
- それらを何処に記録して、どう保存するのか。
  - 株主名簿？



取引先とのやり取り

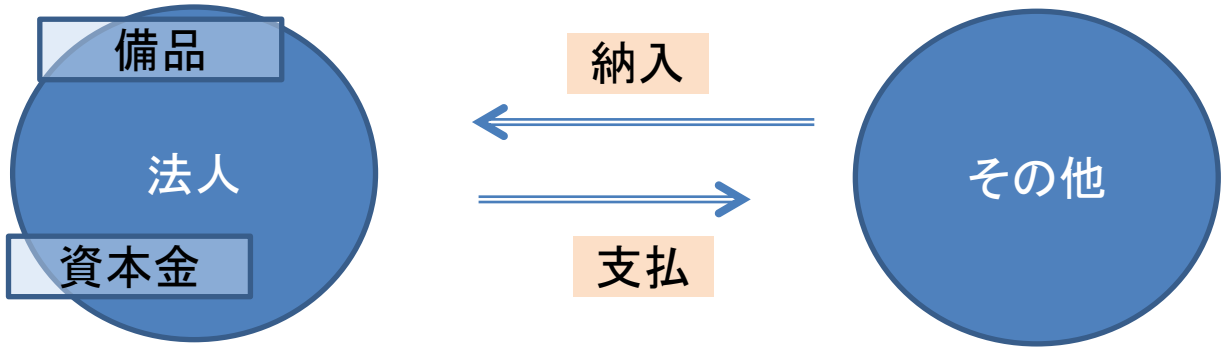
- 契約書、発注書、納品書。
- 請求書、領収書。

- 帳簿的には領収書の額だけ？



費用

- 法人の分担が100%だと簡単だけれど、住居とメーターを分けてない時の水道光熱費のように割合負担がある時は、誰がどう払うか？
  - 予想) 住居の所有者が払うので、建て替えになる
    - 建て替えの場合に必要な書類は？



予想される費用

- オフィス
  - 電気代、通信費、郵送費
  - 机や文房具、掃除道具や蛍光灯
- 開発機材
  - PC、周辺機器、ソフトウエア、書籍、プリンタインク
- その他
  - 交通費(電車とか)、燃料費(ガソリン代、有料道路)

備品購入の事務

- 建て替えで購入した場合 (とりあえず会社宛名の領収書を取っておけば困らない？)
  - 会社のカードで購入したのに領収書をもらい忘れた場合、気付くのが遅れて後で作って貰えなかった場合に、どうやって辻褄を合わせるのか。

- 費用で購入した備品の扱い。
  - 何年間、どうやって管理するか。
  - リスト作って棚卸するだけでOK

- 現状で自分で気づいた質問は以上です。