

# 青色申告

## 農業簿記システム・らくらくWeb簿記システム

1月に入り平成30年の記帳がスタートしました。記帳にはソリマチ等の会計ソフトを使用されている方が多いと思いますが、今回は税務申告が楽になるJA独自のシステムをご紹介します。

### 農業簿記システム

農業簿記システムは、日頃のJAとの口座取引データを自動で取り込み集積し、青色申告に必要な帳票を作成するシステムです。現金部分は集積対象外の為、現金出納帳への記録が必要です。

### 機能

- ・組合員が行う農業簿記支援
- ① インターネットに接続できるパソコンであれば誰でも利用できる機能
- ② 減価償却資産の管理
- ・消費税申告書の作成に利用できる機能
- ・青色申告に必要な貸借対照表、損益計算書及び不動産等に関するデータの出力までサポートできる機能
- ・JAとの取引を毎月自動的に取り込み、仕訳される機能
- ・データの修正・追加削除が容易にできる機能
- ・税制改正等に容易に対応できる機能
- 提供帳票
- ・収支計算書・勘定科目単位の収入・支出と収支累計を確認できます。(毎月提供)
- ・仕訳日記帳・日々のJAの取引内容が勘定科目に自動記帳した資料です。(毎月提供)
- ・科目別明細表・1年間のJAとの取引内容を勘定科目単位にとりまとめた資料です。(1月に提供)

# 果樹

## モモの整枝

縮伐、間伐から考えていきましょう。

### 縮伐・間伐の目標は独立樹

昨年の園内が明るかったか、暗かったか思いだしてみてください。次に今の園を見渡して混み合った樹がないかも確認しましょう。密植になると果実品質の低下や農薬のかかりも悪くなり病害虫の発生が多くなります。混み合った樹は縮伐・間伐を考えていきましょう。(図1)

縮伐・間伐するのは思い切りが重要です。すべての樹を残そうとせず、縮伐・間伐をする樹は切る、残す樹は切らないなど、メリハリを付けましょう。切った後は大きな空間ができますが、四方八方から光が当たるため、糖度の高位安定や樹勢の安定が図れます(図2)。縮伐・間伐が苦手な場合は植栽間隔も見直していきましょう。理想の間隔は樹と樹の距離が10m×10mです。

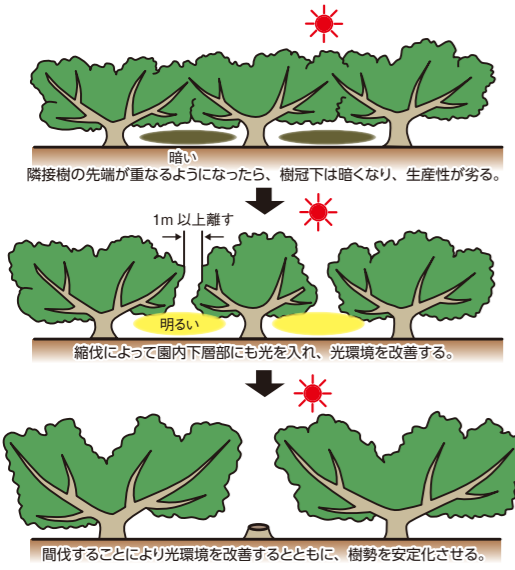


図1 園内の光環境と縮伐、間伐

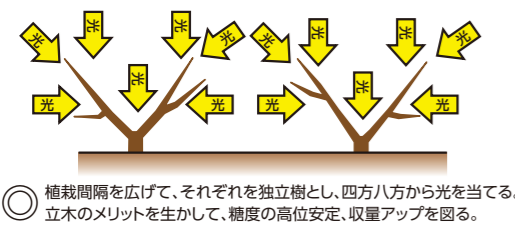


図2 縮伐・間伐の留意点

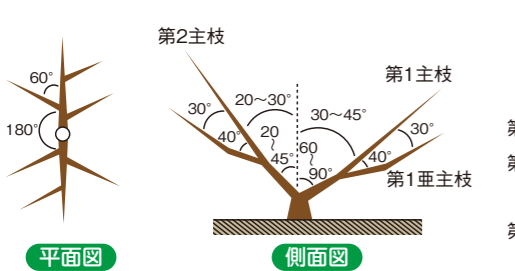


図3 2本主枝開心自然形

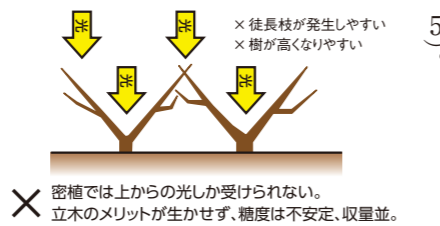


図4 3本主枝開心自然形

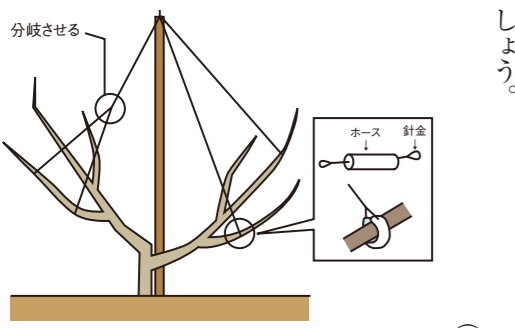


図5 主枝・垂主枝の立て直し

(営農部 高谷 昌義)

○ 整枝

● 主枝、亜主枝の配置

骨格枝の配置で主流となっているのが2本主枝開心自然形と、3本主枝開心自然形です(図3、図4)。

主枝・亜主枝の配置が重要で、しっかり配置ができる作業性が良く、高品質な果実を安定生産しやすくなります。主枝、亜主枝の配置する角度、距離は整枝で行いましょう。主枝、亜主枝の先端は下がらないように支柱でつり上げましょう(図5)。

○ ポイント

- ・主枝本数は2〜3本。亜主枝は主枝一本に対して2本ずつ配置しましょう。
- ・主枝・亜主枝はできるだけまっすぐ伸ばし、先端は下がらないようにつり上げましょう。
- ・主枝と亜主枝は強弱をつけて配置しましょう(主枝の先端が一番高く、次いで亜主枝の先端となるように)。
- ・亜主枝の配置は腰の高さより上から1本目を配置するのがおすすめです(草刈り、収穫、防除がしやすくなります)。

● 剪定後は保護剤を

病害虫の発生原因となる枯れ枝は、しっかりと取り除いておきましょう。特に枝の先端が枯れている枝と、せん孔細菌病の病斑がついている枝は必ず園外に持ち出しましょう。

## らくらくWeb簿記システム

インターネット上で操作する簿記システムです。インターネットに接続できるパソコンであればご利用できます。

### 動作環境

- ・ OS / Windows7 / Windows8 / Windows8.1 / Windows10
- ・ ブラウザ / Windows版 Microsoft Internet Explorer

### 機能

- ・ 仕訳簡易入力：現金の入力(自己入力)に便利な機能(「出金」か「入金」で入力↓複式に自動仕訳)
- ・ 仕訳日記帳：自動で取り込み集積されたJAとの取引データや自己入力データの確認・修正ができる機能

勘定科目単位の収入・支出と収支累計が確認できる収支計算書を毎月送付します。なお、収支計算書には、勘定科目の事業主勘定は計上されていませんので、農業の収入・支出へ計上する場合は仕訳日記帳・科目別明細表で確認後、修正が必要となります。

日々のJAの取引内容が勘定科目に自動記帳された仕訳日記帳を毎月送付します。

農業簿記システム利用者に対し、一年間のJA取引明細を勘定科目単位に取りまとめた資料「科目別明細表」を提供します。この帳票は、一年間の購買・販売代金の取引、公共料金引落等の取引明細が、全ての勘定科目・取引日単位に取りまとられており、内容確認や科目変更を行う帳票として有利です。(一部JAでは、提供に際しお申し出が必要な場合があります。)

・ 帳票出力：農業簿記システムの利用者には提供の帳票のほか、便利な帳票を随時出力できる機能

・ 減価償却資産管理：減価償却資産の管理と当年分の減価償却費を自動計算で求めることができる機能

・ 決算処理：損益計算書・貸借対照表などの青色申告決算書が作成できる機能

・ 農業簿記システム、らくらくWeb簿記システムの利用をご希望の方は、お近くのアグリセンターもしくは、本店営農部へお問い合わせください。(営農部 アンシユマン ベラ)

次の【送付物が変わる方】に該当する方は、平成29年分の確定申告から、申告書等用紙の代わりに、「確定申告のお知らせ」(※)が送付されることとなります。

【送付物が変わる方】

申告書等用紙が送付されている方のうち、平成28年分の「所得税及び復興特別所得税」又は「消費税及び地方消費税」の確定申告書を、税務署以外の次の相談会場で提出された方

- ・ 税理士会による無料申告相談会場
- ・ 市区町村の相談会場(市区町村窓口)
- ・ 青色申告会の相談会場

(※)「確定申告のお知らせ」とは、確定申告書の受付期間や納期限、予定納税額など確定申告書の作成に必要な情報を記載しているはがき又は通知書をいいます。

なお、「確定申告のお知らせ」が送付される方には、申告書のほか青色申告決算書や収支内訳書等も送付されませんので、国税庁ホームページから様式をダウンロードするなどの対応をお願いします。