

# 記帳 農業・不動産事業の 代行サービス

## こんなお悩みはありませんか？

納税額を抑えたい！  
節税したい！

日々の記帳が面倒

税制改正に  
ついていけない

記帳義務化となったが  
記帳のやり方がわからない

複式簿記で記帳したいが  
パソコン操作が苦手

などなど…



## そのお悩み記帳代行サービスにおまかせ！

日々の記帳から解放され、事業に専念できます

青色申告の方は、『55万円控除』または『10万円控除』を受けることができます

正確な帳簿を作成することで、経営を把握できます

高価なパソコンやソフトの購入の必要はありません

税制改正に対応した帳簿を作成します

## ◇記帳代行サービスの流れ◇

# 1

### 契約(初回のみ)

記帳代行サービスを申込みの方に対して説明会を実施し、サービスの内容と必要事項の確認を行い、契約を締結します。

# 2

### 定期訪問

定期的に担当者が最寄りの支所で契約者と面談し、記帳に必要な領収書(JA外取引)や帳簿のご提供をして頂きます。

※定期訪問は3ヶ月に1回、30分程度

# 3

### 書類引渡し

ご提供して頂いた領収書及び、JA利用の販売・購買・信用データ(複式簿記のみ)にもとづいて、JAが簿記仕訳入力を行います。

決算期(毎年1月)には、農産物棚卸や家事按分・減価償却資産・育成費等の聞取りを行い、確定申告に必要な書類を作成し契約者へお渡します。

