

税制改正要綱が閣議決定！

去る1月17日に、閣議で平成18年度税制改正の要綱が決定されました。国から地方への税源移譲を進めるための税率改正、定率減税の廃止などがあります。正式には国会で決定後において、皆様にご案内いたしますが、今回は、その中でも注目すべき改正事項にポイントをおいていくつかご紹介させていただきます。

「給与所得控除相当額の損金不算入制度」

個人事業主の法人成りには様々なメリットがありますが、そのうち特に効果の大きいものとして、「社長個人が受け取る役員報酬について、給与所得控除が適用される」点が挙げられます。

下記に概略図がありますが、同じ収入状況であっても、個人事業主として課税される場合と会社設立後(法人成り後)に役員報酬の支給という形式で収入を得る場合とで課税される所得対象が変動してくるからです。もちろん、個人は所得税、法人には法人税が課税されるので、個人と法人の所得バランスによっては税率の関係で、必ずしも会社設立後(法人成り後)の方が一概に有利とは言いきれませんが、下図のうち網掛け部分が課税対象となりますので、会社設立後(法人成り後)は、給与所得控除の分だけ課税対象部分が減少していることが分かります。

これについては、実質個人事業と変わりのない一人法人や家族経営の法人においては、特に、「必要経費部分」と「給与所得控除部分」が経費の二重控除であり、サラリーマンに対する課税制度と比較して有利であるとの批判がありました。

したがって、今回の税制改正においては、一定の要件を満たす法人が支給する役員報酬のうち、給与所得控除に相当する金額を損金不算入とする「給与所得控除相当額の損金不算入制度」が盛り込まれています。

なお、ここでいう「一定の法人」とは、次の2つの要件をすべて満たす法人をいいます。

- その法人の業務を主宰する役員(通常は社長)とその同族関係者が、株式の90%以上を所有していること
- その法人の業務を主宰する役員とその同族関係者である役員が、常務に従事する役員の過半数を占めること

ただし、直近3年間の平均利益(この制度の対象となる役員報酬の額を控除する前で計算)が800万円以下の会社、および、その平均利益が800万円超3,000万円以下の会社で、その平均利益に占めるこの制度の対象となる役員報酬の額の割合が50%以下の会社は、本制度の適用除外となります。

損金不算入となる「給与所得控除相当額」をどのように計算するのか、暦年と事業年度のズレをどうするのか、複数の会社から給与の支給を受けている場合など、制度の詳細は未定ですが、平成18年度の重要改正項目といえそうです。

CONTENTS

税制改正要綱が閣議決定！

- ・給与所得控除相当額の損金不算入制度
- ・1人5,000円以内の飲食費は損金算入
- ・少額減価償却資産30万円特例の改正

……………P.1～2

労働時間の管理方法……………P.3～4

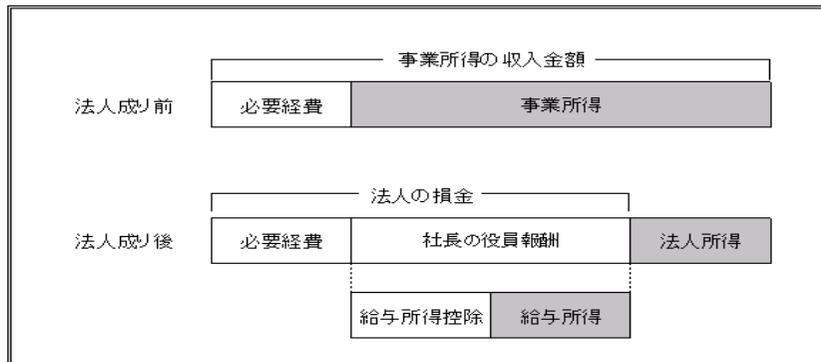
金利について考えてみよう!(第2回)

……………P.5

今月の名言録……………P.6

今後のセミナー開催予定……………P.6

お知らせ……………P.6



1人5,000円以内の飲食費は損金算入

まず、改正案では、交際費等の損金不算入について、損金不算入となる交際費等の範囲から「1人当たり5,000円以下の一定の飲食費」を除外するとしました。さまざまな金額基準が廃されている現行実務に対して、これほど明確な「形式基準」が法令上用意されるという点には驚きです。

ここでいう一定の飲食費とは、「役職員の間の飲食」を除くそれ以外のすべての飲食という意味ですが、現実的には、会議費名目での出費が該当することになると思われます。

会議費に関しては、5,000円という金額基準の登場により、これらの取扱いは実質的にも変更を余儀なくされることとなります。また、この損金算入措置は会社の大小を問わない措置であり、交際費等の損金算入が一切認められていない大企業にとっては一種の“朗報”と言えます。

ところで、この金額については、たとえば、一人当たりの飲食代が7,000円である場合にどのような扱いになるとお考えでしょうか。

5,000円までは会議費等として交際費から除外し、残りの2,000円だけ交際費とする方法
総額として5,000円を超えているので、全額の7,000円を交際費とする方法

答えは、「」の全額が交際費と扱われます。

したがって、平成18年4月1日以後は、飲食代について一人当たり5,000円という金額が交際費から除外できる費用か否かのターニングポイントとなり、一人当たり5,000円までであれば、その飲食代は税務上の交際費から除外できるが、一人当たり5,000円を超えた飲食代については、その内容により交際費として税務上の損金不算入額計算等の計算を行うか、それとも会議費として損金経理できるか否かを判断する必要があります。

そこで皆様におかれましては、今後の飲食代について、**税務調査で否認を受けないためにも次のことには留意**しておいていただければと思います。

- ・その飲食の席にいた人の人数だけでなく、相手の名前や肩書き等を明確にしておくこと
- ・スケジュール帳などへの詳細な内容の明記など

少額減価償却資産30万円特例の改正

今回の改正項目の中で、租税特別措置法に関するものもいくつかありますが、中でも、中小企業者向けの特例についても改正され、設備投資減税について次のような変更が予定されていますのでご注意ください。

「中小企業者等の少額減価償却資産の取得価額の損金算入の特例(措置法28条の2、67条の8)」とは、取得等をした30万円未満の資産を事業供用した年度(年分)で一時的損金(必要経費)に算入できるもので、適用期限は平成18年3月31日までとされています。

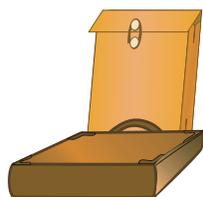
これについては、今回の改正で適用期限が2年間延長されることになりました、新たに取得価額の上限金額が設定されることになりました。

少額減価償却資産については、法人税法では、取得価額10万円未満までなら一時的損金算入(経費処理)が可能であり、20万円未満までであれば一括3年償却制度もあります。しかし、この措置法の特例を活用すれば、30万円未満までについては、一時的損金算入が可能となるものです。

これについて、現行法では、1台30万円未満までのものであれば、何台でもかつ総額はいくらでも一時的損金(経費)とすることができるのですが、改正措置法では取得価額の合計額が、“30万円”までの制限が設けられる予定です。

もちろん、総額規制があるからといって、その金額の範囲内であれば何を買ってもいいわけではありません。

あくまで、30万円以下の資産が対象となることにはご注意ください。



労働時間の管理方法

労働基準法により、使用者は労働時間を適切に管理する責務がありますが、労働時間の把握に係る自己申告制(労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの)の不適正な運用に伴い、割増賃金の未払いや過重な長時間労働といった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況も見られます。

こうした現状により、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにし、労働時間の適切な管理の促進を図ることが必要です。

そこで今回は、適正に労働時間を把握し、適切に労働時間を管理する方法を紹介します。



1. 適用範囲

<対象事業場>

労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場

<対象労働者>

いわゆる管理・監督者及びみなし労働時間制が適用される労働者を除くすべての労働者

・管理監督者…一般的に部長、工場長等労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者。役職名にとらわれず職務の内容等から実態的に判断。

・みなし労働時間制…事業場外で労働する者であって、労働時間の算定が困難なもの 専門業務型裁量労働制が適用される者 企画業務型裁量労働制が適用される者 (いずれも届出必要)

・この基準が適用されない労働者についても健康確保を図る必要があります。使用者は過重な長時間労働を行わないようにするなど、適正な労働時間管理を行う責務があります。

2. 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

(1). 始業・終業時刻の確認・記録

使用者は、労働時間を適切に管理するため、労働者ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること

・使用者には労働時間を適切に把握する責務があります。

・労働時間の適正な把握を行うためには、単に1日何時間働いたかを把握するのではなく、労働日ごとに始業時刻や終業時刻を使用者が確認・記録し、これを基に何時間働いたかを把握・確定する必要があります。

(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること

使用者が自ら現認することにより確認し、記録すること

タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録すること

・始業時刻や終業時刻を確認・記録する方法として原則的な方法を示したものです。

・ について…「自ら現認する」とは、使用者自ら、または労働時間管理を行う者が、直接始業時刻や終業時刻を確認すること。確認した始業時刻や終業時刻については、該当労働者からも確認することが望ましい。

・ について…タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基本情報とし、必要に応じて、例えば使用者の残業命令書及びこれに対する報告書など、使用者が労働者の労働時間を算出するために有している時間と突合することにより確認・記録 (タイムカード、ICカード等には、IDカード、パソコン入力等を含む)。

(3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

(2)の原則的な方法によらず、自己申告制により行わざるを得ない場合は、

自己申告制を導入する前に、その対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと

自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施すること

労働者の労働時間の適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないことなどの措置を講ずること。また、労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等、労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること

・自己申告による労働時間の把握については、曖昧な労働時間管理となりがちであるため、やむを得ず、自己申告制により始業時刻や終業時刻を把握する場合に講ずべき措置を明らかにしたものです。

- ・ について・・・労働時間の適正な把握を阻害する措置としては、基準で示したもののほか、職場単位ごとの割り増し賃金に係る予算枠や時間外労働の目安時間が設定されている場合において、その時間を超える時間外労働を行った際に賞与を減額するなどが該当します。

(4) 労働時間の記録に関する書類の保存

労働時間の記録に関する書類について、3年間保存すること

- ・労働関係に関する重要な書類については保存義務がありますが、具体的には、使用者が自ら始業・終業時刻を記録したものの、タイムカード等の記録、残業命令書及びその報告書、労働者が自ら労働時間を記録した報告書などが該当します。
- ・保存期間である3年間の起算点は、それらの書類ごとに最後の記載がなされた日となります。
- ・賃金台帳の記載事項としても、労働日数・労働時間数・休日労働数・早出残業時間数・深夜労働時間数を掲げる必要があります。

(5) 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場における労働時間の適切な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を整理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること

(6) 労働時間短縮推進委員会等の活用

事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間短縮推進委員会の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと

- ・この措置を講ずる必要がある場合としては、
 - 自己申告制により労働時間の管理が行われている場合
 - 一つの事業場において複数の労働時間制度を採用しており、これに対応した労働時間の把握方法がそれぞれに定められている場合



この基準は、平成13年に厚生労働省より通達されています。労働基準局による労務監査が行われる場合もありますので、労務リスク管理の一環として整備・保存いただきたいと思います。

(「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」より)

One Point

ポイントカードの発行で未回収分の税務処理に注意を

大手家電販売店などでよく見かけるポイント還元という仕組み。これは商品の購入価額の1%~10%程度を1ポイント(円)として、その分の値引きをする戦略で、マーケティングにおいては効果が高いようです。

そのため、最近では様々な業種においてポイントカードや「お買い物券」といわれる割引券を発行するところが目立ってきています。

しかし、この戦略は、それなりに商品を安値販売できる体力のある会社でなければ、継続するのは困難とされています。

家電量販店がポイント還元で成功しているからといって、単純にマネをすると次第に採算が合わなくなり、結局は短期間のサービスで終わってしまうケースも多いようです。そして、そのような会社では、発行済みのポイントの処理に頭を悩ませているところも少なくありません。

原則として、ポイントカードのような割引券については、その割引券が使用された時にその金額分を損金に算入することになります。

ただし、それが販売価額や販売数量に応じて点数などで表示がしてあり、かつ、一枚でも引換えに応じる場合は、発行金額分(ポイントの場合はポイントを金額に換算)を未払金として計上することができるとされています。この場合、その未払金は発行した翌期には益金として計上することになりますが、割引券に引換え期間の定めがあるものについては、未払金はその引換え期間が終了するまでは益金に計上しないことが認められています。

金利について考えてみよう！(第2回)



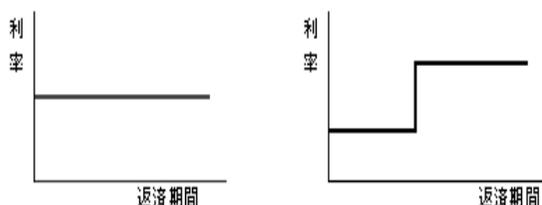
～ 固定金利と変動金利 ～

1. 固定金利と変動金利

金利はすべて変動する、という意味合いからいうと、金利はすべて変動金利だということになります。しかし、現実には用いられている「固定」「変動」というのは、その金融取引が継続している間に適用される金利が完全に固定しているのか、それとも金利一般の上下動に応じて随時(あるいは定期的に)変動するのか、といった意味です。これは金融商品で資金を運用する場合だけでなく、資金を借り入れるときも重要なテーマです。今回は資金を借り入れる場合について考えてみます。

長期固定金利型

固定金利とは、利率が一定に固定される金利の事を言い、期間内であれば契約した時の金利が適用されます。景気が上向きで金利が上昇しても、固定金利の契約期間内であれば金利は上昇しません。

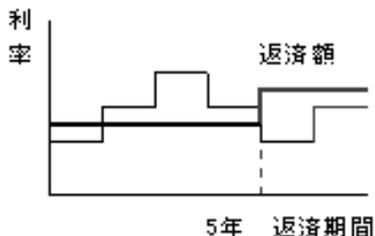


メリット

- ・借入時に全返済期間の返済額が確定するため、長期のプランが立て易い
- ・将来金利が上昇しても、返済は低金利のままであり、有利
- ・将来金利が低下しても、返済は高金利のままであり、不利

変動金利型

変動金利とは、その時々々の金利情勢によって変動する金利の事を言い、景気に左右される金利です。基本は年に2回金利見直しが入り、景気が上向きであれば、金利も上昇していく傾向にあります。逆に不景気であれば金利も下降していく傾向にあります。



メリット

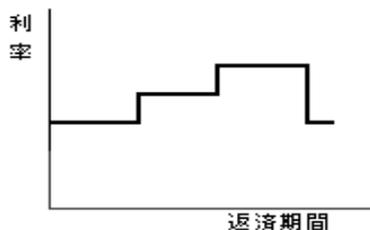
- ・高金利時に借りると将来の金利低下に合わせて返済額が減る

デメリット

- ・借入時に将来の金利が確定されないため、不安が残る
- ・金利の上下に合わせて返済額の増減があるため、長期のプランを立てにくい
- ・低金利時に借りると将来の金利上昇とともに返済額が増える

固定金利期間選択型

変動金利型の特約という形で、一定期間(3年、5年、10年が一般的)金利を固定させるものです。「当初3年間%」など、返済期間中の一定期間に固定金利が適用されるタイプです。



メリット

- ・固定金利期間が短い場合は、変動金利よりも低金利となり、有利
- ・低金利時には変動、金利上昇時には固定と金利変動に対応し易い

デメリット

- ・借入時に固定金利期間終了後の返済額が確定されず、不安が残る
- ・変動金利型の特約のため、固定金利期間終了後に再度固定金利を選択すると手数料がかかる

2. 自分自身に合った金利タイプを選ぼう！

個人のライフプランは人それぞれであり、企業の資金調達状況も企業それぞれですので、それぞれの状況に合わせて選択することになります。長期返済プランを考えている場合や全返済期間の毎月の返済額を確定させたい場合は長期固定金利型を選択することになります。また、5年後に退職金が入り、借入残高を退職金で返済することを考える場合は、固定金利期間選択型や変動金利型を選択することになります。それぞれの状況に合わせて選択することになりますので、具体的なケースは、弊社にご相談下さい。

今月の名言録

学ぶ心

自分ひとりの頭で考え、自分ひとりの知恵で生み出したと思っても、本当はすべてこれ他から教わったものである。

教わらずして、学ばずして、人は何一つ考えられるものではない。幼児は親から、生徒は先生から、後輩は先輩から。そうした今までの数多くの学びの上に立ってこそ自分の考えなのである。自分の知恵なのである。だから、よき考え、よき知恵を生み出す人は、同時にまた必ずよき学びの人であるといえよう。

学ぶ心さえあれば、万物すべてこれがわが師である。

語らぬ木石、流れる雲、無心の幼児、先輩のきびしい叱責、後輩の純情な忠言、つまりはこの広い宇宙、この人間の長い歴史、どんなに小さいことにでも、どんなに古いことにでも、宇宙の摂理、自然の理法がひそかに脈づいているのである。そしてまた、人間の尊い知恵と体験がにじんでいるのである。

これらのすべてに学びたい。どんなことから、どんな人からも、謙虚に素直に学びたい。すべてに学ぶ心があって、はじめて新しい知恵も生まれてくる。よき知恵も生まれてくる。学ぶ心が繁栄へのまず第一歩なのである。

「道をひらく」(松下幸之助著、PHP社刊)

今後のセミナー開催予定

- 日時 4月13日(木) 18:30～20:00
内容 (未定です)
場所 名古屋都市センター(金山) 14階 第5会議室

詳細内容については別途ご案内いたします。
何かございましたら、お問い合わせは当事務所へ
メールまたはお電話ください。

e-mail: info@asaoka-kaikei.com tel: 052-683-0134



お知らせ

次号のIn sight Review (Vol.10)については、平成18年4月1日の発行を予定しています。
これまで毎月発行してきておりますが、業務の関係上で1ヶ月間お休みさせていただきます。
よろしくお願いいたします。



事務所のご案内

名古屋市中区正木四丁目8番12号
ブラウザ金山5階
TEL: 052-683-0134, 0578
FAX: 052-683-0157
http://www.asaoka-kaikei.com

何かご質問などがございましたら

税理士・行政書士 浅岡 和彦
不動産鑑定士 佐々木 勝己
社会保険労務士 近藤 裕美

までお問い合わせください。

