

経理部門の基本有用情報 今月の経理情報

今回のテーマ： 社内規程の整備と税務

会社が整備すべき諸規程には、就業規則など法令により作成が義務付けられているものもあれば、企業の実情に応じて、必要な項目を選別して特に作成すべきものがあります。経理処理においては、規程が金額算出の根拠になります。

税務に関連した社内規程の概要と留意点

種類	規程作成のポイント	税務上の留意点
役員退職金規程	<ul style="list-style-type: none"> 退職金の金額を客観的・社会通念的に妥当性のある算定方法を決定し、その算定方法を具体的に明確化した規定をつくる。 規程に沿って退職金を支給することで、支給額の算定根拠を示すことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 役員退職金が、損金算入できる要件 株主総会で決議されていること。 損金処理がされていること。 役員に対する退職金として妥当な金額と判断される範囲内であること。 役員退職金の適正額は、一般的に「役員別最終報酬月額」×「役員の在任年数」×「功績倍率」により算定される。
社宅規程	<ul style="list-style-type: none"> 社宅は法人所有、または、法人が賃貸借契約を締結している住宅に限る（住宅手当などの金銭支給は給与所得）。 規程上で受け取る使用料が税務上の賃貸料相当額に比べて低くなっていないか。 賃貸料相当額については、固定資産税の課税標準額改定の際に見直しを行う。 役員の社宅規程と使用人の社宅規程は別個に作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 所得税法上、非課税となる家賃 ＜役員の場合＞ (1) 自社所有の社宅の場合 <ul style="list-style-type: none"> ① 家屋の固定資産税の課税標準額×12% (木造家屋以外 10%) ② 敷地の固定資産税の課税標準額×6% ③ (①+②) ÷ 12 = 適正家賃 (月) (2) 他から借り上げた住宅の場合 「会社が支払う賃借料×50%」と「上記(1)の適正家賃」のいずれか多い金額 (3) 小規模住宅などの特例 床面積が 132㎡ (木造家屋以外は 99㎡) 以下の住宅である場合、上記によらず、使用人の場合の適正家賃による。 ・ 240㎡を超える豪華な住宅である場合は、実勢価格。 ＜使用人の場合＞ 次の金額の 50% 以上 (自社所有・借上げの場合も同様) ① 家屋の固定資産税の課税標準額×0.2% ② {12円×床面積 (㎡)} ÷ 3.3 (㎡) ③ 敷地の固定資産税の課税標準額×0.22% ④ ①+②+③ = 適正家賃 (月)
出張旅費規程	<ul style="list-style-type: none"> 役職、出張場所の遠近によって、日当の金額に格差。 出張者と出張目的、事実を明確にするため旅費精算書を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 日当金額は、役員及び使用人を通じて適正なバランスが保たれている基準により計算され、同業種、同規模の他の法人等が一般的に支給している金額と照らして相当と認められるもの。 相当な日当は、法人側では消費税が課税仕入、受給側では所得税が非課税。
慶弔見舞金規程	<ul style="list-style-type: none"> 支給額が客観的にみて妥当な金額であること。 役員と従業員に対する支給額がバランスがとれていること。 	<ul style="list-style-type: none"> 金額が支給を受ける役員又は従業員の地位などに照らして社会通念上相当と認められるものであれば、所得税は課税されない。

お見逃しなく！

税務調査時においては、規程の不備は税務否認の要因となることもあるため、速やかな整備と定期的な見直しが求められます。