

ACSV MONTHLY LETTER

マイナンバー制度が導入され、改めて気をつけたいのが人件費です。給与、賞与、退職金などの人件費について、中小企業の原則的な扱いを前提として説明します。

● 人件費について

役員報酬	<ul style="list-style-type: none"> 役員報酬の改定は決算終了後3ヵ月以内となっています。その期間以外で改定した場合は、原則として改定前後の低いほうの月額までしか損金となりません。
役員賞与	<ul style="list-style-type: none"> 法人の損金にはなりません（個人の給与収入には含まれる）。税務調査等で会社の収益が個人に入金されていることが検出された場合、役員賞与とみなされます。
役員退職金	<ul style="list-style-type: none"> 役員を退任しなくても ①常勤⇒非常勤 ②取締役⇒監査役 ③報酬が50%以上減少であれば認められる場合があります。 役員勤続年数が5年以内の場合、個人退職所得の1/2措置の適用はありません。
従業員賞与	<ul style="list-style-type: none"> 決算賞与は ①期末日までに各従業員に支給額を通知し、②決算終了後1ヵ月以内に支給すれば、未払計上ができます
渡切交際費 （接待交際費）	<ul style="list-style-type: none"> 使用した事績が明らかでない、いわゆる渡切交際費は、支給を受けた本人への給与とみなされます。
通勤手当等 （旅費交通費）	<ul style="list-style-type: none"> マイカーや自転車で通勤している人の通勤手当には限度があり、それを超える部分は本人への給与とみなされます。 交通機関や有料道路を利用する場合の通勤手当は実費相当が限度となりますが、月15万円が上限となります。
食事の支給 （福利厚生費）	<ul style="list-style-type: none"> 支給額が食事の価額の1/2超または月3500円超の場合、本人への給与とみなされます。
借上社宅 （福利厚生費）	<ul style="list-style-type: none"> 会社の負担額が通常支払うべき賃貸料の額の1/2超の場合、本人への給与とみなされます。「通常支払うべき賃貸料」は役員か従業員か、床面積、固定資産税課税標準額などに計算されます。

詳細は国税庁HP（タックスアンサー）等でご確認下さい。

■ 税務カレンダー

	内容	備考
8月	個人事業税納付（第1期） 個人住民税納付（第2期）	
9月		

（注）法人税の確定申告期限は、決算日より2ヶ月以内です。

個人所得税の確定申告・贈与税申告は翌年3月15日です。

源泉所得税の納付期限は、翌月10日です（納期特例を除く）。

住民税納付の日程については、上記と異なる地域があります。