

中小企業の健全性支援マガジン（毎月1日発行）

BUSINESS ONE POINT

TFG ニュースレター

2017.5 No. 309

健全性支援実績No1を目指す！

T&FGgroup
TFG 税理士法人
株式会社 東亜経営総研
TFG 検索

〒550-0011 大阪市西区阿波座1-4-4-8F
TEL(06)6538-0872（編集担当 岸本）
e-mail info@tfg.gr.jp

今月のコンテンツ

[経営のお役立ち情報]

- I. 交際費についておさらいしましょう
- II. 出張旅費規程について
- III. 再確認！経営力向上計画
- § 共栄会の御礼

[今月のトピックス]

- ・日本政策金融公庫情報コーナー
- ・今月お役立ちホームページ

I. 交際費についておさらいしましょう

—— 寄付金や会議費との違い ——

会社を経営されている社長さんは、得意先を接待したり、お歳暮やお中元などを送ったりしていますが、交際費と寄付金や会議費との違いというと、なんとなくお分かりになっていても、なかなかはっきりとはわからない方も多いのではないのでしょうか？

ここで今一度、どういったものが交際費・寄付金及び会議費になるのか、またそれぞれの法人税法上の取り扱いについても再確認をしてみましょう。

■交際費とは

交際費とは、交際費・接待費・機密費その他の費用で、法人がその得意先・仕入先その他事業に関係のある者等に対する接待・供応・慰安・贈答その他これらに類する行為のために支出するものと定義されています。

要は「取引先との親睦度を密にして、取引を順調に進めるために支出するもの」が交際費に該当するといえます。

■交際費の法人税法上の取り扱い

1. 原則として交際費の全額が損金不算入となります。

ただし、期末資本金等が1億円以下の中小法人等の場合、交際費のうち、年800万円までの金額は、経費（損金）として認められます。つまり、年800万円を超えた場合、その超えた部分は損金にならないので注意が必要です

2. 『飲食交際費』と『1人当たり5,000円以下の飲食費』

平成26年税制改正により、交際費等の額のうち、飲食等のための『接待飲食費』の額の50%相当額は損金となります。さらに、この『接待飲食費』のうち『1人当たり5,000円以下の飲食費』については、最初から交際費から除外され全額が損金算入となります。

また、『接待飲食費』と『1人当たり5,000円以下の飲食費』の記帳の際には、参加者の氏名等の事項を帳簿に記載しなければなりません。

なお、中小法人等の場合、上記1.年800万円までの損金算入と2.接待飲食費の額の50%相当額の損金算入のいずれかを選択適用できます。

■寄付金とは

寄付金とは、寄付金、拠出金、見舞金その他いずれの名義をもってするかを問わず、金銭その他の資産または経済的利益の贈与または無償の供与のことをいい、基本的に「ただでものを誰かにあげること」をいいます。また通常の価額より低い価額で資産を譲渡した場合なども寄付金として取り扱われます。

法人は営利を獲得するために存在しており、寄付金については事業との関連性がないので、一定限度内でしか経費として認められません。

■寄付金の法人税法上の取り扱い

国等に対する寄付金及び指定寄付金は全額が損金になりますが、特定公益増進法人等に対する寄付金と一般寄付金については所得基準額及び資本基準額により損金算入限度額が計算されます。

例えば「正当な理由がなく土地を安く売った」場合など、安く売った部分は一般寄付金に該当することになりますが、この損金算入限度額については、かなり低い金額で計算されるために、寄付金部分はほとんど損金にならないケースが見受けられます。寄付金に該当するものがある場合、注意が必要です。

■会議費とは

会議費とは、会議に関連して支出するもので、ホテルなどの会場費や、資料の作成費、飲み物等の茶菓やお弁当などの費用をいい、来客との商談や打合せ費用を含みます。

この会議費については、通常要する範囲内のものであれば全額が損金となります。

■最後に

現在は、交際費については中小法人等の場合、年800万円までの金額は全額損金になるので、あまり気にしなくてもよいかもしれませんが、それでも『1人当たり5,000円以下の飲食交際費』は普段から科目を分けて記帳するなどして、できるだけ有利な方法を選択するようにしましょう。また、万が一税務調査などで、寄付金課税されるものが指摘された場合ほとんど損金にならない場合もあるので、特に注意が必要です。

これらの点を参考にして、会社のさらなる発展のために少しでも節税をして、会社にお金が残るようにしましょう。

Ⅱ.出張旅費規程について

—規定を作る為の6つのポイント—

起業して事業が拡大していくと、営業範囲も増えて遠方へ出張の回数が増えて来ると思います。そして、「交通費」、「宿泊費」や「出張先での経費」が掛かって来ます。こういうものは、放っておくとだんだんと増大していくものです。また基準が明確でないと不公平感も生まれます。これを防ぐ為にも、書面で規程を作成しておいた方が良いです。税務調査が有った際にも、規程に基づいて経費処理していることがわかれば、経理の信頼度もアップします。しかし、規程を作るのが難しいのでは、と思っている方も多いのではないのでしょうか。そこで今回はそういった方の為に、出張旅費規程を簡単に作成する為の6つのポイントをお知らせします。

■出張旅費規程とは

「出張旅費規程」とは、会社での出張旅費の取り扱いに関し定めた規程です。旅費規程作成上の注意点として、旅費規定は社長含め全社員が対象でなければなりません。また、社長や役員にだけ日当を出すのは駄目です。また、規程がないのに日当を支給すると、給与手当とみなされます。さらに、出張した場合は「出張旅費精算書」を記入、提出して保管します。出張の証明になります。特に書式の決まりは有りません。「日時」「場所」「訪問先と担当者」「用件」等を記載します。ホテル、タクシーの領収書などは、出張旅費精算書と一緒に保管しましょう。なお、出張旅費規程を作成していると、出張時に支払う「旅費日当」は経費となり、会社にとっては節税になります。また、社員も所得税が非課税になります。それでは、「出張旅費規程」の作成ポイントについて、説明していきます。

■ポイント1. 目的を決めます

まずは、この出張旅費規程の目的を定義しましょう。大体は就業規則が有る場合が多く、その細則になりますので下記のような文章になります。

目的.

就業規則第〇〇条の規定に基づき、社員が業務のために出張する場合の手続及び旅費に関して定める。

■ポイント2. 規程の適応範囲を決めます。

上記の注意事項にも書きましたが、対象者は社長、役員含め社員全員にします。または役員以上は別に規程して「役員以上は、別紙の役員出張旅費規程に定める」とします。

■ポイント3. 出張の定義を決めます。

出張と言っても近距離の隣の駅へ行く場合も有りますし、遠距離で新幹線や飛行機で行く場合も有ります。また、会計上、旅費交通費という勘定科目があり、旅費と交通費からなります。交通費は近距離、旅費は遠隔地の場合です。大部分の会社が距離によって出張を判断しています。しかしその距離についても特に基準がなく、おおむね100 km以内を「近出張」、それを超えるものを「遠出張」に規程しています。

■ポイント4. 旅費の種類

旅費の種類は、おもに1. 交通費、2. 日当、3. 宿泊料の3つになります。この項目について、それぞれ決めていきます。その他に、「食事代」を支給する場合も有ります。

■ポイント5. 出張手続について

例えば、「出張のときは、あらかじめ所定の「出張申請書」に必要事項記入し、所属上長に承認を得る必要が有る。」等を規程しておいた方が良いでしょう。また、出張が長期に及ぶ場合が有りますので、「出張者が、所属上長の承認を得たときは、出張費用の全額の仮払いを受けることができる。」等を規程しておいた方が良いでしょう。

■ポイント6. 出張時の残業、休日出勤の取扱いについて

出張先で残業が発生した場合は、自分の会社で把握出来ない為、「所定の用紙に訪問先の役職者に承認を得る。」等を規程しておいた方が良いでしょう。また、出張先で休日出勤が発生する可能性が有りますので、これも「所定の用紙に訪問先の役職者に承認を貰う。」等を規程しておいた方が良いでしょう。



日本政策金融公庫情報コーナー

■女性の夢を叶える「新創業融資制度の女性小口特例」について

「新創業融資制度の女性小口特例」とは、女性が規模の小さいビジネスを始める場合に、比較的簡単に借りられる融資制度です。現行の「新創業融資制度」は、創業2期未満の方が無担保・無保証人で利用できる融資制度なのですが、利用するのに色々と条件がついていました。具体的には、「新創業融資制度」では、「雇用創出を伴う事業を新たに営もうとする方」でないと使えません。しかし、この「新創業融資制度の女性小口特例」では、この要件は必要とされません。また、別の要件として「現に雇用されている企業に6年以上勤務し、同一業種で事業を新たに営もうとする方」というものもありますが、「新創業融資制度の女性小口特例」を利用すれば、経験なしでも、借り入れを申し込めるようになったのです。大きな資金は必要ないが、小さな資金でビジネスをはじめたい女性がとても利用しやすい融資制度です。

Ⅲ. 再確認！ 経営力向上計画

— 本当に申請しなくていいですか？ —

「経営力向上計画」とは、自社の経営力を向上するための計画です。TFGニュースでも度々テーマと

として取り上げましたが、平成 28 年 7 月から開始された制度で、一定の要件を満たすことで、国の認定を受けることができます。

これまで、「経営力向上計画」の認定を受けることの第一のメリットは、ものづくり補助金の審査において、加点ポイントが得られることでした。

第二のメリットは、固定資産税の軽減措置が受けられることです。「経営力向上計画」の認定によって、「経営力向上計画」の遂行に必要な機械装置の固定資産税が 3 年間の間、1/2 になります。(ただし、160 万円以上の機械装置が対象で、導入後 2 カ月以内に申請する必要があります。)

この「経営力向上計画」認定のメリットが平成 29 年 4 月以降、拡充されました。具体的には以下の 4 点です。

■固定資産税軽減措置対象の拡大

「経営力向上計画」の認定を受けることで、対象の固定資産税が 3 年間の間、1/2 に軽減されます。従来は、機械装置を対象とした制度でしたが、機械装置のほか、測定工具・検査工具、器具備品、建物附属設備に対象が拡大されます。(ただし地域・業種の限定があるようです。)

■法人税額控除・特別償却

新設のメリットです。対象設備について、即時償却または 7%の税額控除のいずれかが受けられる予定とのことです。(資本金 3 千万円以下の事業者は、即時償却または 10%の税額控除の選択適用)

■政府系金融機関からの低利子融資

こちらも新設のメリットです。運転資金・設備資金について、基準金利から 0.9%を引いた低利子での融資メニューが用意される予定とのことです。

■補助金等の優先採択

今年度の「ものづくり補助金」(平成 28 年度補正)は、平成 29 年 1 月 17 日に公募期間が終了していますが、今後、公募開始される補助金において、「経営力計画」認定での加点を予定しているようです。また、省エネ補助金でも「経営力向上計画」認定での加点を入れることを検討中とのことです。

■最後に～最大のメリットとは～

上記は制度上の「経営力向上計画」の認定メリットですが、実は他にもメリットがあります。「経営力向上計画」は選択した指標(労働生産性など)を 3~5 年計画で向上させることを目的として策定する計画で、数値計画と数値計画を実現するための実施計画からなっています。

社内外の経営環境を直視し、数年先の自社の目標を立てることによって、計画的な経営への意識は向上します。「経営力向上計画」はそのきっかけ作りとなるものです。

自社の経営の状況を認識して、将来の業績向上に向けて、計画的な経営への意識転換を図るきっかけを得られること。本質的には、これが最も大きなメリットと言えるのではないのでしょうか。「経営力向上計画」の作成方法や詳細にご関心のある方は、**TFG**迄ご一報ください。



今月のブックマーク

週休二日制と完全週休二日制の違いをご存じですか？企業経営を行い、雇用する際に応募者から休日に関する質問があるということもございます。また、サラリーマンをされている方もこれらの違いを正確に把握されている方は少ないのかもしれませんが。

「日本の人事部」では、他にも今更人にはなかなか聞けない就業に関する話がQ&A形式で掲載されています。

「日本最大のHRネットワーク 日本の人事部」
<https://jinjibu.jp/qa/det1/19778/1/>

第6回「ビジネスマッチングフェア2017！」

商売繁盛で大阪を笑顔に！海外進出も積極サポート

このマッチングフェアは、大阪府内の信用金庫の取引先企業が集まり、ものづくり分野や食品・食材分野のPRや販路の開拓のために、企業のマッチング機会の拡大や企業間の幅広い交流を図ることを目的とした展示会です。

今回から、各県から一押しの方地方食材や、産学連携の相談に対応可能な大学、公的機関も出店とのこと。活動拡大、情報収集に活用されてはいかがでしょうか。

日程：6月14日(水)・15日(木)

会場：マイドームおおさか 3F展示場(入場無料)

主催：府内7信用金庫、大阪府信用金庫協会、
公益財団法人大阪市都市型産業振興センター

後援：近畿財務局、近畿経済産業局、中小機構 近畿、大阪府、大阪市、
公益財団法人大阪産業振興機構

協力：信金中央金庫

以上、詳しくは**TFG**共栄会事務局 岸本 TEL 06-6538-0872 FAX 06-6538-0896 迄

TFGでは経営管理システムの一環として国際基準のISOにも従来より取り組んでおり、また経営計画策定や事業承継、海外取引・進出に関する支援等についてのコンサルティング業務も、ご遠慮なくご連絡、ご相談下さいませ！

起業・革新・ベンチャー支援・・・**T&FG**group

TFG

TFG税理士法人
株式会社東亜経営総研

〒550-0011 大阪市西区阿波座1丁目4番4号
野村不動産四ツ橋ビル8F
(06) 6538-0872 (代表) FAX (06) 6538-0896
[URL] www.tfg.gr.jp [E-mail] info@tfg.gr.jp

TFGニュース編集担当 岸本 圭祐