

二川上枝大前税理士法人

News letter



12
2023

コピー不可

早いもので今年も師走を迎えます。2023年は皆様にとってどのような1年だったでしょうか。きちんと振り返り、新しい年に臨みたいですね。

掲載内容に関してご不明点等があれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

contents

- ◆5,000円以下の飲食費とインボイス
- ◆不要な償却資産は年末までに処分しましょう
- ◆最低賃金引上げに伴い賃上げに取り組む企業への公的支援
- ◆昨年の年末賞与支給状況を振り返る

5,000円以下の飲食費とインボイス

接待交際費でも1人当たり5,000円以下の飲食費は、税務上の交際費等から除外します。インボイス制度開始後、この“5,000円”はどう考えるのでしょうか。Q&A形式で確認します。

Q.

弊社は税抜経理方式を適用しており、交際費等に該当しない「1人当たり5,000円以下の飲食費」に関しては、消費税等の額を含めず(税抜)5,000円以下かどうかで、判断を行っています。インボイス制度がスタートしましたが、この税抜5,000円の判断について留意すべきことはありますか？

弊社は消費税の課税事業者で、一般課税により納付すべき消費税額を計算しています。

A-1. 1人当たり5,000円以下の飲食費

接待交際費のうち、次の算式で計算した1人当たりの金額が5,000円以下である飲食費(社内飲食費を除く。以下同じ)は、一定の書類を保存することを条件に、税務上、交際費等の範囲から除かれ、損金となります。

【算式】

$$\frac{\text{飲食等として支出する金額}}{\text{飲食等に参加した者の数}} = \text{1人当たりの金額}$$

この場合の“5,000円”とは、税抜経理方式を適用している場合は消費税等の額を含めず、税込経理方式を適用している場合はこれを含めて判断します。

A-2. インボイス制度

インボイス制度が始まり、一般課税により納付すべき消費税額を計算する際、仕入税額控除

を適用するには、原則として、インボイスの保存が必要となりました。

インボイス発行事業者でなければインボイスは交付できません。そのため免税事業者などインボイス発行事業者以外からの課税仕入れは、仕入税額控除できません。ただし経過措置として一定の要件の下、2023年10月1日から3年間は80%を、その後の3年間は50%を仕入税額控除できます。

A-3. インボイス制度下での5,000円

税抜経理方式を適用している場合、支払先がインボイス発行事業者か否かが基準となる“5,000円”が次のとおり異なります。

【税抜相当額の基準額】

※()内は税込相当額

発生日	インボイス発行事業者	左記以外
2023.10.1~2026.9.30	5,000円 (5,500円)	4,902円 (5,393円)
2026.10.1~2029.9.30		4,762円 (5,239円)
2029.10.1~		4,545円 (5,000円)

※円未満端数切捨てで計算した場合。会計ソフト等によっては左記以外の税込相当額に1円の差が出ます。

これは、仕入税額控除できない部分(経過措置として最初の3年間20%、次の3年間50%、経過措置後100%)はコストとなるためです。

なお、この“5,000円”について、厚生労働省が提出した令和6年度税制改正要望事項に、物価の動向等を踏まえた金額の引上げがあります。こちらの動向も注視しましょう。

不要な償却資産は 年末までに処分しましょう

事業者が所有している償却資産は、毎年1月1日現在の状況に応じて固定資産税が課されます。不要な償却資産は年末までに処分を行い、軽減措置の適用では添付書類にご注意ください。

償却資産とは

固定資産税の課税対象となる償却資産とは、事業者が所有している土地や家屋以外の事業の用に供する有形の固定資産（構築物、機械装置、工具器具備品など）で、減価償却費等として費用化されるものを指します。

また、テナントとして賃借している建物に施した内装なども、課税の対象となります。

他方、自動車税（種別割）や軽自動車税（種別割）の対象となる車両運搬具は、課税の対象外です。

なお、次のような償却資産でも、1月1日現在、事業上使用することができる状態であれば、課税の対象となります。不要な資産はなるべく年内に処分するとよいでしょう。

- 簿外資産
- 減価償却を終えた資産
- 遊休資産
- 未稼働資産

国税との違い

償却資産に係る固定資産税は、主に次の点について国税と取扱いが異なります。総勘定元帳上では残高がなかったとしても償却資産の対象となる場合があるため、対象となる資産は必ず固定資産台帳等に登録し、所有状況等は固定資産台帳等と突合しながら確認しましょう。

【国税との取扱いの相違点】

	固定資産税 (償却資産)	国税(法人税 ・所得税)
圧縮記帳	認めない	認める
特別償却・割増償却 (租税特別措置法)	認めない	認める
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(取得価額30万円未満の特例)	課税対象	損金又は必要経費
評価額の最低限度	取得価額×5%	1円 (備忘価額)

申告と納税

毎年1月末日までに、1月1日現在所有する償却資産の所在地の市町村へ申告します。その後4～5月に届く納税通知書と納付書に基づき、納期限までに納付手続きを行います。ただし、償却資産の課税標準額の合計が150万円未満の場合は課税されないため、納税通知書等は届きません。

固定資産税の軽減措置

市町村の認定を受けた先端設備等導入計画に基づく新規取得設備に係る固定資産税の特例(固定資産税の軽減措置)は、2023年4月1日以後の認定申請分から適用要件や軽減措置の内容等が改正されています。

なお、改正前後に関わらず、固定資産税の軽減措置の適用を受けるには、償却資産の申告時に一定の書類の添付が必要となります。

最低賃金引上げに伴い 賃上げに取り組む企業への公的支援

2023年度の最低賃金は、過去最大の引上げ幅となりました。この引上げに伴い、賃上げに取り組む企業への公的支援が設けられています。助成金・補助金には予算額が設けられているため、いざ活用しようと考えたときに、受付が終了している可能性があります。活用される場合は、早めに検討しましょう。

業務改善助成金

業務改善助成金とは、事業場内で最も低い賃金を30円以上引上げ、設備投資等を行った中小企業・小規模事業者等に、設備投資等の費用の一部を助成する制度です。

事業場内の最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内の事業場が対象となります。例えば地域別最低賃金が950円、事業場内の最低賃金が985円の場合、差額が50円以内であることから対象となります。また、2023年8月31日より、事業場規模が50人未満で、2023年4月1日から2023年12月31日までに事業場内の最低賃金の引上げを実施した場合は、賃金引上げ後に申請することも可能です。

費用の助成率は、以下のとおりです。なお、引上げる労働者の数と引上げ額の区分に応じて、助成上限額が設けられています。

事業場内最低賃金	助成率
900円未満	9/10
900円以上950円未満	4/5 (9/10)
950円以上	3/4 (4/5)

※()は生産性要件を満たした場合

キャリアアップ助成金

キャリアアップ助成金に設けられている「賃金規定等改定コース」は、有期雇用労働者等の

基本給を定める賃金規定等を3%以上増額する形で改定し、その規定を適用させた場合に助成されるものです。

3%以上5%未満増額改定した場合に1人当たり5万円(大企業3.3万円)、5%以上増額改定した場合に6.5万円(大企業4.3万円)が助成されます。1年度1事業所あたりの支給申請上限人数は100人までです。

事業再構築補助金

事業再構築補助金に設けられている「最低賃金枠」は、最低賃金の引上げの影響を受け、その原資の確保が困難な特に業況の厳しい中小企業等を対象に補助金を交付しています。

補助率は中小企業者等の場合3/4、中堅企業等の場合2/3で、従業員数の区分に応じて補助上限額が設けられています。なお、この補助金は、期間を区切って公募されているため、要件については最新情報をご確認ください。

これらのほか、ものづくり・商業・サービス補助金とIT導入補助金については、「事業場内最低賃金を地域別最低賃金プラス50円以上の水準にすること」を満たした場合、補助金の採択において加点措置が設けられています。

ご紹介した助成金・補助金には、様々な要件が設けられています。活用を検討される場合は事前に確認しましょう。

昨年の年末賞与支給状況を振り返る

今年も年末賞与の季節を迎えます。ここでは支給の参考情報として、厚生労働省の調査結果※から主な産業別に、昨年（2022年）の年末賞与の支給状況をみていきます。

調査産業計の支給額は増加

上記調査結果から、2022年の年末賞与支給労働者1人平均支給額（以下、1人平均支給額）などを産業・事業所規模別にまとめると、下表のとおりです。

調査産業計の1人平均支給額は、事業所規模5～29人が275万円、30～99人が355万円で、どちらも前年より増加しています。

きまって支給する給与に対する支給割合は、どちらの規模も1ヶ月を超えました。支給事業所数割合は5～29人が67.3%、30～99人が90.1%で、6割以上の事業所が年末賞与を支給していることがわかります。

なお、きまって支給する給与に対する支給割合と支給事業所数割合は、2021年とほぼ同じ数字になっています。

2022年産業・事業所規模別 年末賞与支給労働者1人平均支給額など (1)

産業	1人平均支給額 (円、%)				きまって支給する給与に対する支給割合 (ヶ月)		支給事業所数割合 (%)	
	5～29人	前年比	30～99人	前年比	5～29人	30～99人	5～29人	30～99人
調査産業計	274,657	1.8	354,645	2.8	1.01	1.17	67.3	90.1
建設業	345,847	1.7	422,255	-1.4	1.01	1.14	74.6	96.6
総合工事業	364,303	5.6	548,609	1.8	1.01	1.13	77.6	97.2
職別工事業	301,837	1.4	456,200	-14.3	0.87	1.19	70.7	100.0
設備工事業	350,056	-3.6	626,381	-0.8	1.07	1.62	72.9	94.5
製造業	279,756	-2.2	365,864	7.6	0.99	1.18	71.4	93.4
消費関連製造業	202,100	7.1	258,535	8.6	0.83	0.89	60.5	87.8
素材関連製造業	288,603	-15.7	409,946	6.6	1.00	1.31	78.6	95.7
機械関連製造業	347,966	11.1	407,026	8.8	1.12	1.30	74.1	96.1
食料品・たばこ	195,241	3.3	237,203	6.2	0.87	0.82	61.3	89.4
繊維工業	188,620	37.1	261,074	18.5	0.84	0.99	50.7	82.2
木材・木製品	286,280	-21.1	331,490	-10.4	1.16	1.20	75.4	96.0
家具・装備品	206,530	-16.2	300,276	1.1	0.72	0.96	52.6	88.8
パルプ・紙	184,295	-28.2	372,930	8.5	0.76	1.19	85.1	98.4
印刷・同関連業	191,632	-1.8	306,774	24.0	0.74	0.95	65.0	85.5
化学、石油・石炭	333,529	-40.6	573,322	-5.4	1.22	1.67	85.3	96.6
プラスチック製品	252,433	-12.1	310,577	2.7	0.93	1.05	73.3	92.7
ゴム製品	206,874	-22.3	343,851	11.1	0.81	1.23	68.5	89.5
窯業・土石製品	242,638	-23.4	387,079	-2.2	0.95	1.19	76.8	96.1
鉄鋼業	360,038	-38.5	553,250	19.9	1.12	1.67	81.2	98.1
非鉄金属製造業	253,815	-36.8	501,365	12.6	0.88	1.59	85.2	92.2
金属製品製造業	338,580	17.3	386,506	16.8	1.01	1.27	80.2	97.3
はん用機械器具	409,145	26.8	421,652	7.3	1.34	1.34	84.6	96.3
生産用機械器具	330,835	-4.1	526,056	16.9	1.07	1.56	82.6	98.8
業務用機械器具	285,602	-17.0	442,873	8.8	0.94	1.37	70.1	91.8
電子・デバイス	317,612	-21.7	306,973	-12.3	1.01	1.15	58.8	89.9
電気機械器具	413,977	44.7	291,083	9.3	1.29	1.09	72.1	97.0
情報通信機械器具	466,858	53.7	340,158	-17.6	1.32	1.15	56.1	85.2
輸送用機械器具	301,428	41.0	402,867	14.6	0.96	1.16	64.1	99.3
その他の製造業	251,908	12.5	285,855	-7.1	0.88	1.02	69.3	90.6
電気・ガス・熱供給等	687,620	15.3	755,088	2.5	1.72	1.81	90.8	91.2

厚生労働省「毎月勤労統計調査」より作成

年末年始の休みを取引先へ通知するとともに、取引先の休みを確認し、納期忘れ、資金の回収もれがないように心がけましょう。

01 年末調整の実施

そろそろ資料を回収し、添付もれのチェックや入力作業を行っている方も多いことでしょう。従業員数の多い会社では、作業スケジュールを作成し、進捗管理をしておくことが重要です。

02 源泉徴収票等の法定調書関係の作成

給与計算の他、源泉徴収は1月からまた新しい年度がスタートします。記載事項に変更がないかどうか、必ず新年度の扶養控除等申告書で確認しましょう。

また当年分の締めくりとして、給与所得の源泉徴収票の作成と交付、その合計となる法定調書合計表の作成（提出期限は2024年1月31日）に向けた準備を早めに行いましょう。

03 賞与支払届の提出

賞与を支払ったときは、「賞与支払届」を5日以内に年金事務所（健康保険組合に加入している場合は健康保険組合）へ届け出る必要があります。

04 検知器によるアルコールチェックの義務化

2023年12月より、安全運転管理者による運転前後のアルコールチェックに、アルコール検知器を用いることが義務化されます。

05 仕事納めの段取り確認

仕事納めまでの段取り、大掃除の役割分担、時間配分、廃棄物処理の依頼などの最終確認をしましょう。納会を行う場合は、場所の手配や、飲食物の用意などをします。また取引先に年末の挨拶回りにいく場合は、この1年間に取引先に弔事がなかったかどうか再確認し、失礼のないようにします。また休暇中の緊急連絡先、その他注意事項を社内に通知するとともに取引先への年末年始休暇のお知らせ、郵便物の配達休止の手続き、戸締りなどの保安措置もしましょう。

一方で、取引先の年末年始の休暇がいつになるのかを確認し、在庫調整や資金回収もれがないように心がけましょう。

06 お歳暮、年賀状の送付

あらかじめ手配しておいたお歳暮、年賀状を送付します。年賀状は元日に届くように、25日頃までには投函するようにしましょう（引受は12月15日から開始）。

07 年始の準備

年始行事の段取りを確認しましょう。

- 初出（式）・・・ 場所の確保、集合時間、挨拶の依頼、式次第の確認
- 年間カレンダー・・・ 年間行事の確認と、カレンダー作成
- 年始挨拶回り・・・ 挨拶先の確認

お仕事カレンダー

WORK CALENDAR

12月号 / 2023

今月は、賞与の支給、年末調整、年末年始の休み等で資金繰りが窮する時期です。計画の確認をしつつ、日単位で資金繰りを管理しましょう。多くの会社で繁忙が予想されますので、体調にはくれぐれもお気をつけ下さい。

日	曜日	六曜	項目
1	金	仏滅	令和5年度年末年始無災害運動（～2024年1月15日）
2	土	大安	
3	日	赤口	障害者週間（～12月9日）
4	月	先勝	
5	火	友引	
6	水	先負	
7	木	仏滅	大雪
8	金	大安	
9	土	赤口	
10	日	先勝	
11	月	友引	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納期限（11月分）
12	火	先負	
13	水	大安	
14	木	赤口	
15	金	先勝	
16	土	友引	
17	日	先負	
18	月	仏滅	
19	火	大安	
20	水	赤口	
21	木	先勝	
22	金	友引	冬至
23	土	先負	
24	日	仏滅	
25	月	大安	
26	火	赤口	
27	水	先勝	
28	木	友引	
29	金	先負	
30	土	仏滅	
31	日	大安	●健康保険・厚生年金保険料の支払期限（11月分）（1月4日期限）

コピー不可