

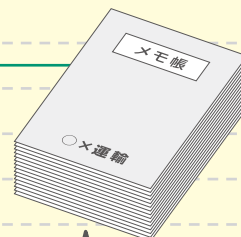
昨今の経営環境を取り巻く厳しい状況の中で、**利益を生み出す方策であるコスト削減(節約)**は企業の重要な課題です。シリーズで紹介しています身の回りからできるコスト削減策について、今回は「**節税**」について紹介します。

節税でコストを削減!

1. 宣伝を兼ねて(広告費)

贈答品は、訪問時の手土産代も含めてすべて交際費となります。しかし、不特定多数の人に配布することを目的に作成した社名入りのメモ帳などは、単価が1,000円程度であれば広告費として処理できます。

実用性があり、普段、机の上で使える社名、電話番号入りのメモ帳や卓上カレンダーをいつも机の上においてもらえば宣伝効果にもつながります。



1,000円程度ならば
 広告費として処理可

2. 現物支給の注意点

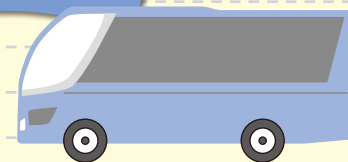
★社内旅行

旅行の期間が4泊5日以内であり、旅行に参加する人が全従業員の50%以上いること。この要件を満たしていれば、会社負担額が多額になる場合(おおむね1人当たり10万円程度を超える場合)を除き、福利厚生費として扱われ給与として課税されません。

4泊5日
 以内

50%
 以上参加

〇×ツアー



福利厚生費で処理可

★永年勤続記念品など

10年勤続して2回以上表彰を受ける場合は、5年以上の間隔をあける。勤続年数に照らして社会通念上常識的と思われる記念品であれば課税されません。しかしカタログのなかから商品が選択できるものなどは、現金を支給したのと同じとみなされ給与扱いになります。

3. 旅費規程を作成

旅費には駐車場代金、高速代金、鉄道料金、宿泊料金などが該当し、なかでも一番高額なものは出張旅費です。出張の際は仮払金としていくら出金する必要があるか、内容により変動する要素が多いため判断に迷ってしまいます。あいまいな処理や根拠のない処理が、税務調査が入るうえで一番の問題点になるのです。

そこで出張の目的・期間・出張者の職位などで区分して、一定額を支給する基準を取り決め旅費規程に定めておく必要があります。規定通りに支給していることにより、支給額などについて客観性が増し税務上認められやすくなります。

〈出典:(社)全日本トラック協会「コスト削減に向けた取り組みについて」〉