

税 務

法律・労務対策事例版

No. 1715

8月の税務

- 1, 個人事業税の納付（第1期分）
納期限…8月中において各都道府県の条例で定める日
- 2, 個人の道府県民税及び市町村県民税の納付（第2期分）
納期限…8月中において市町村の条例で定める日
- 3, 7月分源泉所得税・住民税の特別徴収税額の納付
納期限…8月13日
- 4, 6月決算法人の確定申告〈法人税・消費税・地方消費税・法人事業税（法人事業所得税）・法人住民税〉
申告期限…9月2日
- 5, 3月、6月、9月、12月決算法人の3月ごとの期間短縮に係る確定申告〈消費税・地方消費税〉
申告期限…9月2日
- 6, 法人・個人の1月ごとの期間短縮に係る確定申告〈消費税・地方消費税〉
申告期限…8月31日
- 7, 12月決算法人の中間申告〈法人税・法人事業税・法人住民税〉…半期分
申告期限…9月2日
- 8, 消費税の年税額が400万円超の3月、9月、12月決算法人の3月ごとの中間申告〈消費税・地方消費税〉
申告期限…9月2日

《もくじ》

◎税務のニュース

復興庁/2021年以降/現体制を維持 …2

◇中小企業経営者のための豆知識

研修旅行やセミナー受講で節税

1. 社員研修が節税につながる理由 …3
2. 節税になる研修と節税できない研修の違い …3
3. 研修費用の仕訳 …4
4. 資格取得を福利厚生で支援する …5

▲中小企業経営者のための豆知識

休日と休暇の違い

1. 労働基準法における休日と休暇の違い …10
2. 年次有給休暇 …10
3. 夏季休暇 …11

○中小企業経営者のための法人税入門

第3章【費用の税務】

10 評価損

- (1) 商品の評価損 …13
- (2) 株式の評価損 …14

▼青色申告に関するFAQ

9) 確定申告用語集

- 完成工事高 …16
- 還付金 …16

△中小企業経営者のための仕訳の実例

◎仕入割引の仕訳

1. 仕入割引とは
- (1) 仕入割引の定義・意味など …15
2. 仕入割引の決算等における位置づけ等
- (1) 仕入割引の財務諸表における区分表示と表示科目 …16

研修旅行やセミナー受講で節税

研修旅行や資格取得支援など、社員教育が節税につながることをご存知でしょうか。

会社を成長させるために最も重要なものの一つに、社員のスキルアップが挙げられます。社員のスキルアップのために研修を実施した場合、この費用を経費計上することが可能です。ただし、研修の内容によっては経費として認められない場合がありますので、条件を知っておく必要があります。

今回は、社員研修の費用の扱いについて解説していきます。

1. 社員研修が節税につながる理由

会社にとって、社員のスキルアップは事業に直結する大切な項目です。そのため、社員のスキルアップのための研修にかかる費用は「必要経費」として認められるため、上手に活用すれば節税を行うことも可能です。

研修のための旅行であれば給与課税されることもないので、研修旅行にも使えますし、一定の条件を満たせば、社員旅行も節税につながります。

また、従業員の職務に直接関係する知識や技術を習得させるためのセミナー受講などの費用も、その負担額が給与課税されることはありません。

2. 節税になる研修と節税できない研修の違い

スキルアップのための研修費用は事業を営むうえでの「必要経費」として認められるため、上手に活用すれば社員のスキルをアップさせつつ、「節税」することができます。

ただし、研修費用と一言で言ってもさまざまな意味合いのものがありますから、経費として認められるものと認められないものがあります。では、実際に経費として計上し、節税できる研修とそうでない研修についてみていきましょう。

(1) 経費として計上できる研修

経費として計上できる研修は、実際に自社が展開している業務内容に直接関わりのあるような研修にかぎられます。例えば、マナー講師を外部から呼んで社内研修を行う場合や、社員が外部で行われているセミナーや講習会を受講して知識を深める研修でも、経費として計上することが可能です。

また、業務に関係のあるWEB研修や、簿記検定代なども、経費に計上することができます。具体的には、「採用教育費」（研修費）に仕分けられます。

(2) 経費として計上できない研修

その反対に、経費として認められないものは、研修によって学ぶことが直接職務に必要なではないようなものです。例えば、営業社員が社労士の資格を取得

するために塾に通うような場合の費用については、あくまで本人に直接帰属する資格の取得であり、本人が支出して通うべきもののため、原則として経費にはなりません。

これに対し、飲食店のオーナーが、メニュー開発の為に他の有名店で食事をした費用、ライターなどが事業の幅を持たせるために新たな分野を学ぶための書籍やセミナーに参加した費用などは、事業に直接関係するものとして費用に計上できます。

なお、前者のような生活に密着した費用を経費にする場合は、単に個人的に食事をしているだけと思われぬようにレポートなどを残しておくことは忘れずに行っておきましょう。

3. 研修費用の仕訳

それでは、経費として計上できる研修費用については、会計上どのような科目に仕訳すれば良いのでしょうか。

研修費用が該当する科目は、以下の2点です。

(1) 採用教育費（研修費）

社員研修に要する費用は、その研修が会社の事業に直接関係したものであるならば、通常その研修を受けるために必要であると認められる額の範囲内で経費に計上することができます。事業に直接関係しているとは、研修によって得られるスキルや資格がなければ仕事ができない場合や、業務遂行に必要な技術や知識を向上させることを目的としている場合のことを指します。

研修費用は、主に採用教育費（研修費）として経費計上されます。具体例としては、以下のものが挙げられます。

- ・新入社員に対するマナー研修・実務研修にかかる費用
- ・技術革新に対応するための訓練にかかる費用
- ・業務に必要な資格を取るために通う学校の受講料
- ・業務に必要な知識や技術を身に付けさせるための講習会を開催するにあたって必要な教材や機器の購入費用
- ・社外で開催されているセミナーや講習会への参加費用

(2) 新聞図書費

業務を遂行するうえで、必要な知識を得ることを目的に購入した書籍や雑誌、新聞などについてはこれに該当します。

具体例としては、

- ・業務上必要となる知識を得る目的で購入した参考書
- ・その他、知識や情報を得るために必要となる雑誌や新聞の定期購読料などがあります。

社員のスキルアップのための費用については、上記のいずれかの勘定科目で経費計上しましょう。

4. 資格取得を福利厚生で支援する

上記の勘定科目に当てはめて経費として計上する方法以外に、資格取得にかかる費用を会社の「福利厚生」の一貫として社員に支給するという方法もあります。

例えば「資格取得支援金制度」という制度を創設して、社員の資格取得にかかる費用（教材費や受験料など）の一部を補助することや合格祝い金を支給することも可能です。なお、福利厚生費は全社員に対して平等に支給することが前提ですので、会社側で支給対象者を選別できないことに注意しましょう。

研修費用を上手に活用することで、社員のスキルアップと節税を同時に実現することができます。

ただし、あくまで業務に直接必要となるものに限られますので、運用の際にはその点について十分に注意しましょう。

5. そもそも福利厚生費とは

資金繰りに余裕が出てきた会社には是非改善していただきたいものが福利厚生費の取り扱いです。この福利厚生費の活用の仕方によって、節税だけでなく社員のやる気アップにも繋げることができます。

福利厚生費とは、給与・交際費以外の給付であって、従業員の生活を向上させ、労働意欲を高めるために会社が支給するものを指します。

福利厚生費は法律によって定められているかどうかによって、法定福利厚生と法定外福利厚生に分けられます。法律で義務付けられた福利厚生制度とは、健康保険や厚生年金などといった社会保険料、労働基準法で定められた休業補償などのことをいいます。

一方で、法定外福利厚生とは、その名の通り法律によって定められていない福利厚生のことを指し、企業が任意で行なっているものとなります。各企業が独自に行うものであるため、企業独自の「特色」を出していくことができますが、極論を言えば、法定外福利厚生費を一切支給しなくても、法的には何ら問題ありません。

しかし、実際には多くの企業が社員に対して法定外福利厚生費を支給しています。この福利厚生費を支給することで、社員だけでなく、会社自体にも利があるのです。

6. 福利厚生費によって節税できる仕組み

福利厚生費は、「役員・従業員の福利厚生を目的として、給料・交際費以外の間接的給付を行うための費用科目」と定義づけられています。企業が従業員に支給した手当のうち、税務上の諸基準を満たし、この福利厚生費として認められたものについては経費として算入することができるのです。

法人税の計算は、収入から経費を差し引いた利益に対して税を計算するので、福利厚生費を経費として算入できれば、本来かかるはずの税金を安くすることができます。

また、従業員にとっても、通常の給与とは違い、福利厚生を目的として支給されたものについては課税の対象外となるので、非常に嬉しい制度なのです。

7. 福利厚生費として認められる要件

実際に、福利厚生費として認められるには、どのような条件があるのでしょうか。社員に支給したものを福利厚生費として認定してもらうために必要なこととして、覚えていていただきたいことは、

- (1) 社内規定を整備しておくこと
- (2) 社員全員を対象としていること
- (3) 社会通念上で適当と思われる金額であること

の3つです。

社内規定を整備する際に注意してほしいことは、福利厚生費の項目ごとにしっかりと金額を明示するようにしましょう。一部の社員のみを対象としている場合、該当する社員への給与と判断されてしまい、所得税の対象となってしまう場合があることにも注意しましょう。

(1)、(2)については比較的明確に定められた要件ですが、(3)の社会通念上適当と思われる金額である、という要件は非常に定性的になっています。

この金額については何か客観的な基準があるわけではありませんが、常識の範囲内であるか、税務調査をする調査官に説明できるかどうか、といったところが基準となってきます。

8. 福利厚生費として認められる例、認められない例

(1) 従業員への社宅や寮の貸与

従業員に社宅や寮を貸し出す場合、従業員から1か月あたり一定の計算式で得られた額以上の家賃を受けとっていただければ、給与として課税はされません。もし、従業員が支払っている家賃が、この一定額の50%以下であった場合は、差額分については給与として課税されるため、注意が必要です。

(2) 従業員のレクリエーション旅行や研修旅行

従業員が参加する旅行については、それぞれの旅行の条件について総合的に勘案して判断されます。

レクリエーション旅行の場合、旅行の日程が4泊5日以内であり、職場ごとの参加人数が、その職場全体の50%以上が参加していることが条件となります。

この条件を満たした場合、その旅行に要した費用は給与として扱わなくても良いとされています。

しかし、上記の要件を満たしている場合でも、個人の都合で旅行に参加しない選択をした従業員に対して金銭を支給した場合には、参加・不参加にかかわらず全員に同額の給与を支給したものとして扱われ、課税の対象となってしまいます。また、役員のみが参加する旅行や、取引先に対する接待のための旅行などについては、従業員レクリエーション旅行としては扱われないため、別途

交際費などとして処理する必要があります。

研修旅行に関しては、会社の業務を実行する際に直接的に必要となる場合には、その旅行に関する費用については給与として扱われません。主に観光を目的とした団体旅行や、観光渡航の許可を受けて行う海外での研修旅行については研修旅行として認められません。

(3) 電車・バス通勤者への通勤手当

役員か従業員かに関わらず、通常の給与とは別に支給する通勤手当については、通勤のための時間、運賃、距離などの事情を考慮して、最も経済的で合理的に通勤した場合の通勤定期券代と同額までが非課税となる限度額となります。

また、この金額が1か月あたり15万円を超える場合には、15万円が限度額となります。

(4) 慶弔見舞金

社員への福利厚生の一環として、「慶弔見舞金」を支給し、それを経費に計上することが可能です（従業員側でも所得税はかかりません）。慶弔見舞金とは、会社が役員・従業員あるいはその家族の慶弔時に支給する祝い金や香典、傷病や被災や傷病の際に支給する見舞金のことをいいます。

税務上、慶弔見舞金が経費として認められるようにするには、「慶弔見舞金規程」などの社内規程をあらかじめ作成し、その規程に従って支給すること、また「社会通念上相当」と認められる額（常識の範囲内の金額）の支給であることが必要となってきます。

支給することにより、従業員の勤労意欲の維持・向上が図られますし、（社長のポケットマネーではなく）会社の費用として計上することにより、節税の効果も得られます。

なお、慶弔見舞金を支給する場合は、支給事由を確認できる書類（招待状、公的確認書類、退院証明書、罹災証明書等）を本人から提出してもらい、会社で保管しておきましょう。また、会社側で慶弔見舞金受給申請書を用意し、必要事項を記入してもらい提出を受けましょう。これらの確認書類を備えておけば、税務調査でトラブルにならずに済みます。

(5) 健康診断費

役員や従業員が受ける健康診断にかかる費用については、福利厚生費として取り扱うことができます。しかし、健康診断費についても、他の福利厚生費同様に全社員を対象とし、健康診断の内容及び費用は常識範囲内のものであることが必要となってきます。

また、診断費用を会社が社員に支給し、社員が診療機関に支払う場合は福利厚生費として認定されません。会社が診療機関に直接支払わなければいけないことに留意しておきましょう。

9. 研修費用の負担について

会社が研修を受けるのを強制しているかどうかによって、負担割合が変わります。また、研修を受けた社員がその直後に退職した時、研修に要した費用の返還を請求できる場合があります。

(1) 強制参加の場合

会社が社員に研修の受講を指示した場合は、すべての費用を会社側で負担しなければなりません。

その際の賃金は、就業規則等に定められている場合はその額を、定められていない場合は通常の賃金と同額を支払います。また、会社で研修を強制していない場合でも、部署内のメンバーが全員受けているような状況だと、事実上の強制とみなされることがありますので、注意してください。

(2) 任意参加の場合

研修への参加が任意の場合、法的な規定はなく、その費用については、会社が負担することも社員に請求することもできます。しかし、業務上有用な知識や技能に関する研修であれば、業務との関連性に応じて会社側の補助率を上げることで、社員にスキルアップへのインセンティブを与えることができます。

(3) 研修費用の返還請求

資格の取得や海外留学などの長期にわたる研修を補助するような場合、会社としても少なくない負担を背負うことになります。期待をかけて研修を受けさせていた社員が研修直後に退職したとすれば、せっかくの投資が無に帰してしまいます。

このような時に、研修費用の返還を請求できる場合があります。ただし、これは早期退職に対して違約金を要求するなどの、労働者の退職する自由を侵害するものであってはなりません。

具体的な対策法としては、研修に先立って、社員と金銭消費貸借契約を交わしておきましょう。会社負担分の費用については会社が社員に貸与して、研修終了後の一定期間の勤務をもって返済を免除するというものです。その際、以下の点に注意する必要があります。

・研修内容

当該の研修は、業務遂行上の必要性はないが、社員自身が自発的に受講を望んだものでなくてはなりません。業務に必要となる内容の研修である場合、金銭消費貸借契約を結ぶこと自体が違法となってしまいます。また、会社が業務命令として受講を指示している場合は、返還請求が認められません。

・請求額

研修費用の内訳のどの部分についての返還となるか、詳細に取り決めておきましょう。実費を超える金額を請求することは、退職に対するペナルティという性格を強め、労働基準法に抵触する可能性が高くなります。

・期間

研修後に働かなければならない期間は、短くなればなるほど認められやすくなります。研修費用額などによって様々なケースがありえますが、高額に及ぶ場合でも最長で5年としていることが多いようです。

現実的でない内容の契約をすることは、結果的に企業にとって不利となりますので、しっかりと内容を精査した上で契約書を作成するようにしましょう。

10. セミナーや外部講師による研修の助成金と節税

社員に研修を受けさせた会社に対して、その費用や期間中の賃金の一部を補助してくれるのが、人材開発支援助成金です。2018年度に従来の関連諸制度を統廃合してスタートしたこの助成金制度は、以下の7つのコースに分かれています。

- ・特定訓練コース 若年人材育成訓練（人材開発支援助成金）

研修開始日に、雇用契約締結後5年以内かつ35歳未満の社員が、外部研修を受講する際に助成が受けられる制度。申請の条件は10時間以上の外部研修を受講することです。

新入社員研修で「若年人材育成訓練」を活用するケースが多くなっています。

- ・一般訓練コース（人材開発支援助成金）

全国の中小企業等を対象に厚生労働省が行っている助成金です。従業員への研修や訓練でかかった賃金や外部講師などの経費に対して、最大500万円までの補助金が支給されます。

必要な経費の一部を支給されることにより、従業員のキャリア形成を促進するために策定されました。

- ・教育訓練休暇付与コース（人材開発支援助成金）

全国の中小企業を対象にした助成金で、従業員が外部セミナー受講などの教育訓練を受けるために使うことができる有給休暇を導入することで、最大36万円支給されます。

従業員の研修や訓練に必要な経費の一部を支援することで、企業内での人材育成を支援するために厚生労働省によって策定されました。

- ・特別育成訓練コース
- ・建設労働者認定訓練コース
- ・建設労働者技能実習コース
- ・障害者職業能力開発コース

11. まとめ

今回は社員研修の経費計上について解説してきました。社員研修は会社に大きなメリットをもたらしますが、研修旅行や、外部講師派遣、外部セミナー受講など、社員教育のためにかかる費用は決して少なくありません。

経費計上が可能であれば選択肢の幅が増え、企業の成長にも繋がります。実施しようとしている研修が経費として計上できるかどうか確認しましょう。

休日と休暇の違い

休日と休暇、どちらも仕事をしなくてよい「休みの日」であることには変わりないのですが、厳密には意味合いが大きく違います。

1. 労働基準法における休日と休暇の違い

◇休日とは

就業規則や労働契約において労働しなくても良い日＝休日です。正社員の場合だと会社が休みの日、アルバイトやパートの場合だとシフトがお休みの日が休日にあたります。また、休日は労働基準法によって法定休日として定められており、勤務形態によって違いはありますが、少なくとも毎週1日の休日、または4週間を通じて4日以上の日を与えなくてはならないと定めています。

◇休暇とは

休日以外の日（休まない日）＝労働しなければいけない日、すなわち労働日ですが、労働日のうち、労働者が希望することで労働を免除される日のことを休暇と言います。主な休暇の例として、法定休暇としての年次有給休暇や子の看護休暇、育児休暇、夏季休暇、慶弔休暇、誕生日休暇、リフレッシュ休暇など会社によって多種多様な休暇が挙げられます。現代の会社ではその他にもユニークな名前の休暇が増えており、誕生日休暇もその一つと言えそうです。

◇祝日の扱い

これ以外に、一般的に休みの日のイメージが強い国民の祝日は、法定外休日となるため、会社によっては休みをとらないところもあるので、注意が必要となります。

2. 年次有給休暇

◇有給休暇の発生条件

年次有給休暇は入社して6か月を経過し、労働日数の8割以上を勤務する、などといった一定の要件を満たすことで誰でも取れる権利を持っていると法律で定められています。パートだから、派遣だからといった理由で有給がない、取れないといったことはありません。

就業規則に載っていないなくても、条件を満たした労働者であれば誰でも取ることができるのです。にもかかわらず、有給が取れないといった場合、これらはすべて違法にあたります。ただし、与えられる有給休暇の日数や有給休暇を取得した際に支払われる賃金は勤続年数や雇用形態によって違いがあるため、自分の有給がいつから付与されて何日あるのか、一度給与明細などを確認してみましょう。

◇有給休暇の日数

正社員を例に取った場合、与えられる有給休暇日数は以下のとおりです。

- ・入社6か月～ 10日
- ・入社6年6か月～ 11日
- ・入社2年6か月～ 12日
- ・入社3年6か月～ 14日
- ・入社4年6か月～ 16日
- ・入社5年6か月～ 18日
- ・入社6年6か月以降～ 20日

パートやアルバイトの場合でも労働日数に応じた有給休暇が付与されます。

また、正社員と同じ労働日数の場合は、正社員と同じ日数分の有給休暇が付与されることとなります。

◇有給休暇の使い方

有給休暇は原則として、社員が自由に取得できるものであり、取得理由によって会社側が制限をかけたり、拒否することなどはできません。ただし、現実的な問題として、業務が忙しくて有給が取りづらいといったケースや繁忙期などでスタッフに長期間の有給を取られてしまっただけは業務に支障が出てしまう、といったケースがあることも否めません。

こういった場合に備え、使用者と労働者の間であらかじめ合意した上で、計画的に有給休暇を消化する制度も用意されています。これについては後ほど触れたいと思います。

3. 夏季休暇

◇夏季休暇の発生条件

法律で定められた有給休暇などと違い、夏季休暇は会社で独自に定めることができる休暇です。

一般的に8月の中旬に「お盆休み」と呼ばれ、年末年始とセットで休めるものだろうというイメージがありますが、上述のとおり、会社独自の休暇となるため、就業規則などで名言されていない場合は夏季休暇がないパターンも多くあります。勤務先の就業規則などを一度確認してみると良いでしょう。

◇夏季休暇と有給休暇の違い

これまでのことから、夏季休暇は勤務先が任意に定めることができる休暇で、有給休暇は労働者が年間に一定数取得する権利を法律で定められている休暇であるということが言えます。

同じ「休暇」と名がつくので一見平等に与えられるもののように混同しやすいのですが、大きな違いがあります。

4. 夏季休暇を有給休暇として消化するのは違法

よくあるケースとして、夏季休暇を有給休暇として消化する場合が挙げられます。このようなことは、違法となりうるのでしょうか。

◇違法性を問われるケース

会社から夏季休暇を与えられているとばかり思っていたのに、後から給与明細を確認したところ、有給休暇として勝手に消化されているケースがこれにあたります。

有給休暇というのは、あくまでも労働者の自由な意思によって取れる休暇なので、会社側から何の告知もない場合は、注意が必要です。

◇違法にはあたらないケース

有給休暇の項でも少し触れましたが、労使協定がある場合は違法にならないケースもあります。

会社は労働者に対し、一部の有給休暇の取得時季を指定することができます。これを「年次有給休暇の計画的付与制度」といい、違法にはあたりません。

夏季休暇を取りにくい業種などで、有給休暇を使ってもらうことで強制的に大型連休としたり、夏季休暇を取らせるほど経営上余裕がない場合などで行使されるケースがほとんどです。

また、有給消化を推進するために、この制度を利用する企業もあるようです。もちろんこれらは事前に会社と労働者の間で労使協定が結ばれていることが違法にならないための大前提となります。

◇違法にならないために事前の協定が必要

年次有給休暇の計画的付与制度は、労働基準法第39条により、以下のように定められています。

「年次有給休暇の取得時季を雇用側が指定できるのは、各従業員の保有する年次有給休暇の残り日数が5日を越える部分」。

例えば、年間の有給日数が14日ある場合は、5日間を差し引いた残り9日間、年次有給休暇の計画手付与を行える日数ということになります。

つまり、自分が持っている有給休暇のうち、5日間は必ず自由に取得する権利を持っているということになります。

◇休暇は休日に割り当てることもできない

また、最初に述べた休日（労働義務のない日）に対して休暇を割り当てることもできません。休日はもともと労働しなくて良いとされた日であるからです。

例え、労使協定で結ばれた「年次有給休暇の計画的付与」を行使することができたとしてもあくまでも労働日に対して行使されるものなので、休日はその対象とはなりません。

法人税入門

第3章

【費用の税務】

10 評価損

(1) 商品の評価損

会社のもっている土地が値上がりした場合に、その値上がり益、すなわち
評価益

を計上することはできません。これは、前に評価益ところで述べたとおりです。

同じように、例えば、会社のもっている商品が値下がりした場合も、やはり
評価損

を計上することは認められません。値下りした商品を売らないで、ただもっているだけでは値下りによる損失は実現していない、という考えによるものです。

ただし、商品などのたな卸資産について、次のような**特別な事実**が発生した場合には、例外的に評価損を計上することができます。

この場合

評 価 損 ××× / 商 品 ×××

と、仕訳しなければなりません。

つまり、損金経理をしなければならないということです。

- ① 災害でひどく傷ついたり、いたんだりした場合
- ② 売れ残った季節商品で、過去の経験からふつうの方法では売れなくなった場合
- ③ 画期的な新製品が発売されたので、ふつうの方法では売れなくなった場合
- ④ 破損、型くずれ、品質変化などで、ふつうの方法では売れなくなった場合
- ⑤ 会社更生法などの法律の規定により、評価換えが必要になった場合

したがって、単なる物価変動や過剰生産による値下がりなどの理由では、評価損を計上することができません。

(2) 株式の評価損

会社のもっている簿価100万円の株式の時価が、60万円に下がった場合、原則として、

評価損40万円

を、計上することはできません。

しかし、次のような場合に限り、株式などの有価証券について、評価損を計上することができます。

- ① 上場している有価証券（企業支配株式は除く）の時価が、**ひどく下がった**場合

例えば、当社がA社の株式を発行済株式総数の25%以上もっている場合、そのA社の株式を、**企業支配株式**といいます。

また、**ひどく下がった**、というのは、

その株式の時価が簿価の**半分以下**になり、

その後回復の見込みがない

ということです。

したがって、簿価100万円の株式をもっている場合には、

時価が50万円以下になり、

その後回復の見込みがない

というときに、評価損を計上することができます。

- ② 上場していない有価証券と上場している企業支配株式について、株式を発行している会社の資産状態が**ひどく悪くなり**、このため、その時価が**ひどく下がった**場合

ここでいう、**資産状態がひどく悪くなる**、というのは、

その会社の1株当たりの**純資産価額**が、

株式を買ったときの**半分以下**になっている

ということです。したがって、例えば、

1株当たりの純資産価額90円のB社株式を、

100万円（1万株）で買った

とした場合、その後の年度において、そのB社株式について評価損を計上できるのは、

(イ) その年度末において、B社の1株当たりの純資産価額が45円以下となり、

(ロ) さらに、B社株式の時価が50万円以下となり、その後回復の見込みがない

ときです。

③ 会社更生法などの法律の規定により、評価換えが必要になった場合

このように、株式についての評価損は、単にその会社が赤字になったというだけで、評価損を計上することができないこととなります。

青色申告に関するFAQ

9) 確定申告用語集

○完成工事高 | 建設企業が行った、建設工事による売上高のこと

完成工事高とは、完成した工事の売上高、収益のことです。建設業では、一般業種で売上高にあたることを、完成工事高と呼びます。このように建設業の経理は、他の業種とは少し異なり、会計の勘定科目（簿記で各勘定に対して与えられた名称）について独特な名称で呼ばれる科目（完成工事原価、完成工事未収入金など）があります。

- ・完成工事原価
請負工事契約に基づく工事の原価のこと。
- ・完成工事未収入金
工事完成引き渡し後の、発注業者に対する未収入金（まだ受け取っていないお金）のこと。

建設業会計では、収益の計上基準について、工事完成基準と工事進行基準の2つがあります。

- ・工事完成基準
工事が完成し、その引渡が完了した日において収益を認識する会計処理方法。
- ・工事進行基準
工事の完成度合いに応じて、収益を見積もり計上していく会計処理方法。長期請負工事の際、採用されることがあります。長期請負工事は、契約によってあらかじめ収益の獲得が保証されているため、工事の完成引渡しの時点まで収益の認識を繰延べなくとも、そこから計算される利益に処分可能性が十分確保されると考えられるためです。

○還付金 | 納めすぎた税金が申告により納税者に戻ってくるその税金のこと

還付金とは、所得税の支払い過ぎなどの理由により、納税者へ返還されるべき税額のことを指します。源泉徴収された所得税額、予定納税を行なった所得税額が、年間の所得金額から計算した所得税額よりも多い場合に、確定申告を行なうことで払い過ぎた所得税の還付を受けることができます。この還付を受けるために行う申告のことを還付申告と呼びます。

なお、還付申告は、給与所得者の方でも行なうことができます。

中小企業経営者のための

仕訳の実例

◎仕入割引の仕訳

1. 仕入割引とは

(1) 仕入割引の定義・意味など

仕入割引とは、仕入側が割引を受けた場合（掛取引を行った場合、その掛代金を支払期日前に支払ったときに、その支払期日の短縮による利息分を免除（ディスカウント）された場合）の割引額を処理する収益勘定をいう。

(2) 仕入割引の性格・性質

◇収益

通常、掛取引を行った場合、掛代金には取引日から掛代金の支払期日までの利息が含まれている。

しかし、その掛代金が支払期日前に支払われた場合には、その支払期日の短縮による利息分を免除すること（ディスカウント）が行われる（→割引）。

したがって、仕入割引は利息としての性格を有しており、換言すれば、買掛金の支払いの前倒し等に対する対価、つまり、早期に代金を支払ったことに対する金融上の収益といえる。

(3) 法人・個人の別

◇法人・個人

仕入割引は法人・個人で使用される勘定科目である。

(4) 仕入割引と関係する概念

◇売上割引

割引は、仕入側では仕入割引勘定、販売側では売上割引勘定を使用する。

◇仕入値引・仕入返品（仕入戻し）・仕入割戻

仕入割引と仕入値引・仕入割戻は商品代金を引き下げるという点で共通する。ただし、商品代金を引き下げる理由がそれぞれ異なるため、会計上は区別して考える。

なお、仕入値引・仕入返品・仕入割戻の会計処理の方法は同じであるが、仕入割引だけは異なる。

(5) 仕入割引の目的・役割・意義・機能・作用など

◇総額主義

企業会計原則では総額主義が原則とされているが（→総額主義の原則）、仕入値引・仕入返品・仕入割戻については、実務上、重要性の原則から純額主義による会計処理が一般的である。つまり、商品等の仕入時の貸借反対仕訳をして仕入勘定を直接減額・控除して純仕入高を記載する。

しかし、仕入割引はそれが利息としての性格を有すること（仕入割引は早期に代金を支払ったことに対する金融上の収益）から純額主義による会計処理は認められておらず、仕入高から直接減額・控除することはできない。そこで、原則どおり総額主義により、仕入から控除する割引の額を帳簿上で明らかにするために仕入割引勘定が用いられる。

(6) 仕入割引の位置づけ・体系（上位概念等）

◇仕入高控除項目

前述したように仕入割引は仕入高控除項目ではない（仕入高から控除することはできない）。

なお、純額主義による仕入高控除項目には次のようなものがある。

- ・仕入値引（値引）
- ・仕入戻し（返品）
- ・仕入割戻（割戻）

2. 仕入割引の決算等における位置づけ等

(1) 仕入割引の財務諸表における区分表示と表示科目

損益計算書 > 経常損益の部 > 営業外損益の部
> 営業外収益 > 仕入割引

(2) 区分表示

◇営業外収益

仕入割引は営業外収益に属するものとして表示する。

前述したように、仕入割引は早期支払いに対する金融上の損益（収益）なので、営業外収益に分類される。したがって、仕入からの控除項目である仕入値引・仕入戻し・仕入割戻とは、きちんと区別する必要がある。

(3) 表示科目

◇仕入割引

仕入割引については財務諸表等規則90条で区分掲記が定められているので、原則として仕入割引として表示する。

3. 仕入割引の会計・簿記・経理上の取り扱い

(1) 会計処理方法

◇使用する勘定科目・記帳の仕方等

割引を受けたときは、その割引額を仕入割引勘定の貸方に記帳して収益計上する（総額主義）。

◇収益の認識基準

仕入割引の計上時期は、仕入れ先からその旨の意思表示があった日となる。

(2) 取引の具体例と仕訳の仕方

1 買掛金を早期決済して割引を受けたとき

例題 当社は、仕入先A社に支払期日2か月後の買掛金200万円に対して、3%引即金払いの申し出をし、これが受け入れられたので、本日小切手で支払った。

買掛金	2,000,000	当座預金	1,940,000
		仕入割引	60,000

★ポイント★ 掛け代金を早期に支払ったことにより利息相当額の60,000円の割引を受けています。割引額は仕入割引勘定を使って記帳し、受取利息と同様に営業外収益として損益計算書に計上します。

4. 仕入割引の税務・税法・税制上の取り扱い

◇消費税の課税・非課税・免税・不課税（対象外）の区分
課税取引

消費税法上、仕入割引は課税取引として課税売上げに該当する。

◇次号休刊のお知らせ◇

会員の皆様方にはいつもながら、『税務』をご愛読いただき心よりお礼申し上げます。

誠に勝手ながら、次回8月15日発行分は休刊となりますので、よろしくご了承下さい。

【休刊】 8月15日号

