

税 務

法律・労務対策事例版

No. 1834

7 月 の 税 務

《も く じ》

◎税務のニュース

投信協／新NISAの対象投資信託／第2弾369本
を発表 … 2

◇中小企業経営者のための豆知識

決算賞与を利用した節税

1. 決算賞与で節税する場合のメリット … 3
2. 決算賞与で節税場合のデメリット … 3
3. 決算賞与で節税するための要件 … 4

■中小企業経営者のための豆知識

法人成り メリット・デメリット

1. 「法人成り」とは … 5
2. 法人と個人事業主の違い … 5
3. 法人成りをする5つのメリット … 5

◇青色申告に関するFAQ

9) 確定申告用語集

○債権者

1. 債務者とは … 11
2. 債務者と債権者の違い … 11
3. 債務者になった場合の注意点 … 12

▼中小企業経営者のための仕訳の実例

◎受取手形の仕訳

1. 受取手形とは
 - (1) 受取手形の定義・意味など … 13
 2. 受取手形の所得税法上の取り扱い
 - (1) 受取手形の財務諸表における区分表示と表示科目 … 15
 3. 受取手形の会計・簿記・経理上の取り扱い
会計処理方法
 - (1) 使用する勘定科目・記帳の仕方等 … 15

1. 所得税の予定納税額の納付
通知期限… 7月31日
2. 所得税の予定納税額の減額申請
申請期限… 7月18日
3. 固定資産税（都市計画税）の第2期分の納付
納期限… 7月中において市町村の条例で定める日
4. 6月分源泉所得税の納付
納期限… 7月10日（6か月ごとの納付の特例の適用を受けている場合、1月から6月までの徴収分を7月12日までに納付）
5. 5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… 7月31日
6. 2月、5月、8月、11月決算法人の3か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… 7月31日
7. 11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… 7月31日
8. 消費税の年税額が400万円超の2月、8月、11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… 7月31日

税務のニュース

投
信
協

新NISAの対象投資信託 第2弾369本を発表

投資信託協会は、来年1月に始まる新たな「NISA（少額投資非課税制度）」の対象となる投資信託の第2弾を発表した。対象に369本を追加し、6月発表の第1弾と合わせて計1,364本となった。

NISAは投信や株式の売買で得た利益について、通常約20%かかる税金が一定の投資額までかからない制度だ。今回追加したのは、新NISAのうち、投信や株式に投資できる「成長投資枠」（非課税の投資上限年間240万円）向けで、年末までに対象を計2,000本程度まで増やす。

新NISAで毎月投信に積み立てる「つみたて投資枠」（同120万円）は、現行の「つみたてNISA」と同じ投信200本超が対象になる見通しだ。

対象投信は、投資信託協会のウェブサイト (<https://www.toushin.or.jp>) で公開している。

景気判断 3地域「上げ」

日銀は夏の支店長会議を開き、全国を9地域に分けて景気動向を分析した「地域経済報告（さくらリポート）」を取りまとめた。景気判断は、東海、中国、九州・沖縄の3地域で上方修正。6地域は据え置いた。コロナ禍からの経済正常化に伴って個人消費の回復の動きが広がった。

日銀は、依然として資源高の影響などがあるとしつつも、「すべての地域で景気は持ち直し、または緩やかに回復している」と指摘した。

個人消費は関東甲信越や九州・沖縄など

5地域で判断を引き上げた。4地域は据え置いた。新型コロナウイルスの感染症法上の位置付けが「5類」に移行し、サービス業を中心に消費が拡大。インバウンド（訪日客）需要が好調だったことも追い風になった。ただ、生活必需品の値上げに伴う消費者の節約志向の高まりに加え、飲食・宿泊などサービス業では、人手不足による需要の取りこぼし懸念も台頭している。

消費の先行きについて、中島健至大阪支店長は記者会見で「雇用・所得環境の改善が寄与しているが、物価上昇が現在の基調に影響を及ぼさないか注意深く点検する必要がある」と強調した。

神戸製鋼16.2億円申告漏れ

鉄鋼大手の神戸製鋼所（神戸市中央区）は、同社とグループ会社が大阪国税局の税務調査を受け、令和3年3月期までの4年間で計約16億2,000万円の申告漏れを指摘されたと発表した。約6億2,000万円については「仮装・隠蔽を伴う所得隠し」と認定された。

重加算税を含む追徴税額は約1億円。同社は全額納付し、「一部に見解の相違はあったが、最終的に更正通知を受け入れ、全額納付した。今後は適正な納税に努める」としている。

神戸製鋼によると、同社は製品の製造過程で出るスクラップを処分する費用を計上する時期を問題視され、実際は期日までに処分されていなかったため棚卸し資産に計上すべきだと指摘されたという。

決算賞与を利用した節税

企業では、思いのほか業績が良くなり、利益が大幅になったところで決算を迎えてしまう、ということがあります。そのまま申告となると税金も多額となるため、決算前に急いで行う節税方法のひとつに、決算賞与という方法があります。

決算賞与とは、就業規則等で支給予定日を定めている夏や冬の賞与とは異なり、決算の前後に支払われる賞与のことです。

決算賞与は、要件を満たせば決算時に未払であっても今期の損金と認められます。以下では、決算賞与を出すことによる節税方法について説明していきます。

1. 決算賞与で節税する場合のメリット

◇メリットその1：法人税の節税になる

決算賞与は本来決算月に支払うものですが、要件を満たしていれば、決算月に未払であっても損金とすることができます。

例えば、課税対象となる利益を1,500万円とします。法人税の税率を約40%とすると、600万円の法人税額となってしまいます。

そこで、従業員にも還元するため、期末に決算賞与を全従業員に支払うことにし、決算賞与を全額で500万円支払った場合、課税対象となる利益は1,000万円となり、法人税額は1,000万円×法人税率の40%の400万円で、200万円の法人税の節税になりました。

◇メリットその2：従業員のモチベーションが上がる

決算賞与は、夏と冬の賞与以外の臨時の賞与です。

会社の利益が大幅に上がるということは、従業員も大幅に貢献していることになるので、頑張った従業員に還元することで、予期せぬ利益がでて納税するより従業員のモチベーションも上がります。

2. 決算賞与で節税する場合のデメリット

◇デメリットその1：お金を支払うので、会社の留保額が減る

節税になるので法人税は減額されますが、従業員に決算賞与として支払を行うので、会社の留保額は減ることになります。

メリットその1で、利益1,500万円のときの法人税額は600万円でした。決算賞与を500万円支払ったあとの法人税額は400万円なので、法人税額だけみれば、200万円節税されていますが、決算賞与の500万円を支払っています。

手元の留保額である現預金は、単純に支払が必要な金額で比較すると、何もしなかった場合の法人税額が600万円と、決算賞与を支払った場合は、決算賞与500万円と法人税額の400万円を合わせた900万円が減少することになります。

来期の資金繰り等を考えると、もしかしたら法人税を600万円支払ったほうがよい場合もあるかもしれないので、決算賞与を支払うか、またいくら支払う

かは慎重に検討する必要があります。

◇デメリットその2：来年以降ももらえるものと社員に思われる可能性がある

今年は利益が大幅に出たので、決算賞与を支払うことができたとして説明しても、従業員は来年も出るのではないかと期待してしまいがちです。

来年は今年ほど利益が上がらず、通常通りの夏と冬の賞与で、決算賞与の支払いがされなかったときに、逆に従業員のモチベーションが下がってしまう可能性があります。そのため、これだけ利益が出たら決算賞与をこのくらい支払うといった具体的な基準を示すなどの工夫が必要です。

3. 決算賞与で節税するための要件

決算賞与を決算月に支払っておらず、未払金として損金経理するためには、次の3つの要件があります。

- ① 支給額を各人別に、かつ同時期に支給を受ける全ての従業員に対して通知すること
- ② 通知をした金額を通知した全ての従業員に対し、決算日の翌日から1か月以内に支払っていること
- ③ 支給額につき、上記①の通知をした日の属する事業年度において損金経理をしていること

なお、決算賞与を出すと決めたときには、上記3つの要件を満たしていたけど、翌月末までに支払をする段階で予期せず要件を満たさなくなる、という場合があるのでご注意下さい。

例えば、会社の就業規則で賞与は在職者のみに支払う旨の規定がある等で、決算賞与の通知をしたけれど、翌月末までに突然退社した人がいて、在職者にしか支払をしなかった場合や、突然退社した方に支払をしようとしたけど連絡がつかず支払ができなかったなどといった場合です。

もし、上記3つの要件を満たさずに未払金として今期の損金と認められない場合は、原則通り支払月の属する翌期の損金になります。

4. まとめ

決算賞与は法人税の節税になることに加え、会社の留保額や社員のモチベーションに関わってきます。法人税の節税目的だけではなく、次期以降の資金繰り等も考慮し、決算賞与の金額を決めてください。

また、決算賞与は法人税の節税に多く利用されるので、税務調査でも確認されます。上記の要件を満たしていれば、決算までに支払をしていなかったとしても決算賞与として損金経理できますが、もし資金繰り等の都合がつくのであれば決算日までに支払を済ませておく、全従業員への通知は書面で行う、支払いは現金より証拠を残せる銀行振り込みにするなどをしておく等、決算賞与の要件を満たしていることを確認しやすいようにしておくのと税務調査があっても安心です。

法人成り メリット・デメリット

個人事業が拡大してきたら会社を設立、つまり「法人成り」を検討している人も多いのではないのでしょうか。

確かに「法人成り」には、節税など様々なメリットがあります。しかし、場合によっては「法人成り」をせず、個人事業主のまま事業を進めた方が良い場合もあります。今回は、「法人成り」のメリット・デメリットや手続きについて解説していきます。

1. 「法人成り」とは

法人成りとは、個人事業主が株式会社や合同会社などの法人を設立し、事業を法人に変更することを指します。

節税や、信頼性の向上、資金調達など、法人成りには多くのメリットがあります。個人事業主として開業したのち、さまざまな理由から法人成りを検討する方もいることでしょう。

しかし、そもそも法人と個人事業主は何が違うのか、その違いを明確に説明できる人も少ないのではないのでしょうか。

そこで、まずは法人と個人事業主にはどのような違いがあるのか、さらに、法人への変更にはどのような手続きが必要なのかを見ていきます。

2. 法人と個人事業主の違い

法人と個人事業主では、設立の手続きの部分で大きく違いがあります。

法人を設立する際にかかる費用は、株式会社だと約21万円、設立までに約2週間がかかります。

一方、個人事業主の場合は届け出を提出するだけで事業を開始することができますので、初期費用を抑えることや、事務手続の簡単さなどの点で有利です。

しかし法人は、そういったコストを負担しているという点から、事業への本気度が高いと見られて社会的信用を得やすいと言われています。そのため、一般的には、社会的信用に伴う資金調達や採用、取引先の獲得など、事業展開・拡大に際しては法人の方が有利です。

3. 法人成りをする5つのメリット

◇信用度が高くなる

一般的に、個人事業主よりも法人のほうが社会的な信用があると言われています。法人は登記簿謄本により、会社の所在地や資本金、役員などの重要事項を確認できるからです。個人事業主は店舗の所在地などを登記する必要がないため、法人に比べると信用度が低くなります。

また、取引先によっては法人としか取引をしないというところもありますので、法人になることで販路は拡大する場合もあります。

◇有限責任になる

個人事業主は個人であるため、無限責任を負います。無限責任とは、事業に失敗した場合、負債をすべて返済する必要があるということです。

一方、法人である株式会社や合同会社の場合は、有限責任です。有限責任だと、倒産などになった場合、出資した範囲内でのみ返済の責任を負います。これにより個人事業主よりも負債の負担が減るため、再出発がしやすいと言えます。

◇節税できる

法人成りによる節税メリットには主に4つあります。

- ・役員報酬（給与）に「給与所得控除」が適用される

社長に役員報酬を支払うと、経費として計上することができます。これにより、法人の収益から役員報酬分が経費として引かれ、残った利益に法人税がかかります。

そして、役員報酬自体にも給与所得控除というものがあり、最低65万円、最高220万円が控除されます。

この控除は、給与所得者が自身の給与から仕事に必要なものを買ったりするであろうことを考えて、概算で経費として引くものです。つまり、役員報酬を支払うことで、経費として二度計上できるのです。

個人事業主だった時は、全体の収益から経費を引き、そこに所得税がかかっていました。経費が二度引かれている分、法人のほうが節税になります。

- ・退職金を損金とすることができる

個人事業主の場合は、退職金を支払う時は経費に計上することができませんでした。しかし、法人の場合は、適正額であれば損金にできます。

- ・欠損金の繰越控除可能期間が9年になる

赤字は翌年以降に繰越し、翌年以降の事業所得と相殺することができます。個人事業主の場合は、この繰越期限が、翌年以降3年間となっています。

しかし法人の場合は、9年間、事業年度によっては10年間となっています。大きな赤字が出た場合は、3年では相殺できないこともありますので、期間が長いほうがお得です。

- ・消費税の納付が最大2年間免除される

法人成りをすると、消費税の納税が免除されます。ただし、免除されるためには、以下の2つの条件を満たす必要があります。この条件を満たしていれば、法人成りした後に、最大2年間免税が適応されることになります。

条件1. 資本金1,000万円未満であること

まず、資本金が1,000万円以上で設立された法人は、設立事業年度から課税事業者となる特例規定があります。

消費税の免除を狙っているのであれば、法人成りする際の資本金は1,000万円未満とするように注意しましょう。

条件2. 設立1年目の前半6か月で売上1,000万円を超えないようにすること

国税庁は「前年の前半6か月の課税売上高が1,000万円を超えた場合、その事業年度から課税事業者となる」としています。

つまり、設立1年目の前半6か月の課税売上高が1,000万円を超えなければ、2年目も納税が免除されます。

2年前の課税売上高、または前年前半の課税売上高が1,000万円を超えなければ、消費税の免税事業者となります。つまり、課税事業者になる直前のタイミングで法人成りすれば、さらに1年間は消費税の納付が免除されることになり、都合2年間、消費税が免除されることになります（詳しくは後述します）。

◇事業を継承できる

個人事業主の場合は、事業主がなんらかの理由で仕事ができなくなってしまうと廃業の恐れがあります。

もちろん事業主の子が店を継ぐといった場合もありますが、その場合でも子が新たに開業届を出す必要があります。

認可などは事業主である個人が対象になっているので、受け継ぐことはできません。新たに認可を受ける必要があります。

対して、法人の場合だと法人自体が対象となっています。そのため社長が仕事を続けられなくなったとしても、新しい社長に交代するだけで事業を継続することができるのです。

◇決算月を任意に決められる

個人事業は、毎年原則3月15日までに確定申告をすることが定められており、年始めの忙しい時期に限られた時間で確定申告の準備が必要になります。

対して、法人だと決算月を自由に決められるので、比較的忙しくない時期に決算の手続きを行うことができます。

4. 法人成りをするデメリット

では、法人成りをすることで考えられるデメリットとは、どのようなものでしょうか。

◇設立費用がかかる

起業を考えられる方の中には、個人事業主から始めようと思われる方も居れば、いきなり法人として「株式会社」や「合同会社」の設立を考えられる方もいらっしゃると思います。

まず、ここで先に知っておいて頂きたいのが、会社を設立する際に必要となる費用についてです。少し違いがありますので、ご紹介しておきます。

- ・個人事業主として起業する場合の費用等

個人事業主の場合、答えから申し上げますが、設立にかかるお金は0円です。

必要な事は、個人事業としての開業の届けや、廃業等届け出書の提出、そして青色申告承認申請書等を提出すれば大丈夫なようになっています。

それ以外にかかる費用とすれば、税務署に出向くための交通費程度ではないでしょうか。

勿論の事ながら、これはあくまでも設立の届に関わる費用面ですから、事業内容によっては別にご自身で使用するOA機器や、事務所の賃料等は、別途必要とはなりますから、個人事業主だから0円で出来る、と安心する事は出来ませんので、ご注意ください。

- ・株式会社の場合

株式会社の場合は、定款の作成を行う事になります。そして、その承認を受けた後、登記を行います。費用としては以下の通りです。

登録免許税：15万円

定款謄本手数料：2000円程度

収入印紙：4万円

定款認証：5万円

合わせて25万円程度の費用が必要だと言う事がお分かり頂けると思います。ただし、収入印紙代については、専門家に電子定款を依頼する事によって無料にできますし、依頼料も収入印紙代の4万円に比べると遥かに安いようです。

- ・合同会社の場合

合同会社の場合、株式の発行はせず、設立をする時に出資をした人々が社員と言う形で出資金を払い込む形態となっております。こちらも定款を作成してから出資金を払い込み、登記を行う事になります。費用としては以下の通りです。

登録免許税：6万円

定款謄本手数料：2000円程度

収入印紙：4万円

合わせて10万円ちょっとの費用がかかる計算となります。

ここでお気づきの方もいらっしゃるかもしれませんが、株式会社には「定款認証」の費用があったのに対し、合同会社の場合は認証を受ける必要がありませんので、その分安くする事が出来る上、登録免許税も株式会社と比べると半額以下となりますので、登記に関する費用としては抑える事ができます。

更に、収入印紙についても、株式会社同様に、専門家に依頼をする事で収入印紙代は0円で済みます事が出来ますので、参考にして下さい。

◇社会保険に加入しなくてはならない

法人は社会保険（健康保険と厚生年金保険）への加入が義務です。そして会社は社会保険料の半分を負担しなければなりません。そのため、従業員を雇うごとに、必要経費が増えてしまいます。

また、社長ひとりの会社で考えたとしても、個人事業主だった時の国民健康保険＋国民年金の保険料よりも社会保険料のほうが高額になります。

しかしその分、国民年金よりももらえる年金が多くなることや、遺族年金や障害年金なども充実するので保障は手厚くなっています。

◇事務の負担が増える

個人事業の時よりも提出書類が増え、なおかつ複雑になります。そのため、自力でこなすのが難しくなった時には税理士と契約することに。税理士に支払う報酬が負担となってきます。

とはいえ、きちんとした税理士と契約できると効果的な節税を実施できるので、むしろプラスに働くこともあるかもしれません。

また、事務手続きなどから開放されることで本来やるべき仕事だけに取り掛かることができることを考えると、メリットともいえるでしょう。

◇赤字でも税金がかかる

個人事業主の場合は、赤字だと年数千円程度の個人住民税の均等割りしか生じません。

しかし法人だと、法人住民税の均等割りもあるため、最低7万円を納税しなくてはなりません。

◇役員報酬（給与）が毎月同額になる

個人事業主の場合、稼いだお金は自由に使うことができました。

しかし法人だと、会社のお金と個人のお金が明確に分かれ、給料については役員報酬として会社から社長に支払う形になり、これが個人の所得となります。

この役員報酬は、決算日の翌日から3か月以内に決定した「定期同額給与」しか経費として認められません。つまり、役員報酬を一年の間に自由に決めることはできないのです。

もし決算日から3か月過ぎたあとに役員報酬の金額を変更してしまうと、経費として計上できなくなります。

法人成りした場合は、自身の報酬についてしっかりと計算し支払う額を決めましょう。

5. 法人成りをするタイミング

ここまで法人成りのメリット・デメリットについて解説してきましたが、有限責任により負債の負担が減ることや、消費税が免除されることは、非常に大きなメリットだと言えるでしょう。

では、法人成りをする場合、どのようなタイミングで法人成りをすればよいのでしょうか。

法人成りをするタイミングを判断する基準として、売上高があります。2年前の課税売上高か、前年の前半6か月の課税売上高が1,000万円を超えると、消費税の納税義務がある課税事業者となります。そのため売上高が1,000万円を超えてしまった個人事業主は、消費税を支払わなくてはなりません。

この課税事業者となる少し前が、法人成りをする時期としておすすめです。

法人成りをして新設する法人は、前の個人事業主とは別の人格という扱いになるため、個人事業主時代の売上高は関係ありません。そのため、新設法人も特例である納税義務の免除が適用されます。

つまり法人成りをすると、最大2年間は消費税の納税義務が免除されるというわけです。

6. 法人成りに必要な手続き

法人成りの手続きを簡単に説明すると、3つの手順があります。

◇法人を設立する

法人の設立については、法人成りするからといって特別な手続きはありません。法人成りする場合でも、一から株式会社や合同会社などを設立するのと同じです。

◇資産を移行する

法人を設立したあと、事業に関わるすべての資産の移行が必要です。移行には「売買契約」、「現物出資」、「賃貸」の3つの方法があります。

それぞれの方法には、手続きの難しさや、税法上の取扱いなどの違いがあります。

また、契約関係も法人名義に変更することを忘れてはいけません。

◇個人事業の廃業手続き

法人を設立し資金を移行し終わったら、つぎは個人事業の廃業手続きを行います。

所轄の税務署に提出するものは以下の書類です。

- ・個人事業の開業届出・廃業等届出書
- ・青色申告の取りやめ届出書（青色申告で確定申告をしていた場合）
- ・事業廃止届出書（消費税を支払っていた場合）
- ・給与支払事務所等の開設・移転・廃止の届出書（従業員などを雇い給与を支払っていた場合）

あわせて、都道府県税事務所へ「※事業廃止（廃止）等申告書」を提出します。

※ 都道府県により書類の名前が異なることがあるので注意してください。

確定申告用語集

○債権者 | 債権とは、ある人が他のある人に対して給付を請求することができる権利をいい、債権者とはその権利を有する人のことをいいます。

借金の返済を促してくる督促状などには、「債務者」や「債権者」といった言葉が使われます。これらの言葉は日常生活で多用するものではありませんので、正確な意味が分かりづらいと思うでしょう。

債務者と債権者の違いとは何か、借金の督促状などに正しく対応するためにも、これらの言葉について正しく理解しておく必要があります。

1. 債務者とは

「債務者」とは、「貸金業者から金銭を借りた人」のように、ある人に対して一定の給付をする義務を負っている人を言います。

債務者について、金銭の借入を例に考えてみます。

金銭を借り入れる際には、貸主との間で金銭消費貸借契約を結びます。金銭消費貸借契約を締結した場合、債務者は、約束した期日までに借りたお金に利息を付けて返さなければなりません。言い換えれば、債務者は貸主に対しお金を返す義務を負っています。このような法的義務を追っているのが債務者です。

債務者と呼ばれるのは、お金の借入をした人だけではありません。例えば、土地・建物の売買契約を締結した者は、それぞれお金を支払う義務と土地建物を引き渡す義務を負っていますので、各々が債務者となります。

土地建物の売買ではなく、コンビニなどで行われる物の売買の場合も同様です。買主である客は物と引き換えにお金を支払う義務を負い、売主であるコンビニはお金を受け取る代わりに物を引き渡す義務を負うので、買主・売主、共に債務者となります。

なお、債務者はあくまでも法的義務を負っているものを指しますから、いわゆる道徳的な義務を負っている者を債務者とは言いません。

例えば、電車で座っている自分のそばにお年寄りが来た場合、席を譲るべきと考える人は多くいます。しかし、お年寄りに席を譲らなければならないというのは、少なくとも法的義務ではありません。よって、席に座っている人は債務者とはならないのです。

2. 債務者と債権者の違い

「債務者」とは、「貸金業者から金銭を借りた人」のように、ある人に対して一定の給付をする義務を負っている人を言います。

一方の「債権者」とは、ある人に対して一定の給付を請求できる権利を有する人を言います。

金銭の借入を例に考えてみます。

金銭を借り入れる際には、貸主との間で金銭消費貸借契約を結びます。金銭消費貸借契約を締結した場合、債務者は、約束した期日までに借りたお金に利息を付けて返さなければなりません。言い換えれば、債務者は貸主に対しお金を返す義務を負っています。

このような法的義務を追っているのが債務者です。

一方、お金を貸した貸主は、借主に対して貸したお金＋利息を請求することができます。そのため、貸主は「債権者」となります。

債務者と呼ばれるのは、お金の借入をした人だけではありません。例えば、土地・建物の売買契約を締結した者は、それぞれお金を支払う義務と土地建物を引き渡す義務を負っていますので、各々が債務者となります。

土地建物の売買ではなく、コンビニなどで行われる物の売買の場合も同様です。買主である客は物と引き換えにお金を支払う義務を負い、売主であるコンビニはお金を受け取る代わりに物を引き渡す義務を負うので、買主・売主、共に債務者となります。

このように、借り入れなどの契約を結んだ場合には、一方のみが債権者（債務者）とならず、双方が共に債権者であり債務者となるケースがほとんどです。

3. 債務者になった場合の注意点

債務者は、債権者から債務の履行を請求される立場にあります。

そのため、債権者から以下の措置を取られる可能性があることに注意をしましょう。

債権者は、権利行使の期限や条件がついてなければいつでも権利を行使できます。そのため、債務者は常に金銭の支払いなどをしなければならない状況に置かれています。

もっとも、金銭消費貸借契約ならば、通常は返済日が契約で定められています。よって、その日が到来してから支払をすることになります。

※ 返済について分割払いの契約をしても、支払いを滞納した場合には「期限の利益」が喪失して一括払いの請求をされる可能性があります。「期限の利益」とは、「債務者はこの期日までは返済をしなくても大丈夫です」という債務者の利益です。

債権者の権利の行使は、債務者に金銭を返すよう催促したり、督促状を送ってくるのが通常です。

しかし、闇金のような違法業者は、毎日執拗に電話をかけてきたり、自宅まで督促に来たりするなど、苛烈な取り立てが行われることもあります。

中小企業経営者のための

仕訳の実例

◎受取手形の仕訳

1. 受取手形とは

(1) 受取手形の定義・意味など

受取手形とは、商品の売買など、通常の営業取引の決済により受け取った約束手形・為替手形の手形債権を処理する資産勘定をいう。

(2) 法人・個人の別

◇法人・個人

受取手形は法人・個人で使用する勘定科目である。

(3) 受取手形の科目属性

◇資産

受取手形は、後日、手形代金を受け取ることができる権利を表す資産勘定である。

(4) 受取手形の位置づけ・体系（上位概念等）

◇売上債権

受取手形は売掛金とともに売上債権の代表例である。

◇手形

手形は、手形法上は約束手形と為替手形とに分類される。

しかし、簿記上では手形はこの法律上の分類にかかわらず、通常の営業取引から生じた手形債権と手形債務については、受取手形と支払手形という2つの勘定科目で処理をする。

つまり、約束手形や為替手形といった勘定科目は存在しない。ただし、通常の営業以外の取引から生じたもの、裏書譲渡・手形割引などの特定の手形行為、手形の不渡りなどについては特別な勘定科目を使用する場合もある。

なお、手形に関する勘定科目としては次のようなものがある。

○通常の営業取引に使う手形

- ・受取手形
- ・取立手形
- ・支払手形

○通常の営業取引以外に使う手形

- ・営業外受取手形

- ・営業外支払手形
 - ・設備支払手形
- ・長期営業外支払手形
 - ・長期設備支払手形
- 金銭貸借に使う手形
 - ・手形貸付金
 - ・手形借入金
- その他の手形
 - ・不渡手形
 - ・交換手形関係
 - ・受取融通手形
 - ・支払融通手形
- 保証債務にかかるもの
 - ・保証債務
 - ・保証債務費用
 - ・保証債務取崩益
- 偶発債務にかかるもの
 - ・対照勘定
 - ・裏書義務（手形裏書義務）／裏書義務見返（手形裏書義務見返）
 - ・割引義務／割引義務見返
 - ・評価勘定
 - ・裏書手形
 - ・割引手形

(5) 受取手形の反対概念・対概念

◇支払手形

受取手形の対概念は支払手形である。

(6) 通常の営業取引以外に使う手形

◇営業外受取手形

固定資産や有価証券の売却、または、預かり保証金の代用としてなど、通常の営業取引ではない取引として受け取った手形は、受取手形とは区別し、営業外受取手形勘定を用いて処理する。

(7) 金銭貸借に使う手形

◇手形貸付金

金銭を貸し付けた際に借用証書の代わりとして受け取った手形は、受取手形とは区別し、手形貸付金又は短期貸付金勘定を用いて処理する。

(8) その他の手形

◇裏書手形

裏書きをした場合には偶発債務を処理するために裏書手形勘定などで処理をすることもある。

◇割引手形

手形割引をした場合には偶発債務を処理するために割引手形勘定などで処理をすることもある。

◇交換手形（書合手形・馴合手形）

資金繰りのために、現実の商取引にもとづかないで、取引先と互いに手形を振り出し合って受け取った手形（交換手形）は、受取手形とは区別し、受取融通手形勘定などを用いて処理する。

(9) 受取手形の範囲・具体例

◇先日付小切手

先日付小切手を受け取った場合、法的には通貨代用証券として、小切手に記載されている振出日を待たずに換金できる。

しかし、先日付小切手は振出人の資金繰りなどの都合で、期日（振出日）までは換金しないことを約束したものなので、小切手上の振出日までは受取手形勘定を用いて処理する。

◇ファクタリング

ファクタリング会社に売上債権を譲渡したときは、便宜的に受取手形勘定の借方に記帳して資産計上するとともに、当該売上債権の貸方に記帳してこれを減少させる。なお、未収金勘定を用いてもよい。

2. 受取手形の決算等における位置づけ等

(1) 受取手形の財務諸表における区分表示と表示科目

営業上の債権である受取手形は、正常営業循環基準により、原則として短期・長期に関係なく無条件に流動資産に属するものとされる。

ただし、受取手形が正常な営業循環を外れた場合は1年基準により処理をされる。さらに、1年以内に回収されないことが明らかなもの（取引先が会社更生法などの適用を受けた等）は、受取手形勘定から破産債権・更生債権・破産更生債権などの勘定に振り替えて、固定資産のうち投資その他の資産に属するものとして処理をする。

貸借対照表 > 資産 > 流動資産 > 受取手形

(2) 財務諸表の注記

貸借対照表の「受取手形」の残高には受取手形割引高と受取手形裏書譲渡高は含めないで記載する。その代わり受取手形の割引高と裏書譲渡高は貸借対照表に注記しなければならない。

3. 受取手形の会計・簿記・経理上の取り扱い

会計処理方法

(1) 使用する勘定科目・記帳の仕方等

◇手形の受取り

期中に約束手形や為替手形を受け取った場合は、手形代金を受け取る権利が発生するので、受取手形勘定の借方に記帳して資産計上する。

◇手形の取立て

所持人が手形代金の取り立てを行った場合（→手形の取立て）は、手形代金を受け取る権利がなくなるので、受取手形勘定の貸方に記帳して受取手形を消滅させる。

◇手形の裏書譲渡

手形を裏書きした場合は、手形代金を受け取る権利がなくなるので、受取手形勘定の貸方に記帳して消滅させる。

また、手形を裏書きにより譲り受けた場合は、手形代金を受け取る権利が発生するので、受取手形勘定の借方に記帳する。

◇自己宛為替手形の受取り

他人が振り出した自己宛為替手形を受け取った場合は、手形代金を受け取る権利が発生するので、受取手形勘定の借方に記帳する。約束手形を受け取った場合の処理と同じである。

◇自己指図為替手形の振出し

自己指図為替手形を振り出した場合は、手形代金を受け取る権利が発生するので、受取手形勘定の借方に記帳する。約束手形を受け取った場合の処理と同じである。

◇手形の割引

手形を割引いた場合は、手形代金を受け取る権利がなくなるので、受取手形勘定（資産）の貸方に記帳して消滅させるとともに、手取額は当座預金勘定などの借方に記帳して資産計上する。そして、手形の額面金額と手取額との差額は、手形売却損勘定（営業外費用）の借方に記帳して費用計上する。

◇手形の更改

振出済みの手形の支払期日を延期した新しい手形を再度振り出して旧手形を無効にし、旧手形と新手形を交換した（手形の更改）場合は、旧手形にかかる受取手形勘定（資産）の貸方に記帳して消滅させるとともに、新手形にかかる受取手形勘定（資産）の借方に記帳して資産計上する。

ただし、手形を更改した場合には、旧手形の満期日と新手形の満期日との間の利息が発生する。この利息の取り扱いについては、別途現金などで授受する場合と新手形の額面に含める場合とがあり、それぞれ会計処理が異なる。

(2) 受取手形の管理

◇帳簿管理

受取手形は、受取手形記入帳（受取手形帳）という補助簿（補助記入帳）で管理をする。

◇受取手形の注意点・注意事項

支払条件のひとつである支払方法として手形があるが、手形では、実際の入金までに現金以上のタイムラグ（最悪は不渡り）があり、資金繰りに悪影響を及ぼすおそれがあるので注意を要する。

実際、受取手形は支払手形と同様にあまり使用されていない。

(3) 取引の具体例と仕訳の仕方

受取手形とは、得意先との間の通常取引に基づく手形上の債権の発生、消滅、変更などを処理する勘定である。手形には、**約束手形**と**為替手形**の2種類がある。約束手形とは、手形の振出人が名宛人つまり受取人に対して、一定の期日に一定の金額を**支払うことを約束する証券**である。為替手形とは、手形の振出人が名宛人に対し一定の期日に、一定の金額を手形受取人に**支払うよう委託する証券**である。

仕訳上、基本的には次の関係になる。

左側	(借方)	(貸方)	右側
他人が支払人 になっている	①約束手形の受入 ②為替手形の受入	③手形代金の入金 ④所有手形の譲渡 ⑤所有手形の更改	他人が支払人 になっている

1 売掛金の回収として約束手形を受け入れたとき

例題 Y社より売掛金の支払いとして、同社振出の約束手形10,000円を受け入れた。

約束手形	10,000	売掛金	10,000
------	--------	-----	--------

★ポイント★① 受入れの際は、まず金額・支払期日を確認、振出地と振出人の署名・捺印・受取人の名前、振出日の6カ所をチェックする。

② 特に「金額」は、チェックライターを使用していないときは漢数字を使っているかチェックする。

2 機械売却など、通常の営業取引以外の取引による手形を受け入れたとき

例題 帳簿価額20万円の機械を25万円でS社に売却し、代金はS社振出の約束手形を受け取った。

機械売却受取手形	250,000	機械	200,000
		機械売却益	50,000

★ポイント★ 営業取引以外の手形は、受取手形の原因を表示する。しかし、合計金額が資産の総額の100分の1以下の場合は、「受取手形」に含めることができる。

3 前受金として手形を受け入れたとき

例題 後日引き渡す商品の前受金として3,000円につき、得意先のS社は当社を受取人とする為替手形を振り出し、A社の引受けを得る。

当 社	受取手形	3,000	前 受 金	3,000
S 社	前 受 金	3,000	売 掛 金	3,000
A 社	買 掛 金	3,000	支払手形	3,000

4 不渡手形の発生と償還請求を行ったとき

例題 4月3日、P社より受けた約束手形3,000円が不渡りとなった。
このため同社に対し手形金額及び諸費用200円の請求を行い、その諸費用200円を現金で支払った。8月5日、P社より手形代金及び諸費用並びに法定利息100円を現金で受け取った。

4 / 3	不渡手形	3,200	受取手形	3,000
			現 金	200
8 / 5	現 金	3,300	不渡手形	3,200
			受取利息	100

★ポイント★ 満期の1週間前に銀行に手形を持ち込むが仕訳日は満期日。

5 手形期日のジャンプを依頼されたとき

例題 約束手形の支払人であるT社が、手形期日に支払能力がないため手形所持人である当社に期日の延期を申し出てきた。その間の利息200円を現金持参したので、当社は承諾し手形の書換えが行われた。手形金は8,000円である。

受取手形	8,000	受取手形	8,000
現 金	200	受取利息	200

★ポイント★ 手形振出先に不安があるときは社長等の個人保証を受ける。
保証の取り方には、次の3つの方法がある。

- ① 手形保証…手形の裏面に保証人と書いて、住所・氏名を記載して、印を押してもらう簡単な方法
- ② 共同振出し…①と違い保証人が振出人となる

- ③ 社長の裏書…会社が社長に手形を振り出しそれに裏書きさせる。手形に取締役会承認済印を必ずもらう。

6 期日に取立入金したとき

例題 T社より受け取った手形につき銀行に取立依頼してあったが、今日取立済みの通知が銀行より到着した。金額10,000円を当座預金に入金した。

満期日	当座預金	10,000	受取手形	10,000
-----	------	--------	------	--------

★ポイント★ 銀行への取立依頼の段階では仕訳なし。満期日に上記仕訳をする。

7 手形割引を行ったとき

例題 かねてから所有している約束手形5,000円を銀行で割引きし、割引料30円を差し引かれ、手取金は当座預金とした。

割引料	当座預金	4,970	割引手形	5,000
	割引料	30		

★ポイント★ 割引手形のかわりに受取手形と表示することもある。割引日に上記仕訳をする。

8 裏書譲渡をしたとき

例題 B社より商品8,000円を仕入れ、代金はA社振出の約束手形を裏書譲渡した。B社に渡した日は5月10日、満期日は8月31日。

5/10	仕入	8,000	裏書手形	8,000
8/31	現金	8,000	受取手形	8,000

★ポイント★① 手形の裏面に自分の名前を記名・押印だけで有効な裏書手形となる。

② 被裏書人の名前、裏書の日付、裏書人の住所を記入すれば、より良くなる。

4. 受取手形の税務・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

◇不課税取引（課税対象外）

消費税法上、受取手形は不課税取引として消費税の課税対象外である。