

# はじめに

個人会社・法人会社にとって頭の痛い問題として、『税務調査』があります。

「一体、どんな事を聞かれたり、どんな点を調査されるのか」と常に心配のタネは尽きないものです。

しかし、調査の結果において否認（認めてもらえない）とされる事項は、比較的に共通性が多いのが現状です。

そして、「どんな企業でも叩けばホコリぐらい立つし、重箱の隅をヨウジで突けばボロが出るさ」とボヤク経営者もいるようですが、作為的に経費や収入又は申告をゴマかしている企業にとっての税務調査は、まさに地獄の一丁目となってしまいます。

また、税務調査を受けた経営者達が、口を揃えて言う事の一つに税務の知識に関して興味がない、否認を受けた内容・理由等が十分に理解できないため、対応策がとれない、税理士に依存しすぎた為などがあります。

特に最近の税務調査の傾向としては、その調査方法が業種別ごとに専門家され周到かつ綿密な調査になって来ているので、いったん調査をされた場合、必ずと言える程、更正決定を受けるケースが殆んどです。

税務調査を受ける企業にとって、対応する為にはそのコツがあると同時に、否認を回避するための税務知識・資料等備えておいた方がベストでしょうし、経営者や経理担当者においても、他人まかせではなく、少しでも税務知識を持った方が良いことになるのは当然のことと思われまます。

ここでは、経営者や経理担当者として、まず税務調査の基本的な考え方や実務そして、どんな項目が調査官に否認されるのか、実際に法人などが犯したミスの事例をいくつか紹介し、その対処方法、そして経営者や経理担当者に当たってのアドバイスをしてみましょう。

## ーもくじー

税務調査のすべて	1
1. 税務調査の目的	1
2. 税務署の機構	1
3. 税務調査の組織	1
4. 税務調査の内容	2
税務調査の対象会社	4
実地調査対象法人の選定	4
1. 準備調査の手順	4
2. 選定の基準	5
法人の質的管理区分	7
1. 優良申告法人とは	8
2. 準優良申告法人とは	8
3. 周期対象法人とは	9
4. 循環接触法人とは	9
5. 継続管理法人とは	9
法人の売上階級区分	10
業種別・税務調査ポイント	11
【一般業種（サービス業も含む）】	11
【販売業・製造業】	12
【建設業・不動産業】	13
税務調査を受ける前の心得	14
否認事例項目ベスト13	
① 売上は引渡し時点で	16
② 購入だけが取得価格ではない	17
③ うっかり、漏れやすい雑収入	18
④ 臨時的役員給与は損金ダメ	19
⑤ 用途変更の模様替えに注意	20
⑥ 渡切交際費は本人への給与	21
⑦ 海外渡航の観光部分は賞与	22
⑧ 担保を処分してから貸倒れを	23
⑨ 役員さんから必ず家賃を	24
⑩ 注意したい中古資産の取得	25
⑪ 高齢者役員報酬支給の否認	26
⑫ 原始記録紛失による否認	27
⑬ 支給規程紛失による否認	28

# 税務調査のすべて

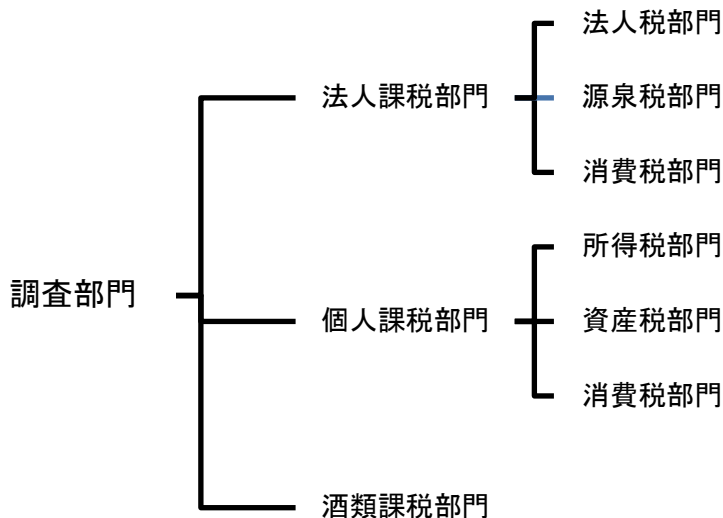
## 1. 税務調査の目的

税務調査が行われる理由の一つとして、自主申告納税の制度下において「課税公平の原則」を全うする為に税務調査は必要不可欠であり、もう一つの大きな目的は「税収の確保」という事です。

国には必要な国家予算があり、その収入の大半を占める税収予算と、納税者の申告額との差を少しでも縮めて増収を図る為には、厳しい税務調査により脱漏所得の発見に務めなければならないのです。

## 2. 税務署の機構

税務署は資本金1億未満の法人・個人を管轄し、資本金1億以上の大会社は国税局の所轄となります。中小企業の大半は、税務署の管轄となります。現在の税務調査（税務署）とは、統括国税調査官を中心とするプロジェクトチームによって行われています。これらは部門と呼ばれ、税務署の規模によりその設置数が異なっていますが、その調査部門は次のようになっています。



## 3. 税務調査の組織

調査部門とは、上図の通り所得税・資産税・法人税・源泉所得税の直税部門と間税部門に分かれ、内国税の賦課・減税・調査・検査・犯則取締・資料・情報の収集、不服申立て等を主な任務としています。

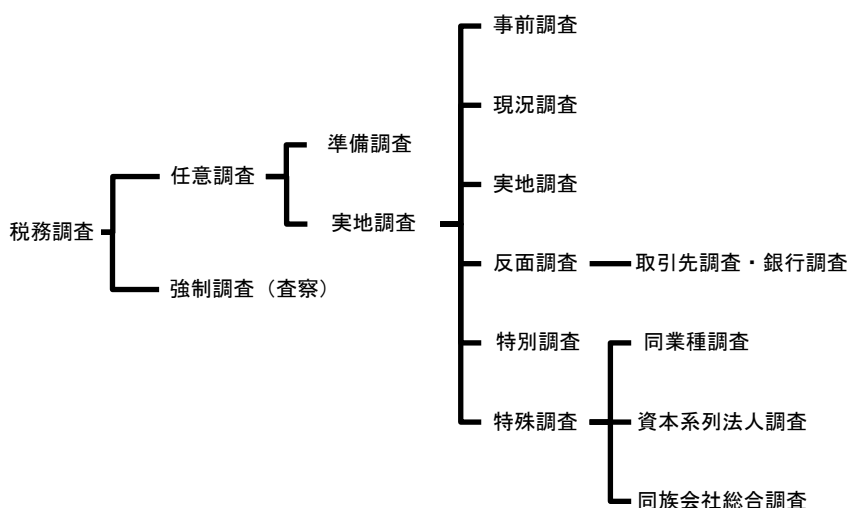
## 4. 税務調査の内容

### 【準備調査】

申告書が納税者から提出されますと、所轄税務署は準備調査を始めます。まず、申告類の適否を、項目別調査・税務分析調査・推計業種別効率表等々によって比較検討し、さらに「質的管理区分」「売上階級区分」等を基に、調査対象法人お選定・重点調査項目を抽出します。

このように、準備調査はすべての税務調査となる出発点になるものですから極めて重要なものとなります。

### 税務調査の分類図



### 【事前調査】

申告書が提出される前に行う調査で、「臨戸指導調査」とも呼ばれるもので事業年度終了後、約一ヶ月の時点で簡単な実地指導調査を行い、一応の所得額を調査し、その後、提出される申告書等との比較検討の為の資料となります。

### 【現況調査】

現金の管理・在庫の出入庫・各種帳簿の記帳状況・証拠書類等の保存状況等経営の実態と提出された申告書等の数値が、果たして正確なものかどうかを調査するもので、脱税、粉飾決算の疑いがある場合に、この調査は事前通知なしの抜打ち調査となります。

### 【実地調査】

調査対象法人が、提出した申告書等の信憑性を確認し、納税額の適否を決定する為の  
ちょうさである。

### 【反面調査】

調査対象法人に関する取引先や取引銀行など取引事実や金額等の照会を扱う調査です。

この調査は、準備調査・実地調査の時に、不明な点がある場合に扱われますが、特に  
同族会社の場合は、個人の預金や財産まで調査される事があり、売上除外や架空仕入、  
更に裏預金など連鎖的に発覚する事が多く、特に注意すべき調査です。

### 【特別調査】

一般的には、「特調」と言われているもので、通常の実地調査とは異なり各国税調査課  
の特殊部門が担当し、多額の脱漏が推測される場合に行われるものである。なお、この  
調査は、法的には任意調査ですが、事実上の内容は、強制調査と殆んど変わらないよう  
です。

### 【強制調査】

この調査は、「国税犯則法」に基づくもので、納税者の承諾の有無に拘らず実力（権力）  
をもって強制的に行われるものです。

国税犯則取締法の中には、質問・検査・領置があり、国税に関する犯則嫌疑者の所持  
する物件・帳簿・書類等を検査し、これらの者が任意に提出した物を領置することがで  
きるとあります。

また、臨検・捜査・差押えの行使、つまり犯則事件を調査するために必要があるとき  
は、その所轄する地方裁判所又は簡易裁判所の許可を得て臨検・捜査又は差押えをする  
ことができることになっています。

※この調査での脱税事実が発覚した場合や、国税の課税基準の申告（修正申告を含む）  
をしないこと若しくは虚偽の申告をすること又は国税の徴収・納付をしないことを先導  
（暴行・脅迫・検査を拒みなどを含む）した者は、三年以下の懲役や重い罰金刑に処せ  
られます。

◆経営者は日常の業務にあたって、常に税務対策を念頭に置くべきである事は、言う  
までもないでしょう。

## 税務調査の対象会社

内国法人は事業年度終了後の2ヶ月以内に、定められた確定申告書に、財務諸表等（財務省令に定める）各種の書類を添付して、所轄の税務署に提出しなければなりません。

この提出された確定申告書によって、「申告受理簿」に記載され、更に「徴収簿」に記入されて、この法人の納税義務が確定されることになります。

そして、次にこの申告書が適正なものであるかどうかを調べる「準備調査」が実地調査を受けたりする法人が決定されます。

つまり、どのような会社が『税務調査の対象となるか』は、この準備調査等の結果次第とすることになります。

## 実地調査対象法人の選定

準備調査とは、どの法人を実地調査の対象にするかを定める調査ですが、同時に何を重点調査項目にするかを、抽出することでもあります。

### 1. 準備調査の手順

この準備調査の手順は大体次の通りです。

- ① 抽出された法人申告書の内容を「税歴表」に記入する。
- ② 申告書・貸借対照表・損益計算書・勘定科目内訳書・事業概況説明書

以上の各書類等と、税歴表に記入されている前期の各数値を、比較・検討され事業の概要及び申告内容の適否が分析されます。

更に、既に収集されている実地調査上、の資料箋・法定資料箋・過去の税歴等の良否などを総合的に検討し、「実地調査の対象法人」の選定がされます。

次に「準備調査票」に具体的に記入して、更に詳細な「準備調査」をして、実地調査の「具体的調査方法」と「重点調査項目」が抽出され、統括国税調査官の指示によって、最終的な調査対象法人が選定されます。

## 2. 選定の基準

法人税申告書・事業概況説明書に基づいて、対象法人の選定を行う訳ですがこの場合は、あらかじめ「選定基準」となる項目が、設定されています。

この第1次選定基準項目のいずれかに該当する法人は、必ず実地調査の対象に選定される事になっています。この対象法人を「優先順位調査法人」と言われています。

次の、第2次選定基準項目のいずれかに該当する法人の場合、その実状を検討して、取捨選択する事ができ、この対象法人を「次順位調査法人」と言っています。

更に、第3次選定の対象法人は、過去5年間に一度も実地調査を受けていない法人で、前記の第1次、第2次の選定基準に該当しなくても、必ず実地に調査が行われる事になります。

### 1. 【優先順位調査法人】（第1次選定基準項目）

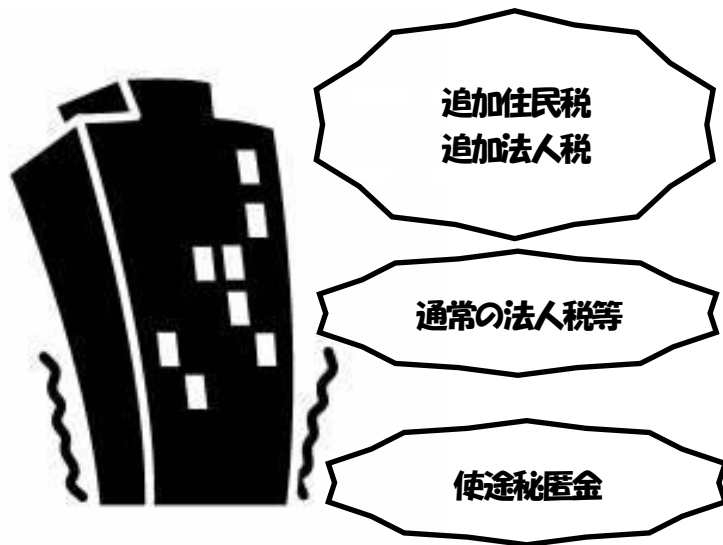
- ① 取引先、或いは第三者の実地調査の際に、発見した不正取引に関係ある場合、つまり重要資料箋や情報がある場合。
- ② 事務所・工場等の新增設があり、営業規模が著しく拡張し、その資金の出所及び資金の流れについて、解明を要すると考えられる場合。
- ③ 極めて好況な法人及び業績良好な法人で、最近特に急激な発展を示している法人。
- ④ 当期の決算内容に異常な数値があり、その理由が不明確で明らかに事実とは考えられない場合。
- ⑤ 事業活動が旺盛であるにもかかわらず、無申告の場合。
- ⑥ 欠損金の繰戻し又は還付請求をした場合。

### 2. 【次順位調査法人】（第2次選定基準項目）

- ① 3年以上調査が省略され、法人の質的管理区分によるD及びEクラスの法人。
- ② 前回の調査で、不正経理又は仮隠蔽所得があり、税歴が悪い法人。
- ③ 設立第1期目の法人。
- ④ 銀行借入金が過大で、預金率が異常な法人。
- ⑤ 個人から借入金に多額の変動があった法人。
- ⑥ 査察を受けた者との間に、多額の取引がある法人。
- ⑦ 重点調査業種に属する法人。

- ⑧ 増資・合併をした法人で、振込人の資金の出所に対する解明、及び資産の評価換えに対する検討が必要と認められる法人。
- ⑨ 他の法人との比較上、所得金額が過少、または経費が過大と認められる法人。
- ⑩ 他の法人との比較、または営業利益が著しく低下した法人。
- ⑪ 景気の変動が、会社の決算面に現れず、決算調整の疑いのある法人。
- ⑫ 経営がワンマンで、会社と役員との取引に関して、内容の確認が必要な法人。
- ⑬ 経理面に、代表者や家族の恣意性が入る可能性がある法人。

以上のように、選定基準項目を設定して、形式的・統括的に調査対象法人を選定されて、準備調査担当官が客観的に選定することになっているようです。





# 法人の質的管理区分

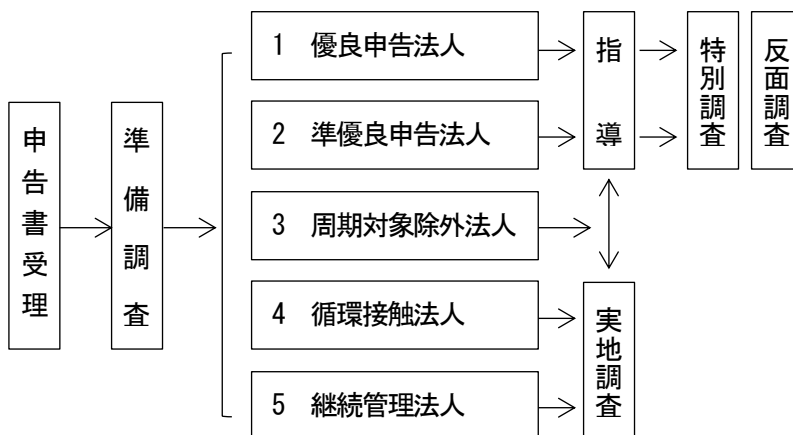
## 【最近の法人税務調査について】

法人から出された申告所得が適正か、どうかをチェックし、不正が見込まれる法人に対し、実地調査で適正的に追及する一方、単純なミスか、税法に対する無知からくる計算違いなどは、税務調査の際あるいは他の方法で指導等を順次、適正なものに改めさせることが望ましいと思われまます。

申告制度の建前から言えば、申告が適正であれば、窓口だけで事足りるのですが、税務調査を的確に行った結果とは言いながら、高額脱漏所得があるようでは指導だけで全法人の申告を済ませる訳には行かないのが現状です。

税務調査の技法として、法人の「質的管理区分」「売上階級区分」による調査が、実施される経緯は、法人数の増加等に伴い、税務当局の事務量の増加という状況から必然的に分けられています。

## 法人の質的管理区分図



## 1. 優良申告法人とは

- ① 過去の経理内容が明白・適正である。
- ② 税額について、更正決定処分・滞納処分を受けていない。
- ③ 過去に取引先等の第三者の脱税に加担・援助した事実がない。
- ④ 代表者個人として、高潔な人格者であり、生活態度も真面目で、かつ税務に関して協力的である。
- ⑤ 代表者が主催する総ての企業の申告内容が良好で、それぞれ①～④に合致している。

以上の選定基準に合致する法人に対し、税務署は、国税局長に上申し、その決定を受けて「優良申告法人」に指定し、表敬状を交付する事になります。

なお、この法人の経営指数は、効率や所得率等の算出資料として重視されてます。

この優良申告法人に対しては、個人生活にも及ぶ厳しい資格審査を実施する反面、以降、5年間の実地調査は省略され、年に1回ほど税務署の幹部が代表者に逢い、経営状況・決算内容等の説明を受けるだけとなります。

## 2. 準優良申告法人とは

- ① 原則として、過去5年間連続して、有所得で期限内に青色申告をし、更に申告額が業界の一般水準にある。
- ② 過去6～7年間に2回以上の実地調査を受け、税務署がその法人の経営実態を十分に承知している。
- ③ 過去に重加算税や多額の更正処分、或いは滞納処分を受けていない。
- ④ 過去に取引先等の第三者の脱税に加担・援助した事実がない。
- ⑤ 代表者にとかくの風評がなく、かつ税務に理解があり、協力的である。

以上の基準に該当する場合、統括国税調査官の審査によって選定されているようであり、この準優良申告法人に選定された法人は、原則として、5年間の実地調査は一応省略されるが、選定後2年間位、税務指導を受けながら、その間の申告実績等を検討し、前記の優良申告法人の各条件に合致すれば、昇格を国税局に上申する事になり、合致しなければ、選定後5年間位に実地調査を行い準優良申告法人としての適否が検討される事になる。

### 3. 周期対象外法人とは

- ① 売上階級区分で低階級にランクされる小規模法人。
- ② 業務内容が単純で、不正計算の余地がなく、仮に不正計算があっても、すぐに発見できる法人
- ③ 欠損発生の原因が単純な欠損法人。
- ④ 休業・解散・清算中の法人。

このクラスの法人は、原則的には直ちに実地調査はしないで、指導を通じて接触を保つ事となっていますが、必要に応じて実地調査を行っています。

なお、3～5年経過後は必ず、実地調査を実施し、その結果に応じて再格付が決定されています。

### 4. 循環接法人とは

- ① 経営内容の実態把握の必要上、循環的な接触を要する法人、主として新設法人。
- ② 過去の調査で、意図的なものでない計算違い等による更正処分を毎回、受けている法人。
- ③ 業界の水準並みの申告ではあるものの、内容に多少の疑惑がある法人。

このクラスの法人は、売上階級区分の中位以上の法人の場合は3年毎に実地調査を行い、低位の法人の場合は、指導に重点を置き、必要に応じて実地調査をしているように思われます。継続管理法人とは

### 5. 継続管理法人とは

- ① 過去の調査で、意図的な不正計算による申告が行われ、結果として、多額の更生決定処分や、重加算税等を課せられた法人。
- ② 第三者の脱税行為に加担した過去があり、又その危険性が多分にある法人。
- ③ 出所不明な多額の個人からの借入金や急激な事業規模の拡大等、一步誤れば刑事事件の当事者になるおそれのある法人。
- ④ 代表者個人についても、悪評・疑惑が多い法人。
- ⑤ ①～④についての情報や資料が多い法人。

このクラスの法人は、原則的には毎年、或いは2年毎に、かなり緻密な実地調査を継続して受ける事になっています。

♣③～⑤のランク決定は、所轄税務署の署長の裁量で区分されています。従って、統括調査官や副署長の判断一つで、③にも、④にも、⑤にもなるとも言えます。要は過去の税歴と今後の正確な申告が期待できるか、と言う事になります。

## 法人の売上階級区分

この調査管理方式は、売上の大きい法人ほど所得の脱漏額も多い、という体験上からのもので、売上額によって法人を階級制に区分し、それぞれの階級に応じた調査を行うものです。結果的には「高階級重点調査」となったようです。

その階級区分は、次のようになります。

- ① 1～7階級が低階級法人
- ② 8～11階級が中階級法人
- ③ 12～15階級が高階級法人

上のように15階級に細分化したものを、更に高中低の三段階に大別しています。なお、高階級法人は全体の20%、中階級法人は30%、低階級法人は50%となっているようです。

この売上階級区分の基準は、公表等されておりませんので詳しい事は不明ですが、大体次のようではないかと推定されます。

### 【売上階級区分図】

業種 階級区分	卸売業	小売業 建設業 製造業	飲食業 サービス行等 その他
高階級法人 No.12～No.15	3.5 億円以上	2.0 億円以上	1.0 億円以上
中階級法人 No.8～No.11	1.2～3.5 億円	7 千万～2.0 億円	3.5 千万～1.0 億円
低階級法人 No.1～No.7	1.2 億円以下	7 千万円以下	3.5 千万円以下

# 業種別・税務調査ポイント

## 【一般業種（サービス業含む）】

税 務 調 査 の ポ イ ン ト	
<b>売上関係</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 税務調査日現在の現金・受取手形・小切手と関係帳簿の照合</li> <li>② 調査日前の数日間の売上高と現金照合（帳簿類の汚れ・同一金額の有無）</li> <li>③ 納品書など原始記録と補助簿や元帳との照合</li> <li>④ 特定の得意先の売上・仕入の確認調査</li> <li>⑤ 売上値引・割り戻しの検討並びに販売条件の検討</li> <li>⑥ 交際費と売上高との関連と得意先の反面調査</li> <li>⑦ 支払運賃と売上高との比較検討</li> <li>⑧ 現況における従業員の確認調査</li> <li>⑨ 個人名義預金の出入内容調査（家族名義であっても対象となり得る）</li> <li>⑩ 個人資産の増減チェック</li> <li>⑪ 個人資産と処分価格の調査</li> <li>⑫ リポートとその出所の調査</li> <li>⑬ 私製領収書使用の有無の確認検討</li> <li>⑭ 異常な売上高のあった月の売掛や小売直接販売・委託販売の入金調査</li> <li>⑮ 作業くず・副産物・残材などの処理状況のチェック</li> </ul>
<b>仕入関係</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 特定取引先の反面調査</li> <li>② 断片的な現金仕入のあったものについての確認</li> <li>③ 長期間移動のない買掛金のチェック</li> <li>④ 決済時の支払の手段に異常があるかどうかの確認</li> <li>⑤ 支払期間の異常な債務についての確認</li> <li>⑥ 大口現金仕入・臨時仕入などの仕入先確認とその反面調査</li> <li>⑦ 異常な仕入のあった月の請求書・領収書類の照合・筆跡・紙質の調査</li> <li>⑧ 現物の調査と仕入先の確認・商品保険料・保管料と商品との関連調査</li> </ul>
<b>たな卸関係等</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 調査日現在の主要商品・製品たな卸高から逆算した期末在庫の調査</li> <li>② 実地たな卸高と下調べ表などと照合（出張所・工場・倉庫などを含む）</li> <li>③ 主要な商品・製品などの評価の適否調査</li> <li>④ 積送品・外注品・委託品の計上についてのチェック</li> <li>⑤ 期末仕入高・翌期首売上高とたな卸との関連調査</li> <li>⑥ 仕入値引・割り戻しの検討・商品受払簿と売上・仕入・たな卸との関連調査</li> </ul>
<b>経費関係等</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 給与支給人員の確認（特にアルバイト・パート等・架空人件費を重点に調査）</li> <li>② 代表者・高額支給者などに対するチェック（役員報酬・使途不明金などを含む）</li> <li>③ 異常な支払をした月や勘定科目の検討</li> <li>④ 支払利息・割引料などに異常があるかどうかのチェック</li> <li>⑤ 交際費・旅費などと得意先・仕入先との関連調査</li> <li>⑥ 支払手数料・外注費などの支出内容についての検討調査</li> <li>⑦ 売上と水道光熱費・ガソリン代・交際費・賃金などとの関連比較調査</li> </ul>

【販売業・製造業】

税 務 調 査 の ポ イ ン ト		
	脱 税 の 手 段	調 査 の 要 点
売上関係	年末・中元など特売の売上除外 季節外れ商品の売上除外 現金売りの除外 掛売りや特貸の除外 特定の得意先や商品の売上除外 臨時の売上や外売り等の除外 外注委託品の売上除外 受注生産物の除外 副産物・作業くずの売上除外	季節外れ商品の特売状況の調査 異常な売上月の売掛や外売り入金状況の調査 調査日の現金残高と関係帳簿の照合 調査日前の数日間の売上と現金の出入の調査 下請又は加工による売上の検討 レジスターの使用状況についての検討 定価表や納品書等と売上利益との比較検討 個人資産の増減のチェック 個人名義や家族名義の預金の内容調査 受取手形や小切手と関係帳簿の照合 自家消費についての調査（源泉徴収簿・扶養控除申告書等から同居従業員の数を調べ、生活程度と給与、従業員を何人か呼んで現物支給の有無をチェック等する） 試供品・試作品と売上等との関連調査
仕入関係	現金による仕入の除外 特定の取引先からの仕入除外 架空の仕入や仮装の仕入 除外した売上に対応する仕入の除外 特定商品の仕入の除外 時間外稼働による製品の除外 受注生産分の除外	現物調査と仕入先の確認、現場帳簿等の照合 異常な仕入をした時の請求書・領収書等の照合 遠隔地の取引先に対する照会・チェック 仕入や返品等と帳簿処理のチェック 支払期間の異常なものについての調査 現金仕入の確認調査（記帳のない場合でも、納品書・請求書・領収書等を保存している店が多いので、その突合や期首・期末のたな卸から売上原価を計算し、平均差益による調査が行われる） 領収書等のチェックと検討 割戻しや仕入値引についての検討（有名商品の仕入先と特約店契約等をしている場合が多いが、一般的に数量によりリベートや値引があるので、相手先の照会と反面調査等が行われる） 外注先に対する材料支給状況の調査
たな卸関係等	店舗以外の場所にある商品の除外 取り扱う量の多い商品の除外 季節はずれとなった商品の除外 特殊な商品の除外 仕入除外した分の商品の除外 不当な評価 外注への支給材料の除外 副産物の除外	支店・倉庫等にある在庫品のチェック 調査日における主要商品のたな卸高から期末在庫を逆算し検討 外注委託品・積送品のたな卸高についての調査 異常在庫高となった時のたな卸と売上や仕入との関連調査 倉庫料とたな卸高との関連調査 主要商品の評価についてのチェック 売価還元率による評価の検討 実地たな卸高と原始記録（下調時の）との照合 期末仕入高や翌期売上高とたな卸との調査 火災保険の契約書又は商品担保状況とたな卸高の検討 異常な支出月や支出科目についての検討
経費関係等	裏給与の支給 人件費の水増し 代表者の私的な支出費用 その他の経費の架空支出 広告宣伝費の過大計上	給与支給人員の確認調査 高額支給・代表者等に対する支給状況の検討 交際費の支出状況についての調査と仕入先調査 異常な支出科目や支出の検討調査 支払利息や割戻料のチェック

**【建設業・不動産業】**

税 務 調 査 の ポ イ ン ト		
	脱 税 の 手 段	調 査 の 要 点
<b>売上・仕入関係</b>	不動産売却除外 臨時請負工事の除外 短期工事収入除外 談合金などの除外 工事収入等の圧縮計上や繰延 残材等の売却の除外 仕入控除に対応する収入の除外 受取手数料の除外 中間登記者による収入除外 重課適用除外譲渡による収入除外	銀行担保の解除調査・農地転用・立木果実等契約書検討 外注や委託工事の内容調査、追加工事の有無や確認調査 割増工賃、奨励金、突貫工事等と別途受入工事の有無や確認調査 談合金の受領（細収入勘定等について）チェック 未完成工事の支出金・受入金の比較検討調査（未完成原価が予算原価に近いのか、オーバーしているかどうかにより現場日誌、資材受払簿、原価見積額等から検証調査） 調査日の現金、受取手形、小切手等の調査 工事契約書と工事台帳又は工事受付簿等との照合 工事完成度合に対する見込利益の計算についての検討 リポートの支出とその資金の出所についての調査 未完成工事受入金と契約金額とのチェック 残材等の処分価格の検討、契約金、土地の受払検討 登録や申請書控のチェック、重課対象と対象外の妥当性の調査 主な発注先・購入先等についての反面調査
<b>仕入・原価関係等</b>	収入の簿外処理 架空による人件費支出 架空による材料費の支出 未完成工事支出金の過少計上 収入除外に対応する仕入の除外 簿外処理した談合金など	登録免許税・不動産取得税・固定資産税等の検討調査 出勤簿・出面帳などによる人員の確認（工事別） 継続的でない（時折の仕入）現金仕入のチェック 期末に倉出し使用した材料等の使途の検討（確認調査） 工事別材料費の検討、見積書と使用料との比較（各工事別に予定原価と実際原価について、工事費台帳・資材受払簿・原価見積書等を検討し、架空の材料費、人件費等がチェックされます） 主仕入先に対する反面調査、購入不動産の維持管理費調査、長期間にわたり異動のない買掛金、未払金の確認調査 仮設足場、固定資産等についての経理処理のチェック
<b>たな卸関係等</b>	土地等の購入費用を支出除外した仕掛工事・材料などの除外 不当な評価	土地等の管理台帳・造成工事費用と顧客台帳との検討調査 たな卸と工事費又は材料受払簿との関係調査 現場や支店などの在庫について検討（特に、材料支給による請負工事の場合は材料受払簿、搬入搬出記録、現場日誌等や、工事完成時の残材の調査などにより不正経理が摘発される）
<b>経費関係等</b>	収益的支出とした費用の支出 架空による旅費・交際費の支出 架空による経費の支出 役員などの私的な費用の支出	資本的支出と収益的支出の区分調査、土地等の原価調査 出勤簿又は日誌などと旅費計算書との検討調査 交際費・旅費と仕入先、得意先との関連調査 異常な支出をしたときの科目・明細などの検討 工事原価等に参入すべき従業員給与についての検討 割引料・支払利息等の検討・現地案内費用・繰延資産等の調査

## 税務調査を受ける前の心得

### ◆調査を受ける前に、日常心掛けなければならない注意すべきポイント◆

- ① 金額に1,000円とか3,000円など、000円ばかり、ついていないか
- ② 金額・相手先・適用などに、\*や?などの余分な記号はついていないか
- ③ 同一金額が、繰り返し記入されていないか
- ④ 帳簿が新しく、汚れもなく、書いたばかりのようではないか
- ⑤ インク消しによる訂正をしていないか
- ⑥ 期末集中の振替伝票による利益の調整をしているように思われないか
- ⑦ 仮払金・立替金・使徒不明金の調整などに裏付けがとれているかどうか
- ⑧ 予告なしのとび込み調査もあるので、事務所にある印鑑やメモ・黒板に誤解を招くような記録や関係のない印鑑・通帳はないかどうか
- ⑨ 電話の早見表や持っている手帳などに誤解される様な記載はないか
- ⑩ 代表者の生計費は合理的かどうか、収支バランスがとれているかどうか
- ⑪ 個人からの借入金の日時・理由・返済方法などの裏付けはどうか

⑫ 税務調査に備えて、メモ・心おぼえのためのカレンダーや手帳等役立つ説明資料となるものは、できるだけ残すよう心掛けてください。

また、領収書の裏には立証できるようなメモ・使いみちを記載しておくもの賢明な手法となります。



## 否認事例項目ベスト13

中小企業の税務調査において、どんな項目が調査官に否認されたのか実際に法人が犯したミス事例のベスト13項目を紹介し、その対処法経理に当たってのアドバイスをします。

## ①売上げは引き渡し時点で

一定期間支払わない売上割戻しは支払時の損金

### 【事例】

建築請負業を営むA社は9月決算の法人であるが、同社は施主からビルの建築工事を1億円で請け負い、当期中に工事を完了しビル全体のカギを施主に交付しました。しかし、同社は当期の決算において、ビル建築に際して足場や丸太などの撤去が、一部終わってない為、その工事原価9,000万円を未成工事支出金として計上するにとどめ、請負収入は計上しなかった。

ところが、税務調査において請負収入計上漏れ1億円、工事原価認容9,000万円とされてしまった。

### ■否認された理由■

上記事例の場合、請負収入の収益計上時期の問題です。収益の計上時期は、その販売形態などに応じて次のようになっています。

- ① 商品、製品などの販売→出荷の日または検収の日等その引渡しの日
- ② 請負の収入→建築請負工事のように、物の引渡しを要するものは、目的物を引き渡した日、ビル管理のように物の引渡しを要しないものは役務の提供を完了した日
- ③ 固定資産の売却→目的物を引き渡し日

したがって、A社の場合は上記②でいう「目的物を引き渡した日」が請負収入の計上の日となりますが、A社がビル全体のカギを施主に交付したということは、ビルの所有権を引き渡したものであり、仮に足場や丸太の撤去などが未完了の状態であっても、カギの交付日をもって引渡しの日と解されます。

### 《アドバイス》

- ☛ 未完成工事の中に、完成し、引渡し済みのものが含まれていないか。
- ☛ 施主にカギなどを交付するのは、すべて工事が終わってから交付する。

## ②購入代だけが取得価格ではない

事業の用に供するまでの費用が含まれる

### 【事例】

ポリエチレン製品の製造業を営むB社は、前期首において外国製の射出成型機を1,000万円で購入し、その際支出した税関100万円を一時の損金としていた為、税務調査において機械の取得価格に算入するべきものとして、次のとおり更正を受けた。

法人計算の償却費の額	3,500,000円
税務計算上の償却限度額	2,750,000円
税務計算上損金に算入されない償却超過額	
$3,500,000円 - 2,750,000円 = 750,000円$	

### ■否認された理由■

固定資産の取得価格は、その資産の購入代金のほか、引取運賃、運送保険料、荷役費、購入手数料、税関など取得のために要した支出額および事業の用に供するために直接要した支出額の合計額とされています。

従って、固定資産を取得するための付随費用も、取得価格に含めることとなります。

上記事例の場合、税関100万円は購入した機械装置に係る購入の代価に含まれその取得価格に含める必要があります。

なお、税関に相当する金額100万円は、減価償却費の科目ではありますが、取得価格に算入すべき付随費用のうち原価外処理したもので、税法上「減価償却費として損金経理したもの」として取り扱われると思われま。

従って、前期において否認された償却超過額75万円は、その翌期以後において償却費として損金経理をした金額に含まれますので、たとえ、法人が帳簿価格の修正を行わない場合も、償却超過額の一部の認容が行われたことになります。

### 《アドバイス》

次の費用は固定資産の取得価格に算入しないことができます。

- ① 取得のための借入金の利息
- ② 割賦販売及び延払条件付譲渡契約により取得した場合の、契約によって明確に区分されている利息及び売手側の代金回収のための費用など
- ③ 土地の取得に対して課される特別土地保有税及び不動産取得税、自動車税、事業所の新增設に係る事業税、登録免許税その他登録に要する費用
- ④ 自社研究に基づく工業所有権の出願料、特許料その他登録に要する費用

### ③うっかり、漏れやすい雑収入

仕損品・作業くずなどの売却をめぐって

#### 【事例】

卸売業を営むA社は、使用済みの空容器の処分は従業員で組織する親睦会に任せ、従業員の福利厚生などのための費用にあてることとし、その売却代金等は会社の利益に入れていなかった。

ところが、税務調査において空容器の売却代金のうち福利厚生などの支出していない残金 50 万円が親睦会名義の普通預金に残っていたため、会社利益に加算されてしまった。

#### ■否認された理由■

空容器の売却収入を従業員の親睦、福利厚生のための費用にあてている例はよく見受けられます。

事例の場合、空容器は会社業務の過程で発生したものであり、その売却収入は一度会社の雑収入に計上した後、親睦会に補助金として支出すべきものです。

また、このような親睦団体について、事業経費の相当部分を会社が負担し、会社の役員等が当然にその団体の役員になるなど、実質的にみて会社と一体と認められるような事実がある場合には、その親睦会の損益は、会社の損益として取り扱われます。A社の親睦会もこのような事実があって、その財産は会社の財産と判断されたものでしょう。

業種別にみた雑収入の漏れやすいものには、次のようなものがあります。

1. 製造業…①作業くず、仕損品、残材、廃品など売却乳集  
②原材料の同業者への転売による収入
2. 卸・小売業…①タバコ、ジュースなどの販売収入  
②使用済みの空き瓶や空き缶、段ボールなどの売却収入  
③社員に対する取扱商品の販売
3. 建設業…①下請業者に使用させた車両、機械などの賃貸料収入  
②工事の残材（鉄筋、生コン、仮設材）などの売却収入
4. 料理・飲食業…①祝儀、チップの収入  
②ハイヤー代、土産品などの立替金についての受取りレポート  
③従業員、家族の自家消費分

#### 《アドバイス》

☞ 会社業務の過程で発生した仕損品及び作業くずなどを売却した場合には、その収入を雑収入に計上すること。

## ④臨時的役員給与は損金ダメ

報酬名義の臨時的な給与をめぐって

### 【事例】

A社では、株主総会で役員報酬の1年間の総額を3,000万円以内と定め、その支給方法については当期から取締役会に一任することとした。そこで、取締役会の決議に基づき2,000万円は毎月定額支給とし、1,000万円は7月と12月の賞与の支給時期に500万円ずつ支給していたが、税務調査で賞与支給の時期に支給した1,000万円は役員賞与と認定され、その損金処理を否認された。

### ■否認された理由■

この法人は、株主総会で定める報酬の限度額以内の金額であれば、どのように支給しても損金となる考え方で、このような処理を行ったものと思われます。

しかし、税法は役員に対する臨時的給与は、退職金や年俸のようなものを除き役員賞与として損金算入されないこととされており、損金算入される役員報酬とは「役員の業務執行の対価として、毎日・毎週・毎月のように月以下の期間を単位として、定期的にかつ、定額を反復または継続して支給されたもの」と解釈されています。

したがって、この事例のように特定の月のみが増額支給される場合には、その増額部分の金額は、税法上は役員賞与として取り扱われます。

最近の事例で、役員のうち使用人兼役員とは認められないが、現実的には使用人としての職務を行う平取締役について、その報酬を毎月定額支給し、適法に源泉徴収および納付を行ったうえで、各役員の希望により社内預金として預かり使用人にたす賞与支給時期に希望する金額を払い出す形態をとった小規模法人がありましたが、このように、その報酬が課題でない限り損金に認めてもらえると思われます。

### 《アドバイス》

- ☞ 役員に対する報酬は、非常勤役員に対する年俸のようなものを除き、月以下の単位で定期的に定額支給しているか。
- ☞ 株主総会などで定められた限度を超える役員報酬は、過大な役員報酬として損金とならないので、実際支給額よりも高く定めるほうがベスト。
- ☞ 役員報酬は、株主総会などで定められた限度以下であっても不相当に高額な部分は損金として認められないから要注意。

## ⑤用途変更の模様替えに注意

### 資本的支出と修繕費の判定

#### 【事例】

A社は、事務所が手狭となった為、倉庫の一部を事務所に改造し、その費用 300 万円は修繕費として計上しました。

税務調査において、事務所の改造は資本的支出になるので、当期の減価償却費相当分（事業に供した期間 6 ヶ月）127,000 円を除き損金計上を否認された。

#### ■否認された理由■

資本的支出又は修繕費になるかは、その支出の結果、①. 固定資産の使用可能期間が延長したか、②. 固定資産の価値が増加したかによって判定されます。

実務上は資本的支出と修繕費の区分について判定が困難な場合が多いことから具体的には、次の場合は明らかに資本的支出に該当することとされます。

- ① 建物の避難階段の取付け等物理的に付加した部分に係る費用の額
- ② 用途変更のための模様替え等改造又は改装に直接要した費用の額
- ③ 機械の部分品を特に品質や性能の高いものに取替えた場合のその取替えに要した費用のうち、通常取替えの場合に要すると認められる費用の額を超える部分の金額

そこで、事例では事務所に改造したことは、②の用途変更のための模様替えに相当し、資本的支出と判断されたものです。

償却費が損金と認められるためには、原則として「償却費として損金経理」をする必要がありますが、「償却費」の科目でなく、このように修繕費とした場合も「償却費として損金経理した金額」に含まれることとされています。

従って、資本的支出とされた 300 万円のうち、その支出した事業年度の償却費相当分 127,000 円は損金と認められます。

#### 《アドバイス》

- ☞ 修繕費として処理したもののうちに、明らかに資本的支出となるものは含まれていないかをチェックする。
- ☞ 修理、改良等の金額が 20 万円未満かどうか、一つの計画に基づく同一の固定資産への支出額の合計額で判断します。また、その費用が 2 事業年度にわたって支出された場合は、各事業年度ごとに要した金額で判断します。
- ☞ 資本的支出と修繕費の判定でご不明な場合は、当会発行の特別資料・経費と勘定科目の分け方を参考にしてください。

## ⑥ 渡切交際費は本人の給与

機密費・接待費・旅費などの名義は問わない

### 【事例】

A社は、取引先との交際費に充てる為、役員3名に対して1人当たり毎月15万円（1年間の総額540万円）を支給していましたが、精算することなく雑費勘定に計上していた。

ところが、税務調査で、この支出は、①. 役員報酬として源泉徴収すべきである②. 個々の役員報酬は過大と認められないが、この540万円の支出は、株主総会の定めた支給限度を超えた役員報酬である為、損金の額に算入できないとの指摘を受けた。

### ■否認された理由■

法人が役員に対して機密費・接待費・交際費・旅費などの名義で支給した金額で、その費途が不明であるもの又は法人の業務に関係がないと認められるものはその役員に対する給与を支給したものと同様の経済効果をもたらすものであるところから、その役員に対する給与として取り扱うこととされており、事例のように、毎月定額により支給される渡切交際費は、報酬として取り扱われます。

ところで、法人がその役員に支給する報酬の額のうち、不相当に高額な部分の金額は、各事業年度の所得の計算上、損金の額に算入されません。

事例の場合は、報酬として支給している金額に、雑費勘定に計上している540万円を加えたところで、役員の報酬が不相当に高額かどうかの判定をします。

一方、法人が機密費・交際費・接待費などの名義をもって支出した金銭で費途が明らかでないものは、損金の額に算入しないと取扱があります。

従って、費途不明の交際費等は損金に算入されないのが原則ですが、事例の場合は、役員報酬という費途であると認められたこととなります。その為、不相当に高額でない限り役員報酬として損金に算入されることとなりますが、株主総会において決定された役員報酬の額を超えていた為、損金の額に算入されなかったものです。

### 《アドバイス》

- ☞ いわゆる渡切交際費のうち定額のものには報酬として損金となりますが、過大な報酬となる部分や臨時的な部分は損金とはならない。
- ☞ 交際費等として支出された事が明らかになるように、きちんと精算しておくことが得策となります。

## ⑦海外渡航の観光部分は賞与

共通費用は旅行日程であん分

### 【事例】

A社は、カナダにある取引先との商談を行うため、役員とその妻を出張させ、永年の功績に報いるためカナダの観光地巡りもさせることとしました。

旅行期間は、往復に2日間、取引先との商談が6日間、観光が4日間の計12日間であり、また、その費用は、①. 往復の航空運賃が100万円、②. 宿泊費及び商談に要した費用等の滞在関係は110万円の合計210万円であった。

A社では、①の航空運賃のうち妻分50万円を申告書別表4に役員賞与として加算した。

税務調査では、この海外渡航は業務上の旅行と観光旅行とを併せ行ったものであり、滞在関係費用110万円のうち、妻の分及び観光と認められる分として48万円の損金算入が否認された。

### ■否認された理由■

税務上は、損金となる海外渡航費の範囲を、①その海外渡航がその法人の業務上必要なものであり、かつ、②渡航のために通常必要と認められる部分の金額に限ると定めています。

次に上げるような旅行は、原則として業務上必要なものとは認められません。

- ① 観光渡航の許可を得て行う旅行
  - ② 一般の旅行会社が行う団体旅行に応募してする旅行
  - ③ 同業者団体などが主催して行う団体旅行で主として観光目的と認められるもの
- 海外渡航が業務を目的とした旅行と観光旅行とを併せて行うこととしたときは、その海外渡航に要した費用を業務上必要な旅行と観光などの旅行とに区分計算する必要があります。区分計算に当たっては、そのどちらにも共通する部分は夫婦の旅行期間の比率によってあん分します。なお、この場合でもその海外渡航の主旨、全期間が商談であり、その機会に観光を併せて行うものであるときは、往復旅費については、全額を旅費として損金に算入できます。

### 《アドバイス》

- ☞ 観光目的で交付された旅券では、業務上必要な旅行とは認められないことが多いので、できる限り業務渡航の目的の旅券をとる。
- ☞ 海外渡航を行った場合、業務上必要かどうかをチェックされることが多いので、資料・記録などは大切に保存してする。



## ⑧担保を処分してから貸倒れを

全額回収不能が貸倒れの原則となる

### 【事例】

A社では、B社に対して2年ほど前から貸付金500万円を有しており、再三の督促にも係らず、弁済を受けられないまま当期に至った。A社は、B社の土地に抵当権（第二順位）を設定していたが、B社は、その取引先の倒産の影響により業況不振で銀行取引の停止処分を受けていたので、債権の回収が困難であるとして、当期の決算においてその全額を貸倒損失として処理した。

ところが、税務調査においてこの貸倒損失の処理は否認された。

### ■否認された理由■

事例の場合は、未処分の担保物を有しており、全額ではないにしても債権回収の可能性があるために否認されたものです。

♣ほかに、貸倒損失を否認された次のような事例があります。

- ① 債務者の債務超過の状態が長く続き、再三督促をしたにも係らず弁済を受けられない場合に、債務免除の通知もせず一方的に貸倒損失としていた。
- ② 債権者集会の協議決定は、債権額の一部の切り捨てにも係らず、その全額を貸倒損失としていた。
- ③ 売掛金について、債務者が手形の不渡りを出したので取引を停止し、その期の決算で貸倒損失としていた。

### 《アドバイス》

- ☞ 貸倒損失とするときは、①公証記録、②債務者の財産明細、③債権者集会の記録、などをよく整理保存しておく必要があります。
- ☞ 債務免除は内容証明郵便によるのが、簡単でかつ明確になってよい。
- ☞ 不動産取引のように通常継続して行わない取引に係る債権については取引停止後1年以上弁済がないだけでは、貸倒損失の計上はできません。
- ☞ 保証債務は、現実にこれを履行した後でなければ、貸倒れの対象にすることはできません。
- ☞ 債務者の資産状態、支払能力等からみて債権の全額を回収できないと明らかになった場合、貸倒損失として損金経理したときは貸倒損失を認められます。
- ☞ 営業上の売掛債権で一定期間取引がないときは、その取引停止後1年以上経過した場合や売掛債権の総額が取立て費用に満たない場合は、債権額から備忘価格を控除した額を貸倒損失とできる。

## ⑨役員さんからも必ず家賃を

借上社宅と経済的利益の供与

### 【事例】

A社は、月額 10 万円で借り受けたマンションを取締役に無償で貸与していた。ところが、今年の税務調査で通常の賃貸料を徴収していない場合は、A社がその役員個人に対して経済的利益を与えたことになるので、その役員個人の給与として所得税を源泉徴収して納付しなければならないとの指摘を受けてしまった。

### ■否認された理由■

役員に対し、その居住の用に供する土地又は家屋を、無償又は低い価格で提供した場合には、通常取得すべき賃貸料の額と実際徴収した賃貸料の額との差額に相当する金額は、実質的にその役員に対して給与を支給したと同様の経済効果をもたらすこととなります。

従って、事例の場合は、通常の賃貸料の額と役員報酬として経理した金額との合計額を、その役員に対して給与を支給したものとして源泉所得税の計算をする必要があります。

なお、使用人に対して貸与した住宅等に係る通常の賃貸料の額は通常の賃貸料の 50% 以上を徴収している場合には、その差額には課税されません。

### 通常の賃貸料の月額計算（役員の場合）

役員の形態	月額賃貸料相当額の計算式
①法人所有の社宅等を役員に貸与している場合	$\left\{ \frac{\text{その年度の家屋の固定資産税の課税標準額}}{100} \times \frac{12}{100} \left( \begin{array}{l} \text{木造以外の家屋} \\ \text{については} \end{array} \frac{10}{100} \right) + \frac{\text{その年度の敷地の固定資産税の課税標準額}}{100} \times \frac{6}{100} \right\} \times \frac{1}{12}$
②他から借り受けた住宅等を役員に貸与している場合	法人が支払う賃貸料の額の 50% と、前期①の算式により計算した額とのうち、いずれか多い金額
③役員に貸与している住宅等が小規模住宅（一世帯として使用する床面積が木造以外で 99 m <sup>2</sup> 、木造家屋では 132 m <sup>2</sup> ）である場合	$\frac{\text{その年度の家屋の固定資産税の課税標準額}}{1000} \times \frac{2}{1000} + 12 \text{円} \times \frac{\text{その家屋の床面積m}^2}{3.3 \text{ m}^2} + \frac{\text{その年度の敷地の固定資産税の課税標準額}}{1000} \times \frac{2.2}{1000}$

### 《アドバイス》

役員や使用人に次のものを提供した場合は、現物給与に該当するかどうかを注意する必要があります。

- ① 通勤用定期乗車券・食事・制服・有価証券
- ② 永年勤続（創業）記念品等
- ③ 商品や製品の値引販売
- ④ 社宅の貸与・宿舍の電気料
- ⑤ 金銭の無利息貸付・生命保険料・損害保険料など

## ⑩注意したい中古資産の取得

購入一覧など立証資料を作成し対応

### 【事例】

A社は、同業者の工場を買い取り、付随した機械設備も取得したが、これらの設備につき、中古年数による償却率を乗じて減価償却を行ったところ、税務調査で否認されてしまった。

### ■否認された理由■

- ① 年数区分…中古資産を取得して中古年数を算出したときには、総合償却と個別償却との区分を明確にする必要がある。すなわち、個別年数は個々の資産ごとに決めればよいのであるが、総合年数たる設備は、個別年数とは異なっているため、総合年数自体を中古年数に修正すべきである。
- ② 30%ベース…取得設備の再取得価格が従来より保有している設備の30%以下である場合、新たに取得した中古設備についても、中古年数を適用せずに新品の総合年数を適用すべきとされている。従って、A社が取得した中古設備につき、中古年数を適用して減価償却を行ったことは誤りであり、あくまでも新品年数による償却費を計上するべきであって、その差額は、減価償却超過額として否認する。

### ◆立証の方法◆

- ① 購入一覧…購入した中古設備の再取得価格合計額と従来保有設備期末残高とを比較して、30%以上か否かを判定し、もし30%以上である場合は、新規購入中古設備につき見積中古年数を適用することが認められる。従って、これについては上記30%を示す表を作成し、税務調査の際に証拠資料として示すべきです。
- ② 購入契約…中古設備については、その購入契約書を点検してそれが中古資産が否か、また中古であれば、何年経過した設備であるか等を確認して、これを証拠資料とする。
- ③ 一括購入…中古設備は、それを単独で購入するケースは少なく、通常は工場の土地等・建物・構築物・車両・工具器具・備品・電話購入権等、個別資産を一括購入した場合、購入総額を各資産の時価で按分し、それぞれの取得価格を決定する。

### 《アドバイス》

最近では、大手メーカーが放出した中古設備を中小企業のメーカーが所得し使用しているケースが多いので、注意して取得すべきである。

## ⑪ 高齢者役員報酬支給の否認

物的な証拠などで立証するのがベスト

### 【事例】

A社の代表者の母親はかなり高齢であるが、大変元気で毎日出社していますが、税務調査の結果、母親の業務遂行は不可能と断定して、支給した給与が否認されてしまいました。

### ■否認された理由■

- ① 給与否認…物理的に超高齢者が法人の業務を行うことは不可能で、しかもその業務内容も明らかでなく、かつその給料もかなり高額となっている。従って、代表者の母親に支給した給料全額を否認する。
- ② 就業規則等…母親のA社における身分は、使用人であって役員でない。即ち使用人であれば就業規則・賃金規程・賞与支給規程等により勤務時間・休日・給与が決まるのであるが、出勤は自由であり給与が高いことから、税も通常の使用人ではなく事実上の役員と認定せざるを得ない。
- ③ 不足給与…上記のとおり就業規則等と比較して事実上不相当となる給与については、カラ給与と認定して否認する。

### ◆立証方法◆

- ① 物的証拠…業務に従事しているか否かについてはたんに口頭により訴えてもダメであり、あくまで物的証拠によりそれを実証する必要があります。具体的には、職制表を決め、各種書類・伝票等にかかる押印・サイン・業務日誌などにより、業務実施事実を記載しておけばよく、これらによってその者の職務上の地位や内容を明らかにし、実施状況の証拠資料とします。
- ② 証拠の質…このように、業務実施事実に関する証拠資料は法人側として自ら作成するケースが多いが、この場合それらの証拠の質が高くなければならず、注意が必要である。即ち証拠は自ら作成しただけでは不十分であり、それらを他人が確認すれば証拠の質が上がるのです。

### 《アドバイス》

- ☞ 出勤簿等…業務実施証拠資料として出勤簿・タイムカード等があるが、これはあくまで代表者の母親が使用人である場合に限られ、役員であれば関係ない。
- ☞ 税務否認…いずれにせよ過大給与と認定されるケースは、極めてまれであるから、極端な決め方は避けるべき。

## ⑫原始記録紛失による否認

事実判断・規程整備などで立証すべし

### 【事例】

A社の実地棚卸関係の原始記録が紛失したが、その結果が分かっているため、そのまま決算、申告を行ったが、税務調査で推計され、悪質として重加算税が課せられてしまった。

### ■否認された理由■

- ① 原始記録…在庫品残高の確定を実地棚卸によって法人が、残高の適正性を立証するときには、その出納、残高が帳簿により確認できないので、実地棚卸の原始記録が紛失すれば残高適否のチェックが不能となる。
- ② 故意隠蔽…この種の重要書類を紛失することは通常考えられず、従って、もし紛失したならば故意に隠蔽（いんぺい）したものと認定する。
- ③ 重加算税…税務調査がスムーズに運営できないように意識的に対策を設けかつ、それが摘発され増差税額が生じたときは、その35%相当額の重加算税を法人税追徴額とともに徴収する。

### ◆立証方法◆

- ① 事実判断…その証拠資料も、いつ誰が作成・まとめ・保管等をしたか、又例年はどうであったか等の事項を文書にまとめて、状況説明書という形式にて税務当局に提出して、事実につき判断を受ける。
- ② 規程整備…実地棚卸・文書保存等に関する規程を整備し、每期継続して適用すれば、棚卸関係の内容が安定し、かつ、利益操作も行われないうちが立証される。

### 《アドバイス》

- ☞ 保存規程…事例では、一部の証拠資料が紛失した程度のものであれば税務上さほど問題とならないが、すべてが紛失したということは極めて望ましくないであります。従って、この対応策として文書保存規程を作成すべきです。
- ☞ EDP等…実地棚卸関係の資料は、紙ではなく、USB等に收容するようにする。しかしながら、この場合には、その保存ルールを考慮し、青色申告が拒否されないようなシステムを設定する必要があります。

## ⑬支給規定紛失による否認

重要な賞与支給規程の点検・管理を

### 【事例】

A社は規模が小さい法人ですが、未だ明文化された賞与支給規程がありませんが、前期に設定した賞与引当金が税務調査によって否認されるとのことでありますが、どうして否認されてしまったのか？

### ■否認された理由■

- ① 二種引当…賞与引当金を設定する種類は二つあり、一つは賞与支給規程のない場合と、他は賞与支給規程のある場合です。すなわち3月決算法人の場合には、支給対象期間の決め方にもよりますが、一般的に規程のあるときに比較して、規定のないときの繰入限度額は2分の1になってしまいます。
- ② 対象期間…賞与支給規程のうちには支給対象期間を定めるが、これがフルに引き当てられるように決めないと、繰入超過額たる否認金が生じます。

### ◆立証の方法◆

- ① 規程再現…賞与引当金の繰入限度額が賞与支給規程のあるなし、記載方法等にあるならば、いずれにしても現在支給している賞与の引当て、支給ルール等を文章化、つまり賞与支給規程を具体化して、税務当局との話し合いを行うのも一つの方法です。
- ② 支出ルール…もっとも、賞与支給規程を再現した場合、それはあくまでも前期末日時点における規程が必要であったので、現在であってもそれは無意味となりますが、少なくとも賞与支給に関するルールが明らかになります。

### 《アドバイス》

- ☞ 規程点検…法人が規程を設定し、その取扱いルールに慣れてしまいますと規程自体を軽視し、その規程を忘れてしまうことがあるので、要注意する。
  - ☞ 規程管理…規程化したら放置せず、手元において管理し、万一、規定等に加除・全面改訂・廃止が行われる場合にも、今後もますます実行すべきケースが増えて当たり前ですので、より一層管理すべきものとなります。
- 各規程を活用することは経営上当然に必要であり、これが税務に及ぶことも併せて考慮する必要があります。特にこの事例の場合は、単に規程が紛失したために税務否認が行われたことはまことにお粗末なことです。