

NEWS LETTER

2008年6月号 (No.120)

東京都世田谷区用賀2-14-11-4F
落合会計事務所
TEL(03)5716-6528 FAX(03)5716-6529
http://www.ochiaikaikai.com/

役員給与の取扱いのポイントとは？

平成18年度より大きな変更があった役員給与。それまで臨時的な役員給与である賞与以外は、原則として経費として落とすことができましたが、新しい税制が施行されてからは、経費処理できる役員給与の支払い方法が限定されました。

● 経費に落とせる役員給与の支払方法って？

1. 定期同額給与
2. 事前確定届出給与
3. 利益連動給与

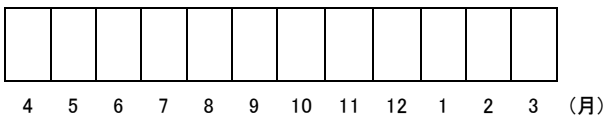


3. に関しては同族会社以外の規定になるため、同族会社がほとんどである中小企業の役員給与は、1. と2. のどちらかに該当しないと、経費に落とすことができないこととなります。以下、3月決算の会社をモデルにいくつかのケースで確認していきましょう。

● 定期同額給与

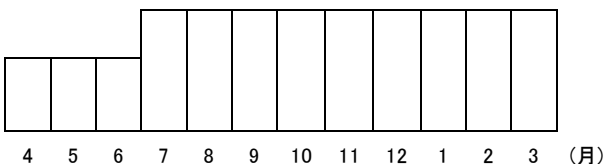
役員給与を一事業年度、毎月同額で支給すれば経費に落とすことができるという制度です。税務署への届出の必要はありませんが、株主総会等の決議が必要になります。

① 月額固定、増減なし、賞与なしの場合



事業年度の途中で金額を増減させた場合は、差額が経費に落ちません。利益の見込額に合わせて、事業年度の途中で役員給与を引き上げても、税負担の軽減効果はなくなります。

② 月額固定、7月から増額、賞与なしの場合



ただし、事業年度の開始から3ヶ月以内に改訂し、翌月からの増減であれば、全額経費に落とせます。決算を機に役員給与の見直しをすることが可能です。なお、著しい業績不振等で役員給与を引き下げた場合は、3ヶ月を超えての改訂も経費として認められます。

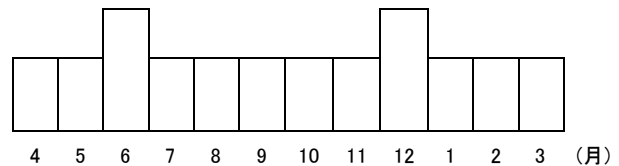
● 事前確定届出給与

定期同額給与と異なり、税務署への届出が必要です。役員給与の支給時期と支給金額を前もって税務署に届け出て、実際にその通り支給すれば経費に落とすことができるという制度です。

事前の届出により、臨時的な役員給与である賞与も経費に落とすことができますが、届出と実態が不一致の場合に全額が経費に落ちなくなる点には注意が必要です。

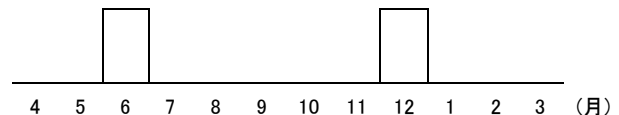
届出の提出期限は「株主総会から1ヶ月を経過する日」と「事業年度開始から4ヶ月を経過する日」のいずれか早い日です。

③ 月額固定、増減なし、賞与あり(6・12月)の場合



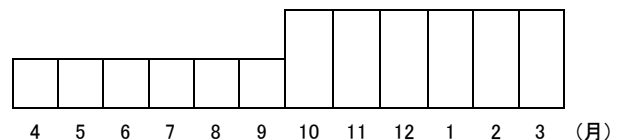
本来、経費とならない賞与の部分を経費として落とすことができます。

④ 年2回支給、増減なし、賞与なしの場合



本来は全額が経費となりませんが、届出をすることで全額経費とすることができます。

⑤ 月額固定、10月から増額、賞与なしの場合



本来、増額部分は経費とすることができませんが、届出をすることで全額経費とすることができます。

● 対応は慎重に

役員給与の税務については他に、会社の株式の保有状況と役員の決め方によっては増税となる場合があります。役員給与の見直しなどご検討の場合は、事前に担当者にご相談下さい。

(武田 友紀)