

法定調書・償却資産・給与支払報告書

年末調整が終わりましたが、一息つく間もなく1月は税務が忙しくなってくる時期です。今回は1月固有の業務である「法定調書」、「償却資産の申告」、「給与支払報告書」について説明させていただきます。

法定調書

法定調書とは、給料、報酬、料金などの支払者がそれらの1年分の支払いについて、支払先の住所、氏名、支払金額などを決められた様式に従って記載したものです。毎年1月31日迄に税務署への提出が義務付けられています。全部で約60種類ありますが、主要な法定調書6つについて説明していきます。

1. 給与所得の源泉徴収票

令和5年中に給与を支払った場合、すべての受給者について作成し、**源泉徴収票を税務署に、給与支払報告書を市区町村**(※詳しくは後記)に提出します。なお給与支払報告書は全員分の提出が求められますが、源泉徴収票はその年の支払額によって、下記の通り、提出範囲が決められています。

区分	法人役員	一般社員	弁護士・司法書士・税理士等※
年末調整あり	150万円超	500万円超	250万円超
年末調整なし	50万円超	50万円超	50万円超
退職した年	50万円超	250万円超	250万円超

※弁護士等に給与等として支払っている場合の提出範囲であり、これらの方に報酬等として支払う場合には、下記3「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の提出対象となります。

2. 退職所得の源泉徴収票と特別徴収票

令和5年中に法人の役員(取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事、清算人、相談役、顧問等)に対して**支払が確定した退職手当等**。ただし、死亡退職金の場合は別の法定調書となります。

3. 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

弁護士や税理士といった士業を営む個人の方に報酬を支払った場合、また、原稿料や講演料を支払ったとき等にもこの支払調書を提出します。但し、**一定金額以下については提出する必要がなく**、例えば、弁護士や税理士の報酬の場合は年間支払金額が5万円以下、社会保険診療報酬・外交員・ホステス等の場合は50万円以下であれば提出の必要がありません。

4. 不動産の使用料等の支払調書

不動産等の借受けの対価(家賃や駐車場代、更新料等)を支払った場合に提出します。なお、同一人に対して**令和5年中の支払合計額が15万円以下の場合、又は法人に支払った場合は提出の必要がありません**。(法人への権利金、更新料等の支払いについては提出が必要です)

5. 不動産の譲受けの対価の支払調書

不動産等を譲受け、対価を支払った場合、**同一人に対して令和5年中の支払合計額が100万円超の場合に提出します**。

6. 不動産等の売買又は貸付のあっせん手数料の支払調書

不動産等の売却や貸付のあっせん手数料の支払いをした場合、**同一人に対して令和5年中の支払合計額が15万円超の場合に提出します**。

⑥ これらの法定調書を税務署に提出する際には、各法定調書の提出人数や合計金額を1枚にまとめた「**法定調書合計表**」という書類を添付しなければなりません。**該当が無くても提出が必要です**。

償却資産の申告

固定資産税は土地や家屋のほかにも課される資産があります。それが償却資産です。償却資産とは、会社や個人で工場・商店・不動産賃貸業などを経営している方が、その事業のために用いることが出来る機械・器具・備品・構築物などの資産を言います。下の算式により税額を算出します。

課税標準額(1,000円未満切捨て)×税率(100分の1.4)=税額(100円未満切捨て)

***課税標準額(償却資産課税台帳に記載された価額)が150万円未満の場合は、課税されません**

⑤ 申告しなければならない人

令和6年1月1日現在において、各市区町村に償却資産を所有している個人または法人

⑥ 申告の対象となる資産

令和6年1月1日現在において、事業の用に供することが出来る資産全て

⑦ 申告の必要がない資産(償却資産の対象とならないもの)

自動車税・軽自動車税の課税対象のもの

無形固定資産・繰延資産

耐用年数が1年未満、取得価額が10万円未満の償却資産で、一時に損金算入しているもの

取得価額が20万円未満の償却資産を、税務会計上3年で一括償却しているもの

取得価額が20万円未満のリース資産(平成20年4月1日以降に締結されたもの)

※ 固定資産税における取扱では、家屋と償却資産を区分して評価します。造作、電気設備、ガス設備、給排水設備等の建築設備等は、その建築設備等の内容、及び、家屋との所有関係により、償却資産の対象となる場合もあります。

⑧ 過年度の遡及について

調査に伴う申告内容の修正や申告もれ等による賦課決定に際しては、その年度だけではなく資産を取得された翌年度まで(5年または7年)遡及されることとなりますので申告漏れにはご注意ください。

給与支払報告書

給与支払報告書とは、1年間に事業者が個々の従業員にいくら給与を支払ったのかを確認する為の書類です。事業者は毎年1月1日～12月31日に従業員に支払った給与について翌年1月31日迄に給与支払報告書を提出しなければなりません。給与支払報告書の内容をもとに、市町村はその居住者に賦課徴収すべき住民税額を算定します。

住民税の納付方法には普通徴収と特別徴収の2種類があり、前者は納税者自身が納め、後者は所定の税額を給与から天引きして納めるものです。平成29年以降は**特別徴収が原則義務化**となっています。

⑨ 特別徴収の流れ

特別徴収の基本的な手続きの流れは下記の通りです。

- ① **1月31日までに、給与支払報告書を各市町村に提出**
- ② 各市区町村が税額を計算
- ③ 5月31日までに、各市区町村から「特別徴収税額決定通知書」送付
- ④ 6月の給与から特別徴収開始
- ⑤ 特別徴収した翌月の10日までに納付