

ASAHI NEWS

令和4年11月10日
第152号

朝日税理士法人 城南支社
TEL:03-3700-3331
FAX:03-3700-8942
<http://www.asahitax.jp>



■ ■ ■ 11月の主な予定 ■ ■ ■

税務・会計

- 11月11日～17日：税を考える週間
- 11月15日：所得税及び復興特別所得税の予定納税額の減額(第2期分のみ)
- 11月30日：所得税及び復興特別所得税の予定納税額の納付期限(第2期分)
- 11月30日：個人事業税の納付期限(第2期)

経営・経済

- 11月08日：景気動向指数速報発表(内閣府)
- 11月11日：東南アジア諸国連合(ASEAN)首脳会議(プノンペン)
- 11月15日：7～9月期のGDP速報値発表(内閣府)
- 11月17日：貿易統計発表(財務省)
- 11月18日：全国消費者物価指数発表(総務省)
- 11月18日：APEC首脳会議(バンコク、19日まで)
- 11月29日：有効求人倍率発表(経産省)
- 11月30日：鉱工業生産・出荷・在庫指数速報発表(経産省)
- 11月30日：第3四半期の米GDP改定値発表(米:商務省)



「所得区分と損益通算」

今月号では、令和4年10月7日に制定された「雑所得の範囲の明確化」の通達改正と損益通算についてご説明いたします。特に、副業収入がある方は注意すべき改正となります。

雑所得の範囲の明確化

近年、活発化している暗号資産取引やシェアリングサービス業などの、「新分野の経済活動に係る所得」や「副業に係る所得」について、適正申告をするための所得区分の判定が難しいことが問題となっていました。この課題に対応するため、雑所得の明確化の改正が行われました。

【その他の雑所得の範囲の明確化】

譲渡所得に該当しない「資産の譲渡」から生ずる所得が、雑所得に該当することが明確化されました(※1の部分)。

【業務に係る雑所得と事業所得の判定の明確化】

事業所得と業務に係る雑所得については、活動が「社会通念上事業と称する程度かどうか」によって判定されます。この判定は、本業か副業かではなく「取引を帳簿書類に記帳、保存している場合」には事業所得と区分することが明確になりました。

ただし、記帳・保存がある場合でも、その所得が僅少である場合、赤字続きなど継続性、営利性が認められない場合には、個別判断で雑所得になることもあります(※2の部分)。また、300万円を超える規模で活動を行っている場合には、帳簿書類が無くても事業所得と認められる場合があります(※3の部分)。

【副業租税回避スキームへの影響】

この通達により事業所得が雑所得に変わると、従来、副業収入を事業所得として申告し、青色申告の優遇措置や、損失を損益通算していた給与所得者等の処理は認められなくなります。

【適用時期】

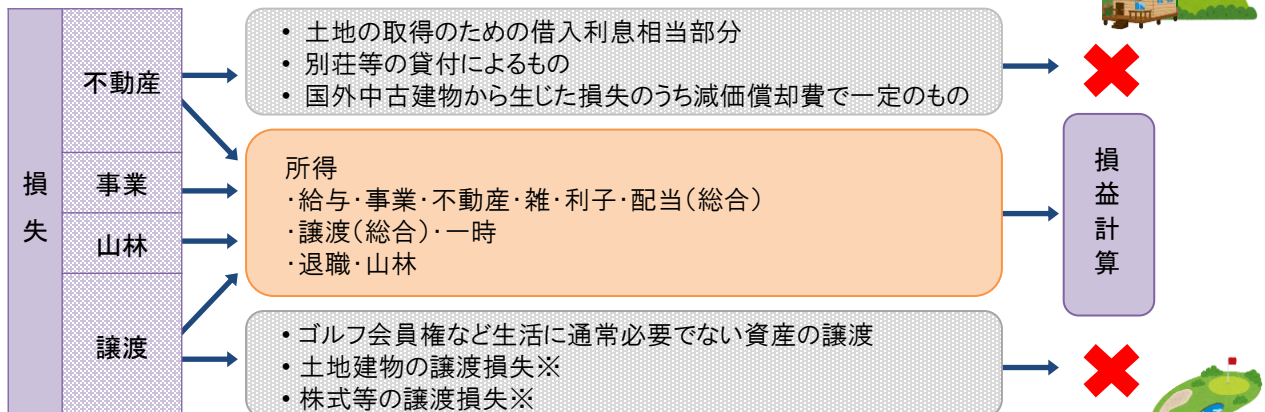
令和4年分以後の所得税につき適用されます。

雑所得	公的年金等	
その他の雑所得	※1 金銭債権・外国通貨・暗号資産などの資産の値上がり益が生じないと認められる資産の譲渡	
業 務		
収入金額	記帳・帳簿書類の保存あり	記帳・帳簿書類の保存なし
300万円超	概ね事業所得 (※2 但し、雑所得になることもあります)	※3 概ね雑所得
300万円以下		業務に係る雑所得

損 益 通 算

損益通算とは、一定の所得の計算上生じた損失を、一定の順序に従って、他の各種所得の金額から控除することです。所得税は、10種類の所得に区分し計算しますが、**損失を他の所得から控除することができる所得は限られ、「不動産所得・事業所得・譲渡所得・山林所得」の計算上生じた損失のみ**です。

配当所得、一時所得および雑所得の損失は、他の所得から控除することはできません。



※ それぞれ、他の土地建物の譲渡所得、他の株式譲渡所得、配当所得、利子所得との通算可能。

※上記に関する詳細につきましては、当社担当者へお問い合わせ下さい。

電子帳簿保存法対応～今、準備しておくこと

令和4年1月から改正施行された電子帳簿保存法では、取引情報の授受をデータで行った場合は、一定の要件を満たした方法でその電子データを保存することが義務となりました。ただし準備が間に合わない事業者については、従来どおり、印刷した書面での保存も認められています(事前申請等は不要)。この宥恕措置は令和5年12月31日が期限とされていますので、それまでに要件を満たせるよう準備を進めておきましょう。今から準備しておくべき点をまとめました。

書類等の保存と具体的対応への準備

電子帳簿保存法での帳簿や国税関係書類の電磁的記録等による保存は、下記のように3種類に区分されます。

会計ソフト等で作成した決算書類、帳簿、取引先に交付する書類の写し	任意で、一定の要件を満たす方法でデータのまま保存 原則は従来通り紙で保存	電子帳簿等保存
受領した紙の請求書等書類、取引先に交付する紙の書類の写し	任意で、一定の要件を満たす方法でスキャンしてデータ保存	スキャナ保存
電子的に授受した請求書等書類(電子メールやネットからダウンロード)	取引の情報を一定の要件を満たす方法でデータ保存が義務 ※但し令和5年12月31日までにを行う取引は宥恕措置が適用	電子取引データ保存

保存に際して求められる要件と、対応方法をまとめると下のようになります。電子取引データ保存の場合の例で記載していますが、電子帳簿等保存とスキャナ保存についても適用される要件についてはそれぞれ(帳)と(ス)で示しています。

要件	具体的対応方法	準備すること	
システム概要等の書類の備付け (帳) (ス)	オンラインマニュアルやオンラインヘルプ等でも構いません	自社開発なら仕様書、マニュアル等を準備	
ディスプレイ・プリンタ等の備付け (帳) (ス)	(通常は従来から使用しているもので支障ありません)	(非常に古いものや低スペックのものではないかは確認)	
改ざん防止のための措置 (右の①～④のいずれか)	① 送信者がタイムスタンプを付与したデータを受領し保存	(特になし)	
	② 受信者がタイムスタンプを付与して保存	最長約2か月と7営業日以内に付与	要件を満たす会計ソフト等を導入 ⇒「JiIMA認証」により要件を満たしているか確認できます(帳) (ス) 用のソフトについても確認できます)
	③ 訂正削除履歴が残る(あるいはできない)システムで授受保存		
	④ 不当な訂正削除の防止に関する事務処理規程を制定し遵守 (システム費用等をかけずに導入ができます)		規程のひな形は国税庁のHPで入手できます
検索できること (ス)	「日付」「金額」「取引先」のそれぞれ及び組合わせて検索できる必要があります	<ul style="list-style-type: none"> 要件を満たす会計ソフト等を導入 所定の項目を規則性をもってファイル名に入力し特定のフォルダに集約 表計算ソフト等で索引簿を作成 	

※1 電子帳簿等保存については、表の(帳)の条件に加え、税務職員によるダウンロードの求めに応じられることが必要です。なお、表の条件に加え訂正削除履歴の保存、検索できること、帳簿間の相互関連性が確認できること、のいずれも満たす場合は、「優良な電子帳簿」として下記の措置の適用要件となります。(この場合ダウンロードの求めに応じられるようにしておく必要はありません)

◇ 優良な電子帳簿に関する過少申告加算税の5%軽減措置 ◇ 所得税の青色申告特別控除65万円

※2 スキャナ保存については、上記の(ス)の条件に加え、バージョン管理や帳簿相互関連性などの要件も別に満たす必要があります。またスキャンによるデータ入力保存が法令上の期限内に行われたことを確認できる場合には、タイムスタンプに代えることができます。

※3 その他詳細は国税庁の特設ページ<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/tokusetsu/index.htm>をご参照

メリットと業務フロー改善

DX化、ペーパーレス化、脱ハンコ化などは、もう逆戻りはない社会全体のトレンドと言えるでしょう。帳簿や書類のデータ保存には下のようなメリットもあります。

- ◇ 書類ファイリングの手間や保存スペースの削減
- ◇ 取引データ検索、活用の効率化
- ◇ 経理や決算など従来は難しかった業務のテレワーク化
- ◇ 自社の業務フローを見直す機会になる

電子取引データ保管への対応というだけでなく、業務フロー全体の効率向上の良い機会かもしれません。電子帳簿保存法対応の市販システムも増えていますが、部分的対応だったり、導入のため結局、会社の業務フローを見直すケースも多いようです。まず改めて自社の業務フローを棚卸して、古いやり方や事業に対応できていない部分を洗い出してみましょう。

電子帳簿保存法対応、業務フローの棚卸しや改善についてご相談がありましたら、弊社担当者へお問い合わせください。