

HOTLINE

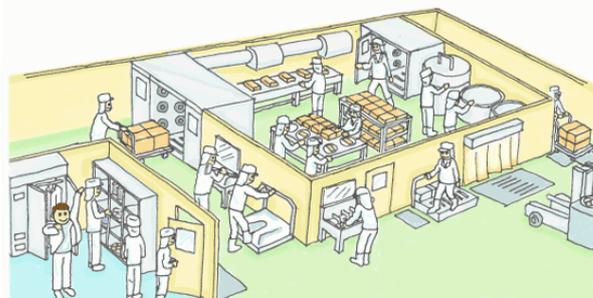
税理士法人 ユーマス会計

株式会社 ユーマス経営

今月の視点

外注提供資材の無償支給と

受払数値のトラブル



材料や部品の有償支給と無償支給については、支給品を外注先に引き渡した時点で、所有権が外注先に移転するかどうか大きな違いがあります。有償支給の場合は所有権が移転しますが、無償支給の場合は移転せず、引き続き発注元が所有することになります。したがって無償支給については、支給時に特段の会計処理は必要ありませんが、一方、有償支給については、材料等の支給と支給品の買取りを一体とした取引と考えるかどうかによって二通りの会計処理があります。

1、有償支給と無償支給の違い

有償、無償にかかわらず、外注は一般的に請負と解されますので、その法律の規定が適用される点では同じですが、所有権移転の有無などについて両者は異なっています。

(1) **有償支給**；有償で支給される場合には、支給品が外注先に引き渡される時点で、所有権が外注先に移転します。そして、加工品が発注元に引き渡される時点で、再び所有権は発注元に戻ることになります。よって、これを売買と考えることもできます。有償支給品は、いったん外注先の所有となりますので、外注先は所有者として支給品を利用することができますが、実務では、契約によって発注元以外のための利用が制限されているケースも見受けられます。

(2) **無償支給**；無償で支給される場合には、有償支給の場合と異なり、原則として原材料の所有権は発注元に残ります。よって、発注元の決算時に外注先に預けている原材料については、発注元の棚卸資産となりますが、その場合、外注先の材料の未使用残高だけでなく、仕掛品や未引取の完成品の材料費部分も発注元の棚卸資産になるので注意が必要です。

原材料支給時には、原則として特段の会計処理は行いませんが、原材料の受払簿上では、資材倉庫からの出庫、外注先倉庫への入庫を記帳します。この後、加工品の検収時には、外注加工費を計上するとともに、受払簿上は使用原材料の外注先倉庫からの出庫および引取部品倉庫への入庫を記帳します。

2、有償・無償支給どちらが良いのか

現実問題として、材料等の在庫管理面からすれば、有償支給が良いと思います。会計処理は、材料を引き渡したときに売り上げが発生したとして会計処理します。

(売掛金〇〇/材料売上〇〇)

一方、無償支給であれば前述の通り、所有権が発注元/自社にありますから特に会計処理が必要ではありませんが、外注先に渡した、材料について、正確に受払の管理を材料管理簿に記録しなければなりません。

3、受払の数のトラブル

無償支給でよくトラブルになるのは、支給した材料と、納品された製品の材料との数値の差異について起こりうることです。投入材料の失敗による廃棄はもとより、不正が発生する場合もあります。

そのようなトラブルが発生しないように、支給材料は売却として有償支給の方法を採用したほうがベターではないかとお勧めします。



弁護士と税理士の間隙!? 印紙税のはなし(7)【委託契約、手形、株券と印紙税】

1. はじめに

前回、前々回と2号課税文書である請負契約について解説を試みました。今回は、請負契約に該当するののか少し判断に迷う契約類型に触れて2号課税文書に関する解説は終了し、3号課税文書（手形）、4号課税文書（株券等）に入っていきます。

2. 委託契約と2号課税文書

前回、前々回と「委任」であれば2号課税文書に該当しないことに触れました。請負か委任かの判断は非常に迷うところがあるのですが、次のような契約の場合、基本的には2号課税文書に該当しないと判断してよいかと思われま

(1) 家事代行、業務支援、経営委託などのアウトソーシングサービス契約

家事代行については身の回りの世話（食事作り、清掃、洗濯、ペットの餌やり等）といった業務遂行に対して報酬が支払われる契約であり、個々の業務（仕事）の完成に対して報酬を支払う形態になっていないのが通常であることから、委任契約であり2号課税文書に該当しないと考えてよいかと思います。また、会社内の一部業務を外部に委託するアウトソーシングについても、一般的には個々の業務（仕事）の完成に対して報酬が支払われる形態になっておらず、業務遂行（業務遂行に要した時間）に対して報酬が支払われる形態になっていることが多いことから、委任契約であり2号課税文書に該当しないと考えてよいかと思います。

(2) 秘密保持契約

開示された情報の取扱い方法を定めているのが通常であって、何らかの仕事の完成を目的とした契約にはなっていないと考えられることから、2号課税文書に該当しないと考えてよいかと思います。

(3) 仲介契約

顧客を紹介し契約が成立することで初めて報酬が発生するので、仕事の完成を目的とした契約ではないかと思われるかもしれませんが、しかし、不動産の媒介について委任契約であると税務署が見解を出していることからすると、仲介契約については基本的に2号課税文書に該当しないと考えてよいものと思われます（おそらくは顧客の発掘が主たる業務でありこれ自体は仕事の完成ではないこと、報酬体系はいわゆる成果報酬にしているにすぎないこと、といった理由だと思います）。

3. 3号課税文書（約束手形又は為替手形）

最近使用頻度が減少傾向にある手形ですが、これについては手形金額によって印紙が決まるということは比較的知られていることではないかと思われます。

ただ、意外なことかもしれませんが、外貨表示の手形の場合、実は金額によって印紙税額が決まるのではなく、一律200円（なお、円換算したときに10万円未満の場合は非課税）となります。

4. 4号課税文書

最近では株券を発行しない法人も増加していますが、平成18年の会社法施行以前に設立された法人であれば株券発行会社になっていることが多いように思います（法人設立以来、定款を変更していない法人が実務上は多いため）。そして、M&A（株式譲渡など）や事業承継に関連して、あわてて株券を発行するという事例が散見されるのですが、株券を発行する場合、払込金額が記載されている場合はその金額に応じた印紙税額が、払込金額が記載されていない場合は「資本金の額+資本準備金の額の合計額に発行済み株式総数を除し、それに対して発行株券の株数を乗じ」た金額に応じた印紙税額の納付が必要となります。ちなみに、現行法上は額面株式は廃止されています。



人事労務情報 ～繁忙期の有給休暇の拒否はできる？～

時期によって忙しいというのはよくあることですが、そんな繁忙期に限って有給休暇をとる方がいるものです。忙しいときは皆で協力しようという理由もむなしく「労働者の権利」を主張する・・・困っている経営者様もいらっしゃることでしょ。有給休暇の取得を、状況によって拒否できるかどうかについてご紹介します。

労働者の権利

労働者の権利として、年次有給休暇があります。これは、日常業務に疲れた身体や精神をリフレッシュさせるために設けられた制度です（労基法39条）。有給を取得した日については、労働の義務が免除され、さらに、給料が発生する。「休んでも給料がもらえる日」を、労働基準法では年次有給休暇として制度化しています。

有給休暇は入社した日から6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤していれば発生します。（使用者の許可や承認は不要です。）入社後6か月経過時点で10日の有給休暇が発生します。その後1年経過するごとに下記日数が付与されます。付与日から2年で権利は消滅します。

勤務年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

有給休暇の取得は労働者に認められた権利で、基本的にいつでも自由に取得できるというのが原則です（労基法39条）。

会社の権利

○有給休暇の変更（使用者の時季変更権）

労働者の有給取得の申請に対して、会社側の都合で労働者が希望する日に有給を取得されると都合が悪い場合があります。そこで会社の権利として、事業の正常な運営を妨げる場合に該当するときに限り、時季変更権を行使できます。これは有給休暇の拒否権ではなく、取得する時季を変更してもらうということです。

事業の正常な運営を妨げる場合に該当するかどうかの判断基準については法による定めがありません。過去の裁判例として「労働者の所属する事業場を基準として、①事業の規模・内容、②その労働者の担当する作業の内容・性質・作業の繁閑、③代行者の配置の難易、④労働慣行など諸般の事情を考慮して判断すべき」としています。

つまり、会社は労働者の代わりにの人員を確保する努力をしないまま、単に「忙しい」という理由だけでは、上記の「事業の正常な運営を妨げる場合」には該当しないため、時季変更権は行使できません。違法な時季変更権の行使は、悪くすると会社側が損害賠償請求を受ける場合もありますので注意が必要です。

会社側の対策としては、有給休暇に関する計画を立てて、労働者との話し合いなどによって計画的な年休消化をお願いするなどして、経営リスクを分散させる工夫が必要だと思います。

