



【建設業界の代表者様必見！】

経費になるものと ならないものとは？

計上の注意点や節税のポイントを解説

POINT

節税

はじめに

企業経営や事業の運営に必要な経費を計上することで、節税につながります。ただし、経費になるものとならないものを正しく区分し、適切な勘定項目に分けて計上しないと、税務上のペナルティを課される可能性もあるため注意が必要です。

本記事では、事業経費になるものとならないものの違いから勘定項目、経費計上における注意点などについて詳しく解説します。節税のポイントもあわせて紹介しますので、経費計上のポイントを理解し、円滑な事業運営に活かしましょう。

- 経費とは？
- 経費を適切に計上するメリット
- 勘定項目とは？
- 経費になるもの 経費にならないもの
- 経費を計上するときの注意点
- 節税のポイント
- まとめ



経費とは？

経費とは、経常費用の略で、事業運営に関連して発生するコストのことです。必要経費とも呼ばれ、経費を計上することは「経費で落とす」といった言われ方もします。

業種や事業内容によって、経費として認められる費用の区分は変わりますが、原則として事業収益を得るために必要な費用は経費と見なされます。つまり、事業の売上に関係していることを明確に説明できるかどうか、経費の基準と言えるでしょう。

具体例を挙げると、事務所の家賃や従業員の給与、仕入れた商品や現場で使う備品の購入代金、取引先との会食費などが経費に該当します。一方、事業とは関係のないプライベートの支出は、経費に含まれません。

なお、自宅兼事務所など事業用とプライベート用を兼用している場合、事業用に使っている分だけが経費になるため、割合を計算して計上します。

経費を適切に計上するメリット

事業経費を適切に計上することによって、節税効果が期待できます。税金は、売上から経費を差し引いた後に残る事業所得に対して課税されるため、経費計上によって所得が減れば、納税額を抑えることが可能です。

経費を適切に計上するためには、日々の帳簿付けを徹底する必要があります。個人事業主や小規模事業者の場合、日々の業務をこなしながら経費を管理するとなると負担が増えるかもしれません。

しかし、経費計上を小まめに行うことで、事業に必要な資金の流れを把握できるため、無駄なコストの削減につながります。また、経費計上を通して事業に関する資金計画の見直しができ、安定的な事業運営に役立つというメリットもあります。

勘定項目とは？

勘定科目とは、取引で発生したお金をわかりやすく分類するために使われる科目のことです。複式簿記の仕訳や財務諸表などで用いられます。

ここでは、よく用いられる以下の勘定科目を紹介します。

なお、ケースバイケースで勘定科目が変わる場合があります。

また、債務が確定している場合は、未払いの費用であっても経費として計上できますが、翌年以後の経費となるべき前払費用は除外されるため注意が必要です。

人件費

旅費交通費

広告宣伝費

地代家賃

研究開発費

接待交際費

水道光熱費

通信費

新聞図書費

消耗品費

福利厚生費

減価償却費

修繕費

支払手数料

租税公課

勘定項目とは？

● 人件費

従業員の給与や賞与（ボーナス）、退職金など、事業者が雇用契約に基づき雇用した人に支払う費用全般のことです。

（例）従業員や作業員の給与、賞与（ボーナス）、退職金

● 旅費交通費

従業員が業務で必要な移動に使った交通費や宿泊費のことです。

（例）業務に関する電車代、タクシー代、出張時の飛行機代、レンタカー料金、宿泊費、ETC料金、ガソリン代

● 広告宣伝費

自社の商品やサービスを宣伝するために必要な費用です。テレビやチラシなど形式によらず、事業やブランドのPRを目的としたものは広告宣伝費に該当します。

（例）テレビCM、インターネット広告、チラシ、看板、試供品、SNS運営費、求人広告費、ブランドページ制作・運営費

● 地代家賃

オフィスや事務所の家賃、駐車場の賃料などが含まれます。自宅兼事務所などのように、事務所とプライベートで兼用している場合は、事業用に使っている割合のみを経費として計上します。

（例）事業用に契約する事務所やオフィスの家賃、駐車場代

● 研究開発費

新しい技術や製品、サービスを開発するための費用です。新しい技術の調査やイノベーションを後押しする研究、従来と異なる原材料や使用方法を具体化する実験や検証などの関連費用が該当します。

（例）新規事業や新しい製品・サービス開発を目的としたイベント参加費、セミナー受講費

勘定項目とは？

● 接待交際費

取引先との会食やお中元、お歳暮などの贈答品代など、接待を目的とする費用です。

(例) 社外の人への冠婚葬祭で渡す祝金や香典、見舞金、慶弔金、取引先へのお歳暮やお中元などの贈答品、取引先との会食費

● 水道光熱費

事務所や現場でかかった水道代や電気代、ガス代などが含まれます。

(例) 事務所や現場の水道代、電気代、ガス代

● 通信費

事務所の電話代やインターネット回線代、郵便代や宅配料金などが該当します。

(例) 事務所のインターネット代や固定電話代、社内用の携帯電話、切手、はがき、宅配料金

● 新聞図書費

事業に関連する書籍や新聞、雑誌などの費用です。

(例) 事業に必要な情報や知識を得るための書籍や新聞、雑誌、DVDの購入費、ポータルサイトの登録料

● 消耗品費

オフィスで使う事務用品や備品、現場の細かな資材、日用品などが該当します。ただし、内容によっては金額や使用可能期限などの制限があります。

(例) 耐用年数が1年未満もしくは10万円未満の物品費：筆記用具やホワイトボードなどの事務用品、デスク、椅子、キャビネット、パソコンやタブレット、ガムテーム、段ボール箱

勘定項目とは？

● 福利厚生費

従業員に対して給与以外の福利厚生を提供するための費用です。

(例) 従業員への見舞金や社員旅行費、新年会の費用

● 減価償却費

自社ビルや社用車など、企業の固定資産を取得した費用を一度に全額計上せず、使用可能期間に応じて分割して計上するための勘定科目です。国が定めた資産別の法定耐用年数に応じて計上する必要があります。

(例) 建物や車両、工具器具備品などの減価償却費

● 修繕費

建物や車両、工具、機器など企業の固定資産を維持・管理・修理するための費用です。

(例) 事務所や設備、機械装置などの維持管理費、車両や備品の修理代

● 支払手数料

取引された商品・サービスに付随する手数料や、専門家に支払う報酬を計上する際に使われます。

(例) 金融機関の振込手数料、不動産の仲介手数料、税理士や弁護士への相談料や報酬、法人カードの年会費

● 租税公課

経費として計上できる税金や、地方自治体などに納める公的負担金のことです。

(例) 収入印紙、固定資産税、事業税、自動車税、登録免許税、印鑑証明書、住民票の発行手数料

経費にならないもの

事業の運営に関係ないと判断できる費用は、経費として計上できません。また、事業に関する費用であっても、場合によっては経費にならないため注意が必要です。ここでは、経費として計上できない費用の代表例を紹介します。

▲ 事業に関係ない費用全般

経費はあくまでも事業に必要な費用を指しています。プライベートで使う日用品や趣味の道具、友達との食事代や旅行費などは経費に含めることができません。事業との結びつきがないものや売上につながらない費用は、経費として計上しないよう注意しましょう。

▲ スーツなどの衣料品やメガネの費用

ビジネススーツや仕事で着用するメガネなどは、用途的には経費ですが、普段着用する可能性があるといった理由で認められない場合があります。衣料品を企業が購入して従業員に支給した場合は、給与扱いとして経費処理することが可能です。ただし、従業員が支払う所得税が多くなります。なお、作業着など事業限定で着用するという条件が当てはまれば、経費として計上できます。

▲ 借入金の元本返済

借入金の元本を返済した場合、借りていたお金を返済しただけであり、事業に必要な費用ではないため経費には該当しません。一方で、借入金に対する利息は経費として計上できるため、元本と利息を合わせて返済している場合には、分けて経理処理を行う必要があります。

経費にならないもの

▲ 事業所の礼金・敷金

事務所やオフィスを借りた際の、礼金や敷金を経費として計上するためには条件があります。礼金は、20万円未満の場合は一括で地代家賃として計上できますが、20万円を超えた場合は繰延資産であるため「長期前払費用」の項目を使います。

敷金は、オーナーへの預け金であることから、支払い時点では経費とはみなされません。退去時に修繕費として充当される場合には、その分の金額を経費として計上可能です。

▲ 個人事業主の税金・社会保険・福利厚生

個人事業主の場合、税金や社会保険料は経費として計上しないため注意が必要です。住民税や所得税、国民健康保険と国民年金などの支払い義務はありますが、経費には該当しません。

また、個人事業主には福利厚生が認められていないため、スポーツジムや健康診断などの費用は経費には含むことはできません。



経費を計上するときの注意点

適切な経費計上を行うための注意点を見ていきましょう。

すべて経費で落とせるわけではない

前述の通り、経費になるものと経費にならないものは決められており、事業に関係する費用ならすべて経費で落とせるとは限りません。例えば、オフィスで使う事務用品などの消耗品は、基本的に消費された時点で必要経費と見なされるため、まとめ買いしたもののうち、未使用分は資産として計上しなければならない場合があります。

また、接待交際費は業務に必要な支出だと明確に判定することが難しく、税務調査で否認を受けやすい項目です。税務署に疑われないためには、相手先が私生活における交友関係ではなく、事業上の関係性があることを証明する必要があります。

なお、社内の人だけで飲食した場合、会議費や福利厚生費など別の勘定項目で計上できるケースもあります。不適切な会計処理が発覚するとペナルティが課されるリスクがあるため、参加者の役職や関係性、人数、会の目的などを正確に記録しておきましょう。

経費計上に必要書類をしっかり保存する

事業経費であるかどうかを判断するための必要書類は、しっかり保存しておく必要があります。領収書やレシートなどの証憑書類を保管する際には、日付や支払い先の名前、金額などが記載されているかも忘れずに確認しましょう。

クレジットカードを利用したオンライン決済の場合は、利用伝票が領収書の代わりになります。銀行振込は、振込明細と請求書や納品書などを合わせて保管します。ICカードによる交通費の支払いなど、領収書もレシートもない場合には、出金伝票に記入します。

不正・架空計上に注意する

基本的には経費が多いほど節税効果が大きくなりますが、使用していない経費を計上してはなりません。経費の架空計上や不正があった場合、税務署からペナルティが課される可能性があるため十分に注意しましょう。

帳簿付けや経費の分類に不安がある場合は、税理士などの専門家に相談し、アドバイスを仰ぎましょう。

経費を計上するときの注意点

事業用とプライベートの支出を区別する

日頃から事業用とプライベートの支出を区別しておくことで、正しい経費を認識でき、経理処理がスムーズに行えます。法人カードやビジネスカードを活用し、事業経費だけをカードで支払えば、プライベートと混同してしまう心配がなくなる上、経理処理もスムーズに実行できます。

正しい家事按分を行う

自宅兼事務所や自家用車を事業に関する移動で利用する場合には「家事按分」を考慮する必要があります。家事按分とは、事業用とプライベート兼用の支出について、業務利用分の割合を算出し、経費として計上することです。

家事按分ができる主な経費には、家賃や水道光熱費、インターネット回線費用、自動車関連の費用などがあります。



節税のポイント

正しい経費計上により、節税効果が期待できます。ここで節税対策のポイントを紹介します。

正確かつ効率的な経費管理を行う

日頃から帳簿付けや経理処理を適切に行っていれば、必要な経費を漏れなく計上でき、節税効果が期待できます。効率的な経費管理により、毎日の業務に費やす時間が多くなるため、生産性や売上の向上を目指せるでしょう。

また、事業に関するお金の流れが明確になるため、無駄なコストや不足している費用が明確になり、より効果的な経費の活用につながります。領収書やレシートの管理も、1週間、1ヶ月など小まめに行っておくことで負担を軽減できるでしょう。前述した法人カードや経理システムなども管理業務の効率化に役立ちます。

税法のルールを活用した節税対策

税法のルールを守りながらできる節税対策もあります。例えば、以下のようなものです。

- 経営者や従業員の家を社宅にする
- 経営者に対して旅費日当を支給する
- 社員旅行や健康診断を制度化する

ただし、いずれの方法でも、経費として認められるための要件を事前に確認しておく必要があります。



まとめ

事業運営に必要な支出であれば、基本的には経費として扱われますが、金額や用途によっては認められない場合があるため注意が必要です。また、法人税や個人事業主の社会保険料など、経費にならないものもあるため、事前に確認しておきましょう。

経費を計上することで、課税対象となる金額が減り、節税効果が得られます。各経費は、用途や内容に応じて該当する勘定項目に分類して記録し、領収書などの必要書類も忘れずに保管しましょう。



ご利用の際の注意事項

本資料は著作権法で保護されている著作物です。

利用に関しまして以下の点にご注意ください。

■本資料の著作権はスイポ運営委員会(株式会社プラスバイプラス)に帰属します。

■著作権者の許可を得ずに、本書の一部または全部を印刷媒体、画像媒体、インターネット媒体、講演会等に、著作権者の許可なく複製、転載、加工、転売することを禁じます。

■本資料で知り得た情報について第三者に開示することを禁じます。

■本資料の内容を実行して、予期せぬ損害が発生した場合、著作者がその結果に対して責任を負うものではありません。

■上記に違反した場合は法的措置を執る場合がありますのでご注意ください。



水道工事業界のお役立ち情報をお届け！

水道総合ポータルサイト【スイポ】

新企画、随時更新中！今すぐチェック！



今すぐ
アクセス！

QRコードを読み取って
アクセスして下さい！



今すぐ
アクセス！

QRコードを読み取って
アクセスして下さい！



【スイポ】をご覧の皆さまから川柳を募集しています。
水道工事業界や現場にまつわる共感ネタを、五・七・五の川柳にし
てみませんか？
貴方様からのご応募お待ちしております。

水道工事業界の人たちって、ぶっちゃけ儲かってる？儲かってい
ない？お休みは週1日？週2日？使っているSNSは？などなど。
同業の方の見たい！聞きたい！知りたい！気になる情報を投票結
果から今すぐチェック！

