

事前確定届出給与 要点簡単まとめ

-対象役員・届出要件など



※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年4月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

事前確定届出給与 要点簡単まとめ

事前確定届出給与とは

- 役員に対して、事前に確定した金額を特定の時期に支給することを税務署に届け出る制度です。
- この制度を利用することで、一定の要件を満たす場合に、役員報酬を損金として算入できます。

対象となる役員

- 株式会社の取締役、監査役、会計参与など

届出の要件

- 支給時期と金額を事前に確定し、株主総会などで決議する必要があります。
- 所轄の税務署へ「事前確定届出給与に関する届出書」を提出する必要があります。

株主総会等の決議日から1か月以内、または会計期間開始日から4か月以内のいずれか早い日までに提出が必要です。

損金算入の要件

- ・ 届出内容と実際に支給した金額が一致している必要があります。
- ・ 届け出た支給時期に支給する必要があります。



POINT!

届出内容と異なる支給を行った場合、損金算入が認められない可能性があります。

事前確定届出給与のメリット・デメリット

メリット

役員報酬を損金として算入できるため、法人税の節税になります。

デメリット

役員報酬の支給時期や金額の変更ができないため、業績悪化などの場合に柔軟な対応ができなくなります。

