

### 11月の業務

☆11月決算法人の経理担当の方は、決算準備をお願いします。

☆年末調整に必要な**生命保険料控除証明書等**が送付されてくる時期です。皆さんに周知し、早めに回収しておいて下さい。

### 12月の業務

☆12月決算法人の経理担当の方は、決算準備をお願いします。

☆**25年分の年末調整**の確認をお願いいたします。

(別紙にてご案内していますのでご覧下さい。)



### マイカー通勤手当の見直し

マイカーや自転車の通勤手当について、非課税限度額が改正されました。(別紙参照) マイカーなどの通勤費は、通勤距離に応じて1か月あたりの非課税限度額が決まっており、限度額を超えて通勤手当を支給する場合には、超える部分の金額は通常の給与となり、所得税が課税されます。この限度額が**10月20日から改正**となり、適用は今年の4月1日に遡るとなっています。改正に合わせて4月から10月までの通勤費を遡って訂正される場合は、年末調整での対応になりますのでご不明な場合はご相談下さい。

非課税限度額を超える通勤費については税務調査で指摘されることもありますのでこの機会に通勤距離と支給額の確認をされてはいかがでしょうか？

また、通勤距離については業務での移動距離等があれば加味して支給することもできますので詳しくは担当者におたずね下さい。

(文責: 浜内)



### 年末調整についてのお願い

別紙にてご案内のとおり、年末調整の準備をお願いいたします。年末調整後の源泉所得税の納付は1月10日まで(特別適用の場合は1月20日まで)ですが、給与源泉税の他に、弁護士等の報酬を支払った際に差し引かれている源泉税も合わせて納付が必要です。納期特例の法人の場合、**7月~12月に弁護士や司法書士、社労士等へのお支払いがあれば1月5日までに金額と支払先を担当者までお知らせ下さい。**(源泉税を毎月納付されている法人の場合は12月支払分) よろしくお願い致します。

税理士への支払いは税理士事務所が御社の名で別途支払っていますので不要です。

(文責: 浜内)