



日本会计・税务实务资讯

题目：日本子公司员工餐饮费用报销与会计科目归集指南

前言

在日本法人税法及所得税法体系下，员工餐饮费用的报销及会计科目归集属于税务稽查的重点领域。若会计科目归集不当，可能被税务机关重新认定为“变相工资薪金（給与）”，从而引发源泉所得税追缴，或被认定为“应税交际应酬费”，带来法人税追缴、滞纳税及加算税风险。

为规范财务报销流程，现将五类常见餐饮场景的会计科目归集标准及合规要点梳理如下：

1. 三个核心科目的判定基准

会计科目	核心判定标准	法人税法上的损金算入处理
福利厚生费	全员受惠（机会均等）； 支出金额符合社会通念	原则上可全额损金算入（无法定总额上限）
会议费	以业务商讨为直接目的； 可包含公司外部人员，但人均金额原则上应不超过 1 万日元	原则上可全额损金算入
交际应酬费	包含公司外部人员且人均金额超过 1 万日元； 或非全员性质的内部餐饮	资本金 1 亿日元以下企业，可按法定限额进行损金算入； 资本金 1 亿日元以上企业，应根据企业规模及交际应酬费性质适用相应损金算入限制； 资本金 100 亿日元以上企业的交际应酬费，原则上适用更严格的损金算入限制

2. 常见业务场景的归集标准

- ① 公司级全员聚餐（如忘年会、周年庆等）
- 适用科目：【福利厚生费】
 - 合规条件：须面向全体员工开放，人均消费符合社会通念（通常为 5,000 ~ 10,000 日元/人）。
 - 合规风险：若仅限高管或特定部门参加，不得归入【福利厚生费】。
- ② 部门内部聚餐（如部门迎新会、部门庆功宴等）
- 适用科目：【福利厚生费】
 - 合规条件：须保障该部门或团队的全体成员参与。
 - 合规风险：若仅为部门内部少数员工聚餐，或由管理层单独带部分下属用餐，应归入【交际应酬费】。

③ 管理层或董事内部聚餐

- 适用科目：【交际应酬费】或【董事薪酬（役員給与）】
- 合规条件：仅限管理层或董事内部的用餐，因不面向全体员工开放，原则上不得计入福利厚生费。若无法证明与公司业务直接相关，可能被税务机关认定为管理层或董事个人薪酬，并产生源泉所得税追缴风险。

④ 差旅期间的餐饮费用

- 适用科目：【差旅交通费】 / 【福利厚生费】 / 【会议费】 / 【交际应酬费】
- 合规条件：
日常用餐：若按公司《出差规程》发放定额出差补贴（日当），用餐支出已涵盖其中，统一计入【差旅交通费】；
加班餐补：计入【福利厚生费】。
商务洽谈：出差期间因业务商讨产生的餐费，按性质归入【会议费】或【交际应酬费】。

⑤ 公司日常餐补及茶饮供应

- 适用科目：【福利厚生费】
- 合规条件：公司按月发放的伙食补贴，须同时满足：
公司负担额在每月 7,500 日元（不含税）以内；
员工个人负担比例不低于 50%。
- 合规风险：若无发票凭证而直接发放现金，原则上应并入员工工资薪金计征所得税。

3. 财务审核与留痕管理要求

为规避在税务调查及审计应对中，员工餐饮费用报销入账处理的常见问题，日本子公司在内部规程中应要求各员工在提交餐饮费用报销时，须在原始凭证（如领收书〔領収書〕）附页完整填写“报销四要素”：

- ① 时间与地点（When & Where）
- ② 参与人员及人数（Who：例如“A 部门全体共 8 人”）
- ③ 事由与业务目的（Why：例如“B 部门三季度业务总结会”）
- ④ 费用明细（What）

总结

综上，日本子公司员工餐饮费用的报销与会计科目归集，应以“是否面向全体员工”、“是否具有明确业务目的”、“是否包含公司外部人员”、“人均金额是否合理”以及“凭证及说明是否完备”为主要判断标准。财务部门在审核相关费用时，应结合具体业务场景区分科目，并确保信息完整留痕，以降低源泉所得税、法人税追缴、滞纳税及加算税等税务风险。