

企业餐费财税处理要辨清的几个问题

彭 燕

(北京信息科技大学经济管理学院 北京 100192)

【摘要】 本文针对很多企业财务人员在实际工作中见到餐费发票就作为业务招待费处理的情况,就如何准确把握企业餐费的用途,分清其实质,如何对企业餐费进行准确分类并对其进行正确的财税处理等问题进行了分析。

【关键词】 餐费 财务处理 税务处理

很多企业财务人员在实际工作中见到餐费发票就作为业务招待费处理,而我国税法对业务招待费的企业所得税税前扣除标准做了严格规定,上述处理不仅不能反映业务的真实情况,还必然导致企业多交税,给企业带来不应有的损失。可见,做好企业餐费的财税处理对降低企业税负、提高企业经济效益具有十分重要的现实意义。笔者认为,业务招待费是指企业为经营业务的需要而合理开支的接待应酬费用,现实中并不是所有的餐费都是用于接待客户,如年末的员工聚餐、加班吃顿工作餐、出差就餐、开会就餐等等,这些与接待客户根本没有必然关系,自然不应作为业务招待费处理。企业应准确把握企业餐费的用途,分清其实质,在平时做好记录,严格管理,准确分类,依据不同情况,将其归入不同的费用项目,作为福利费、差旅费、会议费、业务招待费等来进行核算。那究竟应该如何来把握才能够税前扣除呢?餐费与业务招待费、福利费、差旅费、会议费等有何关系?

一、餐费与职工福利费

在实务中,企业经常会发生诸如职工节日聚餐餐费、加班餐费、午餐费等,无论是哪种形式,这些用餐费用如何做账、纳税,都是企业普遍关注的问题。笔者认为,这些餐费的消费主体是本单位员工,是对员工的一项福利支出,应将其作为职工福利费处理或计入工资总额。职工福利费,是指企业为职工提供的除职工工资、奖金、津贴、纳入工资总额管理的补贴、职工教育经费、社会保险费和补充养老保险费(年金)、补充医疗保险费及住房公积金以外的福利待遇支出。相对于工资薪金,职工福利费只是企业对职工劳动补偿的辅助形式,职工福利费在不超过工资薪金总额 14%的情况下予以税前扣除。职工福利费的核算应按照《国家税务总局关于企业工资薪金及职工福利费扣除问题的通知》(国税函[2009]3号)第四条的规定,单独设置账册进行准确核算,没有单独设置账册准确核算的,税务机关应责令企业在规定的期限内进行改正,逾期仍未改正的,税务机关可对企业发生的职工福利费进行合理的核定。

这里重点对职工午餐费问题加以说明。每个企业几乎都涉及职工午餐问题,受企业规模等因素的影响,有的企业设有

内部食堂,有的采取与餐馆合作的方式提供午餐,有的企业则直接给员工发放午餐补贴。

对于第一、二种情况,因其属于在生产产品或提供劳务活动中所发生的人工费用,是企业为获得职工提供的服务而给予的其他相关支出,是人工成本的一部分,应作为“应付职工薪酬——职工福利费”核算,而不能作为业务招待费核算。国家税务总局对此也做了明文规定,国税函[2009]3号文件第三条规定明确把职工食堂经费补贴确定为企业职工福利费的一项内容,《财政部关于企业加强职工福利费财务管理的通知》(财企[2009]242号)第一条规定同样将自办职工食堂经费补贴或未办职工食堂统一供应午餐支出作为职工福利费的核算内容。至于税前扣除标准,《企业所得税法》并没有给出固定的量的范围,实务处理中企业可以从两个方面把握:一是符合税法合理性原则(符合生产经营活动常规);二是符合规定的补贴,实际发生时先在福利费中列支,税前扣除时按照《企业所得税法实施条例》第四十条规定“企业发生的职工福利费支出,不超过工资薪金总额 14%的部分,准予扣除”进行处理。

第三种情况,对于企业未统一供餐而按月发放的午餐补贴,无论是直接发放给个人,还是个人提供票据报销后支付,由于已形成对劳动力成本进行“普惠制”定期按标准补偿的机制,具有工资性质,也符合国税函[2009]3号文件第一条规定中“合理工资薪金”的五大原则,因此,应当纳入职工工资总额,而不再纳入职工福利费管理,这种情形下采用工资支付凭证的形式入账即可。

二、餐费与差旅费

差旅费,是指企业员工出差期间因办理公务而产生的交通费、住宿费和公杂费等各项费用,不同单位或部门对差旅费的具体开支范围的规定可能会有所不同,根据一个单位或部门的具体规章制度,规定限额内的差旅费可以按照一定的程序凭据报销。企业员工出差报销的票据,除了车票、住宿费发票外,通常会有一部分的餐费发票,一般情况下,企业对于出差人员的餐费支出都是有一定标准的,企业补助出差伙食费就不再报销外地餐费,或者报销餐费就不再补助出差伙食费,

对这部分企业员工出差时发生的外地餐费,企业财务人员应首先分清这些费用哪些是出差人员的正常餐费支出,哪些是招待客户的支出,然后将属于个人正常差旅餐费支出记入“管理费用——差旅费”等科目,将招待客户的餐费支出记入“管理费用——业务招待费”科目。

对于计入差旅费的餐费支出,属于正常的经营支出,可以在计算企业所得税前全额扣除,但如果税务机关需要提供证明材料的,需提供证明材料。差旅费的证明材料应包括出差人员姓名、地点、时间、任务、支付凭证等。

三、餐费与会议费

一些企业会定期召集外单位人员或本企业员工举办各种会议,如行业会议、营销会议或年终总结会议等,特别是一些大型企业,在全国各地设有办事机构或分子公司,为了及时掌握各地情况及部署下一步工作,会定期或不定期在公司总部召开会议。企业财务人员需要正确处理应由本企业负担的参会人员于开会期间的住宿费、餐费、会议费等,对会议期间的餐费处理是其中较为重要的一项内容。目前,关于会议期间的餐费是作为业务招待费还是作为会议费核算,存在一定的争议,有人认为,在综合性酒店召开会议,由酒店综合开具内容为“会议费”的发票,凭相关证明可以税前列支,但分别开具的餐费、住宿费就不能按会议费税前扣除,特别是餐费,应作为业务招待费,按税法规定进行纳税调整。

笔者认为,无论发票是综合开具,还是分开开具,其实质均是为召开会议而发生的费用,应作为会议费进行会计处理。其理由有二:

1. “事实与证据相结合”是企业所得税处理成本费用支出合理合法的基本原理,只要公司有“充足的证据”来证明其会议费的真实性、数额合理性,当地税务主管部门是可以认定其计入费用的合理性。发票是税务证据“之一”而不是“唯一”。

2. 《中央国家机关会议费管理办法》(国管财[2006]426号)具体明确了会议费开支包括会议房租费(含会议室租金)、伙食补助费、交通费、办公用品费、文件印刷费、医药费等。会议主办单位不得组织会议代表游览及与会议无关的参观,也不得宴请与会人员、发放纪念品及与会议无关的物品。其中第十一条关于会议费开支标准的规定,按会议类别对会议中房租费、伙食补助、其他费用及总额度进行了严格的限定,超标标准或扩大范围开支的不予报销。

根据实质重于形式原则的要求,企业无论是否取得发票,发票的开具内容是否为会议费,只要是与此次会议费有关的支出,均应按其费用实质,作为“管理费用——会议费”或“销售费用——会议费”核算。

根据《企业所得税法》第八条规定,企业实际发生的与取得收入有关的、合理的支出,准予在计算应纳税所得额时扣除。据此,纳税人发生的与其生产经营活动有关的合理的会议费支出,包括会议召开期间发生的餐费,如能提供证明其真实性的合法凭证的,可以在企业所得税税前据实扣除。会议费证明材料包括会议时间、地点、出席人员、内容、目的、费用标准、支付凭证等。

四、餐费与董事会费

企业的董事会费是指董事会及其成员为执行董事会的职能而支付的费用,董事会费的开支范围包括:①董事会的日常开支,包括办公费,外地董事会成员在企业开会和工作期间的住宿费、交通费、伙食费、邮电费和有关保险费的开支。②董事会会务费的开支,包括董事会开会和工作期间董事会成员和有关工作人员的差旅费、住宿费、伙食费以及有关的必要开支。另外,未在外商投资企业中担任实职的中方董事长、副董事长、董事,在董事会召开期间发生的差旅费、会议费、补贴等可在企业的董事会会费中报销,除此之外不得在企业中报销任何其他费用和领取其他报酬。

如前所述,董事会费包括董事会召开期间发生的餐费。公司召开董事会期间的餐费支出只要在董事会决议标准以内都可以作为当期的费用列支,记入“管理费用——董事会费”科目。对于以董事会名义支付的招待费、礼品费以及其他属于实际应酬性质的支出,则应记入“管理费用——业务招待费”科目。同样根据《企业所得税法》第八条规定,纳税人发生的与其生产经营活动有关的合理的董事会会费,包括其中的餐费,是可以税前扣除的,但企业必须提供相关的证明文件。

五、餐费与业务招待费

业务招待费对企业财务人员来说并不陌生,它是指企业为经营业务的需要而合理开支的接待应酬费用,主要包括业务洽谈、产品推销、对外联络、公关交往、来宾接待等所发生的费用。在实际工作中,如果企业发生的餐费是为了招待客户等与企业生产经营活动相关的接待费用,则应记入“管理费用——业务招待费”科目。《企业所得税法实施条例》第四十三条规定,企业发生的与生产经营活动有关的业务招待费支出,按照发生额的60%扣除,但最高不得超过当年销售(营业)收入的5‰。业务招待费超标扣除是每个企业都会面临的问题,也是所得税汇算清缴时涉及调整最多的成本费用项目。对其不能税前扣除的部分直接增加应纳税所得额,也就是直接增加了企业的税收负担,因此企业应对其严格控制。企业要想充分利用好业务招待费的限额,可采用如下方法进行控制:假设某公司当期销售(营业)收入为A,当期列支业务招待费为B,则按规定当期允许税前扣除的业务招待费金额为60%B,同时要满足小于5‰A的条件,令 $60\%B = 5\‰A$,可以得出 $B = 8.33\‰A$,企业可根据公司的销售收入预算,利用上述公式算出业务招待费预算,严格按照该业务招待费预算金额进行控制,使当期业务招待费金额小于或等于当期销售收入的8.33‰,就可以充分利用好业务招待费的限额。

综上所述,企业财务人员应当对生产经营中发生的餐费进行准确分类,根据不同业务性质进行不同的财税处理,以此达到降低企业税负、提高企业经济效益的目的。

主要参考文献

1. 肖太寿.业务招待费用的涉税风险及管理之策.财会学习,2012;3
2. 葛长银.如何处理业务招待费涉及的财税问题.财会学习,2011;2