

事務所コラム

2020年6月29日(月)

〒133-0052 東京都江戸川区東小岩 6-21-3

東京RS税理士法人

TEL 03-5612-1821 FAX 03-5612-1822

Email reiko@ebihara-tax.jp

テレワークで購入した備品の処理

備品の購入

従業員のテレワークのために、パソコン、モニターやキーボードを購入した際の会計上の処理は、通常業務において購入した場合と特に変わりはありません。

つまりそれぞれの該当する科目毎に区分して固定資産台帳に記載して管理します。また固定資産ナンバーを割り当ててシールを貼る等の現物の管理方法も通常と変わりません。税務上は少額資産によって取扱いが異なるため別途対応が必要になります。

パソコン購入についての注意点

個々の従業員がパソコンを購入して後で経費精算すると管理しきれなくなるので、自宅にパソコンのない社員には会社から貸与することもあるかと思います。この場合OSを統一するのはもちろんですが、業務遂行に見合ったスペックの見極めが必要です。

また業務に無関係なプライベートでのソフトウェアのインストールや情報漏洩の防止のために管理者を設定して適切な管理を行う必要があります。

購入以外の方法

一定数をそろえる必要がある場合はプリンター等の事務機器のようにリース契約を

結ぶこともあり得ます。リース時にパソコンのスペックをそろえ、必要なソフトウェアをインストールすることが可能です。リース契約の会計処理方法について、国際会計基準に合わせる形で変更する議論が進んでいるため、現在のファイナンス・リースとオペレーティング・リースに分ける方法は変更される可能性が高くなります。また従業員が自宅のパソコンからインターネットを介して会社のパソコンのデスクトップ環境にアクセスできる仕組みもあります。この場合、従業員の自宅のモニターに会社のパソコンのデスクトップ環境を映して会社のパソコンを二人羽織のように操作できるので、新規に固定資産を購入し、又はリース契約を交わす必要がありません。

