

領収証記帳ガイドンス

【税務署のご指導、および当社からのお願い】

かつて、ABC税務会計サービス会員の**税務調査**に立会う機会がありました。
高額領収証に(表面でいいのですが)メモ書きが、殆ど記入されていなかったのもので、
税務係官から厳しい「ご指導」がありました。特に贈答品らしきデパートの領収証は、
税務署が3年分全てをデパートに照会されたそうで、追徴金は約170万円でした。
下記の事項に関してはより注意して頂き、メモ書きをお願い致します。

1. 接待交際費・飲食の会議研修費の領収証はメモ書き

必ず相手氏名・目的(紹介・勧誘・保全等)・商品名を、表面にメモ書きが必須。

飲食については、1人当り5千円超は……………接待交際費

1人当り5千円以下は……………会議研修費

※ 高額(1万円以上)、贈答品、商品券は、**無記入の場合は否認されます。**

2. 事務所関連費(家賃・電気・固定電話・インターネット・CATV等)の領収証にメモ書き

必ず事業割合(20%とか30%)を、1枚1枚の全領収証表面にメモ書きが必須。

※ 事業割合が、**無記入の場合は否認されます。**(無記入の場合、記帳しません。)

経費算入要件:青色申告で、かつ3/15期限内申告に限ります。(白色申告と青色期限後申告は不可)

3. クレジットカード利用の場合、支払先発行の領収証だけ送付してください

※支払先(お店・業者等)発行の**領収証だけ**を送付ください。

※ 売上票・利用明細書は送付しないでください。(入力致しかねます)

領収証発行不可の場合に限り、利用明細書を送付ください。(ETC料金・MDRT会費等)

備考欄等の余白に必ず科目名・商品名・参加者名・目的等をご記入下さい。無記入の項目は記帳しません。

その場合、利用明細書上で、領収証送付済み分や家計使用分は二重線で削除してください。

(カード1枚で混合使用されている方は、今後事業経費カードと、家計費カードと別々にご使用ください。)

当社で、二重計上防止のチェックが完璧にできる保証はいたしかねます。(大変手間がかかります。)

特に、次のような送付形態の場合、送付された**ご本人の自己責任**とさせていただきます。

- ① 領収証を送付後、該当の利用明細書を送付され、該当行を二重線で削除していない場合
- ② 一旦送付後、遅れて同一月の領収証追加分を送付され、その中に利用明細書を含む場合
- ③ 翌年2月以降になってから、どきと数ヶ月分以上の領収証等を送付された場合