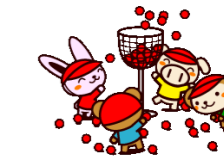


# Progress ~ 進歩 ~

一期一会



25年 10月号 (広告)  
2013年10月1日発行  
三宅孝治(中国税理士会 倉敷支部会員)  
三宅孝治税理士事務所  
(有)シーエムエス  
倉敷市中島2370番地14  
TEL 086-466-1255  
FAX 086-466-1288  
第77号  
発行担当者:山崎 亜紀



朝夕はすっかり涼しくなり、寒暖の差が激しくなりましたが皆様体調を崩されていないでしょうか。夕暮れの早さ、虫の声を感しながら日に日に秋が深まるのを感じますね。



## テーマ：《請求書・帳簿の記載・保存について》

消費税増税の話題を耳にする機会が多くなってまいりました。そこで、消費税にも関係してくる請求書・それに係る帳簿の記載・保存について取り上げたいと思いますので、皆様再度確認をお願い致します。

### <請求書の記載事項や発行のしかた>

消費税の仕入税額控除を受けるためには、課税仕入れ等（商品の仕入れ、機械や建物などの事業用資産の購入又は賃借、原材料や事務用品の購入、運送業のサービスの購入、その他事業のための購入）に関する帳簿及び請求書等を保存しなければなりません。

#### 1. 請求書等の記載事項や発行のしかた

請求書等の種類	請求書等への記載事項
取引の相手方から交付を受ける請求書、納品書等(注1)	書類作成者の氏名又は名称 取引年月日 取引内容 取引金額(税込み) 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称
仕入を行った事業者が自ら作成する仕入明細書、仕入計算書等(注2)	書類作成者の氏名又は名称 相手方の氏名又は名称 取引年月日 取引内容 取引金額(税込み)
課税貨物を保税地域から引取る事業者が税関長から交付を受ける輸入許可書等	保税地域の所轄税関長 引取可能年月日 課税貨物の内容 課税標準の金額並びに輸入消費税額及び輸入地方消費税額 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

(注1) 小売業、飲食店業、写真業、旅行業等を営む事業者が交付する書類につきまして の記載を省略することができます。  
(注2) その書類に記載されている事項について、取引の相手方の確認を受けたものに限ります。

このように消費税を控除するためにも、請求書の発行・保存等の管理が必要となってきます。上記では、税務上必要な請求書の記載事項を挙げていますが、その他に住所・電話番号・振込先等の情報もあった方が望ましいでしょう。

#### 2. 請求書等の記載内容は次のような方法も認められています。

- 課税期間の範囲内で、一定の期間内の取引をまとめて記載する方法
- 商品名等について、個々の名称でなく包括的な記載であっても、課税資産の譲渡等に当たることを明らかにする方法
- 商品名を記号や番号などで表示してあっても、記号表などにより、課税資産の譲渡等に当たることを明らかにする方法

### <帳簿の記載事項と保存>

#### 1. 帳簿の作成及び保存

消費税課税事業者は、帳簿を備え付けて記載事項を整然と、かつ、明瞭に記録しなければなりません。なお、課税事業者(簡易課税を選択した事業者を除きます。)が仕入税額控除を受けようとする場合には、その課税期間の仕入税額控除に係る帳簿及び請求書等を保存しなければなりません。帳簿は、これらの記載事項を記録したものであれば、商業帳簿でも所得税又は法人税における帳簿書類でも差し支えありません。また、この帳簿は、その閉鎖の日の属する課税期間の末日の翌日から2か月を経過した日から7年間(法人税法では繰越欠損金がある場合は9年間、会社法では10年間)、事業者の納税地又はその事業に係る事務所等に保存しなければなりません。

#### 2. 記載事項

- 相手方の氏名又は名称
- 取引を行った年月日
- 取引の内容
- 取引金額



### 3. 保存方法

精度の高い帳簿・決算書を作成する為には、書類の整理整頓が重要になってきます。書類の整理を溜めてしまうと間違いが起こりやすくなりますので、一例を紹介させていただきます。

- 相手からの請求書  
請求書の量が少ない場合は、仕入関係と経費関係の請求書に分け、月ごとに順番にファイリングしていきます。支払を済ませたら請求書に「済」と記入しておく、一目で確認できます。請求書の量が多い場合は、取引先名ごとに「あかさたな…」の順番で綴じるときれいに整理できます。公共料金などの明細を別にファイリングする場合があります。
- 売上請求書の控  
取引先別にファイリングします。単発顧客などは、「その他」としてファイリングします。相手からの請求書と同様に、入金を確認できた場合「済」と記入しておきます。

書類の整理ができていない会社は、いつも書類を探す事に追われてしまいます。経営効率を高めるためには、書類の整理に多少時間が掛かったとしても、全体的には効率が上がります。過度に時間をかける必要はないので、保存のルールを社内で決め、整理整頓を行いましょう。

### <入社式を行いました>

当事務所に新たに仲間が増えました。今後とも、どうぞ宜しくお願い致します。自己紹介文を掲載させていただきます。

9月2日(月)から入社致しました『原田崇徳』と申します。「崇めて徳をする」で「たかのり」と読みます。宜しくお願い致します。私は、初め一社員として溶け込めるのかどうか不安でいっぱいでしたが、皆さんにとっても優しく接して頂き、仕事がしやすく、やりがいを感じています。また、的確なアドバイスを頂き自分を成長させる機会がたくさんあります。これから、お客様のお役に立てるように一步一步前進して頑張ってまいります。大学時代より税理士になるろうと勉強をしてきました。まだまだ、半人前なので、仕事に役立つ領域まで、これからも一生懸命勉強していきたいと強く決意しております。どうぞ宜しくお願い致します。



### <インターンシップ>

今年も、岡山大学経済学部3回生の学生さんが9月2日から2週間、インターンシップに来られました。受け入れ期間中においては、皆様のご理解及びご協力を頂きありがとうございました。今回のインターンシップ生の感想を掲載させていただきます。

お忙しい中、インターンシップを引き受けて下さり、ありがとうございます。今回の実習ではマナーから実務に至るまでの多くの事をご指導頂き、勉強になる事ばかりでした。所長からのマナー研修では、今まで自分の中に無かった考えが非常に新鮮でした。また実務の研修では、初めての事が多く戸惑うことばかりでしたが、机上では学べないような事を教えて頂きました。特に財務諸表の見方を説明して頂いたのですが、数字から経営状態を探っていくことの重要性、面白さを感じる事ができました。二週間不安でいっぱいでしたが、所長をはじめとする社員の方々の温かな人柄に救われました。お客様にも貴重なお時間を頂き、多くの事を教えて頂きましたので、今後の人生に活かしてまいりたいと思います。本当にありがとうございました。

小山 奈穂



### <Visionのご案内>

毎月開催中の経営計画書作成セミナー：Vision  
今月の開催日は**10月10日(木)**です。経営者の方が日頃考えていらっしゃる事を、年に一度、当事務所において頂き、経営方針書や行動計画表を作成して頂いています。まだ参加された事のない方、経営計画を作ってみませんか。

開催日	対象者	申込期限
10月10日(木)	8・9・10・11月決算法人様	10月4日(金)
11月14日(木)	9・10・11・12月決算法人様	11月8日(金)
12月5日(木)	10・11・12・1月決算法人様	11月29日(金)

### <10月カレンダー>



10	木	*経営計画書作成セミナー：Vision *9月分源泉所得税・住民税の納付期限
31	木	*8月決算法人の確定申告・納付期限 *2月決算法人の中間申告・納付期限 *消費税(4期)の納付期限(年税額400万円超の5・11月決算法人)

