

Ⅱ. 消費税率の変更に伴う経費計上について

Ⅰ. 経費計上に関する基本的な考え方

- 消費税の課税事業者については、物品購入時点の消費税率の違いに関わらず、委託業務完了日の消費税率を適用します。
- 消費税の免税事業者については、物品購入時点の消費税率の違いをそのまま経費計上に反映します。

Ⅱ. 経費計上の方法

1. 課税事業者

(1) 企業及び国立研究開発法人等(外税方式)

- 月別項目別明細表には、通常どおり実際の取引額のとおり消費税抜額及び消費税込額を記載して下さい。(よって、取引毎に8%または10%が混在しても構いません。)
- 経費発生調書には、通常どおり消費税抜額を計上し、経費全体に10%の消費税率を乗じて経費を算定して下さい。

(2) 大学等(内税方式)

- 月別項目別明細表には、通常どおり実際の取引額のとおり消費税込額を記載して下さい。さらに、8%で計上した品目等に対して、「2%相当額」を経費発生調書の修正累計額欄(中項目毎)に転記して下さい。

$$(2\%相当額) = (8\%で取引した品目等の消費税込額の合計) \times 2/108$$

- 人件費については、労務費積算書(大学用)の消費税相当額に4~9月は8%、10月以降は10%分を記載して下さい。さらに、4~9月の人件費に対して、「2%相当額」を経費発生調書の修正累計額欄に転記して下さい。(参考: 資料 6. 2-10. 内税方式【修正額内訳書の作成手順】)

$$(2\%相当額) = (4\sim 6月の人件費合計) \times 2/108 + (7\sim 9月の人件費合計) \times 2/108$$

- 経費発生調書には、通常どおり消費税込額を計上することで、経費全体に10%の消費税率を乗じたこととします。

2. 免税事業者(内税方式)

- 月別項目別明細表には、通常どおり実際の取引額のとおり消費税込額を記載して下さい。
(上記Ⅱ 1.(2)に記載する2%相当額の追記はしません。)

以上