

クレジット決済なら領収書不要？

先月号の「キャッシュレス決済でのポイント還元」ですが、法人のクレジットカード等の決済も対象となります。クレジットカード利用で経理上注意したい点について、特に書類の保管の方法に着目して、ご紹介します。

I クレジットカードの明細は領収書の代わりになるか

毎月送られてくるクレジットカードの明細、「支払先が一覧になっているのだから、内容や飲食の相手先など手書きでメモしておけば、領収書の代わりになるのでは？」と思わるかもしれません。

実は、これだけでは保管する書類の要件は満たさないのです。その他、注意すべきは次の点です。

・クレジットカード会社から交付される『利用明細』

クレジットカード会社が発行するもので「取引の相手先から交付を受ける」ものにあらず不可。

・『手書きの領収書』の場合の注意点

宛先を「上様」とされた領収書は、受取者の名称がないため不可です。また取引内容を明確にするため、**但し書きは必須**です。

・店舗でクレジットカードを利用した際の『カード会社の控え』(色付きのレシート状のもの)

取引内容の記載がないものがほとんどですので、経理上は、破棄しても結構です。

その代わり、**レシート又は領収書は必ず保管してください。**

現金払い

クレジット

II 経理精算する際の注意点 “二重計上”を回避して！

クレジット決済のレシート等は、現金決済のレシート等と分けて保管しましょう。カードを切ったにも関わらず現金払いとして経費精算すると、後日口座引落しがかかり、二重で計上してしまいます。そこで提案です。

①現金支払いのレシート等と、クレジット払いのものとは、**別々の袋(封筒など)で日々保管**しましょう。

②現金払いのレシート等の方は、**都度期日を決めて、精算**します。

③クレジット払いの方は、『利用明細』が届いたら、**対応するレシート等をそれに貼り付けて保管**します。

(※交際費として処理する飲食代のレシート等については、相手先の氏名や合計参加人数を記載すると良いです)

以上の方法で、二重計上を回避して、スマートな保管ができます。ぜひお試しください。

III なぜレシートを保管する必要があるのか？

ここからは、専門的な話。消費税は売上等で預かった消費税から、仕入等で支払った消費税額を控除して差引額を納税します。この**支払った消費税を控除することを「仕入税額控除」といい、これを適用する要件が帳簿及び請求書等の両方の保存**(税込3万円未満は帳簿のみ)です。以下の記載内容が必要です。

帳簿	取引の相手先から交付を受ける請求書等
①支払った相手先の氏名・名称	①支払先の氏名・名称
②支払年月日	②取引年月日
③資産又は役務の内容	③取引内容
④支払った金額	④取引金額
	⑤受取者の氏名・名称(小売業・飲食店業等は記載不要)

帳簿は、**経理の方がメモ部分である摘要に相手先・内容を入力しなければ、原則は仕入税額控除ができません。**請求書等は、**レシートでも上記の要件を満たす場合はOK**です。

近年の税務調査では仕入税額控除の要件を厳格に見ることもあり、**レシート・領収書等の保存は絶対に必要**です。また、税務調査で使途が不明であるとして、役員賞与認定される危険性もあります。

IV 領収書保管は、転ばぬ先の杖です(軽減税率導入後)

10月以降軽減税率の導入に伴い、請求書等の記載事項は上記①～⑤に加え、**⑥軽減税率の対象品目である旨 ⑦税率ごとの合計金額**が追加された「区分記載請求書等」の保存が要件となります。経理の方は帳簿に10%の品目と8%の品目とを分けて処理する必要があり、領収書がないと区分できなくなります。

そうになったら致命的。まさに、レシート保管は転ばぬ先の杖。いまから万全の準備をしておきましょう。