

区分経理

- 売上げは交付した請求書等の控えを、仕入れは受領した請求書等を基に区分経理をすることとなります。
- 消費税の仕入税額控除の適用を受けるためには、区分経理に対応した帳簿及び区分記載請求書等の保存が必要です。

(注) 帳簿の区分経理に必要なのは「軽減税率の対象品目である旨」ですので、必ずしも税率ごとに仕訳を区分しなくてもよいものの、消費税申告書を作成する際には、税率ごとの集計が必要となることを見据え、日々の記帳から取引を税率ごとに区分しておくことが合理的です。

交付した請求書等の控えを基に帳簿等に記帳します。

売上げ

売 上			
XX年		摘要	貸方
月	日		
11	18	(株)〇〇商店 食料品 ※	21,600
11	18	(株)〇〇商店 日用品	22,000

※は軽減税率対象品目

※ 簡易課税制度を適用する事業者の方は、売上げについて、これまでの事業区分ごとの区分に加え、税率ごとの区分が必要となります。

請求書 (控)	
20XX年11月18日	
(株)〇〇商店 御中	
牛肉 *	540円
割り箸	2,200円
⋮	

合計	43,600円
8%対象	21,600円
10%対象	22,000円
*は軽減税率対象品目 (株)〇〇商事	

「軽減税率の対象品目である旨」の記載方法は、税率区分欄を設けて「8%」や「税率コード」を記載するなど可能です。

受領した請求書等を基に帳簿等に記帳します。

仕入れ

仕 入			
XX年		摘要	借方
月	日		
11	11	(株)△△ 食料品 ※	10,800
11	11	(株)△△ 日用品	11,000

※は軽減税率対象品目

請求書	
20XX年11月11日	
(株)〇〇商事 御中	
牛肉 *	270円
割り箸	1,100円
⋮	

合計	21,800円
8%対象	10,800円
10%対象	11,000円
*は軽減税率対象品目 (株)△△	

記載事項 (仕入税額控除の要件)

- 【帳簿】
- ① 課税仕入れの相手方の氏名・名称
 - ② 取引年月日
 - ③ 取引内容
 - ④ 対価の額

⑤ 軽減税率の対象品目である旨

【追加事項】

【請求書】

- ① 請求書発行者名
- ② 取引年月日
- ③ 取引内容 (注)
- ④ 対価の額
- ⑤ 請求書受領者名

⑥ 軽減税率の対象品目である旨
⑦ 税率ごとに区分して合計した税込対価の額

⑥・⑦の記載がない場合、自ら追記することが可能です。

(注) 「③取引内容」の追記は認められません。このため、例えば、領収証の但書きが空欄の場合や「品代」と記載されている場合は追記ができません。→ 領収証等を交付・受領する場面で注意を払う必要があります。