



Dr.経費精算 使い方 (源泉徴収税対応)

株式会社BearTail
Dr.経費精算事業部

Dr.経費精算で源泉徴収税の発生する経費を登録する方法

| 入力時に表示する経費科目設定名称 | 勘定科目 | 補助科目 | 領収書添付 | 参加者入力 | 事前申請 | 源泉徴収対応 | 並び順 | 利用する | 税区分 | メモ欄テン... |
|------------------|------|------|-------|-------|------|--------|-----|------|------|----------|
| アシスタント費 | 支払報酬 | abc | 不要 | 不要 | 不要 | 必要 | 1 | する | 課対仕入 | 必ず、氏名... |

経費科目設定から源泉徴収対応を「必要」として経費科目を登録すると、経費作成時に以下の3つの項目が入力可能となる（手入力のみ）。

自動入力（スキャナー含む）やインポートでの経費登録においては、源泉徴収対応が「必要」の経費科目を指定した場合（もしくは自動入力科目設定の内容が適切に反映された場合）、源泉徴収税額は自動で計算・登録される。

※ 住所・氏名は経費登録後、経費一覧より更新することができる

| | |
|---------|----------------------|
| 利用日 | 2019/01/15 |
| 金額 | JPY- 10000 |
| 支払先/訪問先 | 〇〇株式会社 |
| 経費科目 | アシスタント費 |
| 源泉徴収税額 | 1021 |
| 受給者の住所 | 東京都中央区〇〇〇〇〇 |
| 受給者の氏名 | こぐま たろう |
| 事前申請名 | <input type="text"/> |
| プロジェクト | 未入力 |
| 所属部署 | 部署2 |
| 費用負担部署 | 部署2 |

金額は領収書に記載されているもの（消費税額・源泉徴収税額を含む形）を入力する。源泉徴収税額は入力した金額から以下の計算式にもとづいて自動で計算され入力される。

- ・ 100万円以下：金額 × 10.21%
- ・ 100万円を超えた場合：(金額 - 100万円) × 20.42% + 102,100円

また、源泉徴収税額は手動で編集することもでき、その場合は金額を変更しても自動計算は行われなくなる。

Dr.経費精算で源泉徴収税の発生する経費を登録する方法

経費科目編集

親の経費科目 x

▼ + x

経費科目

親科目として設定する

勘定科目

補助科目

税区分

領収書添付 必須 不要

参加者入力 必須 不要

事前申請 必要 不要

源泉徴収対応 必要 不要

並び順

利用する する しない

メモ欄テンプレート

更新

尚、経費科目に対して源泉徴収対応の設定を行えるのは、**新規登録時のみ**となり、途中からの変更は出来ない。

現状存在する科目に対して、源泉徴収対応を行う場合には、その科目の名称を変更の上、「利用しない」とし、新たに同じ名称で経費科目の作成が必要となる。

※ 経費科目は同じ名称の登録が出来ないため

Dr.経費精算で源泉徴収税の発生する経費を登録する方法

| 利用日 -- | アラート | 画像等 | 支払先/訪問先 -- | 金額 -- | 源泉徴収税額 | 経費科目 -- | 所属部署 | 費用負担部署 |
|------------|------|-----|------------|---------|--------|---------|------|--------|
| 2019/01/15 | | | 株式会社〇〇 | ¥20,000 | ¥2,042 | アシスタント費 | 部署2 | 部署2 |

源泉徴収対応の必要な科目で経費が作成されている場合、経費一覧・支出経費一覧（事前申請）に源泉徴収税額の列が表示され、その内容を確認することが出来る。

また、経費申請に源泉徴収税の発生する経費が含まれている場合、その総額が申請のヘッダー部にも表示される。

| 2019年1月分_経費_こくま | |
|-----------------|--|
| 申請ID | 10119000017 |
| 総額 | ¥20,000 |
| 源泉徴収税総額 | ¥2,042 |
| 申請者名 | こくま |
| 申請状況 | こくまが経費精算を提出しました 2019/01/15 19:56に申請 |

事前申請（仮払）に源泉徴収税の発生する経費が含まれている場合にも源泉徴収税の総額がヘッダー部に表示がされ、実際に支払いが発生した金額を元に仮払返金額が算出される。

右の例だと、費用としては90,000円発生しているが、そのうち2,042円は源泉徴収税となり、受給者に渡っていない。
（仮払を受けた人物が保持している）

そのため、以下の計算で返金額が算出される。

$$\text{返金額} = \text{仮払金} - (\text{費用総額} - \text{源泉徴収税総額})$$

$$12,042 = 100,000 - (90,000 - 2,042)$$

また、仮払一覧でも上記の内容が確認できるようになる（下図）。

| 事前申請内容 | |
|---------|------------------|
| 申請名 | 北海道出張_こくま |
| 詳細 | 北海道での撮影のため |
| 所属部署 | 部署2 |
| 申請ID | 10219000012 |
| 総額 | ¥90,000 |
| 源泉徴収税総額 | ¥2,042 |
| 事前申請総額 | ¥100,000 |
| 目的地 | 北海道〇〇株式会社 |
| 開始日時 | 2019/01/15 09:00 |
| 終了日時 | 2019/01/17 17:00 |
| 仮払希望日 | 2019/01/15 |
| 仮払理由 | 多くの出費があるため |
| 仮払日時 | 2019/01/15 20:03 |
| 仮払返金額 | ¥12,042 |
| 仮払返金日時 | 2019/01/15 20:06 |
| ステータス | 精算済み |

支払い済み仮払一覧

| 事前申請名 | 仮払額 | 利用額 | 源泉徴収税額 | 返金額 | 申請者名 | ステータス |
|-----------|----------|---------|--------|---------|------|-------|
| 北海道出張_こくま | ¥100,000 | ¥90,000 | ¥2,042 | ¥12,042 | こくま | 精算済み |

源泉徴収税額の表示

Dr.経費精算で源泉徴収税の発生する経費を登録する方法

申請フロー名

申請フロー名を申請一覧・承認一覧に表示する

プロジェクト名

プロジェクト名を申請一覧・承認一覧に表示する

源泉徴収税額

源泉徴収税額を申請一覧・承認一覧に表示する

事業所設定> 一覧表示管理より、申請に含まれる経費の源泉徴収税総額を申請一覧・承認一覧の列に表示するか設定することが出来る。
 当設定をONとした場合、下図のような表示となる。

申請一覧

🔍 検索条件を指定

経費精算(33) 事前申請(24) 支払依頼(0)

| 申請日 | 経費申請名 | 申請ID | 申請種別 | 総額 | 源泉徴収税総額 | 事前申請額 | 申請状況 | |
|------------|-----------|-------------|--------|---------|---------|----------|------|-------|
| 2019/01/15 | 北海道出張_こくま | 10119000018 | 精算(事前) | ¥90,000 | ¥2,042 | ¥100,000 | 承認済み | 出力 削除 |

承認待ち一覧

🔍 検索条件を指定

経費精算(7) 事前申請(2) 支払依頼(0)

| 申請日 | 経費申請名 | 申請ID | 申請種別 | 申請者名 | 総額 | 源泉徴収税総額 | 事前申請額 | 所属部署 | 承認状況 | 申請状況 |
|------------|-----------------|-------------|------|------|---------|---------|-------|------|------|----------|
| 2019/01/15 | 2019年1月分_経費_こくま | 10119000017 | 経費申請 | こくま | ¥20,000 | ¥2,042 | - | 部署2 | 承認待ち | 承認待ちステップ |

出力ファイルの源泉徴収税額表示

Dr.経費精算で源泉徴収税の発生する経費を登録する方法

【精算申請書】

精算申請書

| ID | 10119000018 | | | | | |
|--------|-------------|-----------|---------|----------|-------------------------------|-----------------|
| 申請日 | 2019-01-15 | | | | | |
| 申請名 | 北海道出張_こぐま | | | | | |
| | | 所属 | 部署2 | | 承認者 | |
| | | | | | 1. こぐま 部署2 (2019-01-15 20:06) | |
| 事前申請総額 | ¥100,000 | 社員番号 | 000 | | | |
| 合計金額 | ¥ 90,000 | 氏名 | こぐま | | | |
| | | | | | | |
| 番号 | 日付 | 支払先内容 | 経費科目 | プロジェクトID | 金額(源泉徴収税額) | 備考・メモ |
| 1 | 2019/01/15 | 北海道〇〇株式会社 | 旅費交通費 | | 70000(0) | 交通費 |
| 2 | 2019/01/15 | 北海道〇〇株式会社 | アシスタント費 | | 20000(2042) | アシスタントへの支払い |
| | | | | | | 必ず、氏名・住所を記入すること |

精算書の出力では、源泉徴収税額が各経費ごとにいくらか含まれているか括弧にて表示される。

※ 申請に源泉対応科目が含まれていない場合は表示されない

【会計データ（経費詳細）】

| 税込金額 | 税抜金額 | 消費税額 | 源泉徴収税額 | 受給者の氏名 | 受給者の住所 | 入力区分 |
|-------|-------|------|--------|----------|----------|------|
| 70000 | 64815 | 5185 | | | | 手入力 |
| 20000 | 18519 | 1481 | 2042 | おおぐま じろう | 北海道札幌市〇〇 | 手入力 |

経費詳細の出力では、受給者の氏名・受給者の住所も源泉徴収税額とともに出力される。

【会計データ（申請詳細）】

| 仮払金額 | 仮払差額返金額 | 経費合計額 | 精算対象経費合計額 | 精算対象外経費合計額 | 従業員への支払額 | 源泉徴収税合計額 |
|--------|---------|-------|-----------|------------|----------|----------|
| 100000 | 12042 | 90000 | 90000 | 0 | 0 | 2042 |

申請詳細の出力では、源泉徴収税額を考慮した形で各項目（仮払差額返金額・従業員への支払額・源泉徴収税合計額）が出力される。

【会計データ（カスタマイズ）】

カスタマイズされた会計データへの出力は個別対応となるため、サポートチーム（チャット等）までお問い合わせください。

【FBデータ】

FBデータの出力では、支払額の項目は、会計データ(申請詳細)の従業員への支払額の内容が出力される（源泉徴収税額を控除した金額）



 Dr. 經費精算