

経費精算: 付加価値税/税管理

設定ガイド

最終更新日: 2018年3月17日

以下の SAP Concur ソリューションに適用されます。

- Expense
 - Professional/Premium edition
 - Standard edition

- Travel
 - Professional/Premium edition
 - Standard edition

- Invoice
 - Professional/Premium edition
 - Standard edition

- Authorization Request
 - Professional/Premium edition
 - Standard edition

目次

セクション 1: アクセス権	1
セクション 2: 概要 - 付加価値税の定義	1
付加価値税を徴収する国	2
カナダの付加価値税.....	2
付加価値税の追跡	3
付加価値税額のソース.....	3
ユーザーの領収書の付加価値税額.....	4
特別な例	4
付加価値税の還付申請	5
サマリー - システム要件.....	6
付加価値税と還付申請の設定	6
セクション 3: 経費精算ユーザーへの表示	7
付加価値税に関連するフィールド	7
[計上税額] / [<通貨> での <税名> の金額] フィールド.....	7
領収書ステータス フィールド	10
同席者要件.....	10
自動車での出張 (マイル/km)	11
セクション 4: 処理者への表示	11
セクション 5: エントリの検証と規定外フラグ	12
セクション 6: 設定 - 概要	13
税管理ツール.....	13
重要	13

基本の処理.....	14
セクション 7: 設定 - 付加価値税の設定とレートを追加する.....	15
ステップ 1: 税階層を定義する	15
ステップ 2: 税務局を作成および定義する	15
概要	15
税管理ページにアクセスする	16
新しい税務局を追加する	16
ステップ 3: 税および還付申請グループを定義する	24
概要	24
条件式を理解する	25
税および還付申請グループを新規追加する	26
ステップ 4: 従業員関連の設定を定義する	39
概要 - 設定を従業員に対応付ける方法	39
従業員関連の税の設定を追加する	40
従業員関連の設定を修正または削除する.....	44
ステップ 5: 税関連のフィールドを設定する.....	45
概要	45
フィールド: 税計上額 / <通貨> での <税名> の金額	45
フィールド: 領収書ステータス	48
フィールド: 出張のタイプ	49
考慮すべき追加フィールド: 国および都道府県や州のエントリ レベルのフィールド	51
セクション 8: 設定 - 税および還付申請グループへの変更.....	53
セクション 9: 設定 - 法人カード インポートから付加価値税額を取得する	56
操作方法	56
重要	56
法人カードにこの機能をアクティブにする	57
セクション 10: 税額計算	58
英国の例 (付加価値税が単一レベルであるすべての国に適用)	59

カナダの例.....	60
特に考慮すべき点	61
カナダの州税.....	61
州売上税 (PST).....	61
統合売上税.....	62
仕入税額控除 (RITC).....	62
距離経費の税額.....	62
セクション 11: 税の還付の計算.....	62
カナダの還付申請の抽出係数	63
RITC の計算.....	64
国内と国外の税の計算.....	66
還付資格の計算	66
セクション 12: 税の設定のエキスポート.....	67
セクション 13: イギリスにおける走行経費の付加価値税の返還申請.....	67
燃料経費	68
走行経費	68
ユーザーへの表示	68
ユーザーへの表示	70
追加情報	70
設定.....	70
パート 1 および 2: 走行距離のクイック経費グリッドを許可する.....	71
パート 3: 走行距離あたりの燃料費の経費タイプを作成する	71
パート 4: 税務局を設定する	78
パート 5: 税および還付申請グループを新規作成する.....	80
監査.....	85
監査ルールについて.....	86

付加価値税計算での分割レポートの使用について	87
セクション 14: カナダの税レベルでの抽出係数の付加価値税の設定.....	87
現在のカナダの税務局を終了する	87
税務局を新規作成する	89
税グループを新規作成する	89
現在のカナダの税務局を削除する	90

改訂履歴

日付	注意事項 / コメント / 変更内容
2018年6月14日	(英語原文の copy-down を copydown に変更しました。その他の変更はありません。表紙の更新日に変更ありません。
2018年4月4日	表紙のチェック ボックスを変更しました。その他の変更はありません。表紙の日付も変更ありません。
2018年3月17日	走行経費のための英国の付加価値税還付を明確にしました。最初のパラグラフと燃料経費セクション。
2018年2月20日	「経費精算: 税構成インポート仕様」ガイドのガイド名を更新しました。
2018年1月9日	著作権を更新しました。その他の変更はありません。表紙の日付は更新されていません。
2017年6月7日	ブリティッシュ コロンビアへの参照を修正しました。
2017年1月10日	1 つの経費が最大 2 つの税務局の影響を受ける可能性がある旨を明確にするために、「税務局を作成および定義する」セクションに注意を追加しました。
2016年12月14日	著作権と表紙を更新しました。その他の内容の変更はありません。
2016年12月9日	コンテンツを新様式に更新しました。内容の変更はありません。
2016年5月13日	<p>[グループを上書き] オプションの変更についての情報を追加しました。本リリースで [グループを上書き] オプションを選択すると、現行の発効日が必ず [グループ名] タブと [経費タイプ] タブの両方の [発効日] 列に設定され、ロックされるようになります (修正中の税グループに対して)。管理者が [グループを上書き] オプションを選択している状態で、経費の追加や削除を行うと、既存の税グループに対してその経費が追加または削除されます。</p> <p>英語版の三人称単数 (he/she) を三人称複数 (they) に更新しました。</p>
2016年3月18日	カナダの新しい <u>税率レベル</u> の抽出係数についての情報を追加しました。
2016年1月24日	インポート / 抽出の仕様ガイドへの参照を変更しました。そのほかの内容の変更はありません。

日付	注意事項 / コメント / 変更内容
2015年12月17日	「 税額の計算 」および「 還付税の計算 」セクションのカナダの付加価値税情報を更新しました。
2015年10月16日	エクスポート機能は、お客様の設定を確認するためのみに使用し、更新には使用しません。
2015年9月16日	新 UI のスクリーン ショットを更新しました。 インポート/エクスポート機能についての情報を削除しました。
2015年4月17日	Concur Insight の名称を Analysis/Intelligence に変更しました。そのほかの内容の変更はありません。
2015年4月14日	[領収書ステータスの既定オプション] フィールドおよび固定食費や固定宿泊費についての注意を追加しました。
2014年12月26日	従業員関連の設定の修正および削除についての情報を追加しました。 著作権の変更を行いました。
2014年11月30日	統合管理者がインポート / 抽出管理者に変更されました。そのほかの内容の変更はありません。
2014年9月24日	2 種類のユーザー インターフェースについての情報を追加しました。その他の内容の変更はありません。
2014年3月10日	Analysis/Intelligence の名称を Concur Insight に変更しました。そのほかの内容の変更はありません。
2013年9月20日	[領収書ステータスの既定オプション] フィールドの新規オプションとして、[既定なし] を追加しました。領収書の既定設定が与えられないので、ユーザー自身が領収書が必要かどうかを考慮する必要があります。
2013年8月5日	「英国における走行経費の付加価値税の還付申請」という新しい章を追加しました。
2013年6月14日	[発効日] と [グループを上書き] オプションにより、管理者が税グループを上書きし、新規税グループが有効になる日付を調整することができるようになりました。
2012年12月28日	商標を変更し、著作権を更新しました。内容の変更はありません。
2012年12月14日	税構成に税率タイプを追加する場合の算出方法として、「複合距離」を追加しました。

日付	注意事項 / コメント / 変更内容
2012 年 6 月 22 日	フォームとフィールドの新しい税フォームについての情報を追加しました。これにより、選択した経費タイプとユーザーのロケールのみに基づき、税フィールドを表示できるようになりました。このフィールド（[フォーム]）は、国別の税データ収集を目的としています。
2012 年 2 月	著作権を変更しました。内容の変更はありません。
2011 年 6 月 17 日	カナダの RITC と抽出係数についての情報を追加しました。
2011 年 4 月 15 日	[税の計算] リンクについての情報を追加しました。
2011 年 2 月 25 日	[グループを上書き] チェック ボックスについての情報を追加しました。
2011 年 1 月 21 日	経費精算で、[税および還付申請グループ] への変更を処理する方法についての説明を追加しました。
2010 年 12 月 17 日	<p>以下を変更しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 構成が<u>現行の</u>ユーザー インターフェースに移動したため、構成情報を更新しました。 ◆ [税管理] ツールが主に付加価値税のために使用されていることから、税管理の設定ガイドと本ガイドを結合しました。
2010 年 3 月 19 日	ユーザーが編集可能な税フィールドについての情報を追加しました。
2009 年 12 月	単独の設定ガイドに変更しました。内容の変更はありません。
2009 年 5 月 15 日 (SU 43)	<p>税務局ページに、以下の 2 つの新規フィールドの情報を追加しました（<u>現行の</u>ユーザー インターフェースで利用可能）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ クレジットカードの税フィールド: クレジット カード フィールドからの付加価値税データの取得用 ◆ 非国内コード: 国内以外の税規定の入力用 ◆ カナダの付加価値税および還付の計算の情報を更新しました。
2009 年 3 月 (SU 41)	付加価値税の詳細の処理者ビューを更新しました。

日付	注意事項 / コメント / 変更内容
2008 年 6 月 (SU32)	使用可能な 2 つのユーザー インターフェースについての情報を追加しました。 <ul style="list-style-type: none">◆ <u>従来</u>のユーザー インターフェース◆ <u>現行</u>のユーザー インターフェース
2008 年 1 月 (SU 27)	法人カード取引から経費オプションへの都市のコピー機能を追加しました。
2007 年 9 月 (SU 23)	税構成コンテンツのインポート/エクスポートを追加しました。

付加価値税/税管理

セクション 1: アクセス権

ユーザーがこの機能へのアクセス権を持っているかどうかは場合によります。たとえば、特定のグループに対してのみアクセス権がある、または読取専用で作成や編集はできないなど、限定的なアクセス権を持っている場合があります。

管理者はこの機能を使用する必要がありますので、適切なアクセス権がない場合は、社内の Concur 管理者に連絡してください。

さらに、このガイドに記載されている作業は Concur にのみ許可されているものもあります。この場合、Concur クライアント サポートにサービス リクエストしてください。

セクション 2: 概要 - 付加価値税の定義

付加価値税 (VAT) とは、商品やサービスの製造、生産のあらゆる段階の事業に課せられる税であり、段階ごとに価格の上昇や価値に基づいて規定されます。衣類製造の場合、原料（たとえば綿など）には課税されません。ただし、綿が生地になると価値が上がります。そのため衣類製造業者に販売されるときは生地に課税されます。生地の価値は衣類に変わるとまた上がります。そのため顧客に販売されるときに再び課税されます。

付加価値税は各段階で徴収されますが、一般的に各段階で控除と相殺されます。そのため最終消費者が商品やサービスを購入する際に、最終的に付加価値税を負担することになります。

従業員の代わりに付加価値税を支払う会社は、支払った付加価値税の還付申請を行うことができます。一般的に、ホテルや食事、レンタカー、燃料、駐車場代、通話料、展示会、会議に関連する経費など、出張経費にかかる付加価値税の一部またはすべてを、通常の業務用品と同様に還付申請することができます。

NOTE: 本書では「付加価値税」という用語を使用しますが、多くの国ではそれ以外の用語が使用されています。たとえば、フランスでは Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)、ドイツでは Mehrwertsteuer (MwST)、イタリアでは Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) という用語が使用されています。

付加価値税を徴収する国

カナダとヨーロッパのほとんどの国で付加価値税を徴収しています。米国は徴収していません。

カナダの付加価値税

ヨーロッパのほとんどの国では付加価値税を国レベルで徴収しますが、カナダでは以下の 2 の段階で付加価値税を徴収します。

- **国全体:** 物品サービス税 (GST)
- **州別:** 州売上税 (PST)

さらに、カナダの付加価値税データには特に注意すべき点がいくつかあります。

- **ノバ スコシア、ニュー ブランズウィック、ニューファンドランド (カナダの沿海州)、ブリティッシュ コロンビア、およびオンタリオ:** GST と PST の税率が 1 つの統合売上税 (HST) に結合されます。
- **ケベックおよびプリンス エドワード諸島:** ケベック売上税 (QST) およびプリンス エドワード諸島売上税は経費金額と GST 金額の合計を基準に計算されます。
- **ブリティッシュ コロンビアおよびオンタリオ:** RITC とは、負の税率が計算され、その値が HST 税率に加算されることによって HST に適用される一時的な税金の取り戻しです。この RITC は時限的税制であり、すべての経費タイプに適用されるわけではありません。

カナダで事業を展開する会社は還付申請の計算に抽出係数を使用することもできます。これはより単純で容易な係数の適用方法であり、顧客への付加価値税還付の全額が少なくなる可能性があります。証拠書類の追跡および政府による監査が大幅に軽減されます。

付加価値税の追跡

会社の所在地によっては付加価値税の追跡が必要になります。

- **国内:** 米国で事業を展開する会社にとって売上税の追跡と報告が不可欠であるのと同様に、付加価値税が課税される国で事業を展開する会社（たとえばドイツを本拠地とする会社）では、付加価値税の追跡は国内問題であり、日常業務にとって不可欠です。**報告は義務です。**こうした会社は付加価値税のデータを定期的に（多くの場合、毎月）政府に報告する必要があります。

Concur が提供する付加価値税のデータ（社内の財務システムに転送可能）を使用して、還付申請に必要な報告書を作成することができます。

- **海外:** 付加価値税が課税される国へ出張する従業員のいる会社では（たとえば、ヨーロッパへ出張する従業員がいる米国の会社）、付加価値税の支払いは必要ですが、還付申請をしないつもりであれば付加価値税の追跡は必要ありません。還付申請の対象となる金額は相当な額になる場合もありますが、還付申請処理が複雑なため、還付申請に法外な費用がかかる場合があります。また、その複雑さのために、専門の会社に依頼する傾向があります。申請費用に加え、これにもさらに費用がかかります。

Concur が提供する付加価値税のデータ（社内の財務システムに転送可能）を使用すれば、還付申請をすべきかどうか評価することができます。還付申請を行う場合、申請のプロセスに必要な詳細情報の収集を Concur が支援します。

付加価値税額のソース

実際の付加価値税額は、いくつかのソースから算出されます。

- 経費金額と現在の税率（付加価値税の設定で定義）に基づいて、経費精算で金額が計算されます。
- ユーザーまたは処理者が経費金額を手入力または編集します。
- インポートした法人カード取引のデータ項目の 1 つとして付加価値税額が存在します（通常はオーストラリアで使用します）。

NOTE: このケースでは、付加価値税額はカード取引のデータ フィールドそのものであり、経費精算で経費金額を使って計算されたものではありません。

ユーザーの領収書の付加価値税額

また、付加価値税額は加盟店によって計算され、その金額がユーザーの領収書に記載されます。その金額の出所（システムによって計算されたものであるか、カード取引に含まれているものか）に関係なく、ユーザーの領収書と一致しない場合、算出された金額またはダウンロードした金額をユーザーに編集させることができます。

NOTE: 付加価値税額を（領収書に記載の付加価値税額に基づき）手入力せずにシステムが計算する理由は、ユーザーにとっては作業時間を短縮でき、会社にとっては希望する結果が確実に得られるためです。

付加価値税額についての詳細情報:

- 経費精算による付加価値税額の計算については、本ガイドの「税額の計算」で説明します。
- 法人カード取引から付加価値税額を取得する設定については、本ガイドの設定セクションで説明します。

特別な例

領収書に記載の情報や Concur に取り込んだ情報に基づいて明細化された経費の正しい税額を計算できない場合があります。また、正しく計算するために必要な情報を正確に入力することがユーザーにとって負担が大きすぎるという場合もあります。

明示的税額

Concur では、経費金額の 100% を税金にするよう、経費タイプとそれに伴う税の計算を設定できます。これにより、税額を経費の明細として入力できます。

この方法が適切となる例は、室料、付加価値税、およびその他の税金がそれぞれ行項目としてホテル フォリオにルーム チャージが記載される国です。付加価値税額をシステムが正確に逆計

算できるように、ユーザーに室料と付加価値税額の合計金額を計算させるのは合理的ではありません。このオプションを使用すると、ユーザーはホテル ウィザードに合計を個別に入力するだけで、システムが付加価値税額の行項目を日付ごとに作成します。



本ガイドの設定セクションをご参照ください。

ユーザーによる税額の編集

Concur が計算した税額はユーザーにて編集できます。ユーザーはシステムが計算した税額を領収書と比較し、必要に応じて修正することができます。

この方法が適切な例は、携帯電話の使用に対し、国内通話と国際通話の課税が異なる国です。国内通話の明細 1 件と国際通話の明細 1 件を入力するために、ユーザーにデータの合計額を計算させるのは合理的ではありません。このオプションを使用すれば、請求書に記載された金額に合わせて、算出された付加価値税額を簡単に編集できます。



本ガイドの設定セクションをご参照ください。

付加価値税の還付申請

付加価値税の還付申請に関する法的要件は非常に複雑で、国によってかなり異なる傾向にあります。国による違いとしては、以下のようなものがあります。

- 還付レート
- 還付申請に必要な書類
- 還付申請が可能な経費タイプ
- 還付の申告期限
- 還付申請ができる最低額
- 払戻までにかかる時間（一般には 3~9 カ月ですが、数年かかる場合もあります）

サマリー - システム要件

付加価値税を適正に計算して還付申請するためにシステムで必要とされる情報は以下のとおりです。

- **経費タイプ:** 付加価値税はいくつかの（すべてではありません）経費タイプに適用されます。
- **日付:** 経費が発生した日付。付加価値税の税率は頻繁に変わることはないものの、日付に依存します。
- **場所:** 経費が発生した場所。システムは経費の場所と従業員の本国を比較して、経費が国内または国外のどちらで発生したか判断します。その後、この情報に基づき、適切な税務局とレートを決定します。
- **経費金額**
- **領収書:** 物理的な領収書があるかどうか、またある場合には物理的な領収書が正規の「税領収書」であるかどうか（還付申請するために正規の税領収書が必要な国があります）。

システムは、ユーザーが経費精算に手入力した経費や法人カードのインポートから、これらの情報をすべて集めます。

付加価値税と還付申請の設定

主な実装要素は以下のとおりです。

- 税階層
- 設定およびレート
- 特定の税フィールドの配置

これについての情報は、付加価値税が経費精算ユーザーおよび処理者に与える影響やシステムの動作などの説明の後、本ガイド内ですべて説明します。管理者は本ガイドで説明しているシステムやさまざまなオプションを理解すると、会社のために適切な付加価値税を設定することができます。

セクション 3: 経費精算ユーザーへの表示

付加価値税に関連するフィールド

付加価値税に関連するフィールドは、ユーザーが付加価値税に関連する経費を入力または編集すると、経費精算レポート ページの **[経費]** (または **[新しい経費]**) タブに表示されます。

- **[計上税額] / [英国ポンドでの付加価値税額]** のような **[<通貨> での <税名>]**
- **領収書ステータス**

The screenshot shows an 'Expense' form with the following fields and values:

Expense Type	Transaction Date	Business Purpose	Enter Vendor Name
Dinner	09/02/2015		
City	Payment Type	Amount	VAT Amount in GBP
London Thamesport, Kent	Cash	20.00 GBP	3.33
Receipt Status	Comment	<input type="checkbox"/> Personal Expense (do not reimburse)	
Tax Receipt			

[計上税額] / [<通貨> での <税名> の金額] フィールド

[計上税額] / [<通貨> での <税名> の金額] フィールドには、経費に対する付加価値税額の総計が経費の発生した通貨で表示されます。

税の計算時 - ユーザーが税額を編集できない場合

ユーザーが税額の編集を許可されていない場合 (オプションによって設定可能)、ユーザーが経費エントリを保存する前にフィールド名が **[計上税額]** になり、フィールドは空欄になります。

The screenshot shows a 'New Expense' form with the following fields and values:

Expense Type	Transaction Date	Business Purpose	Enter Vendor Name
Breakfast			
City	Payment Type	Amount	Tax Posted Amount
	Cash		
Receipt Status	Comment	<input type="checkbox"/> Personal Expense (do not reimburse)	
No Receipt			

保存処理の間、システムは以下の処理を行います。

- 必須情報（税務局など）を収集する
- 税金を計算する
- フィールドに入力する
- フィールド ラベルを [英国ポンドでの付加価値税の金額] のように [<通貨> での <税金> の金額] に変更する

The screenshot shows an expense entry form with the following fields and values:

- Expense Type: Dinner
- Transaction Date: 09/02/2015
- Business Purpose: (empty)
- Enter Vendor Name: (empty)
- City: London Thamesport, Kent
- Payment Type: Cash
- Amount: 20.00
- GBP: (selected)
- VAT Amount in GBP: 3.33 (highlighted with a red circle)
- Receipt Status: Tax Receipt
- Comment: (empty)
- Personal Expense (do not reimburse): (unchecked)

こうして経費エントリが保存されると、再度開いたときに、税額と書き換わったフィールド名がユーザーに表示されます。

税の計算時 - ユーザーが税額の編集を許可されている場合

ユーザーが税額の編集を許可されている場合（オプションによって設定可能）、[計上税額] フィールドは表示されません。代わりに、[税の計算] リンクが表示されます。

The screenshot shows an expense entry form with the following fields and values:

- Expense Type: Breakfast
- Transaction Date: 09/01/2015
- Business Purpose: (empty)
- Enter Vendor Name: (empty)
- City: London Thamesport, Kent
- State/Province: Kent
- Country: UNITED KINGDOM
- Payment Type: Cash
- Amount: 27.55
- GBP: (selected)
- Calculate Tax: (link)
- Receipt Status: No Receipt
- Comment: (empty)
- Personal Expense (do not reimburse): (unchecked)

ユーザーがこのリンクをクリックすると、システムは以下の処理を行います。

- 必須情報（税務局など）を収集する
- 税金を計算する

- フィールドに入力する
- フィールド ラベルを [英国ポンドでの付加価値税の金額] のように [<通貨> での <税名> の金額] に変更する

ユーザーは税額を編集し、その後保存することができます。

Expense Type Breakfast	Transaction Date 09/01/2015	Business Purpose
Enter Vendor Name 	City London Thamesport, Kent	State/Province Kent
Country UNITED KINGDOM	Payment Type Cash	
Amount 27.55 GBP	Calculate Tax	VAT Amount in GBP 4.59
Receipt Status No Receipt	Comment 	<input type="checkbox"/> Personal Expense (do not reimburse)

NOTE: [税の計算] をクリックする必要はありません。ユーザーがこのリンクをクリックしない場合、経費の保存とともに税額が計算されます。このリンクは、保存する前に税額を計算（および編集）するためのオプションです。

税の計算時 - そのほか

次の点にご注意ください。

- インポートされた法人カード取引については、経費を作成したとき、すなわちユーザーが経費精算レポートに取引を添付した時点で付加価値税が計算されます。

NOTE: これは、経費精算では、カード取引の付加価値税データを使用せずに、法人カードのインポートから付加価値税が計算されることを想定しています。本ガイドの設定セクションをご参照ください。

- 要因となるフィールドをユーザーが変更した場合、税額が再計算されます。
- 明細化された経費の「親」エントリでは、このフィールドに個々の明細化された経費（「子」）について計算された税額の合計サマリーが表示されます。

設定

システムの設定により、税フィールドを非表示にしたり、あるいは表示して読取専用にしたり、ユーザーや承認者が編集できるようにしたりできます（本ガイドの設定セクションで説明）。

領収書ステータス フィールド

従業員は **[領収書ステータス]** リストで、経費の領収書を所有しているかどうか、その領収書が正当な税領収書であるかどうかを示します。

- 選択肢は次の 3 つです。
 - ◆ 領収書なし
 - ◆ 領収書あり
 - ◆ 税領収書あり
- このフィールドは明細化された経費の「親」エントリに表示され、個々の明細化された経費（子）には表示されません。

設定

システムの設定により、**[領収書ステータス]** リストに 2 つまたは 3 つのオプションを表示できます（本ガイドの設定セクションで説明）。

同席者要件

還付申請可能な付加価値税額は、同席者も従業員または従業員の配偶者である場合よりも、同席者が顧客である場合に変わってきます。

設定

すでに同席者設定をしてある場合は、付加価値税のための追加設定は必要ありません。設定していない場合は、設定ガイド「経費精算: 同席者」をご参照ください。

自動車での出張（マイル/km）

社用車または私有車の経費については、付加価値税をシステムが適正に計算するには、以下の情報が必要です。

自動車出張に必須の情報	カナダ以外の国	カナダ
従業員の所在地	従業員が拠点とする国	従業員が拠点とする国と州
国内/国外	出張先が従業員にとって国内であるか 国外であるか	出張が従業員にとって拠点の州内かどうか、またカナダ国内か国外か

システムは従業員のヘッダー レコードから位置情報を収集します。従業員は経費精算レポートページの **[経費]**（または **[新しい経費]**）タブに表示される **[出張タイプ]** リストから 国外 または 国内 を選択します。

NOTE: 出張が国内と国外の両方である場合は、移動距離の多い方を選択します。

[出張タイプ] リストで選べるものは以下のとおりです。

カナダ以外の国	カナダ
<ul style="list-style-type: none">国内国外	<ul style="list-style-type: none">自州異なる州国外

設定

設定オプションについては、本ガイドの設定セクションで説明しています。

セクション 4: 処理者への表示

事務管理部門の処理者は税の規定を遵守しているかどうか確認するために、すべての税情報を見たり編集できます。処理者は紙の税領収書を確認し、必要に応じて経費精算レポートペー

ジ上で付加価値税額を編集します。**[経費]** タブに経費が発生した通貨での税額が表示されます。カナダの付加価値税の場合は、2つのフィールドがあります（「付加価値税を徴収する国」で前述）。

The screenshot shows the 'Expense' form with the following fields and values:

Expense Type	Transaction Date	Business Purpose	Enter Vendor Name	City
Breakfast	09/01/2015			London Thamesport, Kent
State/Province	Country	Payment Type	Amount	Reviewed
Kent	UNITED KINGDOM	Cash	27.55 GBP	No
Approved Amount	Receipt Status	Comment	<input type="checkbox"/> Personal Expense (do not reimburse) <input type="checkbox"/> Send Back Expense?	
27.55	No Receipt			
VAT Tax				
VAT Amount in GBP	Tax Rate	Reclaim Amount in GBP	VAT Tax Code	VAT Tax Reclaim Code
4.59	Standard	0.00		UK1

セクション 5: エントリの検証と規定外フラグ

ユーザーが経費を保存すると、システムでは2つの検証が実行されます。これは監査ルールに基づき行われ、管理者は必要に応じて監査ルールを無効にできます（[管理] > [経費精算の管理] > [監査ルール]）。

- **国の通貨の不一致をチェック:** 経費の通貨が、場所情報から特定される国の通貨になっているかどうかの確認が行われます。想定された通貨でない場合、ユーザーは検証の規定外フラグを受け取ります。ただし、規定外フラグを受け取っても、提出が拒否されることはありません。メッセージは従業員、承認者、および処理者に表示されます。
- **領収書が必要かどうかのチェック:** 経費に紙の領収書が必要かどうかの確認が行われます。領収書が必要かどうかは、経費タイプの構成設定によって決まります。また、付加価値税の還付申請が可能な国外の経費については領収書が常に必要であり、領収書ステータスにユーザーが値を入力することが求められます。

領収書が必要であるにもかかわらず、ユーザーが **[領収書ステータス]** リストから **[領収書なし]** を選択した場合、検証の規定外フラグが生成されます。ただし、規定外フラグを受け取っても、提出が拒否されることはありません。メッセージは従業員、承認者、および処理者に表示されます。

セクション 6: 設定 - 概要

税管理ツール

[税管理] ツールは以下の設定やメンテナンスのために使用します。

- 付加価値税
 - および -
- 付加給付税

本ガイドでは、付加価値税の設定とメンテナンスの方法を説明しています。付加給付税についての情報は、設定ガイド「経費精算: Fringe Benefits Tax (FBT)」をお読みください。

重要

付加価値税の還付申請の用語や要件のほか、付加価値税に伴う複雑さと法的責任について理解することはお客様（会社）の責任です。

Concur に支援を求める場合、税務局や算出方法、付加価値税のレートなど、指定の設定情報を期間中に Concur に提供することはお客様（会社）の責任です。Concur は付加価値税についての一般的な助言をすることはできますが、お客様（会社）の付加価値税の報告要件や還付申請の戦略の定義について責任は負いかねます。

また、会社に適用される付加価値税の要件の変更について常に情報を把握することもお客様（会社）の責任です。

基本の処理

ここでは簡単に基本の手順を説明します。詳細は以降のセクションをお読みください。

ステップ	説明	ツール
1	税階層を定義する: 管理者は税階層を定義します（組織単位 1、組織単位 2 など）。	[管理] > [経費精算] > [機能階層]
2	税務局を作成および定義する: 管理者はこのウィザードを使用して、付加価値税を追跡する各税務局（通常は国）を定義します。 管理者は各税務局ごとに、税率タイプ（標準税率、軽減税率など）、算出方法（パーセントや簡略距離）、レート、および発効日を定義します。	[管理] > [経費精算] > [税管理] の [税務局] タブ
3	税および還付申請グループを定義する: 管理者はこのウィザードを使用して、同じ税と還付申請プロパティを共有する経費タイプのグループに対して、税および還付申請プロパティを設定します。 また、管理者はグループに対する条件も定義します。たとえば、ドイツでは、鉄道による出張の場合、50 km 以下と 50 km 以上では付加価値税を計算するレートが異なります。 注意: すべての経費タイプが付加価値税や還付申請の対象になるわけではありません。	[管理] > [経費精算] > [税管理] の [税および還付申請グループ] タブ
4	従業員関連の設定を定義する: 管理者はこのウィザードを使用して、税情報を経費精算ユーザーに表示するかどうか、領収書が必要かどうかなどの全般設定を定義します。 次に、税階層のセグメントを使って、社内の組織を設定に対応付けます。 それにより、異なる国や部、部門など、異なる組織の従業員ごとに設定ができます。	[管理] > [経費精算] > [税管理] の [従業員関連の設定] タブ
5	税フィールドを設定する: 選択されているオプションに応じて、管理者は税関連のフィールドを変更することができます。	[管理] > [経費精算] > [フォームとフィールド]

セクション 7: 設定 - 付加価値税の設定とレートを追加する

ステップ 1: 税階層を定義する

管理者は [経費精算の管理] の [機能階層] ツールを使って税階層を定義します。通常、[組織単位 1]、[組織単位 2] などを使用します。

税階層を定義する場合、[国] フィールドはオプションになりません。付加価値税が適用されるどうかシステムが判断する場合、まず従業員の [国] フィールドが確認され、次に税階層で定義されたフィールドが確認されます。したがって、管理者は [国] フィールドが常に階層の最上位にあることを念頭に置きながら、階層を定義する必要があります。



税階層の設定についての詳細情報は、設定ガイド「機能階層（製品共通）」をご参照ください。

ステップ 2: 税務局を作成および定義する

概要

管理者はシステムで設定されているすべての税務局を定義します。税務局とは、付加価値税を徴収する政府機関のことです。ほとんどの税務管轄では、国が税務局になります。ただし、カナダのほか、いくつかの国では税務局に国だけでなく特定の都道府県や州が含まれる場合があります。

多くの会社は国内の従業員が拠点としている場所の税務局、または利益の見込める税務局だけを定義します。その税務局で十分な付加価値税を支払えば、還付申請の費用よりも還付額の方が大きくなるということです。一般的に、会社の税務会計部門がその情報を収集します。

NOTE: 1 つの経費が最大 2 つの税務局の影響を受ける可能性があります。

税管理ページにアクセスする

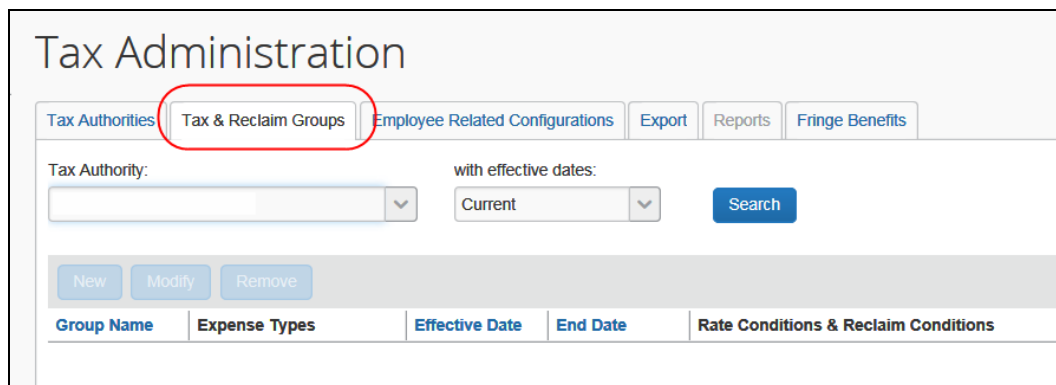
付加価値税の設定やレートの入力は [税管理] ツールを使って行います。

▶ [税管理] ページにアクセスするには:

1. [管理] > [経費精算] (サブメニュー) をクリックします。

NOTE: アクセス許可によっては、[管理] をクリックしてすぐにこのページが表示されることもあります。

2. [税管理] (左側メニュー) をクリックします。既定では [税および還付申請グループ] タブが表示されます。



The screenshot shows the 'Tax Administration' interface. The 'Tax & Reclaim Groups' tab is selected and highlighted with a red circle. Below the tabs, there are search filters for 'Tax Authority' and 'with effective dates', and a 'Search' button. At the bottom, there are 'New', 'Modify', and 'Remove' buttons, and a table header with columns: 'Group Name', 'Expense Types', 'Effective Date', 'End Date', and 'Rate Conditions & Reclaim Conditions'.

新しい税務局を追加する

新しい税務局の追加プロセスは、3つのステップから構成されます。

- 全般設定を定義する
- 税率タイプを定義する
- 税率を定義する

全般設定を定義する

▶ [全般] ステップを完了するには:

1. [税管理] ページで [税務局] タブをクリックします。


2. **[新規]** をクリックします。**[全般]** ステップが表示されます。

3. 適切なフィールドを入力します。

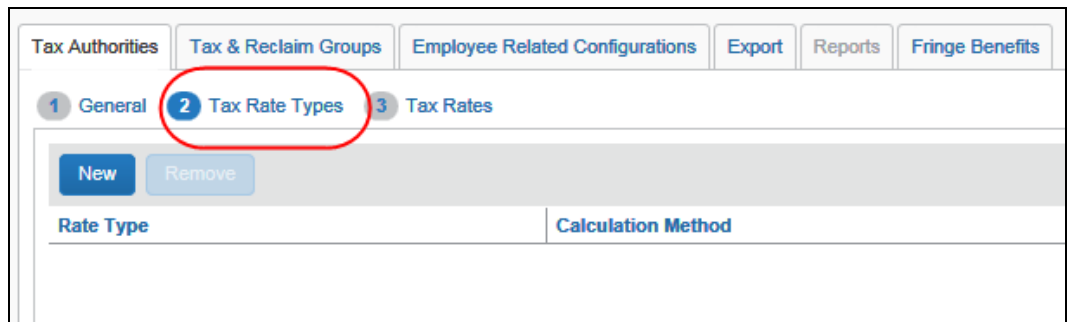
フィールド	説明
税務局名	税務局の一意の名前（一般的には国名）を入力します。
国	<p>関連する国を選択します。</p> <p>注意: 税務局と国は、国に関連する税務局が複数存在するカナダを除いて、同一になります。</p>

フィールド	説明
都道府県や州	<p>関連する都道府県や州をヘルパー ペインから選択します。</p> <p>税務局が国全体に適用される場合は、<u>都道府県や州を選択しないでください。</u></p> <p>注意: この列は、カナダを除き空になります。</p>
税名	<p>税の名前を入力します。</p> <p>注意: 税名は、経費精算ユーザー インターフェースで経費精算ユーザーと処理者に表示される名前です。ここに入力する名前はユーザーにとってわかりやすいものにします。一般的には、GST、MwST、VATなどを税名にします。</p>

フィールド	説明
非国内コード	<p>いくつかの財務会計システム（JD Edwards など）では、各取引ごとに税規定が必要です。</p> <p>経費精算で付加価値税と付加給付税が設定されると、ユーザーのすべての国内取引に対して適切な税規定が設定されます。しかし、1 つの税規定を国内取引に、別のコードを非国内取引に割り当てる条件的なロジックを使用した詳細な設定がないと、非国内（ユーザーにとって国外）取引の税規定は設定されません。</p> <p>[非国内コード] フィールドを使用すると、クライアントの財務システムで「非国内」であると認識される単一のコードを入力することができます。したがって、ユーザーの自国の外で発生している各取引には、この特定の税規定が割り当てられます。この税規定は、社内のほかの財務データと一緒に抽出され、社内の財務システムにインポートされます。</p> <p>注意: このコードは、財務システム専用です。たとえば、このコードは、「VAT ゼロ」に対し「V0」のようになります。</p> <p>アクティブ化</p> <p>このフィールドの使用をご希望される場合は、Concur にお問い合わせください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 つの新規サイトの設定を行います。 <ul style="list-style-type: none"> TAX_NON_DOMESTIC_ENABLED（機能の有効化） TAX_NON_DOMESTIC_FIELD（エントリ レベルのカスタム フィールドを新しい [非国内コード] フィールドに対応付け） <p>注意: 新しい [非国内コード] フィールドに税規定が入力されていても、エントリレベルのカスタム フィールドにコピーされません。カスタム フィールドにコピーすることにより、処理者が参照でき（必要に応じて）、社内のほかの財務データと一緒にコードが適切に抽出されているかどうか確認することができます。</p> [税務局の編集] ページで、コードを [非国内コード] フィールドに追加します。

フィールド	説明
クレジットカードの税フィールド	付加価値税情報が含まれる法人カード インポートのフィールドを選択します。ほとんどの場合、このフィールドは <u>[なし]</u> に設定します。  法人カード インポートからの付加価値税情報の収集についての詳細情報は、本ガイドの「法人カード インポートから付加価値税額を取得する」をご参照ください。

4. **[次へ]** をクリックします。**[税率タイプ]** ステップが表示されます。



税率タイプを定義する

税率タイプで、システム内や Concur のビジネス インテリジェンス ツール (Analysis/Intelligence) で生成されたレポート上の参照用の税率名を定義します。これらの名前は、税務局から公開されているものと一致していることが推奨されます（ただし、必須ではありません）。

▶ **[税率タイプ] ステップを完了するには:**

1. **[税率タイプ]** ステップで **[新規]** をクリックします。**[税率タイプ構成の追加]** ウィンドウが表示されます。

Add Tax Rate Types Configuration ✕

Tax Rate Type Name:

Calculation Method: Percentage ▼

Percentage

Simple Distance

Full


Complex Distance

Extraction Factor

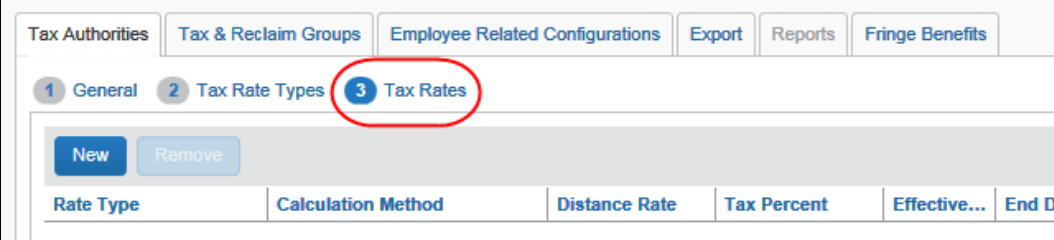
Save
Cancel

2. 適切なフィールドを入力します。

フィールド	説明
税率タイプ名	<p>標準、軽減などの、税率名を入力します。</p> <p>注意: これらの名前は、税務局から公開されているものと一致していることが推奨されます（ただし、必須ではありません）。</p>

フィールド	説明
算出方法	<p>以下のいずれかを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • % • 簡略距離: この算出方法を使用するのは、私有車または社用車として設定された経費タイプの場合のみです。 • 完全: この算出方法を使用するのは、明細化の際に個別の付加価値税の行項目を取り込むことを目的とした経費タイプの場合のみです。この税率を使用する経費タイプは還付申請率の既定値が100%で、経費金額が税計算の税取引額として使用されます。 • 複合距離: この英国の算出方法では、HMRC 推奨燃料比レート（走行距離単価として保存）およびクライアントの払戻可能なレートのうち、低い方に基づいて潜在的な付加価値税を計算します。 • 抽出係数: このカナダの算出方法は、カナダ歳入庁の簡単な（管理係数）方法（いわゆる抽出係数）の使用を選択した場合に限り使用します。 <p> カナダ歳入庁の完全（規定）算出方法の使用を選択した場合は選択できません。</p>

3. **[保存]** をクリックします。
4. 必要な数の税率タイプを追加します。
5. 設定したら、**[次へ]** をクリックします。**[税率]** ステップが表示されます。

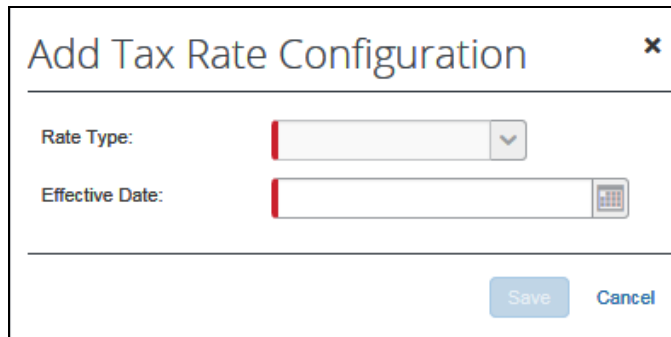


The screenshot shows a navigation menu with tabs: Tax Authorities, Tax & Reclaim Groups, Employee Related Configurations, Export, Reports, Fringe Benefits. Below these are three numbered steps: 1 General, 2 Tax Rate Types, and 3 Tax Rates. Step 3 is circled in red. Underneath are 'New' and 'Remove' buttons. A table header is visible with columns: Rate Type, Calculation Method, Distance Rate, Tax Percent, Effective..., End D.

税率を定義する

▶ **[税率] ステップを完了するには:**

1. **[税率]** ステップで **[新規]** をクリックします。**[税率構成の追加]** ウィンドウが表示されます。



The screenshot shows a dialog box titled "Add Tax Rate Configuration" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two input fields: "Rate Type:" followed by a dropdown menu, and "Effective Date:" followed by a date picker icon. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Save" and "Cancel".

2. 適切なフィールドを入力します。

フィールド	説明
税率タイプ	税率タイプを選択します。 タイプを選択すると、以下のいずれかのフィールドが表示されます。 <ul style="list-style-type: none">• 走行距離単価• 税の %
発効日	税率の発効日を入力します。
税の %	このフィールドは、レートが % 値の算出方法に基づく場合に <u>のみ</u> 表示されます。% 値を入力します。
走行距離単価	このフィールドは、レートが簡略距離の算出方法に基づく場合に <u>のみ</u> 表示されます。距離単位の金額を入力します。

3. **[保存]** をクリックします。
4. 必要な数のレートを追加します。

5. 設定したら、[完了] をクリックします。[税務局] タブに新しい税務局が表示されます。

Tax Authority	Country	State/Province	Tax Name
United Kingdom	GB		VAT

ステップ 3: 税および還付申請グループを定義する

概要

税率は、経費タイプごとに適用されます。経費タイプがすべて、税務局による付加価値税の計算または還付の対象になるとは限りません。付加価値税および還付申請の対象となる経費タイプを定義する場合、税率および還付申請率が 1 つ以上存在します。さらに、特定の論理条件によって、選択するレートが異なる可能性があります。たとえば、ドイツでは、鉄道による出張の場合、50 km 以下と 50 km 以上では付加価値税を計算するレートが異なります。

こうした論理条件は、式（距離 > 50 km など）によって表現されます。この式は、1 つまたは複数の条件句から構成され、経費エントリのフィールドの値が使用されます。式が「真」と評価された場合は、その税率が使用されます。式が「偽」と評価された場合には、次の条件が評価されます。通常の設定では、「真」の場合に使用するレートと「偽」の場合に使用するレートの両方を指定します。

定義

用語	定義
税および還付申請グループ	指定された日付範囲の特定の税務局について、すべて同じ税、還付申請条件、および関連属性を使用する経費タイプのグループです。
税構成	税情報を経費精算ユーザーに表示するかどうか、領収書が必要かどうかなどの全般的な構成設定。
税の条件	経費エントリのフィールド値を比較して、適切な税率と関連属性を決定します。
還付申請構成	発効日範囲、1 つ以上の還付申請条件などの全般的な構成設定。

用語	定義
還付申請条件	経費エントリのフィールド値を比較して、適切な還付申請手順を決定します。

条件式を理解する

付加価値税に条件が含まれる場合はそれほどありませんが、還付申請ではたいてい条件が含まれます。税の条件と還付申請条件は、条件エディタを使用して定義します。管理者はエディタを使用することで、経費に関連するフィールドを選択して、のフィールドまたは固定値と比較できます。

監査ルールおよびワークフロー ルールと同様、これらは if/then 文で構成されます。「if」の部分を条件エディタで定義し、「then」の部分は後で定義します。

NOTE: この機能の条件エディタは、監査ルール、ワークフロー ルールなどの条件エディタと同じように動作します。

たとえば、レンタカーの還付額計算の例を挙げます。

- 税領収書があり、**かつ**レンタカーを借りた期間が 10 日以内である場合、還付は 100% です。

(If にあたる「場合」の部分は条件エディタで定義)

	Data Object	Field/Value	Operator	
<input type="checkbox"/>	▼ Entry	Receipt Status	Equal	
	Value	Tax receipt		▼
And Or				
<input type="checkbox"/>	▼ Entry	Custom 11-Number of Days	Less Than or Equal	
	Value	10		▼

- 税領収書があり、**かつ**レンタカーを借りた期間が 10 日以上の場合、還付は 50% になります。

(If にあたる「場合」の部分は条件エディタで定義)

	Data Object	Field/Value	Operator
<input type="checkbox"/>	Entry	Receipt Status	Equal
	Value	Tax receipt	
And Or			
<input type="checkbox"/>	Entry	Custom 11-Number of Days	Greater Than
	Value	10	

[常に] と [それ以外の場合]

「毎回行う」ことを意味する [常に] 条件を使用することができます。

[常に] 条件を使用しない場合は、[それ以外の場合] 条件を使用することができます。これは、それ以外のすべての条件の処理に使用されます。たとえば、レンタカーでは以下のようになります。

- 税領収書があり、**かつ**レンタカーを借りた期間が 10 日以内である場合、還付は 100% です。
- 税領収書があり、**かつ**レンタカーを借りた期間が 10 日以上の場合、還付は 50% になります。
- このケースでは、「税領収書がない場合は還付なし」が [それ以外の場合] 条件です。

税および還付申請グループを新規追加する

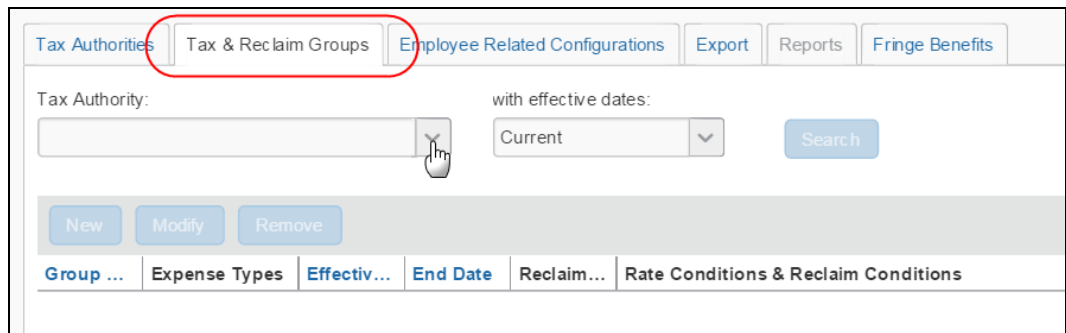
税および還付申請グループの追加プロセスは、4 つのステップから構成されます。

- グループの設定を定義する
- 該当する経費タイプを選択する
- 税率を定義する
- 還付申請率を定義する

グループの設定を定義する

▶ [グループ名] ステップを完了するには:

1. [税管理] ページで [税および還付申請グループ] タブをクリックします（選択されていない場合）。
2. [税務局] リストから目的の税務局を選択します。



3. [発効日] リストから目的の日付範囲を選択します。
4. [検索] をクリックします（必要な場合）。選択した税務局のグループがある場合、表示されます。
5. [新規] をクリックします。[グループ名] ステップが表示されます。

Tax Authorities | Tax & Reclaim Groups | Employee Related Configurations | Export | Reports | Fringe Benefits

1 Group Name | 2 Expense Types | 3 Tax Rates | 4 Reclaim Rates

Group Name:

Entry Field to Subtract from Gross:

Reclaim Extraction Factor:

Effective Date:

End Date:

Tax Form:

6. グループに対して必要な値を入力します。

フィールド	説明
グループ名	グループの表示名を入力します。
総額から差し引くエントリ フィールド	<p>税を計算する前のエントリの金額から差し引かれる金額を含むエントリ フィールドを選択します。選択できるフィールドのリストは、金額フィールドとして設定されているフィールドに制限されています。</p> <p>注意: 付加価値税の計算を行う前に、[チップ] というラベルのカスタム フィールドの金額を経費の総額から差し引く場合、[チップ] を選択します。</p>

フィールド	説明
還付申請の抽出係数	<p>抽出係数がある場合は入力します。</p> <p>このフィールドは、一般的にカナダについてのみ使用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 抽出係数を使用して還付額を計算するように設定されている場合は、エントリの総額に対して還付額の計算に使用する % 値を入力します。 抽出係数を使用して還付額を計算するように設定されていない場合は、空のままにします。標準の還付額計算が使用されます。
発効日	グループの発効日を選択します。
終了日	<p>グループの発効日範囲の終了日を選択します。</p> <p>一般的に、このグループの使用を中止するときになると、システムによってこの日付が設定されます。特定の日付で強制的に終了しない限り、空のままにします。</p>
税フォーム	<p>オプション: 経費タイプと関連する所在地ごとに国別の税データを収集するためのフィールドを表示する国別の税フォームを取り込みます。</p> <p>たとえば、税の [レンタル日数] カスタム フィールドは英国でレンタカー税を決定するために使われますが、ドイツ国内でのレンタカー経費の場合はこのフィールドは表示されません。</p>

7. **[次へ]** をクリックします。**[経費タイプ]** ステップが表示されます。

The screenshot shows a software interface with several tabs: 'Tax Authorities', 'Tax & Reclaim Groups', 'Employee Related Configurations', 'Export', 'Reports', and 'Fringe Benefits'. The 'Tax & Reclaim Groups' tab is active, and within it, the 'Expense Types' step is highlighted with a red circle and the number '2'. Below the tabs, there are four numbered steps: '1 Group Name', '2 Expense Types', '3 Tax Rates', and '4 Reclaim Rates'. The 'Expense Types' section includes an 'Effective Date' field with a calendar icon and an 'Overwrite Group' checkbox. A list of expense categories follows, each with a checkbox: 'Expense Type Label' (unchecked), 'AACD Certifications' (checked), 'Awards' (checked), 'Booking Fees' (unchecked), 'Breakfast' (checked), 'Bus' (unchecked), 'Business Meals (Attendees)' (unchecked), 'Car Rental' (unchecked), 'Cash Advance Return' (unchecked), and 'Cellular Phone' (unchecked).

該当する経費タイプを選択する

▶ [経費タイプ] ステップを完了するには:

1. [経費タイプ] ステップで、目的の経費タイプを選択します。

NOTE: 税および還付申請グループですでに使用されている経費タイプが、該当するグループ名とともに [選択できない経費タイプ] ペインに表示されます。

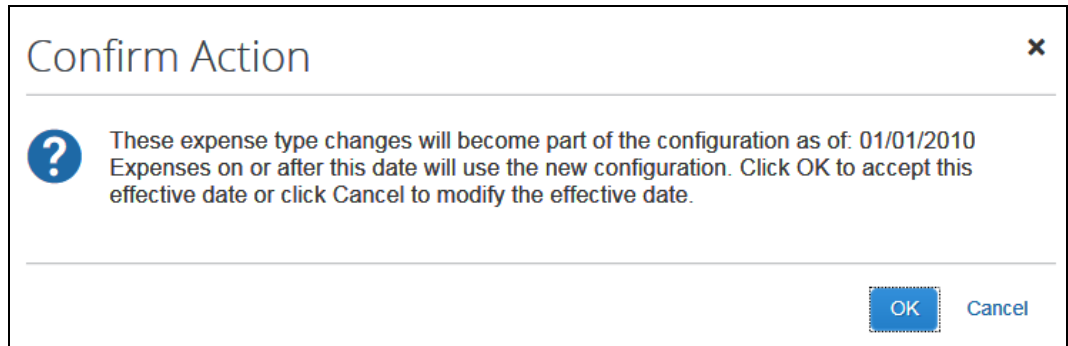
2. [グループを上書き] チェック ボックスを選択または解除することで、将来グループが変更された際に、このグループの上書きを許可したり、上書きを防止したりできます。

[グループを上書き] オプションを使用して、グループが変更された際の上書きするかどうか、さらにその新規グループを [発効日] に示されている期間に適用するかどうかを管理者が設定できます。

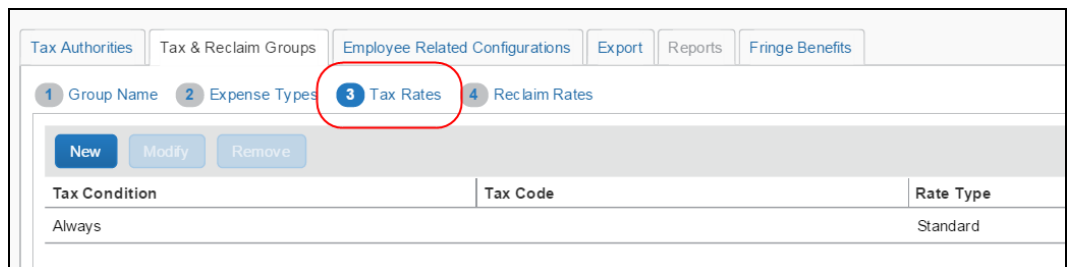
NOTE: 既存の税グループを修正する場合、このチェック ボックスが選択されていると、現行の（修正している税グループの）発効日が必ず、[グループ名] タブと [経費タイプ] タブの両方の [発効日] 列に設定され、ロックされます。管理者が [グループを上書き] オプションを選択している状態で、経費の追加や削除を行うと、既存の税グループに対してその経費が追加または削除されます。この機能により、管理者による税グループの重複を回避できます。

チェック ボックスが選択されていない場合、進行中のすべての経費について「新しい」税グループが有効になることを示す警告メッセージが表示されます。管理者は、このメッセージを消して、新しい税グループの要件を満たすように日付を調整することができます。

下図のような警告が表示されます。



3. [次へ] をクリックします。[税率] ステップが表示されます。



税率を定義する

▶ [税率] ステップを完了するには:

[税率] ステップでは、この税の条件が常に適用されることを意味する [常に] の税の条件が既定で表示されます。

📖 本ガイドの「[常に] と [それ以外の場合]」の説明をご参照ください。

この時点で、以下のいずれかを行います。

- [常に] の税の条件を使用します。
 - または -
- 1 つ以上のカスタムな税の条件を作成し、[それ以外の場合] の税の条件を使用します。

この両方について以下で説明します。

▶ **[常に] の税の条件を使用するには:**

1. 税規定を追加するには、**[税規定]** 列のフィールドをクリックして、必要な税の条件について勘定科目コード値を入力します。

The screenshot shows the 'Employee Related Configurations' section, specifically the 'Tax Rates' step. A table with columns 'Tax Condition', 'Tax Code', and 'Rate Type' is visible. The 'Tax Condition' is 'Always' and the 'Rate Type' is 'Standard'. The 'Tax Code' field is empty and highlighted with a red box, with a mouse cursor pointing to it.

Tax Condition	Tax Code	Rate Type
Always		Standard

- ◆ この値は、外部の会計システムにエクスポートされ、経費精算のほかの目的には使用されません。
- ◆ このフィールドには、標準の ASCII 文字（英字キーボード上の文字）のみを使用します。

2. 税率タイプを変更するには、**[税率タイプ]** 列のフィールドをクリックし、選択した税務局で利用可能な税率タイプが表示されているリストから選択します。

The screenshot shows the 'Employee Related Configurations' section, specifically the 'Tax Rates' step. The 'Rate Type' dropdown menu is open, showing options: Standard, Exempt/Zero, Partial, and Standard. The 'Tax Code' field now contains the value '24233'.

Tax Condition	Tax Code	Rate Type
Always	24233	Standard


3. **[次へ]** をクリックして、**[還付申請率]** ステップに移動します。

▶ **1 つまたは複数のカスタムな税の条件を作成するには:**


1. **[新規]** をクリックします。**[条件の追加]** ウィンドウが表示されます。

2. 必要な税の条件を入力します。

NOTE: 従業員データが次第に変更され、エントリの作成時と編集時で変わることがあります。従業員フィールドに対しては、条件をなるべく作成しないようにしてください。代わりに、正確なデータを取得するため、コピーダウン機能を使用して、従業員データをまずレポート レベルまたはエントリ レベルにコピーし、そのコピーダウンしたフィールドに対して条件を作成してください。

 詳細情報については、本ガイドの「条件式を理解する」セクションをご参照ください。

3. **[OK]** をクリックします。新しい条件が表示され、[それ以外の場合] の条件が既定で表示されます。これは、そのほかの条件でカバーされないすべての状況を取り込むために使用します。

 本ガイドの「[常に] と [それ以外の場合]」の説明をご参照ください。

4. 税規定を追加するには、**[税規程]** 列のフィールドをクリックして、新規カスタム条件の税規程と [それ以外の場合] の税の条件を定義します。

税の条件が複数ある場合は、以下に注意してください。

- ◆ 税の条件は、このページにリストされている順番で適用されます。

- ◆ 条件は、条件の行をドラッグ アンド ドロップすることによって並び替えることができます。

5. [次へ] をクリックして、[還付申請率] ステップに移動します。

還付申請率を定義する

▶ [還付申請率] ステップを完了するには:

1. [税率] ステップに入力されているそれぞれの税の条件ごとに、還付申請条件とプロパティが適用される発効日範囲を定義する還付申請構成を 1 つまたは複数設定できます。

Tax Condition	Effective Date	End Date	Reclaim Condi...	Receipt Required	Reclaim Rate	Recl...
Always						

必要な税の条件を選択します。

2. ページの右側の [還付申請構成] セクションで、[新規] をクリックして、還付申請構成を新規に作成します。

[還付申請構成の追加] ウィンドウが表示されます。

Add Reclaim Configuration

Effective Date: 09/01/2015

End Date:

OK Cancel

- 適切な情報を入力します。

フィールド	説明
発効日	この還付申請条件の発効日を選択します。
終了日	還付申請条件の発効日範囲の終了日を選択します。 一般的に、この還付申請構成の使用を中止するときになると、システムによってこの日付が設定されます。特定の日付で強制的に終了しない限り、空のままにします。

- [OK]** をクリックします。最も一般的な還付申請条件を処理するための既定の還付申請条件（[税領収書]、[領収書]、および [それ以外の場合]（つまり、領収書なし））がシステムで作成されます。

- 列をクリックして編集することにより、（[発効日]、[終了日]、[領収書が必要]、[還付申請率] に対して）必要な変更を行います。
- 還付税規定を入力します。
 - この値は、外部の会計システムにエクスポートされ、経費精算のほかの目的には使用されません。
 - このフィールドには、標準の ASCII 文字（英字キーボード上の文字）のみを使用します。

Tax Condition	Effective Date	End Date	Reclaim Condi...	Receipt Required	Reclaim Rate	Reclaim Type	Proportional C...	Reclaim Tax C...
Always	01/01/2010		Tax Receipt	Tax Receipt	100%	Standard	Always	UK0
			Otherwise	No Receipt	0%	Standard	Otherwise	UK0

7. この時点で可能な操作は以下のとおりです。

- ◆ 既存の還付申請条件に、追加条件を加える
- ◆ 別の還付申請条件を追加する
- ◆ 不要な還付申請条件を削除する

税の条件が複数ある場合は、以下に注意してください。

- ◆ 税の条件は、このページにリストされている順番で適用されます。
- ◆ 条件は、条件の行をドラッグ アンド ドロップすることによって並び替えることができます。


8. 既存の税の条件に、追加条件を加えるには:

- ◆ 必要な還付申請条件が含まれる行をクリックして、**[修正]** をクリックします。

Tax Condition	Effective Date	End Date	Reclaim Condi...	Receipt Required	Reclaim Rate	Reclaim
Always	01/01/2010		Tax Receipt	Tax Receipt	100%	Standard
			Otherwise	No Receipt	0%	Standard

[条件の編集] ウィンドウが表示されます。

- ◆ 必要な変更を加えます。

 詳細情報については、本ガイドの「条件式を理解する」セクションをご参照ください。

- ◆ [OK] をクリックします。


9. 別の還付申請条件を追加するには:

- ◆ 発効日 / 終了日の行をクリックして、必要な還付申請構成を選択します。
- ◆ ページの左側の **[還付申請条件]** セクションで、**[新規]** をクリックして、還付申請条件を追加します。

Tax Condition	Effective Date	End Date	Reclaim Condi...	Receipt Required	Reclaim Rate	Reclaim
Always	01/01/2010					
			Tax Receipt	Tax Receipt	100%	Standard
			Otherwise	No Receipt	0%	Standard

[条件の追加] ウィンドウが表示されます。

- ◆ 必要な還付申請条件を入力します。

 詳細情報については、本ガイドの「条件式を理解する」セクションをご参照ください。

- ◆ **[OK]** をクリックします。

10. 不要な条件を削除するには:

- ◆ 削除する行をクリックします。

Tax Condition	Effective Date	End Date	Reclaim Condi...	Receipt Required	Reclaim Rate	Reclaim
Always	01/01/2010					
Tax Receipt			Tax Receipt	Tax Receipt	100%	Standard
Otherwise			Otherwise	No Receipt	0%	Standard

- ◆ **[削除]** をクリックします。

11. **[完了]** をクリックします。これで、入力された情報とプロパティを使用して、税および還付申請グループが作成されます。

ステップ 4: 従業員関連の設定を定義する

必要な数の付加価値税の設定を定義できます。

概要 - 設定を従業員に対応付ける方法

このステップでは、設定を従業員に対応付けます（「ステップ 1: 税階層を定義する」で定義した税階層を使用）。

社内の部署ごとに税の設定を変えることができます。従業員が経費精算レポートを作成する際、税階層に適合する従業員のヘッダー内のフィールドと国に基づいて、その従業員の正しい設定がシステムで選択されます。

国	組織単位 1	組織単位 2	組織単 位 3	組織単 位 4	組織単位 5	組織単 位 6	構成名
オーストラリア							英国およびオーストラリア事業部
ドイツ	ヨーロッパ部門	銀行					ドイツ事業部 / 還付なし
ドイツ	ヨーロッパ部門	カードサービス					ドイツ事業部 / 還付あり
英国							英国およびオーストラリア事業部

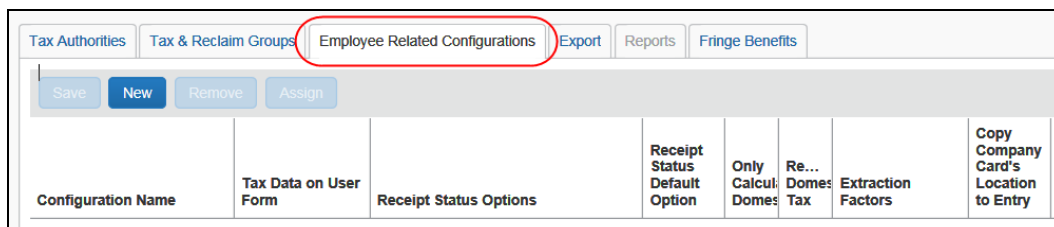
上の表で、税階層に組織単位 1 から 6 までのフィールドが使用されているとします。

- 従業員のヘッダー レコードの表示が国 = ドイツ、組織単位 1 = ヨーロッパ部門、組織単位 2 = 銀行になっている場合、この従業員が経費精算レポートを作成すると、ドイツ事業部/還付なしの付加価値税設定が選択されます。
- 従業員のヘッダー レコードの表示が国 = ドイツ、組織単位 1 = ヨーロッパ部門、組織単位 2 = カード サービスになっている場合、この従業員が経費精算レポートを作成すると、ドイツ事業部/還付ありの付加価値税設定が選択されます。

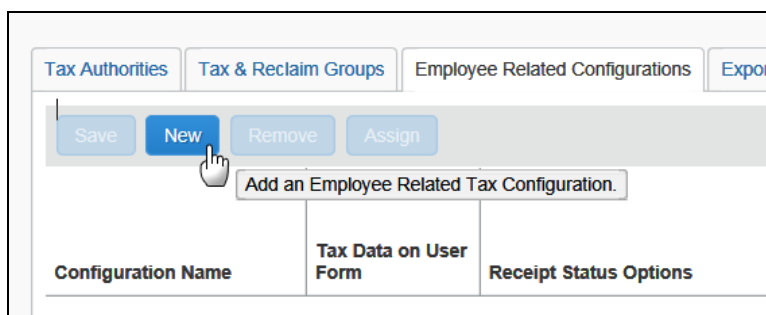
従業員関連の税の設定を追加する

▶ 新しい従業員関連の税の設定を追加するには:

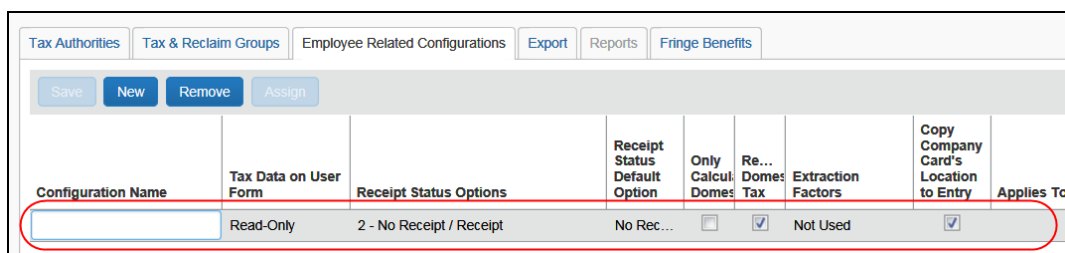
1. [税管理] ページで [従業員関連の設定] タブをクリックします。



2. [新規] をクリックします。




空白行が表示されます。



3. 各フィールドをクリックして完了します。

フィールド	説明
構成名	設定について、一意の名前を入力します。

フィールド	説明
<p>ユーザー フォーム上の税データ</p>	<p>このフィールドは、経費精算レポート ページ上の 【経費】（または 【新規経費】）タブで経費精算ユーザーが 【税額】 フィールドを表示できるかどうかを示します。</p> <p>ユーザーと承認者の場合:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 【非表示】 を選択すると、（フォーム フィールドの設定に関わらず）ユーザーや承認者は 【税額】 フィールドを表示できません。 • 【読取専用】 を選択すると、（フォーム フィールドの設定に関わらず）ユーザーや承認者は 【税額】 フィールドを表示できますが、編集することはできません。 • 【修正】 を選択すると、フォーム フィールド設定が 【修正】 に設定されているかどうかチェックされます。 <p> 設定ガイド「経費精算: フォームとフィールド」をご参照ください。</p> <p>次の点にご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 税額の修正を許可されている場合、ユーザーはシステムによって計算された金額、および法人カード インポートによる金額を編集することができます。 • このフィールドは、経費精算の処理者には関係ありません。処理者が 【税額】 フィールドを表示または編集できるかどうかは、フォーム フィールド設定によって決まります。 • ヨーロッパを拠点とする事業部には付加価値税額を表示できるようにし、米国を拠点とする事業部の従業員については表示しないように選択できます。
<p>領収書ステータスのオプション</p>	<p>経費精算レポート ページの 【経費】（または 【新しい経費】）タブで、【領収書ステータス】 リストに 2 つまたは 3 つの領収書オプションを表示できます。以下のいずれかを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 - 領収書なし/領収書 • 3 - 領収書なし/領収書/税領収書

フィールド	説明
領収書ステータスの既定オプション	<p>新規エントリの [領収書ステータス] フィールドに表示される既定値を選択します。</p> <p>- または -</p> <p>既定値が指定されないように [既定なし] を選択して、ユーザー自身に領収書が必要かどうか検討させます。</p> <p>注意: [既定なし] オプションは、立替払いの経費についてののみ機能します。これは、現在、コーポレートカードの経費については機能しません。</p> <p>重要: 経費エントリの経費タイプが「走行距離」、「固定食事手当」、または「固定宿泊手当」の場合、従来の領収書がないため、[領収書ステータスの既定オプション] は税の設定からは使用されません。</p>
国内のみ計算	<p>国内の付加価値税だけを追跡するための設定の場合に、このチェックボックスを選択します。</p>
国内税の返還申請	<p>このチェックボックスを選択して、この設定で国内税の返還申請額を計算するかどうかを指定します。</p> <p>注意: このオプションにより、国内の業種ごとに税金を還付申請するかどうか選択できます。</p>
抽出係数を使用	<p>必要な抽出係数オプションを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • [未使用]: このグループでは抽出係数を使用しません。 • [税額および還付額]: 抽出係数を使用して、税額および還付額が計算されます。 • [還付額のみ]: 抽出係数を使用して還付額が計算されますが、税額の計算には使用されません。 <p>注意: このオプションは、カナダの税務局に限り使用します。</p>

フィールド	説明
法人カードの都市値をエントリの [場所] フィールドにコピー	法人カード フィールドで指定されている所在地の市区町村が経費精算レポートにコピーされないようにする場合は、このチェック ボックスを解除します（既定では選択）。たとえば、あるホテル チェーンの所在地が、そのチェーンのホテルで従業員の宿泊費が実際に発生した市区町村と同じでない場合、市区町村に基づいた計算は正しくない可能性があります。 注意: このオプションは、カナダの税務局についてはたいてい無効にされます。これは、供給業者のカード処理が、経費が発生した所在地とは異なる州である可能性があり、経費の所在地が正しくない結果になるためです。
適用先の組織	読取専用。この設定が割り当てられている税組織のリスト。

- 新規設定を税組織に割り当てるには、**[割り当て]** をクリックします。**[構成する税組織]** が表示されます。

- 目的の **[国]** を選択します。その国に税機能階層がある場合は、税機能階層の各レベルのためのフィールドがウィンドウに表示されます。

- 必要な値を入力します。

- [保存] をクリックします。
- [完了] をクリックします。[税管理] ページが表示されます。

従業員関連の設定を修正または削除する

設定を編集または削除できます。修正の場合、従業員関連の設定の保存以降に作成されたすべてのレポートに対し、更新内容が適用されます。

▶ 従業員関連の税設定を修正するには:

- [従業員関連の設定] タブで、目的の設定をクリックします。フィールドが編集可能になります。

- 本ガイドの「従業員関連の税の設定を追加する」のフィールド定義を使用して、必要な変更を行います。

NOTE: [適用先の組織] フィールドを変更して、[割り当て] をクリックします。まずほかの変更を保存するよう、確認を求めるメッセージが表示されることがあります。

3. [保存] をクリックします。

▶ **設定を削除するには:**

1. [従業員関連の設定] タブで、目的の設定をクリックします。

2. [削除] をクリックします。

ステップ 5: 税関連のフィールドを設定する

概要

管理者は以下のフィールドを設定します。

- 税計上額 / <通貨> での <税名> の金額
- 領収書ステータス
- 出張のタイプ (走行経費 / 走行距離について国内 / 国外)

これらのフォームとフィールドは、設定ガイド「経費精算: フォームとフィールド」に説明されているとおり、ほかのフォームとフィールドと同様に機能します。そのほかの役立つ情報については、これ以降のページをご参照ください。

フィールド: 税計上額 / <通貨> での <税名> の金額

このフィールドは以下の場所および場合に表示されます。

- [フォーム フィールド] タブまたは [フィールド] タブ ([管理] > [経費精算] > [フォームとフィールド]) に [税計上額] として表示されます。
- ユーザーには以下のように表示されます (経費精算レポート ページの [経費] または [新しい経費] タブ)。
 - ◆ 経費エントリが保存される前は [税計上額] として

- ◆ 経費エントリの保存後は [英国ポンドでの付加価値税額] などのように [<通貨> での <税名> の金額] として

The screenshot displays the 'Forms and Fields' configuration interface for an 'Expense Entry' form. On the left, a list of form fields is shown, with 'Tax Posted Amount' circled in red. On the right, two preview windows are shown: 'New Expense' (labeled 'Before Save') and 'Expense' (labeled 'After Save'). In the 'New Expense' preview, the 'Tax Posted Amount' field is circled in red. In the 'Expense' preview, the 'VAT Amount in GBP' field is circled in red. The 'Expense' preview also shows the 'Amount' field with a value of 20.00 and the 'City' field with the value 'London Thamesport, Kent'.

フォーム上の位置

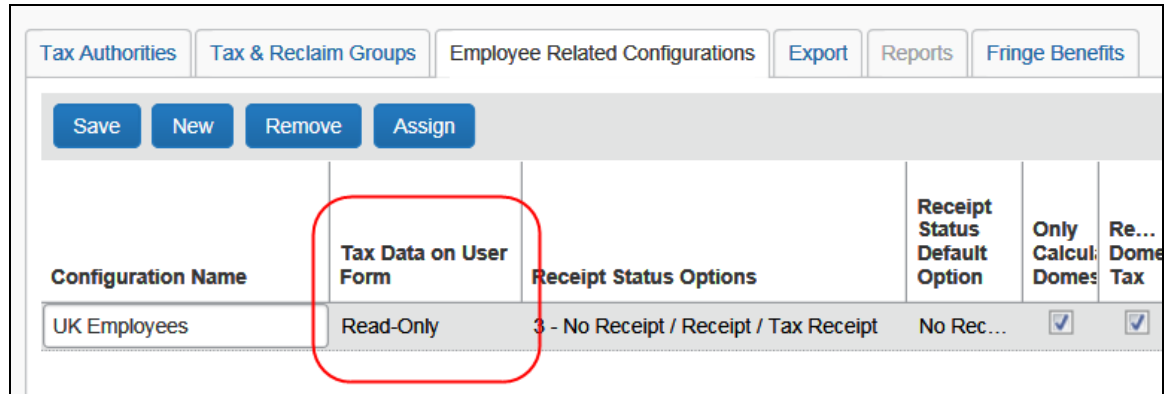
「フォームとフィールド」 ([管理] > [経費精算] > [フォームとフィールド]) でこのフィールドのフォーム上の位置を定義します。



設定ガイド「経費精算: フォームとフィールド」をご参照ください。

ユーザーへの表示

[税管理] ([管理] > [経費精算] > [税管理]) でこのフィールドを表示するかどうかを定義します。



Configuration Name	Tax Data on User Form	Receipt Status Options	Receipt Status Default Option	Only Calcul: Domes	Re...
UK Employees	Read-Only	3 - No Receipt / Receipt / Tax Receipt	No Rec...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

 本ガイドの「従業員関連の税の設定を追加する」をご参照ください。

ユーザーによる編集

税の設定およびフォーム フィールド設定を使用して、ユーザーや承認者が金額を編集できるかどうかを定義します。

次の点にご注意ください。

- **ユーザーおよび承認者:** [従業員関連の設定] タブの [ユーザー フォーム上の税データ] が [修正] に設定されている場合、[フォーム フィールドの修正] ウィンドウの [従業員ロール] や [管理者ロール] フィールドは以下のようになります。
 - ◆ [読取専用] または [非表示] を選択すると、ユーザーは [付加価値税額] フィールドに変更を加えることはできません。
 - ◆ [修正] を選択すると、[付加価値税] フィールドは編集可能になります。
- **処理者:** 経費の処理者が [付加価値税額] フィールドを編集できるかどうかは、[フォーム] フィールドで定義されているアクセス権によって決まります。[従業員関連の設定] タブの [ユーザー フォーム上の税データ] フィールドは、処理者が付加価値税額を編集できるかどうかに関係ありません。


フィールド: 領収書ステータス

フォーム上の位置、ユーザーへの表示

[フォームとフィールド] ([管理] > [経費精算] > [フォームとフィールド]) でこのリストの場所と表示を定義します。

The screenshot shows the 'Forms and Fields' configuration interface. At the top, the 'Form Type' is set to 'Expense Entry'. Below this, there are tabs for 'Forms', 'Form Fields', 'Fields', 'Connected Lists', 'Conditional Fields', and 'Validations'. The 'Form Fields' tab is selected. Below the tabs are buttons for 'Modify Form Fields', 'Remove Form Fields', 'Add Fields', and 'Preview Form'. A table lists various form fields with their 'Required' status. The 'Receipt Status' field is circled in red.

Form Field Name	Required
- Default	
Expense Type	Yes
Transaction Date	Yes
Business Purpose	No
Adjusted Amount	No
Amount	Yes
Receipt Status	Yes
Comment	No
Travel Allowance	Yes
Personal Expense (do not reimburse)	Yes

 設定ガイド「経費精算: フォームとフィールド」をご参照ください。

選択肢と既定のオプション

[税管理]（[管理] > [経費精算] > [税管理]）で、リストに表示される選択肢と既定のオプションを定義します。

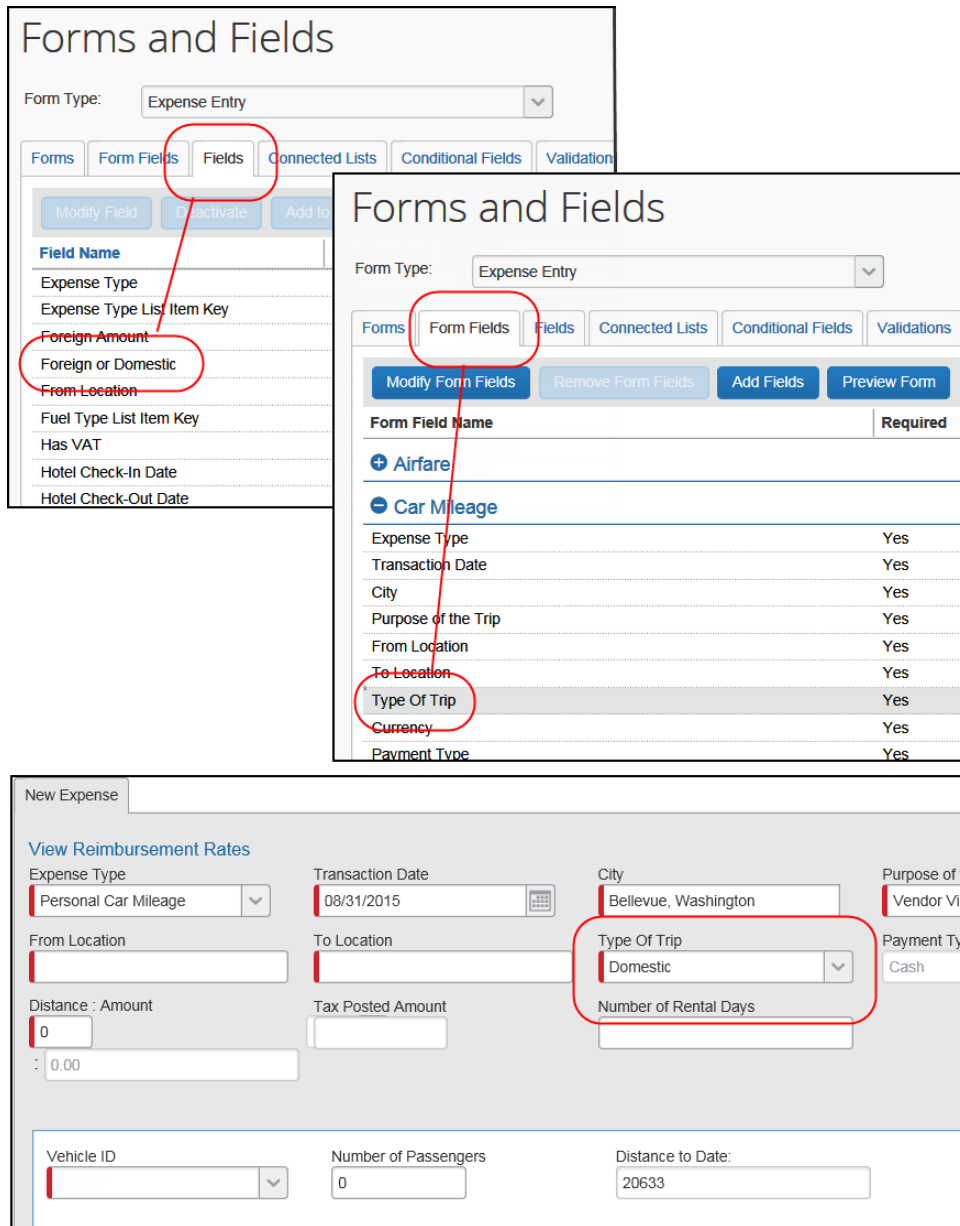
Configuration Name	Tax Data on User Form	Receipt Status Options	Receipt Status Default Option	Only Calcul: Domes	Re... Dome Tax
UK Employees	Read-Only	3 - No Receipt / Receipt / Tax Receipt	No Rec...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

 本ガイドの「従業員関連の税の設定を追加する」をご参照ください。

フィールド: 出張のタイプ

このフィールドを使用すると、ユーザーは、走行距離（マイルまたは km）について国内と国外を区別することができます。このフィールドは以下の場所および場合に表示されます。

- [フィールド] タブ（[管理] > [経費精算] > [フォームとフィールド]）に [国外または国内] として表示されます。
- [フォーム フィールド] タブ（[管理] > [経費精算] > [フォームとフィールド]）の [出張のタイプ] として表示されます。
- ユーザーには（経費精算レポート ページの [経費] または [新しい経費] タブ） [出張のタイプ] として表示されます。



フォーム上の位置、ユーザーへの表示

[フォームとフィールド] ([管理] > [経費精算] > [フォームとフィールド]) でこのリストの場所と表示を定義します。

考慮すべき追加フィールド: 国および都道府県や州のエントリ レベルのフィールド

エントリ レベルのどの経費フォームでも、2つのフィールドを配置できます。以下の特長があります:

- 国コード (「国」という名前)
- 国のサブ区分 (「都道府県や州」という名前)

これらのフィールドは、付加価値税 (VAT) を追跡するお客様向けに設計されていますが、どのお客様でも使用することができます。

付加価値税を使用するお客様は、これらのフィールドを使用して、特に都市の情報がほかに必要ない場合に、ユーザーに都市を指定させるのではなく、必要な国情報 (または、たとえばカナダの場合は州) を収集することができます。また、国内だけを出張する出張者について、国フィールドは、ユーザーが全く変更しなくてよいように、または表示されることもないように、従業員レベルからコピーされるように設定することができます。

The screenshot shows a 'New Expense' form with the following fields: Expense Type (Incidentals), Transaction Date, Business Purpose, Enter Vendor Name, City, State/Province (None Selected), Country (Select one), Payment Type (Cash), Amount, Tax Posted Amount, Receipt Status (No Receipt), and Comment. A red circle highlights the City, State/Province, and Country fields.

機能

[都市] フィールド: ユーザーが都市を選択すると、**[都道府県や州]** フィールドおよび **[国]** フィールドが自動的に入力されます。

The screenshot shows the 'New Expense' form with the following fields populated: Expense Type (Incidentals), Transaction Date, Business Purpose, Enter Vendor Name, City (Bellevue, Washington), State/Province (Washington), Country (UNITED STATES), Payment Type (Cash), Amount, Tax Posted Amount, Receipt Status (No Receipt), and Comment.

[都道府県や州] フィールド: ユーザーが **[都道府県や州]** フィールドを変更し、その都市が新規に選択された都道府県や州にない場合、**[都市]** フィールドは解除されます。

[国] フィールド: ユーザーが **[国]** フィールドを変更した場合:

- **[都道府県や州]** フィールドに適切な選択肢が入力されます。
- **[都市]** フィールドは解除されます。
- 通貨が国に対応しなくなった場合、メッセージがユーザーに発行され、**[通貨]** フィールドは適宜変更されます。

たとえばユーザーが、サブ区分を持たない国を選択した場合、**[都道府県や州]** フィールドは入力できなくなります。

Expense Type Incidentals	Transaction Date	Business Purpose	Enter Ve
City	State/Province None Selected	Country EGYPT	Payment Cash

非表示および読取専用のフィールド

このような新しいフィールドは、ほかのフィールドと同様、非表示または読取専用にしたり、ユーザー、承認者、または処理者が編集できるように設定できます。フォーム上に存在するものの、非表示または読取専用になっているフィールドの動作は、上記で説明したとおりです。

フォームにないフィールド

フォーム上にないフィールドは、上記の説明のとおりには動作せず、NULL になります。

監査ルール

入力データ オブジェクトと国のデフォルトの通貨または国オプションを使用する監査ルールでは、**[国]** フィールドからデータが収集されるようになります。

税（付加価値税）計算

[都市] フィールドがフォームにないか、または空の場合、[国] および [都道府県や州] フィールドにより、税務局が決まります。

NOTE: ユーザーの自宅所在地をこのような計算に使用する走行経費は例外です。

コピーダウン

コピーダウンは、ほかのフィールドと同様に機能します。通常はレポート レベルから、または従業員レベルからコピーダウンされます。

セクション 8: 設定 - 税および還付申請グループへの変更

税および還付申請グループに対して以下の種類の変更を行う場合、既存のグループを上書きするよう選択することができます。

- 既存のグループの発効日を変更する
- 経費タイプを既存のグループに追加する
 - または -
- 既存のグループから経費タイプを削除する

グループの編集時:

1. [税管理] ページで [税および還付申請グループ] タブをクリックします（選択されていない場合）。
2. [税務局] リストで、目的の名前をクリックします。関連付けられているグループが表示されます。

Tax Authorities Tax & Reclaim Groups Employee Related Configurations Export Reports Fringe Benefits

Tax Authority: with effective dates:

Group Name	Expense Types	Effective Date	End Date	Rate Conditions & Reclaim Cond
Standard	AACD Certifications, Awards, Breakfast, Company Car Maintenance, Company Car Oil	08/31/2015		Always Standard

3. 次のいずれかになります。

- ◆ 目的のグループ名をダブル クリックします。
- または -
- ◆ 目的のグループ名をクリックして、[修正] をクリックします。

[グループ名] ステップが表示されます。

4. [グループ名] ステップで、必要な変更（ある場合）を行い、[次へ] をクリックします。

5. [経費タイプ] ステップで、グループを編集すると、[グループを上書き] チェック ボックスが表示されます。

Tax Authorities Tax & Reclaim Groups Employee Related Configurations Export Reports Fringe Benefits

1 Group Name 2 Expense Types 3 Tax Rates 4 Reclaim Rates

Effective Date: Overwrite Group

Expense Type Label

AACD Certifications

Awards

Booking Fees

- ◆ [グループを上書き] チェック ボックスを選択すると、既存の税グループ構成が更新されます。新しいグループは作成されません。グループの発効日は、グループを更新しても変わりません。

このチェック ボックスを選択すると、現行の（修正している税グループの）発効日が必ず、[グループ名] タブと [経費タイプ] タブの両方の [発効日] 列に設定され、

ロックされます。管理者が [グループを上書き] オプションを選択している状態で、経費の追加や削除を行うと、既存の税グループに対してその経費が追加または削除されます。この機能により、管理者による税グループの重複を回避できます。

- ◆ **【グループを上書き】** チェック ボックスを選択しないと、2 つのグループが作成されます。

1 番目のグループ（基本的に、これは履歴情報です）：

- 発効日: 元のグループの発効日
- 終了日: 新しい発効日の前日。管理者が設定
- 経費タイプ: 元の経費タイプのセット

2 番目のグループ:

- 発効日: 新しい発効日。管理者が設定
- 終了日:
 - 管理者が終了日を設定する場合は、それがこのグループの終了日になります。
 - 管理者が終了日を設定しない場合は（空白）、このグループの終了日はありません。
- 経費タイプ:
 - 経費タイプが追加や削をされた場合、これが新しい設定になります。
 - 経費タイプが追加や削除をされなかった場合、これは元の設定になります。

以下の変更は、発効日、終了日、またはグループの経費タイプに影響を与えません。

- 既存グループの名前の編集
- 税率条件または税率の編集
- 還付申請条件または還付申請率の編集、還付申請構成の追加または削除
- 還付申請の抽出係数の編集

セクション 9: 設定 - 法人カード インポートから付加価値税額を取得する

法人カード フィードから付加価値税データを収集することができる場合があります。

特定の国では、カード プロバイダは、カード取引フィードを付加価値税データの公的ソースとして認定しています。たとえば、アメリカン エクスプレス (AMEX) は、オーストラリアの GST 金額について認定されているソースです。

！ 重要法人カード インポートから付加価値税を取得することができるのは、カード フィードに設定可能な法人カード インポート (CCCI) 形式を使用し、出張予約および経費精算の (現行の) ユーザー インターフェイスを使用しているお客様のみです。

この機能のご使用を選択する場合は、各税務局について、付加価値税データが含まれるインポートのフィールドを設定する必要があります。正しいフィールドを設定するために、Concur 実装チームおよびカード プロバイダにご相談ください。

操作方法

設定後、カード取引のインポート時に以下のように機能します。

- 定義されたインポート フィールドの付加価値税データが、経費精算の [税額] フィールドに入力されます。[還付額] または [税規定] などの追加の税フィールドは、税の経費タイプの設定と、このインポートされた税額を使用して計算や入力されます。
- 法人カード インポートで付加価値税データが提供されない場合 (たとえば、定義されたインポート フィールドが空の場合)、経費精算で付加価値税額が計算されます。
- 明細化された経費の場合、経費精算はそれぞれの明細エントリについて税額の計算を続行しますが、取引全体についてのサマリー税額は使用しません。

重要

カード インポートで提供された付加価値税データは、不正確であっても、または破損していても、経費精算の付加価値税フィールドにインポートされることに注意してください。支払先またはカード プロバイダによって供給されたインポート済データの検証は行われません。


また、法人カード データを使用しても構成のステップを排除することにはなりませんので注意してください。経費精算では、追加の付加価値税データが計算されます。また、付加価値税データがインポートから欠落している場合は税額そのものが計算されます。そのため、経費精算は完全に設定され、レートが最新に保たれている必要があります。

法人カードにこの機能をアクティブにする

インポートされた法人カード データを付加価値税に使用する場合、以下の作業が必要になります。

1. Concur アカウント管理に連絡し、クライアントのカード フィードがこのオプションをサポートしていることを確認します。
2. カード プロバイダに連絡して、目的の税務局に対し、フィードが付加価値税データの認定されたソースかどうか確認します。
3. 影響を受ける各税務局（クライアントが法人カード インポートから税額を使用する各税務局）について、Concur に設定の変更を依頼します。

Concur は、[税管理] の **【税務局】** タブの **【全般】** ステップを使用して、**【クレジットカードの税フィールド】** リストから必要な選択を行います。

 本ガイドの「税務局を作成および定義する」をご参照ください。

4. 影響を受けるそれぞれの法人カード インポート定義について、Concur に設定の変更を依頼します。

Concur は、影響を受けるそれぞれの法人カード インポート定義について、[インポート/抽出管理者] ツールを使用し、**【カード取引から付加価値税を使用できるようにする】** を選択します。

セクション 10: 税額計算

付加価値税は、従業員による手動エントリか、法人カードのインポートのいずれかによって経費が保存された場合に計算されます。経費タイプ、日付、所在地、金額、または領収書ステータスを従業員、承認者、または処理者が編集すると、付加価値税が再計算されます。

(従業員が経費を保存したとき、または法人カード取引を経費精算レポートに添付したときにシステムによって計算された) 税額のソースは自動的に追跡されます。システムによる計算金額が事務管理部門の処理者によって調整された場合にも追跡されます。再計算は実行されず、処理者が編集した内容が税額に上書きされることはありません。

総額から差し引くエントリ フィールド (**[総額から差し引くエントリ]** フィールド) の構成設定は税の計算に影響を与えます (以下の関連セクションで説明)。

税が税率 (%) である場合の税の計算の基本は、正味の経費金額が経費の総額および各種の税率から計算されることです。それ以外に特に指定がなければ、エントリの金額は総額であることが常に前提となります。方程式は以下のようになります。

$$\text{総額} = \text{正味額} + \text{税の合計}$$

または

$$\text{正味額} = \text{総額} - \text{税の合計}$$

ここで、

$$\text{税番号 1} = \text{正味額} * \text{税率 1}$$

$$\text{税番号 2} = \text{正味額} * \text{税率 2}$$

.....

かつ

$$\text{税の合計} = \text{税番号 1} + \text{税番号 2} + \dots$$

$$\text{税の合計} = (\text{正味額} * \text{税率 1}) + (\text{正味額} * \text{税率 2}) + \dots$$

$$\text{税の合計} = \text{正味額} * (\text{税率の合計})$$

結果:

$$\text{正味額} = \text{総額} - (\text{正味額} * \text{税率の合計})$$

$$\text{正味額} + (\text{正味額} * \text{税率の合計}) = \text{総額}$$

$$\text{正味額} * (1 + \text{税率の合計}) = \text{総額}$$

$$\text{正味額} = \text{総額} / (1 + \text{税率の合計})$$

正味額が得られれば、個別の税それぞれを計算できます。ほとんどの国では、税は国レベルでのみ徴収されるため、これは本当にシンプルな計算となります。そのほかの国（カナダなど）では、さまざまな税のレベルで正しい金額の計算が求められます。

英国の例（付加価値税が単一レベルであるすべての国に適用）

売上の観点からは、以下のようになります。

$$\text{正味経費額} = 125.32 \text{（税抜の売上総計）}$$

$$\text{付加価値税率} = 17.5\%$$

$$\text{付加価値税} = 125.32 * 0.175 = 21.931、丸め後の値 21.93$$

$$\text{総額} = \text{正味額} + \text{税の合計}$$

$$\text{総額} = 125.32 + (21.93)$$

$$\text{総額} = 147.25$$

総額を使用して、取引がアプリケーションに入力されます。付加価値税の税率は、英国の税率設定の一部として、すでにシステム内に保存されています。

よって、アプリケーションでは以下のようになります。

$$\text{総額経費} = 147.25$$

$$\text{付加価値税率} = 17.5\%$$

$$\text{正味額} = \text{総額} / (1 + \text{税率の合計})$$

$$\text{正味額} = 147.25 / (1 + 0.175)$$

$$\text{正味額} = 147.25 / 1.175$$

$$\text{正味額} = 125.31914、丸め後の値 125.32$$

カナダの例

売上の観点からは、以下のようになります。

$$\text{正味額経費} = 569.37 \text{ (税抜の売上総計)}$$

$$\text{GST 率} = 5\%$$

$$\text{PST 率} = 7\%$$

$$\text{GST} = 569.37 * 0.05 = 28.4685、丸め後の値 28.47$$

$$\text{PST} = 569.37 * 0.07 = 39.8559、丸め後の値 39.86$$

$$\text{総額} = \text{正味額} + \text{税の合計}$$

$$\text{総額} = 569.37 + (28.47 + 39.86)$$

$$\text{総額} = 637.70$$

総額を使用して、取引がアプリケーションに入力されます。 GST および PST の税率は、付加価値税の税構成の一部として、すでにシステム内に保存されています。

よって、アプリケーションでは以下のようになります。

$$\text{総額経費} = 637.70$$

$$\text{GST 率} = 5\%$$

$$\text{PST 率} = 7\%$$

$$\text{正味額} = \text{総額} / (1 + \text{税率の合計})$$

$$\text{正味額} = 637.70 / (1 + 0.05 + 0.07)$$

$$\text{正味額} = 637.70 / 1.12$$

$$\text{正味額} = 569.375$$

$$\text{税} = \text{正味額} * \text{税率}$$

$$\text{GST} = 569.375 * 0.05 = 28.46875、丸め後の値 28.47$$

$$\text{PST} = 569.375 * 0.07 = 39.85625、丸め後の値 39.86$$

計算された正味額は、元の売上正味経費額と異なる可能性があります。すなわち、以下の妥当性検査に失敗します。

$$\text{総額} = \text{正味額} + \text{税の合計}$$

これを最小限にするため、システムはさまざまな税額の計算で使用する正味金額の計算時に正味金額を丸めません。正味金額に対してすべての計算値を使用してから、さまざまな税額が計算されます。それぞれの税額が支出通貨の小数桁数に丸められます。

その後、税表が入力された時点で、正味金額が計算され、以下に基づいて保存されます（それ以降の端数に関する問題をなくします）。

$$\text{正味額} = \text{総額} - \text{税の合計}$$

特に考慮すべき点

税を計算する前にエントリの総額から差し引く必要のある額をエントリに指定することができます。これは、たとえば取引が食費のチップの場合などで、一般的に税の計算後に追加の額が加算された経費に使用可能です。

カナダのように、さまざまな州に異なる税が適用される国の場合は、適用可能な州を識別するために、国レベルの税務局が設定されなければなりません。たとえばカナダでは、HST を使用する沿海州に国レベルの税務局が 1 つ定義され、GST を使用する残りの州については異なる国レベルの税務局が定義されています。

カナダの州税

カナダでは、場所（国および州）により 1 レベルまたは 2 レベルの付加価値税があります。さらに、地方税データについて、特に以下の 2 つの点を考慮する必要があります。

- 沿海州における国および州レベルの税の統合
- ケベックおよびプリンス エドワード諸島の特殊な算出方法

州売上税 (PST)

州売上税 (PST) は、州レベルで徴収される税です。大多数の州では、経費ごとに国レベルの GST と州レベルの PST が適用されます。これは、上記のカナダの例で述べたように簡単な計算であり、特別な処理は必要ありません。

統合売上税

カナダのノバスコシア州、ニューブランズウィック州、ニューファンドランド州、プリンスエドワード諸島、およびオンタリオ州では、GST と PST の税率を組み合わせた単一の統合売上税 (HST) が使用されます。これらの州については、PST と GST の代わりに HST の単一合計を作成および使用します。これは、税務局の設計によって十分に対応されるため、特別な処理は必要ありません。税管理者は、各州が GST と HST の両方ではなくどちらか 1 つに対応するように、それぞれ適用可能な州をすべて選択します。

仕入税額控除 (RITC)

カナダのプリンスエドワード諸島とオンタリオ州は、HST に移行しましたが、旧 PST に起因する HST のコンポーネントに対しては段階的なアプローチを採用しました。状況によっては、HST のこの部分を追跡し、政府に報告する必要があります。また、経費タイプの性質によっては、段階的な期間中に異なる還付額になります。

距離経費の税額

距離や走行経費の税は、% 値ではなく、距離単位ごとの金額として公開される場合があります。税額は、距離と距離単位ごとの税額の単純な乗算として求められます。この単純な計算は、距離単位ごとの還付額についても同様です。

$$\text{距離} * \text{距離ごとの税額} = \text{税}$$

セクション 11: 税の還付の計算

還付可能な税額は、(税率が距離単位ごとの金額である距離経費を除き) 税額の % 値として公開されているので、これは単純な計算です。

$$\text{還付額} = \text{税} * \text{還付率} (\%)$$

還付額の計算では、考慮すべき点が 3 つあります。

- 従業員にとって国内の経費で、**[国内税の返還申請]** が未選択の場合、還付額は計算されません (還付額はゼロ)。

- 税務局がカナダにあり、**[抽出係数を使用して還付額を計算]** が選択されている場合、以下のカナダのセクションで説明されている計算式が使用されます。
- エントリが私的としてマークされている場合、還付額は常にゼロです。

カナダの還付申請の抽出係数

カナダでは、政府が公開している特別な抽出係数を使用して還付額を計算できます。これは、最も一般的に使用される計算方法です。実際の税番号を使用した計算金額よりも多少正味額が少なくなりますが、データを細かく手入力する場合の負担に比べれば、抽出係数を使用した方が圧倒的に有益です。

税務局の国がカナダであり、従業員関連の設定で **[抽出係数]** フィールドに **[税額および還付額]** が選択されている場合、標準の還付計算の代わりに以下の抽出係数の計算が使用されます。税経費タイプに抽出係数が入力されていない場合、システムは標準還付金計算を使用します。

税額

抽出係数を使用した税額の基本計算はとても簡単です。

税額は次のように計算されます。

$$\text{税} = \text{総額} * \text{抽出係数}$$

還付額

抽出係数を使用した還付額の基本計算はとても簡単です。

還付額は次のように計算されます。

$$\text{税} = \text{総額} * \text{抽出係数} * \text{還付率} (\%)$$

売上の観点からは、以下のようになります。

$$\text{正味経費額} = 569.37 \text{ (税抜の売上総計)}$$

$$\text{HST 率} = 13\%$$

$$\text{正味経費額} = 569.37 \text{ (税抜の売上総計)}$$

$$\text{HST} = 569.37 * 0.13 = 74.0181、丸め後の値 74.02$$

$$\begin{aligned}\text{総額} &= \text{正味額} + \text{税の合計} \\ \text{総額} &= 569.37 + (74.02) \\ \text{総額} &= 643.39\end{aligned}$$

総額を使用して、取引がアプリケーションに入力されます。抽出係数は、付加価値税の設定の一部として、すでにシステム内で設定されています。この係数は、カナダの政府機関によって公開されており、常にそこから取得する必要があります。アプリケーションは、この係数を使用して、還付額のみ、または税と還付額の両方をオプションで計算する場合があることに注意してください。還付額のみに係数を使用することをお勧めします。これは、[税管理] ページの **[従業員関連の設定]** タブの **[抽出係数]** 列で設定します。

よって、アプリケーションでは以下ようになります。

$$\begin{aligned}\text{総額経費} &= 643.39 \\ \text{HST (オンタリオ州) 抽出係数} &= 12/112 = 0.1071428 \\ \text{税} &= \text{総額} * \text{抽出係数} \\ \text{HST 税} &= 643.39 * 0.1071428 = 68.934606、丸め後の値 68.93 \\ \text{還付額} &= \text{総額} * \text{抽出係数} * \text{還付率 (\%)} \\ \text{HST 還付額} &= 643.39 * 0.1071428 * 50\% = 34.467303、丸め後の値 34\end{aligned}$$

RITC の計算

Concur では RITC の要件に対処するため、最初に通常の HST 税額を計算し、次に RITC コンポーネントの 2 つ目の税詳細額を負の金額として計算します。この 2 つの税の行の正味額により、財務会計システムで必要とされる金額が提供され、経費および還付申請可能な税の一部が適切に計上されます。

このタイプの税は、負の % 値または負の抽出係数として設定されます。 % 値を使用して総額から経費の金額を計算する際、負の % 値は税の合計に含まれません。

したがって、% 値を使用するアプリケーションでは以下ようになります。

$$\begin{aligned}\text{PE 内の経費の総額} &= 127.58 \\ \text{HST 率} &= 14\% \\ \text{RITC \% 値} &= -9\%\end{aligned}$$

$$\text{正味額} = \text{総額} / (1 + \text{税率の合計})$$

$$\text{税} = \text{正味額} * \text{税率}$$

$$\text{還付金額} = \text{税} * \text{還付率} (\%)$$

$$\text{正味額} = 127.58 / (1 + 0.14) = 111.91228、丸め後の値 111.91$$

$$\text{HST 税} = 111.91 * 0.14 = 15.667719 = 15.67$$

$$\text{HST 還付額} = 15.67 * 50\% = 7.8338、丸め後の値 7.83$$

$$\text{RITC 税率} = 111.91 * -0.09 = -10.0721、丸め後の値 -10.07$$

$$\text{RITC 還付} = -10.07 * 50\% = -5.04$$

次に、抽出係数を使用すると以下のようになります。

$$\text{PE 内の経費の総額} = 127.58$$

$$\text{HST 抽出係数} = 13/113 = 0.1150442$$

$$\text{RITC 抽出係数} = (13/113) * (-9/14) = -0.073957016$$

$$\text{税} = \text{総額} * \text{抽出係数}$$

$$\text{還付額} = \text{総額} * \text{抽出係数} * \text{還付率} (\%)$$

$$\text{HST 税} = 127.58 * 0.1150442 = 14.677345、丸め後の値 14.68$$

$$\text{HST 還付} = 127.58 * 0.1150442 * 50\% = 7.338673、丸め後の値 7.34$$

$$\text{RITC 税} = 127.58 * -0.073957016 = -9.44$$

$$\text{RITC 還付} = 127.58 * -0.073957016 * 50\% = -4.717718 = -4.72$$

この 2 つの税詳細行をまとめると、正味額の結果は以下のようになります。

	税 (% 値)	還付 (% 値)	税 (係数)	還付 (係数)
HST	15.67	7.83	14.68	7.34
RITC	-10.07	-5.04	-9.44	-4.72
正味の税率	5.60	2.79	5.24	2.62

国内と国外の税の計算

システムは、従業員のヘッダー レコードで認識されている本国（および州）に基づいて、税務局が従業員にとって国内か国外かを追跡します。

- **国内:** 従業員の国内の所在地に設定されている税の経費タイプについて税データが計算され、保存されます。税額や還付額がゼロの場合であっても、計算と保存が行われます。
- **国外:** 従業員の国外の所在地に設定されている税の経費タイプについて税データが計算されます。ただし、計算の結果、還付額がゼロの場合は、レコードを保存する必要はありません。

還付資格の計算

還付額がゼロより大きい場合でも、還付処理のための物理的な領収書の要件を満たさないために、経費の還付資格がない可能性があります。この還付資格は各エントリごとに設定し、そのほかの還付データとともに記録する必要があります。

エントリに私的のマークが設定されている場合には、このエントリは還付資格の対象になりません。

経費に私的のマークが設定されていない場合は、[経費領収書ステータス] フィールドの値が、還付対応付けレコードの領収書ステータスと同じかそれ以上であれば、このエントリは還付の資格があります。

エントリの領収書ステータス	還付対応付けレコードの領収書ステータス	還付資格
なし	なし	あり
なし	領収書が必須	なし
なし	税領収書が必要	なし
領収書あり	なし	あり
領収書あり	領収書が必須	あり
領収書あり	税領収書が必要	なし

エントリの領収書ステータス	還付対応付けレコードの領収書ステータス	還付資格
税領収書あり	なし	あり
税領収書あり	領収書が必須	あり
税領収書あり	税領収書が必要	あり

セクション 12: 税の設定のエクспорт

エクспорт機能により、税管理者は税務局の設定をコンマ区切りの .csv ファイルにエクспортできます。エクспортされた情報を使用して、設定を確認および照合できます。

この機能は更新または変更には使用されません。



ファイルフォーマットについて詳しくは「経費精算: 税構成インポート仕様」

セクション 13: イギリスにおける走行経費の付加価値税の返還申請

燃料の付加価値税還付申請機能により、燃料および走行距離の税を追跡し、還付申請できます。

NOTE: この機能は本来は英国用に設計されたものですが、ほかの国で同様のニーズに対しても使用できます。

ユーザーは走行経費と燃料の購入を同じ経費精算レポート（還付ともいう）に記録します。そうすることによって、走行に使用された燃料に対する付加価値税の還付申請可能額が追跡できるようになります。これを実現するため、走行距離の燃料と呼ばれる出費カテゴリーを使用します。

分析レポートを使用しているお客様は、走行距離の付加価値税を失った場合にレポートを生成することができます。

燃料経費

通常、ユーザーが還付申請するのは走行距離のコストに対してで、燃料のコストについては還付申請しません。まして、両方の還付申請を行うことはありません。しかし、走行のために必然的に使用される燃料に課される税金は、回収対象となる可能性があります。この機能を使用することで、走行距離と燃料の経費を同じレポートに計上して還付申請することができます。システムは通常どおりに払戻しますが、燃料経費では異なります。

本ガイドのこのセクションでは、特別な支出カテゴリの燃料経費（走行距離あたりの燃料）を設定する方法とともに、ユーザーに払戻されない「私的」に設定する方法について説明します。

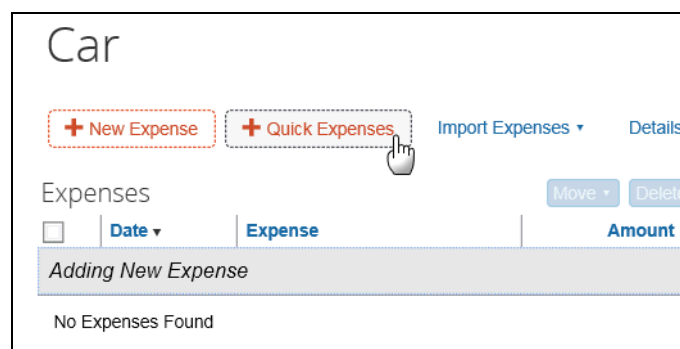
走行経費

本ガイドのこのセクションでは、複雑な車両構成の設定方法について説明します。

ユーザーへの表示

経費を個別に入力することも、またはクイック経費グリッドを使用して入力することもできます。下記の説明は、最もよく利用されるクイック経費グリッドを使用した場合です。

ユーザーはレポートを作成し、**[クイック経費]** をクリックして走行距離に基づいた経費エントリと燃料の購入経費を入力します。



[クイック経費] が表示されます。**[走行経費]** タブをクリックします。

- ウィンドウ上部の **[走行区間の詳細]** で、車両と経費タイプを入力し、出張情報を入力します。

- ウィンドウ下部の **[領収書詳細]** で、領収書情報を入力し、必要に応じて領収書を添付します。

！ 重要: **[領収書詳細]** ペインは、**[走行距離あたりの燃料費]** 支出カテゴリに割り当てられている経費タイプがある場合に**のみ**表示されます。

この **[領収書詳細]** ペインでは、燃料の領収書および取引の追加情報が設定されます。

- **取引日:** 燃料取引の日付
- **国:** 取引が発生した国
- **支払タイプ:** 支払方法（現金またはクレジット）
- **通貨:** 燃料の支払に使用された通貨
- **金額:** 燃料に支払った金額
- **領収書ステータス:** 領収書がある場合
- **燃料タイプ:** 購入した燃料のタイプ（このリストでは、下記で説明するように追加の設定が必要になります）

NOTE: 経費の払戻がない場合でも、英国の HMRC では走行距離エントリの付加価値税還付申請を証明するのに必要なため、**[走行距離あたりの燃料費]** を入力する必要があります。

ユーザーへの表示

[税額] フィールドには出張について還付可能な最大の税額が表示され、同じレポートの走行距離あたりの燃料費の領収書の税支払額と比較されます。**[還付額]** は、ほかの走行経費に使用されていない未使用の税支払額まで最大調整されます。

追加情報

そのほかの経費タイプと同様に、燃料の領収書の行はユーザーが情報を保存する際に個別の経費として保存されます。

- 走行距離あたりの燃料費を表す経費タイプが複数設定されている場合、ユーザーはグリッド表の上にあるリストから適切な経費タイプを選択する必要があります。
- 対応する走行経費から分離すると、付加価値税の額が申請可能な総額から削除されてしまうため、**[経費の差戻し]** フィールドは走行距離あたりの燃料費に使用されるべきではありません。このため、**[走行距離あたりの燃料費]** または **[走行距離]** の経費タイプでは、**[経費の差戻し]** フィールドを無効にすることが推奨されます。

設定

ステップは以下のとおりで、詳細については以降のページで説明します。

- **パート 1:** クイック経費グリッドを有効にする（推奨）
- **パート 2:** 走行距離に対してクイック経費グリッドを有効にする（推奨）
- **パート 3:** 支出カテゴリ [走行距離あたりの燃料費] と経費タイプを関連付ける
- **パート 4:** 支出カテゴリおよび複雑な走行距離に関連付けられている経費タイプに該当する税務局を修正する
- **パート 5:** 走行距離の税グループを修正または作成する

パート 1 および 2: 走行距離のクイック経費グリッドを許可する

クイック経費エントリ グリッドはシンプルなデータ エントリ ページです。単純で数の多い経費を Excel に似た形式で簡単に入力することができます。必須ではありませんが、このグリッドを有効にしておくことを強くお勧めします。

以下のステップでは、クイック経費グリッドを許可する方法および走行経費に対して許可する方法を説明します。

▶ 走行距離のクイック経費グリッドを有効にするには:

1. **[管理]** > **[経費精算]** (サブメニュー) をクリックします。

NOTE: アクセス許可によっては、**[管理]** をクリックしてすぐにこのページが表示されることもあります。

2. **[サイト設定]** (左側メニュー) をクリックします。**[サイト設定]** ダイアログ ボックスが表示されます。
3. 以下のチェック ボックスを選択 (有効化) します。
 - ◆ **クイック経費グリッドによる経費の追加をユーザーに許可する**
 - ◆ **走行距離グリッドによる走行経費の追加をユーザーに許可する**
4. **[保存]** をクリックします。



詳しくは、設定ガイド「経費精算: サイト設定」をご参照ください。

パート 3: 走行距離あたりの燃料費の経費タイプを作成する

燃料の購入を記録するには、**[走行距離あたりの燃料費]** 支出カテゴリに割り当てられている経費タイプが必要になります。新しい経費タイプを作成するか、または既存の経費タイプを使用できます。

NOTE: **[走行経費]** ペインがアクティブな場合、この経費タイプが存在することで、前述した**[領収書詳細]** ペインもまたアクティブになります。

[走行距離あたりの燃料費] 支出カテゴリを使用する

▶ [走行距離あたりの燃料費] 支出カテゴリを使用するには:

1. [管理] > [経費精算] (サブメニュー) をクリックします。

NOTE: アクセス許可によっては、[管理] をクリックしてすぐにこのページが表示されることもあります。

2. [経費タイプ] (左側メニュー) をクリックします。[経費タイプ] ページが表示されます。
3. [新規] をクリックし、目的の経費タイプを入力します。次に [走行距離あたりの燃料費] の支出カテゴリを選択します。

Expense Types | Expense Type Limits | Itemization Wizard

NEW EXPENSE TYPE

1 General | 2 Policies | 3 Formulas | 4 Attendees | 5 Accounting

Name: Fuel VAT Reclaim

Spend Category: [dropdown menu]

Available for: [dropdown menu]

Has this Parent: [dropdown menu]

Show on Mobile device: [checkbox]

Itemization: [checkbox]

Itemization Wizard: [checkbox]

Other
Advertising/Marketing
Airfare
Car Rental
Cash Advance - Not Partially Approvable
Cash Advance - Standard
Company Car - Fixed Expense
Company Car - Mileage Reimbursement
Computer
Entertainment
Fees/Dues
Fuel For Mileage
Gas

4. 必要に応じて、そのほかの項目も設定します。



経費タイプの作成について詳しくは、設定ガイド「経費精算: 経費タイプ」をご参照ください。

燃料タイプのリスト項目を作成する

[領収書詳細] パネルに [燃料タイプ] リストが表示されます。ここで、リストを入力します。

▶ 燃料タイプのリスト項目を作成するには:


1. [管理] > [経費精算] (サブメニュー) をクリックします。

NOTE: アクセス許可によっては、[管理] をクリックしてすぐにこのページが表示されることもあります。

2. [リスト管理] (左側メニュー) をクリックします。[リスト管理] ページが表示されます。
3. 新しいリスト (「燃料タイプ」など) を作成して、値 (以下のように「ガソリン」や「ディーゼル」など) を追加します。

The screenshot shows a web interface for managing lists. At the top, there is a checkbox labeled 'List is Vendor List'. Below it is a 'List Name:' field containing 'Fuel Type'. There are two dropdown menus: 'Default Search:' set to 'TEXT' and 'Display Format:' set to '(CODE) TEXT'. A 'Save' button is visible. Below the form, there is a text instruction: 'Select a list item below. Edit the list item name and code in the right pane. Click New to add a new list item.' The interface is divided into two panes. The left pane shows a tree view with a folder icon for 'Fuel Type' containing two items: 'Diesel (DIESEL)' and 'Petrol (PETRL)'. The right pane shows 'Item Name:' with 'Petrol' and 'Item Code:' with 'PETRL'. At the bottom of the left pane, there are 'New' and 'Remove' buttons, and a 'Filter By:' dropdown set to 'TEXT'.

4. [保存] をクリックします。

 経費タイプの作成について詳しくは、設定ガイド「リスト管理（製品共通）」をご参照ください。

燃料タイプ リストを燃料タイプ フィールドに関連付ける

▶ リストをフィールドに関連付けるには:

1. **[管理]** > **[経費精算]**（サブメニュー）をクリックします。

NOTE: アクセス許可によっては、**[管理]** をクリックしてすぐにこのページが表示されることもあります。

2. **[フォームとフィールド]**（左側メニュー）をクリックします。
3. **[フォーム]** タブをクリックします。
4. **[走行距離あたりの燃料]** の経費タイプに使用するフォームを選択して、データタイプが**[リスト]** のカスタム フィールドを追加します。
5. **[フォーム フィールド]** タブをクリックして、カスタム フィールドを開き、適切なラベルを付けます。

Modify Form Fields

Field Name: Fuel Type (c-24)

Field Label: Fuel Type (c-24)

Data Type: List

List: Fuel Type

Tool Tip:

Required

Has Line Separator After This Field

Control Type: Drop-down List

Default Value Type: None

Itemization Field Source: None

Access Rights

Employee Role: Modify

Approver Role: Read-only

Expense Processor Role: Modify

Expense Processor Manager Role: ...

Save Cancel

- ◆ [リスト] から選択して、[燃料タイプ] リストにフィールドを関連付けます。
- ◆ [必須] チェック ボックスをクリックします。

走行距離あたりの燃料に私的のマークを付ける

このステップを行うと、燃料経費がユーザーに払戻されなくなります。燃料経費の代わりに、走行経費が払戻されます。

▶ 走行距離あたりの燃料に私的出費のマークを付けるには:

1. [管理] > [経費精算] (サブメニュー) をクリックします。

NOTE: アクセス許可によっては、**[管理]** をクリックしてすぐにこのページが表示されることもあります。

2. **[フォームとフィールド]** (左側メニュー) をクリックします。
3. **[フォーム]** タブをクリックします。
4. **[走行距離あたりの燃料]** に使用するフォームを開きます。
5. **[フォーム フィールド]** タブをクリックして、**[フォーム フィールドの修正]** ダイアログボックスで **[私的出費 (払戻なし)]** フィールドを開きます。
6. このダイアログ ボックスで以下の操作を行います。
 - ◆ **[必須]** チェック ボックスを選択します
 - ◆ **[既定値]** に対して **[はい]** を選択します
 - ◆ ベスト プラクティス: **[アクセス権]** を **[読取専用]** または **[非表示]** に設定します

The screenshot shows a dialog box titled "Modify Form Fields" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and options:

- Field Label: Personal Expense (do not reimburse)
- Data Type: Boolean
- Tool Tip: (empty)
- Required
- Has Line Separator After This Field
- Control Type: Check Box (dropdown)
- Default Value Type: Constant (dropdown)
- Default Value: Yes (dropdown)
- Itemization Field Source: None (dropdown)
- Access Rights section:
 - Employee Role: Read-only (dropdown)
 - Approver Role: Read-only (dropdown)

At the bottom right, there are "Save" and "Cancel" buttons.

7. **[保存]** をクリックします。

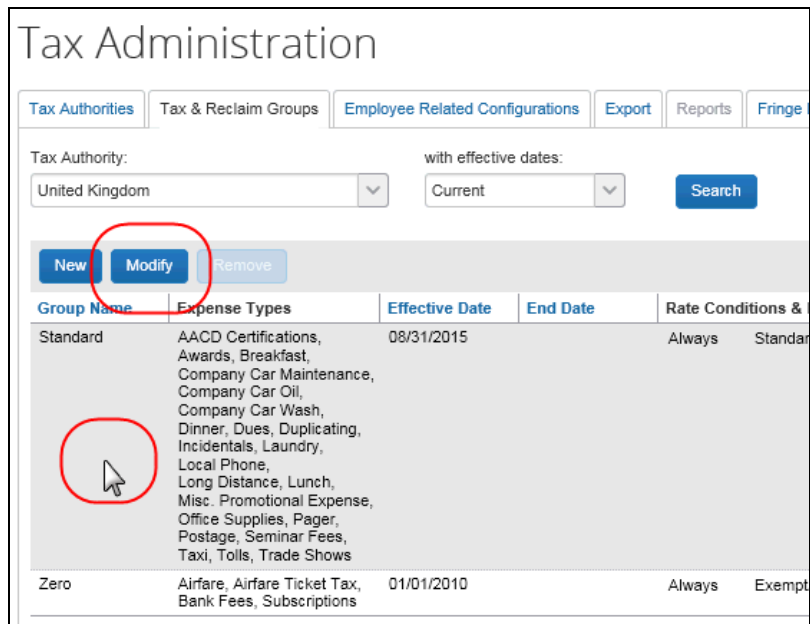
走行距離あたりの燃料を STANDARD 税グループに追加する

▶ **[走行距離あたりの燃料] 経費タイプを Standard 税グループに追加するには:**

1. **[管理]** > **[経費精算]** (サブメニュー) をクリックします。

NOTE: アクセス許可によっては、**[管理]** をクリックしてすぐにこのページが表示されることもあります。

2. **[税管理]** (左側メニュー) をクリックします。
3. **[税および還付申請グループ]** タブをクリックします (選択されていない場合)。
4. **[税務局]** リストから目的の税務局 (英国) を選択します。
5. Standard グループをクリックします。



6. **[修正]** をクリックします。
7. **[グループ名]** ステップで **[次へ]** をクリックします。
8. **[経費タイプ]** ステップで以下の操作を行います。

- ◆ [走行距離あたりの燃料] 支出カテゴリに関連付けた経費タイプのチェック ボックスを選択（有効化）します。
- ◆ [グループを上書き] を選択（有効化）します。

9. [次へ] > [次へ] > [完了] と進みます。

パート 4: 税務局を設定する

走行経費タイプで使用する新しい税率タイプと税グループを追加するには、税務局を修正する必要があります。国の要件によって異なりますが、私有車と社用車の走行距離経費に別々のグループが必要な場合があります。以下は英国の典型的な設定の説明で、税務局がすでに設定されていることが前提です。

税率タイプを追加する

新しい税率タイプを税務局に追加する必要があります。

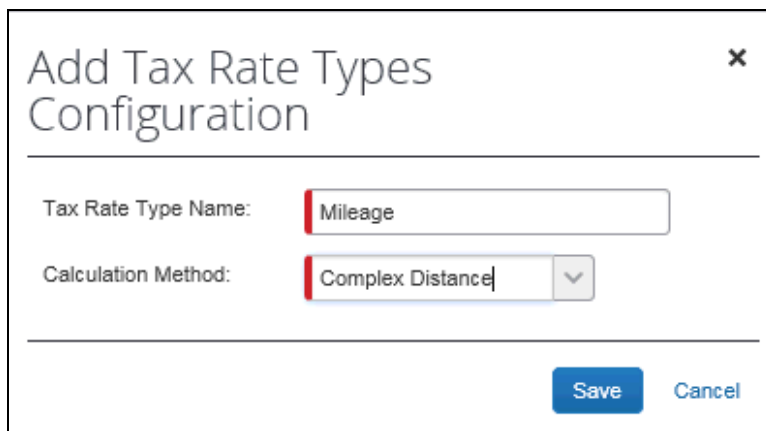
▶ 新しい税率タイプを追加するには:

1. [管理] > [経費精算]（サブメニュー）をクリックします。

NOTE: アクセス許可によっては、[管理] をクリックしてすぐにこのページが表示されることもあります。

2. [税管理]（左側メニュー）をクリックします。

3. **[税務局]** タブをクリックします。
 4. **[税務局]** リストで、以下のいずれかの操作をします。
 - ◆ 目的の税務局をダブルクリックする。
- または -
 - ◆ 目的の税務局をクリックして **[修正]** をクリックする。
- [全般]** ステップが表示されます。
5. **[全般]** ステップで **[次へ]** をクリックします。**[税率タイプ]** ステップが表示されます。
 6. **[新規]** をクリックします。**[税率タイプ設定の追加]** ウィンドウが表示されます。



The screenshot shows a dialog box titled "Add Tax Rate Types Configuration". It has a close button (X) in the top right corner. The dialog contains two input fields: "Tax Rate Type Name" with the text "Mileage" and "Calculation Method" with a dropdown menu showing "Complex Distance". At the bottom right, there are two buttons: "Save" and "Cancel".

7. 以下の操作を行います。
 - ◆ 名前を入力します。
 - ◆ **[算出方法]** のリストから、**[複合距離]** を選択します。
8. **[保存]** をクリックして新しい税率タイプを保存します。

そのほかの税率タイプについても、このステップを繰り返します。
9. **[次へ]** をクリックします。**[税率]** ステップが表示されます。
10. **[新規]** をクリックします。国の要求によって必要な税率の情報を入力します。

Add Tax Rate Configuration

Rate Type: Mileage

Effective Date: 08/01/2015

Tax Percent: 20

Distance Rate: 0.26

Save Cancel

11. **[保存]** をクリックして新しい税率設定を保存します。

そのほかの税率タイプについても、このステップを繰り返します。

12. **[完了]** をクリックします。

パート 5: 税および還付申請グループを新規作成する

比例税の計算を作成するために、走行経費タイプについて新しい **[税および還付申請グループ]** を作成する必要があります。

管理者が比例税の計算を設定するために税グループおよび還付申請条件を設定する方法を以下に説明します。

▶ 税および還付申請グループを新規作成するには:

1. **[税管理]** ページで **[税および還付申請グループ]** タブをクリックします。
2. 英国の税務局が選択されている状態のまま、**[新規]** をクリックします。

3. **[グループ名]** ステップで以下の操作を行います。

Tax Authorities | Tax & Reclaim Groups | Employee Related Configurations | Export | Reports

1 Group Name | 2 Expense Types | 3 Tax Rates | 4 Reclaim Rates

Group Name:

Entry Field to Subtract from Gross:

Reclaim Extraction Factor:

Effective Date:

End Date:

Tax Form:

- ◆ グループ名を入力します。
- ◆ 発効日を選択します。
- ◆ **[次へ]** をクリックします。

4. **[経費タイプ]** ステップで以下の操作を行います。

Tax Authorities | Tax & Reclaim Groups | Employee Related Configurations | Export | Reports | Fringe Benefits

1 Group Name 2 Expense Types 3 Tax Rates 4 Reclaim Rates

Effective Date: 08/01/2015 Overwrite Group:

Expense Type Label	UNA
<input type="checkbox"/> Cellular Phone	Group
<input checked="" type="checkbox"/> Company Car Mileage	Stand
<input type="checkbox"/> Currency Gain/Loss	Zero
<input type="checkbox"/> Entertainment-Other	Zero
<input type="checkbox"/> Fixed Lodging	Stand
<input type="checkbox"/> Fixed Meals	Zero
<input type="checkbox"/> Fixed Meals (gross)	Stand
<input type="checkbox"/> Gas	Stand
<input type="checkbox"/> Gifts	Stand
<input type="checkbox"/> Japan Public Transportation	Stand
<input type="checkbox"/> Limousine	Stand
<input type="checkbox"/> Materials	Stand
<input type="checkbox"/> Meetings	Stand
<input type="checkbox"/> Miscellaneous	Stand
<input type="checkbox"/> Online Fees	Stand
<input type="checkbox"/> Overnight	Stand
<input type="checkbox"/> Parking	Stand
<input type="checkbox"/> Personal Car Expense	Stand
<input checked="" type="checkbox"/> Personal Car Mileage	Stand
<input type="checkbox"/> Provided Meals	Stand

- ◆ 税グループの走行経費タイプ（通常は、[私有車の走行距離] と [社用車の走行距離]）を選択します。
 - ◆ [次へ] をクリックします。
5. [税率] ステップで以下の操作を行います。

Tax Admin

Tax Authorities | Tax & Reclaim Groups | Employee Related Configurations | Export | Reports | Fringe Benefits

1 Group Name 2 Expense Types 3 Tax Rates 4 Reclaim Rates

New Modify

Tax Condition

- Diesel: Over 2000cc
- Diesel: 1601cc to 2000cc
- Diesel: 1600cc or less
- Petrol: Over 2000cc
- Petrol: 1401 to 2000cc
- Petrol: 1400cc or less

Edit Condition

Name: Diesel: Over 2000cc

Insert Remove

Data Object/Operator	Field/Value	Operation
<input type="checkbox"/> <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Entry Car	Engine Size	
	Greater Than	
<input type="checkbox"/> Value	2000	<input type="text"/>

- ◆ **[新規]** をクリックして、必要な数の条件を作成します。
- ◆ **[次へ]** をクリックします。

6. **[還付申請率]** ステップで以下の操作を行います。

Tax Authorities Tax & Reclaim Groups Employee Related Configurations Export Reports Fringe Benefits								
1 Group Name 2 Expense Types 3 Tax Rates 4 Reclaim Rates								
Reclaim Conditions: New Modify Remove			Reclaim Configurations: New Remove					
Tax Condition	Effective Date	End Date	Reclaim Condi...	Receipt Requi...	Reclaim Rate	Reclaim Type	Proportional C...	Reclaim Tax C...
			Receipt	Receipt	0%		Otherwise	
			Otherwise	No Receipt	0%		Otherwise	
Petrol: Over 2000cc								
	08/01/2015							
			Tax Receipt	Tax Receipt	100%	Proportional	Otherwise	
			Receipt	Receipt	0%		Otherwise	
			Otherwise	No Receipt	0%	Standard	Otherwise	
Petrol: 1401 to 2000cc								
	08/01/2015							
			Tax Receipt	Tax Receipt	100%	Proportional	Otherwise	
			Receipt	Receipt	0%		Otherwise	
			Otherwise	No Receipt	0%	Standard	Otherwise	

- ◆ 必要な変更を加えます。
- ◆ **[次へ]** をクリックします。

7. その行の **[比例条件]** フィールドをダブルクリックして、還付のための **[比例条件]** を設定します。還付申請可能な額を決定するために、走行距離あたりの燃料費を特定する条件が必要です。これは支払われた付加価値税の比較のために使用されます。そのほかの条件も適用される場合があります。

Edit Condition ✕

Name:

Insert Remove

Data Object	Field/Value	Operator	
<input type="checkbox"/> Entry Compare	Expense Type	Equal	
Value	Fuel for Mileage		
And Or			
<input type="checkbox"/> Select One			
Value			

OK Cancel

英国の典型的な比例還付申請条件には次のようなものがあります。

- ◆ エントリ オブジェクトの購入国は、比較のエントリ オブジェクトの購入国と一致していなければならない。
- ◆ 比較のエントリ オブジェクトの取引日は、エントリ オブジェクトの取引日以前でなければならない。
- ◆ 比較のエントリ オブジェクトの取引日は、お客様が決定したエントリ オブジェクトの日数より多くなってはならない。
- ◆ 比較のエントリ オブジェクトの燃料タイプは、税の条件に設定された車両基準と同じ燃料でなければならない。
- ◆ 比較のエントリ オブジェクトの領収書ステータスは [税領収書] でなければならない。

下図に、これらの条件を設定する方法を示します。

NOTE: 税の条件ごとに個別の条件を設定する必要があります。

Edit Condition

Name:

Data Object	Field/Value	Operator
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="▼"/> Entry Compare	<input type="button" value="▼"/> Expense Type	Equal
<input type="text" value="Value"/>	<input type="button" value="▼"/> Fuel For Mileage	<input type="button" value="▼"/>
<input checked="" type="radio"/> And <input type="radio"/> Or		
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="▼"/> Entry	<input type="button" value="▼"/> Country	Equal
<input type="text" value="Entry Compare"/>	<input type="button" value="▼"/> Country	<input type="button" value="▼"/>
<input checked="" type="radio"/> And <input type="radio"/> Or		
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="▼"/> Entry	<input type="button" value="▼"/> Transaction Date	Is Before
<input type="text" value="Entry Compare"/>	<input type="button" value="▼"/> Transaction Date	+ 46 <input type="button" value="▼"/>
<input checked="" type="radio"/> And <input type="radio"/> Or		
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="▼"/> Entry	<input type="button" value="▼"/> Transaction Date	Is After
<input type="text" value="Entry Compare"/>	<input type="button" value="▼"/> Transaction Date	- 1 <input type="button" value="▼"/>
<input checked="" type="radio"/> And <input type="radio"/> Or		
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="▼"/> Entry Compare	<input type="button" value="▼"/> Receipt Status	Equal
<input type="text" value="Value"/>	<input type="button" value="▼"/> Tax Receipt	<input type="button" value="▼"/>
<input checked="" type="radio"/> And <input type="radio"/> Or		
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="▼"/> Entry Compare	<input type="button" value="▼"/> Custom 20 - Fuel Type	Equal
<input type="text" value="Value"/>	<input type="button" value="▼"/> Diesel	<input type="button" value="▼"/>

8. 条件を設定し終わったら、**[次へ]** をクリックします。下図のとおり設定が表示されます。

Petrol: Over 2000cc						
	01/01/2010					
		Always	No Receipt	100%	Proportional	Proportional Condition
		Otherwise	No Receipt	0%	Standard	Otherwise
Diesel: 1600cc or less						
	01/01/2010					
		Always	No Receipt	100%	Proportional	Proportional Condition
		Otherwise	No Receipt	0%	Standard	Otherwise
Diesel: 1601cc to 2000cc						
	01/01/2010					
		Always	No Receipt	100%	Proportional	Proportional Condition
		Otherwise	No Receipt	0%	Standard	Otherwise

9. **[完了]** をクリックします。

監査

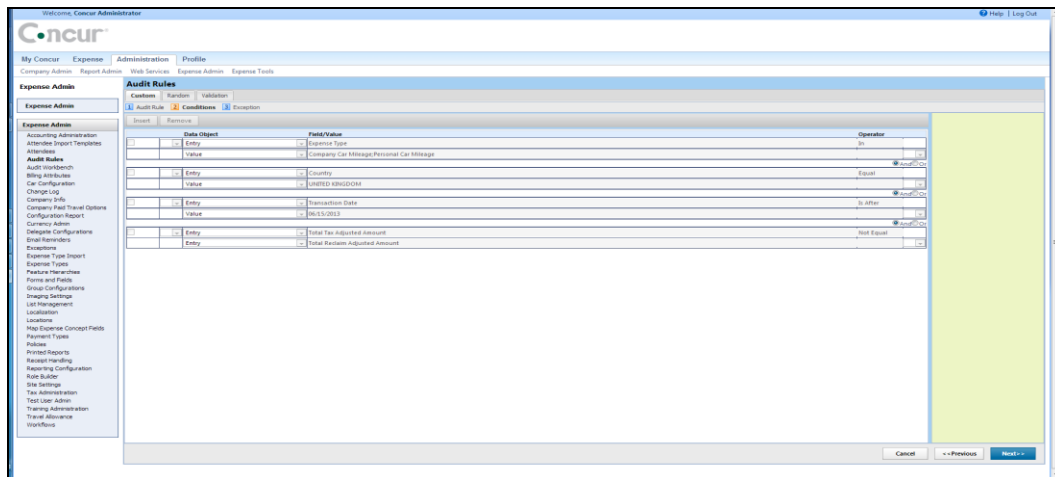
監査サービスがオンになっている場合、走行経費エントリで監査を除外して、走行距離あたりの燃料費エントリで走行距離を含めるためには、監査プロファイルを設定する必要があります。

監査ルールについて

この機能を使用する場合、管理者が監査ルールについて注意しなければならない考慮事項がいくつかあります。

- 走行距離に関連付けられた税フォームはもうないため、走行距離の税フォームに基づいて作成されている監査ルールは削除する必要があります。含まれていた詳細は、現在は[走行距離あたりの燃料]の経費タイプの一部になります。
- 走行経費の還付額より税額が大きい場合、ユーザーが十分な付加価値税の領収書を追加するように、監査ルールを作成することができます。

たとえば、以下のようになります。



日付は、税グループの発効日を示すために含まれ、ユーザーがこのような申請を行うような時間枠内の場合にのみ必要であることに注意してください。

- ユーザーが走行経費タイプではなく走行距離あたりの燃料費の経費タイプにのみ領収書を入力するように、監査ルールを作成することができます。



監査ルールの設定についての詳細情報は、設定ガイド「経費精算：監査ルール」をご参照ください。

付加価値税計算での分割レポートの使用について

付加価値税の計算では、走行距離と走行距離あたりの燃料の両方のエントリを使用して付加価値税を計算するため、管理者は [経費の差戻し] オプションが [走行距離] と [走行距離あたりの燃料] の経費エントリ フォームで利用不可になっていることを確認する必要があります。走行距離または走行距離あたりの燃料のいずれかのエントリが通過するか、ユーザーに差戻す必要がある場合、これらのエントリは両方一緒に通過するか、両方一緒に差戻される必要があります。



この設定方法について詳しくは、設定ガイド「経費精算: フォームとフィールド」の「*Working with the Forms and Fields Page*」セクションをご参照ください。

セクション 14: カナダの税レベルでの抽出係数の付加価値税の設定

2016年3月に、税率レベルで抽出係数の設定ができるようになりました。社内の付加価値税設定の一貫性を向上させるために、既存のクライアントに対して、抽出係数にグループレベルの設定の使用を中止して、税率レベルで抽出係数を設定し直すことをお勧めします。

カナダの付加価値税の抽出係数をグループレベルから税率レベルに再設定するには、以下のステップに従います。

1. 現在のカナダの税務局の各グループに対し終了日を設定して、税務局を終了させます。
2. 税率レベルで抽出係数を設定して、新しい税務局を作成します。
3. 新しい抽出係数の税率にリンクする新しい税グループを作成します。
4. 抽出係数を使用する新しいカナダの税務局が有効になったら、古いカナダの税務局を削除します。

現在のカナダの税務局を終了する

抽出係数以前のカナダの税務局を無効にする日付を決定します。この使用中止日は、このセクションのステップが完了できるよう余裕を持って設定する必要があります。

▶ 古いカナダの税務局のグループの終了日を設定する

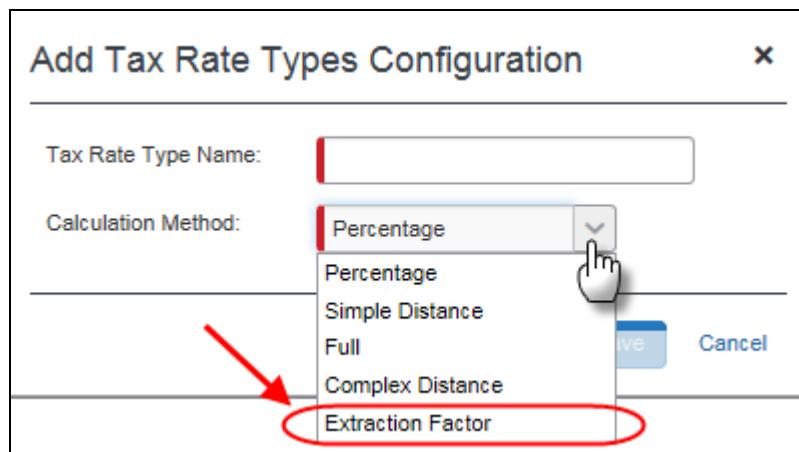
1. [税管理] ページで [税および還付申請グループ] タブをクリックします。
2. 先頭の行を選択し、[修正] をクリックします。

The screenshot shows the 'Tax Administration' interface with the 'Tax & Reclaim Groups' tab selected. The 'Group Name' is 'Zero', 'Entry Field to Subtract from Gross' is 'None', 'Effective Date' is '01/01/2010', and 'End Date' is '12/31/9999'. The 'End Date' field is highlighted with a red circle and a mouse cursor is pointing at it. The 'Tax Form' is also 'None'.

3. [終了日] を編集します。この税務局の使用を中止する日付を入力します。
4. [次へ] > [次へ] > [完了] と進みます。
5. この税務局で使用される各グループに対し上記のステップを繰り返します。

税務局を新規作成する

税率レベルで抽出係数を設定して、新しい税務局を作成します。



📖 番号付きのステップについては、本書の「セクション 7: 設定 - 付加価値税の設定とレートを追加する」の**ステップ 2**をご参照ください。

税グループを新規作成する

新しい抽出係数の税率にリンクする新しい税グループを作成します。

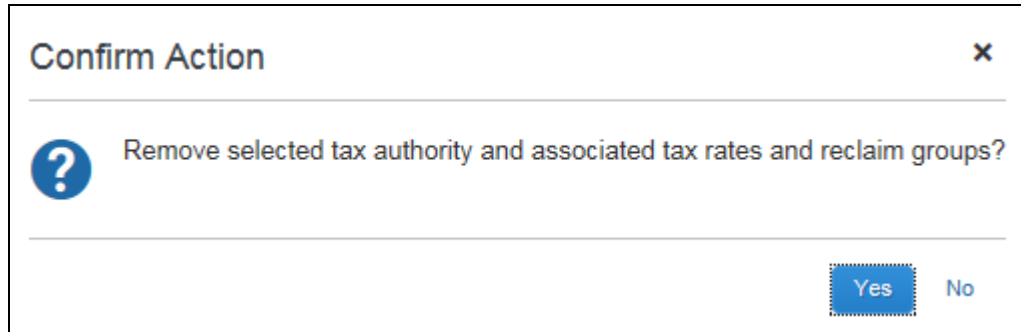


📖 番号付きのステップについては、本書の「セクション 7: 設定 - 付加価値税の設定とレートを追加する」の**ステップ 3**をご参照ください。

現在のカナダの税務局を削除する

▶ 現在のカナダの税務局を削除するには:

1. [税管理] ページで [税務局] タブをクリックします。
2. 既存のカナダ税務局を選択して、[削除] をクリックします。



3. [はい] をクリックします。