

## 人件費及び消費税の留保に関する説明資料について

### ■ 消費税の留保について

共同研究費、受託研究費、受託事業費(直接経費のみ)の財源を対象として、定期的に行います(12月までは毎月1回(上旬)、1月から2月は週に1回、3月は3日に1回程度を目安)ので、財務会計システムで残額の確認をお願いいたします【確認手順は別紙のとおり】。

支出確定分(発生源システムデータ照会→予算執行照会[C]の予算差引明細一覧上で赤色のもの)を計算対象としております。

なお、今後支払予定(発生源システムデータ照会→予算執行照会[C]の予算差引明細一覧上では赤色以外)のものについて消費税の留保額(見込み)を以下のように計算することが可能です。

<計算方法>

① 予算差引明細一覧画面で、該当プロジェクトの「明細を表示」し、税区分が「不課税仕入」「非課税仕入」となっている(予定を含む)支出の金額を合計する。

↓

② システムに未反映(今後支給予定)の人件費がある場合、【通勤手当以外】の金額を合計する(通勤手当は課税分のため計上不要)。

↓

③ ①②の合計に税率をかける。

- ・税率: プロジェクトコード末尾がbの場合は8%、cの場合は10%(但、一部例外あり)
- ・1円未満の端数は切り捨て。

↓

④ 予算差引明細に税区分「輸入課税仕入」となる支出がある場合は、その支出額を③から差し引く。

消費税留保額が不足した際は不足額分を充当する財源(一般財源、間接経費)が必要となりますのでご注意ください。

システムに未反映のもの(人件費など)については、個別の試算依頼には対応できかねますので、ご理解とご協力のほどよろしくをお願いいたします。

### ■ 人件費の留保について

年度末については、雇用財源が外部資金(共同研究、受託研究、受託事業、科研費、寄附金、その他補助金等)(各々の間接経費も含む)の非常勤職員人件費に関しては4月支給(3月勤務)分を3月下旬に仮計算を行いシステムに反映させます【確認手順は別紙のとおり】。

期中における人件費の見込額に関しては財務会計システムに反映いたしませんので、各研究室において見込額を算出していただき、予算不足にならないようご注意ください。

雇用財源が共同研究費、受託研究費、受託事業費(直接経費のみ)の人件費には消費税の留保が必要となります。算出方法は前述の<計算方法>における②③のとおりです。

### ■ 研究室における財務会計システム上からの留保の方法について(参考)

研究室において発注書を作成することで人件費及び消費税の留保を財務会計システム上で行うことが可能となります。ただし、当係において処理する消費税及び人件費の留保額と重複する可能性があるため、ご注意ください。

### <参考: 消費税相当額の算出について>

① 納付する消費税相当額 = (課税取引以外の仕入額(支出額) × 消費税率(%)) - 輸入消費税支払額

② 課税売上(受入額) = 課税仕入額(支出額) + 課税取引以外の仕入額(支出額) + 上記消費税相当額(①)

・受入額 = 共同研究費、受託研究費、受託事業費(直接経費のみ)の予算額(※)

・支出額 = 物件費、旅費、謝金、人件費等の支出額

※内容に対価性が認められ、消費税法に規定する資産の譲渡に該当するため、課税売上となります。

<担当・連絡先>

研究協力部研究事業課外部資金管理係

Mail: g-kanri@adm.nagoya-u.ac.jp

ログイン後、データ照会>予算執行照会[C]の画面を表示し、予算区分で「プロジェクト予算」を選択後、該当の「所管」「プロジェクト」を入力  
(消費税を留保する必要がある財源は以下のとおりです(番号は財源コードとなります))。  
(202受託研究費、207共同研究費、209受託事業費)

以下のとおり、紫色の矢印▼をクリックしていただき、明細を表示して確認してください。

お知らせ 処理日変更 担当者情報変更 ログアウト ヘルプ

発注/立替払請求 \*Order\* 旅費 \*Travel Expenses\* 謝金 \*Reward\* データ照会 \*Data Inquiry\* 環境設定 \*Configuration\*  
予算執行状況

1 1件中 1件~1件を表示

| 一般予算一覧を表示 |                             | プロジェクト予算一覧を表示 |             | 検索条件設定     |                             | 執行額計                             | 9,303,350                          | 9,092,350 | 7,607,350 |
|-----------|-----------------------------|---------------|-------------|------------|-----------------------------|----------------------------------|------------------------------------|-----------|-----------|
|           |                             |               |             |            |                             | 残高計                              | 0                                  | 211,000   | 1,696,000 |
| 行         | プロジェクト                      | 所管            | 財源          | 現額予算       | 依頼<br>執行済額<br>執行率<br>残高     | 契約<br>執行済額<br>執行率<br>残高          | 決定<br>執行済額<br>執行率<br>残高            |           |           |
| 1         | (6) (b) H28.10.1 ~ H30.3.31 | (6) ) 分担      | (202) 受託研究費 | ¥9,303,350 | ¥9,303,350<br>100.00%<br>¥0 | ¥9,092,350<br>97.73%<br>¥211,000 | ¥7,607,350<br>81.77%<br>¥1,696,000 |           |           |

前へ 1 2 3 4 71件中 61件~71件を表示

| 申請口       | 申請NO<br>最終処理NO | 事項                               | 支払先 | 予算額         | 支出額        | 費目区分             | 処理状況     | 支払日       | 入力担当者<br>(補助者)       |
|-----------|----------------|----------------------------------|-----|-------------|------------|------------------|----------|-----------|----------------------|
| R 2.10.2  |                | 【仮】不課税等分にかかる消費税相当分(10.2時点決定分まで)。 |     | ¥-751,652   | ¥0         |                  |          |           | (000010343) 外部資金管理 3 |
| R 2.10.13 |                | 代付                               | ウエハ | ¥0          | ¥33,000    | その他の役務 (スポット)    | 債務計上確定   | R 2.11.25 | (0001084206) 第五照査 6  |
| R 2.10.16 |                | Φ6"                              |     | ¥0          | ¥19,800    | 消耗品              | 債務計上確定   | R 2.11.25 | (0001084206) 第五照査 6  |
| R 2.10.16 |                | 20201016支給分 給料 (教員)              |     | ¥0          | ¥706,500   | 給料 (教員)          | 予算執行振替伝票 |           | (0000270102) 工学会計 2  |
| R 2.10.16 |                | 20201016支給分 通勤手当 (教員)            |     | ¥0          | ¥12,222    | 通勤手当 (教員)        | 予算執行振替伝票 |           | (0000270102) 工学会計 2  |
| R 2.10.16 |                | 20201016支給分 法定福利費 (教員) 共済負担金     |     | ¥0          | ¥96,248    | 法定福利費 (教員) 共済負担金 | 予算執行振替伝票 |           | (0000270102) 工学会計 2  |
| R 2.10.16 |                | 20201016支給分 法定福利費 (教員) 雇用保険      |     | ¥0          | ¥4,312     | 法定福利費 (教員) 雇用保険  | 予算執行振替伝票 |           | (0000270102) 工学会計 2  |
| R 2.10.16 |                | 20201016支給分 法定福利費 (教員) 労災保険      |     | ¥0          | ¥1,551     | 法定福利費 (教員) 労災保険  | 予算執行振替伝票 |           | (0000270102) 工学会計 2  |
| R 2.10.16 |                |                                  |     | ¥0          | ¥56,650    |                  | 支出契約決議確定 | R 2.11.25 |                      |
| R 2.10.22 |                |                                  |     | ¥0          | ¥1,155,000 |                  | 支出契約決議確定 | R 2.11.25 |                      |
| R 2.11.1  |                |                                  |     | ¥-6,052,400 | ¥0         |                  |          |           | (0000270102) 工学会計 2  |

保存形式 CSV(Windows UTF-8)(\*.csv)

ダウンロード

帳票に出力する

csvデータをダウンロードすることも可能です。

- ・消費税の留保額は「【仮】不課税等分にかかる消費税相当分(●●時点決定分まで)」と表示します。研究期間終了後又は年度末に【仮】を削除いたします。
- ・人件費(但し、4月支給分のみ)については「【仮】20200417支給人件費見込(通勤手当)」「【仮】20200417支給人件費見込(通勤手当以外)」と表示します(・課税取引とそれ以外を分けるためです)
- ・消費税の留保は、予算額から減額しますのでご注意ください(配分額が減っているわけではありません)。