

費用・原価を税前控除（損金算入）するための証憑について

作成者：天津大野木マイツ
中国注册会计师（CPA）韓 旭

日常の企業活動の中で発生する費用や原価のうち、収益獲得に関わる合理的な範囲の支出については、税金計算の基礎となる課税所得を算出する際に税前控除（損金算入）することができるのは日本の法人税法でも中国の企業所得税法でも基本的に同じですが、中国では、一般的にはいわゆる「發票」の取得が要件となるというのはご理解のとおりです。

しかし、取引内容によっては「發票」が無くても税前控除（損金算入）のための証憑となりえる費用支出もあります。

今回は、中国の税務機関が税前控除（損金算入）のための証憑（發票と、發票を取得できない合理的な支出にかかる代替書類）を規範化するために2018年に公布した『税前控除証憑管理弁法』（国家税務総局公告2018年第28号）の内容をご紹介します。

■ 税前控除（損金算入）の基準（原則論）

- ***真実性**：経営過程で実際に発生した支出であること。
- ***合法性**：合法的な發票または合理的な証憑を取得していることを前提に、その取引に関わる契約書類、現預金以外の方法での決済を行った場合には非現金の支払証明書類、通関書類・出庫単などを証明資料として提示できること。
架空（偽造）の發票使用行為があった場合には、契約書類と支払請求書等の証明書類があっても、合法的な税前控除（損金算入）の証憑とはみなされない。
- ***関連性**：会社の主要製品の生産・販売とサービス提供のために発生する支出であり、それと関係のない支出と判断されるものについては、合理的な發票と証憑を取得しても税前控除（損金算入）はできない。

■ 税前控除（損金算入）証憑の説明

日常の企業活動の中で業務に直接関連する証憑には、外部証憑と内部証憑があるが、上記1の基準・要件を満たすものについてのみ税前控除（損金算入）することができるものとする。

以下に具体的な証憑を列挙：

種類	証憑根拠	説明
内部証憑	社内で作成された従業員給与明細	会社が毎月支給する従業員の給与計算書（基本給、賞与、手当などを含む）は、従業員全員が個人所得税を申告することを前提として税前控除が可能。
	廃棄資産の承認表と会計証憑	固定資産又は棚卸資産の廃棄損失に関わる支出が発生した場合には、内部廃棄損失審査書、会計証憑、廃棄資産の写真及び取得時の記帳証憑等基礎的要件を税前控除の証憑として準備しなければならない。 損失額が大きい（一般的には資産総額の10%または10%以上の課税所得に影響する）場合には、主管税務機関から財産損失特別報告書の発行を求められる可能性がある。
外部証憑	正式な増値税発票	相手方が増値税納税者の場合、税前控除の証憑として発票を請求しなければならない。金額が大きい（一般的に1万元以上）あるいは継続的に発生する業務については業務契約を締結して、銀行振込方式により資金決済を行い、契約書、発票と資金の流れの三点がマッチングしている必要がある。
	領収書（受取書）証憑	相手方が個人であり、且つ増値税の課税最低限に達していない納税者であり、会社とその個人との間で少額の役務サービスや貨物販売取引にかかる支出（一回500元以下）が発生した場合には、領収書を控除証憑とすることができる。領収書には必ず個人の名称と身分証明書番号、支出内容と金額を明記し、受取人個人が署名しなければならない。
	海外からの請求書と納税証明	会社が海外の会社又は個人と取引した非貿易取引のサービス（設計費用、特許権使用料及びその他の労務サービス等）は、合法的な請求書と中国で源泉徴収した納税証憑により税前控除をすることができる。
	分割リストと受取書	会社が他社と共同でサービスを受けるなどにより、サービス提供側が単独で発票を発行できない場合は、分割請求書により税前控除ができる。 税務機関側規定では会社の事務、生産用建物などに関わる賃貸資産で発生した水、電気、ガス、冷暖房、通信回線、ケーブルテレビ、ネットワークなどの費用を列挙して、賃貸側が提供した業者側が発行した発票と賃貸側が会社に発行した分割領収書を税前控除の証憑として利用できる。
	海外で発行された領収書	従業員の海外で発生した出張旅費、宿泊費、飲食費については、海外で発行された受取書を税前控除の証憑として利用できる。
	違約金協議書又は裁判所の裁定書と判決証明	取引双方が業務実施中に違約行為を起こした場合、双方が一致可決された協議書または裁判所が発行した調停書と判決書を、違約金と罰金支出の控除証憑とすることができる。

■ 特殊事情がある場合の処理

会社は取引・業務完了時に適時に発票を相手方に請求し、財務担当者が発票の真偽を判別して（必要に応じて「全国増値税発票検査システム」を通じて検査）処理を行うことができますが、特殊な取引・業務の場合や、業務上でトラブルがあったなどの不測の事態により、適時に発票を取得できないケースもありえます。これらの状況に対して税務機関は特殊事情処理として以下の通り規定しています。

特殊事情	処理方法
当年度に発生した費用に関する発票を取得していない又は不正発票を取得した場合	確定申告期限までに発票の追加発行、取り替えを相手方に要求して、入手した発票に基づき発生年度に税前控除することができる
当年度に発生した費用に関する発票を翌年の確定申告後に取得、又は不正発票を発見した場合	会社自らが発見して当年度の確定申告時に控除していない場合、発票または合法的な外部証憑を取得した後、主管税務機関に説明を提出して発生年度の税前控除に追加計上することができ、追加期間は最長で発生年度から5年間である
当年度に発生した費用について、翌年の確定申告後、発票未取得又は不正発票の取得を税務機関から指摘を受けた場合	税務機関に告知された日から60日以内に発票の追加発行、取り替えをすれば、発生年度の税前控除と認定することができる

*根拠書類:《企業所得税税前控除証憑管理弁法》の公告(国家税務総局公告 2018 年第 28 号)

以上