

記帳代行報酬（経理のサポート）

記帳代行のアウトソーシングの料金となります。

お客様からお預かりしました領収書、請求書、通帳のコピーなどを当事務所にて入力させて頂くコースです。

			料金(税別)
月額基本料金			2,000 円
+			+
ひと月分の仕訳入力数			料金(税別)
	~	50 件	4,500 円
51 件	~	100 件	9,000 円
101 件	~	200 件	18,000 円
201 件	~	300 件	27,000 円
301 件	~	500 件	42,500 円
501 件	~	1000 件	80,000 円
1001 件	~		別途相談 円

3か月分などをまとめてお預かりした場合は、3で除した数がひと月分の仕訳数となります。

消費税の課税事業者様の中で、一般課税をご選択された事業者様については、消費税の業務加算としまして、記帳代行報酬(月額基本料金は除く。)の30%を別途加算させて頂きます。

オプション

お預かりしました領収書、請求書、通帳のコピーなどの証票書類の整理をご希望のお客様は、証票整理料金として別途申し受けます。

書類などを整理しておくことで、税務調査の際にも良い印象を与えることができます。