

法人ギフトの一人当たり費用：使い方

共通の計算表は英語版で、集団別結果、入力、定義、確認の四つのシートがあります。日本語の項目辞書は同じ二十六行の入力を説明します。入力済みの二集団は架空の例であり、顧客実績や市場の為替相場ではありません。

一、施策ごとの複製を保存し、集団番号、期間、原通貨、報告通貨、換算日、費用範囲と比較集団を入力します。一行の費用は一つの前通貨に統一します。換算率は前通貨一単位で得られる報告通貨の額です。

二、重複を除いた対象者、申請者、受領者の人数を入れます。対象者数以上の申請や、申請者数以上の受領は整合しません。同じ人への再送を新しい受領者として数えず、名簿、締切、返品扱いを固定してください。

三、十項目の費用に既知のゼロは数値で入れ、不明は空欄にします。品物から人件費までの費用と追加の再送費を足し、確認済みの返金を一度だけ引きます。返金は正数です。未使用の預託金や別期間の返金は混ぜません。

四、例の甲集団は純費用二万九千米ドル、対象者八百人、申請五百人、受領四百五十人です。一人当たり費用は順に三十六・二五、五十八、約六十四・四四米ドルになります。乙集団は架空の四十六万四千台湾ドルに〇・〇三一二五を掛け、一万四千五百米ドルへ換算します。人数は四百、二百五十、二百二十五です。

五、入力の三十行目へ独立した請求書照合額を入れ、差額を確認します。見積りの状態は未確定のままです。確定へ変更しても監査完了にはなりません。純費用が負なら返金の所属期間を調べます。分母がゼロなら空欄で、無料という意味ではありません。

六、目的、期間、通貨、費用範囲、人数の定義、根拠の成熟度が一致する集団だけを集計します。換算済み費用の合計を対応する人数の合計で割り、地域の単価を単純平均しません。同じ比較集団名は経理判断の記録であり、自動的な証明ではありません。

容量は二集団です。列を追加する前に数式と検証を拡張してください。作成環境と書き出し後の再読み込みで再計算を確認しましたが、実務前に自社の表計算ソフトでも代表的な入力を試します。マクロ、自動取込、税務判断、投資収益の計算はありません。

二〇二七年向け第一版。計画日二〇二六年十月十七日、作成・検証日十月二十日。毎年および数式修正時に更新します。方法は独自の編集モデルで、利用者が資料を入力します。製品説明：<https://giftpack.ai/faq/>。実際の税務・会計・施策の判断は各責任者が行います。