

令和5年6月1日

税理士法人 松丸会計事務所

*経営者、資産家のための税務・会計・経営・金融ミニ情報！

TEL 04-7141-5039

電子帳簿等保存制度

令和6年1月1日以降の対応

電子帳簿等保存制度により、令和6年1月1日からは一部の書類については紙ではなく電子データで保存する必要があります。今回はこの電子帳簿等保存制度の内容と電子データで保存することとなる書類に対する具体的な対応方法をご紹介します。

1. 電子帳簿等保存制度とは

電子帳簿等保存制度とは、税法上保存等が必要な「帳簿」や「領収書・請求書・決算書など(国税関係書類)」を、紙ではなく電子データで保存することに関する制度をいい、3つの制度に区分されています。

① 電子取引データ保存【法人・個人事業者は対応は義務です】

申告所得税・法人税に関して帳簿・書類の保存義務が課されている者は、注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書などに相当する電子データをやり取りした場合には、その電子データ(電子取引データ)を保存しなければなりません。

② 電子帳簿等保存【希望者のみ】

ご自身で最初から一貫してパソコン等で作成している帳簿や国税関係書類は、プリントアウトして保存するのではなく、電子データのまま保存ができます。例えば、会計ソフトで作成している仕訳帳やパソコンで作成した請求書の控え等が対象です。

③ スキャナ保存【希望者のみ】

決算関係書類を除く国税関係書類(取引先から受領した紙の領収書・請求書等)は、その書類自体を保存する代わりに、スマホやスキャナで読み取った電子データを保存することができます。

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0023003-082.pdf>(国税庁)参照

上記②、③は任意となるので、必ず対応しなければならない事項としては①電子取引データ保存(請求書等を紙ではなく電子データでやり取りした場合)のみとなります。

2. 電子取引データ保存への対応

① 保存しなければならない電子データ

保存すべき電子取引データは、仮にそのやり取りが紙であった場合には保存が必要となる情報が含まれる電子データ(請求書・領収書・契約書・見積書など)です。

なお、受け取った場合だけでなく、送った場合についても保存が必要です。

(例)・WEB上での備品等の購入に関する領収書がサイト上でのみ表示される場合

・電子メールの本文・添付ファイルで請求書に相当する情報をやり取りした場合など

② 保存要件を満たす具体的な保存方法

i. 改ざん防止のための措置をとる

「タイムスタンプ付与」や「履歴が残るシステムでの授受・保存」などがありますが、費用をかけない方法としては「改ざん防止のための事務処理規定を定めて守る」という方法が認められています。国税庁HPに事務処理規定のサンプルが公表されています。

ii. 「日付・金額・取引先」で検索できるようにする

索引簿を作成する方法や、規則的なファイル名を設定して特定のフォルダに集約することで検索機能を活用できるようにする方法などが認められています。規則的なファイル名とは例えば以下のようなものです。

(例)「2023年6月1日に〇〇商店から100,000円の請求書」を電子データで受け取った場合
⇒PDF等のファイル名「20230601_100000_〇〇商店」

※二年(期)前の売上が5,000万円以下であって、税務調査等の際にデータのダウンロードの求め(税務職員への提示等)に対応できる場合には、検索機能の確保は不要です。