

電子帳簿保存法とその対応について

電子データ形式によって、請求書・領収書・契約書・見積書などを送付・受領した場合には、その電子データを一定の要件を満たした形で保存することが必要です。

令和3年度税制改正では、個人事業主の申告所得税や法人税に関して、帳簿書類の保存義務があるすべての方が対応しなければならないことが盛り込まれました。

ポイント

- 電子取引で受領した電子データは電子データのまま保全することが義務化されました。電子取引で行われた請求書データを印刷した紙での保存は認められなくなり、必ず電磁的記録のまま保存しなければなりません。
- 電子帳簿保存制度やスキャナ保存制度は任意で適用できますが、電子取引データ保存制度は、保存対象となる電子取引をしているすべての事業者が義務化の対象となるため注意が必要です。
(注) 令和4年1月から2年間は、紙での保存を事実上延長する措置が講じられています。

● スキャナ保全との連携で生産性が向上

スキャナによる電子化文書と電子取引データを一つの文書管理システムにより一括管理することで、生産性の向上や適正な運用の管理もできます。書類の種類ごと、または取引の単位ごとの検索が可能となります。

● 電子取引の増加への対応

取引書類は書面により授受する方法から、電子取引に切り替える企業が、今後多くなります。経理業務のDX化の検討の好機といえます。ほとんどの取引が電子で行われることになるのは明らかで、すべての取引をデータで管理することが必須となってきます。

● すべてが電子取引となれば、事務の効率化が実現

すべてが電子取引となれば、紙の原本をスキャナ文書化し、原本と照合する手間や紙文書の保管、廃棄コストが削減できます。また、経理事務を電子化しやすくなることから、事務の効率化が図られます。

電子データをプリントアウトしている企業が多く、システム改修などが間に合わないという実情や、中小企業では制度の認知が十分に進んでいない状況を考慮して、**2年間は事実上延長する措置（宥恕措置）が設けられました。**

令和5年12月31日までにを行う電子取引については、保存すべき電子データをプリントアウトして保存し、税務調査の際に提示・提出できるようにしていれば差し支えありません（事前申請等は不要です）。

令和6年1月からは保全要件に従った電子データの保全が必要です。そのために必要な準備を行っておく必要があります。

●2年間の宥恕期間中に行うべきこと

- ① 宥恕措置により設けられた2年間の準備期間を有効に活用する
- ② まず実際に電子保存を開始して、失敗点や反省点、問題点を把握し、さらに改善して保存を行う
- ③ 令和6年1月から安心して保存できるようにする

●何から手を付けるべきか

- ① 社内で制度内容を周知……すべての取引担当者が関わる事柄について
- ② どのような電子取引が行われているか、書類の種類別、保全形態別に社内全体で洗い出しを行う
- ③ 保全義務がある電子取引について、どのようにその電子データを要件に従って保存を行うか検討し、社内での統一的なマニュアルを作成する
- ④ 生産性の向上に資するようなワークフローの見直しを行っていく
- ⑤ 電子インボイスの活用を前提とした消費税インボイス制度に関する業務の流れもワークフローに織り込むことも必要に応じて検討する

電子保存しなければならない取引データ

紙でやりとりしていた場合に保存が必要な情報が含まれている電子データです。例えば、請求書、領収書、契約書、見積書などが該当します。

ポイント

- 申告所得税、法人税の保存義務者が電子取引を行った場合、その取引情報に関する電子データを一定の要件により電子データ形式で保存しなければなりません。
- 保存対象は、受け取った電子取引データだけでなく、送った電子取引データについても保存が必要です。
- 次のような場合には、それぞれの電子データを保存する必要があります。この場合、PDFやスクリーンショットによる保存も認められます。
 - ・電子メールの本文やPDFやExcelデータ等を添付したファイルに、請求書等に相当する情報をやり取りした場合
 - ・ECサイトなどを通じてWeb上で行った備品等の購入に関する領収書等に相当する情報がサイト上でのみ表示される場合