

★ News 帳簿書類の電子データ化とスキャナ保存



『電子帳簿保存法』のポイント

令和2年度税制改正で『電子帳簿保存法』の一部が改正され、10月1日から適用されました。

新型コロナウイルスに対応する中で、経済社会活動の効率化のため、「紙と印鑑」からデジタル化への転換・推進が強く求められるようになり、今この改正が注目されていますが、実は平成10年の制度創設後も普及が進まず、今回の改正も小規模で、制度の抜本的見直しが求められています。

■ 電子帳簿保存法【電子データの保存】

○ 税務署への事前申請・承認が要件

申請期限＝開始する日の3カ月前の日
(帳簿は原則として課税期間の途中からは適用できない)

○ 電子データの保存

税法で保存が義務付けられている帳簿書類について、コンピュータ処理されているものは、プリントアウトせずに、電子データのまま保存することができる。

○ 法に準拠したシステムの導入

コンピュータ処理は遡及訂正が容易なことから改ざんを防ぐため『電子帳簿保存法』に準拠したシステムの導入など、電子データ保存の条件整備が必要。

・ タイムスタンプ(データに刻印される日時)の付与

・ J I I M A (公益社団法人日本文書情報マネジメント協会) 認証のソフトウェア使用の場合は申請が簡素化

○ 社内規定の整備・周知

領収書などの電子データ化は、受領後「特に速やか(おおむね3営業日以内)」とされているため経理担当者の精算処理までの効率化と、社内規定の整備・周知が必要。

■ 電子帳簿保存法【書類のスキャナ保存】

多数の法令が書面の「紙での保存」を義務付けていることについて、統一的な方針の下で電子保存を容認する措置として平成16年『e-文書法』が公布されました。これに対応し平成17年『電子帳簿保存法』が改正され、一定の書類につき「スキャナ保存」が認められることとなりました。

○ 税務署への事前申請・承認が要件

申請期限＝保存を開始する日の3カ月前の日

○ スキャナ保存の対象書類

・ 取引相手から受け取った書類 ・ 自己が作成して取引相手に交付する書類の写し

【帳簿書類…保存の原則】

<帳簿>

総勘定元帳・仕訳帳・売上帳・仕入帳など

<決算書類関係>

損益計算書・貸借対照表など

<取引に係る書類>

請求書・領収書・見積書・納品書など(控)



・ その事業年度の確定申告書の提出期限の翌年から7年間保存する義務がある。
(平成30年4月1日以降に開始する欠損金の生じた事業年度については10年間)

『e-文書法』創設

見積書・注文書・納品書・請求書・
一定の契約書や領収書など

■ 電子帳簿保存法【令和2年度改正の内容】

電子的に受け取ったデータを保存する要件を、データを改ざんできないシステムを導入している場合タイムスタンプの付与を不要とするなど拡大しました。キャッシュレス決済への対応も見込まれます。

〒462-0844 名古屋市北区清水 2-19-9
田中会計事務所 税理士 田中育雄
TEL 052-915-8902 FAX 052-911-8259
<http://www.tanakaaccountingfirm.jp/>