

CAN DO

“可能性への挑戦”



第67号



金田会計事務所通信

【 デジタル化の先に 】

東税務署の署長が確定申告のお礼とお願いのため私の事務所に来られました。その時、梅田スカイビルでの10税務署合同申告会場の話になりました。会場では事前受付から会場案内、申告書作成そして電子送信と工場のラインのような流れ作業でシステムティックに運営されていました。基本はアルバイトの人が、申告内容を記載したシートの数字を見て、ただ順番にパソコンに入力するだけで完了します。他にスマホ操作による申告も行います。私がうかがったときの3月15日は国税庁のシステム障害によりてんやわんやの状況でしたので現場ではゆっくりとお話しできませんでした。東署署長さんからは「あの時は紙でプリントアウトして提出するように変更したんですが、実はその方が作業としては早かったんです。」との裏話を聞きました。最先端とはいえスマホ申告の操作説明は実際大変だったようです。

片や税理士会での申告会場ではパソコンを使っただけの電子申告ですが、昔ながらの税理士との対面による申告書の作成となります。担当の先生たちの丁寧かつ熱心な指導により、無事申告が終わった後の納税者の方々のにこやかな笑顔は印象的でした。私は3日間監督者として従事し、終始立ちっぱなしでしたので体力的にもきつかったです。これも大切なお役目だと感じました。

世の中の傾向に加え、税理士法改正により税理士業務のICT化が明確にされたため、これからもどんどんデジタル化を進めていく必要があります。一方ですべての人が対応できるわけでないため、ますます専門家による丁寧な指導が必要とされる時代になってきていると強く感じます。どんなに便利で素晴らしいものができたとしてもそれを使えるものに変えてゆくのはやはり人の助けが必要であるのは変わらないようです。



金田 康良

2022年 5月

電子帳簿等保存制度

【電子帳簿等保存制度の概要】

電子帳簿等保存法とは、帳簿や国税関係書類の電磁的記録等による保存を可能とする制度で以下の3つの区分に分かれます。

ただし、改ざんなど課税上問題となる行為を防止する観点から、保存方法等について、真実性・可視性の確保に係る一定の要件があります。

(1)電子帳簿等保存(任意)

帳簿(仕訳帳等)や国税関係書類(決算関係書類等)のうち自己が最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して作成しているものについては、一定の要件の下、データのまま保存等ができる。

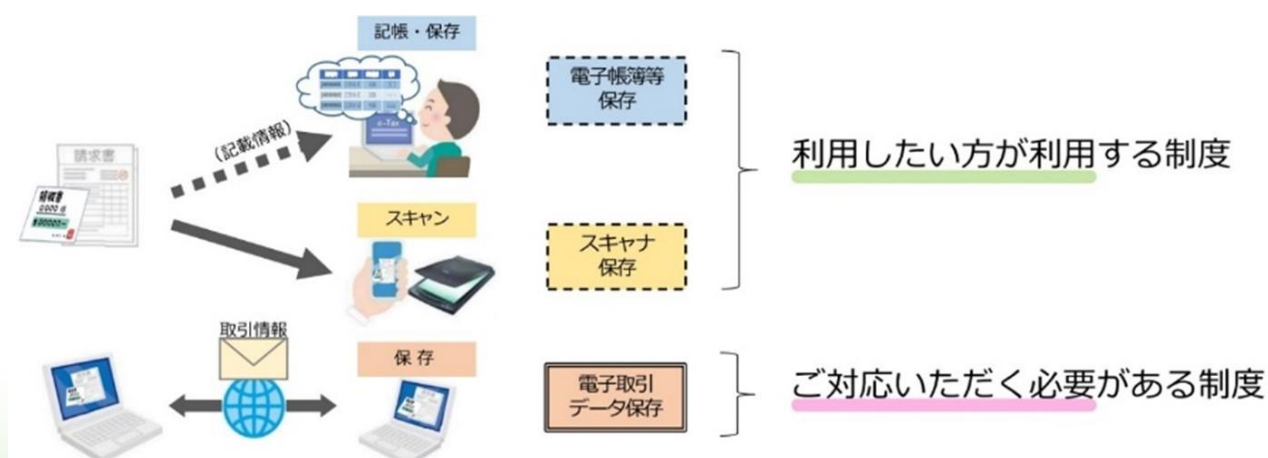
(2)スキャナ保存(任意)

決算関係書類を除く国税関係書類(例:取引先から受領した領収書・請求書等)については、その書類を保存する代わりとして、一定の要件の下でスマホやスキャナで読み取ったデータを保存することができる。

(3)電子取引データ保存(義務化)

所得税・法人税に関する帳簿書類の保存義務者は、取引情報のやりとりをデータで行った場合には、一定の要件の下、やりとりしたデータを保存することが必要。

今回は実質、令和6年1月1日から完全義務化される「(3)電子取引データ保存」について説明します。



(国税庁資料)



【電子取引データ保存の方法】



保存が必要な情報が含まれる電子データ(例:請求書、領収書、契約書、見積書など)は、受け取った場合だけでなく、送った場合についても電子保存が必要となります。

令和6年1月1日以降にやりとりした電子取引データの保存について、従来のようにやりとりしたデータをプリントアウトして保存する方法は認められておらず、やりとりした電子取引データ自体を以下の要件を満たして保存する必要があります。



(1) **真実性の確保(改ざん防止の措置をとる)で以下のいずれかを満たす**

- ① **タイムスタンプ**が付与されたデータを受け取る。
- ② 保存するデータに速やかに(授受後約2月以内に)**タイムスタンプ**を付与する。
- ③ データの授受と保存を訂正削除履歴が残るシステムやそもそも削除ができないシステムで行う(クラウドサービスなど)。
- ④ 不当な訂正削除の防止に関する事務処理規程を整備・運用する方法で行う。
(国税庁 HP にて「電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程」というサンプルがあります。)



(2) 「日付・金額・取引先」で検索できるようにする

検索機能に対応した専用ソフトを使用する。ただし、専用システムを導入していなくても、以下の①又は②によって対応も可能です。

- ① **索引簿**を作成する方法(表計算ソフト等で索引簿を作成しておくことで、表計算ソフト等の機能を使って検索すること方法)
- ② **規則的なファイル名を設定**する方法(データのファイル名に規則性をもって「日付・金額・取引先」を入力し、特定のフォルダに集約しておくことで、フォルダの検索機能が活用できるようにする方法)

(索引簿の例)

連番	日付	金額	取引先	備考
1	20210131	110000	(株)霞商店	請求書
2	20210210	330000	国税工務店(株)	注文書
3	20210228	330000	国税工務店(株)	領収書
⋮				
49	20211217	220000	(株)霞商店	請求書
50	20211227	55000	国税工務店(株)	領収書

(規則性を有したファイル名の例)

	20210131_110000_(株)霞商店.pdf
	20210210_330000_国税工務店(株).msg
	20210228_330000_国税工務店(株).pdf
	20211217_220000_(株)霞商店.msg



(3)ディスプレイ・プリンタ等を備え付ける

税務署の求めに応じて、閲覧・印刷ができること。



【まずは電子取引をリストアップ】

ではまず何から取り組むべきでしょうか。会社内で扱う**電子取引をリストアップ**することから始めます。メール等の電子データでのやり取りをしている取引を相手ごとにリストアップしましょう(メールでの請求書等のやり取り、ネット上のサイトからダウンロードするデータなど)。作業で不明な点があればどうぞご相談ください。一緒に取り組んでゆきましょう。

電子取引リスト一覧

種別	相手方	内容	方法	保存状況
売上	ABC株式会社	請求書	メール添付	請求書のPDFデータ
	いろは商会			
カード支払	三井住友カード	物品等の購入	インターネット上の決済	DLの上、PDFで保存
	楽天カード	ETC等の決済		
FAX	取引業者甲	物品等の購入	PDFデータ	-
社内	スタッフ	経費精算	PDFデータ	精算書のPDF保存

(文責:竹内)

気さくで、信頼できる頼もしい顧問税理士として税務・経営・経理の相談、指導等により企業活動へのサポートを行っています。お気軽にご相談下さい。

