

税金
トレンド!
税金の「今」
がわかる!
ZEIKIN
TREND

すべての事業者に影響
紙に出力したものは保存書類じゃない?!

改正 電子帳簿保存法

～電子取引関係～



所得税及び法人税の保存義務者が取引情報を電磁的方式により授受する取引を行った場合には、その取引情報を電磁的記録により保存しなければならない制度が始まります。令和3年12月31日までに進行電子取引と令和4年1月1日以後に進行電子取引とでは保存要件が異なることとなりますので注意が必要です。

令和4年1月1日以降は改正後の保存要件に従って保存しなければなりません。

1 電子取引データの保存方法が変わります

令和3年度税制改正において、電子帳簿保存法の改正が行われました。その中でも、実務に大きな影響があるのは、「電子取引の取引情報に係る電磁的記録の出力書面等の保存の廃止」です。令和4年1月1日以後に進行電子取引の取引情報について適用されます。

税制改正前は、電子取引の取引情報を出力した書面等により保存する方法も認められていましたが、改正後はこの措置が廃止され、当該出力した書面等は保存書類として取り扱わないこととされました。所得税及び法人税の保存義務者は、一定の要件に従って電子データを保存することが義務付けられます。

① 電子取引とは

取引情報の授受を電磁的方式により行う次の取引などのことで、通信手段は問いません。

- ① いわゆるEDI取引
- ② インターネット等による取引
- ③ 電子メールにより取引情報を授受する取引（添付ファイルによる場合も含む）
- ④ インターネット上にサイトを設け、そのサイトを通じて取引情報を授受する取引



② 電子取引の例

- メール本文に記載された取引情報
- 電子メールにより請求書や領収証等のデータ（PDFファイルなど）を受領
- インターネットのホームページからダウンロードした請求書や領収証のデータ
- ホームページ上に表示される請求書や領収証等
- 電子請求書や電子領収証の授受に係るクラウドサービスの利用
- クレジットカードの利用明細、交通系ICカードによる支払データ、スマホアプリによる決済データなどを活用したクラウドサービスの利用
- EDIシステムの利用
- ペーパーレス化されたFAX機能を持つ複合機の利用
- 請求書や領収書等のデータをDVDやUSBなどで受領

③ 保存期間

所得税や法人税は、確定申告書提出の翌日から7年間、法人で欠損金がある場合は10年の保存が求められています。機器の故障によってデータが消滅してしまうこともありますので、バックアップをとる、安全なクラウドサービスを利用するなどの検討も必要でしょう。

2 データ保存の要件

①～④のすべてを満たす必要があります。

① システム概要書の備え付け	電子計算機処理システムの概要を記載した書類の備え付けを行うこと(自社開発プログラムを使用する場合に限る)。
② 見読可能装置の備え付け	保存場所に、パソコン等、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備え付け、画面・書面に整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと。
③ 検索機能の確保	(イ)「取引年月日」、「取引金額」、「取引先」で検索することができること。 (ロ)「日付」又は「金額」の範囲指定により検索できること。 (ハ)二つ以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること。 (注1) 税務職員の質問検査権に基づくダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合は、(ロ)と(ハ)の要件が不要。 (注2) 基準期間における売上高が1千万円以下である事業者でダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、検索機能の確保は不要。
④ (1)～(4)のいずれかの措置を行う。	(1) タイムスタンプが付された後、取引情報の授受を行う。 (2) 取引情報の授受後、速やかにタイムスタンプを付すとともに、保存を行う者又は監督者に関する情報を確認できるようにしておく。 (3) データの訂正削除を行った場合に、その記録が残るシステム又は訂正削除ができないシステムを利用する。 (4) 訂正・削除の防止に関する事務処理規程を定め、その規程に沿った運用を行う。

※事務処理規程や索引簿のサンプルは、国税庁ホームページに掲載されています。

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm>

3 ケーススタディ

妻と2人で事業を営んでいる個人事業主で、パソコンやプリンタは持っていますが、特別な請求書保存ソフトなどは使用していません。取引先から電子メールにPDFの請求書が添付されてきましたが、どのように保存しておけばいいですか。



【答え】

例えば、以下のような方法で保存すれば要件を満たしていることとなります。

- ① 請求書データ(PDF)のファイル名に、規則性をもって内容を表示する。
例) 2022年1月25日に(株)A商事から受領した110,000円の請求書の場合
⇒ ファイル名「20220125_(株)A商事_110,000」
- ② 「取引の相手先」や「各月」など任意のフォルダに格納して保存する。
- ③ 訂正・削除の防止に関する事務処理規程を作成して備える。



※1 税務調査の際に税務職員からダウンロードの求めがあった場合には、上記データを提出してください。

※2 基準期間の売上高が1,000万円以下であり、※1のダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、上記①の設定は不要です。

※3 上記①の代わりに索引簿を作成し、索引簿を使用して請求書のデータを検索する方法によることも可能です。

【参考】 国税庁ホームページ「電子帳簿保存法一問一答【電子取引関係】」

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031_03.pdf