



おしえて! 小島先生! 電子帳簿保存法ってなに?

ペーパーレス化が進んだ今、
重要書類の保存方法について見直されています!
概要を知って何をすべきか考えましょう!



税理士法人
小島会計代表
小島先生

まず、
対象となる
書類は
こんな感じ。

一定の条件を満たせば
これらの書類を
データで保管することが
できる、というものです。

A 国税関係帳簿

仕訳帳 総勘定元帳
売上台帳 など

国税関係書類

B 決算関係
貸借対照表 損益計算書
棚卸表

取引関係

C 自分が発行した
請求書控え 契約書控え
納品書控え 領収書控え など

D 相手から受け取った
請求書 契約書
納品書 領収書 など

E 電子取引

請求書 契約書
納品書 領収書 など

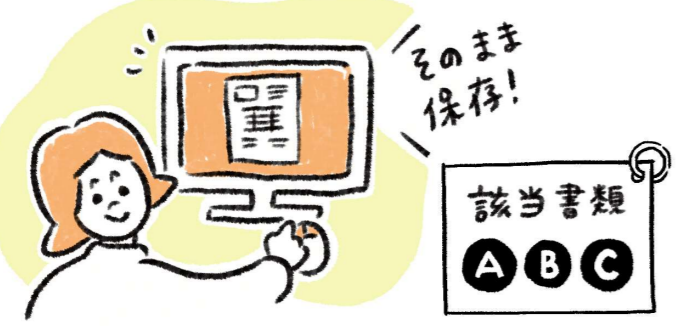
紙で保管しなかり
いけない時代は
あったのね~!

実は1998年から
この保存法は
あったんですよ。

保存の仕方は大きく分類して
3つの方法があります。

1 電子帳簿等保存 任意

PCなどでつくった電子書類は
紙にプリントせず、データ保存!



- 該当書類** A B C
- 主な条件**
- いつでもプリントできるようにする
 - 会計ソフトのマニュアルをつける
 - 税務調査でデータ提出できるようにする

2 スキャナ保存 任意

紙で受け取った書類を
スキャンしてデータ保存!



- 該当書類** C D
- 主な条件**
- 画質、形式がまもられていること
 - タイムスタンプの付与
 - 検索できるように管理
- 間に合わなかつたら
紙での保管は必須!

3 電子取引 義務化!

データで受け取った書類を
データのまゝ保存!



2024年1月1日からは書面のみの保管は廃止!

- 該当書類** E
- 主な条件**
- 事務処理規定を定めてもっておく
 - 検索できるように管理
- 売上高5,000万以下の事業者は不要!

今回
義務化するの
はこの電子取引だけ。
でもいずれ1と2も
義務化する未来は
そう遠くない
でしょう。

- メリット**
- 保管スペースの削減
 - システム化による業務効率化
 - 業務効率改善による経費削減 など

- デメリット**
- スキャン作業の増加
 - システム障害リスクの対応
 - 社内研修等の必要性 など...



今どのような書類が電子で届いているか、
使用している会計システムで対応できるのか、今回の義務化を
きっかけに、自分に合った対策方法を考えてみましょう!