



2006. June 6月号
発行日：平成18年6月1日
発行：東京税理士会
情報システム委員会
題字：金井塚 清 (豊島)

電子税務調査と標準監査ファイルの国際的動向

—電子商取引、電子帳簿の普及への対応(前編)—

ここ数年、私たち情報システム委員会は、東京税理士会として会員向けに電子申告の普及と定着を図るべく毎冬の情報フォーラムを初め各種の活動に取り組んで来ました。従って委員会の主たる関心事は電子申告にあったのですが、ITという視点で改めて世の中を見渡してみると「世間はこちらの知らないうちにこんなことに取り組始めているんだ」と言うことに気づかされ、少々驚いているところです。そしてその興味深い事柄の一つが今回報告する「税務用標準監査ファイル」の話です。聞き慣れない言葉ですが、この度、この問題に企画当初より深く関わってこられた池田太郎公認会計士が、私ども税理士向けに分かりやすく噛み砕いた文章でまとめて下さいましたので是非一度通読してみてください。また、池田先生にはお忙しい中、原稿を提供いただき厚くお礼申し上げます。

はじめに—なぜ電子税務調査なのか

1998年以降、電子商取引や帳簿の電子化が飛躍的に普及しています。大企業のみならず中小企業においてもインターネットによる電子商取引が行われ、また、経理業務もコンピュータを使うのが当たり前になりました。このような新たな環境下では、ペーパーレス化が進み、従来の紙の帳簿と証憑類を人間が目で見ても突き合わせるような税務調査の手法ではもはや限界があることが明らかになってきました。同時に、納税者が保存している電子データをうまく活用することで、税務調査を効率化し、調査を受ける納税者の負担(コンプライアンスコスト)を軽減しようという考え方が広まってきました。そこで、納税者の電子化された帳簿や証憑を税務調査官のコンピュータに取り込み、いわゆるコンピュータ利用監査技法(CAAT)を駆使して帳簿データの検索、特定項目の抽出、集計さらに証憑と帳簿の照合、さらに半面調査における取引先の帳簿データとの照合を自動的に行う「電子税務調査(e-Audit)」というものが注目されつつあります。

OECDの取り組み—2つのガイダンスノート

こうした中で、経済協力開発機構(OECD)は、1998年頃から電子商取引の課税問題を取り上げ、そこから発展して税務当局の立場から見た帳簿や証憑の電子化のあり方、さらにこれらを利用した電子税務調査、そして、それを可能にする帳簿データ等の標準化について議論を重ねてきました。その結果、昨年5月に各国税務当局などからなる租税委員会(CFA)から2つのガイダンスノートが公表されました。一つは税務申告のために用いられる会計情報ソフトウェア等の一般的な具備要件をまとめた「Guidance on Tax Compliance for Business and Accounting Software (GTCBAS)」であり、もう一つは税務調査用に帳簿書類のデータを会計情報システムから電子データとして出力する際の標準フォーマットを作成、適用する際のガイダンスである「Guidance for the Standard Audit File - Tax (SAF-T: 税務用標準監査ファイル)」です。

GTCBASの目的は、主として、電子化された帳簿書類のデータの信頼性を確保するために、会計ソフトウェアが具備すべき要件をまとめたもので、我が国で言えば、電子帳簿保存法の適用要件に近いものです。会計データの入力の実確性や正当性を確保するための仕組み、入力されたデータの保存に関する仕組み、電子税務調査や電子申告への対応が主な内容です。この中で、電子税務調査用の帳簿データファイル(税務用標準監査ファイル)の出力についても述べられています。

SAF-Tは、GTCBASに定められた要件を満たした会計ソフトウェアから出力される税務用標準監査ファイルの仕様を定めたもので、代表的なデータ項目などが例示されています。

これらのガイダンスノートには、法的な強制力はなく、あくまで各国で制度化する際に参考になるものとされています。

すでに、オランダでは、10年前より標準監査ファイルを使った電子税務調査が行われています。また、イギリスでもこれらのガイダンスノートを参考に国内向けに基準を作成し、利用し始めようとしています。米国でも、検討が始まっています。

中小企業における会計データの信頼性

適正な会計処理・記帳、適正な申告・納税が行われるためには、税務調査などによって納税者の誤りを発見し、是正することも有効な手段ではありますが、すべての企業に毎年税務調査を行うようなことはコストの増加につながり、また現実的に人員の手配が難しい。そこで、できる限り、納税者が自ら積極的に適正経理、適正申告・納税へ取り組むように働きかけることが重要です。そうした自主的な税務コンプライアンスの向上のための取り組みとして、上場会社をはじめとする大企業では、職務の分離などのいわゆる「内部統制」の働きによって会計データの信頼性を確保しようというのが一般的な考え方です。内部統制が有効に機能していれば、それだけ不正や誤謬のリスクが低くなると考えられ、税務調査の場面でも単純に帳簿と証憑を突き合わせるような作業を減らすことができます。

一方、中小企業の場合には、規模が小さいため、一人の従業員がいくつもの仕事を掛け持ちしなければなりませんし、その人の作業を別の従業員や上司がチェック・牽制するといった仕組みを導入することが難しいため、人を中心とした「内部統制」によって会計データの信頼性を確保することはあまり期待できません。そこで、会計ソフトウェアなどに不正や誤謬、または誤入力や改ざんを防止又は発見する仕組みをできるだけ組み込むことが会計データの信頼性確保の上では有効であると考えられます。GTCBASも基本的にはこのような考え方に基づいています。とはいえ、中小企業になればなるほどこのような仕組みより使い勝手・効率性を重視する傾向にあります。また、事務処理レベル等が必ずしも十分な水準に達していない場合、処理誤りの修正が頻繁に行われたり、数か月分を一度にまとめて処理するといったことに対応するため、会計ソフトウェアも「融通が利く」ことが重視されがちです。例えば、加除訂正履歴を残さないとか、過月や過年度にさかのぼってのデータの変更が可能とか、入力時の様々なチェックがかかっていないなどです。さらに、多機能にすることによるソフトウェア価格の上昇も中小企業にとっては負担になります。

このように、ソフトウェアや内部統制によるデータの信頼性の確保に期待できない中小企業においては、やはり、帳簿と証憑の照合など実証テストを中心とせざるを得ません。しかし、これを効率化するためには、コンピュータの力を使って、電子化された帳簿の中身の分析を行うといった電子税務調査が有効なのではないかと考えられています。

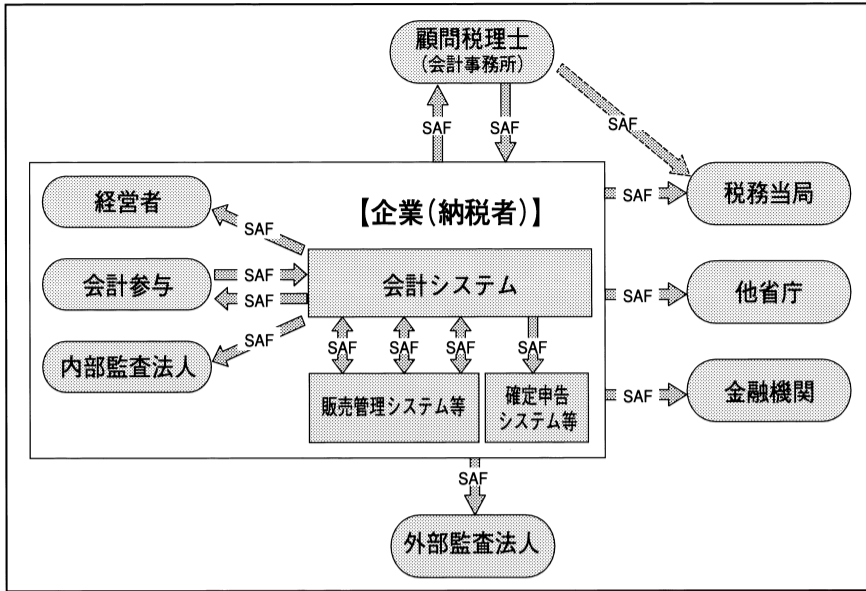
「標準監査ファイル」の用途

「標準監査ファイル(SAF)」という名称からは、「税務調査官や会計監査人のための監査用ファイル」という印象を受けられる方も少なくないと思います。しかし、本質的には会計ソフトウェアから出力される標準化された形式の会計データ等のファイルであって、税務調査専用ということではありません。むしろ、経理業務も含めて、日常的なビジネスの中で使われている帳簿データを標準化することで、様々な用途に使えるようにする中で、税務調査用にも使えるということに過ぎないといってもよいでしょう。

(右頁へつづく)

前頁から

次の図では、実際に標準監査ファイル(SAF)がどのような場面で使われるかを示したものです。



データ形式、ファイル形式が標準化されることによって、異なるシステム間でのデータ交換が容易になり、例えば、親会社と子会社、納税者と顧問税理士が必ずしも同じ会計ソフトウェアを持たなくてもよくなるか、ソフトウェアの選択の幅が広がるといったメリットが生じます。また、会計ソフトウェアを用意しなくても、標準監査ファイルを読める汎用的な閲覧、分析ソフトウェアを用意すれば、経営者を始め、会計参与、内部監査人など経理担当者や顧問税理士以外の方も帳簿データを利用することができるようになります。さらにもう一步進めて、外部のデータを会計システムに取り込むことも容易になります。

納税者・税理士にとってのメリット

「標準監査ファイル」を利用した電子税務調査が、税務当局に大きなメリットをもたらすことは明らかですが、納税者や顧問税理士にとってメリットがないわけではありません。例えば、以下のようなことが考えられます。

1. 税務調査に対応するための負担の軽減
2. 「標準化」によるメリット
 - ・帳簿記載が法令違反とされるリスクの低減（法令改正への対応が容易に）
 - ・バージョンアップや乗換えの際に、過年度データのコンバートを行ったり、旧環境を保存する必要がなくなる
 - ・異なるシステム間のデータ連携が容易になる
 - ・親子会社間で会計ソフトウェアが異なる場合でも、親会社の会計ソフトウェアに子会社のデータを取り込んだり、分析を行うことが容易になり、子会社管理に役立つ
 - ・税理士と同じ会計ソフトウェアを使う必要が必ずしもなくなる
 - ・経理担当者のパソコン上でしか利用できなかった帳簿データを、例えば経営者など経理担当者以外が汎用的な閲覧、分析専用ソフトで利用できるようになる
 - ・コントロールに関するログや異なるシステム間のデータ連携の記録を含めることで、内部監査部門や会計参与が社内の内部統制の運用状況を汎用的な監査ツールを使って検証するのに役立つ
 - ・会計監査人や金融機関、監督官庁等に帳簿データ等を提出する場合等に幅広く使えるため、相手ごとに対応を変える必要がなくなる

(税理士にとってのメリット)

- ・税務調査への対応（立会い、資料作成等）に関する時間・コストの節約になる
- ・顧問先と会計事務所との帳簿データのやりとりを標準監査ファイルで行うことで、会計事務所が顧問先と必ずしも同じソフトウェアを用意しなくてもよくなる
- ・顧問税理士が交代した際に、過去の帳簿データの引継ぎが容易になる
- ・書面添付制度を活用した場合や会計参与に就任した場合に、汎用的な監査ソフトウェアを用いることで、記帳内容の妥当性や内部統制のレベル等を効率的に判断し、顧問先を指導するのに役立つ（ITの専門的な知識は必要ない）

(以下次号につづく)

東京税理士会会員向け IT研修会のご案内

東京税理士会情報システム委員会

1. IT研修・研修内容及び費用

- ① **Word入門 全6時間**
 【内 容】パソコン操作の基本となる文字入力、変換、文書編集、保存、印刷の基礎を習得する。
 【受講の基準】日本語入力やマウスの操作も含めて、まったくパソコン操作経験のない方向けの研修（※1）
 【費 用】13,650円（受講料・教材費・消費税込み）
- ② **Excel入門 全6時間**
 【内 容】表計算の基本となるデータ入力、表作成、四則計算、関数計算、グラフ作成、保存などの操作を習得する。
 【受講の基準】パソコンを利用して日本語入力やマウス操作はできるが、Excelなど表計算機能は経験のない方向けの研修（※1）
 【費 用】13,650円（受講料・教材費・消費税込み）
- ③ **インターネット入門 全3時間**
 【内 容】インターネットの利用方法、ホームページ検索、閲覧、電子メールの送受信方法を習得する。
 【受講の基準】パソコンを利用して日本語入力やマウス操作はできるが、電子メールとインターネットは経験のない方向けの研修（※1）
 【費 用】10,500円（受講料・教材費・消費税込み）
- ④ **セット講座（全4コース）**
 【内 容】上記、① Word入門、② Excel入門、③ インターネット入門を組み合わせて受講し、パソコンの一般的な操作方法を習得する。
 【受講の基準】① Word入門、② Excel入門、③ インターネット入門と同様。
 【費 用】A: ① Word入門+② Excel入門・・・25,200円
 B: ① Word入門+③ インターネット入門・・・21,000円
 C: ② Excel入門+③ インターネット入門・・・21,000円
 D: ① Word入門+② Excel入門+③ インターネット入門・・・35,700円
 （受講料・教材費・消費税込み）

※1・・・受講の基準は、目安に過ぎないので、自由にご希望の研修をお申込できます。この他にも、中野キャリアスクールによる「しっかりマスターコース」など、もっと勉強されたい方向けのコースもあります。ここで紹介している研修の受講を希望される方は、本会事務局総務課までTELまたはFAXでご連絡下さい。折り返し、申込み手順、研修教室地図等について詳細な内容を記載した「IT研修案内文書」をご希望のFAX宛に送付いたします。

◆◆会員向けIT研修の申込みについて◆◆

パソコン等の研修事業を実施している「中野キャリアスクール」の協力のもと、主にパソコン操作方法等に関して初心者を対象とした「会員向けIT研修」を開催しております。ここで紹介している研修の受講を希望される方は、本会事務局総務課までTEL又はFAXでご連絡下さい（書式は何でも結構です）。折り返し、申込み手順、申込み用紙、研修教室地図について詳細な内容を記載した「IT研修案内文書」をご希望のFAX宛に送付いたします。

東京税理士会事務局総務課 連絡先 TEL 03-3356-4461 FAX 03-3356-4469

2. 研修日程表及び研修場所について

① Word (6時間) コース						
曜日	月・火曜日			水曜日		
時間	*1日3時間ずつ実施し、2日間(月、火)通うコースです。 17:00~20:00			*1日6時間実施するコースです。 10:00~17:00(1時間休憩)		
場所	新宿		京王八王子	新宿		(ご注意) Word入門は、銀座校では実施いたしません。
月	実施日	講座NO.	講座NO.	実施日	講座NO.	
7月	3日・4日	7	37	5日	64	
	10日・11日	8	38			
8月	21日・22日	9	39			

② Excel (6時間) コース			
曜日	水曜日		
時間	10:00~17:00(1時間休憩)		
場所	新宿		
月	実施日	講座NO.	
7月	19日	104	
8月	23日	105	

(ご注意) Excel 入門は、新宿校のみでの実施となります。

③ インターネット (3時間) コース							
曜日	水曜日			金曜日			
時間	*夕方から実施するコースです。 17:00~20:00			*午後から実施するコースです。 13:00~16:00		*夕方から実施するコースです。 17:00~20:00	
場所	新宿		京王八王子	新宿		銀座	
月	実施日	講座NO.	講座NO.	実施日	講座NO.	実施日	講座NO.
7月	5日	—	214	7日	237	7日	267
	12日	204	—	14日	238	14日	268
8月	23日	—	215	25日	239	25日	269

