



情報通

2018.April 4月号

発行：東京税理士会 情報システム部
題字：神津 信一 (四谷)
(税理士会員章の日輪と八重桜をイメージしています。)

電子帳簿保存と今後の事務所対応

昨今、なにかと事務所の効率化のため、紙ベースの資料から電子資料への変更等がにわかに言われてきた感じがするのは私だけでしょうか？
これはやはりe-Taxが普及し始め、数年経って電子でのやり取りが税理士業界の中でも常態化しているため、以前とは随分と変わった気がします。そこで、電子帳簿保存法を纏めてみました。

情報システム部副部長 土方 周明

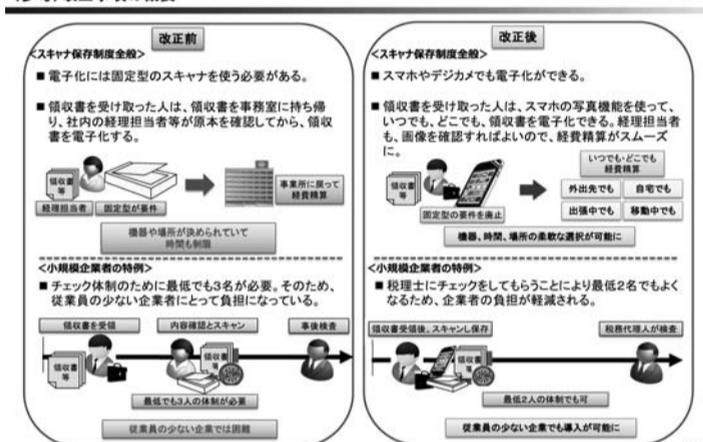
1. 電子帳簿保存法の創設の経緯

高度情報化・ペーパーレス化が進展する中で、コンピュータを使用した会計処理が進み、帳簿書類の作成が普及してきたため、帳簿書類の電磁的記録(いわゆる電子データ)による保存について強い要望があったため、国税庁は電子帳簿保存法を1998年7月に制定しました。

これは国税関係帳簿書類の全部または一部において電子データによる保存を認められたもので、2005年3月に改正され、紙媒体の書類の保存をスキャナで電子化したの保存規定が追加されました。その後の2015年改正ではスキャナ保存の要件が緩和され、翌年の2016年改正ではスマホでの保存も可能になりました(図1)。

(図1)

(参考)改正事項の概要



経済産業省「平成28年度税制改正について」より

読み取って電子保存できることの2点です。

まず、①の国税関係帳簿書類の電子保存は「帳簿」、「決算関係書類」、「その他の証票類」の3種類に区別され、それぞれどのような保存ができるか定められています。

2. 「帳簿」とは

総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金・買掛金元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳等ですが、これらは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する場合だけ電子保存が認められるものです。

3. 「決算関係書類」とは

貸借対照表、損益計算書、棚卸表、その他決算に関して作成した書類ですが、これも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する場合だけ電子保存が認められるものです。

4. その他の証票類

その他の証票類は契約書、領収書、見積書、請求書、注文書、申込書、納品書、検収書などについてはスキャナでの電子保存が、金額にかかわらず認められました。スキャナでの保存要件は、真実性と可視性の確保が必要になります。

5. 真実性とは

(1)入力期間の制限

「早期入力方式」=国税関係書類(以下、税書類)に係る記録事項の入力をその受領後1週間以内に行うこと。
「事務処理サイクル方式」=税書類に係る記録事項の入力をその業務の処理に係

る通常の期間(1ヶ月以内)を経過した後、1週間以内に行うこと。

(2)解像度及びカラー画像による読み取り

- ・解像度が200dpi以上であること。
- ・256階調以上〔24ビットカラー〕であること、(グレースケール)での読み取りも認められます。

(3)タイムスタンプの付与

一般財団法人日本データ通信協会が認定する業務に係るタイムスタンプを一つの入力単位ごとに付すこと。
受領後、署名のうえ、3日以内にタイムスタンプを付すこと。

(4)読取情報

解像度、階調、大きさ情報を保存すること。A4以下であれば不要です。

(5)バージョン管理

記録事項について訂正又は削除した場合にこの事実及び内容を確認することができるシステムであること。

(6)入力者等の情報の確認

入力者や監督者に関する情報を確認できること。

(7)適正事務要件

税書類の受領から入力まで各事項について、次に掲げる事項に関する規定を定めるとともに、これに基づき当該各事務を処理すること。

- ①相互に関する各事務について、それぞれ別の者が行う体制(相互牽制)
- ②事務処理内容を確認するための定期的な検査を行う体制(定期的検査)
- ③事務処理不備があると認められた場合において、その報告、原因究明及び改善のための方策の検討を行う体制(再発防止)

※小規模企業者で、②を税務代理人が行うときは①の要件は不要です。

(電子帳簿保存法施行規則第3条5項1、2、3、4号)

6. 「可視性」とは

(1)帳簿との関連性

スキャンした書類と帳簿との関連性が確認できること。

(2)見読装置の備付

カラーで画面表示や出力が速やかにできること。

(3)システムの開発関係書類の備付

システムの概要、開発書類、操作説明書、事務手続書類を備えること。

(4)検索機能の確保

取引年月日、勘定科目、取引金額などで検索できること。

(電子帳簿保存法施行規則第3条5項1、2、3、4号)

以上が電子帳簿保存法の大まかな内容です。細かな要件が多く、適用しにくい印象がありますが、保管コストの削減などのメリットがあります。

スキャナではなく、スマホのカメラ機能での保存もでき、小規模企業者は税務代理人による定期的なチェックのできるため、より効率的に利用したほうが良いでしょう。

ただし、我々税理士はクライアントに電子帳簿保存方法を進めることはできませんが、我々自身の事務所の書類の保存はと考えると、小規模企業者であるにもかかわらず、定期的な税務代理人のチェックがないために保存法は適用できないのでしょうか？今後はその辺りの改正に注目しながら、自身の事務所の書類を電子化し、スペースの有効利用や電子データの検索性、保存の有用性を考え、積極的に適用すべきと考えます。自分自身が実行しないと、クライアントに説明できないからです。ただし、原票の廃棄は難しそうですので、別の倉庫等に保存する必要があるかもしれません。

今後のペーパーレス化の進展を考えるうえでも、電子帳簿保存法に注目していきましょう。

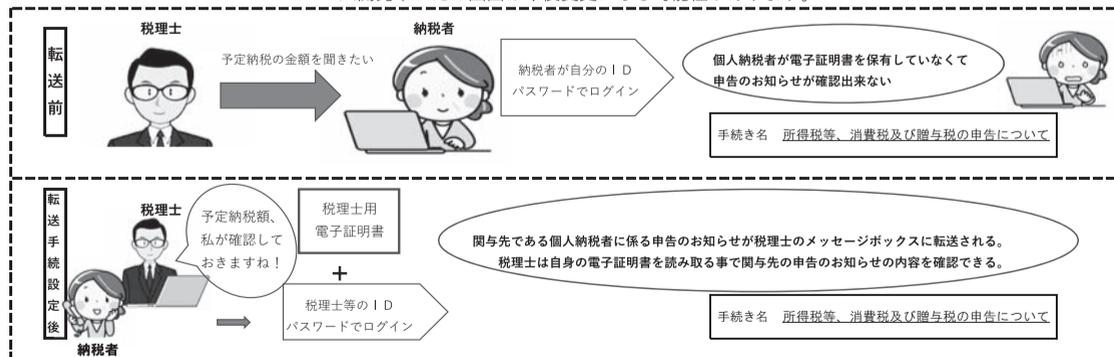
緊急 重要情報

平成31年1月より『納税者の』メッセージボックスの閲覧方法が見直されます！

平成31年1月以降、セキュリティ強化の観点からメッセージボックスの全ての内容を確認するためには納税者のマイナンバーカードによるe-Tax利用及びID(利用者識別番号)、パスワードの二要素認証を用いることになります。

(平成31年1月以降(所得税、消費税及び贈与税)の確定申告のお知らせのイメージ)

※開発中のため画面は今後変更になる可能性があります。



しかしながら、これでは納税者が電子証明書を有していない場合、メッセージボックスに格納された「申告のお知らせ」を確認することができなくなり、内容確認するために納税者の元にその都度訪問するという事は、業務に大きな支障が生ずることになります。そこで、依頼を受けた税理士はe-Tax上で納税者との委任関係の登録を行うことで、当該納税者のメッセージボックスに格納される「申告のお知らせ」を含む情報を税理士のメッセージボックスに転送させる仕組みが運用されることとなりました。

当内容は東京国税局総務部企画課担当者より4月の支部長会及び支部情報システム委員会との連絡協議会における説明会の後、本会ホームページ内「税理士のためのIT講座」ページにて詳細を掲載予定ですので改めてお知らせします。なお、支部巡回研修におきましても当該内容を含めた講義をご用意いたしますので、こちらについても是非ご参加ください。

情報システム部では電子申告に関する質問(電子申告・電子納税・マイナンバー取扱)を募集します！

電子申告に関する疑問をお持ちの方は、<本会HP>=><税理士の方へ>=><税理士のためのIT講座>=><電子申告等に関する質問コーナー>にアクセスのうえ、「質問内容募集フォーム」にてお送りいただくか、電子メール(johosystem@tokyozeirishikai.jp)にて①氏名②税理士登録番号③質問内容をご記入のうえお送りください。回答は本会情報システム部にて作成後、「電子申告等に関する質問コーナー」ページへ掲載し、総務部メールニュースにてお知らせいたします(支部及び氏名は非公開です)。