



T・MACKS 税理士法人
代表社員 菅原 初義

電子取引の保存方法に注意!

はじめに

令和3年9月、デジタル庁が発足しました。これにより、行政サービスを始めとして様々な分野でデジタル化が加速しています。国の情報システムについても同様で、これまでの電子帳簿保存法が改正され、令和4年1月より、保存に関する要件が緩和されると同時に、データでの保存の義務化が始まりました。

今回は、この電子帳簿保存法の改正により、事業を行う上で新たな対応が必要となった事項について解説します。

1. 電子帳簿保存法の概要

(1) 電子帳簿保存法とは

コンピュータを活用したペーパーレス化、業務効率化が叫ばれる中で、国税関係帳簿書類(総勘定元帳、決算書、請求書など)について、一定の要件の下で、電子データにて保存することを認める法律です。

(2) 対象となる書類等

電子帳簿保存法の対象となる帳簿書類等は、大きく分けて3つあります。

I. 国税関係帳簿	仕訳帳、現金出納帳、総勘定元帳、売上帳・仕入帳など
II. 国税関係書類	棚卸表、貸借対照表・損益計算書、契約書、注文書、請求書など
III. 電子取引の取引情報	請求書や領収書などの授受をメール等の電磁的方式により行う取引

(3) 電子帳簿保存方法に基づく保存方法

上記の帳簿書類等は、次の方法で保存することとなります。

① 電子帳簿・電子書類保存

電子的に作成した帳簿(現金出納帳など)や書類(請求書など)等をデータのまま保存する方法。

② スキャナ保存

紙で受領・作成した書類をスキャナにより画像データ(PDF)にして保存する方法。

③ 電子取引

電子的に受領した取引情報をデータのまま保存する方法。

今回の改正でこの部分が義務化されました。

対象となる帳簿書類等及び保存方法をまとめると、図1のようになります。

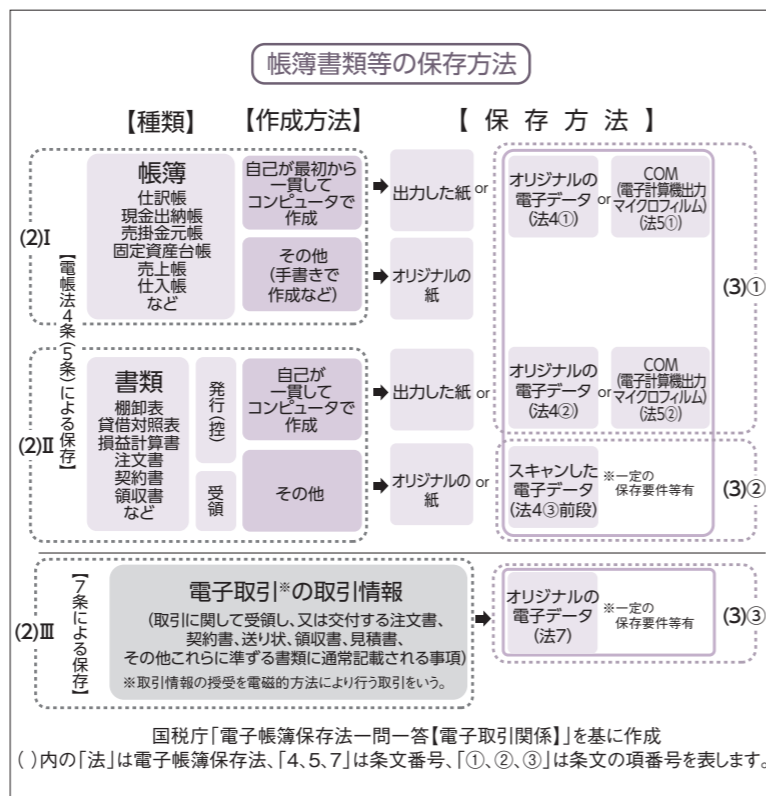
2. 電子帳簿保存法の改正

(1) 電子帳簿保存法に関する改正事項

今回の主な改正事項は以下の通りとなり、これらは電子データで保存するすべてのケースに適用されます。

主な改正事項	改正前	改正後
① 電子帳簿での保存を始める前の承認	事前に税務署長の承認申請(届出)が必要	税務署長の承認申請は不要*
② タイムスタンプ要件	保存書類に自署が必要 ・3営業日以内にタイムスタンプ付与が必要	自署不要 ・最長2か月+7営業日以内
③ 電子取引の保存要件	紙での保存(出力して保存)でも可能	電子データでの保存のみ(紙での保存は不可)

*優良な電子帳簿(注)の特例(次の(2)参照)を受ける場合には、届出が必要
(注)優良な電子帳簿の要件については、下記国税庁HP参照
https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021011-060_03.pdf



電子帳簿での保存を行うための要件であった事前承認や自署・速やかなタイムスタンプ付与といった部分が緩和された反面、電子取引は、電子データでの保存が義務付けられることとなりました。(電子取引に関する内容は下記(3)参照)

(2) 今回追加された主な事項

● 過少申告加算税の軽減措置

以下の要件を満たした電子帳簿に記録された事項に関して、申告漏れ等があった場合に、過少申告加算税が5%軽減される措置が整備されました。

- ・優良な電子帳簿の要件を満たしていること
- ・あらかじめ電子帳簿保存法の適用を受ける旨の届出書を提出していること(申告漏れが無ければ、加算税等はありません。)

ただし、申告漏れ等について、隠蔽し、又は仮装された事実がある場合には、この措置の適用はありません。

(3) 電子取引に関する事項

① 対象となる電子取引は

取引情報の受渡しを電磁的方法(インターネット取引や電子メールなど)により行う以下のような書類に通常記載される事項が該当します。

- ・契約書、発注書など
- ・見積書、納品書、請求書など
- ・領収証、検取通知書など

! 注意!

電子情報の「受渡し」であるため、電子データを発行した側も電子取引に該当します。

② 保存要件

電子取引データの保存等には、次の要件を満たす必要があります。

(イ) システムの概要書類の備付け

(どのようなシステムで保存しているか)

自社開発のプログラムを使用する場合に限り、そのシステムの概要書、フロー図などの書類を備え付けておくこと

(ロ) 見読性の確保(容易に見ることができること)

- ・ハード面: 電子計算機、ディスプレイ及びプリンタを備えておくこと
- ・ソフト面: 保存した電子データを速やかに出力できる状態にしておくこと

(ハ) 検索機能の確保(すぐに見つけられること)

- ・電子取引データについて、取引年月日、勘定科目、取引金額、取引先名により検索ができること
- (保存・管理方法の一例)
- ・取引年月日等の情報を、PDF等の電子データのファイル名とする
- ・ファイル名は①、②などの連番とし、エクセル等にてそのファイル①、②などに関する取引年月日等の情報の一覧表を作成して管理する

(ニ) 保存上の措置(真实性を確保すること)

- 次の4つのいずれかの方法で保存すること
- (i) 発信者側でタイムスタンプを付す方法
- (ii) 受信者側で速やかにタイムスタンプを付す方法
- (iii) 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を利用する、又は訂正削除ができないシステムを利用する方法
- (iv) 事務処理規定を設け、正当な理由のない訂正削除を防止する方法

③ 保存期間、保存場所

(イ) 保存期間

- ・法人: 7年間(ただし、欠損金の繰越控除を受ける法人は最長10年間)
- ・個人事業者: 5年間

(ロ) 保存場所

- 事業所所在地又は納税地において、以下の場所での保存が必要
- ・パソコンやフラッシュメモリなど
- ・クラウド、データサーバなど

! 宥恕規定(注)

原則として、令和4年1月1日より、電子取引データは上記の方法等によって保存しなければならないこととなりました。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、令和5年12月31日までは紙での保存も認められます。

(注) 宥恕規定とは
災害などのやむを得ない事情がある場合時に、例外的な対応を認める規定。

今回の電子取引データの保存に関しては、保存に係るシステム等や社内のワークフローの整備が間に合わない場合等が「やむを得ない事情」と認められ、かつ、税務調査等の際に、その電子データの出力書面等の提示等の求めに応じることができるようになっている場合、2年間の猶予が与えられています。

3. 電子取引の保存に対応しなかった場合

(1) 青色申告承認の取消し

電子取引データについて、要件を満たさずに保存している場合や、従来通り紙でのみ保存している場合には、青色申告の承認が取消しとなる可能性があります。

なお、その取引が正しく記帳されて申告に反映されており、保存すべき取引情報の内容が書面を含む電子データ以外から確認できる場合には、それ以外の特段の理由が無いにも関わらず、直ちに青色申告の承認が取り消されたりするわけではなく、この他にも申告漏れがある、期限後申告であるなど、違反の程度等を総合勘案の上、判断されることとなります。

(2) データの改ざん等の不正があった場合

電子取引の取引情報に係る電磁的記録に関して、隠蔽や仮装された事実があった場合には、その事実に関し生じた申告漏れ等に課される重加算税について、通常課される分にさらに10%加重される措置が整備されました。

具体的には、過少申告又は不納付の場合の重加算税は納付すべき税額の35%であるため、これに10%加重されて45%となり、無申告の場合の重加算税は納付すべき税額の40%が50%となります。

4. 「電子取引の保存」は関係ない?

今回の電子帳簿保存法の改正による「電子取引」の電子データでの保存は、法人・個人に関わらず、すべての事業者が対象となります。また、対象となる「電子取引」は思っている以上に多く、「自社(自分)には関係ない」とは言いえない状況です。

このため、国税庁HP等を参考にして、「電子取引」をどのくらい行っているのかの状況把握を行い、しっかりと対処しておく必要があります。これを怠ってしまうと、例えば税務調査があったときなどに思わぬペナルティを課される可能性もありますので、電子取引の保存には早めに取り掛かることをお勧めします。