

税務ワンポイント

(まもなく電子取引データの保存義務化開始

(令和6年1月から))

いよいよ来年・令和6年1月から電子取引に係る電子データの保存をしなければいけなくなりました。準備は進んでいますでしょうか？
今回は、その電子データの保存と管理方法についてのおさらいです。

1 どのようなデータの保存が必要？

紙でやりとりしていた場合に保存が必要な書類、例えば、注文書・契約書・見積書・請求書・領収書などに相当するデータを保存する必要があります。(あくまでデータでやりとりしたものが対象で、紙でやりとりしたものをデータ化しなければならない訳ではありません。)

また、社員がネットで購入した航空券など旅費の立替払いや精算などに係る電子取引データも保存が必要ですし、スマートフォンで行う取引(ネット通販等)に係るデータも同様に保存が必要なことに留意してください。

2 どのように保存する？

- ・改ざん防止のための措置をとる必要があります。
(タイムスタンプや、訂正・削除の履歴が残るシステム等による改ざん防止のほか、(注)「改ざん防止のための事務処理規程を定めて守る」といったシステム費用をかけずに対応する方法もあります。)
- ・「日付、金額、取引先」で検索できるようにしておく必要があります。
(専用のシステムを導入しなくても、表計算ソフトで索引簿を作成する方法や、ファイル名を「日付・金額・取引先」に変更し、決められた場所・フォルダに保存しておくなどの方法もあります。)
- ・データを表示するための装置(ディスプレイやプリンタ等)を備え付けておく必要があります。
※次の事業者は、それぞれ、税務署からの電子取引データのダウンロードの要求に応じられるようにしていれば検索できなくてもOKです。(取引データの保存は必須です。)
 - ① 2年(期)前の売上高が5千万円以下の事業者
 - ② 電子取引データを印刷し、その書面を例えば取引先ごと、日付順にファイリングして提示できるようにしている事業者

3 猶予措置

上記2の措置が対応できてないことに相当の理由があると税務署が認める場合(事前の手続きは不要です)、税務調査等の際にその電子取引データを印刷した書面を提示できるようにしてあり、かつ、その電子データのダウンロードの求めに応じられるようにしておけばOKです。

いずれにしても電子取引データ自体の保存は必要ですから、パソコンのフォルダなどに保存しておいてください。

(注) 上記2の「改ざん防止のための事務処理規程」や表計算ソフトで作成する索引簿のサンプルは国税庁ホームページからダウンロードすることが出来ます。うまく探せないなどございましたら遠慮なくお問い合わせください。

ご不明な点や「もっと詳しく知りたい」などございましたらお気軽にお尋ねください。



<文責：蜂矢>