

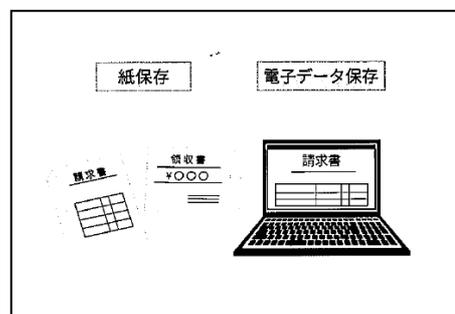
電子取引データの保存の実務について
～自社の電子取引を把握する～

電子取引データには、電子メールに添付された請求書等のデータ（PDF ファイル等）の他にもさまざまなものがあります。これらを、もれなく収集し、保存するには、社内の業務フローの整備が必要となります。まずは電子取引データを洗い出しましょう。

取引先から受け取るすべて（紙・電子）の書類を確認する

電子取引データは電子メールに添付された請求書等だけではなくありません。ネット通販サイト、クレジットカード、交通系 IC カード、ファックス複合機でのデータの受信などさまざまです。

税法上保存すべき紙の書類と電子取引データのすべてを把握することが必要です。



書類等の実態調査は全部門、全役員・従業員を対象に

書類等の実態調査は全部門、全役員・従業員を対象とします。
電子取引データについては次の点に注意しましょう。

- (1) 個人で利用しているメールアドレス等
- (2) パスワードの設定された添付ファイル
- (3) LINE やチャットの本文での取引

これらについては、各人から請求書データ、メッセージ履歴等、閲覧可能な状態で保存できるように提出してもらいます。

個人の LINE やチャット、メールアドレス等を利用した電子取引は、不正や誤謬等の発生リスクが高くなります。この機会に内部牽制を踏まえた社内規定の整備等も合わせて検討しましょう。

自社発行の書類等についても忘れずに確認する

自社が発行した電子取引データについては、電子データによる保存のルールを検討しておきましょう。またあらかじめ取引先との間で、電子取引データの受け渡しについて調整しておく必要があります。