

電子取引データの保存の実務

～保存方法を検討する②～

令和6年1月1日から電子取引データの電子データによる保存が完全義務化されます。前号に続いて今回は、電子取引データの保存が経理業務に与える影響についてご紹介します。

電子取引データの保存による経理業務の進化

現状、紙のやりとりが多い企業では、電子取引データと紙の文書の保存について、社内のルールを見直していく必要があるでしょう。

今後、さまざまなものがデジタル化する社会を考えれば、単に電子取引データの保存というだけでなく、経理業務そのものが大きく変わる可能性があることを考慮しましょう。

例えば、取引先がペーパレス化・デジタル化対応を積極的に進めている場合、従来の紙による請求書等の発行に代えて、電子請求書等の発行が求められることもあります。

また、令和5年10月から消費税インボイス制度が始まると、自社が適格請求書発行事業者であれば、発行するインボイスについて紙から電子インボイスへの変更をはじめ、請求書等の発行方法について、取引先から見直しが求められる可能性があります。

ペーパレス化・デジタル化による経理業務の効率化へ

請求書等の受け渡しを紙で行っている取引については、そのまま紙として保存すればよいのですが、スキャナ保存を選択して、電子データとして保存することも可能です。

電子帳簿保存法の改正により、スキャナ保存の手続きが大幅に緩和されたことで、以前よりも導入しやすくなっています。

紙で受け取った証憑書類をスキャナ保存することで、ペーパレス化・デジタル化を図り、経理業務の効率化をさらに進めることも可能になります。

例えば、営業担当者が取引先から受け取った領収書や請求書をスマートフォンで適切に撮影した画像を経理へ提出することで、紙原本を廃棄することが可能となります(なお現状、消費税法では紙の保存が必要です)。

出張やテレワークが多い場合などにも柔軟に対応できるでしょう。

電子帳簿保存法の改正により緩和されたスキャナ保存の主な手続き

- ① 税務署への事前承認申請が廃止
- ② 原本とスキャナ画像との同一性チェックの廃止
- ③ タイムスタンプの付与期間を最長2か月と概ね7営業日以内に統一