

令和6年から電子保存が義務化されます！

令和6年1月1日から電子取引により授受した書類(領収書や請求等)は、必ず電子保存が必要になります。

電子帳簿等保存法の改正により、納税者の書類保存に係る事務負担の軽減を図る観点から、帳簿や国税関係書類の電子データによる保存が認められることになりました。

また、今回の改正により令和6年1月1日からネット通販やメール等での電子取引により授受した書類につきましては、必ず電子保存することになりますのでご注意ください。

さらに、改ざんなど課税上問題となる行為を防止するため、事務処理規程の整備やタイムスタンプの付与等の措置が必要となります。 ※ 商工会のHPからダウンロードが可能です。

【重要】

令和六年一月一日から適用

自社で作成した電子帳簿等の保存

会計ソフト等で電子的に作成した帳簿や国税関係書類は、データのまま保存することが可能になりました。

- ※ 従来通り紙による保存も可能です。
- ※ 自社のPCで作成した、総勘定元帳、仕訳帳、決算書類 etc.
また取引先に交付する見積書、納品書、請求書、領収書などの控え etc.

データの保存方法と検索機能

◆電子取引データの保存 【重要】

電子取引により授受した書類 (請求書・領収書等) は、電子的に保存することが義務化されました。 ※ 紙による保存はできません

※ メール等により受け取った領収書や、電子的に発行した請求書・領収書等は必ず電子保存が必要です。

◆スキャナ保存

紙で授受した書類 (請求書・領収書等) についてもスキャナ等でデータ保存することが可能になりました。 ※ 従来通り紙による保存も可能です。

◆検索機能の追加 【重要】

保存する際のファイル名に、検索機能として「取引日、取引先、金額」を追加する必要があります。ただし、基準期間の売上高が1,000万以下の事業者(消費税免税事業者)につきまして検索機能は不要です。

改ざん防止対策

- ① タイムスタンプの付与 (取引先または自社)
- ② 改ざん不可能なシステムの導入 (訂正削除が記録されるシステム)
- ③ 事務処理規程の整備 【重要】 この3つの内いずれかを実施する必要があります

飯坂町商工会