

経理部門の基本有用情報 今月の経理情報

今回のテーマ： 帳簿書類等の保存方法と電子帳簿保存法の改正

2016年1月1日以後に開始する事業年度の法人について、電子帳簿保存法における国税関係書類のスキャナ保存の要件が改正されました。

1. 国税関係帳簿書類の保存方法の可否

電子帳簿保存法で認められている保存方法は、電磁的記録による保存、電子計算機出力マイクロフィルム（以下「COM」という）による保存、スキャナ保存がありますが、帳簿（総勘定元帳、仕訳帳など）についてはスキャナ保存が認められていません。

		紙保存		電磁的記録・COM保存 (一貫して電子作成)		スキャナ保存 (紙→スキャナ)	
帳簿		○	原則	○	特例（承認制） 真実性・可視性の要件： 訂正削除履歴等	×	
書類	受領	○	原則	—	—	○	特例（承認制） 真実性・可視性の要件： タイムスタンプ等
	発行 (控え)	○	原則	○	特例（承認制） 可視性の要件：検索機能等	○	特例（承認制） 真実性・可視性の要件： タイムスタンプ等

○：電子帳簿保存法でも保存が可能なもの

×：保存が認められないもの

2. 税制改正によるスキャナ保存の要件緩和

これまで契約書・領収書等の国税関係書類については、その記載された金額が3万円未満のものに限り対象となっていました。今回の改正により、金額に関わらず全て対象となりました。

従前は見積書などの一般書類については、カラー階調である必要がありましたが、白黒階調（グレースケール）による読み取りも認められることとなりました。

お見逃しなく！

- ① 電子による保存方法を適用する場合には、その適用する日の3ヵ月前までに納税地の所轄税務署長に申請書を提出して承認を受けることが必要です。
- ② スキャナ方法として、スキャナが原稿台と一体となったものに限るとされているため、カメラで撮影した写真によるものなどは認められておりません。
- ③ スキャナ保存を実施するためには、電子計算機処理システムの準備のほか、スキャナ保存に係る事務が適正に実施されるよう事務処理規定の制定など内部統制の整備が必要です。