

社長のためのお勉強

令和5年7月3日

〒540-0012 大阪市中央区谷町 2-7-4

株式会社堀口オフィス

TEL 06-6910-6412 :FAX 06-6910-6414

電子帳簿等保存制度について

電子帳簿等保存制度は次の三つに分けられます。

① 電子帳簿保存

自己が電子的に作成した帳簿や書類（決算関係書類や取引先へ書面で交付した請求書・領収書の控え等）は、電子データのまま保存できます。

② スキャナ保存

取引先から書面で受領した請求書・領収書、取引先へ書面で交付した請求書・領収書の控え等は、電子データ化して保存できます。

③ 電子取引の保存

取引先から電子データで受領した請求書・領収書、取引先へ電子データで交付した請求書・領収書の控え等は、電子取引に該当し電子データのまま保存要件に従って保存が必要です。

経過措置により令和5年12月31日までにを行う電子取引については、電子データをプリントアウトし、税務調査等の際に提示等できればOKとされています。また、令和5年度税制改正において、電子取引データ保存への対応が困難な事業者への配慮として、令和6年1月1日以後に行う電子取引データの保存ができないことに相当の理由のある事業者については、従来通り出力書面の提示等に加え、電子データのダウンロードをできるようにしておくことで、保存要件を不要として、その電子取引データの保存を可能とする新たな猶予措置が設けられています。