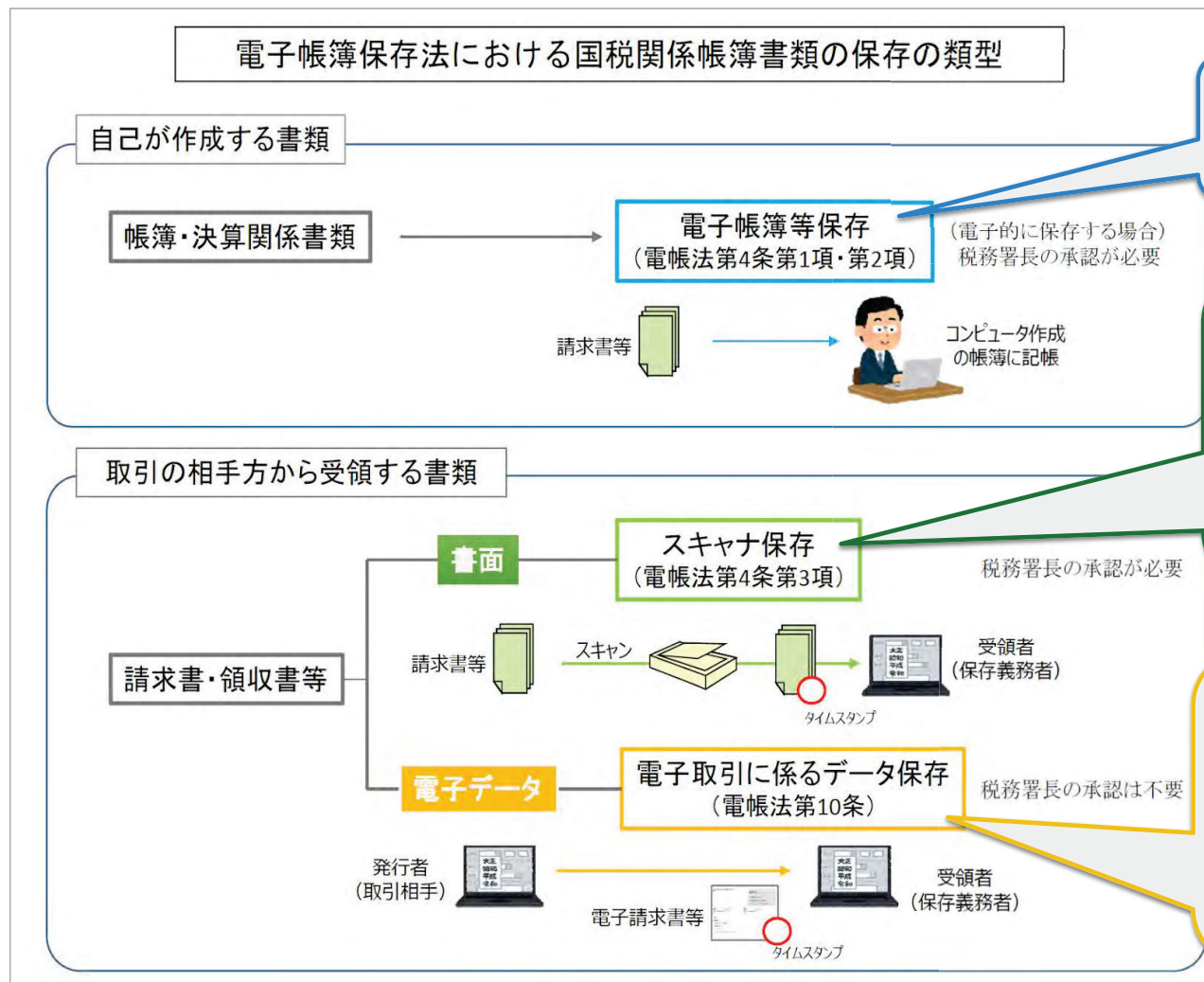


# (1) 中小企業のバックオフィス業務効率化と電子帳簿保存法

税法においては紙での保存が原則とされているが、電子帳簿保存法等の累次の改正により、特例として電子データでの保存が認められてきた。



## 電子帳簿等保存とは

自社の帳簿(仕訳帳、総勘定元帳等)や決算書類(貸借対照表、損益計算書等)を、次ページにある要件を満たせば、電子データで保存ができる。

## スキャナ保存とは

次の3つの要件を満たせば電子データ(スキャンまたはスマホ撮影)で保存し、税務上のエビデンスとすることができる。

- 税務署長の承認
- 電子化されたデータのシステム上の形式要件(画素数やタイムスタンプの付与等)
- 電子データ化における企業内の事務処理上の要件(自署、受領してから3日以内等の期間制限、定期検査等)

## 電子取引に係るデータ保存とは

請求書・領収書等のうち、電子データで受領する書類や電子明細の保存要件を改正(2020年10月施行)

- クラウド会計ソフトや電子請求書授受サービス等に取り込まれた銀行やクレジットカードの明細データ等(利用者による改ざんが不可能なもの)があれば、領収書等の受領やスキャン作業が不要に。
- なお、電子データ保存のための税務署長の承認は従来から不要