

記帳水準の向上に向けた今後の議論について

令和3年度与党税制改正大綱(抄)

○ 記帳水準の向上等

今般の感染症の感染拡大においては、中小・小規模事業者への給付金の支給や融資に際し、売上や資産・負債等の状況が適切に記録されていないため申請に手間取るなど、日々の適正な記帳の重要性が改めて浮き彫りになった。小規模事業者の半数以上が帳簿を手書きで作成しており、また、個人事業者の場合、正規の簿記の原則に従った記帳を行っている者は約3割にとどまっているのが現状である。

記帳水準の向上は、適正な税務申告の確保のみならず、経営状態を可視化し、経営の対応力を向上させる上でも重要である。近年、普及しつつあるクラウド会計ソフトを活用することにより、小規模事業者であっても大きな手間や費用をかけずに正規の簿記を行うことが可能な環境が整ってきていることも踏まえ、正規の簿記の普及を含め、個人事業者の記帳水準の向上等に向けた検討を行う。

○ 検討事項

帳簿等の税務関係書類の電子化を推進しつつ、納税者自らによる記帳が適切に行われる環境を整備することが、申告納税制度の下における適正・公平な課税の実現のみならず、経営状態の可視化による経営力の強化、バックオフィスの生産性の向上のためにも重要であることに鑑み、正規の簿記の原則に従った帳簿の普及、トレーサビリティの確保を含む帳簿の事後検証可能性の確立の観点から、納税者の事務負担やコストにも配慮しつつ、記帳水準の向上、電子帳簿の信頼性の確保に向け優良な電子帳簿の普及を促進するための更なる措置、記帳義務の適正な履行を担保するためのデジタル社会にふさわしい諸制度のあり方やその工程等について早期に検討を行い、結論を得る。

個人事業者の記帳制度の概要

- 個人事業者の所得額が正しく計算・申告されるためには、納税者が正規の簿記で記帳を行い、所得額を資産項目から検証できることが望ましい。ただし、小規模事業者の事務負担への配慮から、簡易な簿記等のほか白色申告も認められている。
- 適正な記帳と申告を促すため、青色申告には様々な税制上の特典等が与えられている。
- 青色申告に係る要件の遵守を担保するため、青色申告承認取消しの制度がある。

区 分	青色申告			白色申告
	正規の簿記	簡易な簿記	現金主義	
I. 申告者	青色申告承認申請書を提出した事業所得者		左記のうち現金主義の申請書を提出した小規模事業所得者 (前々年分の所得が300万円以下)	青色申告承認申請書を提出していない事業所得者
II. 記帳義務 (1) 作成すべき帳簿	仕訳帳 総勘定元帳	現金出納帳 経費帳 固定資産台帳 売掛帳、買掛帳	現金出納帳 経費帳 固定資産台帳	売上帳 経費帳
(2) 貸借対照表(BS) 損益計算書(PL)	BS及びPL	PLのみ		収支明細書
III. 税制上の特典等 (1) 青色申告特別控除	・65万円(e-Tax・電子帳簿) ・55万円(上記以外)	10万円		—
(2) 事業専従者控除等	<青色事業専従者給与> ・事前に提出された届出書に記載された金額の範囲内で必要経費に算入可			<事業専従者控除> ・配偶者 :86万円 ・それ以外:50万円
(3) 純損失の繰越控除	○			被災事業用資産の損失の金額及び変動所得の金額の計算上生じた損失の金額については、繰越控除が可能
(4) 純損失の繰戻還付	○			×

個人事業者の帳簿・書類保存制度の概要

- 事業の所得額及び税額が正しく計算・申告されているかを後日検証できるようにするためには、事業者が帳簿及び書類の保存を適正に行う必要がある。
- 平成23年度改正により、記帳及び帳簿・書類の保存がすべての事業者に義務化された（平成26年より施行）。

■青色申告

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳など	7年
書類	決算関係書類	損益計算書、貸借対照表、棚卸表など
	現金預金取引等関係書類	領収書、小切手控、預金通帳、借用証など
	その他の書類	取引に関して作成し、又は受領した上記以外の書類（請求書、見積書、契約書、納品書、送り状など）
		7年 (前々年分所得が300万円以下の方は5年)
		5年

■白色申告

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿(法定帳簿)	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿(任意帳簿)	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

法人の帳簿・書類保存制度の概要

青色申告

- 資産、負債及び資本に影響を及ぼす一切の取引につき、複式簿記の原則に従い、整然と、かつ、明りように記録し、その記録に基づいて決算を行わなければならない。
- 仕訳帳、総勘定元帳その他必要な帳簿
- 棚卸表、貸借対照表及び損益計算書並びに決算に関して作成されたその他の書類
- 取引に関して、相手方から受け取った注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類及び自己の作成したこれらの書類でその写しのあるものはその写し
- 保存期間は原則7年間

白色申告

- その取引に関する事項を整然と、かつ、明瞭に記録し、その記録に基づいて決算を行わなければならない。
- 現金出納帳その他必要な帳簿
- ※ 仕訳帳や総勘定元帳の作成は義務付けられていない。
- 棚卸表、貸借対照表及び損益計算書並びに決算に関して作成されたその他の書類
- ※1 白色申告の場合においても、損益科目のみならず資産・負債科目に及ぶが、例えば現金出納帳において、少額な取引については、科目ごとに日々の合計金額を一括記載するなど簡易な方法が認められている。
- ※2 個人の白色申告の場合は貸借対照表を求めている。
- 取引に関して、相手方から受け取った注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類及び自己の作成したこれらの書類でその写しのあるものはその写し
- 保存期間は原則7年間