

図表3 電子帳簿保存制度の見直しについて

電子帳簿保存制度の見直しの趣旨

経済社会のデジタル化を踏まえ、経理の電子化による生産性の向上、テレワークの推進、クラウド会計ソフト等の活用による記帳水準の向上に資するため、令和3年度税制改正により帳簿書類を電子的に保存する際の手続が抜本的に簡素化されます（令和4年1月1日以後適用）。

改正の概要

帳簿等

改正前

電子帳簿等保存



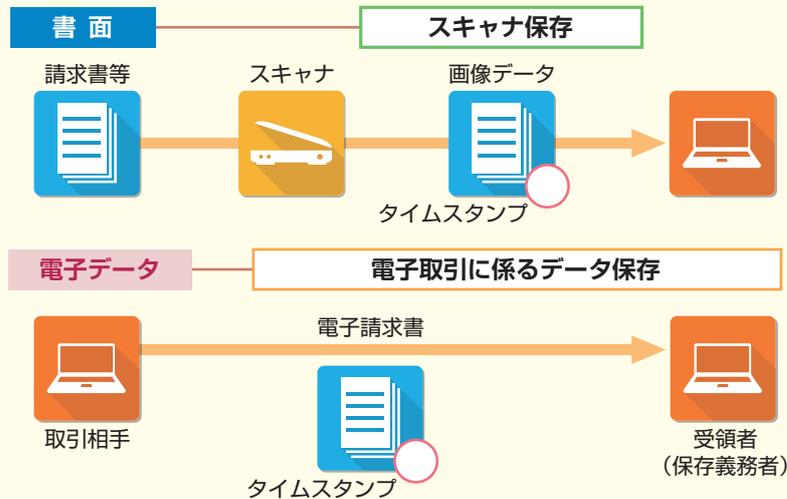
- 税務署長の事前承認が必要
- 検索機能や訂正削除履歴を備えた信頼性の高いシステムしか認められておらず、低コストなクラウド会計ソフト等の利用者は紙での保存が必要

改正後

- 税務署長による**事前承認を廃止**。
- モニター、説明書の備付け等の最低限の要件を満たす電子帳簿（正規の簿記の原則に従って記帳されるものに限る。）も、**電子データのまま保存することが可能**。
- 信頼性の高い電子帳簿（優良な電子帳簿）については、**インセンティブにより差別化**（過少申告加算税を5%軽減、青色申告特別控除を10万円上乗せして65万円）。

受領する領収書等

改正前



- 税務署長の事前承認が必要
- 紙原本による確認が必要なため、その処理のために出勤が必要
- 一定日数内でのタイムスタンプ付与の徹底が困難
- 保存データに対する高度な検索機能を確保できない場合は紙での保存が必要

改正後

- 税務署長による**事前承認を廃止**。
- 紙原本による確認の不要化（スキャン後直ちに原本の廃棄が可能）。
- 電子データの改ざん等による不正に対しては、**重加算税を10%加算**。
- タイムスタンプ付与までの期間を**最長約2か月以内に統一**。
- 検索要件について、「日付、金額、取引先」に限定するとともに、**一定の小規模事業者については不要化**。

（財務省ホームページ等をもとに作成）