

企業等の生産性向上を促すための電子帳簿等保存制度の見直し（令和2年度改正）

- バックオフィスの効率化による企業等の生産性向上を図る観点から、請求書や領収書等の授受及び保存について電子化を推進することが重要。また、クラウドを活用したサービスやキャッシュレス決済の普及などを踏まえ、国税関係書類の保存の在り方についても時代に即したものとなるよう見直していくことが必要。
- こうした観点から、電子的に受領した請求書等をデータのまま保存する場合の要件（選択肢）について、①ユーザーが自由にデータを改変できないシステム（サービス）等を利用している場合、②発行者側でデータにタイムスタンプ^{（注）}を付与している場合の2類型を追加する（令和2年10月1日施行）。

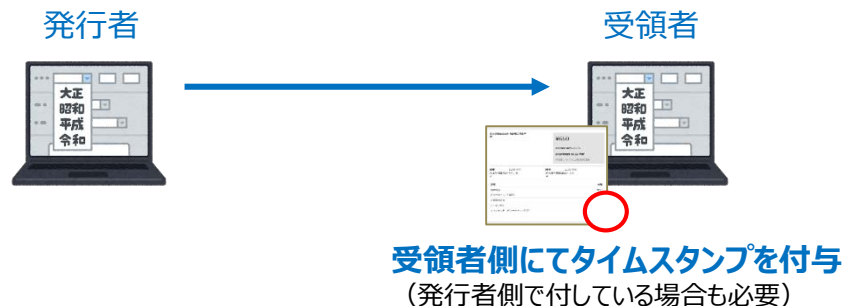
（注）一定の時刻からデータが変更されていないことを証明するための仕組み

（電子的に受領した請求書等をデータのまま保存する場合の要件）

改正前

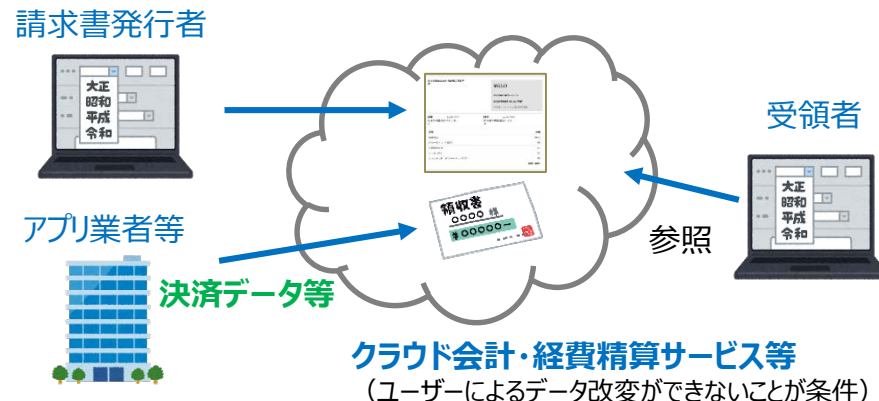
- a. データの受領後遅滞なくタイムスタンプを付与、又は
- b. 改ざん防止等のための事務処理規程を作成し運用

（注）紙で受領した請求書等をスキャンしたデータを保存する場合には税務署長の承認が必要だが、もともと電子的に受領したデータについては同承認は不要。



改正後（左記に加え以下も可）

- c. ユーザー（受領者）が自由にデータを改変できないシステム（サービス）等を利用
- d. 発行者側でタイムスタンプを付与



※ いずれの場合もデータが適正に保存されていれば、紙の請求書や領収書等の受領やスキャン作業は不要。
⇒ 経理・税務手続の電子化・自動化により、バックオフィスの効率化に寄与。