

経理部門の基本有用情報

今月の経理情報

今回のテーマ： 電子申請等を行う場合の留意点

e-Taxで申告、申請・届出等を提出する場合、別途郵便等で書面により提出する必要がある特定の添付書類については、書面に代えてイメージデータ（PDF形式）による提出ができます。

1. イメージデータによる添付書類の提出ができる手続（2017年1月以降）

- ・対象となる申告手続：法人税、消費税、所得税、贈与税
- ・対象となる申請・届出等手続：法人税関係、消費税関係、所得税関係、贈与税関係、相続税関係、源泉所得税関係、法定調書関係、電子帳簿保存法関係 など
- ・イメージデータ（PDF）で提出可能な添付書類は、別途書面での提出が必要な登記事項証明書や契約書の写しなどの書類となります。なお、以下の添付書類は、イメージデータによる提出の対象となりません。

区分	具体例
電子データ（XBR L形式又はXML形式）により提出可能な添付書類	法人税申告の財務諸表及び勘定科目内訳明細書、所得税申告の青色申告決算書・譲渡所得の内訳書など
所得税申告で記載内容を入力して送信することにより添付を省略できる添付書類	給与所得の源泉徴収票、医療費の領収書、生命保険料控除・寄付金控除証明書など
原本への割印が必要となるなど手続きの特性上、書面提出が必要な添付書類	印紙税過誤納確認申請の添付書類など

※イメージデータで送信した添付書類のうち、原本の提出が必要とされている第三者作成の添付書類（登記事項証明書など）については、申告に係る添付書類は法定申告期限から原則5年間（贈与税は6年間、法人税の純損失等の金額がある場合は9年間）、申請・届出等に係る書類は提出した日から5年間、原本の保存が必要になります。

※税務署からイメージデータの再提出を求められることがあります。データ作成時には、目視により内容確認ができる、パスワードを設定していない、などに留意が必要です。

2. 電子帳簿保存法の改正（2017年1月以降）

2016年度税制改正による電子帳簿保存法の改正では、スキャナ保存の要件の一部が改正されました。

	内容
改正の概要	国税関係書類の読み取りを行う装置（スキャナ）について「原稿台と一体型に限る」という要件が廃止され、スマートフォンやデジタルカメラによって記録された撮影された画像でも、保存の対象となる。
	国税関係書類について、その受領者や作成者が読み取る場合、受領等後、その者が署名の上、3日（従来のスキャナーを使用した保存の場合には1週間）以内にタイムスタンプを実施しなければならない。
	当該書類がA4サイズ以下の場合に限り、大きさに関する情報の保存が不要となる。
保存できる書類	契約書、領収書、請求書、納品書、預り証、借用書、預金通帳、小切手、約束手形、有価証券売渡計算書、社債申込書、契約申込書 など
保存できない書類	仕訳帳、総勘定元帳、帳簿関係書類全般、棚卸表、貸借対照表、損益計算書、決算関係書類全般等
スキャナ保存の利用開始手続き	制度運用開始3カ月前に「国税関係帳簿の電磁的記録等による保存等の承認申請書」の提出が必要。
	申請書のほか、運用に関する規程などの添付・運用に使用するシステムを記載する必要がある。

お見逃しなく！

過去にスキャナ保存制度の申請をしても、2016年度改正後の要件（スマートフォンやデジタルカメラ撮影記録による保存など）でスキャナ保存を希望する場合は、再度申請が必要になります。