

所得税・法人税に関して帳簿・書類を保存する義務のある方が、注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書などに相当する電子データをやりとりした場合には、その電子データを保存しなければなりません。

《対象となるデータ等》

○紙でやりとりしていた場合に保存が必要な書類

（注文書・契約書・送り状・領収書・見積書・請求書等）

あくまでデータでやりとりしたものが対象であり、紙でやりとりしたものをデータ化しなければならないものではありません。

○受け取った場合だけでなく、送った場合にも保存する必要があります。

《どのように保存するか》

○改ざん防止のための措置をとる必要があります。

・「改ざん防止のための事務処理規定を定めて守る」といった、システム費用等をかけずに導入する方法もあります。

・改ざん防止のための事務処理規定のサンプルは国税庁HPにあります。

※上記のほか、このような方法もあります。

「タイムスタンプ」を付与

「訂正・削除の履歴が残るシステム等での授受・保存」

○「日付・金額・取引先」のうち2要件で検索できる必要があります。

○ディスプレイやプリンタ等を備え付ける必要があります。

※令和6年1月1日以後にやり取りする電子取引データについて適用となる新たな猶予措置が整備されました。

次のイ・ロの要件をいずれも満たしている場合には、改ざん防止や検索機能など保存時に満たすべき要件に沿った対応は不要となり、電子取引データを単に保存しておくことができることとされました。

イ 保存時に満たすべき要件に従って電子取引データを保存することができなかったことについて、所轄税務署長が相当の理由があると認める場合（事前申請等は不要）

ロ 税務調査等の際に、電子取引データの「ダウンロードの求め」及びその電子取引データをプリントアウトした書面の提示・提出の求めにそれぞれ応じることができるようにしている場合

《電子帳簿保存法の要件》

（真実性の確保）

保存したデータの改ざんを防ぎ、訂正や削除の事実内容を確認できる状態にしておくこと。

（可視性の確保）

保存したデータを明瞭な状態で閲覧・出力することができ、必要に応じて速やかに参照できる状態にしておくこと。

前田の《ちょっと経営を考えよう》第387回

非常に厳しい経営環境になってきましたね。特に資金繰りは今後ますます厳しくなってくるものと思われます。コロナ緊急融資で借りた借入金の返済時期がせまってきて、苦しんでいる企業も少なくありません。

まさにこれからが皆様の腕の見せ所ですね。

皆様の会社をなんとか黒字化するための一番の条件は経営者の皆様方が自社の勘定科目を理解し中身を知り、節約を図ることかと思えます。と同時にやはり経営計画をたて実践することですね。

（参考資料 ストライク通信 第5号 鈴木克欣氏 記事）

そして従業員に生き生きと働いてもらい、本音を伝え一緒に頑張ってもらおうことです。そのためには従業員に重要感を持ってもらう事ですね。

フロイトの言う“偉くなりたいという願望”であり、デューイの“重要人物たらしめる欲求”ですね。すなわちあなたが従業員を認めてあげること、あなたがいないとこの会社はやっていけないと、絶えずメッセージを発することですね。叱るばかりではどうにもなりません。

（参考資料 創元社 人を動かす D・カーネギー 著）

きっとあなたもだれかに認められたいはずですよ。

「まず自分を変えることから始めませんか！！」

前田の《今人生を語る》第292回

めざめよ日本人 (214)

ソクラテスは弟子たちにこう繰り返し教えた

「私の知っていることは1つだけだ。自分が何も知らないということ」

人を説得したければ、相手に気づかれないようにやることだ。

（参考資料 創元社 人を動かす D・カーネギー 著）