

今後の書類の電子保存「スキャナ保存・電子取引」

23-011号
通巻:0250

インボイス制度・電子帳簿保存法への対応、IT技術・DX推進などによって、「業務のデジタル化」が注目を集めています。

その一方、企業の皆様の中には、「業務のデジタル化」の必要性を認識しつつも、「そのうちに…」と考えている方も意外と多いのではないのでしょうか。

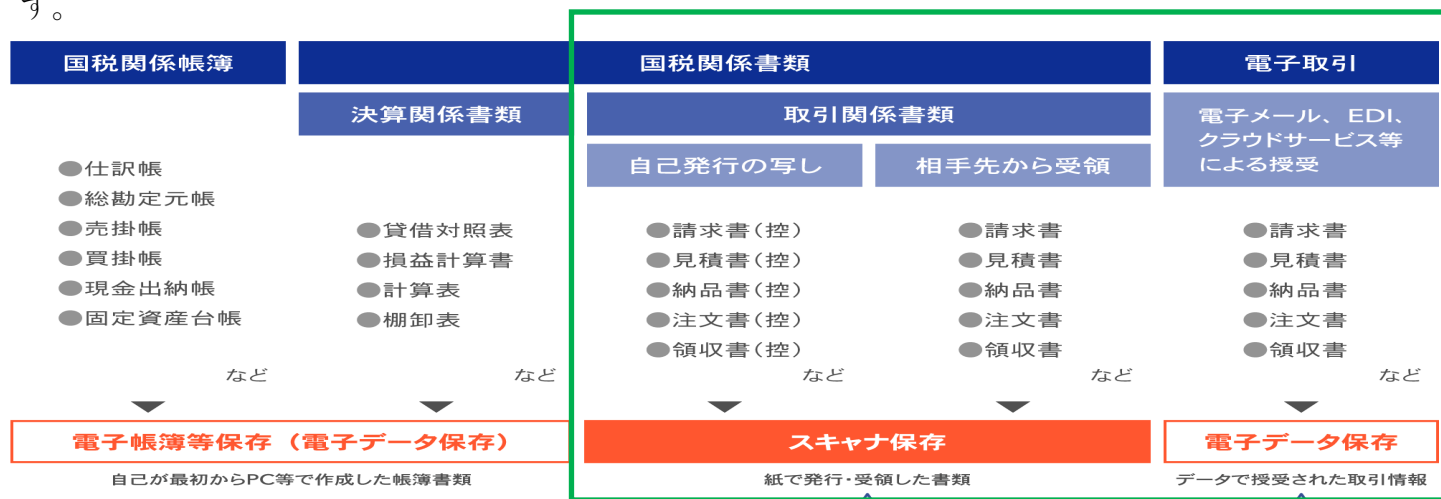
今回は、2022年1月施行の電帳法改正、2023年10月施行のインボイス制度によって影響を受ける経理業務の視点から、書類の保存方法をご紹介します。

・スキャナ保存

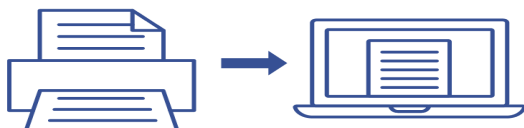
スキャナ保存とは、紙の書類をスマホやスキャナで読み取って保存することです。取引先から紙で受け取った請求書や領収書などのほか、自社が紙で作成した取引関係書類の控えも該当します。

・電子取引

電子メール、クラウドサービス等の電子データでやりとりした請求書等の取引関連書類は、電子取引に該当します。自社が発行した書類も、取引先から発行された書類もどちらも該当します。



スキャナ保存は、「紙で受領・作成した書類を画像(電子)データで保存」することです。具体的には、相手から受け取った請求書や領収書などをスキャンして保存します。



スキャンした
原本は廃棄可能

2024年1月～電子取引においては書面出力による保存が廃止され、電子データでの保存がすべての事業者にも義務付けられました。



中小企業

◆上記書類をスキャナ保存するメリット

- **保管スペースの削減、ペーパーレス化**
長期的に保管しなければならない帳簿類や取引書類を紙で保存する場合、大容量のスペースや大量の用紙が必要ですが、これらが解消されます。
- **業務効率化**
帳簿や書類を紙ではなくデータで保管することで、「保管するとき」＝ファイリング・ラベル添付
「保管中」＝保管場所まで行き、その中から書類を探す、「破棄するとき」＝書類の溶解処理の
手間などが省けます。
またオフィスまで書類を確認に行く必要がなくなる為、テレワークの促進効果もあります。
- **経費削減**
印刷用紙代、書類郵送代、人件費等の削減に繋がります。
- **セキュリティ強化**
電子的に保存したデータであれば、あらかじめ特定の社員のみ閲覧へ規制を掛けたり、クラウド
やサーバーへのバックアップを取る事で紛失・破損リスクを回避できます。

今後の対応

電子帳簿保存法等の対応では、書類を読み込ませるスキャナや専用のソフトを導入し、サーバーやクラウドへ一定のルールの下に保存する必要があります。

また社内でファイル名の付け方や保存場所など対象書類の扱い方を設定し、共有する必要がある事や、データ自体が原本になる場合には、ローカルPCのみのデータ保存ではデータ紛失等のリスクも発生してきます。

クラージュ会計事務所としても、電帳法やインボイス制度をきっかけにこのような電子化が加速すると考えており、今の内からスキャナやクラウド等の必要な設備導入をオススメし、お客様に最適な方法を一緒に考えております。

スキャナ、クラウドシステム等を取り入れたいが、どのメーカーのものを導入したら良いかわからないという方がいらっしゃいましたら、担当者までお問合せさせていただきますと、ご紹介させていただきます。

～コメント～

以上、書類の電子保存「スキャナ保存・電子取引」についてご紹介致しました。
今後「電子取引」への対応が求められ、あらゆる分野でデジタル化・電子化が進んでいくことは避けられません。

今後の経理業務改善に向けたきっかけになれば幸いです。

クラージュ総合会計事務所 藤本 充佑