



複合機が担う改正電子帳簿保存法 今後のポイントとその理由について

2022年1月電子帳簿保存法が改正され、紙の原本保管が原則だった経理証憑保管の法律が大きく変わりました。スキャンによる経理書類保管が大きく規制緩和される一方、対応必須となった電子取引のデータ保管義務化の影響でペーパーレスFAXで受信した注文書や見積書の取り扱い方法も大きく変わります。そのため一度入れたら長い期間使う複合機は電帳法対応を前提とした機器選定が重要となります。

①電帳法改正、改正後の現状把握

～この法改正は企業にとって追い風？ 向かい風？？

②電帳法からみた複合機の注意点と活用法

～電帳法に対応した複合機が果たす役割

③DX時代の経理業務に向けて

～経理書類のデジタイゼーションと業務効率化



imageRUNNER
ADVANCE DX



企業の必須科目「電帳法」を複合機が支援

①電帳法改正、改正後の現状把握

そもそも電子帳簿保存法(電帳法)とは

税金の元となる国税関係書類(経理書類)の原本は税法で7年の保管義務(繰り越し欠損金控除を受ける場合は最長10年)があるため、どこの会社でも領収書や請求書が大量に紙でハンドリングし保管されています。因みに原本＝紙。その原本の紙の**経理書類を「電子化して保管しても良いとするための法律」**です。

経理書類

- ・領収書
- ・納品書
- ・契約書
- ・見積書
- ・注文書
- ・請求書
- などなど

その他取引上発生する書類全般

23:00



大量の領収書・レシートといった会計証憑保管。スペースも取り、証憑を探し出すのが大変・・・

紙ハンドリングの弊害

会計処理は月末に作業が集中し大変。紙を見ながら手入力で行う作業が多すぎ・・・



2022年1月の改正、良い点

電帳法に対応するためには税務署への申請やタイムスタンプ等のシステム、複雑な社内業務ルールを整備を行わなければ実施が出来ませんでした。ただ2022年1月に電帳法が改正となり、経理書類をスキャンして電子データとして保存して紙原本破棄する事が容易になりました。

税務署へ3か月前からの面倒な届け出



届け出不要

タイムスタンプ等の複雑なシステム要件



大幅な緩和

過大な基準設定、監査で業務負担大



定期監査諸々不要

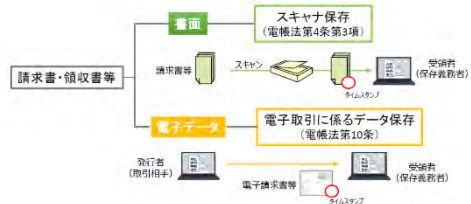
2022年1月の改正、悪い点

電帳法では区分が「①電子帳簿等保存(会計ソフトで作成した仕訳帳や貸借対照表などの保存方法)」「②スキャナ保存(紙で受領した書類の電子保存方法)」「③電子取引に係るデータ保存(メール添付等のデジタルでのみ受領した経理書類の保存方法)」の3つがあり、その内③電子取引に係るデータ保存(紙保存の禁止)は対応義務化となりました。

自己が作成する書類



取引の相手方から受領する書類



規制緩和が行われた「①電子帳簿等保存」「②スキャナ保存」に関する活用は企業の任意。

電子取引として取り扱われる経理書類の受領ケース

- (1) 電子メールの添付ファイルで受領
- (2) ダウンロードしたデータ又はスクリーンショット
- (3) 授受にクラウドサービスを利用
- (4) クレジットカードの利用明細データ
- (5) 特定の取引に係る E D I システムを利用
- (6) 複合機でペーパーレスFAXを利用
- (7) D V D 等の記録媒体を介して受領

③電子取引で受領した経理書類は**今後紙保存禁止**。

有恕措置

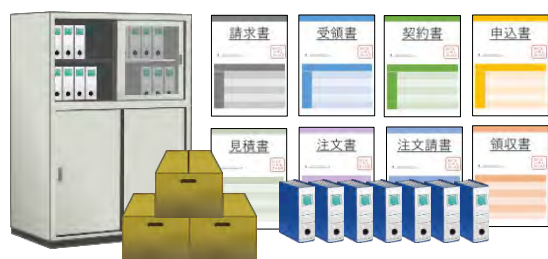
2022年1月までに対応しなかったが**2024年1月**までの有恕措置が取られる事に。

②電帳法からみた複合機の注意点と活用法

電帳法と複合機の関わり

改正でスキャナとして複合機の役割は更に重要に。そして経理書類は領収書や請求書以外にも種類も量も数多くあり、その全てをインプット出来る機器と仕組みが今後複合機に求められます。また2024年1月以降も使う複合機であればペーパーレスFAXで受領した注文書等の経理書類に対して、電帳法対応を前提とした電子保管が出来る複合機の導入が望ましくなりました。

今後、複合機が果たす電帳法対応のポイント



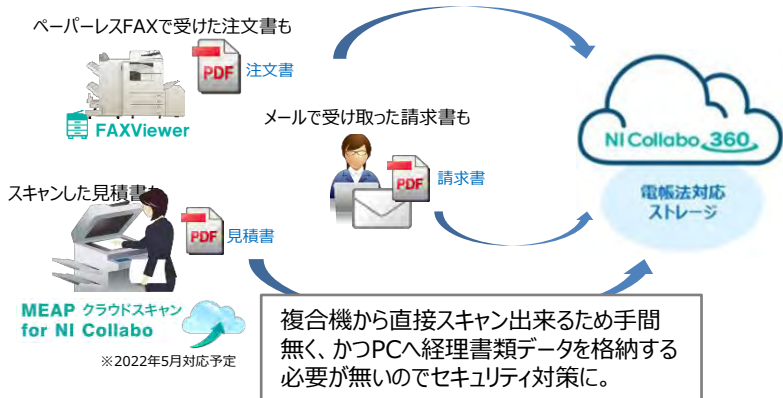
①経理書類は種類が多く、特定の帳票だけをスキャンして保管出来る仕組みでは不十分

②現時点では行っていないくても、今後電帳法に対応したペーパーレスの仕組みを備えた物が必要

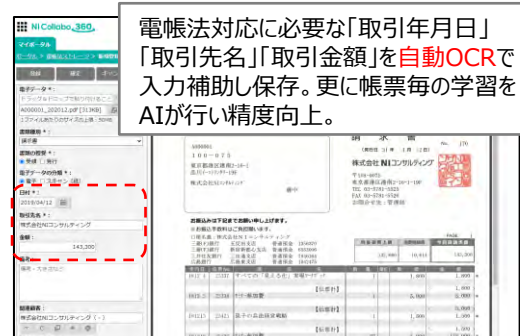
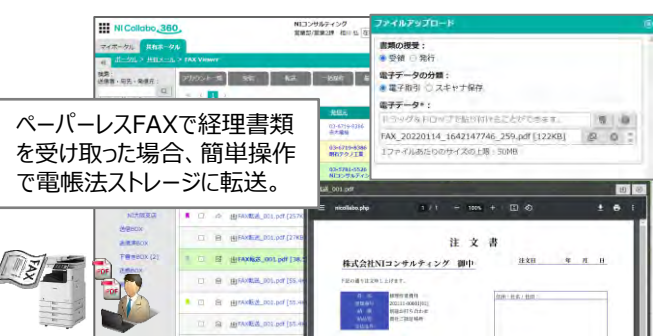
① キヤノン複合機は経理書類全てに対して電帳法要件に対応した電帳法ストレージ連携設計

～スキャナ保存、電子取引のどちらにも対応したクラウドストレージへ保管～

メリット：電帳法の電子取引完全対応、保管スペース削減、経理エビデンス検索性向上、経理書類棚卸業務不要



② ペーパーレスFAX等、電子取引扱いで受領した経理データに対して電帳法準拠した管理

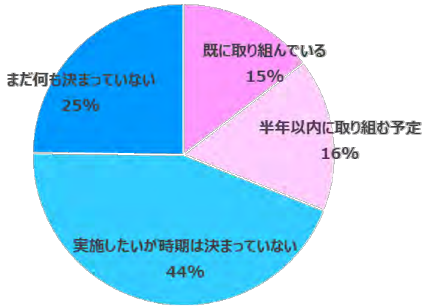


③DX時代の経理業務のために

電帳法対応の現状と今後を改めて

経理業務のデジタル化は経理部門だけではなく、経費精算業務の効率化や問い合わせ速度向上等、全社員に恩恵のある取り組みです。電帳法を電子取引扱いのデータの保存義務に対応するだけではなく、DX時代の中でしっかり正しく活用する事で、企業として生産性の向上が可能です。

■電帳法対応の取り組みを検討していますか？



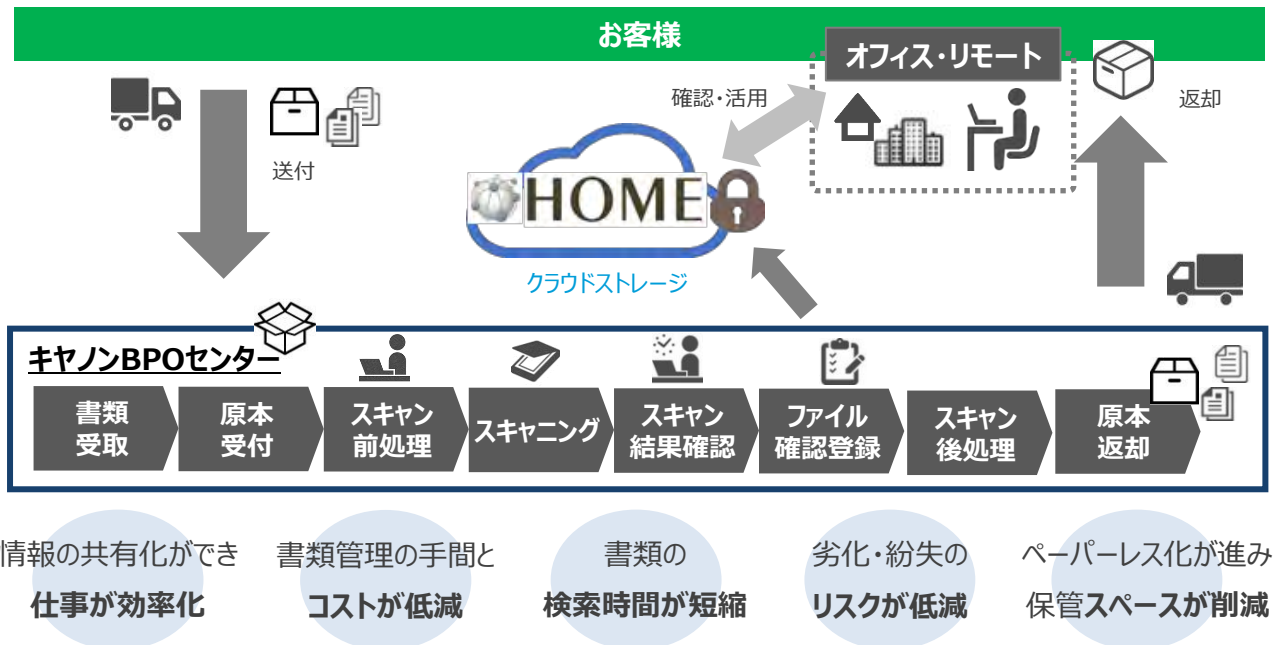
■社内でアナログ業務だと感じて見直したい業務は？

請求・支払業務	135
経費精算業務	129
バックオフィス業務全般	105
社内申請業務	103
受発注業務	94
営業活動	49
特に無い	20

出典：2022年2月キャノンマーケティングジャパン実施 電帳法で取り組むDX_セミナーアンケート

過去の経理書類の電子化アウトソーシング、承ります

企業が紙で保管している経理書類は膨大な量で、過去7年間分の書類を外部倉庫を借りて保管している企業もごいます。ただ2022年1月の電帳法改正によりスキャンして原本破棄をする事のハードルが大きく下がりました。しかしながら膨大な量の過去書類をスキャンする際の作業もまた膨大となります。キャノンのアウトソーシングサービスがそのスキャン作業を代行し、電帳法に沿った形式でスキャンをしてお客様に納品を致します。



サービス名	価格(税別)	説明
・HOMEセレクトパック NI Collabo360	初期費用 3,000円 月額 328円/1L~	基本ライセンスは5Lから。標準機能に交通費・経費精算含。設定をご依頼される場合は別途お見積り。
・電帳法対応ストレージ	月額 5,000円~	NI Collabo360のオプション。電帳法に対応するクラウドストレージ。
・MEAP クラウドスキャン for NI Collabo	月額 1,300円~	キャノン複合機連携オプション。インストール設定をご依頼される場合は別途。
・過去書類BPOサービス	個社毎お見積り	書類、お客様のご要望をヒアリングの上で価格ご提示。

●お問い合わせは

経済産業省認定
スマートSMEサポーター

Ben House

TEL (079)-222-5500

FAX (079)-222-5501