

平成26年1月から
記帳・帳簿等の保存制度の対象者が拡大されます

◆ 事業所得等を有する白色申告の方に対する現行の記帳・帳簿等の保存制度(帳面をつけることや領収証などを保存すること)について、平成26年1月から対象となる方が拡大されます。

※ 現行(平成25年12月31日まで)の記帳・帳簿等の保存制度の対象者は、白色申告の方のうち前々年分あるいは前年分の事業所得等の金額の合計額が300万円を超える方です。

平成26年1月からの記帳・帳簿等保存制度

◎ 対象となる方

事業(農業を含む)所得、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行う全ての方です。

※所得税の申告が必要ない方(町・県民税の申告のみの方)も、記帳・帳簿等の保存制度の対象となります。

◎ 記帳する内容

売上げなどの収入金額、仕入れや経費に関する事項について、取引の年月日、売上先・仕入先その他の相手方の名称、金額、日々の売上げ・仕入れ・経費の金額等を帳簿に記載します。

記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額をまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。

◎ 帳簿等の保存

収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や受け取った請求書・領収書などの書類を保存する必要があります。

【帳簿・書類の保存期間】

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿(法定帳簿)	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿(任意帳簿)	5年
書類	決算に関して作成した ^{たなおろしひょう} 棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収証などの書類	

※ 帳簿の様式は、任意様式です。

※ 記帳・帳簿等の保存制度の詳細については、国税庁ホームページ(<http://www.nta.go.jp>)の「個人の事業を行っている方の帳簿の記載・記録の保存について」をご覧ください。最寄りの税務署にお問い合わせください。