

第 6373 号	 リーダスクラブ	1994年1月6日創刊・毎日発行
		リーダスクラブFAXニュース (2020年)令和2年 2月 5日 水曜日

発行所 三輪厚二税理士事務所 / 顧問料不要の三輪会計事務所 (編集・発行: 税理士 三輪厚二)
大阪市中央区備後町 2-4-6 TEL: 06-6209-7191 WEB: <https://www.zeirishi-miwa.co.jp>

♠ 帳簿書類の保存期間

Q : 会社は、帳簿などをいつまで保存しておかなければならないのですか？

A : 次のようになっています。

【解説】

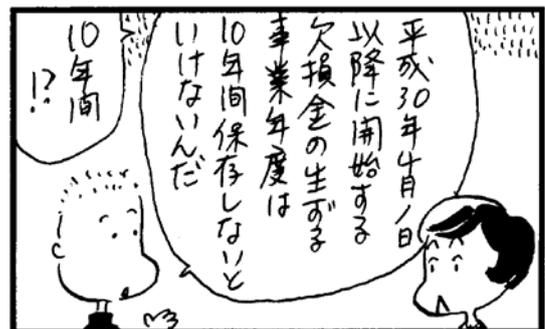
法人税では、会社は帳簿を備え付けてその取引を記録するとともに、その帳簿と取引等に関して作成又は受領した書類(以下「書類」といい、帳簿と併せて「帳簿書類」といいます)を、その事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から7年間(注)保存しなければならないこととされています。

この場合の帳簿とは、総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、固定資産台帳、売上帳、仕入帳などをいい、また、「書類」とは、棚卸表、貸借対照表、損益計算書、注文書、契約書、領収書などをいいます。

(注)平成20年4月1日以後に終了した欠損金の生じた事業年度は、帳簿書類の保存期間が9年間、平成30年4月1日以後に開始する欠損金の生ずる事業年度においては、帳簿書類の保存期間が10年間となっています。

また、法人が、取引情報の授受を電磁的方式によって行う電子取引をした場合には、原則としてその電磁的記録(電子データ)をその事業年度の確定申告書の提出期限の翌日から7年間保存しなければならないとされています。

ただし、その電磁的記録を出力した紙によって保存しているときは、電磁的記録を保存する必要はありません。



【三輪厚二税理士事務所(大阪市中央区)】