



令和4年(2022年)1月1日より電子帳簿保存法が改正され、所得税及び法人税に係る電子取引で授受した証憑類等の取引情報については電子データのまま保存することが義務化されました。

現在、令和5年(2023年)12月31日までの猶予期間が設けられてはいますが、実運用の準備期間と捉え、ご検討を開始している学校様も少なくありません。

電子帳簿保存法の対応概要

保存区分	電子帳簿保存	スキャナ保存	電子データ保存
文書の種類	仕訳帳 総勘定元帳 その他の帳簿	貸借対照表 資金収支計算書 決算書類全般	見積書 契約書 請求書 領収書
改正のポイント	事前承認制度の廃止		紙出力保存廃止 義務化!
	適正事務処理要件廃止		
	タイムスタンプ要件の緩和		
	検索要件の緩和		
レーザーでの対応	LS 〈学校会計〉システム <ul style="list-style-type: none"> ・伝票修正履歴 ・各種帳票⇒元帳⇒ズームイン機能 ・伝票一括更新履歴 		LS 〈学校会計〉プラス <ul style="list-style-type: none"> ・添付ファイルの保存項目拡張 ・添付ファイル履歴 ・検索条件の追加 ・一括アップロード機能 ・一括更新機能

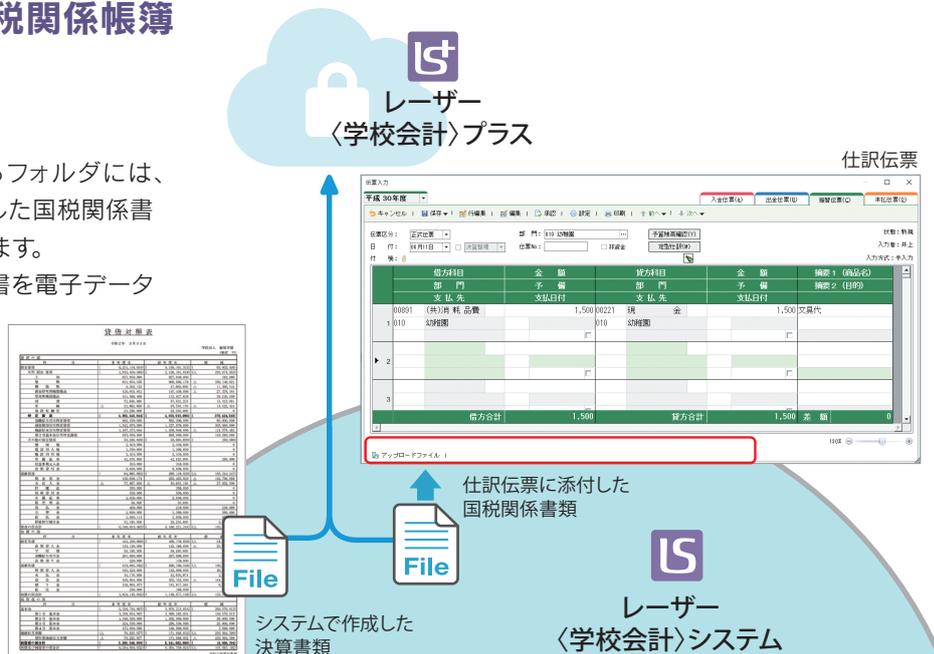
レーザー〈学校会計〉で国税関係帳簿と書類の一元管理

〈学校会計〉プラスのクラウド上にあるフォルダには、〈学校会計〉システムで仕訳伝票に添付した国税関係書類のファイルを格納しておくことができます。

システムから出力する伝票・元帳・決算書を電子データ

として保存できるだけでなく、PDF保存している帳簿や書類もクラウド上で一元管理できます。

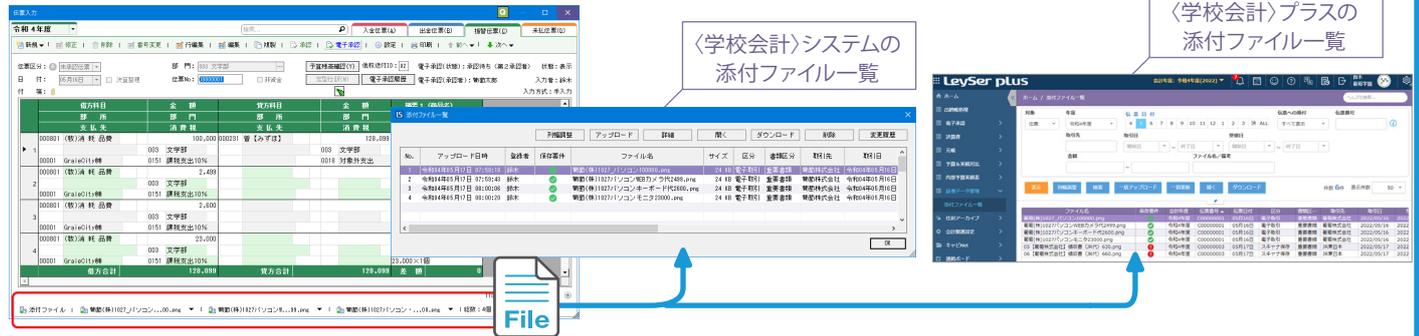
フォルダの追加やフォルダ名の変更はもちろん、フォルダごとに運用者の割り当てや権限設定も可能です。



証憑類のアップロード機能

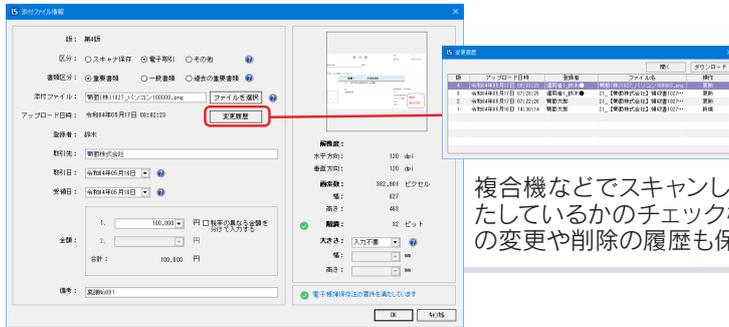
伝票や伺書に証憑を添付し、伝票・伺書と証憑を紐づけて管理できるようになります。添付した証憑は、〈学校会計〉プラスのクラウド上に保管されます。

伝票への証憑添付の方法として、〈学校会計〉システムの「伝票入力」画面からファイルごとにアップロードする方法と、〈学校会計〉プラスの「証憑データ管理」機能から一括アップロードする方法の2種類を備えています。



削除・修正の履歴と保存要件のチェック機能

「電子承認」機能
〈学校会計〉プラスの「電子承認」機能を使えば、伝票と添付された証憑をWeb上で確認できます。



複合機などでスキャンした証憑類のアップロード時に、解像度などの保存要件を満たしているかのチェック機能があり、原本破棄が可能か判断できます。添付ファイルの変更や削除の履歴も保存しています。

取引情報の検索機能

レーザーでアップロードされた証憑等のファイルは、電子帳簿の保存要件の1つである以下の検索要件に対応しています。

【検索要件】

- (1) 取引年月日、勘定科目、取引金額、取引先により検索可能
- (2) 日付又は金額の範囲指定により検索可能
- (3) 二つ以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索可能

〈学校会計〉システムの伝票検索では、伝票と添付された証憑データを検索することができます。また、年度をまたいだ検索も可能です。

〈学校会計〉プラスでは、証憑データの添付ファイル一覧から検索でき税務調査や学内監査時にも便利にご利用いただけます。

〈学校会計〉プラスでの検索



〈学校会計〉システムでの検索



ズームイン機能(ドリルダウン機能)

月表や日報の各帳票から元帳→仕訳→証憑データにズームインして取引の情報と証憑データを確認することができます。添付した証憑の金額と伝票・各帳票との間において、相互にその関連性を確認できる機能です。

- [月表]試算表、補助試算表、資金収支月報 → [元帳]総勘定元帳 → [仕訳]仕訳伝票→証憑データ
- [日報]仕訳日報、資金収支日報 → [元帳]総勘定元帳、資金収支元帳 → [仕訳]仕訳伝票→証憑データ
- [月表]消費税計算書 → [元帳]消費税元帳 → [仕訳]仕訳伝票→証憑データ
- [支払管理]支払明細表、支払予定明細表、取引明細表 → [元帳]支払元帳 → [仕訳]仕訳伝票→証憑データ

証憑データの電子保存のシステム化だけでなく、経費申請のシステム化をご希望される学園のために、「内部予算執行管理オプション」をご用意しています。
興味のある方は、QRコードから『予算執行管理のシステム化』ガイドをダウンロードしてご覧ください。

