

# 5分でわかる

# インボイス制度

～どのシステムがどう変わる？～



## 0 | 資料概要

### ◆ インボイス制度に対応するためには？

- 3P 受領側のポイント
- 4P 発行側のポイント
- 5P 共通のポイント

### ◆ 各ポイントにおいて対応するツール

- 6~7P 各ポイントの対応ポイント一覧
- 8P システム活用マップ
- 9~14P 各ツールごとの説明

### ◆ 対応するにあたっての + $\alpha$

15P



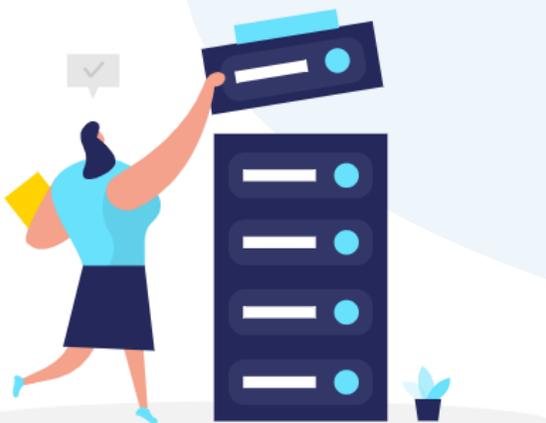
## 0 | 資料の目的

2023年（令和5年）10月より施行となるインボイス制度「適格請求書保存方式」に対応するために**実務で必要となる項目を一覧で確認**することで明日から社内でインボイスに向けてどのように動くのかを理解することができます。

こちらの資料は**インボイス制度の概要をご存じの方が**、社内運用の変更、対応システム導入についてや既に運用済みのシステムでどう対応するのかを検討される際にお役立ていただけるよう、作成しております。

システムで変更が必要な点や、どのシステムでどのように対応していくのか、ぜひ社内検討の参考にしてください！

インボイス制度の概要から知りたい方は[コチラ](#)からご確認ください。



# 1 | インボイス制度に対応するためには？ – 受領側 –

---

## ◆ 帳簿への記載方法や仕入れ税額の計算方法の検討

インボイス制度下においても帳簿の記載事項は変わらない

免税事業者からの課税仕入れにかかる経過措置の適用はその旨の記載が必要

→ 免税事業者からの課税仕入れにかかる経過措置には区分記載請求書の保存も必要  
課税/非課税の判別を都度行い対応を区別する必要がある★

仕入れ税額の計算方法「積上計算」と「割戻計算」どちらにするのか

→ インボイス制度施行後、仕入れ税額の計算方法は「**積上計算**」が原則となります。

★ 業種によっては割戻計算の方が得をする場合もありますため、選択の検討を慎重に

## 2 | インボイス制度に対応するためには？－発行側－

---

### ◆ 発行の方法検討と発行準備など

適格請求書発行事業者への登録と登録番号の記載が必要

インボイスとする書類の検討…発行する媒体の決定（発行した控えを保存）

→インボイスは請求書のみなど限られておらず、複数書類を合わせてインボイスとすることが可能  
→請求書発行システムや販売管理システムなど、対応するツールを検討

新帳票やフォーマットへの対応

→商品ごとの税込み金額の合計ではなく、1インボイスにおいて税率ごとに消費税額を計算できる機能が必要に

値引きや返品・割り戻しに伴う「適格返還請求書」の発行も必要に

※令和5年度税制改正により、この返還インボイスにおいて、税込み対価が1万円未満の場合、発行が不要

### 3 | インボイス制度に対応するためには？ - 受領・発行共通 -

---

#### ◆ 発行・受領ともにインボイスの保管の準備

発行した請求書をどこで・どのように保管するか

受け取った請求書をどこで・どのように保管するか

→登録番号の有り無しで区分して管理することが必要

→受け取る場所が異なる請求書や書類をどのように保管するのか検討

電子保管の検討 + 電子帳簿保存法への対応

→紛失リスク・スペースの確保などを踏まえてスキャナ保存も検討

→そもそものやり取りから電子化することで工数の削減につながる

取引先によって異なる発行・受領の場合も踏まえて保管方法は統一したほうがベター

## 4 | 各ポイントにおいて対応するツール：受領側

### ◆ どのツールでどのポイントに対応できるのかを一覧化

※ツールごとに機能差がございますので、以下の内容は一般的な範囲を説明しております

#### ①税額の変更

#### ②課税事業者の判別

#### ★電子保管

販売管理システム

1

2



会計システム

1

2



経費精算システム

1

2



請求書受領システム

1

2



ワークフローシステム

2



文書保管システム



## 5 | 各ポイントにおいて対応するツール：発行側

### ◆ どのツールでどのポイントに対応できるのかを一覧化

※ツールごとに機能差がございますので、以下の内容は一般的な範囲を説明しております

①フォーマット対応

②控への保存

★電子保管

販売管理システム

1

2



会計システム

1

2



経費精算システム

1

2



請求書受領システム

2



ワークフローシステム

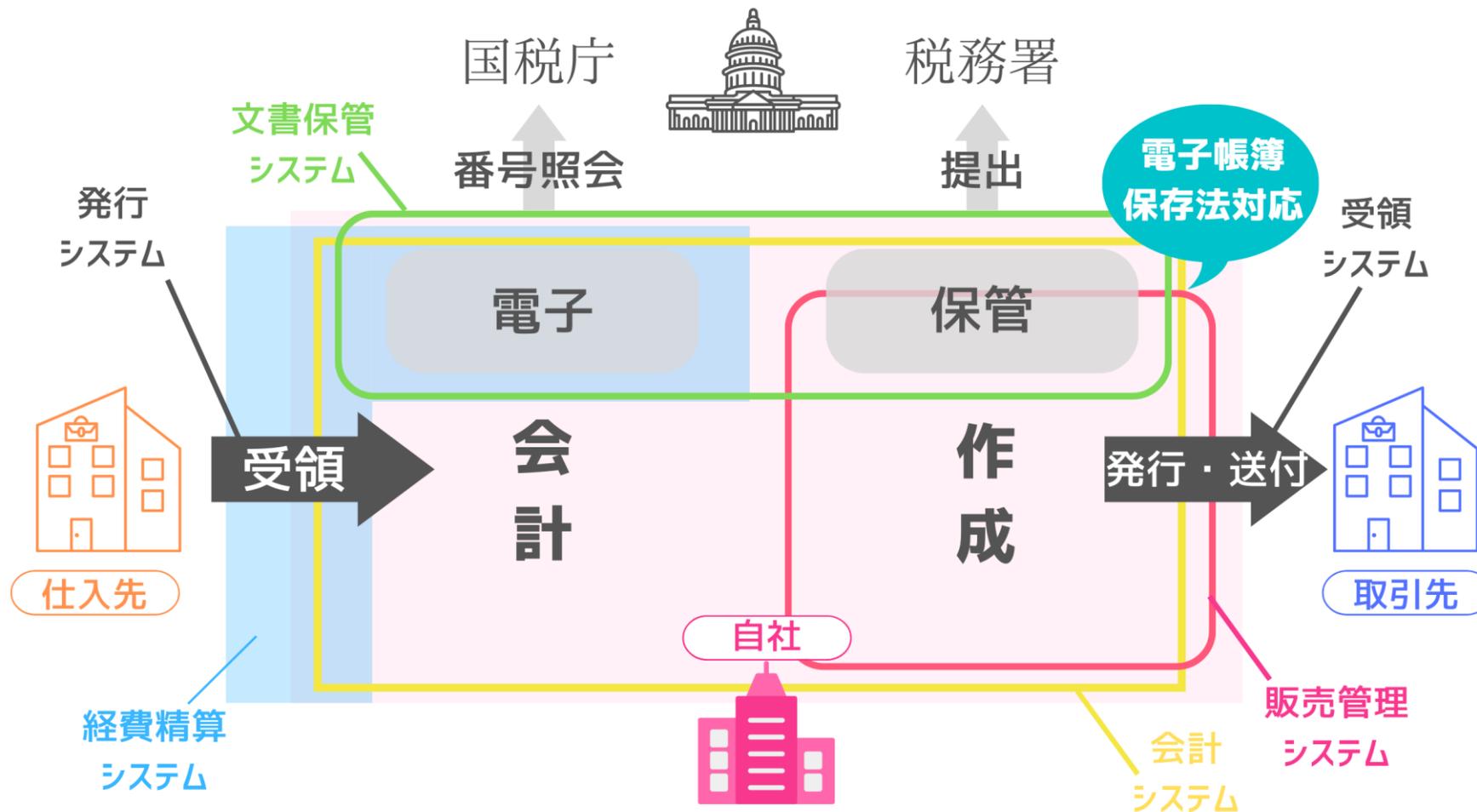
2



文書保管システム



## 6 | インボイス制度対応のためのシステム活用マップ例



## 7 | ツールごとの対応ポイント：販売管理システム

受領側：①税額の変更 ②課税事業者の判別 ★電子保管

発行側：①フォーマット対応 ②控えの保存 ★電子インボイス

マスタ機能で取引先ごとに、課税免税の割り振りを行い、設定ができるシステムが必要です。

仕入れ税額控除の計算書類等の分類や保存、保管の際に業務が効率化されます。請求書を発行する際にはフォーマットへの対応なども確認することが必要です。

### ◆取引先の管理



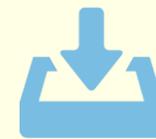
- ・取引先マスタで条件や番号を自動管理

### ◆フォーマット対応



- ・対応請求書の発行
- ・見積～受注～請求情報の管理

### ◆電帳法対応で保存



- ・複数書類の保存
- ・電子データ保存
- ・スキャナ保存等

## 8 | ツールごとの対応ポイント：会計システム

受領側：①税額の変更 ②課税事業者の判別 ★電子保管

発行側：①フォーマット対応 ②控えの保存 ★電子インボイス

仕入れ税額控除を受けられるか否か、**適格請求書とそれ以外を区分して管理**する必要があります。

税区分の切り替えを、例えば**プルダウンで簡単**に行えるような設定ができれば、工数の削減、ミスの削減につながります。

また、**税額計算方法の切り替えがスムーズに選択**できる機能もあれば便利です。

### ◆適格請求書の区分



- ・税区分の切替
- ・消費税額の算出機能

### ◆電帳法対応で保存



- ・複数書類の保存
- ・電子データ保存
- ・スキャナ保存等

## 9 | ツールごとの対応ポイント：経費精算システム

受領側：①税額の変更 ②課税事業者の判別 ★電子保管

取引先が**適格請求書発行事業者かの判別**をシステムに残しておく、かつ判別が可能であることが望ましいです。（免税事業者免税の場合次条件の設定も）受け取った**インボイスを電子で保存する**機能も、会計連携などを行うと、企業様によっては経費精算システム上で行うメリットが高いといえます。例えば、従業員の経費申請が多い場合、領収書（インボイス）をそのまま**会計に連携**することで、**従業員の経費の申請が楽**になる、さらに**管理部**の業務がより**スムーズになる**といえます。

### ◆取引先の管理



- ・取引先マスタで条件や番号を自動管理

### ◆登録番号の自動判定



- ・自動で番号の読み取り＋判定

### ◆電帳法対応で保存



- ・複数書類の保存  
電子データ保存  
スキャナ保存等

## 10 | ツールごとの対応ポイント：請求書発行/受領システム

受領側：①税額の変更 ②課税事業者の判別 ★電子保管

発行側：①フォーマット対応 ②写しの保存 ★電子インボイス

対応した**フォーマットの記載**が可能であることはマストです。

また発行、そして受取請求書を**電子帳簿保存法に応じた形で保存**できると好ましいです。

取引先のインボイスに記載されている**事業者番号の照会機能**を持つシステムであると、その都度国税庁サイトを確認するなどの**作業工程が削減**できますので、より便利であるといえます。

### ◆フォーマット対応



- ・対応請求書の発行
- ・見積～受注～請求情報の管理

### ◆電帳法対応で保存



- ・複数書類の保存
- ・電子データ保存
- ・スキャナ保存等

## 11 | ツールごとの対応ポイント：ワークフローシステム

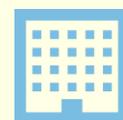
受領側：②課税事業者の判別 ★電子保管

発行側：②控えの保存 ★電子インボイス

稟議を上げる際に、**課税事業者非課税事業者の選択**が必要になります。

また、紙での書類保管を行う場合、多くのリスクや懸念事項があげられますので、ペーパーレスの促進やリモートワークへの対応などに合わせて**請求書など書類の電子化**と、ワークフローシステムの活用が必要になります。

### ◆登録番号の自動判定



・自動で番号の読み取り + 判定

### ◆電帳法対応で保存



・複数書類の保存  
電子データ保存  
スキャナ保存等

## 12 | ツールごとの対応ポイント：文書保管システム

受領側：★電子保管

発行側：★電子インボイス

紙での書類のやり取りを、見直して電子化した場合など、データを**電子帳簿保存法に対応した形**で、安全に保存する必要がありますね。また、電子インボイスを通じた業務効率化の際も、アップロードしたり、保管をする際の**安全性を確保**する必要があります。そんな時に文書保管システムを活用する検討が必要になります。

### ◆電帳法対応で保存



- ・複数書類の保存
- ・電子データ保存
- ・スキャナ保存等

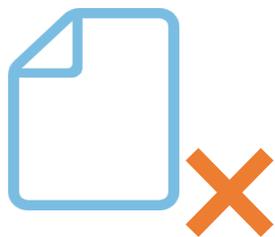
### ◆安全性の確保や整理



- ・JIIMA認証を受けている製品の確認
- ・セキュリティの確保

## 13 | 対応するにあたっての+α…同時に業務の効率化も

紙でのやり取りを  
なくしたい



電子インボイス、電子帳簿保存法  
への対応を併せて検討

社内ワークフローや、  
出力している帳票、  
取引先とのやり取り方法や、  
社内の運用を改めて見直し、  
インボイスとは直接関連していな  
い部分の電子化も同時に進める

入力・転記作業を  
減らしたい



部分的な入力代行や  
自動読み取り機能の検討

+αアウトソーシングを検討…  
↓例えば↓  
経費精算と会計の仕訳連携自動化、  
販売管理と会計の仕訳連携、  
請求書受領サービスから支払いや  
仕訳データ作成など

属人化の解消



負荷の分散や休暇取得の  
しやすい環境形成につながる

業務の見える化で  
コミュニケーションの円滑化や、  
評価の確立に役立てられる  
↓例えば↓  
業務管理アプリでマニュアル化  
顧客管理から請求までの一元管理

## 14 | インボイス制度対応の支援

IT Worldでは、インボイス制度への基本理解から、実務への対応までを支援しております。

▶ インボイス制度の概要や、実務の変更点をまとめたページ

インボイス制度コラム

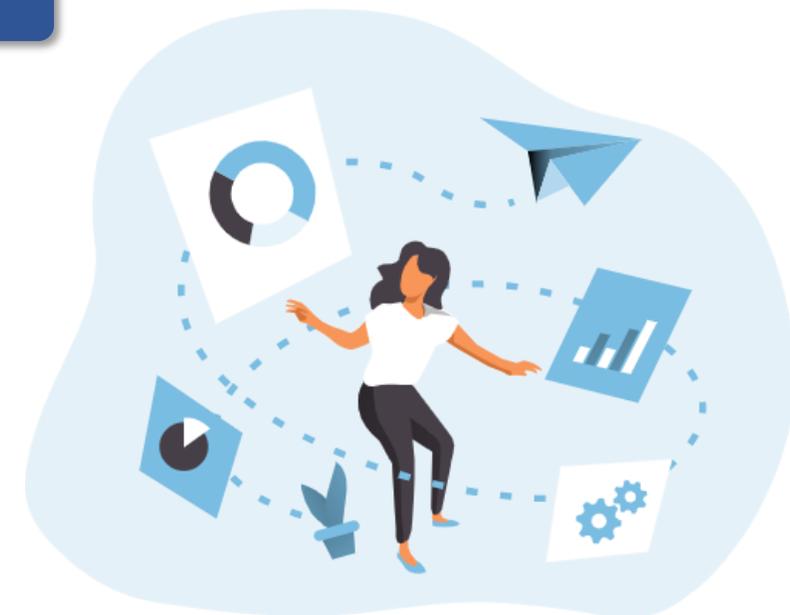
インボイス制度特設ページ

▶ インボイス制度対応についてのセミナーを視聴する

IT Worldイベントページ

▶ インボイス制度対応についてIT Worldに相談する

お問合せフォーム



専任の担当者が一貫したサポートを行います。お気軽にご連絡ください。

作成

株式会社IT World



免責事項

本資料は関連税法およびその他の有効な典拠に従い、例示の事例について現時点（2023年5月30日）における一般的な解釈について述べたものです。

貴社の税務、財務または事業に影響を及ぼす可能性のある一切の決定または行為を行う前には必ず資格のある専門家のアドバイスを受ける必要があります。