

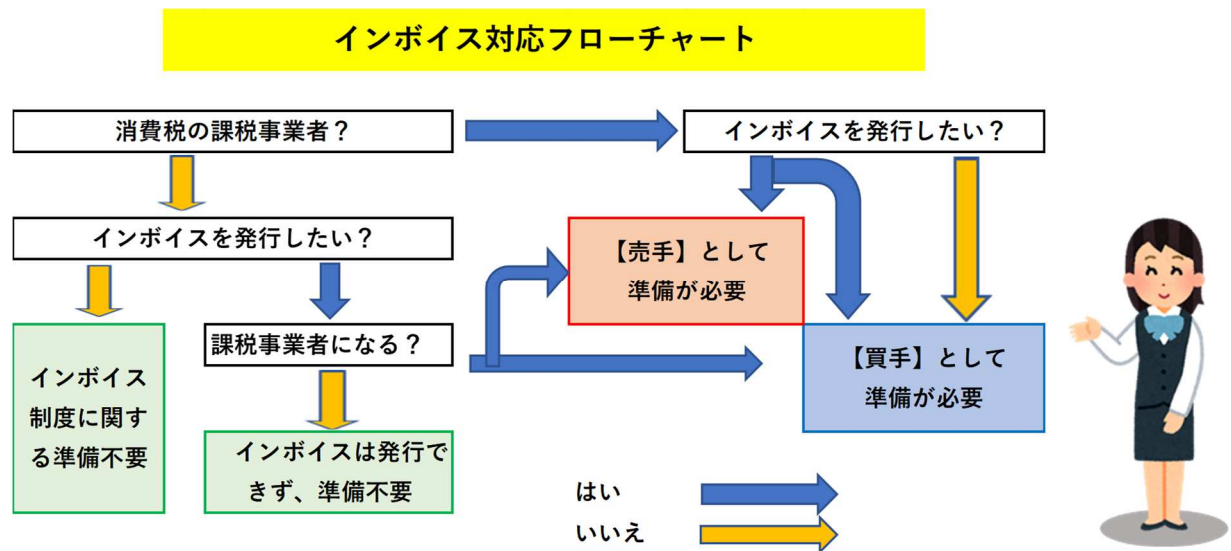
# ☆ SUBARU TIMES ☆ 8月号

## インボイス導入まであと1年！今からやるべきこと～売手編～

令和5年10月1日のインボイス制度導入まで、残り1年強と迫って参りました。今回から制度導入までやっておくべきことについて、【売手側】と【買手側】に分けて、2回シリーズで解説いたします。第1回は【売手側】の対応編です。

### まずはインボイス対応が必要かどうか

まずは自社にインボイス対応が必要かどうか、フローチャートで判断します。



消費税の課税事業者である場合、自社でインボイスを発行する場合には【売手】としての準備が必要です。また自社でインボイスを発行する場合、発行しない場合いずれも、【買手】としての準備が必要になります。消費税の免税事業者であっても、インボイスの発行を希望するのであれば、消費税の課税事業者になる必要があります。まずは自社がどこを目指すのか、ご確認ください。

### 売手側の対応について

#### (1) 適格請求書発行事業者に登録する

自社のインボイス対応のためには、まずは**適格請求書発行事業者に登録申請する必要がある**があります。この登録を行わないと、適格請求書(つまりインボイス)を発行することができません。申請をすると登録番号が付番されます。令和5年3月31日までに申請をすると、令和5年10月1日の制度開始に間に合います。当社の顧問先様に関しては、当社が一括して登録申請致します。

#### (2) 取引先に登録番号を通知する

税務署による審査を経て登録が完了すると、(T～ )から始まる登録番号が通知され、「**適格請求書発行事業者公表サイト**」にて公表されます。登録番号を取得したら、必要な取引先に早めに通知しましょう。

インボイスを発行する際は、必ずこの登録番号を請求書や領収書に記載します。登録番号が記載されていない請求書はインボイスの要件を満たしておらず、取引先(買手)は仕入税額控除を適用できません。事前に登録番号を通知することで、取引先は安心して取引を継続することができます。

### (3) どれをインボイスにするのか決める

次に、どれをインボイスにするのか決定し、書式を整えます。一連の取引の流れを確認し、取引先との間に、どのような書類のやり取りが行われているか把握します。主に、契約書、見積書、注文書、納品書、請求書、支払通知書、領収書などが考えられますが、全ての書類をインボイス対応にする必要はありません。インボイスには名称や形の決まりはありません。記載事項を満たしたものであれば、インボイスとすることができます。手書でも問題ありません。既存の書類から、記載要件を比較的満たし、消費税に関する項目を備えているものを選び、必要に応じて改定して使用するのが最も導入しやすい方法となります。

なお、一つの書類ですべての記載事項を満たす必要はありません。「請求書+納品書」や「契約書+通帳」など、複数の書類の組み合わせで一つのインボイスとすることもできます。ただしこの場合には、共通番号を付すなど、紐づけた書類との関連が相互に分かるようにする必要があります。

### (4) インボイス発行後の社内の流れを決める

特に請求書以外の書類をインボイスとした場合は、確実に経理担当者に到達するよう、社内ルールを調整する必要があります。



- ◆ 誰が、いつ、どの書類を発行するのか？
- ◆ 誰が、いつ、どうやって取引先に渡すのか？
- ◆ 写しはどう保管し、誰が管理するのか？

### (5) インボイスの保存方法を決める。

インボイスは7年間の保存義務があります。売手は「写し」を保存します。発行した書類そのものの複写である必要はありません。複数のインボイスに係る一覧表、明細表など、そのインボイスの記載事項が確認できる程度の記載がされているものも「写し」に含まれます。電子データで保存する場合には、タイムスタンプ付与などの改ざん防止措置や、日付などで検索できるシステムの整備など、電子帳簿保存法への対応にもご留意ください。なお、2024年以降は、原則すべての事業者に対し、電子データで送付・受領した請求書等の電子保存が義務付けられます。

### (6) 必要なシステムの改修

インボイス制度導入に伴い、請求書等の書式や受け渡しの流れ、消費税額の計算方法が変わる場合には、これに係るシステムの改修が必要になります。また、会計システムもインボイス対応ソフトによって会計処理する必要があります。TKCの会計システムはインボイス完全対応ですので、安心してご活用ください。なお、システムの改修にはIT導入補助金の対象となるものもありますので、時間に余裕を持って対応を検討することをお勧め致します。