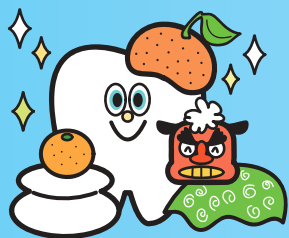


2022
01
January



CLIENT

No.355



税務トピックス

- ・電子帳簿保存法改正により
対応が必要なこと

P1・2

弊法人からの連絡事項

- ・特別徴収の個人住民税
ダイレクト納付操作方法

P5・6

弊法人からの連絡事項

- ・2022年 楽しい給与計算の年度更新

P3・4

弊法人からの連絡事項

- ・会計ソフト次期繰り越し

P7

HAPPY
NEW YEAR
2022



電子帳簿保存法改正により対応が必要なこと

2022年1月から改正電子帳簿保存法が施行されます。CLIENT11月号では改正内容をご案内しましたが、今号では実際に医院・クリニックで対応が必要な事項を簡単にご紹介致します。

電子帳簿保存法とは

各税法で原則として紙での保存が義務づけられている帳簿書類について、一定の要件を満たした上で電磁的記録（電子データ）による保存を可能とすること、及び電子的に授受した取引情報の保存義務等を定めた法律のことを言います。

大きく分類して「電子データによる書類保存」「スキャナ保存」「電子取引」の3種類に区分されます。

いつから施行するか

2022年（令和4年）1月1日の取引から適用されます。

※法人などで期の途中であっても、次の期からではなく2022年（令和4年）1月1日から適用となりますので、注意が必要です。

2年の猶予期間を設ける方向性になっております。

必要な範囲

国税関係帳簿	国税関係書類			
	決算関係	取引関係		
		医院発行	取引先からの紙受領	電子で送受信
仕訳帳 総勘定元帳 補助元帳 固定資産台帳 その他	貸借対照表 損益計算書 棚卸表 その他	請求書控え 領収書控え 送り状控え その他	請求書 領収書 契約書 見積書 その他	注文書 見積書 請求書 領収書 契約書 その他
電子データによる書類保存		スキャナ保存		電子取引
弊法人よりCD-ROMにて 決算時に返却対応		任意		必須



医院・クリニックで対応が必須！

電子取引とは

データでのみ受領したもの及びデータと書面で受領し、データが原本とされるものをいいます。例えば、Amazonなどインターネットよりダウンロードを行う請求書や領収書、キャッシュレス決済の明細書がこれに該当します。

最近ですとクレジットの明細書も書面で郵送されず、各自インターネット上でダウンロードする方式に変更されてきているためこちらに該当します。

また、セミナー受講料等のメール本文での振込依頼や領収書なども電子取引に該当致します。

医院・クリニックで対応すべきこと

①電子データの訂正等防止に関する事務処理規定の設置
 弊法人でひな形をお渡し致しますので、担当者にご相談ください。

国税庁のホームページでもひな形のご用意がございます。

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/0021006-031.htm>

(法人の例)

電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法の特例に関する法律第7条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を履行するため、〇〇において行った電子取引の取引情報に係る電磁的記録を適正に保存するために必要な事項を定め、これに基づき保存することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、〇〇の全ての役員及び従業員（契約社員、パートタイマー及び派遣社員を含む。以下同じ。）に対して適用する。

(管理責任者)

第3条 この規程の管理責任者は、●●とする。

第2章 電子取引データの取扱い

(電子取引の範囲)

第4条 当社における電子取引の範囲は以下に掲げる取引とする。

- 一 EDI取引
- 二 電子メールを利用した請求書等の授受
- 三 ■■（クラウドサービス）を利用した請求書等の授受
- 四

記載に当たってはその範囲を具体的に記載してください

(取引データの保存)

第5条 取引先から受領した取引関係情報及び取引相手に提供した取引関係情報のうち、第6条に定めるデータについては、保存サーバ内に△△年間保存する。

弊法人からお渡しするひな型

②ファイルに保存

下記の3つの条件を満たす保存が必要となります。

1. 取引年月日、取引金額、取引先の記録項目により検索できること
2. 日付又は金額の範囲指定により検索できること
3. 2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できること

具体例①



月ごとにフォルダを作成し、上図のように取引年月日・取引金額・取引先をタイトルづけしたPDFを保存していく方法

具体例②



Excelなどで番号管理を行い、PDFには番号をつける方法

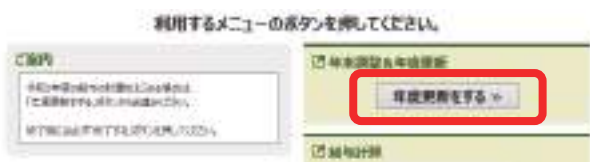
電子データで受領したものは、保存要件を満たした電子データで保存することが求められますが、改正内容を十分に理解し万全な社内体制を構築している法人・個人はまだ少ないようです。また、政府も電子保存に2年間の猶予を設けるなどの方向性に変わってきているので、徐々に対応していただければと思います。CLIENTでは引き続き改正電子帳簿保存法に関する実務に役立つトピックスをご紹介しますが、ご不明点がありましたら担当までお気軽にご相談ください。

1月の給与計算を始める際に、楽しい給与計算の年度更新作業が必要となります。
手順は下記をご参考としてください。

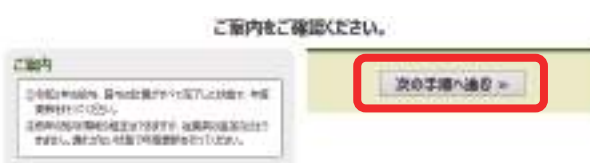
注意点

年末調整の計算が終わりましたら、弊法人で結果を入力させていただきます。
弊法人からご連絡を差し上げるまでは、年度更新はしないでください。

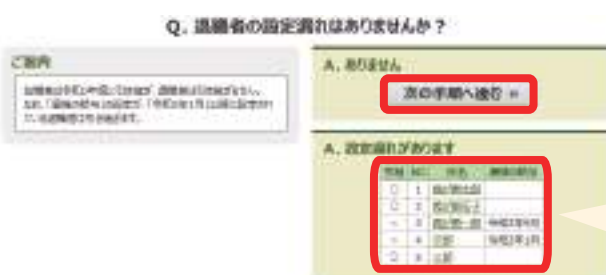
①



②



③



退職者がいないかチェック。
いなければ、次の手順へ進む。

退職処理漏れがある場合は、
該当の従業員名をクリックし
以下の箇所に退職日と最後の
給与月を入力する。

<退職処理>



※スクロールして下方部に
入力欄があります。

※最後の給与が12月分以前の退職者は、
次年度の従業員一覧から自動的に
削除されます。

④



完了するまでに少々時間がかかる
ことがございます。
その間は、パソコンの操作を一切
行わないようにしてください。

⑤ 1月の給与計算を始める

計算前に使用する手当名、控除名を確認してください。



- ※手当名、控除名の項目を変更（名称変更、削除、移動）した場合、1月分からの給与計算では「課税」「非課税」が正しいかどうか確認してください。
→給与計算の前月コピー機能は項目名称ではなく、項目の場所を軸にコピーしているため。
- ※変更がない場合はそのまま1月分の給与計算へお進みください。
- ※賞与についても同様の確認画面が表示される仕様です。

<1月給与で年末調整する場合>

- ・年度更新後に弊法人からお送りする年末調整過不足一覧表（A4）の金額を元にご自身で調整額のを入力をお願いいたします。

- ◆還付
⇒ 10,000円を還付する場合は「-10000」と入力します。
- ◆徴収
⇒ 10,000円を徴収する場合は「10000」と入力します。

<ご参考> 政府統計の賃金構造基本統計調査によると、歯科衛生士の賃金は以下のように推移しています。

	2017年	2018年	2019年	2020年
月間給与（円）	250,000	272,600	267,900	255,200
時給※（円）	1,445	1,540	1,575	1,433
年間賞与（円）	350,800	363,700	368,700	455,200
年齢（歳）	34.9	34.2	33.4	34.2
勤続年数（年）	5.7	5.4	6.1	6.3

2020年は新型コロナウイルスの影響で例年とは異なる数値になりました。月間給与額には、各種手当の他、超過労働給与額も含まれます。

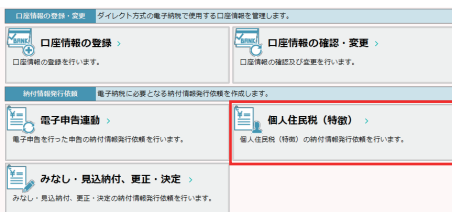
医院・クリニックの規模により数値の変動がありますので、あくまでご参考としてご覧ください。

※総実労働時間で給与額を割った額
※従業員数10～99人（最小規模）の区別を表示

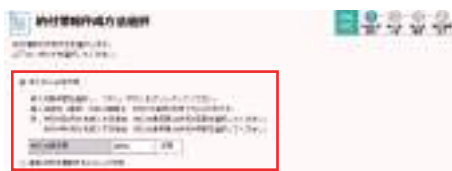
特別徴収の個人住民税 ダイレクト納付操作方法

特別徴収の個人住民税は、ダイレクト納付できる他の税目とは異なり、お手元の住民税の納付書情報をご覧になりながら、一定のパソコン操作によって納付が可能な税目です。その為、住民税の納付の為に金融機関に足を運んでいた関与先様は、ご利用を検討頂ければと思います。手順は、納付する住民税の「①納付情報を発行」し、発行された「②納付情報を確認し、ダイレクト納付」となります。
 ※住民税のダイレクト納付は、事前にeLTAXのダイレクト納付の利用開始登録を行う必要がございます。

①納付情報を発行

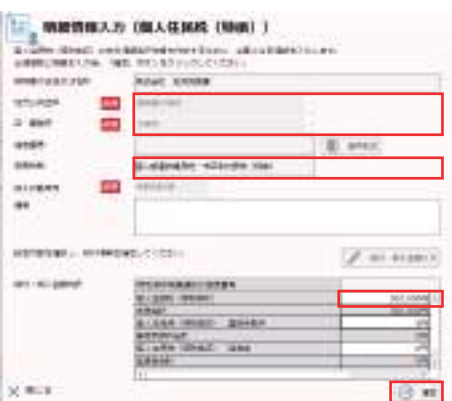


1 「メインメニュー」画面で「納税に関する手続き」をクリックし、表示された「納税メニュー」画面から「個人住民税 (特徴)」をクリックして操作を行います。



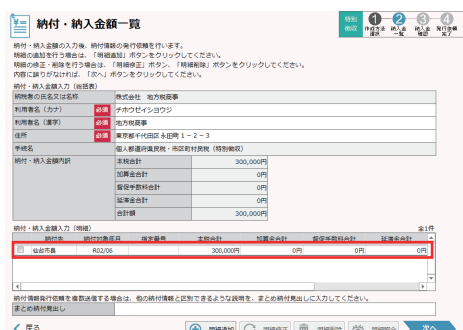
2 「手入力による作成」を選択し、画面右下の「次へ」を選択。
 ※納入対象年度について…令和3年6月分から令和4年5月分までは令和3年度です。

3 総括表を入力し、画面下部の「納付・納入金額入力(明細)」の「追加」をクリック



4 納付先となる「地方公共団体」や「区・事務所」と、「納入対象年月」を入力した後、「納付・納入金額入力」を入力し、右下の「確定」ボタンをクリックします。

5 手順4で追加した明細情報の内容が、「納付・納入金額入力(明細)」に反映されていることを確認します。他の自治体を追加する場合は、明細の追加を行います。追加がなければ「次へ」をクリックします。次ページで内容に問題なければ「送信」をクリックします。



6 これで①納付情報発行は終了です。

②納付情報を確認し、ダイレクト納付



1 「メインメニュー」画面で「納税に関する手続き」をクリックし、表示された「納税メニュー」画面から「納付情報の確認・納付」をクリックして操作を行います。



2 手続きで「個人都道府県民税・市町村民税(特別徴収)」を選択し、「検索」をクリックします。納付する納付情報を選択し、「次へ」をクリックします。



3 納付・納入金額の明細や納付状況等の納付情報を確認し、「次へ」をクリックします。



4 納付方法選択画面
 1) 「ダイレクト方式」を選択します。
 2) 「支払口座一覧」から使用する口座を選択します。
 3) 納付方法を指定して、「次へ」をクリックします。



5 納付内容を確認し、「次へ」をクリックします。「納付確認」画面に「支払手続きを受け付けました。後ほど送付されるメッセージの内容をご確認ください。」というメッセージが表示されます。

メインメニューの「メッセージ照会」にて「納付結果通知」という件名のメッセージを必ずご確認ください。納付完了となっていることをご確認ください。

医療事業部のWebサイトでは大きい画像で操作方法をご案内しています。QRコードよりご確認ください。



新しい年が始まりましたので、会計ソフトを年度更新していただく必要があります。
「JDL IBEX出納帳」は、12月までの入力が終わりましたら次期繰越を行ってください。

JDL IBEX出納帳

JDLIBEX出納帳は、メニュー画面 [データ管理・選択] → [次期繰越] をクリックします。
次期繰越後は、令和4年のデータになっていることを確認してください。



令和3年12月末の残高が、
令和4年1月の期首残高として、
自動で繰越されます。
そのまま、1月分の入力を
開始してください。

日本クレアス税理士法人 医療事業部

CLIENT 355 号

■発行日：2022年1月5日

■発行元：日本クレアス税理士法人 医療事業部

■URL：https://ca-medical.jp

■お問合わせ先：電話 03-3593-3237 FAX 03-3593-3245



▼東京本社▼

〒100-6033 東京都千代田区霞が関3丁目2番5号 霞が関ビルディング33階
電話 (代表)：03-3593-3235 FAX：03-3593-3246

〈国内〉 東京 / 大阪 / 高崎 / 富山 / 千葉

日本クレアス税理士法人

日本クレアス社会保険労務士法人

株式会社コーポレート・アドバイザーズM&A

株式会社コーポレート・アドバイザーズ・アカウンティング

株式会社日本クレアス財産サポート

日本クレアス行政書士法人