

これからはもっとスマートに！
クラウド型経費精算・申請システム

 STAR Fee



受領した請求書（紙）の支払業務と決裁業務を電子化
受領した請求書（電子）の電子データ保管

新日本コンピュータマネジメント株式会社

ITサービス本部 プロダクトサービス部

改定日：2021年7月30日

参考：令和3年度税制改正について

- ・税法上、会計帳簿や、領収書・請求書等の証憑類(国税関係帳簿書類)は紙での保存が義務付けられています。これらを電子データで保存するための要件を定めた法律が電子帳簿保存法です。
- ・2020年12月に「令和3年度 税制改正大綱」に電子帳簿保存法の改正概要が記載されました。

1. 電帳法承認制度の廃止

- ・国税関係帳簿書類(帳簿・書類・スキャナ保存)の電子保存において、事前申請が不要になります。
- ・令和4年1月1日から適用。(以降であればいつでも電子保管が可能になります)

2. 優良電子帳簿制度の創設

- ・帳簿データ(4条1項)について、電帳法の要件に沿って作成から保存される場合、事前の届け出(従来申請とは異なる)事後の税務調査において当該帳簿の記録事項に係る追徴税が発生した場合、過少申告課税を5%減免される予定です。

3. スキャナ保存の要件緩和

- ・訂正削除履歴が保存可能なシステムで保存する場合、タイムスタンプ付与のルールが追加されます。
- ・重要書類(請求書、領収書等)の入力期限を「業務サイクル方式(概ね2か月と7日)」に統一。
- ・適正事務処理要件を廃止。
- ・検索項目を「取引年月日」「取引金額」「取引先」に限定。

4. 電子取引データの要件強化

- ・電子取引で受領する電子データの紙出力による保存を禁止。(電子データは、そのまま保存要件に従った保存が必要)
- ・検索項目が「取引年月日」「取引金額」「取引先」に限定。
- ・令和4年1月1日以降行われる電子取引から適用。

5. 罰則規定

- ・国税関係帳簿書類及び電子取引データについて、電帳法要件に従って保存されていない場合には、税法上保存義務がある帳簿書類として取り扱わない。(損金の不算入、仕入税控除額に影響)
- ・スキャナ保存及び電子データの改ざんなどに不正があった場合、重加算税が10%加重されます。(35%→45%)

※上の内容は現時点での想定であり、今後国税庁HPで公開される施行規則、取扱通達、Q&Aなどの情報を基に最新化されていく予定です。

参考：令和3年度税制改正について

- ・税法上、会計帳簿や、領収書・請求書等の証憑類(国税関係帳簿書類)は紙での保存が義務付けられています。これらを電子データで保存するための要件を定めた法律が電子帳簿保存法です。
- ・2020年12月に「令和3年度 税制改正大綱」に電子帳簿保存法の改正概要が記載されました。

1. 電帳法承認制度の廃止

- ・国税関係帳簿書類(帳簿・書類・スキャナ保存)の電子保存において、事前申請が不要になります。
- ・令和4年1月1日から適用。(以降であればいつでも電子保管が可能になります)

- 受領した請求書（電子）を印刷して紙で保管している場合は、令和4年1月までに電子データ保存への切り替える必要があります。
- クラウド型経費精算・申請システムSTAFeeと電子証跡システムDataDeliveryを導入することで、電子データ保存が可能になります

4. 電子取引データの要件強化

- ・電子取引で受領する電子データの紙出力による保存を禁止。(電子データは、そのまま保存要件に従った保存が必要)
- ・検索項目が「取引年月日」「取引金額」「取引先」に限定。
- ・令和4年1月1日以降行われる電子取引から適用。

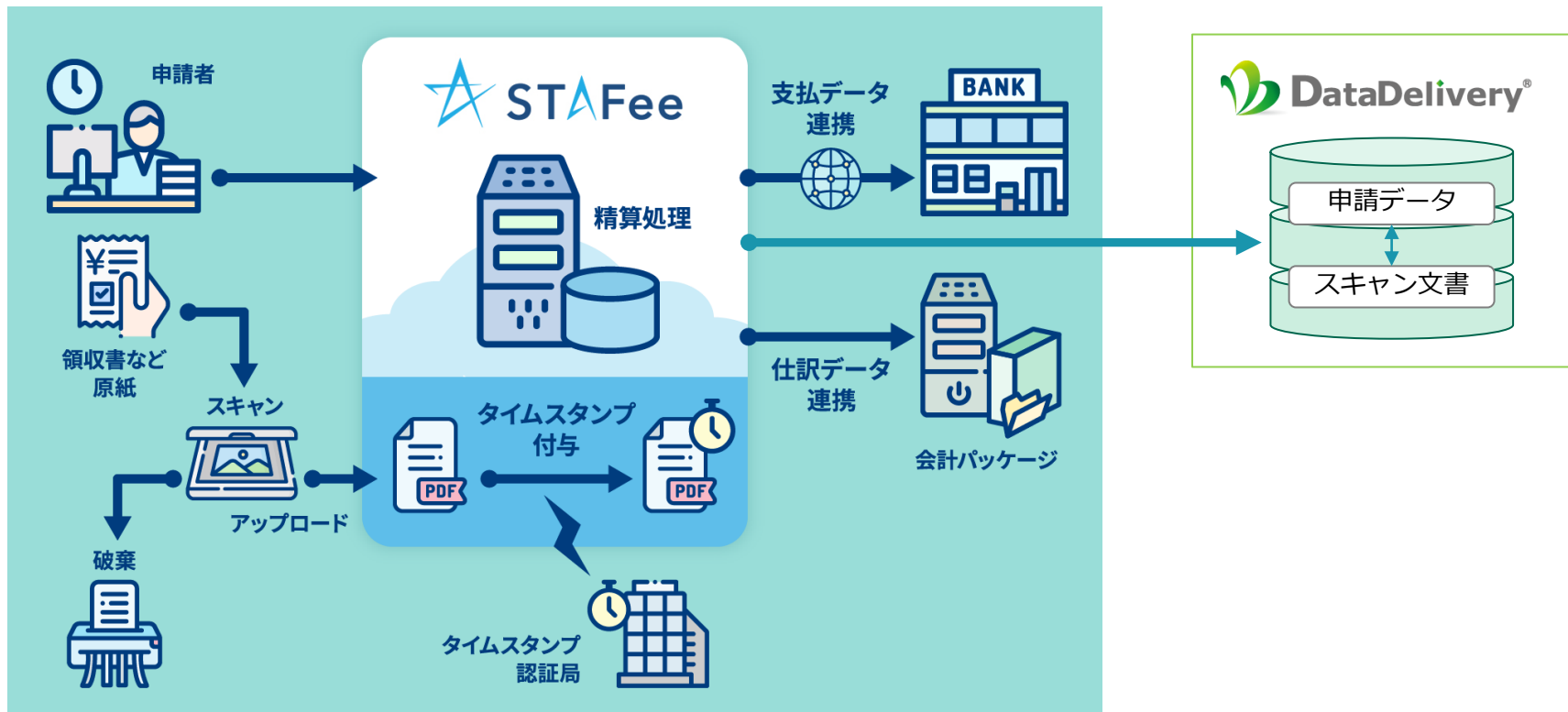
5. 罰則規定

- ・国税関係帳簿書類及び電子取引データについて、電帳法要件に従って保存されていない場合には、税法上保存義務がある帳簿書類として取り扱わない。(損金の不算入、仕入税控除額に影響)
- ・スキャナ保存及び電子データの改ざんなどに不正があった場合、重加算税が10%加重されます。(35%→45%)

※上の内容は現時点での想定であり、今後国税庁HPで公開される施行規則、取扱通達、Q&Aなどの情報を基に最新化されていく予定です。

製品概要

STAFee（スタフィー）は
経費・交通費・旅費・仮払い申請など、経費に関わる処理を一元管理できる、クラウド型の経費精算・
申請システムです。ワークフローシステムとしてもご利用いただけます。



電子証跡システム「DataDelivery」との連携により、電子データ保存にも対応しています。

STAFeeの対応業務、導入効果

STAFeeは、以下の業務に対応しており、導入によって業務効率が上がります。

●経費精算に関連するワークフロー業務

(例) 出張精算、立替経費精算、交通費精算、交際費・会議費精算など経費精算業務の全般

●取引先への支払に関連するワークフロー業務

(例) 請求書に対する支払、口座振替の経理処理など

●仮払金申請・引当に関連するワークフロー業務

(例) 仮払金支払、仮払金引当、仮払金残高管理など

当機能を活用して、電子データ保存を
実現します

●伺い、回付、申請などの経費精算ではないワークフロー業務

(例) 出張伺い、購買伺い、稟議書の回付、通勤費精算、資格報奨金申請など

業務効率化やペーパーレス化によって以下のコスト削減が可能となり、また、付随効果も期待できます。

①コスト削減

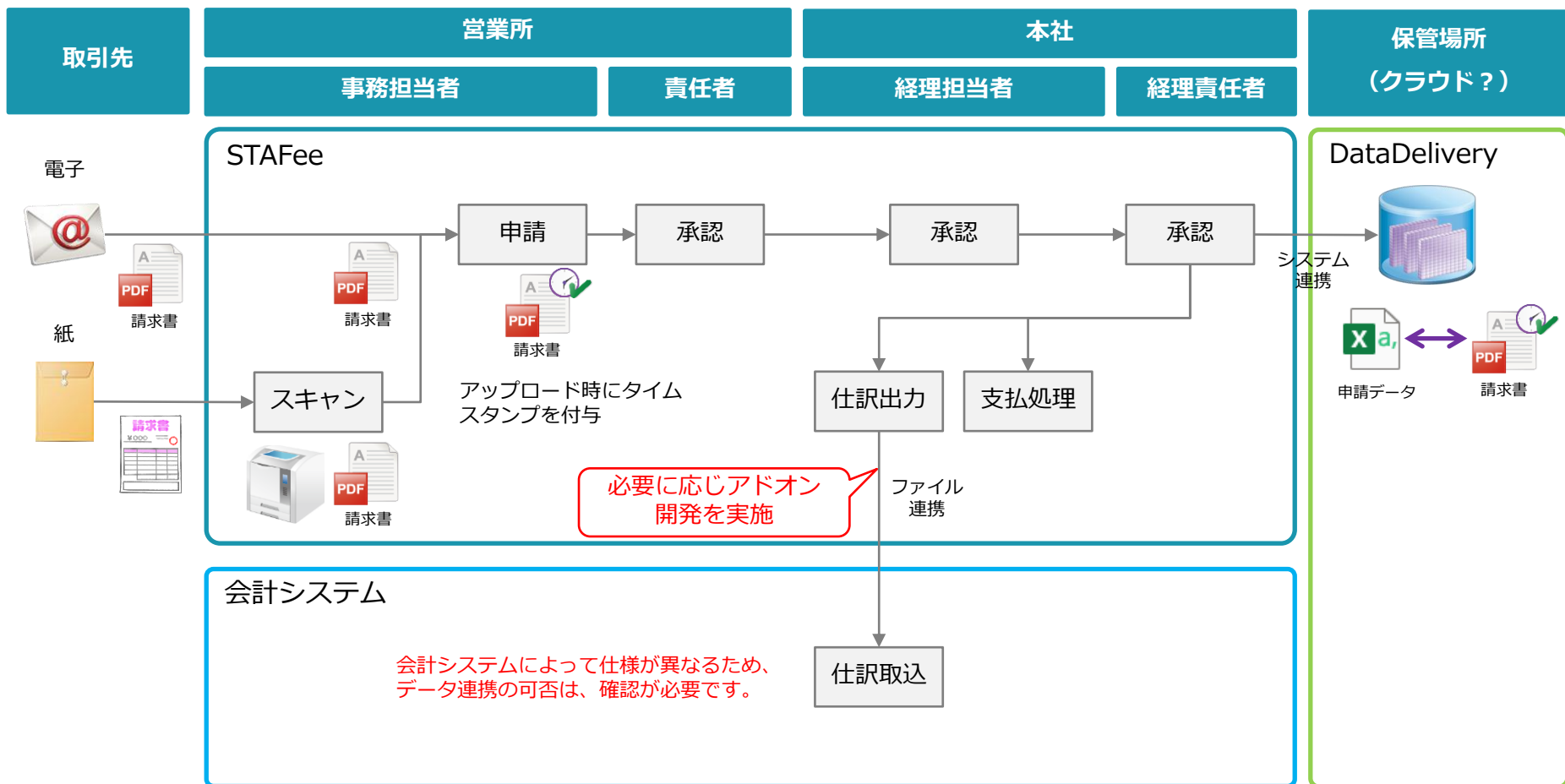
1. 経費の削減 (用紙代、印刷費用、
輸送費用、保管費用)
※保管費用は電子帳簿保存対応時
2. 労務費の削減 (紙運用に要する労務)

②付随効果

1. 電子化による内部統制の強化
2. 紙による制約を省く
(場所を選ばない働き方改革)

業務フロー例

受領した請求書の支払業務と決裁業務をSTAFeeで行う場合、以下の業務フローになります。



目安スケジュール

- ・ トライアル環境を活用することで、費用を掛けずに運用リハーサルを行うことができます。
- ・ 要領よく準備を行えば、3か月間で受領請求書の電子データ保存を始めることができます。

期間	内容
1か月目	①STAFeeの初期設定（2週間程度） マスタデータ登録、承認ルート登録、各種設定（締日など） ②申請・承認運用のトライアル実施 課題の洗い出し、業務マニュアル作成
2か月目	③STAFeeの設定変更（必要時）、運用変更検討 課題事項の解消 ④仕訳の確認、アドオン開発要否検討 会計システム連携アドオン開発要否の検討
3か月目	⑤会計システム連携アドオン開発 必要時はアドオン開発を実施 ⑥運用リハーサル 最終の運用方法確認
運用開始	



新日本コンピュータマネジメント株式会社

お問い合わせ先

プロダクトサービス部 SaaS営業窓口

Tel : 06-6345-2595

Mail : saas_sales@scm-net.co.jp

URL: <https://stafee.scm-net.co.jp/>