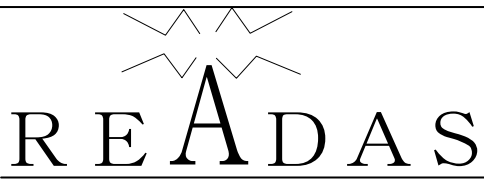


第 5080 号	 リーダスクラブ	1994年1月6日創刊・毎日発行
		リーダスクラブFAXニュース (2014年)平成26年10月3日 金曜日

発行所 三輪厚二税理士事務所／顧問料不要の三輪会計事務所（編集・発行：税理士 三輪厚二）  
大阪市中央区備後町2-4-6 TEL：06-6209-7191 WEB：<http://www.zeirishi-miwa.co.jp>

## ⇩ 白色事業者の記帳・帳簿等の保存

**Q**：今年から、個人の白色申告者についても記帳と帳簿書類の保存が義務付けられたようですが、どのようにしたらいいのですか？

**A**：次のように記帳・保存をします。

### 【解説】

個人の白色申告者で一定の者は、平成26年1月から記帳と帳簿書類の保存が義務付けられています。

対象となる人は、これまでは、前々年分又は前年分の事業所得等（事業所得、不動産所得又は山林所得）の金額の合計額が300万円超の人でしたが、平成26年分からは事業所得等の業務を行う全ての人を対象となっています。

申告の必要がない人も、記帳・帳簿等の保存をしなければなりません。

記帳は、売上げなどの収入金額、仕入れや経費に関する事項について、取引の年月日、売上先・仕入先その他の相手方の名称、金額、日々の売上げ・仕入れ・経費の金額等を帳簿に記載しますが、記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額をまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいこととなっています。

記帳に使用した請求書や領収書等の書類は、帳簿と一緒に保存しておかなければなりません。

保存期間は、収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）は7年、その他業務に関して作成した法定帳簿以外の帳簿や請求書、納品書、送り状、領収書などの書類や棚卸表などは5年となっています。

