

取引先の 請求書を電子化させる 交渉テクニック

自社でいくらペーパーレス化を進めても、取引先が対応していなければ、それに合わせて紙での対応を余儀なくされます。取引先の請求書を電子化させる交渉方法について考えます。

栗原洋介税理士事務所
税理士

栗原 洋 介

請求書を電子化する メリットとは

コロナ禍において、いざ社内ですテレワークを実施しようとしても、すぐに対応が難しいことに気づいた会社も多いと思われます。特に経理部門のテレワーク実現には、ペーパーレス化が避けられません。

経理担当者向けに実施されたアンケート調査によると、テレワークの実現が難しい理由として、請求業務と振込入金業務がネックになっていることがわかります〔MF KESSAI「経理財務・会計担当者のテレワークの対応状況」2020年参照〕。

自社から請求する場合は紙の請求書を印刷して押印し、封筒に詰めて郵送する作業がネックです。封筒や印鑑などが会社があり、出勤が必要なためです。一方、他社から請求を受ける場合も紙の請求書が送られてくると、会社のポストを確認しなければならず、やはり会社への出勤が必要です。

ところで、請求書の作成作業自体は、会社に出勤する必要は必ずしもありません。

請求書の作成ソフトを利用したり、Excelを用いて請求書等を作成することは、作業環境さえ整えばテレワークで行なえます。

近年は、導入しやすいクラウド型も人気です。クラウド型のシステムは、電子機器をインターネットにつなげればどこからでも利用できるため、テレワークと非常に相性がよいといえます。

つまり、テレワークを実施するには、電子化にあわせて請求書を送付しやすい環境を用意することが重要です。ペーパーレス化やテレワーク対応の実現には、電子データで作成した書類をそのまま送付することが理想です。

また、請求業務については、税法上の保存要件も意識する必要があります。そもそも、なぜこのような請求に関わる取引履歴を会社で保存しているのでしょうか。後日問合せがあった際の確認のためもあるかもしれませんが、長期間保存する目的は、税法における保存要件も理由の1つです。

税法における保存要件で見ると、電子データにおける保存が簡単になりつつある傾向も認識しておく必要があります。これまで私たちが「紙で保存しなければ」と

思ってきたのは、税法上の保存要件が影響した結果、慣習化し、紙による作成・保存が定着したこともあるはずです。

しかし、2021年度税制改正で電子帳簿保存法が抜本的に見直されたことにより、電子データの保存も容易になりつつあります。テレワーク対応や社内コスト、税法上の保存要件を総合的に考えると、紙のほうの不都合を感じる機会も多くなっています。

取引先と交渉するためのテクニック

テレワーク対応に必要なとなる請求業務の電子化を実現するには、どうすればよいのでしょうか。

(1) 社外的な対応

考慮すべき点として、社内における業務のほかに、社外的な対応にも目を向ける必要があります。自社が請求を受ける場合と、自社が請求をする場合の2つの区分で考えてみます。

① 取引先から請求を受ける場合の改善テクニック

自社が請求を受ける場合において、取引先に請求を電子化できるか打診してみることは比較的簡単

といえます。

これまで取引先に確認を取ったことがない場合は、「当社ではPDF形式の請求書による送付が可能です」というように、押しつけにならないように提案しつつ、「送付の手間や郵送コストも軽減されます」とメリットを伝えることも重要です。請求書等の受取方法については、受付可能な自社の電子メールアドレスを伝えましょう。

慣習による業務サイクルが続いている場合は、当方から歩み寄り、改善が可能なことをアナウンスしておくことは重要です。特に継続的な取引がある場合は、改善の効果も大きいはずです。こうした改善案は、サービス業、若手、新興の小規模事業者が相手の場合には、柔軟に対応してもらえる可能性が高いと思われます。

「セキュリティの問題から電子メールへの添付では送付できない」という取引先には、これに対応できるファイルの受け渡し方法の検討も必要でしょう。

ただし、相手側のシステムの都合上、どうしても郵送に限定されてしまうこともあるはずです。

優先順位としては、事業者間取引で、頻度の高い請求から交渉を

進めていきましょう。まずは取引先をリスト化し、電子請求に移行できるかの可能性を探ってはいかがでしょうか。

② 自社が請求する場合の改善テクニック

自社が請求をする場合も、必要なのは取引先との交渉です。

まずは主要な請求先のリストを作成し、電子化の意向を確認します。「当社では電子化対応の一環として、PDF形式の請求書による電子送付と、将来的には共通仕様の電子インボイスへの移行を見据えて検討しています」とアナウンスすることも一案です。電子インボイスについては、後ほど詳細をお伝えします。

請求を受ける側の都合もありますので、一方的な変更は当然ながら難しいです。どのような請求方法であれば可能なのか、相手の都合も把握しておく必要があります。事業規模、営業担当・経理担当・承認者との関係もよく考える必要があります。

また、業種によっては請求の電子化が難しいこともあるでしょう。たとえば、発注側の要望により、指定のフォーマットに記入しなければならない場合があります。この

場合は取引先の請求のしくみで制限されてしまい、自社の努力による改善は難しいはずです。また、対消費者取引も電子化が難しい例として挙げられます。

請求書等の郵送が必要である場合には、請求書の郵送代行サービスを利用する方法も考えられます。たとえば、日本郵便が提供する「Webゆうびん」のように、PDFデータなどをインターネットにアップロードすると、自動的に電子データを印刷して郵送を代行してくれるサービスがあります。クラウド型の請求書ソフトでも、こうした郵送代行と連携しているサービスがありますので、請求書ソフトの選定の参考にするといいでしょう。

なお、こうしたサービスを提案すると、インターネットのサービスになじみのない人からは「請求内容が外部にもれないか」と不安の声がたびたび寄せられます。

そもそも、郵送でも電子メールでも、通信の秘密を完全に保証することは困難です。請求書を手渡しや郵送する場合でも、紛失や汚損、盗難や改ざんの可能性があります。つまり、リスクをどの程度許容するかという点で理解を得る

ことが必要です。

(2) 社内プロセスの見直し

請求業務の改善にあたっては、承認までの社内手続きを見直すことも必要かもしれません。既存の業務サイクルからの変化を嫌う従業員もいるかもしれませんが、こうした人には「社内一丸としての働き方改革」「テレワーク対応のため」として理解を得ることも重要です。社内横断的なプロジェクトとして、改善を検討されてはいかがでしょうか。

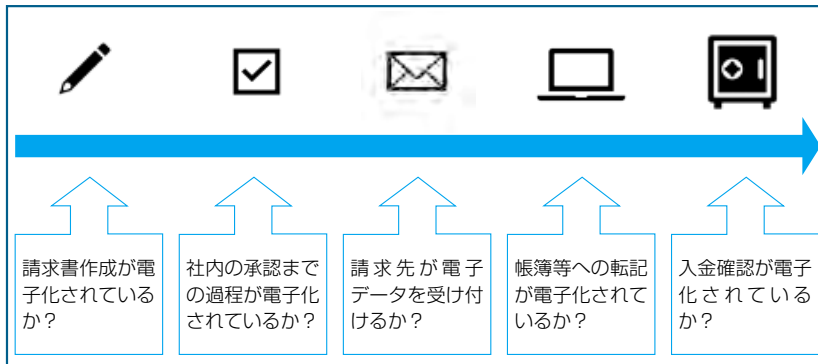
たとえば、社内における承認を、紙での回付や押印で行なっている場合は、これを簡略化できるかを検討することも必要です。全体の手続きが一貫してペーパーレスになつておらず、一部でも紙の手続きが残っていると、最終的な手続きにあたる請求業務も電子化しづらいのが実情です(図表1)。

なお、この全体の手続きの一部に「取引先」が含まれることが、請求業務における電子化を難しくする一因といえます。社内承認のペーパーレス化で有効な改善案は、システム導入です。

このほかの改善点として、紙の請求書等への押印が挙げられます。請求書等への押印は、要件と

して求められているものではなく、商習慣といえます。他社から発行されている請求書を見ればわかるとおり、押印のないものも存在します。近頃騒がれていた行政手続きにおける押印の廃止についても、もとは本人確認や意思表示としての意味で押印が用いられていたものとされていますが、実務的な意味に乏しいため廃止されて

図表1 請求業務の電子化における課題



います。自社における押印の意味は何かを問うことも必要です。

押印を廃止したり、電子化したりとすると、不正が起こりやすくなるのでは、という漠然とした懸念が見られます。しかし、こうした不安は、結局のところチェックのしくみによると考えます。紙であっても、社内管理がいい加減であれば、当然に不正は起こりやすくなるのであって、押印や電子化とは関係ありません。

請求にまつわる不正の実例としては、関与者が複数でなく目が行き届きにくいことや、担当者が勝手に請求書を発行して入金を受け取っていたこと、経理担当者の振込依頼を承認者がチェックしていなかったなどの事例があります。

近年急増している不審な請求については、誤った振込みを防ぐため、振込先の変更要請があった場合に電話確認の手法を織り込むことも一案です。自社の手続きの流れを図解して、効率化や不正を防ぐための再検討も重要です。

(3) 税法上の保存要件

税務とペーパーレス化の関係について補足しておきます。税法上の扱いでは、帳簿も請求書等も紙での保存が原則とされています。

た。これが、2021年度税制改正により、2022年以降における保存ルールが変更されます。

具体的には、これまで電子データで自社が作成した帳簿等を保存するには、電子帳簿保存法において税務署長の承認が必要でしたが、この承認手続きが廃止されます。従来は、電子データで作成した請求書を印刷して郵送していた場合でも、承認を得ていないことから電子データ(自社の控え)は紙で保存していたことがほとんどでしたが、今後は要件を満たせば電子データでの保存も可能です。

たとえば、請求書発行において郵送する請求書と発行した自社控えを重ね合わせて押印し、自社控えを保存している場合です。前述のとおり、押印は要件ではなく慣習ですから、自社控えも電子データの保存で構いません。自社の請求方法は、最終的な保存方法が影響していた可能性もあるため、この点でも見直しが可能です。「なぜ紙で作成しているのか」を関係各所で共有し、理解を得ていくことも必要です。

なお、電子データで作成した請求書を印刷せず、電子データのまま取引先に送信した場合は「電

図表2 請求書等を電子データで作成した後の対応

どのように送付したか	保存対象	改正（2022年以降）
書面に印刷して送付し、送付控えを紙で保存している	書面の自社控え	—
書面に印刷して送付し、送付控えは電子データで保存している	電子データ （電子計算機を使用して作成）	・税務署長の承認は不要に ・保存要件を満たすことが必要（※）
電子データをインターネット経由で送付した	電子データ （電子取引）	・書面印刷による保存は不可に ・保存要件を満たすことが必要（※）

※保存要件については、「電子計算機を使用して作成」「電子取引」の各区分を参照

子取引」という区分に該当します。この場合、2022年以降において紙に印刷しての保存は認められません。保存方法については、規程を作成しての保存方法などが認められます（図表2）。詳しくは、国税庁が提供する電子帳簿保存法Q&Aの参照と、顧問税理士への相談をおすすめします。

実務上の留意点とは

振込業務の改善も必要です。冒頭の経理業務のテレワーク対応に関する調査によると、「取引先への振込み」「その他入出金確認」もテレワークの阻害要因として高い比率が示されているためです。

振込み、入出金の確認をオンラインで行なうためには、金融機関のインターネットバンキングの利用は必須といえます。紙の通帳の利用や、振込みを銀行の窓口やATMで行なっている場合は、テレワーク対応は困難です。

インターネットバンキングについては、セキュリティ上の観点から忌避感を持つ会社もあると耳にします。利用料のコスト負担を嫌う向きもあるようです。

しかし、インターネットバンキングには、大きなメリットがあります。近年では、インターネットバンキングから取得したデータを元に帳簿付けを行ないやすい環境が整えられています。これはクラウド会計を中心に発展した新しいしくみですが、クラウド会計を利用せずとも同じしくみを利用でき

るように整えている会計ソフトも多く見られます。インターネットバンキングの利用料のコストは、外出の時間コストとも比較するべきでしょう。

残念なことですが、「業務負担の軽減」を掲げると、その意図を曲解して「仕事が嫌い、努力が嫌い」と上司に思われるのではないかと恐れるケースがあるようです。政府主導の「働き方改革」により、そのような声は薄まっているようにも思われますが、それでも「合理性」だけでは人は説得できません。雑誌の解説記事はあくまで画一的な解説に留まらざるを得ませんので、自社のタイプに合わせた方向性を模索していく必要があるでしょう。

また、請求業務におけるペーパーレス化で大きな変化が見込まれるのが、共通仕様の電子インボイスの導入です。電子インボイスは電子データの請求書を意味する用語で、広い考え方ではPDF形式のような請求書も含まれます。しかし、ここで注目したいのは「共通仕様」の電子インボイスです。共通仕様の電子インボイスの策定を目指す電子インボイス推進協議会は、会計ソフト等を提供する

ソフトウェア会社が多数加入しており、各種ソフトウェアにおいて電子インボイスへの幅広い対応が期待されます。電子インボイス推進協議会では、2022年秋において共通仕様の電子インボイスを利用できる状態を目指すとしています。

この共通仕様の電子インボイスは、同じ請求情報をもとにやりとりできるため、多くのソフトにおいて幅広い対応が見込まれます。つまり、これまでは同一のシステムでしか請求情報を交換できなかったものが、今後は多くのソフト同士で請求情報をやりとりできるようになり、劇的な変化が期待されるわけです。

対事業者取引を中心としている会社の場合、他社から電子化された請求が可能であるか問合せを受ける機会も多くなると考えられます。最新情報をキャッチアップするように努めましょう。

業務改善については関係各所の理解を得るために多方面の交渉が必要となることから、腰も重くなりがちです。テレワークを実現しづらい場合は、なぜできないのかを検討することが、業務改善にもつながる結果を生むはずですよ。▲

くりはら ようすけ 東京都北区赤羽の税理士。クラウド会計とITツールを活用した事業主への指導に取り組み、事業主の不安を解消する細やかな目配りに定評がある。