

貝田速報&解説

2023 年

デジタル電子発票の保管について

8月3日



DELIVER THE LATEST
INFORMATION

最新な財税情報、政策
専門的な事例解説



貝田財務諮詢(上海)有限公司

KAIDA FINANCIAL CONSULTING (SHANGHAI) CO.,LTD.

住所: 上海市徐匯区宜山路 425 号光启城 410 室

TEL: 86-21-6083-9925

メールアドレス: kaida_office@kaida.sh.cn

HP: <http://www.kaida.com.cn>



全デジタル電子発票に関するプチ知識

1. 收到了试点纳税人开具的数电票，应当以何种格式的文件保存入账？

根据《财政部会计司关于公布电子凭证会计数据标准（试行版）的通知》（财会便函〔2023〕18号）的规定，接收方取得数电票报销入账归档的，应按照《财政部 国家档案局关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会〔2020〕6号，以下称《通知》）和《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局令第79号）的相关规定执行。

第一，接收方可以根据《通知》第三条、第五条的规定，仅使用数电票含有数字签名的XML文件进行报销入账归档，可不再另以纸质形式保存。

第二，接收方如果需要以数电票的PDF、OFD格式文件的纸质打印件作为报销入账归档依据的，应当根据《通知》第四条的规定，同时保存数电票含有数字签名的XML格式电子文件。

試行の納税者が発行する全デジタル電子発票（数電票と略称）を受け取る場合、どのような形式で保存して記帳すべきですか。

『財政部會計司の電子証憑會計データ基準（試行版）の通知』（會計便函〔2023〕18号）の規定に基づき、受け取る側が数電票を取得して清算して記帳、保管する時、『財政部 国家公文書局の電子會計証憑の清算・記帳・ファイリングの規範化に関する通知』（财会〔2020〕6号、以下『通知』）と『會計公文書管理方法』（財政部、国家公文書局令第79号）の関連規定に従って実行しなければならない。

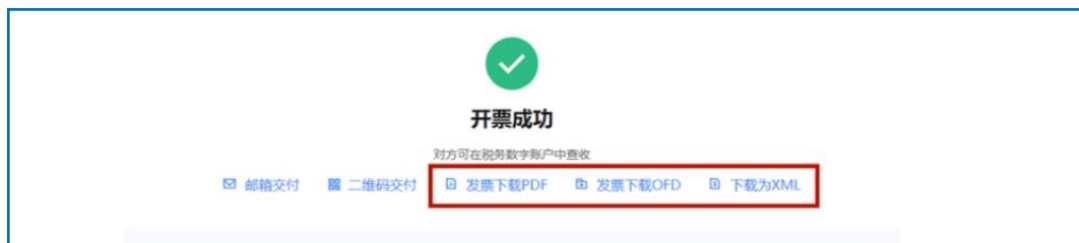
- ① 受け取る側は『通知』第3条、第5条の規定に基づいて、デジタル署名を含むXMLファイルのみを使用して精算、記帳、保管することができ、別途紙の形式の保存は不要である。
- ② 受け取る側が、数電票のPDF、OFD形式ファイルのペーパー式ものを精算、記帳、保管する場合、『通知』第4条の規定に基づき、**同時に数電票にデジタル署名のXML形式の電子ファイルを保存しなければならない。**



- 1 数電票的保存形式只能是XML形式
- 2 不论打印不打印，都必须以XML形式保存
- 3 只有XML格式文件有数字签名，符合电子形式归档要求

- 1 全デジタル電子発票の保存形式はXML形式のみです。
- 2 印刷するかしなくにかかわらず、XML形式で保存しなければなりません
- 3 電子形式の保管要求に応じられるのがデジタル署名付きのXML形式ファイルのみです





現在、数電票の送付方式 & ダウンロード形式：

- ① メールの送付
- ② QRコードの送付
- ③ PDF 送付(ダウンロード)
- ④ OFD 送付(ダウンロード)
- ⑤ XML 送付(ダウンロード)



数電发票的交付方式&下载格式：

- ① 邮箱交付
- ② 二维码交付
- ③ PDF
- ④ OFD
- ⑤ XML

OFD

OFD(Open Fixed-layout Document) , 是由工业和信息化部软件司牵头[中国电子技术标准化研究院](#)成立的版式编写组制定的[版式文档国家标准](#), 属于中国的一种自主格式, 要打破政府部门和党委机关[电子公文](#)格式不统一, 以方便地进行[电子文档](#)的存储、读取以及编辑

XML 格式

[可扩展标记语言](#) (标准通用标记语言子集) 是一种简单的[数据存储语言](#)。

OFD とは

OFD(Open Fixed-layout Document)は、中国工業・情報化部ソフトウェア司が先頭に立って中国電子技術標準化研究院が制定したレイアウトファイルの国家基準のものです。中国の自主フォーマットの一種に属している。政府部門と役所機関の電子公文書フォーマットの不統一を打破し、電子文書の保存、読み取り、編集を容易に行えます。

XML とは

Extensible Markup Language (XML) はマークアップ言語の一種で、共有可能な方法でデータを定義および保存できます。

接收方 收票批量下载

路径：电子税务局- 我要办税-税务数字账户-发票查询统计-全量发票查询-选择取得发票 -选择 XML 格式批量下载

数電発票(受け取る側)ダウンロードルート

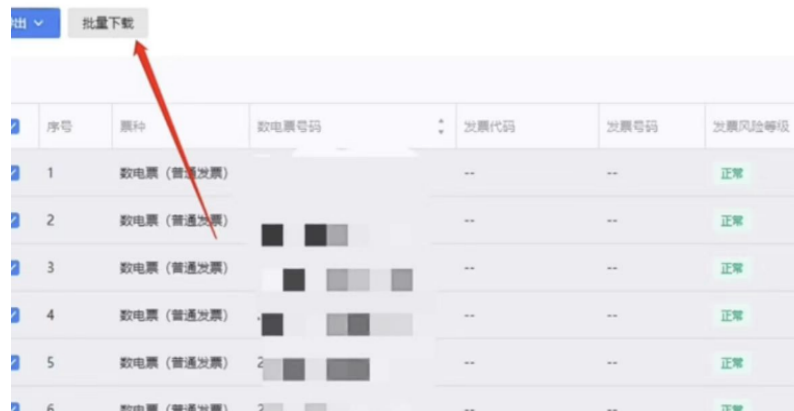
電子税務局-「税務受理」-「税務数字口座」-発票の検索統計-全量発票の検索-「取得の発票」を選択する-XML形式でダウンロード

使用电子发票服务平台的企业:

路径：电子税务局——我要办税——税务数字账户——发票查询统计——全量发票查询



全量发票查询 税务数字账户 > 发票查询统计 > 全量发票查询



12. 电子发票档案保管

12.1 增值税电子发票档案保管

a) 电子发票实行在线归档管理的单位，应为电子发票档案的安全存储配置适当的在线存储设备，档案人员应按附录 F 进行检测，发现问题尽快采取措施解决。

b) 电子发票实行线下归档管理的单位，档案人员应每两年对离线存储的电子发票档案进行一次可用性检测，方法见附录 F。发现存在读取风险的应尽快采取措施解决。

12.2 全面数字化的电子发票档案保管

全面数字化的电子发票的档案管理方式与增值税电子发票一致。

12. 電子発票の保管規定

12.1 増値税電子発票ファイル保管

a) 電子発票のオンラインファイリング管理を実行する会社は、電子発票ファイルの安全保管のために適切なオンライン記憶装置を配置し、担当者は「保管規定の付録 F」に基づいて検査を行い、問題を発見する場合、早く措置を取って解決しなければならない。

b) 電子発票のオフラインファイリング管理を実行する会社、担当者は 2 年ごとにオフラインで保存された電子発票ファイルに対して一回のテスト検査を行うべき、方法は「保管規定の付録 F」を参照する。読み取りリスクがある場合は、早く対策を取って解決しなければならない。

12.2 全面デジタル化電子発票の保管

全面デジタル化電子発票のファイル管理方式と増値税電子発票と一致する。



- ① データの電子化の進みにより、会社がデータ管理、IT ソフトウェア環境の完備などは強化、完全にする必要があります。
- ② オフラインで電子発票を保管する場合、定期的にデータの保管状況を確認しないといけません。

随着数据电子化的发展，公司需要加强和完善数据管理、IT 软件环境等。

线下归档管理管电子发票时，必须定期确认数据的保管状态