

電子申告研修会(所得税編)

株式会社 NTTデータ
公共システム事業本部
第二公共システム事業部
税務サービスグループ



目次

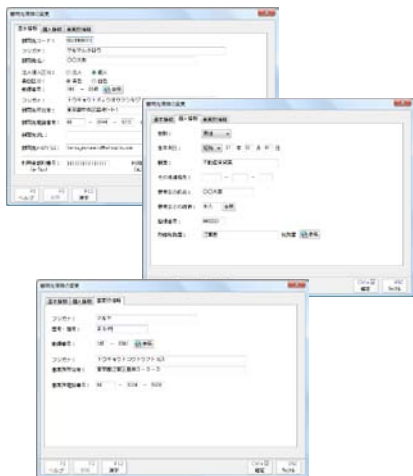
1. 電子申告の事前準備	所得税電子申告をスムーズに行っていただくための準備作業
2. 所得税の達人(平成24年度版)等の改変点	所得税の達人(平成24年度版)の変更点、追加機能
3. 所得税電子申告の流れ	所得税電子申告の作業の流れの確認
4. 所得税の達人の基本操作	電子申告を前提とした、所得税の達人の入力方法
5. 電子申告の手順	電子申告データの作成から送信までの一連の手順
6. 所得税の達人で作成できない帳票の電子申告	所得税の達人で作成できない帳票は外部からの取り込みによって電子申告が可能となる
7. 達人Cubeの活用	電子申告を効率よく行うための達人Cubeツール群
8. その他	



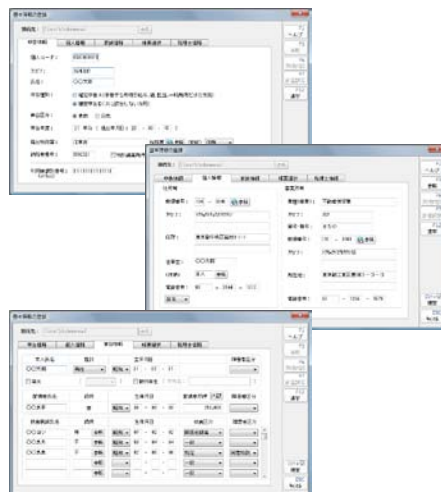
1. 電子申告の事前準備

① 顧問先管理でのデータ整備

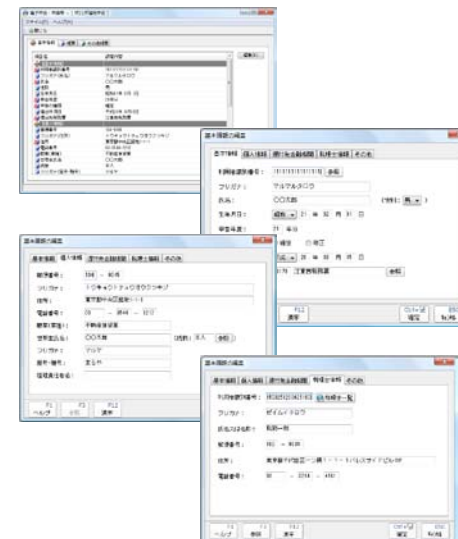
1) 顧問先管理で情報の整理



2) 所得税の達人に業務データの更新



3) 電子申告データへの変換





1. 電子申告の事前準備

① 顧問先管理でのデータ整備

1) 顧問先管理で情報の整理



利用者識別番号・利用者IDを正確に登録

法人・個人区分を明確に！

所轄税務署を確実に登録(選択)

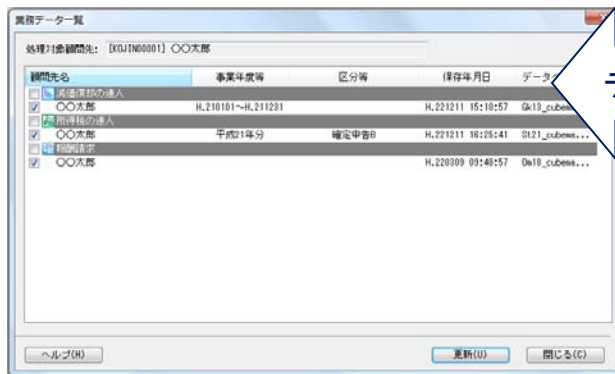
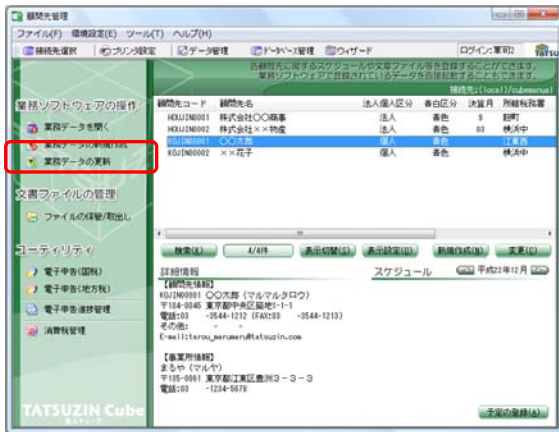
住所等は半角でも可
(電子申告データ変換で全角に変換)
※電子申告データ変換後は、全角文字のみ有効



1. 電子申告の事前準備

① 顧問先管理でのデータ整備

2) 所得税の達人に「業務データの更新」



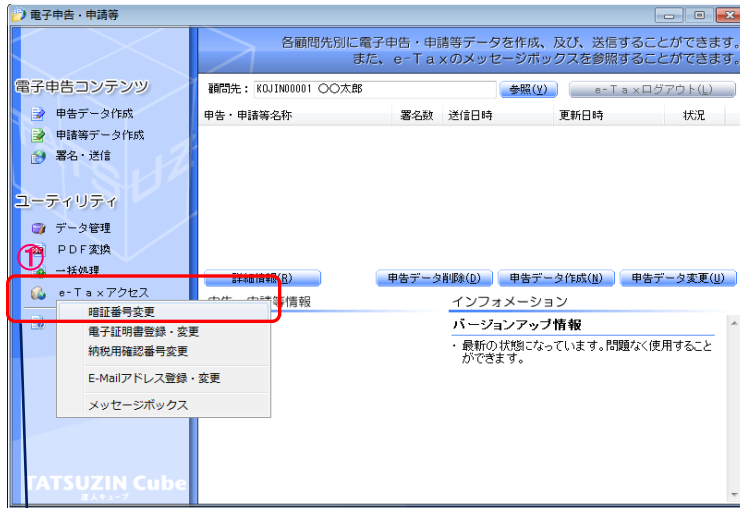
データの統一化





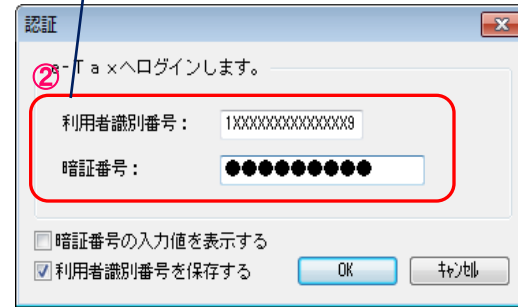
1. 電子申告の事前準備

②e-Tax暗証番号の変更処理(個別処理)

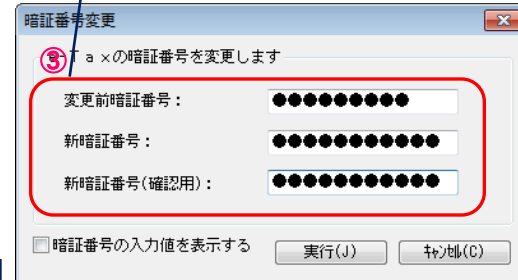


顧問先管理から「電子申告(国税)」を起動します。
①「e-Taxアクセス」、「暗証番号変更」をクリックします。

②変更する顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」を入力し、e-Taxセンターにログインします。



③「変更前暗証番号」「新暗証番号(2回)」を入力し、「実行」します。

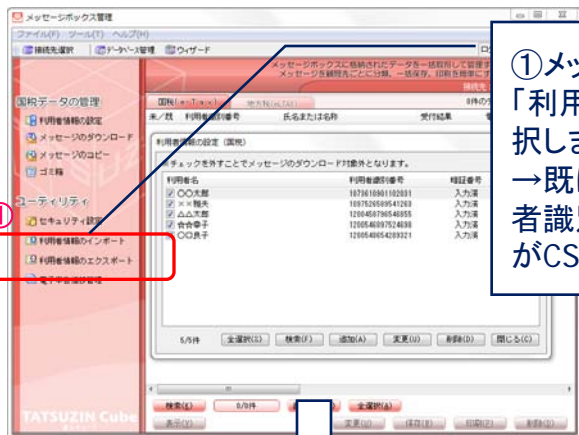


※e-Taxの暗証番号は有効期限が3年です。
※顧問先の暗証番号も有効期限前に更新しておく必要があります。



1. 電子申告の事前準備

②e-Tax暗証番号の変更処理(メッセージボックス管理による一括変更)

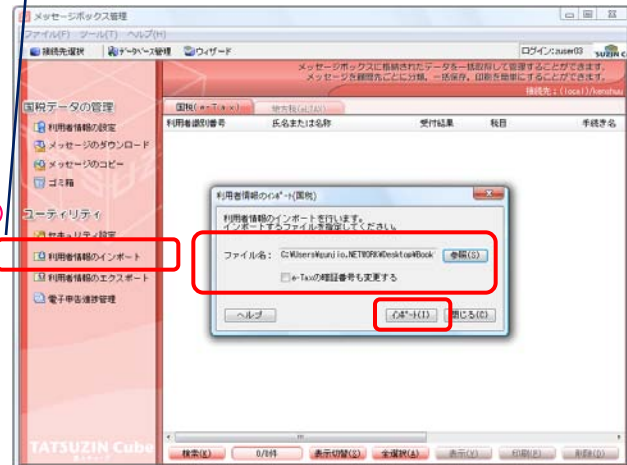


①メッセージボックス管理を起動し、「利用者情報のエクスポート」を選択します。
→既に登録された顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」の一覧がCSVファイルで出力されます。

利用者識別番号(16桁)	利用者名(1~52文字)	暗証番号(8~50文字)	変更後暗証番号(8~50文字)
1 1073610601102031	○太郎	<DB参照>	<変更しない>
2 1097526586541263	× 雅夫	<DB参照>	<変更しない>
3 2073610603102072	株式会社○○商事	<DB参照>	<変更しない>
4 2074410107101067	税理士法人税務会計事務所	<DB参照>	<変更しない>
5 2089502590025913	株式会社××物産	<DB参照>	<変更しない>

②出力されたCSVのファイルの内、「変更後暗証番号」に新しい「暗証番号」を入力し、保存します。
※この際に、顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」を追加することも可能です。

③メッセージボックス管理を起動し、「利用者情報のインポート」を選択します。
→ファイル名は、暗証番号を更新したCSVファイルを指定します。

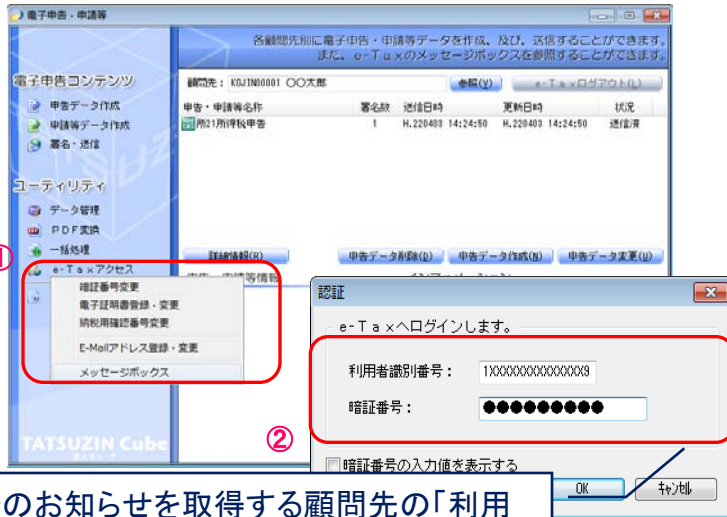


※以上の作業でCSVファイルに登録された全ての顧問先について「暗証番号の変更」処理が完了します。

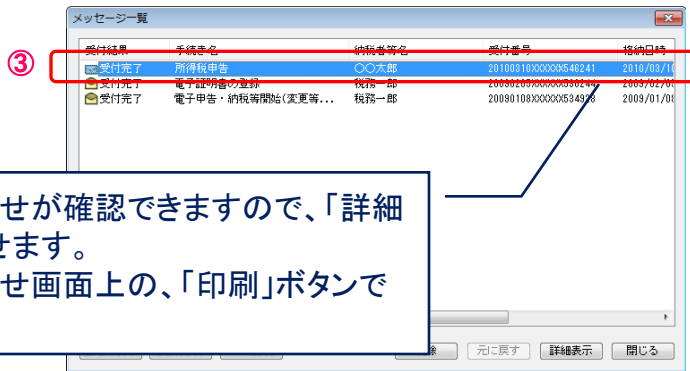


1. 電子申告の事前準備

③申告のお知らせの取得(個別処理)



②申告のお知らせを取得する顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」を入力し、e-Taxセンターにログインします。



③申告のお知らせが確認できますので、「詳細表示」で表示させます。
→申告のお知らせ画面上の、「印刷」ボタンで印刷します。

国税電子申告・納税システム-SU00S240 申告のお知らせ

1/1 ページ

利用者識別番号
1000311401200878
コクセイタロウ様

NNNNN税務署長

所得税、消費税及び地方消費税の確定申告について

のご案内は「電子申告・精税等開始(変更等)届出書」を提出された方全員に送信させていただきます。なお、確定申告がお済みの方にも送信させていただきます。

◆ 平成XX年分の確定申告期間等は次のとおりです。
なお、申告書データの送信に際しては、e-Taxホームページ(<http://www.e-tax.nta.go.jp>)で利用可能時間、運転状況等について事前に確認いただき、上で送信いただくようお願いいたします。

	確定申告期間	納期限	振替日 (振替納税利用の場合)
所得税	平成22年2月16日(火) ～平成22年3月15日(月)	平成22年3月15日(月)	平成XX年XX月XX日(×)
消費税及び 地方消費税	平成22年1月 ～平成22年3月31日(水)	平成22年3月31日(水)	平成XX年XX月XX日(×)

(注) 1 所得税の滞付申告は、平成22年2月15日(月)以前でも送信することができます。
2 消費税及び地方消費税について、課税期間の特例を選択されている場合は、12月31日の属する課税期間の確定申告期間を表示しています。

以下の重要なお知らせについては、平成XX年XX月XX日時点の情報を表示しています。

- ◆ 所得税に関する事項
 - 申告の種類 : 青色
 - 予定納税額 : 該当なし
 - ◆ 消費税及び地方消費税に関する事項
 - 「簡易課税制度選択届出書」の提出状況 : 提出あり
 - 「課税期間特例選択届出書」の提出状況 : 提出なし
 - 中間納付税額 : 9,999,999,999.999円
 - 中間納付滞送料額 : 9,999,999,999.999円
- ※ 「消費税簡易課税制度選択届出書」を提出している方であっても、基準期間(前々年)の課税売上高が5,000万円を超

※申告のお知らせには、

- ・申告所得税予定納税額
- ・消費税中間納付額
- ・消費税特例制度選択届提出状況
- ・振替納税届出済み口座番号 等が印刷されます。

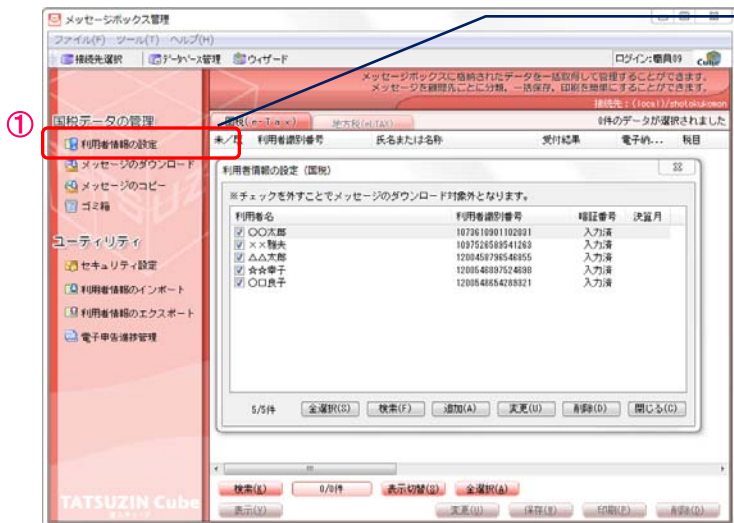
※申告のお知らせは、顧問先のメッセージボックスにのみ配布されます。

※申告のお知らせは、毎年1月20日頃配布されます。

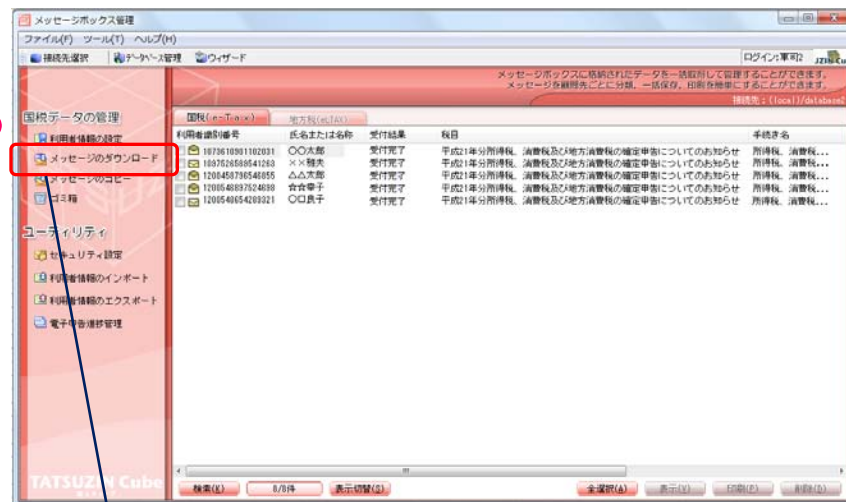


1. 電子申告の事前準備

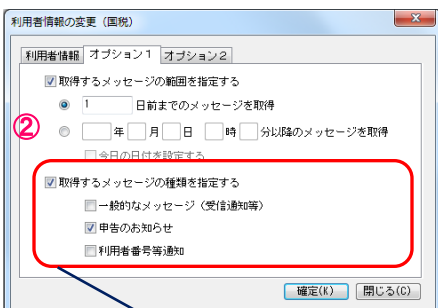
③申告のお知らせの取得(メッセージボックス管理による一括処理)【有料サービス】



①利用者情報の設定に顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」を全て登録します。
※顧問先用にデータベースを作成するとよいでしょう。



③「メッセージのダウンロード」を行うと「申告のお知らせ」が一括で取得できます。
※「全選択」→「印刷」で一括印刷が可能です。



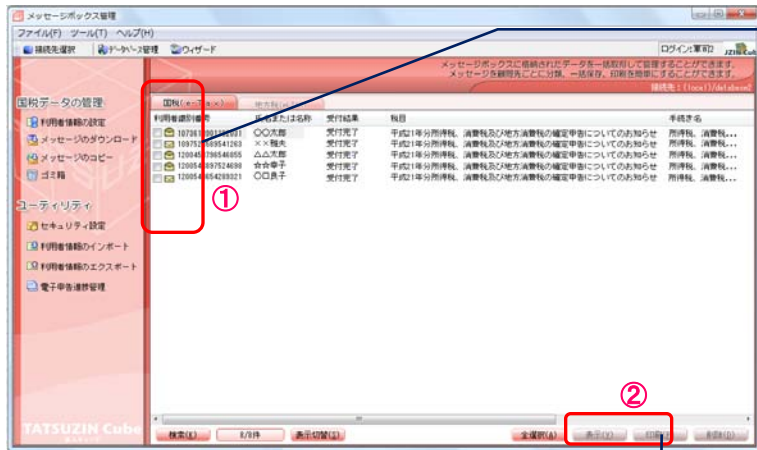
②利用者情報の設定[オプション1]の内、取得するメッセージを「申告のお知らせ」のみにチェックします。
※全ての顧問先の利用者情報について行います。



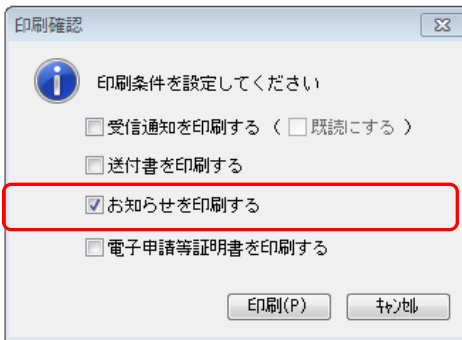
1. 電子申告の事前準備

③申告のお知らせの取得(メッセージボックス管理の活用)【有料サービス】

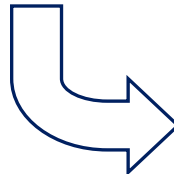
■取得した申告のお知らせを一括印刷できる。



①取得したデータのうち、一括印刷するデータを指定します。
※[全選択]ボタンを活用します。



②[印刷]ボタンを押すと、「印刷確認」が開きますので、「お知らせを印刷する」をチェックし「印刷」します。
※申告のお知らせのみが一括して印刷されます。





1. 電子申告の事前準備

③申告のお知らせの取得(メッセージボックス管理による一括処理)【補足】

■「利用者情報の設定」において、取得するメッセージを一括指定する方法

①メッセージボックス管理を起動し、「利用者情報のエクスポート」を選択します。→既に登録された顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」の一覧がCSVファイルで出力されます。

②出力されたCSVのファイルの内、「取得するメッセージの種類を指定する」とし、「申告のお知らせ」のみを指定します。

③メッセージボックス管理を起動し、「利用者情報のインポート」を選択します。

※以上の作業でCSVファイルに登録された全ての顧問先について「申告のお知らせ」のみを取得することができます。



2. 所得税の達人(平成24年度版)等の改変点

①所得税の達人の改変点

1)税制改正…生命保険、地震保険料控除関連の帳票変更

2)様式追加

- ・政党等寄附金特別控除額の計算明細書
- ・認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書
- ・公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書
- ・特定震災指定寄附金特別控除額の計算明細書
- ・死亡した者の確定申告書付表
- ・先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書
- ・申告書付表(先物取引に係る繰越損失用)

②相続税の達人の改変点

1)電子申告対応

③消費税の達人の改変点

1)様式追加

- ・死亡した事業者の消費税及び地方消費税の確定申告明細書

		一連番号

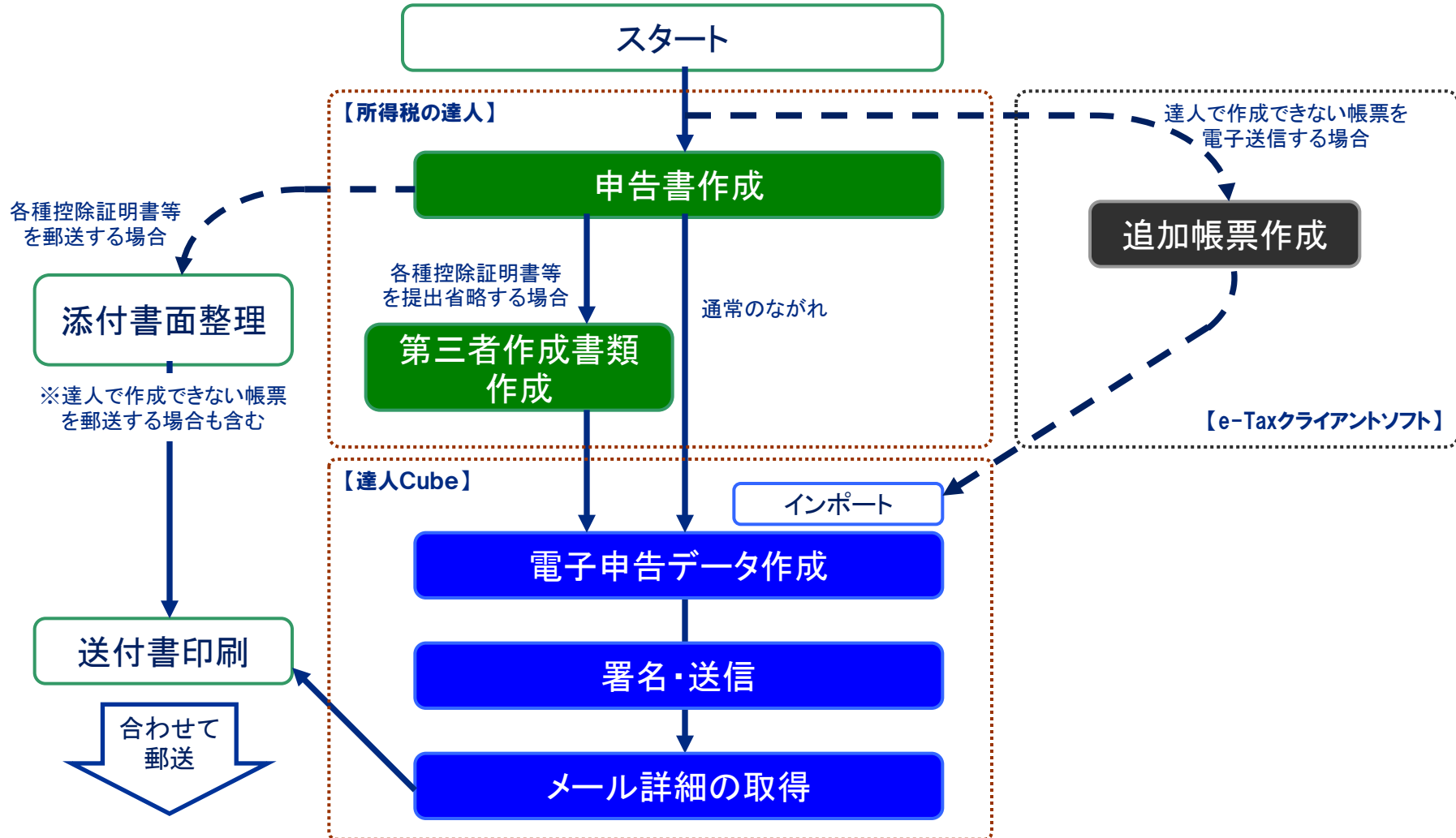
死亡した者の平成____年分の所得税の確定申告書付表
(兼相続人の代表者指定届出書)

1 死亡した者の住所・氏名等									
住所	氏名			フリガナ	死亡年月日	平成	年	月	日
2 死亡した者の納める税金又は還付される税金(第3期分の税額) (還付される税金のときは額) (欄にのりをつけてください) 円…A									
3 相続人等の代表者の指定 (代表者を指定されるときは、右にその代表者の氏名を書いてください。) 相続人等の代表者の氏名									
4 限定承認の有無 (相続人等が限定承認をしているときは、右の「限定承認」の文字を○で囲んでください。) 限定承認									
5									
(1) 住所	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
(2) 氏名	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
相続人等に関する事項									
(3) 整理欄 (記入しないでください。)									
(3) 職業及び被相続人との続柄	職業	続柄	職業	続柄	職業	続柄	職業	続柄	職業
(4) 生年月日	明・大・昭・平	年	月	日	明・大・昭・平	年	月	日	明・大・昭・平
(5) 電話番号	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(6) 相続分…B	法定・指定	法定・指定	法定・指定	法定・指定	法定・指定	法定・指定	法定・指定	法定・指定	法定・指定
(7) 相続財産の価額	円		円		円		円		円
6									
A 各人の納付税額 (各人の100円未満の端数四捨五入して)	00円		00円		00円		00円		00円
A 各人の還付金額 (各人の100円未満の端数四捨五入して)	円		円		円		円		円

○この付表は、申告書と一緒に提出してください。



3. 所得税電子申告の流れ





4. 所得税の達人の基本操作

① 所得税の達人基本操作

■ 決算書は、データ取込みが原則です。

The image displays several screenshots from the Tatsuzin software interface. On the left, there are tables for '売上(収入)金額' (Sales/Income Amount) and '経費(支出)金額' (Expense/Outgoing Amount) for Heisei 24. The top right shows a '決算書の作成' (Financial Statement Creation) menu. The bottom part of the image shows a '平成24年分所得税青色申告決算書(一部)' (Partial Heisei 24 Corporate Tax Return) form, including fields for company name, address, and tax details.

※ 決算書データは、各種会計ソフトからのデータ連動で、同期を取ります。

■ 会計ソフト等からのデータ連動

The screenshot shows the 'データのインポート' (Data Import) dialog box. A red box highlights the 'データのインポート' button in the top menu. The dialog box contains instructions: 'データのインポートでは、以下の種類のデータの取込みが可能です。' (In data import, you can import the following types of data.) It lists '中間ファイル(決算簿印刷)からのインポート' (Import from intermediate files (tax return printing)) and '中間ファイル(申告書印刷)からのインポート' (Import from intermediate files (tax return printing)). There is also a 'コメント' (Comment) field and buttons for 'ヘルプ' (Help), 'Enter', and 'ESC'.

業務メニュー「データのインポート」から行う。

■ 連動コンポーネントの取得

The screenshot shows the '達人Cube' (Tatsuzin Cube) interface. A red box highlights the 'データ連動' (Data Sync) component. The interface includes a list of components and a detailed view of the 'データ連動' component, showing various settings and options for data synchronization.

達人Cube「アップデート」-「データ連動」から取得できます。



4. 所得税の達人の基本操作

① 所得税の達人基本操作

■ 減価償却の計算(決算書)は、電子申告データでは一覧表示になります。

減価償却の計算書(すべての行に明細を入力する)

減価償却の計算書(先頭行に【別紙明細】を表示)

帳票設定

F1 ヘルプ

①

No.	品名	取得年月	取得価額	償却率	償却額	残価
1	自動車	2010	1,000,000	15%	150,000	850,000
2	パソコン	2011	500,000	25%	125,000	375,000

②記載方法の選択

- 設定しない(すべての行に明細を入力する)
- 最終行に「別紙合計」を表示
- 先頭行に【別紙参照】を表示(別紙で明細を作成)

Enter 確定
ESC キャンセル

※電子申告データ変換後は、「全ての明細行が表示される」



4. 所得税の達人の基本操作

① 所得税の達人基本操作

■ 帳票間のデータ連携の特性を知る。

※「所得データの登録」は、手入力を使わず「所得の内訳書より転記」を使用する。

所得の内訳書

住所 東京都中央区〇〇1-1-1
氏名 達人 太郎

(平成 24 年分)

所得の種類	所得の生ずる場所又は給与などの支払者の名称、所在地、氏名、名称、電話番号	所得の基礎となる資産の種類	収入金額	源泉徴収額	支払確定年月又は支払を受けた年
配当	株式の配当 東京都中央区先明2-3-1 株式会社NTTデータ (電話) 03-3255-3255		80,000	8,000	24 07
小計			80,000	8,000	
雑(その他)	講演料 東京都千代田区神田〇〇1-2 株式会社達人出版 (電話) 03-1111-2222		300,000	30,000	23 05
雑(その他)	原稿料 東京都千代田区神田〇〇1-2 株式会社達人出版 (電話) 03-1111-2222		100,000	10,000	23 12
小計			400,000	40,000	
一時	保険 東京都千代田区〇〇1-10 達人保険株式会社 (電話) 0120-111-1111		1,925,000		23 12
小計			1,925,000		



4. 所得税の達人の基本操作

① 所得税の達人基本操作

■ 帳票間のデータ連携の特性を知る。

○ 特別適用条文等

○ 雑所得(公的年金等以外) 総合課税の配当所得・譲渡所得・一時所得に関する事項

所得の種類	項目・所得の 主たる場所	収入金額	必要経費等	差引金額
配当	株式配当(非課税) 配当戻金(非課税)	80,000		80,000
雑所得	雑所得(非課税)	400,000	0	400,000
一時	雑所得(非課税)	1,825,000	1,340,000	579,000

○ 事業専従者に関する事項

氏名	続柄	従事月数・程度 仕事の内容	専従者給与 (課税)額
達人 花子	妻	12月	3,000,000
達人 一郎	長男	12月	3,640,000

○ 住民税・事業税に関する事項

課税種別	氏名	続柄	生年月日	別居の場合の住所	配当に関する住民税の特例
住民税	達人 花子	妻			非居住者の特例
住民税	達人 一郎	長男			配当割増控除額

※「事業専従者に関する事項」は、「取込」を使用する。

事業専従者の一覧

氏名	生年月日	続柄	従事月数・程度 仕事の内容	専従者給与 (課税)額
達人 花子	妻	12月		3,000,000
達人 一郎	長男	12月		3,640,000

※以下のデータの同期についてチェックをする。

- 1) 会計ソフトの決算書データが変更になった場合の所得税の達人とのデータ連動
- 2) 決算書の記載事項と申告書のデータ連動

収入内訳

氏名	続柄	従事月数	収入金額	必要経費	合計	源泉徴収税額
達人 花子	妻	12	3,000,000		3,000,000	165,300
達人 一郎	長男	12	3,640,000		3,640,000	68,600

○ 専従者給与の内訳

氏名	続柄	従事月数	収入金額	必要経費	合計	源泉徴収税額
達人 花子	妻	12	3,000,000		3,000,000	165,300
達人 一郎	長男	12	3,640,000		3,640,000	68,600



4. 所得税の達人の基本操作

② 第三者作成書類の作成

- 電子申告を意識した申告書作成を行う。

業務メニュー

- 基本情報の登録
- 決定書・内訳書の作成
- 申告書の作成
- 納税額管理表の作成
- 前期比較表の作成
- 税務代理書面の作成
- 第三者作成書類の作成**
- 業務エラーチェック
- 帳票の一括印刷

データのインポート
データのエクスポート

作成帳票の種類

- 給与所得の源泉徴収票の記載事項
- 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の記載事項
- 公的年金等の源泉徴収票の記載事項
- 社会保険料等に係る控除証明書の記載事項
- 医療費に係る領収書等の記載事項
- 雑所得に係る領収書等の記載事項
- 寄附金(扶養等寄附金)の受領証等の記載事項
- 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書の記載事項
- 特定口座年間取引報告書の記載事項
- 配当所得に係る支払通知書の記載事項
- 送付票(兼送付書)

平成 24 年分 給与所得の源泉徴収票の記載事項

氏名	達人 太郎
職別	役員
支払金額	8,400,000
給与所得控除後の金額	425,000
所得控除の額の合計額	
源泉徴収税額	

平成 24 年分 医療費に係る領収書等の記載事項

氏名 達人 太郎

医療を受けた人	続柄	病院・薬局などの所在地・名称	控除の対象となる医療費の内訳 (医療費60%)	支払った医療費 (控除対象外)	控除の対象となる医療費の内訳 のうち生保等 や社会保険などで 補てんされる金額
達人 花子	妻	東京都世田谷区〇〇1-2 世田谷内科医院	372,210		
達人 花子	妻	東京都江東区〇〇1-10 江東病院	21,500		
達人 幸子	長女	東京都千代田区〇〇2-1 千代田医院	15,800		
達人 次郎	次男	東京都新宿区〇〇10-1 新宿医院	6,300		
達人 太郎	本人	東京都世田谷区〇〇1-2 世田谷内科医院	19,580		
達人 次郎	本人	東京都千代田区〇〇2-1 千代田医院	3,200		

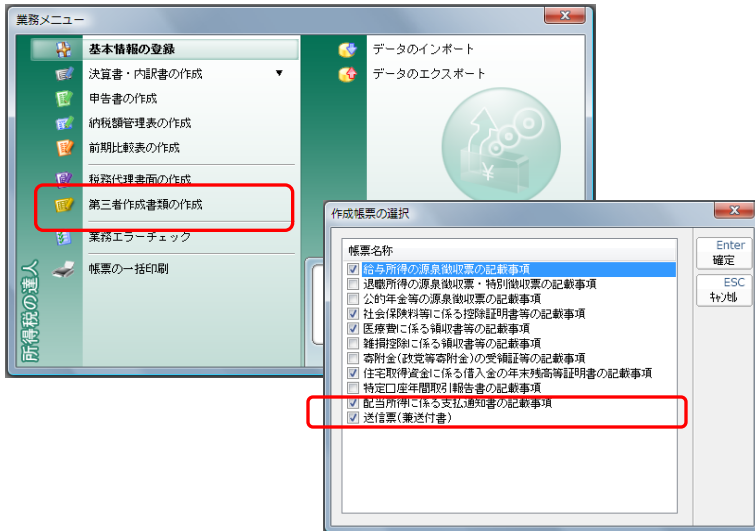
※電子申告用添付省略書面「第三者作成書類の作成」は、所得税の達人で作成する。
 ※事前に以下の項目を決めておく必要がある。
 1) 電子申告を行う、行わないの区分
 2) 電子申告を行う場合の添付書面の提出方法



4. 所得税の達人の基本操作

② 第三者作成書類の作成

■ 申告書等の提出方法(電子、省略、郵送)を指定する。 送信票(兼送付書)



※事前決めた提出方法により、送信票の「提出区分」にチェックを入れる。
 ※送信(送付)書類名に名称が無い場合は、「その他」に追記する。

住所 (〒103 - 0000) 東京都中央区〇〇1-1-1
 氏名 達人 太郎
 番号 利用者識別番号 168868686868686868
 受付日時 平成 年 月 日 : : 受付番号
 税務署受付印

平成 24 年分の申告書等送信票 (兼送付書)

送信(送付)書類名	提出区分		
	電子	提出省略	郵送等
申告書(所得税)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申告書等(所得税)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※添付省略をした書類は5年間の保存義務があります。



4. 所得税の達人の基本操作

③納税管理表の活用

■住民税、所得税予定納税額及び事業税が計算される、顧問先サービスツール

■ 所得税計算シート

区分	金額
① 予定納税基準所得金額	18,995,842
② 所得から差し引かれる金額	3,473,950
③ 課税される所得金額(①-②)	15,521,000
④ 課税される所得金額に対する税額	3,585,930
⑤ 配当、住宅借入金、住宅耐震、政党等寄附金、控除・ロス税額等の控除	264,000
⑥ 差引総所得税額(④-⑤)	3,321,930
⑦ 外国税額控除額	
⑧ 再差引所得税額(⑥-⑦)	3,321,930
⑨ ①に係る源泉徴収税額	759,000
⑩ 予定納税基準額(⑧-⑨)	2,562,900

■ 住民税計算シート

区分	金額	区分	金額
総合課税の所得(配当以外)	19,355,342	雑損	
配当(総合課税の配当所得)	80,000	医療費	
配当(住民税課税配当所得)		社会保険料	
総合課税の所得計	19,355,342	小規模企業共済掛金	
短期譲渡(一般)		生命保険料	
”(軽減)		地震保険料	
長期譲渡(一般)	5,109,800	寡婦・寡夫	
”(特定)		勤労学生	
”(軽減)		障害者	
株式等の譲渡(非公開)	2,314,700	配偶者	
株式等の譲渡(上場)		配偶者特別控除	
上場株式等の配当		扶養	
先物取引		基礎	330,000
山林		合計	3,061,960
遺贈			

※総合課税の所得割税率は、区分名[総合課税の所得]をクリックすると変更できる。
 ※均等割額は、各地域の税額を入力する。

■ 事業税計算シート(事業月数: 12月 期間: 1月1日 ~ 12月31日)

区分	金額
① 事業所得金額(営業等)	8,970,150
② 不動産所得金額(損益通算の特例適用前)【課税】	-2,034,308
③ 合計(①+②)	6,935,842
④ 所得税の事業専従者控除	6,640,000
⑤ 新得税の青色申告特別控除	0
⑥ 事業税の事業専従者控除	6,640,000
⑦ 非課税所得金額等	
⑧ 差引所得金額(③+④+⑤-⑥-⑦)	6,935,842
⑨ 所得税の繰越控除額	
⑩ ⑧の調整額	
⑪ 事業用資産の譲渡損失控除額	
⑫ 事業主控除額	2,900,000
⑬ 控除額合計(⑧+⑩+⑪+⑫)	2,900,000
⑭ 課税標準額(⑧-⑬)	4,035,000
⑮ 税率【第1種事業】	5.000%
⑯ 事業税額	201,700

区分	課税標準額	市町村民税	都道府県民税	合計
均等割		3,000	1,000	4,000
① 総合課税の所得	16,373,000	982,380	654,920	1,637,300
② 短期譲渡				
③ 長期譲渡	5,109,000	153,270	102,180	255,450
④ 株式等の譲渡	2,314,000	69,420	46,280	115,700
⑤ 上場株式等の配当				
⑥ 先物取引				
⑦ 山林				
⑧ 遺贈				
⑨ 計(②~⑧)	23,796,000	1,205,070	803,380	2,008,450
(内給与分)	8,918,000	538,000	357,700	
⑩ 調整控除額		1,500	1,000	
⑪ 配当控除額		640	480	
⑫ 住宅借入金等特別税額控除額		0	0	
⑬ 寄附金税額控除額		39,396	26,264	
⑭ 外国税額控除額				
⑮ 免税額				
⑯ 災害減免額				
⑰ 差引所得割額		1,163,534	775,636	
⑱ 配当割額控除額				
⑲ 株式等譲渡所得割額控除額				
⑳ 合計		1,166,500	776,600	

総合課税の所得割税率

総合課税の所得割	税率
市町村民税	<input type="checkbox"/> 入力 8.000%
都道府県民税	<input type="checkbox"/> 入力 4.000%

F1 ヘルプ Ctrl+F1 確定 ESC キャンセル

※平成24年12月現在の地方税法に基づいて計算を行っております。

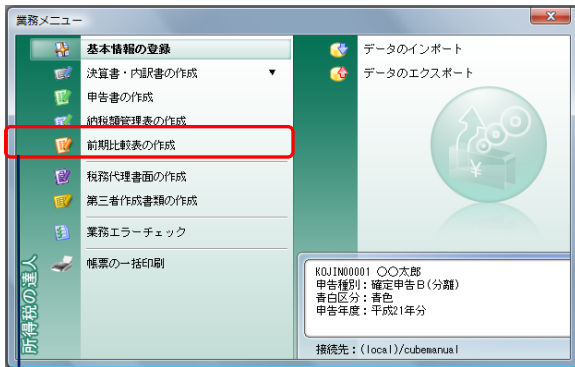
※所得税予定納税額は、平成24年度税制に従い計算します。



4. 所得税の達人の基本操作

④前期比較表の活用

■「前期比較表」でより確実な検算体制を作る。



※前年の申告書と当年分の申告書のデータを併記し、比較することができます。
→業務エラーチェックと併用することで、より確実な検算体制が確立できます。

平成 24 年分の所得税前期比較表

個人コード： KOJIN00003
氏名： 達人 太郎

項目		平成 23 年	平成 24 年	項目		平成 23 年	平成 24 年
収入金額等	事業等	49,299,800	49,299,800	税	課税される所得金額		
	農業				上の所得金額に対する税額	1,727,250	4,844,580
	不動産	21,030,000	14,205,000		配当控除		4,000
	利子				投資・リース税額等控除		
	配当		80,000		(特定増改築等)住宅借入金等特別控除	256,000	256,000
	給与		14,400,000		政党等寄附金等特別控除		
	雑				住宅耐震改修特別控除 住宅借入金等特別控除 住宅新築等特別控除 電子証明書等特別控除		4,000
	公的年金等				差引所得税額	1,471,250	4,580,580
	その他	400,000	400,000		災害減免額、外国税額控除		
	総合課税				源泉徴収税額	40,000	799,000
一時	79,000	79,000	申告納税額	1,431,200	3,781,500		
所得金額	事業等	8,994,154	8,970,150	予定納税額	729,200	2,560,000	
	農業			第3期分の税額	納める税金 702,000	1,221,500	
	不動産	884,692	-2,034,308	還付される税金	△	△	
	利子			配偶者の合計所得金額			
	配当		80,000	専従者給与(控除)額の合計額	6,640,000	6,640,000	
	給与		11,980,000	青色申告特別控除額	650,000	0	
	雑	400,000	400,000	雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額	40,000	40,000	
	総合課税・一時	39,500	39,500	未納付の源泉徴収税額			
	合計	10,318,346	19,435,342				



5. 電子申告の手順

① 電子申告データの作成

- 達人Cube電子申告機能(国税)を起動し、電子申告用のデータを作成します。



所得税の申告書の提出は、「電子申告」

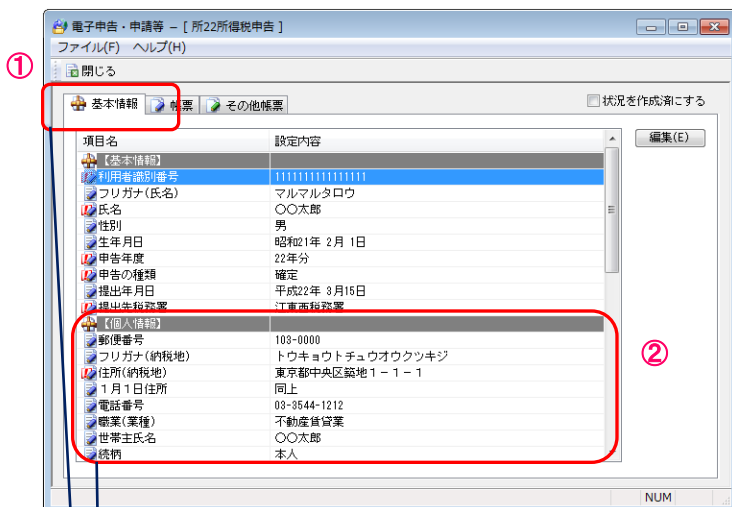
税目は、「所得税申告」
申請等年度は、「平成24年度」
手続き名は、「所得税申告」
を選択する。



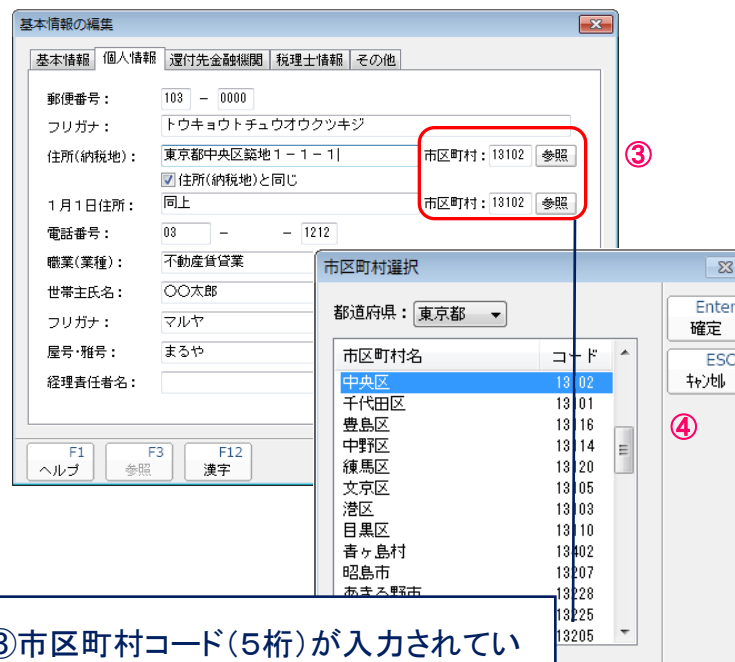
5. 電子申告の手順

① 電子申告データの作成

- 電子申告データのうち、「市区町村コード」を確認する。



- ① 電子申告データ変換後、「基本情報」を開く。
- ② 「個人情報」欄をクリックする。



- ③ 市区町村コード(5桁)が入力されていることを確認する。
- ④ [参照]ボタンで選択する。

※電子申告されたデータは、地方公共団体(地方税)へ回付されます。



5. 電子申告の手順

②署名送信(個別)

■ 所得税申告は、税理士の代理署名のみで申告できる。

③ アクセスパスワードは、税理士ICカードに登録されたものを入力する。

④ 電子申告データファイルに「署名数」がカウントされる。

電子証明書選択

ICカードを利用

認証局サービス名: 日税連 税理士用電子証明書

電子証明書ファイルを利用

ファイル場所: [参照]

パスワード: []

ご注意
電子証明書のパスワードを入力します。(e-Taxの暗証番号ではありません。)
なお、ICカードの電子証明書のパスワードを複数回連続して間違えるとロックがかかります。
※詳しくはICカードの発行元等のホームページでご確認ください。

[確定] [キャンセル]

第3世代税理士ICカードから、変更になっている。

- ① 電子申告画面で、「署名追加」を指定する。
- ② 税理士ICカードをリーダーライタにセットし、認証局は「日税連 税理士用電子証明書」を指定する。

DNP dnPKI Cryptographic Service Provider

PINの入力を行ってください。

[OK] [キャンセル]

電子申告・申請等

申告・申請等名称	署名数	送信日時	更新日時	状況
【所22】所得税申告	1	HL20060810C2007		署名済

【所22】所得税申告
 年分: 平成22年分
 手続名: 所得税申告
 氏名(別名): ○○太郎

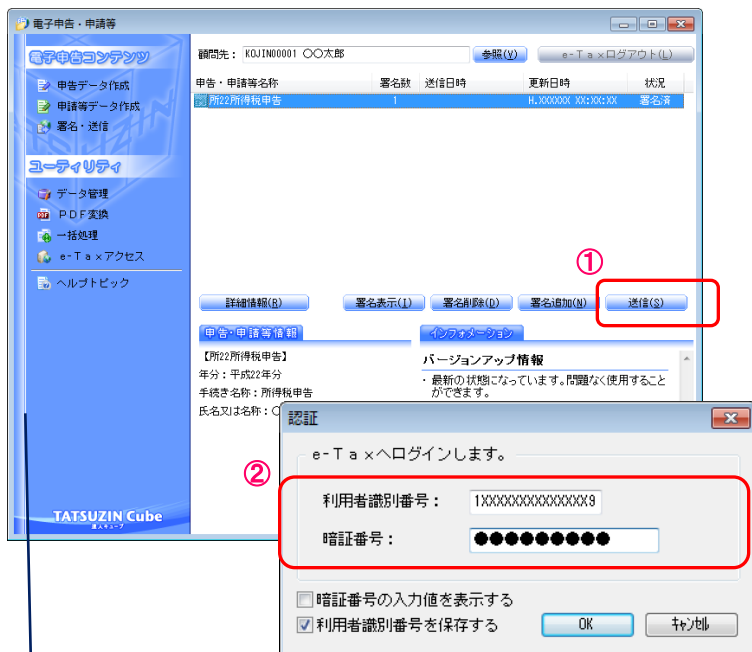
バージョンアップ情報
 ・最新の状態になっています。問題なく使用することができます。



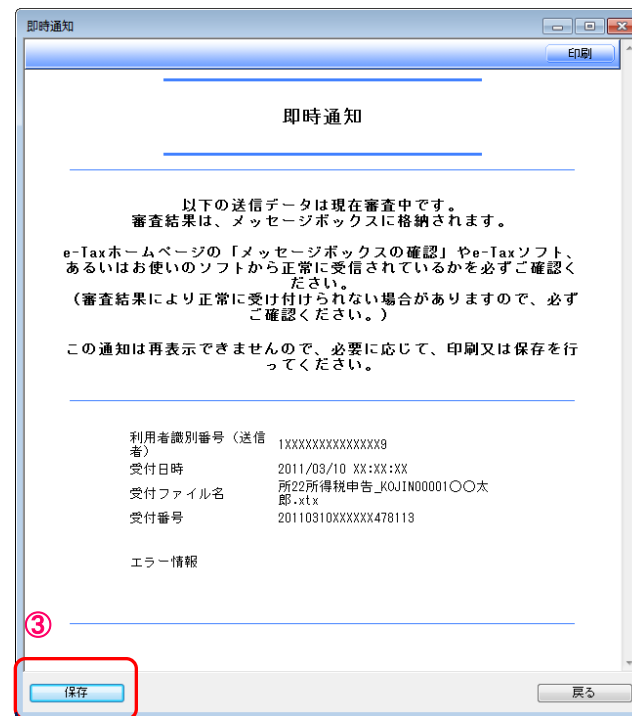
5. 電子申告の手順

②署名送信(個別)

■所得税申告は、税理士の代理署名のみで申告できる。



- ①電子申告画面で、「送信」を指定する。
- ②e-Taxへのログインは、税理士権限で行う。
 - ・利用者識別番号: 税理士
 - ・暗証番号: 上記に付与したもの



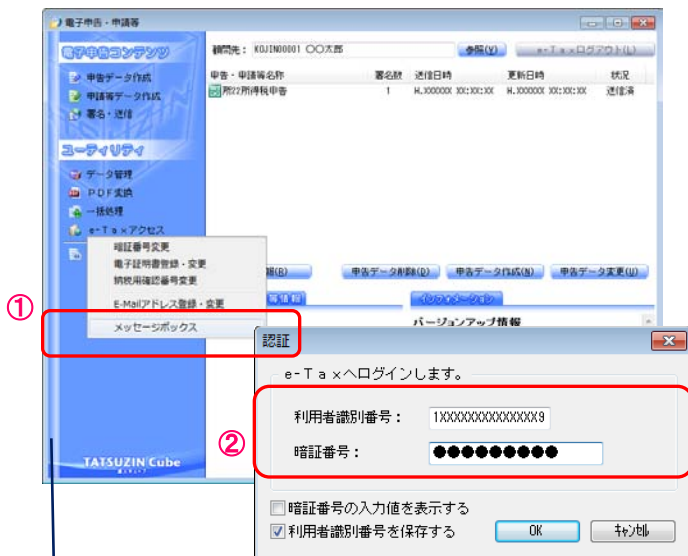
- ③送信後、すぐに「即時通知」が表示されるので、確認及び保存を行う。
※保存しないで「戻る」とデータが消滅します。



5. 電子申告の手順

③メッセージボックスの確認(個別)

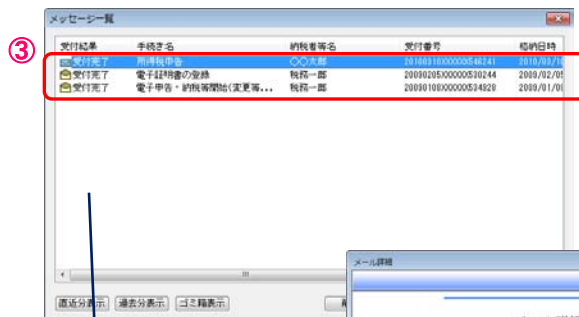
■代理申告したデータは、税理士用メッセージボックスで確認できる。



①電子申告画面で、「e-Taxアクセス」「メッセージボックス」を指定する。

②e-Taxへのログインは、税理士権限で行う。

- ・利用者識別番号: 税理士
- ・暗証番号: 上記に付与したもの



③メッセージ一覧が表示されるので、対象の顧問先を選択し「詳細表示」を行う。

④受信通知(メール詳細)及び送付書の確認、印刷及び保存ができる。

※メッセージボックスの保管期間は、約3年です。



5. 電子申告の手順

④「送付書」の処理【補足】

■ 郵送等の書類がある場合は、「送付書」を取得して添付する

①メール詳細を表示し、「送付書」をクリックする。

②「送付書」を印刷し、添付書類(郵送)を合わせて送付する。

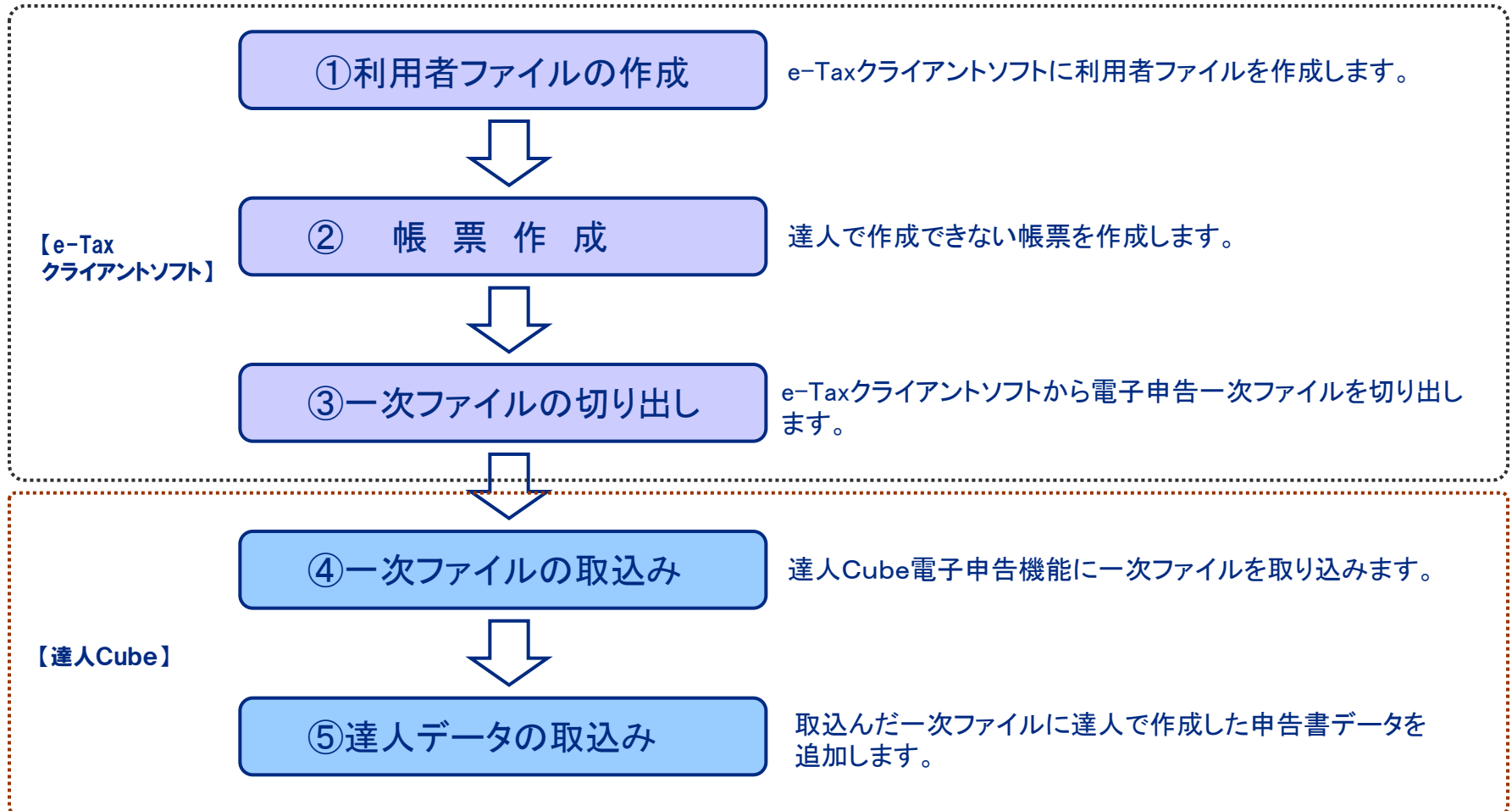
添付書類

郵送



6. 所得税の達人で作成できない帳票の電子申告

達人で作成できない帳票の電子申告手順



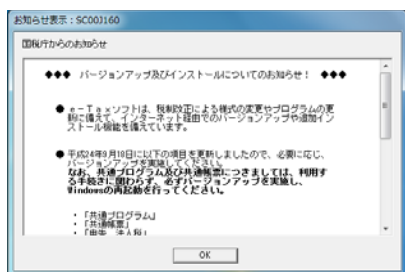


6. 所得税の達人で作成できない帳票の電子申告

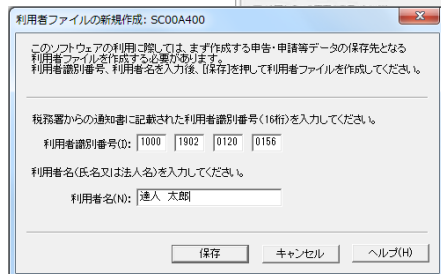
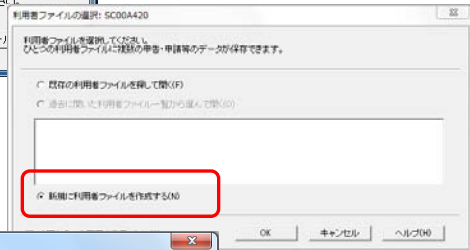
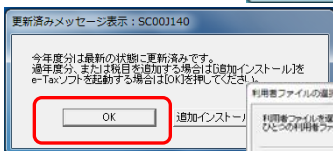
① e-Taxクライアントソフトで利用者ファイルの作成

■ e-Taxクライアントソフトは、事前に利用者ファイルを作成しておく必要があります。

 e-Taxクライアントソフトを起動します。

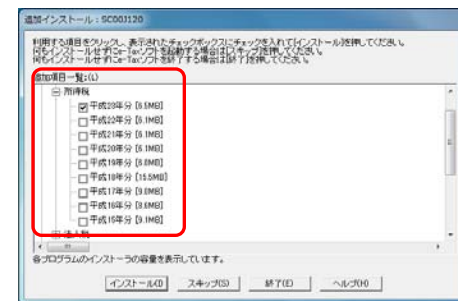
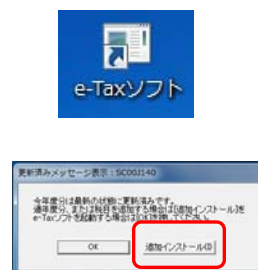


利用者ファイルが作成されます。



正しい利用者識別番号と利用者名を入力します。

■ プログラムの追加インストール



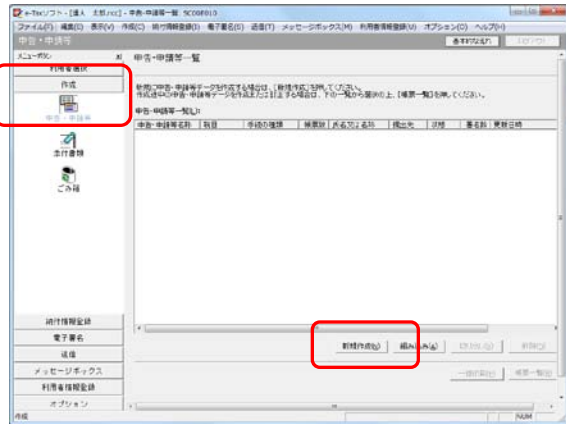
e-Taxクライアントソフトは利用する税目・手続きのプログラムを事前に追加インストールする必要があります。



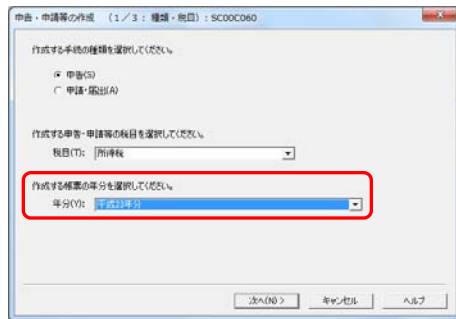
6. 所得税の達人で作成できない帳票の電子申告

②e-Taxクライアントソフトで帳票作成

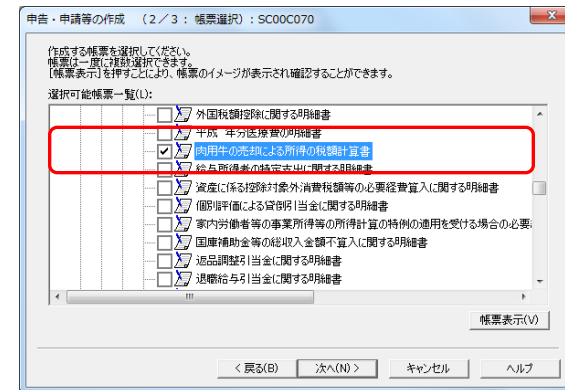
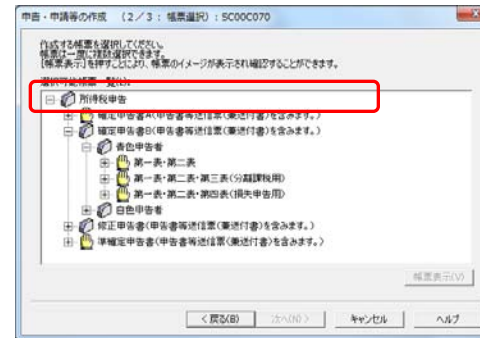
■e-Taxクライアントソフトで提出する帳票を作成します。



「申告・申請等」で「新規作成」を選択します。



税目・年分を指定します。



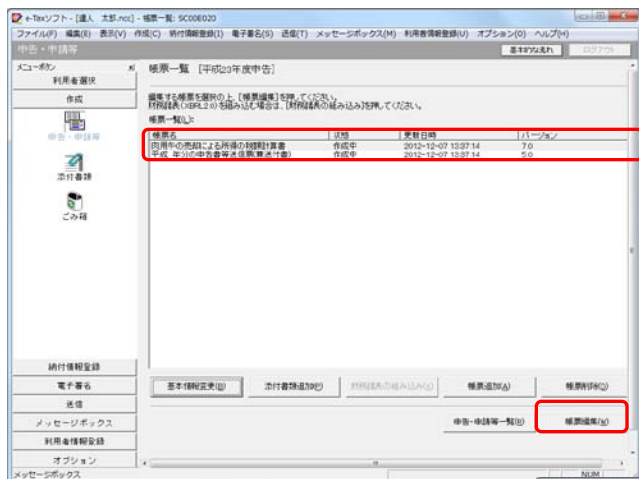
ツリー構造の一覧から作成する帳票を選択します。



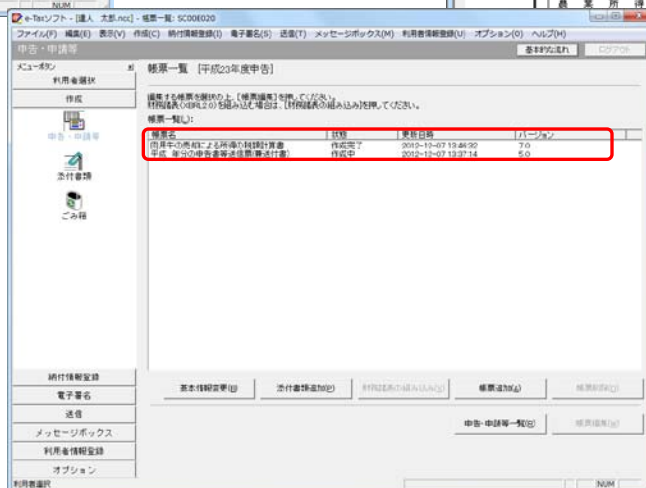
6. 所得税の達人で作成できない帳票の電子申告

②e-Taxクライアントソフトで帳票作成

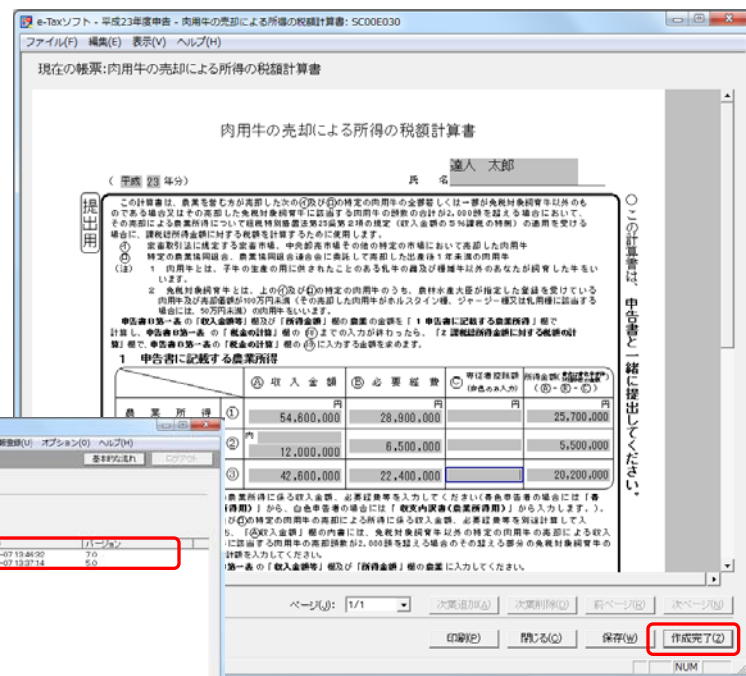
■e-Taxクライアントソフトで提出する帳票を作成します。



作成する帳票を選択し「帳票編集」をクリックします。



帳票のうち、必要項目を入力します。



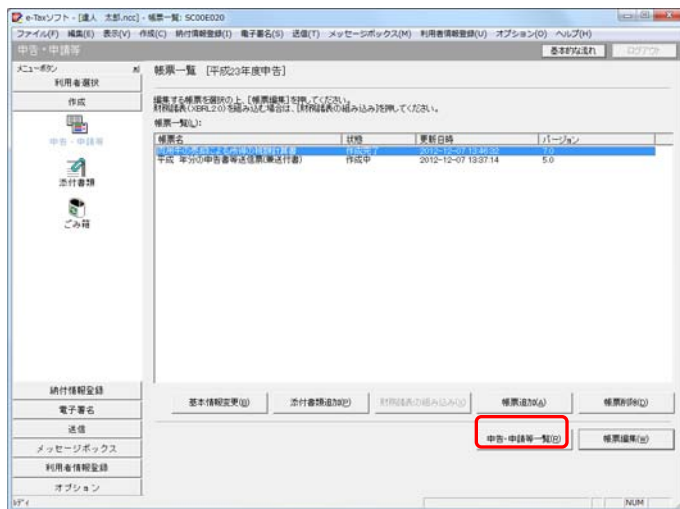
入力完了後「作成完了」をクリックします。帳票一覧に戻ります。



6. 所得税の達人で作成できない帳票の電子申告

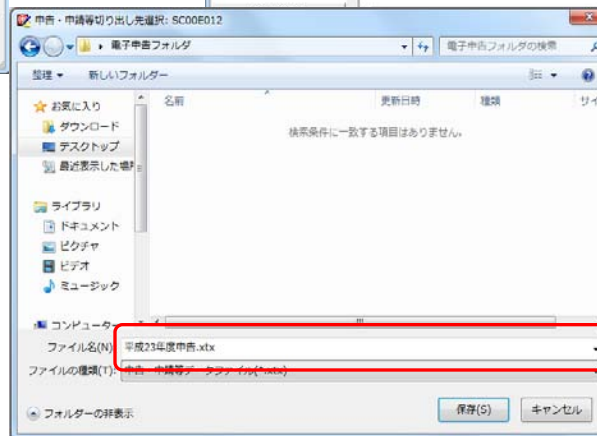
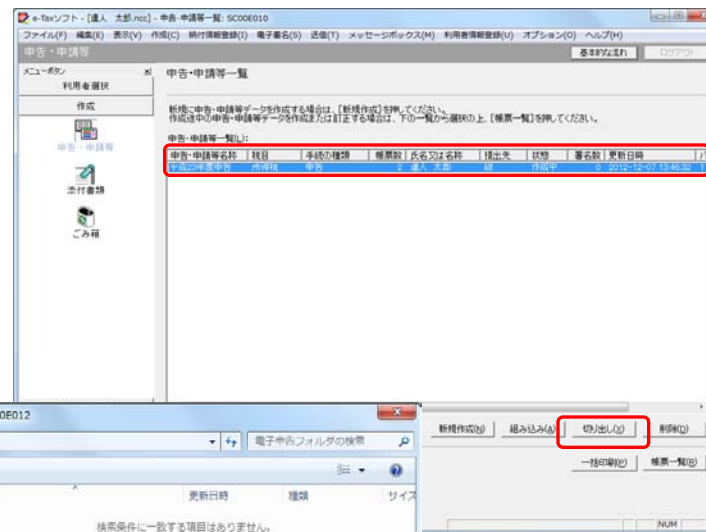
③e-Taxクライアントソフトで一次ファイルの切り出し

■e-Taxクライアントソフトで提出する帳票を作成します。



帳票一覧画面で、「申告・申請等一覧」をクリックします。

申告・申請等一覧に申告内容が表示されます。



「切り出し」ボタンをクリックし、電子申告データを抽出します。

※ファイル名は任意でわかり易い名称を付けます。

以上で帳票の作成、ファイル抽出が完了です。



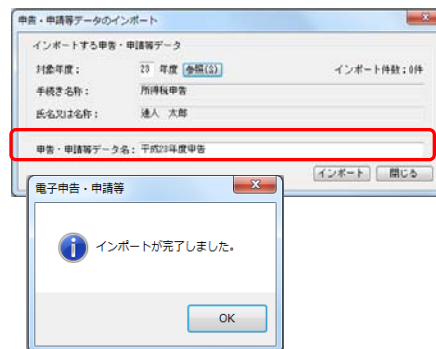
6. 所得税の達人で作成できない帳票の電子申告

④ 達人Cubeで一次ファイルの取込み

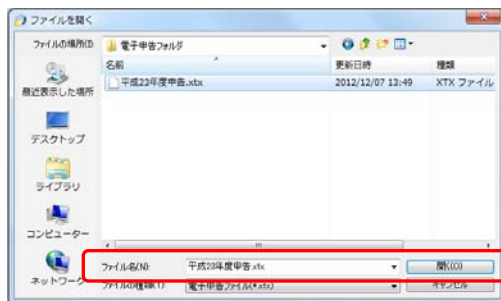
■ e-Taxクライアントソフトで作成した帳票を達人Cubeに取込みます。



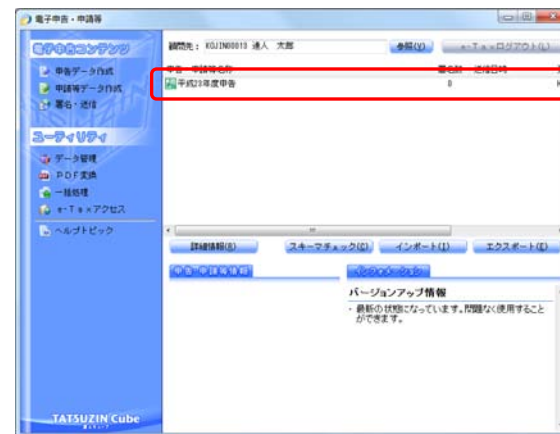
電子申告データが作成されていない状態で「インポート」します。



年度、申告・申請等データ名称(任意)を入力します。



e-Taxクライアントソフトで保存したファイルを指定します。



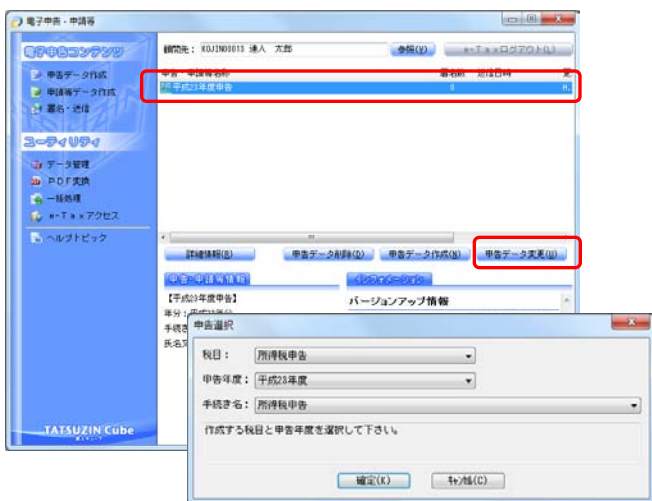
達人で作成できない帳票のみを保持した電子申告ファイルが完成します。



6. 所得税の達人で作成できない帳票の電子申告

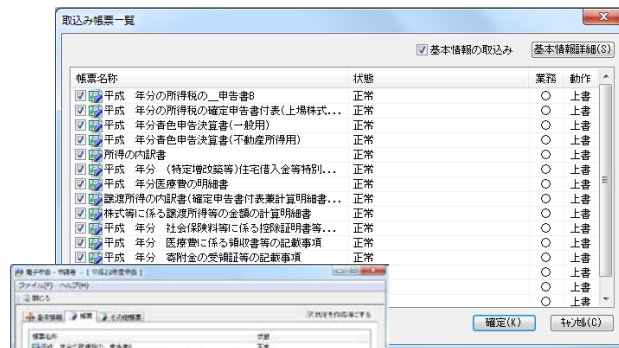
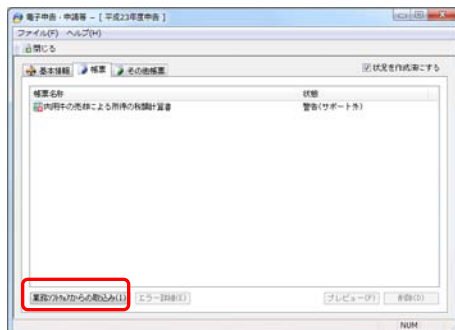
⑤ 達人Cubeで達人データの取込み

■ 作成した一次ファイルに達人で作成した申告データを取込みます。



一次ファイルを指定し、「申告データ変更」を選択します。

業務データからの取り込みを行います。



取り込みの手順は通常通りです。

「取込み帳票一覧」画面で「基本情報の取込み」にチェックします。

※これにより、達人で入力された基本情報を優先して取り込みます。

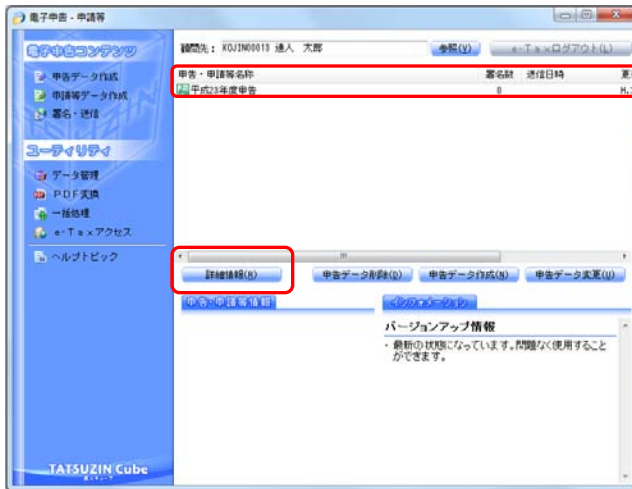
これで全ての帳票が網羅された二次ファイルが完成です。



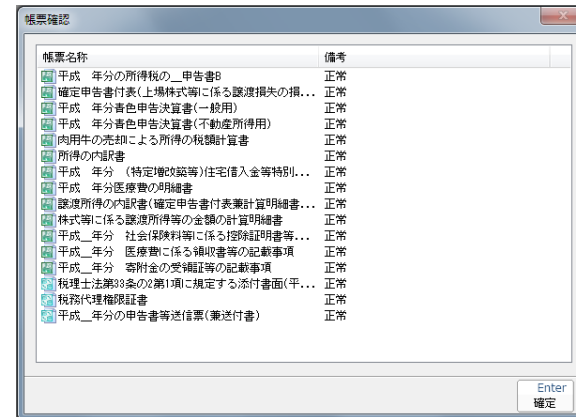
6. 所得税の達人で作成できない帳票の電子申告

⑤ 達人Cubeで達人データの取込み

■ 完成した二次ファイルを確認します。



完成した二次ファイルを指定し、「詳細情報」を選択します。



e-Taxクライアントソフトで作成した帳票は、帳票名称のみの表示となり達人Cubeではプレビューできません。

※完成した電子申告ファイルは、以降通常の作業(署名・送信)で申告できます。



7. 達人Cubeの活用

①一括署名（一括処理）

■税理士権限で署名する場合は、一括処理が便利です。

第3世代税理士ICカードから、変更になっている。

③税理士ICカードをリーダライタにセットし、認証局は「日本税理士会連合会電子認証局」を指定する。

④アクセスパスワードは、税理士ICカードに登録されたものを入力する。

⑤電子申告データファイルの全てに「署名数」がカウントされる。

The screenshot shows the '電子申告・申請等' (Electronic Tax Return/Request) window. On the left, the '一括処理' (Batch Processing) option is selected in the 'ユーティリティ' (Utility) menu. The main window displays a table of tax returns with checkboxes for selection.

申告・申請等名称	署名数	送信日時	更新日時	状況
所22所得税申告	0		H.00000001 00:00:00	作成中
所22消費税及び地方消費税申告...	0		H.00000001 00:00:00	作成中

The second screenshot shows the '一括処理' (Batch Processing) dialog box with the '全選択' (Select All) button highlighted.

申告・申請等名称	顧問先コード	顧問先名	法人個人区分	状況
<input checked="" type="checkbox"/> 所22消費税及び地方消費税申...	KQJ1N00001	〇〇太郎	個人	作成中
<input checked="" type="checkbox"/> 所22所得税申告	KQJ1N00001	〇〇太郎	個人	作成中
<input checked="" type="checkbox"/> 所22消費税及び地方消費税申...	KQJ1N00002	××花子	個人	作成中
<input checked="" type="checkbox"/> 所22所得税申告	KQJ1N00002	××花子	個人	作成中

- ①電子申告画面で、「一括処理」を指定する。
- ②一括処理画面で、「全選択」をクリックする。→「送信」を指定する。

The first dialog box shows the '証明書サービス' (Certificate Service) dropdown menu set to '日本税理士会連合会電子証明書' (Japan Tax Accountants Association Electronic Certificate). The second dialog box shows the PIN entry screen for the 'DNP dnPKI Cryptographic Service Provider'.

The screenshot shows the '電子申告・申請等' (Electronic Tax Return/Request) window after the batch processing. The '送信' (Send) button is highlighted in the bottom right. The table shows that all selected tax returns are now marked as '署名済' (Signed).

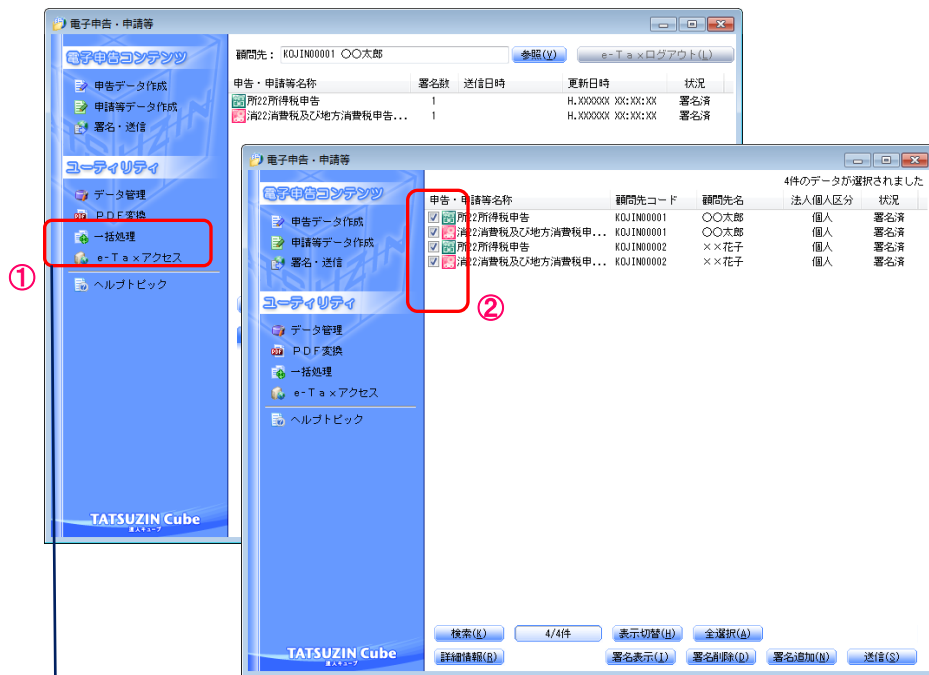
申告・申請等名称	顧問先コード	顧問先名	法人個人区分	状況
<input checked="" type="checkbox"/> 所22所得税申告	KQJ1N00001	〇〇太郎	個人	署名済
<input checked="" type="checkbox"/> 所22消費税及び地方消費税申...	KQJ1N00001	〇〇太郎	個人	署名済
<input checked="" type="checkbox"/> 所22所得税申告	KQJ1N00002	××花子	個人	署名済
<input checked="" type="checkbox"/> 所22消費税及び地方消費税申...	KQJ1N00002	××花子	個人	署名済



7. 達人Cubeの活用

②一括送信(一括処理)

■税理士権限で送信する場合は、一括処理が便利です。



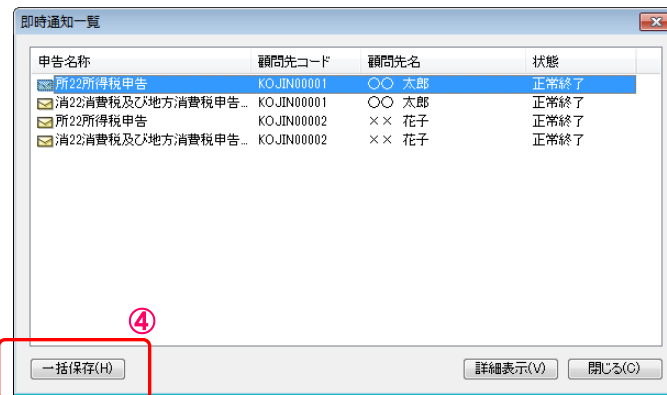
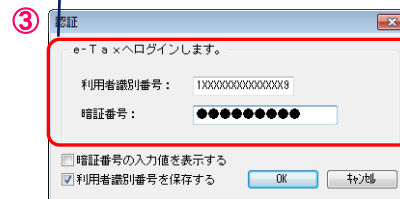
- ①電子申告画面で、「一括処理」を指定する。
- ②一括処理画面で、「全選択」をクリックする。
→「署名追加」を指定する。

③e-Taxへのログインは、税理士権限で行う。

- ・利用者識別番号: 税理士
- ・暗証番号: 上記に付与したもの

④送信後、すぐに「即時通知一覧」が表示されるので、確認及び一括保存を行う。

※保存しないで「戻る」とデータが消滅します。

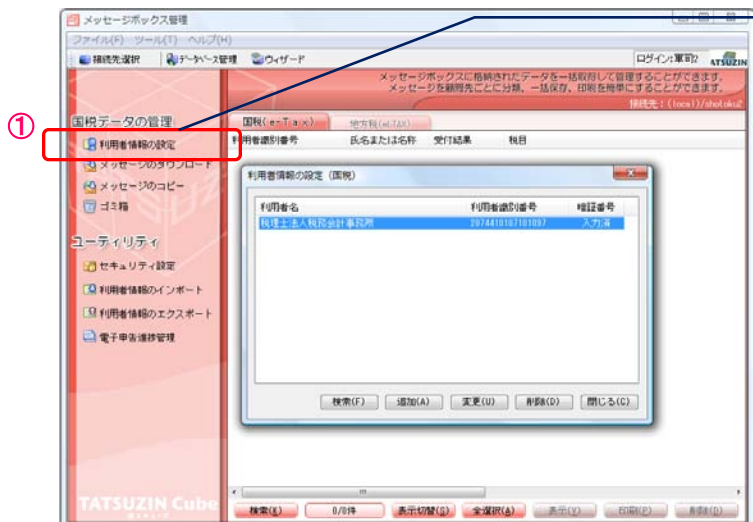




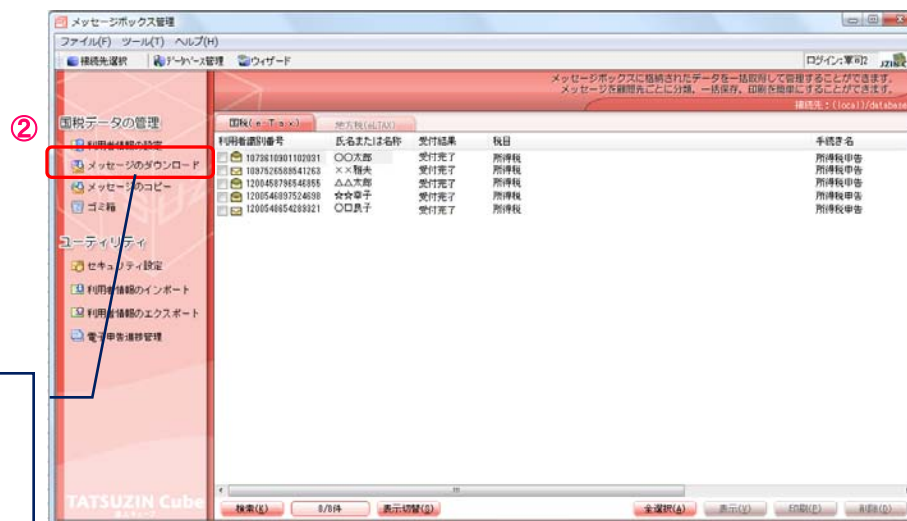
7. 達人Cubeの活用

③メッセージボックスの確認(メッセージボックス管理の活用)【有料サービス】

■ 税理士用メッセージボックスのデータを一括取得できる。



① 利用者情報の設定に税理士の「利用者識別番号」「暗証番号」を登録します。
※税理士用にデータベースを作成するとよいでしょう。



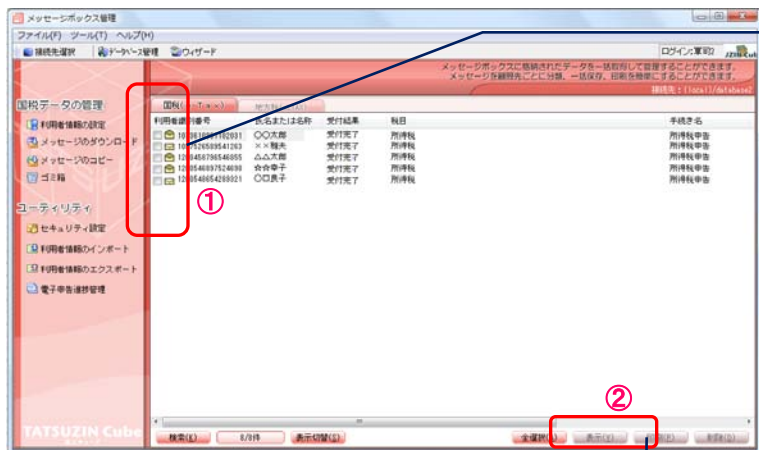
② 「メッセージのダウンロード」を行うと税理士用メッセージボックスにある全てのデータを取得できます。
※「全選択」→「印刷」で一括印刷が可能です。
※この処理を行うことで、e-Taxセンターにある全てのデータを事務所内に保管したことになります。



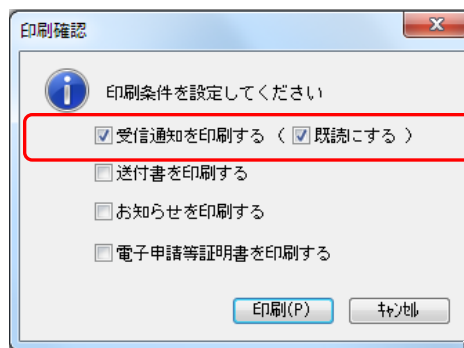
7. 達人Cubeの活用

③メッセージボックスの確認(メッセージボックス管理の活用)【有料サービス】

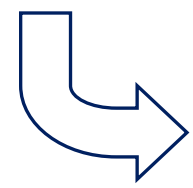
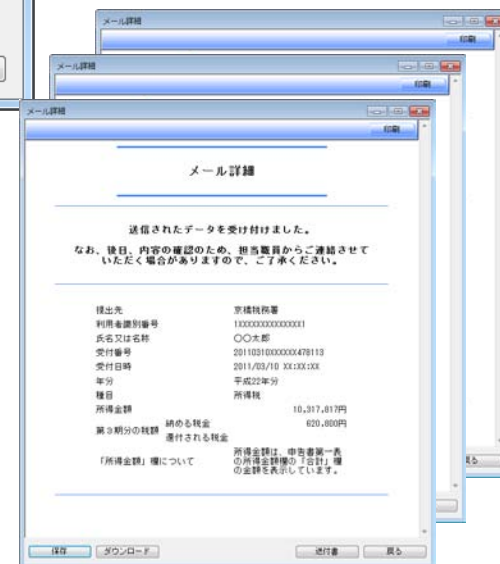
■取得したデータのうちメール詳細のみを一括印刷できる。



①取得したデータのうち、一括印刷するデータを指定します。
※[全選択]ボタンを活用します。



②[印刷]ボタンを押すと、「印刷確認」が開きますので、「受信通知を印刷する」をチェックし「印刷」します。
※受信通知のみが一括して印刷されます。



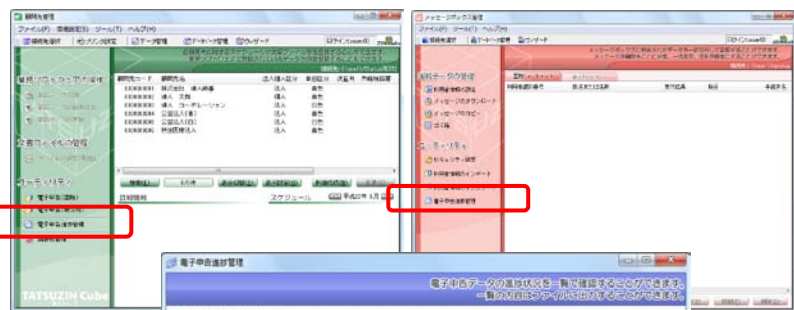


7. 達人Cubeの活用

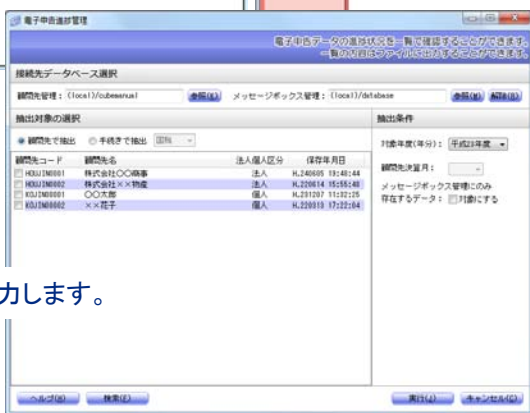
④電子申告進捗管理【有料サービス】

■電子申告データ作成の状況や申告送信情報を顧問先別・申告期別に一覧できます。

①顧問先管理又はメッセージボックス管理から起動します。



②抽出条件を入力します。



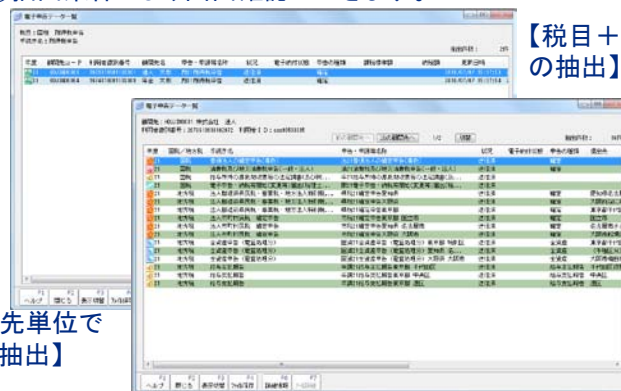
データの抽出にあたって:

[顧問先管理]のみご使用中の場合、電子申告機能での進捗状況を抽出できます。

[メッセージボックス管理]をご契約の場合、申告結果(申告日時、エラー情報等)も同時に抽出可能です。

データの抽出項目: ①申告の状況、②申告の種類、③課税標準額、④納税額、⑤更新日時、⑥送信日時、⑦受付日時、⑧受付番号

③抽出条件により画面確認ができます。



【顧問先単位での抽出】

④EXCELに主力して印刷ができます。

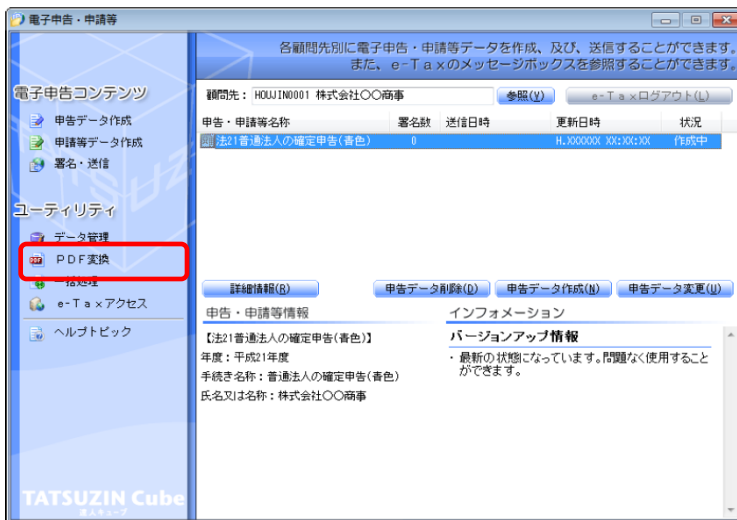




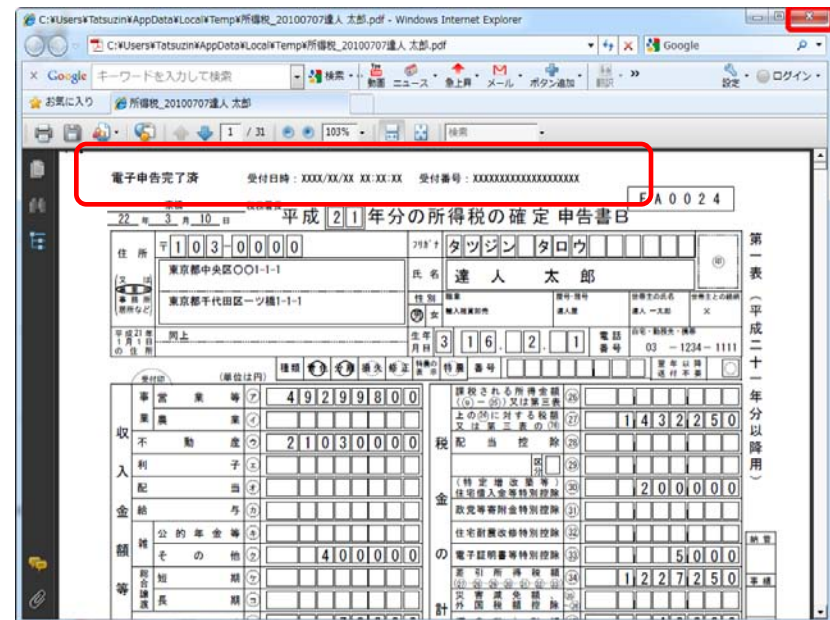
7. 達人Cubeの活用

⑤ 電子申告PDF出力(有料オプション)

■ 電子申告済みのデータに、「電子申告完了済、受付日時、受付番号」を印字した申告書を作成・印刷することができます。電子申告・申請等で「PDF変換」を選択します。



ご注意: 申告書欄外表示を行うには、「メッセージボックス管理(有料オプション)」のご契約が必要です。





7. 達人Cubeの活用

⑥ 顧問先サポート(有料オプション)

■ 事務所に居ながらにして顧問先のパソコンを閲覧、操作できます。



【活用例】

- 1) 自計化した顧問先のフォロー
- 2) 達人CubeMiniのフォロー(ダイレクト納税)
- 3) デモ機能による月次監査と経営指導

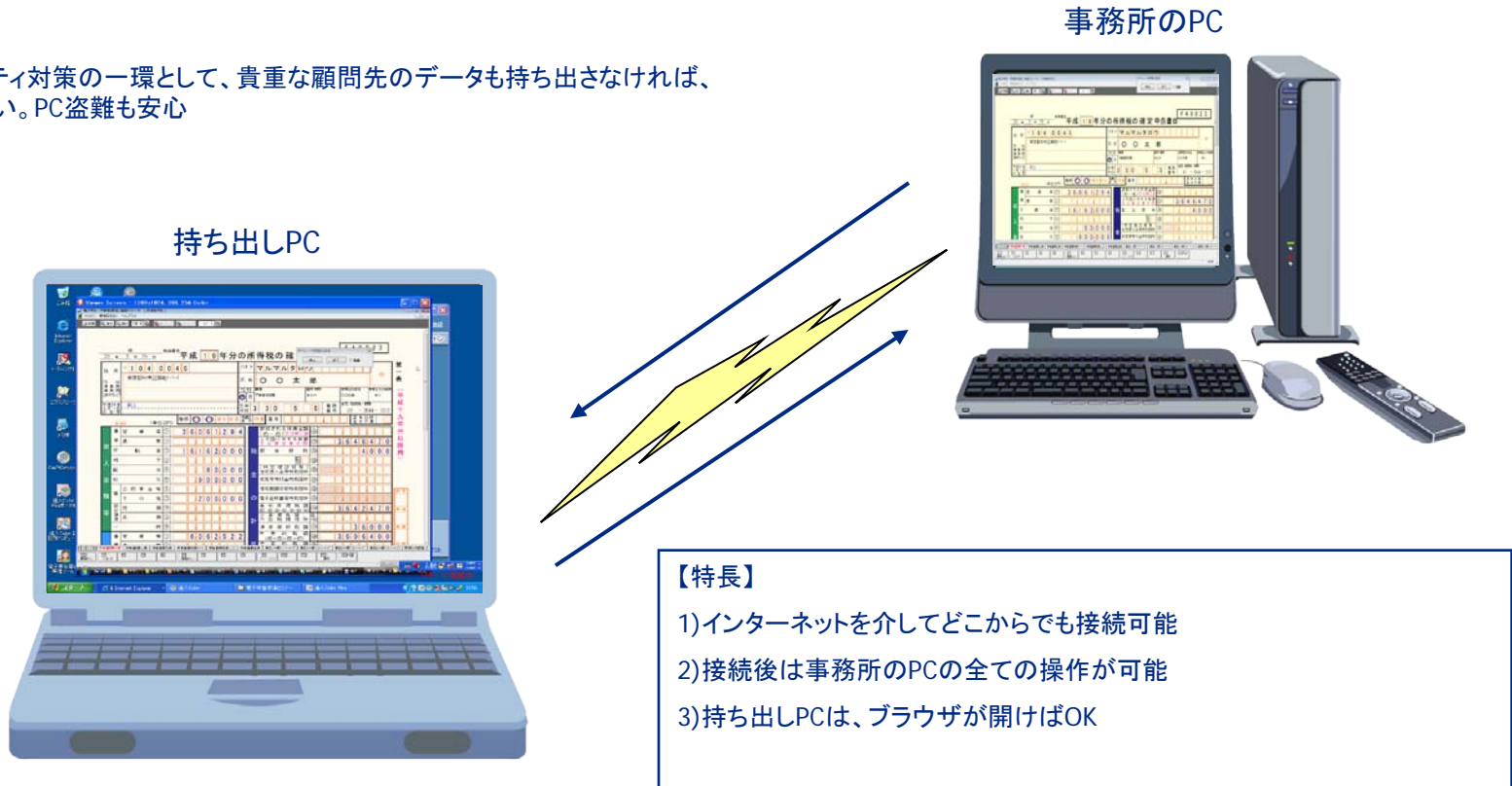


7. 達人Cubeの活用

⑦ 事務所PC遠隔操作 (有料オプション)

- 事務所のパソコンを出先からモバイルPCを使って操作できます。

セキュリティ対策の一環として、貴重な顧問先のデータも持ち出さなければ、紛失しない。PC盗難も安心



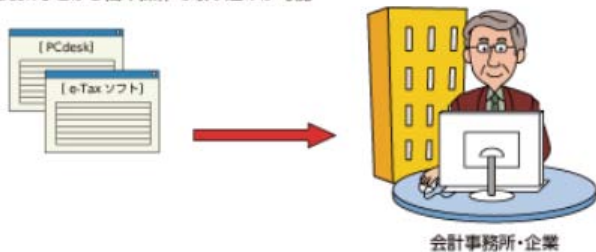


7. 達人Cubeの活用

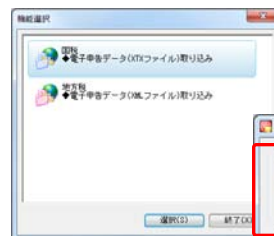
⑧ 電子申告連携 (有料オプション)

■ 達人以外のソフトで作成した電子申告データを一括で取込み、達人Cubeで署名・送信作業が可能となります。

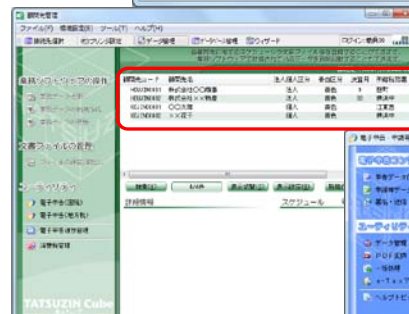
e-Taxソフトや確定申告コーナー、PCdeskなどから簡単操作で取り込みが可能



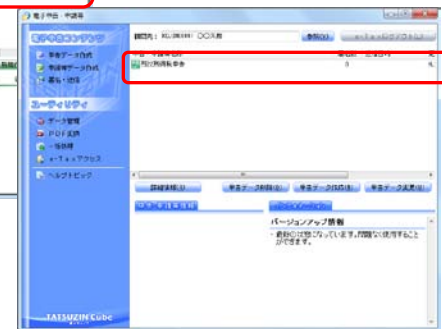
電子申告連携では、達人以外のソフトで作成した、国税電子申告データ(xtx)、地方税電子申告データ(xml)のいずれも取込めます。



ファイルを格納したフォルダを指定します。



電子申告データが達人Cubeに格納されます。

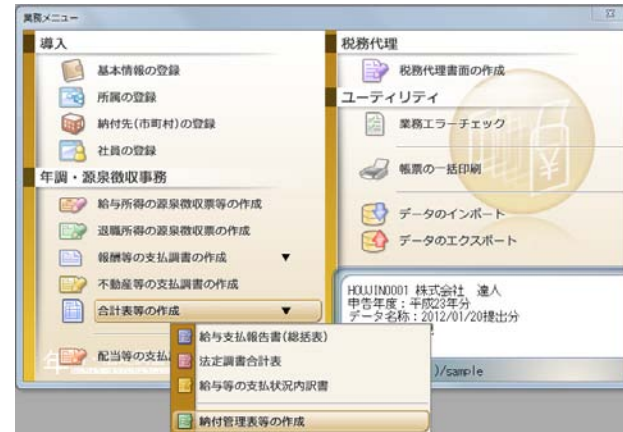
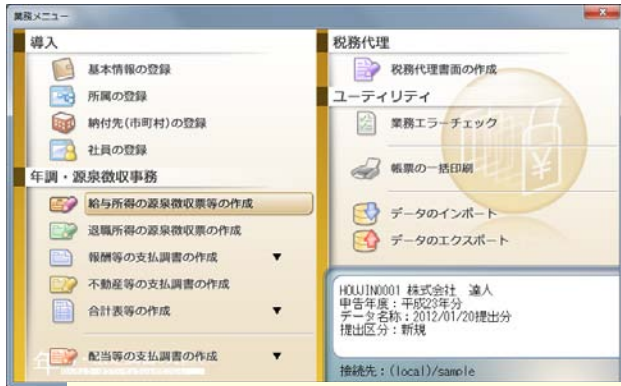


以降は、一括署名・一括送信が可能となります。



8. その他

①「0円納付書」の電子申請(年調・法定調書の達人)



年次	支払総額	給与所得	退職所得	雑所得	控除	課税所得	源泉徴収額	控除額	支払総額
平成23年分	398,500	54,556	343,942	2	6,700	6,700			398,500
平成24年分	398,500	54,556	343,942	2	6,700	6,700			398,500
平成25年分	398,500	54,556	343,942	2	6,700	6,700			398,500
平成26年分	402,700	55,491	347,209	2	6,940	6,940			402,700
平成27年分	402,700	55,491	347,209	2	6,940	6,940			402,700
平成28年分	402,700	55,491	347,209	2	6,940	6,940			402,700
平成29年分	402,700	55,491	347,209	2	6,940	6,940			402,700
平成30年分	402,700	55,491	347,209	2	6,940	6,940			402,700
平成31年分	402,700	55,491	347,209	2	6,940	6,940			402,700
計	780,000	110,000	719,100	6	43,130	43,130			780,000

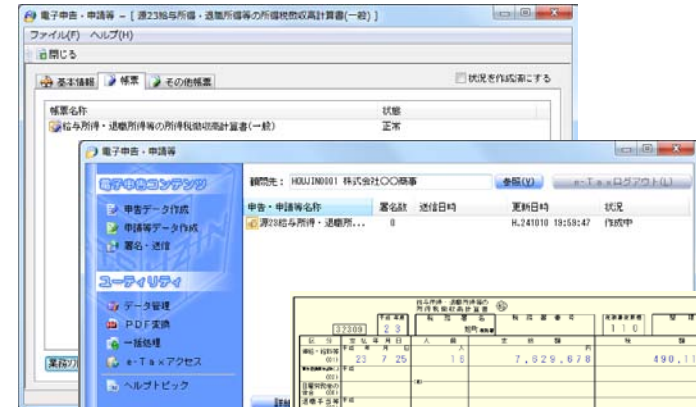
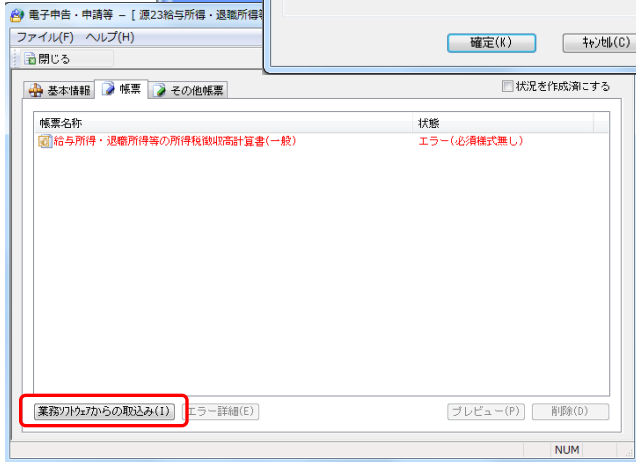
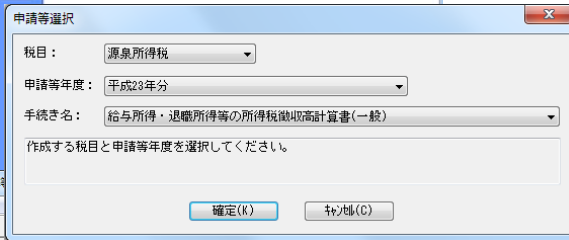
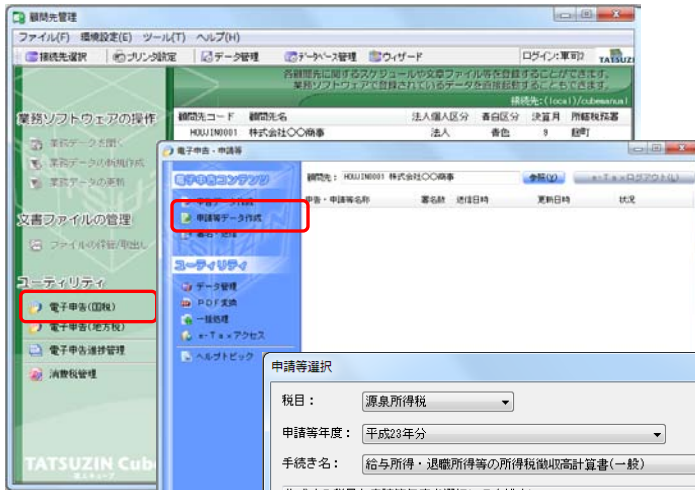
国税 納付書 (給付書)	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書	納税済通知書	(記入例) 000031017					
32309	23	00031017	110					
区分	支払月	日	人	員	金額	税	額	納税済の区分
230725	1	6	7629678	490110			2307	
230731	1	500000	500000					
住所	100-0003 (東) 1254 - 1111			本税	540110	延滞税		
会社名	株式会社 達人			合計額	540110			

※年調・法定調書の達人で作成した、納付書(給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書)を電子申請します。



8. その他

①「0円納付書」の電子申請(年調・法定調書の達人)



区分	所得	金額	控除	税額	備考
給与所得	給与所得	490,110			
退職所得	退職所得	500,000			
合計	合計	990,110			
源泉徴収	源泉徴収			540,110	
合計	合計			540,110	

※送信のみ行います。(署名は不要)

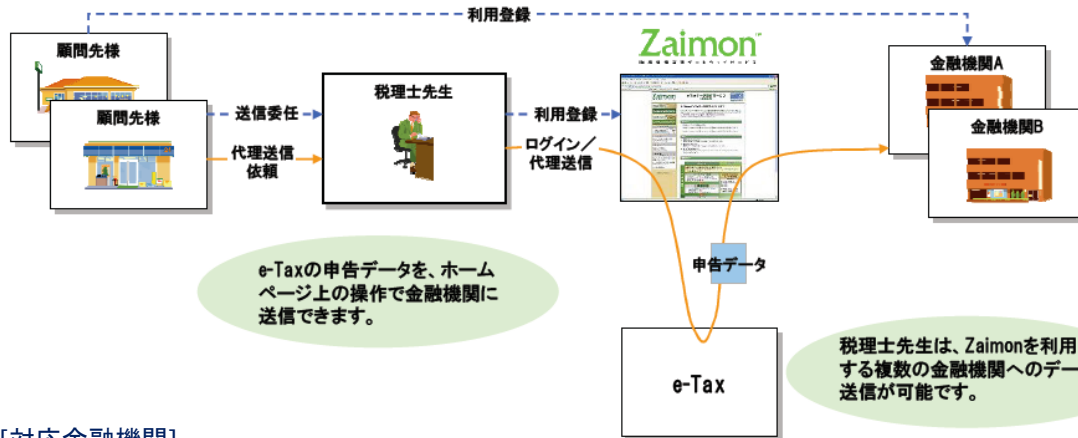


8. その他

②Zaimon e-Taxデータ受付サービスの活用

■電子申告済みデータを送信するだけで、金利優遇サービスが受けられます。(一部金融機関)

Zaimonのしくみ(税理士用)



[対応金融機関]

1. 三井住友銀行 ⇒ Web申告データ受付サービス
2. みずほ銀行 ⇒ e-Taxデータ受付サービス
3. 足利銀行 ⇒ あしぎんe-Taxデータ受付サービス
4. 西日本シティ銀行 ⇒ NCB e-Tax申告データ受付サービス
5. 岡崎信用金庫 ⇒ e-Taxデータ受付サービス
6. 日本政策金融公庫

※登録・利用料は「無料」、[利用登録]を行ってください。

平成 年 月 日

税理士又は税理士法人
氏名又は名称 _____ 殿

依頼者
氏名又は名称 _____

Zaimon™ e-Tax データ受付サービスに係る税務申告データ送信の委任状

私は、本日より、Zaimon™ e-Tax データ受付サービスを利用した金融機関への税務申告データ(国税電子申告・納税システムを利用して申告したデータに限る)送信を代理することを貴所に依頼します。

記

— 送信代理を依頼する対象金融機関

[_____]