

電子申告直前研修会(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. 贈与税の電子申告	平成24年分から贈与税申告書の電子申告が可能となった。
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

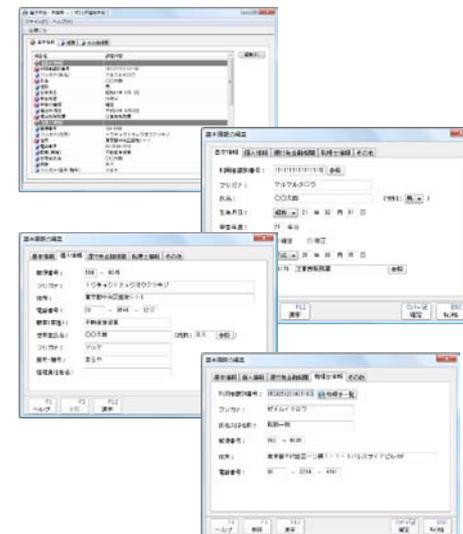
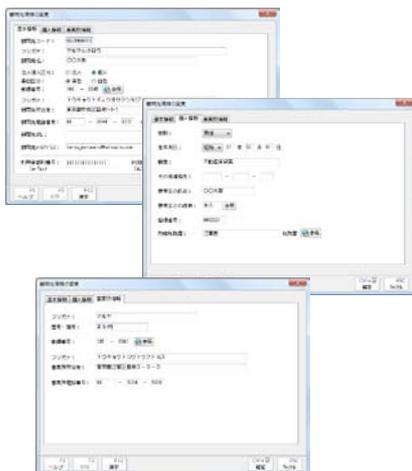
1) 顧問先管理で情報の整理



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



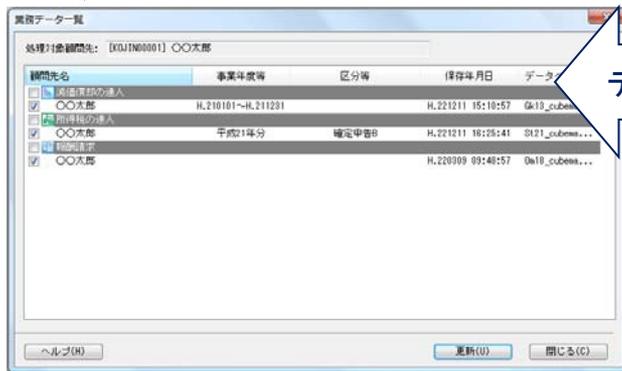
1. 電子申告の事前準備

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」



顧問先管理の情報をインストールされている全ての「達人」に一括して更新します。



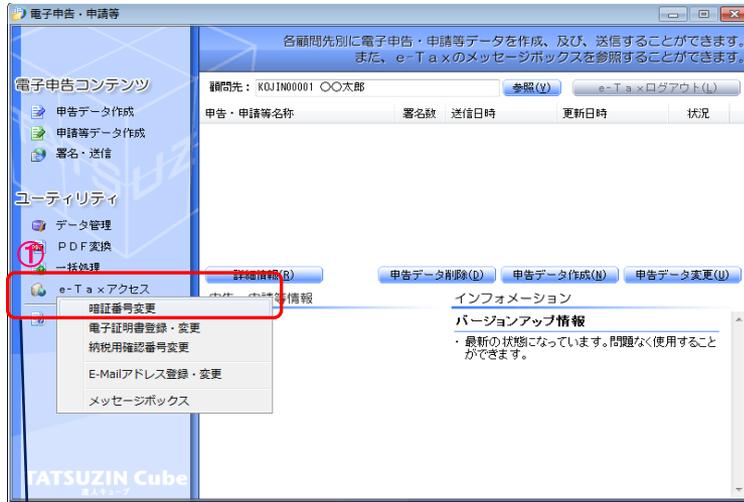
データの統一化





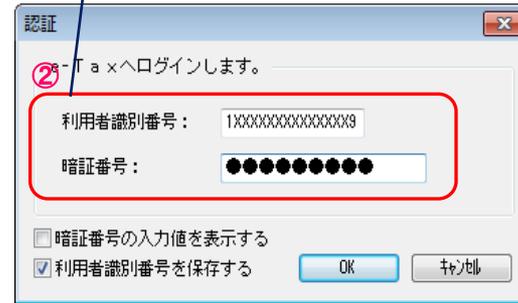
1. 電子申告の事前準備

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。

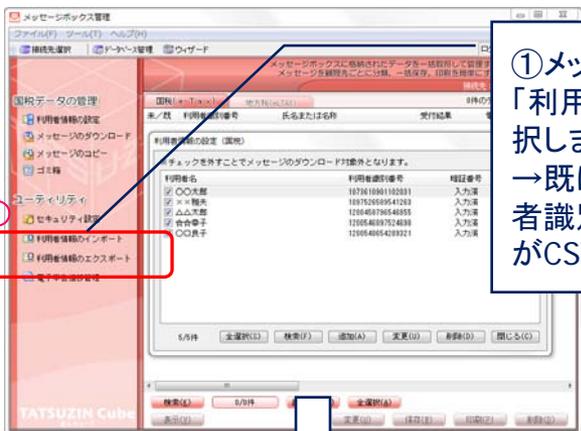


※e-Taxの暗証番号は有効期限が3年です。
※顧問先の暗証番号も有効期限前に更新しておく必要があります。

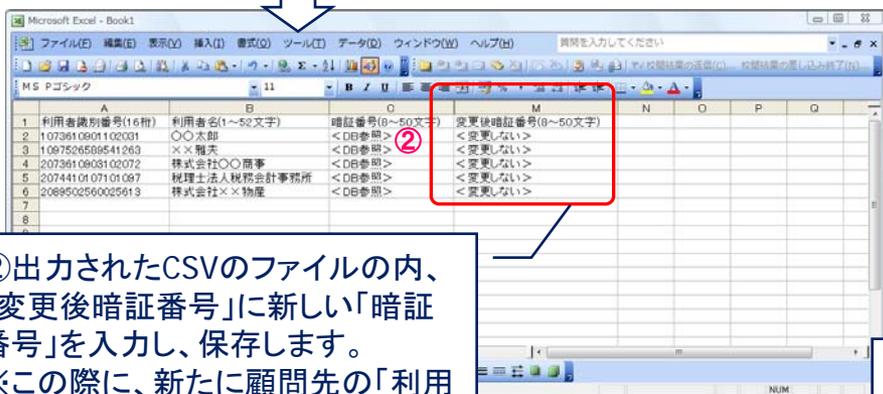


1. 電子申告の事前準備

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。



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、新たに顧問先の「利用者識別番号」「暗証番号」を追加登録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 電子証明書の変更処理 (第3世代ICカードの登録)

新しい電子証明書を使用する場合は、必ず電子証明書の登録・変更を行います。



② 必要事項を入力します。

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」、「電子証明書の登録・変更」をクリックします。

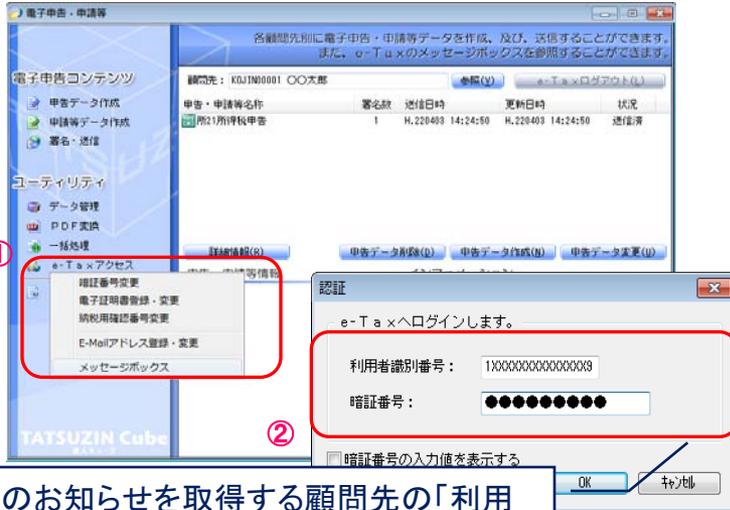
第3世代税理士ICカードから、変更になっている。

③「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」を選択し、「確定」します。

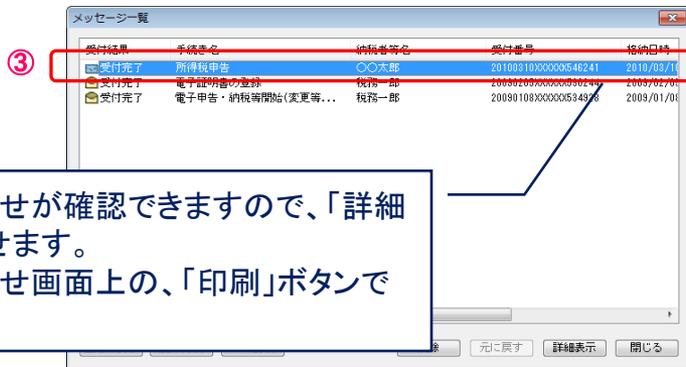


1. 電子申告の事前準備

④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
1000311401200578
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・納税等開始(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 所得税の確定申告は、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
 - 中間納付課税割額 : 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。

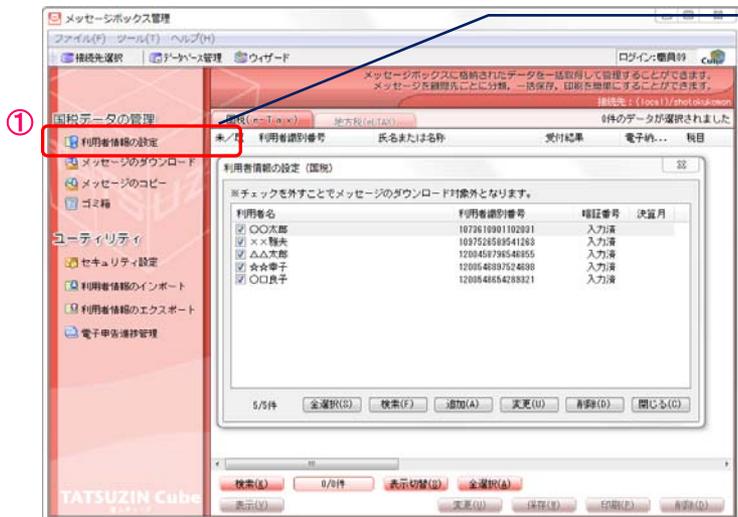
※申告のお知らせは、顧問先のメッセージボックスにのみ配布されます。

※申告のお知らせは、毎年1月20日頃配布されます。

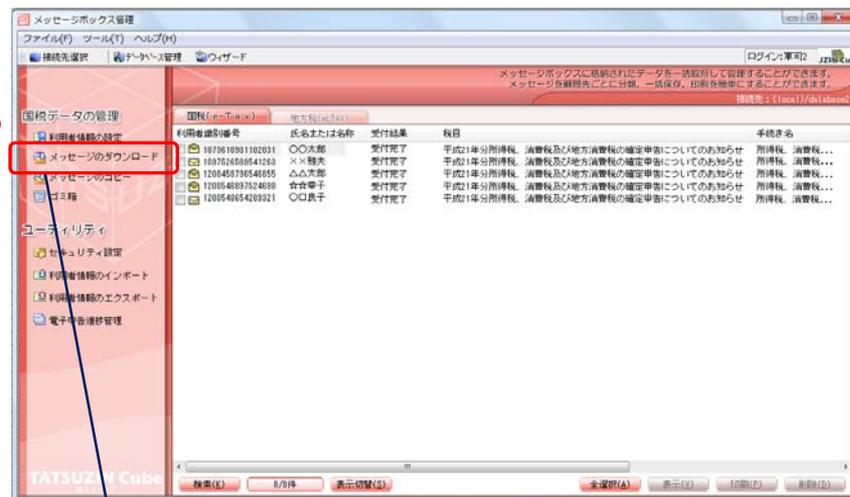


1. 電子申告の事前準備

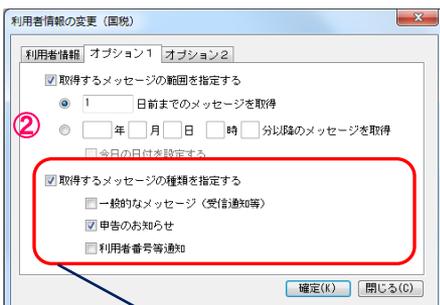
④申告のお知らせの取得(メッセージボックス管理による一括処理)【有料サービス】



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。



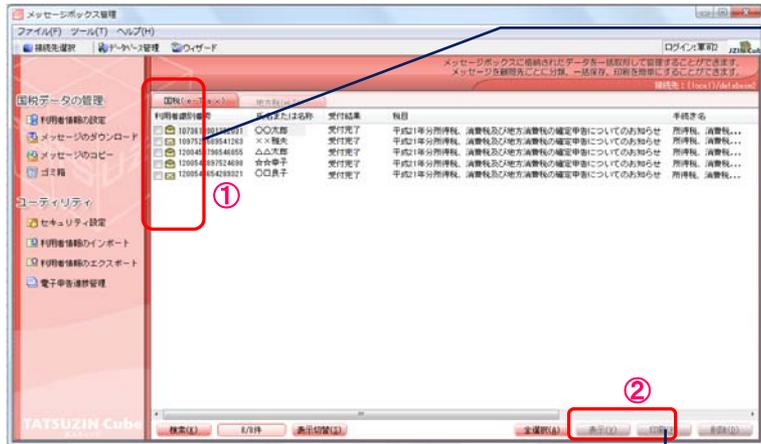
②利用者情報の設定[オプション1]の内、取得するメッセージを「申告のお知らせ」のみにチェックします。
※全ての顧問先の利用者情報について行います。



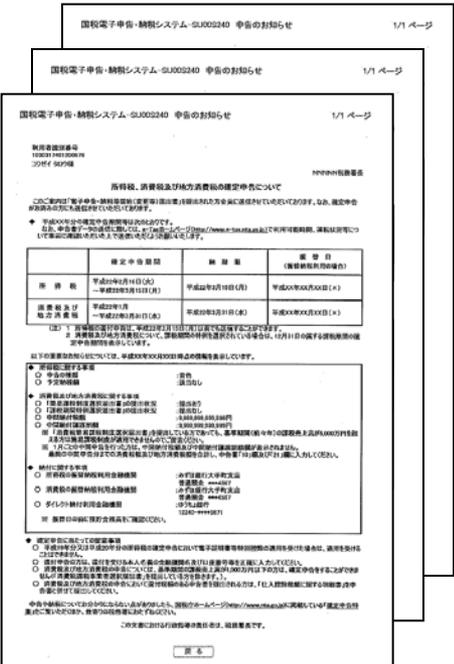
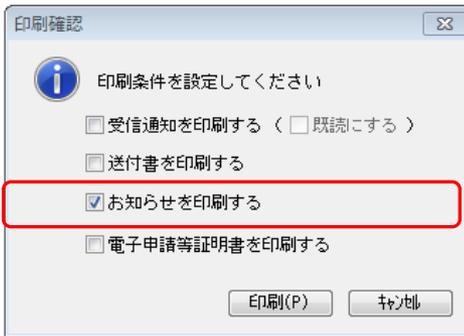
1. 電子申告の事前準備

④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。





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)贈与税申告の電子申告対応

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

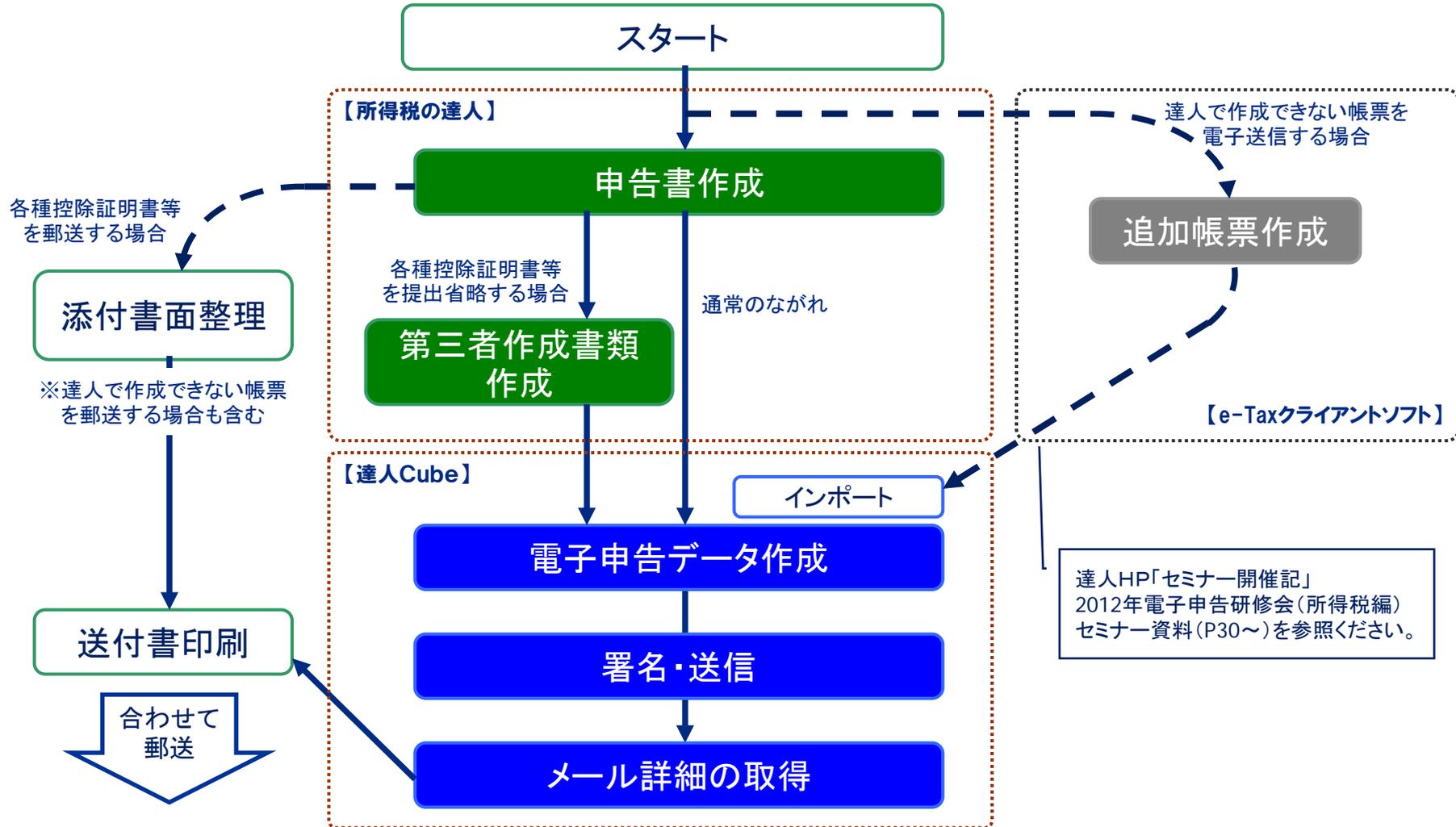
死亡した者の平成____年分の所得税の確定申告書付表
(兼相続人の代表者指定届出書)

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 納付税額 (各人の納付税額) (各人の10万円未満の額を記載して)	00円		00円		00円		00円		00円
A 戻付金額 (各人の戻付金額) (専断戻付額で)									

○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



達人HP「セミナー開催記」
2012年電子申告研修会(所得税編)
セミナー資料(P30~)を参照ください。



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)金額及び仕入金額' (Sales/Income and Purchases) and '経費の発生額' (Expense Occurrence). In the center, there's a '資産対照表 (貸借対照表)' (Balance Sheet) with columns for assets and liabilities. On the right, there's a '製造原価の計算' (Calculation of Manufacturing Costs) table. Below these, there are two tax-related forms: '平成[24]年分所得税青色申告決算書(一部)' (Partial Blue Tax Return) and a detailed '損益計算書' (Income Statement) with multiple columns for various income and expense items.

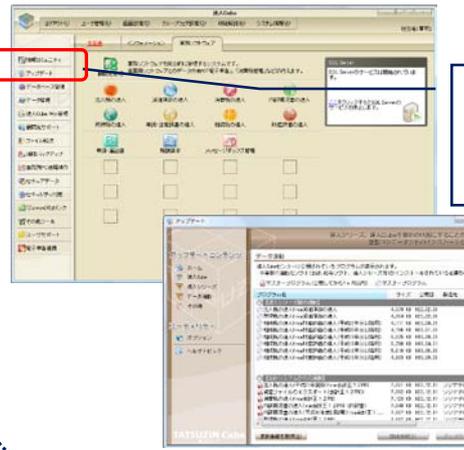
※決算書データは、各種会計ソフトからのデータ連動で、同期を取ります。

■ 会計ソフト等からのデータ連動



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



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

■ 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。

平成 24 年分の所得税の確定申告書 B

住所 東京都中央区〇〇1-1-1
氏名 達人 太郎

収入金額等
 事業等 49299800
 不動産 14205000
 配当 800000
 公的年金等 400000
 その他 790000
 事業等 8970150

所得の内訳書 (平成 24 年分)

所得の種類	種目	所得の生ずる場所又は支払者の住所、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	源泉徴収税額	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		平成24年4月1日現在適用		
○ 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	課税の する金額	収入金額	必要経費等	差引金額
配当		90,000		90,000
雑所得		400,000	0	400,000
一時		1,825,000	1,340,000	579,000
○ 事業専従者に関する事項		事業専従者の合計 101,700		
氏名	花子	妻	12月	3,000,000
氏名	次郎	長男	12月	3,640,000
○ 住民税・事業税に関する事項		事業専従者(課税)の合計額 6,640,000		

氏名	生年月日	続柄	従事月数・程度	専従者給与(課税)額
花子	妻	12月	3,000,000	
次郎	長男	12月	3,640,000	

※「事業専従者に関する事項」は、「取込」を使用する。

○ 給料資金の内訳		01010101010				
氏名	続柄	従事月数	給料	賞与	合計	源泉徴収税額
花子	妻	12	1,560,000	300,000	1,860,000	34,800
次郎	長男	12	2,640,000	1,000,000	3,640,000	68,600
計		112	4,200,000	1,300,000	5,500,000	103,400
○ 専従者給与の内訳						
氏名	続柄	従事月数	給料	賞与	合計	源泉徴収税額
花子	妻	12	3,000,000	1,200,000	4,200,000	165,300
次郎	長男	12	2,640,000	1,000,000	3,640,000	68,600
計		24	5,640,000	2,200,000	7,840,000	233,900

※以下のデータの同期についてチェックをする。

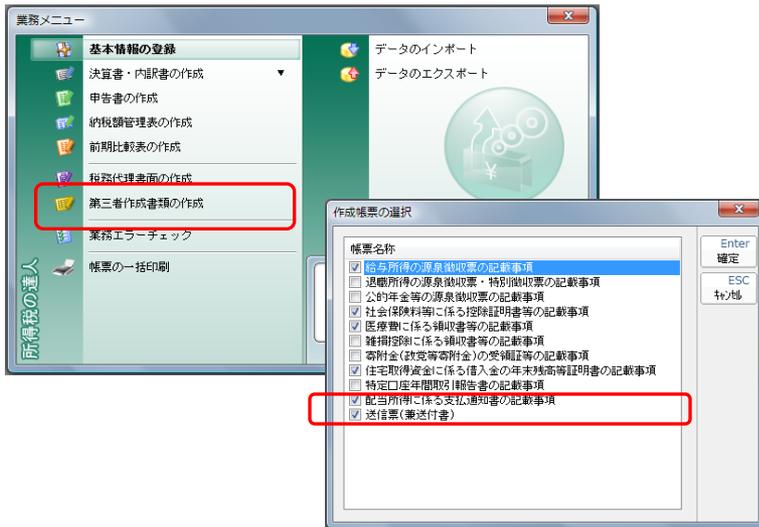
- 1) 会計ソフトの決算書データが変更になった場合の所得税の達人とのデータ連動
- 2) 決算書の記載事項と申告書のデータ連動



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

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・リース税額等の控除	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

■ 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

※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。

■ 住民税計算シート

区分	金額	区分	金額
① 総合課税の所得(配当以外)	19,355,342	雑損	
② 配当(総合課税の配当所得)	80,000	医療費	
③ 総合課税の所得計	19,355,342	社会保険料	
④ 短期譲渡(一般)		小規模企業共済掛金	
⑤ (軽減)		生命保険料	
⑥ 長期譲渡(一般)	5,109,800	地震保険料	
⑦ (特定)		寡婦・寡夫	
⑧ (軽減)		勤労学生	
⑨ 株式等の譲渡(非公開)	2,314,700	障害者	
⑩ 株式等の譲渡(上場)		配偶者	
⑪ 上場株式等の配当		配偶者特別控除	
⑫ 先物取引		扶養	
⑬ 山林		基礎	330,000
⑭ 退職		合計	3,061,960
⑮ 計(②~⑭)			
⑯ (内給与分)			
⑰ 調整控除額			
⑱ 配当控除額			
⑲ 住宅借入金等特別税額控除額			
⑳ 寄附金税額控除額			
㉑ 外国税額控除額			
㉒ 免税額			
㉓ 災害減免額			
㉔ 差引所得割額			
㉕ 配当割額控除額			
㉖ 株式等譲渡所得割額控除額			
㉗ 合計			

区分	課税標準額	市町村民税	都道府県民税	合計
① 均等割		3,000	1,000	4,000
② 総合課税の所得	16,373,000	982,380	654,920	1,637,300
③ 短期譲渡				
④ 長期譲渡	5,109,000	153,270	102,180	255,450
⑤ 株式等の譲渡	2,314,000	69,420	46,280	115,700
⑥ 上場株式等の配当				
⑦ 先物取引				
⑧ 山林				
⑨ 退職				
⑩ 計(②~⑥)	23,796,000	1,205,070	803,380	2,008,450
⑪ (内給与分)	8,918,000	538,000	357,700	
⑫ 調整控除額		1,500	1,000	
⑬ 配当控除額		640	480	
⑭ 住宅借入金等特別税額控除額		0	0	
⑮ 寄附金税額控除額		39,396	26,264	
⑯ 外国税額控除額				
⑰ 免税額				
⑱ 災害減免額				
⑲ 差引所得割額		1,163,534	775,636	
⑳ 配当割額控除額				
㉑ 株式等譲渡所得割額控除額				
㉒ 合計		1,166,500	776,600	

※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。

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

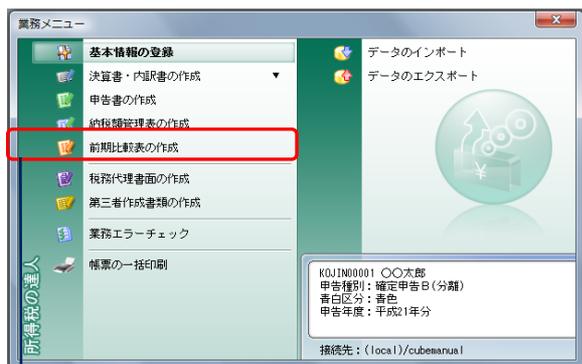
※所得税予定納税額は、平成24年度税制に従い計算します。



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

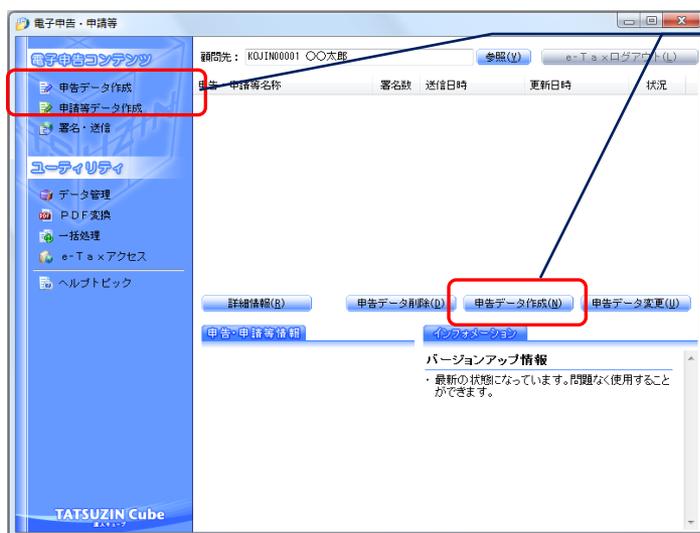
項目		平成 23 年	平成 24 年	項目		平成 23 年	平成 24 年
収入金額等	事業等	49,299,800	49,299,800	税	課税される所得金額		
	農業				上の所得金額に対する税額	1,727,250	4,844,580
	不動産	21,030,000	14,205,000		配当控除		4,000
	利子				投資・リース税額等控除		
	配当		80,000		(特定増改築等)住宅借入金等特別控除	256,000	256,000
	給与		14,400,000		政党等寄附金等特別控除		
	雑				住宅耐震改修特別控除 住宅借入金等特別控除 住宅新築等特別控除 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	884,682	-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

- 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。

The screenshots illustrate the following steps:

- From the main application window, click on **業務データの取込み(I)** (Import Business Data).
- In the **所得税の達人からのインポート** (Import Tax Data from Tatsuzin) dialog, click **参照(S)...** (Reference).
- In the **参照** (Reference) dialog, select the data row from the table. The table contains the following data:

個人コード	氏名	申告年度	申告種別	申告情報	青白区分	保存年月日
KOJIN0013	達人 太郎	平成23年分	確定申告日	分類	青色	H.250104 14:18:30
- Click **次へ(N) >** (Next) in the **所得税の達人からのインポート** dialog.
- Click **次へ(N) >** (Next) in the **所得税の達人からのインポート** dialog.

所得税の達人から「業務データの取込み」を行う。

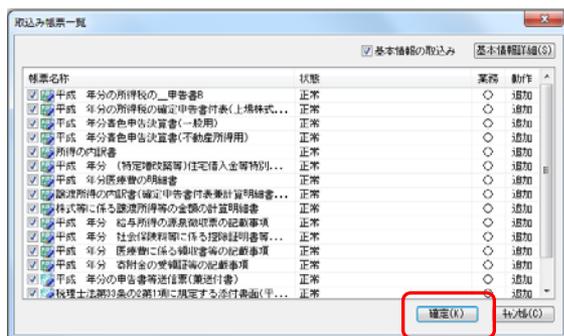
取込むデータは「参照」一覧から選択する



5. 電子申告の手順

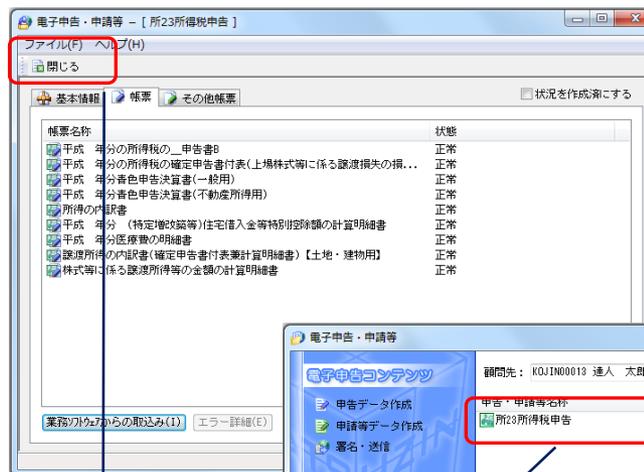
① 電子申告データの作成

■ 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。



所得税の達人で作成した帳票の一覧が表示される。

全ての帳票が「正常」であることを確認し、「閉じる」ボタンで保存する。
電子申告データの変換が完了します。





5. 電子申告の手順

① 電子申告データの作成

■エラーが発生した場合は、所得税の達人に戻って修正する。

The screenshot shows two overlapping windows. The top window, titled '取得済み振替一覧' (Retrieved Transaction List), displays a table of transactions. One entry is highlighted with a red box: '平成 23年分の所得税の確定申告書付表(上場株式...)' with a status of 'エラー(値不正)' (Error - Invalid Value). The bottom window, titled 'エラー詳細' (Error Details), shows the specific error message: '給料賃金の内訳-給料賃金明細行 繰り越し-従... 24 入力範囲エラー...' (Salary breakdown - Salary detail line carryover - continuation... 24 Input range error...). Below these is a 'プレビュー(P)' (Preview) window showing a summary of tax data for '平成 23年分' (Heisei 23 Fiscal Year) for 'タツジン タロウ' (Tatsuzin Tarou). A red box highlights the '給与' (Salary) section in the preview table.

所得税の達人「決算書」画面

The screenshot shows the '決算書' (Financial Statement) screen for '平成 23年分' (Heisei 23 Fiscal Year) for 'タツジン タロウ' (Tatsuzin Tarou). It features two main tables: '月別売上(収入)金額及び仕入金額' (Monthly Sales (Income) Amount and Purchase Amount) and '給料賃金の内訳' (Salary Breakdown). The salary breakdown table has a red box around the '氏名' (Name) and '月数' (Months) columns, highlighting '鈴木 達子' (Suzuki Tatsuko) with 35 months. Below these are tables for '専従者給与の内訳' (Breakdown of Salary for Dependents) and summary calculations for '貸倒引当金繰入額の計算' (Calculation of Allowance for Doubtful Accounts) and '青色申告特別控除額の計算' (Calculation of Special Allowance for Blue Return).

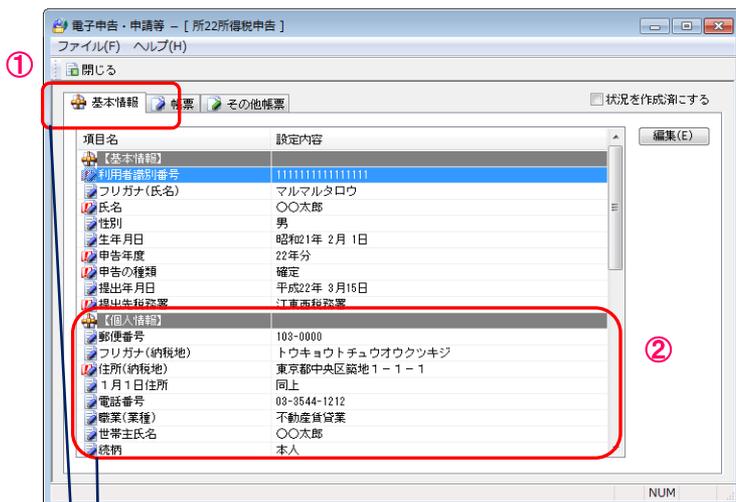
※[エラー詳細]及び[プレビュー]でエラーの内容を把握したら、所得税の達人に戻って修正する。
→再度、電子申告データの変換作業を行う。



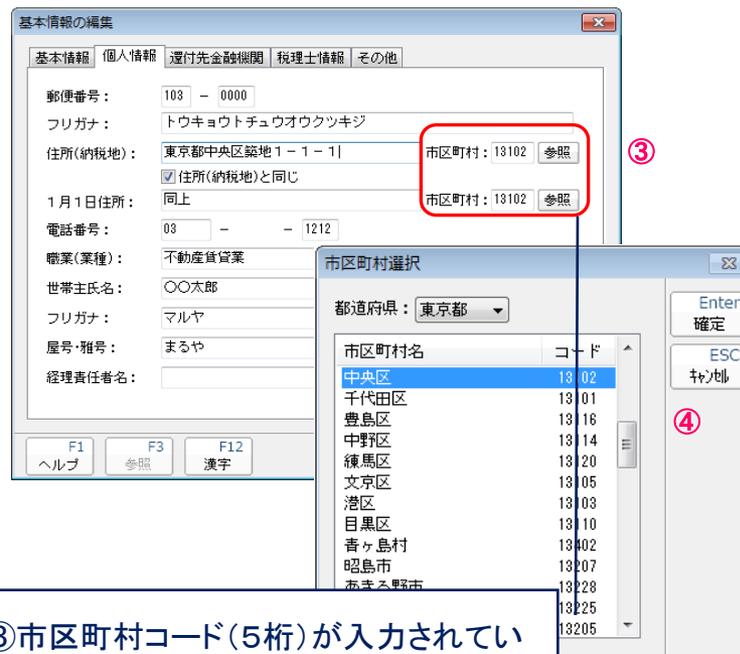
5. 電子申告の手順

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。

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。

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。

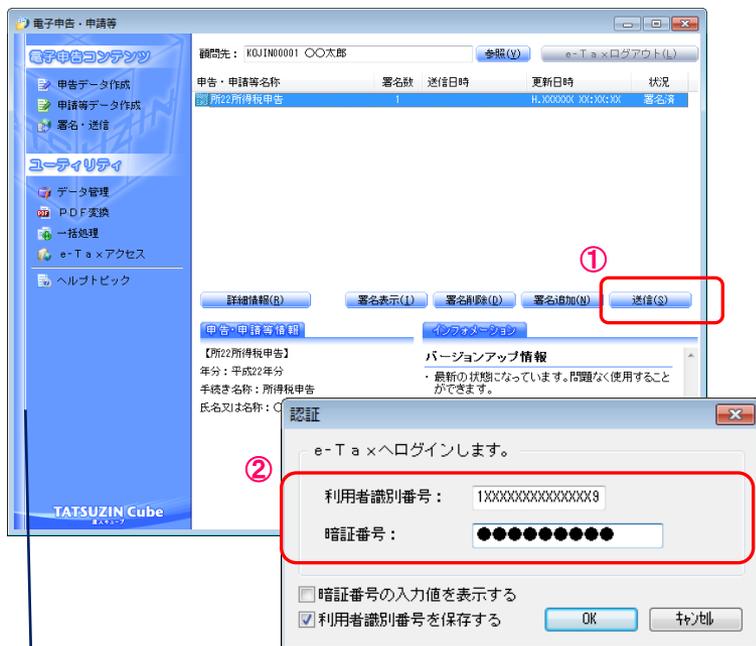
④電子申告データファイルに「署名数」がカウントされる。



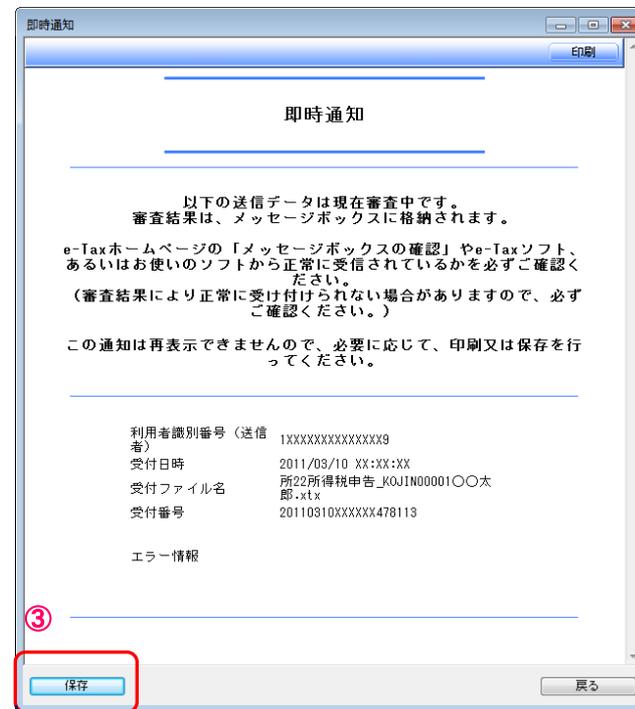
5. 電子申告の手順

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



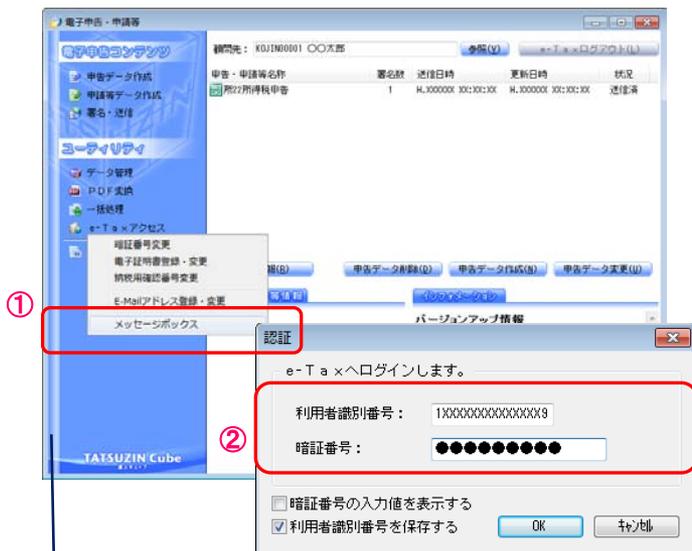
- ③送信後、すぐに「即時通知」が表示されるので、確認及び保存を行う。
※保存しないで「戻る」とデータが消滅します。



5. 電子申告の手順

③メッセージボックスの確認(個別)

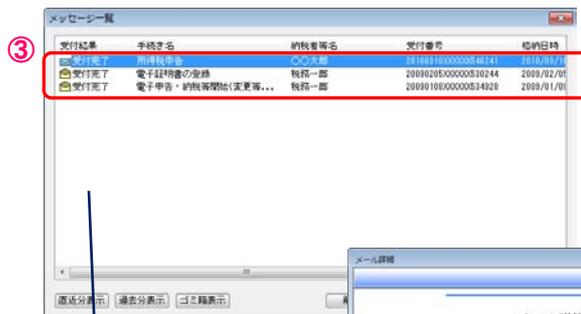
■代理申告したデータは、税理士用メッセージボックスで確認できる。



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



5. 電子申告の手順

⑤一括署名（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「日税連 税理士用電子証明書」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。

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

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。

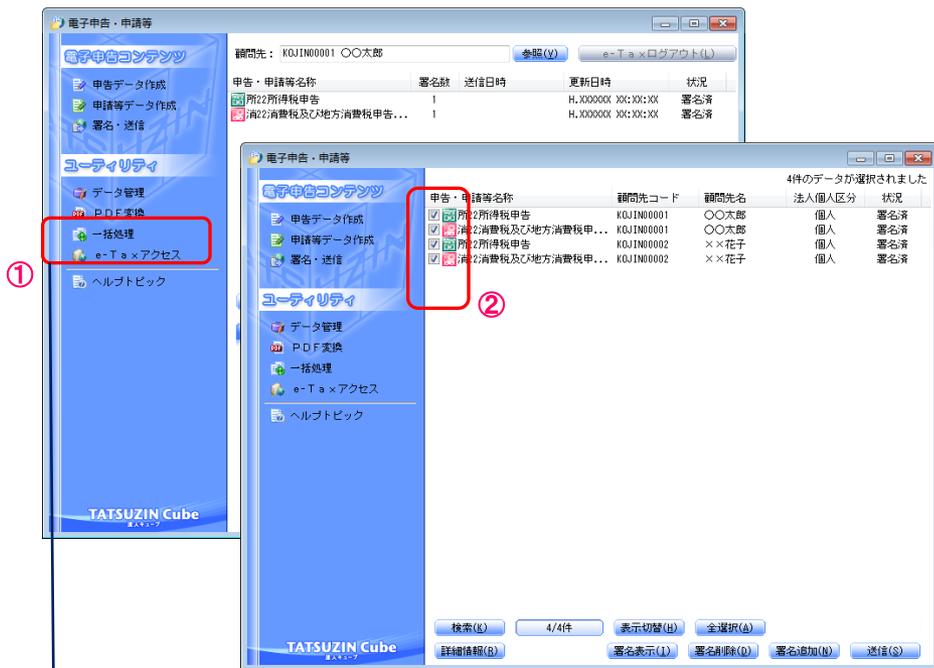
申告・申請等名称	顧問先コード	顧問先名	法人個人区分	状況
<input checked="" type="checkbox"/> 所22所得税申告	KQJ1N00001	〇〇太郎	個人	署名済
<input checked="" type="checkbox"/> 所22消費税及び地方消費税申...	KQJ1N00001	〇〇太郎	個人	署名済
<input checked="" type="checkbox"/> 所22所得税申告	KQJ1N00002	××花子	個人	署名済
<input checked="" type="checkbox"/> 所22消費税及び地方消費税申...	KQJ1N00002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



5. 電子申告の手順

⑤一括送信（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。



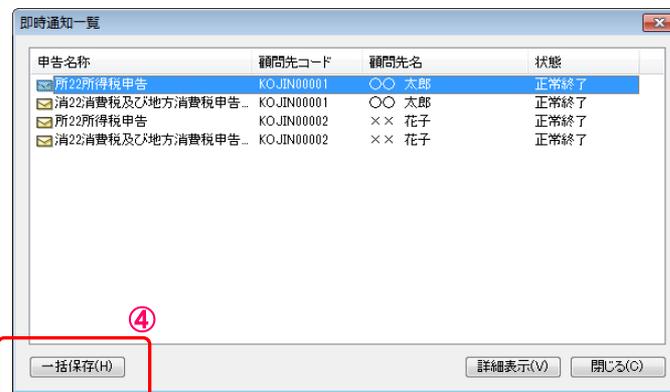
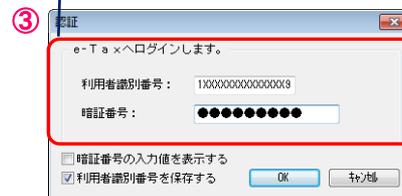
- ①電子申告画面で、「一括処理」を指定する。
- ②一括処理画面で、「全選択」をクリックする。
→「署名追加」を指定する。

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。

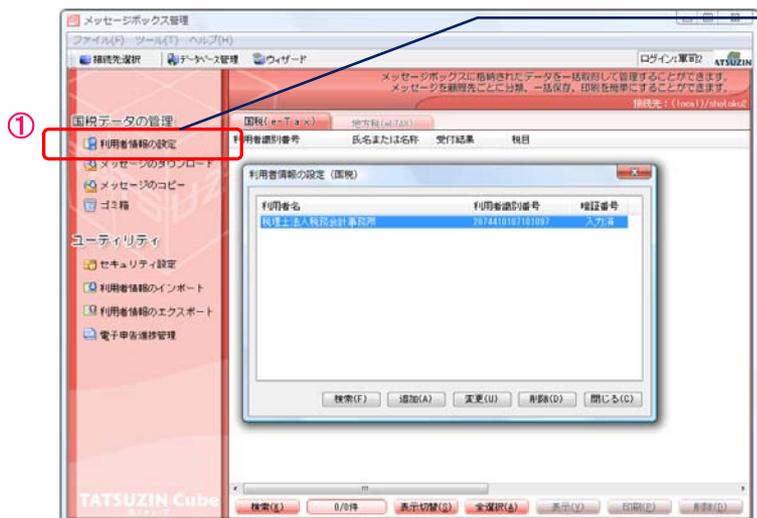




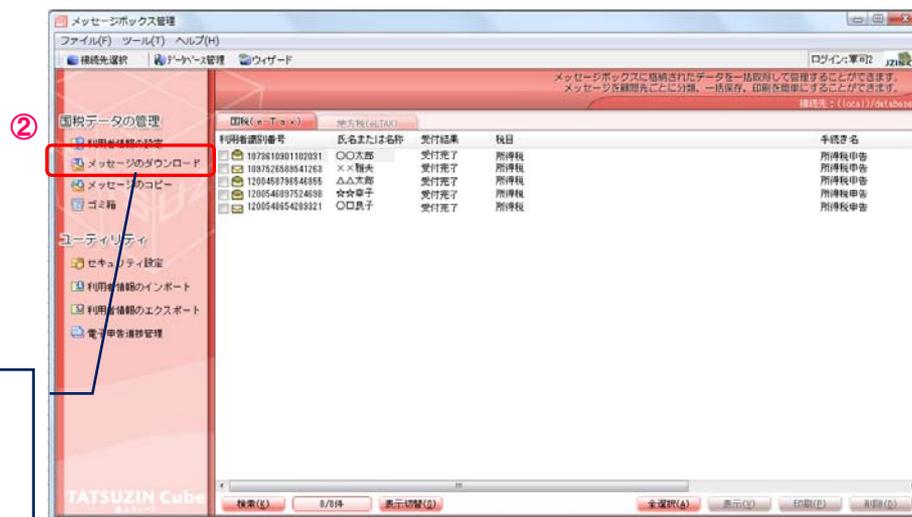
5. 電子申告の手順

⑥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。



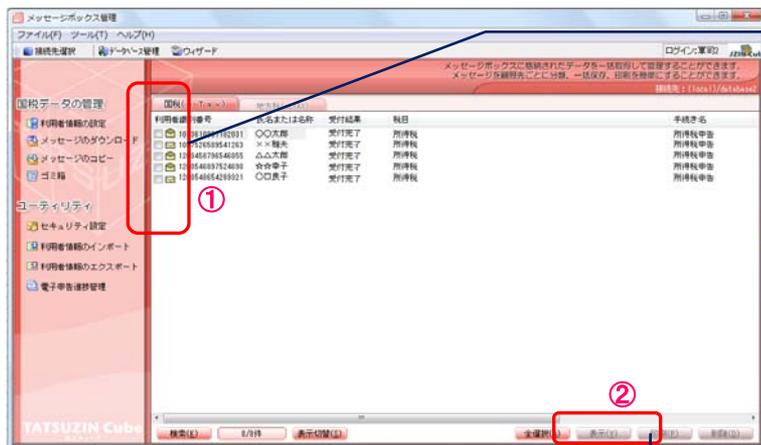
- ② 「メッセージのダウンロード」を行うと税理士用メッセージボックスにある全てのデータを取得できます。
 ※「全選択」→「印刷」で一括印刷が可能です。
 ※この処理を行うことで、e-Taxセンターにある全てのデータを事務所内に保管したことになります。



5. 電子申告の手順

⑥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】

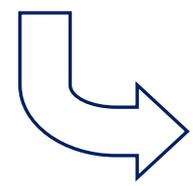
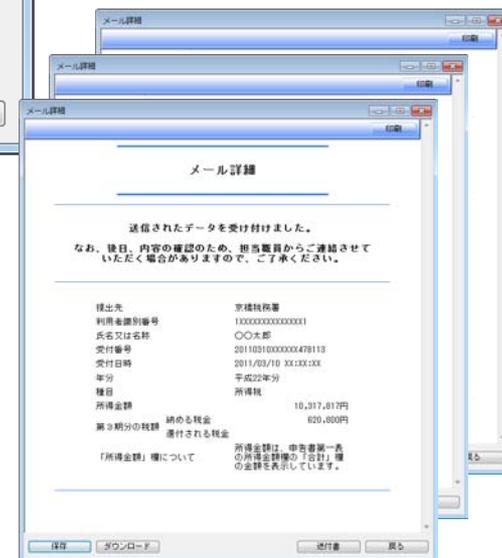
■取得したデータのうちメール詳細のみを一括印刷できる。



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。

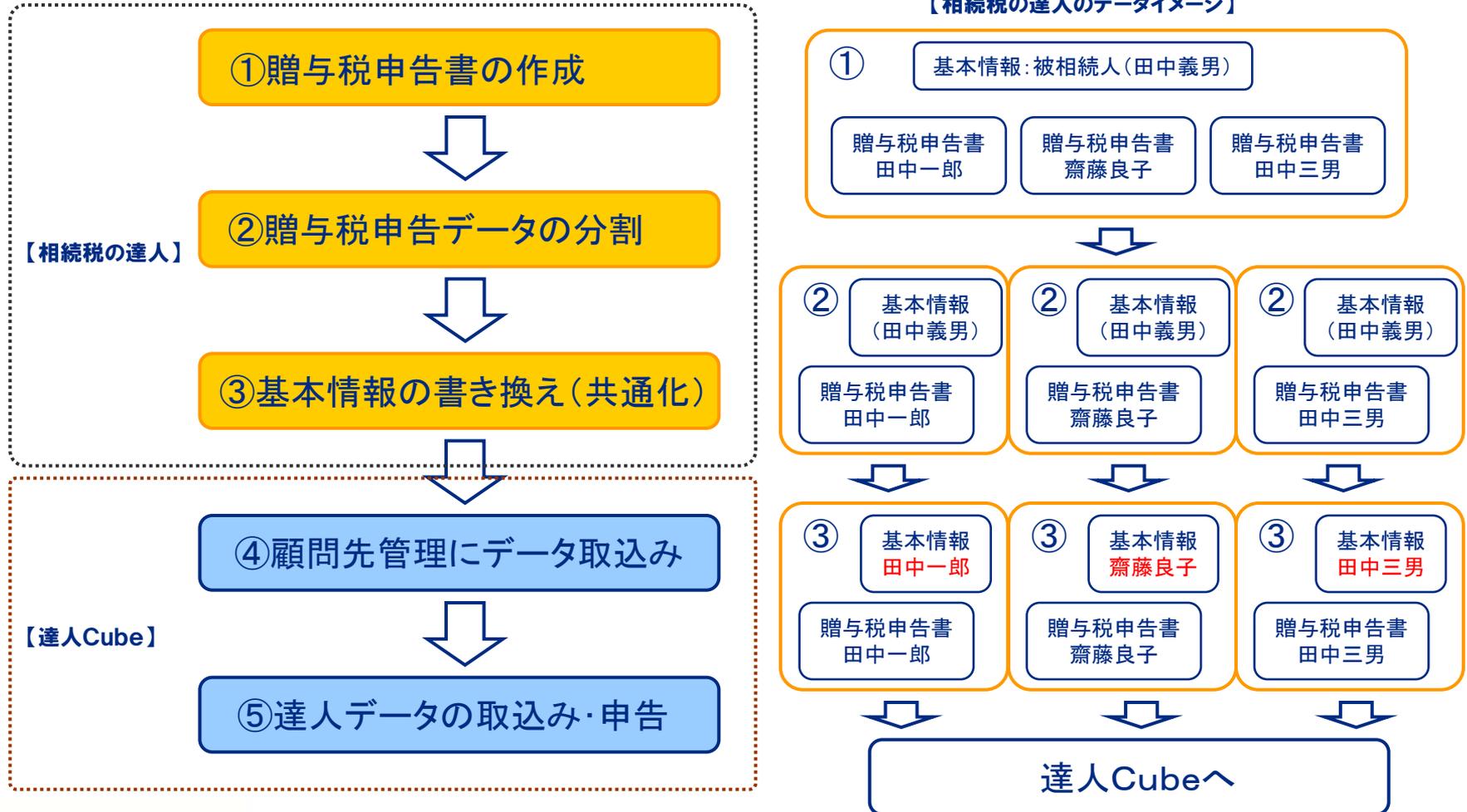




6. 贈与税の電子申告

相続税の達人から贈与税申告書を電子申告します。

【相続税の達人のデータイメージ】





6. 贈与税の電子申告

① 贈与税申告書の作成 相続税の達人の基本操作の確認

基本情報の登録

相続先: [(local)\Database] 参照

基本情報 | 税理士情報 | その他

個人コード: SOUZOKU100

氏名フリガナ: タナカヨシオ

申告区分: 確定 修正/更正

氏名: 田中義男

相続の年月日: 平成 24 年 05 月 10 日

住所フリガナ: トウキョウトチヨダクヒツツギ

申告年度: 入力 24 年分

生年月日: 昭和 04 年 08 月 01 日

住所: 東京都千代田区一ツ橋1-1-1

年齢: 入力 82 歳

性別: 男性

職業: 不動産賃貸業

電話番号: 03 - 3214 - 4161

利用者識別番号 (e-Tax):

基本情報では、相続税申告書作成と同様に「被相続人の情報」を設定します。

受贈者の変更

受贈者コード: 011

基本情報から取込

氏名フリガナ: タナカイチロウ

氏名: 田中一郎

生年月日: 昭和 34 年 05 月 01 日

郵便番号: 102 - 0073 参照

住所フリガナ: トウキョウトチヨダクダンキタ

住所: 東京都千代田区九段北3-3-3 履歴

電話番号: 03 - 3425 - 3256

性別: 男性

職業: 会社員

利用者識別番号 (e-Tax): 1000190201200156 「申告書送付票(兼送付書)」を作成

全ての受贈者を登録し贈与税申告書を作成します。
ここで、「利用者識別番号」の入力及び「送付票作成」にチェックを行います。



6. 贈与税の電子申告

① 贈与税申告書の作成

「取込」機能を使って効率よく申告書を作成する。

The screenshot displays the TATSUZIN software interface for filing a gift tax return. At the top, there is a toolbar with icons for printing, zooming, and navigation. Below this, a window titled '贈与者一覧' (Donor List) shows a table with columns for name, birth date, and tax district. A '取込' (Import) button is highlighted in red. Another window, '財産一覧(履歴)' (Asset List (History)), shows a table of assets with columns for district, type, amount, and date. A '取込' button is also highlighted in red here. A callout box at the bottom explains that the '取込' function allows sharing donor information and asset data across different returns.

贈与者の情報や贈与される財産についてデータを共有できる。「取込」機能。



6. 贈与税の電子申告

① 贈与税申告書の作成

電子申告を前提とし「送信票」を作成する。

The screenshot displays three instances of the '平成24年贈与税の申告書' (Heisei 24 Gift Tax Declaration Form). Each form includes fields for the taxpayer's name, address, and birth date. The forms are for different recipients: 田中三男, 齋藤良子, and 田中一郎.

Below the forms is the '平成24年分の贈与税の申告書等送信票 (兼送付書)' (Transmission Ticket for Heisei 24 Gift Tax Declaration Forms). It lists the declaration items and their status. A red box highlights the '提出区分' (Submission Category) column, where '電子' (Electronic) is checked for the first three items.

On the right, a '開く' (Open) dialog box shows the file path '(local)/sample' and a table of data:

個人コード	氏名	申告年度	申告区分	保存年月日
SOUZOKU100	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37

At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'ヘルプ' (Help), '参照' (Reference), '表示切替' (Toggle Display), '検索' (Search), 'Enter 確定' (Enter Confirm), and 'ESC キャンセル' (ESC Cancel).

一の被相続人の下に、3名分の贈与税申告書が完成します。
※送信票は必ず作成します。

多くの贈与税申告では添付書面があるため、必要な「添付書面名称」と「提出区分」を記載する。



6. 贈与税の電子申告

②贈与税申告データの分割

受贈者の数分、データを分割する。

「データ管理」メニューを開く。
接続先を上下同じに指定する。
「複写」を行う。

個人コード	氏名	申告年度	申告区分	保存年月日
SOUZOKU100	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37

データを複写します...
同一データベース内に以下のデータの複製を作成します。
複写先となる個人コードを指定してください。

複写先: SOUZOKU100
複写先: ZOUY000101
このデータを複写しますか?

データ管理

個人コード	氏名	申告年度	申告区分	保存年月日
SOUZOKU100	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37
ZOUY000101	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37

受贈者の
数分繰り返す

「個人コード」を変えて受贈者の数分のデータを生成します。

個人コード	氏名	申告年度	申告区分	保存年月日
SOUZOKU100	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37
ZOUY000101	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37
ZOUY000102	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37
ZOUY000103	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37



6. 贈与税の電子申告

③基本情報の書き換え

各申告データについて「基本情報」を書き換え、データの固有化を図る。

開く

接続先: (local)/sample 参照 4件のデータ

個人コード	氏名	申告年度	申告区分	保存年月日
ZOUZOKU100	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37
ZOUY000101	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37
ZOUY000102	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37
ZOUY000103	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37

基本情報の登録

接続先: (local)/sample 参照

基本情報 | 税理士情報 | その他

個人コード: ZOUY000101

氏名フリガナ: タナカイチロウ 申告区分: 確定 修正/更正

氏名: 田中一郎 郵便番号: 102 - 0073 参照

相続の年月日: 平成 24 年 09 月 01 日 住所フリガナ: トウキョウトチヨダククザンキタ

申告年度: 入力 24 年分

生年月日: 昭和 34 年 05 月 01 日 住所: 東京都千代田区九段北3-3-3

年齢: 入力 53 歳

性別: 男性

職業: 会社員

電話番号: 03 - 3425 - 3256

利用者識別番号: (e-Tax)

Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

開く

接続先: (local)/sample 参照 4件のデータ

個人コード	氏名	申告年度	申告区分	保存年月日
ZOUZOKU100	田中義男	平成24年分	確定	H.250111 18:05:37
ZOUY000101	田中一郎	平成24年分	確定	H.250111 18:34:29
ZOUY000102	齋藤良子	平成24年分	確定	H.250111 18:38:01
ZOUY000103	田中三男	平成24年分	確定	H.250111 18:37:03

F1 ヘルプ F3 参照 F12 漢字

F1 ヘルプ F3 参照 F4 表示切替 F5 検索 Enter 確定 ESC キャンセル

データを「開く」で、贈与申告データの基本情報を受贈者に変更します。
氏名、申告年度について正確に入力します。

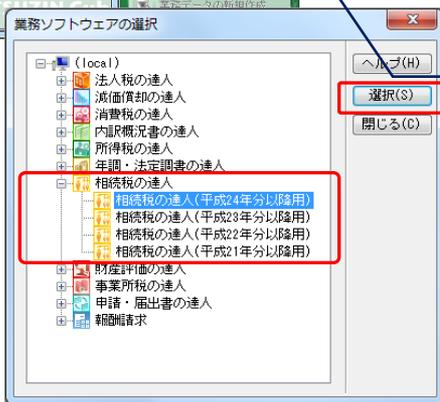
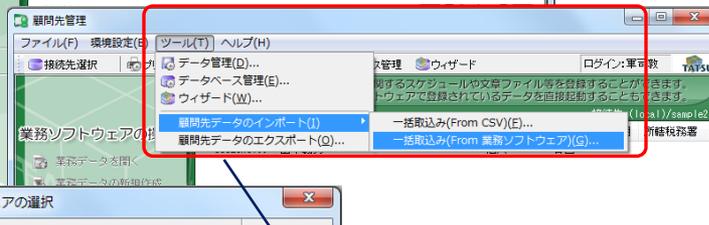
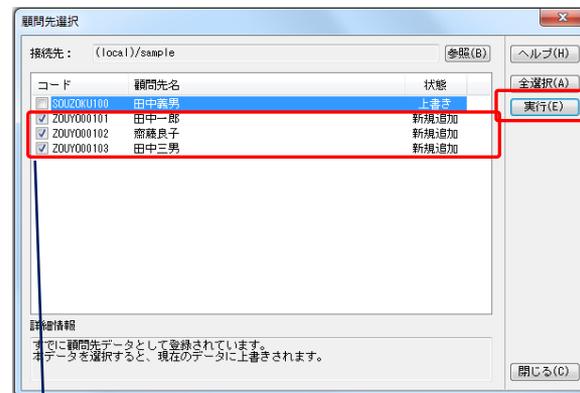
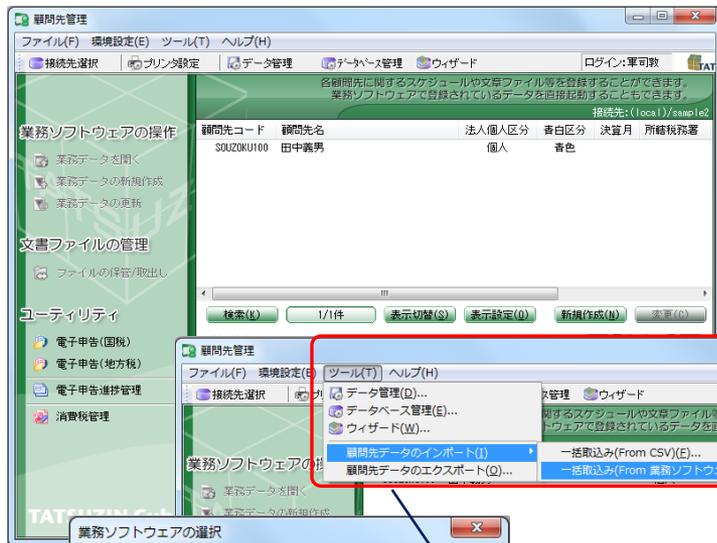
基本情報の変更を全ての受贈者について行い、贈与税申告データを完成します。
※以上で申告件数分のデータが生成されました。



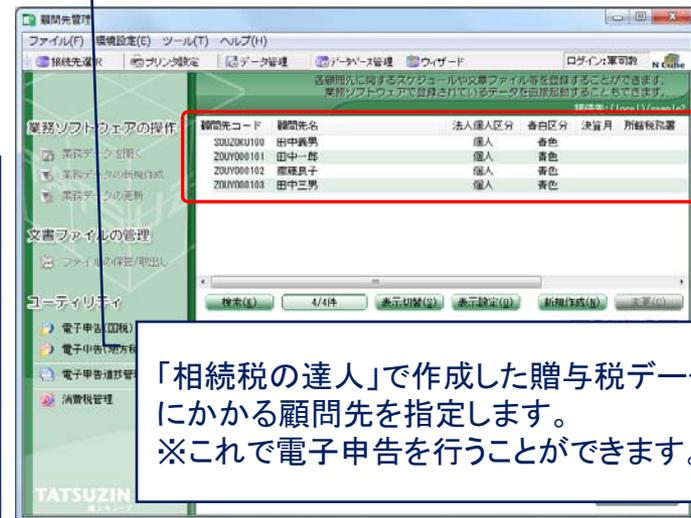
6. 贈与税の電子申告

④顧問先管理にデータ取込み

電子申告は「顧問先管理」が中心となる。



顧問先管理において[ツール]-[顧問先データのインポート]-[一括取込み(From業務ソフトウェア)]を選択し、「相続税の達人」を指定します。
 ※業務ソフトで登録されたデータの中から基本情報のみを取込みます。



「相続税の達人」で作成した贈与税データにかかる顧問先を指定します。
 ※これで電子申告を行うことができます。

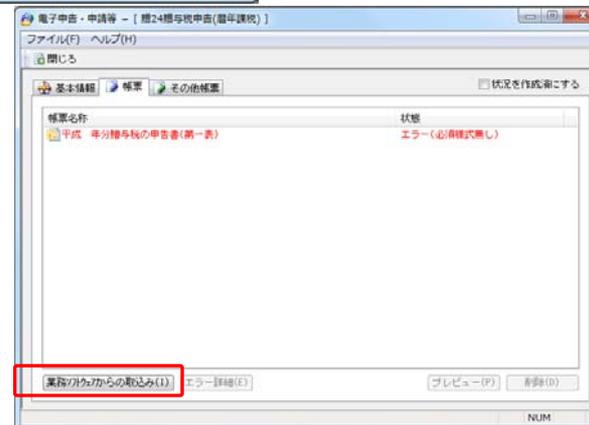


6. 贈与税の電子申告

⑤ 達人データの取込み・申告 電子申告データの作成方法



顧問先管理で対象の顧問先を選択します。
「電子申告(国税)」メニューを起動します。
電子申告画面から「申告データの作成」を選択します。

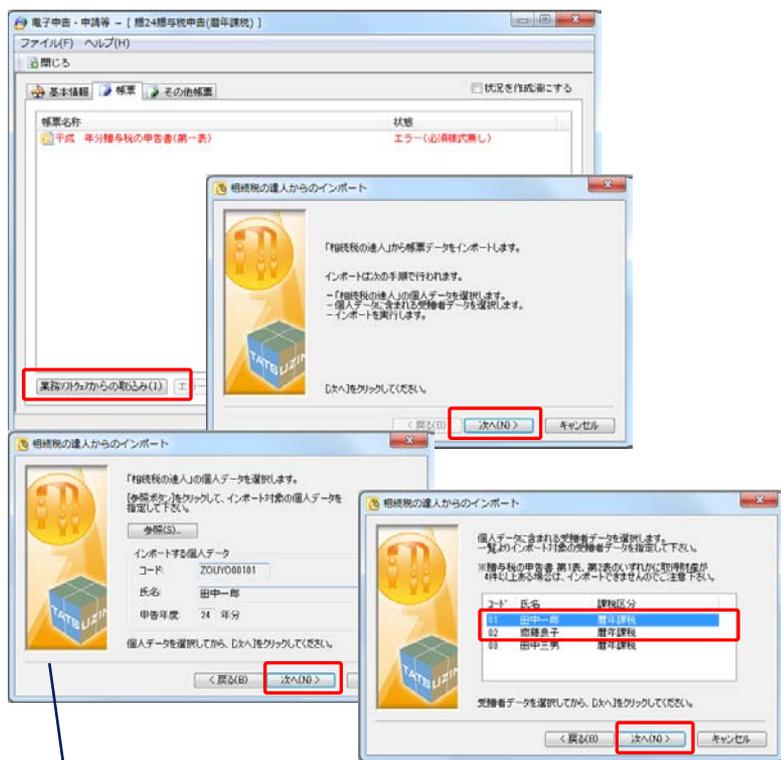


税目: 贈与税申告
申告年度: 平成24年度
手続き名: 贈与税申告 を選択します。
電子申告データ作成画面が表示されたら、「業務ソフトウェアからの取込み」を選択します。

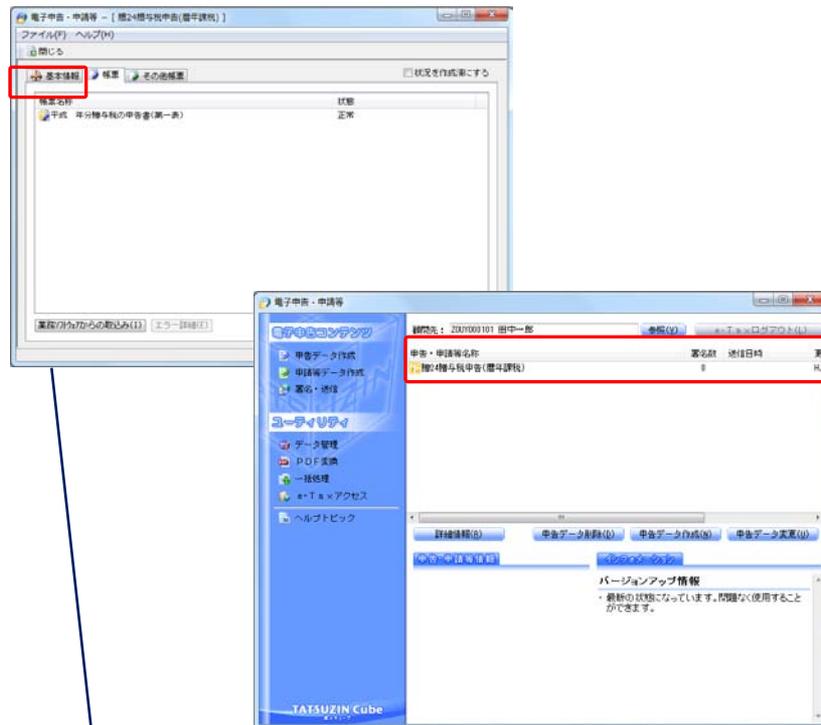


6. 贈与税の電子申告

⑤ 達人データの取込み・申告 電子申告データの作成方法



画面の指示に従い、ページを「次へ」展開します。
※ここでは、相続税の達人データ中に3名分のデータが存在するため、申告書を作成する対象者を選択します。



「閉じる」でデータを保管します。
以上で贈与税電子申告データの作成が完了です。
※以降の署名・送信作業は他の税目と同じです。
※添付書面及び送付書の取り扱いはP31を参照してください。

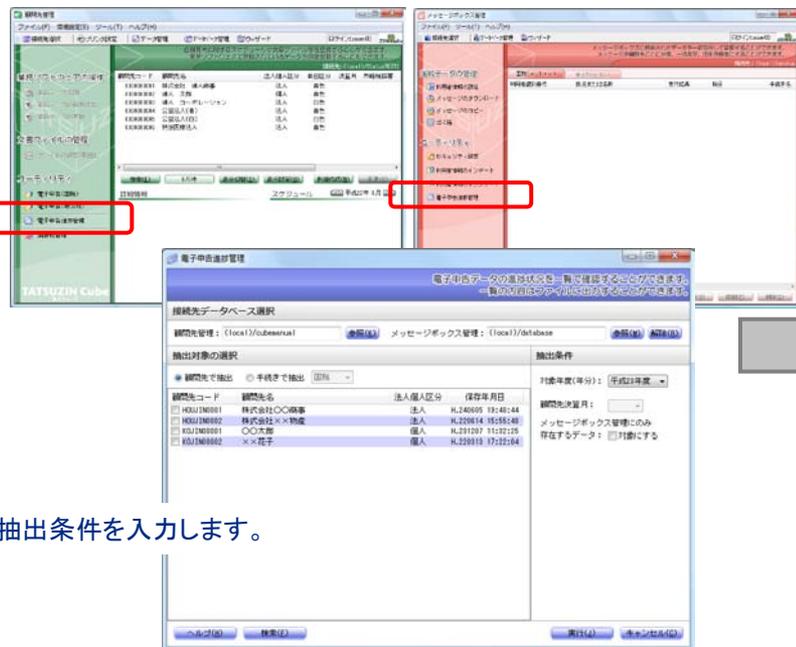


7. 達人Cubeの活用

①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。

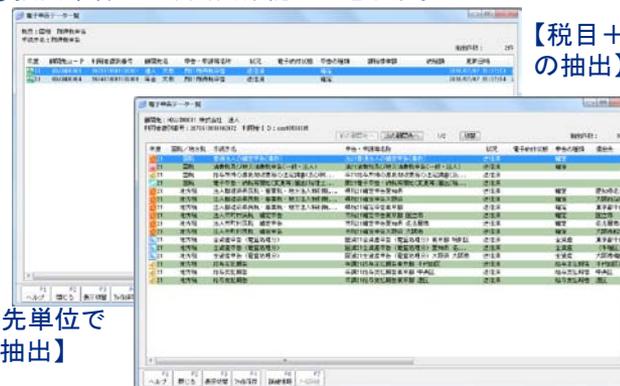
データの抽出にあたって:

[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。



【税目+手続単位での抽出】

【顧問先単位での抽出】

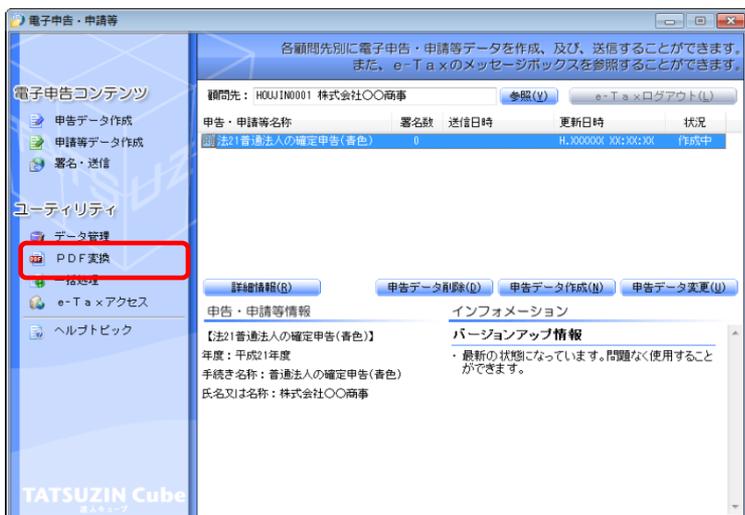
④EXCELに主力して印刷ができます。



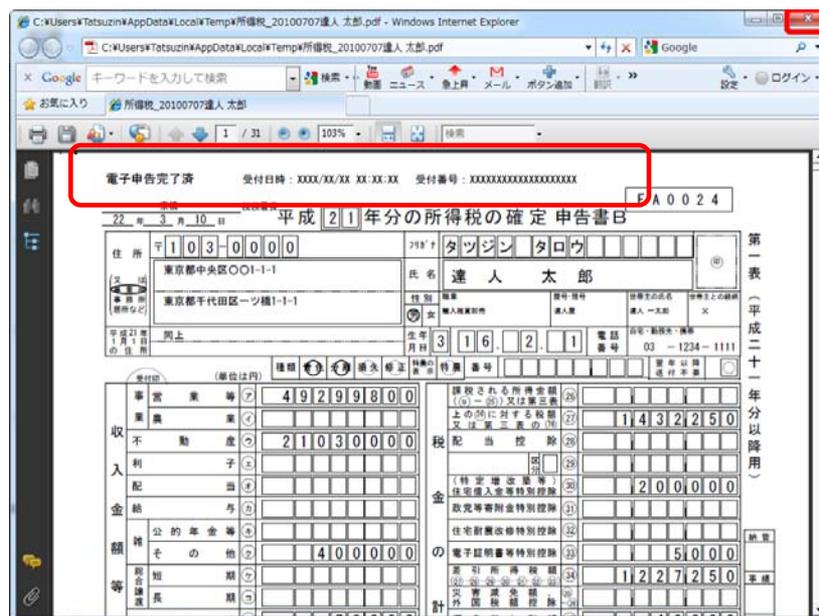
7. 達人Cubeの活用

② 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。

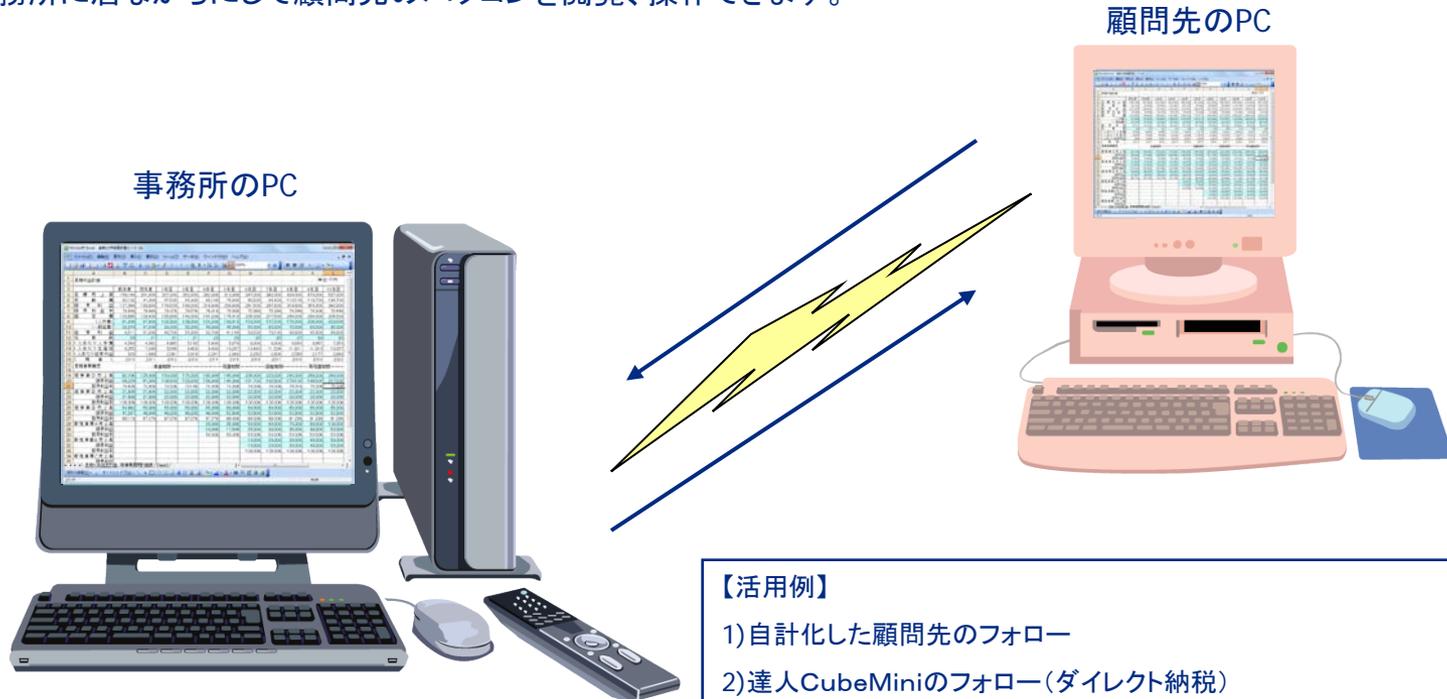




7. 達人Cubeの活用

③ 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

④ 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



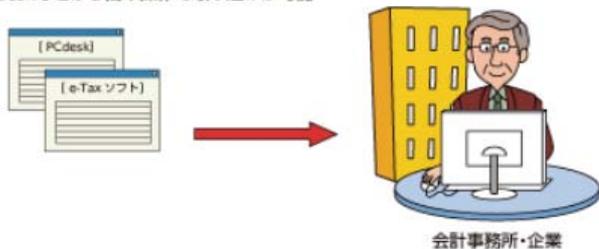


7. 達人Cubeの活用

⑤ 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。

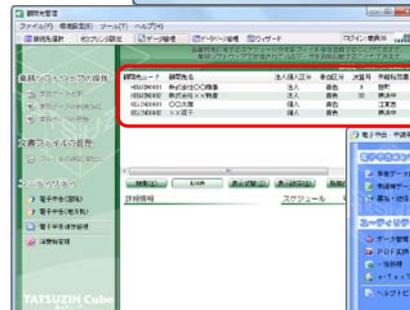
e-Taxソフトや確定申告コーナー、PCdeskなどから簡単操作で取り込みが可能



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。

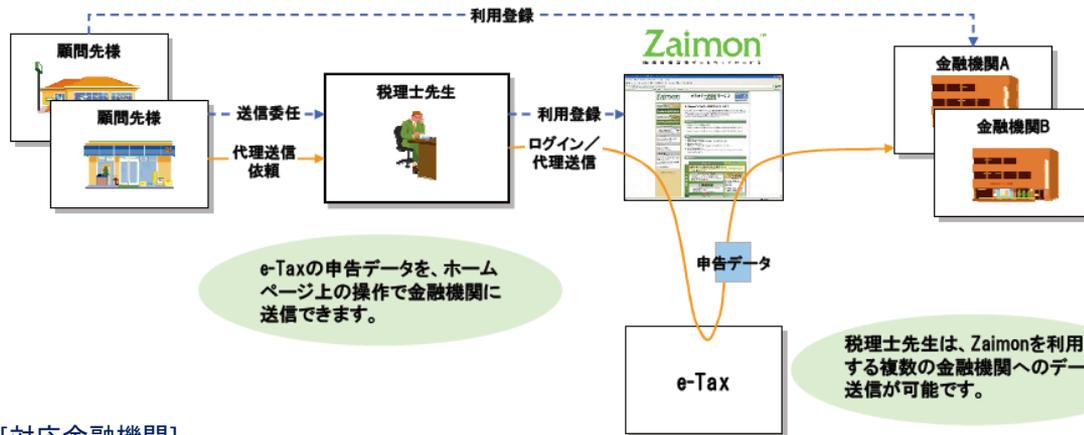


8. その他

Zaimon 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。

税理士又は税理士法人 氏名又は名称 _____ 殿	平成 年 月 日
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	
一 送信代理を依頼する対象金融機関	
[_____]	