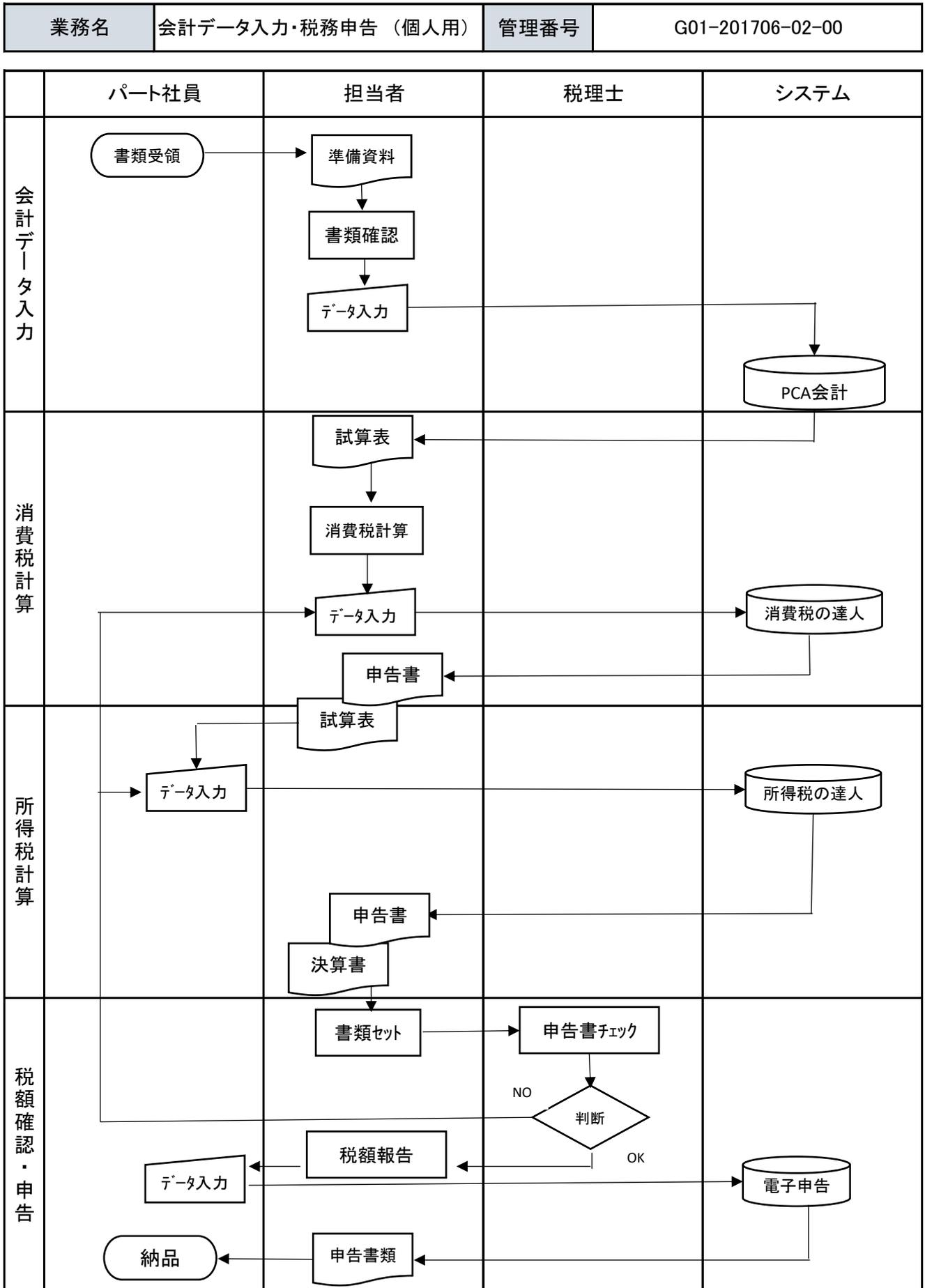


## 業務フローチャート



## 業務記述書

業務名	会計データ入力・税務申告（個人用）	管理番号	G01-201706-02-00
-----	-------------------	------	------------------

	作業内容
会計データ入力	<p>1. 顧問先から届く書類はパート社員が受取り、「受領簿」に記入する。</p> <p>2. 確定申告資料が届いた場合は、進捗表 の”★RO 確定申告 大阪”の到着欄に日付を入力する。 《ファイルの保存場所》 CVS → 中浦和 → ☆進捗各種 → ☆大阪</p> <p>3. 届いた書類はチェックリストを付けて、担当者ごとのBOXに入れる。</p> <p>4. 担当者は、確定申告資料を受取ったら、必要な書類が揃っているか確認する。 不足している資料があれば、顧問先に電話して送付を依頼する。</p> <p>5. 固定資産がある顧問先の場合は、<u>所得税の達人の決算書P.3</u>で”減価償却費”を計算する。 (所得税の達人の操作は、別途 操作マニュアル参照)</p> <p>6. <u>PCA会計</u>に、伝票入力を行う。 (処理の仕方は、別途 フランチャイズごとの入力マニュアル参照) (PCA会計の操作は、別途 操作マニュアル参照)</p>
消費税計算	<p>7. 決算修正まで会計入力が終了したら、「合計残高試算表」と「比較財務諸表」「消費税集計表」を印刷する。</p> <p>「合計残高試算表」は、右上に”消費税計算前”と赤字で記入する。 「消費税集計表」は、税区分等が誤っていないかを確認する。</p> <p>8. 「消費税計算表」(Excel)で、消費税額を計算する。 インポートデータを作成する。 → 消費税の達人の”データのインポートで取込む。</p> <p>9. <u>消費税の達人</u>で、「消費税確定申告書」を作成する。 (消費税の達人の操作は、別途 操作マニュアル参照)</p>
	<p>※ 所得税の達人の入力前に、「質問書」の内容にモレが無いか確認する。 (例: 専従者給与の額が、給与明細一覧と合っているか? など)</p> <p>10. <u>所得税の達人</u>で、「決算書」を作成する。 (所得税の達人の操作は、別途 操作マニュアル参照)</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">所得 税 計 算</p>	<p>11 <u>所得税の達人</u>で、「所得税確定申告書」を作成する。</p> <p><input type="checkbox"/> 扶養者について確認する。  <input type="checkbox"/> 社会保険料控除がないか確認する。  <input type="checkbox"/> 医療費控除がある顧問先は、早めに医療費を集計しておく。  <input type="checkbox"/> 住宅取得控除がある顧問先は、申告書の入力の仕方に注意する。</p> <p>12. <u>所得税の達人</u>で、「税務代理権限証書」を作成する。 ※ 税務代理書面の作成</p> <p>13. 所得税確定申告書、決算書を印刷する。</p> <p>14. 会計システムに、消費税相殺仕訳を入力する。  「合計残高試算表」を印刷し、右上に赤字で”最終”と記入する。  「比較財務諸表」と「決算修正仕訳伝票(100番伝票)」も印刷し、添付する。  (PCA会計の操作は、別途 操作マニュアル参照)</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">税 額 確 認 ・ 申 告</p>	<p>15. チェック者に、確認を依頼する。  &lt;提出書類&gt; チェックリスト、質問書、試算表・2期比較、決算書、確定申告書、添付資料、  参考資料(e-tax書類)、前年確定申告書</p> <p>16. 税理士に、確認を依頼する。  &lt;提出書類&gt; チェックリスト、質問書、試算表・2期比較、決算書、確定申告書、添付資料、  参考資料(e-tax書類)、前年確定申告書</p> <p>17. 顧問先に、税額を電話で報告する。</p> <p>18. CS管理に、「チェックリスト」をスキャンして送付する。</p> <p>19. 所得税・消費税の電子申告を行う。  (電子申告の達人の操作は、別途 操作マニュアル参照)</p> <p>※ <u>担当者は、申告書が提出されていることを必ず確認する。</u></p> <p>20. 納付書払の顧問先には、所得税・消費税の「納付書」と「納税一覧を」作成し送付する。</p> <p>21. 顧問先へ納品を行う。</p> <p>※ 会計データ・申告データは、タイベックスに保存する。</p>