



## 実践研修 –決算申告業務の流れ–

---

2020年7月

サン共同税理士法人

# 目次

---

1. 資料入手、会計入力	.....	3頁
2. 入力確認	.....	4頁
3. 不明点・不足資料確認	.....	5頁
4. 修正、決算数値確認	.....	9頁
5. 決算数値報告	.....	9頁
6. 申告書等の作成	.....	10頁
7. 調書作成	.....	12頁
8. 調書レビュー	.....	12頁
9. 納付書発送	.....	13頁
10. 電子申告	.....	13頁
11. セットアップ	.....	14頁
12. 実践研修の流れ	.....	15頁

# 1.資料入手、会計入力

---

目標時期：申告前月末まで

例) 3月決算法人であれば4月末までに入力完了

- ・通帳コピー/CSV、領収書、請求書、給与明細、返済予定表など
- ・電子申告の達人のメッセージボックス
- ・**弥生スマート取引取込み**、会計記録、会計ソフト直接入力
- ・在宅入力スタッフに依頼、自分で入力
- ・通帳と現金等の経費が重複しないように注意する。

## 2.入力確認

---

### 会計ソフトでの確認

- ・ 重複仕訳
- ・ 消費税設定・区分
- ・ 貸借対照表残高の確認 証憑との照合  
普通預金、売掛金、未払金、借入金など ※科目内訳明細書
- ・ 損益計算書の推移表  
役員報酬・地代家賃の確認
- ・ 前期比較で経費の著しい増減はないか
- ・ 決算仕訳
- ・ 決算チェックシート

### 3.不明点・不足資料確認

---

目安時期：申告月7日頃

- 電話、メール
- 期限間近の場合はデータで不足資料を入手
- 納付書原本
- 納付済み納付書 ※中間納付

## 4.修正、決算数値確認

---

- 残高試算表、月次推移表、前期比較表の再確認
- 法人税、消費税の計算

## 5.決算数値報告

---

- 売上高・利益、役員借入金・現金残高など  
お客様の認識と合っているか
- 特に税額が大きい場合は早めに報告する。

## 6. 申告書等の作成

---

- 法人税申告書 ※別研修参照  
青色申告法人か白色申告法人か
- 消費税申告書(課税事業者の場合)
- 法人内訳概況書 ※別研修参照
- 届出書(必要な場合)

## 補足 青色申告法人のメリット

---

- 欠損金の繰越
- 繰戻還付
- 少額償却資産の即時償却
- 所得拡大促進税制 etc.

**メリットが大きいため青色申告承認申請書の確認は必須**  
事業開始年度終了の日の前日まで／設立から3カ月以内

## 7.調書作成 ※別研修参照

---

- 翌期のための備忘
- 担当者引継ぎ時の確認書類

## 8.調書レビュー

---

目標時期：申告月15日

- 上位者にAMSでレビュー依頼  
ディテールレビュー(Cubeリーダー)→レビュー(パートナー)

## 9.納付書発送

---

- 均等割のみの場合は早めに送る。
- 25日以降になった場合は速達等で発送する。

## 10.電子申告

---

- 電子申告の達人 ※別研修参照
- 消費税申告書や届出書(必要な場合)の申告の漏れがないようにする。
- データ保存
- 進捗管理表の更新

## 11.セットアップ、納品

---

- 総勘定元帳をCD-Rに保存して申告書類一式と一緒にファイリングする。
  - 表紙(決算報告書)
  - 納税一覧
  - 法人税申告書
  - 決算書
  - 法人内訳事業概況書
  - 地方税申告書
  - 消費税申告書
  - 会計参謀(弥生会計で処理した場合)
  - 届出書

## 12.実践研修の流れ

---

### sample(株)実践 その①

①見本申告書を見ながら、株式会社ロイヤルの申告書をそのまま達人に入力してもらいます。

達人の枠を作成する際は「株式会社ロイヤル（〇〇）」（〇〇は担当者名）で作成してください。

②入力した数値が他の別表にどのように飛ぶのか、基本情報の記載に漏れがないか確認してください。

## sample(株)実践 その②

### ①スマート取引取込

銀行CSV明細 取込

レシート 取込(少額償却資産)

### ②資本金仕訳

決算仕訳…貸倒引当金、繰延資産償却（全額）、法人税等、現金残高（ゼロにする）

### ③決算書作成

※株主資本変動計算書：事由設定→新株の発行

※個別注記表：重要な会計方針に係る事項に関する注記

株主資本変動計算書に関する注記

④申告書等作成 達人の保存名は「sample（株）（〇〇）」（〇〇は担当者名）

### ⑤調書作成

### ⑥レビュー

## ①-1.CSVをドラッグアンドドロップ



※2回同じデータを取り込むと  
警告が出る。



## ①- 2.日付、金額、摘要、軽減税率を選択



### 取り込む内容を設定してください

#### 1. 日付・金額・摘要・軽減税率の位置を選択してください

- 日付（年月日） 選択されていません
- 金額（入金/出金） 選択されていません
- 摘要 選択されていません（任意）
- 軽減税率 選択されていません（任意） 空欄以外はすべて「軽減税率対象」と認識します。

▼ をクリックして選択します。

行						
1	1	20200605	めじろ台支店		普通	
2	2	2020年5月1日	証書貸付	ケイエイツパン	¥116,147	¥1,444,956
3	2	2020年5月1日	証書貸付	シセイドユウシ	¥130,425	¥1,314,531
4	2	2020年5月1日	証書貸付		¥93,410	¥1,221,121
5	2	2020年5月1日			¥96,690	¥1,124,431

先頭5行を表示

1 行目から取り込む

## ▼をクリックしてそれぞれの列の項目を選択 何行目から取り込むかも選択

← **取り込む内容を設定してください**

1. 日付・金額・摘要・軽減税率の位置を選択してください

- 日付 (年月日)** ✓ 済み
- 金額 (入金/出金)** 選択されていません
- 摘要** 選択されていません (任意)
- 軽減税率** 選択されていません (任意) 空欄以外はすべて「軽減税率対象」と認識します。

▼をクリックして選択します。

行	▼	▼ 日付 (年月日)	▼	▼	▼
1	1	20200605	金額 (入出金)	普通	■
2	2	2020年5月1日	金額 (入金)		
3	2	2020年5月1日	金額 (出金)	¥116,147	¥1,444,956
4	2	2020年5月1日	摘要		
5	2	2020年5月1日	軽減税率 (選択を解除する)	¥130,425	¥1,314,531
6	2	2020年5月1日		¥93,410	¥1,221,121
7	2	2020年5月1日		¥96,690	¥1,124,431

先頭5行を表示  
2 行目から取り込む

項目がすでに入ってしまった場合は、下にスクロールをして一番下の部分「新規のフォーマットで取り込む場合はこちら」を押す。

74件を取り込みます（先頭5行を表示）

取り込みを実行する

保存済みのフォーマットから再選択する

	ファイル名	フォーマット	取込開始行	勘定科目	補助科目	取込日時
展開する	(新)2020年5月 現金出納帳…		4	現金預金	小口現金	2020/07/09 10:51:42

[新規のフォーマットで取り込む場合はこちら](#)

## ①- 3.取引手段を選択

### 2. 取引手段を設定してください

勘定科目	現金預金	▼	✓ 済み
補助科目	小口現金	▼	✓ 済み
	小口現金		
	多摩信用金庫		
	八千代銀行		

### 3. 取り込みを実行します

以下の取り込みイメージを確認してから、取り込みを実行してください。

日付	勘定科目	補助科目	摘要	金額	軽減税率
2020/05/01	現金預金	小口現金	証書貸付 ケイエイツパン	-116,147	
2020/05/01	現金預金	小口現金	証書貸付 シセイドユウシ	-130,425	
2020/05/01	現金預金	小口現金	証書貸付	-93,410	
2020/05/01	現金預金	小口現金		-96,690	
2020/05/07	現金預金	小口現金	セゾン) リース	-43,200	

63件を取り込みます (先頭5行を表示)

取込フォーマット

選択した日付、摘要、金額、軽減税率の位置を登録します。登録すると次回から自動で選択されるようになります。

登録する  登録しない

フォーマット名

取り込みを実行する

保存済みのフォーマットから再選択する

2020 サン共同税理士法人

## ①- 4.取込

取込フォーマットを登録すると次に同じフォーマットを取り込んだ際、2の作業が省略できる。  
※今回は研修用のため「登録しない」としてください。