



2007. July 7月号
 発行日：平成19年7月1日
 発行：東京税理士会
 情報システム委員会
 題字：金井塚 清（豊島）

検証・法人電子申告の実態

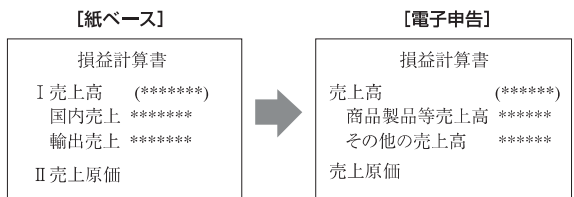
－ 5月申告法人の決算で活用した電子申告の経験談から －

本年1月から税理士のみ電子署名による代理送信が可能となったことにより、所得税平成18年分の確定申告における電子申告の利用件数は大きく増加し、国の目標値であった利用率2%はともあれ達成されたところでした。さて法人の申告でのオンライン利用率はどうか興味深いところですが、利用のための条件という点では、本年4月より地方税の方も税理士のみ電子署名による代理送信が可能となったことから、今回の3月決算5月申告の法人で多くの会員が電子申告による申告データの提出に取り組まれたのではないのでしょうか。

今月号の情報通では、法人の電子申告を実際に活用したことにより見えてきた申告業務へのポジティブな側面とネガティブな側面を会員の経験談の中から拾ってみました。良かった点は、しっかりその利便性を享受するとともに、使い勝手に難のあるところは利用者の声として今後の改善要求に繋げて行きたいとします。電子行政サービスの充実というIT戦略本部の掛け声も電子申告の利用率向上なしには実現し得ないと認識すべきで、この点に関する限り税理士の役割は大きいと言えるでしょう。

1. 電子申告は、当局のダウンロードデータも確認しよう！

皆さんは個人申告、法人申告、いずれの場合もそうですが申告データを作成して、自分の署名を付けて送信を済ませた後、どうされているでしょうか。日常自分の事務所で利用している税務会計ソフトから提供される電子申告ソフトを使って電子申告を済ませた場合、自分のソフトでは問題なく表現されている申告データが、当局側では必ずしも同じようには表現されていない、ということがあり得ることにご留意下さい。例えば、次の事例は、皆さんの場合はどうでしょうか。



従来、紙ベースの決算書の場合、見る側の理解を得やすいように勘定科目に若干の加工を施すことができました。ところが電子申告で作成された財務諸表は、上図の通りで、利用者側で手を加えることが出来ません。電子申告用に出来上がった決算書を見ると一見したところ紙ベースの前年度以前のものと大きく違って見えます。この点はやむを得ないとしても、次の点はどうでしょうか。電子申告の制約上仕方ないので、「個別注記表」のうえで

損益計算書に関する注記
 1. 「その他の売上高」***** は、従来の「輸出売上」に相当します。

という注記を添えたところ、国税当局では、下図の通りで注記文の全ての文字が表現されない、という問題があるようです。

損益計算書に関する注記
 1. 「その他の売上高」***** は、従来の「輸出売上」

こちら側が送ったはずのものが、向こう側でそのまま受け取られていない可能性もありますので、代理人税理士としては、次の要領で受信された当局側のデータを確認することをお勧めします。

- e-Taxの場合
 - 送信が正常に終了したのち、e-Taxのサイトからメッセージボックスを確認します。→②受信通知の下にある「ダウンロード」のボタンをクリックします。→③自分のパソコンのマドキュメントなどの任意の場所に保存します。→④「作成」から「申告・申請等」をクリックして「組み込み」ボタンを押します。→⑤これらの操作により自分が送ったデータが一覧の中に現れますので是非確認してみてください。
- eLTAXの場合
 - 送信が正常に終了したのち、eLTaxのサイトからメッセージボックスを確認します。→②送信済みデータを選択し、メッセージの内容を表示します。→③選択したメッセージをダウンロードし、メッセージボックスを閉じます。→④「申告データ作成メニュー」から申告データを読み込みます。→⑤申告データのインポートをクリックしてファイル選択。→⑥保存データが現れたらチェックマークを入れて申告データのインポート開始。→⑦その後表示されたデータタイトルを確認して、「選択した申告データを表示・編集する」ボタンをクリック。→送信したデータが画面に再現されますのでよく確認しましょう。

2. ジャングルでなた!?

納税者の電子署名の省略が可能になったことは、大きな「利用を見合わせる理由」が取り除かれたと言えるだろう。これは、電子政府の安全性を考えると、セキュリティレベルの大きな後退ではあるが、それは行政の問題なので、与えられた環境で、ベストを尽くすという気持ちで、税務書類のメインを紙から電子に移行を決めた。そうは言ってもe-Taxに手入力するのは業務にならない。そこで、e-Taxにデータを流し込めるソフト（達人）を導入、更にここに決算書を流し込めるソフト（Bizソフト会計）を導入した。初期登録に時間はかかったが、最初だけなので、慣れてくればなんとかなった。5月決算法人から数社の例外を除いてすべてe-Taxで提出している。信じられないミス（自分の識別番号入力間違え）により、まごつくことはあったが、エラーメッセージの対処方法も体得した。（もしや証明書が壊れた?とシビれる場面もあり）遠方の税務署に提出するときなど、申告書を郵送してから、控えが戻るまで不安を感じていたが、送信、即控え到着（受信通知）というのは、けっこう快感だ。配達記録や速達の郵便料金はいらないし、封筒を作っている間に送信完了である。これでe-Taxは軌道に乗ったから、今度は地方税の電子申告に取り掛かるつもり。

ジャングルの中で「なた」を振り回して道を造っている心持ちである。

3. 発送スケジュールに超特急も

国税庁のe-Taxホームページに、利用者識別番号等の通知書の発送スケジュールが掲載されています。たとえば、5月末決算法人の7月末の確定申告に電子申告e-Taxを利用した場合、7月13日までに開始届が提出されなければ間に合いません。つまり、7月14日以降8月1日までに提出された場合の発送予定日は8月10日で、7月31日から13日までに提出された場合の発送予定日である7月25日に発送してもらわなければ、7月31日の申告期限に間に合わないことになるわけです。そこで、この月中の締め切りに間に合わなかった場合、その月からの利用を断念しなければならぬのでしょうか。筆者は3月末決算法人の開始届で、次のような体験をしました。東京局管内の某税務署所管内のA株式会社は、5月14日夕刻、オンラインで代理送信を行いました。上記スケジュールによれば、5月25日発送予定だからろうじて間に合うだろうと考えていましたが、なんと2日後の5月16日に当該A社から、通知書が届いたと連絡が入ったのです。A社に出向き、通知書を見せていただくと、5月15日付けで作成されているではありませんか。14日に開始届を受領し、翌15日に利用者識別番号・仮暗証番号を決定し、通知書の発行、郵送が行われたわけです。また、こんなケースもありました。開始届を送信した数日後にその提出先の税務署より代理人である私のところに電話があり、今回は、開始届の送信が遅いので通常スケジュールでは間に合わなくなるおそれがある。私自身が本日通知書を発送しますので電子申告を是非実行していただきたい。以上のように、事と次第では当局の方も臨機応変とも言うべき扱いが可能であるところを示してくれたわけです。19年度のシステム改善の一つに、利用者識別番号・暗証番号の即時発行が予定されていることは、関係各方面から知らされていますが、それを先取りしたような今回の取扱いに、筆者は感謝したいと思います。因みに現在のところ国税のe-Taxでは通知書の返送は最短で10日から最長で25日程度を要します。また地方税の電子申告であるeLTAXの場合は、利用届出後の利用通知の返送は国税よりやや早く5日～15日程度で届いております。

左頁から

4. 還付の早さに感激しました

オンライン利用率向上の観点からインセンティブ措置の一つとして昨年10月より電子申告による還付金について、3~4週間程度で還付が実行されてきたところですが、今回、法人の電子申告を実行して本当に早かったのに少々感激しております。このケースの場合、設立第3期目ということで初めての消費税の申告でした。当期は、輸出売上割合が多く、いわゆる高額還付の部類に入るケースでした。申告データ送信後、すかさず高額購入資産の契約書のコピーを郵送するなど手続を円滑にすめたとこ

5月17日午後1時46分のe-Tax受付システムへの送信で

5月30日の銀行口座への着金でした。

高額な還付申告でしたからその他各種資料の追加の要請があるものと最初から早期の還付はあきらめていただけに2週間足らずの還付の実行には当事者の社長としては大喜びの一場面でした。

申告事務を代行した税理士としては、申告手続の全てがデータを送信することで完了できればなお結構なことだと強く感じました。とりわけ還付の場合、申告書以外の任意の書類の添付も求められるところですが、この部分もスキャンデータの送信で済むようになることを希望します。e.TAXでは、申告書データに加え、PDFやExcelのファイルも受け付けているわけですから国税側にも同様な対応をお願いしたいと思います。

5. XBRLデータの威力を実感

法人の申告を電子申告する場合、まずは紙の申告と同様に各自が利用している税務会計システムで、決算書を作成し、税金の申告書を作成します。その後、作成されたデータをその税務会計システムに対応する電子申告システムでXML形式及びXBRL形式のデータに変換するのが一般的な方法かと思えます。

こうして変換されたデータにより表示される決算書の外観は、紙で作成されるものと大分異なっていて、実はこれがその会社の社長に結構好評だったという経験談です。

法人の電子申告により送信される際の決算書部分のデータは、XBRL形式になっていて、これにより企業の財務情報は単に税務当局にわたるのみならず、金融機関や投資家にもそのまま受け取ってもらうことを想定しています。また、自社でも公表用にホームページへの掲載を想定し、HTML形式への変換が出来るように仕組まれていたり、もともとが世界標準に準拠するためのデータ形式だったりしていますからクリック一つで英語にもその他の国の言語にも替えられるのです。

XBRLのデータは、本来こういう利用の仕方を想定したもので電子申告により変換されたデータもそのままこういうことになっているかという残念ながら目下の所はそこまで開発はすすんでいないようです。

そこで今回、簡単なツールを使って電子申告をした同じその会社のデータを手入力ではありましたがそのツールに入力し上記の各種変換をその社長の前で披露したところ、いたく感激されました。

利用したツールというのは、XBRLに関する代表的な解説書で「XBRLによる財務諸表作成マニュアル」(日本経済新聞社刊)の付録CDROMに収録されていたXBRLツールとそのサンプルデータです。このサンプルデータに依って上記関与先法人の実データを入力しました。するとツールの機能が利用可能となり、税務署へ提出したのと同じデータが、HTMLファイルに作成され、ロゴファイルのデータから会社自慢のトレードマークが決算書に表示されたり、日本語英語のボタンの選択で即座に英語表示になったり、たいへんに好評だったという次第です。

「...だったら社長、このまま会社ホームページに載せたらどうですか? 本当は決算公告は義務なのでから。」

「ここですくにもそうしたいところなんだが、そうはいかないつらさがあるわけよ。体裁は良くてもこの内容だからねえ。」(笑)

★電子申告、知って得するプチ情報

その1. *エラー情報対策

エラー情報:HUBH015E:電子証明書が未登録、又は登録された電子証明書と一致しません。

このような表示が出た場合、「申告・申請等基本情報」に税理士等の情報が入力されていない場合があります。必要事項を入力し、電子署名を行ってから再度送信してください。

その2. *税務代理権限証書の作成

税務代理権限証書に記入する事項は、税理士の氏名や住所等納税者の違いに関係ないものがあります。

これらの事項を入力したxmlファイルを作成しておき、利用時に組み込んで活用すると便利です。

作成方法は、e-Taxソフトの「作成」-「添付書類」で必要項目を入力し、「切り出し」から任意の場所(xmlファイル)を保存します。

活用方法は、e-Taxソフトの「作成」-「添付書類」で「組み込み」から任意の場所(xmlファイル)を選択します。

組み込まれた税務代理権限証書に必要事項を入力します。

その2.5 源泉所得税-徴収高計算書の作成

保存したxmlファイルの活用は、源泉所得税のように毎月反復し、内容もそれほど変わらないような送信データ作成の際にもe-Taxソフト利用者には有用だと思いますが、いかがでしょう。

つまり、送信したデータをダウンロード保存しておき、翌月のデータ作成時に「組み込み」をして、「月」と「月分」と、「人数」、「金額」を入力しなおすだけで、その月の分のデータが完成させられるので、「新規作成」をする必要がない(もちろん源泉所得税の場合、新規作成してもそれほど手間がかかりませんが)ということです。

東京税理士会会員向け

IT研修会のご案内

東京税理士会情報システム委員会

1. IT研修・研修内容及び費用

① Word入門 全6時間

【内 容】パソコン操作の基本となる文字入力、変換、文書編集、保存、印刷の基礎を習得する。

【受講の基準】日本語入力やマウスの操作も含めて、まったくパソコン操作経験のない方向けの研修(※1)

【費 用】13,650円(受講料・教材費・消費税込み)

② Excel入門 全6時間

【内 容】表計算の基本となるデータ入力、表作成、四則計算、関数計算、グラフ作成、保存などの操作を習得する。

【受講の基準】パソコンを利用して日本語入力やマウス操作はできるが、Excelなど表計算機能は経験のない方向けの研修(※1)

【費 用】13,650円(受講料・教材費・消費税込み)

※1・・・受講の基準は、目安に過ぎないので、自由にご希望の研修をお申込できます。

2. 研修日程表及び研修場所について

①Word(6時間)コース

曜日	月・火曜日		水曜日	
	*1日3時間	2日間コース	*1日6時間	コース
時間	17:00~20:00		10:00~17:00(1h休)	
場所	新宿	京王八王子	新宿	新宿
月	実施日	講座NO	実施日	講座NO
8月	20日・21日	9 39	22日	65
9月	3日・4日	10 40	5日	66
	10日・11日	11 41		

②Excel(6時間)コース

曜日	月・火曜日		水曜日	
	*1日3時間	2日間コース	*1日6時間	コース
時間	17:00~20:00		10:00~17:00(1h休)	
場所	新宿	新宿	新宿	新宿
月	実施日	講座NO	実施日	講座NO
8月	27日・28日	109	29日	135
9月	10日・11日	110	19日	136

③インターネット(3時間)コース

曜日	水曜日		金曜日	
	*夕方から実施するコース	*午後から実施するコース	*夕方から実施するコース	*夕方から実施するコース
時間	17:00~20:00		13:00~16:00	
場所	新宿	京王八王子	新宿	新宿
月	実施日	講座NO	実施日	講座NO
8月	22日	215	24日	239
			24日	269
9月	12日	216	14日	240
	26日	205	28日	241
			28日	270
				271

(ご注意)Excel入門は、新宿校のみでの実施となります。

3. しっかりマスターコース内容および費用(「会員向けIT研修」よりもさらにしっかりマスターしたい会員向けの講座)

全コース「フリータイム予約制」となっており、各自の進度にあわせてきめ細かい指導を受けられます。但し、指定された有効期間内の受講となりますので、その期間内で全時間消化していただくことになります。具体的な受講手続き、場所等の詳細につきましては、中野キャリアスクール新宿エルタワー校(TEL 03-3340-3915)へ直接お問い合わせ下さい。

◆受講コース名:学習時間内で各自の進度・ペースに合わせた実習を行うことが出来ます。

(昼食・教材費・消費税別)

- ◆16Hコース ※全16Hを1ヶ月以内に受講 33,600円
- ◆32Hコース ※全32Hを2ヶ月以内に受講 66,400円
- ◆48Hコース ※全48Hを3ヶ月以内に受講 96,000円
- ◆64Hコース ※全64Hを4ヶ月以内に受講 128,000円
- ◆96Hコース ※全96Hを6ヶ月以内に受講 168,000円

◆受講内容:学習時間内で以下の内容を、ご希望の順序で学習いただけます。

Word初級	基本操作をマスターし、一般的な文書作成ができるように学習します。
Excel初級	基本操作をマスターし、一般的な表作成及び基本的なグラフ作成ができるように学習します。
インターネット初級	心外社のホームページ閲覧、検索、メールの送受信の基本、添付ファイルの作成を学習します。