

Bタイプ

お客さまがパソコン入力するが、3ヶ月に1回訪問監査に来てもらいたい方

お客さまの仕事	税理士事務所の仕事
毎月パソコン入力	3ヶ月に1回訪問監査。社長さまと面談
(インタ-ネット発展会計利用)	決算月の2ヶ月前に決算対策で面談
	決算書と税務申告書を作成し電子申告

〔毎月かかる経費〕

単位：円（税抜）

年間売上高	3ヶ月に1回訪問 記帳チェック料 (月額)	決算書・税務申告書 (注)	年間合計
1,500万円以下	17,000	102,000	306,000
3,000万円以下	22,000	134,000	398,000
6,000万円以下	23,000	156,000	432,000
1億円以下	25,000	186,000	486,000
3億円以下	27,000	207,000	531,000
5億円以下	33,000	260,000	656,000
10億円以下	39,000	344,000	812,000
20億円以下	55,000	417,000	1,077,000

(注) 決算書・税務申告書は税務署提出後の経費となります

インターネット発展 会計レンタル料 (保守・データ管理料含む)	経済産業省所管である独立行政法人 情報処理推進機構の ソフトウェア・プロダクト・オフ・ザ・イヤー2006」 を受賞した会計ソフトのレンタル料	月額 6,000
---------------------------------------	--	-------------

〔ご契約当初だけかかる経費〕

単位：円（税抜）

会計ソフト入力指導料	請求書などの整理、帳簿組織策定、会計ソフトの入 力方法を指導1回2時間×6回	契約時 33,000
基礎固め・立上げ 契約時登録、会計ソフト のカスタマイズ料	謄本、定款、決算書、総勘定元帳から作成 (1) お客さま情報登録・勘定科目設定 (2) 補助コード作成 銀行預金口座別、得意先別、支払先別、 預り金内容別等の補助コードを設定 (3) 仕訳辞書作成 自動的に仕訳ができる仕組みを設定 例：「給与支払い」をクリック (借方) 給与 (貸方) 預金 交通費 所得税預り金 住民税預り金 社保預り金 雇保預り金	契約時 お客さまの状況に より作成日数 を決定 1日(8時間)当り 18,000 通常6日～7日 108,000 ~ 126,000

〔ご希望によりかかる経費〕

単位：円（税抜）

契約日前分の入力代行料	契約時に未入力分がある場合、ご希望により入力代行	契約時 「料金表」参照
-------------	--------------------------	----------------

料金表

(1)

毎月の仕訳数	月当たり 記帳代行料
60以下	15,000
100以下	19,000
150以下	25,000
200以下	30,000
250以下	35,000
300以下	40,000
350以下	46,000
400以下	51,000
450以下	56,000
500以下	61,000

(2)

単位：円（税抜）

記帳代行加算料	
消費税が簡易課税	1,000
消費税が原則課税	2,000
製造原価報告書が必要	1,000
部門別管理が必要	1,000
輸出入取引がある場合	2,000

(1) + (2) = 月額入力料

インターネット発展会計の特徴

(1) データ保全やシステム管理の手間が一切不要

会計データの保全やシステムのバージョンアップはデータセンター側で一括管理、システムの保全や管理に手間は一切不要です。3年間分の会計データが常時格納され、それ以上の延長保管も検討中です。

(2) システム利用コストが格段に安い

初期投資はゼロ(0)円、会計専用機やデータ保存用ハードウェア、会計ソフトウェアの購入は不要です。

(3) 最新の経営成績は何時でもどこでも見ることができます。

会計データはインターネットデータセンターで一括管理しており、社長のスピーディな経営推進の強力な武器になります。

その他の業務の料金（税抜）

（予告なしに改定あり）

F．年末調整（1人当たり）

年末調整基本料金（関係資料完備の場合 確認・調整金額算出）	2,500
（追加料金 関係資料不備の場合 提出催促の連絡など）	
源泉徴収簿なし・給与明細あり	+ 1,200
前職あり・源泉徴収票なし・給与明細あり	+ 1,200
「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」の記入不備	+ 500
「保険料控除申告書 兼 配偶者特別控除申告書」の記入不備	+ 500
生命保険料、国民年金保険料、地震保険料の証明書が不備	+ 1,200
「住宅ロ-ン控除」の適用あり	+ 500

G．法定調書		
法定調書合計表	1人～6人(支払調書の作成5件含む。 以下同じ)	10,000
	7人～10人	14,000
	11人～20人	20,000
	21人～30人	26,000
	30人超	30,000
	支払調書の提出数が5件を超える場合は、5件ごとに2,100円を加算	
給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）	1人当たり	2,000
退職者の給与所得の源泉徴収票	1人当たり	2,000
給与支払報告書総括表	1市区町村当たり	2,000
税理士等の報酬の支払調書	1人当たり	2,000
不動産の使用料等の支払調書	1件当たり	2,000
退職所得の源泉徴収票	1人当たり	2,000
退職所得の受給に関する報告書	1人当たり	2,000
その他	1件当たり	2,000

<p>H . 源泉税納付書（給与所得等の所得税徴収高計算書） 年末調整依頼者に限定し受任 源泉税納付書（原則）</p> <p>源泉税納付書（納期特例）</p>	<p>毎月</p> <p>6ヶ月ごと 資料不備で問い合わせが必要な場合の 加算</p>	<p>3,000</p> <p>7,000</p> <p>5,000</p>
<p>I . 償却資産申告</p> <p>契約初年度（全資産要登録）</p> <p>翌年以降</p>	<p>21,000円 + 1,050 × （償却資産の数 5）</p> <p>資産の増減なし 資産の増加あり 1件当たり</p>	<p></p> <p>10,000</p> <p>1,000</p>
<p>J . 個人の確定申告</p> <p>関与先会社の社長一族、従業員</p> <p>個人経営者 年1回のお客さまで右記の条件のすべてに該当する場合にお引き受けします。</p>	<p>医療費控除、不動産所得、2ヶ所から給与、年金受給者、住宅ローン控除など簡単なもの</p> <p>事業所得、不動産所得のある方 毎月の関与はなく、所得税青色申告決算書、白色申告収支内訳書を作成済で所得税確定申告書の作成のみを依頼される方 消費税がかからない方 日常的に会計ソフトを使用している方</p>	<p>1件</p> <p>10,000</p> <p>~</p> <p>30,000</p> <p>60,000</p> <p>~</p>
<p>K . 株主総会議事録</p>	<p>決算承認、役員給与決定、役員変更、</p>	<p>1件</p> <p>16,000</p>
<p>L . 税務相談</p> <p>日常的で簡単な相談 税理士が訪問して相談（要調査） お客さまが来て相談（要調査）</p>	<p>電話相談 税務署と要折衝・確認（2時間） 税務署と要折衝・確認（2時間）</p>	<p>無料</p> <p>30,000</p> <p>25,000</p>

<p>M . 税務調査立会い</p> <p>立会い</p> <p>修正申告</p>	<p>1日31,500円×日数</p> <p>修正申告書作成</p> <p>21,000円×年数</p> <p>(税理士責任の場合は無料)</p>	<p>1日</p> <p>30,000</p> <p>1年当たり</p> <p>20,000</p>
<p>N . 法人設立の税務諸届出</p>	<p>(税務署へ提出)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人設立時の事業概況書 ・ 法人設立届 ・ 青色申告の承認申請書 ・ 給与支払事務所等の開設届出書 ・ 源泉所得税の納期限の特例申請 ・ たな卸資産の評価方法の届出書 ・ 減価償却資産の償却方法の届出書 ・ 有価証券の評価方法の届出書 ・ 消費税の新設法人の届出書 ・ 消費税の課税事業者選択届出書 ・ 消費税簡易課税制度選択届出書 ・ 消費税課税期間特例選択届出書 <p>(都道府県、市町村への提出)</p> <p>法人設立届</p>	<p>一式</p> <p>15,000</p>
<p>O . 個人開業・廃業の 税務諸届出</p>	<p>(税務署)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人事業の開廃業等届出書 ・ 所得税の青色申告承認申請書 ・ 所得税のたな卸資産の評価方法 減価償却資産の償却方法の届出書 ・ 給与支払事務所等の開設届出書 ・ 源泉所得税の納期限の特例申請 ・ 消費税の課税事業者選択届出書 ・ 消費税簡易課税制度選択届出書 ・ 消費税課税期間特例選択届出書 <p>(都道府県、市町村)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人事業の開始・廃止等届出書 	<p>一式</p> <p>10,000</p>
<p>P . 株式評価</p>	<p>非公開会社の株価算出(簡易)</p>	<p>20,000~</p>

Q . 財務格付け診断	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社長さまヒアリング (2 時間) (財務格付け診断の内容) ・ 2 期比較決算書 ・ 財務格付け ・ S T R A C 図表 (変動費 ・ 固定費 限界利益) ・ 資金別貸借対照表 ・ キャッシュフロー計算書 ・ 業種別財務分析指標と対比 ・ 社長さまにご説明 (2 時間) 	<p style="text-align: right;">初回無料</p> <p style="text-align: right;">5 0 , 0 0 0 ~</p>
R . 経営計画	<p style="text-align: center;">毎期首に 1 年間の短期経営計画、5 年間の中長期経営計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社長さまヒアリング (3 時間) ・ 社長さまと共同で策定 (4 時間) ・ 社長さまにご説明 (3 時間) 毎月フォロー (3 時間) 	<p style="text-align: right;">策定時 7 0 , 0 0 0 ~</p> <p style="text-align: right;">月額 2 0 , 0 0 0 ~</p>
S . 融資申込み	<p>書類作成費用 ・ 相談料 (着手金)</p> <p>銀行折衝報酬 (成功報酬)</p>	<p style="text-align: right;">5 0 , 0 0 0</p> <p style="text-align: right;">融資額の 2 %</p>
T . セミナ - 講師料	<p>セミナ - 、社員研修講師</p>	<p style="text-align: right;">1 時間 3 0 , 0 0 0</p>