

## Dタイプ

忙しくてパソコン入力している暇がない方に最適

お客さまの仕事	税理士事務所の仕事
預金通帳、現金出納帳、売掛金台帳、買掛金台帳、給与台帳等のコピーを毎月送付	訪問せず、送付された預金通帳等の資料に基づきパソコン入力。電話、メール、FAXで交信しながら月次試算表を完成
	決算月の2ヶ月前に決算対策で訪問し面談
	決算書と税務申告書を作成し、電子申告

### 〔毎月かかる経費〕

(1)

(2)

単位：円（税抜）

毎月の仕訳数	毎月の記帳代行料
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

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

### 〔ご契約当初だけかかる経費〕

単位：円（税抜）

契約時登録料	会社謄本・定款よりお客さま情報の登録	契約時 10,000
--------	--------------------	---------------

### 〔確定申告の時にかかる経費〕

単位：円（税抜）

年間売上高	決算書・税務申告書
1,500万円以下	102,000
3,000万円以下	134,000
6,000万円以下	156,000
1億円以下	186,000
3億円以下	207,000
5億円以下	260,000
10億円	344,000
20億円以下	417,000

## 〔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

<b>G．法定調書</b> 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
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><b>H . 源泉税納付書</b>（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）   源泉税納付書（納期特例）</p>	<p>毎月   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   7,000   5,000</p>
<p><b>I . 償却資産申告</b>   契約初年度（全資産要登録）   翌年以降</p>	<p>21,000円 + 1,050 ×  （償却資産の数 5）   資産の増減なし  資産の増加あり 1件当たり</p>	<p>   10,000  1,000</p>
<p><b>J . 個人の確定申告</b>   関与先会社の社長一族、従業員   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   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  10,000  ~  30,000   60,000  ~</p>
<p><b>K . 株主総会議事録</b></p>	<p>決算承認、役員給与決定、役員変更、</p>	<p>1件  16,000</p>
<p><b>L . 税務相談</b>   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  30,000  25,000</p>

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

<b>Q . 財務格付け診断</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社長さまヒアリング ( 2 時間 )</li> <li>( 財務格付け診断の内容 )</li> <li>・ 2 期比較決算書</li> <li>・ 財務格付け</li> <li>・ S T R A C 図表 ( 変動費 ・ 固定費 限界利益 )</li> <li>・ 資金別貸借対照表</li> <li>・ キャッシュフロー計算書</li> <li>・ 業種別財務分析指標と対比</li> <li>・ 社長さまにご説明 ( 2 時間 )</li> </ul>	<p style="text-align: right;">初回無料</p> <p style="text-align: right;">5 0 , 0 0 0 ~</p>
<b>R . 経営計画</b>	<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"> <li>・ 社長さまヒアリング ( 3 時間 )</li> <li>・ 社長さまと共同で策定 ( 4 時間 )</li> <li>・ 社長さまにご説明 ( 3 時間 )</li> <li>毎月のフォロー ( 3 時間 )</li> </ul>	<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>
<b>S . 融資申込み</b>	<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>
<b>T . セミナ - 講師料</b>	<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>