

プレ申告データの添付ファイルの出力について

プレ申告データに納付書等の添付ファイルが存在する場合、PCdesk に取り込むタイミングで、添付ファイルを出力できるように、対応いたしました。

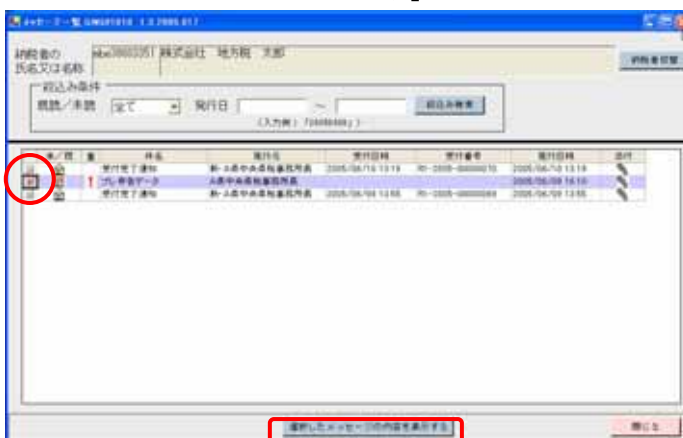
以下に、その手順を示します。

(1) プレ申告データをメッセージボックスからダウンロードして利用する場合

PCdesk にログイン後、<PCdesk メインメニュー> - [メッセージボックス]をクリックします。

<メッセージ一覧>画面が、表示されます。

プレ申告データをチェックして、[選択したメッセージを表示する]をクリックします。



<お知らせ>画面が表示されます。

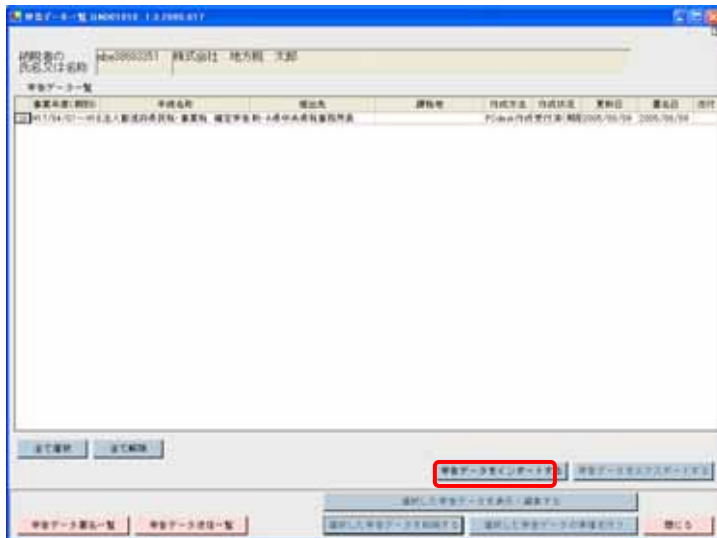
[添付ファイルのダウンロードを]クリックし、プレ申告データをダウンロードしたうえで、端末に保存します。



次に、メッセージボックスを閉じ、<メインメニュー> - [申告データ作成メニュー] - [申告データ読み込み]をクリックします。

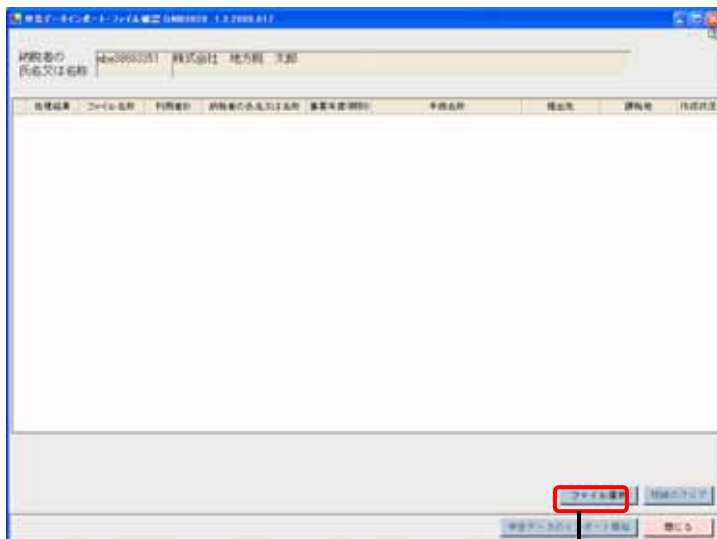
<申告データ一覧>画面が表示されます。

[申告データをインポートする] をクリックします。



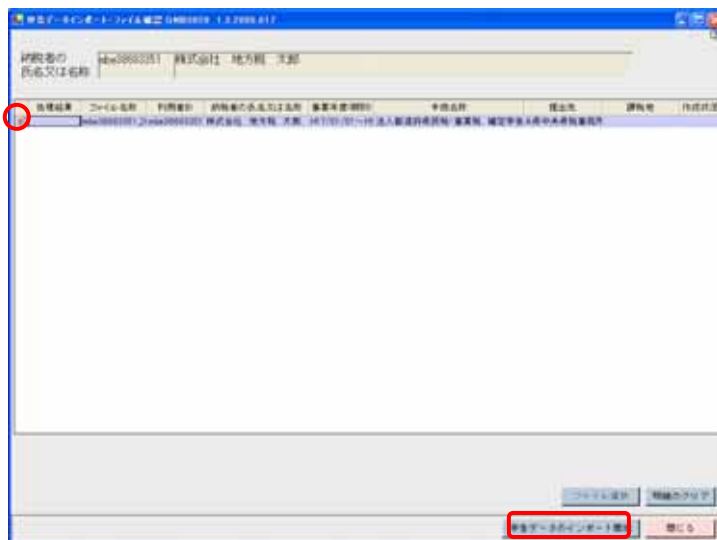
< 申告データインポート・ファイル確認 > 画面が表示されます。

[ファイル選択] をクリックし、 でダウンロードしたプレ申告データを選択して、
[開く] をクリックします。

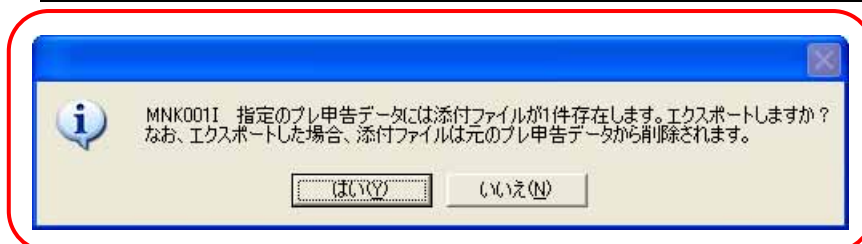


< 申告データインポート・ファイル確認 > 画面に戻ります。

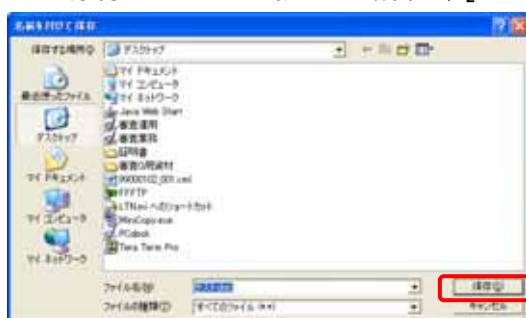
インポートするデータにチェックを入れて、[申告データのインポート開始] をクリックします。



ここで、インポートする申告データがプレ申告データでかつ、添付ファイルが存在する場合は、添付ファイルを出力するかどうかの確認メッセージが表示されます。



で添付ファイルを出力する場合は、[はい] をクリックし、端末に保存します。



ここで添付ファイルを出力した場合、当該ファイルは元のプレ申告データから削除されます。

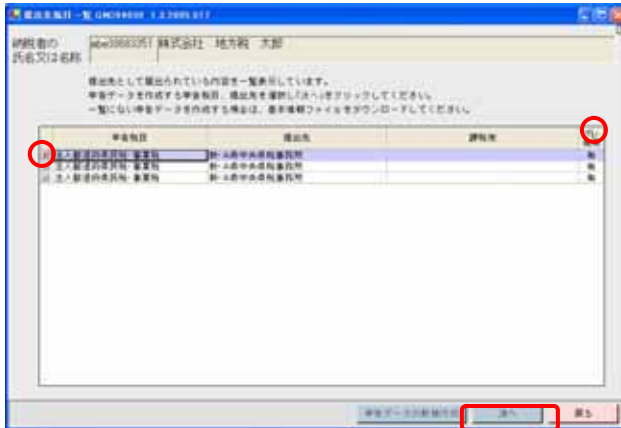
引き続き、申告データのインポート処理が続行されます。

(2) 申告データの準備時に、プレ申告データをダウンロードして利用する場合

PCdesk ログイン後、<メインメニュー> - [申告書作成メニュー] - [申告データ新規作成] をクリックします。

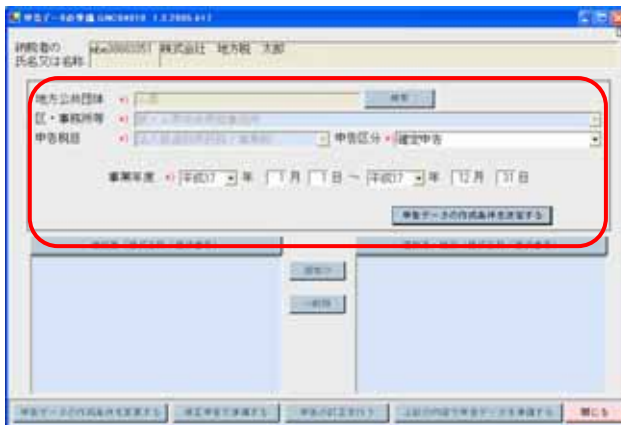
基本情報ファイルダウンロード後、<提出先税目一覧>画面が表示されます。

[プレ有無] を確認したうえで、準備する税目および提出先を選択して、[次へ] をクリックします。

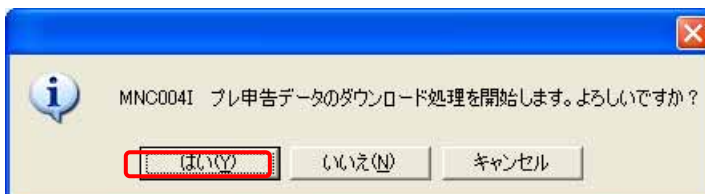


<申告データの準備>画面が表示されます。

申告区分および事業年度を入力したうえで、[申告データの作成条件を決定する] をクリックします。



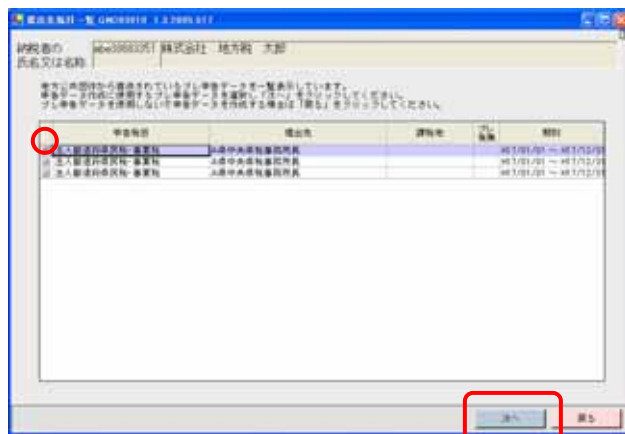
プレ申告データをダウンロードするかどうかの確認メッセージが表示されます。



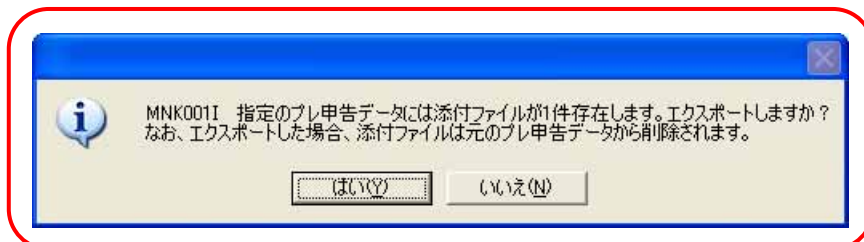
[はい] をクリックすると、プレ申告データのダウンロードが開始されます。

なお、プレ申告データが複数件提供されている場合は、<提出先税目一覧(プレ申告データ一覧)>画面が表示されます。

ダウンロードするプレ申告データをチェックして、[次へ]をクリックします。



ここで、選択したプレ申告データに添付ファイルが存在する場合は、添付ファイルを出力するかどうかの確認メッセージが表示されます。



で添付ファイルを出力する場合は、[はい]をクリックし、端末に保存します。



ここで添付ファイルを出力した場合、当該ファイルは元のプレ申告データから削除されます。

引き続き、申告データの準備の処理が続行されます。