

賞与試算・前月給与に関するよくあるお問い合わせ

賞与試算

質問	回答
Q. 1 賞与試算とは？	<p>A. 1 倍率を入力することにより、前月の給与データの賞与試算基準をもとに「基本賞与（支給1）」を自動計算する機能です。</p> <p>賞与試算基準については、1つ下のQ&Aをご確認ください。</p>
Q. 2 賞与試算に集計される金額は？	<p>A. 2 賞与支給日の前月の給与データの賞与試算基準対象に設定されている項目（[導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[勤怠支給控除項目登録]メニューの給与の[支給]ページで設定）の金額が集計されます。</p> <p>基本給の〇倍などで賞与を支給する場合に使用すると、便利です。</p>
Q. 3 賞与試算に集計される金額を修正するには？	<p>A. 3 賞与試算対象と支給日の設定が正しいかどうかを確認した後に、賞与処理の再計算を行います。</p> <p>【賞与試算対象の設定の確認】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. [導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[勤怠支給控除項目登録]メニューを選択します。 2. 項目種別「給与」の[支給]ページで、各支給項目の賞与試算対象の設定を確認します。 3. 設定が誤っていた場合には、正しい設定に変更します。 <p>【支給日の確認】</p> <p>[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与処理]メニューの画面上部の支給日を確認して、誤っていた場合には正しい支給日を手入力します。</p> <p style="text-align: right;">次ページへ続く</p>

《賞与処理の再計算方法》

※再計算する前に、[随時処理]-[バックアップ]メニューで、バックアップデータを作成してください。

※再計算すると、手入力の上書きしていた数字（緑色）が元に戻りますので、あらかじめ控えておき、再計算後にあらためて入力してください。

○該当社員が少ない場合

[給与賞与]-[賞与処理]-[賞与処理]メニューで、該当社員を表示して、F9[再計算]キーを押します。

○該当社員が多い場合

[随時処理]-[処理状況初期化]-[処理済データ再計算]-[賞与データ再計算]メニューで、処理する社員の範囲を指定し、[OK]ボタンをクリックして再計算します。

前月給与

質問

回答

Q. 1 前月給与とは？

A. 1 賞与を支給する月の前月の給与の課税対象額（前月給与の総支給額から非課税金額の合計と社会保険料の合計を控除した後の金額）です。
賞与の所得税を計算するために使用します。

Q. 2 前月給与に集計される金額は？

A. 2 賞与支給日の「前月給与の総支給額から非課税金額の合計と社会保険料の合計を控除した後の金額」が集計されます。

<p>Q. 3 前月給与に集計される金額を修正するには？</p>	<p>A. 3 [給与賞与]-[賞与処理]-[賞与処理]メニューで、画面上部の支給日が正しいか確認します。誤っている場合には、正しい支給日を手入力します。</p> <p>支給日が正しいにも関わらず、前月給与の金額が異なる場合には、賞与処理画面で正しい前月給与の金額を手入力してください。</p> <p>また、次回の賞与処理を行う前までに、以下の設定をご確認ください。</p> <p>【課税区分の設定の確認】</p> <ol style="list-style-type: none">1. [導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]-[勤怠支給控除項目登録]メニューを選択します。2. 項目種別「給与」の[支給]ページで、各支給項目の課税区分を確認します。3. 設定が誤っていた場合には、正しい設定に変更します。4. F12[登録]キーを押し、F12[閉じる]キーを押して終了します。
----------------------------------	---