

年末調整やりなおしの手順書

<中途入社区分を誤っていた場合>

給与奉行シリーズ

- ① [年末調整]-[年末調整処理]-[年末調整処理]メニューを開きます。
- ② [年末調整処理 - 条件設定]画面で、処理年を選び、処理方法は「入力・計算を同時に行う<即時計算>」を選択して、[OK]ボタンをクリックします。

年末調整処理 - 条件設定

基本設定 入力設定 付箋検索

年末調整処理年

処理方法

入力だけを先に行う <先行入力>
12月分の給与・賞与が未処理で、先に年末調整データを入力する場合は、こちらを選択します。

入力・計算を同時に行う <即時計算>
12月分の給与・賞与が処理済で、年末調整データを入力しながら同時に計算する場合は、こちらを選択します。

年末調整方法


給与年調 年末調整による過不足税額を最後の給与で精算します。

賞与年調 年末調整による過不足税額を最後の賞与で精算します。

単独年調 年末調整による過不足税額を単独で精算します。

単独還付方法 0 現金

年末調整精算月

- ③ [中途入社]ページで、中途区分を修正して  を押します。

※②で過去年を選択した場合には、 を押してから修正します。

中途区分が「1：中途入社」の場合には、前職の退職年月日や会社名等を入力できます。

※人事奉行をお使いの場合には、人事奉行の社員情報登録メニュー（[職歴]ページ）で入力します。

年末調整処理

301 営業部 東日本営業課

社員番号	氏名
100000	山田 一郎 <在籍>

所得控除等 税額控除 中途入社 家族

【中途入社情報】

中途区分	1 中途入社
中途収入金額	1,108,386
中途社会保険	153,663
中途所得税	16,950

退社年月日
会社名
郵便番号
会社住所
国内外区分