

OBC サポート技術情報

OBC 定型文書

翌年 1 月の給与処理で、過不足税額を精算する場合の操作方法について

この資料は、以下の製品が対象です。

給与奉行 i シリーズ

■ 還付金を転送する方法（人数が多い場合）

- ① 前年の年末調整処理を、「単独年調」で処理済みにします。
- ② [導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]メニューの[控除]ページで、年調精算用の控除項目を登録します。

項目種類	項目名
控除 7	年調精算用

控除	項目名
控除 1	健康保険料
控除 1-1	介護保険料
控除 2	厚生年金保険
控除 3	厚生年金基金
控除 4	雇用保険料
控除 5	所得 税
控除 6	住 民 税
控除 7	年調精算用

項目名	値	説明
社保扱い対象	0	対象外
過及控除額対象	0	対象外
退職時控除対象	1	対象内
端数処理	0	切り上げ
前月複写	0	複写しない
0円印字設定	2	項目名も印字しない
計算回数印字	0	印字しない

※「控除 1」～「控除 6」は社会保険・所得税を控除する項目のため、「控除 7」～「控除 20」で使用してください。

※社会保険料・所得税などの影響を受けない「金銭の授受」が行えるため、還付（金銭を社員に支払う）の場合でも必ず控除項目をご用意ください。

※処理対象に退職社員がいる場合は、退職時控除対象を「1: 対象内」にします。

※前月複写は「0: 複写しない」を選択します。2月以降の明細書に項目名を印字しない場合は、0円印字設定で「2: 項目名も印字しない」を選択します。

- ③ 本年度の処理がすべて終了しましたら、[随時処理]-[バックアップ]メニューで本年度のバックアップデータを作成します。
- ④ [随時処理]-[年次更新]メニューで、処理年を更新します。
- ⑤ [給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニューで、給与処理月を「0月⇒1月」に更新します。

給与奉行

OBC 商事株式会社

処理年: 2011 年

給与処理月: 0月

給与処理 - 条件設定

基本設定 付箋検索

給与処理月

年 1月

OK

給与奉行

OBC 商事株式会社

処理年: 2011 年

給与処理月: 1月

⑥ [年末調整]-[還付金処理]-[還付金データ転送]メニューを開きます。

⑦ [還付金データ転送 - 条件設定]画面の[基本設定]ページで、集計方法を指定します。

The screenshot shows the '還付金データ転送 - 条件設定' (Refund Data Transfer - Condition Setting) dialog box with the '基本設定' (Basic Settings) tab selected. The '転送先' (Transfer Destination) section indicates that data from the previous year's individual year-end adjustment calculation (2014年12月) will be transferred to the current payment month (2015年1月). The '集計方法' (Aggregation Method) is set to '社員番号順' (By Employee Number). The range is set from '最初' (First) to '最後' (Last). There are checkboxes for '転送済の社員を含めて集計する' (Include transferred employees in aggregation) and '前月の賃金計算期間に退職した社員を含めて集計する' (Include employees who resigned during the previous month's wage calculation period). A yellow note at the bottom explains the aggregation method and range selection.

還付金データ転送 - 条件設定

基本設定 | 項目設定 | 付箋検索

転送先
前年の単独年調で計算した過不足税額を、現在給与処理月に転送します。

年末調整精算月 2014年12月

↓

給与処理月 2015年1月

集計方法
社員番号順

最初 ~

最後

☐ 転送済の社員を含めて集計する

☐ 前月の賃金計算期間に退職した社員を含めて集計する

集計方法を選択し、集計する範囲を指定します。
※ [最初]～[最後]に戻すには、開始コード・終了コードの順に空欄にします。
検索⇒[Space]キー

キャンセル

操作説明(H)

⑧ [項目設定]ページで、[項目選択...] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '還付金データ転送 - 条件設定' (Refund Data Transfer - Condition Setting) dialog box with the '項目設定' (Item Setting) tab selected. The '転送先項目' (Transfer Destination Item) table lists three items: '0001: 正社員用' (Regular Employee Use), '0002: パート社員用' (Part-time Employee Use), and '0003: アルバイト用' (Part-time Employee Use). The '項目選択(S)...' button is highlighted. Below the table is a button for '現在選択している項目の解除(L)' (Release of currently selected items). The same yellow note from the previous screen is present at the bottom.

還付金データ転送 - 条件設定

基本設定 | 項目設定 | 付箋検索

転送先項目

給与体系	項目名
0001: 正社員用	-----
0002: パート社員用	-----
0003: アルバイト用	-----

項目選択(S)...

現在選択している項目の解除(L)

集計方法を選択し、集計する範囲を指定します。
※ [最初]～[最後]に戻すには、開始コード・終了コードの順に空欄にします。
検索⇒[Space]キー

キャンセル

操作説明(H)

- ⑨ ②で作成した年調精算用の控除項目を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

項目種類	項目名
控除 1	健康保険料
控除 1-1	介護保険料
控除 2	厚生年金保険
控除 3	厚生年金基金
控除 4	雇用保険料
控除 5	所得税
控除 6	住民税
控除 7	年調精算用
控除 8	
控除 9	
控除 10	
控除 11	
控除 12	
控除 13	
控除 14	

- ⑩ 年調精算用の控除項目を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

給与体系	項目名
0001: 正社員用	控除 7: 年調精算用
0002: パート社員用	控除 7: 年調精算用
0003: アルバイト用	控除 7: 年調精算用

- ⑪ 社員ごとの過不足税額が、一覧で表示されます。
処理したい社員にチェックが付いていることを確認し、F2[実行]キーを押します。

社員番号	氏名	転送先項目	過不足税額
100000	山田 一朗	控除 7: 年調精算用	-9,396
100001	川谷 しげる	控除 7: 年調精算用	0
100002	小川 いずみ	控除 7: 年調精算用	-11,252
100003	小山 信一	控除 7: 年調精算用	-8,742
100004	新井 清雄	控除 7: 年調精算用	2,304
100005	麻田 徳治	控除 7: 年調精算用	8,462
100006	加藤 恭子	控除 7: 年調精算用	8,224
100008	藤川 光男	控除 7: 年調精算用	1,142
100010	福岡 明夫	控除 7: 年調精算用	0
100011	政岡 信夫	控除 7: 年調精算用	-7,736
100012	森沢 公彰	控除 7: 年調精算用	-15,882
100013	筒井 英治	控除 7: 年調精算用	9,204
100014	山川 静夫	控除 7: 年調精算用	8,140
100015	川又 徳治	控除 7: 年調精算用	-6,404
100016	平光 浩一	控除 7: 年調精算用	0
100017	福井 和栄	控除 7: 年調精算用	-20,572
100019	深瀬 安正	控除 7: 年調精算用	-10,528
100020	今村 幸一	控除 7: 年調精算用	-13,916

- ⑫ ②で作成した年調精算用の控除項目に、以下のように転送されます。

○還付する場合・・・「マイナス」で転送されます。

○追徴する場合・・・「プラス」で転送されます。

項目	金額
基本給	264,000
職能給	0
役職手当	0
家族手当	0
住宅手当	0
技能手当	0
作業手当	0
指導手当	0
実績手当	0
計	0
通勤手当	0
会議手当	0
手当 A	0
夕マシナ手当	0
宿日直手当	0
食事手当	0
通勤手当	6,800
残業手当	0
減額金	0
計	0
健康保険料	2,869
厚生年金保険	18,012
厚生年金基金	31,183
雇用保険料	0
所得税	1,379
住民税	490
年調精算用	-9,396
計	0
預り金	0
共済借入金	0
前貸金	0
計	0
扶養等の数	3
過不足税額	0
総支給金額	275,800
控除合計額	71,337
差引支給額	204,463
銀行 1 振込額	200,000
銀行 2 振込額	4,463
現金支給額	0
翌月繰越額	0
前月繰越額	0

■ 直接、給与処理で入力する方法（人数が少ない場合）

- ① 前年の年末調整処理を、「単独年調」で処理済みにします。
- ② [導入処理]-[給与体系登録]-[勤怠支給控除項目登録]メニューの[控除]ページで、年調精算用の控除項目を登録します。

項目種類	項目名
控除 7	年調精算用

控除	項目名	社保扱い対象	0	対象外
控除 1	健康保険料	0	対象外	
控除 1-1	介護保険料	0	対象外	
控除 2	厚生年金保険	1	対象内	
控除 3	厚生年金基金	0	切り上げ	
控除 4	雇用保険料	0	複写しない	
控除 5	所得 税	2	項目名も印字しない	
控除 6	住 民 税	0	印字しない	
控除 7	年調精算用			
控除 8				

※「控除 1」～「控除 6」は社会保険・所得税を控除する項目のため、
「控除 7」～「控除 20」で使用してください。

※社会保険料・所得税などの影響を受けない「金銭の授受」が行えるため、還付
（金銭を社員に支払う）の場合でも必ず控除項目をご用意ください。

※処理対象に休職社員がいる場合は、休職時控除対象を「1: 対象内」にします。

※前月複写は「0: 複写しない」を選択します。2月以降の明細書に項目名を印字しない場合は、
0円印字設定で「2: 項目名も印字しない」を選択します。

- ③ [年末調整]-[年末調整一覧表]-[過不足税額一覧表]メニューを開きます。
[過不足税額一覧表 - 条件設定]画面の[集計項目設定]ページで、「差引超過額」
「差引不足額」だけ選択済項目に設定して、印刷します。

基本設定	集計項目設定	付箋検索
集計項目	選択項目	選択済項目
項目名	項目名	項目名
給料・手当等	《差引超過額》	
賞与等	《差引不足額》	
中途調整収入		

過不足税額一覧表

社員番号	氏名	課税区分／年調計算	《差引超過額》	《差引不足額》
【 合計 88名 】			797,780	120,788
100000	山田 一朗	甲 欄 / 単独年調	9,396	0
100001	川谷 しげる	甲 欄 / 単独年調	0	37,800
100002	小川 いずみ	甲 欄 / 単独年調	11,252	0

- ④ 本年度の処理がすべて終了したら、[随時処理]-[バックアップ]メニューで
本年度のバックアップデータを作成します。
- ⑤ [随時処理]-[年次更新]メニューで、処理年を更新します。

- ⑥ [給与賞与]-[給与処理]-[給与処理]メニューで、給与処理月を「0月⇒1月」に更新します。

- ⑦ 給与処理画面で、②で作成した控除項目に金額を入力します。

○差引超過額・・・「マイナス」で入力します
○差引不足額・・・「プラス」で入力します

項目	金額
基本給	264,000
職能給	0
役職手当	0
家族手当	0
住宅手当	0
技能手当	0
作業手当	0
指導手当	0
業績手当	0
計	5,000
健康保険料	2,869
厚生年金保険	18,012
厚生年金基金	31,183
雇用保険料	1,379
所得税	480
住民税	20,000
年調精算用	-9,396
計	0
扶養等の数	3
過不足税額	0
総支給金額	275,800
控除合計額	71,337
差引支給額	204,463
銀行1振込額	200,000
銀行2振込額	4,463
現金支給額	0
翌月繰越額	0
前月繰越額	0

以 上