

(平成 26 年)年末調整の操作手順

2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

(3) 各タブの入力ポイント (源泉徴収簿タブ/年末調整控除タブ/年末調整一覧タブ)

源泉徴収簿タブ

<各月の入力>

PB システムで毎月の給与計算を行っていない、あるいは年の途中から使用開始した場合は、以下の方法にて登録を行って下さい。

【方法】各項目について給与月別に直接金額を入力する。([F6 行コピー]キーで、コピー・貼付けも可能)

◆年末調整額のみ確認したい場合は、空欄の月に合計額を入力する方法でもかまいません

<非課税支給額の調整 (平成 26 年改定対応) >

New 平成 26 年 10 月 20 日施行の「通勤手当の非課税限度額の引上げ」に伴い、平成 26 年 4 月以降既に支払われた(あるいは支払われるべき)通勤手当にかかる非課税額を年末調整で精算する場合は、画面左上の「調整入力」で金額等を入力して下さい。

月区分	支給日	総支給額	社会保険料等 控除額
前 繰 分		0	0
1	01/25	250,000	28,840
2	01/25	250,000	28,840
3	03/25	250,000	28,840
4	04/25	250,000	28,840
5	05/25	250,000	28,840
6	06/25	250,000	28,840
調整分		-7,000	
計		3,625,751	366,403

- ① 非課税支給額はプラスで入力します。
入力された金額は、源泉徴収簿の「調整分」欄にマイナスで反映されます。(7,000 と入力した場合は「-7,000」となり、総支給額の計から減算)
- ② 備考に入力した文言は源泉徴収簿画面には表示されず出力帳票に印字されます(次頁参照)。

(平成 26 年)年末調整の操作手順

2. 年末調整処理 (源泉徴収簿入力)

〔調整入力〕の備考として入力した文言は、源泉徴収簿(PDF出力)の、左下に印字されます。
文字数の上限は、全半角含め「40」です

備考 非課税となる通勤手当7,000円(1,000円×7ヶ月)

<前職情報>

中途入社社員について、前職の給与も含めて年末調整を行う場合は、画面左上の〔前職情報〕ボタンからデータ入力を行います。

前職情報

前職(直近)

会社名: 株式会社アトリエ青山

給与支給額: 1,462,589 円

社会保険料額: 93,125 円

源泉所得税額: 28,930 円

退職年月日: 平成 26年04月30日 (2014年04月30日)

前職(その他)

その他: 0 社分

給与支給額: 0 円

社会保険料額: 0 円

源泉所得税額: 0 円

入力内容は、源泉徴収簿の「前職分」欄に反映されます。