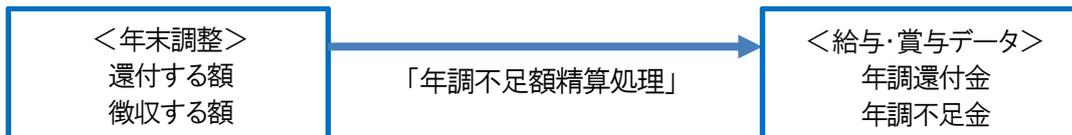


■（令和4年度）年末調整ひとくちメモ その3

●●● 年調の超過額（不足額）の給与データ連動



「年調過不足額精算処理」メニューでは、年末調整の超過額および不足額を給与・賞与データに連動します。連動は以下の作業や設定が完了している場合に実行可能です。

メニュー	内容
明細書パターン	各明細書パターンに支給項目「No.21_年調還付金」、もしくは控除項目「No.8_年調不足金」が登録されている状態。
給与データ入力 賞与データ入力	上記明細書パターンを使用した給与（賞与）が登録され、かつ、締め処理が行われていない状態。（※給与は本年12回目、もしくは翌年1回目）
源泉徴収簿入力	「年調＝する」社員の年末調整処理（「F10_年調」実行）が終了している状態。

◆給与（賞与）データへの反映手順

年調過不足額精算処理

CASH RADAR PBS - [給与計算 > 年調過不足額精算処理 株式会社〇〇(令和4年度)]

ファイル(F) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

ログアウト(L)

処理区分 ●給与 ○賞与

①

月区分又は賞与

令和04年 12回目

通常・臨時区分 ●通常 ○臨時

社員指定

●全社員 ○指定社員のみ

明細パターン	② 精算対象	③ 支給/控除項目設定	④ 精算	結果
一般社員	徴収/還付額	年調還付金	<input checked="" type="checkbox"/>	
パート・アルバイト	徴収額のみ	年調還付金	<input checked="" type="checkbox"/>	

- ①月区分又は賞与 : 連動先の給与（賞与）を選択します。
 ②精算対象 : 精算対象を「還付（超過）」「徴収（不足）」「還付/徴収」から選択します。
 ③支給/控除項目設定 : 過不足額の連動先を、支給項目「年調還付金」、控除項目「年調不足金」から選択します。
 ④精算 : 精算をおこなわない明細書パターンがある場合は、チェックを外します。
 ⑤「F2_実行」を押します。精算処理が完了したパターン「結果」欄に【●】が付きます。