

年末調整一括取消処理について

概要

年末調整一括取消処理とは、年末調整の計算されたデータを一括して取消する場合に使用します。例えば、12 月支給賃金(賞与)に誤りがあり、再計算が必要となった場合などに使用します。

基本操作

[賃金賞与年調]-[年末調整]-[年末調整一括取消処理]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[年末]タブ-[管理]-[一括取消処理]メニューを選択します。

1. 処理条件を指定します。
2. [抽出結果]タブにて、処理対象データを確認します。
3. 取消する対象に対象のチェックをつけ、実行(F2)ボタンを押下して、年末取消を実行します。

項目説明

●抽出条件

Staff Express - [年末調整一括取消処理]

年度 2018

スタッフNO [] ~ []

絞込 解除

賃金締グループ (全件)

スタッフ区分 (全件)

ランク (全件)

(全件)

(全件)

(全件)

所属部門 全社

課税区分 (全件)

処理対象 年末処理

年末調整区分 (全件)

計算日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

退職年月日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

ヘルプ 実行 再表示 グラフ プレビュー 印刷 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
年度	取消する年末調整の年度を指定します。 必須項目です。
スタッフ NO	抽出するスタッフ NO の範囲指定を行います。 [スタッフ NO]を直接入力するか「▼」をクリックし、[スタッフ検索]より選択します。
絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、解除ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	絞込ボタンから選択した条件を、全てクリアします。
賃金締グループ	[スタッフマスタ]-[支給]タブ-[賃金締グループ]を選択します。 値は、[区分マスタ]で設定します。
スタッフ区分 1～5	スタッフ区分 1～5を選択します。 スタッフ区分の名称は[名称マスタ]、値は[区分マスタ]で設定します。
所属部門	[スタッフマスタ]に登録されている所属部門を選択します。

課税区分	[スタッフマスタ]-[税金]タブに登録されている課税区分を選択します。 [(全件)][甲欄][乙欄][丙欄]から選択します。
処理対象	年末調整の対象を選択します。 [年末処理][退職処理]から選択します。 必須項目です。
年末調整区分	[スタッフマスタ]-[税金]タブ-[扶養控除等]タブに登録されている年末調整区分を選択します。 [(全件)][する][しない]から選択します。 処理対象が退職処理の場合は、指定することが出来ません。
計算日	[年末調整入力]画面の計算のチェックボックスにチェックを付けた日です。 [年末調整入力]画面で確認することが出来ます。 処理対象が退職処理の場合は、指定することが出来ません。
退職年月日	[スタッフマスタ]-[概要]タブの退職年月日です。 処理対象が退職処理の場合は、必須項目となります。 処理対象が年末処理の場合は、指定することが出来ません。

●抽出結果

Staff Express - [年末調整一括取消処理]

営業(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(D) 賃金賞与年調(I) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(Q) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 受注入力 配置協会 配置(日) 勤怠入力 賃金計算 請求計算

抽出条件 抽出結果

対象	スタッフNO	スタッフカナ	スタッフ名
☐	031001	イカガ タロウ	石川 太郎
☐	031002	ミズノ イロウ	水野 一郎
☐	031003	カガマ シロウ	中島 二郎
☐	031004	ワサベ シロウ	渡辺 三郎
☐	031007	ノムラ シロウ	野村 七郎
☐	031014	ヒラノ ケイジ	平野 健
☐	031016	イカガ タロウ	池田 忠
☐	031017	カガマ アサ	川崎 有紗
☐	031018	ハシガ マキ	長谷川 真紀
☐	031021	キタノ サコ	岸田 聡子
☐	031025	アノイ サコ	藤井 里子
☐	031032	カイ アイ	中井 愛子
☐	031040	ススキ リョウ	鈴木 涼子
☐	031043	マツト サチ	松本 沙織
☐	031045	ハシガ サチ	安方 幸子
☐	031047	ヤマケ ケイ	山倉 恵子
☐	031048	ヤマキ リン	山岸 凛
☐	031051	ワタナ アキ	沢田 綾子
☐	031052	アノイ リカ	藤井 里香子
☐	031056	ハシガ ヒデコ	下保 秀子
☐	031058	カノ アイ	小川 愛
☐	031061	カノラ ソウ	梶原 宗太
☐	031069	カノラ サエ	神川 早苗
☐	031072	イカガ ヒロシ	板橋 浩
☐	031085	イトウ サコ	伊東 咲子
☐	031096	サトウ ジュン	斎藤 順次
☐	031097	カノラ コウジ	中村 幸太郎
☐	031098	カノラ エイ	鎌田 雄偉
☐	031099	イカガ コウジ	石倉 琉太郎
☐	031100	サトウ ミチ	堀 美智子
☐	031124	カノラ エウ	鎌田 裕二
☐	031125	イカガ サチ	伊田 幸代

合計 32件

ヘルプ 実行 再表示 印刷 プレビュー 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

抽出結果項目

対象	年末調整を取り消す対象です。 表の下のチェックを付けることで、全選択/全解除を行えます。
----	---

スタッフ NO	年末調整を取り消すスタッフ NO です。 特定スタッフ NO を選択した状態で、「スペース」を押すことで、[スタッフマスタ]の該当スタッフを確認することができます。
スタッフカナ	年末調整を取り消すスタッフカナです。
スタッフ名	年末調整を取り消すスタッフ名です。

ボタン説明

ヘルプ	実行			再表示		クリップボード	プレビュー	印刷			終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ (F1)	[年末調整一括取消処理]のオンラインヘルプを表示します。
実行 (F2)	対象にチェックがついているスタッフの年末調整を取り消します。
再表示 (F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
クリップボード (F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー (F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
印刷 (F9)	対象のデータをプリンタから印刷します。
終了 (F12)	[年末調整一括取消処理]の画面を閉じます。



参考

抽出条件は、年末調整実施時点の情報を、結果画面に表示しています。