

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月支給給与(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

[給与賞与年調]-[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. 抽出条件を指定します。
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。



参考

年末調整一括取消処理を実行すると、
[年末調整入力]で対象スタッフの「年調ステータス」は「計算前」となり、
「計算日」「計算ユーザ」はクリアされます。

項目説明

●抽出条件

Staff Express - [年末調整一括取消処理]

営業(G) 案件(J) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 給与前払(J) 給与賞与年調(I) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(O) 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 案件入力 配置照会 配置(日) 勤怠入力 給与計算 請求計算

抽出条件 | 抽出結果 |

年度 2019

スタッフNO [] ~ []

絞込 解除

給与締グループ (全件)

スタッフ区分1 (全件)

スタッフ区分2 (全件)

スタッフ区分3 (全件)

スタッフ区分4 (全件)

スタッフ区分5 (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 印刷 プレビュー 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。
給与締グループ	[スタッフマスタ]-[支給]タブ-[給与締グループ]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]の年調ステータスを「計算完了」とした日です。 [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

抽出条件							抽出結果
対象	年末調整区分	スタッフNO	スタッフカナ	スタッフ名	所属部門	課税区分	
☐	する	031001	イカガ アウ	石川 太郎	本社営業部	甲欄	
☐	する	031014	ヒラノ 絛ル	平野 宝	東京支店	甲欄	
☐		031036	ハタカ ヨウ	畑中 耀子	東京支店	甲欄	
☐	する	031045	ハシガ サコ	安方 幸子	札幌支店	甲欄	
☐	する	031057	シラガ 妙ミ	白川 里美	第二営業部	甲欄	
☐		031058	カワ アイ	小川 愛	東京支店	甲欄	
☐		031059	ミヤマ マミ	宮村 奈美	東京支店	甲欄	
☐	する	031062	カハタ ガミ	河部 直美	東京支店	甲欄	
☐	しない	031181	オヤト シ	大矢 敏也	沖縄支店	甲欄	
☐	する	031182	オサダ ヨネゾウ	北田 米蔵	沖縄支店	甲欄	
☐	する	031669	シタカ ミコ	下田 祐美子	社員用部門	甲欄	
☐	する	032036	イノウエ リョウ	井上 涼	全社	甲欄	
☐	する	032041	ミヤベ ユリ	宮本 悠季	全社	甲欄	
							合計 13件

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。
年末調整区分	[年末調整入力]-[補足情報]-「年末調整区分」を表示します。
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 Space キーを押すことで、[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。
所属部門	[年末調整入力]-[補足情報]-「所属部門」を表示します。
課税区分	[年末調整入力]-[補足情報]-「課税区分」を表示します。

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				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。
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。
