PX2 賞与タブ №2 戦略給与情報システム P X 2 [2025年06月版] $\Box \rightarrow$ yール(T) ヘルプ (H) PX2 マスターの共有 住所一括変更 上書保存 TKC927LQ&A <09999/999>ABCオートサブライ株式会社 賞与 社保労保 | 年末調整 | 採用異動 | 申告資料 | 社員情報 | 会社情報 | 補助機能 | 戦略情報 | 給与 賞与処理の A 基礎資料の準備 C 賞与処理の確認 E 納付書転記資料の作成 賞与処理の流れ(PDF) 41「税理士等の報酬」の入力 21 賞与処理の確認 2 賞与査定ワーキングシート 42 所得税の納付書転記資料 3 23 支給控除一覧表 3 賞与データ記入用紙 流れ・手順 4 支給控除項目記入用紙 24 概算社会保険料額確認表 5 明細書コメント欄の作成 D 明細書等印刷・データ作成 F 所得税・住民税の電子納税 31 賞与支払明細書 4 子納税データの作成 32 振込依頼書 52 TKC電子納税かんたんキット B 賞与計算 33 金種表 1 退職時の届出書作成 1 11 社員別データ入力・計算 34 仕訳データの作成 81 退職者(給与)の源泉徴収票 12 項目別データ入力・計算 35 仕訳明細一覧表 82 退職所得の受給申告書 36 振込依頼データの作成 5 昆職所得の源泉徴収票 13 全社員一括計算 16 令和6年分定額減税(月次) 37 一人別賃金台帳 84 資格喪失届・離職証明書 ♥番号で選択してください。 | F2 前頁 | F3 次頁 F5会社選択 F10 終了

賞与処理の主要な5つのステップ

1 賞与の支給日の登録と、各	社員の賞与データの入力
11 社員別データ入力・計算	▶ 賞与の支給日を登録して、社員ごとに賞与データを入力します。
2 賞与計算	▶ 賞与を計算します。
13 全社員一括計算	賞与計算は、給与計算とは次の点が異なります。
※上記1のデータ入力画面で、[F8試算]ボタンをク リックして計算した場合は、当メニューでの計算 処理は不要です。	 ・社会保険料は「賞与額×保険料率」で計算。(標準報酬月額は使用しません) ・所得税は「算出率の表」を用いて計算。(月額表は使用しません) ・住民税は控除されません。
-	
3 計算結果の確認	
23 支給控除一覧表	▶ 支給控除一覧表を印刷またはプレビューして、計算結果を確認します。
4 賞与支払明細書の印刷	▶ 賞与支払明細書を印刷して、各社員へ配付します。
31 賞与支払明細書	🌾 5 明細書コメント欄の作成
※ P X まいポータル(オプションシステム)をご利 用の場合、印刷に代えてW e b で賞与支払明細書 を配付できます。	賞与支払明細書の余白に印刷するコメントを作成できます。 社員別のコメントも作成できます。
5 振込依頼	▶ 振込依頼データを作成して、賞与の振込処理を行います。
36 振込依頼データの作成	32 振込依頼書
	振込依頼書を利用して振込処理をする場合は、左のメニューを 選択します。

當与計算上のポイント

正しく、かんたんに!をご支援します



ポイント1 事前の設定を終えているかを確認しましょう

会社情報タブで賞与体系情報と支給・控除項目を登録していますか?

■ [会社情報] タブ「10 賞与体系情報」の画面

1 戦略給与情報システム P X 2 [2025年06月版]		-			
ツール(エ) ヘルプ (王)			1		
PX2 マスターの共有 住所一括変更			КСУХ7ЬОВА		
<099999/999>ABCオートサプライ構	 式会社	N2 頁与体系情報			- U X
給与 賞与 社保労保 年: 	末調整│採用異動│申告資料│社員情報	PX2 登録 _	修正 削除	余 戻る	TKC927LQ&A
A 自社情報		<u> </u>			
1 基本情報	9 給与体系情報	賞 与 ⁴ 	本系	賞与体系 : 🔟 🛙	E社員(販売)
2 社会保険情報	10 賞与体系情報	002:正社員(販売			
3 労働保険情報	11 勤怠支給控除内訳項目情報	003:正社員(製造)	支払科目端数表示	1
4 部課情報					ā 補助コード:
5 外形標準課税事業所情報	21 P Xまいボータル			科目名 : 現金	
6 振込元金融機関		c			
7 仕訳情報	「まいポータル			兀岐惆宏:│貝身	
8 仕訳計上部門情報	は東部海季市春春のWeb入力・雑誌 解説動画・資料はこちら			♥「科目コート゛」欄と「補助 に登録済の科目コート、と	コート゛」欄には、連携する自計化システム と補助コードを入力してください。
		1			
	-	-			
● 番号で選択してください。		=			支給・控除項目の登録・修正へ
F2 前頁 │ F3 次頁 │	F5会社選択		正 削除		OK \$++>th
		▲ 支給・控除項目の新規	 登録は、体系を選択後、[*		
		F1 前項目	F4 <i>7</i>	入力終了	F107#メニュー

社員情報タブで、税額表等タブの賞与体系を設定していますか?

■ [社員情報] タブ [1 社	土員情報確認・修正」の画	面
ツール(I) ヘルプ (<u>H</u>)		で振込先を設定してください。
PX2 マスターの共有 住所一括変更	上書保存	TKC9275404A
<099999/999>ABCオートサブライ株	式会社	
給与 賞与 社保労保 年表	末調整│採用異動│申告資料│社員情報	R 2 社員情報の確認·修正 X
Α 社員情報の入力	c 社員リストの作成	
		■
1 社員情報確認・修正	21 厚生年金資格喪失対象者一覧	3 119 曲号· 001000 田田 八四
2 住民税の予約入力・読込	22 定年退職年齡到達者一覧表	3 税額表等
3 有給休暇付与日数等の確認	23 退職社員一覧表	税 額 表: 月額表 ▼ 税表区分: 甲欄 ▼ パートから社員になった場合の注意点944
4 個人番号の入力状況	24 年齢順計員一覧表	■ 「「「「「「」」」」 「「「」」」」 「「」」」」 「「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」」 「」」」」」 「」」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」) 「」」」) 「」」」) 「」」」) 「」」」) 「」」) 「」」) 「」」) 「」」) 「」」) 「」」) 「」」) 「」」)」 「」」) 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」)」 「」」) 「」」)」 「」」)」 「」」) 「」」)」 「」」) 「」」)」 「」」) 「」」) 「」」) 「」」) 「」」) 「」」) 「」」) 「」」) 「」」)」 「」」) 「」」)」 「」」) 「」」)」 「」」) 「」) 「
B 社員情報の印刷		
11 社員情報カード		
12 計員住所録		
	● 社員の制税豆球は、採用共動 タブの[11_社員の新規登録]	
13 分割者名海	から行います。	
14 有給休暇管理簿	◆ 退職処理は、採用異動タフの 「71 社員の退職予定の登録]	
15 個人番号リストの印刷	から行います。	
● ● 番号で選択してください。	1	
F2 前百 F3 次百	F5会社選択	
Ph		
		F1 前項目 F4修正終了 F5修正取消 F6タブ切替 F7前職実績 F10 閉じる

ポイント2 支給日の入力でここに困ったら・・・

「賞与計算期間」はどちらを選べばよいですか?

賞与体系	支給日	賞与計算期間 <mark>解設</mark>
001:役員賞与	令和 7 年 4月 25日	◎ 6か月以下 ○ 6か月超
002:正社員(販売)	令和 7 年 4 月 25 日	◎ 6か月以下 ○ 6か月超
003:正社員(製造)	令和 7 年 4 月 25 日	◎ 6か月以下 ◎ 6か月超

▶貴社の規程に基づいて選択します。

【例1】年2回、6月と12月に支給 →「6か月以下」(初期値)を選択 【例2】年1回、3月に支給 →「6か月超」を選択

※次の①または②に該当する場合、「賞与計算期間」により、賞与に対する所得税額の計算が異なります。
①賞与の金額(社会保険料等を差し引いた金額)が前月の給与の金額の10倍を超える場合 ②前月に給与の支払がない場合

例えば6月30日の給与を更新処理した後、6月15日の賞与を入力できますか?

▶ いいえ。月次更新した後は、それより前の支給日の入力・計算はできません。

6月15日の賞与を処理したい場合は、6月30日の給与を更新処理する際に作成したバックアップ データを復元してください。データ復元後、6月15日の支給日を設定して賞与の処理を行えます。 なお、データ復元後に6月15日の賞与を計算すると、賞与より後の日付の給与が未計算に戻るため、 給与を再計算してください。

給与と賞与は同じ日付で計算できますか?

▶ はい、可能です。ただし、賞与→給与の順に計算してください。

給与と賞与の支給日が同一日の場合、システムの処理の都合上、給与→賞与の順に計算できません。 給与を計算後に賞与を計算すると、給与が未計算に戻るため、給与を再計算してください。

ポイント3 賞与計算後の処理

賞与支払届の作成



社保労保タブの「21 賞与支払届」で賞与支払届 を作成できます。作成後、印刷した賞与支払届 を年金事務所等へ提出します。

E 電子媒体届書の作成
41 電子媒体届書
電子媒体(CSV)を作成し、e-Gov等から 電子申請することもできます。

ポイント4 賞与の更新処理

賞与処理(明細書の配付など)を終えました。更新処理はどうすればよいですか?



※給与タブでの更新処理により、賞与も更新されます。 そのため、賞与タブでの更新処理は不要です。

ポイント5 TKCのサポート

賞与: 6月分6月25日支給

➤ 画面右上の TKC9275LQ4A から「よくある質問(Q&A集)」を確認できます。

▶ 画面右上の 🐻 からいつでも「虎の巻」(操作マニュアル)を確認できます。

支給日

₩2 戦略給与情	皆報システム P	YX 2 [2025年06,	月版]					-	-		×
ツール(T) ヘルフ	プ (<u>H</u>)										
PX2 77.9-0	の共有 (住所一括変更			上記	書保存			TKO	C972780 8 /	8
<09999/999	>авсオ	トートサブラ	イ株式会社								
給与	賞与	社保労保	年末調整	採用異動	申告資料	社員情報	会社情報	補助機	能	戦略情	報

株式会社工KC