# 未登録データの入力手順について

#### 1.概要

PXを年の途中から利用開始した場合は、その年の1月からPX利用開始の前月までの給与および賞与の 支給実績(以下「PX利用開始前の支給実績」)を登録する必要があります。PX利用開始前の支給実績は、 補助機能タブの「11 未登録データの入力」または「12 未登録データのCSV読込」で登録します。

- 7	之书	日十	拙拙	谷七	h	-	Υ.
- L	THU	IJ	饥荒	Ħ۶	~	1	

○ 戦略給与情報システム P X 2 [2011年04月版]	]	
PX2 マスターの共有 住所→括変更	上書保存	本日:平成23年 3月11日(金) 🐯
<09999/999>ABCオートサブライ	株式会社	
給与 賞与 社保労保 年3	R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
A 社員データの読み込み	D データの切り出し	F システム設定
1 社員の新規登録データ読み込み	31 社員情報データの切り出し	51 システム制御情報の設定
2 社員の修正データ読み込み	32 支給実績データの切り出し	
B 未登録データの入力	E 過去分の帳表印刷	G PX2テータの管理
11 未登録データの入力	41 月次帳表(給与明細書等)	61 全データのバックアップ
12 未登録データのCSV読込	42 給与所得の源泉徴収票	
C 実績データ読込レイアウトの設計	▲ 1.メニュー42番では、過去3年分の源泉徴収票と給与支払報告表の同じできます	
21 給与データ読込レイアウトの設計	2. 源泉徴収票のみを印刷する場	
22 賞与データ読込レイアウトの設計	合は、日刷指定画面の「A4 用紙への印刷形式の指定」欄 で「受給者交付用」を指定し	
◆ レイアウトを利用する(こは、メニュー5)番 で設定が必要です。	てください。	
♥番号で選択してください。		
F2 前頁   F3 次頁		F10 終了
	-1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

#### 2.年末調整で登録が必要な項目

年末調整処理にあたり、少なくとも次の項目の登録が必要です。

- (1) 給与(賞与)支給対象月、支給年月日
- (2) 各支給年月日時点の給与(賞与)体系・部課
- (3) 課税支給額(注)
- (4) 使用人賞与計・役員賞与計
- (5) 社会保険料(健康保険料(一般および介護)・厚生年金保険料・厚生年金基金掛金(加入者のみ)・個人 型確定拠出年金掛金(加入者のみ)・雇用保険料)
- (6) 源泉徵収税額(所得税)
- (7) 各支給年月日時点の扶養親族等の数(扶養数)

#### 注:「課税支給額」欄は金額を直接ご入力ください!

「11 未登録データの入力」および「12 未登録データのCSV読込」では、「基本給」や「課税通勤 手当」等の支給項目を入力・読込(修正)しても「課税支給額」欄は自動計算されません(各支給日時 点で課税/非課税のいずれかを判定すべきですが、現状ではその判定が困難なため)。そのため、課税 対象の支給金額を入力(修正)する際は、「課税支給額」も必ず入力・読込(修正)してください。

# 3. PX利用開始前の支給実績の入力のしかた

# (1) 支給日・体系・部課の入力

ノール(T) X2 賞卓 S課・社番	NUブ (H) 享入力   支給実績 注: 000 00100	<u>責 入力手順開発説</u> 0 山田 太郎	入力方法 反 <u>一覧</u>	る。本日:平成	23年 3月11日(金)
に給対象丿	] 支給年月日	給与体系	部課	劳災保険	雇用保険
3年[1]	月 23年 1月 25	3 003 正社員(製)	000 本社	●対象 ◎対象外	●対象 ●対象外
3年 2月分	23年 2月25日	003:正社員(製造)	000:本社	●対象 ◎対象外	○対象 ◎対象外
3年 3月分	23年 3月25日	003:正社員(製造)	000:本社	○対象 ○対象外	● 対象 ○ 対象外
				●対象 ○対象外	●対象 ○対象外
当画面	ではPX2利用開始前に	支給した実績を登録し	<mark>,ます。</mark> (前職分の支給	実績は社員情報で入力	してください。)
支給年,	月日順に入力して	ください。			1

### 【支給日等の入力画面】

「11 未登録データの入力」処理を選択すると、 最初に左のような画面が表示されます。

PX利用開始前の給与(賞与)の「支給日」と、 その支給時点で所属していた「給与(賞与)体 系」および「部課」を入力します。

P X 利用開始後は、 P X で給与(賞与)処理した実績が青文字で表示されます。

### (2) 課税支給額・社会保険料・源泉徴収税額・扶養親族等の数の入力 【支給実績の入力画面への切り替え】

給対	#象月	支給	∓月日	給与体	骄	部	課		劳	災保	険		尾	用保	陕
日年	1月	23年	1月25日	003 正社	員(製)	000 本	ł±	•	対象	0	対象外	•	対象	С	対象ク
(年)	2月分	23年 2月	<b>1</b> 25⊟	003:正社員	(製造)	000:本社		۲	対象	0	对象外	•	対象	C	対鍵ク
3年:	3月分	23年 3月	]25日	003:正社員	l(製造)	000:本社		•	対象	C	対象外	•	対象	C	対象ク
								۲	対象	0	対象外	œ	対象	С	対象タ

支給日等の入力画面の左上の 支給実績 ボタン をクリックすると、画面が「支給実績の入力」 画面に切り替わります。

# 【支給実績の入力画面】

A Minimum Boo	001000 山田	太郎	一覧			入力フ	方向: 🀬
支 給 日	平日出動	休日出勤	出動時間	選	刻早	退	有休日数
23年 1月25日	19.0		162.00				
23年 2月25日	19.0		162.00				
23年 3月25日	21.0		169.00				1.0
	*						,

支給実績の入力画面に切り替えた直後は、勤怠 項目の入力画面が表示されます。

支給項目や控除項目の入力画面に移動する場合、 画面下部のスクロールバーをマウスで操作する か、F7 頁移動をクリックします。

賞与の支給実績は、画面左上の 賞与入力 ボタ ンをクリックします。なお、賞与入力画面から 給与入力画面に移動する場合は、同様に画面左 上に表示される 給与入力 ボタンをクリックし ます。

### 4.お問い合わせが多い事例(処理済みの給与(賞与)支給実績の補正)

PXでは、システムで毎月の給与(賞与)を計算し、月次更新した支給実績を直接修正することができません。(処理結果の真実性を確保する等のため。)

処理済みの給与(賞与)の支給実績を補正する場合は、便宜的に補助機能タブ「11 未登録データの入力」 で支給日を追加し、支給金額の増額あるいは減額して処理する方法があります。

# (1) 支給日・体系・部課の追加

## 【支給日等の追加】

給対象月	支給	3年月日	給与体系	部	課		<b>7</b> 1	災保	険	1	雇	用保	険
年1月分	23年	1月25日	003:正社員(製造)	000:本社		•	対象	0	対象外	•	対象	С	対象外
年一月	年 年	_я_в				•	対象	C	対象外	•	対象	С	対象外
年 2月分	23年 3	2月25日	003:正社員(製造)	000:本社		•	対象	С	対象外	•	対象	0	対象外
年 3月分	23年(	3月25日	003:正社員(製造)	000:本社		•	対象	0	対象外	•	対象	C	対象外
						•	対象	С	対象外	6	対象	С	対象外

「11 未登録データの入力」処理を選択すると、 最初に左のような画面が表示されます。 増額(減額)したい支給日にカーソルを合わせ、 F5 行挿入をクリックして支給日を追加しま す。続いて、「給与(賞与)体系」および「部 課」を入力します。 画面左上の 支給実績 をクリックして「支給実

# (2) 課税支給額・社会保険料・源泉徴収税額・扶養親族等の数の入力 【支給実績の入力画面への切り替え】

・社番: 000	001000  山田	太郎	一覧		入力フ	5向: 💆
支給日	基本給	役付手当	職務手当	資格手当	特別手当	業績手当
23年 1月25日	260,000	7,000	5,000	40,000		130
23年 1月31日					3000	
23年 2月25日	260,000	7,000	5,000	40,000		260
23年 3月25日	260,000	7,000	5,000	40,000		390
	*					,

増額(減額)したい項目に金額を入力します。 課税対象となる支給項目を増額(減額)する場 合は、支給項目の他に「課税支給額」欄にも金 額を入力します。システムでは自動計算されま せん(各支給日時点で課税/非課税のいずれか を判定すべきですが、現状ではその判定が困難 なため)。

「課税対象額」欄はマイナスの金額になりません! 「課税対象額」欄はシステムで自動計算する項目ですが、支給合計がマイナスとなる場合でも「0円」 表示となり、マイナスの金額にはなりません(制限事項)。 なお、年末調整は「課税支給額」欄の金額で計算されますので、正しい年末調整処理を行えます。