

## 「別途現金」で処理した年末調整をやり直す方法

既に還付・徴収を行った社員の年末調整計算をやり直す場合、まず所轄税務署などへ修正処理方法をご相談ください。修正方法により操作手順が異なります。

ここでは「別途現金」で処理した年末調整をやり直す方法をご案内いたします。

### 【注 意】

操作後は元の状態に戻せませんので、誤って実行しないようにご注意ください。

また、本処理を行う前にデータのバックアップをお取りください。

### 【操作手順】

- ① 何も修正を行っていない状態で、「年末調整」－「年末調整一覧表」または「源泉徴収簿」を起動し、修正を行う必要がある社員分のみ、印刷します。

コード	社員名	総支給金額	源泉徴収額	年調年税額	過不足額	摘要
0020-1000-1002	相田 昌也	2,988,000	60,600	53,100	-7,500	
	総合計 1人	2,988,000	60,600	53,100	-7,500	

- ② 「年末調整」－「年末調整控除項目入力」を起動し、修正が必要な社員を選択します。

修正する社員を選択し、個別の入力画面を開きます。

- ③ 内容を修正後、「登録時に自動的に年末調整計算を実行する」にチェックマークを付けて登録します。  
※修正が必要な社員全員分で作業を行います。

- ④ 「年末調整」－「年末調整一覧表」または「源泉徴収簿」を起動し、修正した社員のみ印刷を行い、①で印刷した資料と還付・徴収額を比較、確認します。

**年 末 調 整 一 覧 表**

株式会社PCA商事

コード	社員名	総支給金額	源泉徴収額	年調年税額	過不足額	摘要
0020-1000-1002	相田 昌也	2,988,000	60,600	52,700	-7,900	
	総合計 1人	2,988,000	60,600	52,700	-7,900	

- ⑤ ①と④を比較した結果が差額になります。その金額を現金で還付、または徴収してください。  
(例：①と④の差額は 400 円で、還付することになります。)

作業は以上です。