

通勤手当の自動計算について

有限会社シンシステムデザイン

<http://ssdesign.co.jp>

改善の目的

通勤手当は“初期設定2”において、自動計算を選択すると、支給された通勤手当が全額、非課税金額になっていました。非課税枠以上に通勤手当を出している場合でも、自動計算が出来るように改善しました。

最新更新日

次の改善事項の適用は、最新更新日が2016年4月7日以降のバージョンになります。

改善事項

“初期設定2”で、通勤手当の非課税計算を“する”に選択した場合で

上限額を超える職員がいる場合、“個人マスター登録”の左下部に通勤手当の非課税の上限額を入力してください。ここに入力した金額＝非課税額になります。

上限額を超えない場合は、入力は不要で、通勤手当の額＝非課税額 になります。

個人マスター

新規登録 書込み レコード削除 閉じる(Q)

個人の基礎データ | 年末調整のデータ | 一覧表(1) | 一覧表(2) | CSV入力・出力

基本入力事項

登録番号 ここをダブルクリックすると、3桁の番号の変更が可能です。 職名

氏名 支給・所属区分 退職者は99とする

フリガナ

生年月日 例 1947/02/15

〒 住所

扶養親族等の数 人

源泉表適用区分 1 甲欄適用 2 乙欄適用
0 計算しない 4 非課税

雇用保険 1 自動計算する
0 しない

社保保険 1 加入している
0 していない

介護保険 1 該当者している
0 していない

通勤手当非課税上限額 上限額を超える人のみ入力してください。

現金支給の場合は不要

銀行名

支店

口座番号

キャッシュカード

時間外手当の単価

% 時間外

% 時間外深夜

% 休日

% 休日深夜

% 深夜

上記単価×右の割増率×時間数で時間外計算をします。
割増率は「初期設定2」で変更できます。
割増率を含む単価の場合は、この率を0にしてください。
上記単価が空白の場合は初期設定2の計算式が有効になります。

日給・時給の職員のみ

日給・時給単価の設定

日給単価

時給単価