

LESSON

①

まずは年末調整の流れと「電子化」の メリットを確認しておこう



読者の皆さんは、年末調整に向けた準備で気もそぞろな時期かもしれませんね。早い会社だと従業員への用紙配布や説明が終わっている頃でしょうか。本特集では「年末調整の電子化」について解説していきます。ひよつとしたら今年の年末調整には間に合わず、すぐに活用できないところがあるかもしれません。

ですが、来年に向けて「こんなことができるんだ」「便利だな」「こんな準備がいりそうだ」などの気づきや、はたまた「今からでも活用できそうだな」と感じることもあるはずです。

ということで、まずは最初に「年末調整」の流れをつかんでおきましょう。ただ、誌面の都合で詳しく触れられな

い部分もありますので、もし心もとない場合は、例年本誌12月号に付いている特別付録「年末調整まるかじり」を先にお読みいただいたほうがよいかもしれません。

これまでの年末調整では、最初のステップとして、従業員に次の(1)から(5)の申告書(以下、まとめて「年調書類」と呼びます)を渡して記入を依頼していました。

- (1) 給与所得者の「扶養控除等(異動)」申告書
- (2) 給与所得者の「基礎控除」申告書
- (3) 給与所得者の「配偶者控除等」申告書
- (4) 給与所得者の「所得金額調整控除」申告書

申告書

- (5) 給与所得者の「保険料控除」申告書

※(2)から(4)は1枚の用紙にまとまっています。

その後、会社における年末調整業務は次ページ図表1の流れになります。

純粋な年末調整は、年税額の計算をして源泉徴収票を従業員に配布するところまでですが、本稿では給与支払報告書や法定調書まで含めて「年末調整」と呼ぶことにします。なお、図表1で「給与ソフトへ入力」と書きましたが、もしかしたらこの作業も手書きで対応されている会社があるかもしれませんね。

では、この流れを電子化するとどう