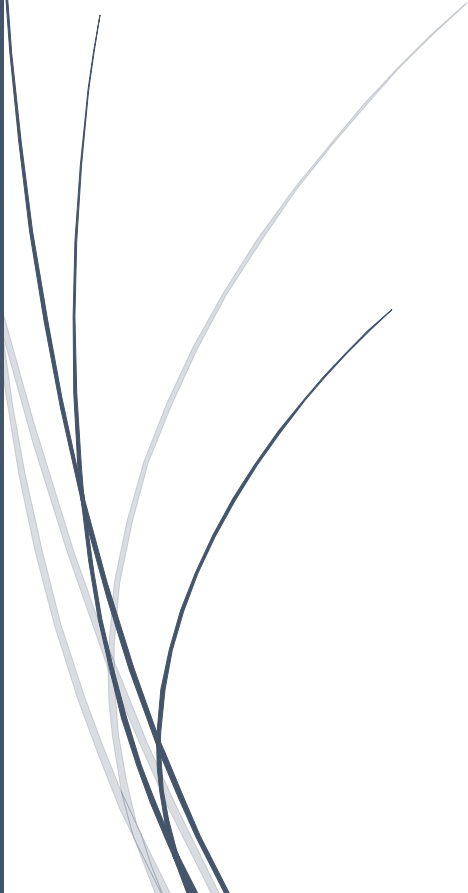




年末調整のしくみ

(年末調整と給与支払報告について)

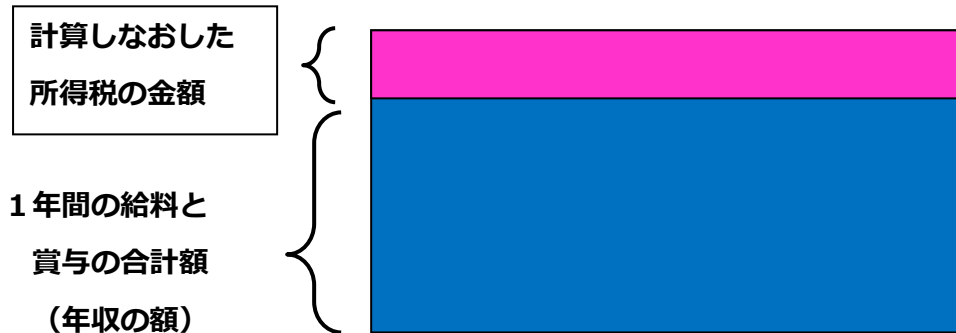
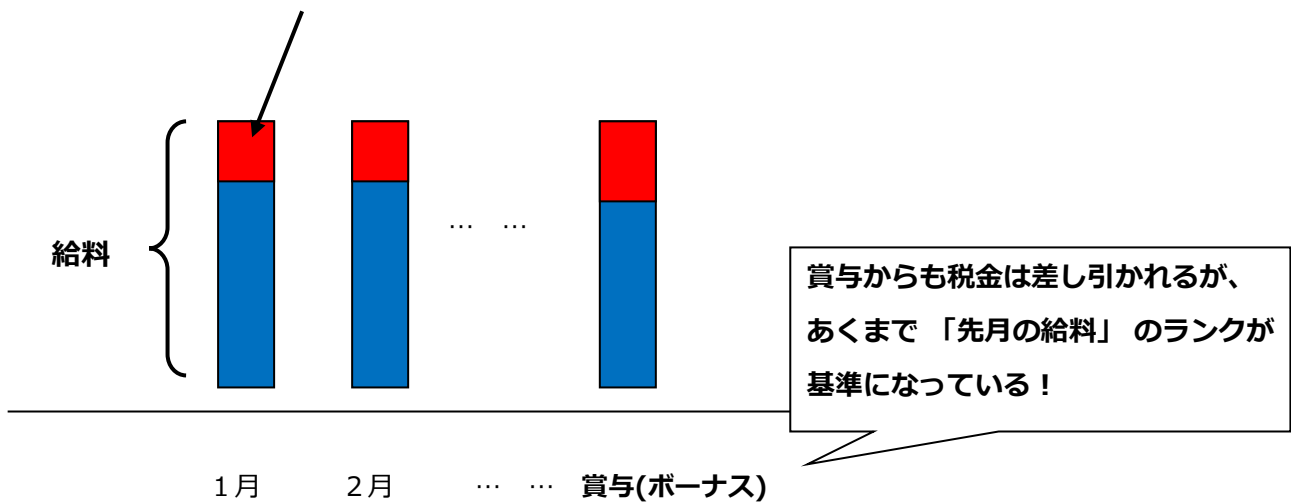


作成者；永岡玲子税理士事務所

【1】そもそも、年末調整とは

年末調整というのは、これまで「その時払う給料や賞与を基準に、大まかに」計算してきたその従業員の所得税の金額と、「年収ベースで、きちりと」計算した所得税の金額とを比べて、その**過不足を会社が精算してあげる手続き**です。

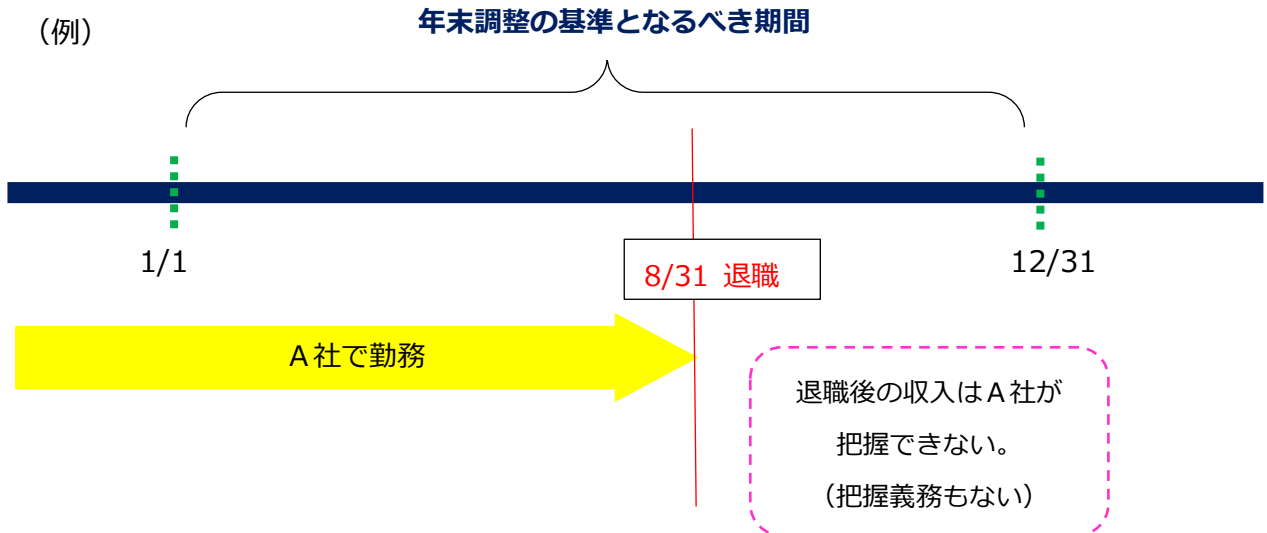
給料から差し引かれた所得税 → 月給×12ヶ月分が、この人の年収だ！
という前提で計算されている。



【2】 年末調整計算の対象にならない人

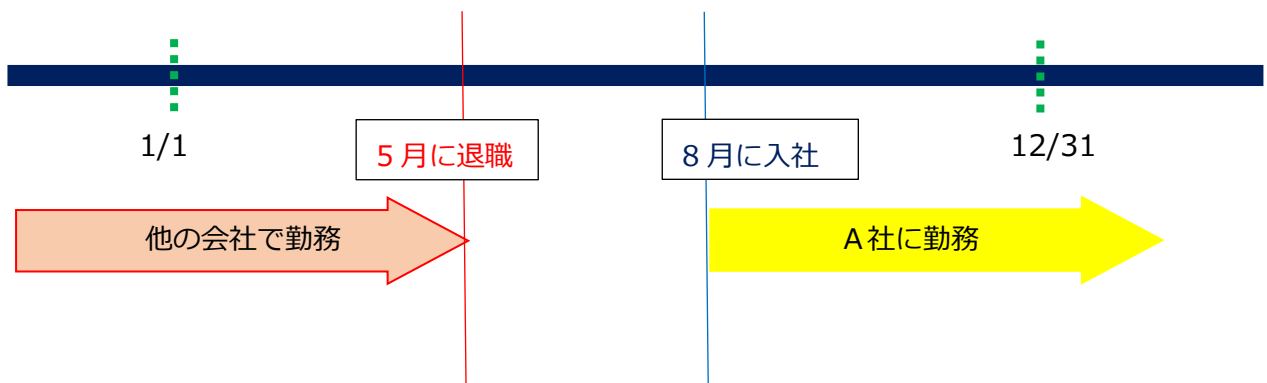
① 年の途中で退職した人

年末調整計算というのが、その人の1月～12月までの年収を基準に計算する作業なので、年の途中で退職した従業員に対しては、そもそも1月～12月までの年収など、把握できないので計算ができないのです。（※但し、「源泉徴収票」という書類は発行してあげる必要があります。）



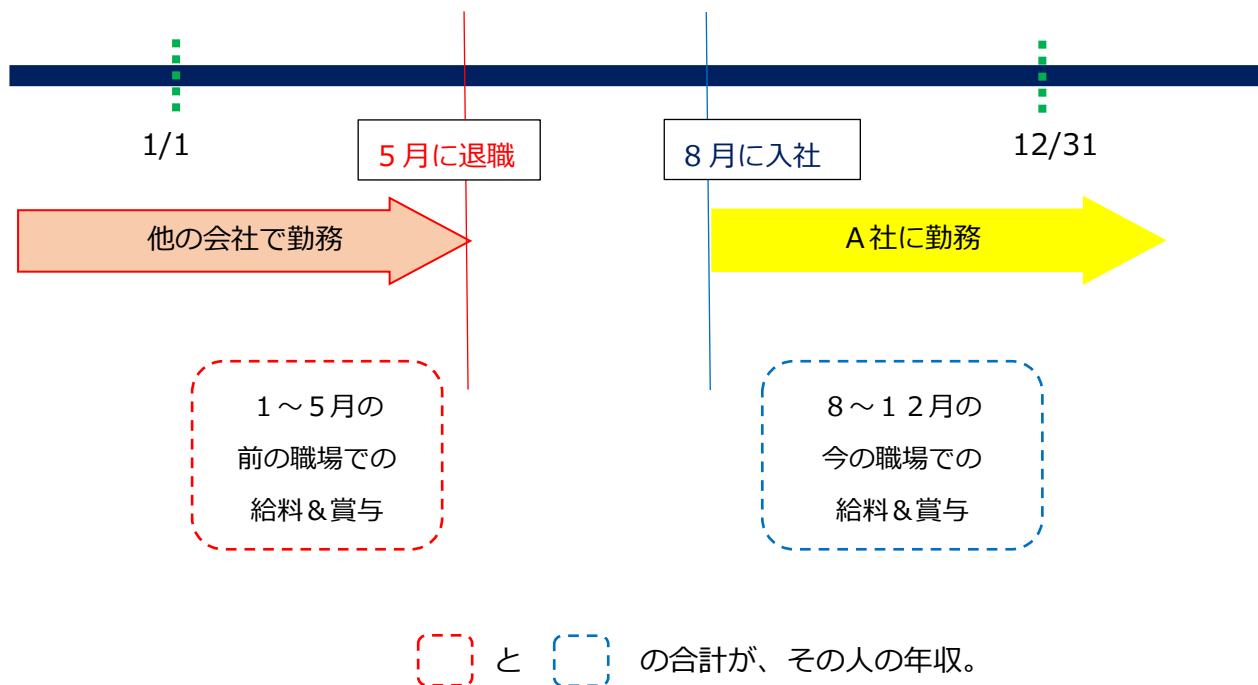
② 年の途中で入社したのに、前の職場での1月～入社前までの給料が分からない人

例えば、その年の1月から5月までは別の会社で働いていて、そのあと就職活動して8月に入社したという従業員がいたとしましょう。



年末調整とは、「年収ベースで、きっちりと」計算した所得税の金額を計算する作業です。

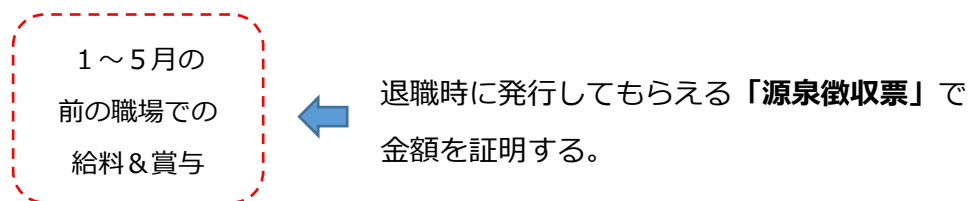
「前の会社からの、1月～5月までの給料」と、「今の会社からの、8月～12月までの給料」を合算して、その人の正しい年収を計算しなければいけません。



そのためには、「前の会社からの、1月～5月までの給料」の金額を証明する書類が必要です。

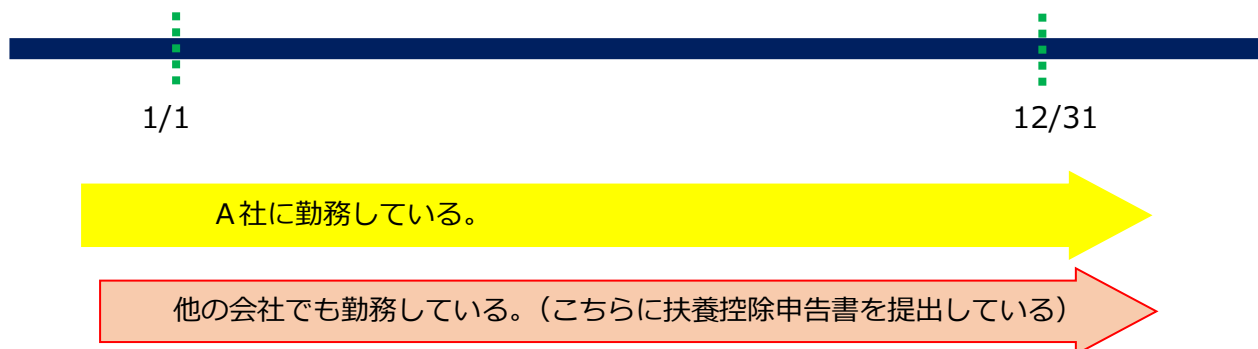
それが、**前の会社が発行した源泉徴収票**です。

(※ 給料明細や、通帳の振込記録などは証明書類として認められていません。)

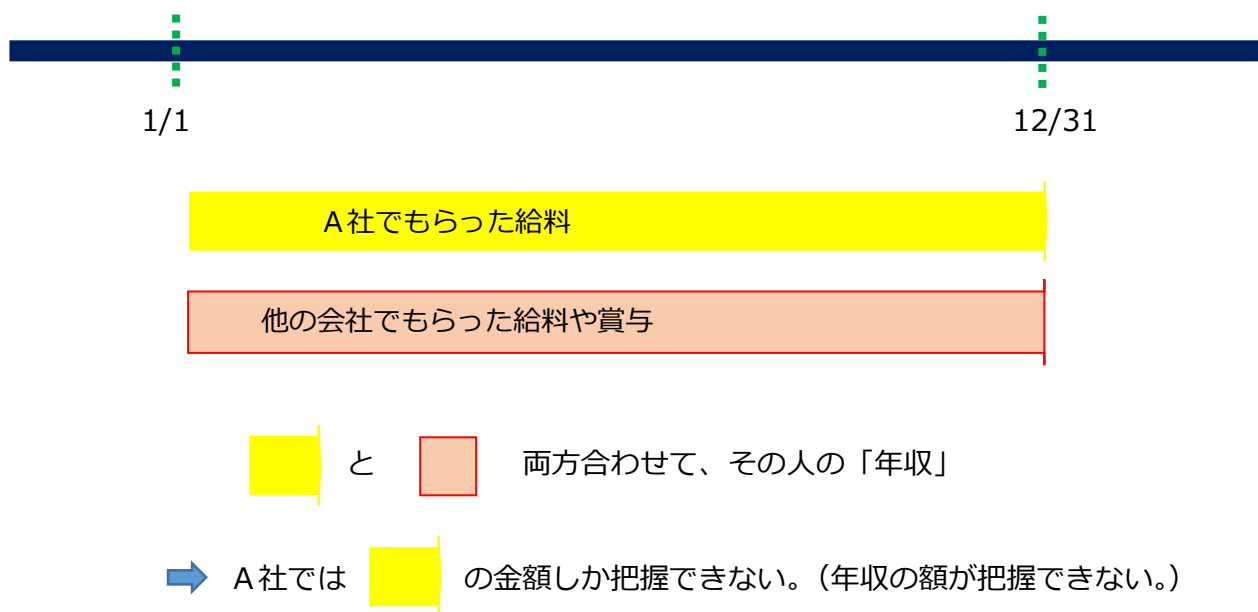


よって、年の途中で入社していて、その年の1月～入社前までの給料を証明する源泉徴収票を持っていない人は「年収」の額が分からないことになるため、年末調整の計算ができないのです。

- ③ 2つ以上の職場で「同時並行して」かけもちして働いていて、他の一方の職場で、年末調整の計算をしてもらうことになっている人（※ 他の一方の職場が、メインとなる職場であるような人）



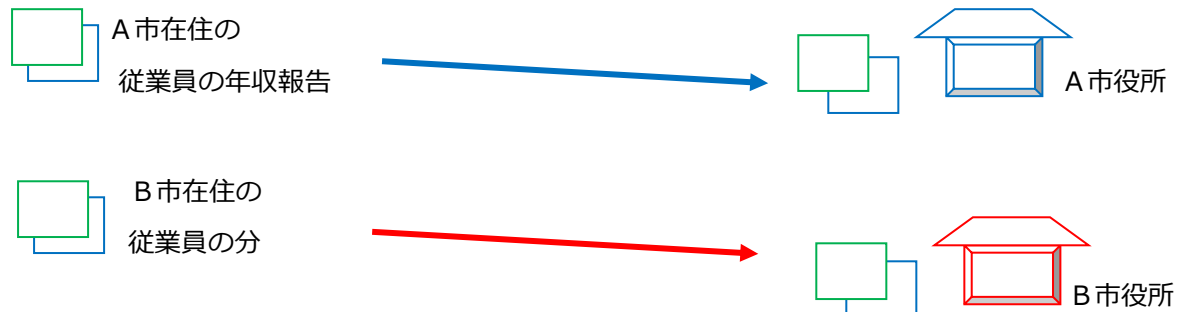
このような人は、たとえ一方の職場で年末調整計算をしたとしても、それはもう一方の職場で得た収入が、その人の「年収」に入っていない状態で計算したことになります。



これでは、その人の年収に見合った、きちんとした税金が計算されていないことになるので、このような人は、後ほど自分で確定申告をすれば正しい税金が計算されます。

【3】給与支払報告書とは

給与支払報告書というのは、事業主（雇い主）が従業員1人1人の年間給与の額を市役所に報告する書類のことです。（市町村への提出締め切りは1月末です。）



これは、給料が多い人も少ない人も、誰かの扶養に入っている人もいない人も、「給料」の発生がある以上、すべての従業員の分について市町村へ報告することになります。

すべての従業員について、その人の1月～12月の給与の額を集計して市町村へ報告するので雇い主側としては、結局、年末調整計算のために行う集計作業と同じ作業をしていることになります。

よって、「この従業員は年末調整をしないから、何も処理せずにおく」ということにはなりません。市町村への報告のために、必ず年間の給料の額と、そこから差し引いた税金等の額は集計しなければなりません。

なお、退職者に対してその退職した年に支払った給与の額が30万円以下の場合、給与支払報告書を提出する義務はないようですが、市区町村によっては区別なく全員の提出をお願いしているところもありますので、注意しましょう。

【4】年末調整と給与支払報告書、事業主が行う処理の流れ（まとめ）

年末調整業務を当事務所に委託されているお客様の場合、源泉徴収票や給与支払報告書などの必要書類は当事務所が作成し、税務署や市役所への提出も原則として当事務所が行います。
 一方、従業員様からの書類収集や配布、還付金の清算などは事業主様が行って下さい。宜しくお願いします。

< 処理の内容 >

< 書類を送る相手先 >

- ① **1月～11月頃までの間に**途中で退職した従業員に源泉徴収票を発行してあげる。

退職した人に、直接送る。



- ② **12月**。事業主は次の書類を従業員からもらう。

- * 扶養控除申告書、個人番号（マイナンバー）
- * 生保、地震保険、国民年金などの控除証明ハガキ
- * 前職分の源泉徴収票（途中入社の場合のみ）
- * その他（住宅ローン関係の書類など）

- ③ **12月～翌年1月**。年末調整の計算をする。
 給料が少ない人でも集計作業を行う。

できあがった書類は次のように処理される。
 （書かれている内容や数字は同じ。）

給与支払報告書

源泉徴収票（税務署用）

源泉徴収票（本人渡し）

所定の送り状 をつけて 市役所
 1月末までに市役所へ電子送信又は郵送。

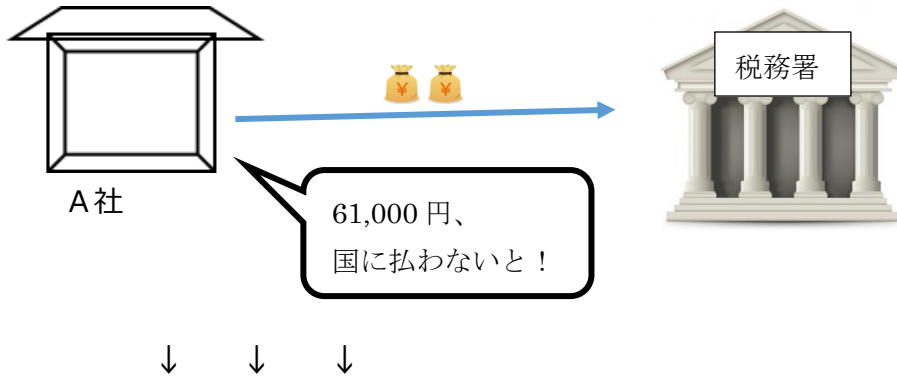
税務署
 給料の額が一定以上の人のみ、所定の報告書
 をつけて1月末までに税務署へ電子送信又は郵送。

12月、又は翌年1月の給与明細と一緒に、事業主から社員に渡す。
 （必要な人には税金の精算もする。）

【5】年末調整の還付金精算のしくみ

<ステップ1> 会社は、従業員の給料などから天引きした（預かった）源泉所得税を、銀行を通じて国に納めています。

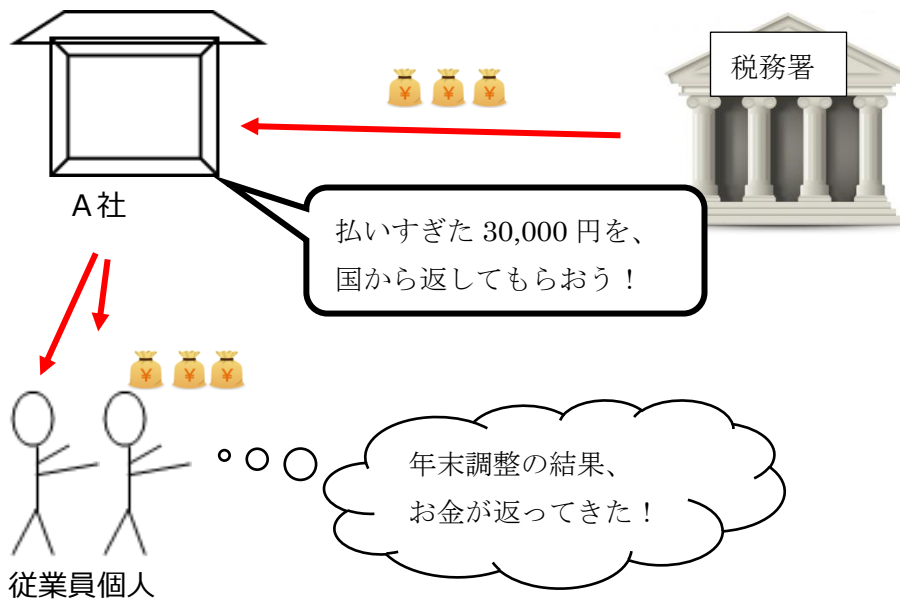
（※ A社の場合、今回は 61,000 円を国に払う義務があると仮定します。）



<ステップ2> 会社は年末調整の計算をした結果、従業員から「預かりすぎている」源泉所得税の金額があると分かったので、その金額を従業員へ返金してあげなくてはならないことになりました。

そこで、<ステップ1>で、いったん国に納めていた源泉所得税の中から、「預かりすぎている」、つまり、預かって国に納めすぎになっていた税金を取り戻します。

（※ A社の場合、今回は 30,000 円が「預かりすぎ、納めすぎ」の金額だとします。）

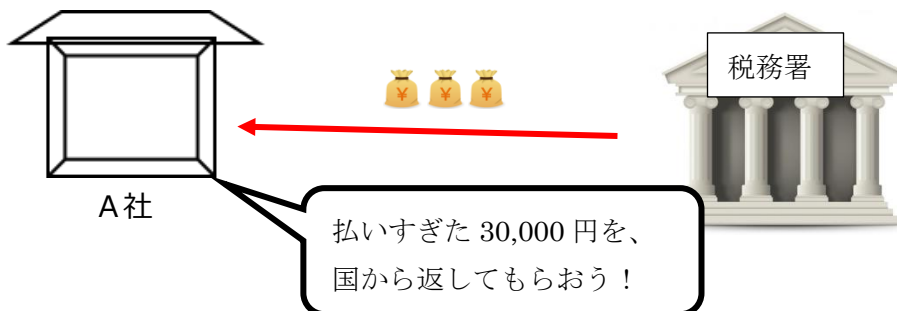


… これをやっていると、税務署も会社も、大変な事務負担です…。((+_+))
なので、**実際には、この両方を相殺するという方法がとられています。**

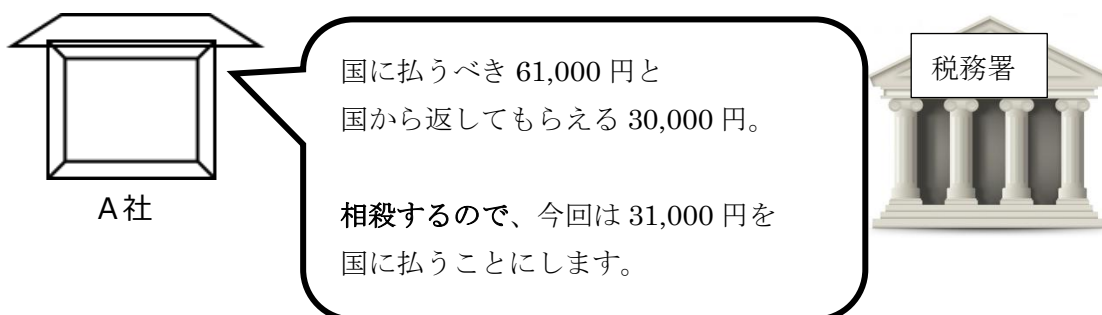
<ステップ1>



<ステップ2>



これだと手間がかかるので…

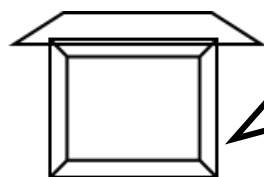


源泉所得税の支払用紙（納付書）をよく見て下さい。このような過不足の相殺金額を書き込む欄が、ちゃんと設けられています。



(参考) 年末調整の結果、従業員へ返さないといけない金額の方が多くなる場合もあります。
その時は、このようになります。

(例)



A社

国に払うべき 61,000 円と
国からもらえる 100,000 円。

相殺するので、今回は払いません。



そういう時でも、「0円でした」という結果は**税務署には“言わなきゃ伝わらない”**ので
源泉所得税の納付書（支払用紙）は数字を書きこんで作り、その納付書（支払用紙）は
1 月中には税務署に提出しないとイケないことになっています。

具体的には、こんな風になります。（ちょっと数字が古いですが、見本です。）



納税者番号	32399	26	西宮	00036014	110	05118827
納税区分	260701	1231	15	2345000	48765	
納税区分	260701	1231	7	130000	12235	
源泉所得税					100000	
本税					0	
法務税					0	
合計額					0	

年調還付未済 39,000円は次回差引

ちなみに、国から返金してもらえる源泉所得税はあと 39,000 円残っていますが、それは
次の機会に国に払う源泉所得税と相殺します。

(次の機会… 忘れないようにしましょうね!)

以上