

給与計算の流れ

給与計算の流れと後処理

<u>各人の給与規定・ 人事情報の確認</u>	基本給・各種手当・社会保険料・住民税・扶養家族等
<u>各人の勤労データの集計</u>	出勤日数・労働時間数・有給休暇の取得日数・遅刻・早退・欠勤・時間外労働時間数・休日労働時間数・深夜労働時間数等
<u>各人の総支給額の算出</u>	基本給、各種手当、時間外・休日・深夜労働時間賃金の算出、不就労の減額処理
<u>各人の控除額の計算</u>	<div>社会保険料等控除、源泉所得税・住民税その他の控除</div> <div>【留意事項】</div> <ul style="list-style-type: none">・原則として、健康保険料率と介護保険料率は毎年3月、雇用保険率は毎年4月に改定される・住民税は6月から本年度分の控除額が決まる・健康保険・介護保険・厚生年金保険料は、定時決定される9月分からの保険料を確認する。また、随時改定に留意する・扶養親族等の増減、介護保険第2号被保険者（40歳～65歳未満）への該当を随時確認する
<u>差引支給額の計算</u>	差引支給額＝総支給額－控除額合計
<u>後処理</u>	<div><input type="checkbox"/>賃金台帳や源泉徴収簿への記入</div> <div><input type="checkbox"/>源泉所得税、特別徴収の住民税の納付（翌月10日まで）</div> <div><input type="checkbox"/>社会保険料の納付（会社負担分と合わせて当月末まで）</div> <div><input type="checkbox"/>雇用保険料の納付（労働保険年度更新申告により労災保険料とともに納付）</div>