給与・賞与・計算代行

自動計算でサクサク業務を完結します。

給与計算処理、給与台帳

制度改正にも迅速な対応、 多様な支払形態にもきめ細かにらくらく 対応

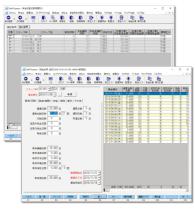
動怠、仮払データからリレーして、勤怠、支給金額、控除金額が自動計算されます。

日払、週払、月払、その他自由な支払形態に柔軟に対応しており、グループ分けしたスタッフを複数支給日で給与計算できます。これにより、手作業での計算ミスをなくし、効率よく給与業務を遂行できます。



▲ 賃金計算処理(抽出条

件) 画面

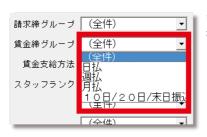


▲ 賃金計算処理画面

日払、週払、月払のいずれもOK

日8H超、週40H超、 ーヶ月単位の変形労働時間、 残業45H超、残業60H超のいずれ もOK

賃金締グループの設定



グループごとに各種設定・集計処理を行なえるので、日払、週払、月払など締日・支給日が異なっても柔軟に対応することが出来ます。

▲賃金締グループ

振込データの作成

給与データより全銀協フォーマット形式の振込のデータを作成することができるので、振込事務の煩わしさを解消します。

銀行情報はあらかじめ搭載している銀行辞書を利用して簡単に設定できます。

支給、控除項目の設定

給与・賞与の支給、控除項目の名称は20項目ずつ自由に設定可能です。

計算式マスタ

支給・控除金額の算出は、オリジナルの計算式マスタを設定することで、たとえば割増賃金、欠勤日数が0の場合に皆勤手当を支給する、など勤務条件に応じた金額の算出など自社独自の式設定ができます。

皆勤手当ての設定

欠勤が0の社員に皆勤手当5,000円を支 給する場合

●条件文:

欠勤日数=0 かつ遅早時間=0

●条件一致ならば:5,000円



●条件不一致ならば:0円

支給控除項目・勤怠項目・単価項目・回 数項目・演算子・不等号・端数処理など を利用した複雑な計算式が可能です。

▲給与計算式マスタ画面

レイアウト

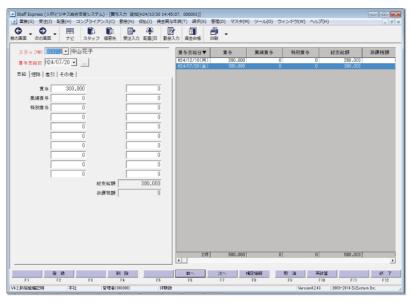


文字サイズ、フォント種類、レイアウト の変更は自由に行うことができるため、 自社オリジナルの給与明細書が作成でき ます。

▲給与明細書

賞 与

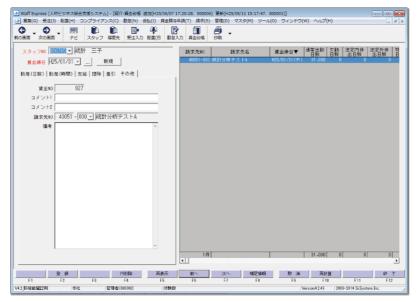
スタッフへの賞与支給ができます。 賞与データは自動集計でスピード作成できます。



▲賞与入力画面

給与計算代行

日々紹介分の請求先ごとの給与計算代行を行います。 出力帳票は、紹介分の賃金 集計表、賃金明細書、賃金FB作成、賃金金種表、支払証明書、賃金台帳、源泉徴 収票です。



▲計算代行分の賃金台帳画面

有 休



▲ 有休残高一覧表



▲ 有休付与予約処理画面

有 休

有給休暇の消化状況をスタッフ毎に2年分管理できます。有休残繰越や一括付与も可能です。

有休付与

有休起算日より有休付与対象者を自動的に抽出します。もちろん2年の繰越も消滅 有休日数も自動で処理されます。加えて、勤怠実績を元に週所定労働日数も自動制 御されますので、週5日に満たない勤務実績のスタッフに対して適切な有休付与処 理が遂行できます。



平成19年1月1日の所得 税法改正により、給与 明細書の電子交付が可 能になりました。 これまで紙で発行して いる給与・賞与明細を ネオに公開できます。 これまでの給与・賞与 処理をする上での封 入・封かん・仕分け、 配布などの作業コス ト、用紙・封筒・印刷 コスト、配送・郵送コ ストがまるごと削減で きます。

NEOのページを見る〉

給与の出力帳票

給与計算後に出力できる帳票は、以下のとおりです。

賃金内訳表	賃金明細書	賃金FB作成
賃金支払一覧表	賃金金種表	支払明細書
賃金チェックリスト	賃金台帳	所得税徴収高計算書
住民税徴収額一覧表	住民税FB作成	