

SALARY REPORT

1. Path:

HR/Payroll Admin/Salary Report.

2. Image:

The screenshot shows the 'Salary Reports' page in the eNuSuite application. The 'SALARY MONTH' dropdown is set to '08/2008'. Below the table, there is a blue text instruction: '월을 선택해서 excel file 로 인쇄한다.' (Select the month and print to excel file).

Report Name	Department	Group	Status	Pay Type	Type	Emp ID
<input checked="" type="radio"/> Salary Payment	GENUWIN	ADMIN	Select All	Select All	>0	
<input type="radio"/> Pay-slip	Select All	Select All	Select All	Select All	>0	
<input type="radio"/> Payroll Group Summary	Select All	Select All	Select All	Select All	>0	
<input type="radio"/> Income Tax	Select All	Select All	Select All	Select All	>0	
<input type="radio"/> Severance Pay	Select All	Select All	Select All	Select All	>0	
<input type="radio"/> Salary Payment by Bank	Select All	Select All	Select All		>0	
<input type="radio"/> Salary Payment by Cash	Select All	Select All	Select All		>0	
<input type="radio"/> Money's Classification	Select All	Select All	Select All	Select All	>0	
<input type="radio"/> Money's Classification by Group	Select All	Select All	Select All	Select All	>0	

월을 선택해서 excel file 로 인쇄한다.

3.1 Definition:

“General Reports tab”는 사원급여관련 모든 보고서를 있는 화면이다. .

Summary

- 버튼: **Excel Report**.

4.1 How to use:

- 사용자가 아래 조건들 중에 한개를 선택해서 Excel file 로 인쇄한다. **SALARY MONTH** 박스에 월을 선택한다. **Department** 박스에 부서를 선택한다. **Group** 박스에 그룹을 선택한다. **Status** 박스에 상태를 선택한다. **Pay Type** 박스에 지급방법을 선택한다. **Type** 박스에 어떤 직원급여는 0 로 선택한다. **Emp ID** 박스에 사원코드를 입력해서

인쇄한다. 조건을 다 선택한후에



Excel Report 버튼을 누려서 급여정보를 excel

file 로 인쇄한다.

Year 2008 **Time** BONUS YEAR **Date** 13/08/2008 ~ 13/08/2008

Report Name	Department	Group	Pay Type	Emp ID
<input checked="" type="radio"/> Bonus Payment	Select All	Select All	Select All	
<input type="radio"/> Bonus slip	Select All	Select All	Select All	
<input type="radio"/> Bonus Group Summary	Select All	Select All	Select All	
<input type="radio"/> Bonus Payment for Bank	Select All	Select All	Select All	
<input type="radio"/> Bonus Payment by Cash	Select All	Select All	Select All	
<input type="radio"/> Money's Classification	Select All	Select All	Select All	
<input type="radio"/> Money's Classification by Group	Select All	Select All	Select All	

년을 선택해서 excel file 로 인쇄한다. 보너스를 받은 몇번을 선택한다. 날짜를 선택해서 excel file 로 인쇄한다.

3.2 Definition:

Bonus Reports tab” 사원보너스 관련 모든 보고서를 있는 화면이다.

Summary

- 버튼: **Excel Report**.

4.2 How to use:

- 사용자가 아래 조건들 중에 한개를 선택해서 **Excel file** 로 인쇄한다. **Year** 박스에 년을 선택한다. **Time** 박스에 보너스를 받은 몇번을 선택한다. 보너스를 받은 기간을 선택한다. **Department** 박스에 부서를 선택한다. **Group** 박스에 그룹을 선택한다. **Pay Type** 박스에 지급방법을 선택한다. **Emp ID** 박스에 사원코드를 입력하여 인쇄한다.

조건을 다 선택한후에



Excel Report 버튼을 누려서 보너스 정보를 excel file 로

인쇄한다.

5.1. Field Description:

Salary Report tab

Field Name	Description
Salary Payment	The amount of salary paid for employees
Payment Slip	Salary payment slip
Payroll Group Summary	Total of salary paid for a working group.
Income Tax	List of employees pay income tax and the amount of income tax.

Severance Pay	Severance allowance must be paid for employee when their labor contract is expired.
Salary Payment by Bank	List of employees paid by Bank
Salary Payment by Cash	List of employee paid by Cash.
Money's Classification	Classify money type to pay for employee
Money's Classification by Group	Classify money type to pay for a group

5.2 Field Description: Bonus Reports Tab

Field	Description
Bonus Payment	List of employees and their bonus.
Bonus Slip	Print out the bonus slip for employee
Bonus Group Summary	Total bonus amount for a group
Bonus Payment by Bank	List of employees paid by Bank
Bonus Payment by Cash	List of employees paid by cash
Money's Classification	Classify money to pay for employee
Money's Classification by Group	Classify money to pay for a group