

給与システム — 給与業務の効率化 —

給与明細書・賞与明細書の作成から、住民税や社会保険、年末調整まで様々な業務に対応。貴社の給与業務の効率化に貢献します。

実務経験が少ない方でも安心の 「明細書そのまま表示」

今お使いの給与明細書から市販品まで、様々な印刷用紙に対応できます。

氏名	部署	給与	賞与	社会保険	住民税	合計
田中 太郎	営業部	100,000	50,000	10,000	5,000	165,000
山田 花子	経理部	80,000	30,000	8,000	4,000	122,000
鈴木 一郎	開発部	120,000	60,000	12,000	6,000	200,000

様々な雇用形態に柔軟に対応

従業員ごとに月給・日給月給・日給・時給の4パターンを設定できます。

● 毎月の給与処理

給与の計算・支払

給与賞与計算システム

銀行振込システム

封筒印刷システム

所得税・住民税・社会
保険料の納付

住民税システム

源泉徴収簿への転記

年末調整システム

年間給与処理の流れ

※年間給与処理の流れは一般的なスケジュール例です。

