

仮払業務のフローについて

概要

スタッフへの仮払い業務全般を行います。

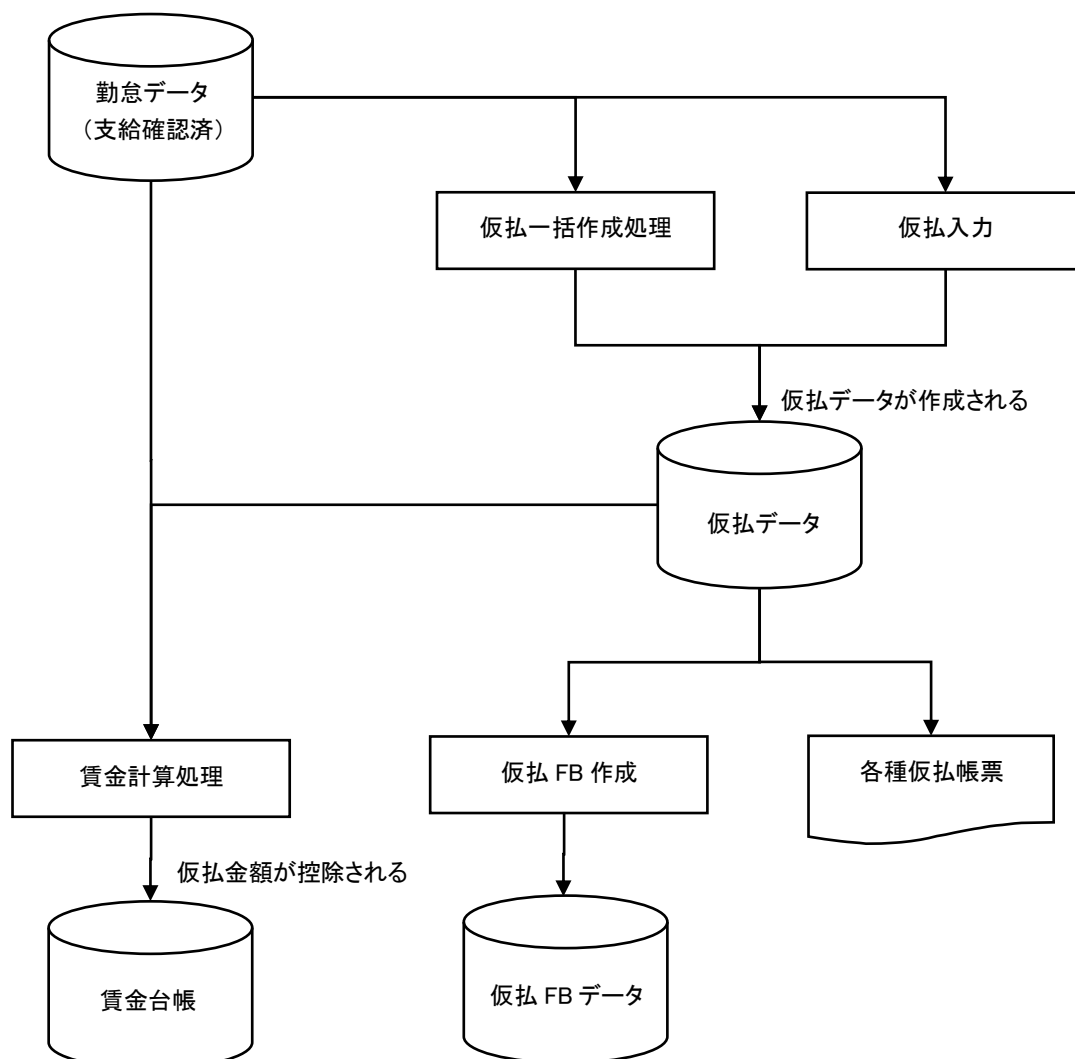
福利厚生サービスの1つとして、給与支払いより前に仮払い(前払い)が可能です。

勤怠実績に応じた定率または定額の支払い方法と、勤怠実績によらない任意の金額の支払い方法の2パターンがあります。

仮払金額は、[賃金計算処理]の際に控除されます。

業務の流れ

仮払業務のフローは下記の通りとなります。



業務を行う前に

スタッフマスタ-[支給]タブ-[仮払]タブで、仮払の支給方法を確認しておく必要があります。
仮払を振込処理する場合は、口座情報の登録が必要となります。

概要 | 住所 | 詳細 | 経歴 | 健診 | 税金 | 支給 | 備考 | 社保 | 雇保 | 有休 | 単価 | 希望 | 実績 | ファイル | NEO |

資金 | 仮払 | 賞与 | 還付 |

☐ 仮払の支給方法を資金とは別に設定する

支給方法

取扱口座NO 北海道 中央

銀行NO 北洋

支店NO もみじ台

口座区分 ☒ 普通 ☐ 当座 口座番号

名義人名 スタッフ 太郎

名義人カナ スタッフ 知ウ

仮払の各メニューについて

以下は、仮払の各メニューになります。

1. 仮払一括作成処理

勤怠実績に応じた仮払データを作成します。
詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●仮払一括作成処理について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/08_02.pdf

2. 仮払一括取消処理

仮払一括作成処理で作成した仮払データを取消します。
詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●仮払一括取消処理について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/08_03.pdf

3. 仮払入力

勤怠実績によらない仮払データを作成します。
詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●仮払入力について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/08_04.pdf

4. 仮払 FB 作成入力

振込払をするスタッフを対象に、全銀協のファイルフォーマットに従ったテキストファイルを出力します。
詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●仮払 FB 作成について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/08_05_01.pdf

仮払の各出力帳票について

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●仮払出力帳票について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/08_05.pdf

NEO の機能について

1. 仮払申請(NEO)

スタッフが NEO 上から仮払申請している一覧を確認できます。

また、一覧より、申請を承認するか、却下するかを判断することが可能です。

2. 仮払紹介(NEO)

仮払を行った内容のうち、NEO で確認できるように設定できます。

また、同一画面にて、既に NEO で確認できる仮払の内容を表示しないように設定も可能です。