

紹介-賃金 FB 作成について

概要

紹介-賃金台帳を元に、紹介-賃金を振込処理するファームバンキングデータを作成します。
また、取扱口座ごとの集計結果を確認する事が可能です。

基本操作

[賃金賞与年調]-[紹介-賃金計算代行]-[紹介-賃金 FB 作成]メニューを選択します。

1. 処理条件を指定します。
2. FB 作成(F2)ボタンを押下して、紹介-賃金FBを作成します。

項目説明

Staff Express - [紹介-賃金FB作成]

営業(G) 受注(I) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(I) 賃金賞与年調(T) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 受注入力 配置照会 配置(日) 配置(月) 勤怠入力 賃金台帳 印刷

振込年月日

請求先NO - ~ -

スタッフNO ~

賃金締グループ (全件)

賃金支給方法 振込

スタッフ区分1 (全件)

スタッフ区分2 (全件)

スタッフ区分3 (全件)

スタッフ区分4 (全件)

スタッフ区分5 (全件)

所属部門 全社

出力方法 ☒ FB明細 ☐ 取扱口座集計

出力先の指定 C:\¥StaffExpress¥fb.txt

振込種別 給与

ヘルプ FB作成 F3 F4 F5 F6 F7 保存 F9 F10 F11 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

※赤字は必須項目です。

紹介-賃金 FB 作成項目	
振込年月日	賃金支給日を指定します。 出力方法[取扱口座集計]を選択した場合は、範囲指定となります。
請求先 NO	[請求先 NO]を範囲指定して検索できます。[請求先 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[得意先検索]より選択します。複数の請求先を指定した場合、ファイルは請求先毎に作成されます。
絞込	[得意先フ検索]が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
スタッフ NO	抽出する[スタッフ NO]を範囲指定して検索できます。[スタッフ NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[スタッフ検索]より選択します。
絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
賃金締グループ	スタッフに紐付く賃金締グループを選択して検索できます。 値は[区分マスタ]で設定します。
賃金支給方法	振込が自動選択されます。変更はできません。
スタッフ区分1～5	スタッフ区分1～5を選択して検索できます。 名称は[名称マスタ]、値は[区分マスタ]で設定します。
所属部門	スタッフの所属部門を選択して検索できます。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。
出力方法	[FB 明細][取扱口座集計]のいずれかから選択します。 [取扱口座集計]を選択した場合、「出力方法」から下の項目は非表示となり、抽出条件として使用不可となります。
出力先の指定	FB データの出力先を指定します。 出力方法[取扱口座集計]の場合は非表示となります。
振込種別	[給与][賞与][総合]のいずれかから選択します。 出力方法[取扱口座集計]の場合は非表示となります。
FB 未作成のみ対象	チェックを付けた場合、FB 未作成のみ対象とします。 出力方法[取扱口座集計]の場合は非表示となります。
出力順	[スタッフ NO 別][部門別スタッフ NO 別][スタッフカナ別]のいずれかから選択します。 出力方法[取扱口座集計]の場合は非表示となります。

ボタン説明

ヘルプ	FB作成						保 存				終 了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[紹介-賃金FB作成]のオンラインヘルプを表示します。
FB 作成(F2)	指定した出力先にファイルを作成します。 作成処理実行後、合計件数、合計金額のダイアログが表示されます。 出力方法[取扱口座集計]の場合は、表示されません。
保存(F8)	対象のデータを指定の保存先へ Excel で保存します。 保存場所は、保存(F8)ボタン押下時に表示される保存先指定画面で指定できます。 出力方法[取扱口座集計]の場合は、[プレビュー]となり対象のデータを Excel で表示します。
印刷(F9)	対象の FB データをプリンタから印刷します。 出力方法[FB 明細]の場合は、表示されません。
終了(F12)	[紹介-賃金FB作成]の画面を閉じます。

出力帳票

●紹介-賃金FB一覧表

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	紹介-賃金FB一覧表		振込年月日 2018/09/28~2018/09/28,賃金支給方法 振込,所属部門 全社								
2											
3	振込年月日	取扱口座NO	取扱口座名	振込							
4	2018/09/28(金)	0002	榊ほっかいどう支払口座	19,340							
5	2018/09/28(金)	0003	榊とうきょう支払口座	17,760							
6		合計 2件		37,100							
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											

出力項目	
抽出条件	指定した条件項目を出力します。
振込年月日	振込年月日を表示します。
取扱口座 NO	取扱口座 NO を表示します。
取扱口座名	取扱口座名を表示します。

振込	振込合計額を表示します。
----	--------------



参考

プレビュー(F8)の内容は振込一覧表としてご利用できます。



注意

紹介-賃金 FB 作成後、該当の紹介-賃金台帳の[F8:補足情報]にある「振込年月日」に日付がセットされます。

振込日 2018/09/28 ▼

紹介-賃金台帳「F8:補足情報」の画面

振込年月日が登録済みの紹介-賃金台帳は、[紹介-賃金台帳]画面上から[F2:行削除]での削除が行えません。賃金を取り消したい場合は、[紹介-賃金取消]処理を行うか、補足情報の振込年月日をクリアした後、[紹介-賃金台帳]画面上から[F2:行削除]を行って下さい。
