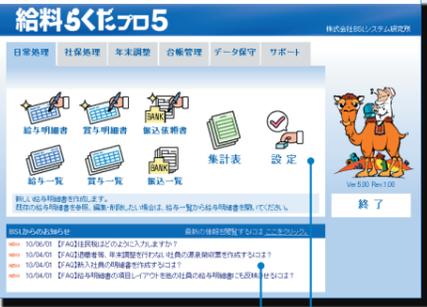




こんな方にオススメです!!

- ✓ 従業員数が数名～50名規模の事業所で給与業務を行われる方
- ✓ 毎月の給与業務を手間無く簡単に、確実に処理されたい方
- ✓ 操作サポートや法改正対応などにかかる費用を抑えたい方
- ✓ 年末調整に関する処理を、すべて自社で行いたい方 (プロ版)



改正等の最新情報をお知らせ

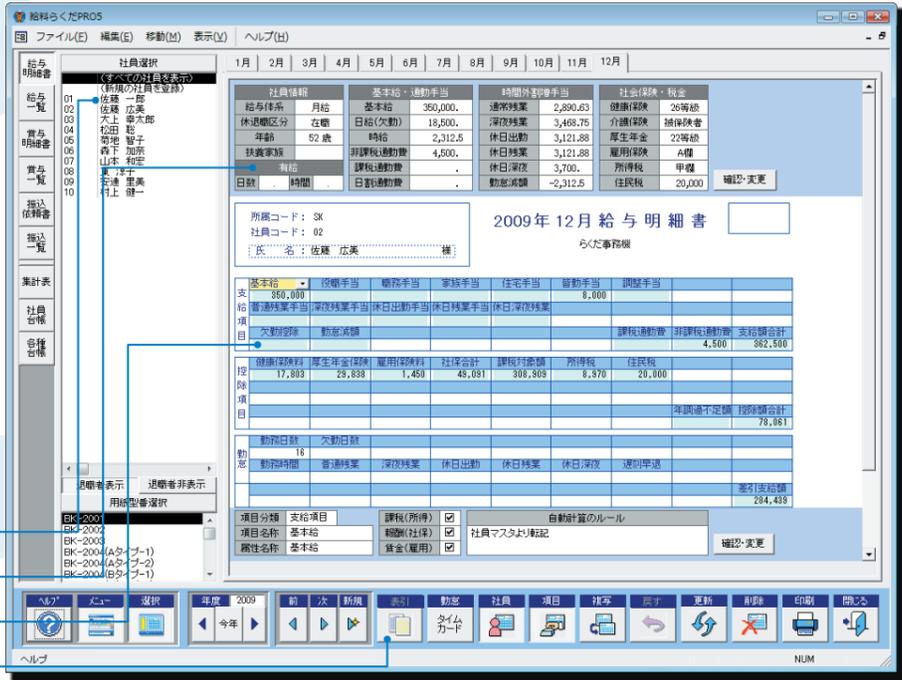
メニューから作業を選択

社員一覧から選択して編集

社員情報や項目情報を表示

支給・控除項目は自由に設定

操作ボタンで機能呼び出し



初めてでも迷わない!戸惑わない!!

分かりやすい操作画面

必要な機能を見やすく配置し、分かりやすさを徹底追及しました。パソコン初心者の方でも、メニューから行いたい操作を選択するだけの簡単操作ですので、戸惑う心配はありません。実際の給与明細書と同じレイアウトで分かりやすい入力画面に、社員氏名・勤怠項目・支給項目・控除項目などを設定し、必要な数値を入力したら後は自動計算におまかせ。多彩な機能を、どなたでも迷うことなく使いこなすことができます。

自動計算で手軽な処理を実現!!

各種の給与形態に対応

月給・日給月給・日給・時給などの給与形態はもちろん、残業・休日出勤・日割通勤費・有給処理など、様々な給与形態に柔軟に対応します。社員ごとに細かな指定が出来るので、多数の正社員やパートタイマーを抱えていても、対応が可能です。

●時給計算(時間外割増対応)

勤務時間に応じた支給額を自動的に計算。時間外の割増(残業・深夜残業・休日出勤など)にも対応します。割増は時給に対する割増率、または割増単価のどちらでも設定できます。

●日給計算・日給月給計算

勤務日数に応じた支給額の自動計算にも対応。また勤務日数に応じて基本給から日割単価を差し引く、日給月給の計算も可能です。

●月給

月給の処理にも対応。また月給者に対して時間外手当の計算を行うことも可能です。

●有給処理

有給日数や有給時間数の管理機能を搭載。有給

使用日数に応じた支給額の計算や、有給残数の自動計算が可能です。

●日割通勤費

勤務日数に応じた日割通勤費の自動計算にも対応します。日割の通勤費単価と勤務日数を入力するだけで、通勤費の自動計算が可能です。

●勤怠減額処理

遅刻早退などによる不労時間を支給額から差し引く、勤怠減額の計算が可能です。減額は減額率、または減額単価のどちらでも設定できます。

●各種手当

役職手当・扶養手当・住宅手当・皆勤手当・資格手当など、様々な手当を自由な項目名称で設定できます。毎月固定で支給する手当は、社員ごとに登録すると、毎月自動的に支給額が記載されます。また毎月変動して支給する手当には、任意の計算式を設定することができます。各手当は課税対象の設定や、社会保険の報酬額・賃金額への算入の有無などを細かく設定できます。

●各種控除

社会保険料や所得税などの法定控除に加えて、財形貯蓄・親睦会費・積立金など各種の協定控除も自由な項目名称で設定できます。毎月固定で控除する場合には、社員ごとにあらかじめ登録しておくことができます。また毎月変動で控除する場合には、任意の計算式を設定することができます。

●差引支給額計算

差引支給額は、支給額・控除額から自動計算。また現金と振込とに分けて支給したり、定期券などによる現物支給の処理にも対応します。さらに現金支給の場合に便利な金種表の作成機能も搭載。必要な金種と枚数が、すぐに確認できます。

保険料の控除額を自動処理!!

社会保険の控除処理

健康保険料・介護保険料・厚生年金保険料の金額を自動的に算出できます。「協会けんぽ」または「組合健保」のどちらの健康保険にも対応できます。また雇用保険料の自動計算も可能です。



所得税の源泉徴収もおまかせ!!

所得税の自動表引き

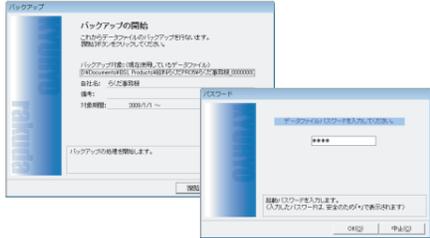
所得税の「源泉徴収税額表(月額表)」を搭載。課税対象額を自動集計し、税額表を基に適切な所得税額を自動的に算出します。また「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」も搭載し、賞与の所得税額の算出にも対応します。各社員の扶養人数は、個別に設定可能です。



大切な給与データをしっかりガード!!

安心のデータ保護機能

「給料らくだ5」のデータファイルは、パスワードを設定して他の人が開くことが出来ないように保護できます。またコンピュータの不意のトラブルに備えて、自動バックアップ機能を搭載。データを安全に保護します。手動でのバックアップ操作や、データの復元操作も簡単です。



様々なタイプの明細形式に対応!!

多彩な印刷機能

給与・賞与明細書はA4普通紙(白紙のコピー用紙)にカラーの野線で美しく印刷できます。またBSLオリジナルの専用帳票も多数ご用意。カラー野線入りの用紙に加えて、切り離すと封筒になる封筒タイプやワンタッチで封緘できるタック紙タイプなど、明細書の配布を効率化できる便利な用紙を取り揃えています。

給与業務に役立つ各種の集計表!!

豊富な集計機能

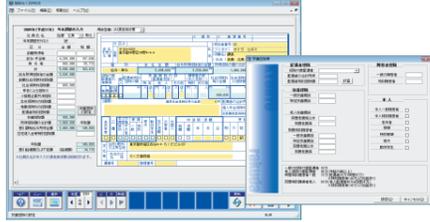
社員別の賃金台帳・源泉徴収簿の自動集計はもちろん、支給・控除・勤怠項目の一覧集計、部門別の集計、有給残数の一覧や現金支給に役立つ金種表など、多彩な集計機能を搭載しています。集計対象の期間や社員、集計対象の項目などは任意に選択可能。給与業務に役立つ様々な情報を、自在に活用できます。



年税額の計算も万全!!

年末調整

年末調整機能を搭載。各社員の源泉徴収簿は自動的に集計。大変な手間のかかる扶養控除額の計算や、各種控除額、年税額の計算、年調不足額の処理まで、幅広い計算処理に対応。年末調整が短時間で処理できます。源泉徴収票も自動作成。専用用紙はもちろん、白紙の用紙への印刷にも対応します。



銀行の振込処理をスムーズにこなす!!

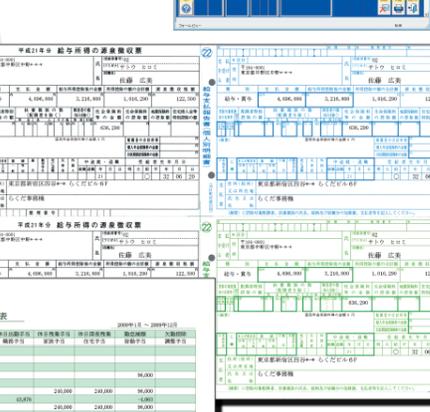
全銀協フォーマット

「全銀協フォーマット」の銀行振込依頼データの作成機能を搭載。給与・賞与明細書の内容を元に、簡単な操作で依頼用のデータを入力できるので、振込にかかる作業の手間を大幅に短縮できます。

能力・成果による査定に対応!!

人事考課

人事・給与制度が年功序列型から能力主義型へ移行しつつある雇用情勢に対応して、人事考課の作成機能を搭載。各社員の効果要素に対する評価結果を入力するだけの簡単な操作で人事考課表が作成でき、公平な査定評価に役立てられます。



社会保険や税制の改正時は?

給与計算ソフトは、所得税制の改正や保険制度の改定等により、製品プログラムに変更が必要になることがあります。頻繁に行われる改正等も、「給料らくだ5」なら安心対応いたします!!

購入時 最新改正 無償対応サービス

本製品は、製品出荷時点における最新の改正等に対応しています。もし、本製品のご購入時点でさらに改正等が行われていた場合には、「対応版プログラム」を無償提供いたします。

*購入後に「ユーザー登録(無料)」が必要です。ユーザー登録から「対応版プログラム」のご提供まで、若干の日数を要する場合がございます。ご了承下さい。

購入後 無償3ヵ月保守サービス

本製品のご購入より3ヵ月間は改正等が行われた場合の「対応版プログラム」を無償提供いたします。

購入後 対応サービス(有償)

「無償3ヵ月保守サービス」の終了後に改正等が行われた場合、「対応版プログラム」の入手方法のご案内をお送りいたします。

*ご案内はFAX・郵便等によりお送りいたします。価格は改正等の内容によりその都度異なります。

年間保守サービス

安心の「年間保守サービス」をご用意しております。「年間保守サービス」をお申し込みいただければ、改正等のたびに手続きを行う必要はありません。サービス期間中のすべての対応版を、手続き不要で無償送付いたします。

*「年間保守サービス」はお客様が任意にお申し込みいただける、有償のサービスです。「年間保守サービス」をお申し込みでないお客様は、「対応版プログラム」はその都度個別にお申し込みいただく形となります。



*画面イメージおよび印刷見本は、プロ版のものです。