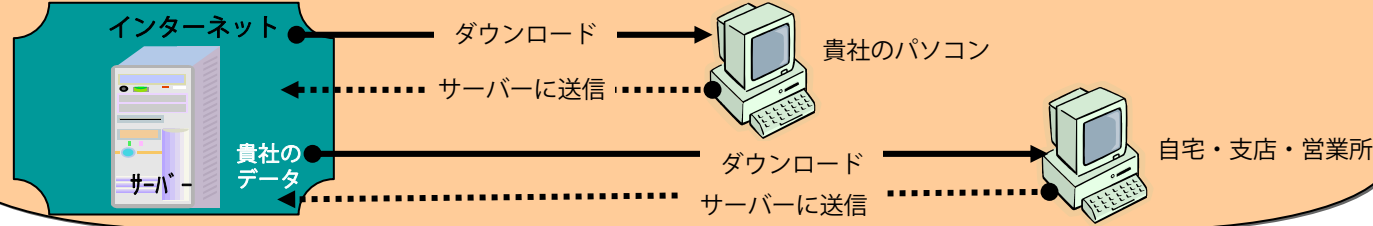


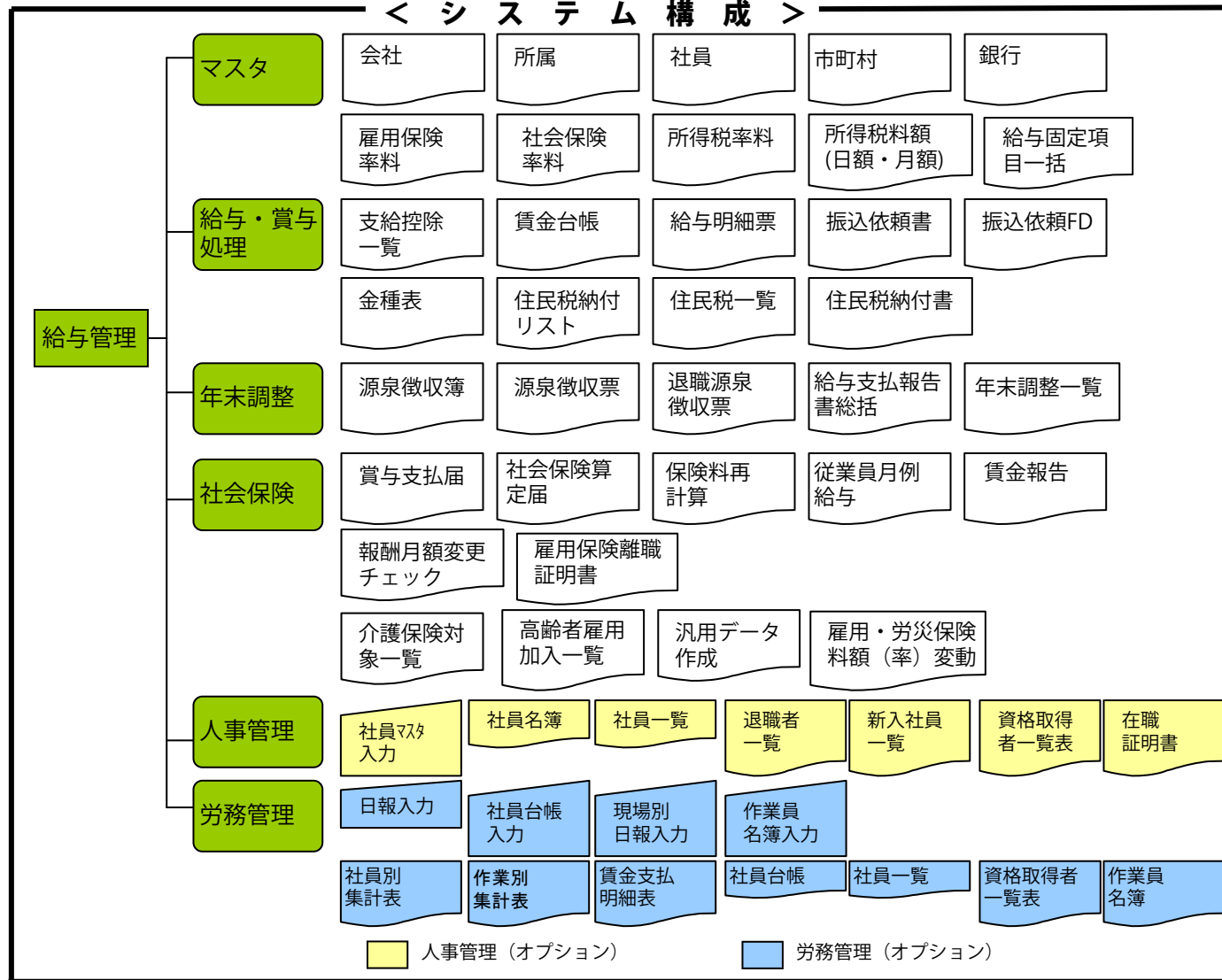
【新機能：オプションWeb対応】

インターネットサーバーにデータを保管

処理がまだ途中・・・自宅でも処理が行えます。 会社で入力・・・自宅で入力内容のチェックなど。
パソコンが壊れて動かなくなった時でもデータはサーバーにあるので安心。
営業所・支店などの分散入力が可能(同時入力は出来ません)。



システム構成



操作・運用指導(半年間無償)・LAN対応・カスタマイズ対応

(カスタマイズに関して、別途料金が発生する場合がありますのでご確認ください。)

よって、すべてのお客様の要望に対応出来るシステムとなっております。
追加、修正等のご要望は、ご相談ください。

是非、この機会にご検討をよろしくお願いいたします。

コンピュータのトータルサポート

ITSOFT

有限会社アイティソフトサポート

〒060-0806 札幌市北区北6条西6丁目1-14 粟井ビル

TEL ▶ 011-746-5136

FAX ▶ 011-707-2031

URL ▶ <http://www.itsoft-s.com>

小僧シリーズ

給与小僧

簡単給与管理

給与計算が手間に・・・
市販のものだと、うまく
使いこなせるか不安・・・

手書き感覚で入力

給与明細書の
画面イメージで入力
出来ますので
使い方も簡単です。

年末調整の対応や
法令改正の処理に
不安が・・・

複数会社の 給与処理が可能！

このソフトで数社分の
処理が可能！

いつでもどこでも

インターネットに接続できる場所
ならどこからでもデータを入力・
更新出来ます。
ソフトを使うときだけパソコンに
データをダウンロードするので、
読み込みや書き込みが早くイン
ターネットを利用したサービスに
ありがちなストレスを感じさせま
せん。

※オプション機能

21/6 給与入力

コード	1 医師	部課コード	0	社員コード	1 水田 浩二
日数	31.0	出勤日数	0.0	休出日数	0.0
回数	0.0	早番回数	0.0	夜勤回数	0.0
欠勤	0.0	有休	0.0	有休残	0.0
遅早時間	0.00	出勤時間	0.00	普通残業	0.00
深夜残業	0.00	深夜残業	0.00	深夜残業	0.00
基本給	1,428,000	家族手当	0	その他	0
管理職	0	主任手当	0	職務手当	0
検査手当	0	運転手当	0	特殊手当	0
資格手当	0	資格手当	0	資格手当	0
日当手当	0	早番手当	0	役員手当	0
調整手当	0	時外手当	0	交通費	9,400
夜勤手当	9,400	土残手当	0	休交通費	0
健康保険	49,610	介護保険	7,199	厚生年金	47,585
雇用保険	0	社保合計	104,394	所得税	197,465
住民税	101,400	端数控除	0	諸会費	0
食費	5,000	舎費	0	財形	0
その他	0	保育料	0	電気代	0
駐車代	0	年末調整	0	年末調整	0
支給額計	1,437,400	控除額計	408,259	差引支給	1,029,141
非課税額	9,400				

新規登録

削除 (F1)登録 (F3)前社員 (F4)次社員

社員マスタ 社員番号順 所属番号順 伝言

給与入力画面イメージ

小僧シリーズ
商繁小僧
会計小僧
給与小僧
なんでも小僧

ITSOFT

メニュー画面

メニュー画面は、[給与計算]、[年末調整・社会保険・その他]と関連ごとに一画面で表示され、使いやすい画面構成となっております。



給与計算メニュー画面

年末調整・社会保険・その他メニュー画面

給与明細書のイメージで手書き感覚に力

給与入力は明細書の画面イメージより入力することで、手書き感覚で処理できます。

給与入力画面

ニーズに合わせた
独自項目も設定可能

独自の手当・控除項目を
各20項目及び計算式の設定が
可能となっております。

年末調整や法令改正にもしっかり対応

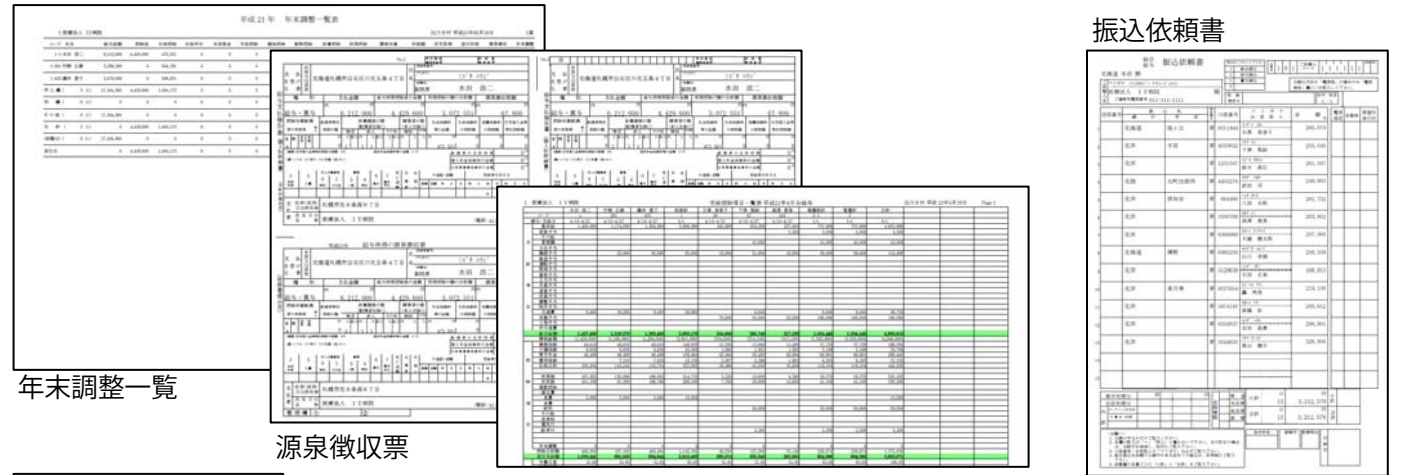
年末調整や法令改正等の告知や指導といった適時対応も行っております。
(別途、年間サポート契約有)

複数会社の給与処理

この給与小僧は複数の会社の給与処理も可能となっております。

出力帳票

源泉徴収票、支給控除一覧表、年末調整一覧など、様々な帳票が出力できます。



年末調整一覧

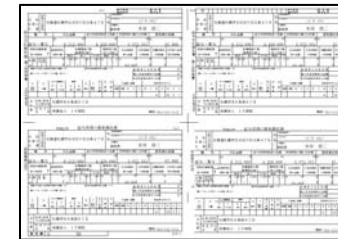
源泉徴収票

支給控除一覧

振込依頼書



給与明細(A4用紙)



源泉徴収票

通常のコピー用紙に印刷するので専用の給与明細書等の印刷注文や市販の用紙を購入する必要がありません。

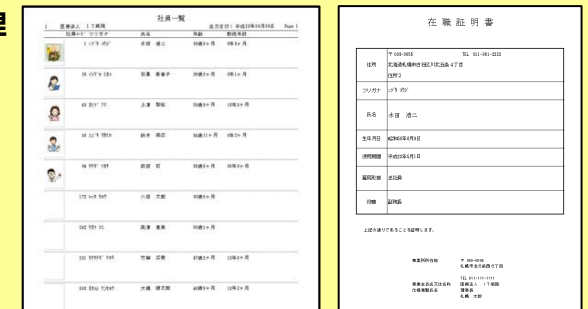
源泉徴収票も印刷できます。

人事・労務オプション帳票



社員台帳入力(共通)

人事管理



社員一覧(写真付)

在職証明書

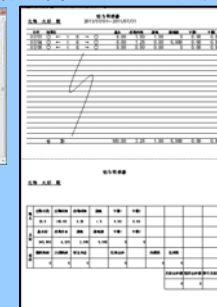
資格取得者一覧表

労務管理

入力は、日付別・現場別・社員別の3通り
それぞれの日報に合わせての入力が可能です



日付別日報入力



給与明細(日報付)

作業別集計表

作業員名簿