

PAYROLL

โปรแกรมระบบเงินเดือน เพื่อช่วยในการจัดการเกี่ยวกับการคำนวณเงินเดือนพนักงาน คิดคำนวณภาษี ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ ในองค์การตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ โดยให้มีการใช้ทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยนำเทคโนโลยีของระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการบริหารงาน ให้มีความถูกต้องแม่นยำ และมีความรวดเร็ว โดยรวบรวมความสามารถ ที่หลากหลาย



“ถูกต้องแม่นยำ รวดเร็ว
ขงทุกความสามารถที่
หลากหลาย ใช้ได้ทั่ว
องค์กรตั้งแต่ขนาดเล็กไป
จนถึงขนาดใหญ่”



- สามารถแบ่งรูปแบบองค์กรเป็นสาขา / โครงการ / แผนงาน / แผนก / ฝ่าย / และแบ่งตำแหน่งงาน หรือระดับพนักงานได้
- รองรับพนักงานรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง
- สามารถกำหนดสิทธิระดับผู้ใช้งานในการเข้าถึงข้อมูลและการเรียกดูรายงานได้ตามความรับผิดชอบหรือตำแหน่งงาน
- สามารถกำหนดอัตราค่าลดหย่อน อัตราภาษี ประกันสังคมได้เองเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- สามารถรองรับเงื่อนไขการคำนวณภาษี แบบออกให้ตลอดไป แบบออกให้ครั้งเดียว
- สามารถคำนวณภาษีได้ 2 แบบ คือ แบบ 12 คูณตลอด และแบบปรับเองตามเดือน
- สามารถคำนวณภาษีแบบหัก ณ ที่จ่าย หรือแบบไม่คิดภาษี ระบบได้ออกแบบให้รองรับกับงวด การจ่ายได้หลายรูปแบบ เช่น งวดเดือนละหนึ่งครั้ง , งวดเดือนละสองครั้ง , งวดเดือนละสามครั้ง , งวดสัปดาห์ละครั้ง
- สามารถกำหนดเงินได้ เงินหัก และรหัสประเภท OT ได้ไม่จำกัด โดยสามารถระบุได้ว่า รายได้นั้น ๆ นำไปรวมเพื่อคิดภาษี
- สามารถกำหนดนโยบายการปรับพิเศษต่างๆของเงินเดือน , ประกันสังคม , ภาษี และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- สามารถกำหนดการจ่ายเงินเป็นเงินสดและการจ่ายเงินผ่านธนาคารของพนักงาน
- สามารถบันทึกข้อมูลลงแผ่นดิสก์ส่งธนาคาร หากมีการจ่ายเงินเดือนผ่านธนาคาร
- สามารถเลือกประมวลผลหรือคำนวณเงินได้ เงินหักของเงินเดือนของพนักงานทั้งหมด หรือพนักงานบางส่วนได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง และ ระบบจะทำการเปลี่ยนงวดการจ่ายเงินโดยอัตโนมัติ
- สามารถประมวลผล GL ได้ หากเชื่อมต่อกับระบบบัญชีของเรา
- สามารถคำนวณรายได้อื่น ๆ นอกเหนือจากเงินเดือน รวมถึง เงินล่วงเวลา
- สามารถกำหนด สร้างแบบฟอร์มสลิปเงินเดือนได้
- สามารถพิมพ์รายงานส่งหน่วยงานราชการ
- ภงด.1 , ภงด.1 ก , รายงานสปส. 1 , 10 , รายงานเงินกองทุนสะสม
- พิมพ์รายงานที่ใช้ภายในบริษัท
- หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 ทวิ
- หนังสือรับรองการหักเงินสมทบ ปกส. ประจำปี
- หนังสือรับรองการหักเงินสะสมกองทุนประจำปี
- หลักฐานการหักเงินสมทบประกันสังคม (ตามมาตรา 47)
- สรุปการจ่ายเงินเดือน
- สรุปยอดเงินเดือนแต่ละหน่วยงาน
- รายงานตรวจสอบ
- รายงานประวัติเงินเพิ่มและเงินหักของพนักงานรายเดือน