

CASH RADAR PB システム 給与 外部データの「インポート」手順書

本書は、外部作成された給与・賞与データを、CASH RADAR PB システムへインポートする手順となります。

1、PB システム給与計算マスタの調整

<p>(1)</p>		<p>会社設定タブ「支給控除項目」で、インポート元データで使用されている支給項目、控除項目を作成します。</p>
<p>(2)</p>		<p>会社設定タブ「明細書パターン」で、インポート元データと同じ明細パターンを作成します。</p> <p>😊</p> <p>「2011年6月インポート用」などの名称でパターンを作成します。</p> <p>既存の明細パターンとインポート元データの明細パターンが変わらない場合は作成不要です。</p>
<p>(3)</p>		<p>社員作成タブ「支給条件一覧」で、各社員にインポート用の明細パターンを設定します。</p>

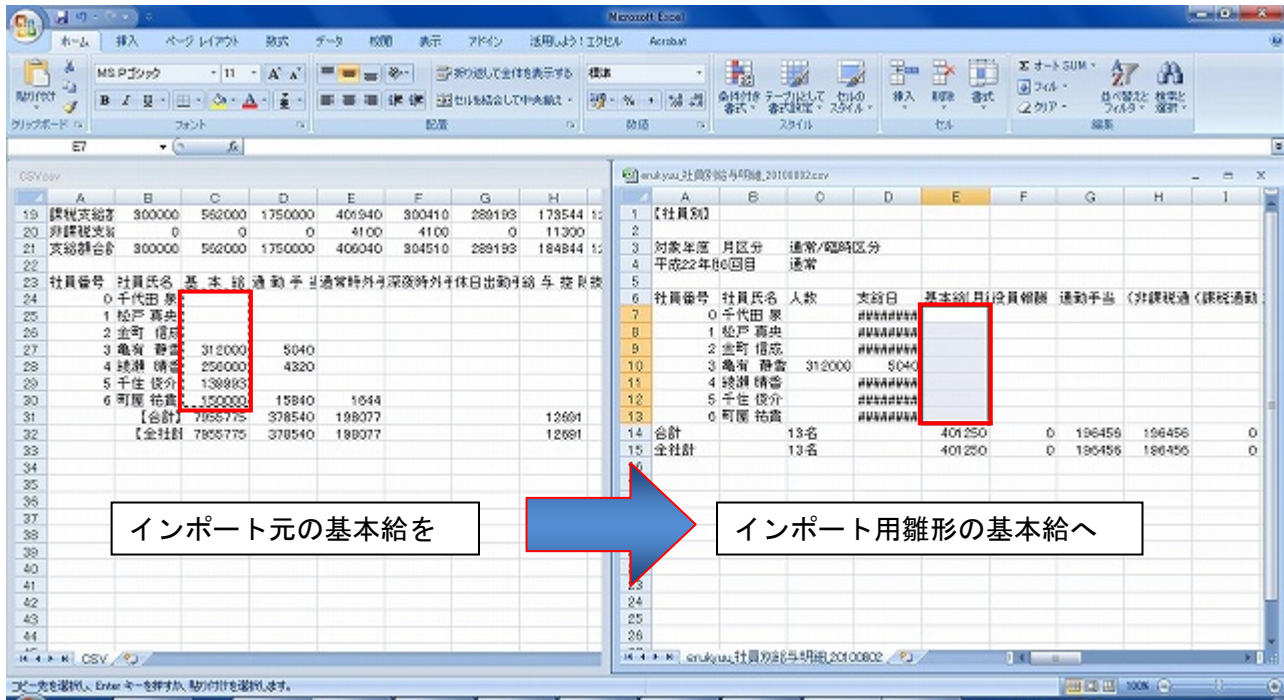
2、インポート用雛形 CSV ファイルの作成

<p>(1)</p>		<p>給与計算タブ「給与データ入力」で、インポートを行う月を選択し[F7 一覧入力]をクリックします。</p>
<p>(2)</p>		<p>項目選択で「全項目」を指定し、全社員分の給与データを[F2 登録]します。</p> <p>😊</p> <p>各データ項目の入力は不要です。</p>
<p>(3)</p>		<p>給与計算タブ「給与支給明細一覧」で、インポートを行う月、並びに〔全社員〕を選択し、画面左上の〔ファイル_エクスポート〕を実行します。</p> <p>😊</p> <p>勤怠項目のインポートも実行する場合は、「給与勤怠一覧」で同様に CSV ファイルを作成(エクスポート)します。</p>

3、インポート用雛形 CSV ファイルの加工

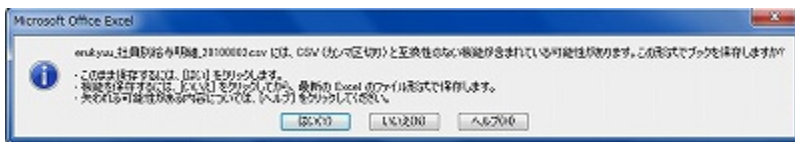
インポート元ファイルからの貼り付け

- ① 「インポート元」「インポート用雛形」双方の CSV ファイルを Microsoft Excel で開きます。
- ② インポート元ファイルから、雛形ファイルへ各項目を [コピー] → [貼り付け] します。



- ◆ 支給、控除の各項目で同様の作業を行いません。
- ◆ インポート元のない項目(※)は、インポート用雛形に直接入力します。
(※)通勤費の内訳 (非課税通勤費、課税通勤費)、保険料の内訳 (特定保険、基本保険、介護保険)
銀行振込 1、銀行振込 2、現金支給額 など

- ③ インポート用雛形 CSV ファイルを保存します。

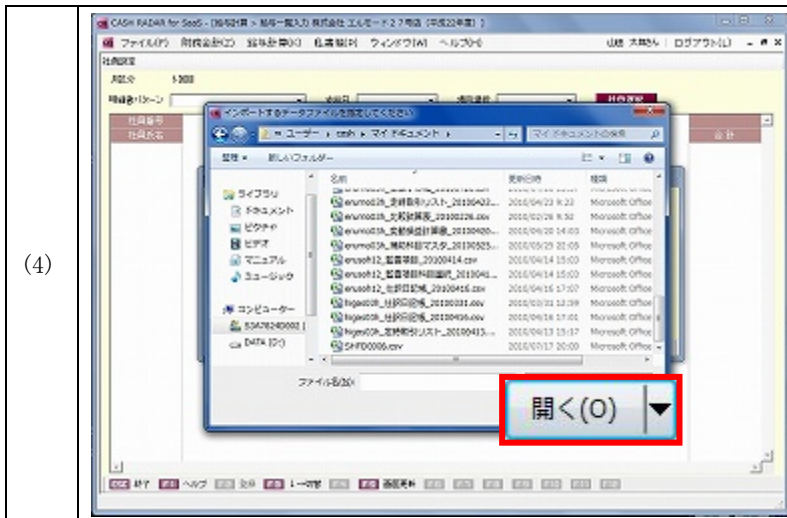


保存時に表示される確認ダイアログに対しては「はい」を選択します。

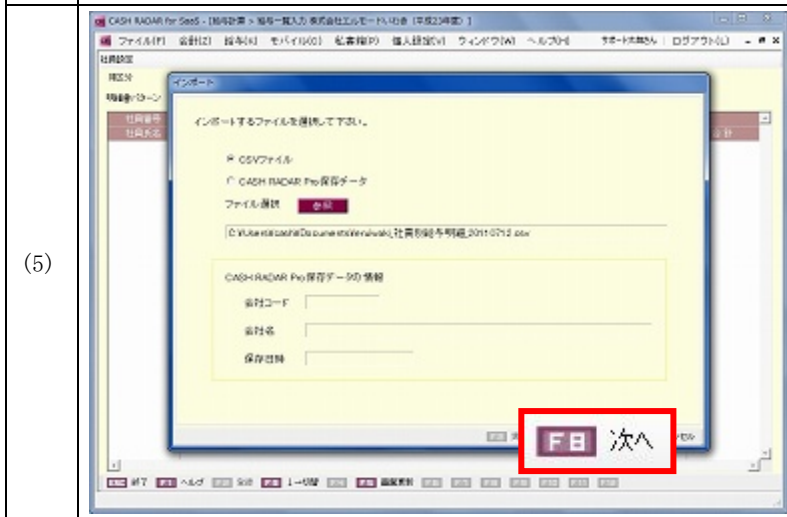
4、インポートの実行

<p>(1)</p>		<p>給与データ入力画面で、インポートする月区分を選択し [F7 一覧入力] をクリックします。</p>
<p>(2)</p>		<p>[ファイル] → [インポート] の順にクリックします。</p> <p>※一覧入力画面は、データが表示されていない状態で構いません。</p>
<p>(3)</p>		<p>インポートダイアログが開きますので、インポートファイル＝“CSV ファイル”にチェックを入れた状態で、[参照]をクリックします。</p>

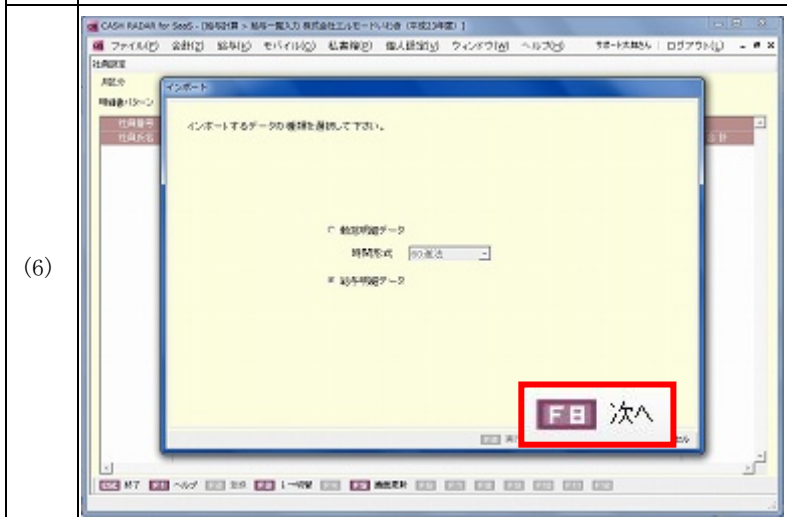
CASH RADAR PB システム 給与 外部データの「インポート」手順書



加工した、インポート用雛形 CSV ファイルを選択します。



選択された CSV ファイルの情報を確認した上で、[F8 次へ] をクリックします。

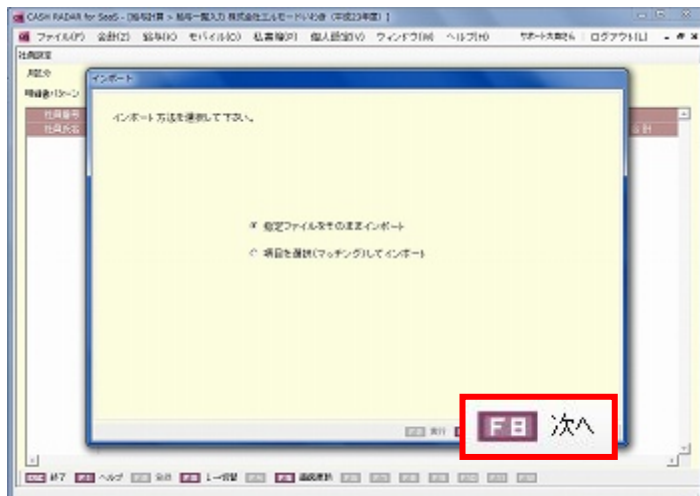


インポートするデータの種別を「勤怠明細」「給与明細」から選択し、[F8 次へ]をクリックします。

※勤怠、給与のどちらを先にインポートしても構いません。

CASH RADAR PB システム 給与 外部データの「インポート」手順書

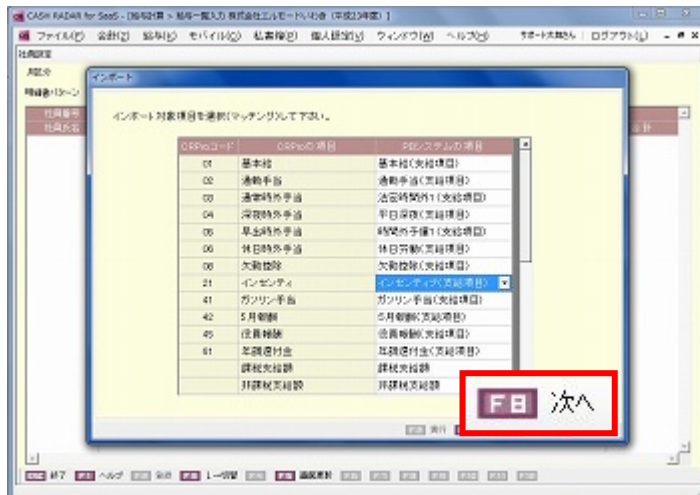
(7)



インポート方法を選択し、[F8 次へ]をクリックします。

「指定ファイルのまま」
加工した CSV ファイルのとおりにインポートする場合に選択

「マッチング」
CSV ファイルの項目を PB システム既存の項目に当てはめたい場合に選択



(マッチングの場合)

CSV ファイル上の支給・控除項目を PB システムの項目に全て割り当て (マッチング) を行い、[F8 次へ] をクリックします。

◆ <マッチングについて>
CSV ファイル上の支給・控除項目を、PB システムのどの項目に割り当てるかを定める作業です。

CRProコード	CRProの項目	PBシステムの項目
03	通常時外手当	法定時間外1(支給項目)
04	深夜時外手当	平日深夜(支給項目)
05	早出時外手当	法定時間外2(支給項目)
06	休日時外手当	休日労働(支給項目)
08	欠勤控除	欠勤控除(支給項目)
21	インセンティブ	インセンティブ(支給項目)
41	ガソリン手当	ガソリン手当(支給項目)
42	5月報酬	遅刻早退控除(支給項目)
45	役員報酬	賞与(支給項目)
61	年調還付金	役員賞与(支給項目)
	課税支給額	ガソリン手当(支給項目)
	非課税支給額	厚生年金基金(控除項目)
	支給額合計	減税還付金(控除項目)
		年調不足金(控除項目)
		インセンティブ(支給)
01	健康保険	支給額合計
		健康保険(控除項目)

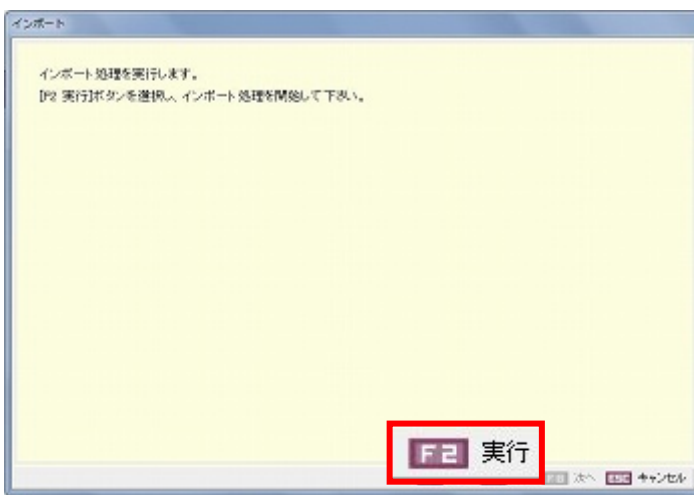
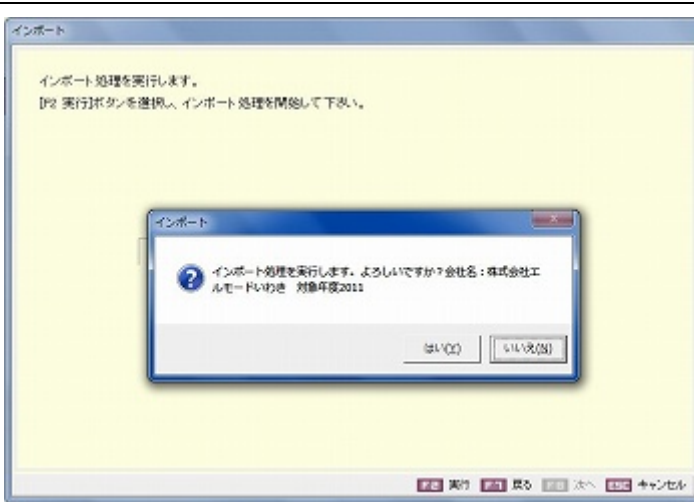
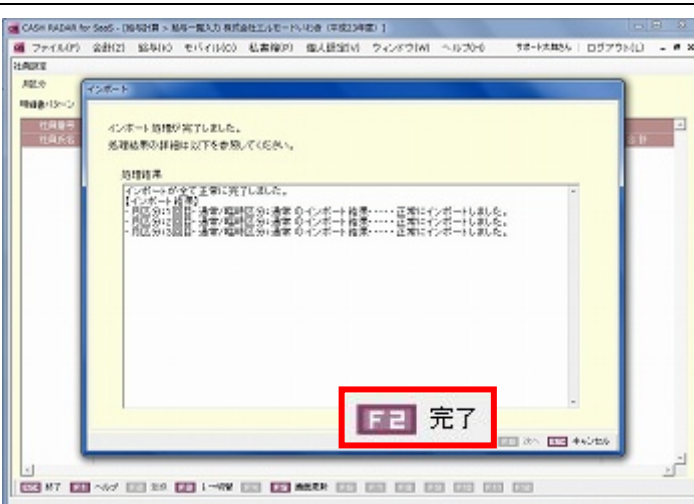
ドロップダウンには PB システムで作成された支給・控除項目のうち、未割り当てのものが表示されます。

名称など項目の内容を完全に一致させる必要はありません。
項目を誤った場合も、金額は割り当てに則してインポートされますのでご注意ください。

(例)
「皆勤手当」を、
PB システム「住宅手当」に割り当て...
↓
PB システムの皆勤手当は使用されず、住宅手当に金額がインポートされます。

支給項目に PB システムの控除項目(およびその逆)を割り当てないようにご注意ください。

CASH RADAR PB システム 給与
外部データの「インポート」手順書

(8)		[F2 実行]をクリックします。
(9)		会社名が表示されますので、確認の上 [はい] をクリックします。 プログレスバーが稼動し、インポートが始まります。
(10)		インポートの結果が表示されますので、[F2 完了]をクリックします。

以上で、インポート作業は完了です。

引き続き、勤怠明細、あるいは給与明細のインポートを行う場合は、P4 手順 (1) から進めて下さい。