

## ■ (PBS 給与) 算定基礎届の作成について

6月支給分の給与計算が終わると「報酬月額算定基礎届」の作成ができるようになります。操作のポイントと、よくある質問をご紹介します。

報酬月額算定処理

### ●●● 作成の流れ

#### Step1 メイン画面で「算定年月=令和6年6月」を選択

算定年月欄を [6月] とすると算定処理対象(適用区分=算定)の社員が表示されます。確認をした上で **[F2 登録]** を行って下さい。



- ・6月が随時改定(大幅な報酬の変動)にあたる社員は「適用区分=月変」と表示されます。区分は変更可能です。
- ・[F2 登録]を押さないと、「Step2」の操作へ進むことができません。

#### Step2 [F11 算定]キーを押し、作成画面へ

対象社員が表示されている状態で[F11 算定]をクリックすると、算定基礎届画面に移動します。

#### Step3 PDF 出力

算定基礎届画面の左上 [印刷] をクリックすると PDF ファイルが出力されます。また [届出ファイル作成] をクリックすることで電子(媒体)申請用の CSV ファイルの作成・出力ができます。

### ●●● よくあるご質問

#### Q. 「報酬月額算定処理」実行後の報酬月額は、社員情報に反映されますか？

- A. 報酬月額算定処理メニューで決定した報酬月額は、自動的に社員情報へ反映されません。下記の手順で「改定予約」を行って下さい。



- ① 会社設定 [事業所情報] 社会保険情報タブで「社保改定自動表示: する」
- ② 給与計算 [報酬月額算定処理] 算定基礎届作成画面で「改定予約」をクリック。内容を確認・調整し [F2 実行] をクリック

⇒この作業により、改定月の給与データ入力の際にアラートが表示され、スムーズに各社員の報酬月額改定を行うことができます。

## ■ 「NMC 通信 第37号」を発行しました

会報誌「NMC 通信 第37号」を発行いたしました。弊社サービスサイト内「NMC Journal」でご覧いただけます。

NMC A0 ジャーナル



バックナンバーも公開中！