**工资操作**

三、工资模块初始资料

以admin身份进入系统管理，引入总账初始账套

关闭系统管理

以demo（密码demo）重新进入系统管理，执行：账套-启用命令，启用工资模块，日期2008-7-1

以11张三进入信息门户，日期2008-7-1

1、工资类别：多个――代扣个人所得税――工资不扣零――人员编码长度：３位
启用账套月份：08年7月1日。

2、新建工资类别：正式（部门选择除了生产车间）、临时（部门选择为生产车间）
3、人员类别设置：管理人员、生产人员

4、银行名称 工商银行青岛分行 账号长度3 自动带出的账号长度1（先点增加，然后输入账号长度和自动带出账号长度，最后输入银行名称，输入完回车）

做完以后一定要检查一下自动带出账号长度是否正确，这个地方经常容易设不成功。

5、工资项目设定
基本工资 数字 长度８ 小数２ 增项
奖金 数字 长度８ 小数２ 增项
请假扣款 数字 长度８ 小数２ 减项

6、打开“正式”工资类别，进行初始设置（如果题目要求在某个工资类别中进行操作，一定要先打开该工资类别，如果找不到，就先关闭工资类别再重新打开）
（1）人员档案
人员编号 姓名 部门 人员类别 银行及账号
 001 张三 1 财务部 管理人员 工商银行青岛分行 001
 002 赵浩 2办公室 管理人员 工商银行青岛分行 002
 003 李明 3采购部 管理人员 工商银行青岛分行 003
 004 王强 4销售部 管理人员 工商银行青岛分行 004

（2）正式人员中工资项目设置，要求添加基本工资、奖金和请假扣款的工资项目。

（3）设置工资项目中奖金的计算公式：如果是管理人员，奖金100 ，否则为50。

公式为：iff（人员类别=“管理人员”，100,50） 注意：人员类别和管理人员可点击选择，如果自己输入，注意所有符号都要在英文半角状态下输入

7、“正式”工资类别日常业务处理（11张三进入信息门户，日期2008-7-31）。

（1）输入“工资变动”数据，进行计算和汇总。

人员编号 姓名 基本工资 请假扣款

 001 张三 5000

 002 赵浩 4000
 003 李明 3000 50
 004 王强 2000 60

（2）设置个人所得税对应工资项目为应发合计，纳税扣缴基数为3500元。（因为这个改变使得应缴所得税改变了，所以工资数据肯定也变了，因此一定要再回“工资变动”中重新计算和汇总一次）

（3）查看工资分钱清单

（4）查看银行代发

（5）在“正式”工资类别下，定义工资转账关系（工资分摊）。

计提类型名称：应付工资 计提比例：100%

部门名称：办公室、财务部、采购部 人员类别：管理人员 项目 ：应发合计

借方科目：6602 贷方科目：2211

（6）在“正式人员”工资类别下，进行工资费用分配，并生成记账凭证（凭证日期2008-7-31）

计提类型：应付工资 核算部门：办公室、财务部、采购部

选项：明细到工资项目

8、查询

在“正式”工资类别下，查询纳税所得申报表。

查询部门工资汇总表