

タイ進出企業に特化したクラウド型 給与管理システム 「SimLex Payroll」

SimLex Payrollはタイの税制に沿って作られたクラウド型の給与管理システムです。
勤怠管理・従業員管理・給与管理を全て一括サポートします。

SimLex Payrollの機能概要

勤怠管理

- ・勤務表の作成、エクセル出力
- ・勤務実績の一覧表示
- ・メール自動申請・承認

従業員管理

- ・従業員データの閲覧・編集
- ・各従業員の機能制限設定

給与管理

- ・月次給与データ自動作成
- ・所得税自動計算
- ・各種月次帳票の自動作成

データ連携

- ・勤怠管理機器のデータ取り込み
- ・残業時間自動計算

SimLex Payroll 給与管理システムの3つの特徴



使い易さを追及した 給与システム

SimLex Payrollはブラウザを使用したシンプルな操作で、誰でも直感的に使用できます。スマートフォンにも対応しておりますので、外出先からでも従業員データがすぐに確認できます。



メールで簡単 勤怠申請・承認

有給・休出・残業などの各種勤怠申請時は、申請者からあらかじめ設定した承認者全員に、ボタン一つでシステムが自動で申請メールを送ります。承認作業も、メールに添付されたURLをクリックするだけで完了します。



様々な勤怠機器との 連携が可能

指紋認証、カード認証などの、各種勤怠管理機器からのデータの取り込み機能を搭載しており、データをシステムに反映させることが可能です。さらに取り込みデータから自動で残業時間も計算するため、作業の効率化を図ることが可能です。

SimLex Payrollの導入メリット

タイでは毎年のように政府指定の帳票が変更されております。各企業様にて都度の対応は困難を極めますが、SimLex Payrollでは常に最新の状態で自動更新を行うため心配はありません。

勤務表(エクセル出力)・従業員管理

貴社フォーマットに合わせてロゴや特殊条件などがカスタマイズされた、勤務表のエクセルでの出力をサポートしております。締日はもちろん、休日出勤ルールや、深夜残業など、貴社独自のルールに柔軟に対応いたします。また、従業員データは写真付きで見やすく、スマートフォンなどで外出先からでもすぐに従業員データが確認できます。



給与自動計算機能

勤怠データ、従業員データより、月次給与を自動計算。複雑なタイの税制計算も自動で行います。給与明細はもちろん、タイの法律に準じた各帳票の出力に対応しております。全社員の給与履歴が一覧で簡単に確認することが可能で、さらに蓄積された給与データから年末調整用の年次帳票の出力までサポートしております。



月次給与画面では、システムに入力された勤怠データから、残業・休出・休出残業の支払額を自動計算。また、それぞれの控除を含めた、タイの税制計算も自動で行います。



全ての帳票は、そのままタイの税務署に提出出来るよう、タイ語での出力をサポートしております。給与の支払い履歴は、一覧画面と帳票にて、いつでも管理者が確認出来るようになっております。



クラウド対応

Trueのデータセンターにクラウドサーバを保有・運営しているため、社外やご自宅、日本からのアクセスも可能です。お使いの自社サーバのご利用も可能です。



多言語の対応

英語・日本語・タイ語の三言語に対応しており、日本の方、タイローカルの方双方で安心してご利用いただけます。



SimLex Accountingとの連動

当システム内で作成したデータは、SimLex Accountingと連携し、会計のためのデータとして使用することができます。

組織図の表示

従業員データから、見やすい写真付きの組織図を簡単に表示

勤怠管理機器との連携

指紋認証・カード認証などの各種勤怠管理機器との連携が可能です。各種デバイスに蓄積されたデータをシステムに直接読み込み、勤怠実績の作成を簡素化いたします。

事前は無償デモで確認可能

ご検討に際し、事前に操作性をご確認頂けるように、無償でデモをご利用いただけます。ご興味がお座いましたら、電話、またはメールにてご連絡ください。

開発元



開発元
SimLex Development Co., Ltd.

TEL: 02-694-3254

URL: <http://www.simlex-grp.com>

E-Mail: simlex_sales@globe-works.net

The R20 Space Building Floor 5N Room 5/6-7, 195
Soi Sabai Chai, Samsen Nok, Huai Khwang, Bangkok 10310

販売代理店