

任务 3：设置银行代发文件

【任务描述】宁鑫商贸公司银行代发文件格式如表 3.1.5 所示，请根据所示信息设置银行代发格式，并将输出格式设置为“.TXT”格式。

表 3.1.5 银行代发文件格式

栏目名称	数据类型	总长度	小数长度	数据来源
单位编号	字符型	10		系统默认
人员编号	字符型	10		人员编码
姓名	字符型	16		人员姓名
账号	字符型	19		账号
金额	数字型	10	2	实发合计

【任务解析】该任务要求设置银行代发工资文件格式和磁盘输出格式。

【知识链接】银行代发文件格式设置是指根据银行的要求，设置提供数据中所包含的项目，以及项目的数据类型、长度和取值范围等信息，此外企业应设置向银行提供的数据是以何种文件形式存放在磁盘中，因此要进行磁盘输出格式的设置，以确保企业财务或人力部门将工资发放信息准确传递给银行，银行按照要求完成工资的代发任务。

【工作指导】

(1) 执行【人力资源】-【薪资管理】-【业务处理】-【银行代发】命令，打开【请选择部门范围】窗口，选择所有部门，单击【确定】按钮。

(2) 打开【银行文件格式设置】窗口，【银行模板】选择“中国工商银行”
根据表 3.1.5 所示信息在“人员编号”后插入“姓名”一行，并设置数据类型、长度、双击【数据来源】行，单击右侧的参照按钮，打开【数据内容参照】窗口，选择“人员姓名”，如图 3.1.21 所示，单击【确定】按钮。

(3) 回到【银行文件格式设置】窗口，将账号的【总长度】调整为“19”，如图 3.1.22 所示，单击【确定】按钮，系统提示“确认设置的银行文件格式？”单击【是】按钮。

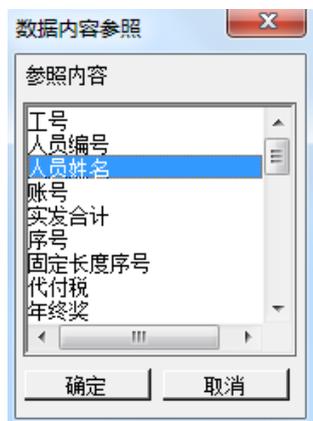


图 2.1.20 数据内容参照



图 2.1.22 银行文件格式设置

(4) 打开【银行代发一览表】窗口，单击工具栏的【方式】按钮，打开【文件方式设置】

窗口，默认“TXT（定长文件）”选项，单击【确定】按钮，系统提示“确认当前设置文件格式”，单击【是】按钮，磁盘输出格式设置成功。

【拓展延伸】

银行代发是只通过企业的基本户发放职工工资，目前许多单位发放工资时都采用工资银行卡方式，这种做法既减轻了财务部门发放工资工作的繁重，有效地避免了财务部门到银行提取大笔款项所承担的风险，又提高了对员工个人工资的保密程度。银行代发方式发放工资，需要将每个月发放工资的数据传递给银行，该任务就是根据工资发放要求对文件格式的初始设置。