

Configurare lista de lichidare-afisare contributii

In Lista de lichidare, in Specific lista s-a introdus cate o constanta pentru fiecare contributie angajat sau angajator. Astfel, in Final document dati click-dreapta,alegeti Specific lista de unde alegeti pe rand toate contributiile si configurati ca in exemplul de mai jos:

C.A.S. angajat = <&_CAS ANGAJAT>

C.A.S. angajator = <&_C.A.S.>

CARTI DE MUNCA = <&_CARTI DE MUNCA>

FOND CONCEDII BOALA = <&_FOND CONCEDII BOALA>

FOND RISC SI ACCIDENT = <&_FOND RISC SI ACCIDENT>

FOND GARANTARE SALARII = <&_FOND GARANTARE SALARII>

FOND SANATATE angajat = <&_SANATATE ANGAJAT>

FOND SANATATE angajator = <&_FOND SANATATE>

FOND SOMAJ angajat = <&_SOMAJ ANGAJAT>

FOND SOMAJ angajator = <&_FOND SOMAJ>

IMPOZIT = <&IMPOZIT>

Pentru Impozit trebuie sa aveti bifa de Total = DA pt coloana "Impozit" si ultimul rand il scrieti ca mai sus, pt ca nu se poate importa din Specific lista.

Completarea valorilor se face doar daca in prealabil sunt generate si exportate declaratiile aferente.