1.1.7. Opţiunea Fişe concediu de odihnă

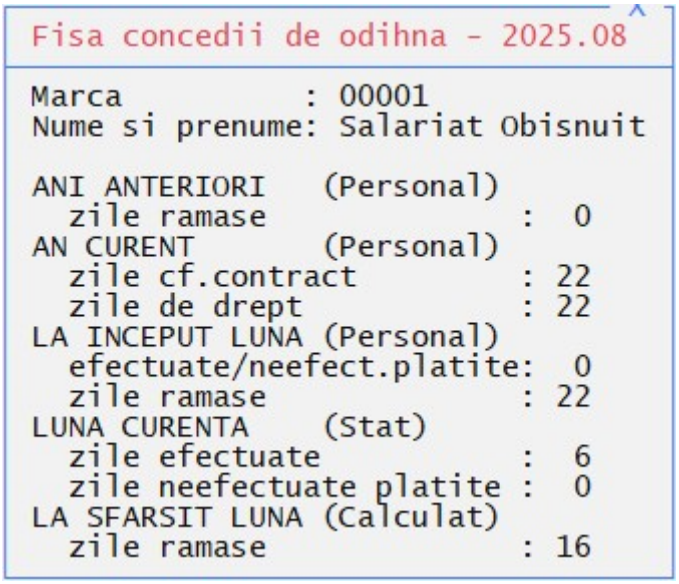
a) Informaţii în Personal

Pe ecranul **Drepturi-reţineri** există (şi fără această opţiune!) câteva informaţii de baza privind zilele de concediu de odihnă, de exemplu:

- *+zi rămase ant.*: 0 - Sold zile CO neefectuat din anul precedent, se va introduce manual.
  Se introduc zilele din anul precedent, care pot fi tratate în 2 moduri: se vor ponta cu CO dacă se ia timp liber, sau se plătesc, introducând zilele şi suma în Stat de salarii/Drepturi, CO neefect.
- *zi cf.contract*: 22 - zilele teoretice la care are dreptul salariatul, conform contractului de muncă
- *+zi de drept/an*: 17 - zilele cuvenite de drept, adică de ex. dacă se angajează pe 01.04.25, în trim. I sunt 59 zile lucrătoare în 2025, iar în întreg anul 2025 sunt 248 zile. Rămân de drept 248-59= 189 zile lucrătoare. Concediul de odihnă cuvenit în 2025 se calculează de angajator: 22*189/248= 17 zile. Numărul de zile rămase se recalculează şi la plecarea salariatului în cursul anului.
- *-zi efectuat/an*: 0 - zile efectuate cumulat în anul curent, la sfârşitul perioadei precedente
- *-zi luna crt.* : 4 - zile de CO în luna curentă. Se preia din Stat, cu Recalcul în Personal
- *=zi rămase neef*: 13 = zi rămase ant. -zi de drept/an - zi efectuat/an - zi luna crt.

Zilele din luna curentă se preiau din Stat după Recalcul.

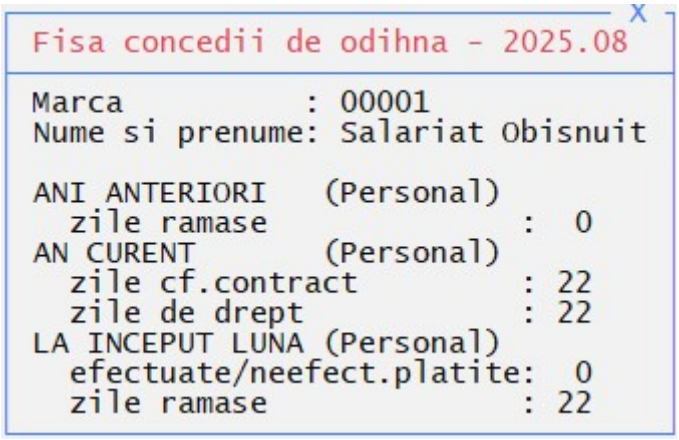
Numai cu ajutorul opţiunii Fise concedii de odihnă, printre situaţiile care se pot apela cu F10 apare şi **Fişa concedii de odihnă** pentru salariatul pe care suntem poziţionaţi. Aceasta conţine informaţii şi mai detaliate:



Fişa este funcţională numai dacă salariatul apare şi în meniul Fişe concedii de odihnă şi are drept la concediu (de ex. nu funcţionează pentru salariaţi asimilaţi, colaboratori).

b) Fişă în Foaie colectivă de prezenţă

Fişa concedii de odihnă se poate apela cu F10 şi din Foaie colectivă de prezenţă. Ea este mai scurtă faţă de cea din Personal, când operăm aici de regulă încă datele nu sunt preluate în Stat de salarii, deci obţinem informaţii numai despre drepturi şi sold început lună:



c) Informaţii aferente în Stat de salarii

Referitor la concediile de odihnă apar pe ecranul Drepturi:

- Zile CO luna crt.
- CO indemnizatie

Fişa concedii de odihnă se poate apela cu F10 şi din Stat de salarii. Apare la fel, ca şi în Personal.

d) Fişe concedii de odihnă

Meniul funcţionează ca o arhivă de date privind concediile de odihnă.

Sunt definite operaţiile:

- *Ştergere înregistrări* - Şterge înregistrările cu Perioada < PER-INC-EVID. După operaţie executaţi Reorganizare/Totală !
  - *Preluare din Stat şi Personal* - Preia datele lunii curente din Stat şi Personal. Executaţi această operaţie înainte de consultare/listare situaţii
  - *Recalcul*
  - *Import din Perioada anterioară* - Importă înregistrarile dintr-o perioadă anterioară dintr-o bază de date arhivă, din Stat de salarii si din Personal. Verificati/listati inainte inregistrarile Manuale.
  - *Export în Excel/Openoffice*.

În cadrul fişierului, se pot face adăugări manuale, de exemplu:

- dacă există zile neefectuate reportate din anul precedent
- dacă evidenţa se implementează într-o perioadă ulterioară şi informaţiile nu sunt complete.

Completarea indemnizaţiilor este opţională, are numai titlu informativ.

Se pot face şi importuri din baze de date salvate pe perioade anterioare, se vor completa numai câmpurile existente şi în acelea.

Nu trebuie adăugate toate perioadele, numai acelea în care salariatul a fost pontat cu CO. La fel, când se preiau datele din Stat, se vor genera înregistrări numai pentru persoanele care au fost în concediu de odihnă.

Preluarea datelor din Personal şi Stat se realizează automat şi la fiecare Iniţializare perioadă.

Liste:

- Fişe concedii de odihnă/ani - de ex. se va obţine situaţia zilelor şi indemnizaţiilor pe luni şi însumat pe ani/ pe mărci
- Fişe concedii de odihnă/marca - la fel ca mai sus, pe mărci/pe ani
- Situaţie concedii de odihnă/an - se obţin într-o listă compactă datele pe anul curent.

Toate listele de mai sus au şi variante în Excel.

Desigur, introducând filtre (pe o marcă, pe o perioadă, pe un an etc. se pot obţine diverse situaţii necesare.

From:
http://hamor.ro/doc/hsalar/ - **hSALAR**

Permanent link:
http://hamor.ro/doc/hsalar/doku.php?id=hsalar:ev_co

Last update: **2025/12/02 02:09**