

Configurare listă de lichidare - afișare contribuții

În Lista de lichidare, în Specific lista s-a introdus câte o constantă pentru fiecare contribuție angajat sau angajator. Astfel, în Final document dați click-dreapta, alegeți Specific listă, de unde alegeți pe rând toate contribuțiile și configurați ca în 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 să aveți bifa de Total = DA pentru coloana „Impozit” și ultimul rând îl scrieți ca mai sus, pentru că nu se poate importa din Specific listă.

Completarea valorilor se face doar dacă în prealabil sunt generate și exportate declarațiile aferente.