

Formula contabila salarizare

Formula de salarizare existenta in baza de date este disponibila in varianta standard si poate fi modificata in functie de necesitatile contabile ale companiei.

Pentru modificarea formulei de salarizare, urmati pasii:

1. Accesati modulul **Contabilitate - Conturi - Formule documente**.
2. Cautati in lista dupa **Tip document: SALARY** sau **Nume: Salarizare**.
3. Selectati formula de salarizare si apasati butonul **Deschide**.
4. Apasati butonul **Editeaza** si modificati formula in functie de nota contabila de salarizare pe care doriti sa o generati automat.

Formulele utilizate pentru inregistrarea notei contabile sunt:

- **VenitBrut** - valoarea cheltuielilor cu salariile angajatilor.
- **Impozit** - valoarea impozitului pe veniturile din salarii datorat de angajati..
- **Pensie** - valoarea contributiei de asigurari sociale (CAS) suportata de angajat.
- **PensieFirma** - valoarea contributiei de asigurari sociale aferenta angajatorului.
- **Accidente** - valoarea contributiei pentru accidente de munca si boli profesionale, suportata de angajator.
- **Sanatate** - valoarea contributiei de asigurari sociale de sanatate (CASS) suportata de angajat.
- **SanatateFirma** - valoarea contributiei de asigurari sociale de sanatate (CASS) suportata de angajator.
- **SanatateConcedii** - valoarea contributiilor pentru concedii si indemnizatii suportate de angajator.
- **Somaj** - valoarea contributiei aferente somajului suportata de angajat.
- **SomajFirma** - valoarea contributiei aferente somajului suportata de angajator.
- **FondGarantare** - valoarea contributiei la Fondul de garantare pentru plata creantelor salariale, datorata de angajator.
- **ValMedicalFond** - valoarea concediilor medicale suportata din Fondul National Unic de Asigurari Sociale de Sanatate (FNUASS).
- **Avans** - valoarea avansurilor salariale acordate angajatilor.
- **Retineri** - valoarea retinerilor salariale.
- **Avantaje** - valoarea avantajelor acordate angajatilor.