Concedii lista

- Concediu crestere copil

Concediu crestere copil

1. Navigati la **Personal - Concedii - Concedii lista**.
2. Apasati butonul **Adauga** pentru a inregistra concediul.
3. Completati urmatoarele campuri:
   - **Nume angajat** - selectati angajatul caruia i se acorda concediul.
   - **Tip concediu** - selectati tipul de concediu **Crestere copil** din lista predefinita.
   - **Data inceput** - introduceti data de inceput a concediului.
   - **Data sfarsit** - introduceti data de sfarsit a concediului.
   - **Zile concediu** - campul este completat automat cu numarul de zile lucratoare din perioada concediului.
   - **Valoare concediu** - introduceti valoarea 0.
4. Apasati **OK** pentru a salva datele completate.

La generarea statului de salarii din **Personal - Salarizare - Genereaza salarii**, angajatul aflat in concediu pentru cresterea copilului este preluat in statul de salarii aferent lunii respective, cu **venit brut 0**.

> Concediul pentru cresterea copilului trebuie inregistrat **separat pentru fiecare luna** in care angajatul beneficiaza de concediu, cu **valoarea concediului setata la 0**.
> Nu se va inregistra o singura perioada care sa acopere mai multe luni (de exemplu: **01.01.2025 - 31.12.2026**). Pentru fiecare luna trebuie adaugat un concediu distinct, cu **Data inceput** si **Data sfarsit** aferente fiecarei luni.