

Adaugare concedii diverse

1. Accesati modulul **Personal - Concedii - Concedii lista**.
2. Apasati butonul **Adauga** pentru a inregistra concediul.
3. Selectati angajatul caruia i se acorda concediul.
4. Selectati din lista predefinita **tipul de concediu** acordat angajatului.
 - Lista predefinita cuprinde urmatoarele tipuri de concedii:
 - *Crestere copil*
 - *Cu plata*
 - *Evenimente deosebite*
 - *Fara plata*
 - *Neefectuat*
 - *Somaj tehnic*
 - Lista este preluata din nomenclatorul definit in **Personal - Configurare - Tipuri concedii**.
5. Definiti perioada pentru care se acorda concediul in campurile **Data inceput** si **Data sfarsit**.
6. Campul **Zile concediu** este completat automat cu **numarul de zile lucratoare** din perioada concediului.
7. Nu completati campul **Valoare concediu** (campul va fi completat automat dupa selectarea modului de calcul al indemnizatiei aferente concediului inregistrat).
8. Apasati **OK** pentru a salva datele completate.
9. In cazul in care se acorda indemnizatie pentru tipul de concediu inregistrat, selectati **modul de calcul al indemnizatiei**.
 - **Calculeaza curent**
 - *Media zilnica calculata in luna curenta = Salariul curent / Numarul de zile lucratoare din luna*
 - *Valoare concediu calculata in luna curenta = Media zilnica calculata in luna curenta x Zile concediu*
 - **Calculeaza 3 luni**
 - *Media zilnica calculata in ultimele 3 luni = Veniturile brute din ultimele 3 luni anterioare lunii concediului / Numarul total de zile lucratoare din ultimele 3 luni anterioare lunii concediului*
 - *Valoare concediu calculata in ultimele 3 luni = Media zilnica calculata in ultimele 3 luni x Zile concediu*
 - **Calculeaza favorabil** - programul calculeaza ambele variante (metoda **Calculeaza curent** si metoda **Calculeaza 3 luni**) si alege valoarea mai mare drept valoare indemnizatie aferenta concediului inregistrat
10. In functie de modul de calcul selectat, valoarea indemnizatiei este afisata in campul **Valoare concediu**.

