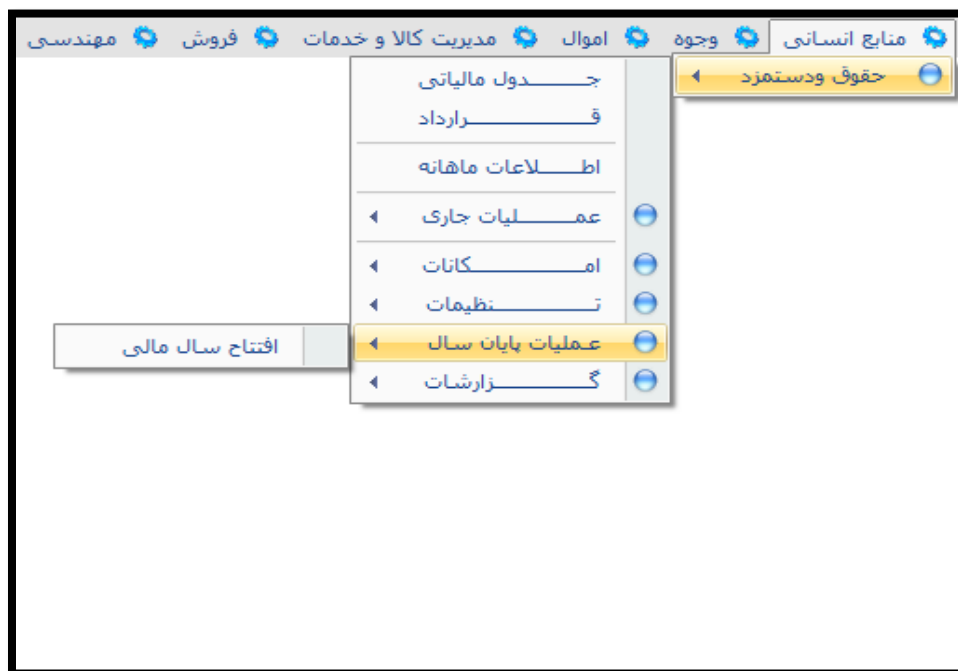


عملیات پایان سال حقوق و دستمزد

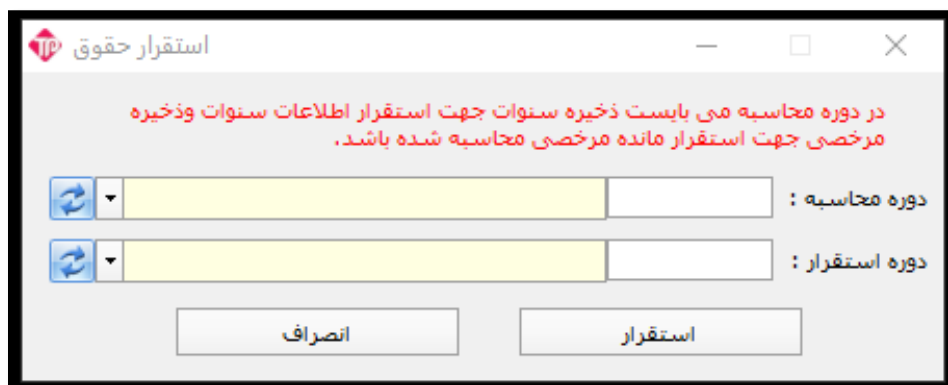
ابتدا باید **سال مالی** جدید ساخته شود که مراحل زیر را طی میکنیم:

جداول پایه ← مشترک ← سال مالی

در مرحله اول مسیر زیر در طی میکنیم:



و سپس فرم زیر باز میشود .



در عملیات پایان سال حقوق و دستمزد، دیتاهای مربوط به **سنوات** و **مرخصی** به سال بعد منتقل میشود .

نکته) طبق قانون 9 روز از **مانده مرخصی** به سال بعد منتقل میشود و باقی مانده مرخصی در همان سال **باز خرید** میشود .

نکته) دیتاهای مربوط به **سنوات** زمانی منتقل میشود که **باز خرید سنوات** برای پرسنل محاسبه نشده باشد .

نکته) "**دوره ی محاسبه**" به دوره ای گفته میشود که دیتاهای موجود از سال مذکور به سال بعد منتقل میشود (اسفند همان سال میباشد)

نکته) همچنین "دوره ی استقرار" دوره ای میباشد که باید اطلاعات
استقرار پرسنل ثبت شود (فروردین سال بعد میباشد)

نکته) هر دوره باید محاسبات لازمه را داشته باشد تا به سال بعد منتقل
شود .

نکته) پس از انجام عملیات پایان سال برای مرخصی، **تعداد دقیقه** به
سال بعد منتقل میشود .

با آرزوی موفقیت و سربلندی

تنظیم کننده : نگین سوادى

مجموعه تراز پویش