

Payslips გაგზავნა
თანამშრომლებისთვის



აღნიშნული დამუშავებით პროგრამა ბალანსიდან შესაძლებელია თანამშრომლებს თავიანთ მეილზე გაეგზავნოს დარიცხული და დაკავებული ხელფასის შესახებ დეტალური ინფორმაცია ე.წ Payslip

ამისათვის:

1. ბაზაში უნდა დაემატოს ის დარიცხვები და დაკავებები, რომლებიც უნდა აისახოს Payslip-ში.
2. თანამშრომლის ბარათებზე უნდა მიეთითოს მეილები

☆ თანამშრომელი N2 (თანამშრომელი)

ძირითადი

ურთიერთქმედება

ჩაწერა და დახურვა

ჩაწერა

მთავარი

ანგარიშსწორების ისტორია

დამატებითი დარიცხვები და დაკავებები

მისამართები, ტელეფონები

დამატებით

იურიდიული მისამართი:

ფაქტიური მისამართი:

ტელეფონი:

ფაქსი:

ელექტრონული ფოსტა:

test2@mail.com

საფოსტო მისამართი:

სხვა:

აღნიშნული ინფორმაციის შეყვანის შემდგომ, პროგრამა ბაზაში კონკრეტულ თვეებში ხელფასის დარიცხვის დოკუმენტებში არსებულ ინფორმაციას დააჯამებს და დააგენერირებს კლიენტისგან წინასწარ შეთანხმებულ ფორმატის ფეისლიფს. ფეისლიფის გაგზავნამდე შესაძლებელია მისი ნახვა და შემდგომ გადაგზავნა.



დამუშავებას აქვს შემდეგი სახე:

დამუშავებაშივე ეთითება CC და Bcc ადრესატები და მეილის ტექსტი. გადაგზავნამდე ფაქტურის ნახვა შესაძლებელია ანგარიშგების ფორმირება ღილაკზე დაჭერით. საბოლოოდ დაგზავნა ღილაკი გააგზავნის მეილებს.



ფეისლიფის აწყობა შესაძლებელია სხვადასხვა ფორმით. ნიმუში შეგიძლიათ იხილოთ:



Payslip

თანამშრომელი: გიორგი გიორგაძე
პირადი ნომერი: xxxxxxxxxxxx
დეპარტამენტი: გაყიდვები
თანამდებობა: გაყიდვების მენეჯერი
დარიცხვის თვე: აპრილი 2023 წელი

დარიცხვები:

ხელფასი ...
ბონუსი ...
პრემია ...
სულ დარიცხვა: ...

დაკავებები:

დაზღვევა ...
საშემოსავლო ...
საპენსიო ...
ერთჯერადი დაკავება ...

სულ დაკავებები: ...

ხელზე ასაღები თანხა: ...

