

2.4.5. Evidența tichetelor de masă

Etape de lucru

a) În **Constante si functii** se completează:

- TICH-CODCLI Cod client la emitentul de tichete
- TICH-EMITENT Emitent tichete - cu F1 se selectează firma furnizoare. În varianta livrată sunt implementați emitenții:
 - Banca Transilvania
 - Edenred
 - Sodexo Romania
 - Unicredit Bank
 - UP Romania

⚠ După setarea emitentului, în *Foaie colectivă de prezență* se lansează Recalcul!

b) Pentru comanda cardurilor din *Foaie colectivă de prezență* cu F10 se poate lansa:

- **Comanda EMITERE card tichete** - se va genera un fișier XLSX pentru prima comandă. Astfel se poate transmite și prima comandă.

c) După primirea listei cu carduri, în *Personal* se introduce pe ecranul Domiciliul câmpul *Serie/IBAN card tich* numărul cardului pentru fiecare salariat. Operația se poate face și automat, în 2 variante:

- c1) De pe platforma Edenred se descarcă în IMPEX\TME\.. fișierul ListaCarduri.xls. În *Foaie colectivă de prezență* se lansează cu F10 operația **Preluare SERIE/IBAN card**.
- c2) Cu operația *Preluare SERIE/IBAN card* se lansează din lista de fișiere care apar ultima comandă, CodClient_TRC_INCARCARE.xlsx, care conține date mai actuale, cu persoanele existente în acest moment în Stat de salarii.

Cu variantele c1) sau c2) se completează numărul de card din *Personal*, pe ecranul Domiciliul. După aceasta, în *Foaie colectivă de prezență* se lansează Recalcul.

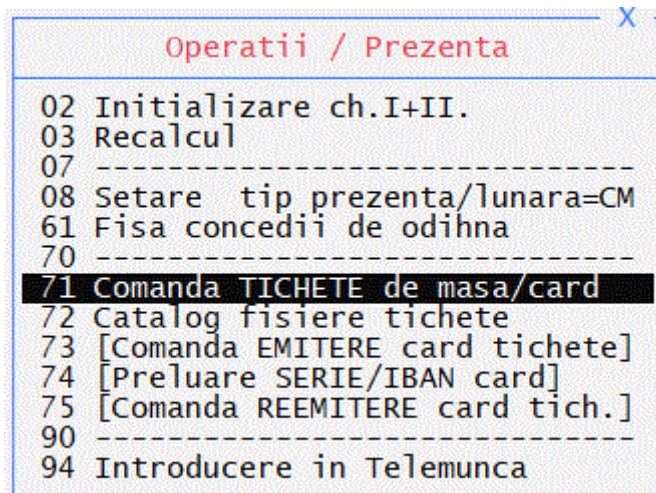
⚠ La alți emitenți numărul de card nu apare în comandă, în acest caz se va completa cu DA pentru salariații cărora li s-au acordat tichete.

d) În *Foaie colectivă de prezență* se completează **zilele nelucrate**:

- zilele de absență - CO, CM, NN, NP, NV, KK etc.
- pentru zilele cu diurnă sau regularizări se poate ajusta numărul de tichete cuvenite cu Modificare/Tichete de masă.

⚠ Modul de lucru prezentat mai sus este comanda pentru luna următoare pe baza zilelor lucrate în luna precedentă.

e) Lunar, din *Foaie colectivă de prezență* se lansează operația **Comandă TICHETE de masă/card**. Se va genera un fișier cu extensia XLSX, cu tichetele cuvenite pe baza zilelor lucrate. Conținutul acestuia diferă de la un emitent la altul.



⚠ Pentru Edenred trebuie completată și **Data încărcării** (data când se dorește încărcarea sumelor pe cardul salariaților de către Edenred), este obligatoriu de completat în fișierul de comandă. Data se introduce în fereastra care apare la generarea operației.

f) Dacă dorim să transmitem emitentului fișierul Excel generat, acesta se poate căuta lansând **Catalog fisiere tichete**. ⚠ Edenred acceptă numai comandă formatul *.xls, deci comanda generată în format *.xlsx trebuie salvată ca xls înainte de transmitere.

g) Din *Foaie colectivă de prezență* cu F10 se mai poate lansa:

- **Comanda REEMITERE card tichete** - în cazul unor carduri pierdute sau expirate se generează și se încarcă acest tip de fișier. Selecția persoanelor se poate efectua cu F12, vezi mai jos.

Vizualizare informații

În *Foaie colectivă de prezență* există acum fereastra *Tichete de masă*. Aici se poate urmări câte tichete i se cuvin fiecărui angajat în parte.

Selecție persoane

La emitere/reemitere numai pentru anumite persoane, pe fereastra *Tichete de masă* se poate face o selecție astfel:

- ne poziționăm pe persoana pe care dorim s-o includem în listă. Cu F12 în coloana *Se* o să apară caracterul **X**. După selectarea persoanelor, se va lansa emitere/reemitere carduri, în fișierul generat vor apare numai aceste persoane. ⚠ La ieșirea din *Foaie colectivă de prezență* acest marcaj dispare!

Liste

În *Foaie colectivă de prezență* apar listele:

- Tichete de masa distribuite
- Tichete de masa distribuite (xls)

Listele conțin și o coloană unde se pot vedea ajustările privind diurna sau alte regularizări.

Preluare în Stat de salarii

Valoarea tichetelor comandate este preluată în Stat de salarii prin Recalcul pentru calcul impozit și CASS.

From:

<http://www.hamor.ro/doc/hsalar/> - **hSALAR**

Permanent link:

http://www.hamor.ro/doc/hsalar/doku.php?id=hsalar:x_tichete

Last update: **2025/12/02 02:09**

