



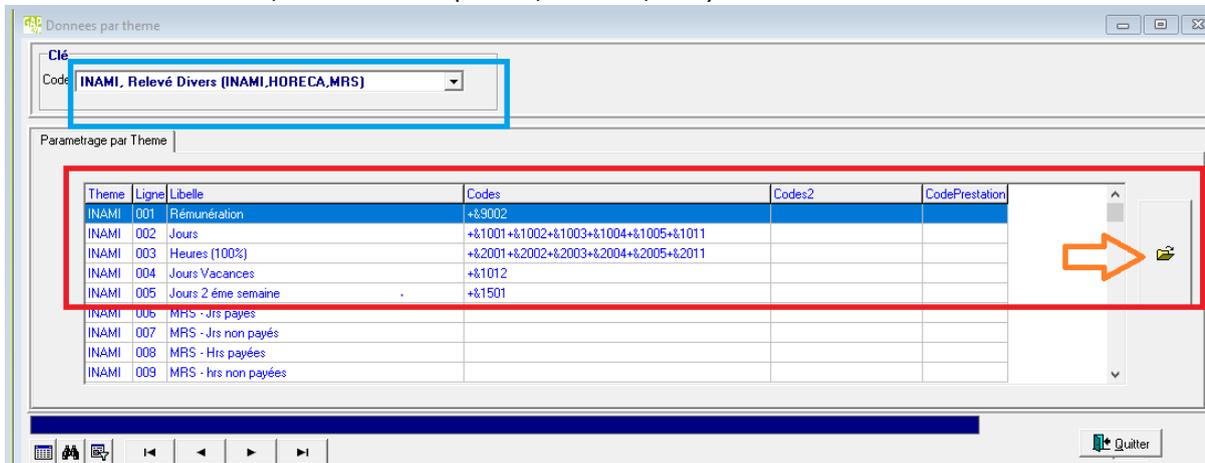
GAPPAIE

Comment paramétrer et générer le calcul PFA Horeca

Compléter les codes assimilés dans la « clé » :

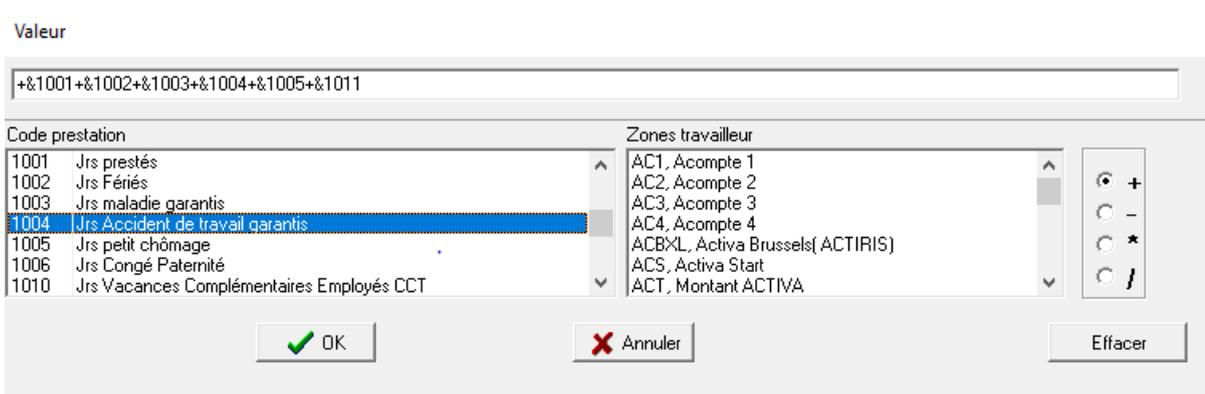
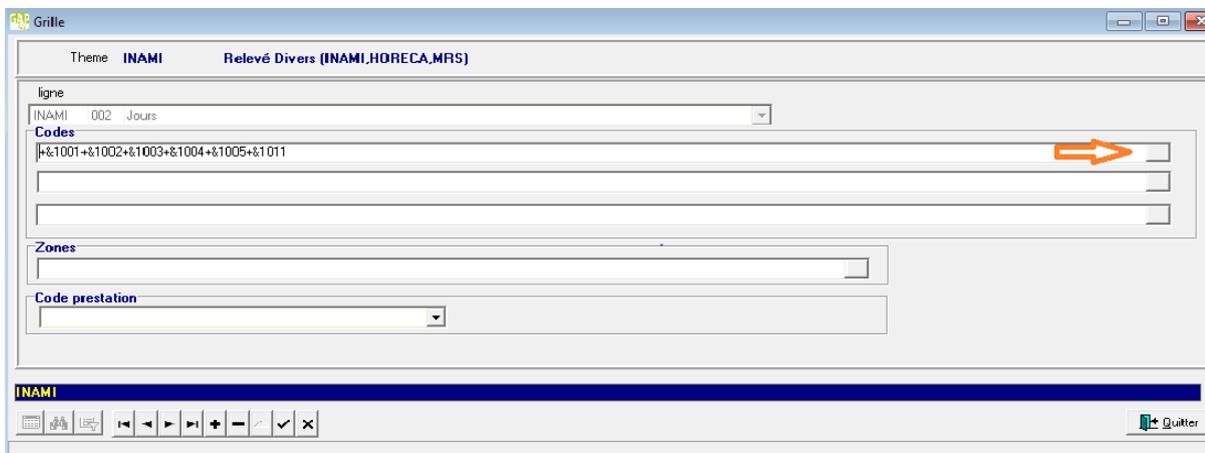
Fichier/Codes/Thèmes

Sélectionner : « INAMI, Relevé Divers (INAMI,HORECA,MRS) »



Compléter les cinq premiers champs : sélectionner la ligne puis cliquer sur l'onglet à droite afin d'ouvrir le champ.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre, cliquer à droite de la ligne « Codes » afin de pouvoir ajouter les codes que le programme doit assimiler.



Ajouter tous les codes qui sont à assimiler ; cliquer sur « ok ».

En rémunération : code(s) 9XXX

En jours : codes 1XXX

En heures : codes 2XXX

!!! Ne pas oublier d'ajouter les codes jours ou heures des Flexi-Job !!!

Jours VA : code(s) 1XXX

Jours 2^{ème} semaine : code(s) 1XXX

Paramétrer l'expédition pour le Fond Horeca :

Paramétrage/Expéditeur

Onglet « Fonds Horeca »

N° Expéditeur = numéro qui vous a été donné par le Fond

Chemin Fonds Horeca : paramétrer le chemin vers le dossier PFA Horeca que vous aurez créé sur votre disque dur.

Date dernier envoi = date du jour.

Expéditeur

Dénomination JFP Consult SRL

Signalétique | ETA | Fiscalité | Backup | Envoi Email | Documents | Divers | Exportation | Mandataires | TEMP | Données Sécurité Sociale | Déclaration pension | Comptabilité | Fonds horeca

No Expéditeur

Chemin Fonds Horeca

Fonds Horeca

Date dernier envoi //

Dernier No d'ordre

Générer le fichier PFA Horeca :

Annuel/Relevé Divers

Sélectionner : « Relevé Fonds Horeca (prime annuelle) »

Période début – Période Fin : dates de l'année concernée

Cocher « Création fichier xml »

Résultat : Imprimante ou écran (selon vos besoins)

Relevé Fonds Horeca(prime annuelle)

Classe

Statut Onss

Departement

Groupe

Tri

Reference

Limites

Periode Début

Annee 2022 Mois 1

Periode Fin

Annee 2022 Mois 12

Impression

Date 10/01/2023

Resultat

Imprimante Ecran

Creation fichier xml

Travailleur: 001

OK Fermer

Traitement