

Jak zarejestrować i rozliczyć absencję pracownika?

Program *Płace VULCAN* umożliwia ewidencjonowanie i rozliczanie nieobecności pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przeglądanie słownika rodzajów absencji

W aplikacji domyślnie zdefiniowano słownik rodzajów absencji. Jest to słownik zamknięty, co oznacza, że użytkownik nie ma możliwości definiowania innych (nowych) rodzajów absencji. Takie rozwiązanie ułatwia poprawną identyfikację absencji oraz poprawność automatycznych naliczeń.

- 1. W aplikacji *Płace VULCAN* przejdź do widoku Konfiguracja/ Parametry.
- 2. W drzewie danych wybierz gałąź Słowniki/ Absencje.
- 3. Zapoznaj się z wyświetloną listą.

Zwróć uwagę, które rodzaje absencji są domyślnie rozliczane i przekierowywane na listę płac (kolumna **Domyślnie rozliczana**). Po kliknięciu przycisku **Zmień** możesz zmienić wartość tego parametru.

Konfiguracja	Jednostka	Kartoteki	Listy v	vypłat Operacje b	bieżące Wymiana	Wydruki	Pomoc				Place Spe	cjalista
Składniki ,	Tabele wynagrodzeń	Parametry	fi Instyt	ucje Rejestr zmian	Uwaga! Adres, któr Placach/Kadrach Op	y należy wp itivum, aby	rowadzić w przesłać dane:	biles (letelet de ciale	alerthold a	💼 Wyla 👫 Start	nguj się :
😑 🗁 Paramet	try podatkowe		Wpisz,	by wyszukać	Zmier	ń					🖶 Dr	ukuj 🥙
Prog	ii podatkowe tty i ulgi		Sym		Nazw	a			Skrót	Płatna przez ZUS	Domyślnie rozliczana	Pobler
🖃 🔂 Paramet	try ZUS		U	urlop wypoczynkow	vy				url. wypoczynk.	Nie	Tak	
Sklai	dki na ubezpiecz aniczenie emery	zenia talno - ren	Ch	nieobecność z tytu	łu choroby pracownika	i.			choroba	Uzależnione od długości absencji	Tak	przygo
📄 🔂 Pods	stawa składek na acowe	a urlopie v	ZK	zwolnienie od prac 188 KP	y, z zachowaniem prav	va do wyna	grodzenia z tyti	ıłu art.	KP art. 188	Nie	Tak	towan
🗎 Minir	malne wynagrod	dzenie za p	Op	opieka nad chorym	a członkiem rodziny				opieka chor.	Tak	Tak	Ter 1
Staw	vka świadczenia ółczynniki ekwiv	urlopoweç valentu	ChS	leczenie szpitalne					szpital	Uzależnione od długości absencji	Tak	olików
🖃 🔂 Słownik	i i		UB	urlop bezpłatny zw	rykły				url. bezpłatny	Nie	Tak	
🗎 Abse	encje		UM	urlop macierzyński					url. macierzyń.	Tak	Tak	
Form	ny nawiązania u	mowy	UWI	urlop wychowawcz	y do 6 lat				url. wych. 6	Tak	Tak	
E Ferie	ny rozwiązania u e i przerwy świał	teczne	UW2	urlop wychowawcz	ry do 18 lat				url. wych. 18	Tak	Tak	
🖹 Stan	iowiska try księgowe		U01	urlop okolicznościo dziecka albo zgonu matki, ojczyma lub	wy z tytułu: ślubu pra i i pogrzebu małżonka macochy	cownika lub pracownika	urodzenia się j lub jego dziecł	ego :a, ojca,	url. okol. 1	Nie	Tak	

						×
Wpisz,	by wyszukać				🖶 Dr	rukuj
	Nazwa	Skrót	Symbol	Platna przez ZUS	Domyślnie rozliczana	
1	urlop wypoczynkowy	url. wypoczynk.	U	Nie	V	-
2	nieobecność z tytułu choroby pracownika	choroba	Ch	Uzależnione od długości absencji		
3	zwolnienie od pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia z tytułu art. 188 KP	KP art. 188	ZK	Nie	V	
4	opieka nad chorym członkiem rodziny	opieka chor.	Op	Tak		
5	leczenie szpitalne	szpital	ChS	Uzależnione od długości absencji		
6	urlop bezpłatny zwykły	url. bezpłatny	UB	Nie		
7	urlop macierzyński	url. macierzyń.	UM	Tak	V	
8	urlop wychowawczy do 6 lat	url. wych. 6	UW1	Tak		
9	urlop wychowawczy do 18 lat	url. wych. 18	UW2	Tak	1	
10	urlop okolicznościowy z tytułu: ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub	url. okol. 1	U01	Nie		-
Liczba v	/ierszy: 54					
				×	Zapisz 🚫 An	uluj



Rejestrowanie absencji w kartotece pracownika

- 1. Przejdź do widoku Kartoteki/ Umowy o pracę.
- 2. Jeśli masz uprawnienia do kilku szkół, to w polu Jednostka wybierz szkołę pracownika.
- 3. W drzewie danych wybierz pracownika.
- 4. Kliknij odpowiedni przycisk na wstążce **Dodaj L4**, **Dodaj urlop** lub **Dodaj opiekę**.

Możesz również skorzystać z przycisku **Dodaj**, za pomocą którego możesz zarejestrować każdy rodzaj absencji pracownika.

Konfiguracja Jednost	tka Kartotek	Listy wypłat	Operacje bież	ace Wymi	ana 👘	Wydruki	Pomoc						P	ace Specj
Ewidencja osobowa	wy o pracę	Umowy cywilnoprawne	Jednostka: Umowy:	SP 121 wpisz by wy	szukać		2 2	+ D + D + D	odaj L4 odaj urlop odaj opiekę					in Wylogi N Start
Aktualne (33) G Nauczyciele (27 Alusik Irena	7)	🖧 Dane oso	obowe o pracę		Filtruj Abseni	Zakres n	niesięcy:	01.01.20	017 - 31.12.201	7 🛛 🛩 🖶 Dodaj				
Anakar Sylw	via kadia	Absencje	ja czasu pracy		7.52	S	iy Od	l dnia	Do dnia	Nieobecność	Liczba dni k	Liczba dni r	Liczba godzi	n Statu
Duczak Edw	vard Ileria	 Kalendarz Czas prac 	y		•	/	Ch 24	.05.2017 .02.2017	26.05.2017 26.02.2017	nieobecność z tytułu choroby urlop wypoczynkowy	3 14	3 10		24 🔵 80 🔵
Ekosiwuk Do	orota ksana	kładnik Rartotek	i d											
Etaneczyk T	ieresa rd	Wypłaty	wg list wane poza pro	ogramem										

5. W wyświetlonym formularzu wprowadź okres trwania absencji (pola **Od dnia** oraz **Do dnia**) oraz wypełnij pozostałe pola.

Umowa:*	Edamus	Waleria (F3	3DB3A117A62	4D6)	~
Nazwa: *	Ch - nie	obecność z	tytułu chorob	y pracownika (3	1 ~
Od dnia:*					
Do dnia: *					
Data wpływu zwolnienia:					
Numer zwolnienia:					
Wskazania lekarskie:					~
Kody:		/	V	/	-
Numer choroby:					
Płatna przez ZUS od:	-				
				720107	l.e

6. Zaakceptuj wprowadzone dane, klikając przycisk **Zapisz**. Absencja pojawi się na liście.

ane osobowe	Filtra	ui Zakres	miesiecv:	01 01 2017 - 3	31 12 2017	🗸 🔶 Dodai				
🔩 Umowa o pracę				CITOLICOLY C	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,					
🚇 Ewidencja czasu pracy	Abso	encje			-			ľ		
>> Absencie			Sym	Od dnia	Do dnia	Nieobecność	Liczba dni kale	Liczba dni robo	Liczba godzin	Status
>> Kalendarz		.1	Ch	18.09.2017	22.09.2017	nieobecność z tytułu choroby pracow	5	5	40	
>> Czas pracy			Ch	24.05.2017	26.05.2017	nieobecność z tytułu choroby pracow	3	3	24	
👫 Składniki			U	13.02.2017	26.02.2017	urlop wypoczynkowy	14	10	80	
🖪 Kartoteki										
🙀 Wypłaty wg list										
📴 Zrealizowane poza programem										

Program automatycznie przeliczy i wyznaczy wysokość wynagrodzenia/świadczenia oraz obniżenia. Dane te można wyświetlić po kliknięciu ikony ⊞.



		Sym	Od dnia		Do dnia	Nie	obecność		Liczba dni kale	Liczba dni robo	Liczba godzin	Status
1	.1	Ch	18.09.2017		22.09.2017	nie	obecność z tytułu ch	oroby pracow	5	5	40	0
ſ		Od dnia	Do dnia	ZUS	Wypłacić		Wypłacono	Obniżyć	Obniżono	Lista rozlicze	nia Miesią	Statu
	.1	18.09.2	22.09.2	Nie		471,45	0,00	518,	17	0,00		0
ri i	.1	Ch	24.05.2017		26.05.2017	nie	obecność z tytułu ch	oroby pracow	2	3	24	
1	1	U	13.02.2017		26.02.2017	urlo	op wypoczynkowy		14	10	80	•

W sytuacji, gdy w bazie programu nie będzie wystarczających danych, wyświetli się komunikat informujący o tym, co należy uzupełnić.

Statusy absencji

Zarejestrowana absencja pracownika może mieć jeden ze statusów:

- nierozliczona na liście płac,
- rozliczona na liście płac,
- częściowo rozliczona na liście płac, anulowana.

Status absencji prezentowany jest graficznie w kolumnie Status.

Znaczenie ikon jest następujące:

Ikona	Opis	Status
•	Kółko niebieskie	Absencja nierozliczona na liście płac
	Kółko zielone	Absencja rozliczona na liście płac
	Kółko zielono- niebieskie	Absencja częściowo rozliczona na liście płac
\bigcirc	Kółko szare	Absencja anulowana
M	Litera M	Do wypłaty dniówka minimalna

w statusie absencji - Przy obliczaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków chorobowych wprowadzono kontrolę czy obliczona podstawa osiąga kwotę gwarantowanej minimalnej podstawy wymiaru. Gwarantowaną podstawę minimalną dla pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy stanowi kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę pomniejszona o 13,71% tego wynagrodzenia. W przypadku, gdy obliczona podstawa wymiaru jest niższa od gwarantowanej kwoty program jako podstawę zasiłku przyjmie podstawę minimalną. Program oznaczy literą M (minimum) absencję, w której obliczona podstawa jest niższa od gwarantowanej.

Rozliczanie absencji na liście płac

Wszystkie zarejestrowane i automatycznie wyliczone absencje domyślnie przekierowywane są na listę płac.



- 1. Na wstążce przejdź na kartę Listy wypłat.
- 2. Jeśli masz uprawnienia do kilku szkół, to w polu Jednostka wybierz właściwą szkołę.
- **3.** W sekcji **Przygotowywane** kliknij odpowiedni przycisk i w drzewie danych wybierz przygotowaną wcześniej listę płac lub utwórz nową listę.

Jak zarejestrować i rozliczyć absencję pracownika?

Konfiguracja Jednostka Karto	teki Listy wypłat	Operacje bieżące Wy	ymiana Wydruki Pomo	e			Płace Specjalista
Przygotowywane : Wypłaty z umów	o pracę	Zatwierdzone : Wypłaty	/ z umów o pracę	Jednostka:	SP 121	~	🔒 Wyloguj się
Wypłaty z umów	r cywilnoprawnych	Wypłaty	/ z umów cywilnoprawnych	Rok:	2017	*	🖌 Start
B Constraint Sector Se	Opis listy Ski Nazwa: Sygnatura: Data wypłaty: Za miesiąc: Miesiąc rozlicze Miesiąc ruzglę Z konta: Tytuł przelewu Wypłaty na RO Koszty i ulgi:	iadniki Potrącenia i enia z ZUS: dnienia kosztów i ulg: na ROR: R:	Ahsencje Lista plac Ko Lista zasadnicza P/10/17/2 02.10.2017 10.2017 10.2017 10.2017 10.2017 konto wynagrodzeń osol pobory Tak Tak	iszty wg klasyf	kacji budzetowej		Sobieranie przygotowanych piłków
	NFZ: Rodzaj planu:		Tak budžet				
	Źródło finansov	vania:	0 - Finansowanie ze śro	dków budżeta	wych		🥒 Zmień

- **4.** Przejdź na kartę **Składniki**, zaznacz nauczycieli, których chcesz umieścić na liście płac i dodaj składniki i potrącenia, które mają być skierowane na listę płac.
- 5. Przejdź na kartę Absencje. Wyświetli się lista nierozliczonych absencji pracowników.
- 6. Zaznacz te nieobecności, które chcesz rozliczyć na przygotowywanej liście płac.

Opis listy	Składniki	Potrącenia	Absencje	🛛 Lista płac 🗍 Koszt	y wg klasyfikacji budż	ietowej 🛛				
Wpisz, by w	vyszukać		M . •							
Wypłacanie	Obniżanie	Nazwis	ko i imię 🔺	Sygnatu um.	ra Nieobecność	Od dnia 🔻	Do dnia	ZUS	Wypłacić	Obniżyć
	V	🔄 Edamu	s Waleria	F3DB3A	117 choroba	18.09.2017	22.09.2017	nie	471.45 (5.00*94.29)	518.17

7. Przejdź na kartę Lista płac i kliknij przycisk Wylicz, aby zainicjować operację wyliczenia wynagrodzeń nauczycieli.

Gdy lista zostanie przygotowana, obejrzyj pasek pracownika, którego absencja była rozliczna na tej liście.



Waleria	zasadnicze	2590,83	Koszty	111,25	Podatek	(18,00% z 3147,00)	276,00	Wynagr.	3684,08	Na konto:
Edamus	wysługa (20,00%)	621,80	Ulga	46,33				Świadcz.	0,00	2533,73
syg.:					NFZ	(9,00% z 3154,20)	283,88	Potrąc.	1150,35	0,00
F3DB3A117A624D6	choroba	471,45	PZU nr 1	119,00	NFZ odl	(7,75% z 3154,20)	244,45			Lista zasadnicz
PESEL: 55101050021	18-22.09.2017 80,00%	5*94,29	skł. PKZP	30,00						za 10.2017
anucrucial			PZU nr 2	9,22	ZUS EmeP	(9,76% z 3109,00)	303,44			1
etat: 18/18			PZU	6,00	ZUS RenP	(1,50% z 3109,00)	46,64			1
tyt. ub.: 011000 NFZ: 01R					ZUS ChoP	(2,45% z 3109,00)	76,17	ZUS P	426,25	
					ZUS EmeZ	(9,76% z 3109,00)	303,44			
					ZUS RenZ	(6,50% z 3109,00)	202,09			1
					ZUS WypZ	(0,84% z 3109,00)	26,12	ZUS Z	531,65	ĺ
					FGŚP	(0,00% z 3109,00)	0,00			ĺ
					FP	(0,00% z 3109,00)	0,00			1

8. Jeśli lista jest poprawna, zatwierdź ją, klikając przycisk Zatwierdź.

Potwierdź chęć wykonania tej operacji, klikając przycisk **Tak** w wyświetlonym oknie.

Po zatwierdzeniu, przygotowana lista przenoszona jest do widoku list zatwierdzonych (znika z widoku list przygotowywanych).

