
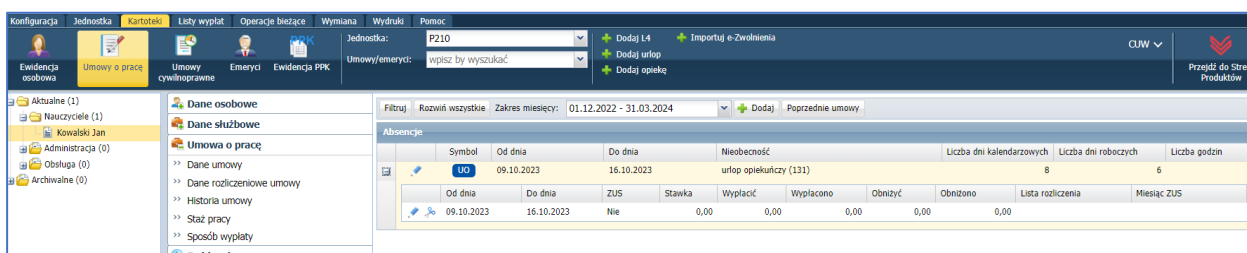


Korekta absencji chorobowej - prawidłowe rozliczenie anulowanej absencji

Jeżeli absencja została rozliczona na zatwierdzonej liście płac nie można jej usunąć, można ją jedynie anulować. Po dokonaniu anulacji absencji możliwe będzie dodanie innej absencji.

W tym celu wykonaj następujące czynności.


1. Przejdź do zakładki **Kartoteki/Umowy o pracę**
2. Wybierz pracownika z listy
3. W kartotece pracownika przejdź na kartę **Ewidencja czasu pracy/Absencja**
4. Odszukaj na liście absencję, którą chcesz anulować. Wyświetl jej szczegóły, klikając ikonę 



Jeśli absencja została rozbita na kilka okresów, to opisane poniżej czynności wykonaj dla każdego okresu, zaczynając od pierwszego okresu absencji.



Zwróć uwagę, w jakim miesiącu została rozliczona nieobecność, ponieważ ten sam miesiąc będziesz musiał wprowadzić w opisie listy, na której zostanie rozliczona anulowana absencja.

Edytuj pierwszy okres absencji za pomocą ikony 

Absencje	Symbol	Od dnia	Do dnia	Nieobecność	Liczba dni kalendarzow...	Liczba dni roboczych	Liczba godzin	Status			
	Ch	04.09.2017	22.09.2017	nieobecność z tytułu choroby pracownika (313,331)	19	15	120	●			
		04.09.2017	17.09.2017	[2] Nie	Wyplacić 1 447,88	Wyplacono 1 447,88	Obniżyć 1 488,20	Obniżono 1 488,20	Lista rozliczenia P/10/17/3	Miesiąc rozlicze... 10.2017	Status ●
		18.09.2017	22.09.2017	[1] Tak	Wyplacić 517,10	Wyplacono 517,10	Obniżyć 531,50	Obniżono 531,50	Lista rozliczenia P/10/17/3	Miesiąc rozlicze... 10.2017	Status ●
	U	13.02.2017	26.02.2017	urlop wypoczynkowy	14	10	80	●			

W wyświetlonym oknie absencji kliknij przycisk usuń.

18.09.2017 - 22.09.2017 nieobecność z tytułu choroby pracownika (313)

Ogólne Wyplacanie Obniżanie

Umowa: Alusik Irena (B085176343A3450)

Od dnia: 18.09.2017

Do dnia: 22.09.2017

Nazwa: nieobecność z tytułu choroby pracownika (313)

Płatna przez ZUS: Tak

Liczba godzin: 40 <<<< 40

Rozliczaj: Tak

Zapisz Usuń Anuluj

Następnie potwierdź operację anulowania absencji.

Czy na pewno chcesz usunąć wybrany element?

Tak Nie

Nie można usunąć absencji, gdyż jest rozliczona na liście płac. Czy chcesz anulować tę absencję?

Tak Nie Anuluj

W oknie Anulowanie absencji kliknij przycisk Zapisz.

Anulowanie absencji: 18.09.2017-22.09.2017

Wyplacono: 466,00

Wyplacić: 466,00

Obniżono: 531,50



Obniżyć: 0,00

Składnik	Obniżono o kwotę	Uwzględniona kwota za czas n...
wynagrodzenie zasadnicze	524,83	0,00
dodatek za wysługę lat	0,00	104,97
dodatek funkcyjny dla opiekuna stażu	6,67	0,00

Zapisz Anuluj

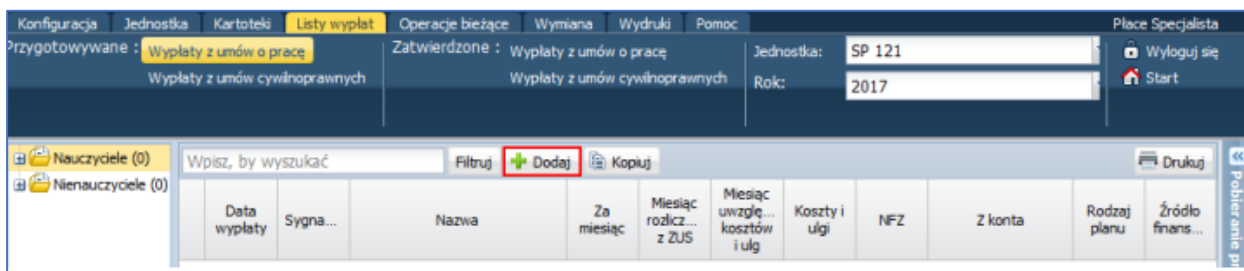
Z pozostałymi okresami absencji postępuj w taki sam sposób.

Anulowana absencja zostanie wyszarzona , a w kolumnie **Status** pojawi się szare kółko.

Absencje								
	Symbol	Od dnia	Do dnia	Nieobecność	Liczba dni kalendar...	Liczba dni roboczych	Liczba godzin	Status
	Ch	04.09.2017	22.09.2017	nieobecność z tytułu choroby pracownika (3...	19	15	120	
	U	13.02.2017	26.02.2017	urlop wypoczynkowy	14	10	80	

Rozliczenie anulowanej absencji na liście płac:

1. Przejdź do widoku Listy wypłat/ Przygotowywane: Wypłaty z umów o pracę.
2. Wybierz podgrupę (**Nauczyciele lub Nienauczyciele**) i kliknij przycisk **Dodaj**.

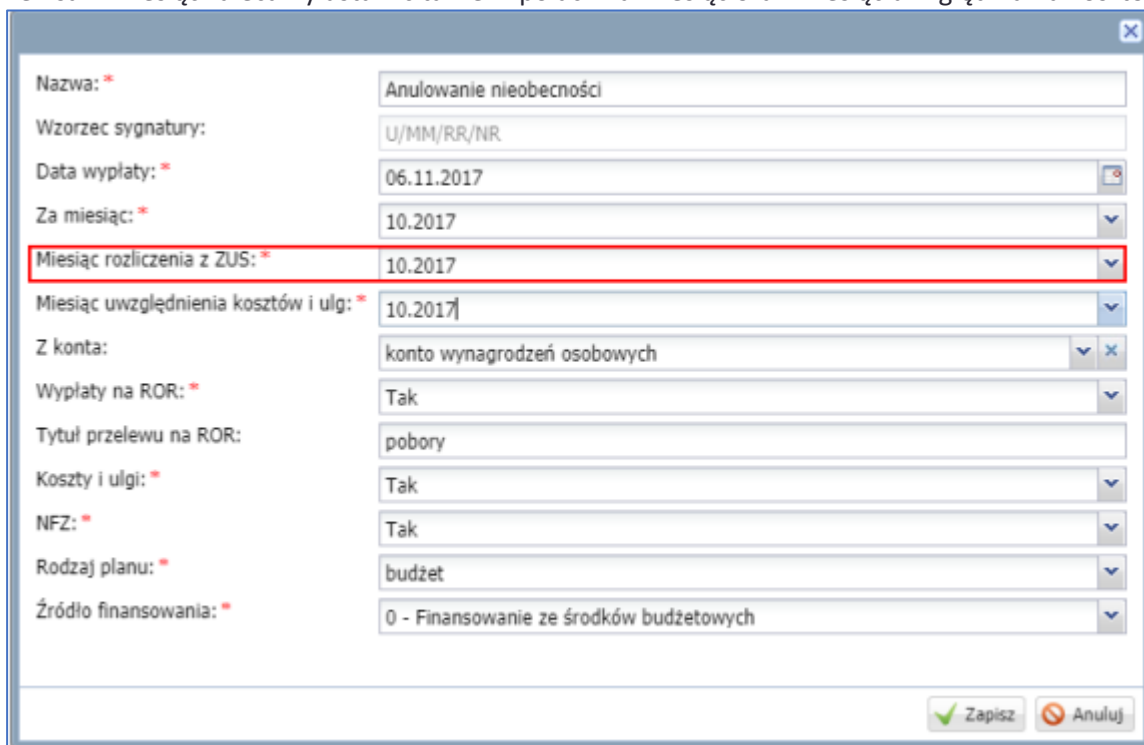


3. W wyświetlonym oknie opisz listę płac.

W polu **Nazwa** wprowadź nazwę listy (np. Anulowanie nieobecności).

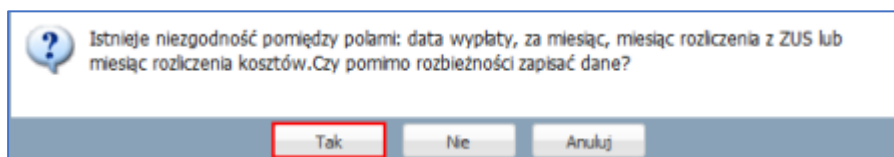
W polu **Miesiąc rozliczenia z ZUS** ustaw ten sam miesiąc, w którym została rozliczona absencja przed anulowaniem. **Anulowana absencja powinna być rozliczona w miesiącu w którym zostały zastosowane obniżenia (np. Lista zasadnicza wypłacona na 1 września miesiąc rozliczenia z ZUS: wrzesień, korekta anulowana absencja lista wypłacona na 1 października miesiąc rozliczenia z ZUS :wrzesień)**

Ten sam miesiąc zalecamy ustawić także w polach **Za miesiąc** oraz **Miesiąc uwzględnienia kosztów i ulg**.

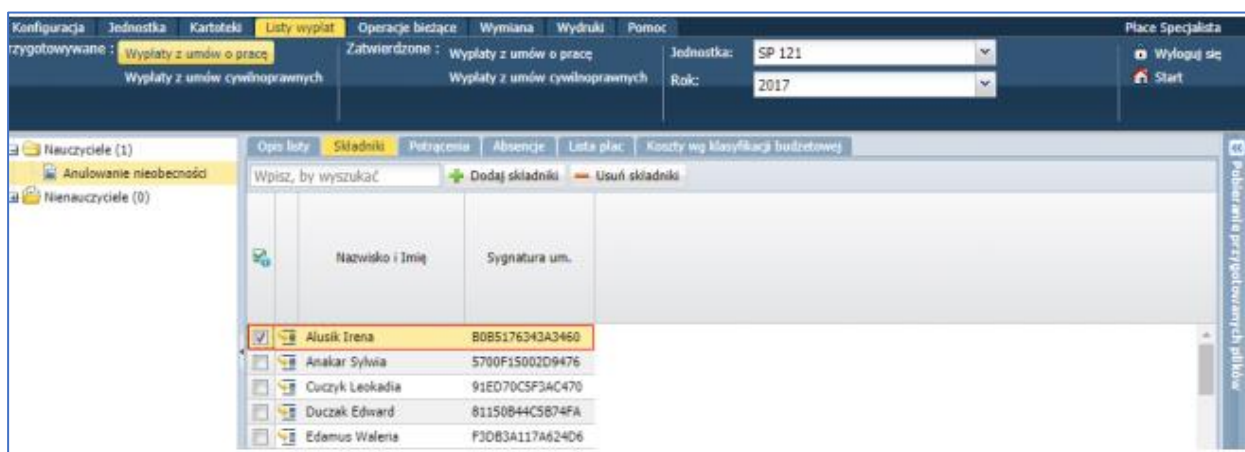


4. Zatwierdź dane klikając **Zapisz**.

- Potwierdź chęć wykonania operacji, klikając przycisk **Tak** w oknie informującym o wystąpieniu niezgodności w danych.



- Przejdź na zakładkę Składniki i zaznacz na liście osobę, której absencję korygujesz.

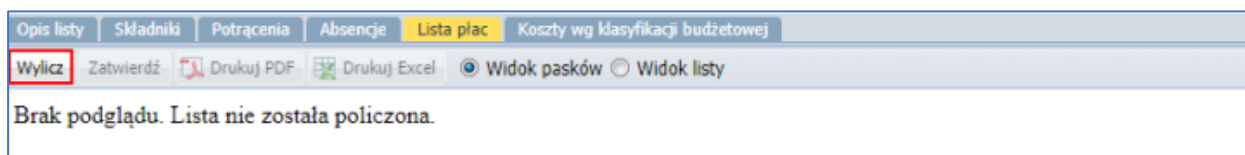


Na liście płac powinno znaleźć się jedynie wyrównanie wynagrodzenia i obniżeń za czas anulowanej nieobecności. Nie należy dodawać innych składników wynagrodzeń.

- Przejdź na zakładkę **Absencje** i zaznacz na liście anulowane okresy nieobecności pracownika.

Wypłacanie	Obniżanie	Nazwisko i imię	Sygn... um.	Nieobecność	Od dnia	Do dnia	ZUS	Wypłacić	Obniżyć
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Alusik Irena	B0B5...	choroba	18.09.2017	22.09.2017	tak	0.00 (5.00*0.00)	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Alusik Irena	B0B5...	choroba	04.09.2017	17.09.2017	nie	0.00 (14.00*0.00)	0.00

- Następnie przejdź na zakładkę **Lista płac** i kliknij przycisk **Wylicz**.



- Obejrzyj listę płac

Na pasku pojawi się wynagrodzenie chorobowe (kwoty z minusem) [1] oraz kwoty obniżenia wynagrodzenia (kwoty dodatnie) [2] anulowanej nieobecności.

Irena Alusik		2		Koszty		0,00		Podatek (18,00% z 0,00)		0,00		Wynagr.		714,90		Na konto:	
Sygn.: B0B5176343A3460		opiekun		25,34		Ulga		-46,33				Świadcz.		-466,00		Do kasy:	
PESEL: 36051323843		choroba		-1304,80				NFZ		(9,00% z 782,20)		Potrac.		105,41		0,00	
nauczyciel etat: 18/18		choroba (św)		-466,00				NFZ odl		(7,75% z 782,20)		ZUS P		331,58		Anulowanie nieobecności sygn.: P/10/17/4 za 10.2017	
tyt. ub.: 011000		04-17.09.2017 80,00% 14*0,00						ZUS EmeP		(9,76% z 2418,58)		ZUS RenP		36,28			
NFZ: 01R		18-22.09.2017 80,00% 5*0,00						ZUS ChoP		(2,45% z 2418,58)		ZUS EmeZ		236,05			
								ZUS RenZ		(6,50% z 2418,58)		ZUS WypZ		20,32		ZUS Z	
								ZUS WypZ		(0,84% z 2418,58)		FGŚP		0,00			
								FGŚP		(0,00% z 2418,58)		FP		0,00			
								FP		(0,00% z 2418,58)		FEP		0,00			
								FEP		(0,00% z 2418,58)							

10. Jeśli lista jest poprawnie sporządzona, zatwierdź ją, klikając przycisk **Zatwierdź**. Potwierdź chęć wykonania tej operacji, klikając przycisk **Tak** w wyświetlonym oknie.

Zatwierdzona lista płac trafia na listę płac zatwierdzonych (znika z list przygotowanych).

Po zatwierdzeniu listy, w korygowanym miesiącu zostanie wykazane pełne wynagrodzenie pracownika – tak jakby pracownik pracował cały miesiąc. Wynika to z wszystkich zatwierdzonych list płac z tym samym wpisem w polu miesiąc rozliczenia z ZUS.

Skumulowaną podstawę składek FUS można łatwo sprawdzić w kartotece pracownika, na karcie Wypłaty wg list/ Zatwierdzone – szczegóły, po wybraniu listy z rozliczeniem anulowanej nieobecności.

Dane osobowe		Drukuj PDF		Drukuj Excel																						
Umowa o pracę		Parametry																								
Ewidencja czasu pracy		Rok: 2017																								
Składniki		Lista: 06.11.2017 - Anulowanie nieobecności (P/10/17/4)																								
Kartoteki		Podstawa ubezpieczenia społecznego																								
Wypłaty wg list		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rodzaj</th> <th>Zwykłe</th> <th>Autorskie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Skumulowana podstawa składek: E-R</td> <td>3818,80</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Skumulowana podstawa składek: Ch, W, FP, FGŚP, FEP</td> <td>3818,80</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Należności stanowiące podstawę ub. społ. z archiwalnych list w miesiącu</td> <td>1400,22</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Należności stanowiące podstawę ub. społ. z wybranej listy z tytułu innych umów danej osoby</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Podstawa składek: E-R z wybranej listy z tytułu wskazanej umowy</td> <td>2418,58</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Podstawa składek: Ch, W, FP, FGŚP, FEP z wybranej listy z tytułu wskazanej umowy</td> <td>2418,58</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>				Rodzaj	Zwykłe	Autorskie	Skumulowana podstawa składek: E-R	3818,80	0,00	Skumulowana podstawa składek: Ch, W, FP, FGŚP, FEP	3818,80	0,00	Należności stanowiące podstawę ub. społ. z archiwalnych list w miesiącu	1400,22	0,00	Należności stanowiące podstawę ub. społ. z wybranej listy z tytułu innych umów danej osoby	0,00	0,00	Podstawa składek: E-R z wybranej listy z tytułu wskazanej umowy	2418,58	0,00	Podstawa składek: Ch, W, FP, FGŚP, FEP z wybranej listy z tytułu wskazanej umowy	2418,58	0,00
Rodzaj	Zwykłe	Autorskie																								
Skumulowana podstawa składek: E-R	3818,80	0,00																								
Skumulowana podstawa składek: Ch, W, FP, FGŚP, FEP	3818,80	0,00																								
Należności stanowiące podstawę ub. społ. z archiwalnych list w miesiącu	1400,22	0,00																								
Należności stanowiące podstawę ub. społ. z wybranej listy z tytułu innych umów danej osoby	0,00	0,00																								
Podstawa składek: E-R z wybranej listy z tytułu wskazanej umowy	2418,58	0,00																								
Podstawa składek: Ch, W, FP, FGŚP, FEP z wybranej listy z tytułu wskazanej umowy	2418,58	0,00																								
>> Przygotowywane - skrót																										
>> Przygotowywane - szczegóły																										
>> Zatwierdzone - skrót																										
>> Zatwierdzone - szczegóły																										
Zrealizowane poza programem																										

Po anulowaniu nieobecności konieczne trzeba sporządzić ponownie raport do Płatnika za miesiąc (miesiące), których dotyczyła operacja.