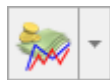


Przyznanie premii procentowej

Jeśli jest to premia stała tzn. będzie ona wypłacana regularnie przez dłuższy czas, należy ten fakt odnotować w danych pracownika.

Cel ćwiczenia: Uzupełnienie listy dodatkowych elementów wynagrodzenia o dodatek typu premia.

1. Zatrudnionemu pracownikowi oprócz wynagrodzenia zasadniczego będziemy, co miesiąc wypłacać premię procentową na osobnej liście INNA. W tym celu w **Kadrach** (*Płace i Kadry/ Kadry*) podświetlamy wybranego pracownika (np. **Jan Kowalski**).
2. Na dole okna naciskamy przycisk **Dodatkowe elementy**



wynagrodzenia – wyświetli się **lista dodatków** na której dodajemy kolejne elementy wynagrodzenia o stałym charakterze.

- W celu wprowadzenia na listę nowego elementu wciskamy przycisk *Dodaj* (klawisz **<INSERT>** lub polecenie *Dodaj z menu kontekstowego*, wywołanego prawym klawiszem myszy).
- Jako **Typ składnika** wybieramy zdefiniowaną wcześniej **Premię procentową**
- Wprowadzamy informacje o okresie, w jakim dodatek przysługuje pracownikowi: **Od:** 1-szy dzień miesiąca z daty zatrudnienia daty **Do** nie wypełniamy – dodatek będzie wypłacany przez cały czas
- Wartość dodatku będzie wyliczana na wypłacie jako procent wynagrodzenia nominalnego
- W polu **Symbol listy płac** wybieramy „I” – **Inna wypłata**
- Zapisujemy formularz dodatku i listę dodatkowych elementów.