

W jaki sposób odnotować pracę zdalną/ pracę zdalną okazjonalną pracownikowi rozliczanemu według zestawienia?

Pracownikowi, który w danych kadrowych, na zakładce [3 Etat] ma wybrany sposób rozliczania czasu pracy 'według zestawienia', należy odnotować pracę zdalną na kalendarzu 'Plan pracy', analogicznie jak zostało opisane w artykule [Jak ewidencjonować pracę zdalną?](#)

Następnie pracownikowi należy na kalendarzu '(Nie)obecności', na zakładce [3 Zestawienia], dodać zestawienie czasu pracy za dany miesiąc. W zestawieniu, na zakładce [1 Ogólne] wpisujemy ile pracownik przepracował godzin oraz dni w miesiącu. Na zakładce [2 Pozycje] należy szczegółowo określić, w jakich strefach pracownik pracował

Przykład

Pracownik w miesiącu przepracował 168 godzin (21 dni), w tym 21 godzin (3 dni) na pracy zdalnej.

W zestawieniu czasu pracy, w polu 'Czas (w tym nadgodziny)' wpisujemy 168h oraz w polu 'Dni' – 21 dni. Na zakładce [2 Pozycje] dodajemy element zielonym plusem, gdzie wybieramy strefę 'Czas pracy podstawowy' i wpisujemy 147h, 19 dni. Dodajemy kolejną pozycję, gdzie wybieramy strefę 'Czas pracy wykonywanej zdalnie', odnotowujemy 21h, 3 dni.

W wypłacie za ten miesiąc zostanie wykazane wynagrodzenie w obu strefach, odpowiednio do ilości godzin wprowadzonych w zestawieniu.