

Wynagrodzenie zasadnicze/mies., a pomniejszanie o nieobecności

Obowiązują dwie metody obliczania wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w stawce miesięcznej w przypadku przepracowania części miesiąca, uzależnione od rodzaju nieobecności w pracy. Określają je przepisy Rozporządzenia MPiPS z dnia 29 maja 1996 r. W sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy... (Dz.U. z 2003r., nr 230, poz.2292).

Metoda 1 – pomniejszenie o 1/30

W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub innej nieobecności, za okres której przysługują świadczenia z ubezpieczenia chorobowego lub wypadkowego, wynagrodzenie zasadnicze/miesięczne za przepracowaną część miesiąca ustala się:

- dzieląc pełne wynagrodzenie przez 30,
- i mnożąc tak otrzymaną kwotę przez liczbę dni wskazanych w zaświadczeniu lekarskim,
- następnie odejmując tak obliczone wynagrodzenie od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc.

Powyższa metoda jest dostosowana do sposobu obliczania świadczeń za okres tych nieobecności, które wypłaca się za każdy dzień, nie wyłączając niedziel, świąt i dni wolnych od pracy.

Przykład

Pracownik ma ustalone wynagrodzenie zasadnicze/mies. 2.800,00zł. W okresie 3 do 8 czerwca 2017r. przebywał na zwolnieniu lekarskim. Nieobecność trwała 6 dni kalendarzowych

(proszę nie mylić z dniami roboczymi). Za taką też liczbę dni pracownik otrzymał wynagrodzenie za czas choroby.

Wynagrodzenie za czas przepracowany w czerwcu 2017 zostało obliczone w następujący sposób:

$(2.800,00 \text{ zł} : 30\text{dni}) * 6 \text{ dni} = 560,00 \text{ zł},$

$2.800,00 \text{ zł} - 560,00 \text{ zł} = 2.240,00 \text{ zł}$ (wynagrodzenie za pracę).

Metoda 2 – pomniejszenie proporcjonalne

Wynagrodzenie zasadnicze/miesięczne w przypadku innych nieobecności (a także w sytuacji podjęcia lub zakończenia zatrudnienia w trakcie miesiąca) ustala się przez:

- podzielenie wynagrodzenia zasadniczego/mies. przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu,
- pomnożenie tak otrzymanej kwoty przez liczbę godzin nieprzepracowanych,
- odjęcie tak obliczonej kwoty od wynagrodzenia zasadniczego przysługującego za cały miesiąc.

Przykład

Pracownik (przykład wcześniejszy), wystąpił z wnioskiem o rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron z dniem 16 stycznia 2017. Pracownik wykonywał pracę w normach podstawowych od poniedziałku do piątku. Obliczenie wynagrodzenia:

$(2.800,00 \text{ zł} : 168 \text{ godz.}) \times 72 \text{ godz. nieprzepracowanych} = 1200,00 \text{ zł},$

$2.800,00 \text{ zł} - 1200,00 \text{ zł} = 1600,00 \text{ zł}$ (wynagrodzenie za pracę).

W przypadku odnotowania w Nieobecnościach absencji w pracy z różnych przyczyn, należy obliczyć pomniejszenia wynagrodzenia zasadniczego/mies. stosownie do metody obowiązującej dla poszczególnych rodzajów nieobecności, a następnie odjąć obliczone kwoty pomniejszenia od pełnego

wynagrodzenia zasadniczego/mies.

Przykład

Pracownik został przyjęty do pracy 7 czerwca 2017. Pracuje w normach podstawowych od poniedziałku do piątku. Wynagrodzenie zasadnicze/mies. wynosi 2.500,00 zł. W dniu 13.06.2017 pracownik przebywał na urlopie wypoczynkowym. Od 14-23.06.2017 (10 dni kalendarzowych) przebywał na zwolnieniu lekarskim z prawem do wynagrodzenia chorobowego.

Obliczenie wynagrodzenia:

Kwota pomniejszająca wynagrodzenie zasadnicze/mies. za okres nieprzepracowany z tytułu podjęcia pracy w trakcie miesiąca:

$$(2.500,00/168 \text{ godz.}) * 32 \text{ godz.} = 476,19 \text{ zł}$$

$$2.500,00 - 476,19 = 2023,81 \text{ zł (wynagrodzenie jakie by pracownik osiągnął w czerwcu, gdyby pracował)}$$

Kwota pomniejszająca wynagrodzenie zasadnicze/mies. za okres nieobecności – Urlop wypoczynkowy: $(2500,00/168 \text{ godz.}) * 8 \text{ godz.} = 119,05 \text{ zł}$ (pomniejszenie wynagrodzenia o urlop)

Kwota pomniejszenia wynagrodzenia zasadniczego/mies. za okres nieprzepracowany z tytułu zwolnienia lekarskiego:

$$(2.500,00/30 \text{ dni}) * 10 \text{ dni} = 833,33 \text{ zł.}$$

Obliczenie wynagrodzenia zasadniczego/mies.:

$$2023,81 \text{ zł} - (119,05 \text{ zł} + 833,33 \text{ zł}) = 1071,43 \text{ zł.}$$

W sytuacji, gdy pracownik **nie przepracował ani jednego dnia** pomniejszanie wynagrodzenia zasadniczego/mies. wygląda następująco:

- Oddzielnie liczone są pomniejszenia proporcjonalne,
- Oddzielnie pomniejszenia o 1/30.

Przy zbiegu nieobecności obu typów (tzn. pomniejszanych o 1/30 i proporcjonalnie np. zwolnienie chorobowe i urlop) suma oddzielnie liczonych pomniejszeń nie zawsze jest równoważnością nominalnego wynagrodzenia zasadniczego/mies. Wówczas mogą zadziałać dodatkowe mechanizmy korygujące.

Sytuacja 1

Suma wyliczonych oddzielnie pomniejszeń za czas nieobecności przekracza wartość stawki zaszeregowania – tak wyliczone wynagrodzenie zasadnicze byłoby więc kwota ujemną. Wówczas następuje automatyczna korekta pomniejszenia dotyczącego ostatniej w danym miesiącu nieobecności tak, by wynagrodzenie zasadnicze było zerowe (pracownik nie może dopłacać za to, że był nieobecny).

Przykład

Pracownik ma stawkę zaszeregowania 3.000,00zł/mies.

Zwolnienie lekarskie 1-28.05.2017 (28/30)

Urlop wypoczynkowy 29-05.2017 (24/168)

Obliczenie wynagrodzenia:

$(3.000,00 / 30 \text{ dni}) * 28 \text{ dni zwolnienia} = 2800,00$

$(3.000,00 / 168 \text{ godz.}) * 24 \text{ godz. urlopu} = 428,57$

$3.000,00 - (2800,00 + 428,57) = -228,57$ daje ujemne wynagrodzenie zasadnicze. W takiej sytuacji, zadziała automatyczna korekta pomniejszenia dotyczącej ostatniej nieobecności w danym miesiącu nieobecności tak, aby wynagrodzenie zasadnicze/mies. było zerowe 0,00.

Sytuacja 2

Suma wyliczonych oddzielnie pomniejszeń za czas nieobecności jest niższa od nominalnego wynagrodzenia zasadniczego/mies. Wówczas, po potrąceniu pomniejszeń za nieobecności pozostaje do wypłaty jeszcze dodatkowa niezerowa kwota wynagrodzenia zasadniczego/mies.

W takiej sytuacji, korekta pomniejszenia dotyczącego ostatniej w danym miesiącu nieobecności, czyli docelowo wyzerowanie wynagrodzenia zasadniczego/mies. nastąpi wyłącznie wtedy, gdy wprowadzone nieobecności **obejmują wszystkie dni kalendarzowe w miesiącu.**

Jeśli jest co najmniej jeden dzień bez odnotowanej

nieobecności (może to być dzień wolny, czy świąteczny), to nie nastąpi korekta wynagrodzenia zasadniczego do zera i pracownik otrzyma w wypłacie kwotę będąca różnicą pomiędzy nominalnym wynagrodzeniem zasadniczym/mies., a kwotą wynikającą z pomniejszeń. **Decyzja należy do użytkownika.**

Przykład

Pracownik ma stawkę zaszeregowania 3000,00zł. i odnotowane nieobecności:

Zwolnienie chorobowe 1-24.12.2016

Urlop wypoczynkowy **28-30.12.2016**

Obliczenie wynagrodzenia:

$(3000,00/30\text{dni}) * 24 \text{ dni} = 2400,00$ (pomniejszenie o zwolnienie)

$(3000,00/168\text{godz.}) * 24\text{godz.} = 428,57$ (pomniejszenie o urlop)

$3000,00 - (2400,00 + 428,57) = 171,43$ obliczone wynagrodzenie zasadnicze/mies. do wypłaty (pracownik nie przepracował ani jednego dnia).

W sytuacji, gdy Użytkownik programu odnotowałby urlop wypoczynkowy pracownika w dniach 25-31.12.2016 (sztuczne wydłużenie o wolne i świąteczne) – wówczas nastąpi automatyczna korekta wynagrodzenia zasadniczego/mies. tj. jego wyzerowanie.

Zwolnienie chorobowe 1-24.12.2016

Urlop wypoczynkowy **25-31.12.2016** (urlop wydłużony o dni wolne, świąteczne)

Obliczenie wynagrodzenia:

$(3000,00/30\text{dni}) * 24 \text{ dni} = 2400,00$ (pomniejszenie o zwolnienie)

$(3000,00/168\text{godz.}) * 24\text{godz.} = 428,57$ Kwota pomniejszenia o urlop zostaje automatycznie skorygowana do kwoty 600,00.

$3000,00 - (2400,00 + 600,00) = 0,00$ skorygowane wynagrodzenie zasadnicze/mies. (pracownik nie przepracował ani jednego dnia).

Analiza podstawy naliczania urlopu i zasiłku

Cel ćwiczenia: Edycja listy etatowej w celu sprawdzenia kwot podstawy naliczania urlopu i zasiłku.

- Edytujemy poprzednią wypłatę dla pracownika **Jan Kowalski** na liście etatowej. W zakładce Elementy wypłaty przechodzimy do składnika **Wynagrodzenie za czas urlopu**
- Na pasku narzędzi pod przyciskiem **Podstawy obliczeniowe** dostępna jest **Podstawa obliczeniowa**, z której możemy uzyskać informację o wyliczonej stawce za 1 godzinę urlopu ze składników stałych i zmiennych.
- W celu wydrukowania dokładniejszej informacji o okresach i składnikach wliczanych do podstawy urlopowej możemy wybrać wydruk **naliczania podstawy urlopu > szczegóły** – skorzystamy z podglądu wydruku.
- Podobnie edytujemy kolejną wypłatę dla tego samego pracownika, w której przechodzimy do składnika **Wynagrodzenie za czas choroby** za bieżący miesiąc. W zależności od tego, czy pracownik został zatrudniony w miesiącu, który ma 30 lub 31 dni podstawa wynagrodzenia za czas choroby będzie inaczej wyliczona:
 - Dla wynagrodzenia chorobowego **za bieżący miesiąc** podstawa będzie wyliczona z elementów z bieżącej wypłaty, czyli z dopełnionego o czas nieobecności wynagrodzenia zasadniczego (2400 - % potrąconych składek na ubezpieczenie społeczne pracownika), jeśli pracownik został zatrudniony w miesiącu, w którym było 30 dni.
 - Dla wynagrodzenia chorobowego **za bieżący miesiąc** podstawa będzie wyliczona z elementów

z poprzedniej wypłaty, czyli z dopełnionego o czas nieobecności wynagrodzenia zasadniczego (1800 - % potrąconych składek na ubezpieczenie społeczne pracownika), jeśli pracownik został zatrudniony w miesiącu, w którym było 31 dni. W związku z tym, że nieobecność jest w ciągłości zmiana wymiaru etatu nie będzie miała wpływu na naliczenie podstawy wynagrodzenia chorobowego. Podstawa wynagrodzenia za czas choroby za ostatni dzień poprzedniego miesiąca oraz 5 dni miesiąca bieżącego będzie taka sama.

- Na pasku narzędzi pod przyciskiem **Podstawy obliczeniowe** dostępna jest **Podstawa obliczeniowa**, po jej naciśnięciu otwiera się **Formularz podstawy obliczeniowej**, skąd możemy się dowiedzieć, w jaki sposób została naliczona podstawa chorobowa.

Wypłata z rozliczeniem nieobecności z poprzedniego okresu (miesiący wstecz 1)

Po naliczeniu wypłaty za np. wrzesień pracownik dostarcza nam zwolnienie lekarskie. Co możemy z tym zrobić? Możemy tą nieobecność rozliczyć w kolejnym miesiącu (październiku).

Cel ćwiczenia: Edycja listy etatowej za następny miesiąc i rozliczenie na niej zaległej nieobecności – zwolnienia lekarskiego.

- Z menu głównego *Płace i Kadry* wybieramy **Listy płac**

dodajemy kolejną listę płac etatową za następny miesiąc. W tym celu możemy użyć funkcji kopiowania kombinacją klawiszy **<ctrl>+<Insert>** lub **<ctrl>+<„plus”>**.

- W polu **Miesiący wstecz** zmieniamy z 0 na: **1** (będziemy rozliczać nieobecność, która nie została rozliczona na poprzedniej wypłacie). W polu **Opis** aktualizujemy dany miesiąc. Zapisujemy formularz nagłówek listy.
- W oknie **Wypłaty pracowników** z filtrem **Wszyscy** wybieramy **Listę płac** o symbolu **E** za następny miesiąc.
- Podświetlamy pracownika **Jan Kowalski** i poprzez przycisk **Kalendarz** wywołujemy kalendarz czasu pracy, nanosimy nieobecność **„Zwolnienie chorobowe”** na okres od 30 dnia bieżącego miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca.
- Po wprowadzeniu nieobecności naliczamy <plusem> pracownikowi wypłatę – przechodzimy na zakładkę **Elementy wypłaty** i widzimy następujące pozycje:
 - **Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst)** – z kwotą ujemną, jako pomniejszenie za nieobecność z poprzedniego miesiąca, która nie została rozliczona na poprzedniej wypłacie
 - **Wynagrodzenie zasadnicze /miesiąc (praca.pdst)** – z kwotą dodatnią, po pomniejszeniu za nieobecność z aktualnego miesiąca
 - **Składka PZU** – tylko za aktualny miesiąc
 - **Okres wyczekiwania na zasiłek chorobowy** – pracownik nie posiada jeszcze 30 dni okresu ubezpieczenia chorobowego (jeśli zatrudnienie było w miesiącu, w którym jest 30 dni)
 - **Wynagrodzenie za czas choroby** z podziałem na poszczególne okresy kalendarzowe (jeśli zatrudnienie pracownika było w miesiącu, w którym było 31 dni)
 - **Spłata zaliczki** udzielonej 25 dnia miesiąca przed wypłatą etatową
 - **Spłata pożyczki (rata kapitałowa) oraz spłata pożyczki (odsetki)** pierwsza spłata do pożyczki

wypłaconej 25 dnia miesiąca

- Zapisujemy wypłatę
 - Z poziomu listy pracowników w kadrach możemy wydrukować „Raport zaliczek” i „Raport pożyczek” (sekcja wydruków płacowych) oraz dodatkowo z formularza pracownika dostępny jest wydruk „Pożyczki pracownika”.
-

Wyrównanie wynagrodzenia zasadniczego według stawki zaszeregowania.

Szczególnym przypadkiem jest sytuacja, w której pracownik w 31-dniowym miesiącu przez 30 dni przebywał na zwolnieniu ZUS, a jeden dzień pracował. Wynagrodzenie zasadnicze zostanie pomniejszone o $1/30$ za każdy dzień zwolnienia chorobowego i naliczy się w kwocie 0 zł. Za jeden dzień pracy pracownikowi należy się wynagrodzenie liczone zgodnie z jego stawką. W programie dostępna jest opcja naliczania wyrównania wynagrodzenia zasadniczego według stawki pracownika w przypadku, gdy wynagrodzenie zasadnicze zostało pomniejszone do zera, w związku z nieobecnościami, a pracownik ma przepracowane godziny w ramach obowiązującej go normy w danym miesiącu. Naliczanie wyrównania wynagrodzenia zasadniczego jest uzależnione od parametru „Licz wyrównanie wynagrodzenia zasadniczego za pracę według stawki zaszeregowania” dostępnego z poziomu [**Konfiguracja / Firma / Płace / Parametry/Naliczanie wypłat**]. Zaznaczenie parametru spowoduje naliczenie w wypłacie składnika „Wyrów. wynagr. zasad. wg stawki zaszer.” w oparciu o stawkę pracownika.

Podstawa wymiaru świadczenia z tytułu choroby w pierwszym miesiącu pracy

Jeśli niezdolność do pracy powstała przed upływem pierwszego miesiąca kalendarzowego zatrudnienia, z zachowaniem prawa do świadczeń z tytułu choroby, to podstawa wymiaru zasiłku chorobowego zostanie wyliczona z elementów z bieżącej wypłaty. Do podstawy zasiłku wliczana jest kwota poszczególnych elementów wypłaty pomniejszona o składki ZUS i odpowiednio przeliczona, w zależności od ustawionego sposobu wliczania danego składnika do podstawy zasiłku:

- nie wliczać – składnik nie jest uwzględniany w podstawie zasiłku,
- wliczać – składnik jest wliczany do podstawy w kwocie faktycznie wypłaconej pomniejszonej o składki ZUS,
- dopełniać wg godzin – wartość elementu wypłaty jest dzielona przez czas pracy w godzinach powiększony o czas urlopów i mnożona przez czas normatywny pracownika za cały miesiąc według jego planu pracy pomniejszony o czas nieobecności typu nieusprawiedliwiona w godzinach,
- dopełniać wg dni – wartość elementu wypłaty jest dzielona przez czas pracy w dniach powiększony o czas urlopów i mnożona przez czas normatywny pracownika za cały miesiąc według jego planu pracy pomniejszony o czas nieobecności typu nieusprawiedliwiona w dniach,
- wliczać w pełnej wysokości – wartość składnika podstawowego jest dzielona przez czas normatywny pracownika w danym miesiącu wynikający z jego planu pracy, pomniejszony o czas nieobecności typu

nieusprawiedliwiona oraz zawężony do okresu zatrudnienia na etat w godzinach i mnożona przez czas normatywny pracownika za cały miesiąc według jego planu pracy pomniejszony o czas nieobecności typu nieusprawiedliwiona w godzinach,

- wliczać jak zasadnicze – wartość składnika podstawowego jest dzielona przez czas normatywny pracownika w danym miesiącu wynikający z jego planu pracy, pomniejszony o czas nieobecności typu nieusprawiedliwiona oraz zawężony do okresu zatrudnienia na etat w godzinach i mnożona przez czas normatywny pracownika za cały miesiąc według jego planu pracy pomniejszony o czas nieobecności typu nieusprawiedliwiona w godzinach.

Przykład

Pracownik zatrudniony 1 maja 2017 na stawce zaszeregowania 2.500,00zł/miesiąc. Pracownik nie ma żadnych dodatków. Zwolnienie chorobowe 9-14.05.2017 (6 dni).

Przychód pracownika za maj 2017 wyniósł:

$2500,00 - [(2.500,00/30) * 6\text{dni}] = 2.000,00\text{zł}.$

Podstawa wymiaru zasiłku chorobowego:

$2.500,00$ (składnik podstawowy) – 13,71% = 2.157,25zł.

Przykład

Pracownik zatrudniony 1.03.2017, stawka zaszeregowania 3000 zł/miesiąc, na stałe ma przypisaną w dodatkach premię procentową 10 % (algorytm 2 – procent od zasadniczego nominalnego) pomniejszaną proporcjonalnie za zwolnienie chorobowe, wliczana do zasiłku metodą dopełniać wg dni.

Pracownik zgodnie z planem pracy miał przepracować w marcu 23 dni (184 godziny), w okresie 24-31.03.2017 miał zwolnienie chorobowe (8 dni kalend, 6 dni pracy, 48 godz), przepracował 17 dni (136 godz).

Przychód pracownika za marzec 2017:

- wynagrodzenie zasadnicze = 2200,00 (składnik podstawowy = 3000,00, pomniejszenie o 1/30 = -800,00),

- premia procentowa = 221,74 (składnik podstawowy = 300,00, pomniejszenie proporcjonalne = -78,26),

Podstawa wymiaru zasiłku chorobowego:

Wynagrodzenie zasadnicze – 2588,70 (3000-13.71%),

Premia procentowa –258,87(221,74–13.71%=191,34 -> 191,34 /17*23)

Przykład

Pracownik zatrudniony 7.03.2017, stawka zaszeregowania 3000 zł/miesiąc, na stałe ma przypisane w dodatkach:

- dodatek motywacyjny w kwocie 100,00 automatycznie pomniejszany za nieobecności, w tym za zwolnienie chorobowe proporcjonalnie – wliczany do zasiłków metodą wliczać w pełnej wysokości,
- dodatek kasowy w kwocie 100,00 automatycznie pomniejszany za nieobecności, w tym za zwolnienie chorobowe proporcjonalnie – wliczany do zasiłków metodą wliczać jak zasadnicze,

Norma w marcu za cały miesiąc według planu pracy 23 dni (184 godziny), norma zawężona do okresu zatrudnienia 19 dni 152 godz); zwolnienie chorobowe 24-31.03 (8 dni kalend, 6 dni pracy, 48 godz); pracownik przepracował 11 dni = 88 godz.

Przychód pracownika za marzec 2017:

wynagrodzenie zasadnicze = 1678,26 (składnik podstawowy = 2478,26 pomniejszenie o 1/30 = -800,00)

dodatek motywacyjny = 56,52 (składnik podstawowy = 82,61, pomniejszenie proporcjonalne = -26,09),

dodatek kasowy = 56,52 (składnik podstawowy = 82,61, pomniejszenie proporcjonalne = -26,09),

Podstawa wymiaru zasiłku chorobowego:

Wynagrodzenie zasadnicze – 2588,70 (3000-13.71%),


Dodatek motywacyjny – 86,29 ($82,61 - 13.71\% = 71,28 \rightarrow 71,28 / 152 * 184$),
Dodatek kasowy – 86,29 ($82,61 - 13.71\% = 71,28 \rightarrow 71,28 / 152 * 184$).

Wypłata Ekwiwalentu za urlop

Dotyczy wersji: **2018.6.1**

Program Comarch ERP Optima automatycznie wylicza **Ekwiwalent za niewykorzystany urlop** na liście płac rodzaju **Etat**.

W celu naliczenia ekwiwalentu za urlop należy:

1. Uzupełnić datę zwolnienia pracownika,
2. Przeliczyć Limit urlopu wypoczynkowego pracownika,
3. Zapisać  formularz danych kadrowych pracownika,
4. Naliczyć ostatnią wypłatę etatową. Program automatycznie wyliczy ekwiwalent za ilość godzin urlopu, która pozostała pracownikowi do rozliczenia.
5. Wypłatę należy zapisać.

Uwaga

Wysokość współczynnika ekwiwalentu jest pobierana jako wskaźnik. Jeśli współczynnik do obliczania ekwiwalentu za urlop jest nieprawidłowy, należy sprawdzić do jakiego kalendarza przypisany jest pracownik (formularz danych kadrowych/ zakładka **[Etat – Zatrudnienie]**, pole **Kalendarz**). Następnie wejść do *Konfiguracji/ Firma/ Płace/ Kalendarze* i sprawdzić czy kalendarz jest zdefiniowany na cały rok, czy są wprowadzone wszystkie święta i dni wolne. Jest to konieczne. Program na podstawie poprawnie zdefiniowanego kalendarza oblicza współczynnik.

Może się również zdarzyć, że użytkownik ma wpisany

współczynnik do obliczenia ekwiwalentu za urlop w typie wypłaty (*Konfiguracja/ Firma/ Płace/ Typy wypłat/ Ekwiwalent za niewykorzystany urlop*). Wówczas należy wpisać taki jaki obowiązuje w danym roku dla pełnego etatu.

Uwaga

Użytkownik ma możliwość wyłączenia automatycznego naliczania ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. Z poziomu [Konfiguracja /Firma/ Płace/Parametry/Wynagrodzenie/ekwiwalent za urlop] należy odznaczyć parametr **'Ekwiwalent za urlop liczony automatycznie po zwolnieniu pracownika'**. Parametr domyślnie jest zaznaczony.

Rozliczanie wypłat w walucie obcej

Z uwagi na coraz częściej występującą sytuację zatrudniania pracowników poza Polską i wypłacania im wynagrodzeń w walucie obcej (przy zachowaniu polskich przepisów podatkowych i składowych przy naliczaniu wypłat) i braku modułu **Comarch ERP Optima Płace i Kadry Plus** (funkcjonalności dla rozliczania osób oddelegowanych) w module *Kasa/Bank – Preliminarz płatności* istnieje możliwość przeliczenia wypłaty (kwoty netto) na inną walutę, niż wynika z dokumentu źródłowego według kursu aktualnego na dany dzień. Oznacza to, że wypłaty są policzone w walucie PLN, tym samym powstają zdarzenia w walucie PLN, a w Preliminarzu płatności jest możliwość przeliczenia wypłaty na wybraną – przez użytkownika – walutę obcą.

W *Konfiguracji/ Program/ Ogólne/ Waluty* należy dodać waluty, które będą potrzebne do przeliczeń wynagrodzenia. Należy uzupełnić kurs waluty (np. przez import z NBP). Następnie

trzeba sprawdzić czy są naliczone wypłaty. Jeśli nie ma, należy je naliczyć i zamknąć. Po wykonaniu wymienionych czynności, można przejść do modułu *Kasa/Bank – Preliminarz płatności* i dokonać zmiany waluty w płatnościach z PLN na inną.

Uwaga

Funkcja przeliczania wypłaty na inną walutę dostępna jest tylko dla wypłat o statusie *Zamknięta*. Płatność (w preliminarzu płatności) ma status *Do realizacji*.

W module *Kasa / Bank – Preliminarz płatności* można zmienić walutę na inną niż PLN dla pojedynczej wypłaty lub seryjnie:

- **zmiana waluty na pojedynczej płatności pracownika** należy edytować płatność ikoną lupki lub 2-krotnie klikając, przejść na zakładkę *Rozliczenia*, w polu **Waluta rozl.** wybrać z rozwijanej listy walutę,
- **seryjna zmiana waluty rozliczenia** – funkcja działa dla zaznaczonych zdarzeń, i tak po zaznaczeniu płatności, należy nacisnąć prawy klawisz myszy, pojawi się menu kontekstowe i wybieramy opcję **Zmień walutę rozliczenia**. Pojawi się pytanie, które potwierdzamy TAK, następnie podajemy informacje dotyczące wybranej waluty (innej niż PLN).

Uwaga

W przypadku, gdy na dany dzień nie będzie podanego kursu wybranej waluty, należy kurs wprowadzić ręcznie.

W danej płatności – zakładka [**Rozliczenia**], pole **Waluta rozliczenia** aktywne jest tylko wtedy, gdy w polu **Waluta dokumentu** wybrano walutę PLN. W przeciwnym wypadku będzie nieaktywne (wyszarzone).

Pole **Waluta rozliczenia** będzie nieaktywne również wtedy, gdy dokument został już rozliczony przynajmniej częściowo.

Po zmianie waluty w płatnościach – wszystkie wydruki płacowe z kwotami płatności: gotówka i ROR drukowane są zawsze w PLN

(w walucie systemowej). Dotyczy to wydruków:

- Kwitek wypłaty (z formularza listy płac i z listy Wypłaty pracowników),
- Lista płac skrócona (obydwa – j.w.),
- Lista płac szczegółowa (z czasem pracy i bez),
- Lista ROR,
- Lista wypłat gotówkowych,
- Zestawienia list płac (z formularza listy płac i z listy list płac).