

Wynagrodzenie pracownika zwolnionego w trakcie miesiąca



AURA Technologies Sp. z o.o.

kwiecień 2025

Zwalniając pracownika w trakcie miesiąca, przed przyjętą datą wypłaty wynagrodzenia dla pozostałych pracowników, aby wypłacić mu wynagrodzenie po dacie rozwiązania umowy o pracę, należy zdefiniować odrębną podstawową listę płac (miesięczną lub godzinową).

Taka lista powinna zawierać składniki, które złożą się na wypłatę ostatniej listy płac.

Nie należy zapominać o dodaniu składników w Potrąceniach, jeżeli takie mają być użyte w liście.

Menu Ustawienia, składniki płacowe Dodaj.

Kartoteka list płac		
Typ listy	Płatność	Nazwa listy
Podstawowa	Miesięcznie	Lista podstawowa miesięczna
Podstawowa	Miesięcznie	Lista płac dla zwolnionych w trakcie miesiąca

Po zwolnieniu pracownika: menu Kadry zwolnienie pracownika, nie przenosimy go do archiwum.

Menu Dane płacowe, Lista płac, podstawowa, wybieramy tę listę, wprowadzamy właściwą datę jej utworzenia i wypłaty. Zapisz.

Podstawowa lista płac / parametry

Lista płac: Lista płac dla zwolnionych w trakcie miesiąca

Nr podstawowej listy płac: 1/4

Ilość dni roboczych: 21

Sporządzono dnia: 2025.04.11

Data wypłaty: 2025.04.11

Zapisz [F12] Wykorzystane Wyjście [Esc]

Dodajemy zwolnionego pracownika, wybieramy. W zakładce Dane listy pojawia się data zwolnienia pracownika, ilość dni przepracowanych. Brak wynagrodzenia z umowy o pracę.

Wyjaśnia to komunikat, nad tabelą z wynagrodzeniem:

Uwaga!! Brak umowy dla: Lista płac dla zwolnionych w trakcie miesiąca.

Umowa o pracę została powiązana z inną listą podstawową, wypłacaną dla wszystkich pracowników.

The screenshot shows the 'Podstawowa lista płac' application. At the top, there's a header with employee details: Nazwisko: Pracownik, Imię: Karol, data urodz.: 2002.06.27, 22 M, nr akt: [blank]. Below this, there's a section for 'Zatr/Zwoln' with dates 2025.03.01 - 2025.04.11 and 'Godz.dzien' 8.00. A red box highlights a warning message: 'Uwaga!! Brak umowy dla: Lista płac dla zwolnionych w trakcie miesiąca'. Below the warning is a table with columns: Miesięcznie płatni, Godzinowo płatni, Potrącenia, and Zasiłki. The table has rows for 'Placa zasadnicza', 'Dod. funkcyjny', 'Urlop', 'Premia', and 'Ekwiw. za urlop'. To the right of the table, there's a section for 'Wynagrodzenie za przepracowany pełny miesiąc' with a value of 72.00000. Below this, there's a section for 'Wynagrodzenie:' with 'chorobowe' and 'globalne' both set to 0.00. On the far right, there's a section for 'Ogólne:' with various leave types and their durations. At the bottom, there's a section for 'do przepracowania dni:' with a value of 21 and 'przepracowano' with a value of 9 godz. 0.00.

W pozycji płaca zasadnicza, kolumna Wynagrodzenie za pełny miesiąc należy wpisać kwotę z ostatniej umowy lub aneksu do niej.

Wprowadzamy też kwoty do innych składników wynagrodzenia, jeżeli takie należą się pracownikowi w dniu rozwiązania umowy o pracę.

W przypadku nieobecności w tym miesiącu, wprowadzamy je w menu Dane płacowe, nieobecności. Zostaną uwzględnione w liście płac automatycznie.

Ekwiwalent za urlop, jeżeli taki przysługuje rozliczamy w liście dodatkowej ekwiwalent za urlop.

Jeżeli chcemy wypłacić wszystkie należności pracownika, w jednej liście płac. Możemy zdefiniować składnik ekwiwalent za urlop i samodzielnie wprowadzić jego wysokość.

Miesięcznie płatni		Godzinowo płatni	Potrącenia	Zasiłki
Nazwa składnika - miesięcznie płatni	%	Wynagrodzenie za pełny miesiąc	Wynagrodzenie rzeczywiste	Podstawa skl. emeryt. i rentowych
Płaca zasadnicza	0.00	4666.00	1999.71	1999.71
Dod. funkcyjny	0.00	0.00	0.00	0.00
Urlop	0.00	0.00	0.00	0.00
Premia	0.00	100.00	100.00	100.00
Ekwiw. za urlop	0.00	899.52	899.52	899.52

przeprac. ilość godzin: 72.00000

Wynagrodzenie:
chorobowe: 0.00
globalne: 2 999.23

urlop wychowawczy	0	0
urlop bezpłatny	0	0
urlop bezpłatny opiekuńczy	0	0
nieob.-nieusprawiedliwione	0	0
nieob.-usprawiedliwione	0	0
wypoczynkowy godz.	0.00	0.00
okolicznościowy	0	0
art. 188 k.p. dni	0	0
sprawy rodzinne dni	0	0
wynagr. choroba	0	0
zasiłek choroba	0	0
zasiłek opieka	0	0
urlop macierzyński	0	0
razem zasiłkowe za dany miesiąc	0	0

do przepracowania dni: 21
przepracowano: 9 godz. 0.00

Info Przelicz Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Tak przygotowana lista płac zostanie zaimportowana do zestawu ZUS, deklaracji podatkowych, wraz z pozostałymi pracownikami.

Uwaga! Po utworzeniu listy płac, na której do tej pory pracownik występował, korzystając z funkcji na podstawie poprzedniego miesiąca, zostanie przeniesiony wraz z innymi pracownikami. Należy go usunąć z tej listy, aby nie zawyżać wynagrodzenia.