

Rejestracja i rozliczanie pracy zdalnej w Systemach Streamsoft

Spis treści

Okazjonalna praca zdalna	2
Wniosek o okazjonalną pracę zdalną	4
Praca zdalna w trybie hybrydowym lub ciągłym	4
Miesięczna karta ewidencji czasu pracy	5
Rozliczanie pracy zdalnej	6

Na podstawie *Ustawy z dn. 1 grudnia 2022 r. o zmianie ustawy Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 240)* wprowadzone zostały nowe regulacje dotyczące pracy zdalnej. Najważniejsze zmiany w tym zakresie obowiązujące od 07.04.2023 r. to:

- zdefiniowanie pracy zdalnej w Kodeksie pracy
- określenie zasad, okoliczności wprowadzenia oraz innych obowiązków pracodawcy związanych z pracą zdalną
- możliwość wykonywania pracy zdalnej całkowitej, częściowej lub okazjonalnej
- możliwość złożenia przez pracownika wniosku o wykonywanie pracy zdalnej
- konieczność zwrotu dla pracownika kosztów energii elektrycznej i usług telekomunikacyjnych związanych z pracą zdalną

Od wersji 14.0.364.69 oraz 14.2.366.36 Systemy Streamsoft zostały wyposażone w rozwiązania umożliwiające ewidencję czasu pracy w trybie zdalnym oraz rozliczanie jej kosztów z pracownikiem.

Wprowadzone przepisy rozróżniają pracę zdalną wykonywaną okazjonalnie, częściowo oraz jako stały tryb pracy. Zasady jej wykonywania są ustalane pomiędzy pracownikiem a pracodawcą. W zależności od nich, należy w odpowiedni sposób wprowadzić symbole do ewidencji pracownika.

Rodzaje pracy zdalnej:

- okazjonalna - wykonywana jest każdorazowo na wniosek pracownika, a jej wymiar nie może przekroczyć 24 dni w ciągu roku. Nie wymaga ona zwrotu kosztów pracy dla pracownika.
- całkowita - praca wykonywana wyłącznie w trybie zdalnym
- częściowa (hybrydowa) - praca wykonywana jest częściowo zdalnie, a częściowo w zakładzie pracy. Proporcje te ustalane są indywidualnie pomiędzy pracownikiem a pracodawcą.

Okazjonalna praca zdalna

W celu ewidencjonowania okazjonalnej pracy zdalnej należy zastosować w ewidencji symbol z nowym rodzajem absencji. Jeżeli symbol był już dodany do zbioru można zmodyfikować jego rodzaj lub utworzyć nowy, na przykład kod ZO z opisem „Praca zdalna okazjonalna”, a w polu *Rodzaj* ustawić wartość *Praca zdalna okazjonalna*.

The screenshot displays the 'Absencje' (Absences) management interface for Tomasz Jesionowski (nr akt: 0025). The main area shows a calendar grid with days 1-31 and months I-XII. A dialog box titled 'Symbol absencji' is open, showing the configuration for symbol 'ZO'. The dialog includes fields for 'Symbol' (ZO), 'Opis' (Praca zdalna okazjonalna), 'Kod ZUS', 'Kolor czcionki', and 'Kolor tła', each with a 'Zmień' (Change) button. The 'Rodzaj' (Type) dropdown is set to 'Praca zdalna okazjonalna'. There are also three checkboxes: 'Zasiłek chorobowy obniż o 25% z powodu zbyt późnego dostarczenia zwolnienia lekarskiego' (unchecked), 'Nie wliczaj do faktycznego czasu pracy' (unchecked), and 'Aktywny' (checked). At the bottom of the dialog are buttons for 'Zapisz' (Save), 'Anuluj' (Cancel), and 'Pomoc' (Help). The background interface shows a 'Rozliczenie urlopu' (Vacation Settlement) section with various input fields and a 'Pozostało' (Remaining) section with values 20 and 160:00. On the right, there is a 'Rok 2023' dropdown and a list of buttons: 'Zwolnienia', 'Od - Do', 'Symbole', 'Ograniczenia', 'Dni wzorca', 'Kolory', 'Drukuj', 'Plan urlopu', 'Koszty', and 'Godziny'.

W przyszłych wersjach systemu planowane jest dodanie nowego ograniczenia w Ewidencji czasu pracy o typie *Rodzaj - Praca zdalna okazjonalna*, które będzie limitować wprowadzenie ilości symboli pracy zdalnej okazjonalnej do 24. Aktualnie limit ten można wprowadzić za pomocą opcji *Ograniczenia* dostępnej w oknie *Ewidencji*.

Uwaga!

W przypadku zatrudnienia w trakcie roku pracownika, który wykorzystał część dni pracy zdalnej okazjonalnej u poprzedniego pracodawcy, należy wprowadzić dla niego indywidualne ograniczenie.

Menu Kadry → Dane kadrowe → ustawić się na odpowiednim pracowniku → Ewidencja → Ograniczenia → opcja *Dodaj jednemu* (Ctrl+F3). Następnie w oknie Ograniczenie *Ewidencji czasu pracy* należy:

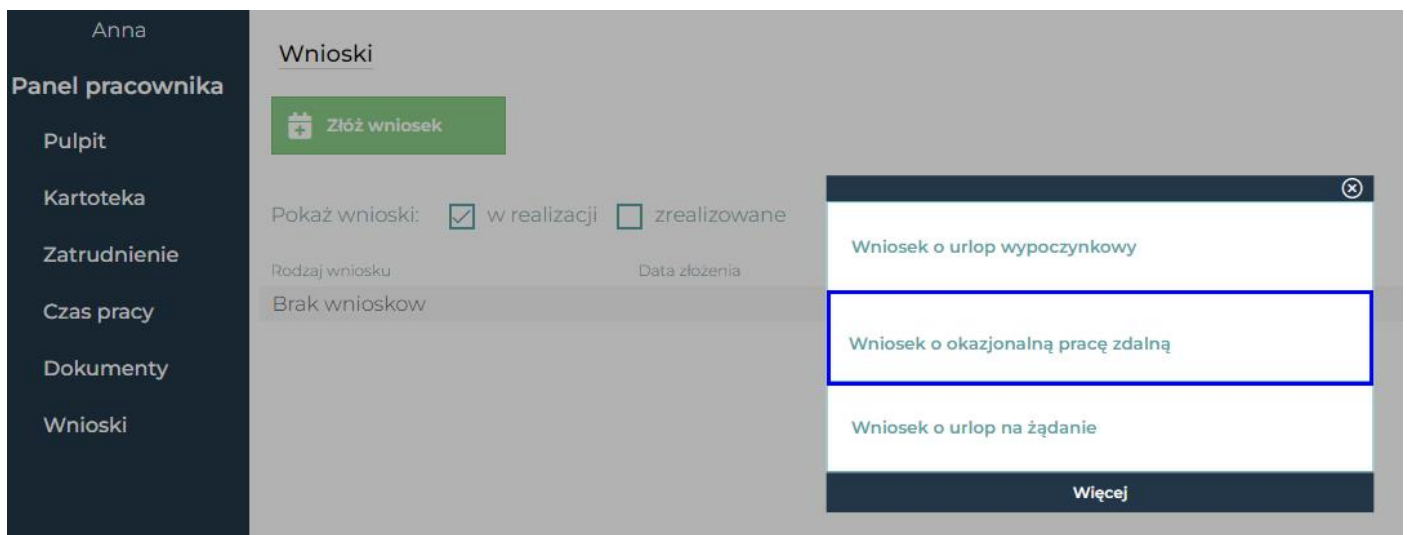
- o wskazać zdefiniowany rodzaj pracy zdalnej okazjonalnej,
- o wprowadzić pozostałą ilość wystąpień przysługującą danemu pracownikowi aktualnym w roku (np. jeśli u poprzedniego pracodawcy wykorzystane zostało 14 dni, należy wprowadzić 10 dni),
- o wskazać datę końcową obowiązywania ograniczenia (ostatni dzień roku).

Wniosek o okazjonalną pracę zdalną

Inicjatorem wykonywania pracy zdalnej może być zarówno pracodawca jak i pracownik:

- Praca zdalna na jednostronne polecenie pracodawcy
- Praca zdalna na wniosek pracownika

Od wersji 1.1.57 Panelu Pracownika możliwa jest wysyłka wniosku o okazjonalną pracę zdalną. We wniosku pracownik zobowiązany jest określić zakres dat wykonywania pracy zdalnej.



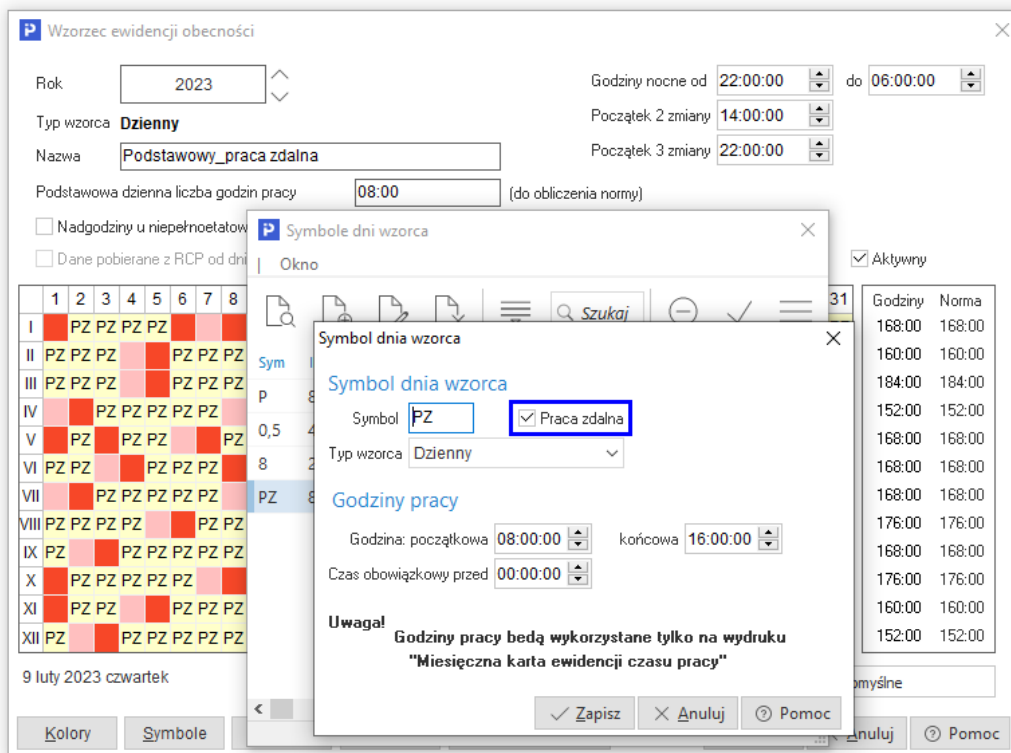
Na pulpicie Panelu Pracownika możliwy jest podgląd bieżącego stanu wykorzystania dni pracy zdalnej okazjonalnej.



Praca zdalna w trybie hybrydowym lub ciągłym

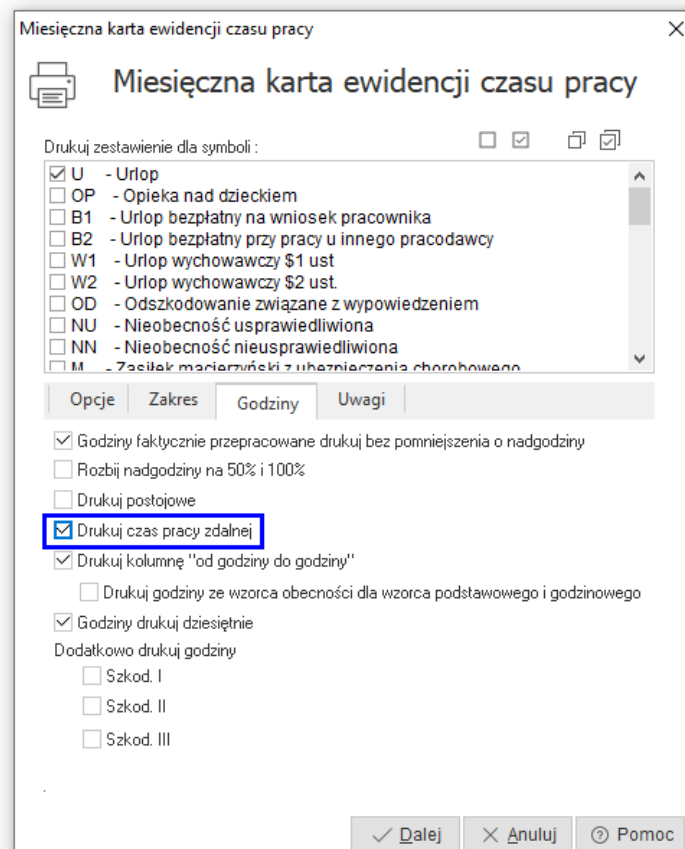
W słowniku *Wzorce ewidencji obecności* w oknie *Symbol dni wzorca* dodane zostało pole *Praca zdalna*. Umożliwia ono określenie danego symbolu wzorca jako dnia pracy wykonywanej w trybie zdalnym. Oznaczony w ten sposób dzień jest ewidencjonowany w *Miesięcznej karcie ewidencji czasu pracy*, a także może zostać wykorzystany do naliczania wysokości zwrotu kosztów pracy zdalnej. Dla każdego wykorzystywanego typu wzorca (dziennego, godzinowego, od-do) należy dodać osobny symbol.

Zmiany te należy stosować w indywidualnym wzorcu czasu pracy. W przypadku dużej ilości pracowników z planowaną pracą zdalną konieczne jest założenie odrębnych wzorców dla każdej osoby pracującej w tym trybie.



Miesięczna karta ewidencji czasu pracy

W oknie ustawień wydruku *Miesięcznej karcie ewidencji czasu pracy* dodany został parametr *Drukuj czas pracy zdalnej*.



Po jego zaznaczeniu na wydruku pojawi się dodatkowa kolumna *zdalnie* prezentująca ilość przepracowanych godzin w dniach oznaczonych symbolem wzorca ze znacznikiem *Praca zdalna*.

NOWA FIRMA
Krakowska 2
00-001 Warszawa

Miesięczna karta ewidencji czasu pracy

Bukowski Krzysztof

nr akt: 0024

rok: **2023** miesiąc: **kwiecień**

OZNACZENIE DNIA			FAKTYCZNY CZAS PRACY		CZAS PRZEPRACOWANY W GODZINACH ODPOWIEDNIO				
Miesiąca	tygodnia	symbol	w dniach	w godz.	w niedziele i święta	w dodatkowe dni wolne	w porze nocnej	w godz. nadl.	zdalnie
01.kwi	So	W5	0	0	0	0	0	0	0
02.kwi	N	N/Ś	0	0	0	0	0	0	0
03.kwi	Po	PZ	1	8	0	0	0	0	8
04.kwi	Wt	PZ	1	8	0	0	0	0	8
05.kwi	Śr	PZ	1	8	0	0	0	0	8
06.kwi	Cz	PZ	1	8	0	0	0	0	8
07.kwi	Pt	PZ	1	8	0	0	0	0	8
08.kwi	So	W5	0	0	0	0	0	0	0
09.kwi	N	N/Ś	0	0	0	0	0	0	0
10.kwi	Po	N/Ś	0	0	0	0	0	0	0
11.kwi	Wt	PZ	1	8	0	0	0	0	8
12.kwi	Śr	PZ	1	8	0	0	0	0	8
13.kwi	Cz	PZ	1	8	0	0	0	0	8
14.kwi	Pt	PZ	1	8	0	0	0	0	8
15.kwi	So	W5	0	0	0	0	0	0	0
16.kwi	N	N/Ś	0	0	0	0	0	0	0

Rozliczanie pracy zdalnej

Wykonywanie zaplanowanej pracy zdalnej lub przekroczenie dostępnej rocznej ilości 24 dni pracy zdalnej okazjonalnej wiąże się z pokryciem przez pracodawcę wydatków pracownika poprzez wypłatę ekwiwalentu lub ryczałtu. W słowniku stałych składników zaszeregowania (*Słowniki* → *Płacowe* → *Stale składniki zaszeregowania*) dodana została nowa stała *Stawka ekwiwalentu za godzinę pracy zdalnej*.

Stale składniki zaszeregowania

Kod składn...	Nazwa składnika	Typ	Opis
PLZ	Płaca zasadnicza	Kwota	Płaca zasadnicza
PR	Premia	Kwota	Premia
STEKW_PZ	Ekw. praca zdalna	Kwota	Stawka ekwiwalentu za godzinę pracy zdalnej
STGOD	Stawka godzinowa	Kwota	Stawka godzinowa

Stały składnik zaszeregowania

Kod: STEKW_P

Nazwa: Ekw. praca zdalna

Typ: Kwota

Opis: Stawka ekwiwalentu za godzinę pracy zdalnej

Nr na wydruku:

Nie drukuj na umowach

Aktywny

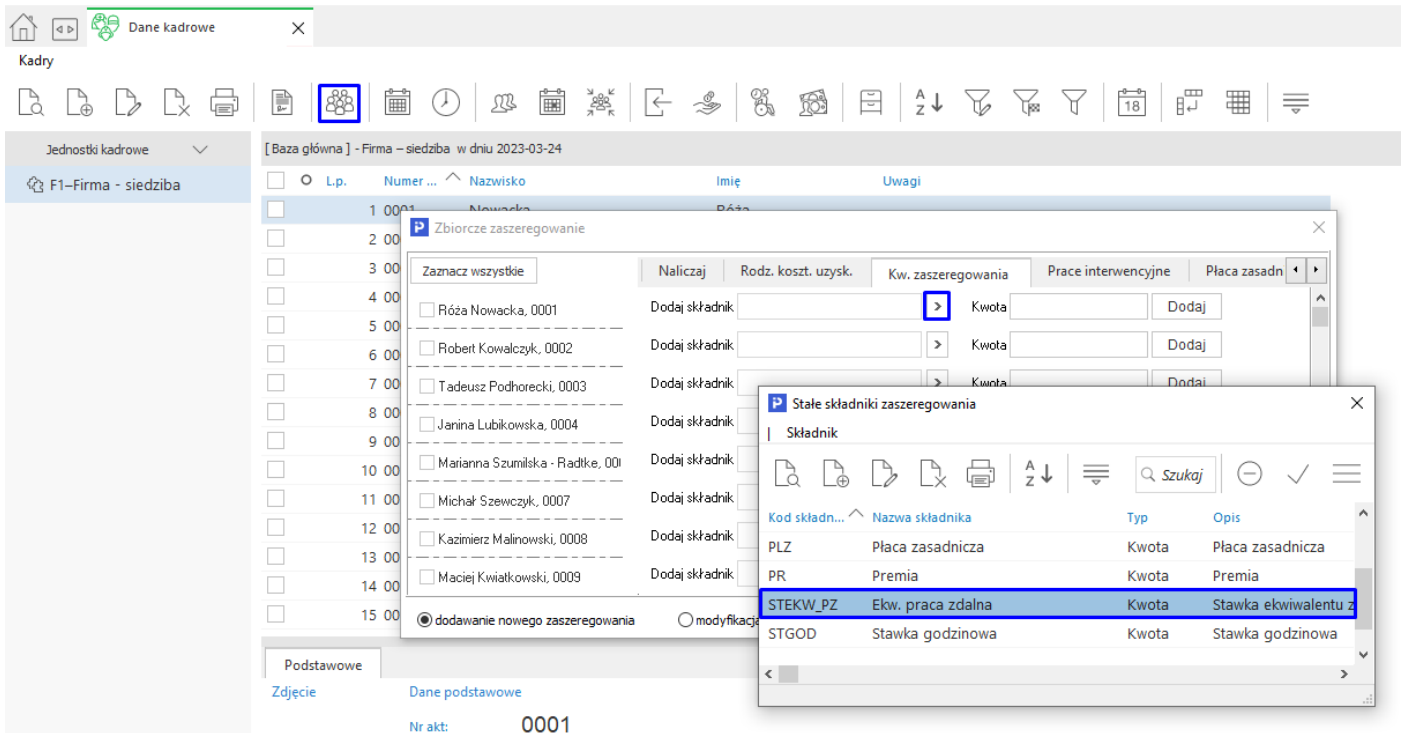
Zapisz Anuluj Pomoc

W algorytmach płacowych dostępny jest składnik o tej samej nazwie (STEKW_PZ).

Wybór składników

Kod	Nazwa	Wzór	Rozdz. na k...
STEKW	Stawka ekwiwalentu		Nie
STEKWG	Godzinowa stawka ekwiwalentu		Nie
STEKW_PZ	Stawka ekwiwalentu za godzinę pracy...		Nie

Określenie stawki w zaszeregowaniu pracownika umożliwia automatyczne naliczenie ekwiwalentu. W celu jej dodania należy przejść w edycję indywidualną lub grupową zaszeregowania pracownika i dodać od odpowiedniej daty wartość nowego stałego składnika zaszeregowania.



Do słownika składników płacowych dodany został *Ekwiwalent za pracę zdalną* (EKW_PZD), którego wartość jest wyliczana wg wzoru:

Stawka ekwiwalentu za godzinę pracy zdalnej (STEKW_PZ) * Ilość godzin pracy zdalnej (ILGODZ_PZ+ILN100_PZ+ILN50_PZ)

Dodane zostały również składniki dotyczące ilości godzin pracy zdalnej planowanej (ze wzorca/grafiku), okazjonalnej (z ewidencji) oraz nadgodzin w obrębie rozliczanego miesiąca:

- o **Ilość godzin pracy zdalnej planowanej** (ILGOD_PZ) – suma ilości godzin ze wzorca ewidencji czasu pracy oznaczonych jako „Praca zdalna”
- o **Ilość nadgodzin 50% pracy zdalnej** (ILN50_PZ) – suma ilości nadgodzin 50% z godzinowej ewidencji czasu pracy występująca w czasie planowanej pracy zdalnej
- o **Ilość nadgodzin 100% pracy zdalnej** (ILN100_PZ) – sum ilości nadgodzin 50% z godzinowej ewidencji czasu pracy występująca w czasie planowanej pracy zdalnej
- o **Ilość godzin pracy zdalnej okazjonalnej** (ILGOD_PZO) – suma ilości godzin pracy zdalnej dla absencji o rodzaju *Praca zdalna okazjonalna* występujących w ewidencji czasu pracy
- o **Ilość nadgodzin 50% pracy zdalnej okazjonalnej** (ILN50_PZO) – suma ilości nadgodzin 50% z godzinowej ewidencji czasu pracy podczas okazjonalnej pracy zdalnej
- o **Ilość nadgodzin 100% pracy zdalnej okazjonalnej** (ILN100_PZO) – suma nadgodzin 100% z godzinowej ewidencji czasu pracy podczas okazjonalnej pracy zdalnej
- o **Ryczałt za pracę zdalną** (RYCZ_PZD) - kwotę ryczałtu należy wpisać ręcznie lub zdefiniować własny wzór

Definicja list

Składniki płacowe

Umowa o pracę ▾ Brak wybranej listy ▾ Brak osoby ▾

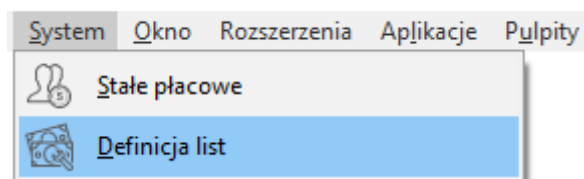
Kod: EKW_PZD
 Nazwa: Ekwiwalent za pracę zdalną
 Wzór główny:
 Wzór w algorytmie:

<input type="checkbox"/> Kod	<input type="checkbox"/> Nazwa	Wzór
<input checked="" type="checkbox"/> EKW_PZD	Ekwiwalent za pracę zdalną	wbud. - {(ILGOD_PZ+ILN50_PZ+ILN100_PZ)*STGOD}
<input type="checkbox"/> ILGOD_PZ	Ilość godzin pracy zdalnej	wbud. - {}
<input type="checkbox"/> ILGOD_PZO	Ilość godzin pracy zdalnej okazjonalnej	wbud. - {}
<input type="checkbox"/> ILN100_PZ	Ilość nadgodzin 100% pracy zdalnej	wbud. - {EWIG(NADG100_PZ)}
<input type="checkbox"/> ILN100_PZO	Ilość nadgodzin 100% pracy zdalnej okazjonalnej	wbud. - {}
<input type="checkbox"/> ILN50_PZ	Ilość nadgodzin 50% pracy zdalnej	wbud. - {EWIG(NADG50_PZ)}
<input type="checkbox"/> ILN50_PZO	Ilość nadgodzin 50% pracy zdalnej okazjonalnej	wbud. - {}
<input type="checkbox"/> RYCZ_PZD	Ryczałt za pracę zdalną	{WPISZ KWOTĘ}
<input type="checkbox"/> STEKW_PZ	Stawka ekwiwalentu za godzinę pracy zdalnej	wbud. - {}

Wartości zarówno ekwiwalentu jak i ryczałtu mogą być wprowadzane ręcznie lub za pomocą indywidualnie stworzonego wzoru (w tym celu należy skontaktować się z Service Desk lub Opiekunem).

W przypadku konieczności zastosowania nowych składników należy je dodać ręcznie do odpowiednich algorytmów płacowych zgodnie z poniższą instrukcją:

1. Przejść do menu *System* → *Definicja list*



2. Wybrać odpowiedni algorytm (np. umowa o pracę).
3. W systemie umożliwiono dodanie składników do algorytmu płacowego za pomocą operacji grupowej. Opcję *Dodaj grupę* dostępną pod prawym przyciskiem myszy rozszerzono o zestaw *Praca zdalna*. Za jej pomocą do danego algorytmu zostaną dodane wszystkie składniki płacowe dotyczące pracy zdalnej oraz pojawią się one na nowej zakładce w oknie edycyjnym listy płac.

The screenshot shows the 'Definicja list' window with a list of tax components. The 'PPKPD' component is selected. A context menu is open over it, showing various actions. The 'Praca zdalna' option is highlighted in blue.

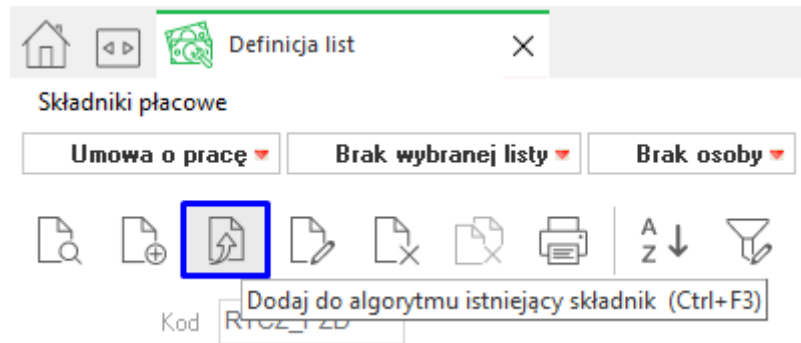
Kod	Nazwa
<input type="checkbox"/>	PPKF Podstawowa składka
<input type="checkbox"/>	PPKFD Dodatkowa składka
<input type="checkbox"/>	PPKP Podstawowa składka
<input checked="" type="checkbox"/>	PPKPD Dodatkowa składka
<input type="checkbox"/>	PPK_PRZ Przychód od składki
<input type="checkbox"/>	PREM PREMIA
<input type="checkbox"/>	PROCC Procent chorobowości
<input type="checkbox"/>	PROCP Procent podatku
<input type="checkbox"/>	PROCPOSTKP Procent postojowy
<input type="checkbox"/>	PROCPOSTPE Procent postojowy
<input type="checkbox"/>	PROCR Procent rehabilitacji
<input type="checkbox"/>	PRZ26NK Przychód <26rż ni
<input type="checkbox"/>	PRZEL Przelew
<input type="checkbox"/>	PRZEMNK Przychód emerytów

The screenshot shows the 'Dane płacowe: Nowacka Róża - Nr akt: 0001' window. The 'Praca zdalna' tab is active. The window displays a table of remote work data and a summary of payroll amounts.

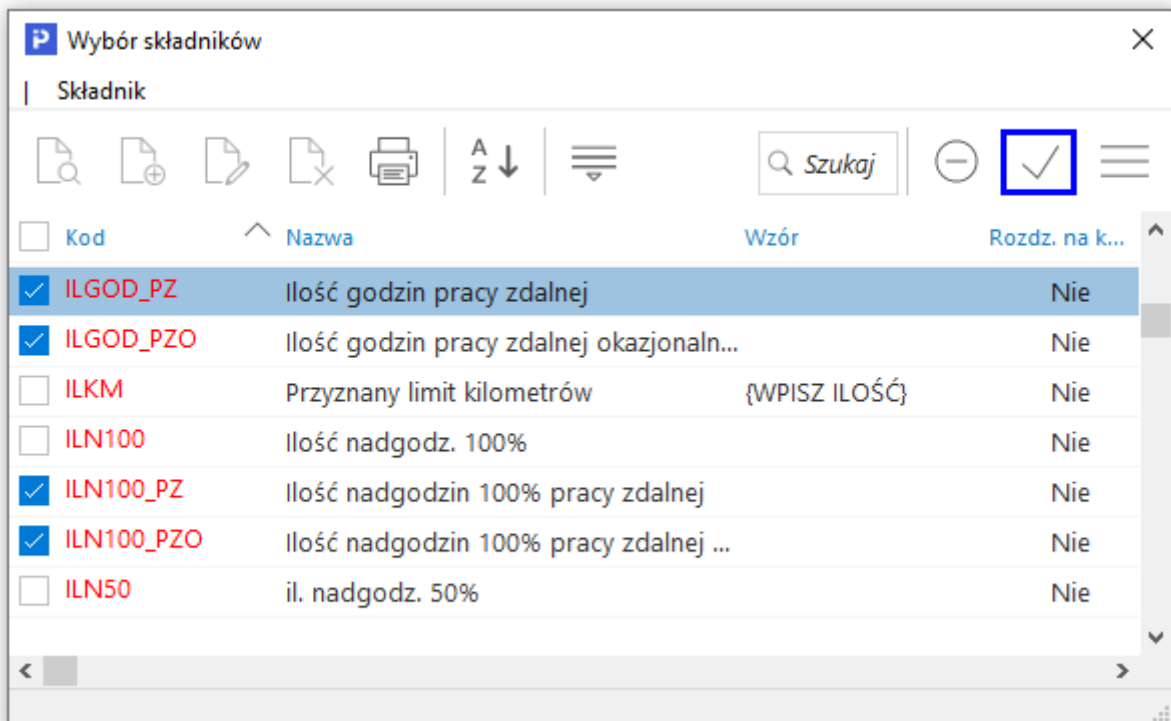
Praca zdalna	
Ilość godzin pracy zdalnej	0,00
Ilość nadgodzin 50% pracy zdalnej	0,00
Ilość nadgodzin 100% pracy zdalnej	0,00
Ilość godzin pracy zdalnej okazjonalnej	0,00
Ilość nadgodzin 50% pracy zdalnej okazjonalnej	0,00
Ilość nadgodzin 100% pracy zdalnej okazjonalnej	0,00
Stawka ekwiwalentu za godzinę pracy zdalnej	0,00
Ekwiwalent za pracę zdalną	0,00
Ryczałt za pracę zdalną	0,00

Brutto	0,00	Potrącenia	0,00	Do wypłaty	0,00
--------	------	------------	------	------------	------

4. Składniki można dodać również ręcznie za pomocą opcji *Dodaj do algorytmu istniejący składnik* (*Ctrl+ F3*)



Ze słownika należy wybrać składniki płacowe i potwierdzić wybór przyciskiem. Składniki zostaną dodane do algorytmu.



5. Dodane składniki można umieścić zarówno w widoku listy płac jak i na odcinku płacowym za pomocą opcji znajdujących się na pasku ikon:

- Wygląd edycji danych
- Wygląd wydruku odcinka listy płac