

## Неплатени или неправилно отчетени 3 дни от работодател в минал период

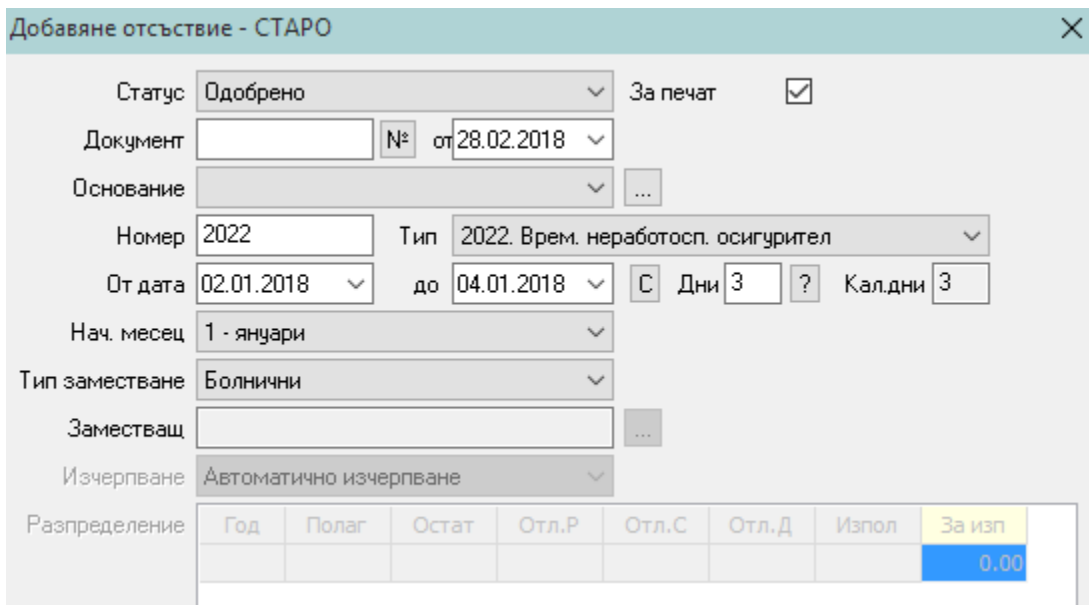
Преди извършване на операция за промени в минал месец **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** се създава архив на текущото състояние през меню Сервиз -> Архивиране на данните !

В досието на служителя в екран „Отсъствия“ → „Стари“ се добавя ново отсъствие, за което се посочва:

**Тип:** „Врем. неработосп. осигурител“

Избират се **датите, съответстващи на броя дни**, които се коригират и началния месец на отсъствието

**Замества:** „Болнични“



Добавяне отсъствие - СТАРО

Статус:  За печат:

Документ:  № от

Основание:

Номер:  Тип:

От дата:  до:  С Дни  ? Кал.дни

Нач. месец:

Тип заместване:

Заместващ:

Изчерпване:

Разпределение	Год	Полаг	Остат	Отл.Р	Отл.С	Отл.Д	Изпол	За изп
								0.00

Ако въпреки това не се получават коректни данни в „Суми“, а сте сигурни, че старите отсъствия са въведени коректно, следвайте следните стъпки:

Възстановява се архива, направен в началото на предходната операция.

Създава се разплащателно перо в меню „Настройка“ → „Разплащателни пера“ → „Отсъствия“ със следните параметри:

**Вид:** „Стандартно“

**Точност:** „0,01“

**Аналогично на:** „5. Врем. неработоспособност - НОИ“,

**Характер:** „66. Болнични“:



Разплащателни пера

Създаване Изтриване Промяна Копиране Печат

Начисления Удръжки **Отсъствия**

Код	Наименование
2009	Отп. болест
2010	Непредставен болничен
2011	Гледане болен човек
2012	Битова злополука
2013	Обезщетение чл.222, т.1
2014	Гледане болно дете до 18 г.
2015	Бременност и раждане
2016	Гледане дете до 2 г.
2017	Гледане дете 2-3 г.
2018	Болн. без право на обезщ.
2019	Платен отпуск Бр3 тек. мес.
2020	Непл. отпуск работод.
2021	Трудова злополука
2022	Врем. неработосп. осигурител
2023	Отпуск баща ражд. дете
2024	Платен отпуск ДСл
2025	След напускане
2026	<b>Временна неработоспособност</b>

Пресмятане

Вид: Стандартно

Точност: 0.01

Аналогично на: 5. Врем.неработоспособност - НОИ

Запис Изход

Характер: 66. Болнични

26/26

Новосъздаденото перо се добавя към Суматор ДОО.



Σ Суматори
✕

Добавяне Изтриване Промяна Копиране Печат

Стандартни Суматори Суматори по отсъствия

**Наименование**

Ф Р З

**Д О О**

Социална прогр.

ДДФЛ - общо

Осн.з-танклас

Запис в "Суми за минали месеци"

**Запис**

**Изход**

**Разплащателно перо**

2012	Битова злополука
2014	Гледане болно дете до 18 г.
2015	Бременност и раждане
2016	Гледане дете до 2 г.
2017	Гледане дете 2-3 г.
2021	Трудова злополука
2023	Отпуск баща ражд. дете
2026	Временна неработоспособност НОИ

**Списък Разплащателни пера**

<input type="checkbox"/>	2010. Непредставен болничен
<input checked="" type="checkbox"/>	2011. Гледане болен човек
<input checked="" type="checkbox"/>	2012. Битова злополука
<input type="checkbox"/>	2013. Обезщетение чл.222, т.1
<input checked="" type="checkbox"/>	2014. Гледане болно дете до 18 г.
<input checked="" type="checkbox"/>	2015. Бременност и раждане
<input checked="" type="checkbox"/>	2016. Гледане дете до 2 г.
<input checked="" type="checkbox"/>	2017. Гледане дете 2-3 г.
<input type="checkbox"/>	2018. Болн. без право на обезщ.
<input type="checkbox"/>	2019. Платен отпуск Бр3 тек. мес.
<input type="checkbox"/>	2020. Непл. отпуск работод.
<input checked="" type="checkbox"/>	2021. Трудова злополука
<input type="checkbox"/>	2022. Врем. неработосп. осигурител
<input checked="" type="checkbox"/>	2023. Отпуск баща ражд. дете
<input type="checkbox"/>	2024. Платен отпуск ДСл
<input type="checkbox"/>	2025. След напускане
<input checked="" type="checkbox"/>	2026. Временна неработоспособност НОИ

2/5

В досието на служителя в екран „Отсъствия“ → „Стари“ се добавят две отсъствия. Първото отсъствие се въвежда с разплащателно перо „Временна неработоспособност осигурител“. Второто отсъствие се въвежда с новосъздаденото разплащателно перо и за начален период се задава Продължение.

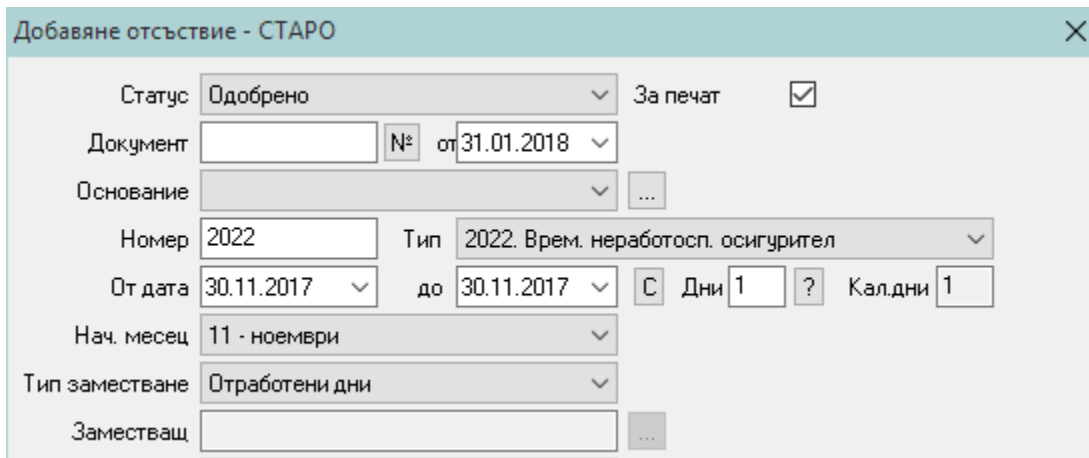
В случай, че отсъствието обхваща два месеца, то трябва да се раздели и според месеците.



В следващия пример ще опишем късно представен болничен, който обхваща части от два предходни месеца. Датите на болничния лист са 30.11.2017 – 06.12.2017, а текущият месец е 01.2018.

Въвежда се Старо отсъствие от 30.11 до 30.11 с начален месец ноември.

**Тип:** „Врем. неработосп. осигурител”



Добавяне отсъствие - СТАРО

Статус:  За печат:

Документ:  № от:

Основание:

Номер:  Тип:

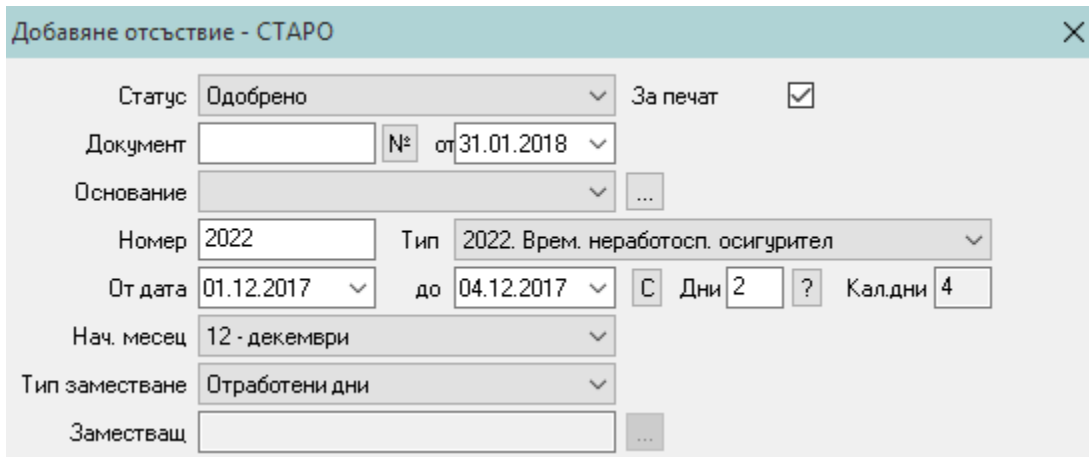
От дата:  до:  С Дни:  Кал.дни:

Нач. месец:

Тип заместване:

Заместващ:

След това се добавя ново Старо отсъствие от 1.12 до 04.12 с начален месец 12 и отново **Тип:** „Врем. неработосп. осигурител”:



Добавяне отсъствие - СТАРО

Статус:  За печат:

Документ:  № от:

Основание:

Номер:  Тип:

От дата:  до:  С Дни:  Кал.дни:

Нач. месец:

Тип заместване:

Заместващ:

Последно се въвежда ново Старо отсъствие от 05.12 до 06.12 с начален месец „Продължение” и тип „Временна неработоспособност НОИ” (новосъздаденото перо):



Добавяне отсъствие - СТАРО ✕

Статус	Одобрено	За печат	<input checked="" type="checkbox"/>
Документ	<input type="text"/>	№ от	31.01.2018
Основание	<input type="text"/>		...
Номер	2026	Тип	2026. Временна неработоспособност НОИ
От дата	05.12.2017	до	06.12.2017
		С	Дни 2 ? Кал.дни 2
Нач. месец	Продължение		
Тип заместване	Отработени дни		
Заместващ	<input type="text"/>		...

В екран „Суми“ вече трябва да излизат 3-те дни от работодателят.

В случай, че желаете процедурата да бъде извършена от консултант, имате възможност да подадете заявка за услуга.

