

# Program „Płace” – instrukcja obsługi

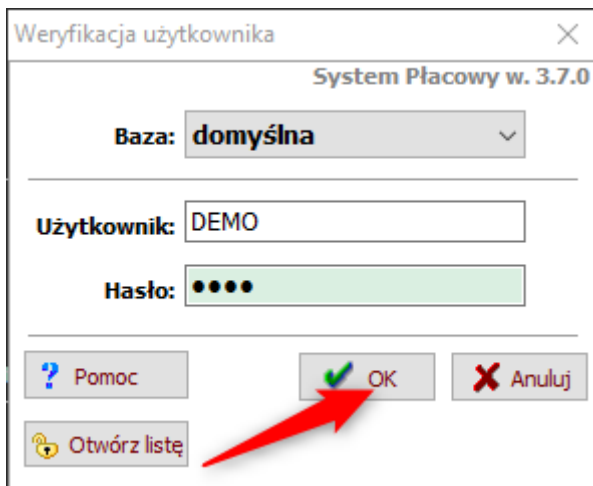
## Spis treści

1	Logowanie i główne okno programu.....	2
1.1	Wprowadzenie danych firmy. ....	8
1.2	Podstawowe informacje o nawigacji po programie. ....	10
1.3	Odczyt zmian kadrowych.....	10
1.4	Wczytywanie nieobecności z programu „Kadry”. ....	15
1.5	Eksport danych do programu Finansowo-Księgowego. ....	19
1.6	Eksport danych PPK. ....	22
1.7	Wiadomości email. ....	25
2	Listy płac.....	25
2.1	Okno główne .....	25
2.2	Tworzenie listy podstawowej. ....	27
2.3	Tworzenie listy dodatkowej, wyrównującej, korygującej i trzynastki. ....	29
2.4	Zarządzanie listą podstawową. ....	31
2.5	Zarządzanie listą dodatkową. ....	34
2.6	Zarządzanie listą wyrównującą/korygującą.....	34
2.7	Zarządzanie trzynastką. ....	34
2.8	Dodawanie osoby do listy płac. ....	35
2.9	Dodawanie osoby do „Trzynastki” .....	36
2.10	Dodawanie składnika płacowego dla wybranej osoby.....	38
2.11	Dodawanie wielu składników płacowych dla wielu osób.....	40
2.12	Edycja składnika płacowego pracownika. ....	43
2.13	Kartoteka osobowa - modyfikacja danych zatrudnienia pracownika. ....	44
2.14	Dodawanie diety radnego. ....	48
2.15	Wyrównanie wynagrodzenia.....	56
2.16	Zamykanie i otwieranie list dla osoby. ....	67
3	Umowy – zlecenie. ....	70
3.1	Panel dolny. ....	71
3.2	Dodawanie nowej umowy zlecenie / o dzieło.....	72
3.3	Edycja umowy zlecenie / o dzieło.....	75
4	Osoby.....	77
4.1	Dodawanie nowego pracownika .....	78
4.2	Dodawanie zatrudnienia. ....	79

5	Płatnicy i miejsca pracy.....	81
5.1	Dodawanie płatnika.....	82
5.2	Dodawanie numeru konta bankowego płatnika.....	84
5.3	Dodawanie miejsca pracy.....	85
5.4	Dodawanie działu.....	86
5.5	Parametry płatnika.....	88
6	Eksport do płatnika.....	91
6.1	Generowanie pliku dla Płatnika.....	92
7	Przelewy elektroniczne.....	93
7.1	Tworzenie nowego szablonu przelewu.....	94
7.2	Tworzenie nowego dokumentu ELIXIR.....	96
8	Kalendarze.....	107
8.1	Dodawanie nowego kalendarza.....	107
8.2	Ustawienie kalendarza dla pracownika.....	108
9	Wydruki.....	112
9.1	Drukowanie dokumentu.....	113
10	Pity.....	118
10.1	Tworzenie deklaracji PIT.....	118
11	System pożyczkowy.....	121
11.1	Dodawanie osoby do systemu pożyczkowego.....	122
11.2	Dodawanie nowej pożyczki.....	123

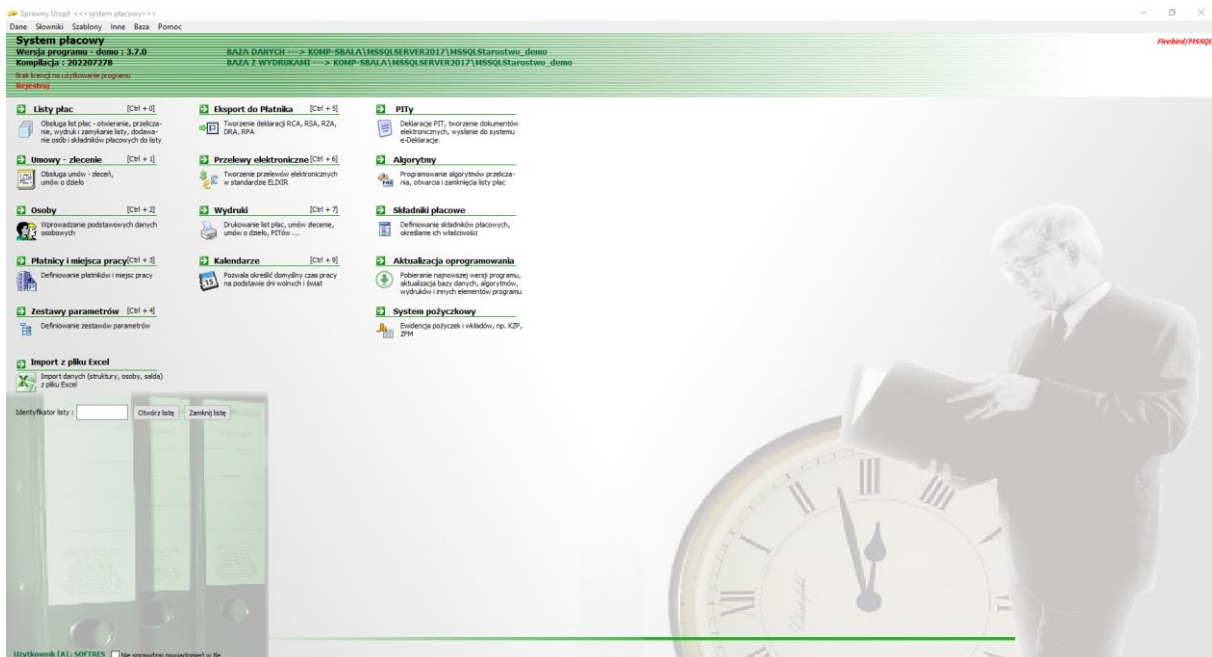
## 1 Logowanie i główne okno programu.

Aby zalogować się do systemu płacowego należy podać nazwę użytkownika, hasło i zatwierdzić przyciskiem „OK”.



Rysunek 1: Ekran logowania

Główne okno programu pozwala nam na wybór spośród dostępnych funkcji programu poprzez kliknięcie lewym przyciskiem myszy. Szczegółowy opis każdej sekcji znajduje się w dalszej części dokumentu.



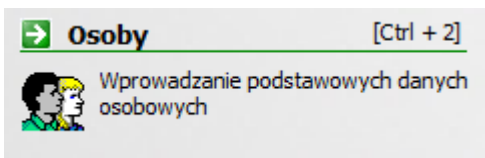
Rysunek 2: Główne okno programu

**→ Listy płac** [Ctrl + 0]  
 Obsługa list płac - otwieranie, przeliczanie, wydruk i zamykanie listy, dodawanie osób i składników płacowych do listy

Moduł służy do otwierania i obliczania list wynagrodzeń podstawowych, dodatkowych, wyrównujących, korekt.

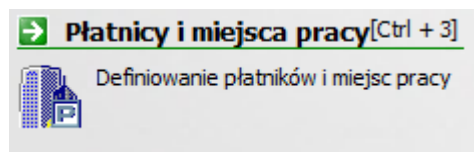
**→ Umowy - zlecenie** [Ctrl + 1]  
 Obsługa umów - zleceń, umów o dzieło

Moduł pozwalają na tworzenie umów zlecenie i o dzieło.



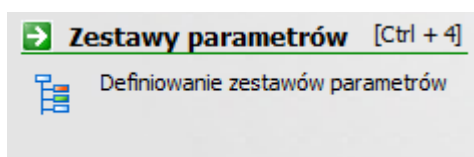
Moduł pracowników, miejsca i rodzaju zatrudnienia.

służy do wprowadzania danych podstawowych



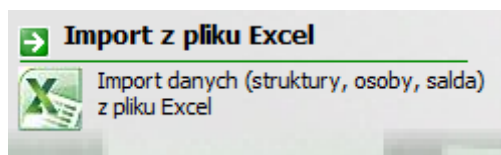
Moduł organizacyjnej.

pozwala na wprowadzenie struktury jednostki



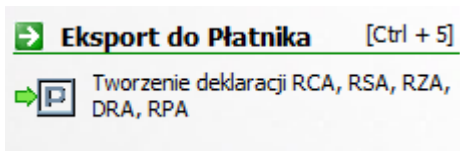
Moduł księgowych.

służy do dodania lub modyfikacji parametrów



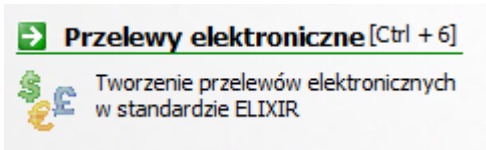
Moduł struktury, osoby, salda.

pozwala wczytać dane z arkusza kalkulacyjnego –



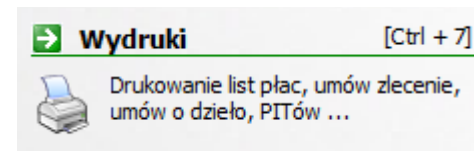
Moduł „Płatnik”.

służy do tworzenia dokumentów dla programu



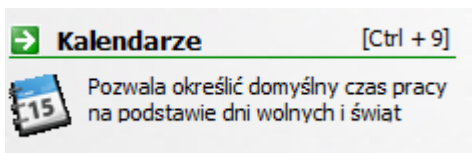
Moduł

pozwala na tworzenie elektronicznych plików ELIXIR.



Moduł w programie na przykład listy płac, PIT-ów.

służy drukowaniu dokumentów dostępnych



Moduł jednostce organizacyjnej.

służą określaniu dni pracy, świąt, dni wolnych w danej

## → PITy



Deklaracje PIT, tworzenie dokumentów elektronicznych, wysłanie do systemu e-Deklaracje

Moduł

służy do tworzenia deklaracji PIT.

## → Algorytmy



Programowanie algorytmów przeliczania, otwarcia i zamknięcia listy płac

Moduł

służy do algorytmów obliczeniowych programu. Są to funkcje dostępne wyłącznie dla administratorów programu.

## → Składniki płacowe



Definiowanie składników płacowych, określanie ich właściwości

Moduł

pozwala dodawać i zarządzać składnikami płacowymi dostępnymi w innych sekcjach programu np. przy tworzeniu listy podstawowej.

Przycisk „Aktualizacja oprogramowania” służy do pobrania i instalacji najnowszej wersji programu. Zalecamy korzystać z aktualnej wersji programu.

## → Aktualizacja oprogramowania



Pobieranie najnowszej wersji programu, aktualizacja bazy danych, algorytmów, wydruków i innych elementów programu

## → System pożyczkowy



Ewidencja pożyczek i wkładów, np. KZP, ZFM

Moduł

pozwala zarządzać pożyczkami i wkładami np. na ZFŚŚ.

Górna belka programu daje dostęp do dodatkowych opcji. Odpowiedni składnik wybieramy klikając lewym przyciskiem myszy.

Sprawny Urząd <<<system płacowy>>>

Dane Słowniki Szablony Inne Baza Pomoc

### System płacowy

Wersja programu - demo : 3.7.0
























Kompilacja : 20220727B

Brak licencji na użytkowanie programu

**Rejestruj**

Panel „Dane” pozwala otwierać sekcje programu opisane wcześniej. Ponadto daje dostęp do szeregu innych funkcji.

Sprawy Urząd <<<system płacowy>>>

Dane	Słowniki	Szablony	Inne	Baza	Pomoc
	Listy płac			Ctrl+0	
	Umowy - zlecenia			Ctrl+1	
	Osoby			Ctrl+2	
	Płatnicy i miejsca pracy			Ctrl+3	
	Zestawy parametrów			Ctrl+4	
	Eksport do płatnika			Ctrl+5	
	Przelewy elektroniczne			Ctrl+6	
	Wydruki			Ctrl+7	
	Kalendarze			Ctrl+9	
	PITy				
	Algorytmy				
	Składniki płacowe				
	System pożyczkowy				
	Dane firmy				
	Odczyt zmian kadrowych				
	Eksport danych do programu FK				
	Eksport danych do programu Kasa				
	Eksport danych PPK				
	Eksport danych PPE				
	Wiadomości e-mail				
	Kontrola terminów				
	Wyszukiwanie różnic w wypłatach				
	Koniec				

Panel „Słowniki” służy do zarządzania predefiniowanymi kodami i nazwami instytucji (banki i urzędy skarbowe), kodami ubezpieczeń czy stawkami nauczycieli.

Edycja danych firmy [użytkownika]

### Dane podstawowe

Skrót nazwy : Starostwo Powiatowe

Pełna nazwa :

NIP : 8171756565

Regon :

### Dane adresowe

Miejscowość:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Ulica:

Nr domu: /

Kod poczt. i poczta:

Nr telefonu:

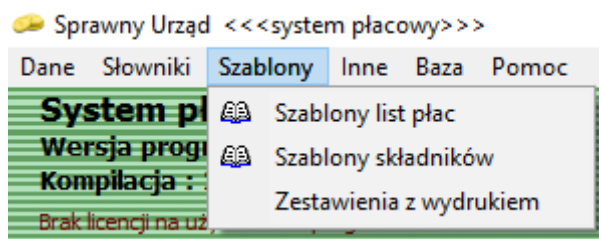
Zapisz Anuluj Pomoc

Sprawy Urząd <<<system płacowy>>>

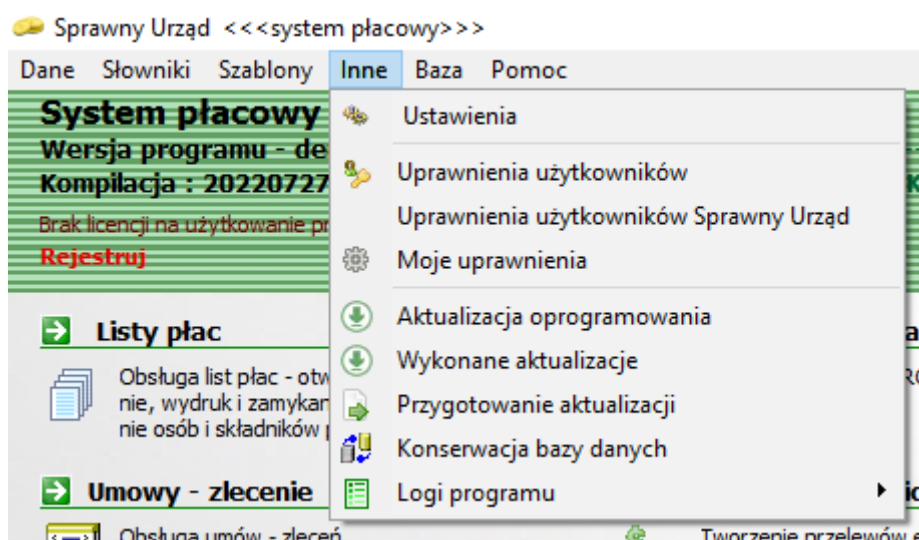
Dane Słowniki Szablony Inne Baza Pomoc

- Banki
- Urzędy Skarbowe
- Grupy
- Awans zawodowy nauczycieli
- Stopień awansu zawodowego nauczycieli
- Wynagrodzenia nauczycieli
- Dekrety księgowania
- Typy księgowania
- Kody tytułów ubezpieczenia
- Kody prawo do emerytury lub renty
- Kody stopnia niepełnosprawności
- Kody zawodów
- Kody krajów

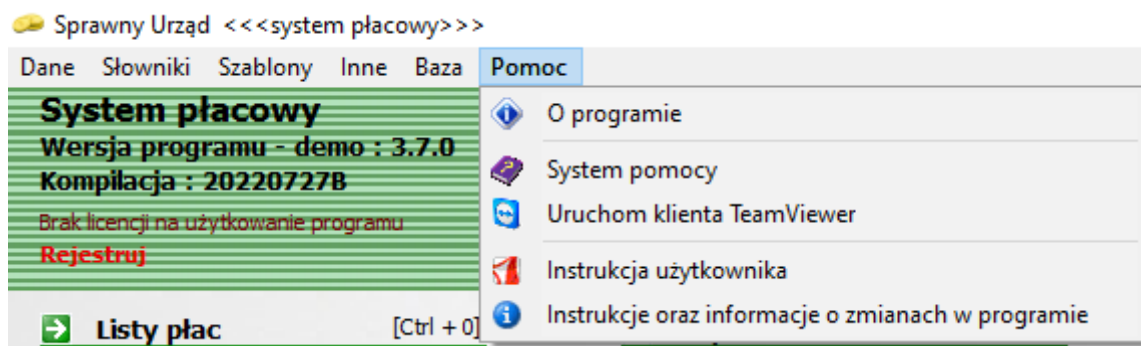
Panel „Szablony” służy tworzeniu i modyfikacji szablonów.



Panel „Inne” pozwala uzyskać dostęp do ustawień programu, aktualizować program.



Panel „Pomoc” daje dostęp do informacji o programie i pomocy dla użytkownika.


























## 1.1 Wprowadzenie danych firmy.

Dla poprawnego działania z programem konieczne jest uzupełnienie danych firmy.

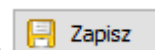
Z zakładki „Dane” wybieramy „Dane firmy”.



Sprawy Urząd <<<system płacowy>>>

Dane	Słowniki	Szablony	Inne	Baza	Pomoc
 Listy płac				Ctrl+0	
 Umowy - zlecenia				Ctrl+1	
 Osoby				Ctrl+2	
 Płatnicy i miejsca pracy				Ctrl+3	
 Zestawy parametrów				Ctrl+4	
 Eksport do płatnika				Ctrl+5	
 Przelewy elektroniczne				Ctrl+6	
 Wydruki				Ctrl+7	
 Kalendarze				Ctrl+9	
 PITy					
 Algorytmy					
 Składniki płacowe					
 System pożyczkowy					
 Dane firmy					
 Odczyt zmian kadrowych					
 Eksport danych do programu FK					
 Eksport danych do programu Kasa					
 Eksport danych PPK					
 Eksport danych PPE					
 Wiadomości e-mail					
 Kontrola terminów					
 Wyszukiwanie różnic w wypłatach					
 Koniec					

W kolejnym oknie uzupełniamy dane jednostki. Zatwierdzamy je przyciskiem



Edycja danych firmy [użytkownika]

**Dane podstawowe**

Skrót nazwy : Starostwo Powiatowe

Pełna nazwa :

NIP : 8171756565

Regon :

**Dane adresowe**

Miejscowość:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Ulica:

Nr domu: /

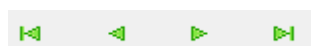
Kod poczt. i poczta:

Nr telefonu:

Zapisz Anuluj Pomoc

## 1.2 Podstawowe informacje o nawigacji po programie.

W niemal każdym oknie programu dostępne są poniższe przyciski.



przyciski nawigacyjne po utworzonych listach. Od lewej: pierwszy element (lista), poprzedni element, następny element, ostatni element.



odświeżenie danych.



dodanie nowego wpisu (elementu, osoby itp.).



edycja wpisu.

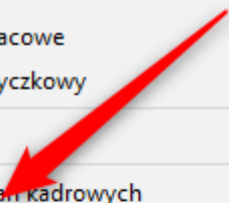


usunięcie wpisu.

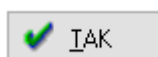
## 1.3 Odczyt zmian kadrowych.

Opcja ta jest dostępna jeżeli program „Kadry” i „Płace” są połączone. Aby wczytać do programu „Płace” zmiany wprowadzone w programie „Kadry” np. nowe osoby, zatrudnienie, należy z zakładki „Dane” wybrać „Odczyt zmian kadrowych”. **Przycisk ten nie wczyta zmian w nieobecności, ta procedura zostanie opisana w następnym rozdziale.**

Dane	Słowniki	Szablony	Inne	Baza
	Listy płac			Ctrl+0
	Umowy - zlecenia			Ctrl+1
	Osoby			Ctrl+2
	Płatnicy i miejsca pracy			Ctrl+3
	Zestawy parametrów			Ctrl+4
	Eksport do płatnika			Ctrl+5
	Przelewy elektroniczne			Ctrl+6
	Wydruki			Ctrl+7
	Kalendarze			Ctrl+9
	PITy			
	Algorytmy			
	Składniki płacowe			
	System pożyczkowy			
	Dane firmy			
	Odczyt zmian kadrowych			
	Eksport danych do programu FK			
	Eksport danych do programu Kasa			
	Eksport danych PPK			
	Eksport danych PPE			
	Wiadomości e-mail			
	Kontrola terminów			
	Wyszukiwanie różnic w wypłatach			
	Koniec			



W następnym oknie klikamy



Pytanie ×

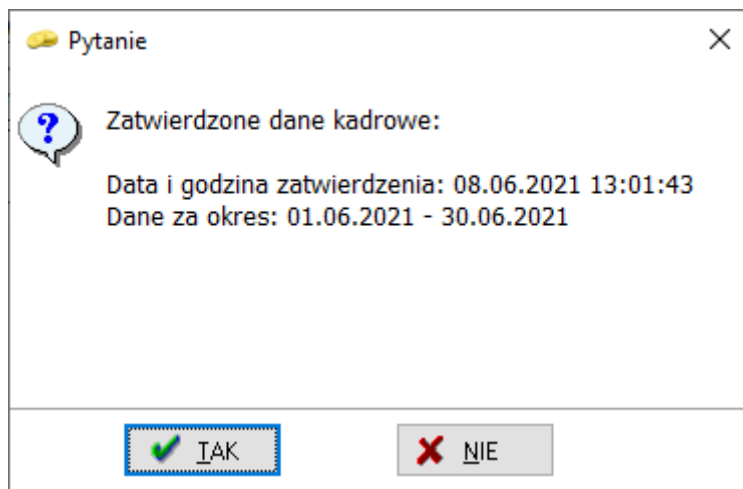
Uwaga: Zaleca się, aby podczas procedury odczytu tych danych inni użytkownicy systemu płacowego zamknęli aplikacje.

Po przeanalizowaniu raportu końcowego będzie można zdecydować czy odczytane dane zostaną zapisane.

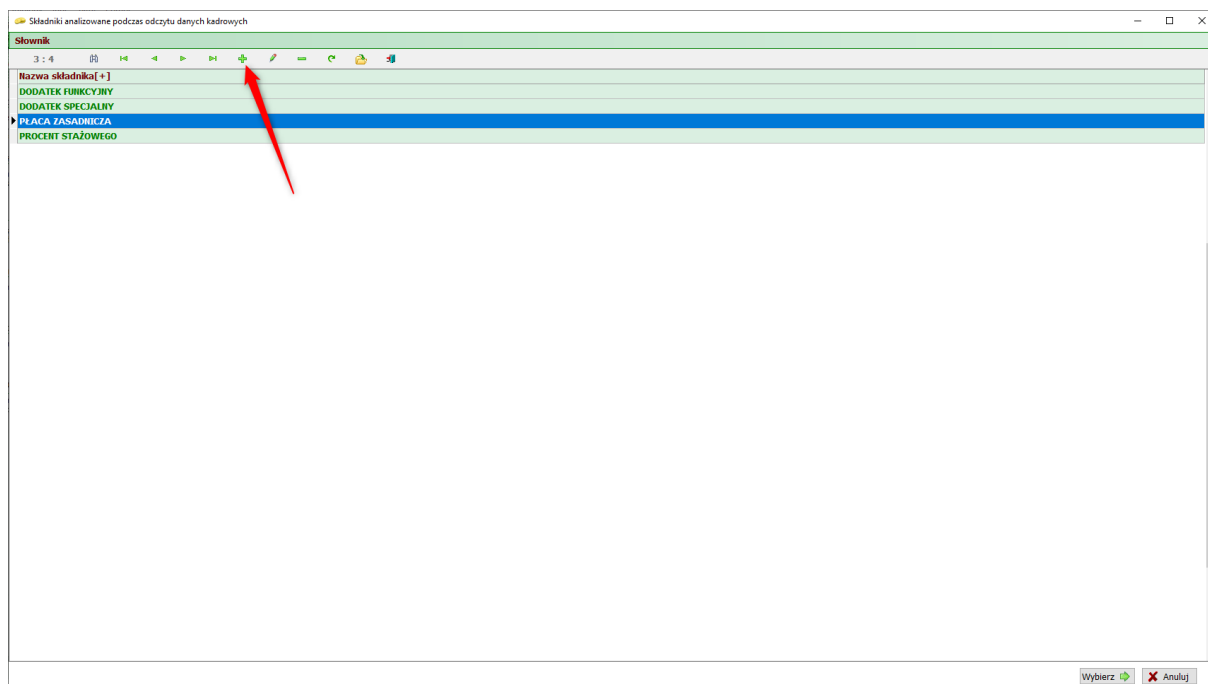
Czy rozpocząć procedurę odczytu danych kadrowych?

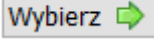
IAK
  NIE
  Anuluj

W następnym oknie klikamy  .



Wprowadzamy składniki analizowane podczas odczytu danych z kadr przyciskiem  .



Zaznaczamy checkboxami składniki które chcemy dodać  . Następnie klikamy  .

Wybór składników płacowych

61 : 519

tylko użyte w programie  Grupa składników: **WSZYSTKIE** Jednostka miary: **WSZYSTKIE** Paragraf: **WSZYSTKIE**

[x] Nazwa składnika[+]	Nagłówek na wydruku	J. m.
<input type="checkbox"/> DODATEK OPIEKUNA STAŻU	Dod.Opiekuna Stażu	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK OPIEKUNA STAŻU - PROCENT	Dod.Opiekuna Stażu %	%
<input type="checkbox"/> DODATEK OSP	Dodatek OSP	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK PRZEDEMERYTALNY - KWOTA	Dod.przedemerytalny	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK PRZEDEMERYTALNY - PROCENT	Dod.przedeme.%	%
<input type="checkbox"/> DODATEK REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZY - %	Dod.Rewi.-Wych %	%
<input type="checkbox"/> DODATEK REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZY - KWOTA	Dod.Rewi.-Wych	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZY - PODSTAWA	Dod.Rewi.-Wych.Podst	zł
<input checked="" type="checkbox"/> <b>DODATEK SŁUŻBOWY</b>	<b>Dod.Służbowy</b>	<b>zł</b>
<input type="checkbox"/> DODATEK SŁUŻBOWY NIEODLICZONY	Dod.Służbowy N	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SŁUŻBOWY ODLICZONY	Dod.Służbowy O	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SŁUŻBOWY REFUNDOWANY	Dod.Służbowy R	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SŁUŻBOWY WŁASNY	Dod.Służbowy W	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SOCJALNY	Dod.Socjalny	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SOCJALNY NA ZUS	Dod.Socjalny Na Zus	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SOCJALNY NIE NA ZUS	Dod.Socjalny NieZus	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY PAS	Dod.Spec.PAS	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY	Dod.Specjalny	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY - STAŁY	Dodatek specjalny	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY 1	Dod.Specjalny 1	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY 2	Dod. specjalny 2	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY 3	Dod. specjalny 3	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY NA ZUS	Dod.Specjalny Na Zus	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY NADLICZBOWE 100 % - GODZINY	Do.Sp.Nad.100% -Godz	h
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY NADLICZBOWE 100 % - KWOTA	Do.Sp.Nad.100% -Kwot	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY NADLICZBOWE 50 % - GODZINY	Do.Sp.Nad.50% -Godz.	h
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY NADLICZBOWE 50 % - KWOTA	Do.Sp.Nad.50% -Kwot.	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY NIE ZUS	Dod.Specjalny NieZus	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY POKL	Dod.spec.POKL	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY Z PROJEKTU	Dod.Spec.z projektu	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPISOWY	Dodatek spisowy	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK ŚRODOWISKOWY	Dod. środowiskowy	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK UCZNIOWSKI	Dodatek uczniowski	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK WIEJSKI - KWOTA	Dod.Wiejski - Kwota	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK WIEJSKI - NIEOSKŁADKOWANY	Dod.Wiej.NieOsk.	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK WIEJSKI - OSKŁADKOWANY	Dod.Wiej.Oskł.	zł

Wybierz ➡ Anuluj ✖

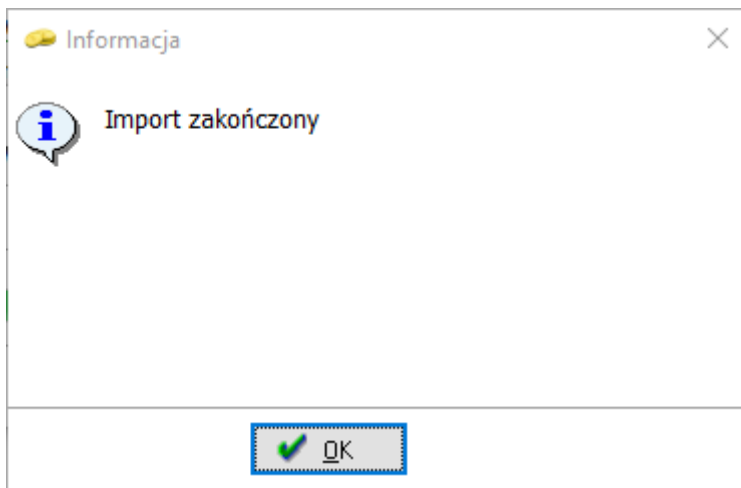
Po powrocie do okna składników przenoszonych z kadr klikamy **Wybierz ➡** . Program rozpocznie przenoszenie informacji.

ZAPISYWANIE

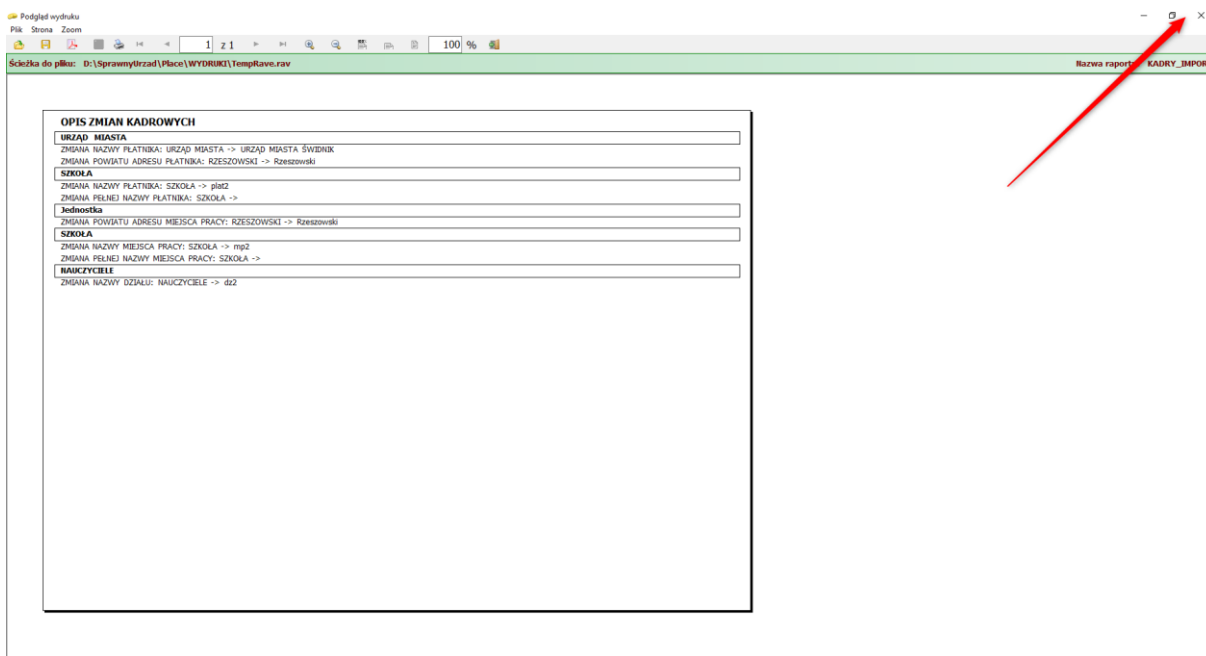
**TRWA ZAPISYWANIE...**

**Łopatka Wioletta**

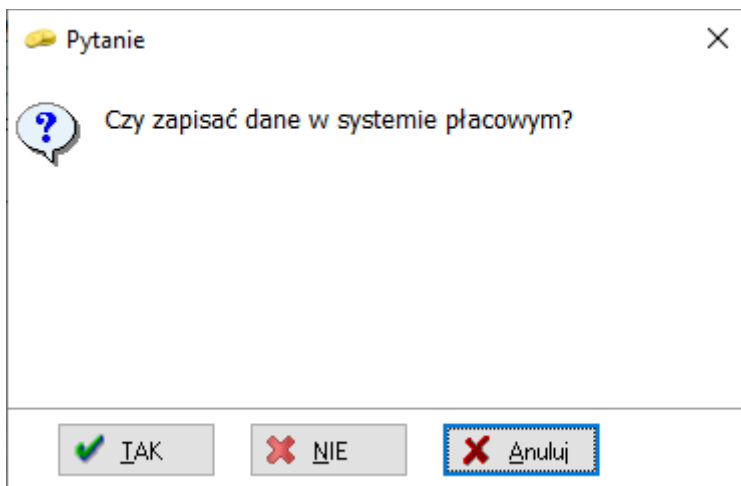
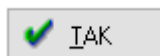
W tle



Wyświetlone zostanie okno informujące o zmianach. Należy zamykać kolejne okna.



Aby zapisać wprowadzone zmiany klikamy



## Program poinformuje o różnicach w wynagrodzeniach.

Wyszukiwanie różnic w wypłatach

Okres od: 2021 Maj Okres do: 2021 Czerwiec

Wyszukaj  dane zatrudnienia  umowy zlecenia / o dzieło  przenowy w pracy

Lista numer:

Różnice w wypłatach w okresie od 2021 Maj do 2021 Czerwiec

1: 176	Imię	PESEL	Etat	Wypłata z tytułu	Zdefiniowano na liście	Wypłacono na liście	Składnik płacowy	Wartość	Ważne od	Ważne do
<b>Abramowicz</b>	Alojzy	7909161393	4 / 5	Zatrudnienie 15.04.2010 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-5,00		28.02.2022
<b>Abramowicz</b>	Alojzy	7909161393	4 / 5	Zatrudnienie 15.04.2010 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-5,00		28.02.2022
<b>Adamski</b>	Adam	2222222222		Zatrudnienie brak - brak	2021.V - DOD NR 14		INNE BRUTTO 1 - KWOTA	5 000,00		
<b>Adamski</b>	Adam	2222222222		Zatrudnienie brak - brak	2021.VI - DOD NR 14		INNE BRUTTO 1 - KWOTA	5 000,00		
<b>Adamski</b>	Adam	2222222222	1 / 1	Zatrudnienie 15.04.2010 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	1,00	30.11.2021	
<b>Adamski</b>	Adam	2222222222	1 / 1	Zatrudnienie 15.04.2010 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	1,00	30.11.2021	
<b>Agatowska</b>	Agata	910420632	1 / 1	Zatrudnienie 02.11.2020 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-10,00		30.11.2021
<b>Agatowska</b>	Agata	910420632	1 / 1	Zatrudnienie 02.11.2020 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-10,00		30.11.2021
<b>Aorta</b>	Paweł	691225057	1 / 1	Zatrudnienie 02.07.1999 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	DODATEK SPECYJALNY	5 000,00	01.11.2018	
<b>Autor</b>	Piotr	720502965	1 / 1	Zatrudnienie 01.03.2008 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-7,00		
<b>Autor</b>	Piotr	720502965	1 / 1	Zatrudnienie 01.03.2008 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-7,00		
<b>Autor</b>	Piotr	720502965	1 / 1	Zatrudnienie 01.03.2008 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PLACA ZASADNICZA	-430,00	01.11.2018	
<b>Bartoszewski</b>	Bartosz	5810120607	1 / 1	Zatrudnienie 01.06.2015 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-15,00		
<b>Bartoszewski</b>	Bartosz	5810120607	1 / 1	Zatrudnienie 01.06.2015 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-15,00		
<b>Bartowski</b>	Bartosz	7603191913	1 / 1	Zatrudnienie 02.08.2002 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-2,00		
<b>Bartowski</b>	Bartosz	7603191913	1 / 1	Zatrudnienie 02.08.2002 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-2,00		
<b>Benbenek</b>	Włodaw	5403300585	1 / 1	Zatrudnienie 04.02.2011 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-10,00		
<b>Benbenek</b>	Włodaw	5403300585	1 / 1	Zatrudnienie 04.02.2011 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-10,00		
<b>Bombka</b>	Barbara	7401151676	1 / 1	Zatrudnienie 11.05.1999 - brak		2021.VI - PODST	PFK SKŁADKA - PRACOWNIKA %	-2,00	01.05.2021	31.05.2021
<b>Bombka</b>	Barbara	7401151676	1 / 1	Zatrudnienie 11.05.1999 - brak		2021.VI - PODST	PFK SKŁADKA - ZAKŁADU %	-1,50	01.05.2021	31.05.2021
<b>Cezar</b>	Juliusz	6505250531	1 / 1	Zatrudnienie 03.06.2003 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-3,00		
<b>Cezar</b>	Juliusz	6505250531	1 / 1	Zatrudnienie 03.06.2003 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-3,00		
<b>Cezar</b>	Juliusz	6505250531	1 / 1	Umowa zlecenie nr: 1	2021.V - DODATKOWY		Umowa zlecenie / o dzieło	4 152,00	01.05.2021	31.05.2021
<b>Clastko</b>	Weronika	8503231654	1 / 1	Zatrudnienie 08.11.2019 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-6,00		28.02.2022
<b>Clastko</b>	Weronika	8503231654	1 / 1	Zatrudnienie 08.11.2019 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-6,00		28.02.2022
<b>Czeszyńska</b>	Krystyna	7902101742	1 / 1	Zatrudnienie 01.03.2010 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-1,00		28.02.2022
<b>Czeszyńska</b>	Krystyna	7902101742	1 / 1	Zatrudnienie 01.03.2010 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-1,00		28.02.2022
<b>Czarny</b>	Ryszard	8209231757	1 / 1	Zatrudnienie 16.06.2009 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-2,00		31.10.2021
<b>Czarny</b>	Ryszard	8209231757	1 / 1	Zatrudnienie 16.06.2009 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-2,00		31.10.2021
<b>Darska</b>	Daria	9209281482	1 / 1	Zatrudnienie 02.01.2017 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-6,00		31.12.2021
<b>Darska</b>	Daria	9209281482	1 / 1	Zatrudnienie 02.01.2017 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-6,00		31.12.2021
<b>Dobrowolski</b>	Dariusz	5202210129	1 / 1	Zatrudnienie 01.12.2017 - brak	2021.V - DOD NR 5		DIETA RADNEGO	1 521,01	01.12.2017	
<b>Dodana</b>	Daria	7706031642	1 / 1	Zatrudnienie 02.02.2004 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-3,00		
<b>Dodana</b>	Daria	7706031642	1 / 1	Zatrudnienie 02.02.2004 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-3,00		
<b>Drzewiasta</b>	Dzieska	8511031430	1 / 1	Zatrudnienie 30.12.2005 - brak	2021.VI - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-1,00		31.07.2021
<b>Drzewiasta</b>	Dzieska	8511031430	1 / 1	Zatrudnienie 30.12.2005 - brak	2021.V - PODST	2021.VI - PODST	PROCENT STAZOWEGO	-1,00		31.07.2021
<b>Drzewiasta</b>	Dzieska	8511031430	1 / 1	Zatrudnienie 30.12.2005 - brak	2021.V - DOD NR 5		KZP OŚWIATA SKŁADKA	452,00	30.12.2005	

## 1.4 Wczytywanie nieobecności z programu „Kadry”.

Operacji tej dokonujemy z poziomu modułu listy płac. Wchodzimy w utworzoną listę.

Kartoteka list płac

2 : 256

status listy: zestaw parametry

2022.IX - PODSTAWOWA -

plac2

801-80101 -- dz2 - 4 osoby

URZĄD MIASTA ŚWIDNIK

Jednostka

750-75020	AUDYTOR WEWNĘTRZNY	1 / 4	Numer listy	Data wypłaty	Ilość
750-75020	BIURO EDUKACJI, ZDROWIA				
750-75020	BIURO INFORMATYKI - 3				
750-75020	BIURO KONTROLI ZARZĄD				
750-75020	BIURO PROMOCJI I INFOR				
750-75020	BIURO RADY I ZARZĄDU -				
750-75020	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZ				
750-75020	GEODEZJA - 19 osób				
750-75020	PEŁNOMOCCNIK DS. OCHR				109
750-75020	PEŁNOMOCCNIK DS. OCHR				
750-75020	RADCA PRAWNY - 2 osoby				
750-75020	SAMODZIELNE STANOWISKA - 6 osób				
750-75020	WYDZIAŁ ADMINISTRACJI - 10 osób				
750-75020	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA - 9 osób				
750-75011	WYDZIAŁ FINANSOWY - 7 osób				
750-75020	WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI - 13 osób				
750-75020	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI - 20 osób				
750-75020	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA - 5 osób				

Zaznaczamy osobę a następnie klikamy

2022.K - PODSTAWOWA

Bartoszewski Bartosz 58101206072

Plan: URZĄD MIASTA ŚWIDNIK  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: WYDZIAŁ FUNKCYJNY, INWESTYCYJ I GOSPODARSTWA TRUCHOŃSKIEM

Zatrudnienie: 01.09.2015 - dyrektor wydziału 16  
Data: 11.01.2022 15:55

WG ZASADNIC 2022/9/1 750-7520

Płaca brutto [F2]    Dodatki [F3]    Socjalne [F4]    Przerwy w pracy [F5]    Umowy zlecenia [F6]    Inne [F7]    Potrącenia dobrowolne [F8]    Potrącenia obowiązkowe [F9]    Sumy [F12]

Nazwa składnika	Wartość	Ważne do	Ważne do
PLACA ZASADNICZA	5 200,00 zł	01.09.2022	30.09.2022
PROCENT STAŻOWEGO	20,00 %	01.09.2022	30.09.2022
DODATEK FUNKCYJNY	1 000,00 zł	01.09.2022	30.09.2022
<b>SUMA</b>	<b>6 200,00 zł</b>		

W kolejnym oknie klikamy 

Powiązanie programu "PLACE" z programem "Kady" - Przerwy w pracy

7:11:2


Nazwisko (+)	Imię	PESEL	Zatr. od	Zatr. do	Etat	Platnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Stanowisko
Bartoszewski Bartosz	Bartosz	58101206072	02.08.2002		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	dyrektor wydziału 16
Bonbenek Włodzisław	Włodzisław	5403305855	04.02.2011		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I WG ZASADNICZEJ	inspektor	
Białogłowa Bożena	Bożena	6610230225	01.01.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I WG ZASADNICZEJ	inspektor	
Bombka Barbara	Barbara	74011516760	11.05.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODO WIA ZASADNICZEJ	inspektor	
Bolydjar Rafał	Rafał	75010807156	01.01.2001		1/2	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Cesarz Juliusz	Juliusz	65027010833	01.01.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA RYBY W ZASADNICZEJ	główny specjalista	
Cezarówski Cezary	Cezary	65027010833	01.01.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
Choinka Natalia	Natalia	73100514788	19.04.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	główna księgowa
Clastko Weronika	Weronika	8502216541	08.11.2019		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	samodzielny referent
Cieszyńska Krytyna	Krytyna	79021817427	01.03.2010		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	specjalista
Czarny Ryszard	Ryszard	8209217978	16.06.2009		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	specjalista
Darska Daria	Daria	7706016428	02.02.2004		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO PROMOCJI I INFORM W ZASADNICZEJ	referent	
Dołana Daria	Daria	7706016428	02.02.2004		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I WG ZASADNICZEJ	inspektor	
Drzewiasta Dżeska	Dżeska	85110314306	30.12.2005		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I WG ZASADNICZEJ	inspektor	
Dziembson Mateusz	Mateusz	58122601595	22.02.2017		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	SAMODZIELNE STANOWISKO WG ZASADNICZEJ	sekretarz powiatu	
Elektryczny Maciej	Maciej	82121718413	21.09.2009		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	specjalista
Ewska Ewa	Ewa	87042515006	01.03.2018		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO PROMOCJI I INFORM W ZASADNICZEJ	referent	
Ewska Ewa	Ewa	87042515006	01.03.2009		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ADMINISTRACJI	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
Felcja Alicja	Alicja	90121410604	07.08.2017		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	młodszy referent
Felcja Alicja	Alicja	90121410604	07.08.2017		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ADMINISTRACJI	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
Felcja Alicja	Alicja	8702615241	16.01.2015		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODO WIA ZASADNICZEJ	młodszy referent	
Głód Sebastian	Sebastian	85061607032	01.09.2007		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	starszy specjalista
Gólfinger Helena	Helena	6914103164	01.06.2001		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO KONTROLI ZARZĄD W ZASADNICZEJ	główny specjalista	
Gwałdzia Oliwia	Oliwia	78011317325	01.02.1998		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ADMINISTRACJI	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista
Herbata Janina	Janina	71061405329	01.01.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO EDUKACJI, ZDROWIA WG ZASADNICZEJ	główny specjalista	
Januszewski Janusz	Janusz	64050709111	29.01.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FUNKCYJNY, INWESTYCYJ I GOSPODARSTWA TRUCHOŃSKIEM	główny specjalista	
Jeremiasz Jeremiasz	Jeremiasz	79110409915	25.11.2010		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	specjalista
Jędyna Janina	Janina	61112301388	01.06.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ADMINISTRACJI	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Kamińska Kamila	Kamila	88072706701	02.05.2012		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	młodszy referent
Karteczka Izabela	Izabela	79020117241	01.01.2009		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODO WIA ZASADNICZEJ	podinspektor	
Karteczka Izabela	Izabela	79020117241	01.01.2009		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODO WIA ZASADNICZEJ	podinspektor	
Karuzela Maria	Maria	71090810367	01.01.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	starszy geodeta
Kazik Kazimierz	Kazimierz	5605215331	01.01.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Kochanowska Sylwia	Sylwia	59070815986	01.01.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Kołano Zbigniew	Zbigniew	71123007870	01.05.1999		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO EDUKACJI, ZDROWIA WG ZASADNICZEJ	główny specjalista	
Komora Aleksandra	Aleksandra	70020415283	02.10.2006		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Kot Andrzej	Andrzej	65022409433	03.07.2017		1/1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	specjalista

Obecność: 0 godz. Nieobecności: 0 godz. Norma: 176 godz. Wyjątek: 176 godz.

Następne okienko wymaga podjęcia decyzji o pomijaniu przerw w pracy, które nie wpływają na wysokość wynagrodzenia.




**Pytanie**


 Czy pomijać przerwy w pracy, które nie wpływają na wysokość wynagrodzeń, jak np. URLOP WYPOCZYNKOWY, OPIEKA NAD ZDROWYM DZIECKIEM itd.?


TAK
  NIE

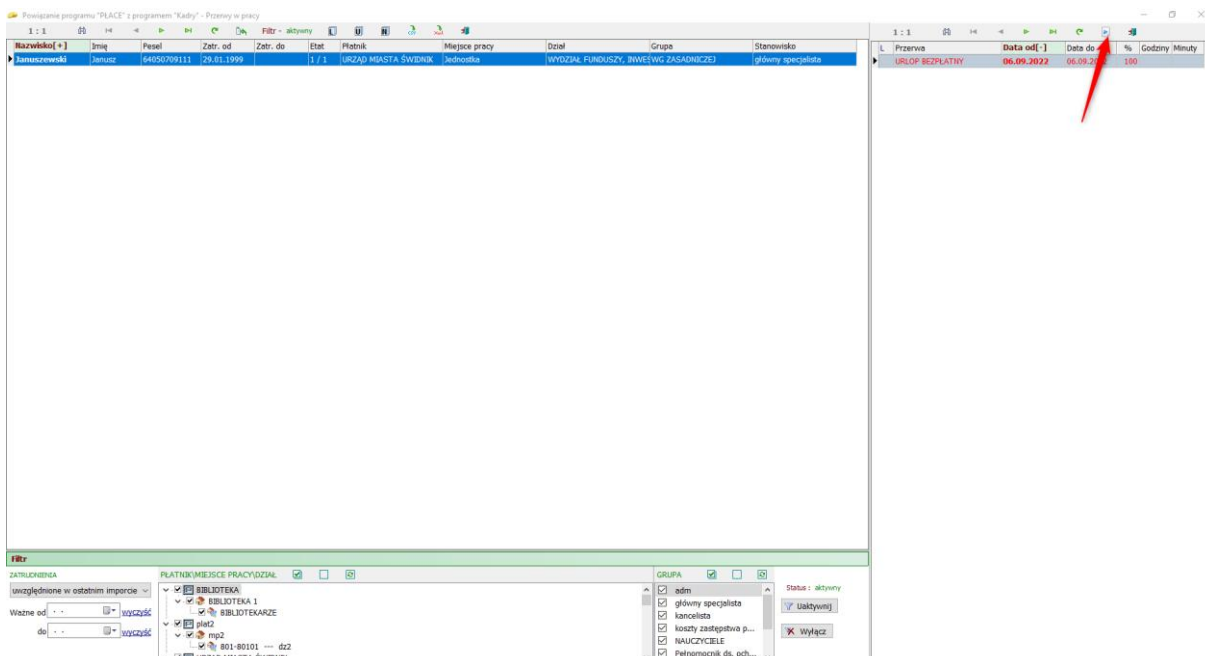
Program rozpocznie naliczanie różnic.

Naliczanie różnic w nieobecnościach 2022 Wrzesień...


 Wykonano **19 %**

Drzewiasta Dżesika - WYDZIAŁ ADMINISTRACJI

Jeżeli zaistniały różnice w harmonogramie pracy, pojawi się nowe okno. Aby wprowadzić absencję z „Kadr” do „Płac” klikamy .



The screenshot shows a software interface with two main windows. The left window displays a table of employee data:


Nazwisko + 1	Imię	Pełnił	Zatr. od	Zatr. do	Etat	Planik	Miejsce pracy	Stoż	Grupa	Stanowisko
Zamczewski	Janusz	6490709111	29.01.1999		1 / 1		URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Technika	WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWE(WG ZASADNICZE)	główny specjalista

The right window shows absence management options:

Przerwa	Data od	Data do	%	Godziny	Minuty
URLOP BEZPŁATNY	06.09.2022	06.09.2022	100		

Below the tables, there are filters for 'ZAKŁADY' and 'GRUPA' with various checkboxes and buttons like 'Włącz' and 'Wyłącz'.

W nowym oknie sprawdzamy parametry. Możemy automatycznie podzielić wypłaty. Po tym klikamy

**Dalej** 

Kreator wprowadzania danych dotyczących absencji

Januszewski Janusz 64050709111

**Uwagi !!!**  
- W podanym okresie wprowadzona została już przerwa:  
URLOP BEZPŁATNY  
okres: 01.09.2022 - 30.09.2022  
wypłata zdefiniowana na: 2022.IX - PODSTAWOWA

**Krok 1 - wprowadzenie informacji podstawowych**

Nazwa składnika: **URLOP BEZPŁATNY**

Rodzaj dokumentu: **B SMI** Seria: **X** Numer: **20181119** Kod Lit.:

Okres przerwy: **06.09.2022** - **06.09.2022** Liczba dni: **-1** kalendarzowych **1** roboczych

Definicja harmonogramu wypłat składowych przerwy:

Z	Wypłata na liście	Data od	Data do	Dni kal.	Dni rob.	Procent	Typ
2023.XI	PODSTAWOWA	06.09.2022	06.09.2022	-1	-1	100	

Czy dla płatnika wyliczać kwoty zasiłków ZUS?  
**TAK**

Podsumowanie  
01.01.2022 wyczyść 31.12.2022 wyczyść

Składnik(+): **URLOP BEZPŁATNY** Czas: **365 dni**

Okres zasiłkowy na dzień: 05.09.2022 **182 dni**

Miejsce w strukturze organizacyjnej  
Płatnik: URZĄD MIASTA ŚWIDNIK  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI  
Grupa: WG ZASADNICZEJ

automatyczny podział harmonogramu wypłat  
 przerwy w mies. następnym

**Dalej**

Po zaznaczeniu program sam podzieli harmonogram wypłat

W kolejnym oknie możemy wybrać podstawę do obliczeń. Następnie klikamy

**Dalej**

Kreator wprowadzania danych dotyczących absencji

Januszewski Janusz 64050709111

**Uwagi !!!**  
- W podanym okresie wprowadzona została już przerwa:  
URLOP BEZPŁATNY  
okres: 01.09.2022 - 30.09.2022  
wypłata zdefiniowana na: 2022.IX - PODSTAWOWA

**Krok 2 - wybór definicji podstawy płatnika i ustalenie daty rozpoczęcia wyliczenia**

A	Nazwisko(+)	Imię	Peszel	Zatr. od	Zatr. do	Etat	Płatnik	Miejsce	Dział	Grupa	Stanow
1	Januszewski	Janusz	64050709111	29.01.1999		1 / 1	URZĄD	Jedno	WYDZI WG ZA głów		

Brak podstawy

Trzynastka:  
0 za rok 0,00 BRUTTO 0,00 - msc  
0,00 - % skł. pracownika  
0,00 - kwota do podstawy

Podstawa

Lp	Rok	Miesiąc	D.kal.nieob.	G.rob.nieob.	Netto	Brutto	PM	Składnik(+)	Brutto
Brak danych									

Suma podstawy (Netto) **0,00**  
Podstawa mies. z \*13\*: **0,00**  
Dniówka: **0,00**

**Dalej**

Kolejne okno podsumuje wyniki. Aby zakończyć wprowadzenie nieobecności klikamy

**Zapisz**

Kreator wprowadzania danych dotyczących absencji

**Januszewski Janusz 64050709111** dodawanie nowej przerwy w pracy

**Uwagi!!!**  
 - w podanym okresie wprowadzona została już przerwa:  
 URLOP BEZPŁATNY  
 okres: 01.09.2022 - 30.09.2022  
 wypłata zdefiniowana na: 2022.IX - PODSTAWOWA

**Krok 3 - wyświetlenie otrzymanych wyników oraz zakończenie pracy kreatora**

Z	Wypłata na liście	Przerwa	Procent	Kw. mies.	Dniówka	Dni kal.	Kwota
▶	2023.XI - PODSTAWOWA	URLOP BEZPŁATNY	100,00	0,00	0,00	-1	0,00

0,00 - suma podstawy 0,00 - podstawa miesięczna z "13" 0,00 - i dod. jednoraz.

A	Nazwisko(+)	Imię	Pesel	Zatr. od	Zatr. do	Etat	Platn.	Miejsz.	Dział	Grupa	Stanoi
▶	Januszewski	Janusz	6405070911	29.01.1999		1 / 1	URZZ	Jednc	WYDZ	WG	Z.główn

**Podstawa**

Lp	Rok	Miesiąc	D.kal.nieob.	G.rob.nieob.	Netto	Brutto	Składnik(+)	Brutto
Brak danych								

Okres zasiłkowy na dzień: 05.09.2022 - 182 dni

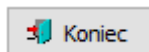
**Miejsce w strukturze organizacyjnej**

Platnik: URZĄD MIASTA ŚWIDNIK  
 Miejsce pracy: Jednostka  
 Dział: WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI  
 Grupa: WG ZASADNICZEJ

Anuluj Pomoc

Wydruk Wstecz Zapisz

Wyświetlony zostanie raport. Klikamy



Raport

**Raport z przeliczenia list - Januszewski Janusz - WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**
























Błędy/wskazgł 6

ZWRÓT POBORÓW:  
 - 2021.LXII - PODSTAWOWA - Zwrot poborów w wysokości -69,23 zł!  
 - 2022.I - PODSTAWOWA - Zwrot poborów w wysokości -69,23 zł!  
 - 2022.VII - PODSTAWOWA - Zwrot poborów w wysokości -69,23 zł!  
 - 2022.VIII - PODSTAWOWA - Zwrot poborów w wysokości -69,23 zł!  
 - 2022.IX - PODSTAWOWA - Zwrot poborów w wysokości -69,23 zł!


Drukuj Zapisz Koniec

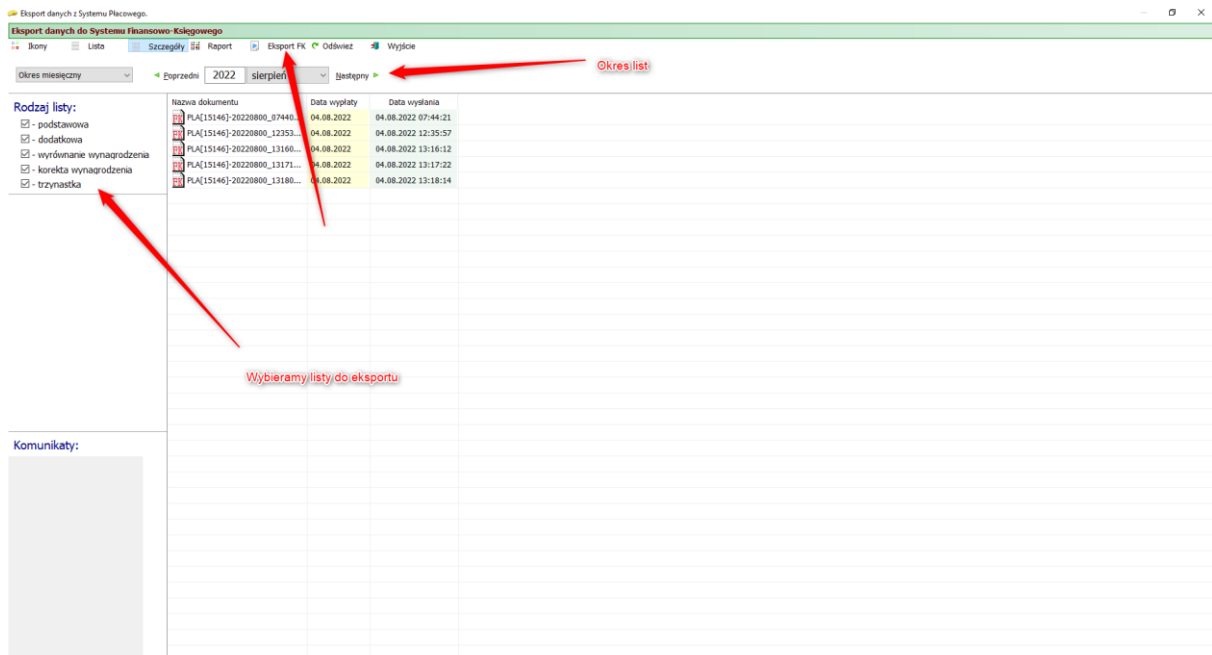
## 1.5 Eksport danych do programu Finansowo-Księgowego.

Z zakładki „Dane” wybieramy „Eksport danych do programu FK”.

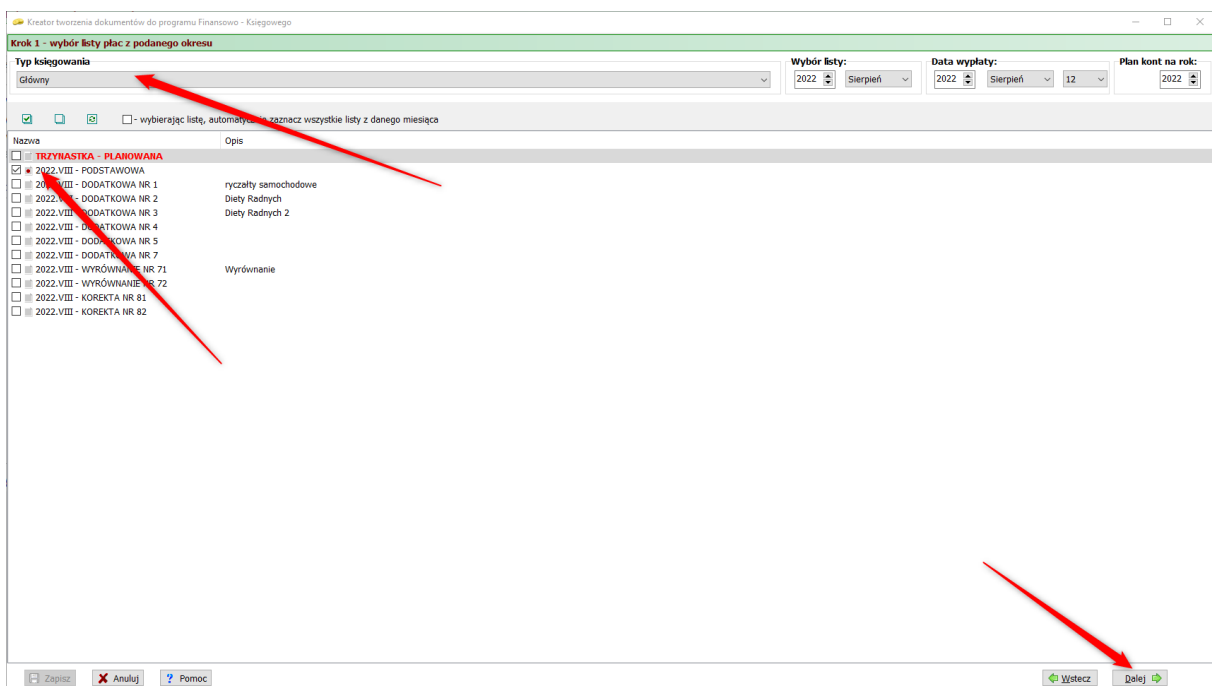
Dane	Słowniki	Szablony	Inne	Baza
 Listy płac				Ctrl+0
 Umowy - zlecenia				Ctrl+1
 Osoby				Ctrl+2
 Płatnicy i miejsca pracy				Ctrl+3
 Zestawy parametrów				Ctrl+4
 Eksport do płatnika				Ctrl+5
 Przelewy elektroniczne				Ctrl+6
 Wydruki				Ctrl+7
 Kalendarze				Ctrl+9
 PITy				
 Algorytmy				
 Składniki płacowe				
 System pożyczkowy				
 Dane firmy				
 Odczyt zmian kadrowych				
 Eksport danych do programu FK				
 Eksport danych do programu Kasa				
 Eksport danych PPK				
 Eksport danych PPE				
 Wiadomości e-mail				
 Kontrola terminów				
 Wyszukiwanie różnic w wypłatach				
 Koniec				

W kolejnym oknie wybieramy rodzaj listy jakie chcemy wyeksportować. Następnie klikamy

 Eksport FK

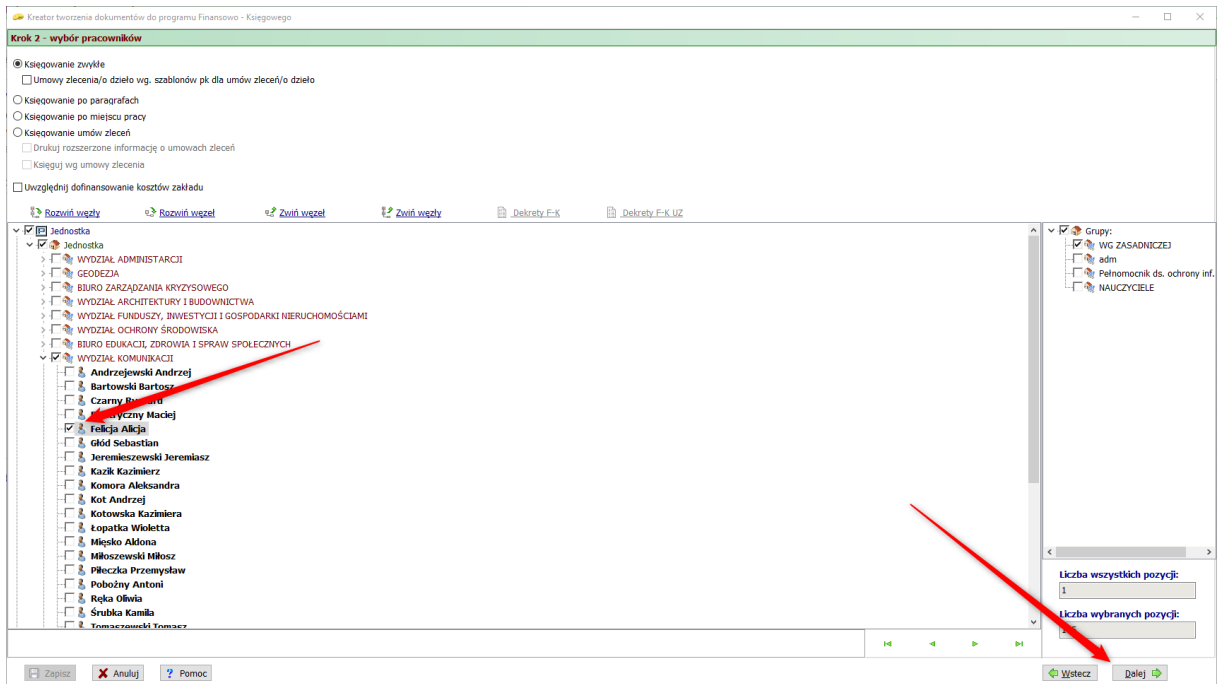


W kolejnym oknie checkboxami  zaznaczmy listy do eksportu. Wybieramy typ księgowania. Klikamy

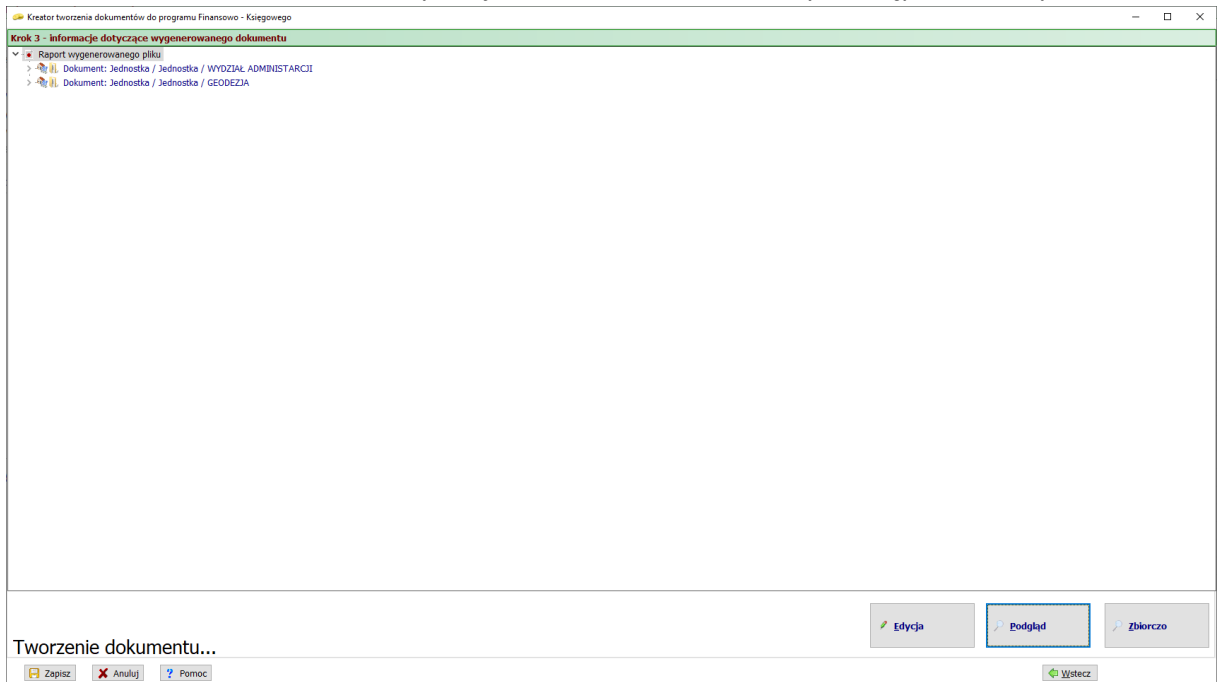
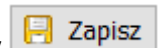


W kolejnym oknie checkboxami  zaznaczamy pracowników których dane przeniesiemy. Następnie



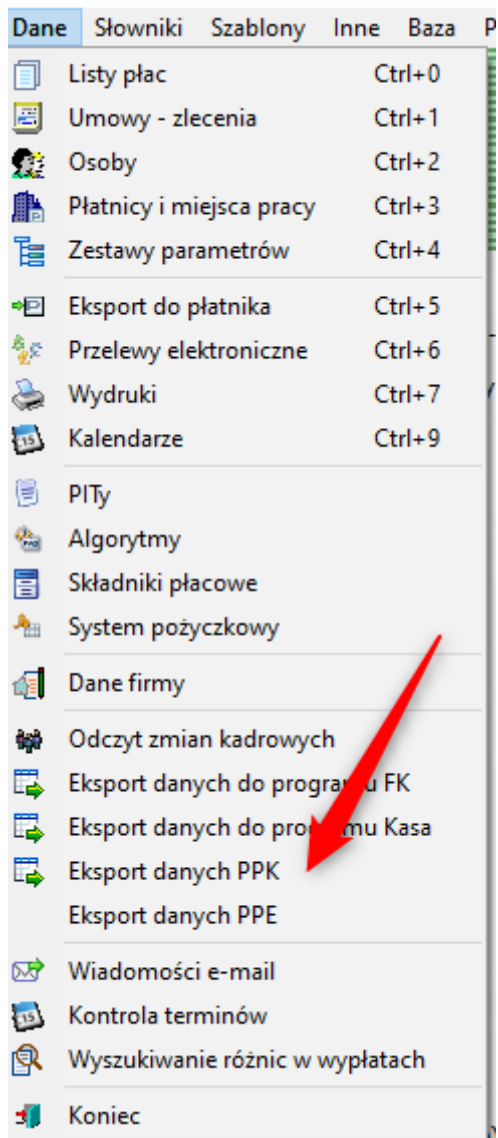


Po otwarciu dokumentu możemy obejrzeć utworzone dokumenty. Następnie klikamy



## 1.6 Eksport danych PPK.

Z zakładki „Dane” wybieramy „Eksport danych PPK”


























W kolejnym oknie wybieramy okres, płatnika, grupy i listy które chcemy wyeksportować do PPK.





## 1.7 Wiadomości email.

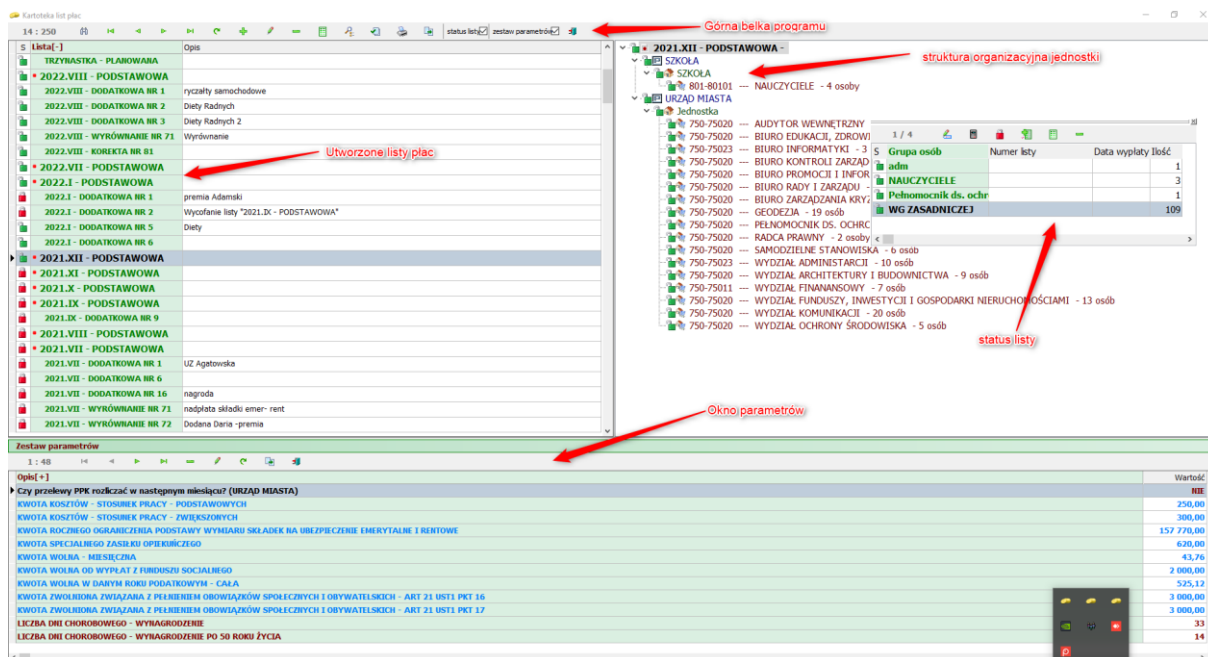
Dane	Słowniki	Szablony	Inne	Baza
	Listy płac			Ctrl+0
	Umowy - zlecenia			Ctrl+1
	Osoby			Ctrl+2
	Płatnicy i miejsca pracy			Ctrl+3
	Zestawy parametrów			Ctrl+4
	Eksport do płatnika			Ctrl+5
	Przelewy elektroniczne			Ctrl+6
	Wydruki			Ctrl+7
	Kalendarze			Ctrl+9
	PITy			
	Algorytmy			
	Składniki płacowe			
	System pożyczkowy			
	Dane firmy			
	Odczyt zmian kadrowych			
	Eksport danych do programu FK			
	Eksport danych do programu Kasa			
	Eksport danych PPK			
	Eksport danych PPE			
	Wiadomości e-mail			
	Kontrola terminów			
	Wyszukiwanie różnic w wypłatach			
	Koniec			

Panel po konfiguracji pozwala na wysyłanie do pracowników pasków płacowych.

## 2 Listy płac

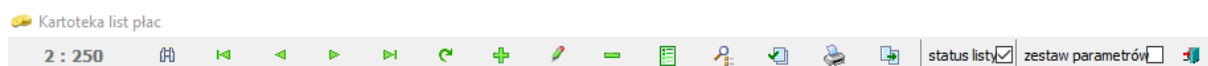
### 2.1 Okno główne

Panel „Listy płac” służy do tworzenia i zarządzania listami podstawowymi płac, dodatkowymi, wyrównującymi, korektami, trzynastką.



Rysunek 3: Okno główne listy płac

Do sterowania oknem listy płac służy belka u góry ekranu. Po najechaniu kursorem na przycisk wyświetlony zostanie krótki opis jego funkcji. Przycisku używamy klikając lewy przycisk myszy.



Działanie kolejnych elementów belki:

**2 : 250** indeks numeryczny obecnie wybranej listy spośród dostępnych (wybrana lista 2 z 250 utworzonych).

panel wyszukiwania listy w zadanym okresie.

przyciski nawigacyjne po utworzonych listach. Od lewej: pierwszy element (lista), poprzedni element, następny element, ostatni element.

odświeżenie danych.

dodanie nowej listy; modyfikacja podstawowych danych listy (nazwa, opis okres), usunięcie zaznaczonej listy.

edycja wybranej listy – wykaz osób i związanych z nimi kalkulacji finansowych.

wyszukiwanie różnic w wypłatach na listach w zadanym okresie.

sprawdzenie poprawności danych.

drukowanie dokumentów.

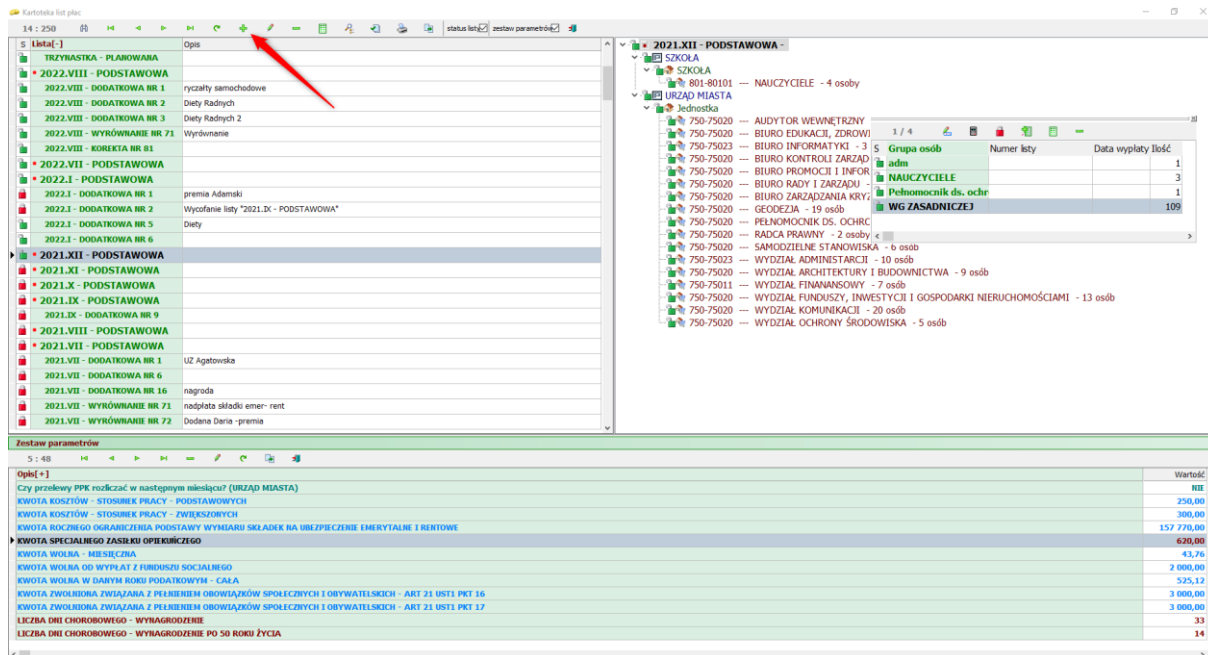
 kreator jednorazowego dodatku uzupełniającego.

status listy  zestaw parametrów  pokaż/ukryj okno statusu listy, parametrów.

 zamknij okno.

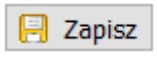
## 2.2 Tworzenie listy podstawowej.

Aby utworzyć nową listę płac klikamy przycisk .



Opis	Wartość
Czy przekazy PPK rozliczać w następnym miesiącu? (URZĄD MIASTA)	NIET
KWOTA KOSZTÓW - STOSUNEK PRACY - PODSTAWOWYCH	250,00
KWOTA KOSZTÓW - STOSUNEK PRACY - ZWIĘKSZONYCH	300,00
KWOTA ROCZNEGO OGRANICZENIA PODSTAWY WYMIARU SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE EMERYTALNE I BENTOWE	157 770,00
<b>KWOTA SPECJALNEGO ZASŁUGI OPIEKUNICZEGO</b>	<b>620,00</b>
KWOTA WOLNA - MIESIĘCZNA	43,76
KWOTA WOLNA OD WYPŁAT Z FUNDUSZU SOCIALNEGO	2 000,00
KWOTA WOLNA W DANYM ROKU PODATKOWYM - CAŁA	525,12
KWOTA ZWOLNIENIA ZWIĄZANA Z PEŁNIENIEM OBOWIĄZKÓW SPOŁECZNYCH I OBYWATELSKICH - ART 21 UST1 PKT 16	3 000,00
KWOTA ZWOLNIENIA ZWIĄZANA Z PEŁNIENIEM OBOWIĄZKÓW SPOŁECZNYCH I OBYWATELSKICH - ART 21 UST1 PKT 17	3 000,00
LICZBA DNI CHOROBY - WYBRAGRODZENIE	33
LICZBA DNI CHOROBY - WYBRAGRODZENIE PO 50 ROKU ŻYCIA	14

W nowo otwartym okienku wybieramy okres za który chcemy utworzyć listę, wybieramy typ listy „podstawowa”. Program sam nada nazwę listy, możemy opcjonalnie uzupełnić ją o krótki opis. Wybieramy grupy które mają być zawarte na liście zaznaczając bądź odznaczając okienko . Klikamy

. Program przeliczy i utworzy listę za dany okres.

Nowa lista płac - wprowadzanie danych podstawowych

**Dane** Błędy

Okres : Rok  Miesiąc  ← **Okres tworzonej listy**

**Lista płac**

podstawowa ← **Rodzaj listy**  
 dodatkowa  
 wyrównanie wynagrodzenia  
 korekta wynagrodzenia  
 trzynastka

**Pozostałe dane**

Numer listy: **Bez numeru**

Nazwa listy:  ← **Nazwa i opis listy**

Opis listy:

**Zatrudnienia przenoszone na listę płac**

wszystkie, dla których domyślnie zdefiniowane są składniki płacowe dla tego typu listy

**grupy**

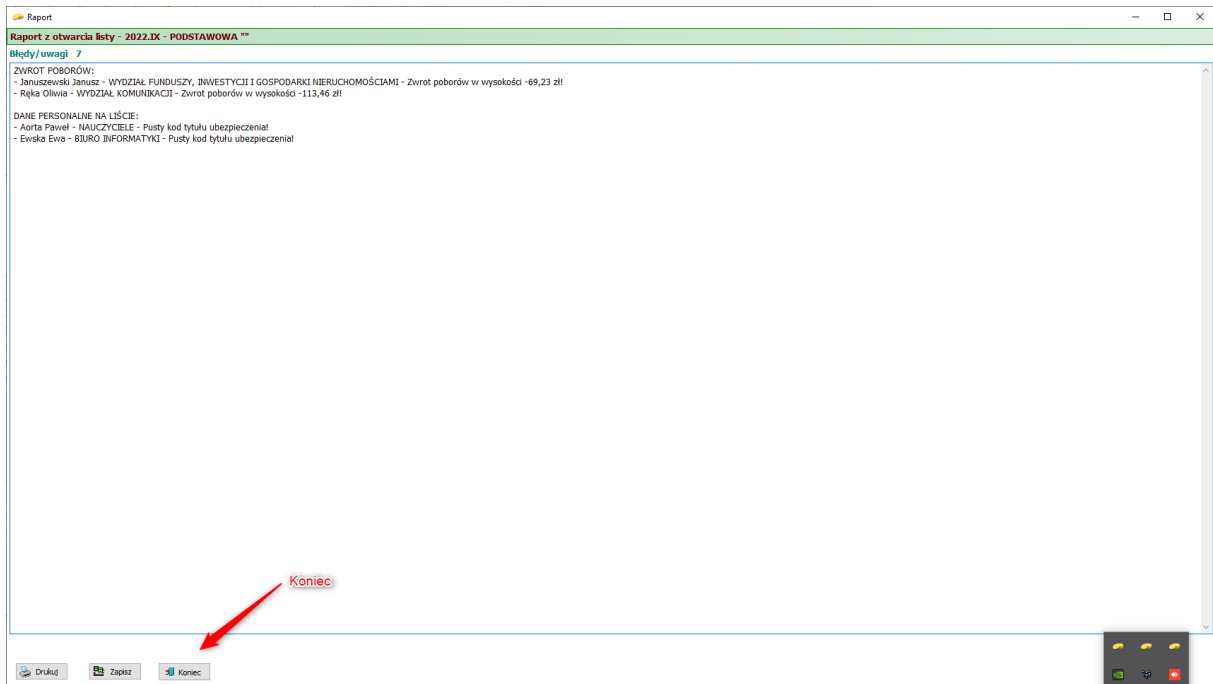
1 : 10 | automatyczne przejście do kolejnej edytowanej kolumny

<input checked="" type="checkbox"/>	Nazwa[ + ]	Dzień wypłaty	Numer listy
<input checked="" type="checkbox"/>	adm		
<input checked="" type="checkbox"/>	Wydział Administracyjny		
<input checked="" type="checkbox"/>	WG ZASADNICZEJ		
<input checked="" type="checkbox"/>	Wdział Geodezji, Kartografii i Katastru		
<input checked="" type="checkbox"/>	STAŻ ZAWODOWY		
<input checked="" type="checkbox"/>	Pełnomocnik ds. ochrony inf. niej.		
<input checked="" type="checkbox"/>	NAUCZYCIELE		
<input checked="" type="checkbox"/>	koszty zastępstwa procesowego		
<input checked="" type="checkbox"/>	kancelista		
<input checked="" type="checkbox"/>	główny specjalista		

← **Przycisk zapisz**

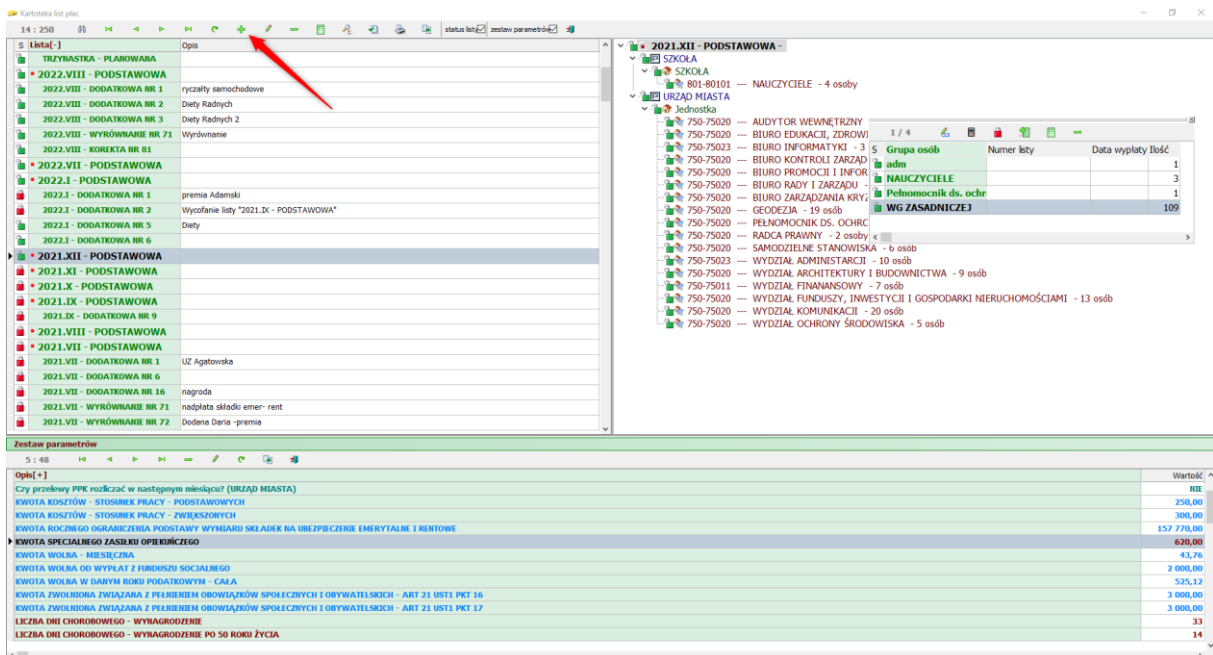
Zapisz Anuluj

Po utworzeniu listy otrzymamy raport zawierający błędy i uwagi. Klikamy  aby opuścić okno.




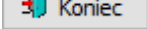
## 2.3 Tworzenie listy dodatkowej, wyrównującej, korygującej i trzynastki.

Aby utworzyć nową listę klikamy przycisk .



W nowo otwartym okienku wybieramy okres za który chcemy otworzyć listę, wybieramy typ listy np. „dodatkowa”. Program nada numer liście, możemy go również ręcznie zmodyfikować. W przypadku trzynastki możemy otworzyć tylko jedną planowaną trzynastkę. Opcjonalnie wprowadzamy krótki opis listy. Wybieramy grupy które mają być zawarte na liście zaznaczając bądź odznaczając okienko .

Klikamy . Program przeliczy i utworzy listę za dany okres. W przypadku wystąpienia błędów pojawi się okienko, należy poprawić dane zgodnie z komunikatem.

Po utworzeniu listy otrzymamy raport zawierający błędy i uwagi. Klikamy  aby opuścić okno.

**Nowa lista płac - wprowadzanie danych podstawowych**

**Dane** | Błędy

Okres : Rok  Miesiąc  **Okres listy**

**Lista płac**

podstawowa  
 **Typ listy** dodatkowa  
 wyrównanie wynagrodzenia  
 korekta wynagrodzenia  
 trzynastka

**Pozostałe dane**

Numer listy:  **Numer listy**

Nazwa listy:  **Nazwa i opis listy**

Opis listy:

**Zatrudnienia przenoszone na listę płac**

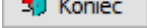
wszystkie, dla których domyślnie zdefiniowane są składniki płacowe dla tego typu listy  
 wszystkie, z wyjątkiem archiwum  
 pusta lista - brak osób

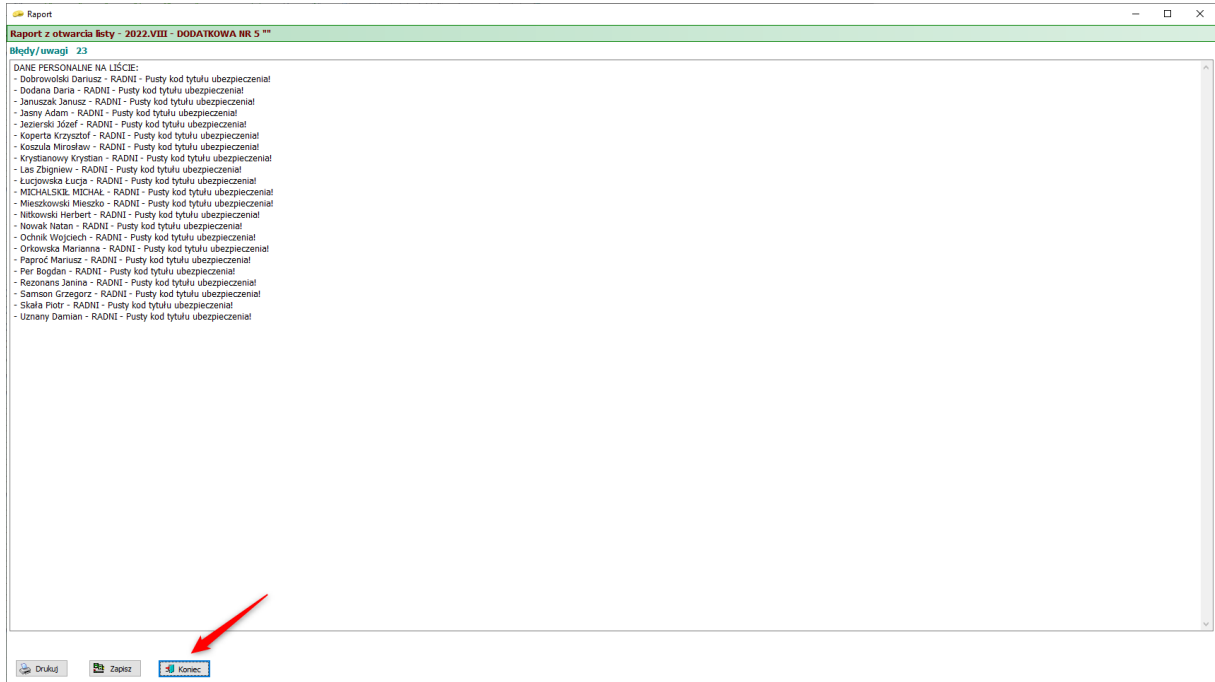
**Grupy**

1 : 10

<input checked="" type="checkbox"/>	Nazwa[+]	Dzień wypłaty	Numer listy
<input checked="" type="checkbox"/>	adm		
<input checked="" type="checkbox"/>	Wydział Administracyjny		
<input checked="" type="checkbox"/>	WG ZASADNICZEJ		
<input checked="" type="checkbox"/>	Wdział Geodezji, Kartografii i Katastru		
<input checked="" type="checkbox"/>	STAŻ ZAWODOWY		
<input checked="" type="checkbox"/>	Pełnomocnik ds. ochrony inf. niej.		
<input checked="" type="checkbox"/>	NAUCZYCIELE		
<input checked="" type="checkbox"/>	koszty zastępstwa procesowego		
<input checked="" type="checkbox"/>	kancelista		
<input checked="" type="checkbox"/>	główny specjalista		

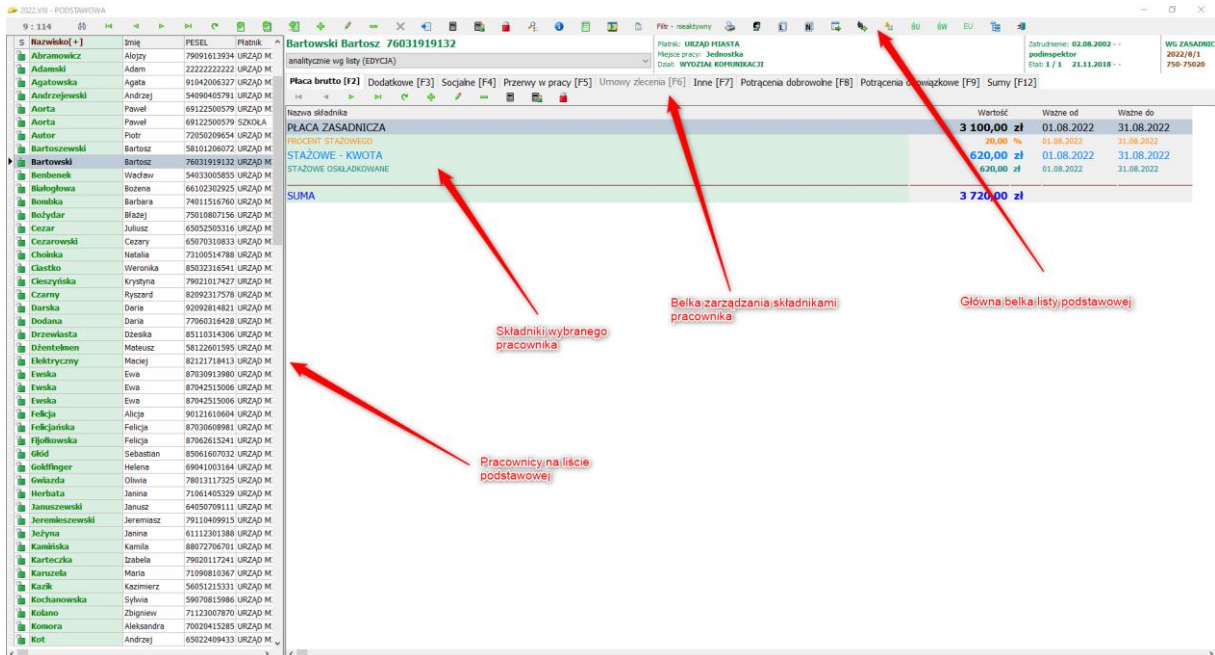
Zapisz | Anuluj

Po utworzeniu listy otrzymamy raport zawierający błędy i uwagi. Klikamy  aby opuścić okno.



## 2.4 Zarządzanie listą podstawową.

Po otwarciu listy płac widzimy następujące okno.



## Opis przycisków głównej belki okna



2 : 250

indeks numeryczny obecnie wybranego pracownika spośród dostępnych (wybrany pracownik 2 z 250).



panel wyszukiwania.



przyciski nawigacyjne po pracownikach na liście. Od lewej: pierwszy pracownik, poprzedni pracownik, następny pracownik, ostatni pracownik.



odświeżenie danych.



dodanie grupy osób do listy.



dodanie składnika / wielu składników dla wybranych osób.



dodanie nowej osoby; modyfikacja danych osoby, usunięcie zaznaczonej osoby z listy.



wycofanie zamkniętej pozycji.



przenoszenie osób z trzynastki na nową listę płac.



przeliczenie listy płac.



pobranie składników z kartoteki osobowej i przeliczenie listy płac.



zamknięcie listy płac dla wszystkich osób widocznych na liście.



wyszukiwanie różnic w wypłatach na listach w zadanym okresie.



informacje o liście płac.



rejestr naliczeń wybranej osoby.



wyświetl/ukryj panel kalendarza.



Filtr - nieaktywny

pokaż/ukryj panel filtr; status uruchomionego filtru.



drukowanie dokumentów.



kartoteka osobowa (dane pracownika, etatu)



kartoteka list płac – wyświetla wszystkie listy płac na których znajduje się pracownik



Kartoteka list płac wybranej osoby

**Abramowicz Alojzy 79091613934**

Placnik: URZĄD MIASTA ŚWIDNICK  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: RADCA PRAWNY

Zaświadczenie: 15.04.2010 -  
radca prawny  
Etar: 4 / 5 01.10.2019 -

WIS ZASADNICZ  
2022/8/1  
750-75020

Okres: rok 2022, miesiąc Sierpień

data	od	do	czas	obecność/nieobecność
Pn	01			dzień wolny od pracy
Wt	02			dzień wolny od pracy
Sr	03			dzień wolny od pracy
Cz	04			dzień wolny od pracy
Pt	05			dzień wolny od pracy
Sb	06			dzień wolny od pracy
Nd	07			dzień wolny od pracy
Pn	08			dzień wolny od pracy
Wt	09			dzień wolny od pracy
Sr	10			dzień wolny od pracy
Cz	11			dzień wolny od pracy
Pt	12			dzień wolny od pracy
Sb	13			dzień wolny od pracy
Nd	14			dzień wolny od pracy
Pn	15			dzień wolny od pracy
Wt	16			dzień wolny od pracy
Sr	17			dzień wolny od pracy
Cz	18			dzień wolny od pracy
Pt	19			dzień wolny od pracy
Sb	20			dzień wolny od pracy
Nd	21			dzień wolny od pracy
Pn	22			dzień wolny od pracy
Wt	23			dzień wolny od pracy
Sr	24			dzień wolny od pracy
Cz	25			dzień wolny od pracy
Pt	26			dzień wolny od pracy
Sb	27			dzień wolny od pracy
Nd	28			dzień wolny od pracy
Pn	29			dzień wolny od pracy
Wt	30			dzień wolny od pracy
Sr	31			dzień wolny od pracy

Nazwa składnika	Wartość	Ważne od	Ważne do
PLACA ZASADNICZA	1 000,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
PLACA ZASADNICZA	3 200,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
DODATEK SPECJALNY	1 250,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
NAGRODA	2 345,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
<b>SUMA</b>	<b>7 795,00 zł</b>		

Lista płac, na których istnieje osoba w ramach wybranego zatrudnienia

Wszystkie listy | Wyrównania | Otwarte  
Podstawowe | Korekty | Zamknięte  
Dodatkowe | Trzynastka planowana  
Numer listy: 0 | Za okres: 01.08.2022 - 31.08.2022

Podsumowanie bilansowanych składników

ob nie Stan początkowy Wyprowadzone Odebrane Stan końc  
nad 0 godz. 0 godz. 0 godz. 0 godz.

Obecność: 0 godz. Nieobecności: 0 godz. Norma: 176 godz. Wj et



kartoteka nieobecności



eksport danych do systemu Finansowo-Księgowego.



import przerw w pracy z programu Kadry..



dane osoby z systemu pożyczkowego.

ŚU

ŚW

EU

średnia urlopową; świadczenie urlopowe dla nauczycieli, ekwiwalent urlopowy.



wydruk zestawienia składników.



zamknij okno.

## Opis przycisków belki pracownika.

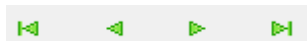
**Abramowicz Alojzy 79091613934**

analizycznie wg listy (EDYCJA)

Placnik: URZĄD MIASTA  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: RADCA PRAWNY

Zatrudni radca p  
Etat: 4 /

Placa brutto [F2] | Dodatkowe [F3] | Socjalne [F4] | Przerwy w pracy [F5] | Umowy zlecenia [F6] | Inne [F7] | Potrącenia dobrowolne [F8] | Potrącenia obowiązkowe [F9] | Sumy [F12]



przyciski nawigacyjne po pracownikach na liście. Od lewej: pierwszy pracownik, poprzedni pracownik, następny pracownik, ostatni pracownik.




odświeżenie danych.




dodaj; edytuj; usuń składnik z listy płac.




przeliczenie listy płac wybranego pracownika.

 pobranie składników z kartoteki osobowej wybranego pracownika i przeliczenie listy płac.

 zamknięcie listy płac wybranego pracownika.


## 2.5 Zarządzanie listą dodatkową.

Okno listy dodatkowej jest bardzo podobne do okna listy podstawowej. W górnej belce dostępny jest dodatkowy przycisk  przenoszący do kartoteki umów o dzieło / zlecenie.

## 2.6 Zarządzanie listą wyrównującą/korygującą.

Okno listy wyrównującej i korygującej jest podobne do okna listy dodatkowej. Dostępne są dodatkowe przyciski.

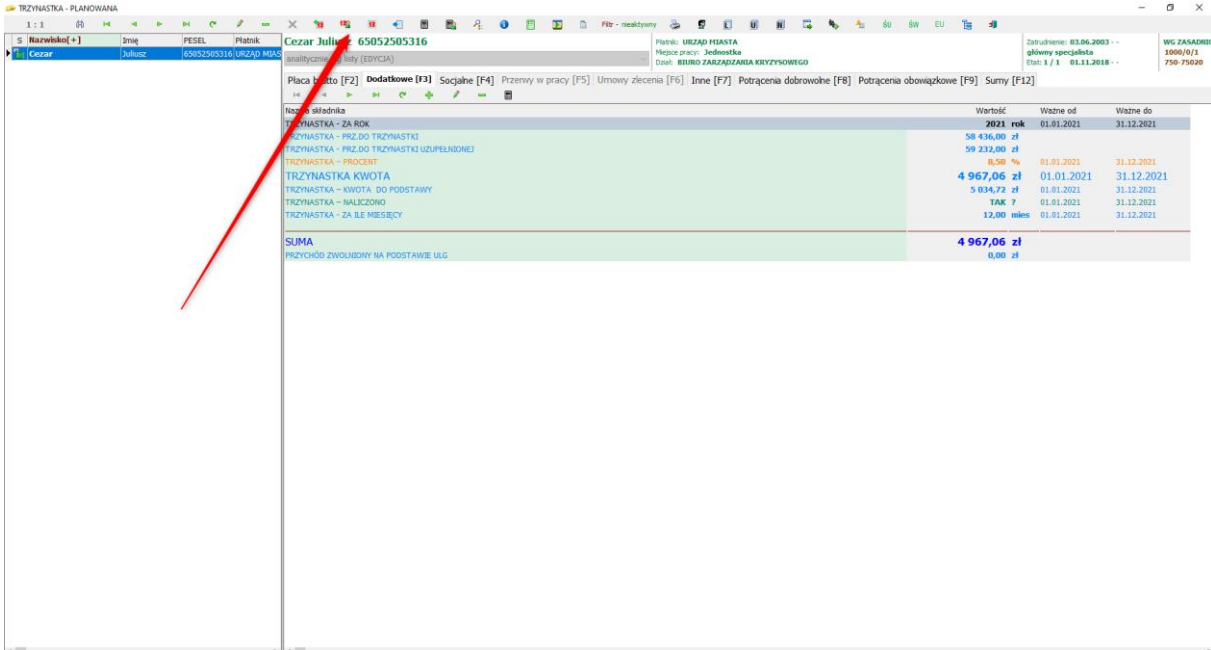
 kreator wyrównania wynagrodzenia.

 kreator wyrównania nieobecności.

 bilansowanie listy płac w wybranym okresie.


## 2.7 Zarządzanie trzynastką.


Okno „trzynastki” jest podobne do poprzednich. Dostępne są dodatkowe przyciski.



The screenshot shows a software window titled "TRZYNASTKA - PLANOWANA" for employee "Cezar Juliusz" (PESEL: 65052505316). The window displays a table with columns for "Wartość", "Wzrost od", and "Wzrost do". The table lists various components of the 13th month payment, including "TRZYNASTKA - ZA ROK", "TRZYNASTKA - KWOTA", and "SUMA". A red arrow points to the "SUMA" row.


	Wartość	Wzrost od	Wzrost do
TRZYNASTKA - ZA ROK	2021 rok	01.01.2021	31.12.2021
TRZYNASTKA - PRZED TRZYNASTKI	58 436,00 zł		
TRZYNASTKA - PRZED TRZYNASTKI UZUPELNIENIE	59 232,00 zł		
TRZYNASTKA - PROCENT	8,50 %	01.01.2021	31.12.2021
TRZYNASTKA KWOTA	4 967,06 zł	01.01.2021	31.12.2021
TRZYNASTKA - KWOTA DO PODSTAWY	5 034,72 zł	01.01.2021	31.12.2021
TRZYNASTKA - NA LICZONO	TAK 7	01.01.2021	31.12.2021
TRZYNASTKA - ZA 12 MIESIĘCY	12,00 mies	01.01.2021	31.12.2021
<b>SUMA</b>	<b>4 967,06 zł</b>		
PRZYCHÓD ZWOLNIONY NA PODSTAWIE UŁG	0,00 zł		

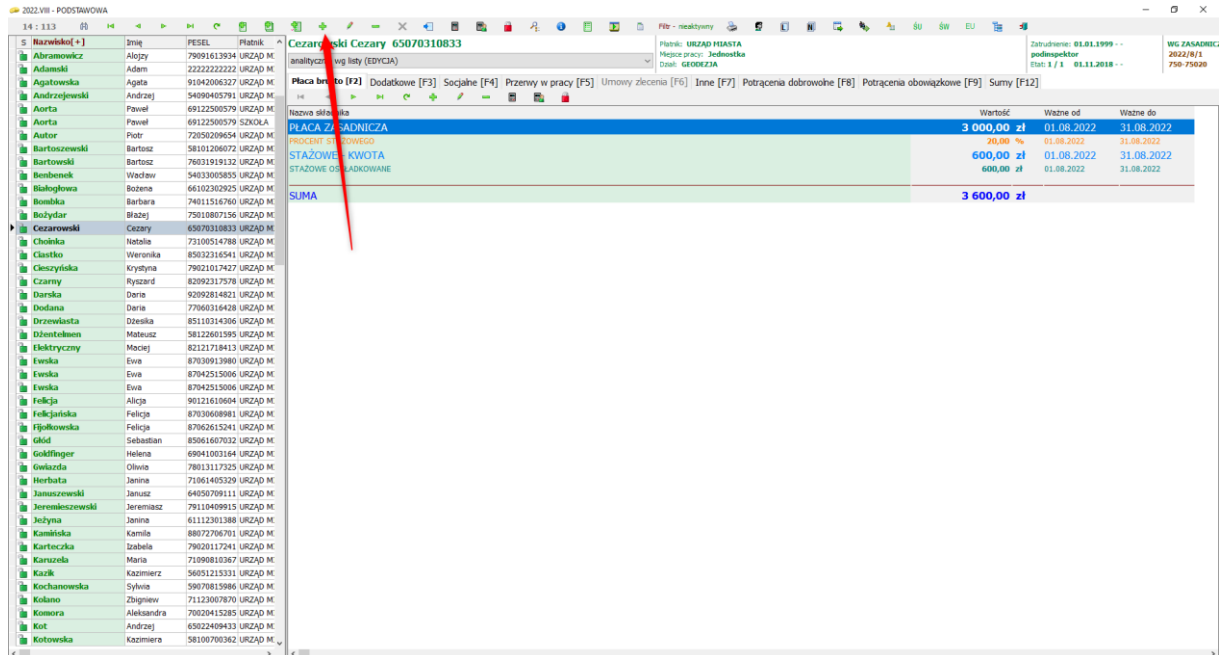
 dodaj osobę do listy „trzynastka”.

 edytuj osobę na liście „trzynastka”.

 edytuj listę „trzynastka”.


## 2.8 Dodawanie osoby do listy płac.




Aby dodać osobę do listy płac z górnej belki okna wybieramy przycisk .




The screenshot shows a payroll software window with a list of employees on the left and a summary table on the right. A red arrow points to a green plus icon in the top toolbar. The summary table is as follows:

Nazwa składki	Wartość	Ważne od	Ważne do
PLACA ZA SZKOLNICTWO	3 000,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
PROCENT STAWOWEGO	20,00 %	01.08.2022	31.08.2022
STAZOWE KWOTA	600,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
STAZOWE OBLADKOWANE	600,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
<b>SUMA</b>	<b>3 600,00 zł</b>		

W kolejnym oknie wybieramy osoby które chcemy dodać do listy. Robimy to klikając dwa razy na osobę lub zaznaczając osobę i naciskając na klawiaturze klawisz spacja. Zaznaczenie osoby jest symbolizowane następująco   Cezar  Juliusz.

Możemy zaznaczyć osoby sugerowane przez program za pomocą przycisku . Wszystkie osoby zaznaczamy lub odznaczamy odpowiednio przyciskami  . Po wybraniu osób klikamy

**Wybierz** 

Wybór osób wraz z klasyfikacją

26 : 265

[x] A Nazwisko	Imię	PeSEL	Zatr. od	Zatr. do	Etat	Wyp. w msc	Płatnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Stanowisko	
Abramowicz	Alojzy	79091613934	15.04.2011		4 / 5	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	RADCA PRAWNY	WG ZASADNICZEJ	radca prawny	
Abramowicz	Alojzy	79091613934	13.04.2011		10 / 18	bieżącym	SZKOŁA	Jednostka	NAUCZYCIELE	NAUCZYCIELE	stanowisko POPRZEDNIE ZATRUD	
Abramowicz	Alojzy	79091613934				bieżącym	SZKOŁA	Jednostka	NAUCZYCIELE	NAUCZYCIELE		
Adamski	Adam	22222222222	15.04.2010		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	audytor wewnętrzny	
Adamski	Adam	22222222222				bieżącym	SZKOŁA	Jednostka	NAUCZYCIELE	adm		
Agatowska	Agata	91042006327	02.11.2020		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	młodszy referent	
Agatowska	Agata	91042006327			0 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	PROJEKT	UMOWY ZLECENIA-KOSZTY BEZPO adm		
Alojzowski	Alojzy	65112012556	01.07.2011	31.12.2017	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	specjalista	
Ameliewska	Amelia	52080315464	01.12.2017		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	UMOWA ZLECENIE	WG ZASADNICZEJ		
Andrzejewski	Andrzej	54090405791	01.01.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	dyrektor wydziału KM	
Aorta	Fawel	69122500579	02.07.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	WG ZASADNICZEJ	inspektor	
Aorta	Fawel	69122500579	02.07.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP WG ZASADNICZEJ	inspektor	
Aorta	Fawel	69122500579	02.07.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	PROJEKT - POZNAJ E-USLUGI	UMOWY ZLECENIA	inspektor	
Aorta	Fawel	69122500579	13.04.2021		1 / 1	bieżącym	SZKOŁA	Jednostka	NAUCZYCIELE	WG ZASADNICZEJ	stanowisko POPRZEDNIE ZATRUD	
Autor	Piotr	72050209654	01.03.2008		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWE	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista	
Bartoszewski	Bartosz	58101206072	01.06.2015		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI	WG ZASADNICZEJ	dyrektor wydziału JG	
Bartowski	Bartosz	76031919132	02.08.2002		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	podinspektor	
Benbenek	Wadaw	54033005855	04.02.2011		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOW	WG ZASADNICZEJ	inspektor	
Bernardyski	Bartosz	62010220818	27.07.2018		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	KOMISJE	KOMISJA EGZAMINACYJNA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Biologowo	Bożena	66102302925	01.01.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOW	WG ZASADNICZEJ	inspektor	
Bogdanowski	Bogdan	01300201575	05.02.2018	30.09.2020		bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP STAZ ZAWODOWY		
Bombka	Bartłomiej	49111702973	05.11.2021	04.02.2022	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBORCZJ adm		
Borka	Barbara	74011516760	11.05.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	WG ZASADNICZEJ	inspektor	
Brydar	Błażej	79010807156	01.01.2001		1 / 2	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	inspektor	
Buda	Mariusz	61252006671	05.02.2018	30.09.2020		bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP STAZ ZAWODOWY		
Cezar	Juliusz	65052505316	03.06.2003		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSO	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista	
Cezarowski	Cezary	65070310833	01.01.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	podinspektor	
Choińska	Natalia	73100514788	19.04.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	główna księgowa	
Ciastko	Weronika	85032316541	08.11.2019		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	samodzielny referent	
Ciastko	Weronika	85032316541				bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBORCZJ WG ZASADNICZEJ	samodzielny referent	
Cieszyńska	Krystyna	79021017427	01.03.2010		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	specjalista	

Filter

DATA ZATRUDNIENIA: 01.08.2022

PLATNIK/MIEJSCE PRACY/DZIAŁ: SZKOŁA, URZĄD MIASTA, Jednostka, WYDZIAŁ FINANSOWY, ADMINISTRATOR SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH


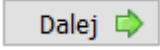
GRUPA: adm, główny specjalista, kancelista, koszty zastępstwa proceso., NAUCZYCIELE, Pełnomocnik ds. ochrony inf.,

Status: nieaktywny

Wybierz, Anuluj

Osoby zostaną dodane do listy płac razem ze składnikami płacowymi.

## 2.9 Dodawanie osoby do „Trzynastki”

Aby dodać osobę klikamy przycisk . W nowym oknie wybieramy rok za który wypłacona ma być „Trzynastka” i płatnika. Możemy edytować lub dodać parametry trzynastki oraz składniki wchodzące do podstawy „Trzynastki”. Aby przejść dalej klikamy .

Kreator wyliczeń „Trzynastki”

Ustawienia

Trzynastka za rok: 2021 ← Rok za który wypłacić trzynastkę

Płatnik:

Nazwa: SZKOŁA

Jednostka: Jednostka

Parametry trzynastki:

Nazwa	Wartość
Trzynastka - Czy do podstawy uwzględnić daty wybrania?	TAK
Trzynastka - Czy obniżyć podstawę o nieobecność usprawiedliwioną - Innowdrostw...	TAK
Trzynastka - Czy obniżyć podstawę o opiekę nad zdrowym dzieckiem ?	TAK
Trzynastka - Czy obniżyć podstawę o urlop obojętnościowy ?	TAK
Trzynastka - Czy obniżyć podstawę o urlop szkoleniowy ?	TAK
Trzynastka - Procent do wyliczeń trzynastki	8,50

Składniki, które wchodzić do postst. trzynastki:

Nazwa

DODATEK FUNKCYJNY

DODATEK SPECJALNY

DODATEK ZADANIOWY

INNE DO 13 - KWOTA

NADLICZBOWE - KWOTA

PLACA ZASADNICZA




STAZOWE - KWOTA





← Płatnicy

← Parametry trzynastki

























← Składniki podstawy



Dalej

W kolejnym oknie wybieramy osoby dla których ma być wyliczona trzynastka. Zaznaczenie symbolizowane jest następująco   Cezar  Juliusz. Możemy zaznaczyć

























osoby sugerowane przez program za pomocą przycisku . Wszystkie osoby zaznaczamy lub odznaczamy odpowiednio przyciskami  . Po wybraniu osób klikamy .







Kreator wyliczeń "Trzynastki"



Wybór osób wraz z klasyfikacją                        



Osoby wybrane do trzynastki  Dodanie do trzynastki osób sugerowanych przez program 



Imię	Pełni	Dni przetr.	Uzasadnienie nabycia/nie nabycia prawa	Zatr. do	Zatr. do	Etat	Platnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Stanowisko
Abramowicz	Alojzy	79091613934	355 Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym	15.04.2010	13.04.2021	4 / 3	URZĄD MIASTA	Jednostka	RADA PRAWNY	WG ZASADNICZEJ	radca prawny
Abramowicz	Alojzy	79091613934	Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym			10 / 18	SZKOŁA	SZKOŁA	NAUCZYCIELE	NAUCZYCIELE	stanowiska POPRZEDNIE ZATR
Abramowicz	Alojzy	79091613934	Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym				SZKOŁA	SZKOŁA	NAUCZYCIELE	NAUCZYCIELE	
Adamski	Adam	2222222222	Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym				SZKOŁA	SZKOŁA	NAUCZYCIELE	adm	
Adamski	Adam	2222222222	347 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	15.04.2010		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	audytor wewnętrzny
Agatowska	Agata	91042006327	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	02.11.2020		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	młodszy referent
Agatowska	Agata	91042006327	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)			0 / 1	URZĄD MIASTA	PROJEKT	STAJA ZAWODOWE-KOSZTY B adm	WG ZASADNICZEJ	stanowiska POPRZEDNIE ZATR
Algozowski	Alojzy	65112012556	Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym	01.07.2011	31.12.2017	1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FIBANANSOWY	WG ZASADNICZEJ	specjalista
Ameliewska	Amelia	52080131464	Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym	01.12.2017		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	UMOWA ZLECENIE	WG ZASADNICZEJ	
Andrzejewski	Andrzej	54090405791	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	01.01.1999		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	dyrektor wydziału KM
Aorta	Paweł	69122500579	315 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	02.07.1999		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Aorta	Paweł	69122500579	315 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	02.07.1999			URZĄD MIASTA	PROJEKT	STAJA ZAWODOWE-KOSZTY	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Aorta	Paweł	69122500579	Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym	13.04.2021		1 / 1	SZKOŁA	SZKOŁA	NAUCZYCIELE	WG ZASADNICZEJ	
Aorta	Paweł	69122500579	315 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	02.07.1999			URZĄD MIASTA	Jednostka	PROJEKT - PODAJ E-USŁUGI	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Autor	Piotr	72050209654	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	01.03.2008		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZY	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista
Bartoszewski	Bartosz	58101206072	335 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	01.06.2015		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FUNDUSZY, IMWES	WG ZASADNICZEJ	dyrektor wydziału IG
Bartowski	Bartosz	7601919132	Korzystała m.in. z: ZASILEK MACHERZYŃSKI	02.08.2002		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
Bonbenek	Wacław	54033005855	352 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	04.02.2011		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I E	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Bernardynski	Bartosz	6291020918	Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym	27.07.2018		1 / 1	URZĄD MIASTA	KOMISJA	KOMISJA EGZAMINACYJNA	WG ZASADNICZEJ	
Białogłowa	Bożena	66102302925	354 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	01.01.1999		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I E	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Bogdanowski	Bogdan	61300201575	Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym	05.02.2018	30.09.2020		URZĄD MIASTA	URZĄD MIASTA	STAJA ZAWODOWE-KOSZTY BESTA	ZAWODOWY	
Bombaj	Barłomiej	4911702973	Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym	05.11.2021	04.02.2022	1 / 1	URZĄD MIASTA	KOMISJA	POWATOWA KOMESJA WYBOR	adm	
Bombka	Barbara	74011516760	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	11.05.1999		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Bombka	Blaszy	79010807156	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	01.01.2001		1 / 2	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Bołydar	Marcel	91152006071	Brak wynagrodzenia w roku kalendarzowym	05.02.2018	30.09.2020		URZĄD MIASTA	PROJEKT	STAJA ZAWODOWE-KOSZTY BESTA	ZAWODOWY	
Bubi	Juliusz	6502505316	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	03.06.2003		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZY	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista
Cezar	Juliusz	6502505316	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	03.06.2003		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZY	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista
Cezarowski	Cezary	65070310833	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	01.01.1999		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
Choińska	Itałka	73100514788	Korzystała m.in. z: URLOP WYCHOWAWCZY (KP ART	19.04.1999		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FIBANANSOWY	WG ZASADNICZEJ	główna księgowa
Cisacko	Weronika	85032316541	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	08.11.2019		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FIBANANSOWY	WG ZASADNICZEJ	samodzielny referent
Cisacko	Weronika	85032316541	365 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)				URZĄD MIASTA	KOMISJA	POWATOWA KOMESJA WYB	WG ZASADNICZEJ	samodzielny referent
Cieszyńska	Kryszyna	79021017427	281 Efektywnie pracowane min. 6 msc (180 dni)	01.03.2010		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FIBANANSOWY	WG ZASADNICZEJ	specjalista
Czarny	Ryszard	82092317578	Korzystała m.in. z: ZASILEK MACHERZYŃSKI	16.06.2009		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	specjalista

PLATNIK/MIEJSCE PRACY/DZIAŁ                        

GRUPA      

Wybierz  Wyłącz  Status: realny/wy

Wstecz  Dalej 


Program wyliczy trzynastkę dla wybranych osób. W następnym oknie możemy przejrzeć wyliczone trzynastki, wprowadzić przerwy w pracy wpływające na jej wysokość przyciskiem . Klikając  zostanie przeliczona lista trzynastki.

Kreator wyliczeń "Trzynastki"

Pracownicy, którym zostanie naliczona TRZYNASTKA

Podstawa TRZYNASTKI - wypłaconej

Nazwa składnika	Suma	Syczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień
Stawowe - Kwota	7 832,00	0,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00
Praca zasadnicza	41 177,29	3 560,00	3 322,66	2 254,63	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00
<b>SUMA:</b>	<b>49 009,29</b>	<b>3 560,00</b>	<b>4 034,66</b>	<b>2 966,63</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>

Przerwy w pracy wpływające na wysokość trzynastki 

Podstawa TRZYNASTKI - uzupełnionej

Nazwa składnika	Suma	Syczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień
Stawowe - Kwota	8 544,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00	712,00
Praca zasadnicza	42 720,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00	3 560,00
<b>SUMA:</b>	<b>51 264,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>	<b>4 272,00</b>

Struktura organizacyjna

Platnik: URZĄD MIASTA

Miejsce pracy: Jednostka

Dział: WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA

Trzynastka - wypłacona



49 009,29 - podstawa

4 165,79 - kwota do wypłaty

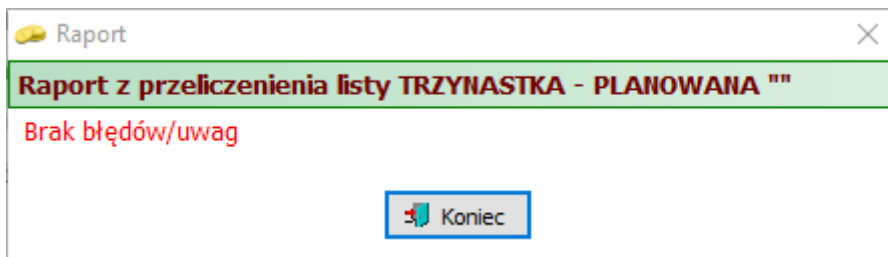
Trzynastka - uzupełniona

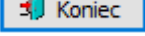
51 264,00 - podstawa

4 357,44 - kwota do wypłaty


Wstecz  Dalej 

Następnie otrzymamy okno raportu.



Klikamy . Lista trzynastki została utworzona.

## 2.10 Dodawanie składnika płacowego dla wybranej osoby.

Jeśli chcemy dodać składnik płacowy zaznaczamy osobę i klikamy 

The screenshot shows a list of employees on the left and a detailed view of a selected employee's wage components on the right. The detailed view includes a table with columns for 'Nazwa składnika', 'Wartość', 'Ważne od', and 'Ważne do'. The table lists several wage components, including 'PLACA ZASADNICZA' (4 000,00 zł), 'STAŻOWE - KWOTA' (800,00 zł), and 'DODATEK FUNKCYJNY' (800,00 zł). A red arrow points to a plus icon in the 'Dodawanie składnika płacowego' section, indicating the process of adding a new wage component.

Nazwa składnika	Wartość	Ważne od	Ważne do
PLACA ZASADNICZA	4 000,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
STAŻOWE - KWOTA	800,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
STAŻOWE OSŁADKOWANIE	800,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
DODATEK FUNKCYJNY	800,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
<b>SUMA</b>	<b>5 180,00 zł</b>		

W pojawiającym się oknie wyszukujemy składnik. Klikamy .

Wybór składnika płacowego

15 : 18

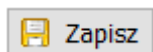
tylko użyte w programie  Grupa składników: **Płaca brutto** Jednostka miary: **WSZYSTKIE** Paragraf: **WSZYSTKIE**

**Grupy składników**

Nazwa składnika[+]	Nagłówek na wydruku	J. m.
DODATEK FUNKCYJNY	Dodatek Funkcyjny	zł
DODATEK SPECJALNY	Dod.Specjalny	zł
GODZINY PONADWYMIAROWE - KWOTA	Godz.Ponad- Kwota	zł
INNE BRUTTO 1 - KWOTA	Inne Brutto 1-Kwota	zł
INNE DO 13 - KWOTA	Inne Do 13 - Kwota	zł
NADLICZBOWE - KWOTA	Ponadwymiarowe-Kwota	zł
NADLICZBOWE 50% - GODZINY	Nadliczb. 50% -Godz.	h
NAGRODA	Nagroda	zł
NAGRODA UZNANIOWA	Nagroda Uznaniowa	zł
PŁACA ZASADNICZA	Płaca zasadnicza	zł
PREMIA - KWOTA	Premia - Kwota	zł
PROCENT STAŻOWEGO	Procent Stażowego	%
PROWIZJA - KWOTA	Prowizja - Kwota	zł
PROWIZJA - PROCENT	Prowizja - Procent	%
▶ STAŻOWE - KWOTA	Stażowe - Kwota	zł
STAŻOWE NIEOSKŁADKOWANE	Stażowe Nie Na Zus	zł
STAŻOWE OSKŁADKOWANE	Stażowe - Na ZUS	zł
WYNAGRODZENIE RADCY PRAWNEGO	Wynagr.Radcy Prawne.	zł

Wybierz Anuluj

W kolejnym oknie wprowadzamy wartość składnika i okres ważności. Klikamy



Edycja danych składnika płacowego z LISTY PŁAC

**Dane** | Błędy

Nazwa listy płac: **2022.VIII - PODSTAWOWA ""**

Nazwisko i imię pracownika: **Autor Piotr**

Platnik: **URZĄD MIASTA**

Miejsce pracy: **Jednostka**

Dział: **BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

zmiana domyślnych danych płacowych [Ctrl + Z]

Nazwa składnika płacowego: **STAŻOWE - KWOTA**

Grupa składników płacowych: **Płaca brutto**

Wartość: **100**

Okres ważności: **01.08.2022** - **31.08.2022**

Zapisz | Anuluj | Pomoc

Składnik zostanie dodany.

2022.VIII - PODSTAWOWA

7 : 114

Autor Piotr 72050209654

Platnik: URZĄD MIASTA  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Zatrudnienie: 01.01.2008 -  
główny specjalista  
Plac: 1 / 1 01.11.2018 -  
750-75020

WG ZASADNICZ  
2022/8/1  
750-75020

analizuj listę (EDYCJA)



Płaca brutto [F2] | Dodatkowe [F3] | Socjalne [F4] | Przerwy w pracy [F5] | Umowy zlecenia [F6] | Inne [F7] | Potrącenia dobrowolne [F8] | Potrącenia obowiązkowe [F9] | Sumy [F12]

Nazwa składnika	Wartość	Ważne od	Ważne do
PLACA ZASADNICZA	4 000,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
<b>STAŻOWE - KWOTA</b>	<b>100,00 zł</b>	<b>01.08.2022</b>	<b>31.08.2022</b>
STAŻOWE OSŁADKOWANIE	100,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
DODATEK FUNKCYJNY	380,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
<b>SUMA</b>	<b>4 480,00 zł</b>		

Lista pracowników (skrótowo):

- S Abramowicz Inga PESEL Platnik
- Adamowski Adam 2222222222 URZĄD M.
- Agajłowska Agnieszka 9194206022 URZĄD M.
- Andrzejewski Andrzej 54094045791 URZĄD M.
- Aorta Paweł 69122500579 URZĄD M.
- Aorta Paweł 69122500579 SZKOŁA
- Autor Piotr 72050209654 URZĄD M.
- Bartoszewski Bartosz 58101206072 URZĄD M.
- Bartowski Bartosz 7601919132 URZĄD M.
- Benbenek Wacław 54033005855 URZĄD M.
- Białogłowa Beata 66102302925 URZĄD M.
- Bombka Barbara 74011516760 URZĄD M.
- Bojdydar Błażej 75010807156 URZĄD M.
- Cezar Juliusz 65025053116 URZĄD M.
- Cezarowski Cezary 65070310833 URZĄD M.
- Choińska Natalia 75100514788 URZĄD M.
- Ciastko Weronika 8502216541 URZĄD M.
- Cieszyńska Krystyna 79021017427 URZĄD M.
- Czarny Ryszard 82092317570 URZĄD M.
- Darska Daria 92092814821 URZĄD M.
- Dodana Daria 77060316420 URZĄD M.
- Drzewiasta Dżeska 85110314306 URZĄD M.
- Dziembek Mateusz 58122601593 URZĄD M.
- Elektryczny Maciej 82121718413 URZĄD M.
- Ewska Ewa 87030913980 URZĄD M.
- Ewska Ewa 87042515006 URZĄD M.
- Ewska Ewa 87042515006 URZĄD M.
- Felcja Alicja 90121610604 URZĄD M.
- Felcja Felcja 87030608981 URZĄD M.
- Fijałkowska Felcja 87062615241 URZĄD M.
- Gójd Sebastian 85061607032 URZĄD M.
- Gólfinger Helena 69010031164 URZĄD M.
- Gwiżdża Oliwia 78013117325 URZĄD M.
- Herbata Jamina 71061405320 URZĄD M.
- Januszek Janusz 64050709111 URZĄD M.
- Jeromeszewski Jeremasz 79110409915 URZĄD M.
- Jężyńska Jamina 61112301388 URZĄD M.
- Kamińska Kamila 0807270701 URZĄD M.
- Karteczka Izabela 79020117241 URZĄD M.
- Karszeła Mario 71090810367 URZĄD M.
- Kazik Kazimierz 56051215331 URZĄD M.
- Kochanowska Sylwia 59070815986 URZĄD M.
- Kołano Zbigniew 71120017870 URZĄD M.
- Krowca Aleksandra 70020415285 URZĄD M.
- Kot Andrzej 65022409433 URZĄD M.

## 2.11 Dodawanie wielu składników płacowych dla wielu osób.

Z poziomu okna listy podstawowej z górnej belki wybieramy przycisk  (dodanie jednego składnika dla wielu osób) lub  (dodanie wielu składników dla wielu osób).



2022 VIII - PODSTAWOWA

1 : 114

Plano: URZĄD MIASTA  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: RADCA PRAWNY

Zatrudnienie: 15.04.2019 -  
rodzaj umowy: 4 / 5  
Data: 01.10.2019 -

WG ZASADNICZ  
2022/VI/1  
750-75020

analizując wg listy (EDYCJA)

Placa brutto [F2] Dodatki [F3] Socjale [F4] Przerwy w pracy [F5] Umowy zlecenia [F6] Inne [F7] Potrącenia dobrowolne [F8] Potrącenia obowiązkowe [F9] Sumy [F12]

	Wartość	Ważne od	Ważne do
PLACA ZASADNICZA	1 000,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
PLACA ZASADNICZA	3 200,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
DODATEK SPECJALNY	1 250,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
NAGRODA	2 345,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
<b>SUMA</b>	<b>7 795,00 zł</b>		

W następnym oknie wybieramy składniki klikając na danym składniku dwa razy lewym przyciskiem myszy lub podświetlając składnik i wciskając spację. Klikamy **Wybierz**

2022 VIII - PODSTAWOWA

1 : 114

Plano: URZĄD MIASTA  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: RADCA PRAWNY

Zatrudnienie: 15.04.2019 -  
rodzaj umowy: 4 / 5  
Data: 01.10.2019 -

WG ZASADNICZ  
2022/VI/1  
750-75020

Wybór składników płatczych

tylko użyte w programie  Grupę składników: Placa brutto Jednostka mery: WSZYSTKIE Paragraf: WSZYSTKIE

[x] Nazwa składnika[*]	Nagłówek na wydruku	J. m.
<input type="checkbox"/> DODATEK FUNKCYJNY	Dodatek Funkcyjny	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK OPERALNA STAZU	Dot. Operalnego Stazu	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK SPECJALNY	Dot. Specjalny	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK WIEJSKI - KWOTA	Dot. Wiejski - Kwota	zł
<input type="checkbox"/> DODATEK WIEJSKI - OSŁADKOWANY	Dot. Wiejski - Osł.	zł
<input checked="" type="checkbox"/> DODATEK WIEJSKI - PROCENT	Dot. Wiejski - %	%
<input type="checkbox"/> GODZ. PONADMIERNE - GODZIN	Godz. Ponad - Godz	h
<input type="checkbox"/> GODZINY PONADMIERNE - KWOTA	Godz. Ponad - Kwota	zł
<input type="checkbox"/> INNE BRUTTO 1 - KWOTA	Inne Brutto 1 - Kwota	zł
<input type="checkbox"/> INNE DO 13 - KWOTA	Inne Do 13 - Kwota	zł
<input type="checkbox"/> NADLICZBOWE - KWOTA	Ponadliczbowe - Kwota	zł
<input type="checkbox"/> NADLICZBOWE 50% - GODZINY	Nadliczb. 50% - Godz.	h
<input type="checkbox"/> NAGRODA	Nagroda	zł
<input type="checkbox"/> NAGRODA LIZANNOVA	Nagroda Lizannowa	zł
<input type="checkbox"/> PLACA ZASADNICZA	Placa zasadnicza	zł
<input type="checkbox"/> PREMIA - KWOTA	Premia - Kwota	zł
<input checked="" type="checkbox"/> PROCENT STAZOWEGO	Procent Stazowego	%
<input type="checkbox"/> PROWIZJA - KWOTA	Prowizja - Kwota	zł
<input type="checkbox"/> PROWIZJA - PROCENT	Prowizja - Procent	%
<input type="checkbox"/> STAZOWE - KWOTA	Stazowe - Kwota	zł
<input type="checkbox"/> STAZOWE NIEOSŁADKOWANE	Stazowe Nie Na Zus	zł
<input type="checkbox"/> STAZOWE OSŁADKOWANE	Stazowe - Na Zus	zł
<input type="checkbox"/> ŚRED. URLOP - J.FERYJNA - PONAD.GODZ.	Śr. Ur. Godz. Pon.	h
<input type="checkbox"/> ŚRED. URLOP - J.FERYJNA - PONAD.KWOTA	Śr. Ur. Kwota. Pon.	zł
<input type="checkbox"/> ŚREDNIA 30D	Średnia 30d	zł
<input type="checkbox"/> ŚREDNIA URLOPOWA - J.FERYJNA - GODZINY	Śred. Urlop. Godz	h
<input type="checkbox"/> ŚREDNIA URLOPOWA - J.FERYJNA - KWOTA	Śred. Urlop. Kwota	zł
<input type="checkbox"/> ŚREDNIA URLOPOWA - J.FERYJNA - CZY WYLIJCZYĆ	?	?
<input type="checkbox"/> WYNIAGRODZENIE RADCY PRAWNEGO	Wynagr. Radcy Prawne.	zł
<input type="checkbox"/> ZAŁĘCZA WSPOMAGAJĄCE - GODZINY	Załącza Wspomag. Godz.	h
<input type="checkbox"/> ZAŁĘCZA WSPOMAGAJĄCE - KWOTA	Załącza Wspomag. Kw	zł

**Wybierz** **Anuluj**

W kolejnym oknie wybieramy osoby dla których ma być wyliczona trzynastka. Zaznaczenie symbolizowane jest następująco  **Cezar**  **Juliusz**. Możemy zaznaczyć osoby sugerowane przez program za pomocą przycisku  . Wszystkie osoby zaznaczamy lub odznaczamy odpowiednio przyciskami   . Po wybraniu osób klikamy **Wybierz** .

2022 VIII - PODSTAWOWA

1 : 114

Wzrost: 19 / 265

Zaznaczenie sugerowanych osób

Imię	PESEL	Zatr. od	Zatr. do	Etat	Wyp. w msc.	Platnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Stanowisko
Adamowski Adam	2222222222	15.04.2010		4 / 5	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	RADA PRAWNY	WG ZASADNICZEJ	radca prawny
Agutowski Agata	9091613934	13.04.2021		10 / 18	bieżącym	SZKOŁA	SZKOŁA	NAUCZYCIELE	NAUCZYCIELE	stanowiska POPRZEDNIE ZATRUD
Andrzejewski Andrzej	9091613934									
Aorta Aorta	9091613934									
Aorta Adam	2222222222	15.04.2010		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	audytor wewnętrzny
Agatowska Agata	9104206837	02.11.2020		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	adm
Agatowska Agata	9104206837			0 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	PROJEKT	UMOWA ZLECENIA-KOSZTY BEZPO adm	WG ZASADNICZEJ	młodszy referent
Alejowski Alojzy	6511201256	01.07.2011	31.12.2017	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	specjalista
Amelewska Amelia	5208031546	01.12.2017		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	UMOWA ZLECENIE	WG ZASADNICZEJ	specjalista
Andrzejewski Andrzej	9409045791	01.01.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	dyrektor wydziału KM
Aorta Aorta	6912250579	02.07.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Aorta Paweł	6912250579	02.07.1999								
Aorta Paweł	6912250579	02.07.1999								
Aorta Paweł	6912250579	13.04.2021		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	PROJEKT	PROJEKT - POZNAJ E-USLUGI	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Aorta Paweł	6912250579	13.04.2021		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	SZKOŁA	NAUCZYCIELE	WG ZASADNICZEJ	stanowiska POPRZEDNIE ZATRUD
Autor Piotr	7205209654	01.03.2008		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWE	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista
Bartoszewski Bartosz	5810328672	01.06.2015		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY, INWESTYCJI	WG ZASADNICZEJ	dyrektor wydziału IG
Bartoszewski Bartosz	7803191912	02.08.2002		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
Bebenek Włodaw	5403305855	04.02.2011		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOW	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Bernardyński Bartosz	6201020818	27.07.2018		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	KOMISJE	KOMISJA EGZAMINACYJNA	WG ZASADNICZEJ	specjalista
Bogdanowa Bożena	66102302925	01.01.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOW	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Bogdanowski Bogdan	01309201375	05.02.2018	30.09.2020							
Bogdanowski Bogdan	4911170373	05.11.2021	04.02.2022	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP STAZ ZAWODOWY		
Bombka Barbara	74011516760	11.05.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Bobydar Blazej	79010807156	01.01.2001		1 / 2	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
Budo Marusz	01232066071	05.02.2018	30.09.2020							
Cezar Juliusz	65052259316	03.06.2003		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP STAZ ZAWODOWY		
Cezarowski Cezary	65070310833	01.01.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWE	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista
Choińska Natalia	7310501708	19.04.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
Ciasto Weronika	85032316541	08.11.2019		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	główna księgowa
Ciasto Weronika	85032316541									
Ciasto Weronika	85032316541									
Cieszyńska Krystyna	79021017427	01.03.2010		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	POWATOWA KOMISJA WYBORCZY	WG ZASADNICZEJ	samodzielny referent
Cieszyńska Krystyna	79021017427	01.03.2010		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	specjalista

GRUPA: adm, główny specjalista, księgowa, księzy zastępcza proces., NAUCZYCIELE, Referent/ok. ds. sprawy inf., ...

Status: nieaktywny

Wybierz, Anuluj

Kolejne okno służy do wprowadzenia kwot składników. Klikamy dwa razy lewym przyciskiem myszy aby otworzyć okienko wprowadzania wartości składnika. Każdorazowo wprowadzoną wartość zatwierdzamy przyciskiem **Zapisz**, program automatycznie otworzy okienko wprowadzania wartości dla kolejnego pracownika. Po wprowadzeniu wszystkich danych klikamy **Zapisz** u dołu okna.

Kreator dodawania składników płacowych dla wielu osób

Dane błędny

Lista edytowanych składników wynagrodzenia

Lp.	Nazwa składnika wynagrodzenia	Typ składnika	Skrót w tab. ponizej
1.	PROCENT STAŻOWEGO	KWOTA - numeryczny	PR_STAŻ
2.	DODATEK WIEJSKI - PROCENT	KWOTA - numeryczny	PR_WIEJ

Lista osób wraz z danymi zatrudnienia

Dane wybranej osoby: Amelewska Amelia  
 Placnik: Jednostka  
 Miejsce pracy: UMOWA ZLECENIE  
 Dział: URZĄD MIASTA  
 Grupa: WG ZASADNICZEJ

Wybrany składnik płacowy: PROCENT STAŻOWEGO

Nazwisko (+)	Imię	PESEL	Zatr. od	Zatr. do	Etat	Placnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Ważne od	Ważne do	1. PR_STAŻ	2. PR_WIEJ
Adamowski Adam	Adam	2222222222	15.04.2010		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	01.08.2022	31.08.2022	15,00	0,00
Amelewska Amelia	Amelia	5208031546	01.12.2017		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	UMOWA ZLECENIE	WG ZASADNICZEJ	01.08.2022	31.08.2022	0,00	0,00
Bartoszewski Bartosz	Bartosz	5810328672	01.06.2015		1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY, INWESTYCJI I GOS	WG ZASADNICZEJ	01.08.2022	31.08.2022	0,00	0,00
Bernardyński Bartosz	Bartosz	6201020818	27.07.2018		1 / 1	URZĄD MIASTA	KOMISJE	KOMISJA EGZAMINACYJNA	WG ZASADNICZEJ	01.08.2022	31.08.2022	0,00	0,00

Edycja wartości w kolumnie "1. PR\_STAŻ" dla Amelewska ... X

Wartość: 10

Zapisz, Anuluj

Okienko edycji wartości składnika.

Wartość składnika. Klikamy dwa razy lewym przyciskiem myszy.

Akceptacja wszystkich wprowadzonych danych.

Zapisz, Anuluj

Program przeliczy i dołączy nowe składniki do osób na liście płac.

2022.VIII - PODSTAWOWA

2 : 115

5 Karwinski(+)  
 6 Abramowicz  
 7 Adamski  
 8 Agatowska  
 9 Amelewska  
 10 Andrzejski  
 11 Aorta  
 12 Autor  
 13 Bartoszewski  
 14 Bartowski  
 15 Benbenek  
 16 Biologłowa  
 17 Bombka  
 18 Bojdyar  
 19 Cezar  
 20 Cezarowski  
 21 Chądka  
 22 Ciośko  
 23 Cieszyńska  
 24 Czarny  
 25 Darska  
 26 Dodana  
 27 Drzewiasta  
 28 Dziembien  
 29 Elektryczny  
 30 Ewska  
 31 Ewska  
 32 Ewska  
 33 Felcja  
 34 Felcja  
 35 Fijołkowska  
 36 Gład  
 37 Goldfager  
 38 Gwałza  
 39 Herbata  
 40 Januszewski  
 41 Jeromeszewski  
 42 Jelińska  
 43 Kamińska  
 44 Karteczka  
 45 Karszela  
 46 Karzik  
 47 Kochanowska  
 48 Kolano  
 49 Komora

Aorta Paweł 69122500579  
 analitycznie wg listy (EDYCJA)

Plan: URZĄD MIASTA  
 Miejsce pracy: Jednostka  
 Dział: WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA

Data utworzenia: 02.07.1999  
 Inspektor  
 Stron: 1 / 1  
 01.11.2018

WG ZASADNICZ  
 2022/8/1  
 750-75020

Placa brutto [F2]    Dodatki [F3]    Socjalne [F4]    Przerwy w pracy [F5]    Umowy zlecenia [F6]    Inne [F7]    Potrącenia dobrowolne [F8]    Potrącenia obowiązkowe [F9]    Sumy [F12]

Ident. skl.	Nazwa składnika	Wartość	Ważne od	Ważne do	Do podstaw
ZASADN	PLACA ZASADNICZA	3 490,00 zł	01.08.2022	31.08.2022	3 490,00
PR_STAZ	PROCENT STAŻOWEGO	15,00 %	01.08.2022	31.08.2022	15,00
STAZOWE	STAŻOWE - KWOTA	523,50 zł	01.08.2022	31.08.2022	523,50
STAZ_Z	STAŻOWE OSŁADKOWANE	523,50 zł	01.08.2022	31.08.2022	523,50
DOD_SPEC	DODATEK SPECYJALNY	342,00 zł	01.08.2022	31.08.2022	342,00
DOD_SPEC	DODATEK SPECYJALNY	5 000,00 zł	01.08.2022	31.08.2022	5 000,00
SUMA_F2	SUMA	9 355,50 zł			

## 2.12 Edycja składnika płacowego pracownika.

Z poziomu listy płac klikając lewym przyciskiem myszy zaznaczamy pracownika, następnie składnik



który chcemy edytować i klikamy przycisk . W przykładzie edytujemy procent stażowego Adama Adamskiego.

2022.VIII - PODSTAWOWA

2 : 115

5 Karwinski(+)  
 6 Abramowicz  
 7 Adamski  
 8 Agatowska  
 9 Amelewska  
 10 Andrzejski  
 11 Aorta  
 12 Autor  
 13 Bartoszewski  
 14 Bartowski  
 15 Benbenek  
 16 Biologłowa  
 17 Bombka  
 18 Bojdyar  
 19 Cezar  
 20 Cezarowski  
 21 Chądka  
 22 Ciośko  
 23 Cieszyńska  
 24 Czarny  
 25 Darska  
 26 Dodana  
 27 Drzewiasta  
 28 Dziembien  
 29 Elektryczny  
 30 Ewska  
 31 Ewska  
 32 Ewska  
 33 Felcja  
 34 Felcja  
 35 Fijołkowska  
 36 Gład  
 37 Goldfager  
 38 Gwałza  
 39 Herbata  
 40 Januszewski  
 41 Jeromeszewski  
 42 Jelińska  
 43 Kamińska  
 44 Karteczka  
 45 Karszela  
 46 Karzik  
 47 Kochanowska  
 48 Kolano  
 49 Komora

Aorta Paweł 69122500579  
 analitycznie wg listy (EDYCJA)

Plan: URZĄD MIASTA  
 Miejsce pracy: Jednostka  
 Dział: WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA

Data utworzenia: 02.07.1999  
 Inspektor  
 Stron: 1 / 1  
 01.11.2018

WG ZASADNICZ  
 2022/8/1  
 750-75020

Placa brutto [F2]    Dodatki [F3]    Socjalne [F4]    Przerwy w pracy [F5]    Umowy zlecenia [F6]    Inne [F7]    Potrącenia dobrowolne [F8]    Potrącenia obowiązkowe [F9]    Sumy [F12]

Ident. skl.	Nazwa składnika	Wartość	Ważne od	Ważne do	Do podstaw
ZASADN	PLACA ZASADNICZA	3 490,00 zł	01.08.2022	31.08.2022	3 490,00
PR_STAZ	PROCENT STAŻOWEGO	15,00 %	01.08.2022	31.08.2022	15,00
STAZOWE	STAŻOWE - KWOTA	523,50 zł	01.08.2022	31.08.2022	523,50
STAZ_Z	STAŻOWE OSŁADKOWANE	523,50 zł	01.08.2022	31.08.2022	523,50
DOD_SPEC	DODATEK SPECYJALNY	342,00 zł	01.08.2022	31.08.2022	342,00
DOD_SPEC	DODATEK SPECYJALNY	5 000,00 zł	01.08.2022	31.08.2022	5 000,00
SUMA_F2	SUMA	9 355,50 zł			

W nowym oknie zmieniamy wartość składnika lub okres jego naliczania. Zatwierdzamy zmiany przyciskiem **Zapisz** .

Edycja danych składnika płacowego z LISTY PŁAC

**Dane** | Błędy

Nazwa listy płac: **2022.VIII - PODSTAWOWA ""**

Nazwisko i imię pracownika: **Aorta Paweł**  
 Płatnik: **URZĄD MIASTA**  
 Miejsce pracy: **Jednostka**  
 Dział: **WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA**

zmiana domyślnych danych płacowych [Ctrl + Z]

Nazwa składnika płacowego: **PROCENT STAŻOWEGO**  
 Grupa składników płacowych: **PLACA brutto**

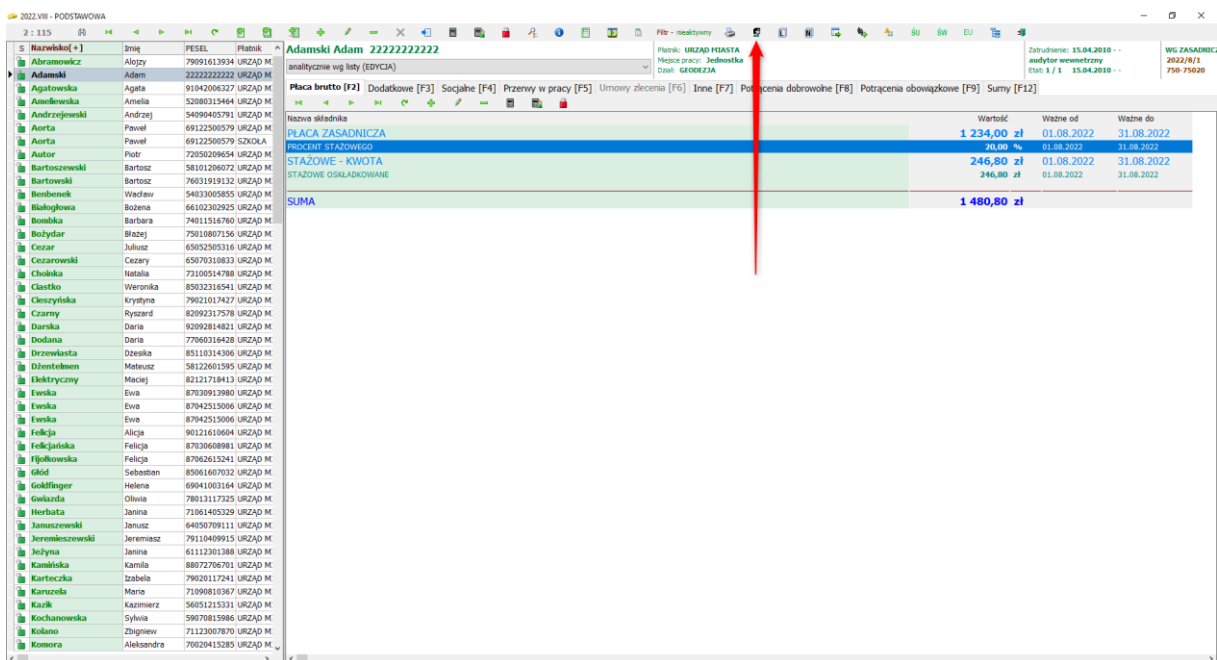
Wartość:

Okres ważności:  -

Zapisz | Anuluj | Pomoc

## 2.13 Kartoteka osobowa - modyfikacja danych zatrudnienia pracownika.

Z poziomu listy płac klikając lewym przyciskiem myszy zaznaczamy pracownika i klikamy przycisk .



2022.VIII - PODSTAWOWA

Adamski Adam 2222222222

analizowanie wg listy (EDYCJA)

PLACA brutto [F2] | Dodatkowe [F3] | Socjalne [F4] | Przerwy w pracy [F5] | Umowy zlecenia [F6] | Inne [F7] | Potrącenia dobrowolne [F8] | Potrącenia obowiązkowe [F9] | Sumy [F12]

Nazwa składnika	Wartość	Ważne od	Ważne do
PLACA ZASADNICZA	1 234,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
PROCENT STAŻOWEGO	20,00 %	01.08.2022	31.08.2022
STAŻOWE - KWOTA	246,80 zł	01.08.2022	31.08.2022
STAŻOWE OSŁABIONY	246,80 zł	01.08.2022	31.08.2022
<b>SUMA</b>	<b>1 480,80 zł</b>		

Lista pracowników (przykład):

- Albrzonowicz Alcyz
- Adamski Adam
- Agatowska Agata
- Amelkowska Amelka
- Andrzejewski Andrzej
- Aorta Paweł
- Aorta Paweł
- Austor Piotr
- Bartoszewski Bartosz
- Bartowski Bartosz
- Benbenek Wacław
- Białogłowa Bożena
- Bonbka Barbara
- Bołydar Błażej
- Cesar Józef
- Cezarowski Cezary
- Choińska Natalia
- Cisicko Weronika
- Ciszewska Krysztyna
- Czarny Ryszard
- Darska Daria
- Dołana Daria
- Drzewiasta Dżeska
- Dziembisz Mikołaj
- Elektryczny Maciej
- Ewska Ewa
- Ewska Ewa
- Ewska Ewa
- Felcja Alicja
- Felcja Felicja
- Fijolkowska Felicja
- Gód Sebastian
- Goldfinger Helena
- Gwałda Oliwia
- Herbata Jolanta
- Jamuszewski Janusz
- Jeromieszowski Jeremiasz
- Jolyna Jolanta
- Kamińska Kamila
- Karteczka Izabela
- Karuzela Marja
- Kaźik Kazimierz
- Kochanowska Sylwia
- Kolano Zbigniew
- Komora Aleksandra

W nowym oknie wybieramy za pomocą przycisków F1-F7 lub lewym przyciskiem myszy odpowiednie zakładki.

W zakładce „Dane etatu” możemy zmienić okres zatrudnienia, miejsce w strukturze organizacyjnej, czas poprzedniego zatrudnienia.

Dane zatrudnienia

**Adam Adamski** Dane PŁACOWE

Dane Błędy

Dane podstawowe [F1] Dane adresowe [F2] Konta bankowe [F3] **Dane etatu [F4]** Dane etatu cd. [F5] Składniki wynagr. [F6] Potrącenia dobr. [F7]

**Data zatrudnienia:**  
 od: 15.04.2010 do: . .  
[wyczyść](#) [wyczyść](#)

**Miejsce w strukturze organizacyjnej**  
 Płatnik: URZĄD MIASTA  
 Miejsce pracy: Jednostka  
 Dział: GEODEZJA  
 Grupa: WG ZASADNICZEJ  
 Stanowisko: audytor wewnętrzny

**Łącznik - łączenie zatrudnień do deklaracji PIT:**  
 - ustawić łącznik - łącznik (domyślnie PESEL)

**Okres poprzedniego zatrudnienia:**  
 0 - w latach 0 - w miesiącach 0 - w dniach

**Dane etatu - w notacji:**  
 1 : 1  
 1 / 1 - ułamekowej 1 - dziesiętnej (niewymagane)  
 15.04.2010 - . . - data ważności  
[wyczyść](#) [wyczyść](#)

Data od[-]	Data do	Etat licz.	Etat mian.	Etat dzies.
▶ 15.04.2010		1	1	1

**Symulacja wartości stażowego na dzień:** --- 08.08.2022 12%

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

W zakładce „Dane etatu cd.” Zaznaczając lub odznaczając checkboxy ,  aktywujemy lub wyłączamy parametry zatrudnienia. Należy zwrócić uwagę np. na ulgi podatkowe. Powinniśmy wprowadzić kod ubezpieczenia – wymaga tego program „Płatnik”.

Dane zatrudnienia

**Adam Adamski** Dane PŁACOWE

Dane Dane Błędy

Dane podstawowe [F1] Dane adresowe [F2] Konta bankowe [F3] Dane etatu [F4] **Dane etatu cd. [F5]** Składniki wynagr. [F6] Potrącenia dobr. [F7]

**Koszty uzyskania przychodu:**

- zastosować koszty uzyskania  - zwiększyć koszty uzyskania

**Składki, ulgi i parametry wyliczeniowe:**

- zastosować ulgę podatkową  - naliczać składkę na Fundusz Emerytur Pomostowych

- rozliczać wspólnie z małżonkiem  - czy kontrolować kwotę wolną z Funduszu Socjalnego

- nie naliczać składki emerytalnej i rentowej  - liczyć składkę na Fundusz Pracy

- naliczać wypłatę "trzynastkę"  - naliczać stażowego

- nie liczyć podatku do 26 roku życia po 1 stycznia 2020r.  - nie liczyć podatku do 26 roku życia przed 1 stycznia 2020r.

**Nowy ład:**

- rezygnacja z ulgi dla klasy średniej  - rezygnacja z przedłużenia terminu pobrania zał. na pod.  - ulga dla emeryta  - ulga rodzina 4+

- urlop wychowawczy - naliczyć składki społeczne ZUS  - urlop wychowawczy - naliczać składkę na NFZ

**Przerwy w liczeniu składki na Fundusz Pracy**

0 : 0

.. - .. - data ważności

wyczyść wyczyść Powód -

Data od[-]	Data do	Powód przerwy
Brak danych		

Bieżącym - wypłata w miesiącu

od podanego przychodu - sposób naliczania podatku

UNIWERSALNY - nazwa kalendarza

011000 - kod tytułu ubezpieczeniowego






- kod

0 - godzinowy wykładnik czasu

**Kod ubezpieczenia**

Symulacja wartości stażowego na dzień: --- 08.08.2022 12%

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

Okienko „Składniki wynagrodzenia” pozwala na dodanie (przycisk ) , usuwanie () , edycję () składnika płacowego. Zmiany zatwierdzamy lub odrzucamy przyciskami   . W tym oknie należy zwracać szczególną uwagę na okresy obowiązywania składników płacowych.

Dane zatrudnienia

**Adam Adamski** Dane PŁACOWE

Dane Błędy

Dane podstawowe [F1] Dane adresowe [F2] Konta bankowe [F3] Dane etatu [F4] Dane etatu cd. [F5] **Składniki wynagr. [F6]** Potrącenia dobr. [F7]

2 : 2

R	Nazwa[+]	Wartość	JM	Ważne od	Ważne do	Wyp. wstecz
•	PŁACA ZASADNICZA	1234,00	zł	15.04.2010		-
•	PROCENT STAŻOWEGO	10,00	%		30.11.2021	-

**Nazwa składnika:**  
PROCENT STAŻOWEGO

**Wartość składnika:**  
10

**Data ważności składnika:**  
.. - 30.11.2021  
[wyczyść](#) [wyczyść](#)

**Wypłata na liście:**  
 Podstawowa  
 Dodatkowa  
 Nieprzypisany do listy

Symulacja wartości stażowego na dzień: --- 08.08.2022 12%

Zapisać Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

Akceptacja /  
odrzućenie zmian

Zmiana  
wartości,  
okresu  
naliczania  
składnika

Zakładka „Potrącenia dobrowolne” pozwala na dodanie dobrowolnych składek pracownika, proces jest podobny jak powyżej opisane modyfikowanie składnika wynagrodzenia.

Dane zatrudnienia

**Adam Adamski** Dane PŁACOWE

Dane Błędy

Dane podstawowe [F1] Dane adresowe [F2] Konta bankowe [F3] Dane etatu [F4] Dane etatu cd. [F5] Składniki wynagr. [F6] Potrącenia dobr. [F7]

1 : 1

R	Nazwa[+]	Wartość	JM	Ważne od	Ważne do	Wyp. wstecz
▶	POLISA ŻYCIE	50,00	zł	15.04.2010		-

**Nazwa składnika:**  
POLISA ŻYCIE

**Wartość składnika:**  
50,00

**Data ważności składnika:**  
15.04.2010 - ..  
[wyczyść](#) [wyczyść](#)

**Wypłata na liście:**

Podstawowa  
 Dodatkowa  
 Nieprzypisany do listy

Symulacja wartości stażowego na dzień: --- 08.08.2022 12%

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz

Wszystkie zmiany zatwierdzamy przyciskiem  u dołu okna.

## 2.14 Dodawanie diety radnego.

Dla przykładu pokażemy jak dodać składnik płacowy dieta radnego na nowej liście.

Z okna głównego listy płac klikamy .



The screenshot shows a software application window with two main panes. The left pane displays a hierarchical list of items, including various budgetary codes and descriptions. The right pane shows a detailed view of a selected item, including a tree structure of sub-items and a table with columns for 'Numer listy', 'Data wypłaty', and 'Ilość'.

**Left Pane - List of Items:**


- TRAFIKARSTWA - PLANOWANA
- 2022.IX - PODSTAWOWA
- 2022.VIII - DODATKOWA NR 1: ryczałty samochodowe
- 2022.VIII - DODATKOWA NR 2: Diety Radnych
- 2022.VIII - DODATKOWA NR 3: Diety Radnych 2
- 2022.VIII - DODATKOWA NR 4
- 2022.VIII - DODATKOWA NR 5
- 2022.VIII - DODATKOWA NR 7
- 2022.VIII - WYRÓWNIANIE NR 71: Wyrównanie
- 2022.VIII - WYRÓWNIANIE NR 72
- 2022.VIII - KOREKTA NR 81
- 2022.VIII - KOREKTA NR 82
- 2022.VII - PODSTAWOWA
- 2022.I - DODATKOWA NR 1: premia Adamski
- 2022.I - DODATKOWA NR 2: Wycofane listy "2021.IX - PODSTAWOWA"
- 2022.I - DODATKOWA NR 5: Diety
- 2022.I - DODATKOWA NR 6
- 2021.XII - PODSTAWOWA
- 2021.XI - PODSTAWOWA
- 2021.X - PODSTAWOWA
- 2021.IX - PODSTAWOWA
- 2021.IX - DODATKOWA NR 9
- 2021.VIII - PODSTAWOWA
- 2021.VII - DODATKOWA NR 1: UZ Agatowska
- 2021.VII - DODATKOWA NR 6
- 2021.VII - DODATKOWA NR 16: nagroda
- 2021.VII - WYRÓWNIANIE NR 71: nadpłata składki emer- rent
- 2021.VII - WYRÓWNIANIE NR 72: Dodana Dana -premia
- 2021.VI - PODSTAWOWA
- 2021.VI - DODATKOWA NR 5: diety
- 2021.VI - DODATKOWA NR 8
- 2021.VI - DODATKOWA NR 12: jubileusz
- 2021.VI - DODATKOWA NR 14
- 2021.VI - DODATKOWA NR 15: wynagrodzenie po śmierci pracownika
- 2021.VI - WYRÓWNIANIE NR 71
- 2021.VI - KOREKTA NR 81: Gondfliger macierzyński
- 2021.V - PODSTAWOWA

**Right Pane - Detailed View:**

- 2022.IX - PODSTAWOWA
- mp2
- 801-80101 --- dz2 - 4 osoby
- URZĄD MIASTA ŚWIDNIK
- Jednostka
- 750-75020 --- AUDYTOR WNEWNETRZNY
- 750-75020 --- BIURO EDUKACJI, ZDROWI
- 750-75023 --- BIURO INFORMATYKI - 3
- 750-75020 --- BIURO KONTROLI ZARZAD
- 750-75020 --- BIURO PROMOCJI I INFOR
- 750-75020 --- BIURO RADY I ZARZADU
- 750-75020 --- BIURO ZARZĄDZANIA KRYZ.
- 750-75020 --- GEODEZJA - 19 osób
- 750-75020 --- PEŁNOMOCNIK DS. OCHRO
- 750-75020 --- RADA PRAWNY - 2 osoby
- 750-75020 --- SAMODZIELNE STANOWISKA - 6 osób
- 750-75023 --- WYDZIAŁ ADMINISTRACJI - 10 osób
- 750-75020 --- WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA - 9 osób
- 750-75011 --- WYDZIAŁ FINANSOWY - 7 osób
- 750-75020 --- WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI - 13 osób
- 750-75020 --- WYDZIAŁ KOMUNIKACJI - 20 osób
- 750-75020 --- WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA - 5 osób

**Table in Right Pane:**

Grupa osób	Numer listy	Data wypłaty	Ilość
adm			1
NAUCZYCIELE			3
Pełnomocnik ds. ochr			1
WG ZASADNICZEJ			109

W kolejnym oknie uzupełniamy informacje. Klikamy  **Zapisz** aby utworzyć listę.

Nowa lista płac - wprowadzanie danych podstawowych

**Dane** Błędy

Okres : Rok 2022 Miesiąc Wrzesień

**Lista płac**

podstawowa  
 dodatkowa  
 wyrównanie wynagrodzenia  
 korekta wynagrodzenia  
 trzynastka

**Pozostałe dane**

Numer listy: 1

Nazwa listy: 2022.IX - DODATKOWA NP

Opis listy: diety radnych

**Zatrudnienia przenoszone na listę płac**

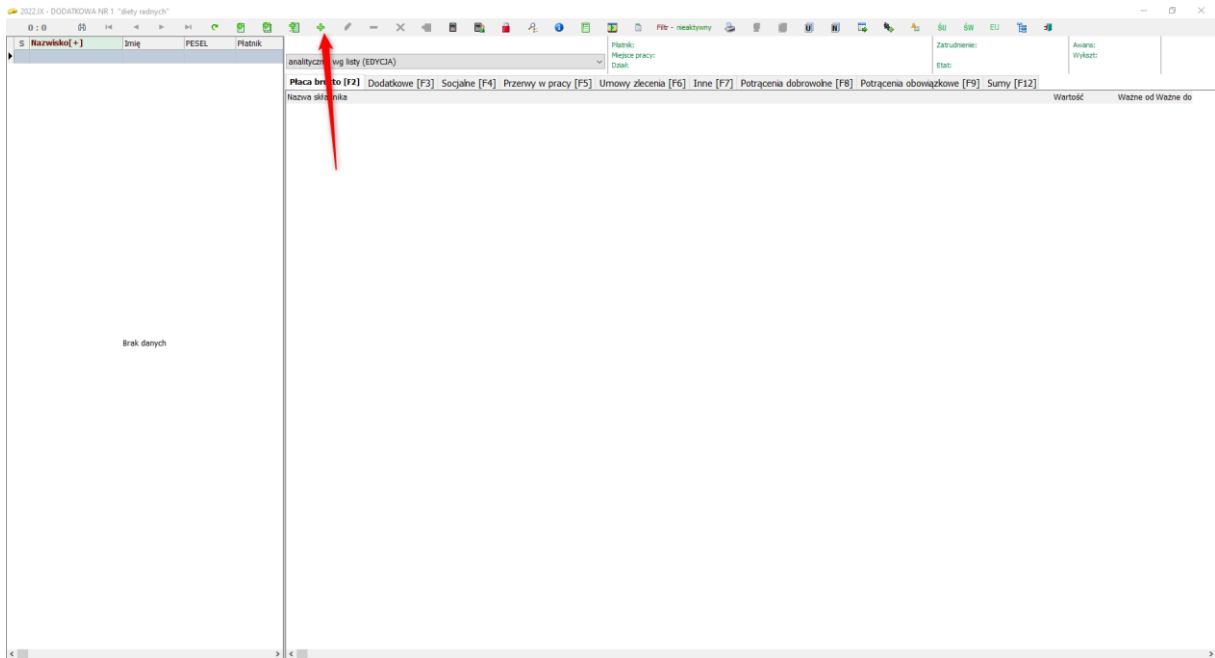
wszystkie, dla których domyślnie zdefiniowane są składniki płacowe dla tego typu listy  
 wszystkie, z wyjątkiem archiwum  
 pusta lista - brak osób

1 : 10

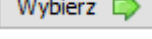
automatyczne przejście do kolejnej edytowanej kolumny

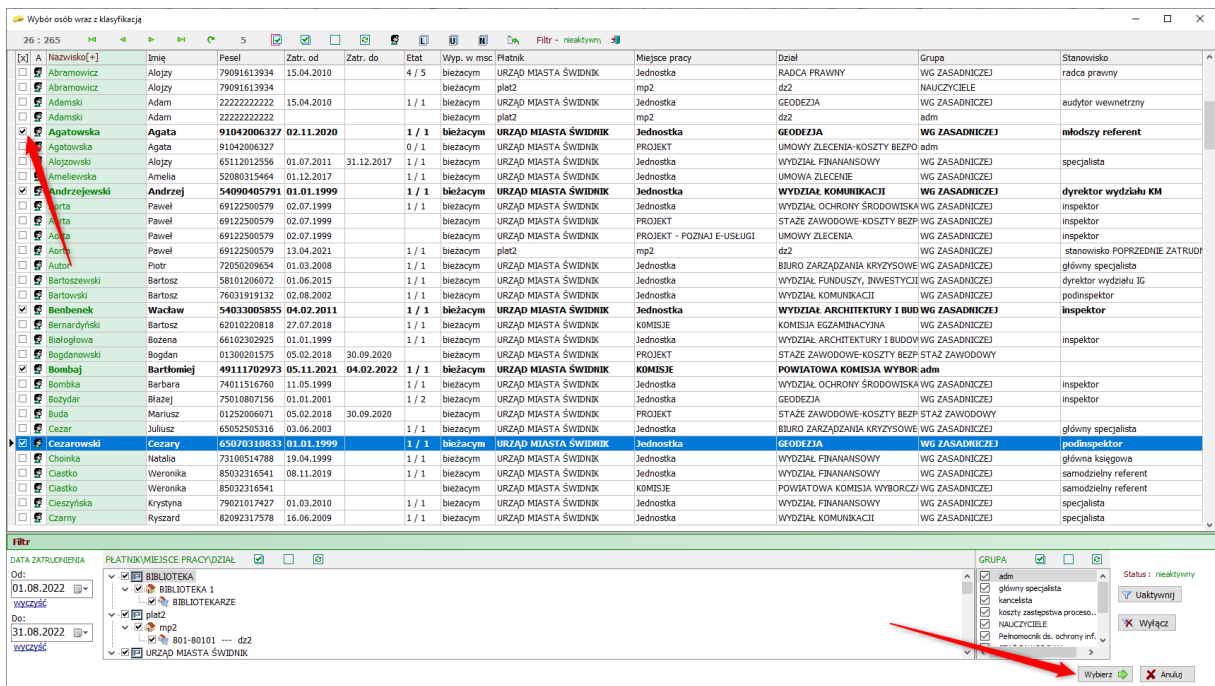
Zapisz Anuluj



Wchodzimy na nowo utworzoną listę. Wybieramy  .

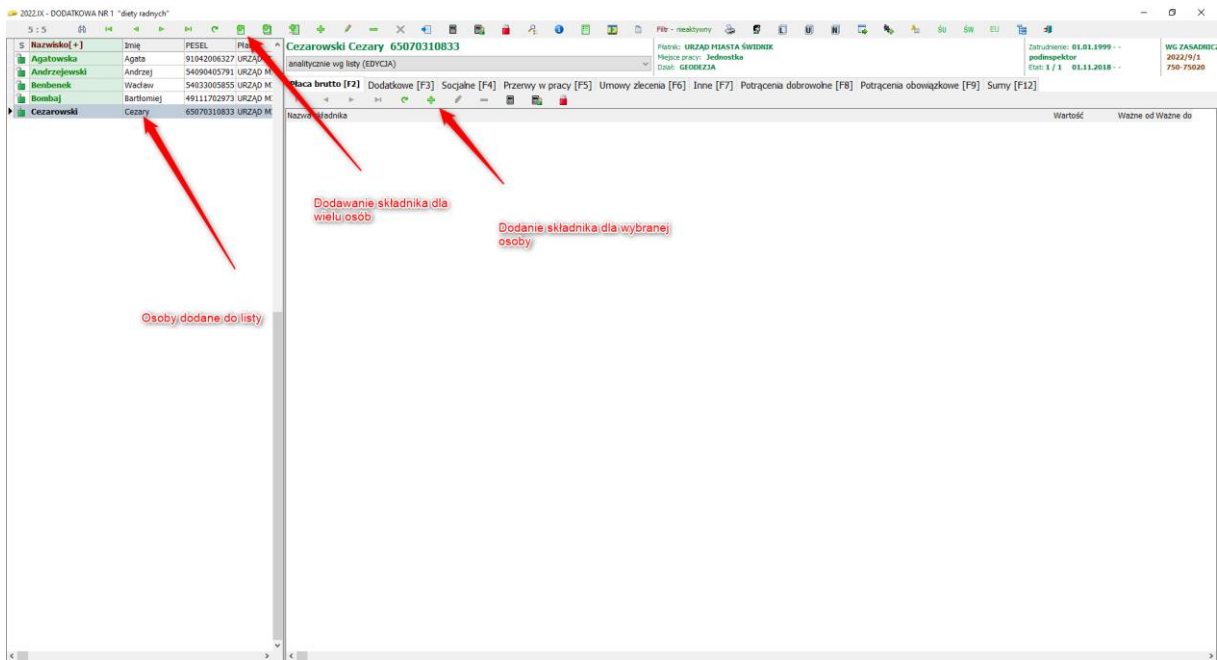


W kolejnym oknie wybieramy osoby którym chcemy naliczyć dietę zaznaczając checkboxy .

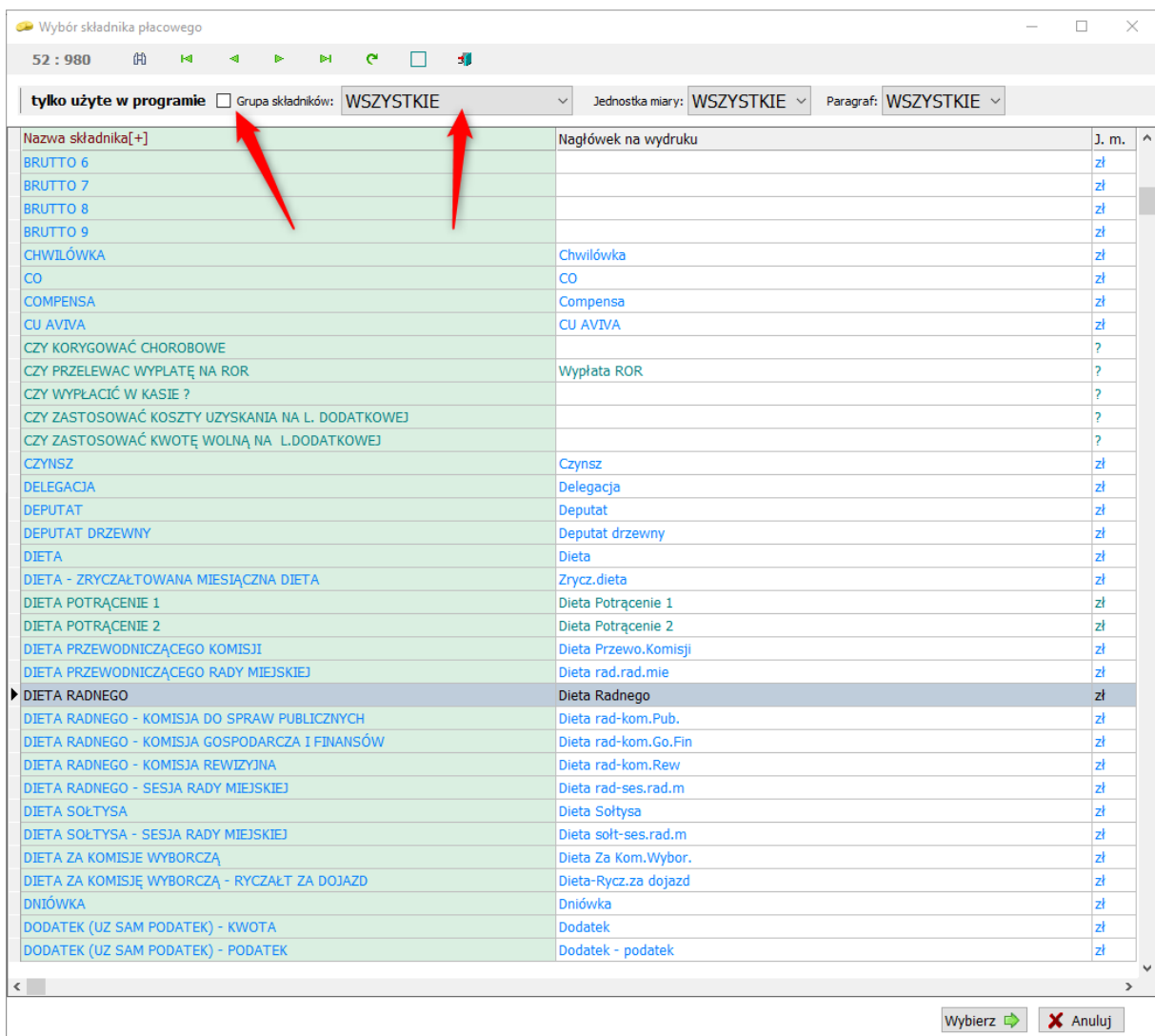
Następnie klikamy .



Osoby zostaną dodane do listy. Klikamy  aby dodać ten sam składnik dla kilku osób (lub indywidualnie  aby dodać składnik każdemu pracownikowi osobno).



Najłatwiejszym sposobem odszukania diety radnego jest odznaczenie grupy składników i wybranie z listy WSZYSTKIE jak poniżej.



Następnie wpisujemy na klawiaturze „dieta radnego” co przeniesie nas do żądanego składnika. Klikamy szukaj.

Wyszukiwanie...

Klucz wyszukiwania: Nazwa składnika

Poszukiwane wyrażenie:  
dieta radnego

- uwzględnianie wielkości liter  
 - wyszukiwanie wewnątrz wyrażenia  
 - zawężanie wyników wyszukiwania

Szukaj Wyjście

Zaznaczamy składnik i klikamy

Wybierz

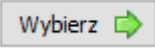
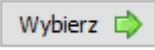
Wybór składnika płacowego

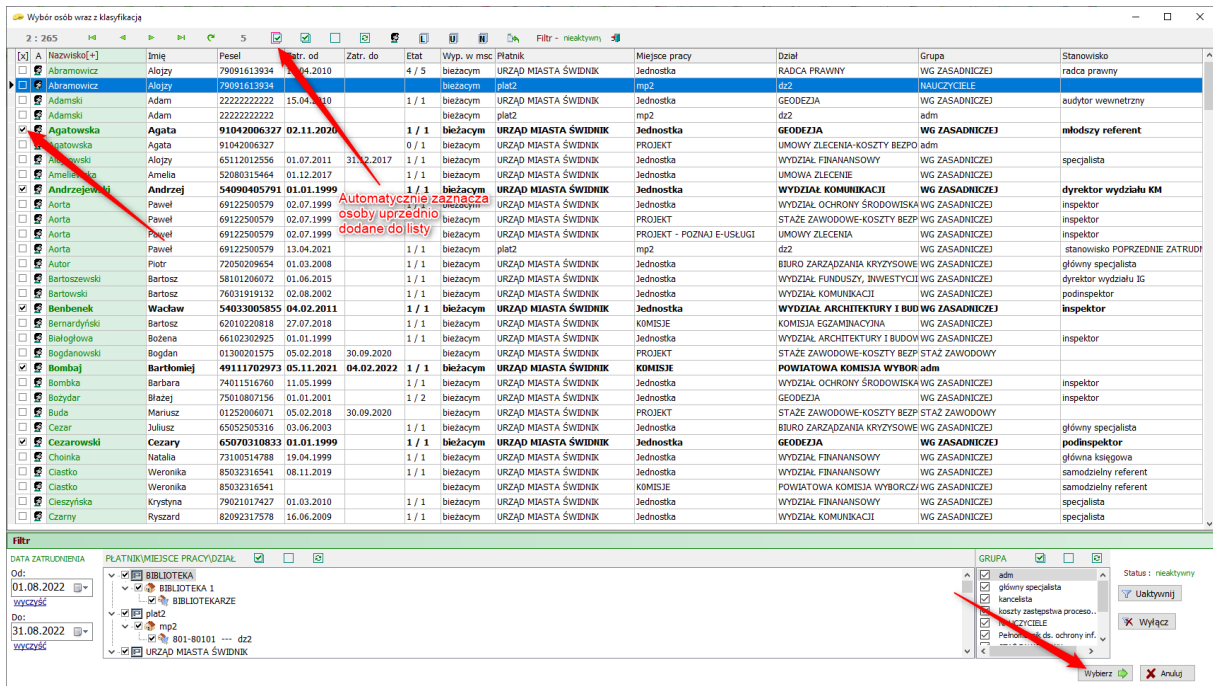
52 : 980

tylko użyte w programie  Grupa składników: WSZYSTKIE Jednostka miary: WSZYSTKIE Paragraf: WSZYSTKIE

Nazwa składnika[+]	Nagłówek na wydruku	J. m.
COMPENSA	Compensa	zł
CU AVIVA	CU AVIVA	zł
CZY KORYGOWAĆ CHOROBY		?
CZY PRZELEWAĆ WYPŁATĘ NA ROR	Wypłata ROR	?
CZY WYPŁAĆ W KASIE ?		?
CZY ZASTOSOWAĆ KOSZTY UZYSKANIA NA L. DODATKOWEJ		?
CZY ZASTOSOWAĆ KWOTĘ WOLNĄ NA L.DODATKOWEJ		?
CZYNSZ	Czynsz	zł
DELEGACJA	Delegacja	zł
DEPUTAT	Deputat	zł
DEPUTAT DRZEWNY	Deputat drzewny	zł
DIETA	Dieta	zł
DIETA - ZRYCZAŁTOWANA MIESIĄCZNA DIETA	Zrycz.dieta	zł
DIETA POTRĄCENIE 1	Dieta Potrącenie 1	zł
DIETA POTRĄCENIE 2	Dieta Potrącenie 2	zł
DIETA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI	Dieta Przewo.Komisji	zł
DIETA PRZEWODNICZĄCEGO RADY MIEJSKIEJ	Dieta rad.rad.mie	zł
<b>DIETA RADNEGO</b>	<b>Dieta Radnego</b>	<b>zł</b>
DIETA RADNEGO - KOMISJA DO SPRAW PUBLICZNYCH	Dieta rad-kom.Pub.	zł
DIETA RADNEGO - KOMISJA GOSPODARCZA I FINANSÓW	Dieta rad-kom.Go.Fin	zł
DIETA RADNEGO - KOMISJA REWIZYJNA	Dieta rad-kom.Rew	zł
DIETA RADNEGO - SESJA RADY MIEJSKIEJ	Dieta rad-ses.rad.m	zł
DIETA SOŁTYSA	Dieta Sołtysa	zł
DIETA SOŁTYSA - SESJA RADY MIEJSKIEJ	Dieta sołt-ses.rad.m	zł
DIETA ZA KOMISJE WYBORCZĄ	Dieta Za Kom.Wybor.	zł
DIETA ZA KOMISJE WYBORCZĄ - RYCZAŁT ZA DOJAZD	Dieta-Rycz.za dojazd	zł
DNIÓWKA	Dniówka	zł
DODATEK (UZ SAM PODATEK) - KWOTA	Dodatek	zł
DODATEK (UZ SAM PODATEK) - PODATEK	Dodatek - podatek	zł
DODATEK 1		zł
DODATEK 1 NIEOPODATKOWANY - OPIS	Dodatek nieopod.opis	
DODATEK 1 NIEOPODATKOWANY - KWOTA	Dodatek nieopodat.	zł
DODATEK 10		zł
DODATEK 11		zł
DODATEK 12		zł

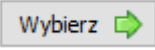
Wybierz Anuluj

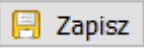
W kolejnym oknie ręcznie wskazujemy osoby dla których dodamy składnik lub klikamy  aby zaznaczyć wszystkie osoby dodane wcześniej do listy. Klikamy .

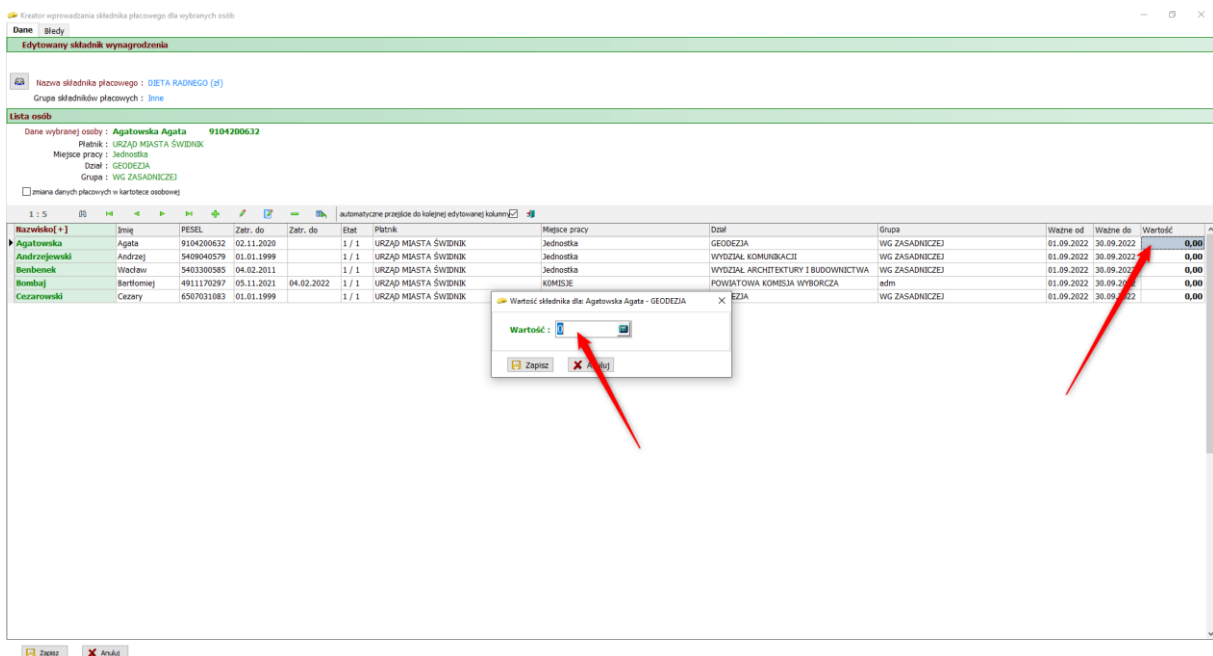


**Wybór osób wraz z klasyfikacją**

Imię	PESEL	Zatr. od	Zatr. do	Etat	Platnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Stanowisko
Abramowicz	Alojzy	79081613934	04.2010	4 / 5	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	RADCA PRAWNY	radca prawny
Adamski	Adam	22222222222	15.04.10	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	audytor wewnętrzny
Agatowska	Agata	91042006327	02.11.2020	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	młodszy referent
Andrzejewski	Andrzej	54090405791	01.01.1999	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	dyrektor wydziału KM
Aorta	Paweł	69122500579	02.07.1999	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	inspektor
Autor	Piotr	72050209654	01.03.2008	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWE	stanowiska POPRZEDNIE ZATRUD
Bartoszewski	Bartosz	58101206072	01.06.2015	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI	dyrektor wydziału IG
Bartowski	Bartosz	76031919132	02.08.2002	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	podinspektor
Bemberek	Wacław	54033005855	04.02.2011	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUD	inspektor
Bernardowski	Bartosz	62010220818	27.07.2018	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	KOMISJA EGZAMINACYJNA	inspektor
Białogłowa	Bożena	66102302925	01.01.1999	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUD	inspektor
Bogdanowski	Bogdan	01300201575	05.02.2018	30.09.2020	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP	STAZ ZAWODOWY
Bombaj	Bartłomiej	49111702973	05.11.2021	04.02.2022	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBOR
Bombka	Barbara	74011516760	11.05.1999	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	inspektor
Boyardor	Blazej	75010807156	01.01.2001	1 / 2	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	inspektor
Buda	Mariusz	01252006071	05.02.2018	30.09.2020	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP	STAZ ZAWODOWY
Cezar	Juliusz	65052505316	03.06.2003	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWE	główny specjalista
Cezarowski	Cezary	65070310883	01.01.1999	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	podinspektor
Choińska	Natalia	73100514788	19.04.1999	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	główna księgowa
Ciaśko	Weronika	85032316541	08.11.2019	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	samodzielny referent
Ciaśko	Weronika	85032316541	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBORCZ	WZ ZASADNICZEJ
Cieszyńska	Krysztyna	79021017427	01.03.2010	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	specjalista
Czorny	Ryszard	82092317578	16.06.2009	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	specjalista

**Wybierz** 

W kolejnym oknie klikamy dwa razy wartość składnika dla każdej osoby i uzupełniamy. Każdorazowo zatwierdzamy kwotę klikając  lub enter na klawiaturze. Program automatycznie przeskoczy do wprowadzania kolejnej kwoty.



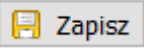
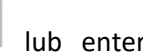
**Kreator wprowadzania składnika płacowego dla wybranych osób**


Dane wybranej osoby: **Agatowska Agata** 9104200632

Platnik: URZĄD MIASTA ŚWIDNIK  
Miejsce pracy: Jednostka  
Etat: GEODEZJA  
Grupa: WG ZASADNICZEJ

Nazwisko (+)	Imię	PESEL	Zatr. do	Zatr. do	Etat	Platnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Ważne od	Ważne do	Wartość
Agatowska	Agata	9104200632	02.11.2020	1 / 1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	01.09.2022	30.09.2022	0,00	
Andrzejewski	Andrzej	5409040579	01.01.1999	1 / 1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	01.09.2022	30.09.2022	0,00	
Bemberek	Wacław	5403300585	04.02.2011	1 / 1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA	WG ZASADNICZEJ	01.09.2022	30.09.2022	0,00	
Bombaj	Bartłomiej	4911170297	05.11.2021	04.02.2022	1 / 1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBORCZA	adm	01.09.2022	30.09.2022	0,00
Cezarowski	Cezary	6507031088	01.01.1999	1 / 1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBORCZA	adm	01.09.2022	30.09.2022	0,00

**Wartość**

**Zapisz**  **Anuluj** 

Po wprowadzeniu kwot klikamy .

Kreator wprowadzania składowki płacowego dla wybranych osób

Dane Bieży

**Edytowany składnik wynagrodzenia**

Nazwa składowki płacowego: DIETA RADNEGO (P)  
Grupa składowek płacowych: Inne

**Lista osób**

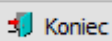
Dane wybranej osoby: Cezarowski Cezary 6507031083  
Płatnik: URZĄD MIASTA ŚWIDNIK  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: GEODEZJA  
Grupa: WG ZASADNICZEJ

zmiana danych płacowych w kartoteczce osobowej

Nazwisko[+]	Imię	PESEL	Zatr. do	Zatr. do	Etat	Płatnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Ważne od	Ważne do	Wartość
Agatowska	Agata	9104200632	02.11.2020		1 / 1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	01.09.2022	30.09.2022	100,00
Andrzejewski	Andrzej	5409040579	01.01.1999		1 / 1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	01.09.2022	30.09.2022	100,00
Banbisek	Władysław	940330085	04.02.2011		1 / 1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA	WG ZASADNICZEJ	01.09.2022	30.09.2022	100,00
Bombaj	Bartłomiej	4911170297	05.11.2021	04.02.2022	1 / 1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBORCZA	adm	01.09.2022	30.09.2022	100,00
Cezarowski	Cezary	6507031083	01.01.1999		1 / 1	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	01.09.2022	30.09.2022	100,00

Zmiana Anuluj

Otrzymamy raport. Klikamy



Report

**Raport z otwarcia listy - 2022.IX - DODATKOWA NR 1 "diety radnych"**

Błędy/uwagi 8

Agatowska Agata - GEODEZJA - pominięto przy otwarciu listy płac  
Andrzejewski Andrzej - WYDZIAŁ KOMUNIKACJI - pominięto przy otwarciu listy płac  
Banbisek Władysław - WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA - pominięto przy otwarciu listy płac  
Bombaj Bartłomiej - POWIATOWA KOMISJA WYBORCZA - pominięto przy otwarciu listy płac  
Cezarowski Cezary - GEODEZJA - pominięto przy otwarciu listy płac

DANE PERSONALNE NA LIŚCIE:  
- Bombaj Bartłomiej - POWIATOWA KOMISJA WYBORCZA - Pusty kod tytułu ubezpieczenia!

Drukuj Zapisz Konec

Diety pojawią się w zakładkach „Inne” i „sumy”.

2022.II - DODATKOWA NR 1 "diety radnych"

1:5

Agatowska Agata 91042006327

Planik: URZĄD MIASTA ŚWIDNIA  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: GEODEZJA

Zaproszenie: 02.11.2020 -  
miesiące referent:  
Etat: 1 / 1 02.11.2020 -

WG ZASADNICZ  
2022/9/1  
750-75020

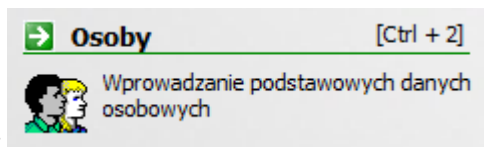
Placa brutto [F2] Dodatki [F3] Socjalne [F4] Przerwy w pracy [F5] Umowy zlecenia [F6] Inne [F7] Potrącenia dobrowolne [F8] Potrącenia obowiązkowe [F9] Sumy [F12]

Nazwa składnika	Wartość
<b>DIETA RADNEGO</b>	<b>100,00 zł</b>
DIETA NETTO	100,00 zł
<b>DIETA - WYPŁATA DO KASY</b>	<b>100,00 zł</b>
<b>SUMA</b>	<b>100,00 zł</b>
ROZBICIE NA PARAGRAFY BUDŻETOWE	
PODSTAWY SKŁADEK	
SKŁADKI PRACOWNIKA	
SKŁADKI PRACODAWCY	
NARODOWY FUNDUSZ ZDROWIA	
SKŁADKA NA FP	
PODATEK	
PODATEK RYCZAŁTOWY	
POTRĄCENIA DOBROWOLNE	
4010 POTRĄCENIA DOBROWOLNE	
3020 POTRĄCENIA DOBROWOLNE	
4110 POTRĄCENIA DOBROWOLNE	

## 2.15 Wyrównanie wynagrodzenia.

Pokażemy na przykładzie jak prawidłowo wyrównać wstecz wynagrodzenie pracownika Juliusz Cezar.

Wprowadzamy podwyżkę. Wybieramy moduł



Wybieramy pracownika, przechodzimy do zakładki „Zatrudnienie” i wybieramy

Kartoteka osób

230 : 248 Filtr - aktywny

A	Imię	PESEL	NIP	nr dow. os.
Classko	Weronika	8502216541		
Choleka	Justyna	7210051478		
Cezarowski	Cezary	65070310833		
Cezar	Juliusz	65052505316		
Buda	Mariusz	01252006071		
Bołydar	Blazej	75010807136		
Bombka	Bartosz	74011516700		
Bombaj	Bartłomiej	49111702973		
Bogdanowski	Bogdan	01300201575		
Białogłowa	Bożena	66102302925		
Bernardyński	Bartosz	62010220818		
Bembek	Wacław	54033005835		
Bartowski	Bartosz	76033191322		
Bartoszewski	Bartosz	58101206072		
Autor	Piotr	72050209654		
Aorta	Paweł	69122500579		
Andrzejewski	Andrzej	54090405791		
Anderska	Amelia	52080315464		
Akajowski	Alberty	65112023556		
Agatowska	Agata	91042006327		
Adamski	Adam	22222222222		
Abramowicz	Alberty	79091613934		

Dane podstawowe [F1] Zatrudnienie [F2] Absencje [F3] Umowy zlecenia/o dzieło [F4] Pożyczki [F5] PPK [F6]

Podział zatrudnienia

Ważne od	Ważne do	Planik	M.Pracy	Dział	Grupa	Stanowisko
03.06.2003	17	URZĄD MIASTA ŚWIDNIA	Jednostka		BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO - WG ZASADNICZEJ	główny specjalista


Filtr: Bieżące  Filtrowanie zatrudnień

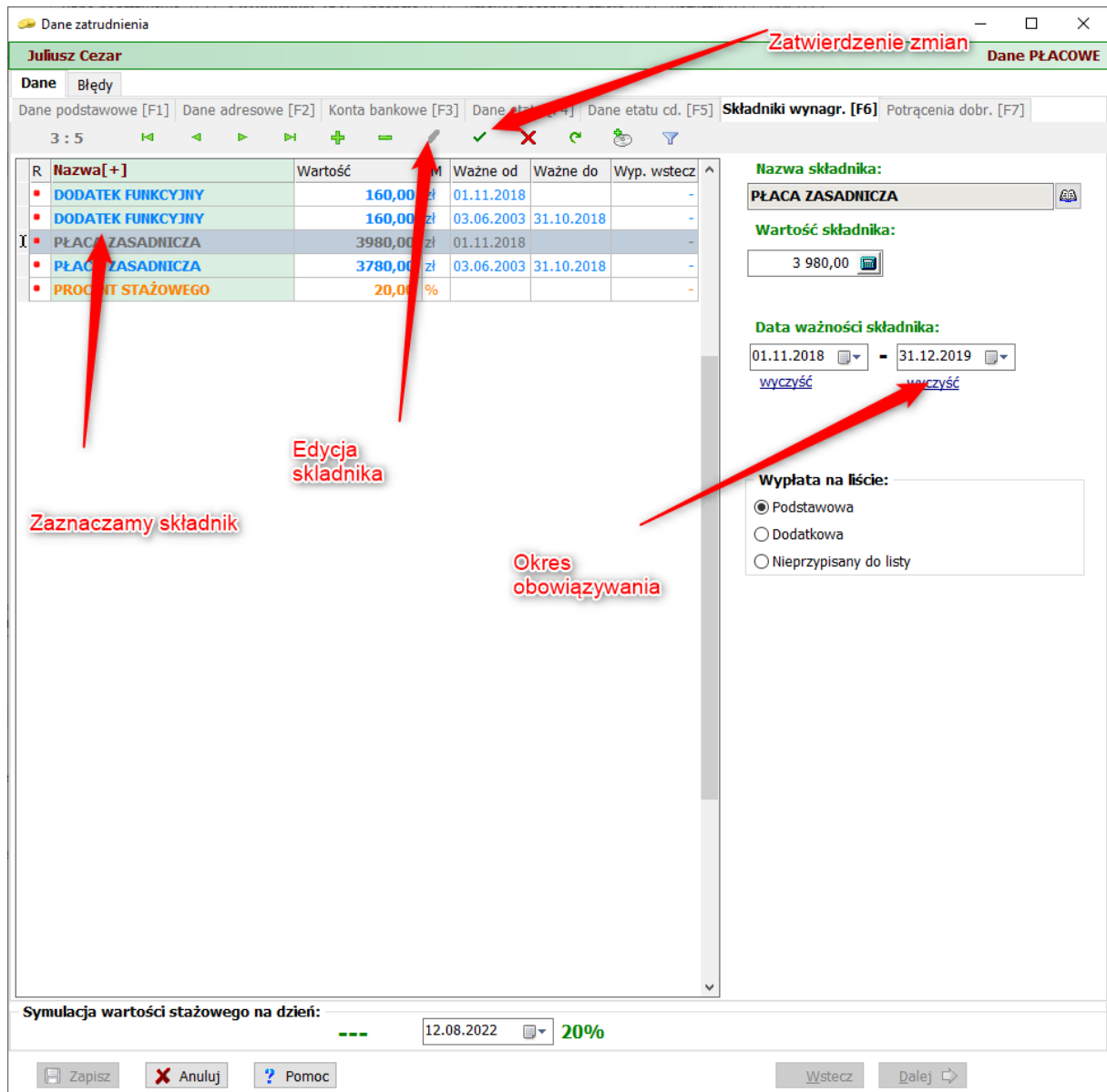
Parametry angażu [Ctrl+F1] Składniki płacowe [Ctrl+F2] Potrącenia [Ctrl+F3] Konta bankowe [Ctrl+F5] Kalendarz [Ctrl+F6] Etaty [Ctrl+F7] Deklaracje [Ctrl+F8] Kadry [Ctrl+F9]

R	Nazwa składnika [+]	Wartość	JM	Ważne od	Ważne do	Wyp.wstecz
	DODATEK FUNKCYJNY	160,00 zł		01.11.2018		
	DODATEK FUNKCYJNY	160,00 zł		03.06.2003	31.10.2018	
	PLACA ZASADNICZA	3 980,00 zł		01.11.2018		
	PLACA ZASADNICZA	3 795,00 zł		03.06.2003	31.10.2018	
	PROCENT STAŻOWEGO	20,00 %				

W kolejnym oknie przechodzimy do składników wynagrodzenia i przechodzimy do „Składniki wynagrodzenia”. Założmy, że Cezar dostał podwyżkę płacy zasadniczej do 4500zł od 1 stycznia 2020.



Należy zmienić okres obowiązywania obecnego wynagrodzenia. Klikamy na wynagrodzenie a następnie . Zmieniamy okres obowiązywania.



**Zatwierdzenie zmian**

**Zaznaczamy składnik**

**Edycja składnika**

**Okres obowiązywania**

R	Nazwa[+]	Wartość	M	Ważne od	Ważne do	Wyp. wstecz
	DODATEK FUNKCYJNY	160,00	zł	01.11.2018		-
	DODATEK FUNKCYJNY	160,00	zł	03.06.2003	31.10.2018	-
X	PŁACA ZASADNICZA	3980,00	zł	01.11.2018		-
	PŁACA ZASADNICZA	3780,00	zł	03.06.2003	31.10.2018	-
	PROCENT STAŻOWEGO	20,00	%			-

**Nazwa składnika:**  
PŁACA ZASADNICZA


**Wartość składnika:**  
3 980,00

**Data ważności składnika:**  
01.11.2018 - 31.12.2019  
[wyczyść](#) [wyczyść](#)

**Wypłata na liście:**  
 Podstawowa  
 Dodatkowa  
 Nieprzypisany do listy

**Symulacja wartości stażowego na dzień:** --- 12.08.2022 20%

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

Dodajemy wynagrodzenie po podwyżce. Klikamy .

Dane zatrudnienia

**Juliusz Cezar** Dane PŁACOWE

Dane Błędy

Dane podstawowe [F1] Dane adresowe [F2] Konta bankowe [F3] Dane etatu [F4] Dane etatu cd. [F5] **Składniki wynagr. [F6]** Potrącenia dobr. [F7]

3 : 5

R	Nazwa[+]	Wartość	JM	Ważne od	Ważne do	Wyp. wstecz
•	DODATEK FUNKCYJNY	160,00	zł	01.11.2018		-
•	DODATEK FUNKCYJNY	160,00	zł	03.06.2003	31.10.2018	-
▶	<b>PŁACA ZASADNICZA</b>	<b>3980,00</b>	zł	01.11.2018	31.12.2019	-
•	PŁACA ZASADNICZA	3780,00	zł	03.06.2003	31.10.2018	-
•	PROCENT STAŻOWEGO	20,00	%			-

**Nazwa składnika:**  
PŁACA ZASADNICZA

**Wartość składnika:**  
3 980,00

**Data ważności składnika:**  
01.11.2018 - 31.12.2019  
[wyczyść](#) [wyczyść](#)

**Wypłata na liście:**

Podstawowa  
 Dodatkowa  
 Nieprzypisany do listy

Symulacja wartości stażowego na dzień: --- 12.08.2022 20%

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

Zaznaczamy składnik i klikamy **Wybierz** ➔

Wybór składnika płacowego

15 : 31

tylko użyte w programie  Grupa składników: **Płaca brutto** Jednostka miary: **WSZYSTKIE** Paragraf: **WSZYSTKIE**

Nazwa składnika[+]	Nagłówek na wydruku	J. m.
DODATEK FUNKCYJNY	Dodatek Funkcyjny	zł
DODATEK OPIEKUNA STAŻU	Dod.Opiekuna Stażu	zł
DODATEK SPECJALNY	Dod.Specjalny	zł
DODATEK WIEJSKI - KWOTA	Dod.Wiejski - Kwota	zł
DODATEK WIEJSKI - OSKŁADKOWANY	Dod.Wiej.Oskł.	zł
DODATEK WIEJSKI - PROCENT	Dod.Wiejski - %	%
GODZ. PONADWYM. - GODZIN	Godz.Ponad- Godz	h
GODZINY PONADWYMIAROWE - KWOTA	Godz.Ponad- Kwota	zł
INNE BRUTTO 1 - KWOTA	Inne Brutto 1-Kwota	zł
INNE DO 13 - KWOTA	Inne Do 13 - Kwota	zł
NADLICZBOWE - KWOTA	Ponadwymiarowe-Kwota	zł
NADLICZBOWE 50% - GODZINY	Nadliczb. 50% -Godz.	h
NAGRODA	Nagroda	zł
NAGRODA UZNANIOWA	Nagroda Uznaniowa	zł
<b>▶ PŁACA ZASADNICZA</b>	<b>Płaca zasadnicza</b>	<b>zł</b>
PREMIA - KWOTA	Premia - Kwota	zł
PROCENT STAŻOWEGO	Procent Stażowego	%
PROWIZJA - KWOTA	Prowizja - Kwota	zł
PROWIZJA - PROCENT	Prowizja - Procent	%
STAŻOWE - KWOTA	Stażowe - Kwota	zł
STAŻOWE NIEOSKŁADKOWANE	Stażowe Nie Na Zus	zł
STAŻOWE OSKŁADKOWANE	Stażowe - Na ZUS	zł
ŚRED.URLOP.-J.FERYJNA- PONAD.GODZ.	Śr.Ur.Godz Pon.	h
ŚRED.URLOP.-J.FERYJNA- PONAD.KWOTA	Śr.Ur.Kwota Pon.	zł
ŚREDNIA JDU	Średnia JDU	zł
ŚREDNIA URLOPOWA - J.FERYJNA - GODZINY	Śred.Urlop.Godz	h
ŚREDNIA URLOPOWA - J.FERYJNA - KWOTA	Śred.Urlop.Kwota	zł
ŚRENIA URLOPOWA - J.FERYJNA - CZY WYLICZYĆ		?
WYNAGRODZENIE RADCY PRAWNEGO	Wynagr.Radcy Prawne.	zł
ZAJĘCIA WSPOMAGAJĄCE - GODZINY	Zajęcia Wspomag.God.	h
ZAJĘCIA WSPOMAGAJĄCE - KWOTA	Zajęcia Wspomag.Kw	zł

Wybierz Anuluj

Wypełniamy kwotę i zatwierdzamy.

Dane zatrudnienia

**Juliusz Cezar** Dane PŁACOWE

Dane Błędy

Dane podstawowe [F1] Dane adresowe [F2] Konta bankowe [F3] Dane etatu [F4] Dane etatu cd. [F5] **Składniki wynagr. [F6]** Potrącenia dobr. [F7]

6 : 5

R	Nazwa[+]	Wartość	JM.	Ważne od	Ważne do	Wyp. wstecz
•	DODATEK FUNKCYJNY	160,00	zł	01.11.2018		-
•	DODATEK FUNKCYJNY	160,00	zł	03.06.2003	31.10.2018	-
*•	PŁACA ZASADNICZA					
•	PŁACA ZASADNICZA	3980,00	zł	01.11.2018	31.12.2019	-
•	PŁACA ZASADNICZA	3780,00	zł	03.06.2003	31.10.2018	-
•	PROCENT STAŻOWEGO	20,00	%			-

**Nazwa składnika:**  
PŁACA ZASADNICZA

**Wartość składnika:**  
4500

**Data ważności składnika:**  
01.01.2020 - ..

[wyczyść](#) [wyczyść](#)

**Wypłata na liście:**

Podstawowa  
 Dodatkowa  
 Nieprzypisany do listy

Symulacja wartości stażowego na dzień: --- 12.08.2022 20%

Zapisać Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

Zatwierdzenie

Uzupełniamy kwotę

Wychodzimy z modułu „Osoby”. Z głównego okna programu wybieramy

**→ Listy płac** [Ctrl + 0]

Obsługa list płac - otwieranie, przeliczanie, wydruk i zamykanie listy, dodawanie osób i składników płacowych do listy

Tworzymy listę wyrównującą. Klikamy 

The screenshot shows a software interface with two main panels. The left panel displays a list of items, each with a red icon and a text description. The right panel shows a detailed view of a selected item, including a tree structure of categories and a table with columns for 'Grupa osób', 'Numer listy', 'Data wypłaty', and 'Ilość'.

**Left Panel - List of Items:**

Item ID	Description
TRZYSTRASTA - PLANOWANA	Opis
2022.IX - PODSTAWOWA	
2022.IX - DODATKOWA NR 1	diety radnych
2022.VIII - PODSTAWOWA	
2022.VIII - DODATKOWA NR 1	ryczałty samochodowe
2022.VIII - DODATKOWA NR 2	Diety Radnych
2022.VIII - DODATKOWA NR 3	Diety Radnych 2
2022.VIII - DODATKOWA NR 4	
2022.VIII - DODATKOWA NR 5	
2022.VIII - DODATKOWA NR 7	
2022.VIII - WYRÓWNIANIE NR 71	Wyrównanie
2022.VIII - WYRÓWNIANIE NR 72	
2022.VIII - KOREKTA NR 81	
2022.VIII - KOREKTA NR 82	
2022.VII - PODSTAWOWA	
2022.I - PODSTAWOWA	
2022.I - DODATKOWA NR 1	premia Adamski
2022.I - DODATKOWA NR 2	Wycofanie listy "2021.IX - PODSTAWOWA"
2022.I - DODATKOWA NR 5	Diety
2022.I - DODATKOWA NR 6	
2021.XII - PODSTAWOWA	
2021.XI - PODSTAWOWA	
2021.X - PODSTAWOWA	
2021.IX - PODSTAWOWA	
2021.IX - DODATKOWA NR 9	
2021.VIII - PODSTAWOWA	
2021.VII - PODSTAWOWA	
2021.VII - DODATKOWA NR 1	UZ Agatowska
2021.VII - DODATKOWA NR 6	
2021.VII - DODATKOWA NR 16	nagrada
2021.VII - WYRÓWNIANIE NR 71	nadpłata składki emer- rent
2021.VII - WYRÓWNIANIE NR 72	Dodane Dana -premia
2021.VI - PODSTAWOWA	
2021.VI - DODATKOWA NR 5	diety
2021.VI - DODATKOWA NR 8	
2021.VI - DODATKOWA NR 12	jubileusz
2021.VI - DODATKOWA NR 14	
2021.VI - DODATKOWA NR 15	wynagrodzenie po śmierci pracownika
2021.VI - WYRÓWNIANIE NR 71	
2021.VI - KOREKTA NR 81	Gandfliger macierzyński

**Right Panel - Detailed View:**

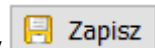
2022.IX - PODSTAWOWA -

- piet2
- mp2
- 801-80101 --- dz2 - 4 osoby
- URZĄD MIASTA ŚWIDNIK
- Jednostka
  - 750-75020 --- AUDYTOR WNEWNETRZNY
  - 750-75020 --- BIURO EDUKACJI, ZDROWI
  - 750-75023 --- BIURO INFORMATYKI - 3
  - 750-75020 --- BIURO KONTROLI ZARZAD
  - 750-75020 --- BIURO PROMOCJI I INFOR
  - 750-75020 --- BIURO RADY I ZARZADU
  - 750-75020 --- BIURO ZARZĄDZANIA KRYZ
  - 750-75020 --- GEODEZJA - 19 osób
  - 750-75020 --- PEŁNOMOCNIK DS. OCHRO
  - 750-75020 --- RADA PRAWNY - 2 osoby
  - 750-75020 --- SAMODZIELNE STANOWISKA - 6 osób
  - 750-75023 --- WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I
  - 750-75020 --- WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA - 9 osób
  - 750-75011 --- WYDZIAŁ FINANSOWY - 7 osób
  - 750-75020 --- WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI - 13 osób
  - 750-75020 --- WYDZIAŁ KOMUNIKACJI - 20 osób
  - 750-75020 --- WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA - 5 osób

Table:

Grupa osób	Numer listy	Data wypłaty	Ilość
adm			1
NAUCZYCIELE			3
Pełnomocnik ds. ochr			1
WG ZASADNICZEJ			109

W kolejnym oknie zaznaczamy wyrównanie, możemy nadać opis listy. Klikamy



Nowa lista płac - wprowadzanie danych podstawowych

**Dane** Błędy

Okres : Rok  Miesiąc

**Lista płac**

podstawowa  
 dodatkowa  
 wyrównanie wynagrodzenia  
 korekta wynagrodzenia  
 trzynastka

**Pozostałe dane**

Numer listy:  ...

Nazwa listy:

Opis listy:

**Zatrudnienia przenoszone na listę płac**

wszystkie, dla których domyślnie zdefiniowane są składniki płacowe dla tego typu listy  
 wszystkie, z wyjątkiem archiwum  
 pusta lista - brak osób

1 : 10 automatyczne przejście do kolejnej edytowanej kolumny

Zapisz Anuluj

Wchodzimy na nowo otwartą listę, klikamy aby dodać osobę.

2022.IX - WYRÓWNIANE NR 71 "wyrobniwane Juliusz Cezar"

0 : 0

analityczny lista (EDYCJA)

Platnik: Miejsce pracy: Dział: Zatrudnienie: Awans: Wynag: Etaty:

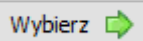
Placa brutto [F2] Dodatki [F3] Socjalne [F4] Przerwy w pracy [F5] Umowy zlecenia [F6] Inne [F7] Potrącenia dobrowolne [F8] Potrącenia obowiązkowe [F9] Sumy [F12]

Nazwa sfidant

Wartość Ważne od Ważne do

Brak danych

Zaznaczamy checkbox osoby i klikamy



Wybór osób wraz z klasyfikacją

25 : 265

1

Platnik: Miejsce pracy: Dział: Zatrudnienie: Awans: Wynag: Etaty:

<input type="checkbox"/>	A	Nazwisko[*]	Imię	PeSEL	Zatr. od	Zatr. do	Etaty	Wyp. w msc.	Platnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Stanowisko
<input type="checkbox"/>		Aorta	Paweł	69122500579	02.07.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA WG ZASADNICZEJ	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Aorta	Paweł	69122500579	02.07.1999			bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP WG ZASADNICZEJ	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Aorta	Paweł	69122500579	02.07.1999			bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT - POZNAJ E-USLUGI	UMOWY ZLECENIA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Aorta	Paweł	69122500579	13.04.2021		1 / 1	bieżącym	plat2	mp2	dż2	WG ZASADNICZEJ	stanowisko POPRZEDNIE ZATRUDNIENIA
<input type="checkbox"/>		Autor	Piotr	72050209654	01.03.2008		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWE WG ZASADNICZEJ	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista
<input type="checkbox"/>		Bartoszewski	Bartosz	58101206072	01.06.2015		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI WG ZASADNICZEJ	WG ZASADNICZEJ	dyrektor wydziału IG
<input type="checkbox"/>		Bartowski	Bartosz	76031919132	02.08.2002		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
<input type="checkbox"/>		Benbenek	Włodaw	54033005855	04.02.2011		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITECTURY I BUDOW WG ZASADNICZEJ	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Bernardyniński	Bartosz	62010220818	27.07.2018		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	KOMISJE	KOMISJA EGZAMINACYJNA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Białogłowa	Bożena	66102302925	01.01.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITECTURY I BUDOW WG ZASADNICZEJ	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Bogdanowski	Bogdan	01300201575	05.02.2018	30.09.2020		bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP STAZ ZAWODOWY	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Bombaj	Bartłomiej	49111702973	05.11.2021	04.02.2022	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBORCZA adm	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Bombka	Barbara	74011516760	11.05.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA WG ZASADNICZEJ	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Bozydar	Błażej	75010807156	01.01.2001		1 / 2	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Buda	Mariusz	01252006071	05.02.2018	30.09.2020		bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP STAZ ZAWODOWY	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input checked="" type="checkbox"/>		Cezar	Juliusz	65052505316	03.06.2003		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSO WG ZASADNICZEJ	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista
<input type="checkbox"/>		Cezowski	Cezary	65070310833	01.01.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
<input type="checkbox"/>		Choiński	Natalia	73100514788	19.04.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	główna księgowa
<input type="checkbox"/>		Cieślko	Weronika	85032316541	08.11.2019		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	samodzielny referent
<input type="checkbox"/>		Cieślko	Weronika	85032316541				bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBORCZA WG ZASADNICZEJ	WG ZASADNICZEJ	samodzielny referent
<input type="checkbox"/>		Cieszyński	Krzysztof	79021017427	01.03.2010		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	specjalista
<input type="checkbox"/>		Czarny	Ryszard	422992317578	16.06.2009	30.09.2020		bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	specjalista
<input type="checkbox"/>		Damianak	Damian	01299602134	05.02.2018			bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP STAZ ZAWODOWY	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Danucka	Danuta	52040609674	01.12.2017		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	UMOWA ZLECENIE	WG ZASADNICZEJ	referent
<input type="checkbox"/>		Darska	Daria	92982814921	02.01.2017		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO PROMOCJI I INFORMACJI	WG ZASADNICZEJ	referent
<input type="checkbox"/>		Del	Elżbieta	59941204009	11.09.2018	14.12.2018		bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT - POZNAJ E-USLUGI	UMOWY ZLECENIA	adm	inspektor
<input type="checkbox"/>		Dobroduszy	Stanisław	00301500195	29.01.2018	30.09.2019		bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP STAZ ZAWODOWY	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Dobrowolski	Dariusz	52022101298	01.12.2017		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	RADA	RADNI	WG ZASADNICZEJ	RADNY
<input type="checkbox"/>		Dodana	Daria	77060316428	02.02.2004		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITECTURY I BUDOW WG ZASADNICZEJ	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Dodana	Daria	77060316428				bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	RADA	RADNI	WG ZASADNICZEJ	inspektor
<input type="checkbox"/>		Drzewiasta	Dziesika	85110314306	30.12.2005		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ADMINISTRACJI	WG ZASADNICZEJ	starszy specjalista

PLATNIK/MIEJSCE PRACY/DZIAŁ

DATA ZATRUDNIENIA

Od: 01.08.2022

Do: 31.08.2022

GRUPA

admi

główny specjalista

kancelista

koszty zastępcze proceso...

specjalista

starszy ds. ochrony inf...

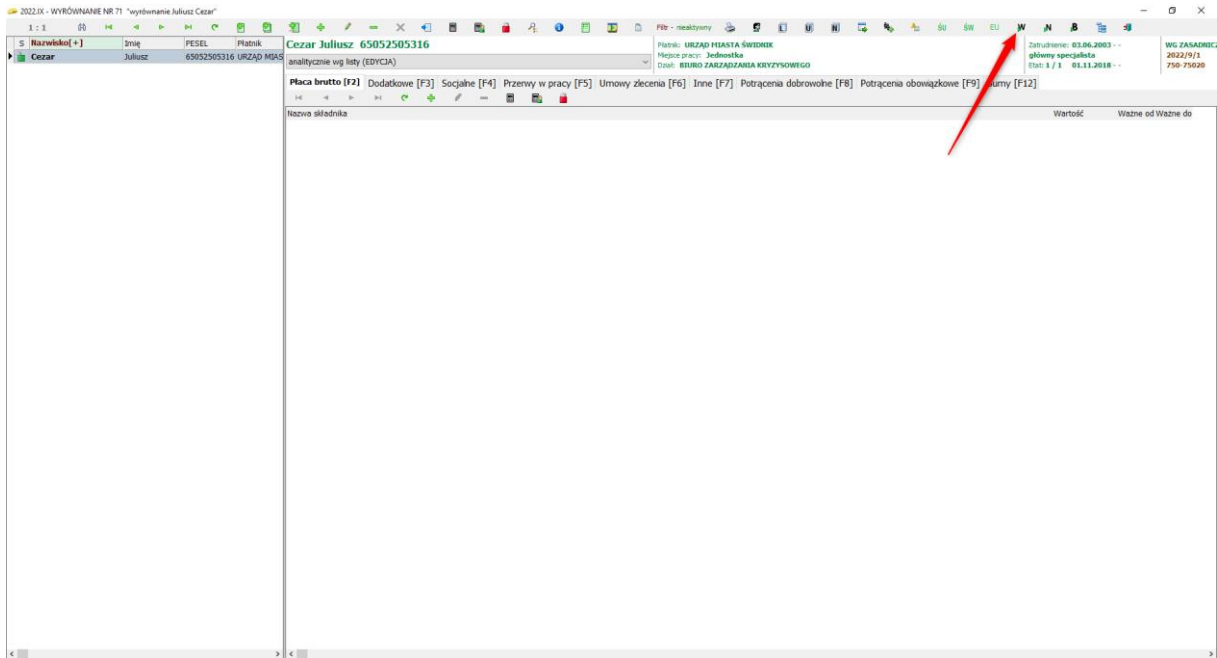
Status: nieaktywny

Wybierz

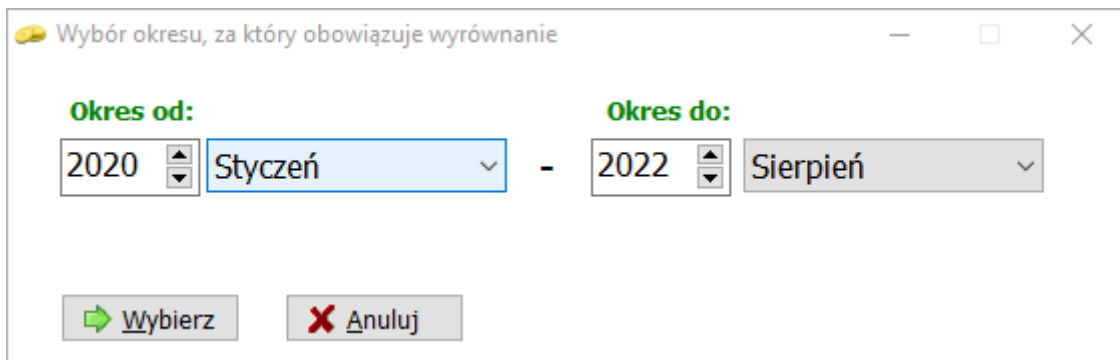
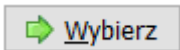
Anuluj

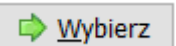
Po dodaniu osoby klikamy





Wskazujemy okres wyrównania. W naszym przypadku od stycznia 2020 i klikamy



Wybieramy składniki który chcemy wyrównać. Możemy zgodzić się na sugerowane przez program składniki. Następnie klikamy .



Wybór składników płacowych

33 : 104 78

tylko użyte w programie  Grupa składników: WSZYSTKIE Jednostka miary: WSZYSTKIE Paragraf: WSZYSTKIE

[x] Nazwa składnika[+]	Nagłówek na wydruku	J. m.
<input type="checkbox"/> EKWIWALENT URLOPOWY	Ekwiwaleant Urlopowy	zł
<input checked="" type="checkbox"/> EKWIWALENT URLOPOWY - J.FERYJNA - DNI URLOPU		dni
<input checked="" type="checkbox"/> EKWIWALENT URLOPOWY - ZALEGŁY URLOP	Ekw.Url.Zal.	h
<input type="checkbox"/> EKWIWALENT ZA PRZYBORY BIUROWE	Ekw.Za Przyb.Biurowe	zł
<input checked="" type="checkbox"/> GODZ. PONADWYMIAROWY - GODZIN	Godz.Ponad- Godz	h
<input checked="" type="checkbox"/> GODZINY PONADWYMIAROWE - KWOTA	Godz.Ponad- Kwota	zł
<input checked="" type="checkbox"/> INKASO PODATKU - KWOTA	Inkaso Pod.-Kwota	zł
<input checked="" type="checkbox"/> INNE BRUTTO 1 - KWOTA	Inne Brutto 1-Kwota	zł
<input type="checkbox"/> INNE DO 13 - KWOTA	Inne Do 13 - Kwota	zł
<input checked="" type="checkbox"/> KOMORNIK	Komornik	zł
<input type="checkbox"/> KZP - POTRĄCENIE JEDNORAZOWE	KZP-jednorazowo	zł
<input checked="" type="checkbox"/> KZP SKŁADKA	KZP Składka	zł
<input checked="" type="checkbox"/> KZP SPŁATA	KZP Spłata	zł
<input checked="" type="checkbox"/> KZP SUMA	KZP Suma	zł
<input checked="" type="checkbox"/> KZP 2 SUMA	KZP 2 Suma	zł
<input checked="" type="checkbox"/> KZP OŚWIATA SPŁATA	KZP Oświata Spłata	zł
<input type="checkbox"/> KZP OŚWIATA WPISOWE	KZP Oświata Wpisowe	zł
<input checked="" type="checkbox"/> KZP OŚWIATA ZADŁUŻENIE	KZP Oświata Zadłu.	zł
<input checked="" type="checkbox"/> KZP OŚWIATA SKŁADKA	KZP Oświata Składka	zł
<input checked="" type="checkbox"/> KZP OŚWIATA STAN WKŁADÓW	KZP Oświata Wkłady	zł
<input type="checkbox"/> NADLICZBOWE - KWOTA	Ponadwymiarowe-Kwota	zł
<input type="checkbox"/> NADLICZBOWE 50% - GODZIN	Nadliczb. 50%-Godz.	h
<input checked="" type="checkbox"/> NADPŁATA SKŁADKI EMERYTALNEJ I RENTOWEJ	Wyrów.nadpl.Em.Re	zł
<input checked="" type="checkbox"/> NADPŁATA SKŁADKI EMERYTALNEJ I RENTOWEJ - PODSTAWA	Wyrów.Em.Re.Podstawa	zł
<input checked="" type="checkbox"/> NAGRODA	Nagroda	zł
<input checked="" type="checkbox"/> NAGRODA JUBILEUSZOWA	Nagroda Jubileuszowa	zł
<input checked="" type="checkbox"/> NAGRODA JUBILEUSZOWA - WYŚLUGA	Nagr.Jub.Wysł.	rok
<input type="checkbox"/> NAGRODA UZNANIOWA	Nagroda Uznaniova	zł
<input checked="" type="checkbox"/> NAGRODA ZA OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE	Nagr. za os.sportowe	zł
<input checked="" type="checkbox"/> ODPRAWA	Odprowa	zł
<input checked="" type="checkbox"/> ODPRAWA EMERYTALNA	Odprowa emerytalna	zł
<input checked="" type="checkbox"/> ODPRAWA EMERYTALNA - STAŻ	Odpr.Em.Staż	rok
<input checked="" type="checkbox"/> PŁACA ZASADNICZA	Płaca zasadnicza	zł
<input checked="" type="checkbox"/> PPK - DODATKOWA SKŁ. PRACOWNIKA %	PPK-%D.Skł.Prac	%
<input checked="" type="checkbox"/> PPK - DODATKOWA SKŁ. PRACOWNIKA KWOTA	PPK-D.Skł.Prac	zł
<input checked="" type="checkbox"/> PPK - SUMA SKŁADEK	PPK suma składek	zł

Wybierz

W kolejnym oknie wybieramy osoby którym chcemy wyrównać wynagrodzenie. Ponieważ wcześniej dodaliśmy do listy Juliusza Cezara, to przycisk  automatycznie go zaznaczy. Klikamy



2022.08 - WYRÓWNIANIE NR 71 "wybieranie Juliusz Cezar"

1: 1

5 Nazwisko (+) Inzj PESEL Płatnik  
Cezar Juliusz 65052505316 URZĄD M...

Platnik: URZĄD MIASTA ŚWIĘTOKrzyszewo  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO




Zatwierdzenie: 03.06.2003 - główny specjalista  
Etap: 1 / 1 01.11.2018 -

WIG ZASADNICZ 2022/9/1 750-75020

Placa brutto [F2] Dodatki [F3] Socjalne [F4] Przerwy w pracy [F5] Umowy zlecenia [F6] Inne [F7] Potrącenia dobrowolne [F8] Potrącenia obowiązkowe [F9] Sumy [F12]

Nazwa składnika	Wartość	Ważne od	Ważne do
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.01.2020	31.01.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.02.2020	29.02.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.03.2020	31.03.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.04.2020	30.04.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.05.2020	31.05.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.06.2020	30.06.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.07.2020	31.07.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.08.2020	31.08.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.09.2020	30.09.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.10.2020	31.10.2020
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.11.2020	30.11.2020
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.12.2020	31.12.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.01.2021	31.01.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.02.2021	28.02.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.03.2021	31.03.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.04.2021	30.04.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.05.2021	31.05.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.06.2021	30.06.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.07.2021	31.07.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.08.2021	31.08.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.09.2021	30.09.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.10.2021	31.10.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.11.2021	30.11.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.12.2021	31.12.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.01.2022	31.01.2022
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.02.2022	28.02.2022
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.03.2022	31.03.2022
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.04.2022	30.04.2022
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.05.2022	31.05.2022
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.06.2022	30.06.2022
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.07.2022	31.07.2022
PLACA ZASADNICZA	720,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.11.2020	30.11.2020
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.12.2020	31.12.2020
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.02.2022	28.02.2022

## 2.16 Zamykanie i otwieranie list dla osoby.

Po wprowadzeniu na liście płac składników płacowych i upewnieniu się o ich poprawności należy „zamknąć” listę dla osoby przyciskiem . Operacja ta zablokuje przeliczenie składników płacowych co pozwoli uniknąć błędów. Po zamknięciu możliwe jest ponowne otwarcie osoby przyciskiem  (który zastąpi ).

2022.08 - PODSIĘWOWA

1: 134

5 Nazwisko (+) Inzj PESEL Płatnik  
Abramowicz Alojzy 79091613934 URZĄD M...


Platnik: URZĄD MIASTA ŚWIĘTOKrzyszewo  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: RADCA PRAWNY

Zatwierdzenie: 15.04.2019 - radca prawny  
Etap: 4 / 5 01.10.2019 -

WIG ZASADNICZ 2022/9/1 750-75020

Placa brutto [F2] Dodatki [F3] Socjalne [F4] Przerwy w pracy [F5] Umowy zlecenia [F6] Inne [F7] Potrącenia dobrowolne [F8] Potrącenia obowiązkowe [F9] Sumy [F12]

Nazwa składnika	Wartość	Ważne od	Ważne do
PLACA ZASADNICZA	1 000,00 zł	01.09.2022	30.09.2022
PLACA ZASADNICZA	3 200,00 zł	01.09.2022	30.09.2022
DODATEK SPECJALNY	1 250,00 zł	01.09.2022	30.09.2022
NAGRODA	2 345,00 zł	01.09.2022	30.09.2022
<b>SUMA</b>	<b>7 795,00 zł</b>		

Analogicznie należy zamykać całe listy po ich uzupełnieniu. Zapobiegnie to przeliczeniu starych, prawidłowych list np. w przypadku zmiany parametrów płacowych w programie. Listę zamykamy klikając . Ponadto program sam ustawi listę na zamkniętą po zamknięciu wszystkich pracowników z osobną (jak opisano wyżej). Zamkniętą listę płac można otworzyć do 3 miesięcy po zamknięciu. Po tym okresie listę może otworzyć tylko pracownik Softres. Zawsze jednak otwarcie listy

wiąże się z ryzykiem nieprawidłowego przeliczenia składników płacowych. Jeśli to więc możliwe, ewentualne błędy na zamkniętej liście należy poprawić za pomocą listy korygującej lub wyrównującej.

2022.VIII - WYRÓWNIANIE NR 71 "wybieranie Juliusz Cezar"

Cezar Juliusz 65052505316


Plan: URZĄD MIASTA ŚWIĘDZINIE  
Miejsce pracy: Jednostka  
Dział: BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Zatrudnienie: 01.06.2003 - główny specjalista  
Etat: 1 / 1 01.11.2018 -

WG ZASADNICZ 2022/9/1 750-75020

Nazwa składnika	Wartość	Ważne od	Ważne do
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.01.2020	31.01.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.02.2020	29.02.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.03.2020	31.03.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.04.2020	30.04.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.05.2020	31.05.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.06.2020	30.06.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.07.2020	31.07.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.08.2020	31.08.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.09.2020	30.09.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.10.2020	31.10.2020
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.11.2020	30.11.2020
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.12.2020	31.12.2020
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.01.2021	31.01.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.02.2021	28.02.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.03.2021	31.03.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.04.2021	30.04.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.05.2021	31.05.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.06.2021	30.06.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.07.2021	31.07.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.08.2021	31.08.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.09.2021	30.09.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.10.2021	31.10.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.11.2021	30.11.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.12.2021	31.12.2021
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.01.2022	31.01.2022
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.02.2022	28.02.2022
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.03.2022	31.03.2022
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.04.2022	30.04.2022
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.05.2022	31.05.2022
PLACA ZASADNICZA	4 500,00 zł	01.06.2022	30.06.2022
PLACA ZASADNICZA	520,00 zł	01.07.2022	31.07.2022
PLACA ZASADNICZA	720,00 zł	01.08.2022	31.08.2022
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.11.2020	30.11.2020
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.12.2020	31.12.2020
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.02.2022	28.02.2022
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.03.2022	31.03.2022
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.04.2022	30.04.2022
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.05.2022	31.05.2022
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.06.2022	30.06.2022
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.07.2022	31.07.2022
PROCENT STAZOWEGO	20,00 %	01.08.2022	31.08.2022

## 2.17 Wycofanie składnika – przykład ryczałtu samochodowego.

Założmy, że chcemy wycofać składnik naliczony na zamkniętej już liście. W naszym przypadku jest to ryczałt samochodowy naliczony na zamkniętej liście dodatkowej w sierpniu. Aby poprawnie wycofać składnik klikamy .

2022.VIII - DODATKOWA NR 9 "ryczał instrukcja"


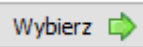
Bogdanowski Bogdan 01300201575

Plan: URZĄD MIASTA ŚWIĘDZINIE  
Miejsce pracy: PROJEKT  
Dział: STAZ ZAWODOWY - KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Zatrudnienie: 05.02.2018 - 30.09.2020 STAZ ZAWODOWY 2022/9/1

Nazwa składnika	Wartość
RYCZAŁT SAMOCHODOWY - KWOTA	500,00 zł
PODATEK (UZ SAM PODATEK) - PODATEK	0,00 zł
<b>SUMA</b>	<b>500,00 zł</b>
ROZBICIE NA PARAGRAFY BUDŻETOWE	
4410 BRUTTO	500,00 zł
PODSTAWY SKŁADEK	
SKŁADKI PRACOWNIKA	
SKŁADKI PRACODAWCY	
WNIOSKOWY FUNDUSZ ZDROWIA	
SKŁADKA NA FP	
PODATEK	
PODATEK RYCZAŁTOWY	
POTRĄCZENIA DOBROWOLNE	
4010 POTRĄCZENIA DOBROWOLNE	
3020 POTRĄCZENIA DOBROWOLNE	
4110 POTRĄCZENIA DOBROWOLNE	
4410 KONTA	500,00 zł

W kolejnym oknie wybieramy osoby którym chcemy wycofać składnik zaznaczając checkbox przy

osobie   **Bogdanowski** . Klikamy .

Wybór osób wraz z klasyfikacją

[x] A Nazwisko	Imię	Peszel	Zatr. od	Zatr. do	Etat	Wyp. w msc	Platnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Stanowisko
Bogdanowski	Bogdan	01300201575	05.02.2018	30.09.2020	bieżącym		URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT		STAŻE ZAWODOWE KOSZTY BEZ STAŻ ZAWODOWY	

Filter

DATA ZATRUDNIENIA  
Od: 01.08.2022  
Do: 31.08.2022

PLATNIK/MIEJSCE PRACY/DZIAŁ

- BIBLIOTEKA
  - BIBLIOTEKA 1
    - BIBLIOTEKARZE
      - plat2
        - mp2
          - 801-80101 --- dzz
            - URZĄD MIASTA ŚWIDNIK

GRUPA

- adm
- główny specjalista
- kancelista
- kierownik zastępcza proceso...
- NAUCZELNIK
- Pełnomocnik ds. ochrony inf...
- STAŻ ZAWODOWY

Status: nieaktywny

Wybierz Anuluj

W kolejnym okienku wybieramy rodzaj nowej listy na której chcemy skorygować składnik i miesiąc w którym ją otworzyć.

Wycofanie Bogdanowski Bogdan z bieżącej na inną listę płac

Dane Błędy

**Rodzaj docelowej Listy**

dodatkowa  
 wyrównanie wynagrodzenia  
 korekta wynagrodzenia

**Dane docelowej listy**


Utwórz nową listę płac  
 Dopisz przenoszone osoby do istniejącej listy

Okres : Rok 2022 Miesiąc Wrzesień Numer listy: 81

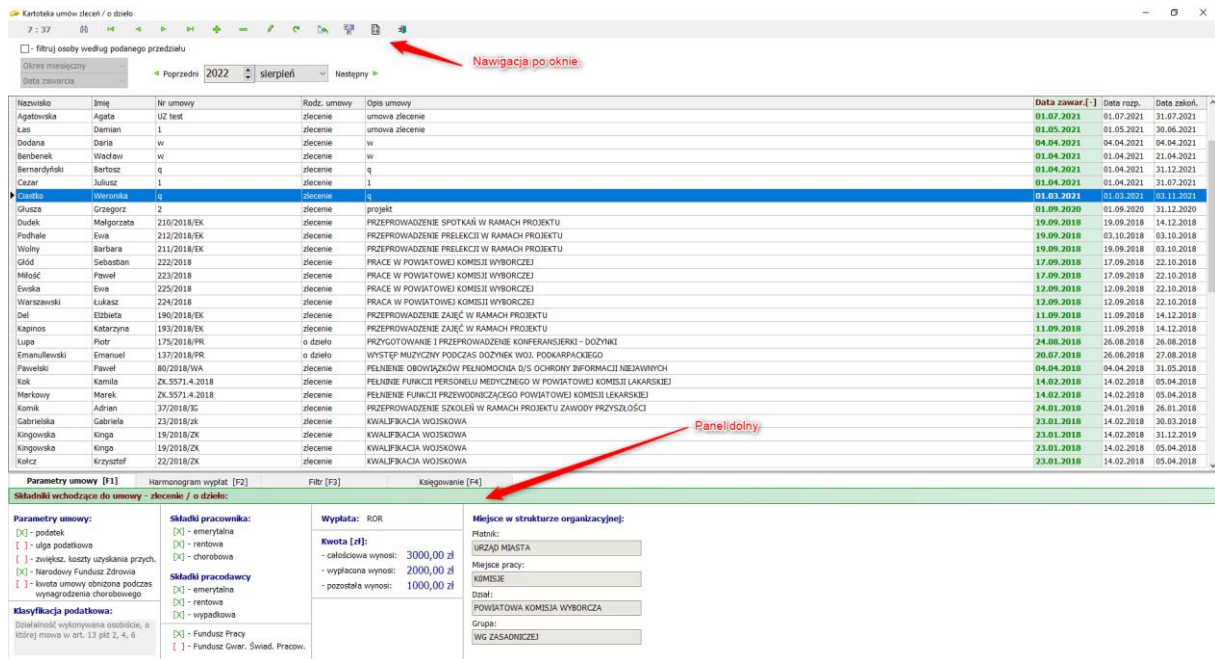
Nazwa listy: 2022.IX - KOREKTA NR 81

Opis listy: wycofanie ryczałt samochodowy

Zapisz Anuluj

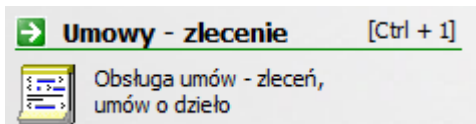
Klikamy  . Program otworzy nową, zamkniętą listę z wycofanym składnikiem.

### 3 Umowy – zlecenie.




The screenshot shows the main window of the 'Umowy - zlecenie' application. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Poprzedni' (Previous), '2022', 'sierpień' (August), and 'Następny' (Next). A red arrow points to the 'Następny' button with the label 'Nawigacja po oknie'. Below the navigation bar is a table listing contracts with columns for 'Nazwisko', 'Imię', 'Nr umowy', 'Rodz. umowy', 'Opis umowy', 'Data zawar.', 'Data rozp.', and 'Data zako.'. The table contains various entries, including 'Agata', 'Daria', 'Włodaw', 'Bartosz', 'Juliusz', 'Iwona', 'Grzegorz', 'Małgorzata', 'Ewa', 'Barbara', 'Sebastian', 'Paweł', 'Łukasz', 'Elżbieta', 'Katarzyna', 'Piotr', 'Emanuel', 'Paweł', 'Kamila', 'Marek', 'Adrian', 'Gabriela', 'Kinga', 'Kinga', and 'Krzysztof'. A red arrow points to the 'Panel idelny' button in the bottom right corner of the table. Below the table, there are several panels: 'Parametry umowy', 'Składniki wchodzące do umowy - zlecenie / o dzieło', 'Wyplata: ROR', 'Kwota [zł]', 'Miejsce w strukturze organizacyjnej', and 'Kwalifikacja podatkowa'.

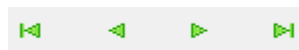
Rysunek 4: Umowy zlecenie okno główne

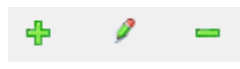


The panel 'Umowy - zlecenie' is shown with a search icon and the keyboard shortcut [Ctrl + 1]. Below the panel title, there is a sub-panel 'Obsługa umów - zleceń, umów o dzieło'.

Panel  pozwala na dodawanie i modyfikowanie umów zleceń w jednostce. Nawigacja po oknie odbywa się z użyciem przycisków:


 panel wyszukiwania.

 przyciski nawigacyjne po pracownikach na liście. Od lewej: pierwszy pracownik, poprzedni pracownik, następny pracownik, ostatni pracownik.

 dodanie nowej pozycji; modyfikacja pozycji, usunięcie pozycji.

 odświeżenie danych.

 pokaż/ukryj panel dolny.

 przywrócenie ustawień.

 szablony dekretacji dla umów zleceń.



zamknij okno.

### 3.1 Panel dolny.

Panel dolny w głównym oknie programu pokazuje podstawowe informacje o parametrach umowy: naliczanie podatku, składek, kwoty i harmonogramu wypłaty.

Parametry umowy [F1]	Harmonogram wypłat [F2]	Filtr [F3]	Księgowanie [F4]
<b>Składniki wchodzące do umowy - zlecenie / o dzieło:</b>			
<b>Parametry umowy:</b> <input type="checkbox"/> - podatek <input type="checkbox"/> - ulga podatkowa <input type="checkbox"/> - zwiększ. koszty uzyskania przych., <input type="checkbox"/> - Narodowy Fundusz Zdrowia <input type="checkbox"/> - kwota umowy obniżona podażą wynagrodzenia chorobowego <b>Klasyfikacja podatkowa:</b> Działalność wykonywana osobiście, o której mowa w art. 13 pkt 2, 4, 6	<b>Składki pracownika:</b> <input type="checkbox"/> - emerytalna <input type="checkbox"/> - rentowa <input type="checkbox"/> - chorobowa <b>Składki pracodawcy</b> <input type="checkbox"/> - emerytalna <input type="checkbox"/> - rentowa <input type="checkbox"/> - wypadkowa <input type="checkbox"/> - Fundusz Pracy <input type="checkbox"/> - Fundusz Gwar. Świad. Pracow.	<b>Wypłata: ROR</b> <b>Kwota [zł]:</b> - całkowita wynosi: 1234,00 zł - wypłacona wynosi: 1234,00 zł - pozostała wynosi: 0,00 zł	<b>Miejsce w strukturze organizacyjnej:</b> Płatnik: URZĄD MIASTA Miejsce pracy: PROJEKT Dział: UMOWY ZLECENIA-KOSZTY BEZPOŚREDNIE Grupa: adm

Parametry umowy [F1]	Harmonogram wypłat [F2]	Filtr [F3]	Księgowanie [F4]
<b>Harmonogram wypłat składowych umów</b>			
Z	Wypłata na liście [-]		
	Wypłata za okres	Nr rachunku	Data wystaw.
	Kwota miesięczna	Data wypłaty	Data płatności
		Płatnik	Miejsce pracy
			Dział
			Grupa
	2021.X - DODATKOWA NR 1	0,00 2021 Październik	
	2021.X - DODATKOWA NR 1	0,00 2021 Wrzesień	
	2021.VIII - DODATKOWA NR 1	0,00 2021 Sierpień	
	2021.VII - DODATKOWA NR 1	1 234,00 2021 Czerwiec	URZĄD MIASTA PROJEKT UMOWY ZLECENIA-KOSZTY BEZPOŚREDNIE adm

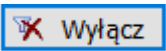
Zakładka „Filtr” pozwala na wyświetlenie umów tylko dla wybranego płatnika, miejsca pracy, działu.

Filtr aktywujemy przyciskiem


Parametry umowy [F1]	Harmonogram wypłat [F2]	Filtr [F3]	Księgowanie [F4]
<b>PLATNIK/MIEJSCE PRACY/DZIAŁ</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SKOŁA</li> <li>SKOŁA               <ul style="list-style-type: none"> <li>801-80101 --- NAUCZYCIELE</li> </ul> </li> <li>URZĄD MIASTA               <ul style="list-style-type: none"> <li>Jednostka                   <ul style="list-style-type: none"> <li>750-75011 --- WYDZIAŁ FINANSOWY</li> <li>750-75020 --- ADMINISTRATOR SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH</li> <li>750-75020 --- ADMINISTRATOR BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI</li> <li>750-75020 --- AUDYTOR WĘWNETRZNY</li> <li>750-75020 --- BIURO EDUKACJI, ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH</li> <li>750-75020 --- BIURO KONTROLI ZARZĄDZAJĄCEJ</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Zaznaczenie wszystkich / odznaczenie wszystkich / odwrócenie zaznaczenia	Aktywacja wybranego zaznaczenia	<b>GRUPA</b> <input type="checkbox"/> adm <input type="checkbox"/> główny specjalista <input type="checkbox"/> kancelista <input type="checkbox"/> koszty zastępcza proces... <input type="checkbox"/> NAUCZYCIELE <input type="checkbox"/> Pełnomocnik ds. odrony inf... <input type="checkbox"/> STAZ ZAWODOWY <input type="checkbox"/> Wydział Geodezji, Kartografi... <input type="checkbox"/> WG ZASADNICZEJ <input type="checkbox"/> Wydział Administracyjny
<input type="checkbox"/> Uaktywnij <input type="checkbox"/> Wyłącz Status: aktywny			

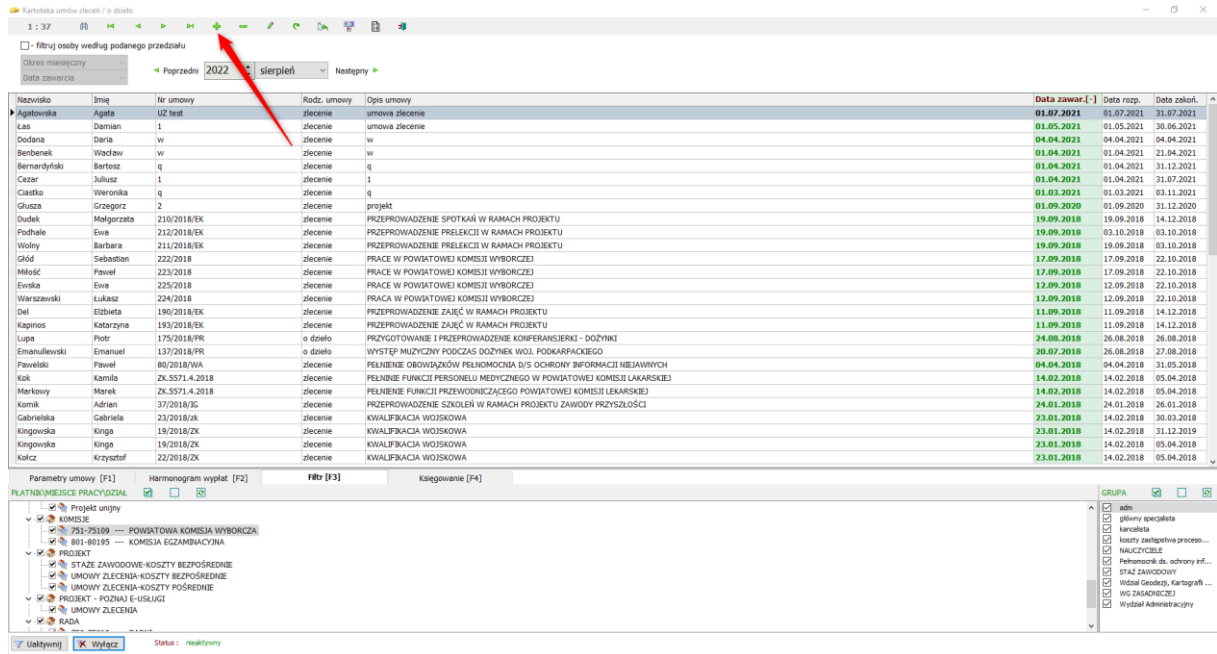
Przykładowo aktywacja filtra dla powiatowych komisji wyborczych ograniczy widok w oknie głównym do dwóch pozycji.

Parametry umowy [F1]	Harmonogram wypłat [F2]	Filtr [F3]	Księgowanie [F4]
<b>Kartoteka umów zleceni / o dzieło</b>			
<input type="checkbox"/> filtruj osoby według podanego przedziału okres miesięczny: Poprzedni 2022 sierpień Następny Data zawarcia:			
Nazwisko	Imię	Nr umowy	Rodz. umowy
Łas	Damian	1	zlecenie
Castka	Weronika	q	zlecenie
			Opis umowy
			umowa zlecenie
			Data zawar. [-]
			01.05.2021
			Data rozp.
			01.05.2021
			Data zakoń.
			30.06.2021
			03.11.2021
<input type="checkbox"/> Projekt unijny <input type="checkbox"/> KOMISJE <input checked="" type="checkbox"/> 751-75109 --- POWIATOWA KOMISJA WYBORCZA <input type="checkbox"/> 801-80195 --- KOMISJA EGZAMINACYJNA <input type="checkbox"/> PROJEKT <input type="checkbox"/> STAZ ZAWODOWY-KOSZTY BEZPOŚREDNIE <input type="checkbox"/> UMOWY ZLECENIA-KOSZTY BEZPOŚREDNIE <input type="checkbox"/> UMOWY ZLECENIA-KOSZTY POŚREDNIE <input type="checkbox"/> PROJEKT - POZNAJ E-USŁUGI <input type="checkbox"/> UMOWY ZLECENIA <input type="checkbox"/> RADA			
<input type="checkbox"/> Uaktywnij <input type="checkbox"/> Wyłącz Status: aktywny			

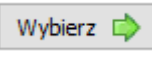
Przycisk  deaktywuje wszystkie filtry tj. wyświetlone zostaną wszystkie umowy – zlecenie.

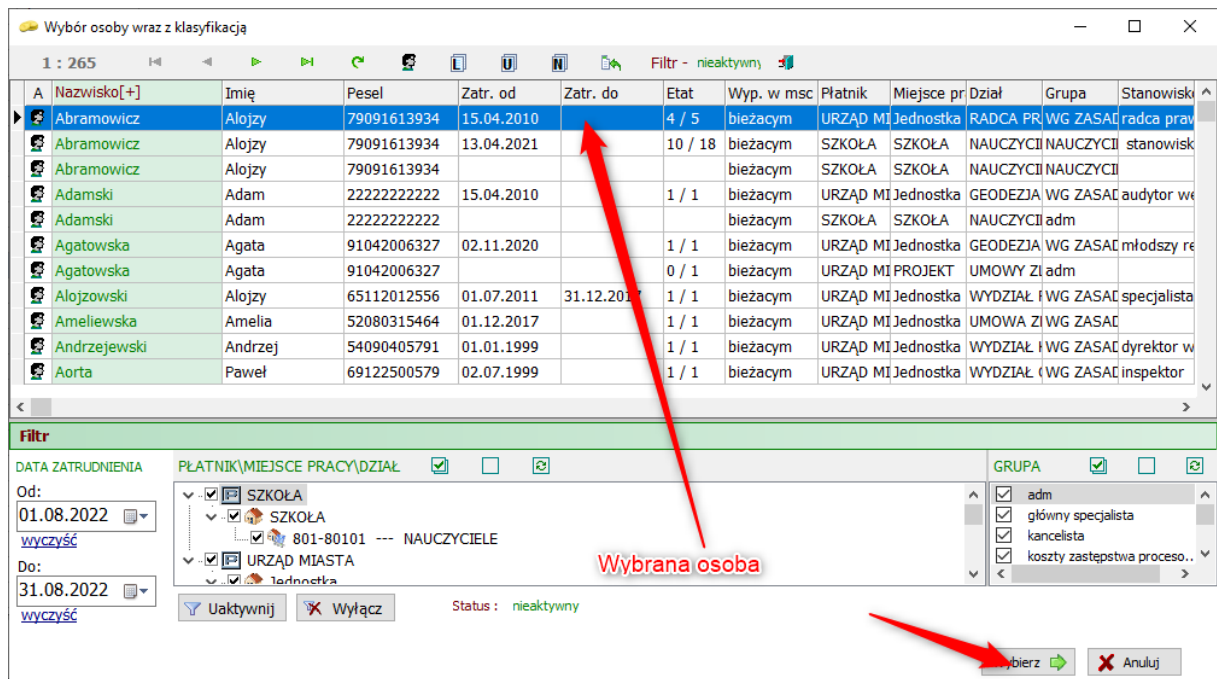
### 3.2 Dodawanie nowej umowy zlecenie / o dzieło.

W oknie głównym panelu klikamy .




The screenshot shows the main application window with a list of contracts. A red arrow points to the 'Wylacz' button in the top left corner. Below the list, there are several tabs: 'Parametry umowy [F1]', 'Harmonogram wypłat [F2]', 'Filtr [F3]', and 'Księgowanie [F4]'. The 'Filtr [F3]' tab is active, showing a tree view of filters. A red arrow points to the 'Wylacz' button in the bottom left corner of the filter panel.

W kolejnym okienku wybieramy osobę dla której chcemy utworzyć umowę zlecenie. Przechodzimy dalej klikając .



The screenshot shows the 'Wybór osoby wraz z klasyfikacją' window. A red arrow points to the 'Wybierz' button in the bottom right corner. The window displays a list of employees with columns for name, PESEL, start and end dates, position, and department. Below the list is a filter panel with various options like 'DATA ZATRUDNIENIA', 'PLATNIK(MIEJSCE PRACY/DZIAŁ)', and 'GRUPA'. A red arrow points to the 'Wybierz' button in the bottom right corner of the filter panel.



W kolejnym oknie wprowadzamy dane i parametry umowy. Należy zwrócić uwagę m.in. na płacone składki. Klikamy  przechodząc do następnej zakładki – harmonogram wypłat.

Dane dotyczące umowy - zlecenie / o dzieło

**Numer umowy: 200/2022/EK - Abramowicz Alojzy**

Dane podstawowe Harmonogram wypłat Błędy

Nazwisko i Imię: **Abramowicz Alojzy**

Numer umowy: 200/2022/EK

Opis umowy: Prace w komisji wyborczej.

umowa - zlecenie - rodzaj umowy Rachunek Oszczędnościowo Rozliczeniowy - sposób dokonywania wypłaty

- klasyfikacja podatkowa

**Data:**

08.08.2022 - zawarcia umowy 08.08.2022 - rozpoczęcia umowy 09.08.2022 - zakończenia umowy

**Parametry umowy:**

- podatek  - zastosować ulgę podatkową

- zwiększone koszty uzyskania przychodów  - przekroczono limit kosztów autorskich

- Narodowy Fundusz Zdrowia

- czy obniżyć kwotę umowy podczas wyngarodzenia chorobowego

**Składki pracownika:**

- emerytalna

- rentowa

- chorobowa

**Składki pracodawcy:**

- emerytalna

- rentowa

- wypadkowa

**Termin płatności:**

14 - liczba dni  - od daty wystawienia  - od daty wpływu

- Fundusz Pracy

- Fundusz Gwarant. Świad. Pracow.

**Szablony poleceń księgowania**



0 : 0

%[-]	Zaokrąglenie	Szablon
Brak danych		

Procent: 0

- zaokrąglenie

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

W zakładce „Harmonogram wypłat” wprowadzamy wynagrodzenie klikając  i uzupełniając pozycje. Zatwierdzamy przyciskiem . Należy zwrócić uwagę na numer listy dodatkowej na której pojawi się umowa.

Dane dotyczące umowy - zlecenie / o dzieło

**Numer umowy: 200/2022/EK - Abramowicz Alojzy**

Dane podstawowe Harmonogram wypłat Błędy

1 : 0

**Rodzaj wynagrodzenia:**

- kwota jednorazowa
- kwota rozdzielona równomiernie na poszczególne miesiące
- kwota rozdzielona nierównomiernie na poszczególne miesiące

2022 - rok    Sierpień - miesiąc

1 - nr listy dod.    200,00 - kw. miesięczna

**Pozostałe dane:**

Wypłata za okres: 2022    Sierpień

Numer rachunku:

. . | - data wystawienia

. . - data wpływu

. . - data płatności

Z	Wypłata na liście[-]	Kwota	Wypłata za okres	Nr rachunku	Data wystaw.	Data wpływu	Data płatności
*	-						

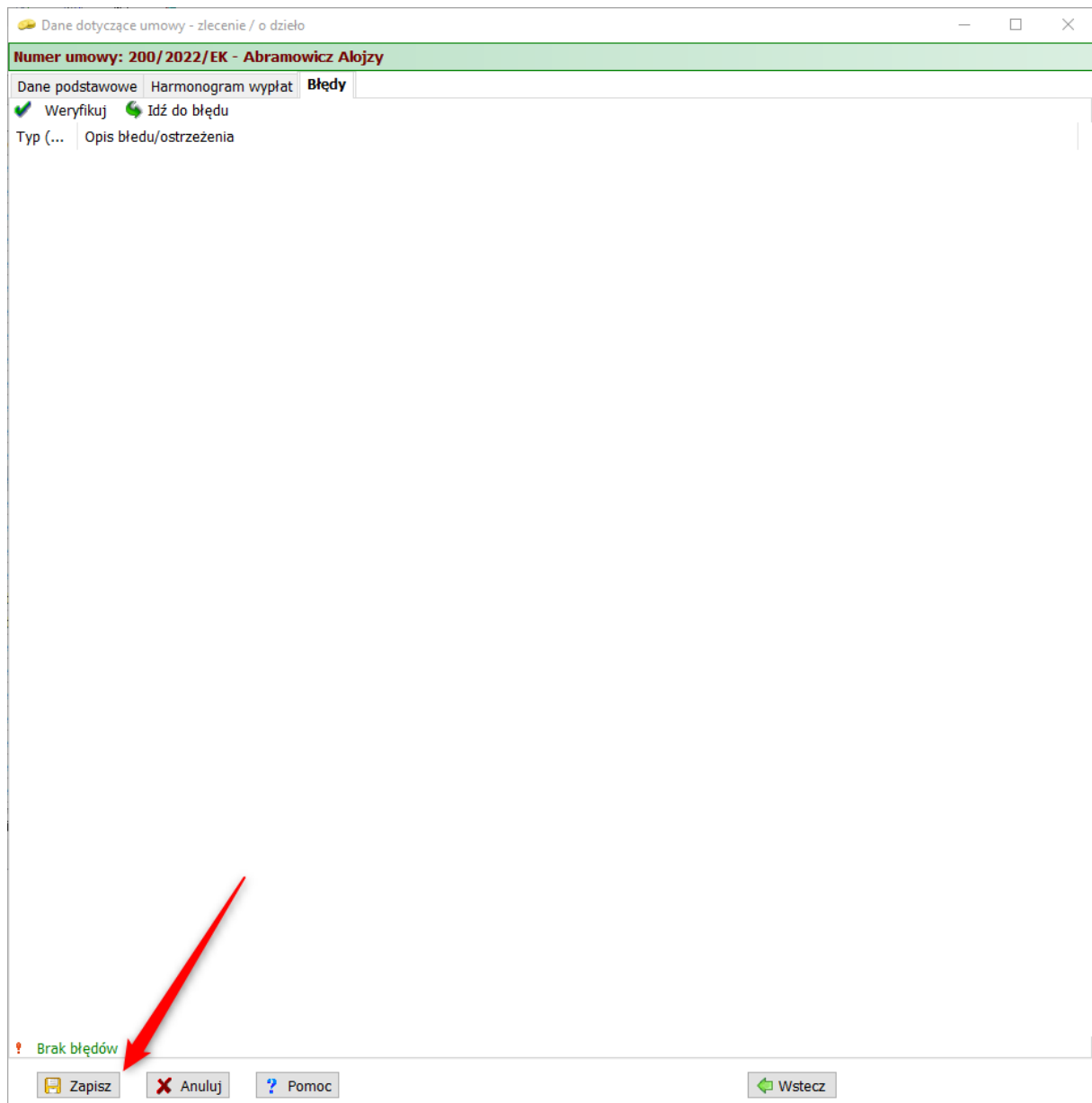
**Dodanie wynagrodzenia**

**Zatwierdzenie wynagrodzenia**


Zapisz    Anuluj    Pomoc    Wstecz    Dalej

Klikamy dalej przenosząc się do zakładki „Błędy”. Aby zatwierdzić wprowadzoną umowę klikamy

**Zapisz**



### 3.3 Edycja umowy zlecenie / o dzieło.

Aby edytować istniejącą umowę w oknie głównym panelu zaznaczamy umowę i klikamy  .

1 : 38

filtruj osoby według podanego przedziału

Okres miesięczny: 2022 sierpień

Edycja umowy

Wybrana umowa

Nazwisko	Imię	Nr umowy	Rodz. umowy	Opis umowy	Data zawar[.]	Data rozp.	Data zakońc.
Aramowicz	Alajzy	1060/1022/EK	o dzieło	[Praca w komisji wyborczej]	08.08.2022	08.08.2022	09.08.2022
Agatowska	Agata	UZ test	zlecenie	umowa zlecenie	01.07.2021	01.07.2021	31.07.2021
Las	Damian	1	zlecenie	umowa zlecenie	01.05.2021	01.05.2021	30.06.2021
Dożdno	Daria	W	zlecenie	W	04.04.2021	04.04.2021	04.04.2021
Berbenek	Wacław	W	zlecenie	W	01.04.2021	01.04.2021	21.04.2021
Bernardycki	Bartosz	q	zlecenie	q	01.04.2021	01.04.2021	31.12.2021
Cezar	Juliusz	1	zlecenie	1	01.04.2021	01.04.2021	31.07.2021
Ciaśko	Weronika	q	zlecenie	q	01.03.2021	01.03.2021	03.11.2021
Głusza	Grzegorz	2	zlecenie	projekt	01.09.2020	01.09.2020	31.12.2020
Dudek	Małgorzata	210/2018/EK	zlecenie	PRZEPROWADZENIE SPOTKAŃ W RAMACH PROJEKTU	19.09.2018	19.09.2018	14.12.2018
Podhala	Ewa	212/2018/EK	zlecenie	PRZEPROWADZENIE PRELEKCJI W RAMACH PROJEKTU	19.09.2018	03.10.2018	03.10.2018
Wołyn	Barbara	211/2018/EK	zlecenie	PRZEPROWADZENIE PRELEKCJI W RAMACH PROJEKTU	19.09.2018	19.09.2018	03.10.2018
Gład	Sebastian	222/2018	zlecenie	PRACE W POWIATOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ	17.09.2018	17.09.2018	22.10.2018
Młodoż	Paweł	223/2018	zlecenie	PRACE W POWIATOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ	17.09.2018	17.09.2018	22.10.2018
Ewska	Ewa	225/2018	zlecenie	PRACE W POWIATOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ	12.09.2018	12.09.2018	22.10.2018
Warszawski	Lukasz	224/2018	zlecenie	PRACA W POWIATOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ	12.09.2018	12.09.2018	22.10.2018
Dal	Elżbieta	190/2018/EK	zlecenie	PRZEPROWADZENIE ZAJĘĆ W RAMACH PROJEKTU	11.09.2018	11.09.2018	14.12.2018
Kapinos	Katarzyna	193/2018/EK	zlecenie	PRZEPROWADZENIE ZAJĘĆ W RAMACH PROJEKTU	11.09.2018	11.09.2018	14.12.2018
Lupa	Piotr	175/2018/PR	o dzieło	PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE KONFERANSJERKI - DOŻYTKI	24.08.2018	26.08.2018	26.08.2018
Emanuelewski	Emanuel	137/2018/PR	o dzieło	WYSTĘP MUZYCZNY PODCZAS DOŻYTKÓW WOD. PODKARPACKIEGO	20.07.2018	26.08.2018	27.08.2018
Pawłowski	Paweł	80/2018/WA	zlecenie	PEŁNIENIE OBOWIĄZKÓW PEŁNOMOCNICTWA D/S OCHRONY INFORMACJI NIEZAWYCHNYCH	04.04.2018	04.04.2018	31.05.2018
Kot	Kamila	ZK.3571.4.2018	zlecenie	PEŁNIENIE FUNKCJI PERSONELU MEDYCZNEGO W POWIATOWEJ KOMISJI LEKARSKIEJ	14.02.2018	14.02.2018	05.04.2018
Markowy	Marek	ZK.3571.4.2018	zlecenie	PEŁNIENIE FUNKCJI PRZEWODNICZĄCEGO POWIATOWEJ KOMISJI LEKARSKIEJ	14.02.2018	14.02.2018	05.04.2018
Komik	Adrian	37/2018/JG	zlecenie	PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ W RAMACH PROJEKTU ZAWODY PRZYSZŁOŚCI	24.01.2018	24.01.2018	26.01.2018
Gabrielska	Gabriela	23/2018/ZK	zlecenie	KWALIFIKACJA WOJSKOWA	23.01.2018	14.02.2018	30.03.2018
Kingowska	Kinga	19/2018/ZK	zlecenie	KWALIFIKACJA WOJSKOWA	23.01.2018	14.02.2018	31.12.2019
Kingowska	Kinga	19/2018/ZK	zlecenie	KWALIFIKACJA WOJSKOWA	23.01.2018	14.02.2018	05.04.2018

Parametry umowy [F1] Harmonogram wypłat [F2] Filtr [F3] Księgowanie [F4]


PLATNIK(MIEJSCE PRACY)ZŁAZAL

- Projekt unijny
  - KOMISJA
    - 751-75109 --- POWIATOWA KOMISJA WYBORCZA
      - 801-80195 --- KOMISJA EGZAMINACYJNA
    - PROJEKT
      - STAZA ZAWODOWE-KOSZTY BEZPOŚREDNIE
      - UMOWY ZLECENIA-KOSZTY BEZPOŚREDNIE
      - UMOWY ZLECENIA-KOSZTY POŚREDNIE
      - PROJEKT - PÓZNAI EURLINGI
      - UMOWY ZLECENIA
      - RADA

GRUPA

- adm
- specjalista
- karciarka
- koszty zastępczego proces...
- NAUCZYCIEL
- Pełnomocn. ds. ochrony inf...
- STAZA ZAWODOWY
- Instal. Geodezj. Kartograf...
- WG ZASADNICZ
- Wydział Administracyjny

Ustawij Wyłącz Status: nieaktywny

W otworzonym oknie modyfikujemy elementy umowy. Aby edytować zapłatę klikamy  i zmieniamy kwotę.

Dane dotyczące umowy - zlecenie / o dzieło

**Numer umowy: 200/2022/EK - Abramowicz Alojzy**

Dane podstawowe Harmonogram wypłat Błędy

1 : 1

**Rodzaj wynagrodzenia:**

- kwota jednorazowa

- kwota rozdzielona równomiernie na poszczególne miesiące

- kwota rozdzielona nierównomiernie na poszczególne miesiące

2022 - rok Sierpień - miesiąc

1 - nr listy dod. 250,00 - kw. miesięczna

**Pozostałe dane:**

Wypłata za okres: 2022 Sierpień

Numer rachunku:

.. - data wystawienia

.. - data wpływu

.. - data płatności

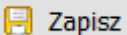
Z	Wypłata na liście[-]	Kwota	Wypłata za okres	Nr rachunku	Data wystaw.	Data wpływu	Data płatności
I	2022.VIII - DODATKOWA NR 1	250,00	2022 Sierpień				

**Kwota**

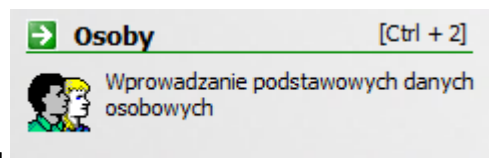
**Edycja wynagrodzenia**

**Zatwierdź zmiany**

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

Po zatwierdzeniu zmian w umowie klikamy  .

#### 4 Osoby.




Główne okno panelu

wygląda następująco.


The screenshot shows the main HR interface. On the left is a list of employees with columns for name, PESEL, NIP, and title. On the right is a detailed view of a contract for employee 'Bogdan Bogdanowski'. Red arrows point from text labels to specific fields: 'Przeniesienie osoby do archiwum' points to the 'NIP' field in the employee list and the 'NIP' field in the contract details; 'Wykaz pracowników' points to the employee list; 'Informacje o etacie' points to the 'Pracnik' field in the contract details.

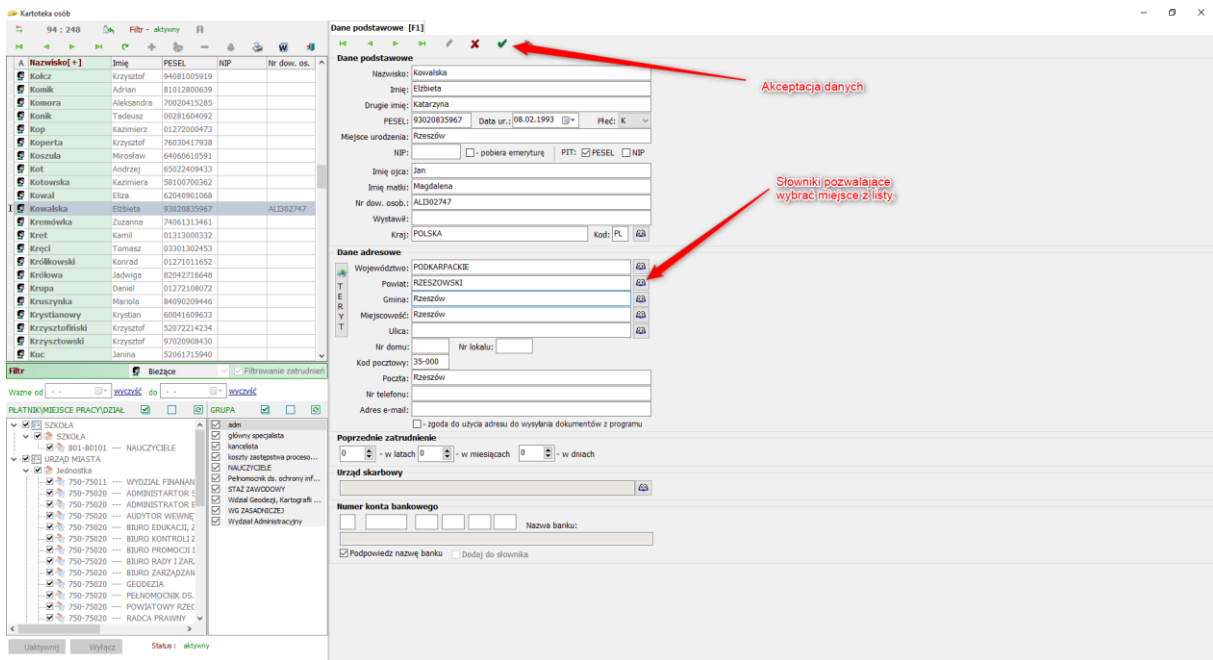
Nawigacja po oknie (dodawanie, edycja, usuwanie wpisów) następuje w sposób analogiczny do innych części programu.

#### 4.1 Dodawanie nowego pracownika


Aby dodać nowego pracownika w głównym oknie panelu klikamy .

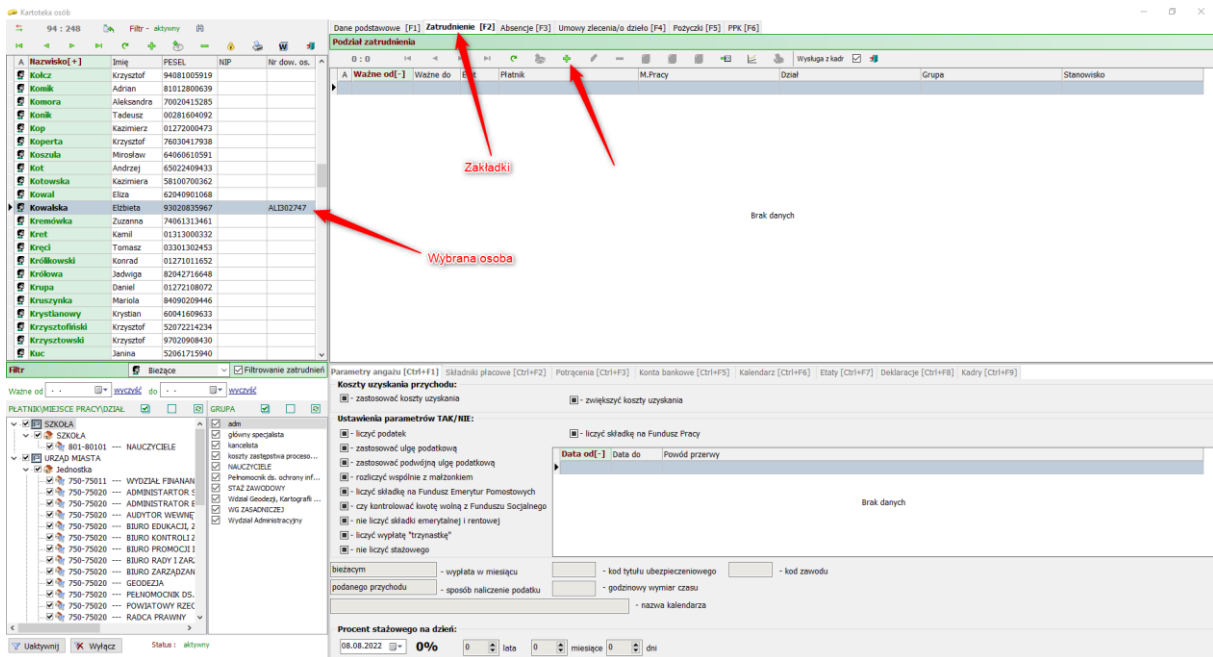
This screenshot shows the 'Dodaj nowego pracownika' form. A red arrow points from the '+' icon in the employee list to the top of the form. The form is divided into several sections: 'Koszty uzyskania przychodu' (Costs of income), 'Ustawienia parametrów TAK/NIE' (Yes/No parameter settings), and 'Procent stażowego na dzień' (Percentage of seniority as of the day). The 'Procent stażowego' field is currently set to 20%.

W otwartej zakładce uzupełniamy dane pracownika. Zatwierdzamy je przyciskiem .



## 4.2 Dodawanie zatrudnienia.

W panelu po lewej zaznaczamy osobę. Przechodzimy do zakładki zatrudnienie i klikamy .



W nowym oknie wypełniamy dane w zakładkach.

Dane zatrudnienia

Elżbieta Kowalska Dane KADROWE

Dane Błędy

Dane podstawowe [F1] Dane adresowe [F2] **Konta bankowe [F3]** Dane etatu [F4] Dane etatu cd. [F5] Składniki wynagr. [F6] Potrącenia dobr. [F7]

**Rodzaj wypłaty**

- na konto bankowe  - w kasie

**Przypisanie numer konta bankowego Płatnika**

- ▼ Płatnik - URZĄD MIASTA
  - ▼ Banki:
    - PKO BP I ODDZ. W RZESZOWIE : Wynagrodzenia
    - PKO BP I ODDZ. W RZESZOWIE : ZFŚS
    - PKO BP I ODDZ. W RZESZOWIE : Projekt STOKROTKA
    - PKO BP I ODDZ. W RZESZOWIE : Projekt e-Usługi
- ▼ Płatnik - SZKOŁA
  - ▼ Banki:

[Rozwiń węzły](#)  
[Rozwiń węzeł](#)  
[Zwiń węzeł](#)  
[Zwiń węzły](#)

Zatwierdzenie danych etatu

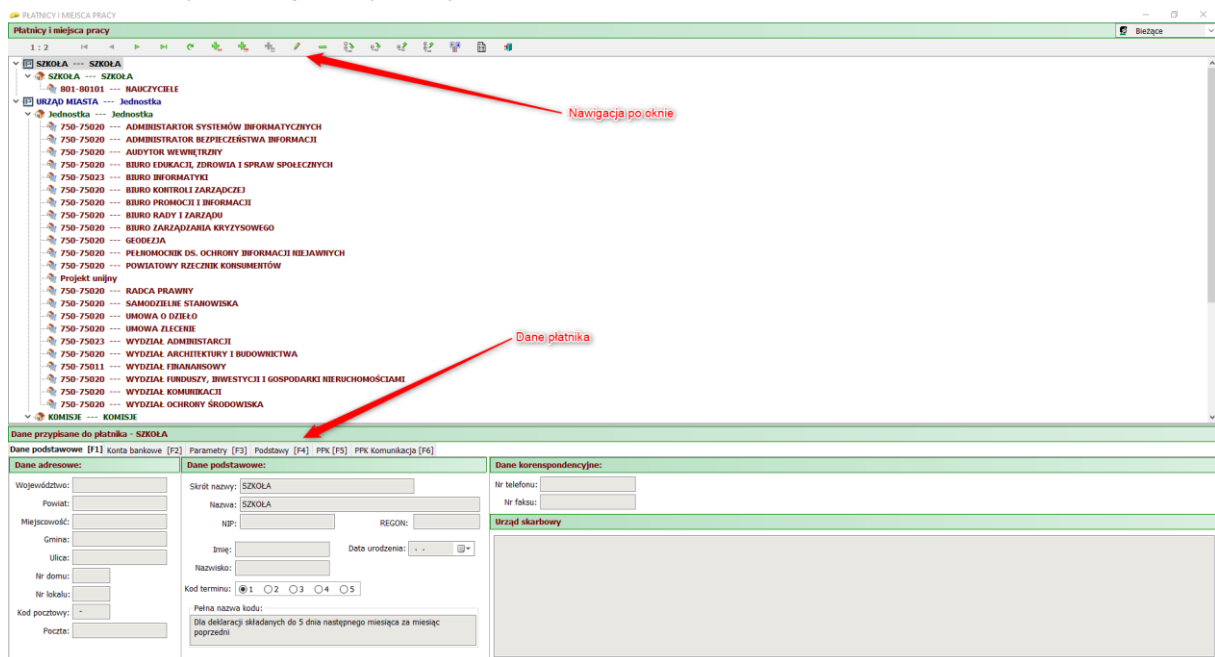
Przejdźcie do kolejnej zakładki

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

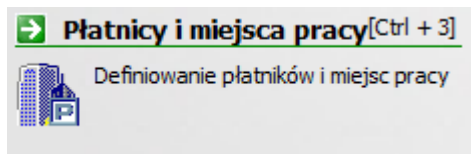
Wypełnianie zakładek zostało opisane w sekcji 2.13 Modyfikacja danych zatrudnienia pracownika.



## 5 Płatnicy i miejsca pracy.

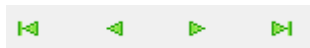


Rysunek 5: Płatnicy i miejsca pracy okno główne



Panel pozwala na zarządzanie strukturą jednostki organizacyjnej.

Do nawigacji po panelu służy górna belka.



przyciski nawigacyjne po utworzonych listach. Od lewej: pierwszy element (lista), poprzedni element, następny element, ostatni element.



odświeżenie danych.



dodanie nowego płatnika.



dodanie nowego miejsca pracy.



dodanie nowego działu.



edycja danych.



usuwanie danych.




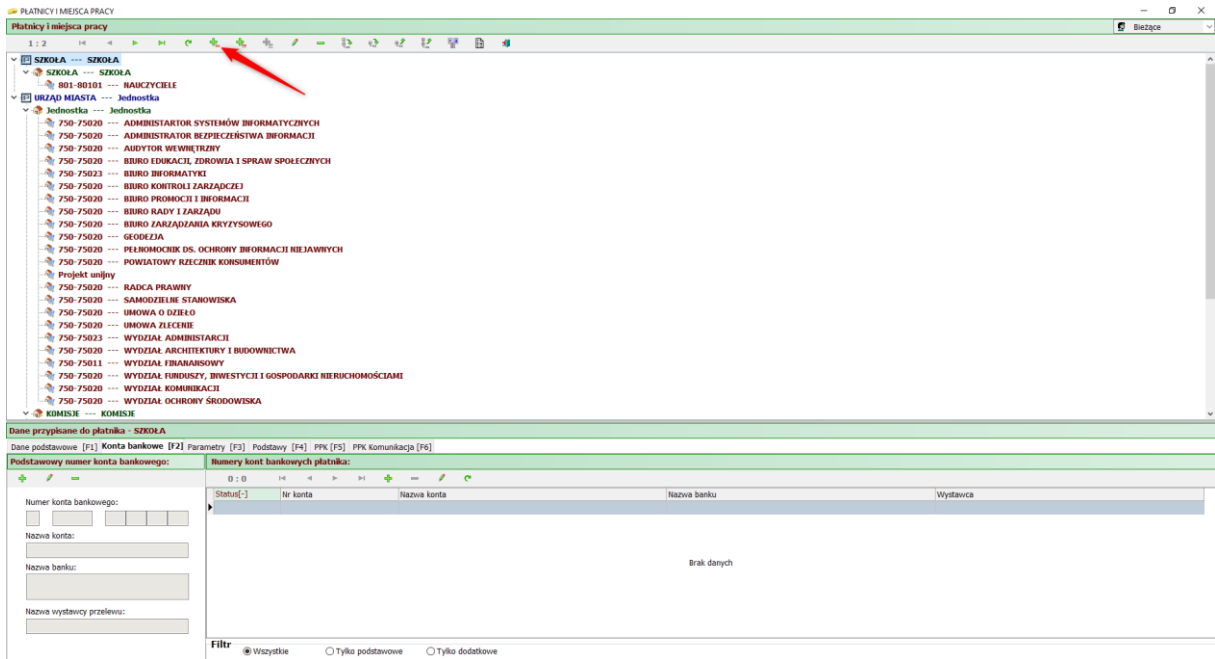
rozwijanie / zwijanie drzewka struktury jednostki.



przywracanie ustawień domyślnych; edycja dekretów; wyjście z panelu.

## 5.1 Dodawanie płatnika.

Aby dodać nowego płatnika klikamy .



Dane przypisane do płatnika - SZKOŁA

Dane podstawowe [F1] Konta bankowe [F2] Parametry [F3] Podstawy [F4] PPK [F5] PPK komunikacja [F6]

Podstawowy numer konta bankowego: **Numery kont bankowych płatnika:**

Status[-]	Nr konta	Nazwa konta	Nazwa banku	Wystawca
Brak danych				

Filtr  Wszystkie  Tylko podstawowe  Tylko dodatkowe

W nowym oknie uzupełniamy dane płatnika, następnie zatwierdzamy nowego płatnika przyciskiem



## PŁATNIK

Dane Błędy

Skrót nazwy: BIBLIOTEKA

Nazwa: BIBLIOTEKA W RZESZOWIE

NIP: REGON:

Imię: Data urodzenia: . .

Nazwisko:

Województwo:

Powiat:

Gmina:






Miejscowość:

Ulica:

Nr domu: Nr lokalu:

Kod pocztowy: - Poczta:



Nr telefonu: Nr faksu:

Ścieżka do Płatnika:  Urząd Skarbowy: Ścieżka do PPK:  

Nr umowy PPK:




Dział/Os. upr. PPK:

Instytucja fin. PPK: [Nie określony]


Ścieżka do PPE:  Kod terminu:  1  2  3  4  5

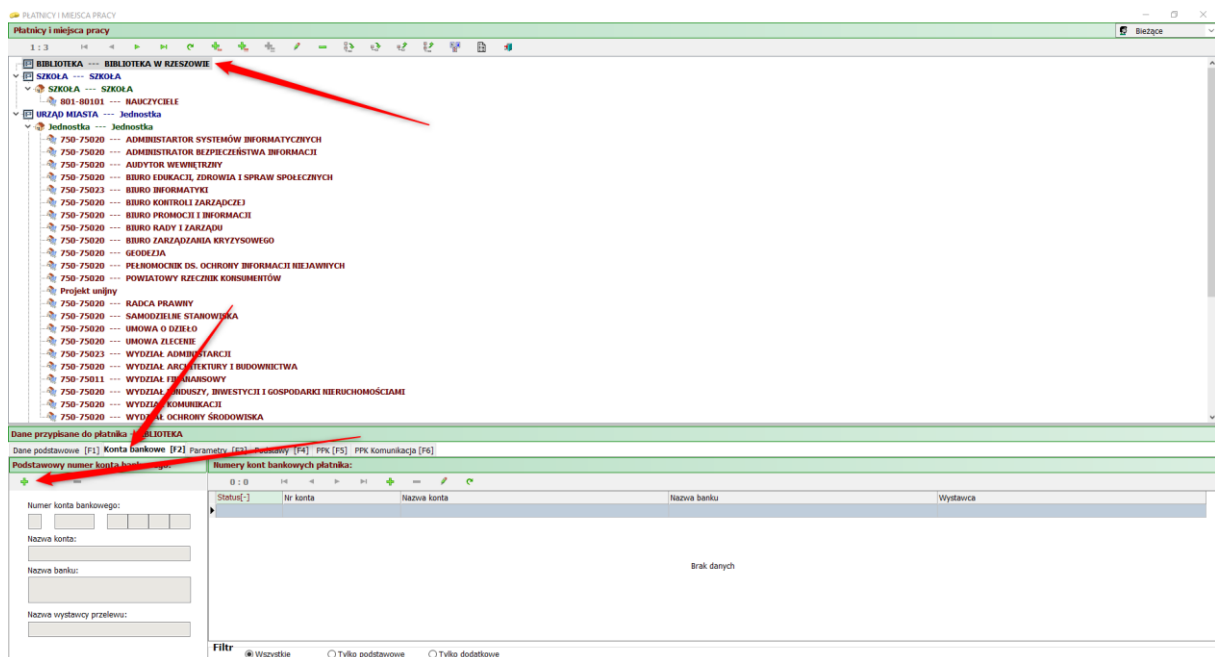
Pełna nazwa kodu:

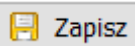
Dla deklaracji składanych do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni

 Zapisz Anuluj Pomoc FK

## 5.2 Dodawanie numeru konta bankowego płatnika.

W głównym oknie panelu klikamy płatnika i z panelu dolnego wybieramy zakładkę „Konta bankowe”. Aby dodać konto klikamy .



W kolejnym oknie uzupełniamy dane konta. Wpis akceptujemy przyciskiem .

### Konta bankowe

**BIBLIOTEKA**

Dane Błędy

**Numer konta bankowego:**

82	16501143	5702	5105	1491	7117
----	----------	------	------	------	------

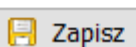
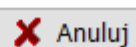
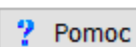
**Nazwa banku:**  Podpowiedz nazwę banku



MÓJ BANKS

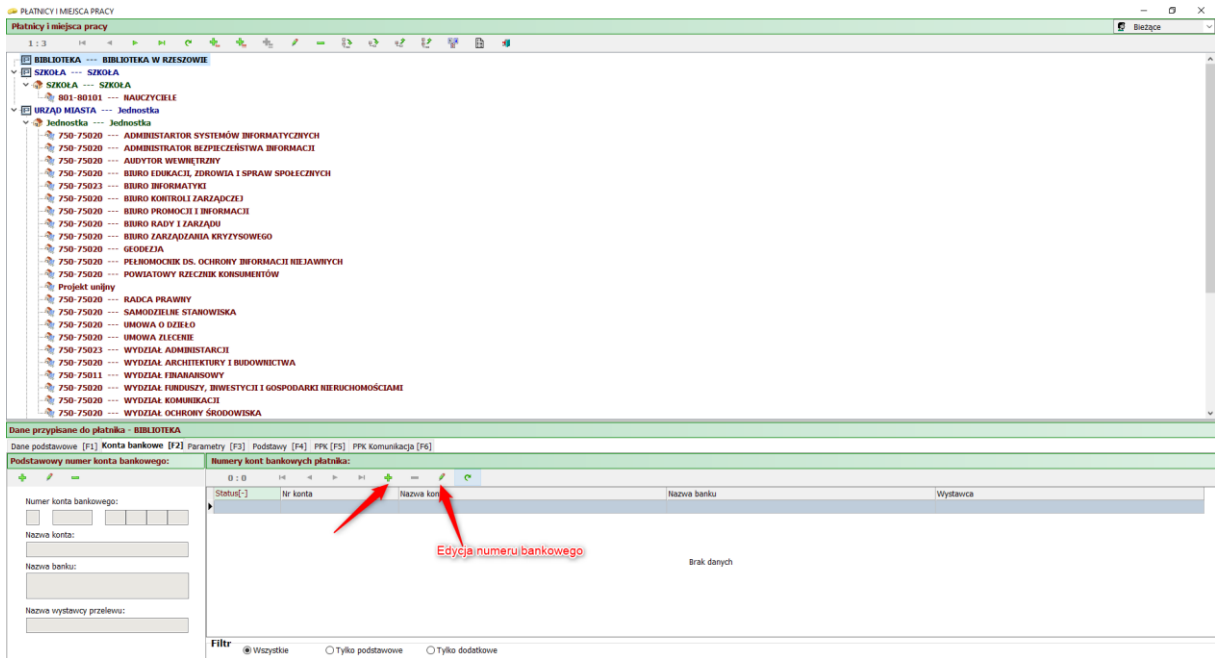
**Nazwa konta bankowego:**

biblioteka konto


**Nazwa wystawcy przelewu:**

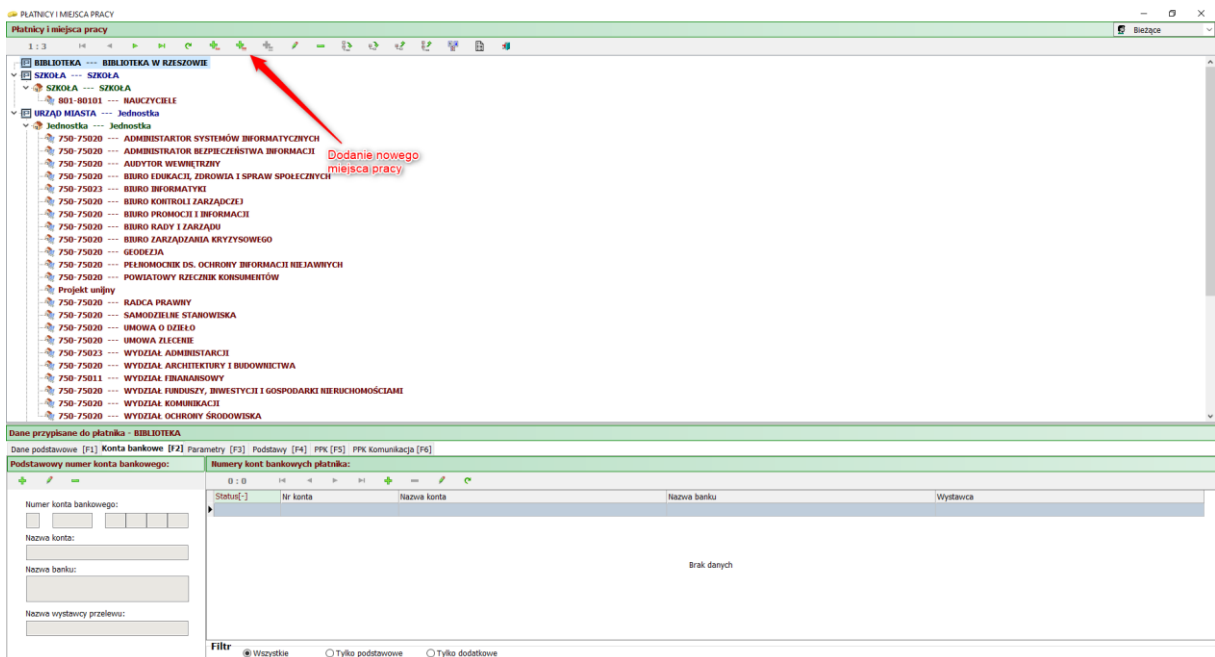
  

Inne numery konta można dodać klikając  jak na rysunku poniżej. Istniejące numery edytujemy przyciskiem .



### 5.3 Dodawanie miejsca pracy.

W oknie głównym panelu zaznaczamy płatnika i klikamy  .



W kolejnym oknie uzupełniamy dane miejsca pracy

Dane podstawowe

**PŁATNIK - BIBLIOTEKA / MIEJSCE PRACY**

Dane Błędy

Skrót nazwy: BIBLIOTEKA 1

Nazwa: BIBLIOTEKA 1 W RZESZOWIE

NIP:  REGON:


Województwo:



Powiat:

Gmina:

Miejscowość:


Ulica:



Katalog do exportu:  

Ścieżka do PPK:   

Nr umowy PPK:

Dział/Os. upr. PPK:


Instytucja fin. PPK: [Nie określony] 

Ścieżka do PPE:   

Zapisz Anuluj Pomoc FK Przenieś dane

Klikamy  Zapisz .

#### 5.4 Dodawanie działu.

W oknie głównym panelu zaznaczamy miejsce pracy dla którego chcemy utworzyć dział i klikamy 

Placówki i miejsca pracy

BIBLIOTEKA 1 W RZESZOWIE

BIBLIOTEKA 1

SZKOŁA

801-80101 NAUCZYCIELE

Urząd Miasta

750-75020 ADMINISTRATOR SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

750-75020 ADMINISTRATOR BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI

750-75020 AUDYTOR WNEWĘTRZNY

750-75020 BIURO EDUKACJI, ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH

750-75023 BIURO INFORMATYKI

750-75020 BIURO KONTROLI ZARZĄDZAJĄCEJ

750-75020 BIURO PROMOCJI I INFORMACJI

750-75020 BIURO RADY I ZARZĄDU

750-75020 BIURO ZARZĄDZAJĄCE KRYZYSOWEGO

750-75020 GEODEZJA

750-75020 PEŁNOMOCENIK DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

750-75020 POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW

Projekt unijny

750-75020 RADCA PRAWNY

750-75020 SAMODZIELNE STAROWISKA

750-75020 UMOWA O DZIAŁO

750-75020 UMOWA ZLECENIE

750-75023 WYDZIAŁ ADMINISTRACJI

750-75020 WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA

750-75011 WYDZIAŁ FIBANANSOWY

750-75020 WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

750-75020 WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

Dane przypisane do miejsca pracy - BIBLIOTEKA 1

Dane podstawowe [1]

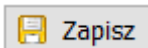
Dane adresowe: Województwo: Powiat: Miejscowość: Gmina: Ulica: Nr domu: Nr lokalu: Kod pocztowy: Poczta:

Dane podstawowe: Skróć nazwy: Nazwa: NIP: REGON: Katalog do eksportu danych placowych:

Dane korespondencyjne: Nr telefonu: Nr faksu:

Urząd skarbowy

W nowym oknie uzupełnimy dane działu i klikamy



Dziłał X

**MIEJSCA PRACY - / DZIAŁ**

**Dane** | Błędny

Kod:

Miejsce księgowania:

Numeracja listy:

Nazwa:

Opis:

Archiwalny

Od tej pory nowy dział będzie dostępny podczas uzupełniania danych etatu.

Dane zatrudnienia

**Elżbieta Kowalska** Dane PŁACOWE

Dane Błędy

Dane podstawowe [F1] Dane adresowe [F2] Konta bankowe [F3] **Dane etatu [F4]** Dane etatu cd. [F5] Składniki wynagr. [F6] Potrącenia dobr. [F7]

**Data zatrudnienia:**  
 od: . . do: . .  
[wyczyść](#) [wyczyść](#)

**Miejsce w strukturze organizacyjnej**  
 Płatnik: BIBLIOTEKA  
 Miejsce pracy: BIBLIOTEKA 1  
 Dział: BIBLIOTEKARZE  
 Grupa: [Nieokreślony]  
 Stanowisko:

**Łącznik - łączenie zatrudnień do deklaracji PIT:**  
 - ustawić łącznik - łącznik (domyślnie PESEL)

**Okres poprzedniego zatrudnienia:**  
 0 - w latach 0 - w miesiącach 0 - w dniach


**Dane etatu - w notacji:**  
 0 : 0  
 / - ułamekowej - dziesiętnej (niewymagane)  
 - data ważności  
[wyczyść](#) [wyczyść](#)

Data od[-]	Data do	Etat licz.	Etat mian.	Etat dzies.
Brak danych				

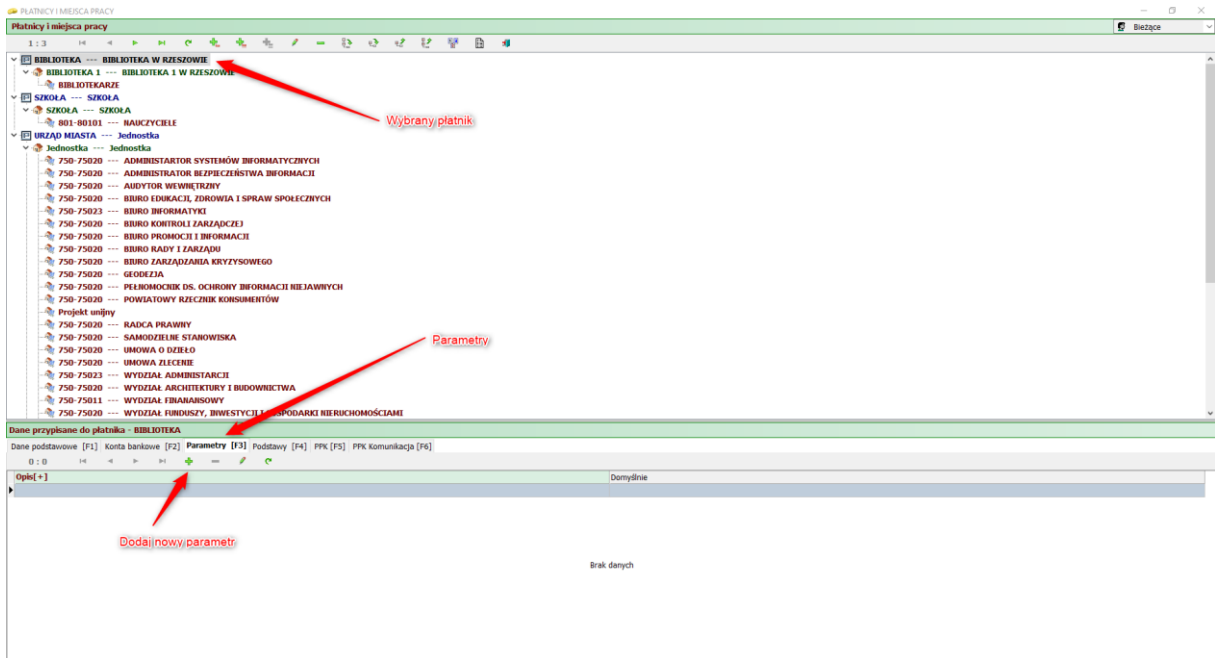
**Symulacja wartości stażowego na dzień:** --- 09.08.2022 0%

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

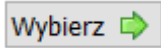
## 5.5 Parametry płatnika

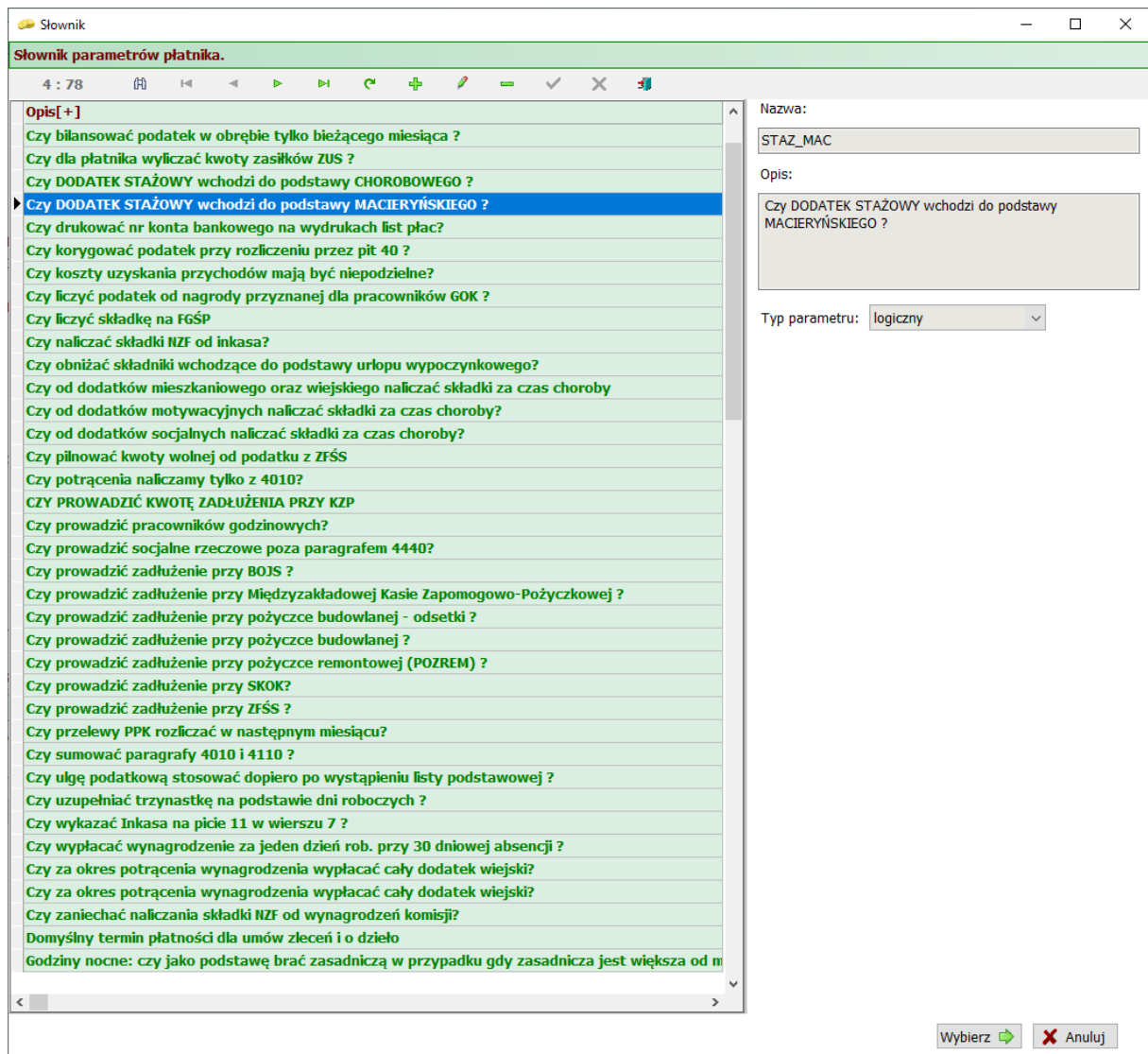
Aby dodać nowy parametr zaznaczamy płatnika, z dolnego panelu wybieramy zakładkę „Parametry”.  
 Klikamy .



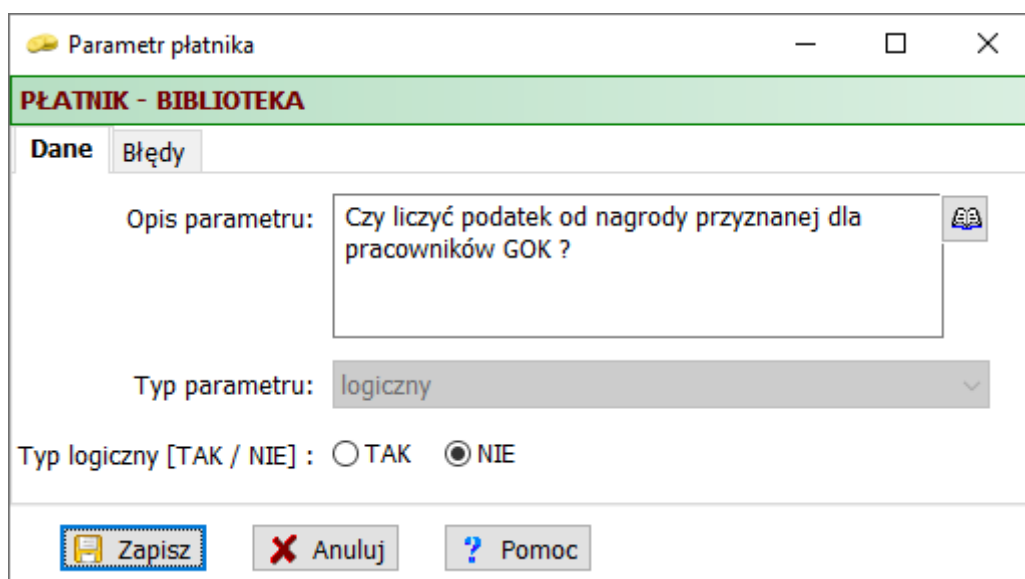


W kolejnym oknie wybieramy parametr który chcemy dodać do płatnika. Po zaznaczeniu klikamy



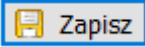



Pojawi się okno ze szczegółami parametru. Parametry mają typ logiczny(tak/nie), numeryczny bądź łańcucha znaków.

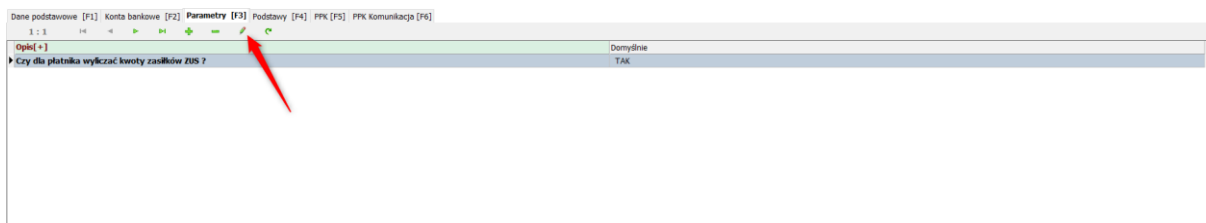


Rysunek 6: Parametr logiczny

Rysunek 7: Parametr numeryczny

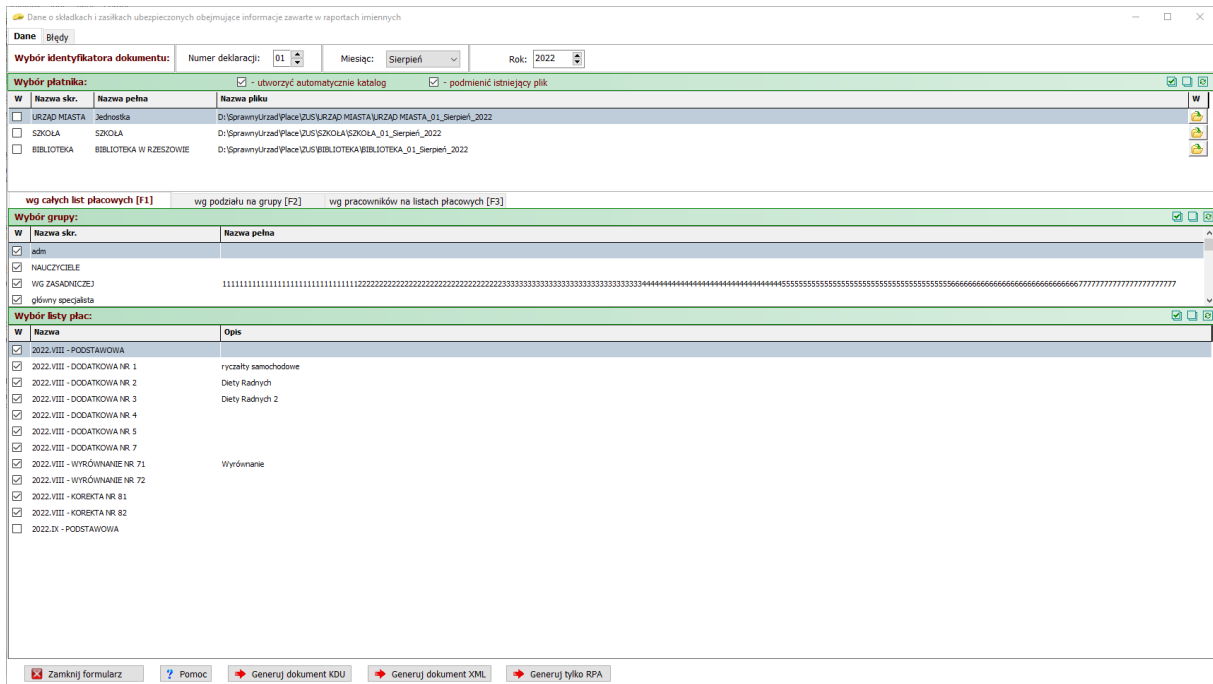
Po uzupełnieniu danych parametru klikamy . Parametr zostanie dodany do listy parametrów płatnika.

Istniejące parametry edytujemy zaznaczając wybrany parametr i klikając .



## 6 Eksport do płatnika.

Moduł służy do eksportu danych do programu Płatnik.

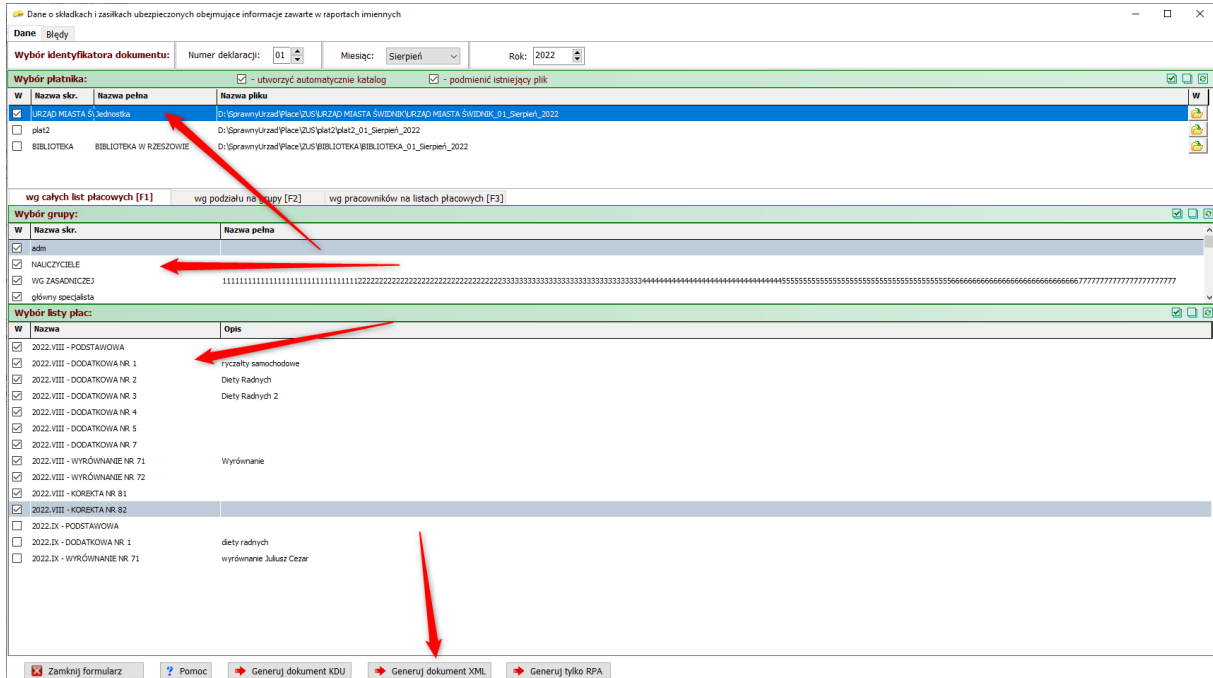
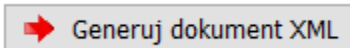


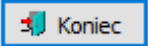
Rysunek 8: Eksport do płatnika okno główne

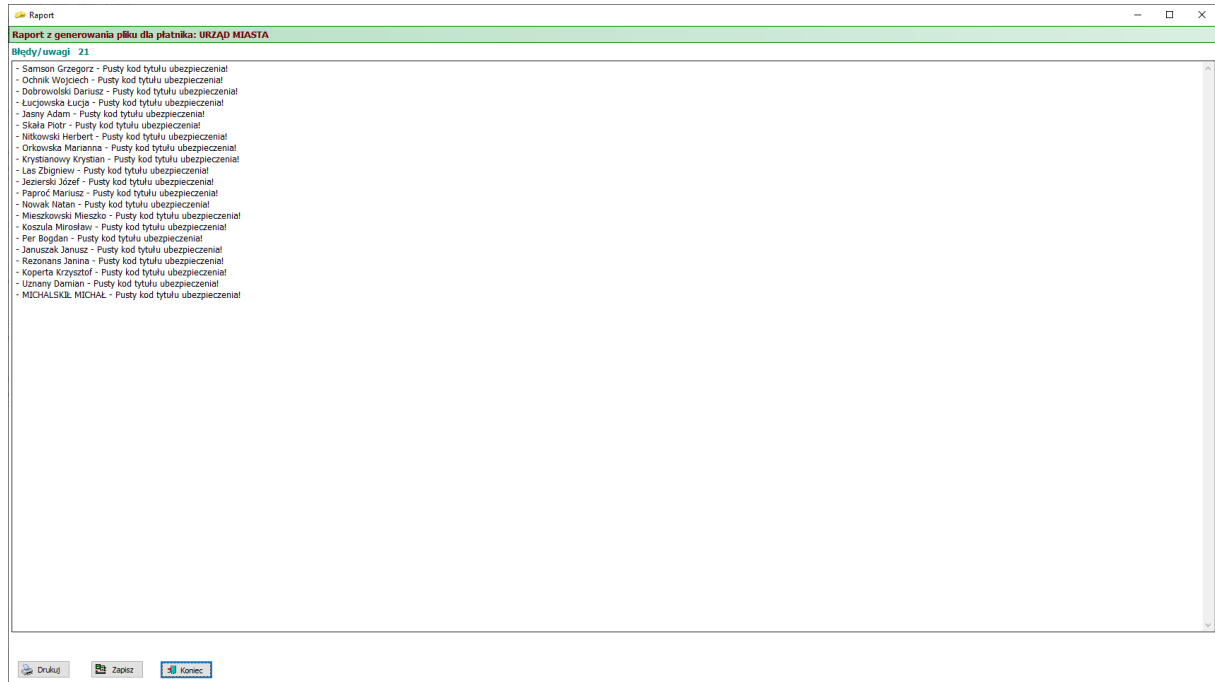
## 6.1 Generowanie pliku dla Płatnika.

Zaznaczając checkboxy wybieramy płatnika, grupy i listy płac które chcemy eksportować do płatnika.

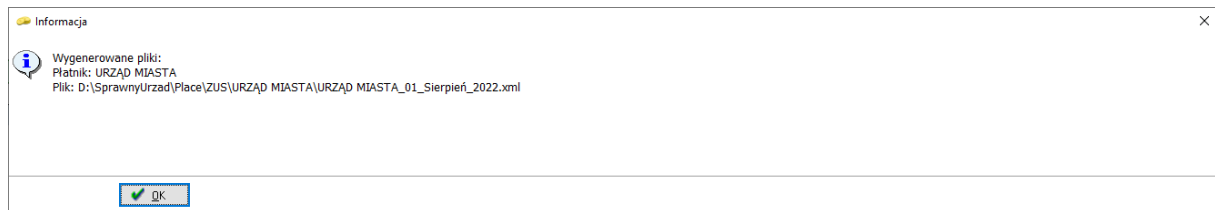
Następnie wybieramy dokument XML. Klikamy przycisk



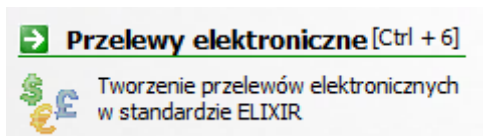
Kolejne okno zawiera błędy / uwagi. Płatnik wymaga wprowadzenia kodu tytułu ubezpieczenia, w przypadku jego braku pojawi się błąd w Płatniku. Klikamy 

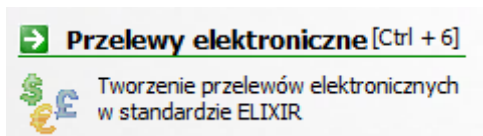


Pojawi się okno z informacją, gdzie zapisany został plik.



## 7 Przelewy elektroniczne.



Panel  pozwala na tworzenie przelewów w standardzie ELIXIR, które można wczytać i wykonać w bankowości elektronicznej.

ELIXIR

Szablony dokumentów ELDXIR - systemy bankowości elektronicznej

1 : 4

Typ[+]	Nazwa	Opis	Nazwa składnika
	SZABLON 1	Szablon testowy	WYPŁATA NA KONTO
	TRZYNASTKA		WYPŁATA NA KONTO
	WYNAGRODZENIA		WYPŁATA NA KONTO
	PZU		PZU

Przelew tytułem:

Ścieżka do pliku:

**Dane zleceniodawcy:**

Nazwa instytucji:

Imię:

Nazwisko:

Nr banku:

Nr rachunku:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Kod pocztowy:

Poczta:

**Dane kontrahenta:**

Nazwa instytucji:

Imię:

Nazwisko:

Nr banku:

Nr rachunku:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Kod pocztowy:

Poczta:

Rysunek 9: Głównie okno panelu przelewów

## 7.1 Tworzenie nowego szablonu przelewu.

W oknie przelewów klikamy .

ELIXIR

Szablony dokumentów ELDXIR - systemy bankowości elektronicznej

1 : 4

Typ[+]	Nazwa	Opis	Nazwa składnika
	SZABLON 1	Szablon testowy	WYPŁATA NA KONTO
	TRZYNASTKA		WYPŁATA NA KONTO
	WYNAGRODZENIA		WYPŁATA NA KONTO
	PZU		PZU

Przelew tytułem: WYPŁATA

Ścieżka do pliku: D:\SprawnyUrząd\Place\ELIXIR

**Dane zlecającego:**

Nazwa instytucji:

Imię:

Nazwisko:

Nr banku:

Nr rachunku:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Kod pocztowy:

Pocztą:

**Dane kontrahenta:**

Nazwa instytucji:

Imię:

Nazwisko:

Nr banku:

Nr rachunku:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

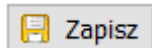
Kod pocztowy:

Pocztą:

W nowo otwartym oknie uzupełniamy dane szablonu. Nazwę składnika wybieramy klikając słownik



. Akceptujemy dane klikając



Zapisz

ELIXIR

**Szablony dokumentów ELIXIR - systemy bankowości elektronicznej**

1 : 4

Typ[+]	Nazwa	Opis	Nazwa składnika
I	SZABLON 1	Szablon testowy	WYPŁATA NA KONTO

ELIXIR

**Formularz tworzenia i edytowania szablonów elxiru**

Dane Błędy

Nazwa szablonu: SZABLON 1  
 Opis szablonu: Szablon testowy  
 Przelew tytułem: WYPŁATA  
 Ścieżka katalogu: D:\SprawnyUrząd\Place\ELIXIR  
 Nazwa składnika: WYPŁATA NA KONTO

Nazwa pliku: WYPŁATA

**Rodzaj przelewu ELIXIR'u**

- pracownicze  - dodatkowe  - podatkowe

- czy plik ma posiadać dane osobowe?  
 - czy kasować stare pliki przy generowaniu przelewu elektronicznego?  
 - czy sprawdzać powtarzalność numerów kont bankowych pracowników?

**Dane zleceniodawcy:**

Wybór lub dodanie nowego zleceniodawcy:

Nazwa instytucji:  
 Imię:  
 Nazwisko:  
 Numer rachunku:  
 Numer banku:  
 Miejscowość:  
 Ulica:  
 Numer domu:  
 Numer lokalu:  
 Kod pocztowy: - -  
 Poczta:

**Dane kontrahenta:**

Wybór lub dodanie nowego kontrahenta:

Nazwa instytucji:  
 Imię:  
 Nazwisko:  
 Numer rachunku:  
 Numer banku:  
 Miejscowość:  
 Ulica:  
 Numer domu:  
 Numer lokalu:  
 Kod pocztowy: - -  
 Poczta:


Zapisz Anuluj Pomoc

Nr domu:  
 Nr lokalu:  
 Kod pocztowy:  
 Poczta:

Nr domu:  
 Nr lokalu:  
 Kod pocztowy:  
 Poczta:

**Słownik**

## 7.2 Tworzenie nowego dokumentu ELIXIR.

Aby utworzyć nowy dokument ELIXIR klikamy dwa razy lewym przyciskiem myszy na szablonie lub zaznaczamy szablon i klikamy .



ELIXIR

Szablony dokumentów ELIXIR - systemy bankowości elektronicznej

3 : 4

Typ[+]	Nazwa	Opis	Nazwa składnika
	SZABLON 1	Szablon testowy	WYPŁATA NA KONTO
	TRZYNASTKA		WYPŁATA NA KONTO
	WYNAGRODZENIA		WYPŁATA NA KONTO
	PZU		PZU

Kreator ELIXIR

Wybrany szablon

Przelew tytułem: WYNAGRODZENIE ZA M-C

Ścieżka do pliku: C:\Users\Mariusz new\Desktop

**Dane zleceniodawcy:**

Nazwa instytucji:

Imię:

Nazwisko:

Nr banku:

Nr rachunku:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Kod pocztowy:

Poczta:

**Dane kontrahenta:**

Nazwa instytucji:

Imię:

Nazwisko:

Nr banku:

Nr rachunku:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Kod pocztowy:

Poczta:

W następnym oknie uzupełniamy tytuł przelewu, datę płatności i klikamy

Dalej

**Krok 1 - wybór szablonu dokumentów dla systemów bankowości elektronicznej**

**Podział wydruku według:**

- płatnik

- miejsce pracy

- dział

Szablony dokumentów:

WYNAGRODZENIA ""

Ścieżka do katalogu:

C:\Users\Mariusz new\Desktop\

Nazwa składnika:

WYPŁATA NA KONTO

Przelew tytułem:

WYNAGRODZENIE ZA M-C LIPIEC

Data płatności:

09.08.2022

Zapisz

Anuluj

Pomoc

Dalej

Z kolejnego okienka wybieramy listę którą chcemy wypłacić zaznaczając jej checkbox . Klikamy

[Dalej](#) 

**Krok 2 - wybór list z odpowiedniego okresu**

**Wybór list:**

2022 - rok od Lipiec - miesiąc od

2022 - rok do Lipiec - miesiąc do



Nazwa	Opis
<input checked="" type="checkbox"/> 2022.VII - PODSTAWOWA	



Zapisz

Anuluj

Pomoc

Wstecz

Dalej

W kolejnym oknie wybieramy płatnika i numer rachunku bankowego z którego nastąpi wypłata.

Klikamy  .

### Krok 3 - wybór płatnika oraz numeru rachunku bankowego

▼ Płatnik - URZĄD MIASTA

▼ Banki:

- PKO BP I ODDZ. W RZESZOWIE : Wynagrodzenia
- PKO BP I ODDZ. W RZESZOWIE : ZFŚS
- PKO BP I ODDZ. W RZESZOWIE : Projekt STOKROTKA
- PKO BP I ODDZ. W RZESZOWIE : Projekt e-Uslugi

Wybrany płatnik zaznaczony jest kropeczką.

- wyświetl wszystkie osoby, pomimo że nie posiadają przypisanego konta bankowego płatnika

Zapisz

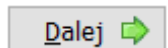
Anuluj

Pomoc

Wstecz

Dalej

W kolejnym okienku rozwijamy drzewko jednostki klikając na strzałki obok nazw. Checkboxami zaznaczyć możemy wszystkie osoby przypisane do płatnika, miejsca pracy, działu bądź poszczególnych pracowników dla których chcemy zrealizować przelew. Po wybraniu pracowników klikamy



### Krok 4 - wybór pracowników

Weryfikacja kont

Rozwiń węzły

Rozwiń węzeł

Zwiń węzeł

Zwiń węzły

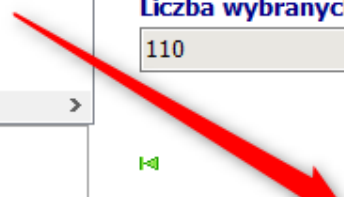
- ✓  URZĄD MIASTA
  - ✓  Jednostka
    - >  AUDYTOR WEWNĘTRZNY
    - >  BIURO EDUKACJI, ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH
    - >  BIURO INFORMATYKI
    - >  BIURO KONTROLI ZARZĄDCZEJ
    - >  BIURO PROMOCJI I INFORMACJI
    - >  BIURO RADY I ZARZĄDU
    - >  BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
    - >  GEODEZJA
    - ✓  PEŁNOMOCNIK DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWI  
     **Otwarty Kazimierz**
    - >  RADCA PRAWNY
    - >  SAMODZIELNE STANOWISKA
    - >  WYDZIAŁ ADMINISTRACJI
    - >  WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA
    - >  WYDZIAŁ FINANSOWY
    - >  WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI I GOSPODARKI M
    - >  WYDZIAŁ KOMUNIKACJI
    - >  WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA
  - >  STYPENDIA

- ✓  Grupy:
  - adm
  - Pełnomocnik ds. ochrony inf.
  - ✓  WG ZASADNICZEJ



Strzałki do rozwijania drzewka jednostki

Wybrany pracownik



Liczba wszystkich pozycji:

1

Liczba wybranych pozycji:

110



Zapisz

Anuluj

Pomoc

Wstecz

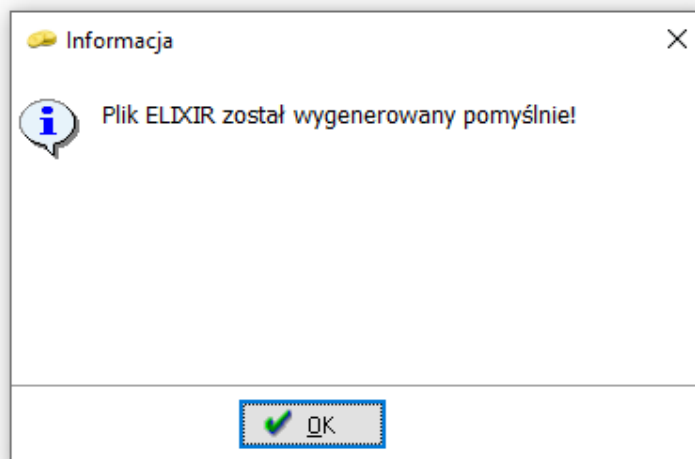
Dalej



Dokument ELIXIR zostanie wygenerowany i zapisany w folderze wskazanym w pierwszym kroku kreatora.




**Krok 5 - informacje dotyczące wygenerowanego dokumentu**

Nazwa	liczba osób
URZĄD MIASTA	1
Jednostka	1
PEŁNOMOCNIK DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH	1

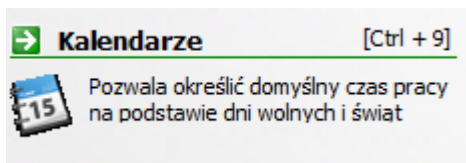


Tworzenie dokumentu...

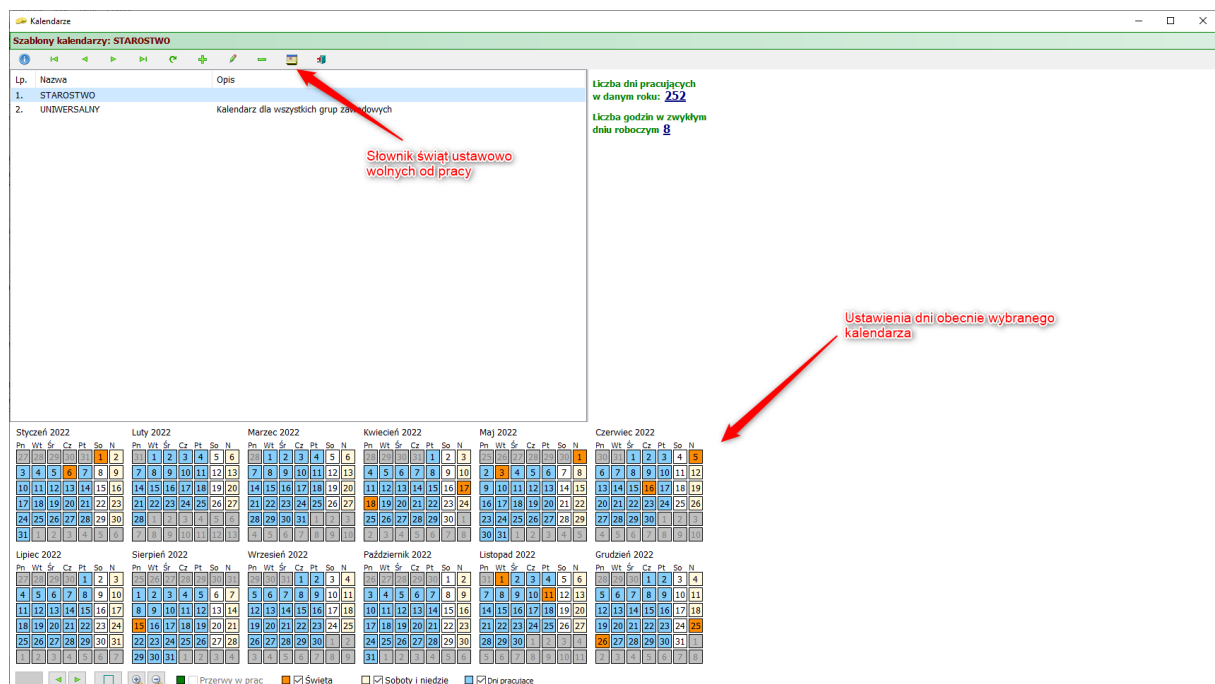
100%

 Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz

## 8 Kalendarze.



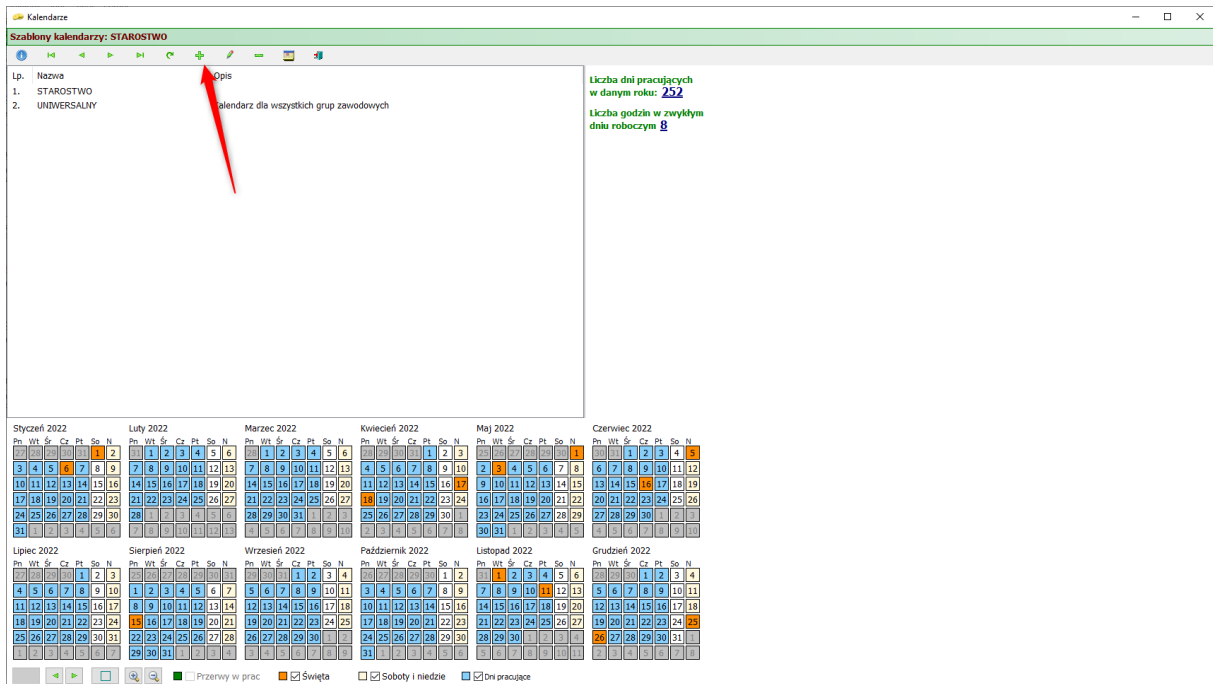
Moduł pozwala nam dostosować czas pracy do systemu zatrudnienia jaki jest zastosowany w konkretnej jednostce. Każdy system związany z czasem pracy z jakim mamy do czynienia wśród swoich pracowników powinien być odwzorowany poprzez odpowiedni kalendarz. Ilość prowadzonych kalendarzy nie jest ograniczona. Po zainstalowaniu programu zawsze jest dostępny jeden kalendarz o nazwie „Uniwersalny”. W tym kalendarzu mamy ustawione domyślne dni pracujące jako dni od poniedziałku do piątku. Natomiast sobota, niedziela oraz dni świąteczne są wolne od pracy. Liczbę godzin w ciągu dnia roboczego przyjęto w wymiarze 8.



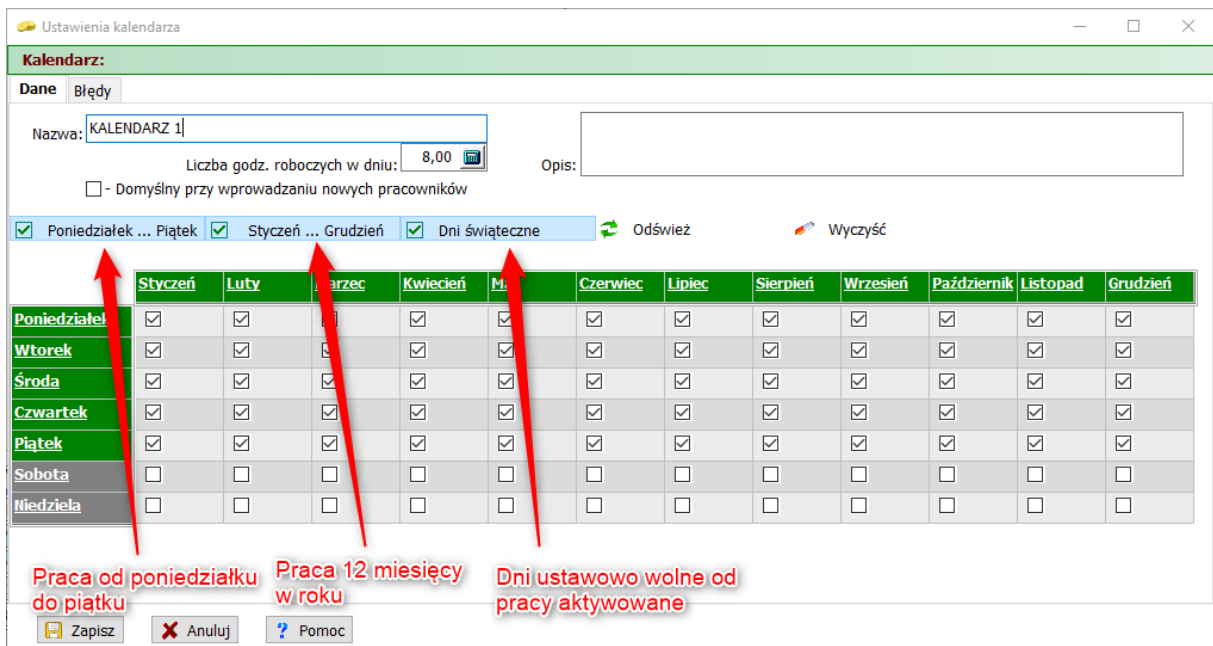
Rysunek 10: Okno główne modułu kalendarze.

### 8.1 Dodawanie nowego kalendarza.

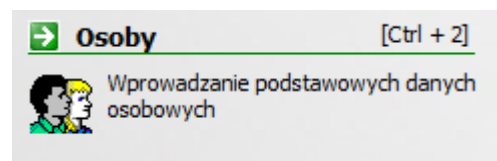
W oknie głównym modułu kalendarze wybieramy przycisk .




W kolejnym oknie wprowadzamy nazwę kalendarza i zaznaczamy odpowiednio dni wolne i pracujące klikając checkboxy . Możemy ustawić kalendarz jako domyślny dla nowo wprowadzanych pracowników. Klikamy **Zapisz**.



## 8.2 Ustawienie kalendarza dla pracownika.



Kalendarz pracownika zmieniamy z poziomu modułu

Zaznaczamy pracownika, przechodzimy do karty „Zatrudnienie”, wybieramy stanowisko i klikamy 

Kartoteka osób

11 : 248    Filtr - aktywny

Dane podstawowe: [F1]    **Zatrudnienie [F2]**    Absencje [F3]    Umowy zlecenia/o dzieło [F4]    Pożyczki [F5]    PPK [F6]

**Podział zatrudnienia**

Ważność od	Ważność do	Stat	Planik	M.Pracy	Dział	Grupa	Stanowisko
04.02.2011	1 / 1	URZĄD MIASTA	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITECTURY I BUDOWNICTWA ZASADNICZEJ	inspektor		

Edytuj

Wybrany pracownik

Filtr: Bieżące    Filtrowanie zatrudnień

Ważne od:    Ważne do:    Wyświetlaj:    Wyświetlaj:

Parametry angażu [Ctrl+F1]    Składniki płacowe [Ctrl+F2]    Potrącenia [Ctrl+F3]    Konta bankowe [Ctrl+F5]    Kalendarz [Ctrl+F6]    Etaty [Ctrl+F7]    Deklaracje [Ctrl+F8]    Kadry [Ctrl+F9]

1 : 3

R	Nazwa składnika[+]	Wartość	JM	Ważne od	Ważne do	Wyp.wstecz
	PLACA ZASADNICZA	3 560,00	zł	01.11.2018		
	PLACA ZASADNICZA	3 260,00	zł	04.02.2011	31.10.2018	
	PROCENT STAŻOWEGO	20,00	%			

PLATNOMIEJSZE PRACOWNICY

- BIBLIOTEKA
  - BIBLIOTEKA 1
  - BIBLIOTEKARZE
- SZKOŁA
  - 801-80101 --- NAUCZYCIELE
- URZĄD MIASTA
  - Jednostka
    - 750-75011 --- WYDZIAŁ FINANS
    - 750-75020 --- ADMINISTRATOR 5
    - 750-75020 --- ADMINISTRATOR 6
    - 750-75020 --- AUDYTOR WNEWNE
    - 750-75020 --- BIURO EDUKACJI 2
    - 750-75020 --- BIURO KONTROLI 2
    - 750-75020 --- BIURO PROMOCJI 1
    - 750-75020 --- BIURO RADY I ZAR.
    - 750-75020 --- BIURO ZARZĄDZAN
    - 750-75020 --- GEODEZIA

GRUPA

- adm
- główny specjalista
- kancelista
- inny asystent proces...
- NAUCZYCIELE
- Pełnomocnik ds. odprawy inf...
- STAŻ ZAWODOWY
- Wzrost Geodezy, Kartograf...
- Wydział Administracyjny

Ustawy    Wyłącz    Status: aktywny

Przechodzimy do zakładki „Dane etatu cd.” I klikamy słownik kalendarzy



Dane zatrudnienia - □ ×

**Wacław Benbenek** **Dane PŁACOWE**

Dane Dane Błędy

Dane podstawowe [F1] Dane adresowe [F2] Konta bankowe [F3] Dane etatu [F4] **Dane etatu cd. [F5]** Składniki wynagr. [F6] Potrącenia dobr. [F7]

**Koszty uzyskania przychodu:**

- zastosować koszty uzyskania  - zwiększyć koszty uzyskania

**Składki, ulgi i parametry wyliczeniowe:**

- zastosować ulgę podatkową  - naliczać składkę na Fundusz Emerytur Pomostowych

- rozliczać wspólnie z małżonkiem  - czy kontrolować kwotę wolną z Funduszu Socjalnego

- nie naliczać składki emerytalnej i rentowej  - liczyć składkę na Fundusz Pracy

- naliczać wypłatę "trzynastkę"  - naliczać stażowego

- nie liczyć podatku do 26 roku życia po 1 stycznia 2020r.  - nie liczyć podatku do 26 roku życia przed 1 stycznia 2020r.

**Nowy ład:**

- rezygnacja z ulgi dla klasy średniej  - rezygnacja z przedłużenia terminu pobrania zal. na pod.

- ulga dla emeryta  - ulga rodzina 4+

- urlop wychowawczy - naliczyć składki społeczne ZUS  - urlop wychowawczy - naliczać składkę na NFZ

**Przerwy w liczeniu składki na Fundusz Pracy**

0 : 0

.. - .. - data ważności

wyczyść wyczyść Powód -

Data od[-]	Data do	Powód przerwy
Brak danych		

Bieżącym - wypłata w miesiącu

od podanego przychodu - sposób naliczania podatku

UNIWERSALNY - nazwa kalendarza

011000 - kod tytułu ubezpieczeniowego

- kod zawodu

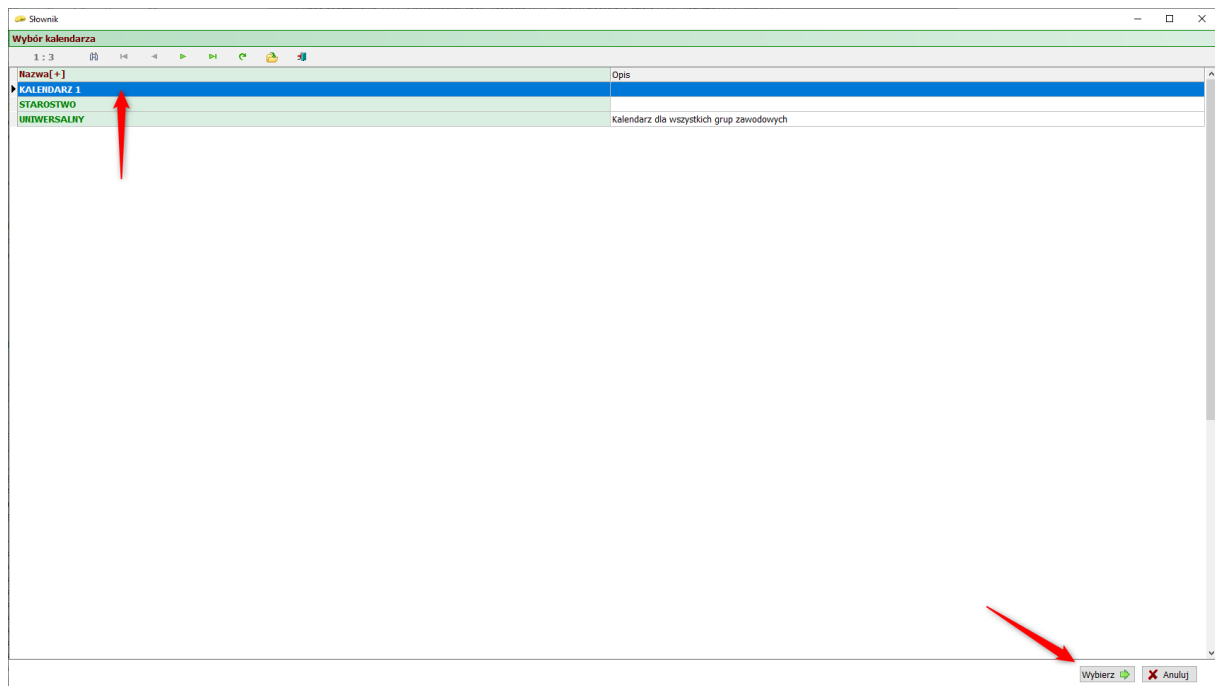
0 - godzinowy wymiar czasu


**Symulacja wartości stażowego na dzień:** --- 09.08.2022 11%

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

Wybieramy kalendarz i klikamy

Wybierz



Zmianę akceptujemy przyciskiem  Zapisz .

Dane zatrudnienia - □ ×

**Wacław Benbenek** **Dane PŁACOWE**

Dane Dane Błędy

Dane podstawowe [F1] Dane adresowe [F2] Konta bankowe [F3] Dane etatu [F4] **Dane etatu cd. [F5]** Składniki wynagr. [F6] Potrącenia dobr. [F7]

**Koszty uzyskania przychodu:**

- zastosować koszty uzyskania  - zwiększyć koszty uzyskania

**Składki, ulgi i parametry wyliczeniowe:**

- zastosować ulgę podatkową  - naliczać składkę na Fundusz Emerytur Pomostowych

- rozliczać wspólnie z małżonkiem  - czy kontrolować kwotę wolną z Funduszu Socjalnego

- nie naliczać składki emerytalnej i rentowej  - liczyć składkę na Fundusz Pracy

- naliczać wypłatę "trzynastkę"

- nie naliczać stażowego

- nie liczyć podatku do 26 roku życia po 1 stycznia 2020r.

- nie liczyć podatku do 26 roku życia przed 1 stycznia 2020r.

**Nowy ład:**

- rezygnacja z ulgi dla klasy średniej

- rezygnacja z przedłużenia terminu pobrania zal. na pod.

- ulga dla emeryta  - ulga rodzina 4+

- urlop wychowawczy - naliczyć składki społeczne ZUS

- urlop wychowawczy - naliczać składkę na NFZ

**Przerwy w liczeniu składki na Fundusz Pracy**

0 : 0

.. - .. - data ważności

wyczyść wyczyść Powód -

Data od[-]	Data do	Powód przerwy
Brak danych		

Bieżącym - wypłata w miesiącu

od podanego przychodu - sposób naliczania podatku

KALENDARZ 1 - nazwa kalendarza

011000 - kod tytułu ubezpieczeniowego

- kod zawodu

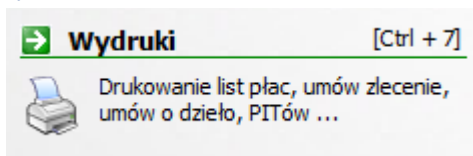
0 - godzinowy wymiar czasu

**Symulacja wartości stażowego na dzień:** --- 09.08.2022 11%

Zapisz Anuluj Pomoc Wstecz Dalej

Analogicznie postępujemy wybierając kalendarz dla nowego pracownika.

## 9 Wydruki.

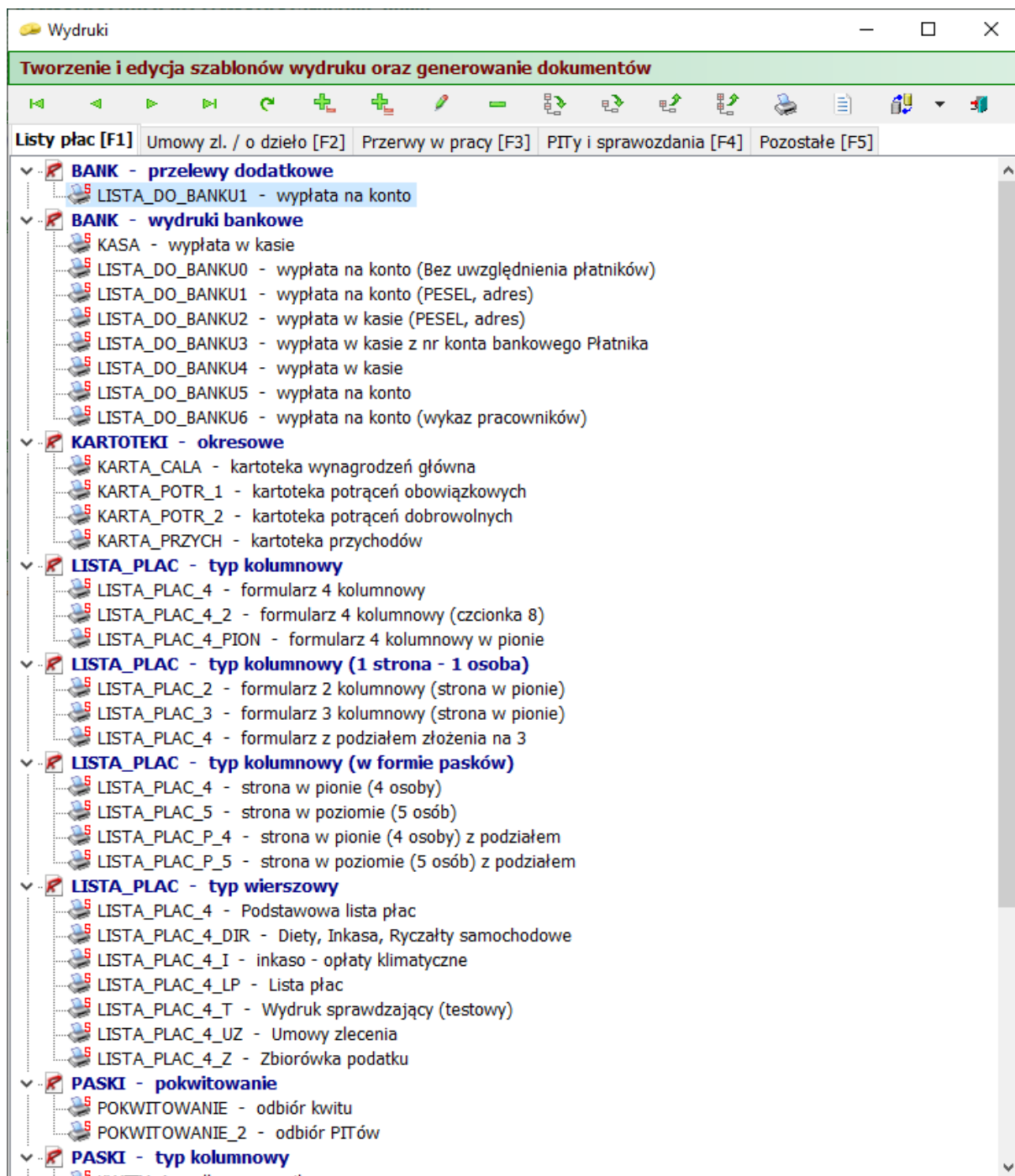


Moduł

oparta jest o kreatory.


pozwała na wydruk dokumentów. Praca z modułem

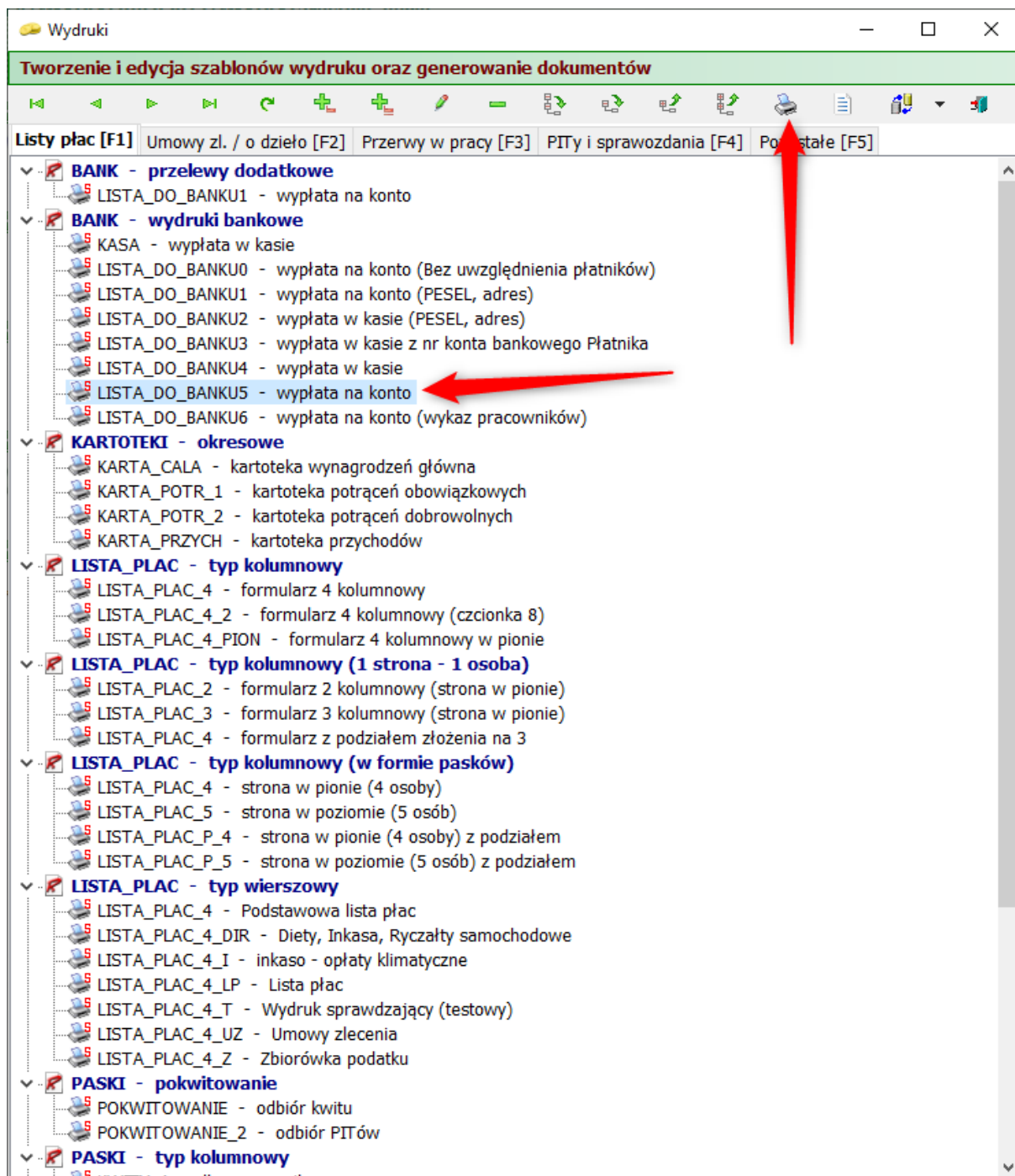


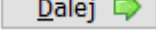


Rysunek 11: Wydruki - okno główne

## 9.1 Drukowanie dokumentu.

Aby wydrukować dokument zaznaczamy go i klikamy  lub klikamy dwa razy lewym przyciskiem myszy na dokumencie.



W następnym oknie wybieramy parametry wydruku i klikamy . Program pozwala na wydruk średniej lub sumy składników w okresie.

Kreator wydruków: LISTA\_DO\_BANKU5 - wypłata na konto

### Krok 1 - Ustawienie właściwości wydruku

**Sposób wydruku:**  
 - imiennie    - zbiorczo    bez danych personalnych

**Sposób drukowania składników:**  
 - z listy    - średnia    - suma    - karta wynagrodzeń    - na podstawie kart. os.

- czy wygenerować wydruk dla wszystkich list z wybranego zakresu (szybki wydruk)?  
 - czy wygenerować wydruk dla wszystkich osób z list z wybranego zakresu (szybki wydruk)?

**Podział wydruku według:**  
 - płatnik    - miejsce pracy    - dział    - grupa    - listy płac

- czy powiązać składniki pomiędzy zatrudnieniami występującymi w ewidencji z tym samym numerem PESEL?

**Składniki płacowe na wydruku:**  
 - dodatkowy wybór składników    - wszystkie składniki spośród wybranych list płac  
 - czy wydruk ma zawierać składniki zerowe?  
 - czy usunąć składnik, który posiada wartość zerową dla wszystkich wybranych osób?  
 - czy ustawić warunek na wartości składnika?    - wartość nominalna składnika

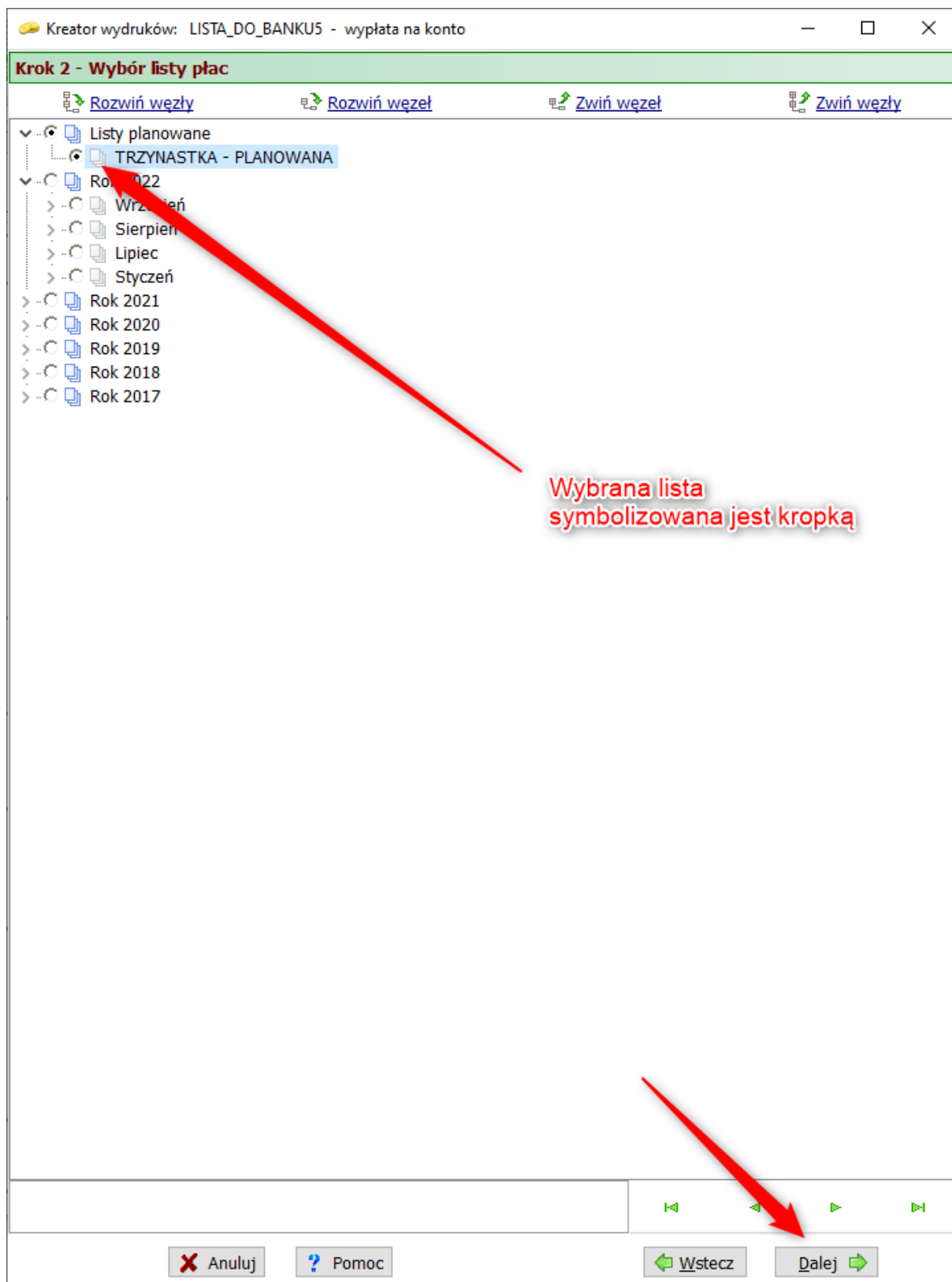
**Konto bankowe płatnika:**  
(BRAK)   (BRAK)   (BRAK)  
 - czy wyfiltrować osoby na podstawie wybranego filtru?

**Konta bankowe pracowników:**  
(WSZYSCY PRACOWNICY)   Wybrane

**Nagłówek**

W następnym oknie rozwijając drzewka wybieramy listę płac. Klikamy



W kolejnym okienku wybieramy pracowników dla których wydrukujemy listę. Rozwijamy drzewko jednostki klikając na strzałki obok nazw. Checkboxami  zaznaczyć możemy wszystkie osoby przypisane do płatnika, miejsca pracy, działu bądź poszczególnych pracowników dla których chcemy zrealizować przelew. Po wybraniu pracowników klikamy **Dalej**.



Podgląd wydruku

Ścieżka do pliku: D:\SprawyUrząd(Place)\WYDRUKI\TempRave.rav Nazwa raportu: LISTA\_DO\_BARRIS

Wydruk sporządzony jest na podstawie następujących list: Numer listy: Data wypłaty:

PRZYNAŚNIKA - PLANOWANA  
TRZYNAŚNIKA - PLANOWANA

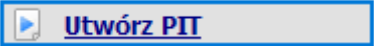
Lp	Nazwisko i imię pracownika	PESEL	Numer konta	Kwota
<b>P - URZĄDNIARSTWA</b>				
			78 1020 4391 0000 6402 0167 5289	
1	DzięcielewoFateusz	58122601595		5 001,18 zł
2	Hocny Jakub	58021001270		6 213,01 zł
3	Hocny Marceł	72111114219		5 691,02 zł
4	Pawelski Paweł	68071002879		3 869,11 zł
5	Skala Kamil	62040703431		7 730,57 zł
6	Trzmiel Sławomir	56070706016		8 289,58 zł
<b>Razem:</b>				<b>36 784,47 zł</b>

Suma kontrolna pliku ELKOR:  
Sprządził: data ..... podpis .....

## 10 Pity.

Moduł służy do tworzenia deklaracji PIT pracodawcy.

### 10.1 Tworzenie deklaracji PIT.

Z okna modułu ustawiamy grupy osób dla których chcemy wygenerować PIT i wybieramy okres za jaki chcemy utworzyć deklarację. Klikamy .

Pity

Wyświetlenie osób, które posiadają PIT 11 za rok 2021

Filtr: ST [Płatnik/Osoba[+]] PESEL/NIP Korekta Załącznik Podpisany Wypłaty Otrzymane UPD STATUS NR REFERENCYJNY

WSZYSTKIE PŁATNIICY  
WSZYSTKIE MIEJSCA PRACY  
WSZYSTKIE DZIAŁY  
WSZYSTKIE GRUPY  
WSZYSTKIE URZĘDY SKARBIC

PIT\_11 PIT\_11Z

Informacje o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy.

Poprz. 2021 Nast.

Utwórz PIT  
Pobierz cyfrowo  
Wybór elektronicznie  
Pobierz UPD  
Bilans podatku

Grupy dla których chcemy wygenerować PIT

Okres za który generujemy PIT

Przycisk utworz PIT

Brak danych


BE11 / BE1R  
PIT\_40 PIT\_40Z  
PIT\_R PIT\_RZ  
PIT\_8C PIT\_8CZ

Pity zbiorcze  
PIT\_BAR  
PIT\_4R  
PIT\_4

Dokumenty:

Płatnik: \_\_\_\_\_  
Miejsce pracy: \_\_\_\_\_  
Dział: \_\_\_\_\_

Dodatkowe informacje:

W kolejnym oknie możemy z drzewka wybrać dla jakich osób wygenerować PIT zaznaczając odpowiednie checkboxy . Program pobierze dane i uzupełni deklarację. Klikamy .

The screenshot shows a software application window titled 'Dane deklaracji' (Declaration Data) for 'Zemłowski Henryk'. The interface includes a left-hand organizational chart and a main form area. A red arrow points from the 'Wybrany pracownik' (Selected employee) label in the chart to the 'Zemłowski Henryk' name in the form header. Another red arrow points to a button in the top right corner of the form area.

**Wybrany pracownik**

**Dane deklaracji**    Błędy/Uwagi 1

**Zemłowski Henryk**

1:1    Podgląd    Załącznik.PDF

**Blok A - B**    Blok C - D    Blok E    Blok E - F    Blok G - I

**PIT - 11**    1. Identyfikator podatkowy/NIP płatnika: 7133004134    2. Nr dokumentu    3. Status

**INFORMACJA O DOCHODACH ORAZ O POBRANYCH ZALICZKACH NA PODATEK DOCHODOWY**

w roku 2021    4. Rok    5. Nr informacj...

**A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA INFORMACJI**

6. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja

7. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrant):

1. złożenie informacji     2. korekta informacji

**B. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA**    \* - dotyczy płatnika niebędącego osobą fizyczną    \*\* - dotyczy płatnika będącego osobą fizyczną

8. Rodzaj płatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. płatnik niebędący osobą fizyczną     2. osoba fizyczna

9. Nazwa pełna, REGON \*  
Jednostka

10. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia \*\*

Zgadzamy się na zapisanie deklaracji – klikamy **I**AK

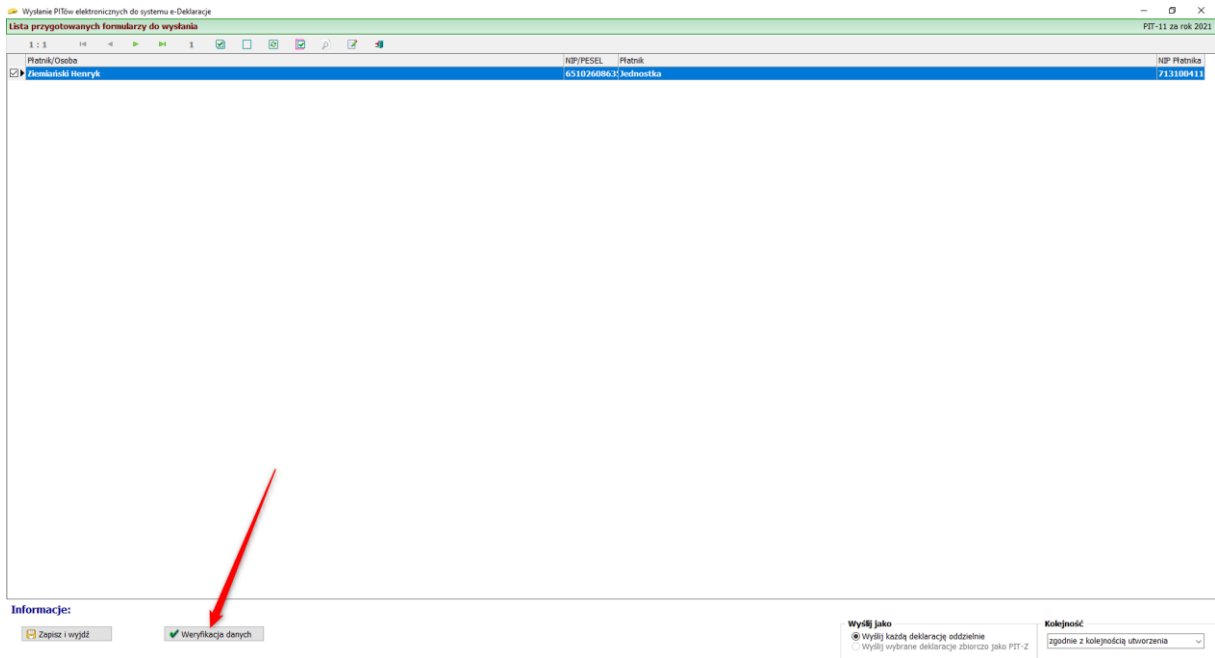
**Pytanie**    X

**?**    Wygenerowano 1 pozycję!

Czy zapisać deklarację?

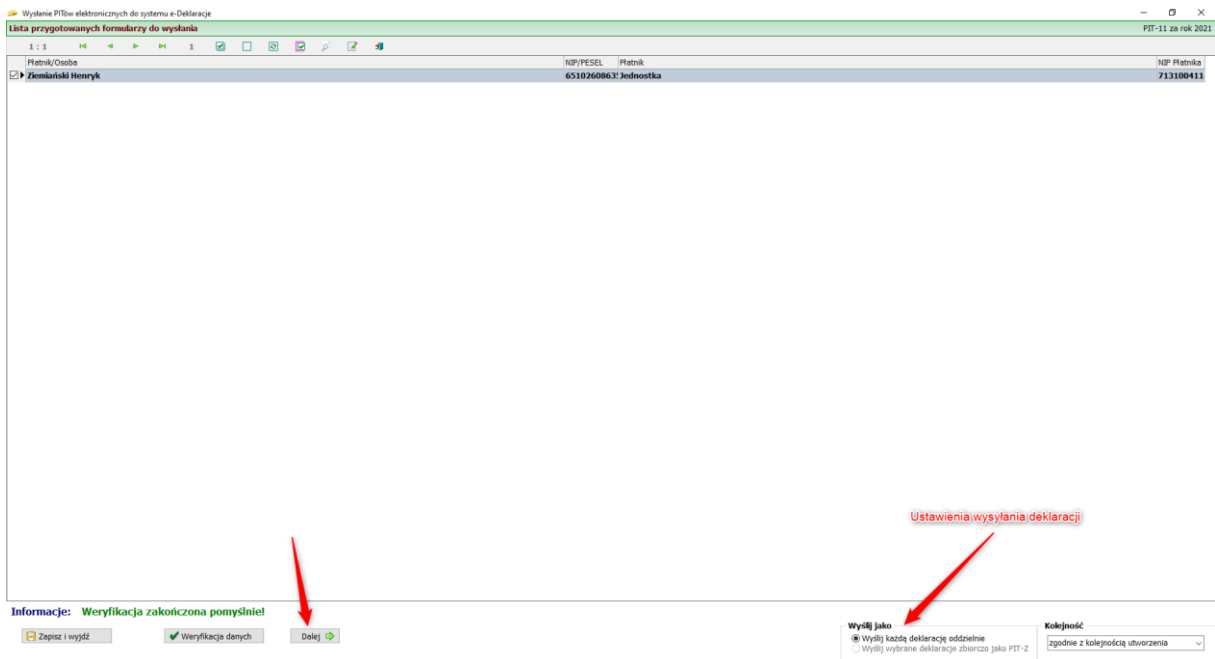
**I**AK    **NIE**    **Anuluj**

W kolejnym oknie należy zweryfikować dane.



Jeżeli dane są poprawne klikamy

Dalej ➡

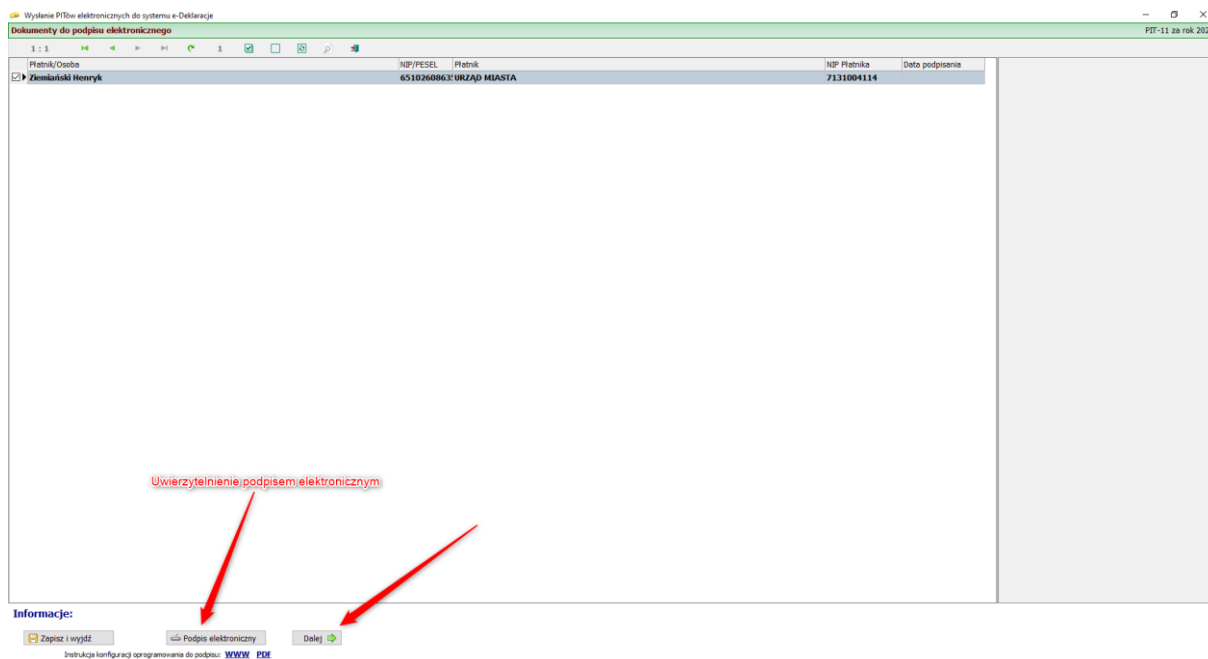


Aby podpisać elektronicznie PIT klikamy

Podpis elektroniczny

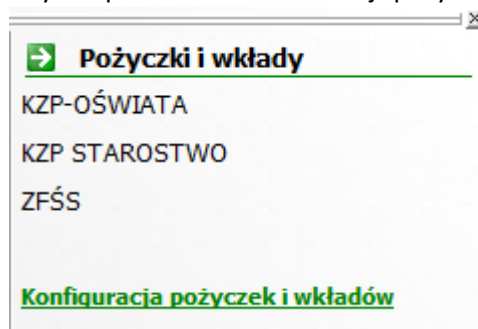
. Dalej nie mogę opisać bo nie mam podpisu.





## 11 System pożyczkowy.

Moduł służy do prowadzenia ewidencji pożyczek zakładowych. Po kliknięciu na moduł rozwinię się



okienko. Sekcje są tworzone głównie przez administratorów programu. Wybieramy jedną z kas klikając na nią.

Okno główne modułu zawiera listę osób przypisanych do danej kasy.



Wybór osoby wraz z klasyfikacją

3 : 265    Filtr - nieaktywny

A	Nazwisko	Imię	PeSEL	Zatr. od	Zatr. do	Etat	Wyp. w msc.	Platnik	Miejsce pracy	Dział	Grupa	Stanowisko
	Abramowicz	Alejoj	79091613934	15.04.2010		4 / 5	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	RADCA PRAWNY	WG ZASADNICZEJ	radca prawny
	Abramowicz	Alejoj	79091613934				bieżącym	plat2	mp2	dz2	NAUCZYCIELE	
	Adamski	Adam	22222222222	15.04.2010		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	audytor wewnętrzny
	Adamski	Adam	22222222222				bieżącym	plat2	mp2	dz2	adm	
	Agatowska	Agata	01042006327	02.11.2020		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	młodszy referent
	Agatowska	Agata	91122006327			0 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT	UMOWY ZLECENIA-KOSZTY BEZPO	adm	
	Alojzowski	Alejoj	65112105556	01.07.2011	31.12.2017	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	specjalista
	Amelawska	Amelia	52080315949	01.12.2017		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	UMOWA ZLECENIE	WG ZASADNICZEJ	
	Andrzejewski	Andrzej	54090405791	01.11.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	dyrektor wydziału KM
	Aorta	Pawel	69122500579	02.07.2018		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
	Aorta	Pawel	69122500579	02.07.2018		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY	WG ZASADNICZEJ	inspektor
	Aorta	Pawel	69122500579	02.07.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT - POZNAJ E-USLUGI	UMOWY ZLECENIA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
	Aorta	Pawel	69122500579	13.04.2021		1 / 1	bieżącym	plat2	mp2	dz2	WG ZASADNICZEJ	stanowisko POPRZEDNIE ZATRUDNIENIA
	Autor	Piotr	72050209654	01.03.2008		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWE	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista
	Bartoszewski	Bartosz	58101206072	01.06.2015		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FUNDUSZY, INWESTYCJI	WG ZASADNICZEJ	dyrektor wydziału IG
	Bartowski	Bartosz	76031919132	02.08.2002		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
	Benenek	Wacław	54033005855	04.02.2011		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITECTURY I BUDOW	WG ZASADNICZEJ	inspektor
	Bernardyski	Bartosz	62010220818	27.07.2018		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	KOMISJE	KOMISJA EGZAMINACYJNA	WG ZASADNICZEJ	
	Białogłowa	Bożena	66102302925	01.01.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ ARCHITECTURY I BUDOW	WG ZASADNICZEJ	inspektor
	Bogdanowski	Bogdan	01300201575	05.02.2018	30.09.2020	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP	STAZ ZAWODOWY	
	Bombaj	Bartłomiej	49111702973	05.11.2021	04.02.2022	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBORCZ	adm	
	Bombka	Barbara	74011516760	11.05.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
	Bojdar	Flakcj	75010807156	01.01.2001		1 / 2	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	inspektor
	Buda	Mariusz	01252006071	05.02.2018	30.09.2020	1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	PROJEKT	STAZE ZAWODOWE-KOSZTY BEZP	STAZ ZAWODOWY	
	Cezar	Juliusz	45052505316	03.06.2003		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	BIURO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWE	WG ZASADNICZEJ	główny specjalista
	Cezarowski	Cezary	65070310833	01.01.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	GEODEZJA	WG ZASADNICZEJ	podinspektor
	Chojnka	Netalia	73100514788	19.04.1999		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	główna księgowo
	Ciasto	Weronika	85032316541	08.11.2019		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	samodzielny referent
	Ciasto	Weronika	85032316541			1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	KOMISJE	POWIATOWA KOMISJA WYBORCZ	WG ZASADNICZEJ	samodzielny referent
	Cieszyska	Krysztyna	79021017427	01.03.2010		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ FINANSOWY	WG ZASADNICZEJ	specjalista
	Czarny	Bogdan	83083117578	14.06.2000		1 / 1	bieżącym	URZĄD MIASTA ŚWIDNIK	Jednostka	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	WG ZASADNICZEJ	specjalista

GRUPA: adm, główny specjalista, kancelista, kandydat zastępcza processo., NAUCZYCIELE, Petromon, ochrony inf., ...

Status: nieaktywny

Wybierz    Anuluj

W kolejnym oknie klikając  przy kolejnych pozycjach edytujemy wpisy.

Karta członka kasy

Dane    Błędy

KZP STAROSTWO

Nazwisko i imię: Adamski Adam    Pesel: 22222222222    Nr ew.: [pencil icon]

Bilans otwarcia    Składka członkowska

Rok: 2022    Miesiąc: Lipiec    Kwota: 0,00    Nr Listy: Podstawowa    Inna    Kwota: 0,00

Aktualny stan    Harmonogram    Korekty wkładów

Zadłużenie: 0,00    Władzy: 0,00    Kwota: 0,00    Procent: 0,00    %    Procent: 0,00    %

Ostatnia lista: [pencil icon]    [pencil icon]    [pencil icon]

Okres(-)    Rodzaj    Lista    Kwota

Brak danych


Brak danych

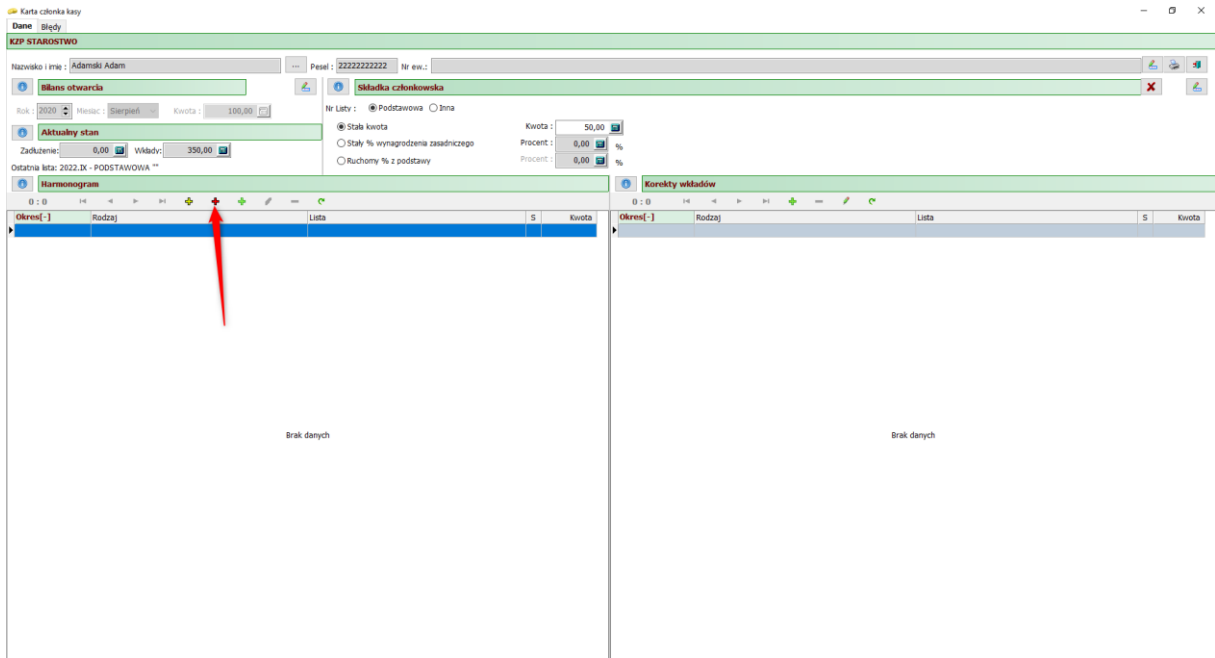
Edycja numeru ewidencyjnego

Edycja składki członkowskiej

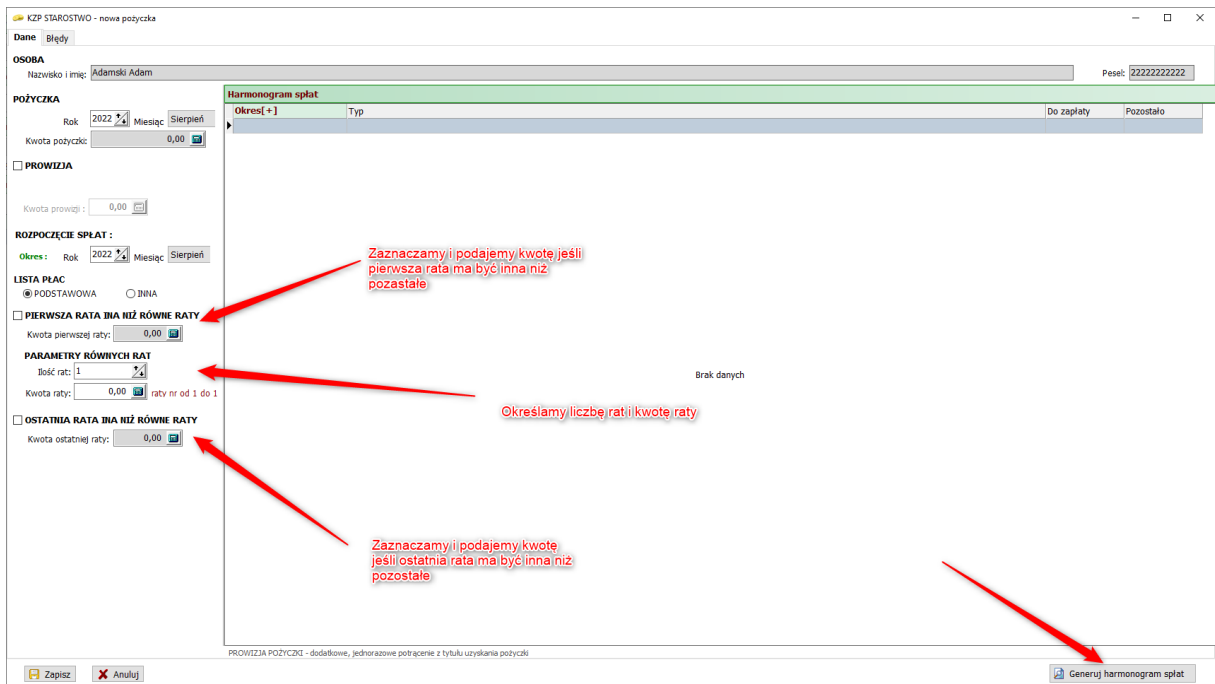
Dodanie wpisowego    Edycja bilansu otwarcia

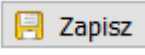
## 11.2 Dodawanie nowej pożyczki.

Klikamy  .



W kolejnym oknie uzupełniamy dane pożyczki.



Następnie klikamy . Po przeliczeniu pojawi się on na liście. Aby zatwierdzić pożyczkę klikamy .

KZF STAROSTWO - nowa pożyczka

Dane Błędy

OSOBA  
Nazwisko i imię: Adamski Adam Pesel: 2222222222

POŻYCZKA  
Rok: 2022 Miesiąc: Sierpień  
Kwota pożyczki: 10 000,00

PROWIZJA  
Kwota prowizji: 0,00

ROZPOCZĘCIE SPŁAT:  
Okres: Rok: 2022 Miesiąc: Sierpień

LISTA PŁAC  
 PODSTAWOWA  INNA

PIERWSZA RATA BIA NIŻ RÓWNE RATY  
Kwota pierwszej raty: 0,00

PARAMETRY RÓWNYCH RAT  
Ilość rat: 10  
Kwota raty: 1 000,00 raty nr od 1 do 10

OSTATNIA RATA BIA NIŻ RÓWNE RATY  
Kwota ostatniej raty: 0,00

Harmonogram spłat

Okres [-]	Typ	Do zapłaty	Pozostało
2022 Sierpień	POŻYCZKA	0,00	-10000,00
2022 Sierpień	RATA POŻYCZKI 1	1000,00	9000,00
2022 Wrzesień	RATA POŻYCZKI 2	1000,00	8000,00
2022 Październik	RATA POŻYCZKI 3	1000,00	7000,00
2022 Listopad	RATA POŻYCZKI 4	1000,00	6000,00
2022 Grudzień	RATA POŻYCZKI 5	1000,00	5000,00
2023 Styczeń	RATA POŻYCZKI 6	1000,00	4000,00
2023 Luty	RATA POŻYCZKI 7	1000,00	3000,00
2023 Marzec	RATA POŻYCZKI 8	1000,00	2000,00
2023 Kwiecień	RATA POŻYCZKI 9	1000,00	1000,00
2023 Maj	RATA POŻYCZKI 10	1000,00	0,00

PROWIZJA POŻYCZKI - dodatkowe, jednorazowe potrącenie z tytułu uzyskania pożyczki

Zapisz Anuluj Generuj harmonogram spłat

Pożyczka wraz z harmonogramem spłat zostanie dodana.

Karta członka kasy

Dane Błędy

KZF STAROSTWO

Nazwisko i imię: Adamski Adam Pesel: 2222222222 Nr ew.: ...

Bilans otwarcia  
Rok: 2020 Miesiąc: Sierpień Kwota: 100,00

Składka członkowska  
Nr laty:  Podstawowa  Inna Kwota: 50,00  
 Stały % wynagrodzenia zasadniczego Procent: 0,00 %  
 Ruchomy % z podstawy Procent: 0,00 %

Aktualny stan  
Zadłużenie: 8 000,00 Władcy: 350,00  
Ostatnia lista: 2022.IX - PODSTAWOWA \*\*

Harmonogram

Okres [-]	Rodzaj	Lista	S	Kwota
2023 Maj	RATA 10 [POŻYCZKA NR 1]	2023.V - PODSTAWOWA		1 000,00
2023 Kwiecień	RATA 9 [POŻYCZKA NR 1]	2023.IV - PODSTAWOWA		1 000,00
2023 Marzec	RATA 8 [POŻYCZKA NR 1]	2023.III - PODSTAWOWA		1 000,00
2023 Luty	RATA 7 [POŻYCZKA NR 1]	2023.II - PODSTAWOWA		1 000,00
2023 Styczeń	RATA 6 [POŻYCZKA NR 1]	2023.I - PODSTAWOWA		1 000,00
2022 Grudzień	RATA 5 [POŻYCZKA NR 1]	2022.XII - PODSTAWOWA		1 000,00
2022 Listopad	RATA 4 [POŻYCZKA NR 1]	2022.XI - PODSTAWOWA		1 000,00
2022 Październik	RATA 3 [POŻYCZKA NR 1]	2022.X - PODSTAWOWA		1 000,00
2022 Wrzesień	RATA 2 [POŻYCZKA NR 1]	2022.IX - PODSTAWOWA		1 000,00
2022 Sierpień	POŻYCZKA NR 1	2022.VIII - PODSTAWOWA		-10 000,00
2022 Sierpień	RATA 1 [POŻYCZKA NR 1]	2022.VIII - PODSTAWOWA		1 000,00

Korekty wkladów

Brak danych