

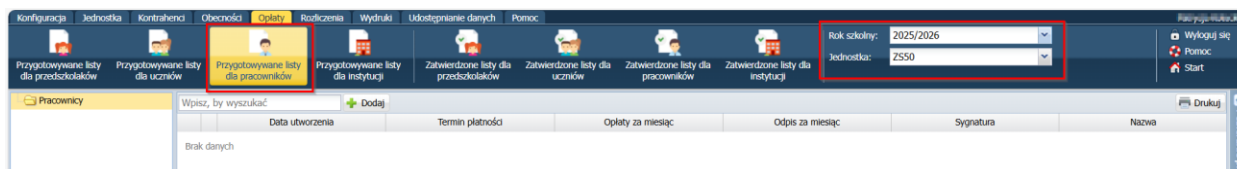
Przygotowanie list opłat dla pracowników – płatności masowe - Instrukcja dla użytkowników

Funkcja Przygotowywane listy dla pracowników służy do:

- przygotowania list opłat (np. za wyżywienie),
- wygenerowania należności przypisanych do indywidualnych numerów kont bankowych,
- przygotowania danych do dalszego zatwierdzenia i rozliczeń.

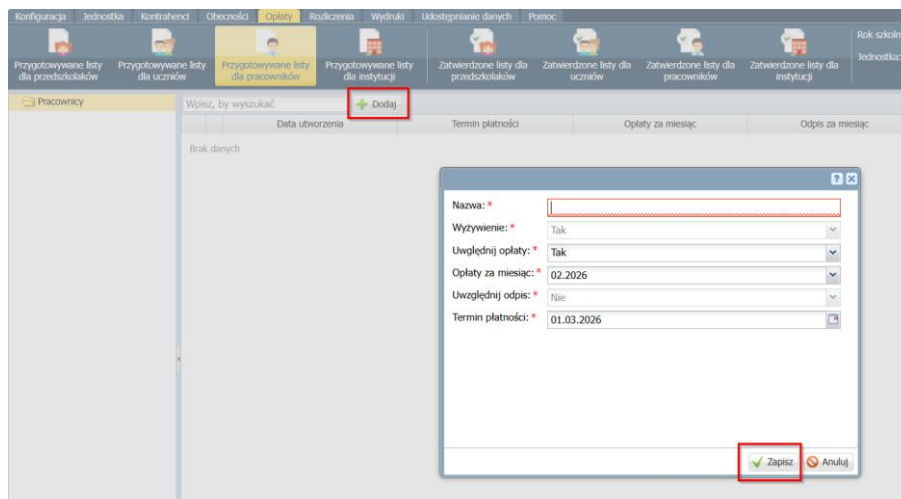
Krok 1. Przejście do list przygotowywanych

1. Przejdź do zakładki: **Opłaty / Przygotowywane listy dla pracowników**,
2. Upewnij się, że wybrany jest właściwy:
 - rok szkolny,
 - jednostka.



Krok 2. Dodanie nowej listy opłat

1. Kliknij przycisk **Dodaj**,
2. Otworzy się okno dodawania nowej listy opłat.



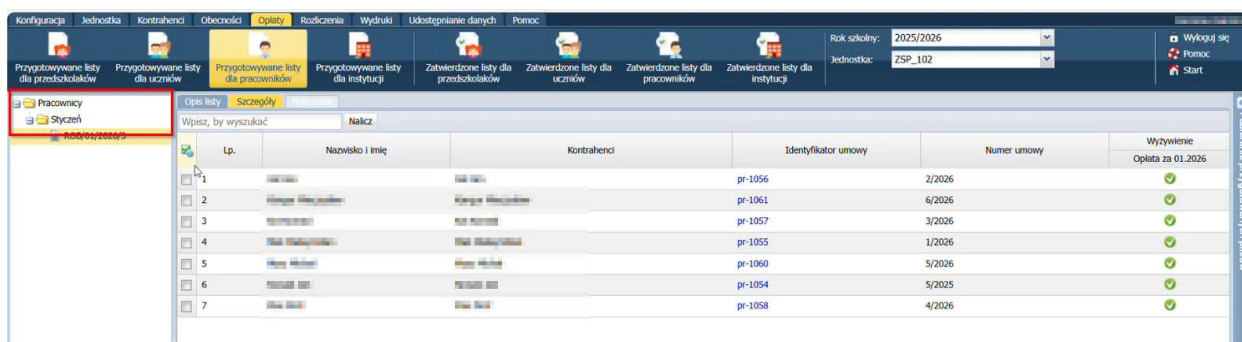
Krok 3. Uzupełnienie danych listy opłat

W wyświetlonym oknie należy uzupełnić obowiązkowe pola:

- Nazwa,
- Uwzględnij opłaty (Ustaw Tak, aby na liście znalazły się należności do zapłaty),
- Opłaty za miesiąc (Wskaż miesiąc, którego dotyczą opłaty (np. 01.2026)),
- Termin płatności (Określ datę, do której należność powinna zostać opłacona (np. 01.02.2026)).

Krok 4. Zapisanie listy

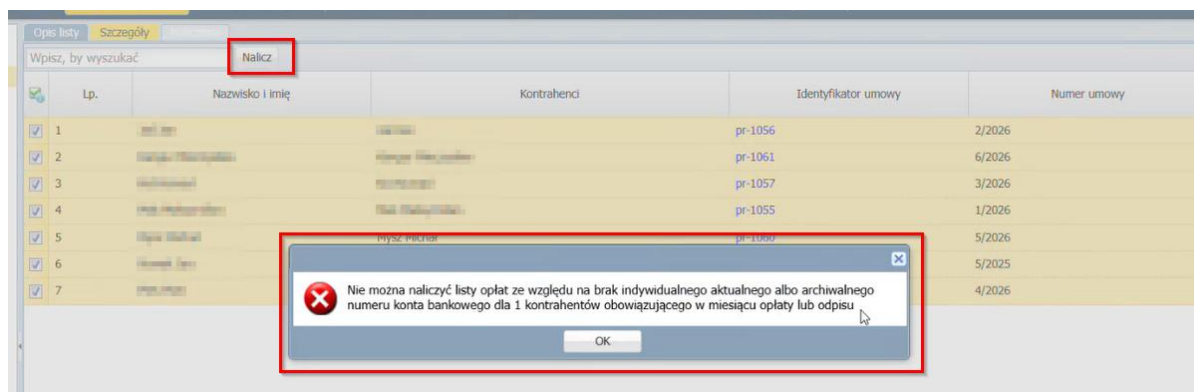
1. Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól kliknij **Zapisz**,
2. Lista zostanie dodana do Przygotowywanych list dla pracowników,
3. Od tego momentu możliwe jest dalsze przetwarzanie listy (naliczanie, weryfikacja, zatwierdzanie).



Komunikat: brak możliwości naliczenia listy opłat

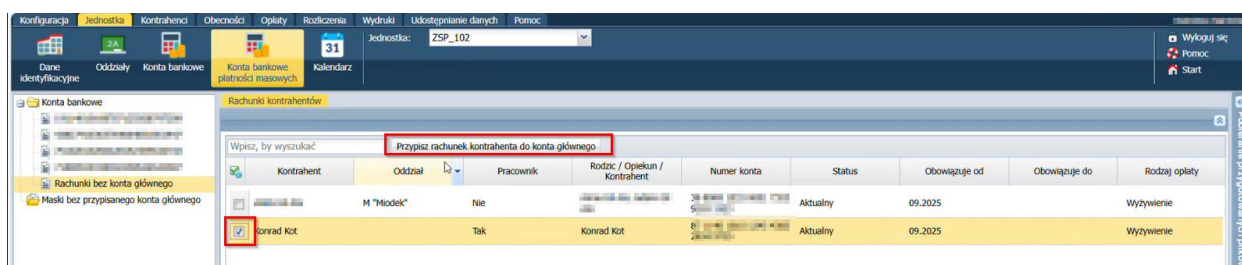
Komunikat pojawia się podczas próby użycia funkcji **Nalicz** w zakładce: **Opłaty** . Przygotowywane listy dla pracowników, gdy co najmniej jeden kontrahent (pracownik) ujęty na liście nie ma przypisanego indywidualnego numeru konta bankowego, który:

- jest aktualny lub archiwalny,
- obowiązuje w miesiącu, za który naliczana jest opłata lub odpis.

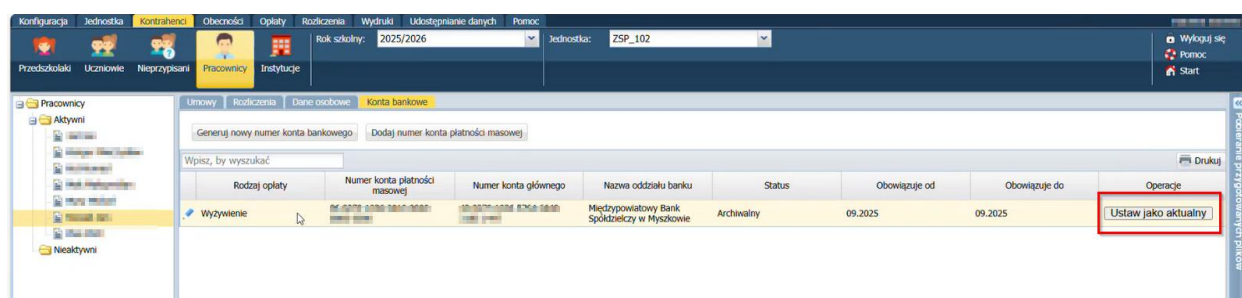


Aby usunąć problem, należy:

1. Ustalić, który kontrahent nie spełnia warunków:
 - sprawdzić pracowników znajdujących się na liście opłat.
2. Przejść do:
 - **Jednostka / Konta bankowej płatności masowych / Rachunki bez kont głównych**
3. Przypisz konto główne do rachunku kontrahenta:
 1. Zaznacz kontrahenta na liście,
 2. Kliknij przycisk „Przypisz rachunek kontrahenta do konta głównego”,
 3. W polu **Konto bankowe** wybierz właściwe konto główne z listy,
 4. Zapisz zmiany.



4. Po uzupełnieniu danych wrócić do listy opłat i ponownie użyć opcji **Nalicz**.
5. Jeżeli komunikat nadal będzie się pojawiać, należy wykonać następujące czynności:
 - Przejść do : **Kontrahenci / Pracownicy – Wybrany pracownik / Konta bankowe**,
 - Uzupełnić numer konta,
 - Jeżeli numer konta nadal jest niewidoczny należy kliknąć przycisk „Ustaw jako aktualny”.



6. Po uzupełnieniu danych wrócić do listy opłat i ponownie użyć opcji **Nalicz**.

Konfiguracja

Jednostka

Kontrahenci

Obecności

Opłaty

Rozliczenia

Wydruki

Udostępnianie danych

Pomoc

Przygotowywane listy dla przedsiębiorców

Przygotowywane listy dla uczniów

Przygotowywane listy dla pracowników

Przygotowywane listy dla instytucji

Zatwierdzone listy dla przedsiębiorców

Zatwierdzone listy dla uczniów

Zatwierdzone listy dla pracowników

Zatwierdzone listy dla instytucji

Rok szkolny: 2025/2026

Jednostka: ZSP_102

Wyklij się

Pomoc

Start

Pracownicy

Styczeń

Opis listySzeregiWykliczenia

Wpisz, by wyszukaćPrzeliczZatwierdź

Lp.	Nazwisko i imię	Kontrahenci	Identyfikator	Numer umowy	Wyżywienie						Razem (brutto)	
					Podstawowa kwota netto	Dodatkowa kwota netto	Stawka VAT	Podstawowa kwota VAT	Dodatkowa kwota VAT	Podstawowa kwota brutto		Dodatkowa kwota brutto
1	Jan Jan	Jan Jan	pr-1056	2/2026	230,00	0,00	NP	0,00	0,00	230,00	0,00	230,00
2	Jan Jan	Jan Jan	pr-1061	6/2026	230,00	0,00	NP	0,00	0,00	230,00	0,00	230,00
3	Jan Jan	Jan Jan	pr-1057	3/2026	230,00	0,00	NP	0,00	0,00	230,00	0,00	230,00
4	Jan Jan	Jan Jan	pr-1055	1/2026	230,00	0,00	NP	0,00	0,00	230,00	0,00	230,00
5	Jan Jan	Jan Jan	pr-1060	5/2026	230,00	0,00	NP	0,00	0,00	230,00	0,00	230,00
6	Jan Jan	Jan Jan	pr-1054	5/2025	230,00	0,00	NP	0,00	0,00	230,00	0,00	230,00
7	Jan Jan	Jan Jan	pr-1058	4/2026	230,00	0,00	NP	0,00	0,00	230,00	0,00	230,00
SUMA:					0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Przebieganie przygotowania listów