

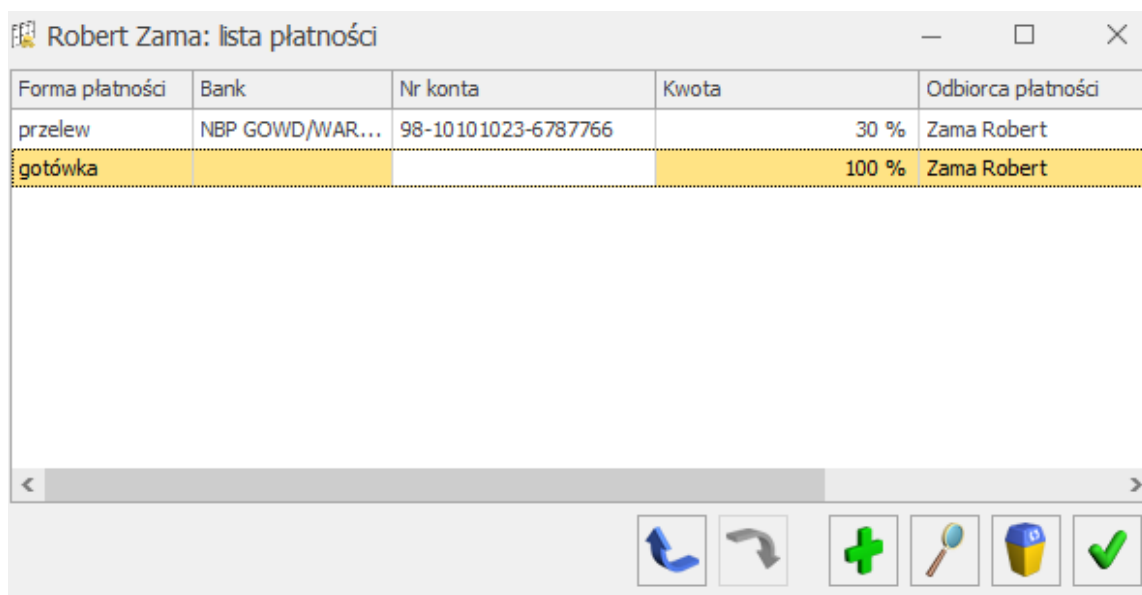
Lista form płatności

Lista form płatności zawiera kolumnę *Odbiorca płatności*, co pozwoli na szybszą identyfikację odbiorcy danej płatności.

Na Liście płatności może występować wiele form płatności, stąd też użytkownik może decydować o kolejności realizowanych płatności poprzez tak zwany mechanizm „bąbelkowania”, to znaczy przesuwania płatności w górę i w dół przez klawisze



. Stojąc na pierwszej pozycji płatności dostępna jest tylko ikona „bąbelkowania” w dół, natomiast stojąc na ostatniej pozycji dostępna jest tylko ikona „bąbelkowania” w górę.



Forma płatności	Bank	Nr konta	Kwota	Odbiorca płatności
przelew	NBP GOWD/WAR...	98-10101023-6787766	30 %	Zama Robert
gotówka			100 %	Zama Robert

Lista form płatności pracownika

Przykład

Pracownik ma otrzymać netto 1.446,48zł.

W Schemacie płatności ma ustalone płatności w kolejności np.:

- 60%,
- 40% + [v] nadwyżki nad zadeklarowane kwoty.
- Wypłata zostanie podzielona zgodnie ze schematem, to znaczy:

- 867,89, to jest 60% z kwoty 1.446,48.
- 578,59 to jest 40% kwoty pozostałej do wypłaty, czyli:
 $1.446,48 - 867,89 = 578,59 * 40\% = 231,44 + \text{nadwyżki } 347,15.$
- W przypadku, gdy użytkownik zmieni w schemacie płatności pracownika kolejność płatności przy pomocy jednej z ikon „bąbelkowania” to otrzymamy schemat np.:
- 40% + [v] nadwyżki nad zadeklarowane kwot,
- 60%.
- Wówczas wypłata pracownika zostanie podzielona następująco:
- w pierwszej kolejności $1.446,48 * 40\% = 578,59 + 347,16$ (nadwyżka) = 925,75
- $1.446,48 - 578,59 = 867,89 * 60\% = 520,73$

$1.446,48 - 578,59 - 520,73 = 347,16$ nadwyżki zostanie dodanie do pierwszej płatności.

Schorzenia

Formularz służy do rejestracji schorzeń pracownika – lista słownikowa pozwala na rejestrację występujących chorób wraz z oznaczeniem symboli i szczególnego charakteru schorzenia. Odniesienie tej informacji wraz z zakresem dat, wykorzystywane jest przy generowaniu raportów dla ZPChr i PFRON.

Zaniechanie podatkowe

Ewidencjonuje się tu zwolnienia podatkowe przyznane pracownikowi przez urząd skarbowy. Można odnotować: **rodzaj zaniechania** (wybierany z rozwijanej listy pomocniczej), **datę**, od której obowiązuje oraz **kwotę**. Program automatycznie w kolejnych wypłatach rozliczy wpisane zaniechanie podatkowe (ograniczy pobór podatku).

Rozliczenie zaniechania następuje w momencie realizowania kolejnych wypłat. Ograniczenie poboru podatku następuje w momencie naliczania wypłaty. W sytuacji, gdy koryguje się (zmienia/usuwa) jeden z elementów wypłaty program automatycznie poprawia kwotę zaniechania i podatek w momencie zapisywania wypłaty. Zmian takich możemy również dokonywać we wcześniej obliczonej wypłacie, ale w takim przypadku program nie skoryguje nam kwoty podatku i zaniechania.

Uwaga

Aby dokonać zmian w wyliczonej wcześniej wypłacie, należy ją usunąć i naliczyć ponownie. Jest to warunek konieczny poprawnego obliczenia zaniechania podatkowego.

Informacja o zaniechaniu pojawia się na listach płac, kwitkach wypłaty i karcie podatkowej pracownika. W momencie, gdy zaniechanie zostało częściowo lub całkowicie rozliczone nie mamy możliwości jego korekty. W celu zarejestrowania zmian należy wykasować wcześniej wyliczone wypłaty.

Na liście zaniechania podatkowego przedstawiony jest aktualny stan wykorzystania danego zaniechania. Program kontroluje stan rozliczenia zaniechania podatkowego i w sytuacji, gdy zostało ono rozliczone w całości powraca do potrącania zaliczki podatku. Zaniechanie zawsze dotyczy wybranego roku podatkowego (data przyznania zaniechania). Zaniechanie jest rozliczone całkowicie w momencie, gdy *kwota zaniechania* równa jest *kwocie rozliczonej* na formularzu zaniechania. Na liście zaniechania w kolumnie pozostało do spłaty wyświetlana jest wówczas

wartość 0.00.

Dane dotyczące aplikacji Comarch HRM

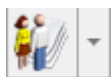
W danych dotyczących aplikacji **Comarch HRM** (przycisk ) można wprowadzić dane kontaktowe pracownika tj. numer telefonu, adres e-mail oraz numer pokoju, które są wyświetlane w aplikacji **Comarch ERP HRM**

Dodatkowo z tego poziomu można ustawić dostęp do aplikacji osobom, które nie są zatrudnione na etat, ani nie posiadają trwającej umowy cywilnoprawnej. Po zaznaczeniu parametru **Dostęp do aplikacji poza okresem zatrudnienia** należy podać okres od-do, w jakim dana osoba będzie mogła korzystać z aplikacji.

Języki obce

Informacja o znajomości języków obcych. W formularzu możemy określić stopień znajomości języka obcego w mowie i piśmie.

Lista członków rodziny



Lista członków rodziny – w celu poprawnego zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego (ZCNA) należy uzupełnić podstawowe dane o członkach rodziny pracownika.