

## **Ostrzeżenie ID (241159) „Typ wypłaty jest podpięty do grupy typów wypłat. Należy usunąć powiązanie typu z grupą lub wybrać inny algorytm”**

Składniki wypłat są ściśle powiązane z algorytmami wyliczeniowymi, jednak typy znajdujące się w grupie typów wypłat nie mogą korzystać z **algorytmów** 7, 8, 9 oraz 13. Należy wybrać inny algorytm lub usunąć powiązanie składnika z grupą typów wypłat. Do grupy można podpinąć tylko takie typy wypłat, które są możliwe do dodania **ręcznie** na liście dodatków pracownika w Kadrach.

---

## **Ostrzeżenie ID (31140) „Nie można naliczyć deklaracji. Firma nie posiada w tym okresie ustawionego rodzaju refundacji.”**

Informacja wyświetlana po przeliczeniu deklaracji PFRON (WN-D), jeśli dla miesiąca, za który wyliczono deklarację, firma nie ma prawa do refundacji, czyli w Konfiguracji / Firma /

Płace / Zobowiązania wobec ZUS/PFRON, w pozycji 'Refundacja składek ZUS / dofinansowanie z PFRON' jest ustawiony status 'Pracodawca, któremu nie przysługuje dofinansowanie'.

---

**Przekroczono limit dla zasiłku opiekuńczego na ten rok. Czy podzielić nieobecność? Wybierz 'Tak', żeby do limitu zapisać jako nieobecność uprawniająca do zasiłku opiekuńczego, a powyżej limitu – jako usprawiedliwioną niepłatną. Wybierz 'Nie', żeby w całości zapisać jako nieobecność uprawniająca do zasiłku opiekuńczego.**

Komunikat pojawia się podczas próby zapisania nieobecności 'Urlop opiekuńczy (zasiłek)', która powodowałaby przekroczenie limitu 60 dni opieki nad chorym dzieckiem do 14 roku życia lub 14 dni opieki nad innym członkiem rodziny.

Użytkownik ma do wyboru trzy przyciski:

- Tak – nieobecność dzieli się następująco:
  - okres mieszczący się w limicie, zapisuje się jako nieobecność typu 'Urlop opiekuńczy (zasiłek)'.  
o okres, nie mieszczący się w limicie, zapisuje się jako nieobecność typu 'Nieobecność usprawiedliwiona (151)'.  
▪ Jeśli cały okres edytowanej nieobecności jest poza limitem (bo wcześniej wykorzystano pełny limit), to zapisuje się jedna nieobecność, za cały okres jako 'Nieobecność usprawiedliwiona (151)'.  
▪ Nie – nieobecność zapisuje się w całości, zgodnie z wpisanymi danymi,
- Anuluj – następuje powrót do edycji formularza nieobecności.

---

## **Ostrzeżenie ID (24313) „Nie można przeliczyć anulowanej wypłaty”**

Błąd występuje przy próbie przeliczenia anulowanej wypłaty – anulowanej wypłaty nie można usunąć ani przeliczyć. Pracownikowi należy naliczyć wypłatę na liście płac korygującej.

---

**Informacja ID (24263) „Typ wypłaty oznaczony jako ‘zajęcie wynagrodzenia’ należy dodatkowo podpiąć do grupy ograniczeń potrąceń, żeby był dostępny przy odnotowaniu zajęcia wynagrodzenia dla pracownika.”**

Informacja pojawia się jeżeli Użytkownik podczas konfiguracji typu wypłaty, zaznaczy parametr ‘Zajęcie wynagrodzenia’. Jeżeli dany składnik nie zostanie dodany do ‘Grupy ograniczeń potrąceń’ w konfiguracji, to nie będzie możliwe wykorzystanie go w funkcjonalności ‘Zajęcia wynagrodzenia’ (funkcjonalność dostępna w module **Płace i Kadry Plus**).

---

**Ostrzeżenie ID 34670**  
**Komunikat „Interpretacja kalendarza różna od ,Według**

# **zestawienia'”**

Występuje podczas próby dodania zestawienia pracownikowi, który na formularzu danych kadrowych ma zaznaczony inny sposób rozliczania czasu pracy niż 'Według zestawienia' np. 'Według kalendarza'. Wówczas należy przejść na zakładkę Etat i w pozycji 'Rozlicz. czasu pracy' wybrać 'Według zestawienia'.

---

**Informacja ID (24171) „Suma skopiowanych płatności jest różna od kwoty netto wypłaty. W celu uzgodnienia wartości, do listy elementów wypłaty została dodana „Korekta netto wypłaty”. Jej rozliczenie nastąpi w kolejnych wypłatach pracownika.”**

Komunikat wyświetlany w wypłacie korygującej, jeśli suma płatności skopiowanych z wypłaty anulowanej różni się od kwoty netto w wypłacie korygującej. Wypłatę korygującą można zapisać bez „Korekty netto wypłaty”, jeśli płatności zostaną ponownie przeliczone wg schematu. W tym celu na liście płatności należy usunąć zaznaczenie parametru „Ręczna korekta płatności w wypłacie” lub uruchomić funkcję „Przywróć domyślne płatności”

(pierwszy od lewej przycisk u dołu okna).