

## **Ostrzeżenie ID 32559 „Istnieją zapisy powiązane z modyfikowanym rekordem (powiązane z tabelą WypSkładniki)”**

Umowy cywilnoprawne rozliczone w wypłatach nie mogą być usunięte z listy umów. Aby usunąć zawartą umowę należy wcześniej wykasować powiązane z nią wypłaty.

---

## **Ostrzeżenie 35079 „Nie można usunąć wydziału.”**

Ostrzeżenie pojawia się przy próbie usunięcia wydziału, który jest już powiązany z pracownikiem lub listą płac. Przykładowo wydział może być wykorzystywany w opisie analitycznym, może widnieć na formularzu danych kadrowych lub może istnieć powiązanie z listą płac (wydziałową). W celu usunięcia wydziału należy zlikwidować wszystkie powiązania.

---

**Ostrzeżenie ID 24171**

# **„Istnieje rozbieżność pomiędzy walutą listy płac a walutą etatu pracownika.”**

Informacja o występowaniu w obrębie rozliczanego okresu (podanego na formularzu listy płac) elementów wypłaty o różnych walutach (np. PLN oraz EUR). W przypadku, gdy przez część miesiąca pracownik jest oddelegowany do pracy za granicę, a pozostałą część pracuje w kraju. Naliczenie wypłaty dokonujemy wówczas na dwóch odrębnych listach płac – pierwszej, dedykowanej dla pracowników oddelegowanych (należy zaznaczyć parametr '**Lista tylko dla pracowników oddelegowanych do pracy za granicę**') w określonej walucie oraz standardowej o rodzaju E – Etat.

---

# **Ostrzeżenie ID 24017 „Wystąpiła próba zapisania daty wyrejestrowania bez kodu”.**

Komunikat występuje przy próbie zapisania formularza danych kadrowych pracownika po uzupełnieniu dat wyrejestrowania z ubezpieczeń pracownika, bez wskazania kodu przyczyny wyrejestrowania.

---

## **Ostrzeżenie ID 24025 „W tym dniu dane pracownika są już zaktualizowane”**

Komunikat występujący podczas próby wykonania kolejnej aktualizacji danych w tym samym dniu -należy zmienić datę aktualizacji (jeśli podana jest niepoprawna) lub wprowadzić zmiany na zapisie aktualnym na daną datę.

---

## **Informacja 35161 „Nieobecność można anulować tylko, gdy jest rozliczona w wypłacie o statusie 'anulowana'”**

Aby anulować nieobecność rozliczoną w wypłacie należy wcześniej wykonać anulowanie tej wypłaty (opcja dostępna w oknie Wypłaty pracowników pod prawym przyciskiem myszy).

---

<b>Pytanie</b>	<b>ID</b>	<b>24124</b>	<b>„Czy</b>
<b>skorygować</b>	<b>czas</b>	<b>pracy</b>	

# pracownika ?”

Pytanie pojawia się po odnotowaniu u pracownika informacji o wykonaniu akordu. Odpowiedź „Tak” spowoduje modyfikację w kalendarzu nie/obecności pracownika – zostanie naniesiona informacja o pracy w strefie „akord” (za którą jest liczone zerowe wynagrodzenie zasadnicze) na tyle pierwszych godzin przepracowanych w miesiącu, ile godzin wpisano łącznie we wszystkich akordach zdefiniowanych jako pomniejszające wynagrodzenie wg stawki zasadniczej. Odpowiedź „Nie” oznacza rezygnację z automatycznego naniesienia na kalendarz strefy „akord” – wynagrodzenie zasadnicze w stawce podstawowej nie będzie pomniejszone o czas pracy w akordzie.