# Lista podstawowa miesięczna



AURA Technologies Sp. z o.o. kwiecień 2025





Definicji list płac w AP Ramzes dokonuje się w menu **Ustawienia**, pozycja składniki płacowe, poprzez funkcję Dodaj.

加 Dopisywa	nie nowej listy płac	
Nazwa	Lista podstawowa miesięczna	
Тур	Podstawowa Członków zarzadu spółki	C Dodatkowa C Członków rady nadzorczej
	• Miesięcznie płatni	O Godzinowo płatni

Uwaga! Każdą listę możemy zdefiniować w ostatnim miesiącu otwartym w programie.

W przypadku, kiedy próbujemy zdefiniować listę w miesiącu, po którym zostały już otwarte kolejne miesiące, pojawi się komunikat:

Ramzes -	Płace (c)	×
×	Zostały otwarte kolejne miesiące, uniemożliwia to zdefiniowanie listy płac! Patrz menu Różności / skasowanie miesiąca	
	ОК	

Już otwarte miesiące możemy usunąć w menu Różności, pozycja skasowanie miesiąca.

**Uwaga!** Kasowanie miesięcy powoduje, kasowanie utworzonych w nich list płac oraz zdefiniowanych w nich list.

Jeżeli podczas próby skasowania miesiąca, pojawieni się komunikat:



Znaczy to, że w miesiącu, który próbujemy usunąć dodano pracownikom umowy o pracę lub aneksy do nich.

Nie ma znaczenia, że dokumenty dotyczą innego miesiąca niż ten, który chcemy usunąć.





Program zarejestrował, że będąc w programie w tym miesiącu, dodaliśmy umowę, która została powiązana z definicją listy płac podstawowej o parametrach tego miesiąca.

Taką umowę, aneks należy usunąć w menu Wydruki, pozycja dokumenty, umowa o pracę u osób, którym dodaliśmy w miesiącu, który usiłujemy usunąć.

Po skasowaniu miesiąca i zdefiniowaniu listy płac, wracamy do menu Wydruki, pozycja dokumenty, umowa o pracę i z powrotem dodajemy umowy, aneksy dla osób, którym je usunęliśmy.

**Uwaga!** W przypadku, kiedy wprowadzamy do programu dane z datą wsteczną, a potrzebujemy uzyskać pełne dane do deklaracji podatkowych (np. przejęcie firmy lub rozpoczęcie pracy w programie w trakcie roku, kiedy wynagrodzenia były prowadzone przez inny podmiot), należy listę (listy) zdefiniować w miesiącu od którego naliczamy wynagrodzenia dla bieżącego roku podatkowego.

<u>Przykładowo</u>, rozpoczynamy pracę w programie w marcu, a wynagrodzenie dla pracowników, było wypłacane od stycznia.

Wtedy zmieniamy datę programu z marca na styczeń. Wprowadzamy dane pracodawcy, uzupełniamy dane do obliczeń i dokonujemy definicji listy (list), które zostały wypłacone w tym miesiącu. Wprowadzamy i zatrudniamy pracowników.

**Uwaga!** W przypadku, kiedy wynagrodzenie jest wypłacane za miesiąc grudzie w styczniu, wtedy wprowadzanie danych i definicję listy dokonujemy będąc w programie w miesiącu grudniu.

W celu przygotowania listy do wypłaty wynagrodzeń wg regulaminu wynagradzania firmy, należy dokonać definicji jej składników płacowych.

W tym celu ustawiamy się na nazwie zdefiniowanej listy i korzystamy z funkcji Składniki.



💋 Kartoteka list płac				23
Typ listy	Platność		Nazwa listy	
Podstawowa	Miesięcznie	Lista podstawowa	miesięczna	
				<u>-</u>
🕂 Dodaj [Ins]	Popraw [F2]	Usuń [Del] 🏹	<u>S</u> kładniki	🗙 Wyjście [Esc]

Zostanie otwarty szablon, w którym producent zdefiniował trzy podstawowe składniki, które są nieusuwalne (można modyfikować ich parametry).

Jeżeli w firmie, nie występuje składnik <u>Dodatek funkcyjny</u>, można zmienić jego nazwę, parametry.

/ Ustawienia -	dane organizacyjne / skł	adniki płac				83
Тур	LISTA PODSTAWO	AWC	Nazwa	Lista	a podstawowa miesięczna	
Miesięcznie p Nazw Płaca zasa Dod. funkcy Urłop	Hatni) Godzinowo płatn va składnika A dnicza ✓ M rjny ✓ M ✓ M	Image: Potracenia       Za         Image: Comparison of the second se	asiłki	▲ 1 2 3	Ilość składników 3:         Objaśnienia do nagłówka tabeli (kolumny od A do I):         Zaznacz czy składnik uwzględnić przy obliczaniu:         A: podatku dochodowego ?         B: składki ZUS ?         C: zasiłku chorobowego i opiekuńczego         D: składnika nr 2.?         E: składnika nr 4.?         F: urlopu ?         G: czy składnik stały ?         H: uzupełnienia podstawy do zasiłku?         I: świadczenie w naturze         Godziny nadliczbowe         D ofinansowanie         Akord w składniku nr       0         Godziny nocne w składniku numer       0	?
					Zapisz [F12] Wyjście [Es	c

Dodawanie kolejnych składników płacowych następuje poprzez funkcję **Ilość składników**.



Typ       LISTA PODSTAWOWA       Nazwa       Lista podstawowa miesięczna         Miesięcznie płatni       Godzinowo płatni       Potrącenia       Zasiłki         Nazwa składnika       A B C D E F G H I Nr       Iłość składników 10 ÷         Płaca zasadnicza       V V V V V 1       2         Urtop       V V V V V 1       2         Urtop       V V V V V 4       A B context a składnik uwzględnić przy obliczaniu:         A bodziny nocne       V V V V V 4         Godziny nocne       V V V V V 4         G.Nadliczbowe 1       V V V V V 4         Akord       V V V V V 4         Akord       V V V V 4         Karnety       V V V V 4         Karnety       10         V V V V V 4       B         Akord       V V V V 4         Karnety       10         V V V V V 4       9         Karnety       10         V V V V V 4       10         V V V V V 4       9         Karnety       V V V V 4         V V V V V 4       10         V V V V V 4       10         V V V V 4       10         Karnety       V V V V 4         V V V V 4       10	/// Us	tawienia - dane o	rganizacyjne / składi	niki płac			8
Nazwa składnika       A B C D E F G H I Nr       Ilość składników       10 ÷         Płaca zasadnicza       V V V V I I       1       Objaśnienia do nagłówka tabeli (kolumny od A do I):         Premia       V V V V I I       2       Objaśnienia do nagłówka tabeli (kolumny od A do I):         Zaznacz czy składnik uwzględnić przy obliczaniu:       A: podatku dochodowego ?       B: składki ZUS ?         G.Nadliczbowe 1       V V V V V V I       6       B: składnika nr 2.?         G.Nadliczbowe 2       V V V V V V I       8         Akord       V V V V V I       8         Akord       V V V V V I       9         Karnety       V V V V V I       9         Karnety       V V V V V I       10         Karnety       V V V V V V       10         Karnety       V V V V V V V       10         Kakord w składniku nr       9 ÷	Typ Mies	LI sięcznie płatni	STA PODSTAWOW Godzinowo płatni	A Potrącenia	Nazwa Zasiłki	List	a podstawowa miesięczna
	Pł Pr G G G G K	Nazwa skład aca zasadnicza remia rop remia uznaniowa odziny nocne Nadliczbowe 1 Nadliczbowe 2 od. do g. nadl. kord arnety	dnika     A     B       V     V       V     V       V     V       V     V       V     V       V     V       V     V       V     V       V     V       V     V       V     V			1 1 2 3 4 5 5 6 7 8 9 9 0	Ilość składników       10 ÷         Objaśnienia do nagłówka tabeli (kolumny od A do I):         Zaznacz czy składnik uwzględnić przy obliczaniu:         A: podatku dochodowego ?         B: składki ZUS ?         C: zasiłku chorobowego i opiekuńczego ?         D: składnika nr 2.?         E: składnika nr 4.?         F: urlopu ?         G: czy składnik stały ?         H: uzupełnienia podstawy do zasiłku?         I: świadczenie w naturze         Ø Godziny nadliczbowe         Dofinansowanie         Akord w składniku nr         9 ÷         Godziny nocne w składniku numer

Składniki należy definiować zgodnie z zasadami wynagradzania w firmie.

#### Litery w górnej belce obok Nazwa składnika, zostały odpowiednio opisane

A: zaznaczenie tego pola spowoduje naliczanie od tego składnika podatku dochodowego.

B: zaznaczenie tego pola spowoduje naliczanie od tego składnika składek ZUS.

**C:** zaznaczenie tego pola spowoduje pobranie tego składnika do podstawy naliczenia wynagrodzenia chorobowego i zasiłków.

**D**: zaznaczenie tego pola spowoduje, że składnik numer 2 zostanie obliczony procentowo od kwoty składnika, w którym ta opcja została zaznaczona.

**E:** zaznaczenie tego pola spowoduje, że składnik numer 4 zostanie obliczony procentowo od kwoty składnika, w którym ta opcja została zaznaczona.

**F:** zaznaczenie tego pola spowoduje pobranie tego składnika do naliczania urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, art. 188 k. p., urlopu z powodu siły wyższej (sprawy rodzinne).

**G:** zaznaczenie tego pola spowoduje, że ten składnik będzie ulegał proporcjonalnemu pomniejszeniu z powodu nieobecności zasiłkowych, urlopowych, zatrudnienia, zwolnienia w trakcie miesiąca.



**H:** zaznaczenie tego pola spowoduje, że wynagrodzenie wypłacone z tego składnika podczas nieobecności zasiłkowej, zostanie uzupełnione do podstawy zasiłku po przerwie co najmniej miesięcznej w okresie zasiłkowym, na zasadach ogólnych uzupełniania podstaw do zasiłków.

I: zaznaczenie tego pola spowoduje, że ze składnika zostaną naliczone podatek, składki ZUS wg konfiguracji, które zostaną potrącone od pozostałego wynagrodzenia, a kwota tego składnika nie zostanie wypłacona w kwocie netto.

Lista obsługuje naliczanie godzin nadliczbowych, po zaznaczeniu pozycji Godziny nadliczbowe. Ta funkcja wywołuje automatyczne pojawienie się trzech składników: godziny nadliczbowe 1, to 50%; godziny nadliczbowe 2, to 100%; dodatek do godzin nadliczbowych. Podstawa art. 151(1) k. p.

Dofinansowanie, jest archiwalną pozycją wynikającą z przepisów obowiązujących w okresie trwania koronawirusa.

Program daje możliwość wykazania w wybranej pozycji wynagrodzenia z tytułu akordu.

Wskazanie składnika, w którym ma pojawić się kwota wynagrodzenia z tego tytułu, wymaga wcześniejszego skonfigurowania tej funkcjonalności przez operatora.

W menu Ustawienia, należy utworzyć karty wyrobów, a następnie w menu Dane płacowe, pozycja akord, wypełnić akordowe karty pracy dla poszczególnych pracowników.

Podczas tworzenia listy płac, wynagrodzenie z tych kart zostanie pobrane do składnika o przypisanym numerze jako akord.

Istnieje możliwość zautomatyzowania naliczania godzin nocnych, poprzez wskazanie numeru składnika, do którego mają zostać pobrane wyliczone kwoty.

Naliczanie wynagrodzenia za godziny nocne następuje w menu Dane płacowe, pozycja dodatek nocny.

W tej pozycji należy wybrać pracowników, którzy pracowali w godzinach nocnych, wprowadzić ich ilość, a program policzy wynagrodzenie zgodnie z art. 151(8) k. p.

Naliczona kwota zostanie przeniesiona do składnika listy płac, który ma wskazany numer w definicji tej listy.





Lista płac uwzględnia potrącenia zdefiniowane przez użytkownika.

Służy temu zakładka Potrącenia.

💋 Ustawienia - dan	ie organizacyjne / skła	dniki płac				83
Тур	LISTA PODSTAWO	WA	Nazwa	Lista podsta	wowa miesięczna	
Miesięcznie płatni	Godzinowo płatni	Potrącenia Za	siłki			
Nazwa Zaliczki	składnika A	Nr 📤	Zakła podat	dka obejmuj ku dochodo	Ilość składników 1 je oznakowanie składek do wyliczenia wego oraz pobrania zaliczek	
			<u>Obja</u>	śnienie do k	olumny A:	
				Zazn potrą	acz wybrany wiersz, jeśli należy odliczyć cenie od podstawy wymiaru składek ZUS.	

W szablonie, producent zdefiniował składnik Zaliczki, który jest nieusuwalny.

Dodawanie kolejnych składników potrąceń następuje poprzez funkcję **llość składników**.

💋 Ustawienia -	dane organizacyjne / składniki pła	8
Тур	LISTA PODSTAWOWA	Nazwa Lista podstawowa miesięczna
Miesięcznie p	łatni Godzinowo płatni Potrąc	enia Zasiłki Z
Naz Zaliczki Komornik Ubezpiecze	zwa składnika 🛛 A 🗍 Nr 1 2 enie 3	Ilość składników 3 ÷ Zakładka obejmuje oznakowanie składek do wyliczenia podatku dochodowego oraz pobrania zaliczek
		Objaśnienie do kolumny A:
		Zaznacz wybrany wiersz, jeśli należy odliczyć potrącenie od podstawy wymiaru składek ZUS.

**Uwaga!** Zaznaczenie kolumny A, spowoduje, że potrącenie zostanie dokonane od kwoty brutto, przed naliczeniem składek na ubezpieczenie społeczne!





Ostatnia zakładka definicji listy płac to Zasiłki.

/// Ustawienia -	dane organizacyjne / skł	adniki płac		83
Тур	LISTA PODSTAWO	WA	Nazwa Lista podstawowa miesięczna	
Miesięcznie p	łatni Godzinowo płatni	Potrącenia	a Zasiłki	
Nazy Wychoway Mac./Rodzi Chorobowy Opiekuńcz Podwyż.za	va składnika A I wczy F ic. V F y/Świad. V F y V F s.mac. F	I Nr ▲ I I 2 3 4 5	Ilość składników 5 ÷ Objaśnienie do kolumny A: Zaznacz wybrany wiersz, jeśli należy uwzględnić składnik przy obliczaniu podatku dochodowego	
			Objaśnienie do kolumny H: Zaznacz wybrany wiersz, jeśli należy uwzględnić składnik przy obliczaniu składki na ubezpieczenie zdrowotne	

W pełni zdefiniowana przez producenta oprogramowania, bez możliwości ingerencji użytkownika.

Objaśnienia A i H wynikają z historyczności danych gromadzonych w programie, bez możliwości wykorzystania przez użytkownika.

Listy płac spełniają kluczową funkcję w programie.

Służą do naliczania wynagrodzenia wraz z nieobecnościami w tym zasiłkowymi.

Naliczania składek ZUS, podatku, składek z tytułu Pracowniczego Planu Kapitałowego.

Na ich podstawie tworzone są karty wynagrodzeń, zasiłkowe, kartoteki płacowe i różnego rodzaju zestawienia.

Dlatego tak ważne jest prawidłowe zdefiniowanie składników płacowych, które mają obsługiwać.

Prawidłowo utworzona lista, wymaga powiązania jej z umowami o pracę.

Zatrudniając pracowników poprzez menu Kadry, pozycja zatrudnienie pracownika, wybieramy zdefiniowaną listę, na której pracownik będzie miał naliczane wynagrodzenie podstawowe.



Tworzymy pierwszą listę płac w firmie.

Menu Dane płacowe, 1. lista płac, 1. podstawowa

Wybieramy nazwę listy, którą zamierzamy utworzyć.

🔀 Podstawowa lista płac / parametry	8
Lista płac	_
Lista podstawowa	miesięczna
Nr podstawowej listy płac	1/1
Ilość dni roboczych	21
Sporządzono dnia	2025.01.31
Data wypłaty	2025.01.31
Zapisz [F12] Wykorzystane	XVyjście [Esc]

Możemy wprowadzić indywidualny numer listy oraz datę utworzenia i wypłaty np.

Dedstawowa lista płac / parametry				
Lista płac Lista podstawowa	miesięczna 💌			
Nr podstawowej listy płac Ilość dni roboczych Sporządzono dnia Data wypłaty	1/1/2025 21 2025.01.27 2025.01.29			
Zapisz [F12]	XVyjście [Esc]			

Ilość dni roboczych wynika ze standardowego kalendarza. Uwzględnia święta i niedziele. Sobota jest traktowana jako dzień wolny od pracy.





Istnieje możliwość poprzez kalendarz, wprowadzenia dodatkowego dnia wolnego od pracy np. z powodu oddania dnia wolnego za święto.

Na przykład w roku 2025 święto 3 maja wypada w sobotę.

Dni pracy wynikające z kalendarza 21

Podstawowa lista płac / parametry		
łac 🔽		
1/5		
21		
2025.05.31		
2025.05.31		

Dodatkowym dniem wolnym w firmie będzie dzień 2 maja.

Przed utworzeniem listy płac i wprowadzeniem nieobecności, należy w menu Różności wybrać 7. ewidencja pracy, 3. konfiguracja

Różności Opcje systemu Narzędzia Pomoc







Sekcja Konfiguracja, Dni dodatkowo wolne od pracy. Dodaj



Wprowadzamy dzień, dodatkowo wolny od pracy i Zapisujemy.

-
-
Vyjście [Esc]

Ponownie Zapisz – ilość dni przepracowanych ulegnie zmianie.

Zapisz [F12]	Wyjście [Esc]





Teraz możemy wprowadzić nieobecności, aby były zgodne z rzeczywistą ilością dni do przepracowania w miesiącu i utworzyć listę płac.

	- 23
płac 🔹	
1/5	
20	
2025.05.31	
2025.05.31	
	płac ▼ 1/5 20 2025.05.31 2025.05.31

Tworząc pierwszą listę płac w programie, pojawi się pusta lista. Pracowników do listy należy wywołać do dodania poprzez klawisz Dodaj lub dodaj umowa (jeżeli chcemy dodać tylko tych pracowników, którzy mają utworzone umowy do tej listy).

🖳 Podstawowa lista płac - Lista podstawowa miesięczna / zestawienie 🛛 🕅								
Podstawowa lista płac nr 1/1 z dnia 2025.01.31 za miesiac 1								
Nazwisko	Imię	Data urodzenia Nr akt	<u> </u>					
			-					
	PEŁNA STRUKTURA ZAKŁADU		•					
Dodaj [Ins]	🞹 Usuń [Del]	Przelicz 1 os.						
+Dodaj umowa	Export danych Export danych [F9]	Przelicz liste XVyjście	[Esc]					





Podczas tworzenia list płac w kolejnych miesiącach pojawi się komunikat



Jest to zalecana, szybka funkcja tworzenia list płac.

Po utworzeniu w ten sposób listy, pojawi się kolejny komunikat



Przypominający o zatrudnionych w miesiącu tworzenia listy pracownikach.

Opis funkcji klawiszy dla lista płac podstawowa:

**Dodaj [Ins]** dodawanie pracowników do listy pojedynczo lub wszystkich zatrudnionych



W menu Ustawienia 4. parametry systemu, możemy włączyć funkcję

wybór pracowników do list poprzez zaznaczenie osoby

wtedy będziemy mieli możliwość dodawania pracowników pojedynczo

111	2 Wybór osób								
~	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Nr akt	1				
~	Pracownica	Antonina	1981.07.16	5_30					
	Pracownica	Ariadna	1989.12.31	1_N					
	Pracownica	Julia	1968.03.19	2_A					
	Pracownica	Salome	1959.12.02	4_SW					
	Pracownik	Konstanty	2003.06.21	3_M					





HomeBanking dla wybranej osoby HomeBanking dla wszystkich

Export danych

pozwala na zapisane danych listy w pliku Excel.

Wyjście [Esc] wyjście z listy płac.

Pracowników możemy edytować, drukować z pozycji pełnej struktury zakładu



📃 Podstawowa lista płac - Lista podstawowa miesięczna / zestawienie

Podstawowa lista plac nr 1/1 z dnia 2025.01.31 za miesiąc 1						
Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Nr akt			
Pracownica	Antonina	1981.07.16	5_30			
racownica	Ariadna	1989.12.31	1_N			
racownica	Julia	1968.03.19	2_A			
racownica	Salome	1959.12.02	4_SW			
racownik	Konstanty	2003.06.21	3_M			

83

Możemy pracować, drukować wybierając dział, do którego pracownik został przypisany

	•		
Podst	<u>awowa lista plac nr 1/1 z dnia 202</u>	5.01.31 za miesiac 1	
Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Nr akt
Pracownica	Ariadna	1989.12.31	1_N
racownica	Salome	1959.12.02	4_SW
Pracownik	Konstanty	2003.06.21	3_M
	2 Administracia		

Tworząc pierwszą listę płac, należy dokładnie sprawdzić, czy dane zawarte w zakładce Dane pracownika są prawidłowe



📃 Podstawowa lista płac - Lista podst	awowa miesięczna / edycja praco	wnika				
Nazwisko Pracownica	Imię Ariadna	da	ata urodz. 1989	.12.31 35 K	nr akt 1_N	N
Parametry pracownika	Składki i wynik	Zatr/Zwoln	2024.12.02 -	•	Godz.dzien	8.00
Typ: Miesięcznie płatny Uł Staż 0 V	mowne dni pracy <u>30</u> Vymiar etatu <u>1/1</u>	Czy:	na Fundusz Prac niż minimalne adek FP i FGŚP	y 🗖 rozlicza	się z rodziną ? cja składek ?	
Procentowemu rozliczeniu koszto 50.00 a) % płacy z b) składnik płacowy r	ów podlegają: zasadniczej numer 0	🗖 opłacanie skła	adek na Fundusz	Emerytur Pom	ostowych	
Koszty uzyskania [	* 250.00 ] 250.00	1. Ogólne zasady podstawa wymia wynagr. bez skła	2. zerowy PIT	3. parametry	0.00	
Ulga podatkowa [j 1.00	3 300.00 ]	koszty uzyskani zaliczka podatko	ia przychodu owa pieczenie zdrow	0.00 =	0.00	
Kwota podatku zwolnionego	0.00 zł.		preczenie zdrow	PPK	0.00	
Składka na Fundusz Pracy, licz	zona od 100.00 %			2025.01.01	2025.01.31	

Większość danych do tej sekcji jest pobieranych z kadr.

Szczególną uwagę należy zwrócić na pozycję płacić składki na Fundusz Pracy przy wynagrodzeniu niższym niż minimalne.

To użytkownik zaznacza taką informacje na pierwszej liście płac dla nowozatrudnionego pracownika, jeżeli składkę na Fundusz Pracy należy płacić za niego niezależnie od wysokości wynagrodzenia.

Brak zaznaczenia tej pozycji spowoduje, że np. w przypadku nieobecności zasiłkowej, kiedy wynagrodzenie zasadnicze będzie wypłacane w wysokości niższej od minimalnej płacy zasadniczej, składka na Fundusz Pracy nie zostanie naliczona.

Dla pracowników, od których nie są odprowadzane składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z tytułu osiągniętego wieku lub z powodu powrotu po zasiłkach macierzyńskich lub urlopie wychowawczym, taką informację należy wprowadzić w **Kadrach**, w zakładce **Zatrudnienie** 

Nie płacić składek FP i FGŚP 🔽	od dnia	2025.01.01 -	do dnia 📘	

Zostanie to odnotowane w liście płac







Dla pracowników, powracających z zasiłków macierzyńskich i urlopu wychowawczego należy w kadrach wprowadzić datę do dnia, tak żeby od wypłat po tej dacie fundusze zaczęły naliczać się w liście płac.

Pracownikom, którzy podlegają pod Fundusz Emerytur Pomostowych, taką informację należy wprowadzić w Kadrach, w zakładce Zatrudnienie

Zostanie to odnotowane w liście płac

Czy:	
₽łacić składki na Fundusz Pracy przy wynag. < niż minimalne	🗖 rozlicza się z rodziną ?
nie płacić składek FP i FGŚP	🔽 refundacja składek ?
🔽 opłacanie składek na Fundusz E	merytur Pomostowych

Pracownikowi, który złoży oświadczenie o rozliczaniu się z rodziną, należy zaznaczyć taką informację w liście płac w miesiącu, który wskazał.

W tym przypadku, kiedy pracownik osiągnie dochód, który wskazuje na opodatkowanie wg drugiego progu podatkowego, nadal będzie miał naliczany podatek wg pierwszego progu.

Pozycja refundacja składek jest funkcją archiwalną, nie obsługiwaną w bieżących wersjach aplikacji.

Pracodawca zatrudniający na umowę o pracę pracowników z kosztami uzyskania 50%, powinien odpowiednio zdefiniować tę funkcję, w pozycji Procentowemu rozliczeniu kosztów podlegają.

Jeżeli kosztom uzyskania 50% podlega część płacy zasadniczej, należy wprowadzić ten procent w pozycji a) i zapisać dane.

Jeżeli kosztom uzyskania 50% podlega jeden ze składników płacowych, należy wprowadzić jego numer w pozycji b) i zapisać dane.

Koszty uzyskania przychodu i ulga podatkowa są pobierane z kadr, zgodnie z danymi wprowadzonymi przez operatora w zakładce **Zatrudnienie** 





Koszty uzyskania	podstawowe	C podwyższone	С	brak	
Wniosek w zakresie kwoty zn	niejszającej poda	tek (ulga podatkowa)		Ulga podatkowa = 300 zł.	»

W liście płac pod Ulga podatkowa znajduje się funkcja Bez oświadczenia. Po jej zaznaczeniu i zapisaniu, pozycja Ulga podatkowa zostanie 0,00. Można z niej skorzystać w miesiącu, w którym ulga została wykorzystania już przy innej wypłacie.

Koszty uzyskania	1.00 *	250.00 ]	250.00
Ulga podatkowa [	1.00 *	300.00 ]	
🗆 Bez oświadczenia			

Uwaga! Należy pamiętać o tym, aby w kolejnej liście płac odznaczyć tą pozycję i zapisać, żeby powrócić do stosowania ulgi w liście płac podstawowej.

**Kwota podatku zwolnionego** stosowana jest wyjątkowo, po otrzymaniu zawiadomienia z Urzędu Skarbowego. Należy ją wprowadzić zgodnie z otrzymaną informacją. Co miesiąc kwota podatku będzie pomniejszana do momentu wyczerpania kwoty, a następnie podatek będzie naliczany na zasadach ogólnych.

Pod pozycjami

1. Ogólne zasady 2. zerowy PIT 3. parametry

sumowane są narastająco przychody do zastosowania ograniczeń w naliczaniu składki emerytalnej i rentowej, przejścia w drugi próg podatkowy, zaprzestania stosowania zwolnienia podatkowego dla pracowników poniżej 26 roku życia, pracujących seniorów, rodziny 4 plus, powracających z zagranicy, składających wniosek o nienaliczanie podatku do kwoty zwolnionej oraz zaprzestania naliczania kosztów uzyskania 50%.

Po utworzeniu listy płac, do tabeli z wynagrodzeniem w zakładce Dane listy, płaca zasadnicza zostanie pobrana z umowy o pracę. Pozostałe składniki wynagrodzenia należy wprowadzić samodzielnie i zapisać.

Podsumowanie wynagrodzenia brutto pojawi się w pozycji Wynagrodzenie globalne.

Do tej pozycji zostaną dodane również wynagrodzenia związane z wynagrodzeniem chorobowym i zasiłkami, jeżeli pracodawca jest ich płatnikiem.

Tak jak kwota płacy zasadniczej, również ilość godzin wynikająca z wymiaru etatu zostanie pobrana zgodnie z umową o pracę.





Ilość godzin przepracowanych wynika z kalendarza miesiąca, w którym jest tworzona lista. Jest ona proporcjonalnie pomniejsza w przypadku wystąpienia nieobecności, które operator wprowadził do menu Dane płacowe 5. nieobecności.

Uwaga! Nieobecności powinny zostać wprowadzone przed utworzeniem listy płac.

W przypadku kiedy wnioski i zwolnienia dotarły do pracodawcy po utworzeniu listy płac, należy skorzystać z funkcji Przelicz 1 osobę lub Przelicz listę.

Po wprowadzeniu ilości godzin nadliczbowych do tabeli, ich ilość pojawi się pod ilością godzin przepracowanych. Zostaną uwzględnione przy naliczaniu urlopu ze składników zmiennych.



Jeżeli pracownik jest uczestnikiem Pracowniczego Planu Kapitałowego, wtedy ze składników wynagrodzenia podlegających składkom społecznym, zostanie naliczona składka pobrana od pracownika i składka pracodawcy.

Składka pracodawcy zostanie opodatkowana zgodnie z konfiguracją jej odprowadzania do PPK, zdefiniowana przez użytkownika w Menu Ustawienia, 3. dane do obliczeń, Parametry obliczeniowe inne.

Wpłata do PPK w miesiącu wypłaty wynagrodzenia, podatek zostanie naliczony w liście bieżącej.

Wpłata do PPK do 15 dnia kolejnego miesiąca, podatek zostanie naliczony w miesiącu kolejnym.





Potrącenia wprowadzamy do sekcji Potrącenia. Ich podsumowana kwota pojawi się w pozycji Razem potrącenia.

📃 Podstawowa lista płac - Lista podstawowa miesięczna / edycja pracownika							
Nazwisko Pracownica	ı <u>Im</u>	ię Ariadna		data u	rodz. 1989.12.31 35 K <u>nr akt</u> 1_N		
Parametry pracownika	Dane listy Składki i wynik	:	Zatr/Z	woln 202	4.12.02 - ▼ Godz.dzien 8.00		
Wynagrodzenie za	przepracowany pełny i	niesiąc:					
Miesięcznie płatni	Godzinowo płatni	Pot	racenia	Zasiłki			
Nazwa skład	dnika potrąceń	Wartość %	Wartość k	wotowa			
Zaliczki		0.00		0.00			
Komornik		0.00		250.00	przeprac ilość godzin		
Ubezpieczenie		0.00		84.00	108.00000		
					nadgodziny: 10.00		
					Wynagrodzenie: chorobowe 0.00		
					globalne 6 147.03		
					Razem potrącenia : 334.00		

Sekcja Zasiłki jest wypełniana automatycznie, na podstawie informacji wprowadzonych do Nieobecności, dla firm, które są ich płatnikiem.

Ostateczny rezultat naliczenia wynagrodzenia zostaje przedstawiony w zakładce

## Składniki i wynik.

Tutaj wyszczególniono i podsumowano składki społeczne potrącone od wynagrodzenia pracownika.

Podstawę i kwotę składki zdrowotnej, która nadal podlega obniżeniu (rok 2025) zgodnie z zasadą:

W przypadku gdy składka na ubezpieczenie zdrowotne obliczona przez płatnika jest wyższa od kwoty zaliczki, to na podstawie art. 83 ust. 1 ustawy zdrowotnej podlega obniżeniu do wysokości tej zaliczki. Przy czym kwotę zaliczki na podatek oblicza się według zasad obowiązujących na 31 grudnia 2021 r. (art. 83 ust. 2b ustawy zdrowotnej).

Naliczono podatek wraz z podatkiem od składki PPK (jeżeli tak wystąpi).





Efektem zapisanych danych jest kwota do wypłaty netto. W gotówce lub na konto, jeżeli zostało wprowadzone w menu Kadry, zakładka Różne, pozycja Osobiste konto bankowe.

📃 Podstawowa lista płac - Lista j	podstawowa miesięczna /	edycja pracownika				
Nazwisko Pracownica	Imię A	riadna	data urc	odz. 1989.12.3	1 35 K <u>nrakt</u>	1_N
Parametry pracownika Dane	listy Składki i wynik	Zatr	Zwoln 2024	.12.02 -	▼ Godz.d	zien 8.00
Podstawa składek na uł	pezpieczenie emeryta	Ine i rentowe	6 147.03			
Składki na ubezpiecz	zenie:					
emerytalne	9.76 % 599.	.95 Wynik:				
rentowe	1.50 % 92.	.21 poda	atek dochodowy	12.00 %	318.00	
chorobowe	2.45 % 150.	.60 wyna	grodzenie		6 147.03	
składki ZUS	842	.76 wypła świac	aty z ZUS Iczenie w naturz	ze	0.00 70.00	
podstawa składek zdro	wotnych 5 304	.27	Potrącenia	PPK+PPE	122.94	
zdrowotne	9.00 % 477	.38 potr	ącenia	l	1 761.08	
zdrowotne odliczane	0.00 % 0.0	o - obniżone			Netto	3 981.95
- obnižone	9.00 % 477.3	18		konto n	racownika	0.00
				wypła	ta gotówki	3 981.95
		Info	Przelicz	💾 Zapisz 🏾 [	F12] 🗙 Wyjśc	ie [Esc]

## Pod klawiszem Info znajdują się informacje.

#### Składki pracodawcy:

Data naliczania: to data, godzina i wersja aplikacji, kiedy utworzono pierwotną listę płac.

Ostatnia data modyfikacji: to data, godzina i wersja aplikacji, kiedy dokonano ostatnich zmian w liście płac tego pracownika.

Składki ZUS – koszty pracodawcy; to informacja o wysokości składek społecznych poniesionych przez pracodawcę.

Kontrolnie jest wyświetlana kwota minimalnego wynagrodzenia w okresie tworzenia listy płac (pod warunkiem zmodyfikowania aplikacji do wersji aktualnej i zarejestrowania kodami dla roku obsługiwanego).



🛄 Podstawowa lista płac - Lista p	odstawowa m	iesięczna / edycja praco	ownika					
Nazwisko Pracownica		Imię Ariadna		data urodz. 1989.1	12.31 35 K <u>nr akt</u>	1_N		
Parametry pracownika Dane I	isty Składki i	wynik Info:	Zatr/Zwoln	2024.12.02 -	▼ Godz.d	zien 8.00		
Składki pracodawcy: za	poprzednie mi	esiące:						
Data naliczania:	2025.04.	07 02:57:03 PM wer 2	5.03.01	м	linimalne wynagrod	zenie		
Ostatnia data modyfika	cji: 2025.04.0	07 03:00:27 PM wer 2	5.03.01	2	2025.01.01 4666.00	•		
Składki ZUS -kos	zty pracodav	wcy:		W tym koszty dofinansowania :	-			
Emerytalne:	9.76 %	599.95		0.00				
Rentowe:	6.50 %	399.56		0.00				
Wypadkowe:	1.67 %	102.66		0.00				
	Razem:	1 102.17		0.00				
Fundusz pracy:	2.45 %	150.60						
FGSP:	0.10 %	6.15						
FEP:	1.50 %	0.00						
Razem prace	odawcy:	1 258.92						
		klawisz Esc po	woduje powró	t				

#### za poprzednie miesiące:

to informacja o wykazaniu w liście płac wynagrodzenia/zasiłku chorobowego, który nie został rozliczony w miesiącu wystąpienia (np. zwolnienie dostarczone po wypłacie listy płac). Wynagrodzenie bieżącego miesiąca zostanie proporcjonalnie pomniejszone z powodu rozliczenia zaległego zasiłku. Jeżeli nie akceptujemy pomniejszenia wynagrodzenia, należy zaznaczyć Nie.

Składki pracodawov za poprzednie miesiace:	Ogólne: <u>Nieobecności:</u>	Inne	Przychód
	urlop wychowawczy	0	0
Nieobecność za poprzednie miesiące:	urlop bezpłatny	0	0
Zasiłki - dni kalendarzowe do uwzględnienia kod 151 🛛 0 (1) 2	urlop bezpłatny opiekuńczy	0	0
	nieobnieusprawiedliwione	0	0
	nieobusprawiedliwione	0	0
	wypoczynkowy godz.	0.00	0.00
	okolicznościowy	0	0
	art.188 k.p. dni	0	0
	sprawy rodzinne dni	0	0
	wynagr.choroba	10	
	zasiłek choroba	0	•
	zasiłek opieka	0	0
	urlop macierzyński	0	0
	razem zasiłkowe	0	0
	za dany miesiąc		
kiawisz Esc powoduje powrot			
	do przepracowania dni	i:	
	21		
Przelicz Zapisz (F12) Wyjście (Esc)	przepracowano 21	godz. 0.0	0



Lista płac uwzględnia nieobecności zasiłkowe i inne wprowadzone w menu Dane płacowe 5. nieobecności, zakończone utworzeniem Zestawienia nieobecności, gdzie zatwierdzamy miesiąc, w którym nieobecność powinna zostać rozliczona (program sugeruje miesiąc wystąpienia nieobecności).

Każda z zatwierdzonych do rozliczenia nieobecności, pojawia się w odpowiedniej pozycji listy płac, sekcja Nieobecności, z informacją, czy jest rozliczania godzinowo czy wg dni roboczych, w przypadku nieobecności zasiłkowych, również w dniach kalendarzowych.

Wynagrodzenia związane z nieobecnościami są rozliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Parametry pracownika Dan	ne listy Skł	adki i wynik	Za	tr/Zwoln 202	5.01.01 -	Godz.dzien 8	00					_
Wynagrodzenie za prz	repracowa	ny pełny miesi	ac:					Ogólne: <u>Nieobec</u>	ności:	Inne	Przychó	ód
Miesięcznie płatni	Godzin	owo płatni	Potracenia	Zasiłki				urlop wychowawcz	zy	0	0	
Nazwa składnika -	%	Wynagrodzenie	Wynagrodzenie	Podstawa skł. 🔺	1			urlop bezpłat	ny	0	0	
miesięcznie płatni		za pełny	rzeczywiste	emeryt. i				urlop bezpłatny opi	ekuńczy	0	0	
Płaca zasadnicza	0.00	4666.00	3599.49	3599.49	przoprac ilość godzin			nieobnieusprawied	lliwione	0	0	
Premia	0.00	0.00	0.00	0.00	przeprac.ność godzi	136.00000		nieobusprawied	lliwione	0	0	
Urlop	0.00	0.00	444.38	444.38				wypoczynkowy	godz.	16.00	16.00	
Premia uznaniowa	0.00	0.00	0.00	0.00	nadgodzin	y: 0.00		okolicznościo	wy	0	0	
Godziny nocne	0.00	0.00	0.00	0.00				art.188 k.p.	dni	0	0	
G.Nadliczbowe 1	0.00	0.00	0.00	0.00	More areada			sprawy rodzinne	dni	0	0	
G.Nadliczbowe 2	0.00	0.00	0.00	0.00	chorobowe	2enie:						
Dod. do g. nadi. Dodatok	0.00	0.00	0.00	0.00	CIOIODOWE	425.40		wynagr.choro	ba	4		
Karnety	0.00	0.00	0.00	0.00	globalne	4 4/3.35		zasiłek chorob	a	0	2	
								zasiłek opiek	a	0	0	
								urlop macierzyńsk	ci	0	0	
					Obniżenie za przestó	i.		razem zasiłkow	re	0	0	
					% za przestój	0.00		za dany miesia	ąc L			
				-	]	,						
					Dofinansowanie							
								do przepracow	ania dni :	2		
									21			
			Info	Przelicz	💾 Zapisz [F12]	Wyjście [Esc]		przepracowano	17 g	odz. 0	.00	

Przypadek kiedy w jednym miesiącu wystąpi nieobecność zasiłkowa i niezasiłowa, przepracowano 0 dni.

Zostanie bezpośrednio zastosowane Rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w kodeksie pracy (Dz. U. nr 62, poz. 289 ze zm.).

W skutek czego w pozycji wynagrodzenie zasadnicze rzeczywiste pojawi się wyliczona kwota zgodnie z § 11 i 12, bez odniesienia do przepracowano 0 dni.





Parametry pracownika Da	ne listy   Skł	adki i wynik	201	2020	.01.01 - • • • • • • • • • • • • • • • • • •	bor pound		
Wynagrodzenie za pr	zepracowai	ny pełny miesi	ac:			Ogólne: <u>Nieobecności:</u>	Inne	Przychód
Miesięcznie płatni	Godzine	owo płatni	Potracenia	Zasiłki		urlop wychowawczy	0	0
Nazwa składnika - miesięcznie platni Placa zasadnicza Premia Urłop Premia uznaniowa Godziny nocne G.Nadliczbowe 1 G.Nadliczbowe 2 Dod. do g. nadl. Dodatek Karnety	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	Wynagrodzenie za pełny miesiąc 4666.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0	2014/2014           Vynagrodzenie           rzeczywiste           22.22           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00	Exome Podstawa ski. ▲ emeryt.i rentowych 22.22 0.000 0.00	przeprac.ilość godzin 0.00000 nadgodziny: 0.00 Wynagrodzenie: chorobowe 0.00 globalne 22.22	urlop bezpłatny urlop bezpłatny opiekuńczy nieobnieusprawiedliwione nieobusprawiedliwione wypoczynkowy godz. okolicznościowy art. 188 k.p. dni sprawy rodzinne dni wynagr.choroba zasiłek choroba zasiłek opieka urlop macierzyński razem zasiłkowe za dany miesiąc	4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
						do przepracowania dni 21	:	
			Info	Przelicz	Zapisz [F12]	przepracowano 0	godz. 0	.00

W celu uzyskania w pozycji płaca zasadnicza, wynagrodzenie rzeczywiste wyniku 0,00 należy zaznaczyć pozycję Nie naliczać wynagrodzenia zasadniczego i zapisać dane listy.

Parametry pracownika Da	ane listy   Skł	adki i wynik	20	2023	.U1.U1 - • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ber bound		
Wynagrodzenie za p	rzepracowa	ny nełny miesi	act			Ogólne: <u>Nieobecności:</u>	Inne	Przychód
Miesięcznie płatni	Godzin	owo płatni	Potracenia	Zasiłki		urlop wychowawczy	0	0
Nazwa składnika - miesięcznie platni Placa zasadnicza Premia Urłop Premia uznaniowa Godziny nocne G.Nadliczbowe 1 G.Nadliczbowe 2 Dod. do g. nadl. Dodatek Karnety	► 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	Wynagrodzenie za pełny miesiąc 4666.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0	Totacome           Wynagrodzenie           rzeczywiste           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00           0.00	Custant a skl. ▲ emeryt. i rentowych 0.000 0.00	przeprac.ilość godzin 0.00000 nadgodziny: 0.00 Wynagrodzenie: chorobowe 0.00 globalne 0.00	urlop bezpłatny urlop bezpłatny opiekuńczy nieobnieusprawiedliwione nieobusprawiedliwione wypoczynkowy godz. okolicznościowy art. 188 k.p. dni sprawy rodzinne dni wynagr.choroba zasiłek choroba	4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 27	2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 19
				T	₩ Nie naliczać wynagr. zasadniczego	zasiłek opieka urlop macierzyński razem zasiłkowe za dany miesiąc do przepracowania dni 21	0 0 27	0 0 19
Info Przelicz Przelizz [F12] Wyjście [Esc] przepracowano 0 godz. 0.00								

<u>Przypadek kiedy miesiąc ma 31 dni, pracownik przebywa 30 dni na nieobecności</u> zasiłkowej, przepracowano 1 dzień.

Wynagrodzenie nie zostanie naliczone automatycznie. Należy skorzystać z funkcji Przelicz i wybrać sposób w jaki ma zostać naliczone.

Wg godzin do przepracowania w danym miesiącu (stanowisko Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej) nie zawsze podzielane przez inspektorów Państwowej Inspekcji Pracy.

Wg § 11 przytoczonego powyżej rozporządzenia (miesięczną stawkę wynagrodzenia : 30 dni).





#### \_\_Wynagrodzenie za przepracowany pełny miesiąc: \_

Miesięcznie płatni	Godzin	owo płatni	Potracenia	Zasiłki		
Nazwa składnika - miesięcznie płatni 📦	%	Wynagrodzenie za pełny miesiąc	Wynagrodzenie rzeczywiste	Podstawa skł. emeryt. i rentowych	•	
Płaca zasadnicza	0.00	4666.00	222.19	222.19		przeprac.ilość godzin 8.00000
Premia	0.00	0.00	0.00	0.00		▼ Nalicz 1 wg godzin(31)
Urlop	0.00	0.00	0.00	0.00		Nalicz 1 wg 30dni(31)
Premia uznaniowa	0.00	0.00	0.00	0.00		nadgodziny: 0.00
Godziny nocne	0.00	0.00	0.00	0.00		
G.Nadliczbowe 1	0.00	0.00	0.00	0.00		
G.Nadliczbowe 2	0.00	0.00	0.00	0.00		Wynagrodzenie:
Dod. do g. nadl.	0.00	0.00	0.00	0.00		chorobowe 3 221.10
Dodatek	0.00	0.00	0.00	0.00		globalne 3443.29
Karnety	0.00	0.00	0.00	0.00		3.024.113

Lunchom

2024.12.02 -

Parametry pracownika Dane listy | Składki i wynik | |



0.00





Wynagrodzenie za przepracowany pełny miesiąc:									
Miesięcznie płatni	Godzin	owo płatni	Potracenia	Zasiłki					
Nazwa składnika - miesięcznie płatni 😱	%	Wynagrodzenie za pełny miesiąc	Wynagrodzenie rzeczywiste	Podstawa skł. emeryt. i rentowych					
Płaca zasadnicza	0.00	4666.00	155.53	155.53	przeprac.ilość godzin 8.00000				
Premia	0.00	0.00	0.00	0.00	Nalicz 1 wg godzin(31)				
Urlop	0.00	0.00	0.00	0.00	▼ Nalicz 1 wg 30dni(31)				
Premia uznaniowa	0.00	0.00	0.00	0.00	nadgodziny: 0.00				
Godziny nocne	0.00	0.00	0.00	0.00					
G.Nadliczbowe 1	0.00	0.00	0.00	0.00					
G.Nadliczbowe 2	0.00	0.00	0.00	0.00	Wynagrodzenie:				
Dod. do g. nadl.	0.00	0.00	0.00	0.00	chorobowe 3 221.10				
Dodatek	0.00	0.00	0.00	0.00	globalne 3 376.63				
Karnety	0.00	0.00	0.00	0.00	3.022.110				

Uwaga! Po dokonaniu wyboru, należy go zatwierdzić poprzez funkcję Zapisz.

#### Zwolnienia podatkowe występujące w liście płac

Zwolnienie z podatku dochodowego dla pracowników do 26 roku życia. Do kwoty przychodu 85 528,00 złotych lub do ukończenia 26 lat.

Stosowane automatycznie na podstawie daty urodzenia wprowadzonej w menu Kadry, Dane osobowe pracownika.

Młody pracownik może złożyć wniosek o niestosowanie zwolnienia podatkowego od początku roku lub w jego trakcie. Taką informację należy wprowadzić w menu Kadry, zakładka Inne w danych pracownika.



Zwolnienie z podatku dochodowego dla pracujących seniorów, którzy nie mają świadczenia emerytalnego. Do kwoty przychodu 85 528,00 złotych. Na wniosek pracownika, który należy wprowadzić w menu Kadry, zakładka Wnioski w danych pracownika.







<u>Zwolnienie z podatku dochodowego dla wielodzietnych rodzin, tzw. ulga 4+</u>. Do kwoty przychodu 85 528,00 złotych. Na wniosek pracownika, który należy wprowadzić w menu Kadry, zakładka Wnioski w danych pracownika.

Kadry - kartoteka osób / edycja	_	_
Dane osobowe   Opis stanowiska   Zatrudnienie   Adresy   Urzędy   Różne   Inna firma   E	E-akta   Inne   Wni	oski
PIT-0 dla rodzina 4+ :	od 2025.04.01	

<u>Zwolnienie z podatku dochodowego dla powracających z zagranicy.</u> Do kwoty przychodu 85 528,00 złotych. Na wniosek pracownika, który należy wprowadzić w menu Kadry, zakładka Wnioski w danych pracownika.

Kadry - kartoteka osób / edycja	
Dane osobowe   Opis stanowiska   Zatrudnienie   Adresy   Urzędy   Różne   Inna firma   E-akta   Inne	Wnioski
PIT-0 dla powracającego z zagranicy, od : 2025 maj 🗾 do dnia:	•

<u>Zwolnienie z podatku dochodowego do 30 000,00</u> dla osób, których dochody nie przekroczą w roku podatkowym tej kwoty. Na wniosek pracownika, który należy wprowadzić w menu Kadry, zakładka Wnioski w danych pracownika.

Kadry - kartoteka osób / edycja	
Dane osobowe   Opis stanowiska   Zatrudnienie   Adresy   Urzędy   Różne   Inna firma   E-akta   Inne	Wnioski
Wniosek o niepobieranie zaliczki na podatek dochodowy w roku 2025 : 2025.02.03 - do:	•••

Każdy z tych wniosków może zostać zakończony zgodnie ze złożonym przez pracownika oświadczeniem.

Uwaga! Wnioski możemy wprowadzać od miesiąca, w którym nie dokonano wypłat dla tych pracowników.

Zgodnie z danymi wynikającymi z kadr, na liście płac nie będzie naliczany podatek do wysokości limitu, osiągnięcia wieku 26 lat, zakończenia wniosku.

W prawym górnym rogu listy pojawią się informacje:

Zerowy PIT	bez podatku
------------	-------------

a w Parametrach pracownika informacja o zastosowaniu hipotetycznych kosztów uzyskania i ulgi podatkowej.





Hipotetycznie					
]	1.00	Koszty uzyskania	0.00 *	250.00 ]	0.00
	1.00	Ulga podatkowa	0.00 *	300.00 ]	

Uwaga! Proszę skontrolować, czy w miesiącu od którego podatek będzie naliczany, koszty uzyskania i ulga podatkowa utracą status hipotetycznych.

Lista płac jest podstawą do utworzenia kartoteki płacowej, karty wynagrodzeń, zestawów do ZUS, plików do iPPK, deklaracji podatkowych i wielu innych zestawień.