

Poznaj oprogramowanie ERP,  
które pracuje na Twój sukces  
przez 365 dni w roku!

**Systemowy rozwój  
Twojej firmy.**

**Korekta zrealizowanych wypłat**

## Spis treści

Spis treści	2
Korekta zrealizowanych wypłat	3
Korekta wypłat pojedynczych elementów wynagrodzenia	3

# Korekta zrealizowanych wypłat

Korekta możliwa jest wyłącznie w przypadku nie zatwierdzonych wypłat. Korygowana mogą być zarówno wartość pojedynczych elementów wynagrodzenia jak i naliczone podatki i składki ZUS.

## Korekta wypłat pojedynczych elementów wynagrodzenia.

Do korygowanej wypłaty (jednego z jej elementów) możemy dotrzeć zarówno z poziomu płac jak z poziomu pracownika.

W tym pierwszym przypadku kolejno:

- wybieramy Płace / Listy płac
- otwieramy poszukiwaną listę płac (jeżeli lista została wcześniej zatwierdzona anulujemy jej zatwierdzenie – zakładka Ogólne).
- wyszukujemy pracownika dla którego została zrealizowana poszukiwana wypłata (zakładka Wypłaty).
- sprawdzamy czy wypłata nie została zatwierdzona, jeżeli tak to anulujemy zatwierdzenie (zakładka Ogólne)
- otwieramy korygowany element wynagrodzenia (zakładka Elementy)
- włączamy flagę: Korekta wartości. Zmieniamy odpowiednie wartości. Całość zmian akceptujemy kolejno klawiszami OK i Zapisz i zamknij.

---

### Uwaga!

*Jeżeli chcemy, żeby wartość elementu wynagrodzenia została zmieniona – ponownie naliczona to korygujemy poszczególne jej składniki – parametry (sekcja: **Składnik-parametry**).*

*Jeżeli chcemy, żeby w programie zachowana została pierwotnie naliczona wartość elementu wynagrodzenia oraz odpowiednia korekta to zmieniamy zawartość pola **Wartość** (sekcja **Ogólne**). W takim przypadku wartość składnika głównego nie ulegnie zmianie. Wygenerowana zostanie odpowiednia korekta (zakładka **Składniki**).*

*Niezależnie od przyjętego sposobu korygowania wartości na odpowiedniej liście płac wydrukowana zostanie wyłącznie nowa wartość korygowanego elementu wynagrodzenia.*

---

Z poziomu pracownika jego wypłaty (list płac) wyświetlane są na zakładce: ... **Pracownik / Płace / Wypłaty**.

Wyłącznie z poziomu **Kadry / Pracownicy ... Wszyscy** korygowane mogą być podatki i składki ZUS wykazywane na odpowiednich deklaracjach.

Po wskazaniu pracownika, dla którego korygowana ma być na przykład naliczona zaliczka podatku wybieramy kolejno opcje: **Czynności / Korekta podatków i składek**. Podobnie jak w przypadku korekty pojedynczych elementów wynagrodzenia korekta jest możliwa wyłącznie pod warunkiem, że żaden z elementów, który wpływa na korygowane wartości nie został wcześniej zatwierdzony. Dodatkowo przy próbie dokonania korekty składek dla różnych pozycji PIT przy użyciu czynności 'Korekta podatków i składek' pojawi się komunikat : 'Nie można wykonać korekty wartości dla różnych pozycji PIT'.

Korygowane są jednocześnie wszystkie wypłaty zrealizowane w wybranym miesiącu

- zakładka **Podatki**.. Korekcie podlegają: Wartość kosztów uzyskania i ulgi podatkowej. Wartość naliczonej zaliczki podatku.
- **Składki ZUS** (pojedynczy tytuł ubezpieczenia). Korekcie podlegają podstawy naliczania składek i same składki, niezależnie dla poszczególnych rodzajów ubezpieczenia.

Program pozwala na dowolne korekty. W trakcie korekty nie jest sprawdzana zależność pomiędzy podstawą naliczania składek, a samymi składkami. Program w żaden sposób nie ogranicza możliwości korekty. Jednocześnie nie kontroluje jej formalnej poprawności

**Soneta Sp.z o.o.**  
**ul. Wadowicka 8A, 30-415 Kraków, tel. +48 12 349 28 00,**  
**e-mail: kontakt@enova.pl,**