DGCS System Kadry i Płace Przelewy Elixir – 0



DGCS System umożliwia eksport polecania przelewu do banku w formacie Elixir-0 (PLI). Można utworzyć plik dla wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę oraz umowy cywilnoprawnej.

W celu utworzenia polecenia przelewu a następnie wyeksportowania go wymagane jest:

• Uzupełnienie konta bankowego firmy w opcji **Dane** → **Słowniki** → **Konta bankowe firmy**.

Dane Raporty <u>N</u> arzędzia <u>K</u> onf	iguracja Pomo <u>c</u>
Słowniki	Dane adresowe
Składniki definiowalne	Kody ubezpieczeń
Składniki zapamiętane w czasie	Banki
sta: Miesieczna	Działy
iel	Długość umowy na czas określony po okresie próbnym
lar. Wszystkie	Grupa składnika
Rozlicz	Grupy
	Identyfikatory
	Kody chorób
合 Wydruki Opcje	Kody zawodów
	Konta bankowe firmy
zystkie 🗸 Grupa: Wszystkie 🗸	Koszty umów
	Kursywalut

• Uzupełnienie konta bankowego pracownika w zakładce **Pracownicy** → **Formularz** → **Pozostałe**.

Filk Flacownicy List	ta piaci ozas j	pracy	Dokun	ienty Da	ane	haporty Harzo	fosia Koninge	rada Fornog		(
+ Pracownicy									10-2024	🗎 🗎 🕹
+ Dodaj (F1) 🍵 Usu	uń (Del)	•	•		M	ZUA/ZZA	🖨 Wydruki	Pracomik Kowalski Jan		
Pracownik Kowalski Jan					For	mularz [Alt+F] e personalne or	Tabelarycznie az o zatrudnier	(Alt+T] iu Ustawienia placowe Oddelegowanie Kalendarz US/Zwolnienia podatkowe Pozostale Ochrona danych osobowych Podstawa zdrowotna właściciela		
Znajdź osobę			٩.	Szukaj	E NI	z				
Naz 🔺 Imie Akt	ww Dział	PI	ESEI	NIP		NFZ oddział:				~ *
Kowalski Jan	×	900	3200			NFZ data przyst	ąp.:			
					Ke	nto bankowe pra Bank pracownik Vr rachunku pra	cownika ta: IN Icownika: 86	G 9171 0004 0246 1659 8025 8303		~ *



I. Kartoteka poleceń przelewów – eksport przelewów.

Zakładka dostępna w opcji **Lista płac** → **Kartoteka poleceń przelewów**.



Okno zostało podzielone na dwa panele filtru oraz panel generowania poleceń.

1. Panel filtru.

+ Prac

W panelu można filtrować dane według konta bankowego, daty od/do oraz statusie polecenia.

2. Panel generowania poleceń.

a) Przelewy dla umów o pracę.

Kartoteka poleceń prz... 🚿

nto bankowe NBP 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 👻 Data Od 07-10-2024

Pracownikowi, który ma mieć wynagrodzenie wypłacane przelewem należy w zakładce Ustawienia płacowe w polu ROR procent lub ROR kwota wprowadzić wartość.

ROR procent – określenie ile procentowo będzie pracownik miał wypłaty przelewanej na swoje konto.

ROR kwota – umożliwia kwoto określenie ile pracownik będzie otrzymywać wynagrodzenia na konto.



Jeżeli pracownik w 100% procentach otrzymuję wynagrodzenie na konto należy ustawić w polu ROR procent wartość na "100".

Plik Pracownicy	Lista płac	Czas p	racy Dok	umenty D	ane Raporty <u>N</u> arzędzia <u>K</u> onf	liguracja Pomo <u>c</u>			
+ Pracownicy									
+ Dodaj (F1)	🍵 Usuń (Del)	14	•		M ZUA/ZZA 🕲 Wydruk	i Kowalski Jan			
- Pracownik					Formularz [Alt+F] Tabelarycz	nie [Alt+T]			
Kowalski Jan					Dane personalne oraz o zatrudr	nieniu Ustawienia płacowe Oddelegowanie Kalend	larz US/Zwolnienia podatkowe Pozostałe Ochrona danych	osobowych Podstawa zdrowotna właściciela	
				3 Szukai	Indywidualne ustawienia płacowe				
				,,	Skł. emeryt.pracownik:	9,76 % Skł. emeryt.pracodawca :	9,76 % Koszty uzys. przych.:	250,00 Z zł Min. wynagrodzenie:	4 300,00 ⁸ zł
Naz 🔺 Imię	Aktyw	Dział	PESEL	NIP	Skł. rentowa pracownik:	1.50 % Skł. rentowa pracodawca:	6,50 % Ulga pod. wynagrodz. pracownicze:	0,00 Z zł Podst. ZUS przed zatr.:	0.00 Z zł
Kowalski Jan			9003200.		Skł. chorobowa:	2,45 % Skł. wypadkowa:	1,67 🖁 % Ulga pod. umowy cywilne:	0,00 Z zł Podst. opodat. przed zatr.:	0,00 🖞 zł
					Skł. zdrow. pobierana:	9,00 % Skł. na fundusz pracy:	2,45 🖁 % Podatek:	12,00 8 % Podst. ZUS właściciel:	0,00 🖞 zł
					Skł. zdrow. odliczana:	0,00 % Skł. na FGŚP:	0,10 🖁 % ROR procent:	100,00 🖁 % Podst. zdrow. właściciel:	0,00 🖁 zł
							ROR kwota:	0,00 ⁸ zł Wychowawczy podst.społecz.:	0,00 ⁸ zł

Obliczanie listy płac wykonuje się standardowo a wartość do wypłaty powinna pojawić się w kolumnie ROR.

+	Pracownic	/	Lista płac	Edytuj listę płac	×			🟫 07-10-2024 🛛 🗮 🛦 🚨
	acownik DLA WSZYSTK	ICH PRACOWNIKÓ	W 🔿 DLA WSKAZANEGO	PRACOWNIKA				Lista 😓 Wydruki
	Przepisanie ora	az przeliczenie	Przelicz składniki	Oblicz wybrany składnik	Podsumowanie	Zerowanie Szczegóły		🖺 Zapisz listę i zamknij
[ktywne Kowałski Jan					Lista	To always and the sector and	Informacje dodatkowe
	Składnik					Nr listy: 1/10/2024	Tryb: Otwarta	Lista : Miesięczna Grupa : Wszystkie
ľ	/szystkie Ka	lendarz Wyna	grodzenie własne 🛛 O	ddelegowanie Wynagrodz	enie systemowe	Składki i podatek pracownika	a Netto własne Do wypłaty Składki płatnik PPK	
	Nazwisko 🔺	Imię	ROR	Gotówka				
к	walski	Jan	3 066,90	0,0	00			
R	ZEM		3 066,90	0,0	00			

Jeżeli kwoty w kolumnie zgadzają się można przejść do kolejnego kroku czyli zamknięcia listy płac. Umożliwi to zaksięgowanie listy płac oraz przygotowanie polecenia przelewu. Listy płac po zamknięciu nie można zmodyfikować.

W celu zamknięcia listy płac należy ją zapisać oraz zamknąć jeżeli nie zostało to wykonane wcześniej. W oknie z listą list płac należy zaznaczyć okres, który ma zostać zamknięty wybrać opcję **Edytuj** i zmienić Tryb na **Zamknięta**.

+ Pracownicy Lista płac	×				合 07-10-203	24 🗮 A 🏖
Lista płac Karta wynagrodzeń Przychody z PPK						
Nazwa listy: Podstawowa	Lista: Miesięczna	 Miesiąc: październik 			Rok: 2024 - Tryb: Otwarta - Nr listy: 1/10/2024	
Szablon: A - podstawowy	Dział: Wszystkie	Grupa: Wszystkie				
Data wypłaty: 31-10-2024	Rozlicz z: Urzęd	em Skarbowym: 31-10-2024			Uwzględnij w kosztach: Wynagrodzeń: 31-10-2024	8
		ZUS: 31-10-2024			Skład. ZUS płatnika: 31-10-2024	8
Otwórz + Dodai 🛛 Edvtui 🗊 Usuń	C Wydruki Opcie					
Filtruj listę płac: Listy w roku 🗸 Dział:	Wszystkie ~ Grupa: Wszystkie ~					
Data w A Nr. listy Nazwa Typ Miesiąc	Rok Tryb Szablon Dział prac. Grupa	pr Rozlicz Rozlicz z W	kosztach wyn W kosztach skład. ZU	[P]Iloczy [P]Iloc	ΖΥ	
31-01-2024 1/1/2024 Podstawo Miesięc styczeń	2 024 Otwarta A - podsta	31-01-2 31-01-2024 31-	01-2024 31-01-2024	24 288 24	288	
29-02-2024 1/2/2024 Podstawo Miesięc luty	2 024 Otwarta A - podsta	29-02-2 29-02-2024 29-	-02-2024 29-02-2024	24 289 24	289	
29-03-2024 1/3/2024 Podstawo Miesięc marzec	2 024 Otwarta A - podsta	29-03-2 29-03-2024 29-	03-2024 29-03-2024	24 290 24	290	
30-04-2024 1/4/2024 Podstawo Miesięc kwiecień	2 024 Otwarta A - podsta	30-04-2 30-04-2024 30-	-04-2024 30-04-2024	24 291 24	291	
31-05-2024 1/5/2024 Podstawo Miesięc maj	2 024 Otwarta A - podsta	31-05-2 31-05-2024 31-	05-2024 31-05-2024	24 292 24	292	
28-06-2024 1/6/2024 Podstawo Miesięc czerwiec	2 024 Otwarta A - podsta	28-06-2 28-06-2024 28-	06-2024 28-06-2024	24 293 24	293	
31-07-2024 1/7/2024 Podstawo Miesięc lipiec	2 024 Otwarta A - podsta	31-07-2 31-07-2024 31-	07-2024 31-07-2024	24 294 24	294	
30-08-2024 1/8/2024 Podstawo Miesiec sierpień	2 024 Otwarta A - podsta	30-08-2 30-08-2024 30-	-08-2024 30-08-2024	24 295 24	295	
30-09-2024 1/9/2024 Podstawo Miesiec wrzesień	2 024 Otwarta A - podsta	30-09-2 30-09-2024 30-	09-2024 30-09-2024	24 296 24	296	
31-10-2024 1/10/20 Podstawo Miesięc paździe	. 2 024 Otwarta A - podsta	31-10-2 31-10-2024 31-	-10-2024 31-10-2024	24 297 24	297	
29-11-2024 1/11/20 Podstawo Miesiec listopad	2 024 Otwarta A - podsta	29-11-2 29-11-2024 29-	11-2024 29-11-2024	24 298 24	298	
31-12-2024 1/12/20 Podstawo Miesięc grudzień	2 024 Otwarta A - podsta	31-12-2 31-12-2024 31-	12-2024 31-12-2024	24 299 24	299	



+ Pracownicy Lista płac	×					☆ 07-10-2024 🔲 🛯 🖉
Lista płac Karta wynagrodzeń Przychody z PPK						
Nazwa listy: Podstawowa	Lista: Miesięczna	 Miesiąc: październik 		~	Rok: 2024 Tryb	Zamkni V Nr listy: 1/10/2024
Szablon: A - podstawowy 🗸 🏏	Dział: Wszystkie	 Grupa: Wszystkie 		~		
Data wypłaty: 31-10-2024	1	Rozlicz z: Urzędem Skarbowym: 31-10-2024			Uwzględnij w kosztach: Wynagrodzeń: 31-	10-2024
		ZUS: 31-10-2024			Skład. ZUS płatnika: 31-	10-2024
Qtwórz + Qodaj C Zapisz I Anuluj Filtruj listę płac: Listy w roku V Dział:	G Wydruki Opcje Wszystkie – Grupa: Wszystki	e ~				
Data w Nr. listy Nazwa Typ Miesiąc	Rok Tryb Szablon Dz	ał prac. Grupa pr Rozlicz Rozlicz z W kos	ztach wyn W kosztach skład. ZU [P]II	oczy [P]llocz	y	
31-01-2024 1/1/2024 Podstawo Miesięc styczeń	2 024 Otwarta A - podsta	31-01-2 31-01-2024 31-01	2024 31-01-2024	24 288 24	288	
29-02-2024 1/2/2024 Podstawo Miesięc luty	2 024 Otwarta A - podsta	29-02-2 29-02-2024 29-02	2024 29-02-2024	24 289 24	289	
29-03-2024 1/3/2024 Podstawo Miesięc marzec	2 024 Otwarta A - podsta	29-03-2 29-03-2024 29-03	2024 29-03-2024	24 290 24	290	
30-04-2024 1/4/2024 Podstawo Miesięc kwiecień	2 024 Otwarta A - podsta	30-04-2 30-04-2024 30-04	2024 30-04-2024	24 291 24	291	
31-05-2024 1/5/2024 Podstawo Miesięc maj	2 024 Otwarta A - podsta	31-05-2 31-05-2024 31-05	2024 31-05-2024	24 292 24	292	
28-06-2024 1/6/2024 Podstawo Miesięc czerwiec	2 024 Otwarta A - podsta	28-06-2 28-06-2024 28-06	2024 28-06-2024	24 293 24	293	
31-07-2024 1/7/2024 Podstawo Miesięc lipiec	2 024 Otwarta A - podsta	31-07-2 31-07-2024 31-07	2024 31-07-2024	24 294 24	294	
30-08-2024 1/8/2024 Podstawo Miesięc sierpień	2 024 Otwarta A - podsta	30-08-2 30-08-2024 30-08	2024 30-08-2024	24 295 24	295	
30-09-2024 1/9/2024 Podstawo Miesięc wrzesień	2 024 Otwarta A - podsta	30-09-2 30-09-2024 30-09	2024 30-09-2024	24 296 24	296	
31-10-2024 1/10/20 Podstawo Miesięc paździe	2 024 Otwarta A - podsta	31-10-2 31-10-2024 31-10	2024 31-10-2024	24 297 24	297	
29-11-2024 1/11/20 Podstawo Miesiec listopad	2 024 Otwarta A - podsta	29-11-2 29-11-2024 29-11	2024 29-11-2024	24 298 24	298	
31-12-2024 1/12/20 Podstawo Miesięc grudzień	2 024 Otwarta A - podsta	31-12-2 31-12-2024 31-12	2024 31-12-2024	24 299 24	299	

Po wykonaniu tej czynności można Zapisać zmiany i przejść do kartoteki poleceń przelewów.

W otwartej zakładce należy wybrać **Generuj przelewy z list płac**. Zostanie wyświetlone okno "Generuj polecenia przelewów z list płac".

W oknie są następujące parametry:

- **Listy płac wypłacone od** / **do** wskazuje z jakiego zakresu zostaną wyświetlone listy płac po dacie wypłaty.
- **Dział** filtrowanie po dziale.
- **Grupa** filtrowanie po grupie.

Pod parametrami znajduję się lista wypłat według ustawionych parametrów. W celu przygotowania polecenia przelewu należy daną listę/listy płac oznaczyć w kolumnie **Z** lub wybrać **Zaznacz wszystkie** u dołu okna. Po wykonaniu tej czynności należy wybrać **Generuj**.

D	5 Generuj polecenia prz	elewów z list płac			
Li	isty płac wypłacone od:	01-10-2024 🛗 do: 31-10-202	4 🗎		
D	ział	Wszystkie			~
G	rupa	Wszystkie			~
	7 Determinister	No. Conc.	Nerver	National Inc.	_
	Z Data wypłaty	Nr listy	Nazwa	Miesiąc	
	✓ 31-1	0-2024 1/10/2024	Podstawowa	pazdziernik	
	<				>
	Wyszukaj w tabeli				0
		Zaznacz wszystkie Odznacz w	szystkie	× Zamknii	



Zostanie wyświetlone okno "Generuj polecenia przelewów z pozycji listy płac".

W oknie tym znajdują się szczegóły przelewu.

- Nazwa listy płac
- Konto bankowe z jakiego zostanie zrobiony przelew
- Tytuł przelewu nadawany automatycznie z możliwością jego modyfikacji.

Pod danymi nagłówkowymi przelewu znajduję się lista pracowników, którzy znajdują się na wskazanej liście płac wraz z kontem pracownika i kwotą do wypłaty. Opcja umożliwia wygenerowanie dla wszystkich pracowników polecenia jak i dla cześć. Można wybrać opcję Zaznacz Wszystkich jak i ręcznie zaznaczyć pracowników do polecenia przelewu w kolumnie **Z**. Po zweryfikowaniu danych i wskazaniu pracowników do polecenia przelewu należy wybrać opcję

Zapisz – w celu zapisania polecenia przelewu do kartoteki.

Zapisz i eksportuj - w celu zapisania polecenia przelewu do kartoteki i utworzenia pliku PLI **Drukuj –** umożliwia wydruk pracowników wraz z danymi do przelewu w formie raportu. Bez zapisania polecenia przelewu w kartotece.

D Generuj polecenia przel	Generuj polecenia przelewów z pozycji listy płac											
Lista płac: 1/1/2025												
Konto bankowe zleceniodawcy	NBP 11 2222 3333 4444 5555	6666 7777		✓								
Tytułem	Lista płac 1/1/2025											
Data płatności	31-01-2025											
Z Imię	Nazwisko	Data urodzenia	Kwota	Nr konta								
Jan	Kowalski	12-12-1999	13 137,38									
Wyszukaj w tabeli				0								
	Zaznacz wszystkie 🔡 Zapis	sz 📙 Zapisz i eksportuj	🕈 🛱 Drukuj 🗙 Zamkni	Ü								

Po wybraniu Zapisz lub Zapisz i eksportuj w oknie kartoteki zostanie wyświetlone polecenie przelewu.



										_
<u>P</u> lik P	Pracownicy List	a płac Czas pracy Dokumenty	Dane Raporty	Narzędzia Konfiguracja	Pomoc					
+ р	racownicy	Lista płac	Kartoteka pole	eceń prz ×					☆ 07-10-2024 🛛 💾	18
			Konto bankowe NE	8P 11 2222 3333 4444 555	5 6666 7777 🗸 Data Od 07-10-2024	🗇 Do 31-10-2024 🗂 Wyekspor	owane Nie 🗸		Kartoteka poleceń przelew	ów
Za wyn	agrodzenia									
Gener	ruj przelewy z list pl	iac Generuj przelewy z rachunkó	iw do umów cywilnopr	awnych 🔋 Usuń Ek	ksportuj zaznaczone do pliku 🔻				Za wynagrodze	nia
Z Bank	zlecenioda	Konto zleceniodawcy	Data Płatności	Kwota Waluta	a Tytuł płatności	Tytuł płatności (wyeksportowany) Wy	ks Nr listy	Nazwisko pracownika	Imię pracownika	
NBP	11.2	2222 3333 4444 5555 6666 7777	31-10-2024	3 066,90 PLN	Lista płac 1/10/2024	Nie	1/10/2024	Kowalski	Jan	

W celu wygenerowania pliku do banku należy w kolumnie **Z** zaznaczyć polecenie, które ma zostać wyeksportowane wyeksportowane do pliku PLI lub przedstawione w formie raportu.

Drukuj zaznaczone – opcja wygeneruję raport z listą pracowników i danymi do przelewu Eksportuj zaznaczone do pliku – umożliwi wybór banku i wygenerowanie pliku z przelewami.

Generuj przelewy z li	st płac Generuj przelewy z rachunków	do umów cywilnoprawnych	🛱 Drukuj	zaznaczor	ne 🔟 Usuń zaznaczone	Eksportuj zaznac	czone do pliku	Ŧ	
Zaznacz wszystkie									
Z Bank zleceniodaw	Konto zleceniodawcy	Data płatności	Kwota	Waluta	Tytuł płatności	Tyt	uł płatności (wy	reksportowany)	Wyeksp
NBP	11 2222 3333 4444 5555 6666 7777	31-01-2025	13 137,38	PLN	Lista płac 1/1/2025				Nie

Po wybraniu opcji wyeksportowania pliku do banku zostanie wyświetlone okno zapisu, w którym należy wskazać lokalizację, nadać nazwę i wybrać opcję **Zapisz**.

DS Zapisz				×
Zap <u>i</u> sz w 🧉	Biblioteki	~	1	۵ 🛋 🖿
🗐 Dokumen	ty			
🗐 Muzyka				
Obrazy				
Wideo	11			
🗐 Z aparatu	I Contraction of the second			
🗐 Zapisane	obrazy			
<u>N</u> azwa pliku	Przelewy			
Pliki <u>t</u> ypu	Wszystkie pliki (*.*)			~
			Zapisz	z Anuluj



b) Przelewy dla umów cywilnoprawnych

W celu wykonania polecenia przelewu dla wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej należy przy rachunku ustawić formę płatności "Przelew".

+ Pracownicy	Umo	vy Cywilnoprawne 🛛 🗙													☆ 08-10-2	024 🗮	<u>۸</u>
Nazwisko Imię	Umowy(F2)																
Znajdź:	Тур и 🔶 D	ata zaw Data rozp Data zak	Wynagro	Treść 1	Treść 2	Treść 3	Koszty Ube	z. em Ubez. re	en Ubez. cho	. Ubez. wy I	Fundusz	FGŚP Ubez. zdr	Kod ub	VAT liczo	VAT dod	Stawka V.	. Тур ү
Nazwisko 🔶 🛛 I	Umowa z 0	1-10-2024 08-10-2024 08-10-2024	30,00				20,00 %						011000				Staw
Kowalski Jan																	>
Matejko Janik	r r	[r ir														
	Umowa Ew	dencja godzin Rachunki Lista	a Karta Pr	zychody z F	PK												
	Lista rachunk	w + Dodai R' Edvtui	📰 Zanisz	🗊 Apului	C Wydr												
	Data r 🔻 N	me control	THE COPIOE	C / lidity	- <u>-</u>												
	08-10-2024 1/	UZ/ Parametry Stan rachunk	U: Edvcia raci	hunku									Dział:			~ 3	<
		Numer rachunku/faktur	v: 1/117/202	4									Grupa				_
		Numer rachunku/raktur	y. 1/02/202	24									Grupa.				-
		Dane Przedmiot rachunk	u PPK														
		Daty															
		Daty Daty															100
		Data: rachunku	: 08-10-2024				rozpoczęcia	08-10-2024				zakonczen	a: 08-10-:	2024			
		wykonania	: 08-10-2024				wypłaty	08-10-2024			uwzgl. v	w kosztach wynag	r.: 08-10-3	2024			
		Ewidencja godzin															_
		Ewidencja godzin (z dnia)	08-10-2024	l .		~	Godziny usług			120,0	0						
		Finanse															_
		Brutto				3 600,00	VAT			0,0	0	Brutto z VA	T:			3 600,	00
		Składki ZUS				0,00	Koszty			720,0	0	Podst. opoda	t.:			2 880.	00
		Skł. zdrow.				0.00	Podatek			0.0	0	Net	0:			3 600.	00
		Podatek zryczałtowany	Nie dotyczy	,		~	Potracenia PPK			0.0	0 Na	leżność do wypła	w:			3 600.	00
		Ulga				0.00	Inne notracenia			0.0	0	Forma płatnoś	i: Przelev	v			~
		oigu				5,00	nine portigorina.			0,01	~	r onna piùtiloa					-

Po wykonaniu tej czynności można Zapisać zmiany i przejść do kartoteki poleceń przelewów.

W otwartej zakładce należy wybrać **Generuj przelewy z rachunków do umów cywilnoprawnych.** Zostanie wyświetlone okno "Generuj polecenia przelewów z rachunków do umów cywilnoprawnych".

W oknie są następujące parametry:

- **Rachunki wypłacone od** / **do** wskazuje z jakiego zakresu zostaną wyświetlone listy płac po dacie wypłaty.
- **Dział** filtrowanie po dziale.
- **Grupa** filtrowanie po grupie.
- Konto bankowe zleceniodawcy konto z, którego ma zostać zrobiony przelew.



Pod parametrami znajduję się lista wypłat (rachunków) dla pracowników według ustawionych parametrów. W celu przygotowania polecenia przelewu należy dany rachunek oznaczyć w kolumnie **Z** lub wybrać **Zaznacz wszystkie** u dołu okna.

🖸 Generuj polecenia przelewów z rachunków do umów cywilnoprawnych							
Rachu	nki wypłacone od:	01-01-2025 🛛 💾 do: 31-01-20	25				
Dział		Wszystkie					
Grupa		Wszystkie					
Konto bankowe zleceniodawcy		NBP 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777					
ß	Edytuj polecenie przelewu]					
Z	Data wypłaty	Data płatności	W kosztach wynagrodzeń	Nr rachunku	Tytuł pła		
✓	24-01-20	25 24-01-2025	31-01-2025	1/UZ/2025	Rachunek nr 1/l		
<					5		
Wys	Wyszukaj w tabeli						
Zaznacz wszystkie 🖹 Zapisz 🖹 Zapisz i eksportuj 🔻 🛱 Drukuj 🗙 Zamknij							

Następnie wybrać jedną z dostępnych opcji:

Zapisz – w celu zapisania polecenia przelewu do kartoteki.

Zapisz i eksportuj - w celu zapisania polecenia przelewu do kartoteki i utworzenia pliku PLI. **Drukuj –** umożliwia wydruk pracowników wraz z danymi do przelewu w formie raportu. Bez zapisania polecenia przelewu w kartotece.

Dodatkowo w razie potrzeby modyfikacji danych została dodana opcja **Edytuj polecenie przelewu**, w celu zmiany daty płatności lub tytułu płatności.

DS Dane do przelewu						
Data płatności	24-01-2025]				
Kwota	10 000,00 Waluta: złoty polski 🗠					
Tytułem	Rachunek nr 1/UZ/2025]				
Nazwa odbiorcy	Jan Kowalski					
	V <u>O</u> K <u>A</u> nuluj					