**Jak sprawdzić rozliczenia Podmiotu Turystycznego na PUE ZUS**

Jeśli zarejestrowałeś podmiot turystyczny na Platformie Usług Elektronicznych (PUE) ZUS, masz status menadżera na PUE ZUS i uprawnienia do obsługi tego podmiotu turystycznego. Oznacza to, że możesz m.in. dodawać i usuwać recepcjonistów oraz innych menadżerów na PUE ZUS, jak również sprawdzać stan płatności na rzecz podmiotu.

**Ważne!**

1. Podmiot turystyczny musi mieć co najmniej jednego recepcjonistę na PUE ZUS. Może nim być menadżer, ale musi nadać sobie takie uprawnienia na PUE ZUS
2. Tylko recepcjonista może przyjmować płatności bonem za pomocą aplikacji recepcjonisty pod adresem bonturystyczny.zus.pl
3. Informacje o płatnościach zrealizowanych przez recepcjonistów menadżer będzie widział na profilu na PUE ZUS, na którym zgłosił podmiot turystyczny do programu Polski Bon Turystyczny
4. Aby sprawdzić informacje o wykonanych transakcjach, wybierz [Podmiot turystyczny]>[Lista podmiotów turystycznych]>[Transakcje]





Może się zdarzyć, że zakładka [Podmiot turystyczny] nie będzie widoczna (dzieje się tak zwykle na urządzeniach z małym ekranem lub ustawionym dużym powiększeniem w przeglądarce). Naciśnij strzałkę na dole strony, żeby przesunąć widok.

Transakcje możesz sortować. Kliknij nazwy kategorii.

Możesz je również filtrować. Kliknij zielony przycisk filtra w drugim wierszu tabeli.

Możesz również zapisać tabelę np. do formatu Excel – przycisk [Zapisz jako] lub wydrukować. Jest to możliwe dla maksymalnie 2000 pozycji. Jeśli pozycji jest więcej, skorzystaj z funkcji filtra.



Statusy transakcji:

* do potwierdzenia – płatność rozpoczęta, recepcjonista nie wprowadził jeszcze kodu potwierdzającego płatność
	+ zatwierdzona – płatność zakończona, recepcjonista wprowadził kod potwierdzający
	+ odrzucona – płatności nie udało się potwierdzić, np. podano niewłaściwy kod potwierdzający
	+ anulowana – płatność, która nie została potwierdzona w ciągu 2 minut od otrzymania kodu potwierdzającego płatność
	+ niezidentyfikowana – płatność, dla której system nie mógł znaleźć kodu obsługi płatności lub kod jest nieaktywny
	+ bon nieaktywny za mało środków – na bonie o podanym kodzie obsługi płatności nie ma wystarczających środków.

W ostatniej kolumnie recepcjonista może dodać opis transakcji, np. informację o miejscu świadczenia usług turystycznych, jeśli firma ma kilka lokalizacji.

1. Jeśli chcesz sprawdzić informacje o aktualnym saldzie rozliczeń podmiotu turystycznego, wybierz [Podmiot turystyczny]>[Lista podmiotów turystycznych]>[Saldo].



Na ekranie pojawią się informacje o saldzie na wskazany dzień, kwocie płatności przyjętych za pomocą bonu oraz otrzymanych przelewach.



Gdy najedziesz kursorem na poszczególne kwoty, pojawi się dymek z wyjaśnieniem, co one oznaczają:

* saldo – kwota do przekazania przez ZUS podmiotowi turystycznemu
* płatności – transakcje zrealizowane bonem turystycznym
* przelewy – przelewy otrzymane z ZUS



1. Gdy numeru konta bankowego podmiotu jest zablokowany, wyświetla się komunikat „Brak możliwości przekazania wpłaty – zweryfikuj rachunek bankowy”.



Jeśli nie można zrealizować przelewu na rachunek bankowy podmiotu turystycznego, do tego podmiotu wysyłany jest email i sms o treści:

*Informujemy, że nie możemy przekazać przelewu za refundację bonu/bonów - zweryfikuj numer rachunku bankowego podany na portalu Platforma Usług Elektronicznych (PUE) ZUS. Podstawa kontaktu: art. 15b ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.*

Komunikat trafi na adres email i numer telefonu podane podczas rejestracji podmiotu.



Jeśli jednak okaże się, że podałeś niewłaściwy numer rachunku bankowego, możesz w każdej chwili go zmienić. Wybierz [Podmiot turystyczny]>[Lista podmiotów turystycznych]> [Szczegóły]>[Zmiana danych].

Ważne!

W ciągu 14 dni otrzymasz przelew za zatwierdzone transakcje. Wpłynie on na konto, które wskazałeś przy rejestracji podmiotu turystycznego.