

# MODUŁ POMOST

## PRZEWODNIK UŻYTKOWNIKA

(WERSJA DLA SYSTEMU EKSPERT)

<b>1. WSTĘP</b> .....	<b>2</b>
<b>2. PRZYGOTOWANIE DO PRACY</b> .....	<b>2</b>
<b>3. OPIS FUNKCJI</b> .....	<b>2</b>
3.1. EWIDENCJA / PŁATNIKÓW .....	2
3.2. EWIDENCJA / POPRZ. DANYCH UBEZP .....	2
3.3. PRZESYŁ / DANYCH DO PŁATNIKA .....	2
3.4. POŁĄCZENIE / DANYCH PODSTAWOWYCH .....	3
3.5. NARZĘDZIA/PARAMETRY PROGRAMU .....	3
<b>4. PRZESYŁ DANYCH DO PŁATNIKA</b> .....	<b>4</b>
4.1. MODUŁ POMOST .....	4
4.2. PROGRAM PŁATNIKA .....	4
<b>5. UWAGI</b> .....	<b>4</b>

## 1. Wstęp

Moduł POMOST ma za zadanie przeniesienie danych z systemu EKSPERT do rozprawianego przez ZUS Programu Płatnika. Pozwala on na przeniesienie danych niezbędnych do wypełnienia dokumentów zgłoszeniowych płatnika i ubezpieczonych oraz danych do raportów RCA, RSA i RZA, a także przygotowania wstępnego deklaracji DRA.

## 2. Przygotowanie do pracy

W celu wykonania poprawnego przesyłu dokumentów do Programu Płatnika należy wykonać kilka czynności mających na celu przygotowanie systemu do pracy:

1. Należy uzupełnić dane przedsiębiorstwa (osoby fizycznej) w **Ewidencji płatników** – patrz Opis funkcji - Ewidencja płatników.
2. W opcji **Połączenie danych / Podstawowych** należy powiązać istniejące dane kadrowe i płacowe z odpowiednimi pozycjami z formularzy ZUS - patrz Opis funkcji - Połączenie / Danych Podstawowych.
3. W module **KADRY** należy uzupełnić pracownikom kody tytułu ubezpieczenia oraz na bieżąco wprowadzać dane do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych .

## 3. Opis funkcji

### 3.1. Ewidencja / Płatników

Opcja pozwalająca na edycję danych płatnika i wybór aktualnego przedsiębiorstwa.

- Przedsiębiorstwo – po przejściu do edycji danych przedsiębiorstwa (F4) naciskając ponownie klawisz F4 jest możliwość wprowadzenia dodatkowych danych, (m.in. Danych adresowych do korespondencji, danych o biurze rachunkowym, terminie składania deklaracji, statusie pracy chronionej),
- Osoba fizyczna - po przejściu do edycji danych (F4) naciskając klawisz F3 jest możliwość wprowadzenia dodatkowych danych, (m.in. Danych adresowych do korespondencji, danych o biurze rachunkowym, terminie składania deklaracji, statusie pracy chronionej),

### 3.2. Ewidencja / Poprz. danych ubez

Jeśli w module KADRY, PŁACE lub DEKLARACJE została zmieniona jedna z danych z formularza ZIUA, to w tej opcji można zobaczyć poprzednie i aktualne dane lub też samemu je wprowadzić (będą wypełnione tylko dane zmienione).

### 3.3. Przesył / Danych do Płatnika

Opcja służy do generowania pliku wymiany z Programem Płatnika, patrz opis „Przesył danych do Płatnika”.

### 3.4. Połączenie / Danych podstawowych

Przygotowując do pracy moduł POMOST należy połączyć dane z formularzy ZUS z odpowiadającymi danymi kadrowymi i placowymi z naszego systemu kadrowo – placowego, które mają być przesyłane do Programu Płatnika. Po wyborze (klawiszem ENTER) danej z formularza np. „Kod tytułu ubezpieczenia” należy wybrać z dostępnych danych kadrowych odpowiednią daną - w tym przypadku np. „Kod tytułu ubezpieczenia umowy o pracę”. Jeśli jest to dana kadrowa słownikowa pojawia się pytanie o rodzaj danej do połączenia (Kod ZUS, skrót, nazwa słowa, pełny opis, funkcja słownikowa). W większości przypadków należy wybrać: **Kod ZUS**. Wyjątkiem jest „Nazwa NFZ”, gdzie należy wybrać **Pełny opis**. W przypadku danych placowych należy wybrać klasę danej (najczęściej będzie to dana sumaryczna), a następnie żadaną daną. W ten sposób należy połączyć wszystkie wykorzystywane dane. Nie ma potrzeby łączenia danych, których nie wykorzystujemy, np. „Okres pracy w szczególnych warunkach”.

Część danych kadrowych oznaczona symbolem „/ub” – dotyczy danych pracownika, a oznaczona symbolem „/rodzina” - członków rodziny ubezpieczonego.

### 3.5. Narzędzia/Parametry programu

Pozwalają na ustalenie:

- czy przy wydruku załącznika ZBA brać pod uwagę daty założenia i likwidacji konta. Informacja o kontaktach pojawia się tylko jeśli data założenia lub likwidacji przypada na miesiąc rozliczenia,
- czy przy wydruku załącznika ZAA brać pod uwagę daty objęcia / zwolnienia lokalu. Informacja o lokalu pojawia się tylko jeśli data objęcia lub zwolnienia przypada na miesiąc rozliczenia,
- czy przy wydruku zgłoszenia / wyrejestrowania ubezpieczonego uwzględniać daty obowiązku / wyrejestrowania,
- czy przepisywać adres zamieszkania do adresu zameldowania, jeśli adres zameldowania nie jest wypełniony,
- domyślnego kodu NFZ - kod ten zostanie przypisany wszystkim pracownikom, dla których dana Kod NFZ jest niewypełniona,
- nazwy generowanego pliku KEDU,
- katalogu gdzie w/w plik ma być zapisany (jeśli zostanie pusty, to plik zapisze się w katalogu głównym systemu EKSPERT),
- daty wypełnienia deklaracji - jeśli wybrano „data systemowa”, to na deklaracjach pokaże się data z dnia wygenerowania pliku (taka, jaka jest ustawiona na komputerze), a jeśli „wprowadzana” to pokaże się okienko w trakcie generowania do wpisania jej ręcznie,
- sprawdzenia czy należy przesłać zerowe deklaracje RCA lub RZA przy pomocy podłączonych danych wejściowych (Parametr Pracownika) lub obliczanych (Składnik placowy). Dane te należy zdefiniować w module Instalator. I tak - jeśli będzie to parametr pracownika, to powinien być zapisywany do archiwum i wpisywany do danych wejściowych z wartością 1 lub 2 w zależności od tego, z którego kodu tytułu ubezpieczenia ma być przesłana zerowa deklaracja. Jeśli chcemy, aby w konkretnych sytuacjach wskaźnik ten sam się wyliczał - należy go zdefiniować jako składnik placowy (obliczany, z zapisem do archiwum) i w algorytmie podać warunek, kiedy ma się obliczyć - np. 1 dla = 0 (brutto zlec). Taki składnik należy podłączyć do obliczeń z funkcją „oblicz”.
- czy na deklaracji RSA uwzględniać kod 140.

## 4. Przesył danych do Płatnika

### 4.1. Moduł POMOST

W celu przygotowania danych dla Programu Płatnika należy skorzystać z opcji **Przesył / Dane do Płatnika** i kolejno:

1. Wybrać **Miesiąc rozliczeniowy**, czyli miesiąc, za który mają zostać utworzone dokumenty (wg daty wypłaty);
2. Wybrać **Rodzaj formularzy**, które mają być przesłane: Rozliczeniowe, Zgłoszeniowe Płatnika lub Zgłoszeniowe Ubezpieczonego (należy je zaznaczyć (używając klawisza INSERT). Chcąc przesłać pojedynczy formularz nie trzeba go zaznaczać, wystarczy wybranie go klawiszem ENTER;
3. Wybrać **zakres** pracowników - wszyscy, wybrani (wg grupy, czyli słownika podziału – tu również jest możliwość zaznaczenia INSERTEM kilku grup), jeden pracownik lub też przy pomocy generatora;
4. Wybrać **Miesiąc archiwum danych placowych**, czyli miesiąc, w którym zapisane są dane placowe w archiwum do przesyłu - jeśli wypłata jest na końcu miesiąca, to ten sam co miesiąc rozliczeniowy, a jeśli przesunięta na następny miesiąc, to w zależności od wdrożenia może to być zarówno miesiąc poprzedni jak i miesiąc deklaracji;
5. Potwierdzić lub wprowadzić **numer raportu** w danym miesiącu (zazwyczaj równy 1, a dla deklaracji korygujących 2 itd.).

Program wygeneruje plik o nazwie określonej w parametrach programu – **Narzędzia / Parametry** (domyślnie **kedu.kdu**) do katalogu określonego w w/w parametrach (domyślnie katalog główny systemu EKSPERT, np.: C:\Ekspert).

### 4.2. Program Płatnika

Należy wykonać następujące czynności:

1. Wybrać opcję **Zestaw / Nowy** – pracuj w kontekście i potwierdzić nazwę płatnika;
2. Wybrać z menu opcję **Zestaw / Importuj nowe** (lub ikonkę) – znajdując w oknie „Plik importowanego zestawu” utworzony w module POMOST plik **kedu.kdu** - aby go widzieć musi być zaznaczona „Inna lokalizacja” i za pierwszym wczytaniem trzeba znaleźć kartotekę przyciskiem „Przeglądaj”, (katalog określony przez parametry modułu POMOST – patrz pkt. 6);
3. przed wyczeniem deklaracji DRA (jeśli została również przesłana) dobrze jest zweryfikować dokumenty, na podstawie których zostanie ona obliczona (RCA, RSA, RZA), gdyż mogą pojawić się nieprawidłowe dane liczbowe;
4. Wyliczyć deklarację DRA przy pomocy przycisku Wylicz i zweryfikować;
5. Cały zestaw dokumentów zapisać z nazwą określającą ich rodzaj (np. rozliczeniowe za wrzesień 2003) podając odpowiedni miesiąc i rok.

## 5. Uwagi

- W celu przesłania dokumentu RSA w systemie muszą być zainstalowane moduły KADRY i ZUS.
- Nie ma możliwości przesyłu raportu RMUA. Program Płatnika nie pozwala na import, czy też edycję dokumentów RMUA. Są one drukowane bezpośrednio z Programu Płatnika – po wybraniu okresu rozliczeniowego i kliknięciu prawym klawiszem myszki należy wybrać opcję Raporty miesięczne dla ubezpieczonych.

- W celu prawidłowego przenoszenia wymiaru etatu w słowniku etatu powinno być wypełnione pole Kod ZUS w następujący sposób:
  - ▶ dla pełnego etatu (1/1) - 001001
  - ▶ dla 1/2 etatu - 001002
  - ▶ dla 7/8 etatu - 007008
  - ▶ w miejsce zer można wprowadzić spację, czyli pełny etat zapisujemy jako „ 1 1” (czyli: spacja, spacja, 1, spacja, spacja, 1)
- W celu prawidłowego przenoszenia nazwy skróconej przedsiębiorstwa musi być wypełnione pole „Nazwa skrócona”, a nie tylko pole „Skrót” (opcja Ewidencja / Płatników / Przedsiębiorstwo – F4).
- Jeśli wcześniej nie zostały zdefiniowane dane dotyczące liczby osób, na które pobierany jest zasiłek rodzinny i pielęgnacyjny, należy je zdefiniować w module INSTALATOR i podłączyć w opcji Połączenie/ Danych podstawowych.
- Składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przenoszone są bezpośrednio na deklarację DRA – muszą być zdefiniowane w systemie EKSPERT tak, jak składki społeczne - liczone dla każdego pracownika i zaokrąglone do 0,01 zł (Ustawa z 14.12.1994 o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu – Art.56 ust.1).
- Informacja „Liczba pracowników w przeliczeniu na pełen etat” do deklaracji DRA obliczana jest w module POMOST na podstawie kodów ZUS słownika wymiaru etatu dla zakresu określonego przez operatora. Z tego powodu przesyłanie danych do Programu Płatnik w kilku etapach może spowodować, że wyliczona wartość jest niepoprawna.