

## Płace wersja 2009.3.14



### 1. Pożyczki -> Pożyczki PKZP\Pożyczki FM\Pożyczki inne

Wprowadzono dwie pozycje wpłaty do kasy na poczet przyznanej pożyczki:

Pożyczka nazwa	880	SPLATA POZYCZKI PKZP		Wkłady %	3,00	Kwota	0,00
Wkłady	822	POTRACENIE NA WKŁADY PKZP					
Kwota pożyczki	0,00	Rata pierwsza	300,00	Raty następne	300,00	Data przyznania	02-05-2008
						Splata od	01-06-2008
Stan początkowy	3 000,00			Splacono	2 100,00	Zaległość	900,00
		Wpłata pożyczki do kasy - pierwsza	0,00	- druga	0,00	Potrącono	0,00
						Stan końcowy	900,00
Wkłady Stan początkowy	2 398,20	Wpłata	0,00	Wybrane	0,00	Stan końcowy	2 398,20
Wstrzymanie spłat pożyczki	Brak	Wstrzymanie wkładów	Brak			Data wystąpienia	- -

### 2. Zestawienia -> Sprawozdanie Z-12

Dane do sprawozdania Z-12 tworzone są na zasadzie Eksport-Import. Eksport następuje z programu Płace lub Kadry natomiast import w programie Z-12 udostępnianym przez GUS. Dane do sprawozdania można także zapisać w formie arkusza kalkulacyjnego.

Tworzenie zestawienia:

#### Krok 1 Słowniki -> Wykształcenia

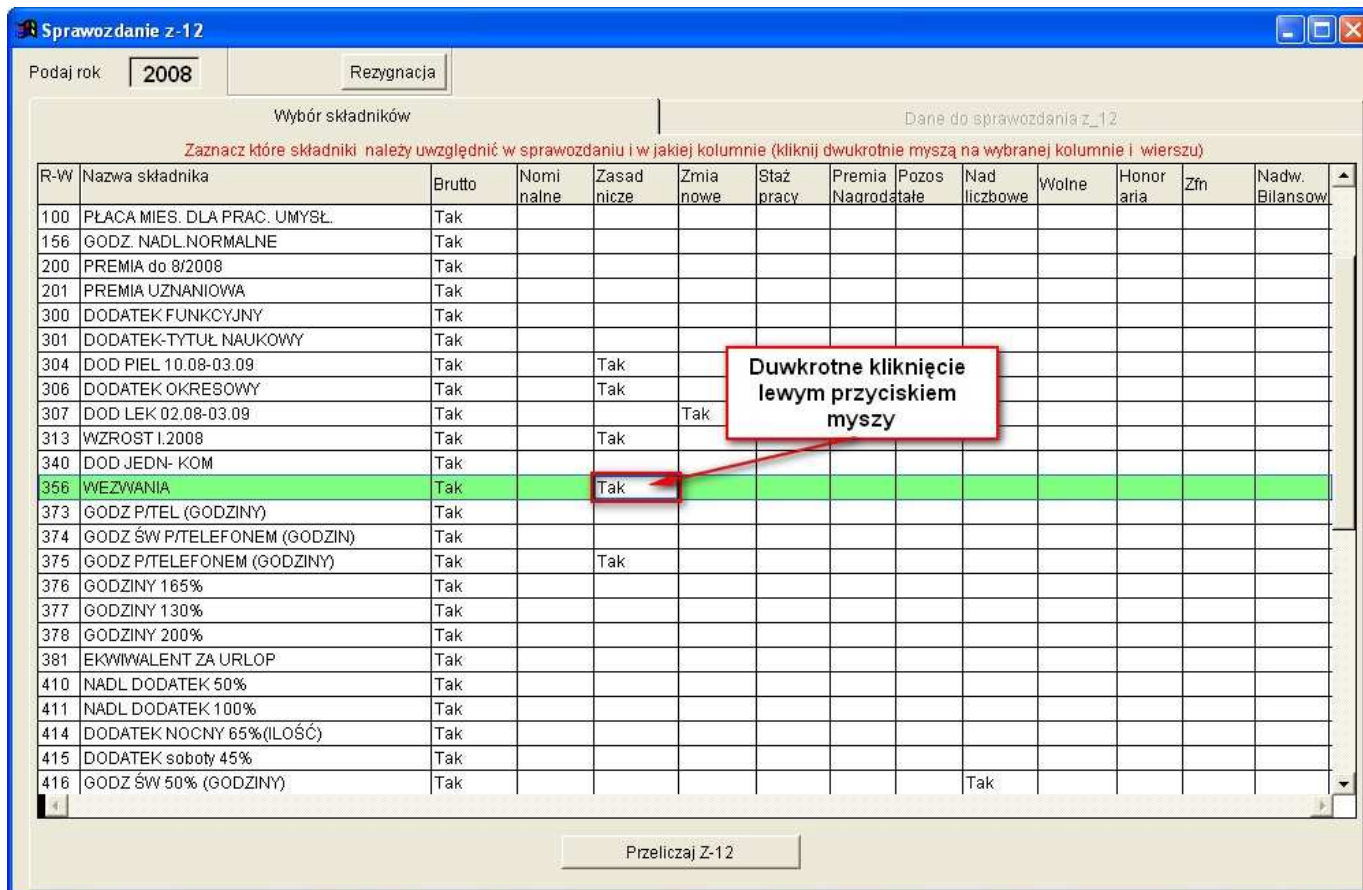
W kartotece wykształceń należy wprowadzić, dla każdego kodu wykształceń, kod wykształcenia zgodny z założeniami GUS:

#### Krok 2 Zestawienia -> Sprawozdanie Z-12

W pierwszej kolejności należy wybrać rok, za który mają być przygotowane dane do sprawozdania Z-12, a następnie nacisnąć przycisk Akceptuj.

Następnie należy ustalić, zgodnie z założeniami GUS, które składniki i w jakiej pozycji mają być uwzględniane w sprawozdaniu Z-12.

Ustalenie pozycji odbywa się poprzez dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy na odpowiednią kolumnę i wiersz. Dwukrotne kliknięcie spowoduje wyświetlenie napisu Tak przy danym składniku i w danej kolumnie, tym samym zostanie oznaczone do jakiej pozycji sprawozdania Z-12 zostanie przypisany wybrany składnik:

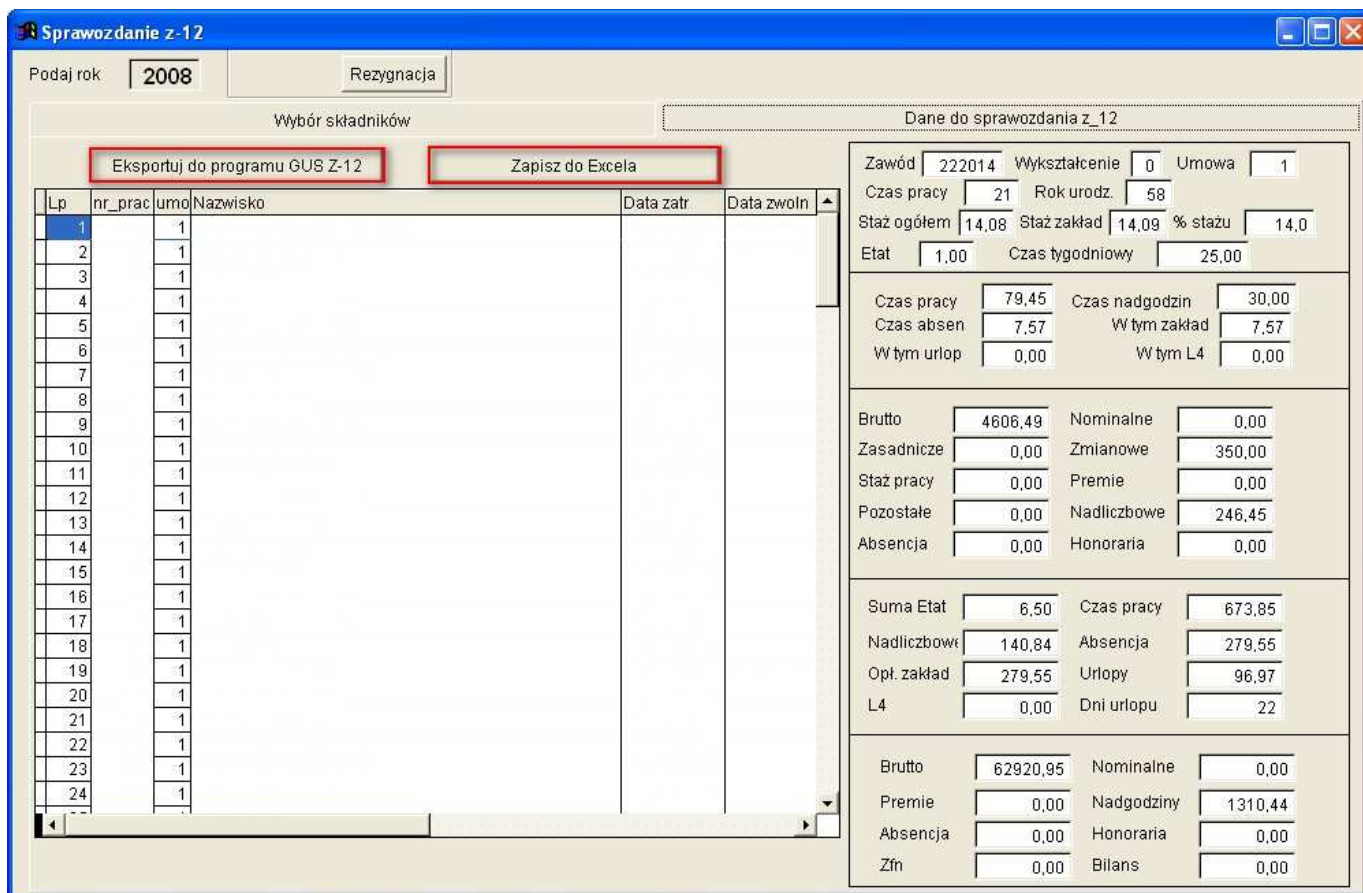


**Krok 3 Zestawienia -> Sprawozdanie Z-12**

Poprzez naciśnięcie przycisku Przeliczaj Z-12, u dołu okna, należy wykonać przeliczenie danych do sprawozdania.

**Krok 4 Zestawienia -> Sprawozdanie Z-12\ zakładka Dane do sprawozdania Z-12**

Po przeliczeniu danych zostanie uaktywniona zakładka Dane do sprawozdania Z-12:



Po lewej stronie okna zostanie wyświetlona lista pracowników natomiast po prawej dane do sprawozdania poszczególnych pracowników. Eksport do programu Z-12

udostępnianego przez GUS następuje po naciśnięciu przycisku **Eksportuj do programu GUS Z-12**. Po naciśnięciu tego przycisku należy podać nazwę eksportowanego pliku oraz wskazać lokalizację w jakiej plik z danymi ma zostać zapisany. Istnieje także możliwość eksportu danych do arkusza kalkulacyjnego poprzez naciśnięcie przycisku **Eksport do Excela**, w tym wypadku również należy podać nazwę eksportowanego pliku oraz wskazać lokalizację w jakiej plik z danymi ma zostać zapisany.

Jeśli, któryś z wymienionych na liście pracowników ma zostać pominięty w sprawozdaniu Z-12 istnieje możliwość jego usunięcia z listy poprzez jednokrotne kliknięcie lewym klawiszem myszy na wiersz w pierwszej kolumnie z listą pracowników:

**Sprawozdanie z-12**

Podaj rok:  Rezygnacja

Wybór składników: Eksportuj do programu GUS Z-12 Zapisz do Excela

Lp	nr_prac	umowa	Nazwisko	Data zatr	Data zwoln
1		1			
2		1			
3		1			
4		1			
5		1			
6		1			
7		1			
8		1			
9		1			
10		1			
11		1			
12		1			
13		1			
14		1			
15		1			
16		1			
17		1			
18		1			
19		1			
20		1			
21		1			
22		1			
23		1			
24		1			

**Dane do sprawozdania z\_12**

Zawód:  Wykształcenie:  Umowa:

Czas pracy:  Rok urodz.:

Staż ogółem:  Staż zakład:  % stażu:

Etat:  Czas tygodniowy:

Czas pracy:  Czas nadgodzin:

Czas absen:  W tym zakład:

W tym urlop:  W tym L4:

Brutto:  Nominalne:

Zasadnicze:  Zmianowe:

Staż pracy:  Premie:

Pozostałe:  Nadliczbowe:

Absencja:  Honoraria:

Suma Etat:  Czas pracy:

Nadliczbowe:  Absencja:

Opł. zakład:  Urlopy:

L4:  Dni urlopu:

Brutto:  Nominalne:

Premie:  Nadgodziny:

Absencja:  Honoraria:

Zfn:  Bilans:

### Ważne!

Należy zwrócić uwagę czy słownik wprowadzonych zawodów jest zgodny z obowiązującym słownikiem.

Program GUS Z-12, nie zaimportuje żadnych danych, jeżeli nawet w jednym pracowniku wystąpią błędy, np. błędny kod zawodu czy wykształcenia.

Zamknij okno