

1. 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:

kod	Nazwa	kod1	kod2
600	wyższe		2
608	technikum		5
609	policealne		4
610	średnie		5
620	zawodowe		7
630	podstawowe		9

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.

Zaznacz które składniki należy uwzględnić w sprawozdaniu i w jakiej kolumnie (kliknij dwukrotnie myszą na wybranej kolumnie i wierszu)

R-W	Nazwa składnika	Nominal kol C9	Zasadnicz kol C10	Zmianowe kol C11	Premia kol C12	Nadgodz kol C13	Nominal D9	Prem.regn kol D10	agrody kol D11	Nadgodz D12	Honoraria kol D13	Zfn kol D14	Bilansow kol D5
100	PŁACA MIES. DLA PRAC. UMYSŁ.	Tak				Tak							
156	GODZ. NADL. NORMALNE									Tak			
157	ZA WOLNE SOBOTY									Tak			
201	PREMIA UZNANIOWA												
300	DODATEK FUNKCYJNY												

Ustawienie 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 dla poszczególnych pracowników.

Ekspert do programu Z-12 udostępnianego przez GUS następuje po naciśnięciu przycisku **Ekspertuj do programu GUS Z-12**. Następnie należy podać nazwę pliku do jakiego pliku mają być eksportowane dane oraz wskazać lokalizację w jakiej plik z danymi ma zostać zapisany. Istnieje także możliwość eksportu danych do arkusza kalkulacyjnego poprzez naciśnięcie przycisku **Ekspert do Excela**, w tym wypadku również należy podać nazwę 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:

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.

Wszystkie dane o czasie pracy pracowników pobierane są z GRAFIKU

- czas nominalny
- czas pracy
- czas dyżurów i wezwań (nadgodziny)
- nadgodziny

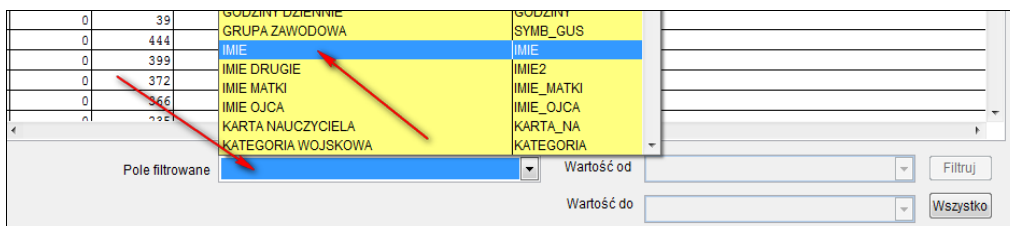
Suma miesięcznych wskaźników pracy pobierana jest z systemu KADRY z tabeli ETAT, a więc dla całego roku sprawozdawczego muszą być utworzone etaty

2. Przeglądanie danych

We wszystkich funkcjach w których system korzysta z okna przeglądania danych , zmieniono sposób wyboru kryterium przedziału wyświetlanych danych. Po wyborze zaznaczonych pól , przykładowe okno przeglądu danych wygląda następująco

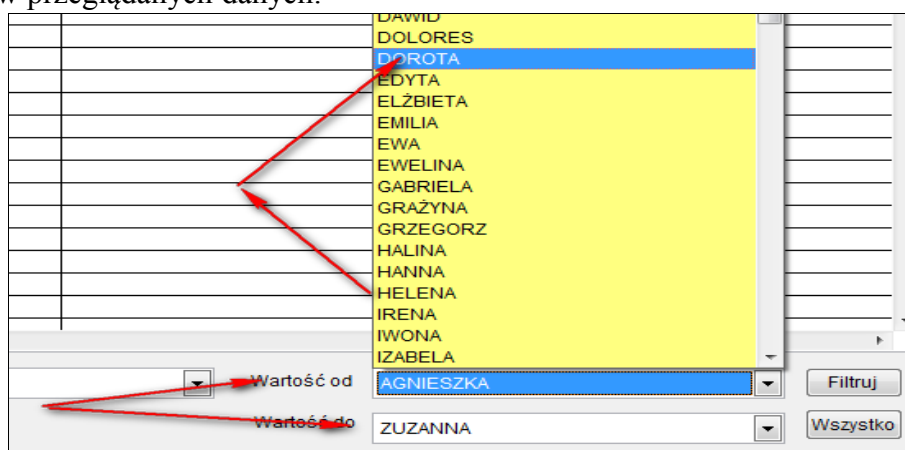
Lp.	NR PRACOWNIKA	DATA ZATRUDNIENIA	DATA ZWOLNIENIA
1	686	01-04-2009	21-08-2011
2	259	24-07-1981	- -
3	652	01-06-2007	21-08-2011
4	230	01-06-1986	- -
5	398	01-11-1988	- -
6	59	15-01-1988	- -

Jeżeli chcemy przykładowo wybrać pracowników o imionach od **DOROTA** do **HELENA**



Pole filtrowane ustawiany na wartość imię (z listy dopuszczalnych pól)

a następnie do pól **WARTOŚĆ OD** i **WARTOŚĆ DO** wprowadzamy odpowiednią wartość górną i dolną zakresu. W wybieranych polach funkcja podpowiada tylko takie wartości jakie występują w przeglądanych danych.

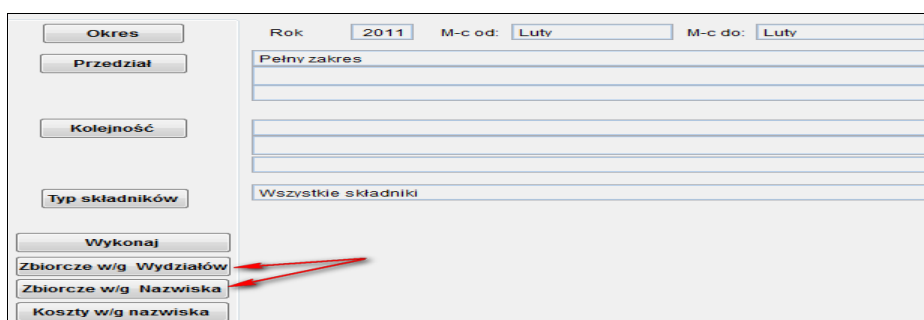


Po wyborze zakresu naciskamy przycisk filtruj, celem wybrania danych .

Jeżeli teraz powtórzmy całą procedurę dla innego pola (np. daty zatrudnienia) ,to końcowy wynik jest sumą filtrowania warunku pierwszego i drugiego.

Naciśnięcie przycisku WSZYSTKO , powoduje wyzerowanie warunków filtrowania

3. Zestawienia wg parametrów



W zestawieniach wg parametrów w zestawieniach zbiorczych wg wydziałów lub nazwisk rozbito koszty ZUS ZAKŁAD na ZUS ZAKŁAD (emerytalne , rentowe, wypadkowe) i pozostałe (FP , FGŚP i FEP)

Podatek	Składka zdrowotna	Pozostałe potrącenia	Przelew w kasie	ZUS zakła FP i FG
635,45	418,28	121,23	5 153,82	731,61
26,05	24,42	0,00	217,37	80,22
184,50	173,00	24,95	1 539,64	49,46
			0,00	12,73
			0,00	350,40
				90,23
846,00	615,70	149,70	6 910,83	1 131,47
			0,00	183,18

Koniec opisu aktualizacji wersji 2011.3.5