



(33) 853 36 52



509 940 501



pc@procomp.com.pl

PŁACE w. 2019

Zmiany:

19.09.2019

Zerowy PIT – ulga dla młodych do 26 roku życia

W części Sporządzanie listy płac w tabeli ze Wskaźnikami do obliczeń doszło pole, w którym należy wpisać Limit kwotowy zwolnienia z PIT dla 26-latków.

W Banku informacji płacowych należy dla pracowników objętych tą ulgą wpisać datę do kiedy ma być stosowana ulga.

Poprzez te zapisy zostaną zautomatyzowane wyliczenia w sporządzaniu listy płac.

Fundusz bezosobowy

Wydatki dla pozostałych osób - w momencie wyboru osoby z listy, należy uruchomić korektę danych F8 i w polu Zwolnienie z PIT dla 26-latków należy wpisać datę do kiedy ma być stosowane zwolnienie.

W przypadku pracowników, system będzie wykorzystywał informację z Banku informacji płacowych.

08.02.2019

W części SPORZĄDZANIE LISTY PŁAC w tabeli ze WSKAŹNIKAMI DO OBLICZEŃ dodano pytanie o podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne dla osób przebywających na urloпах wychowawczych. Po uzupełnieniu tej podstawy, podczas przygotowywania danych do Płatnika, dla tych osób w RCA zostaną odpowiednio zastosowane podstawy i naliczone składki.

29.01.2019

Program PŁATNIK w wersji 10.02.02 umożliwia obsługę nowych i zmienionych formularzy i raportów.

Nowe wersje KADR i PŁAC zostały dostosowane do tych zmian.

Podczas przygotowywania raportów rozliczeniowych w tabeli danych i wskaźników, dodano pytanie o możliwość przygotowania raportu RPA.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami użytkownik powinien zdecydować czy ma zostać przygotowany ten raport. Domyślnie jest Nie.

W katalogu z programem PŁACE pojawi się nowy plik **RPA.xml**.

Ten plik należy zaimportować razem z innymi do Płatnika i wykonać weryfikację.

Dodatkowe informacje nt. Składki solidarnościowej

Od 2019 r. obowiązują nowe „składki solidarnościowe” na Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych. Płaci go każdy płatnik Funduszu Pracy, jednak nie zmienia to obciążeń kosztów pracy.

Wprowadzenie składek solidarnościowych nie zmienia sposobu rozliczeń ani nie zwiększa obciążeń:

- **Stawka składek solidarnościowych wynosi 0,15% i zarazem o taką samą wartość zmniejszono składki FP (było 2,45%, jest 2,3%).**
- Składki te wylicza się i opłaca do ZUS wraz z FP: mają one tę samą podstawę i nawet wykazuje się je wraz z FP w tym samym polu deklaracji DRA.
- **W sumie więc rozliczenia z ZUS nie zmieniają się:** na deklaracji DRA obie składki 2,3% +0,15%=2,45% podstawy wykazywane są łącznie
- ZUS sam dzieli otrzymane kwoty proporcjonalnie i część "solidarnościową" przekazuje na Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

Jeśli użytkownik chce, aby na Nocie kosztowej składki na FP i FS były wykazane w odrębnych pozycjach, powinien uzupełnić dekrety do FS.

27.12.2018

Dodano możliwość przygotowania pliku XML dla PIT 11 (24) za 2018 rok.

WYSYLANIE DOKUMENTÓW DROGĄ ELEKTRONICZNĄ (PIT)

możliwe jest przy wykorzystaniu FORMULARZY INTERAKTYWNYCH.

W tym celu należy:

wejść na stronę www.podatki.gov.pl i pobrać w zakładce DO POBRANIA najnowszą niezbędną wersję Wtyczki (plugin) do składania deklaracji za 2018 r..

<https://www.podatki.gov.pl/szukaj?query=Wtyczka+%28plug-in%29>

Dla przypomnienia:

Tok postępowania procedury przekazywania danych z systemu PŁACE do systemu e-Deklaracje

Formularzy podatkowych PIT w programie PŁACE nie drukuje się, przygotowuje się tylko plik XML na dotychczasowych zasadach w punkcie PRZEGLĄD WYNAGRODZEŃ-DEKLARACJE „PIT – 11”.

Wydruk dokumentu możliwy jest wyłącznie po zaimportowaniu do formularza interaktywnego.

Uruchomić Adobe Reader.

Pliki wczytuje się, wysyła i pobiera UPO oddzielnie dla każdego pracownika.

Wczytać interaktywny formularz PIT 11 (24) za 2018 r. pobrany ze strony MF

<https://www.podatki.gov.pl/pit/e-deklaracje-pit/dla-platnikow/>

WAŻNE:

formularz należy pobrać i zapisać na dysku komputera poprzez ZAPISZ ELEMENT DOCELOWY JAKO.

Następnie wczytać dane z pliku XML do interaktywnego formularza PDF.

Do wykonania tej operacji niezbędne jest zainstalowanie aplikacji Adobe Acrobat Reader w wersji min. 9.x PL

Można wykorzystywać również Adobe Acrobat Reader DC.

Tutaj dostępna jest instrukcja jak wykonać import plików XML do czystego formularza interaktywnego:

<https://www.podatki.gov.pl/e-deklaracje/pytania-i-odpowiedzi/w-jaki-sposob-importowac-eksportowac-dane-do-adobe-acrobat-reader-dc/>

Inne aplikacje do obsługi plików PDF, ani inne wersje Acrobat Reader nie zadziałają poprawnie.

Przeglądarki Mozilla Firefox i Google Chrome używają domyślnie wbudowanych przeglądarek plików PDF, które niepoprawnie wyświetlają formularze interaktywne. Natomiast przeglądarka Edge nie obsługuje wtyczek Acrobat/Reader, a co za tym idzie wyświetlanie formularzy nie jest możliwe.

W celu wczytania danych do plików PDF należy kliknąć zakładkę ROZSZERZONE, następnie w sekcji FUNKCJE ROZSZERZONE/FORMULARZE wybrać IMPORTUJ DANE.

Pojawi się okno *Wybierz plik zawierający dane formularza*, w którym należy wskazać właściwy dysk i katalog PL/E-DEKLAR, w którym należy zaznaczyć pojedynczy plik XML, którego ma dotyczyć operacja. Można kliknąć 2 razy dany plik lub zaznaczyć go i kliknąć Otworz.

Przed uruchomieniem tej funkcji wskazane jest zamknięcie innych aplikacji, które mogłyby niepotrzebnie angażować zasoby systemu operacyjnego.

W przypadku Acrobat Reader DC powyższe funkcje dostępne są z dodatkowego paska stanu:

<https://www.podatki.gov.pl/e-deklaracje/pytania-i-odpowiedzi/co-nalez-y-zrobic-aby-moc-wyslacz-zeznanie-przy-uzyciu-adobe-acrobat-reader-dc/>

Otwarcie pierwszego formularza trwa zauważalnie dłużej ze względu na konieczność załadowania i uruchomienia programu Adobe Acrobat Reader.

Jeżeli działanie procedury zostanie zatrzymane (np. wskutek ingerencji użytkownika lub obciążenia systemu), należy zamknąć okno Acrobat Reader, a następnie wznowić procedurę wczytania.

Wczytany plik XML wyświetli się na ekranie, można go przejrzeć i sprawdzić.

Po upewnieniu się, że dane zawarte w załadowanym pliku są prawidłowe, należy je podpisać.

W tym celu klikamy sekcję E-DEKLARACJE oraz PODPISZ i WYŚLIJ.

Po czym program rozpocznie operację podpisywania danych z wczytanego pliku XML. Wcześniej należy podłączyć czytnik kart i włożyć do niego kartę.

W pierwszej kolejności program wyświetli okienko wyboru certyfikatu, który ma zostać użyty do podpisania

dokumentów. Należy wybrać ważny, kwalifikowany certyfikat.

Po zakończeniu procesu podpisywania wyświetlona zostanie informacja o podpisaniu, a następnie o wysyłce. Operacja wysyłania trwa stosunkowo krótko i daje raport o powodzeniu lub o przyczynie niepowodzenia przy ich wysyłaniu. Jeżeli status przesłanego dokumentu uzyskuje od razu wartość z zakresu 400 – 499 oznacza to, że przesłany dokument lub złożony podpis są błędne i nie zostały przyjęte. Wykaz statusów błędów znajduje się na stronie MF. Przesłane dokumenty podlegają najpierw weryfikacji pod kątem poprawności podpisu elektronicznego oraz zgodności przesłanej struktury XML z wymaganiami określonymi dla danego typu deklaracji. Jeżeli przesłane dokumenty nie spełniają tych wymagań, są przez system odrzucane i nie trafiają do urzędu skarbowego.

Dlatego po wysłaniu dokumentów należy pobrać potwierdzenie i odczytać z nich stan przetworzenia poszczególnych dokumentów.

Po kliknięciu *Sprawdź stan przetworzenia* program rozpocznie operację pobierania z systemu centralnego informacji.

Pożądanym stanem przetworzenia każdego z dokumentów jest uzyskanie statusu 200.

Tylko taki status pozwala uważać dokument za złożony.

Po poprawnym przetworzeniu przesłanych dokumentów należy udokumentować ten fakt.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, dla poprawnie złożonego dokumentu istnieje możliwość pobrania i wydrukowania UPO – Urzędowego Poświadczenia Odbioru.

W aplikacji E - DEKLARACJE można pobrać i wydrukować dla każdego dokumentu oddzielnie.

Operacja ta powoduje otwarcie w przeglądarce internetowej aktywnego dokumentu PDF. Nie wszystkie przeglądarki poprawnie współpracują z takimi dokumentami. Zaleca się użycie do tego celu przeglądarki Microsoft Internet Explorer lub skonfigurowanie posiadanej przeglądarki w sposób opisany na witrynie systemu e - Deklaracje.

Stan przetworzenia dokumentów powinno zachować się na dysku w postaci plików UPO_?????.XML lub w postaci wydruku.

UWAGA:

Wysłanie dokumentu do systemu E - Deklaracje nie jest uznawane za złożenie dokumentu jeżeli dokument nie uzyska statusu 200.

Dla użytkowników na 2019 rok, dostępna jest wyłącznie wersja 32-bitowa.

Aby skorzystać z nowej wersji programu należy pobrać z www.procomp.com.pl → PLIKI, z tabeli na 2019 instalatora programu pod nazwą PLACE2019 i zapisać na dysku, a następnie uruchomić go w celu aktualizacji do bieżącej wersji wskazując katalog, w którym znajduje się poprzednia wersja programu.

Instalator dokona aktualizacji jedynie niezbędnych plików. Do programu z aktualizacją należy wkopiować plik licencji na 2019 rok o nazwie _PLACE.DBF lub _PLACE.

Nie posiadając licencji na 2019 rok, program się nie uruchomi.

Wersję systemu należy zainstalować równocześnie z systemem KADRY, PZKP, ZFM i FK, ponieważ nie będzie możliwa automatyczna współpraca między tymi programami.

Aktualizacja obejmuje między innymi:

- Składki na FUNDUSZ SOLIDARNOŚCIOWY

Od 01.01.2019 płatnicy składek będą zobowiązani do wpłaty składek na fundusz solidarnościowy w takim samym zakresie, w jakim są obowiązani do opłacania składek na Fundusz Pracy.

W tym celu w programie wprowadzono następujące modyfikacje:

Dekrety do Noty księgowej – Dodano nowe tytuły Fundusz Solidarnościowy od płac pracowników oraz od płac uczniów. Użytkownicy powinni wprowadzić właściwe dekryty księgowe, aby te naliczenia pojawiły się na nocie księgowej.

- NOTA KSIĘGOWA – jeśli uzupełnione zostaną dekryty wówczas 2 nowe tytuły pojawią się na nocie.
- NALICZENIA NA FUNDUSZ PRACY – wydruk obejmuje również naliczenia na fundusz solidarnościowy
- PRZYGOTOWANIE DANYCH DO “PŁATNIKA” w pozycji Fundusz Pracy doszedł Fundusz Solidarnościowy. Przygotowując dane, za właściwy miesiąc należy zmienić składkę i wpisać sumę składek na FP i FS

Zgodnie z obowiązującymi zasadami system uwidoczni sumę składek na miesięcznej deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA (w pozycji, w której dotychczas wykazywana była składka na Fundusz Pracy).

- Wypłata wynagrodzeń na nowych zasadach (wypłata pensji na konto pracownika)
Zgodnie z nowym brzmieniem art. 86 § 3 Kodeksu pracy zasadą będzie dokonywanie wypłaty wynagrodzenia na wskazany przez pracownika rachunek bankowy. Zostaje odwrócona obecnie obowiązująca reguła dotycząca formy wypłaty wynagrodzenia.

W związku z tym w programie w części WYNAGRODZENIA UCZNIÓW dodana została możliwość przekazywania wynagrodzeń na ROR-y.

BANK INFORMACJI PŁACOWYCH – sposób wypłaty domyślnie to Gotówka.

Po akceptacji danych pojawi się możliwość jego zmiany na Wypłata na ROR, po czym należy wskazać bank prowadzący ROR i numer rachunku.

W menu dodano punkt:

- LISTA DO PRZEKAZANIA NA “ROR-y”
- TWORZENIE PLIKÓW DO ELEKTRONICZNYCH PRZELEWÓW (analogicznie jak dla pracowników)
- W związku z tym, zmianie uległa Kartoteka wynagrodzeń, Przegląd wynagrodzeń, Wydruk listy wynagrodzeń.
- Usprawnienie stabilności oraz wydajności
- Wydruk na ROR-y (dla pracowników)
Dodano inną możliwość wydruku tego zestawienia (bez dzielenia na strony)
- Program dostosowano do nowych aktualizacji systemu operacyjnego Windows, zarówno w wersji 32-u i 64-bitowej
- System dostosowano do zgodności z innymi systemami na 2019 rok

Nie udzielamy już wsparcia technicznego dla programów zainstalowanych na systemie operacyjnym Windows XP oraz VISTA. Z uwagi na problemy wynikające z użytkowania tych systemów, zalecamy przejście na Windows 7, 8, 8.1 lub 10.

Aby optymalnie wykorzystywać możliwości programu należy regularnie sprawdzać aktualizację oprogramowania na naszej stronie www.procomp.com.pl

W programie, w punkcie AKTUALIZACJA OPROGRAMOWANIA można automatycznie pobrać aktualizację.