



(33) 853 36 52



509 940 501



pc@procomp.com.pl

PLACE w. 2021

Dla użytkowników na 2021 rok, dostępna jest wyłącznie wersja 32-bitowa.

Aby skorzystać z nowej wersji programu należy pobrać z www.procomp.com.pl → PLIKI, z tabeli na 2021 instalatora programu pod nazwą PLACE2021 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 2021 rok o nazwie _PLACE.DBF lub _PLACE.

Nie posiadając licencji na 2021 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.

System jest ciągle aktualizowany, aby wesprzeć Państwa w niezbędnych działaniach związanych ze zmianami w przepisach.

Aktualizacja obejmuje między innymi:

- WYDRUK NOTY KSIĘGOWEJ
PPK PRACOWNIKÓW jest wykazywane w miejscach powstania kosztów (placówkach)
Tak zostaną również przeniesione dane do systemu F-K.
- PRZYGOTOWANIE DANYCH DO PŁATNIKA
Zmiana dotyczy m.in. modyfikacji raportu RCA. Ma to związek z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi i wykazywaniem składek kwoty wpłaty w ramach PPK.
System tworzy teraz dodatkowo plik **RCA.xml**, w którym znajdują się kwoty składek.
Ten plik można importować do Płatnika. Jeśli zostanie zaimportowany „stary” pliku RCA.kdu, użytkownik będzie musiał ręcznie uzupełnić kwoty składek na PPK dla poszczególnych pracowników.
- Nowy zaktualizowany formularz PIT-11 (26) za 2020

WYSYLANIE DOKUMENTÓW DROGĄ ELEKTRONICZNĄ (PIT)

możliwe jest przy wykorzystaniu FORMULARZY INTERAKTYWNYCH.

Aby prawidłowo wysyłać formularze, zainstaluj w systemie:

1. Zestaw do składania podpisu elektronicznego (czytnik i oprogramowanie) - w przypadku wysyłania formularzy podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Program Adobe Reader dostępny nieodpłatnie na [stronie Adobe](#).
3. Wtyczkę (plug-in) niezbędną do wysyłania drogą elektroniczną dokumentów podatkowych, wypełnianych w interaktywnych formularzach w formacie PDF

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

Formularzy podatkowych PIT w programie PLACE 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.

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

Uruchomić Adobe Reader.

Wczytać interaktywny formularz PIT 11 (26) za 2020 r. pobrany ze strony MF:

<https://www.podatki.gov.pl/pit/e-deklaracje-pit/dla-platnikow/#PIT-11>

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.

Można wykorzystywać również Adobe Acrobat Reader DC.

Aby importować dane w postaci XML należy skorzystać z opcji IMPORTUJ DANE dostępnej w Adobe Reader DC z zakładki EDYCJA – OPCJE FORMULARZA

Pod tym linkiem:

<https://www.podatki.gov.pl/e-deklaracje/pytania-i-odpowiedzi/>

można zapoznać się jak importować dane XML do czystego formularza interaktywnego oraz wiele innych przydatnych informacji.

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

<https://www.podatki.gov.pl/media/3029/instrukcja-korzystania-z-formularzy-interaktywnych-pdf.pdf>

Inne aplikacje do obsługi plików PDF, ani starsze 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 (Adobe Reader wersji 9x i wyżej 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 z programem PŁACE: 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.

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, sprawdzić, skorygować i wydrukować**. Należy dokładnie sprawdzić z danymi z systemu PŁACE.

Dla usprawnienia pracy zaleca się wydrukować w PŁACACH **Zestawienie do celów podatkowych** w układzie szczegółowym dla każdego pracownika. Wydruk ten powinien być „podkładką” do każdej deklaracji PIT-11.

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 popisania 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.

Ponadto w systemie wprowadzono:

- Dalsze usprawnienie stabilności oraz wydajność
- Program dostosowano do nowych aktualizacji systemu operacyjnego Windows, zarówno w wersji 32-u i 64-bitowej
- System dostosowano do zgodności z innymi systemami na 2021 rok

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

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