

Kadrowiec

INSTRUKCJA OBSŁUGI

wersje

Windows/dbf 2.67

Copyright © by Piotr Kowaluk
Wszelkie prawa zastrzeżone.
Niniejsza instrukcja jest chroniona prawami autorskimi.

<http://vatowiec.pl>

Spis treści

WSTĘP.....	3
INSTALACJA.....	4
KOLUMNY TABEL.....	5
MENU PODRĘCZNE.....	6
KARTOTEKA OSOBOWA.....	7
ETAT.....	8
ABSENCJA.....	9
KARTY PRACY.....	10
KARIERA.....	11
HISTORIA PRACY.....	12
WYKSZTAŁCENIE.....	13
JĘZYKI OBCE.....	13
KURSY I SZKOLENIA.....	14
RODZINA.....	14
UMOWY ZLECENIA.....	15
RAPORTY DEFINIOWANE.....	16
LISTY PŁAC.....	19
RODZAJE LIST PŁAC.....	20
WYNAGRODZENIA.....	21
UBEZPIECZENIA.....	22
SKŁADNIKI OSOBY.....	22
SKŁADNIKI PŁACOWE.....	23
KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA.....	25
KZP FINANSE.....	26
FIRMA I WŁAŚCICIELE.....	27
URZĘDY.....	28
STAŁE.....	28
STOPY ODSETKOWE.....	29
KODY ABSENCJI.....	30
KODY KADROWE.....	30
ROK KALENDARZOWY.....	31
DNI PRACY.....	31
BLOKI ZUS.....	32
FORMULARZE ZUS.....	32
BANKI.....	33
WALUTY.....	34
KURSY WALUT.....	35
ALERTY.....	36
DEFINICJE RAPORTÓW.....	37
STAŁE PROGRAMÓW.....	38
UŻYTKOWNICY.....	39
WYDRUKI.....	40
TABELE.....	41
NADRUKI.....	42
DEFINICJE IPS.....	43
ADMINISTRACJA.....	45

Wstęp

W skład pakietu programów wchodzi wersje przeznaczone na różne systemy operacyjne tj. DOS i Windows oraz różne standardy baz danych, FoxPro 2.0 i popularne serwery sql. Wybór wersji zależy od posiadanego systemu operacyjnego i liczby stanowisk w sieci komputerowej. Na podstawie praktycznych obserwacji ustalono, że motor bazy danych FoxPro należy stosować od 1 do 10 stanowisk komputerowych, a motor sql powyżej 10 stanowisk.

Kadrowiec zapewnia wsparcie pracy działu kadr i płac:

1. kadry - wszystkie wymagane ewidencje
2. płace - elastyczny system naliczania płac w oparciu do definiowane składniki
3. eksport do Płatnika

Wszystkie programy:

- import stałych i kursów walut (NBP, GUC, ..) z internetu
- współpraca z Formularzami IPS w zakresie PIT5, CIT2, VAT7, ..., BPW i USPW oraz PIT4 i PIT11
- bardzo dużo różnych raportów i dokumentów oraz możliwość definiowania własnych zestawień

Ze względu na potrzebę przystosowania oprogramowania do masowego wprowadzania danych, zastosowano wszystkie możliwe skróty klawiszowe blisko klawiatury numerycznej.

- [Enter] – rozpocznij / zakończ edycję lub wybór z listy (sprawdź stałe programów)
- [Esc] - zakończ lub zrezygnuj
- [Ins] - nowa pozycja w tabeli
- [Del] - usuń pozycję z tabeli

Działają również standardowe klawisze systemu Windows.

- [Tab] - zmiana kontrolki lub podokienka
- [Ctrl]+[Tab] - zmiana aktywnego okna
- [Alt]+[Tab] - zmiana aktywnego programu
- [Ctrl]+[F4] - zamknięcie okienka
- [Alt]+[F4] - zamknięcie programu
- [Ctrl]+[F10] - maksymalizuj/minimalizuj okienko

Pozostałe skróty do menu i poleceń "guzikowych" są ustalone w/g zasady pierwszej lub podkreślonej litery w nazwie. Wywołanie tych poleceń odbywa się za pomocą [lewy Alt]+litera.

Ponadto:

- F1 - pomoc
- F5 - sumuj (jeśli jest polecenie sumowania)
- F3 - szukaj i kontynuuj szukanie
- F7 - szukaj
- F8 - szperaj (to rodzaj poszukiwania zagnieżdżonego)
- F9 - drukuj
- F10 – menu

Jeżeli wolisz myszkę, to do dyspozycji masz dodatkowe menu kontekstowe, występujące w każdej tabelce, które możesz wywołać za pomocą prawego klawisza myszy.

Instalacja

Przed rozpoczęciem pracy w programach należy je najpierw zainstalować na komputerze.

W zależności od wersji programy mają różne wymagania:

- DOS, dowolna wersja systemu operacyjnego DOS z możliwością pracy w trybie chronionym, a ponadto wymaga się przynajmniej 4 MB RAM i około 20MB miejsca na dysku twardym. Ten ostatni wymóg zmienia się wraz z liczbą wprowadzonych danych
- Windows, wymaga się przynajmniej 32 bitowego systemu operacyjnego firmy Microsoft, tj. począwszy od Windows 95, aż do obecnie sprzedawanych. Wymagania sprzętowe są ściśle związane z komfortem pracy w systemie Windows.

Obie wersje, dla DOS i Windows 32 mogą pracować w systemie Linux, środowisku emulatora odpowiednio Dosemu i Wine.

Podczas instalacji wszystkie niezbędne pliki programów są kopiowane wyłącznie do katalogu C:\BR na bieżącym dysku (wersja sql do wybranego katalogu), czyli istnieje możliwość instalacji przez kopiowanie plików. Jest to szczególnie ważne dla firm posiadających sieć komputerową. Wystarczy po prostu pierwszą pełną instalację wykonać na wybranym komputerze / terminalu i następnie kopiować cały katalog C:\BR.

Pierwsze uruchomienie programu trwa dosyć długo ze względu na konieczność budowy bazy danych firmy, która jest zapisywana do katalogu C:\BR\BAZY\

<server>/<port_TCP/IP>:<ścieżka_do_pliku_gdb>, czyli Serwerek/1234:D:\FireBird\BAZAWSP.GDB lub <server>:<ścieżka_do_pliku_gdb>, tj. Serwerek:D:\FireBird\BAZAWSP.GDB

Oprogramowanie w wszystkich wersjach posiada szczególną cechę biorąc pod uwagę proces instalacji. Otóż można je w dowolnej chwili instalować na starszą lub tą samą wersję programu bez obawy o zaginięcie danych. Program podczas uruchomienia sprawdza struktury tabel i w razie potrzeby wykona samodzielnie konwersję. Jak widać aktualizacja programu może polegać na ponownej instalacji lub po prostu skopiowaniu pliku wykonywalnego vatowiec.exe i plików opisujących struktury tabel w katalogu \BR\PROGRAMY\STR_DBF (więcej informacji znajdziesz w rozdziale Administracja).

Chociaż chciałbym, żeby kadrowiec był użytkowany jak najdłużej i u jak największej liczby użytkowników, to jednak jest czasami potrzeba jego odinstalowania. Operację tą powinno się wykonywać w Panelu Sterowania -> Dodaj/Usuń programy, ale pod jednym warunkiem, że program był na tym komputerze instalowany. Fakt działania programu o tym nie świadczy, bo musi działać po zwykłym przekopiowaniu odpowiedniego katalogu. Wówczas odinstalowanie jest możliwe przez zwykłe usunięcie odpowiedniego katalogu (\BR). Odinstalowanie za pomocą opcji Dodaj/Usuń programy nie usuwa danych i plików zmodyfikowanych przez użytkownika. Jest to czynność bezpieczna. Jeżeli chcesz usunąć wszystkie dane, to należy usunąć odpowiedni katalog tj. \BR

Kolumny tabel

Lp	kolumna	tytuł	szer.	ukr.	zaw.	n.drk.	org.
1	LP	Lp	5				
2	DATA	Data	12		X		
3	CZAS	czas	6				
4	RD	RD	6		X		
5	NDK	NDK	16		X		
6	TDK	gr.	3				
7	KONTRAH	Kontrahent	15		X		
8	OPIS_ZG	Opis ZG	36				
9	OPIS_ZGEN	Description1	35				
10	KWOTA	Kwota	13		X		
11	UDZIAL	%	5				
12	D_WYST	wystaw.	12				
13	D_WYSTMG	wyst.mg.	12				
14	D_SP	Sprzedaż	12		X		

Liczba porządkowa wypełniana automatycznie podczas sumowania.

Wszystkie tabelki w oknach programu posiadają możliwość samodzielnego definiowania tytułów kolumn, opisów i ich kolejności. Te właściwości ustawia się w specjalnym okienku „Kolumny”, otwieranym z menu podręcznego (prawy klawisz myszy) w opcji „Kolumny”. Zmianę położenia wykonuje się za pomocą klawiszy ze strzałkami. Dodatkowo istnieje możliwość ukrywania kolumn, które nie są zaznaczone jako „Zawsze”.

Przywrócenie domyślnych właściwości tabeli wykonuje się za pomocą guzika „reset”.

Tytuły i opisy kolumn można przypisać do wybranego języka, który jest wybierany dla osoby pracującej w programie. Oprogramowanie jest bardzo rozbudowane i z całą pewnością nie wykorzystasz wszystkich jego możliwości. Jego nadmiarowość nie jest wadą, ponieważ można wiele opcji wyłączyć, tak jak można ukryć kolumny w tabelce. Dodatkowo ze względów wydajnościowych zaleca się ukrywanie zbędnych kolumny zaznaczając ope w kolumnie „Ukr.”

Nowa obsługa okien umożliwia zdefiniowanie własnego kolorowania tabelki.

Poniżej przykład kolorowania numeru dokumentu wystawionego dla kontrahenta „rolnik”

FA	112/1231/1961			ccc	123,00	27,06	150,06
FA	112/1231/1961	K	rolnik	aaa	341,00	20,90	361,90
KO	2005/0001	K	lokator	ddea A AS A S WE	193,00	69,52	262,52
NO	112/1231/1981	K	MAKSYMÁLNY KLIN	a moze jeszcze inna	369,00	44,28	413,28
FD		K	lokator	KKK-C	2 159,00	540,00	3 000,00
KO	2005/0001						150,45
							4 338,21

Lp	kolumna	tytuł	szer.	ukr.	zaw.	n.drk.	org.
1	LP	Lp	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	DATA	Data	12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	CZAS	czas	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	RD	RD	6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	NDK	NDK	16	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	TDK	gr.	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lp	formuła	czcionka	tłó
1	DK->NAZWA_SKR="rolnik"	255,0,255	255,255,0

Menu podręczne

Dodaj
Kopiuuj
Usuń
Szukaj
Szperaj
Sortuj a-z
Sortuj z-a
Filtruj
Drukuj
Nadruk
Nadruk wyb.
Szablon
Szablon wyb.
Arkusz
Sumuj
Kontrola
Odśwież
Kalkulator
Eksport
Import
Eksport XML
Import XML
Definicje XML
Kolumny
Własne
Zmiany

Menu podręczne jest dostępne po kliknięciu prawym klawiszem myszy.

Jak widać obok, opcje menu odpowiadają w większości przypadków guzikom widocznym na pasku narzędzi lub w górnej części otwartego okienka.

Wiele z nich nie wymaga wyjaśnień, dlatego opiszę tylko te opcje, które nie są często wykorzystywane:

„Sortuj a-z” – działa tak samo jak dwukrotne kliknięcie na tytuł kolumny w tabeli
 „Filtruj” – uruchamia filtr dla wybranej kolumny z możliwością poprawienia zakresu filtrowania

„Nadruk wyb.” – wybór formularzy nadruku w oknie
 „Szablon wyb.” – wybór szablonów w oknie

„Arkusz” - wysłanie danych z okna do arkusza kalkulacyjnego za pomocą mechanizmu OLE. Arkuszem może być Calc z pakietu OpenOffice lub Excel Microsoft Office

„Definicje XML” – wybór raportów XML w oknie

„Własne” – otwiera okno z obsługą tabel zdefiniowanych dla własnych potrzeb (strukturę własnych tabel określa się w System->Zasoby)

„Zmiany” – kontrola zmian w oknie, czyli sprawdzenie co się zmieniło i kto dokonał zmiany. Zawartość okna jest regulowana za pomocą stałej "Ilość dni przechowywania danych w logu zmian."

Wiele poleceń menu podręcznego ma swoje odpowiedniki w menu głównym Operacje i posiada klawisze skrótów, omówione wcześniej.

Kartoteka osobowa

Nazwisko	Imię	Imię ojca	PESEL	NIP	tel.	tel.
BRZĄCZYSCZYKIEWIC	APOLINARY		?			
DYREKTOREK	Darek		?	- - - ?		
GLKSIEGO	Aleksandra	aaa				
I_NAJ_NOWSZY						
KOWALSKI	Jan	Kazimierz				
KSIĄŻECZKA	Okokoja					
KSIĄŻECZKA3						
KSIĄŻECZKA4						
KSIĄŻECZKA5						
KSIĄŻECZKA6						
KSIĄŻECZKA7						
NOWINKA	Imiętko					

Kartoteka osobowa to centralne miejsce programu. Tutaj znajduje się pełna ewidencja osób w firmie. Wśród nich powinni być pracownicy, właściciele i zleceniobiorcy. Każda z nich powinna mieć wpisany komplet niezbędnych danych. Dodanie nowej osoby nie oznacza jej zatrudnienie, trzeba jeszcze uzupełnić „karierę” zaznaczając od kiedy rozpoczęła się praca i na jakim stanowisku. Należy też podkreślić, że dodawana osoba należy do wcześniej wybranej grupy, czyli po wybraniu „Pracownik” zostanie dodany pracownik itp. Istnieje możliwość zmiany przynależności do grupy poprzez edycję w kolumnie „S” (status).

Większość guzików okna posiada swoje skróty klawiszowe, które są oznaczone znakiem podkreślenia, np. [Absencja] możemy wywołać klawiszami [Alt]+[A] lub [Alt]+[a]. W dolnej części okna znajduje się zestaw guzików umożliwiający edycję danych szczegółowych dla wybranych zagadnień. Otwierane okienka są ustawione domyślnie na dane osoby aktualnie zaznaczonej w kartotece.

Przycisk korespondencji seryjnej służy do eksportu danych do specjalnego pliku tekstowego, który to może być odczytywany w edytorze z korespondencją seryjną np. Word. Dzięki tej operacji można utworzyć dowolne dokumenty kadrowe (na przykład Umowa.doc znajdujący się w katalogu \BR\PROGRAMY). Do korespondencji seryjnej są eksportowane wszystkie niezbędne dane.

Za pomocą menu podręcznego, pod prawym klawiszem myszy, możemy wywołać specjalne opcje tego okna. Opcja „Kolumny” pozwala na dowolne ukrywanie i ustawienie kolejności kolumn w tabeli głównej okna, a opcja własne, na otwarcie własnej tabeli lub tabel do edycji danych.

W górnej części okna widać opcję „Obecni”, jest to szybki filtr, ściśle związany z guzikami [Dodaj], [Ukryj] i po odznaczeniu [Przywróć], [Usuń]. Zastosowanie tego filtrowania spowodowało, że wybraną osobę możemy ukryć, a również w konsekwencji dwuetapowe usuwanie osoby z kartoteki.

Etat

Etat firmy											
<input checked="" type="checkbox"/> Aktualny <input type="button" value="Dodaj"/> <input type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Kursy"/> <input type="button" value="Drzewo"/>											
Nr Dr:	Nazwa etatu	K	L	N	O	M	Tel.	Dep:	w/CPL	w/CPM	WS
00000	ZARZĄD	X		X					0	0	
00001	Prezes				X			ZARZĄD	1	1	
00001	Wiceprezes							ZARZĄD	1	1	
00002	Wiceprezes				X			ZARZĄD	1	1	
00004	Sekretarka				X			ZARZĄD	1	1	
10000	ADMINISTRACJA	X		X	X				0	0	
10001	Kierownik				X			DA	1	1	
10002	Zastępca kierownika				X			DA	1	1	
10003	Sprzątaczką 11				X			DA	1	1	
10004	Sprzątaczką 22				X			DA	1	2	
10005	Sprzątaczką 3				X			DA	1	1	
10006	Sprzątaczką 4								1	1	
20000	FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ	X		X					0	0	

Często stosuje się przypisanie stanowiska do pracownika. Tym razem zastosowano odmienną metodę polegającą na obsadzie etatowej. Początkowo wydaje się to zbędne jednak biorąc pod uwagę wykorzystanie efektów pracy, warto poświęcić jej trochę czasu. Etat każdej firmy składa się z działów, komórek organizacyjnych i stanowisk. Wszystkie pozycje etatu można uporządkować w formie drzewa. W tym okienku miejsce pozycji w drzewie określa się za pomocą kolumny „Nr Dr”. Pierwsze cyfry tego numeru określają komórkę a ostatnie stanowisko w komórce organizacyjnej.

Każde stanowisko w etacie posiada zestaw stałych parametrów, pewnych danych, które są niezależne od osoby je zajmującej. Do tych stałych należą np. wymiar czasu pracy, telefon służbowy, kod stanowiska itd. Program traktuje dane przypisane do stanowiska jako domyślne.

Jeżeli nie masz ani czasu ani ochoty na budowę szczegółowego etatu firmy, to wystarczy, że wpiszesz tylko komórki organizacyjne. Później można określoną osobę przydzielić do wybranej komórki organizacyjnej, co z kolei umożliwi generowanie list płac.

Etat firmy stosuje się w karierze i wzorcowej liście płac. Prawidłowe przypisanie osób do stanowisk lub komórek organizacyjnych gwarantuje sprawną pracę z listami płac.

Absencja

Od:	Do:	K	Opis	Il.dni	P	J	B	U	W	kod
2005.02.01	2005.02.22	C	WYN. CIAŻA 100%	22						331

2005.02 =22,006: C=22
2005 =22,006: C=22

Dzięki tym danym istnieje możliwość przeprowadzenia wszystkich podstawowych operacji kadrowych i płacowych. Począwszy od naliczenia należnego urlopu, poprzez naliczenie wynagrodzenia w płacach i skończywszy na świadectwie pracy.

Zapis pozycji absencji polega na określeniu dat, przyczyny i konsekwencji. Ta ostatnia czynność nie brzmi może za dobrze, ale chodzi tutaj o konsekwencje związane z różnego rodzaju stażami. Dodatkowo, każdej absencji można przypisać kod, później eksportowany do programu Płatnik.

Jeżeli nie są wyliczane dni absencji, to oznacza, że program nie posiada wystarczających danych, do których należy rodzaj absencji i .. definicja dni roboczych w menu Słowniki -> Dni pracy.

Program nie wymaga dzielenia absencji na okresy miesięczne, jeżeli uznasz, że trzeba podzielić okres ze względu np. na zmianę kodu absencji, to należy to wykonać ręcznie.

Pod guziczkiem [Z3] znajduje się dosyć rozbudowana „maszyna” do generowania danych dla ZUS Z3.

Dla funkcji płacowych program „zbiera” dane do specjalnych tabel zbiorczych ABSMSC i ABSROK, co można wykorzystać do własnych celów, np. w raportach definiowanych.

Karty pracy

Karty pracy											
KSIĄŻECZKA Okokoja		2004		Dodaj		Usuń		Przelicz		Uzupełnij	
Data	Czas	Gdz	Stawka	Kod	Opis	K	Opis				
2004.10.19	8:00	8,00	0,00	X							
2004.10.20	8:00	8,00	0,00	X							
2004.10.21	8:00	8,00	0,00	X							
2004.10.22	8:00	8,00	0,00	X							
2004.10.25	8:00	8,00	0,00	X							
2004.10.26	8:00	8,00	0,00	X							
2004.10.27	8:00	8,00	0,00	X							
2004.10.28	8:00	8,00	0,00	X							
2004.10.29	8:00	8,00	0,00	X							

wart. -2004.10 = 0,00:
 2004 = 0,00:
 godz. -2004.10 = 168,00: X=168,00
 2004 = 176,00: X=176,00
 dni -2004.10 = 21: X=21
 2004 = 22: X=22

Karty pracy umożliwiają rozliczenie pracowników godzinowych.

Za pomocą polecenia [Uzupełnij] można wypełnić automatycznie kartę pracy dla całego miesiąca zgodnie z zaznaczoną pozycją, kalendarzem dni pracy i absencją.

W celu uzyskania informacji z kart pracy w składnikach płacowych, wystarczy zastosować odpowiednie funkcje płacowe KrtPr(), KrtPrAbs(), KrtPrDni(), KrtPrGdz().

Karty pracy są bardzo dobrym rozwiązaniem w przypadku ciągłych zmian stanowiska etatowego.

Nowa pozycja karty pracy ma nadawany kod odpowiadający kodowi warunków szczególnych z okna kariery. Uzupełnienie to ma na celu skrócenie czynności przygotowania karty pracy.

Kariera

Kariera zawodowa								
BRZĄCZYSCZYKIEWICZ APO								
Dodaj Usun								
Start:	Stop:	Etat	KS	WS	wcpl	wcpm	SZM	S
2000.12.01	2000.12.15	Kierownik			1	1	900,00	
2000.12.16	2001.09.10	Kierownik	011490	?	1	1	900,00	
2001.10.06		Książeczka 2			1	1	1500,00	

Podstawą do stwierdzenia, gdzie jest, co robi i za ile określona osoba, jest odpowiednio prowadzona "kariera zawodowa". Wszystkie pozycje opisujące zdarzenia w karierze muszą posiadać swój początek, w przeciwieństwie do końca, który jeszcze nie musiał nastąpić. Załóżmy, że mamy zamiar wykonać zmianę stanowiska pracownika. Wówczas uzupełniamy datę zakończenia pracy na stanowisku dotychczasowym, dodajemy nową pozycję i wypełniamy wszystkie niezbędne dane. Nie powinno się usuwać, ani zmieniać już wprowadzonych danych. Dane kariery zawodowej są eksportowane w korespondencji seryjnej i można je pobierać w składnikach płacowych.

W celu prawidłowego i szybkiego generowania list płac należy do osoby przypisać stanowisko etatowe lub w rozwiązaniu uproszczonym komórkę etatową. Jeżeli osoba często zmienia stanowisko, to można rozliczać ją za pomocą kart pracy.

Tabela kariery zawiera dużo kolumn zawierających wskaźniki i opcje. Funkcja płacowa Kariera(<pole>) umożliwia odczytanie tych danych. Istnieje zatem możliwość skonstruowania listy płac dla bardzo złożonych sytuacji.

Drobna uwaga, funkcje płacowe działają nie tylko w płacach, ale również a definicjach eksportu do Płatnika oraz po zastosowaniu drobnego zabiegu składniowego w raportach definiowanych.

Krótko mówiąc Kadrowiec to połączenie arkusza kalkulacyjnego z bazą danych, co daje wielkie możliwości zastosowań. Nie sądzę, żeby istniała firma, w której nie spełni oczekiwań.

Historia pracy

Historia Pracy									
BRZĄCZYSCZYKIEWICZ APO									
Dodaj Usun Przelicz									
Start:	Stop:	Pracodawca	DZ	DUB	DUW	Zsu	Zj	Zsp	Z
1965.10.01	2001.12.16		0	0	0	X		X	X
2001.08.04		TESTÓWKO SP.Z O.O.	0	0	0	X	X		

Staż urlopowy	38 lat 8 miesięcy 19 dni
Jubileusz	2 lata 6 miesięcy 3 dni
Staż pracy	36 lat 2 miesiące 16 dni
Staż w bieżącym zak.	36 lat 2 miesiące 16 dni
Wysługa	36 lat 2 miesiące 16 dni

Źródłem informacji do określenia stażu pracy, jubileuszy, stażu urlopowego i doświadczenia zawodowego jest historia pracy. Wbrew temu co się ewidencjonuje w innych programach, w Kadrowcu trzeba wpisać pozycję dotyczącą aktualnego zatrudnienia (oczywiście, dla osoby zatrudnionej na umowę o pracę). Jest to zgodne z ogólną zasadą bieżącej ewidencji, stosowaną również w absencji, karierze itd. Ostatnia pozycja czynnej zawodowo osoby i zatrudnionej aktualnie w firmie, musi zawierać informację o bieżącym zatrudnieniu.

Historia Pracy może zawierać informacje związane ze szkołą o ile ma to istotne znaczenie do obliczenia odpowiednich staży.

Dane historii pracy nie ma bezpośredniego znaczenia podczas wyliczania płac.

Wykształcenie

Rok:	Szkoła:	K	Opis	Zawod:	Kz:
1997	Technikum ogrodnictwa	31	średnie zawodowe/techniczne	ogrodnik	

W tym okienku należy wpisać wszystkie ukończone szkoły i uczelnie zawodowe, tj. takie po których osoba ma jakiś zawód. Prowadzenie ewidencji wykształcenia ma znaczenie dla menadżerów.

Języki obce

K	Uwagi:	Opis
R		Rosyjski

Jest to kolejne okienko danych szczegółowych osoby. Wiedza o znajomości języków obcych może być przydatna np. do planowania wyjazdów służbowych za granicę lub do naliczenia dodatku do wynagrodzenia.

Kursy i szkolenia

Kursy i szkolenia						
BRĄCZYSCZYKIEWICZ APO						
Dodaj Usuń Sprawdź						
Data Wyk:	Data Zak:	Data Waz:	Kod:	Opis	Koszt:	Zwr
2001.08.19			DYPLOM	SZYPER II KL	0,00	
2001.08.19			BHP	BHP DLA KADR.KIEROWNICZEJ	0,00	
2001.08.19			BHPP	Szkolenie podstawowe BHP	0,00	

W tym okienku należy ewidencjonować wszystkie kursy, szkolenia i badania lekarskie. Ewidencja ta umożliwi kontrolę tego typu zdarzeń, a w raportach definiowanych można utworzyć dowolny raport.

Rodzina

Rodzina										
BRĄCZYSCZYKIEWICZ APO										
Dodaj Usuń										
Nazwisko	Imie	NIP	PESEL	Data ur.	P	N	WU	WG	Kod	
BRĄCZYSCZYKIEWICZ	Karol			2001.09.06	11					

Okienko powinno nazywać się właściwie „wykaz osób na utrzymaniu”. Dane zawarte na wykazie są niezbędne do prawidłowego współpracy z programem Płatnik i prawidłowego prowadzenia działu kadr firmy.

Umowy Zlecenia

Umowy Zlecenia

BRZĄCZYSZCZYKIEWICZ APOLINAR 2006.02 Rach. ? Dodaj Usuń Zestaw Szczegóły

data 2006.02.01 stała Czy o dziecko ? Czy KM ? brutto 1000,00

od 2006.02.01 data rach. 2007.01.31 Czy w siedzibie ? zas.rodz. 0,00 0

do 2007.03.08 nr rachunku Czy przeliczać ? dodatek 0,00

Przedmiot umowy USŁUGA

Wykonanie składników płacowych dla listy płac działu sprzedaży.

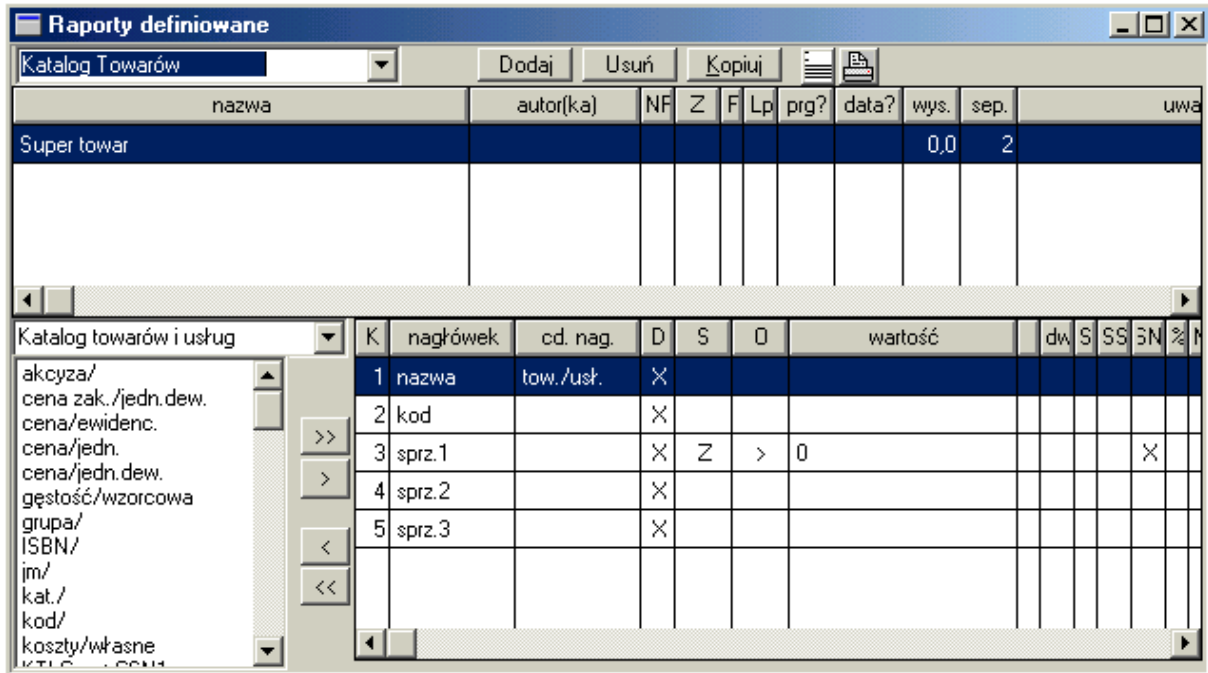
<input type="checkbox"/> emerytalna ?	0,00	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> zdrowotna ?	<input type="checkbox"/> kwotowo ?	50
<input type="checkbox"/> rentowa ?	0,00	0,00	0,00	1000,00	KUP	500,00
<input type="checkbox"/> chorobowa ?		0,00	0,00	8,75	podstawa	500
<input type="checkbox"/> wypadkowa ?	0,00	0,00		zdrow.odl.	zaliczka	0,00
<input type="checkbox"/> FP ?	0,00	0,00		7,75	potrąc.	0,00
<input type="checkbox"/> FGŚP ?	0,00	0,00			wypłata	912,50
		0,00	0,00	forma	przelew	
					data	<input type="checkbox"/> 2007.01.31
					zapłata	0,00

Okienko umów zleceń stanowi uzupełnienie elastycznego systemu naliczania płac o możliwość ewidencjonowania umów. Wpisane dane mogą być odczytane w formułach składników płacowych za pomocą funkcji UZ() oraz są wykorzystywane do wydruków i eksportu.

Formularz UZ składa się z kilku rodzajów pól: opcji, wyboru, edycyjnych i wyliczanych. Wiele z pól edycyjnych przyjmuje wartości domyślne zgodnie z zaistniałą sytuacją. Przykładowo, stopy ubezpieczeń społecznych są odczytywane ze stałych rocznych.

W okienku znajduje się guzik [Zestaw], który otwiera zestawienie UZ dla wybranej osoby w okresach miesięcznych wg daty wypłaty, czyli z podatkowego punktu widzenia.

Raporty Definiowane



Raporty definiowane są sposobem na szybkie uzyskanie wybranych informacji z bazy danych programu. Raporty podzielono na tematy, którym odpowiada określony zestaw tabel bazy danych. Przechodząc do definiowania nowego raportu należy wybrać interesujący temat, a następnie, dodać nową pozycję i wpisać nazwę raportu. Nazwa pojawi się na wydruku obok tematu. Kolejnym etapem definiowania raportu jest określenie kolumn na podstawie proponowanego zestawu znajdującego się o okienku listy. Kliknięcie na odpowiedni guzik ">" lub też "<" powoduje włączenie pola do raportu lub też wyłączenie. Tabela wykazu kolumn raportu umożliwia zmianę treści nagłówka, blokadę wydruku (wstawiona kolumna może być użyta wyłącznie do filtra), określenie sortowania i zdefiniowanie filtrowania danych.

Filtrowanie.

Zagadnienie wyboru danych do raportu należy do najważniejszych i skuteczne ograniczanie decyduje o możliwości wykorzystania raportu. Wprowadzono następujące operatory:

" " - brak operatora - filtr jest wyłączony

Operator	pole tekstowe	pole numeryczne	pole daty
<<	tekst z pola zawiera się w wartości	liczba mniejsza ponad 1000 razy	data z pola o przynajmniej rok wcześniejsza
<	tekst jest mniejszy w sensie alfabetu	liczba mniejsza	data z pola wcześniejsza
\	tekst jest mniejszy lub równy w sensie alfabetu	liczba mniejsza lub równa	data z pola wcześniejsza lub taka sama
=	teksty są sobie równe	obie równe	równe daty
#	teksty różne	obie różne	różne daty
~	teksty podobne (zawierają się w sobie)	wartości przybliżone do 10%	przybliżone daty
/	tekst większy lub równy w sensie alfabetu	liczba większa lub równa	data pola późniejsza lub taka sama
>	tekst większy w sensie alfabetu	liczba większa	data pola późniejsza
>>	wartość zawiera się w tekście pola	liczba większa ponad 1000 razy	data pola późniejsza ponad rok

Budowanie filtrów złożonych polega na składaniu filtru z warunków dla wielu wybranych pól. Musimy wiedzieć, że domyślnie zakłada się spełnienie wszystkich warunków, czyli zastosowano operator logiczny "i". Jeżeli jednak istnieje potrzeba zdefiniowania filtru z zastosowaniem operator "lub", to wystarczy skorzystać z pola NF (negacja filtru) w nagłówku definicji raportu. Zaznaczenie tego pola spowoduje wybranie danych do raportu, gdy zdefiniowany filtr nie jest spełniony.

Dalej należy skorzystać ze znanej zależności:

$$!(a \text{ i } b) = (!a \text{ lub } !b), \text{ gdzie znakiem "!" oznaczono negację wyrażenia.}$$

Przykładowo:

Zadanie polega na wygenerowaniu raportu sprzedaży dla dwóch klientów o nazwach skróconych: KLIENT1 i KLIENT2. Do raportu wstawiamy dwie kolumny NAZWA_SKR i jedną z nich zaznaczamy, że ma się nie drukować. Po zdefiniowaniu pozostałych kolumn raportu pozostaje konieczność wstawienia odpowiednich warunków do filtru. Do pól zatytułowanych "Wartość" wpisujemy odpowiednio wymagane nazwy klientów oraz wybieramy operatory "#" (różny). Następnie musimy zaznaczyć pole NF w nagłówku definicji raportu. Jak widać wygląda to wszystko nieco skomplikowanie, ale to tylko pozory.

W programie księgowym powinna być możliwość wykonania raportu zawierającego sumy kwot lub zliczenie liczby pozycji. Raporty Definiowane mają taką możliwość po zaznaczeniu opcji "ZLICZ" w nagłówku raportu. Efektem raportu zliczonego jest tabela zawierająca kolumny określone jako nagłówki wierszy (nie polegają sumowaniu, ani zliczeniu), które grupują dane i kolumny zawierające sumy pól numerycznych oraz zliczone pozostałe pola. Sprawdź działanie opcji zliczania drukując raport w obu jej stanach. Wówczas wszystko stanie się jasne ;)

Szczególne przypadki zastosowania raportów definiowanych wymagają zastosowania pól wyliczeniowych. Istnieje możliwość wykorzystania w tym celu kolumny "Formuła" specyfikacji raportu. W polu tym trzeba zapisać taką formułę, która umożliwi programowi pobranie i wyliczenie wymaganej wartości. Np. zapisując tabela1->pole1-tabela1->pole2 uzyskamy pole wyliczeniowe równe różnicy pól pole1 i pole2 tabeli1.

Wartość wyliczeniowa może być porównywana z wartością wpisaną zgodnie z zadaniem operatorem.

Przykładowe raporty definiowane w programie VATowiec:

Raporty Definiowane						
Kontrahenci						
Nazwa:	Autor	NF	Z	Utw.	Modyf.	Druk.
Kiepscy klienci				2004.01.13	2004.01.13	
Dostawcy, klienci, banki, urzędy						
K	nagłówek	cd. nag.	D	S	O	Wartość
1	Nazwa		X	A		
2	NIP		X			
3	typ				=	K
4	DK	ODSETKI	X		>	10
5	DK	SALDO	X			

Rejestr VAT sprzedaży - stawki											
Dodaj Usuń Kopiuj											
Nazwa:	Autor	NF	Z	Utw.	Modyf.	Druk.					
styczeń			X	2004.01.12	2004.01.13	2004.01.13					
Stopka Rejestru VAT	K	nagłówek	cd. nag.	D	S	O	Wartość	S	%	N	Formuła
RVV ->KAT_RV	1	data	rejVAT	X	A	>	2004.01			X	
RVV ->NETTO	2	data	rejVAT			<	2004.01__				
RVV ->SV	3	data	sprz.	X						X	
RVV ->VAT	4	Nazwa		X						X	
RVV ->ZRV	5	NIP		X							
	6	netto	22%	X							iii(RVV->SV=='22',RVV->NETTO,0)
	7	vat	22%	X							iii(RVV->SV=='22',RVV->VAT,0)
	8	netto	7%	X							iii(RVV->SV=='7',RVV->NETTO,0)
	9	vat	7%	X							iii(RVV->SV=='7',RVV->VAT,0)

Raporty Definiowane									
Dodaj Usuń Kopiuj									
Katalog Towarów									
Nazwa:	Autor	NF	Z	Utw.	Modyf.	Druk.			
Super towar				2003.11.20	2004.01.13	2004.01.05			
Katalog towarów i usług	K	nagłówek	cd. nag.	D	S	O	Wartość	S	
KTLG ->J	1	nazwa	tow./usł.	X					
KTLG ->KAT_RV	2	kod		X					
KTLG ->MSC01	3	sprz.1		X	Z	>	0		
KTLG ->MSC02	4	sprz.2		X					
KTLG ->MSC03	5	sprz.3		X					
KTLG ->MSC04									
KTLG ->MSC05									
KTLG ->MSC06									
KTLG ->MSC07									
KTLG ->MSC08									
KTLG ->MSC09									
KTLG ->MSC10									

Raporty definiowane umożliwiają nie tylko wydruk wybranych danych, ale również ich eksport, tak samo jak wszystkie wydruki. Eksport wykonuje się poprzez wydruk do pliku w wybranym formacie. Często stosuje się pliki z rozszerzeniem „csv” dla danych obrabianych w programie Excel lub „htm” w każdym innym, np. Open Office. Raporty definiowane tylko na początku sprawiają wrażenie trudnych w obsłudze.

Listy płac

RM	Lista	rodzaj	S	Wypłata	Księga	Kwota	przeliczona	RD	ND
2004.01		KSIĄŻKI	P	2004.01.05		21406,46	2004.02.18 14:50:55		
2004.02		KSIĄŻKI	P	2004.02.10		24,16	2004.02.18 14:51:05		
2004.03		MINIMUM	P	2004.03.01		0,00	2004.03.01 16:30:58		
2004.03		UZ	P	2004.03.03		0,00	2004.03.08 20:13:58		

Nazwisko i imię	Lp:	Składnik	Wartość	R	Typ:	Opis
NOWY	1	UZBR	150,00	X		umowa zlecenie brutto
	2	UZINNE	0,00	X		dodatek
	3	UZKO	0,00	X		potrącenie
	4	UZBK	150,00			brutto po korekcie
	5	UZFR	9,75			składka rentowa zakład
	6	UZSR	9,75			składka rentowa prac.
	7	UZFE	14,64			fundusz emeryt.-zakł.

Przed przystąpieniem do obliczania nowej listy płac należy:

- zdefiniować składniki płacowe w „Składniki płacowe”
- określić postać listy w „Rodzaje list”
- przydzielić osoby do stanowisk etatowych lub komórki organizacyjnej

Dodanie nowej listy, to po prostu dodanie nowej pozycji w górnej tabelce. Należy wybrać rodzaj listy, czyli tzw. wzorzec oraz wpisać datę wypłaty, potrzebną ze względów podatkowych. Po wybraniu rodzaju listy pojawi się automatycznie lista osób na liście. Teraz wystarczy nacisnąć guzik [Przelicz] lub klawisz [F5]. Program przeliczy listę dla wszystkich osób i uzupełni składniki płacowe zgodnie z wybranym wzorcem.

Na liście płac mogą wystąpić trzy rodzaje składników: ręczne, z wzorca i wyliczane. Składniki „ręczne” to takie, których wartość została wpisana i jest zaznaczone pole w kolumnie „R”. Podczas przeliczania program tylko pobiera wartość takiego składnika. „Z wzorca” to składnik który ma wartość zapisaną w „Rodzajach list”, czasem jest potrzeba ustalenia pewnej wartości dla wszystkich pracowników na liście płac. Ostatni rodzaj składnika, tj. „wyliczany” powinien być najczęściej stosowany. Jest to składnik, którego wartość jest określana na podstawie formuły zapisanej w „Składniki płacowe”. Formuła ta może być wyrażeniem zawierającym inne składniki płacowe lub funkcję płacową.

Kolejność składników płacowych jest ustalana w odpowiednim wzorcu listy („Rodzaje list”), jednak tutaj jest potrzebna drobna uwaga. Program kontroluje kolejność składników i o ile nie jest ona zgodna z kolejnością wyliczania to ją poprawi. Innymi słowy program nie dopuści do błędów wyliczania listy spowodowanych niewłaściwą kolejnością składników płacowych.

Rodzaje list płac

rodzaj	RM	Opis:	DW	etat
ADM		administracja	10	ADMINISTRACJA
KSIĄŻKI		lista płac ksiązek	5	KSIĘGOWOŚĆ
MINIMUM		minimalne wynagrodz	0	ADMINISTRACJA
OF		składki ZUS	10	WŁAŚCICIELE
UZ		Umowy Zlecenia	0	UMOWY ZLECENIA
WŁAŚCIELE		wynagrodzenia	1	ADMINISTRACJA

Lp:	Składnik	Opis	Wartość	R	konto FK	S	K
1	UZBR	umowa zlecenie brutto	150,00	X	-		
2	UZINNE	dodatek	0,00		-		
3	UZKO	potrącenie	0,00		-		
4	UZBK	brutto po korekcie	0,00		-		
5	UZFR	składka rentowa zakł.	0,00		-		
6	UZSR	składka rentowa prac.	0,00		-		
7	UZFE	fundusz emeryt.-zakł.	0,00		-		
8	UZSE	składka emerytalna prac.	0,00		-		

W tym miejscu buduje się wzorzec listy płac.

Zastosowanie metody przeliczania listy płac w oparciu o wzorzec jest konieczne. Nawet trudno sobie wyobrazić sytuację wiązania składników płacowych dla każdej listy oddzielnie. Specyfikacja wzorca spełnia jeszcze dodatkowe funkcje. Każdemu składnikowi możemy przypisać konto FK i kategorię Księgi Dokumentów. Przypisanie konta jest potrzebne dla firm będących na pełnej rachunkowości, a kategorii KD dla wszystkich form działalności gospodarczej. Często tą kategorią jest literka „W” reprezentująca w księdze wynagrodzenia, ale można oczywiście wybrać każdą inną, np. „O” - od podatku, czy po prostu „K” – koszty inne. Podczas przeliczania listy program tworzy w Księdze Dokumentów dokument z wybranym rodzajem (domyślnie „PK”) i dowiązuje do niego dekretecją zgodną z wzorcem oraz wszystkie zdefiniowane i zsumowane kategorie.

Wracając do budowy wzorca, nowy składnik dodajemy typowo dla zestawień tabelarycznych, tj. menu kontekstowego (prawy klawisz myszy) lub za pomocą klawisza [Ins]. Po dodaniu nowej pozycji trzeba w kolumnie składnik wybrać składnik po klawiszu [Enter] lub tzw. dwukliku. Program kontroluje kolejność składników i obecność definicji składników. Jeżeli w kolumnie Lp. pojawiają się znaki „xxx”, to znaczy, że nie ma takiego składnika w wykazie „Składniki płacowe”. Ponadto można modyfikować kolejność składników zmieniając Lp. ale jak składnik jest wyliczany na podstawie innych składników, to program może zaingerować w ustawioną kolejność. Chodzi o unikanie błędu kolejności wyliczania składników płacowych.

Kolumny „Wartość” i „R” zawierają informację o stałym składniku, tj. taki składnik, który posiada stałą wartość dla wszystkich list płac z określonym wzorcem oraz wszystkich osób na liście, przy zachowaniu najwyższego priorytetu dla składników ręcznych listy. Czyli, jak poprawisz wartość składnika na liście i ma on zaznaczoną kolumnę „R”, to program nie może zmienić tej wartości.

Każda firma/baza posiada swoje wzorce list płac oraz swoje składniki płacowe. Istnieje możliwość importowania wzorców i składników płacowych z innej bazy za pomocą polecenia Import. Polecenie jest dostępne pod prawym klawiszem myszy lub jako guzik na pasku narzędziowym.

Wynagrodzenia

Składniki miesięczne									
GLKSIEGO									
2002									
Dodaj Usuń Przelicz									
RM	Przychód	pPrzychód	FEp	pFEp	FEz	pFEz	FRp	pFRp	FRz
2002.06	1665,80	1625,80	155,20	195,20	155,20	155,20	130,00	130,00	130,00
2002.07	0,00	1625,80	0,00	195,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2002.08	0,00	1625,80	0,00	195,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2002.09	0,00	1625,80	0,00	195,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2002.10	0,00	1625,80	0,00	195,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2002.11	0,00	1625,80	0,00	195,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2002.12	0,00	1625,80	0,00	195,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Powyższe zestawienia zawiera sumę wartości składników z określonym typem składnika, który wybiera się w podczas definiowania składnika w oknie „Składniki płacowe”

Dane z tego okienka służą do rozliczania wynagrodzenia, drukowania formularzy oraz mogą być pobierane w składnikach płacowych.

Ubezpieczenia

Ubezpieczenia																	
2005.02		Eksport															
nazwisko	imię	S	<CH	K	T	U	<PW	<SF	RC	RG	RNA	RSA	RZA	ZCNA	ZCZA	ZIUA	ZU
AĘĆŁÓŻŻ	ąasjkd	P															
AŚĆĘŻŻŁÓŻŻ		W															
BRZAŹCZYSZCZYKIEWICZ	APOLINARY	P	02R	0110	0	0		112									
DYREKTOREK	Darek	P	04R	0110	0	0		122									
GLKSIEGO	Aleksandra	P	05R	0110	0	0	100	130									
I_NAJ_NOWSZY		P	06R	0110	0	0		140									
KOWALSKI	Jan	P															
KSIAŻECZKA	Okokoja	P	10R	0110	0	0		212						X			
KSIAŻECZKA3		P	12R	0110	0	0		220									
KSIAŻECZKA4		P	13R	0110	0	0		311									
KSIAŻECZKA5		P	15R	0110	0	0		312									
KSIAŻECZKA6		P	16R	0110	0	0		313									
KSIAŻECZKA7		P	17R	0110	0	0		314									

Z poziomu tego okienka wykonuje się eksport do pliku w formacie kedu, rozpoznawanym przez program Płatnik. Tutaj można odznaczyć lub zaznaczyć konkretny formularz do eksportu dla dowolnie wybranej osoby. Operacje zaznaczania i odznaczania można wykonywać masowo dzięki polu wyboru formularza i guzikom [+],[-] oraz [+/-].

Na prawo od kolumny „imię” znajdują się kolumny przeznaczone na specyficzne dane osobowe eksportowane do płatnika, a są to kody ZUS.

Kolumny za „KSP”, to formularze, które są zdefiniowane w menu Słowniki->Formularze ZUS.

Składniki osoby

Czasami występują składniki płacowe, które dotyczą tylko konkretnej osoby lub osób z listy płac. Mogą to być np. jakieś składki albo potrącenia. Definiowanie składnika osoby jest identyczne jak składnika we wzorcu listy płac, czyli w rodzajach list. Program podczas przeliczania listy umieści składnik osoby zgodnie z kolejnością wyliczania.

Składniki płacowe

Składnik	RM	Opis	Druk.nag.	Druk.cd	P	L	G	P	T	
ABSENC		dni absencji	dni	absencji	X	X				DniAbs('W')
BRUTTO		suma wynagrodzeń	suma	brutto	X	X				WYNAG+ZAURL
DNIPRAC		robocze-absenc	dni prze-	pracowane	X	X				DniRob-Absenc
DNIROB		robocze	dni robo-	cze	X	X				DniRob()
DOCHFIRM		dochód firmy	dochód	firmy	X	X				Pd('DOCHOD',1)
FE		fundusz emerytalny	składka	emeryt.	X	X				E BRUTTO*Stala('f
FER		razem Emer i Rent	razem	emer.rent	X	X	X			M FE+FR
FEZ		emeryt zakładu	fundusz	emeryt.	X	X				A BRUTTO*Stala('f
FE_W		składka emeryt.właści.								E Stala('MUE')
FGŚP		fundusz FGŚP	FGŚP		X	X				G BRUTTO*Stala('f
FP		fundusz pracy	fundusz	pracy	X	X				V BRUTTO*Stala('f
FP_W		fundusz pracy właściciel	fundusz	pracy		X				V Stala('MFP')
FR		fundusz rentowy	składka	rentowa	X	X				F BRUTTO*Stala('f
FRZ		renta zakładu	fundusz	rentowy	X	X				B BRUTTO*Stala('f
FR_W		rentowa właściciela	składka	rent.	X	X				F Stala('MUR')
FW		wypadkowy	fundusz	wypadkowy	X	X				W BRUTTO*Stala('f
FW_W		wypadkowy właściciel	fundusz	wypadkowy		X				W Stala('MUW')
HIST		test pobrania historii								Pobierz('PODATE

Składnik płacowy jest to składnik sumy wszystkich elementów wpływających na wartość wynagrodzenia, podatków, wszelkich składek obliczanych dla pracownika w ramach systemu płac.

Każdy składnik posiada swoją nazwę i formułę wyliczeniową, pozostałe parametry należą do pomocniczych.

Nazwa składnika składa się z ciągu liter i nie może zawierać znaków specjalnych. Powinno się tak konstruować nazwę, żeby jednoznacznie charakteryzowała rodzaj i przeznaczenie składnika płacowego.

Formuły składników płacowych

Formuła jest niczym innym jak wyrażeniem matematycznym zawierającym nazwy składników płacowych, stałe, funkcje i operatory. Składniki płacowe są reprezentowane poprzez swoje nazwy i dlatego nie mogą zawierać znaków specjalnych. Stałe są zapisem liczby w składniku.

Funkcje:

DniAbs(<kody_absencji>) - dni absencji w bieżącym miesiącu dla wskazanego kodu lub kodów, np.

DniAbs('AEFG')

DniAbsr(<kody>) - dni absencji w bieżącym roku dla wskazanego kodu

DniKal(<od>,<znacznik>) - ilość dni kalendarzowych począwszy <od> dla <znacznika>

DniRob(<od>,<do>) - ilość dni roboczych w okresie <od> <do>, dla znacznika "X"

Kariera(<pole>,<bez_prop>) - wartość z tabeli Kariera i pola <pole>, <bez_prop> - bez proporcji

Kod2Naz(<rodzaj>,<kod>) - wartość z tabeli KODYSPC-> NAZWA

KrtPr(<kody_karty>) - suma wynagrodzenia z kart pracy, np. KrtPr('A') lub KrtPr('CDEF')

KrtPrGdz(<kody_karty>) - suma godzin z kart pracy, np. KrtPrGdz('A') lub KrtPrGdz('CDEF')

Miesiac() - numer miesiąca wypłaty

Pd(<pole>,<miesiac>) - wartość z tabeli PD i pola <pole>, dla wskazanego miesiąca i bieżącego roku listy

PlcMsc(<pole>,<miesiac>) - wartość z tabeli PLCMSC

PlcRok(<pole>,<rok>) - "-"

PlcSrd(<pole>,<miesiące>) - średnia z wartości PLCMSC (czyt. PlcMsc())

PlcSrdw(<pole>,<miesiące>,<kody_absencji>) - średnia ważona z wartości PLCMSC - oblicza średnią biorąc dni robocze i absencje dla wybranych kodów

Pobierz(<składnik>,<miesiąc>,<ilość_miesięcy>) - odczytanie <składnik> od wskazanego miesiąca wstecz (np. Pobierz('BRUTTO',1)) do miesiąca odpowiadającego zadanej ilości np. Pobierz('BRUTTO',2,3) zwróci sumę wszystkich składników BRUTTO obejmującą trzy miesiące od drugiego miesiąca wstecz, czyli jest to odpowiednik formuły: Pobierz('BRUTTO',2)+Pobierz('BRUTTO',3)+Pobierz('BRUTTO',4)

Podatek(<kwota>) - obliczenie podatku dla <kwota> w/g aktualnych progów podatkowych

SkłPlc(<składnik>,<pole>) - wartość z tabeli SKLPLC i pola <pole> dla wskazanego składnika

SkłSrd(<składnik>,<miesiące>) - oblicza średnią wszystkich wartości wskazanego składnika z liczby wskazanych miesięcy wstecz, np.SkłSrd('WYNAGR',3)

SkłSrdw(<składnik>,<miesiące>,<kody_absencji>) - oblicza średnią ważoną j.w. ale uwzględniając dni robocze i absencji

Stala(<stała>) - pobranie danych z STMSC lub STROK w/g nazwy pola <stała>

KZP() - pobranie sumarycznej kwoty operacji w kasie zapomogowo-pożyczkowej

Funkcje dodatkowe:

iif(<wyrażenie>,<wyrażenie_prawdy>,<wyrażenie_falszu>)

val(<tekst>) -> liczba

oraz operatory:

+, -, /, * .and., .or., .not., !

np. iif(jakies_wyrazenie_warunkowe .and. inne_wyrazenie_warunkowe, liczba1, liczba2)

dla składnika o nazwie ROR może być formuła iif (WYPLATA>0 .and. KASA=0, WYPLATA, 0)

Rok i miesiąc początku okresu ważności.

Ciągłe zmiany przepisów pociągają za sobą obowiązek dostosowania procedur wyliczania płac. Jednym z ułatwień jest możliwość wpisania początku okresu ważności, dzięki czemu możesz stosować składniki płacowe o tej samej nazwie. Jeśli zatem zaistnieje konieczność zmiany np. liczby godzin pracy dziennie, to wystarczy dodać nowy składnik płacowy o identycznej nazwie, lecz z zapisem miesiąca początku ważności.

Dzięki temu zabiegowi nie trzeba zmieniać formuł wyliczeniowych i można przeliczać dowolną listę płac, bez względu na zmianę przepisów.

Kasa zapomogowo-pożyczkowa

Kasa zapomogowo-pożyczkowa					
	<input checked="" type="checkbox"/> obecni	Operacje		Automat	
Nazwisko i imię	WN	MA	Składki	Raty	Wycofania
ANALITYK	1700,00	0,00	1600,00	0,00	0,00
BRZĄCZYSCZYKIEWICZ	0,00	223,00	-100,00	-123,00	0,00
DYREKTOREK Darek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GLKSIEGO	223,00	0,00	100,00	123,00	0,00
NOWY	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPRZĄTACZKA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPRZĄTACZKA2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPRZĄTACZKA3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa, to bank kredytowy pracowników, którego operacje finansowe są wykonywane głównie przez dział płac w firmie. Często wszyscy pracownicy należą do KZP i czasami nie wszyscy są czynnymi członkami kasy, co reguluje odpowiedni regulamin KZP.

Wykaz osób w KZP można dowolnie budować. Dodanie nowej osoby odbywa się z poziomu menu podręcznego (prawy klawisz myszy) lub za pomocą klawisz [Ins], czyli typowo dla wszystkich zestawień tabelarycznych w programie.

Każda osoba, członek KZP, posiada coś w rodzaju konta, na którym są wykonywane operacje finansowe, dostępne w okienku otwieranym za pomocą guzika [Operacje]. Tak wpisuje się wszystkie operacje na koncie, ale można wykorzystać automat dla operacji wykonywanych okresowo.

KZP Finanse

KZP operacje finansowe						
2003		<input checked="" type="radio"/> Bank <input type="radio"/> Kasa		Operacje		
Data	Nr	SP	Obr WN	Obr MA	SK	Uwagi
2003.08.28	1	0,00	1001,00	1,00	1000,00	
2003.08.28	2	1000,00	0,00	3,00	997,00	
Lp:	operacja	Przychód	Rozchód	Osoba		
1		0,00	3,00			

Okiemko finanse jest funkcjonalnie bardzo zbliżone do okna bank/kasa i kompensaty w programie VATowiec. Różnice polegają na tym, że KZP obsługuje tylko jedna kasa, czyli w nagłówku nie ma wyboru kasy, a zamiast kontrahenta przypisywanego do operacji jest osoba.

Automat

Automatyzacja operacji KZP				
BRZĄCZYSCZYKIEWICZ APOLINARY		<input type="button" value="Dodaj"/> <input type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Auto"/>		
od	do	operacja	Kwota WN	Kwota MA
2003.06		rata	0,00	123,00
2003.06		składka	0,00	100,00

Automat umożliwia planowanie i sprawne wykonanie okresowych operacji finansowych w KZP.

Firma i właściele

Firma i właściele

FIZOLEK : OSOBA_FIZYCZNA NIP 123-456-78-90

FD OF EKD aa OSÓBKA REGON 810818802

siedziba

WOJSKA POLSKIEGO 8761/267C 1234 1234 Gmina to_jest_pole_gminy_i Tel. 123456

71-900 SZCZECIN 1234 Powiat a_to_jest_pole_powia Fax

Miastko POLSKA Wojewodz zachodniopomorskie

Szczegóły

nazwisko	imię	NIP	telefon	udz.
NAZWISKO	ąćęńńśóźź	123-456-78-90		0,0

Wszystkie pola okienka umożliwiają wprowadzenie danych niezbędnych do wykonania prawidłowych wydruków i eksportów. Wśród danych teleadresowych występują pola informacyjne typu Forma Działalności. Identyfikacyjnie do ewidencji kontrahentów, należy w tym polu określić swoją firmę jako np. OF - osoba fizyczna na zasadach ogólnych, RE – ryczałt ewidencjonowany, SJ - spółka jawna, SA - spółka akcyjna itp.

Eksport do formularzy IPS dotyczy symboli "NIP", "RG", "VATR", "VATZ", co oznacza, że zostaną wywołane wszystkie aktualne formularze, których symbol zaczyna się znakami NIP, RG, VATR i VATZ.

W przypadku wspólników spółki możesz wykonać eksport do formularzy IPS zaznaczając wybranego wspólnika. Trzeba tylko pamiętać, że eksport odbywa się dla bieżącego miesiąca, który możesz zmienić w stałych programie lub w Księdze Dokumentów.

Urzędy

Skrót	Nazwa	Wojew.	Powiat	Gmina	Kod
US PD	Naczelnik urzędu skarbowego				-
US VAT	URZĄD SKARBOWY 'FIRMY'				
ZUS	ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH				

Każda osoba rozlicza się w swoim urzędzie skarbowym i tam też powinny trafiać odpowiednie dokumenty. Okienko „Urzędy” umożliwia wprowadzenie danych, które są wymagane do prawidłowego wydrukowania formularzy. Pozycje wykazu są również widoczne w programie VATowiec, gdzie można je również wprowadzać i edytować.

Stale

Rm.	MPS	MPSZ	MUE	MUR	MUC	MUW	MUZ	MFP	PZU
2003.01	1257,49	1257,49	245,46	163,47	30,81	24,27	100,60	30,81	0,0
2003.02	1257,49	1257,49	245,46	163,47	30,81	24,27	100,60	30,81	0,0
2003.03	1335,25	1335,25	260,64	173,58	32,71	25,77	106,82	32,71	0,0
2003.04	1335,25	1779,43	260,64	173,58	32,71	25,77	142,35	32,71	0,0
2003.05	1335,25	1779,43	260,64	173,58	32,71	25,77	142,35	32,71	0,0
2003.06	1337,21	1689,63	261,02	173,84	32,76	25,81	135,17	32,76	0,0
2003.07	1337,21	1689,63	261,02	173,84	32,76	25,81	135,17	32,76	0,0
2003.08	1337,21	1689,63	261,02	173,84	32,76	25,81	135,17	32,76	0,0
2003.09	1284,61	1717,37	250,76	167,00	31,47	24,79	137,39	31,47	0,0
2003.10	1284,61	1717,37	250,76	167,00	31,47	24,79	137,39	31,47	0,0
2003.11	1284,61	1717,37	250,76	167,00	31,47	24,79	137,39	31,47	0,0
2003.12	1296,01	1756,19	252,98	168,48	31,75	25,01	140,50	31,75	0,0
2004.01	1296,01	1756,19	252,98	168,48	31,75	25,01	144,89	31,75	0,0
2004.02	1296,01	1756,19	252,98	168,48	31,75	25,01	144,89	31,75	0,0

Rozliczenie z Urzędami wymaga zastosowania wielu "stałych" danych.

W tej tabelce należy wpisywać dane zmieniające się przynajmniej w cyklu rocznym.

Stale mogą być odczytywane w formułach wyliczeniowych z zastosowaniem funkcji STROK(<pole>), gdzie pole określa pole tabeli STROK.

Podobnie jak stałe miesięczne i stopy odsetkowe można wykonać import danych z internetu wywołując polecenie "import danych"

Rozliczenie z Urzędami wymaga zastosowania wielu "stałych" danych.

W tej tabelce należy wpisywać dane zmieniające się przynajmniej w cyklu miesięcznym.

Stałe mogą być odczytywane w formułach wyliczeniowych z zastosowaniem funkcji STMSC(<pole>), gdzie pole określa pole tabeli STMSC.

Podobnie jak stałe roczne i stopy odsetkowe można wykonać import danych z internetu wywołując polecenie "import danych"

Stopy odsetkowe

Stopy Odsetkowe						
R	Start	Stop	Dni	Stawka:	Pdst Dzn:	Pdst Nr:
P	1996.01.08	1997.12.31	1	0,14	1996.01.08	Mon.Pol.Nr 3,poz.35
P	1998.01.01	1998.05.20	365	54,00	1997.12.29	Mon.Pol.Nr 86,poz.874
P	1998.05.21	1998.07.16	365	52,00	1998.05.25	Mon.Pol.Nr 16,poz.254
P	1998.07.17	1998.10.28	365	48,00	1998.07.17	Mon.Pol.Nr 25,poz.372
P	1998.10.29	1998.12.09	365	44,00	1998.10.29	Mon.Pol.Nr 40,poz.553
P	1998.12.10	1999.01.20	365	40,00	1998.12.21	Mon.Pol.Nr 45,poz.640
P	1999.01.21	1999.11.17	365	34,00	1999.01.21	Mon.Pol.Nr 4,poz.23
P	1999.11.18	2000.02.23	365	41,00		Mon.Pol.Nr 37,poz.566
P	2000.02.24	2000.08.30	365	43,00		Mon.Pol.Nr 8,poz.173
P	2000.08.31	2001.02.28	365	46,00		Mon.Pol.Nr 26,poz.543
P	2001.03.01	2001.06.27	365	44,00		
P	2001.06.28	2001.08.27	365	39,00		
P	2001.08.28	2001.11.28	365	37,00		
P	2001.11.29	2002.01.30	365	31,00		
P	2002.01.31	2002.04.25	365	27,00		

Poprawne obliczenie odsetek bez wpisania aktualnych stóp jest niemożliwe i dlatego zaleca się wykonywanie ciągłej aktualizacji tej tabeli.

Podobnie jak stałe miesięczne i roczne, można wykonać import danych z internetu wywołując polecenie "import danych"

Kody absencji

K	Opis:	Rn:	Sw:	Limit:	Prac:	Sc	Zasilek:
B	URLOP BEZPŁATNY	bezp.url.	R	0	0		
C	ZL-LECZ.DOM.SZPITAL SANAT	chorobowe	W	0	0		
D	wypadek w drodze			0	0		
F	Ciąża	chorobowe	W	0	0		
G	WOLNE ZA NADGODZINY	--		0	0		
J	SŁUŻBA WOJSKOWA	--		0	0		
K	OPIEKA NAD DZIEC,CZŁ.RODZ	--		0	0		
M	URLOP MACIERZYŃSKI	--	W	0	0		macieżyński
N	NIE USPRAWIEDLIWIONE	--		0	0		
O	U.OKOLICZ.I PŁAT.WYN Z KP	--		0	0		
P	wypadek przy pracy			0	0		
R	zasilek rehabilit	chorobowe		0	0		
S	URLOP SZKOLENIOWY	szkol.url.	R	0	0		
U	USPRAWIEDLIWIONE NIEPŁAT.	--		0	0		
W	URLOP WYPOCZYNKOWY	wyp.url.	R	0	0		
X	URLOP SPECJALNY	--	R	0	0		
Y	URLOP WYCHOWAWCZY	--	R	0	0		
Z	zasilek opiekuńczy			0	0		

Kody absencji definiują rodzaj absencji i jej konsekwencje. Wykaz ten jest widoczny w okienku „Absencja” podczas wybierania kodu.

Kody kadrowe

Nazwa:	
	POKREWIEŃSTWO I POWINOWACTWO
	RODZAJ UMOWY
	STAN CYWILNY
	STOSUNEK DO SŁUŻBY WOJSKOWEJ
	WARUNKI SZKODLIWE
	WYKSZTAŁCENIE
	ZAWODY

Kod:	Nazwa:
0	Nie podlega
1	Przedpoborowy
2	Poborowy
3	Odbywa zasadniczą służbę wojskową
4	Odbywa zas.służbę woj. w samoobronie
5	Odbywa inną zasadniczą służbę wojskową
6	Przeniesiony do rezerwy

Występują praktycznie we wszystkich ewidencjach programu. Jest to bardzo uniwersalne rozwiązanie, w jednym miejscu jest słownik dla wszystkich kodów kadrowych.

Rok kalendarzowy

Kalendarz roczny					
Dodaj Usuń					
dzn.	Imie 1:	Imie 2:	Imie 3:	święto	Dz Sw:
03.06	Róża	Wiktor			
03.07	Paweł	Tomasz			
03.08	Beata	Wincenty			
03.09	Katarzyna	Franciszek			
03.10	Cyprian	Marceli			
03.11	Konstanty	Ludosław			
03.12	Bernard	Grzegorz			
03.13	Bożena	Krzyszyna			
03.14	Leon	Matylda			
03.15	Ludwik	Klemens			
03.16	Izabela	Hilary			
03.17	Zbigniew	Patryk			
03.18	Edward	Cyryl			
03.19	Józef	Bogdan			

Okienko pomocnicze, jego głównym zadaniem jest zdefiniowanie dnia wolnego od pracy w kolumnie „święto”

Dni pracy

Dni pracy																			
Dodaj Usuń Uzupełnij																			
miesiąc	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2002.07	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X
2003.01		X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
2003.03			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X
2003.04	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X		X	X	
2003.05		X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			
2003.06		X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X
2003.07	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X
2003.08	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X					X
2003.09	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X
2003.10	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
2003.11			X	X	X	X	X			X		X	X	X			X	X	X
2003.12	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X
2004.01		X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			

Na bazie informacji w tym okienku działa wyliczanie absencji, płac oraz automatyzacja kart pracy. Muszą być wypełnione wszystkie miesiące.

Bloki ZUS

Blk:	Nazwa:
ADIP	Aktualne dane identyfikacyjne płatnika składek
ADIU	Aktualne dane osoby ubezpieczonej
ADKB	Adres korespondencji
ADKP	Adres do korespondencji płatnika składek
ADZA	Adres zamieszkania
APDG	Adres prowadzenia działalności gospodarczej przez płatnika
ASPL	Adres siedziby płatnika składek

Lp	Opis:	Roz	T	Tbt:	Flid:	B
1	NIP	10	N	DK	NIP	
2	REGON	14	C	DK	REGON	
3	PESEL	11	N	DK	PESEL	
4	Rodzaj dokumentu (dowód osobisty lub paszport)	1	C		1	
5	Seria i numer dokumentu	9	C			
6	Nazwa skrócona	31	C	DK	NAZWA	

Bloki ZUS i Formularze ZUS to przeniesienie specyfikacji plików KEDU Płatnika do bazy danych. Specyfikacja ta umożliwia eksport danych. Dzięki takiemu podejściu mamy możliwość samodzielnego definiowania sposobu i zakresu danych do eksportu. Jest to analogia do definicji formularzy IPS.

Formularze ZUS

Frm:	P	Opis:
DRA	X	Deklaracja rozliczeniowa
RCA	X	Raport imienny dla płatników uprawnionych do wypłaty świadczeń ubezpieczenia chorobowego
RGA	X	Raport imienny o wypłaconych świadczeniach, przerwach w opłaceniu składek oraz informacji niezbędnych do u
RNA	X	Raport imienny dla płatników nie uprawnionych do wypłaty świadczeń ubezpieczenia chorobowego
RSA	X	Raport imienny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłaceniu składek
RZA	X	Raport imienny o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne

Lp	Blk:	B	Nazwa
1	DADRA		Dane organizacyjne
2	DIPL		Dane identyfikacyjne płatnika
3	INN7		Inne informacje
4	ZSDRAI		Zestawienie należnych składek na ubezpieczenie społeczne
5	ZWDRA		Zestawienie wypłaconych świadczeń podlegających rozliczeniu w ciężar składek na ubezpiec
6	RIVDRA		Rozliczenie cz.IV IV

Formularze ZUS są elementem nadrzędnym specyfikacji formatu pliku KEDU Płatnika. Tutaj wyszczególniamy wcześniej zdefiniowane bloki, tutaj też określamy charakter formularza, tj. czy dotyczy osoby ubezpieczonej czy też płatnika (zakładu pracy – firmy). Dane z kolumny „Frm” są odczytywane w zestawieniu „Ubezpieczenia”, co daje możliwość wybiórczego eksportu. Nazewnictwo formularzy i bloków zostało zaczerpnięte ze specyfikacji pliku KEDU, opublikowanej przez ZUS.

Banki

Nr kier	Nazwa	Nazwa cd
0105955009	HAMBURG	
01820990	NATIONAL WESTMINSTER BANK plc	25 HIGH STREET
10100000	NBP Centrala - Dep. Op.-Rachunkowy	Wydział Operacji Centrali (WOC)
10101010	NBP O/Okr. w Warszawie	
10101023	NBP Główny Oddział Walutowo-Dewiz.	w Warszawie
10101036	NBP Zespół Zam. w Białej Podlaskiej	O/Okr.Lublin
10101049	NBP O/Okr. w Białymstoku	
10101052	NBP Oddział Zamiejsc. w Bielsku-B.	O/Okr.Katowice
10101078	NBP O/Okr. w Bydgoszczy	
10101094	NBP Zespół Zamiejscowy w Chełmie	O/Okr.Lublin
10101108	NBP Zespół Zam. w Ciechanowie	O/Okr.Warszawa
10101111	NBP Oddział Zam. w Częstochowie	O/Okr.Katowice
10101137	NBP Zespół Zamiejscowy w Elblągu	O/Okr.Olsztyn
10101140	NBP O/O Gdańsk	
10101179	NBP Oddział Zam. w Gorzowie Wlkp.	O/Okr.Zielona Góra
10101182	NBP Oddział Zamiejsc. w Jeleniej G.	O/Okr.Wrocław

tel. tel.dod. fax

Każdy bank ma swój unikatowy numer nazywany potocznie kierunkowym. Informacje zawarte w tym wykazie są wykorzystywane np. do weryfikacji ewidencji kont bankowych.

Konto:	Data ważn.	wal	Bank
10101599-3942-222-2			NBP O/O Szczecin

Numer kierunkowy banku jest „zaszyty” w starym formacie numeru konta bankowego i w nowym. Program rozróżnia oba formaty za pomocą separatora „myślnik”, czyli jak chcesz zapisać konto w starym formacie, to stosuj „myślnik” po numerze kierunkowym, a w nowym formacie stosuj spację.

Waluty

Wal.	Kod	m	Nazwa:	Kraj:	S.	Drobne:	S.d
ATS	786	0	szyling austriacki	Austria			
AUD	781	0	dolar australijski	Australia	\$	centy	
BEF	791	2	frank belgijski	Belgia			
CAD	788	0	dolar kanadyjski	Kanada			
CHF	797	0	frank szwajcarski	Szwajcaria			
CZK	213	0	korona czeska	Czechy			
DEM	795	0	marka niemiecka	Niemcy			
DKK	792	0	korona duńska	Dania			
EEK	233	0		Estonia			
ESP	785	2	peseta hiszpańska	Hiszpania			
EUR	978	0		Europa UGW		centy	
EUR	978	0	Euro		E		
FIM	780	0	marka fińska	Finlandia			
FRF	793	0	frank francuski	Francja			
GBP	789	0	funt brytyjski	Wielka Brytania			
GRD	724	2	drachma grecka	Grecja			
HUF	207	2	forint węgierski	Węgry			
IEP	782	0	funt irlandzki	Irlandia			
INR	543	0	rupia indyjska	Indie			

Program VATowiec jest wielowalutowy, co oznacza, że wszystkie transakcje mogą być zaksięgowane w walucie obcej (walutę krajową ustala się w stałych programu i nie musi to być PLN, bo zapewne przyjdzie czas na EUR)

Wykaz walut jest wykorzystywany do wyboru waluty oraz do prawidłowego przygotowania wydruku dokumentów eksportowych.

Kursy walut

Rodz.	Opis:	Tab	Wal	Zrodlo	dni	K	Konto Fk
\$\$-CELNY		PLN	USD		0	-	
\$\$-ING		PLN	USD	ING	0	-	
\$\$-KUPNO	NBP KUPNO	PLN	USD	NBP	0	-	
\$\$-ŚREDNI	NBP ŚREDNI	PLN	USD	NBP	0	K	-
EUR-BH		PLN	EUR		0	-	
EUR-kupno	NBP EURO KUPNO	PLN	EUR	NBP	0	-	

Data	Data waż.	Kurs	m	Uwagi
2003.01.23	2003.03.28	3,8680	0	15/A/NBP/2003
2003.03.29	2003.08.12	4,0736	0	62/A/NBP/2003
2003.08.13	2003.08.22	3,8480	0	156/A/NBP/2003
2003.08.23	2003.08.25	3,9976	0	163/A/NBP/2003
2003.08.26	2003.08.26	4,0006	0	164/A/NBP/2003
2003.08.27	2004.02.13	4,0198	0	165/A/NBP/2003
2004.02.14		3,7953	0	31/A/NBP/2004

Kursy walut powinny być ewidencjonowane w przypadku prowadzenia transakcji w walutach obcych.

Ewidencja ta nie powinna sprawiać trudności i zwróć uwagę na sprawę importu kursów z internetu.

Przed uruchomieniem importu należy wpisać poprawny adres do pliku z tabelą kursów walut.

Kursy średnie NBP są publikowane np. pod adresem <http://www.nbp.pl/Kursy/KursyA.html>

a kursy kupna-sprzedaży <http://www.nbp.pl/Kursy/KursyC.html>

Proszę zwrócić uwagę na wielkość liter występujących w adresie ponieważ większość serwerów je rozróżnia.

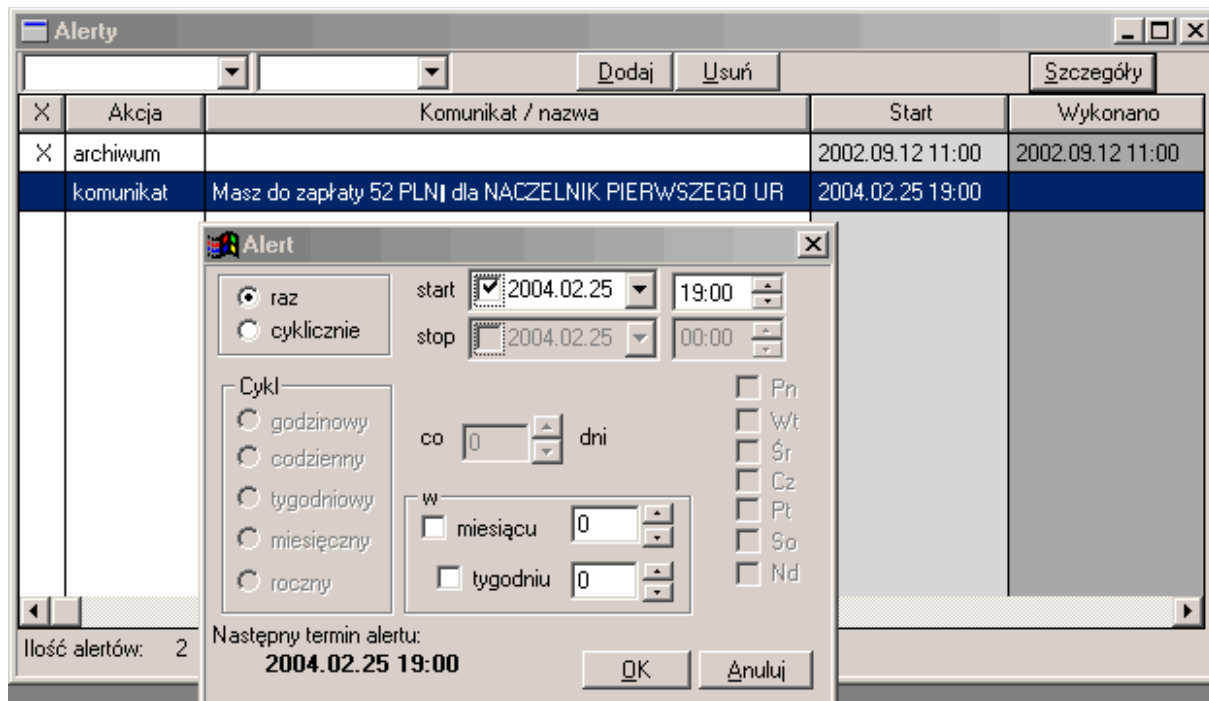
Istnieje również możliwość wpisania adresu nie wskazującego na plik z tabelą kursów np.

kursy celne znajdujące się pod adresem

http://www.mf.gov.pl/sluzba_celna/kursy_walut/index.php?dzial=537&id1=32214&id2=32215

(kiedyś <http://www.guc.gov.pl/i.php?i=kursywalut>)

Alerty



Kolumna "akcja" może zawierać:

"komunikat" - wywołanie okienko informacyjne ze zdefiniowanym tekstem

"archiwum" - uruchomienie archiwizacji

"funkcja" - uruchomienie wewnętrznej funkcji programu: ImportStałych(), ImportKursow(), Raport()

"program" - uruchomienie wskazanego programu zewnętrznego

Zatrzymam się na akcji "funkcja". W kolumnie "Komunikat/Nazwa" wpisz "ImportStałych()" (bez znaków cudzysłów). Po ustawieniu parametrów czasowych program uruchomi import stałych rocznych / miesięcznych / stóp odsetkowych z Internetu. Analogicznie działa funkcja ImportKursow().

W powiązaniu z raportami definiowanymi można ustawić alert, który automatycznie wyśle wyszczególniony raport na wskazany adres e-mail. Składnia funkcji Raport() wygląda następująco:

Raport(<nazwa_raportu>,<e-mail_adresatów>, <serwer_smtp>, <uzytk_smtp>, <haslo_smtp>, <parametry_raportu>, <typ_pliku>,<e-mail_nadawcy>))

<e-mail_adresatów> - adres e-mail lub adresy po znaku ";" (średnik) lub też nazwa pliku (ze ścieżką lub bez)

np. Raport("Stan magazynu","p@vatowiec.pl") - w efekcie zostanie wysłany raport "Stan magazynu" na mój adres :)

Wartość w opcji parametr jest przekazywana do raportu definiowanego jako "(parametr)", tj. wpisać ten tekst, a program zamiast niego podstawy parametr przekazany z alertu. Jako parametr może wystąpić tablica zawierająca wiele parametrów, wówczas przykładowa składnia ma postać:

Raport('Nadwyżki i niedobory w dostawach','p@vatowiec.pl',,,,{'2006.01.01','2006.07.05'},'txt')

gdzie '2006.01.01' to pierwszy parametr raportu określony w definicji raportu jako (parametr), a '2006.07.05' to drugi parametr raportu zdefiniowany jako (parametr1)

Masowe wysyłanie raportów można wykonać na pomocą funkcji:

RapMas(<plik_dbf>,<nazwa_raportu>,<e_mail_dod>,<serwer_smtp>,<uzytk_smtp>,<haslo_smtp>,<parametr>,<typ_pliku>,<test>)

gdzie:

<plik_dbf> - wykaz adresów e-mail i parametrów dla wskazanego raportu definiowanego, plik dbf powinien mieć strukturę: {"E_MAIL",C}.{"PARAMETR",C}...

- pola E_MAIL tekstowe o dowolnej wielkości oraz jeśli potrzebne pola PARAMETR, PARAMETR1, ... tekstowe o dowolnej wielkości

<e_mail_dod> - dodatkowy (stały) adres e-mail, parametr nie jest obowiązkowy

<test> - jeżeli parametr nie jest pusty, to raport zostanie wysłany TYLKO na <e_mail_dod>, może przyjmować wartości: .F.,.T. lub pusty

Pozostałe parametry są przekazywane do funkcji Raport() wcześniej opisanej.

Komunikat(<uzytkownik>,<tekst_lub_plik_tekstowy>) - wysyła komunikat do wskazanego użytkownika

Dodatkowe funkcje administracyjne:

Reindeksacja() - naprawa indeksów bazy danych

Dogrywka() - wykonanie dogrywki z internetu (wskazanie pliku dogrywki w stałych programów)

KD_sumuj() - sumowanie księgi dokumentów

RV_sumuj(<"S">|<"Z">) - sumowanie wskazanego rejestru vat, np. RV_sumuj("S") - rejestru sprzedaży

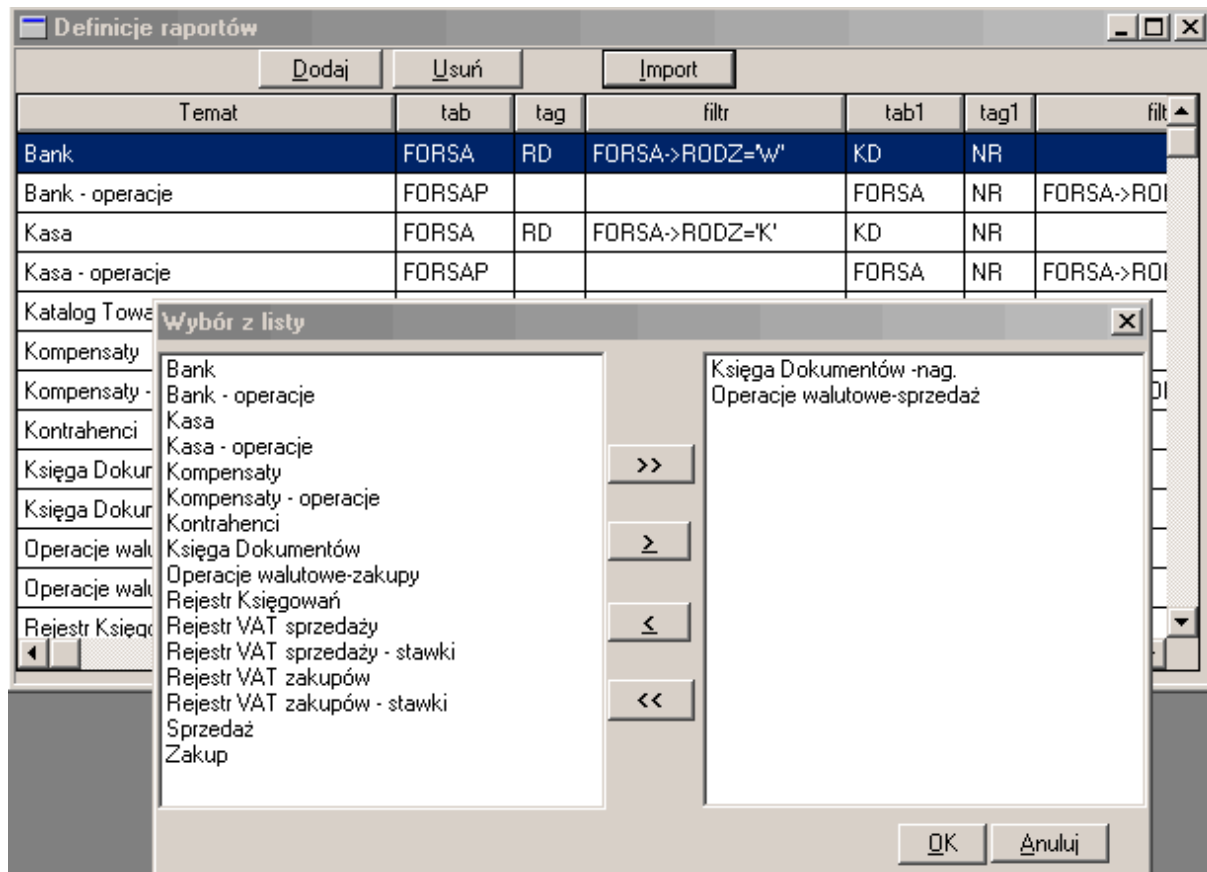
RW_sumuj(<"S">|<"Z">) - sumowanie wskazanego rejestru operacji walutowych, np. RW_sumuj("S") - operacje walutowe sprzedaży

PLNKNT_weryfikuj(<rok>,<konto>) - weryfikacja w planie kont: jeśli <konto> puste to skrócona, a jeśli równe .T., to pełna

np. PLNKNT_weryfikuj('2005',.T.) - pełna, PLNKNT_weryfikuj('2005',) - skrócona

MG_weryfikuj(<lista_magazynów>) - weryfikacja magazynów, np. MG_weryfikuj() - wszystkie magazyny, MG_weryfikuj("A,WEW,ZEW") - wskazane magazyny

Definicje raportów



Wszystkie dane zawarte w tabeli są bardzo ważne dla "Raportów definiowanych".

To tutaj można zdefiniować wszystkie tematy raportów, a co za tym idzie tabele – źródła danych i sposób ich połączenia. Pewien zestaw raportów ustalono jako domyślny i podlegający importowi. Jeśli zatem w wyniku zmian definicji program nie będzie wykonywał zamierzonych raportów, to można wykonać import domyślnych ustawień.

Na początek trzeba określić źródło danych do raportu definiowanego. Przykładowo, chcemy wydrukować adresy kilku firm. Określamy zatem treść tematu np. "Dane kilku firm". Następnie zaglądamy do menu System -> Zasoby -> Tabele i szukamy tabeli zawierającej dane firm. Nazwa tabeli (tutaj DK) musi być wpisana do kolumny "Tab". I to koniec definicji. Przejdź do Raportów Definiowanych i wybierz swój temat raportu (swoją definicję).

Bardziej zaawansowane definicje tematów znajdziesz przeglądając gotowe temat. Zastosowano w nich relacje kilku tabel i zastosowano dodatkowe filtry.

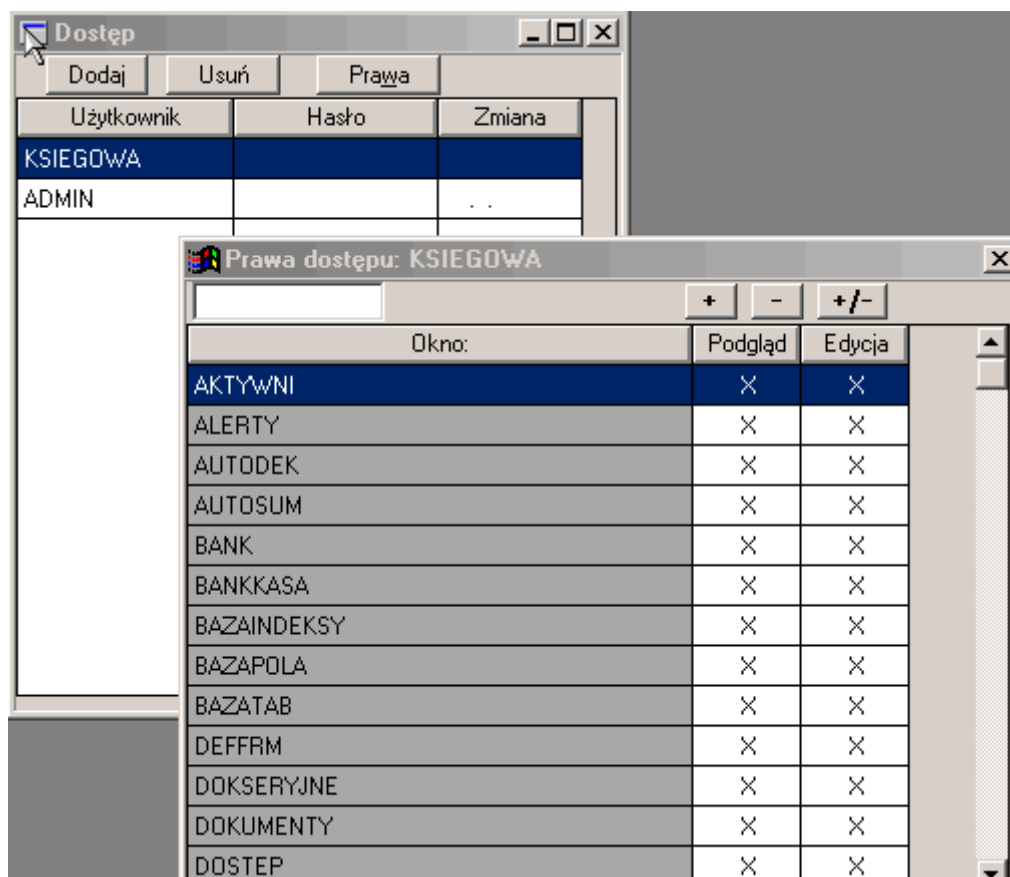
Stałe programów

Opis:	Tekst:
Adres www stałych do importu	http://pk.inet.pl/stale.htm
Cyfry dziesiętne w ilości towaru (0+3).	1
Czy wymuszony format NIP 3-3-2-2 ?	TAK
Data archiwizacji.	2004.02.24 23:18:30
Domyślna waluta obca.	USD
Drukarka fiskalna: typ;port;program	?;COM1;DF.exe
Dźwięk w programie.	NIE
Katalog programu DRUKFORM.	\BR\DRUKFORM
Nazwa drukowanej czcionki w programach W3	BR32
Okres kopiowania archiwum w tygodniach.	4
Plik korespondencji seryjnej.	\BR\PROGRAMY\dane.txt
Separator korespondencji seryjnej.	;
Ścieżka do archiwum - zalecany inny dysk.	D:\ARCHIWUM
Waluta krajowa.	PLN

Często zmieniające się przepisy oraz różne upodobania użytkowników wymusiły powstanie okienka zawierającego stałe dla wszystkich programów pakietu. Okienko nie wygląda standardowo, tj. tak jak się przyzwyczailiśmy w innych programach z dwóch podstawowych względów. Po pierwsze stałe dotyczą również wersji dla DOS co wymusza nieco inne podejście, a po drugie, taka konstrukcja umożliwia bardzo szybkie odczytywanie z zapisywanie stałych. Program nie musi stosować specjalnych procedur odczytu, czy też blokowania stałych. Nie istnieje potrzeba wychodzenia z programu po zmianie danych, po prostu wystarczy zmienić i dalej pracować.

Jak wspomniano, stałe są wspólne dla wszystkich wersji a co za tym idzie, są takie, które nie są wykorzystywane przez np. wersję dla Windows na dfb/cdx. Ponadto część stały nie jest już wykorzystywana, a występuje ze względów historycznych. Biorąc pod uwagę te fakty i możliwość niepotrzebnego „zaśmiecenia” programu stałymi, wprowadzono możliwość ich usuwania. W tym okienku można usunąć dowolną stałą a nawet wszystkie. Program zapisze potrzebne, tj. używane stałe z wartością domyślną.

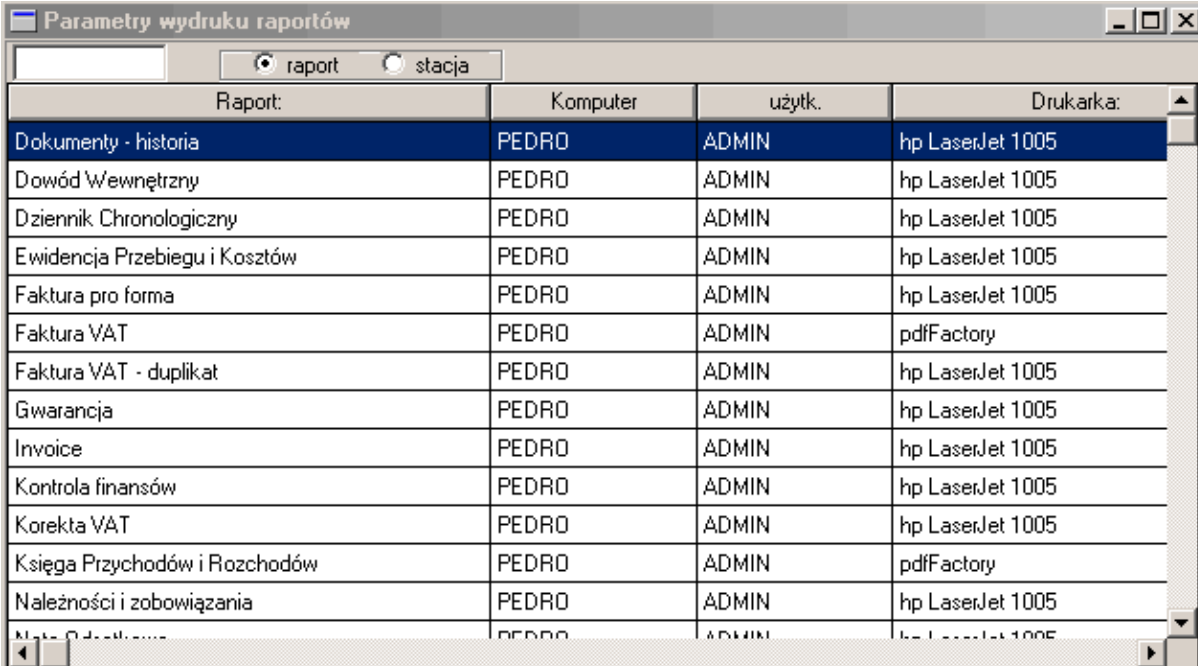
Użytkownicy



Administratorem danych w tym okienku jest użytkownik o nazwie ADMIN. Jeżeli wykaz użytkowników przekroczy jedną osobę, to program podczas uruchamiania będzie wyświetlał okienko logowania, a w przeciwnym wypadku nie będzie okienka logowania.

Obowiązkiem ADMINa jest uzupełnienie listy użytkowników i nadanie im praw. Każdy użytkownik musi samodzielnie zadbać o okresową zmianę swojego hasła dostępowego. Brak uprawnień do określonego okienka objawia się komunikatem z nazwą techniczną okna. Wystarczy odszukać nazwę okna na wykazie i włączyć (lub wyłączyć) prawo do podglądu ewentualnie edycji

Wydruki



Raport:	Komputer	użytk.	Drukarka:
Dokumenty - historia	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Dowód Wewnętrzny	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Dziennik Chronologiczny	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Ewidencja Przebiegu i Kosztów	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Faktura pro forma	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Faktura VAT	PEDRO	ADMIN	pdfFactory
Faktura VAT - duplikat	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Gwarancja	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Invoice	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Kontrola finansów	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Korekta VAT	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
Księga Przychodów i Rozchodów	PEDRO	ADMIN	pdfFactory
Należności i zobowiązania	PEDRO	ADMIN	hp LaserJet 1005
...

Wszystkie programy pakietu zapamiętują ustawienia wydruków dla każdego raportu, komputera i użytkownika. Wśród tych parametrów jest drukarka, układ strony, liczba wierszy i liczba kopii. Zdolność zapamiętywania parametrów jest szczególnie ważna w pracy sieciowej oraz przy wykorzystaniu komputerów przenośnych.

To w tym okienku możesz włączyć lub wyłączyć wydruk logo firmowego na dokumentach. Tutaj też można sprawdzić, który raport jest chętnie podglądany i drukowany.

Tabele

The screenshot shows two windows from a software application. The top window, titled 'Zasoby - tabele', displays a list of tables with columns: Tabela, O., Data, Opis, and P. The bottom window, titled 'Zasoby - pola tabel', is open for table 'DK' and shows a list of fields with columns: Pole, T., Dł., D, K, and Opis.

Tabela	O.	Data	Opis	P.
DK	X	2004.02.19	Dostawcy, klienci, banki, urzędy i MY	CDKVF
DKA	X	2004.01.30	Adresy kontrahentów	KV
DKH				
DKK				
DNI_ROB				
DOKSER				
DOKSERH				
DOKSERK				
DOKSERP				
DOKSERV				
DOSTEP				
DRK_FRM				
DRK_FRMP				
DRK_IPS				

Pole	T.	Dł.	D	K	Opis
BANK	C	40	0	X	Z kontem gospodarczym
CEL	C	20	0	X	Cel wyjazdu
DATA_UR	C	10	0	X	Data urodzenia - potrzebna np. do VAT-7
DO_ZAPLATY	N	15	2	X	Zadłużenie
DST_KLI	C	4	0		Identyfikator dostawcy-klienta
DT_DATA	C	10	0	X	Data wydania dowodu tożsamości
DT_NR	C	10	0	X	Nr dowodu tożsamości
DT_WYD	C	30	0	X	Kto wydał dowód tożsamości ?
EKD	C	4	0	X	Nr EKD
E_MAIL	C	40	0	X	Adres poczty elektronicznej
FAX	C	20	0	X	Nr faksu
FD	C	2	0	X	Forma działalności: DF - osoba fizyczna, SC, SA, SZ
GMINA	C	20	0	X	Gmina

Baza danych oprogramowania posiada strukturę przypominającą drzewo. Pierwszym poziomem tego drzewa jest fizyczna lokalizacja plików zawierających tabele i indeksy. Jak już zapewne wiesz wszystkie dane są zapisane w \BR\BAZY i dalej odpowiednio w podkatalogach odpowiadających ewidencjonowanym firmom.

W tym wykazie umieszczono wszystkie tabele bazy danych, a ich lokalizację określono w polu "Sc." Każda tabela składa się z pól i rekordów, pole odpowiada kolumnie tabeli, a rekord wierszowi. Wszystkie pola stanowią strukturę tabeli, która nie jest zmieniana podczas normalnej pracy, lecz może być zmieniana podczas wykonywania aktualizacji oprogramowania. Dane zapisane w rekordach (wierszach) są zmieniane w czasie pracy z programem.

Wykaz zawiera wszystkie tabele wraz z opisem i pewnymi parametrami. Dla Ciebie i Urzędów kontrolnych najistotniejszy jest opis.

Tyle teorii. Z praktycznego punktu widzenia powinno się tutaj zaglądać podczas np. definiowania formuły eksportu do formularza IPS, albo definiowania składnika płacowego, czyli w sytuacjach kiedy są potrzebne informacje dotyczące budowy źródła danych.

Jest jeszcze jedno praktyczne wykorzystanie tego okienka. Pod guzkiem „Dane” ADMIN może przeglądać zawartość tabeli i wykonać edycję danych w wybranej tabeli. Trzeba wyraźnie zaznaczyć, iż nie powinno być takiej sytuacji, że trzeba coś poprawić w ten sposób. Po prostu dostęp do danych jest zrobiony w ramach zwiększania niezawodności. Administrator musi mieć możliwość wglądu i poprawki danych. Jest to rozwiązanie o wiele bezpieczniejsze niż „grzebanie” za pomocą programu Excel i jemu podobnych.

Definicje IPS

Symbol	Od dnia	Do dnia	Nazwa:	Ed.	Obl.
PIT5_10	1997.12.03	2000.12.31	Deklaracja podatku dochodowego	X	X
PIT5_11	2001.01.01	2003.01.01	Deklaracja podatku dochodowego	X	X
PIT5_12	2003.01.01	2003.12.31	Deklaracja podatku dochodowego	X	X
PIT5_13	2004.01.01	.	Deklaracja podatku dochodowego	X	X
PIT8B_10	2003.02.06	.	Deklaracja na zaliczkę PD od łącznej kwoty wpłat	X	X
PK	2003.07.16	2003.07.16	Polecenie księgowania	X	X

Pole:	Formuła:
1	iiif(DK->{dbseek("0000")},DK->NIP,"")
4	PD->MSC+'-'+PD->ROK
5	iiif(DK->{dbseek("0002")},trim(DK->NAZWA)+''+trim(DK->NAZWA_CD,""))
6	iiif(!empty(OSOBY->NAZWISKO),OSOBY->NAZWISKO,iiif(DK->{dbseek("0000")},DK->NAZWISKO,""))
7	iiif(!empty(OSOBY->IMIE),OSOBY->IMIE,iiif(DK->{dbseek("0000")},DK->IMIE,""))
8	iiif(!empty(OSOBY->U_DATA),ctod(OSOBY->U_DATA),iiif(DK->{dbseek("0000")},ctod(DK->DATA_UR),""))

Współpraca z programem Formularze IPS polega na eksporcie wszystkich wymaganych danych oraz uruchomieniu programu "drukform.exe". Z założenia każdemu formularzowi IPS odpowiada jeden plik, którego nazwa jest zgodna z symbolem formularza.

Ponieważ większość formularzy została już zdefiniowana należy zwrócić uwagę na dwie sprawy. Pierwsza z nich, to możliwość dowolnego modyfikowania definicji w/g własnych potrzeb i ewentualne wykonanie importu domyślnej definicji formularza. Import ten możemy wykonać usuwając starą lub niechcianą definicję, a następnie za pomocą menu głównego lub podręcznego wywołujemy polecenie "import". Wówczas pojawi się lista formularzy do importu. Jeżeli nie usuniemy starej definicji, to podczas importu zostaną zaktualizowane wszystkie pola formularza występujące w definicji domyślnej.

Definicje robocze formularzy znajdują się w plikach \BR\BAZY\DRK_IPS*, a definicje domyślne w \BR\PROGRAMY\HELP\DRK_IPS*. Istnieje zatem możliwość przekopiowania odpowiednich plików z podkatalogu HELP do podkatalogu BAZY (usuwając jednocześnie pliki DRK_IPS.cdx i DRK_IPSP.cdx)

Druga sprawa dotyczy definiowania formuły.

Pole formuły powinien zawierać wyrażenie wskazujące na daną do pobrania lub będącą daną dla formularza. W formule można stosować wszystkie podstawowe funkcje języka CLIPPER i VO np.

val(<tekst>) - zwraca liczbę
 str(<liczba>, <długość>, <po kropce>) - zwraca tekst
 dtoc(<data>) - zamienia datę na tekst
 ctod(<tekstowa_data>) - zamienia datę w formacie tekstowym na datę
 iiif(<warunek>, <prawda>, <fałsz>) - zwraca odpowiednio <prawda> lub <fałsz> w zależności od spełnienia <warunek>
 int(<liczba>) - zaokrągla do liczby całkowitej poprzez odcięcie
 round(<liczba>, <dziesiąte>) - zaokrągla matematycznie do <dziesiąte> miejsc po przecinku (kropce)
 trim(<tekst>) - odcięcie spacji z prawej strony tekstu
 ltrim(<tekst>) - odcięcie spacji z lewej strony tekstu

- składnia typu: DK->NAZWA

to tabela DK - kontrahenci (bardzo dawno temu byli tylko Dostawy-Klienci), a NAZWA, to pole w tabeli

i tak:

DK->GMINA - odczyta gminę

DK->POWIAT

DK->KRAJ

DK->WOJEWODZ - województwo

DK->TEL

wszystkie pola można sprawdzić podglądając konkretną tabelę w menu System -> Zasoby -> Tabele lub plik fld.dbf zawierający wszystkie potrzebne informacje wraz z opisem

Dodatkowo można stosować funkcję wyszukiwania dbseek(),

np. iif(DK->(dbseek("0000")),DK->KONTO,"")

co należy zinterpretować jako: jeżeli znalazłeś rekord firmy (kod Twojej firmy to właśnie cztery zera), to pobierz numer konta bankowego, a w przeciwnym wypadku zostaw puste.

Program jest odporny na błędy w formułach.

Dla programu Kadrowiec opracowano dodatkowe funkcje do zastosowania w formułach:

PobierzSkIPlc(<formularz>,<nr_pola_formularza>,<czy_dla_calej_firmy>,<data_początku>, <data_końca>)

ZliczSkIPlc(<formularz>,<nr_pola_formularza>,<czy_dla_calej_firmy>,<data_początku>, <data_końca>)

Pierwsza zwraca sumę wartości wszystkich składników spełniających warunki, a druga liczbę składników.

Przykłady zastosowania znajdują się w bazie firmy testowej BRTEST.

Oto jeden z nich:

Z definicji formularza PIT4 dla pola 20: PobierzSkIPlc("PIT4",20,.T.)

Funkcja zwróci sumaryczną wartość składnika (lub składników) posiadającego w kolumnie PIT4 zapisane pole 20 dla całej firmy, czyli z wszystkich list w okresie obejmowanym przez formularz. Brzmi to wszystko pokrętnie, ale działa, o czym można się przekonać.

Administracja

Wszystkie dekrety są zapisywane do rejestru księgowania w pliku RST_FK, a na podstawie tych zapisów są wykonywane księgowania kwot do planu kont PLN_KNT. Każdy dekret posiada identyfikator dokumentu źródłowego zapisany w polu NR_DOK, który to jednoznacznie wskazuje na konkretny dokument w Księdze Dokumentów KD. Pozostałe tabele spełniają funkcje pomocnicze i porządkowe.

Kolejnym wymogiem ustawowym jest właściwe zabezpieczenie dostępu do danych. Program VATowiec posiada wbudowaną ochronę polegającą na uprawnieniach przypisanych do użytkowników. Wykaz użytkowników jest dostępny w menu System -> Użytkownicy i tam administrator systemu może nadawać lub zabierać prawa do wybranych okien.

Zabezpieczenie danych.

Wszystkie dane są przechowywane na dysku twardym w katalogu \BR\BAZY, a program systematycznie żąda wykonania kopii bezpieczeństwa. Po zgodzie archiwizuje dane do odpowiednich plików *.zip w katalogu \ARCHWIUM. W razie wystąpienia awarii program automatycznie odzyskuje wszystkie potrzebne dane z archiwum.

Nasuwa się zatem wniosek, że trzeba katalog \ARCHWIUM zlokalizować na innym dysku niż dane, co można ustawić w stałych programu oraz , że trzeba co jakiś czas samodzielnie zabezpieczyć dane z ARCHWIUM na dyskietki lub inny nośnik.