



Poniższa instrukcja dotyczy programu ALEXA KADRY-PŁACE w wersji 7.90 i wyższych.

ZAMKNIĘCIE ROKU 2009 / OTWARCIE ROKU 2010

Przypominamy użytkownikom systemu KADRY-PŁACE o konieczności wykonania czynności zapewniających prawidłowe działanie systemu w roku 2010.

1) Kartoteka nieobecności.

PO wprowadzeniu wszystkich nieobecności roku 2009 należy dokonać „otwarcia” roku 2010. W tym celu należy:

1. uruchomić z menu f-cję „Nieobecności” podając rok 2010
2. uruchomić z menu f-cję „F8 – aktualizacja roczna 2009/2010”
3. uruchomić f-cję „F7 – weryfikacja kalendarza”

UWAGA: funkcję „F7 – weryfikacja kalendarza” należy uruchomić przy ustawionym numerze ewidencyjnym równym 0 (zero).

Jeżeli nie zostaną wykonane w/w czynności system KADRY-PŁACE nie pozwoli na wprowadzanie nieobecności roku 2010.

W sytuacji, gdy po zamknięciu roku 2009 otrzymamy nieobecność z roku 2009, należy dopisać ją do roku 2009. Zostanie ona rozliczona w styczniu 2010. Jeśli będzie to urlop, to koniecznie należy pomniejszyć stan urlopu zaległego na roku 2010 dla tego pracownika.

2) Kartoteka Płacowa – aktualizacja roczna.

PO zamknięciu miesiąca grudnia 2009 a **PRZED** zamknięciem miesiąca stycznia 2010 należy wykonać aktualizację roczną kartoteki płacowej:

- uruchomić z menu f-cję „Kartoteka Płacowa”, podając rok 2009, m-c 12
- uruchomić f-cję „Aktualizacja roczna kartoteki płacowej”.

Wykonanie tej f-cji spowoduje utworzenie zbioru PLACE09 (Kartoteka płacowa za rok 2009), w którym zostaną zapisane zarobki pracowników za okres 01-12/2009.

W miesiącu grudniu 2009 i styczniu 2010 podczas zamykania miesiąca program przypomina o konieczności wykonania powyższej funkcji.

UWAGA: nie należy spieszyć się z zamknięciem miesiąca 01/2010, jeżeli przewiduje się korektę płac za m-c 12/2009. Po zamknięciu miesiąca 01/2010 **NIE WOLNO** zamykać miesiąca 12/2009 i powtarzać aktualizacji rocznej Kartoteki Płacowej.

3) Wydruk Kartoteki Płacowej.

Zaleca się wykonanie wydruku Kartoteki Płacowej pracowników za okres 01-12/2009. Wydruk taki można wykonać:

- a) „z ostatnich 12 m-cy”-po zamknięciu miesiąca 12/2009 a przed zamknięciem miesiąca 01/2010
lub
- b) „dla wybranego roku” 2009 -po wykonaniu aktualizacji rocznej Kartoteki Płacowej.

UWAGA: Kartotekę Płacową można wydrukować na drukarce igłowej o szerokim wałku lub na drukarce laserowej/atramentowej, wybierając drukarkę HP_LS1100p (wydruk poziomy).

4) Dni wolne w roku 2010.

PRZED nanoszeniem nieobecności za rok 2010 i **PRZED** przystąpieniem do liczenia płac za m-c 01/2010 należy wprowadzić do wykazu dni wolnych dni wolne w roku 2010.

Należy wybrać funkcję *Bazy Kodowe* (podać rok 2010) -> *Parametry Systemu* -> *Generowanie dni wolnych*.

Jako dni wolne automatycznie zostaną wygenerowane niektóre (stałe) święta oraz wszystkie soboty i niedziele. Ruchome święta (np. 15 sierpnia, Wielkanoc i dodatkowe dni wolne) należy wprowadzić do kalendarza dni wolnych w f-cji *Bazy Kodowe / Parametry Systemu* -> *Zbiory moduł KADRY* -> zbiór *Wykaz dni wolnych*. Symbol dnia wolnego : 1-święto, 2-wolna sobota.

5) **Zmiana progów podatkowych. Ulga z tytułu wychowywania dziecka.**

Progi podatkowe na rok 2010 należy wprowadzić do systemu w funkcji *Bazy Kodowe / Parametry Systemu* -> *Parametry Systemu* -> *Progi Podatkowe* (podać rok 2010). Prosimy właściwie wpisać informację „*Rodzaje i terminy wypłat*” (na dole ekranu). W razie wątpliwości prosimy podejrzeć parametry za rok 2009.

Progi podatkowe na rok 2010:

Ilość progów **2**

Próg 1 **85528,00** Procent 1 **18**

Próg 2 **999999999** Procent 2 **32**

Ulga podatkowa roczna **-556,02** (kwota ujemna!)

Ulga z tytułu wychowywania dziecka **-1112,04 (kwota ujemna!)**

UWAGA! Ulgę z tytułu wychowywania dziecka należy uzupełnić również dla roku 2009 w celu prawidłowego wydrukowania PIT-40 za rok 2009.

6) **Zmiana kosztów uzyskania przychodu i ulgi podatkowej.**

UWAGA: Użytkownicy, którzy NIE wypełniają daty obowiązywania składnika (za okres od.. do..) nie muszą aktualizować składnika 004-koszty i 971-ulga, ponieważ w 2010 roku obowiązują te same wartości co w roku 2009.

Przed przystąpieniem do liczenia płac w styczniu 2010 należy wszystkim pracownikom uaktualnić w zbiorze stałych składników wysokość kosztów uzyskania przychodu oraz ulgi podatkowej. Wykonuje się to automatycznie dla wszystkich pracowników w funkcji „*Dokumenty Płacowe*” -> „*Obsługa Kartoteki Stałych Składników*” -> „*Zmiana Kwoty/% składnika*” .

Należy podać:

- kod składnika (004 koszty lub 971 ulga)
- wybrać opcję „**warunkowa zmiana kwoty**”
- wpisać: dotychczasowa wartość kwoty na rok 2009 (**ujemna!**)
- wpisać: nowa wartość kwoty na rok 2010 (**ujemna!**)
- % nie zmieniamy

Program automatycznie zamieni w zbiorze stałych składników dla podanego składnika wysokość kwoty dotychczasowej na nową (dla wszystkich pracowników).

UWAGA: dla kosztów uzyskania przychodu f-cję tę należy wykonać oddzielnie dla kosztów zwykłych i kosztów zwiększonych.

UWAGA: konieczność ponownego przeliczenia płac pracownikowi za stary rok (2009) wymaga przywrócenia kosztów i ulgi dla tego pracownika z roku 2009 na okres obliczeń .

UWAGA: Użytkownicy, którzy wypełniają daty obowiązywania składnika (za okres od.. do..) muszą wypełnić pola w następujący sposób:

- kod składnika (004 koszty lub 971 ulga)
- za okres:

od 2010.01 do 2010.12 – dla pracowników, którzy otrzymują wypłatę w końcu miesiąca (np.28)

od 2009.12 do 2010.11 - dla pracowników, którzy otrzymują wypłatę do 10-go następnego miesiąca

UWAGA! - jeżeli w poprzednim roku (2009) były wypełnione daty obowiązywania składnika „koszty” lub „ulga”, to w roku 2010 NIE MOŻNA pozostawić tych dat pustych.

- wybrać opcję „**D**” (**dopisanie**)
- **wybrać opcję „warunkowa zmiana kwoty”**
- wpisać: dotychczasowa wartość kwoty
- wpisać: nowa wartość kwoty
- **% nie zmieniamy**

Program automatycznie dopisze dla wszystkich pracowników koszty uzyskania/ulgę podatkową na 2010 rok.

UWAGA: Dotyczy pracowników, którzy w roku 2009 deklarowali niższy procent podatku niż wynikało to z ich zarobków. Tym pracownikom należy ze stałych składników usunąć składnik 970 (składnik podatku). Wówczas program będzie naliczał podatek zgodnie z wysokością progów podatkowych. Kasowanie należy wykonać **po** policzeniu ostatniej wypłaty wypłaconej w roku podatkowym 2009 i **przed** policzeniem pierwszej wypłaty wypłaconej w roku podatkowym 2010.

Po zmianie/dopisaniu kosztów uzyskania przychodu i ulgi podatkowej na nowy okres należy sprawdzić czy operacja dokonała się prawidłowo. W tym celu należy wybrać „Dokumenty Płacowe -> Obsługa Kartoteki Stałych Składników -> Wprowadzanie listy wg kodu składnika”, podać kod składnika 004 (analogicznie 971), nacisnąć klawisz <F2> - zobaczyć, czy kwoty oraz daty są wypełnione prawidłowo.

7) Zmiana kosztów uzyskania przychodu od wynagrodzeń Rady Nadzorczej – nie zmieniają się w roku 2010.

Koszty uzyskania przychodu z tytułu wynagrodzeń Rady Nadzorczej należy wprowadzić w funkcji *Bazy Kodowe / Parametry Systemu -> Zbiory moduł KADRY -> zbiór BAZA100.DBF (Typy podatku)*. W wierszu dotyczącym Rady Nadzorczej (Udział w organach stanowiących) wpisać miesięczną wartość kosztów (kwota **ujemna!**).

8) Zmiana procentu podatku od wynagrodzeń Rady Nadzorczej, umów-zlecenia i o dzieło – nie zmienia się w roku 2010.

Nowy procent podatku od wynagrodzeń z tytułu Rady Nadzorczej, umów-zlecenia i o dzieło należy wprowadzić w funkcji *Bazy Kodowe / Parametry Systemu -> Zbiory moduł KADRY -> zbiór BAZA100.DBF (Typy podatku)*. W kolejnych wierszach zmienić procent podatku.

9) Zmiana limitu zarobków dla płacących składki.

Nową kwotę limitu płacenia składki emerytalno-rentowej należy wprowadzić do systemu w funkcji *Bazy Kodowe / Parametry Systemu -> Parametry do ZUS*.

Należy dopisać nową pozycję z datą obowiązywania od 01.01.2010 i nowymi wartościami.

UWAGA !Przy **dopisywaniu** nowej pozycji podpowiadają się wartości z poprzednich lat. Należy je koniecznie zweryfikować !

UWAGA ! Przed policzeniem płac wypłaconych w **kwietniu 2010** należy zweryfikować **procent składki na ubezpieczenie wypadkowe**. Jeżeli uległ on zmianie, to najlepiej dopisać nową pozycję z datą obowiązywania od 01.04.2010 i nową wartością składki wypadkowej.

10) Najniższa krajowa.

Wartość najniższej krajowej należy wprowadzić do systemu w funkcji *Bazy Kodowe/Parametry Systemu -> Parametry systemu -> Parametry inne*. W roku 2010 wynosi 1317,00 zł.

11) PRZYPOMINAMY: 14 dni chorobowego płatnego przez zakład dla pracowników po 50 roku życia.

Pracownikom, którzy w dniu 1.01.2010 ukończyli 50 lat zakład płaci wynagrodzenie chorobowe za 14 dni. Tym pracownikom w f-cji *KADRY->Kartoteka osobowa* (wybrać pracownika) -> <F3>-*dane osobowe* (str.6) wypełnić informację **Ilość dni chorobowego płatnego przez pracodawcę = 14**.

W celu wyszukania w/w pracowników można posłużyć się programem pomocniczym: *KADRY -> Wydruk pracowników, którzy ukończyli określony wiek* (szczegółowy opis przy wersji 7.90).

12) PRZYPOMINAMY: Zerowe składki na FP i FGŚP dla kobiet po 55 roku życia i mężczyzn po 60 roku życia.

Tym pracownikom w f-cji *KADRY->Kartoteka osobowa* (wybrać pracownika) -> <F3>-*dane osobowe* (str.6) wypełnić informację **Czy liczyć FP = N** oraz **Czy liczyć FGŚP = N** z odpowiednią datą **OD**. Najlepiej na początku roku wyszukać pracowników, którzy w trakcie roku 2010 ukończą 55/60 lat i od razu przypisać im zerowe składki na FP i FGŚP z właściwymi datami.

W celu wyszukania w/w pracowników można posłużyć się programem pomocniczym: *KADRY -> Wydruk pracowników, którzy ukończyli określony wiek* (szczegółowy opis przy wersji 7.90).

13) Kasowanie miesięcznych zbiorów roboczych – NIE DOTYCZY użytkowników, którzy posiadają wersję z Katalogami Rocznymi.

To czy Państwo posiadacie wersję programu z katalogami rocznymi można zobaczyć nad menu głównym programu. W drugiej linijce od góry ekranu wyświetlony jest numer wersji oraz informacja o katalogach rocznych.

15) Tworzenie zbiorów na 2010 rok.

Zbiory niezbędne do pracy programu w 2010 roku są tworzone w trakcie zamknięcia grudnia 2009. Jeżeli konieczna jest wypłata wynagrodzenia w 2010 roku przed zamknięciem grudnia 2009, to program może komunikować o braku niektórych zbiorów. W takiej sytuacji najlepiej jest uruchomić funkcję zamknięcia miesiąca 12.2009, potwierdzić czas nominalny, a następnie **pominać** wszystkie pozostałe funkcje. Po takiej operacji miesiąc grudzień pozostanie otwarty, a zbiory na nowy rok zostaną przygotowane.

16) Dwie wypłaty w grudniu.

Część pracodawców, którzy płacą swoim pracownikom wynagrodzenie za dany miesiąc do 10-go dnia następnego miesiąca wypłaca wyjątkowo wynagrodzenie za grudzień w grudniu (normalnie byłoby płacone do 10 stycznia następnego roku).

Zatem mamy tu do czynienia z sytuacją, gdy w grudniu wypłacone są dwie pensje: za listopad i za grudzień.

Poniżej opisujemy jak w programie obsłużyć taką sytuację.

1. Sprawdzić czy w programie jest ustawiony parametr PIT4_DATA, który pozwala aktualizować Kartotekę Podatkową zgodnie z datą wypłaty. Jeśli brak takiego parametru, to należy go dopisać:

Bazy kodowe/Parametry systemu -> Zbiory – moduł KADRY -> Parametry różne (ZB_PARAM.DBF),

klawisz <F5>-aktualizacja, klawisz <F2>-dopisanie:

- Nazwa pola: **PIT4_DATA**

- Opis parametru: dowolny komentarz, np. Aktualizacja K.Podat. wg daty wypłaty

- Typ pola: **L**

- Struktura pola: zostawić niewypełnione

- Wartość parametru: **T**

- Parametr lokalny: **T**

2. Wygenerować płace za grudzień, podając grudniową datę wypłaty (np. 30.XII)

3. Zarówno na wypłacie za XI jak i za XII (obie wypłacone w grudniu) zostaną uwzględnione ulga i koszty uzyskania. Można usunąć koszty i ulgę na jednej z wypłat (np. za XII) w f-cji *PLACE -> Liczenie plac -> Przeglądanie / korekta plac pracownika*. Należy dla każdego pracownika w składniku 004 (koszty) i 971 (ulga) wpisać wartość kwoty i podstawy równą **zero**. Zapisać zmiany klawiszem <F10>.

4. Po tak przygotowanej wypłacie należy zamknąć miesiąc grudzień i zaktualizować kartotekę podatkową za miesiąc grudzień. W Płatniku i na PIT w m-cu grudniu zostanie wykazana wypłata za XI i XII.

5. Jeżeli w miesiącu styczniu następnego roku pracownicy nie otrzymają żadnego wynagrodzenia (wypłata za grudzień była wypłacona w grudniu, a wypłata za styczeń będzie wypłacona w lutym), to za miesiąc styczeń należy do ZUS'u wysłać zerowe deklaracje ZUS-RCA. Program kadrowo-płacowy automatycznie wygeneruje takie deklaracje, jeżeli będzie ustawiony parametr M_GEN_ZUS0:

Bazy kodowe/Parametry systemu -> Zbiory – moduł KADRY -> Parametry różne (ZB_PARAM.DBF),

klawisz <F5>-aktualizacja, klawisz <F2>-dopisanie:

- Nazwa pola: **M_GEN_ZUS0** (cyfra zero!)

- Opis parametru: dowolny komentarz, np. Zerowe RCA gdy brak wypłaty

- Typ pola: **L**

- Struktura pola: zostawić niewypełnione

- Wartość parametru: **T**

- Parametr lokalny: **F**

Aby deklaracje zostały poprawnie wygenerowane pracownicy zwolnieni muszą być wyrejestrowani w programie kadrowo-płacowym. Jeżeli data wyrejestrowania z ubezpieczeń nie jest wypełniona, program potraktuje takiego pracownika jako ubezpieczonego i wygeneruje dla niego zerowe RCA.

17) HARMONOGRAM – co kiedy należy wykonać.

- 1 Przed policzeniem wypłaty **wypłaconej w styczniu** (za grudzień wypłaconej w styczniu 2010 lub za styczeń wypłaconej w styczniu 2010)

- przypisać pracownikom ulgę podatkową i koszty uzyskania przychodu obowiązujące w roku 2010 – pkt.6

- ustawić progi podatkowe na rok 2010 – pkt.5

- zmienić parametry dla Rady Nadzorczej, umów zlecenia i o dzieło – pkt.7 i 8

- zmienić limitu zarobków dla płacących składki – pkt.9

- zweryfikować kobiety po 55 roku życia i mężczyzn po 60 roku życia – zerowa składka na FP i FGŚP – pkt. 13

- 2 Przed policzeniem wypłaty **za styczeń** (wypłaconej w styczniu lub w lutym) 2010

- wykonać otwarcie kalendarzy pracowników na rok 2010 (przed wprowadzaniem nieobecności za 2010 rok) – pkt.1

- wprowadzić dni wolne na 2010 rok – pkt.4

- zweryfikować pracowników po 50 roku życia – 14 dni chorobowego płatnego przez zakład – pkt.12

- wykasować miesięczne zbiory robocze (tylko dla wersji bez katalogów rocznych) – pkt.14

3 Po zamknięciu miesiąca grudnia 2009 a przed zamknięciem miesiąca stycznia 2010
- wykonać aktualizację roczną kartoteki płacowej – pkt.2

18) Zgłaszanie problemów.

Przypominamy, że użytkownicy, którzy nie zawarli z nami umowy o nadzór autorski mogą zgłaszać problemy wyłącznie pocztą elektroniczną.

Począwszy od wersji 7_30d w menu *Programy pomocnicze* została dołożona funkcja *Zgłoszenie problemu*, którą należy się posłużyć przy formułowaniu zapytania.

Wzór zgłoszenia problemu pocztą elektroniczną dostępny jest również naszej stronie www.alexacom.pl.

Zachęcamy Państwa do korzystania z dokumentacji eksploatacyjnej dostępnej na naszej stronie internetowej.

Użytkownicy, którzy zawarli z nami umowę o nadzór autorski, mogą zgłaszać problemy na dotychczasowych zasadach: telefon, internet, fax itp.

Od 2007 roku służymy państwu nową formą pomocy. Jeśli zachodzi taka potrzeba, wówczas za Państwa wiedzą i zgodą możemy zdalnie połączyć się z Waszym komputerem i wykonać na nim odpowiednie operacje.

Od 1.01.2005 roku w ramach umowy otrzymujecie Państwo drogą elektroniczną zawiadomienia o nowych wersjach programu ALEXA Kadry-Płace zawierających istotne zmiany (np. wynikające ze zmiany przepisów w sposobie naliczania płac).

19) ARCHIWOWANIE DANYCH !!!

Przypominamy o konieczności wykonywania kopii bezpieczeństwa danych na dyskietkach lub dysku twardym (lokalnym lub sieciowym) - patrz dokumentacja. Jeżeli dane Państwa nie są zabezpieczane w inny sposób, to archiwum jest JEDYNYM źródłem danych możliwych do odtworzenia po ewentualnej awarii komputera. Na dyskietkach jest zawsze archiwowany komplet danych z wybranego roku (podanego po wyborze funkcji archiwowania). Na dysku twardym mamy możliwość zarchiwowania danych z wybranego roku lub ze wszystkich lat. Ze względu na awaryjność dyskietek radzimy wykonać archiwowanie na dyskietkach co najmniej w dwóch kopiach.

20) Inne uwagi.

- 1) Na naszej stronie internetowej zamieszczamy komentarze dotyczące dostosowania naszego programu Kadrowo-Płacowego do zmian w przepisach, a także zamieszczamy najnowszą wersję programu zawierającą ulepszenia programowe.
- 2) Prosimy o regularne odwiedzanie naszej strony www.alexacom.pl , zwłaszcza na przełomie roku, kiedy zmian jest najwięcej.