

Krok 1: Kwoty dla eksportu do księgowości

Wczytanie bazy danych

Krok 1: Kwoty dla eksportu do księgowości

Krok 2: Wzorzec księgowania listy płac

Krok 3: Rozksięgowanie listy płac

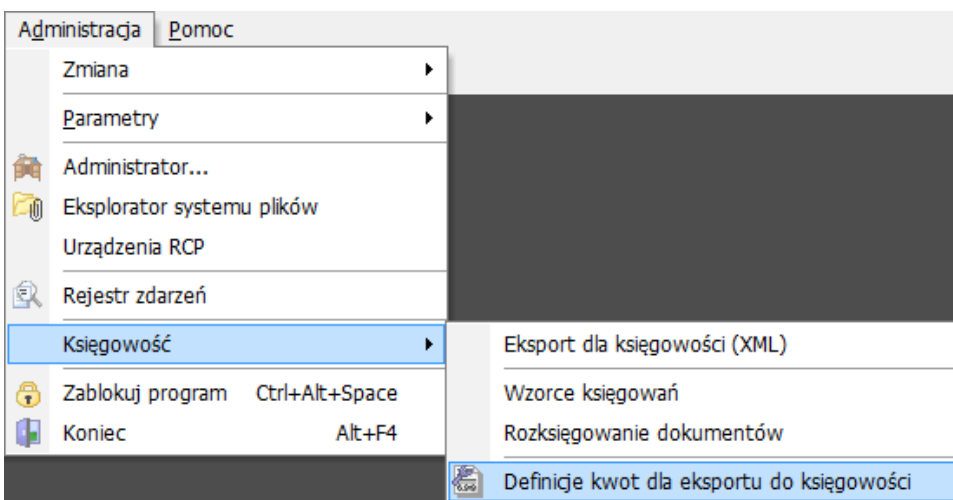
W tym kroku: Omówimy definiowanie kwot własnych na przykładzie kwot wynagrodzenia. Następnie zaimportujemy plik z pozostałymi kwotami własnymi, które wykorzystamy później przy tworzeniu wzorca księgowego dla listy płac.

Zdefiniowanie własnej kwoty

Informacja: Podczas definiowania dekretów dla wzorca księgowego należy podać typ kwoty, jaką program ma księgować. Program ma zdefiniowany szereg domyślnych kwot. Czasami jednak mamy do czynienia z sytuacją, w której chcielibyśmy skorzystać z kwoty, której nie ma na domyślnej liście. W takim przypadku należy zdefiniować swoją własną kwotę i wczytać ją do wzorca. Na przykładzie wzorca księgowego dla listy płac pokażemy jak definiować własną kwotę dla eksportu do księgowości.

Aby zdefiniować kwotę dla eksportu do księgowości:

1. W menu głównym modułu **Kadry i Płace** wybierz **Administracja** → **Księgowość** → **Definicje kwot dla eksportu do księgowości**.



2. Otworzy się okno **Definicje kwot dla eksportu do księgowości**. Kliknij **Dodaj**.
3. Otworzy się okno **Definicja kwoty dla eksportu do księgowości**. W polu **Nazwa kwoty** wpisz **WYNAGRODZENIA_CHOROBOWE**. W panelu **Obowiązujące dla** domyślnie zaznaczone są obie opcje **List płatniczych dla umów o pracę** i **List płatniczych dla umów cywilnoprawnych**. Oznacz opcję dla umów cywilnoprawnych.
4. W panelu **Sposób wyliczenia** kliknij w **Dodaj listę**.
5. Otworzy się okno **Listy znaczników**. W panelu po lewej stronie kliknij w **1. Wynagrodzenie**, aby wyświetlić znaczniki związane z wynagrodzeniem. Na liście po prawej stronie znajdź i zaznacz znacznik **WYNAGRODZENIE_CHOROBOWE**. Kliknij w **Wybierz**. Program dodał znacznik do

definicji kwoty dla eksportu do księgowości. Zwróć uwagę na znak operatora - znacznik jest uwzględniany dla tej kwoty ze znakiem dodatnim.

Definicja kwoty dla eksportu do księgowości
⌵ ?

Nazwa kwoty:

Obowiązuje dla

List płatniczych dla umów o pracę
 List płatniczych dla umów cywilnoprawnych

Sposób wyliczenia

Operator	Prefiks	Nazwa listy znaczników
+	◆	WYNAGRODZENIE_CHOROBOWE

6. Kliknij w . Program dodał właśnie zdefiniowaną kwotę do listy w oknie **Definicje kwot dla eksportu do księgowości**.
7. Powtórz czynności z punktów 2 - 5, aby dodać kwoty:

Kwota	Znacznik	Operator
WYNAGRODZENIA_URLOPOWE	URLOP_EKWIWALENT	+
	URLOP_OKOLICZNOŚCIOWY_KWOTA	+
	URLOP_SWIADCZENIE	+
	URLOP_WYPOCZYNKOWY_KWOTA	+
WYNAGRODZENIE_PRACOWNICZE	WYNAGRODZENIE_BRUTTO	+
	URLOP_EKWIWALENT	-
	URLOP_OKOLICZNOŚCIOWY_KWOTA	-
	URLOP_SWIADCZENIE	-
	URLOP_WYPOCZYNKOWY_KWOTA	-
	WYNAGRODZENIE_CHOROBOWE	-

★ **Wskazówka:** Zwróć uwagę na operatory przy znacznikach. Dzięki możliwości dodania lub odjęcia jakiegoś znacznika od kwoty, można nimi bardzo elastycznie sterować i definiować dowolne kwoty. Na przykład wynagrodzenie pracownicze jest to wynagrodzenie brutto pomniejszone o wynagrodzenie urlopowe i chorobowe.

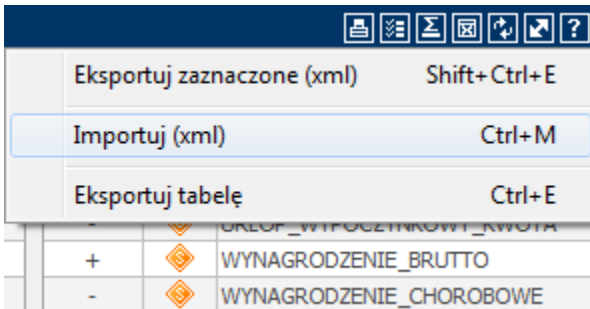
Zaimportowanie kwot

Aby zaimportować plik z kwotami:

1. Kliknij w poniższy link i zapisz plik w dogodnym dla siebie miejscu na swoim komputerze.

[kwoty_wlasne.xml](#)


2. W uruchomionym oknie **Definicje kwot dla eksportu do księgowości**, w prawym górnym rogu na niebieskim pasku znajduje się menu składające się z znaków graficznych. Kliknij w ikonę menu eksportu.
3. W menu eksportu wybierz **Importuj (xml)**.



4. Pojawi się okno **Plik do importu**. Wskaż położenie pobranego pliku *kwoty_wlasne.xml* i kliknij **Otwórz**.

Informacja: Plik *kwoty_wlasne.xml* został przygotowany dla wersji RaksSQL 2013.1.9.952. Jeżeli importujesz plik na nowszej wersji, pojawi się komunikat informujący o niezgodności wersji eksportu. Potwierdź komunikat i przejdź do kolejnego punktu.

5. Pojawi się okno **Parametry importu definicji kwot eksportu**. W polu **Importuj** wybierz **Pomijaj istniejące**. Dzięki temu stworzone przed chwilą kwoty, jeśli pokrywają się z tymi z importowanej bazy, zostaną zachowane.

6. Korzystając z zaokrąglonej strzałki  zaznacz wszystkie kwoty i kliknij **Zatwierdź**. Program zacznie importować kwoty i na koniec wyświetli **Raport z importu**. Zaimportowane kwoty zostały dodane do listy kwot.

Definicje kwot dla eksportu do księgowości		
Nazwa kwoty	Etatowe	Cywilnoprawne
POTRACENIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SKLADKI_FP_I_FGSP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
UBEZPIECZENIE_GRUPOWE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
WYNAGRODZENIA_CHOROBOWE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WYNAGRODZENIA_PRACOWNICZE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WYNAGRODZENIA_URLOPOWE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZASILKI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1 2 3 następny >>