

# **OPIS SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO PUBLICZNYCH SŁUŻB ZATRUDNIENIA WERSJA 4.0**

## **KOMPONENT PŁACE (PL)**

**Warszawa, luty 2017 r.**

## SPIS TREŚCI

<b>1. Wstęp.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Wymagania funkcjonalne .....</b>	<b>4</b>
2.1. Mechanizm naliczania list wypłat .....	4
2.2. Definicje płacowe .....	4
2.3. Listy wypłat .....	5
2.4. Rozliczenia z innymi instytucjami .....	6
2.5. Zestawienia z list płac .....	7
2.6. Analityka nieobecności.....	7
<b>3. Dane .....</b>	<b>8</b>
3.1. Model danych.....	8
3.2. Encje i atrybuty.....	9
<b>4. Słowniki.....</b>	<b>16</b>
<b>5. Wydruki .....</b>	<b>17</b>
5.1. Dokumenty.....	17
5.2. Raporty .....	17
<b>6. Sprawozdawczość .....</b>	<b>19</b>
<b>7. Komunikacja i komunikaty.....</b>	<b>20</b>
7.1. Komunikacja z systemami zewnętrznymi.....	20
7.2. Komunikacja wewnątrz lokalizacji .....	20

## 1. WSTĘP

Dokument zawiera wymagania dla komponentu *Place* (PL). Jest on zgodny ze stanem prawnym obowiązującym na dzień 10 lutego 2017 r.

*Place* stanowi dodatkowy komponent SI PSZ/ pożądaną opcję, która nie ma wpływu na uzyskanie przez oprogramowanie, zgłaszane przez producenta do procedury zgodności, świadectwa zgodności z obowiązującą wersją opisu systemu teleinformatycznego publicznych służb zatrudnienia. Niemniej jednak, jeżeli komponent zostanie dostarczony i będzie podlegał procedurze zgodności, wówczas musi posiadać funkcjonalność zgodną z opisem zawartym w niniejszym dokumencie.

Dla wymagań zostały przyjęte następujące kategorie oznaczeń:

1. Konieczne (K) – są to wymagania obowiązkowe, które muszą zostać spełnione,
2. Pożądane (P) – są to wymagania pożądane, elementy dodatkowe i preferowane opcje, których niespełnienie nie ma wpływu na wynik procedury zgodności.

Na dokument składają się:

1. Opis zadań realizowanych w komponencie,
2. Opis danych rejestrowanych i przetwarzanych w komponencie, przedstawiony w postaci modelu danych,
3. Lista słowników wykorzystywanych w komponencie,
4. Wykaz wydruków generowanych w komponencie,
5. Opis sprawozdawczości i zestawień wykonywanych z wykorzystaniem danych przetwarzanych w komponencie,
6. Opis komunikacji komponentu z otoczeniem – z innymi komponentami wewnątrz lokalizacji, między lokalizacjami oraz z systemami zewnętrznymi.

Komponent *Place* powinien wspomagać pracowników urzędów pracy w zakresie naliczania podstawowych i dodatkowych list wypłat, rozliczania z instytucjami zewnętrznymi, tj. Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, urzędami skarbowymi oraz tworzenia przelewów na rzecz pracowników i innych wierzycieli. Komponent powinien umożliwiać tworzenie różnorodnych zestawień dotyczących dokonanych wypłat. Powinien umożliwiać również eksport komunikatów pozwalających utworzyć dokumenty księgowe dotyczące list wypłat w zewnętrznych systemach finansowo - księgowych potrafiących odczytać te komunikaty.

Komponent PL powinien umożliwiać realizację następujących zadań:

1. Naliczanie list wypłat,
2. Tworzenie list korekcyjnych,
3. Tworzenie przelewów na rzecz pracowników,
4. Tworzenie przelewów na rzecz innych wierzycieli, wynikających z zobowiązań pracodawcy bądź pracowników,
5. Generacja dokumentów rozliczeniowych do ZUS,
6. Generacja dokumentów PIT,
7. Tworzenie różnorodnych zestawień dotyczących dokonanych wypłat.

## 2. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

Funkcjonalność wymagana do zaimplementowania w komponencie *Płace*.

### 2.1. Mechanizm naliczania list wypłat

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Proces interpretujący formuły obliczeniowe składników dostępne z poziomu aplikacji oraz zarządzający kolejnością ich wykonywania i zapisem otrzymywanych wyników.	K
2.	Zdefiniowanie listy funkcji dostępnych przy tworzeniu formuł obliczeniowych składników.	K

### 2.2. Definicje płacowe

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Możliwość definiowania formuł obliczeniowych zapisanych w specjalnym języku i modyfikowalnych z poziomu aplikacji.	K
2.	Możliwość definiowania lokalnych formuł obliczeniowych.	K
3.	Rejestracja definicji składników płacowych.	K
4.	Możliwość automatycznego tworzenia składnika korekcyjnego wraz z definiowanym składnikiem.	P
5.	W przypadku definiowania składników podstawowych (składniki na umowie, dodatki, świadczenia, nagrody): <ul style="list-style-type: none"> <li>Możliwość określenia sposobu wyliczania składników (kwotowo, procentowo od innych składników lub parametrów, wg specyficznego algorytmu),</li> <li>Możliwość określenia, czy składnik: stanowi przychód, jest oskładkowany w podziale na składki społeczne i zdrowotne, jest przyznawany czasowo (powoduje zmianę podstawy zasiłkowej w przypadku przyznania bądź odebrania),</li> <li>Możliwość automatycznego tworzenia składników dodatkowych wraz z definiowanym składnikiem (nominalny, za czas przepracowany, za czas nieprzepracowany),</li> <li>Możliwość przypisania rodzajów nieobecności powodujących obniżenie wartości składnika.</li> </ul>	K
6.	Możliwość przypisania klasyfikacji budżetowej do definicji składnika oraz określenia sposobu rozdziału danego składnika między poszczególne klasyfikacje.	K
7.	Rejestracja grup składników płacowych oraz składników wchodzących w skład grupy.	K
8.	Możliwość przypisania formuły obliczeniowej do definicji składnika bądź grupy składników.	K
9.	Możliwość wykonywania podczas obliczeń formuły obliczeniowej dla grupy, do której należy składnik, jeśli nie określono formuły obliczeniowej dla definicji składnika.	P
10.	Możliwość definiowania szablonów list wypłat wraz ze składnikami, które wchodzi w jego skład.	K
11.	Możliwość przypisywania formuł obliczeniowych do grupy składników lub definicji składnika na poziomie szablonu listy wypłat.	P
12.	Możliwość przypisywania klasyfikacji budżetowej poszczególnym składnikom listy wypłat, dzięki czemu te same składniki mogą mieć różną klasyfikację budżetową w ramach różnych szablonów.	P
13.	Możliwość dogenerowania nowych składników do list wypłat naliczonych w oparciu o wybrany szablon w podanym okresie.	P
14.	Możliwość przypisywania formuły obliczeniowej do wielu definicji składników listy wypłat.	P

Nr	Wymaganie	Kategoria
15.	Możliwość przypisywania definicji składnika do wielu szablonów list wypłat.	K
16.	Możliwość określenia w szablonie list wypłat: czy lokalne formuły mają być wykonywane czy ignorowane, czy zezwalać na wielokrotne użycie szablonu w jednym okresie, czy odprowadzać podatek do urzędu skarbowego czy też odprowadzać go na innych listach, czy wyliczać w ramach listy składki finansowane z budżetu.	P
17.	Możliwość przypisania grupy wydruków listy, domyślnego tytułu przelewu oraz wzorca sposobu księgowania składników listy.	K
18.	Możliwość kopiowania szablonów list wypłat.	K
19.	Możliwość definiowania podstaw (np. podstawa zasiłku chorobowego) wraz ze składnikami lub parametrami wchodzącymi do podstawy oraz płatnymi nieobecnościami obniżającymi podstawę.	K
20.	Możliwość kopiowania definicji podstawy.	K

### 2.3. Listy wypłat

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Możliwość wyliczania list wypłat dotyczących osób bądź umów.	K
2.	Rejestracja podstawowych danych listy wypłat.	K
3.	Rejestracja danych związanych z pozycjami listy wypłat.	K
4.	Możliwość definiowania sposobu wypłaty dla pozycji listy z uwzględnieniem podziału między poszczególne rachunki bankowe oraz kasę.	P
5.	Rejestracja danych związanych ze składnikami list wypłat.	K
6.	Tworzenie listy wypłat poprzez ustalenie: <ul style="list-style-type: none"> <li>Okresu, którego dotyczy lista,</li> <li>Grupy osób, których dotyczy lista,</li> <li>Szablonu, w oparciu o który generowana będzie lista.</li> </ul>	K
7.	Naliczanie listy wypłat polegające na wyliczeniu wartości poszczególnych składników dla każdej z pozycji na liście, a także ich podziału klasyfikacyjnego.	K
8.	Możliwość wyliczenia składek finansowanych z budżetu dla osób przebywających na urloпах: macierzyńskich, rodzicielskich oraz wychowawczych.	K
9.	Możliwość ręcznej zmiany wartości składnika wraz z zapamiętaniem wartości wyliczonej.	K
10.	Możliwość ręcznej zmiany podziału klasyfikacyjnego składnika.	K
11.	Możliwość ręcznej zmiany okresu, dla którego lista ma być uwzględniana w rozliczeniu z ZUS.	K
12.	Możliwość generowania komunikatów z przebiegu obliczeń dla poszczególnych składników.	P
13.	Możliwość tworzenia list korekcyjnych dla wybranych osób lub umów za wybrany okres lub dla wskazanych list wypłat. Korekta może stanowić odrębną listę, bądź być uwzględniona na liście za następny okres.	K
14.	Ponowne naliczenie listy wypłat dla: <ul style="list-style-type: none"> <li>Wybranej osoby,</li> <li>Osób, których dane wymagają przeliczenia (ponieważ zostały częściowo skorygowane ręcznie),</li> <li>Wszystkich osób na liście.</li> </ul>	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
15.	Zatwierdzenie listy wypłat polegające na oznaczeniu składników bieżącej listy i składników korygujących wartości na innych listach jako obowiązujące z jednoczesnym uniemożliwieniem wprowadzania zmian na liście.	K
16.	Rozliczanie listy wypłat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utworzenie przelewów dla pracowników, do urzędu skarbowego oraz na rzecz innych wierzycieli, których dotyczą zobowiązania pracownicze,</li> <li>• Aktualizacja kwot spłaty zobowiązań pracowniczych po stronie komponentu <i>Kadry</i>,</li> <li>• Aktualizacja informacji na temat dokonanych wypłat dodatków, świadczeń, nagród bądź wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych po stronie komponentu <i>Kadry</i>,</li> <li>• Aktualizacja informacji na temat rozliczania nieobecności po stronie komponentu <i>Kadry</i>,</li> <li>• Aktualizacja wysokości wkładów zgromadzonych przez pracowników w PKZP po stronie komponentu <i>Kadry</i>.</li> </ul>	K
17.	Dekretacja listy wypłat – utworzenie komunikatu XML do wykorzystania w systemie finansowo - księgowym.	K
18.	Wycofywanie listy wypłat – usunięcie działania procesów zatwierdzania i rozliczania listy wypłat, a następnie ponowne umożliwienie modyfikacji listy.	K
19.	Możliwość wydruku listy wypłat oraz specyfikacji nominałów dla wypłat dokonywanych w kasie.	K
20.	Eksport przelewów elektronicznych w wybranym formacie.	K
21.	Możliwość przeglądu wybranych składników osoby w wybranym okresie.	K
22.	Możliwość przeglądu oraz przeliczenia wysokości składek finansowanych z budżetu dla wybranego okresu lub wybranej osoby.	K
23.	Możliwość generacji rocznej informacji na temat składek przekazanych do ZUS (roczne RMUA).	K
24.	Możliwość przeglądu oraz modyfikacji wartości składników dogenerowanych osobie w wybranym okresie.	P

## 2.4. Rozliczenia z innymi instytucjami

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Generacja dokumentów rozliczeniowych do ZUS (ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS RZA, ZUS DRA) w formacie XML zgodnym ze specyfikacją programu Płatnik.	K
2.	Generacja zbiorczych deklaracji PIT (PIT-4R, PIT-8AR).	K
3.	Generacja indywidualnych deklaracji PIT (PIT-R, PIT-8C, PIT-11, PIT-12, PIT-40) z możliwością wyboru osób, których deklaracje mają dotyczyć.	K
4.	Możliwość ręcznej korekty wartości poszczególnych komórek deklaracji PIT.	K
5.	Możliwość ponownego przeliczenia deklaracji PIT z uwzględnieniem bądź nadpisaniem ręcznie modyfikowanych wartości.	K
6.	Możliwość eksportu deklaracji PIT do pliku w formacie XML.	K
7.	Możliwość wydruku deklaracji PIT.	K
8.	Możliwość podpisania deklaracji PIT oraz wysłania ich do e-Deklaracji.	K
9.	Zapisywanie danych związanych z dokumentami elektronicznymi PIT.	K
10.	Możliwość odbioru UPO.	K
11.	Możliwość wydruku UPO.	K

## 2.5. Zestawienia z list płac

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	<p>Możliwość definiowania zestawień z list płac dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wybranych składników (w tym składek finansowanych z budżetu),</li> <li>Wybranych szablonów list wypłat,</li> <li>Wybranych konkretnych wypłat,</li> <li>Wybranych elementów ze struktury organizacyjnej,</li> <li>Wybranych elementów ze struktury zatrudnienia,</li> <li>Wybranych osób</li> </ul> <p>o następujących cechach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zbiorowe lub imienne,</li> <li>Wierszowe, kolumnowe lub szpaltowe,</li> <li>Grupowane komórkami organizacyjnymi, elementami struktury zatrudnienia zdefiniowanymi w komponencie <i>Kadry</i>, wg klasyfikacji budżetowych lub bez grupowania,</li> <li>Sumowane miesięcznie, kwartalnie, półrocznie, rocznie, w wypłacie lub łącznie.</li> </ul>	K
2.	Wydruk zdefiniowanego zestawienia.	K

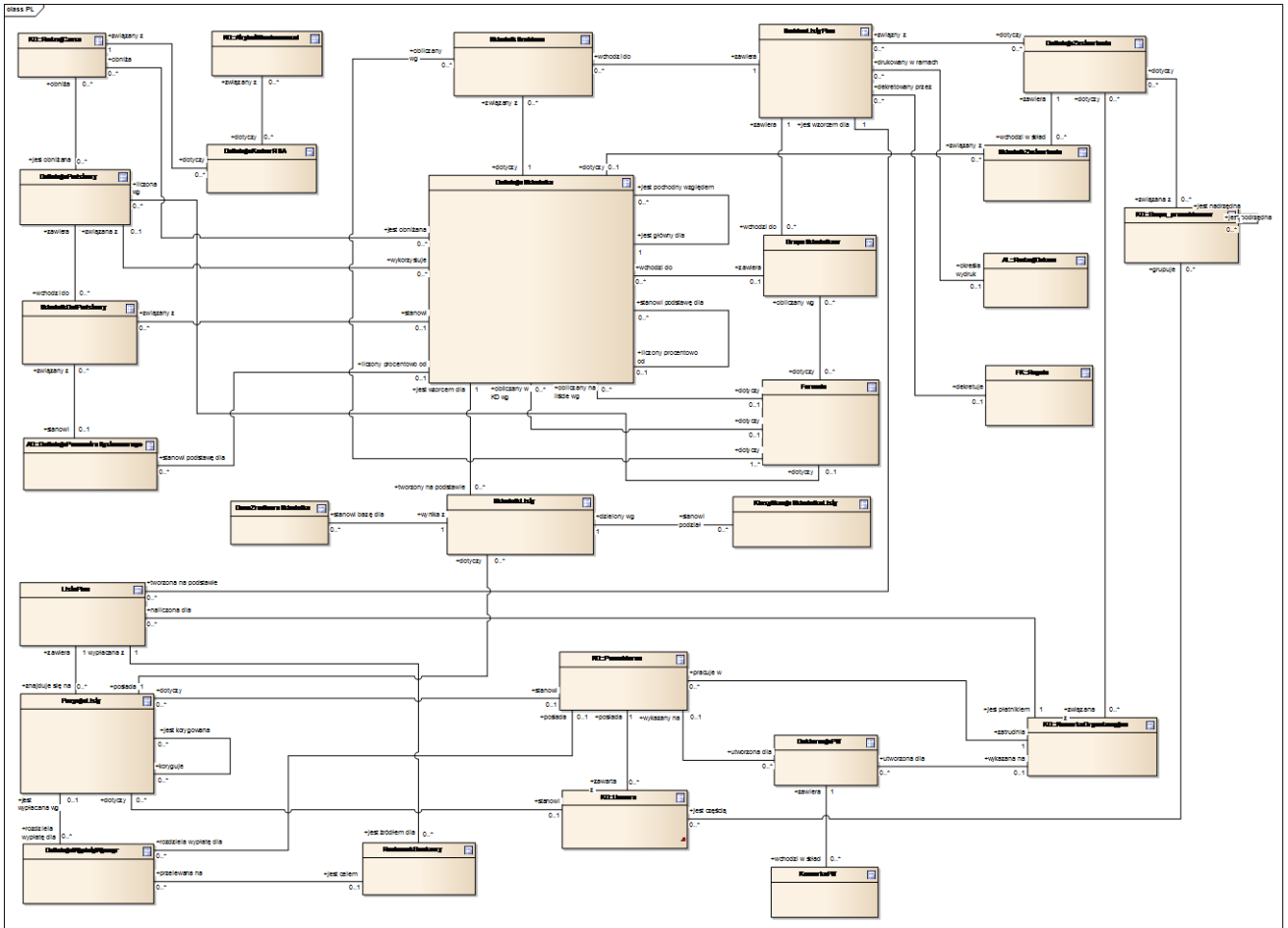
## 2.6. Analityka nieobecności

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	<p>Możliwość automatycznej rejestracji danych źródłowych dla podstaw zasiłkowych oraz przeciętnego wynagrodzenia dla urlopu wychowawczego, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dane okresów wchodzących do podstawy,</li> <li>Grupy składników oraz składniki wchodzące do podstawy,</li> <li>Umowy cywilno-prawne uwzględniane w podstawie,</li> <li>Składniki uwzględniane w poszczególnych okresach nieobecności,</li> <li>Współczynniki zmiany etatu</li> </ul> <p>oraz przebiegu obliczeń w podziale na grupy składników i okresy wchodzące do podstawy.</p>	P
2.	Możliwość ręcznej zmiany danych źródłowych dla podstaw zasiłkowych i przeliczenia podstawy z uwzględnieniem bądź bez uwzględnienia tych zmian.	P
3.	Możliwość przepisywania danych źródłowych dla podstaw zasiłkowych z poprzednich nieobecności i przeliczania podstawy w oparciu o dane źródłowe.	P

### 3. DANE

Dane wymagane do zaimplementowania w komponencie *Place* przedstawiono w postaci logicznego modelu danych.

### 3.1. Model danych





### Struktury danych wymagane do zaimplementowania w komponencie PL.

## DaneZrodloweSkladnika

Dane źródłowe powiązane ze składnikiem

Kwota związana z danymi źródłowymi dla składnika  
Kwota wyliczona automatycznie związana z danymi źródłowymi dla składnika  
Dodatkowe informacje dotyczące sposobu wyliczenia kwoty

## Definicje kodów przerw i świadczeń dla dokumentu ZUS RSA

Rodzaj nieobecności wg ZUS (przerwa, świadczenie, świadczenie i przerwa)  
Kod świadczenia/ przerwy wg ZUS  
Opis znaczenia kodu świadczenia/ przerwy  
Oznaczenie rodzaju ubezpieczenia (chorobowe, wypadkowe)  
Data początku obowiązywania  
Data końca obowiązywania  
Lista wartości atrybutów nieobecności wymaganych dla danego kodu

## **Definicja Podstawy**

Definicja podstawy dla elementów wynagrodzenia wyliczanych w oparciu o podstawę (np. zasiłki ZUS, nagroda jubileuszowa, dodatkowe wynagrodzenie roczne)

### **Atrybuty:**

Nazwa podstawy

Czynnik decydujący o wejściu składników do podstawy (okres, za który przysługują, data wypłaty)

## **Definicja Składnika**

Definicja składnika płacowego

### **Atrybuty:**

Typ składnika (składnik brutto umowy, dodatek do wynagrodzenia, zobowiązanie, wynagrodzenie za czas choroby lub zasiłek z ZUS, składnik stały, składnik roboczy, korekta)

Nazwa składnika

Opis składnika

Informacja, czy podczas wyliczania korekt należy przeliczać ponownie składnik, czy jedynie przepisać jego wartość

Informacja, czy dla składnika tworzyć osobny składnik zawierający kwotę korekty, jeżeli na bieżącej liście były korygowane inne listy

Nazwa składnika korekcyjnego

Informacja, czy składnik jest systemowy

Informacja, czy domyślnie składnik ma być uwzględniany w eksporcie do aplikacji finansowo-księgowej

Informacja, czy składnik może być rozbijany na poszczególnych kontrahentów w przesyle do aplikacji finansowo-księgowej

Domyślne umiejscowienie składnika (nr kolumny) na zestawieniach składników z list płac

Domyślne uporządkowanie składnika w kolumnie na zestawieniach składników z list płac

Nazwa skrócona składnika na zestawieniach składników z list płac

Metoda podziału składnika między poszczególne klasyfikacje budżetowe

Nazwa składnika, od którego dziedziczona jest klasyfikacja budżetowa

Informacja, czy składnik jest podstawowy czy pochodny (składnik nominalny składnika podstawowego, składnik korekty składnika podstawowego, część składnika podstawowego wypłacana za czas przepracowany bądź za czas nieobecności)

Sposób wyliczania składnika (kwotowo, procentowo od innych składników wynagrodzenia, wg osobnej formuły)

Częstotliwość wypłacania składnika (miesięcznie, kwartalnie, półrocznie, rocznie, nieregularnie)

Informacja o typie składnika rozdzielonego (za czas przepracowany, za czas nieprzepracowany)

Informacja, czy składnik jest oskładkowany (ubezpieczenie społeczne)

Informacja, czy składnik jest oskładkowany (ubezpieczenie zdrowotne)

Informacja, czy składnik jest opodatkowany

Informacja, czy definicja dotyczy nominalnej wartości składnika (przed obniżeniem za czas nieprzepracowany)

Informacja, czy składnik jest składnikiem przyznawanym czasowo, co ma m.in. wpływ na zmiany podstaw zasiłków ZUS w trakcie trwania nieobecności zasiłkowej

Informacja, czy składnik stanowi przychód

Informacja, czy wartość składnika będzie pobierana z korekty

Informacja, czy składnik jest nieaktywny

Typ wartości składnika (kwota, procent, dni, godziny)

Miejsce w aplikacji kadrowej, z którym powiązany jest składnik (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, dieta radnego, dodatek do wynagrodzenia, nagroda, świadczenie, nadgodziny, godziny nocne, atrybut nieobecności, zobowiązanie, ekwiwalent za urlop)

Typ składnika pochodnego (wartość nominalna, wartość procentowa, składnik za czas przepracowany, składnik za czas nieprzepracowany płatny przez pracodawcę, składnik za czas nieprzepracowany płatny przez ZUS)

Kolumna na RP-7, w której zostanie wykazany składnik

Informacja czy wartość składnika ma być pomniejszona o ujemny bilans godzin w okresie rozliczeniowym

## **Definicja Wypłaty Wynagr**

Definicja wypłaty wynagrodzenia

**Atrybuty:**

Informacja, czy wypłata w kasie czy na rachunek  
Określenie jaka część wynagrodzenia będzie wypłacona w zdefiniowany sposób (wszystko, określona kwota, procent całości wynagrodzenia, pozostała część wynagrodzenia)  
Określona kwota z wynagrodzenia wypłacona w zdefiniowany sposób  
Procent z wynagrodzenia wypłacony w zdefiniowany sposób  
Kolejność wypłaty w danej definicji wypłat

**DefinicjaZestawienia**

Definicja zestawienia z list płac

**Atrybuty:**

Nazwa definicji zestawienia  
Informacja, czy definicja zestawienia jest systemowa  
Model wydruku (kolumnowy, wierszowy, szpaltowy)  
Informacja, czy położenie składników ma być domyślne (istotne dla modelu szpaltowego)  
Rodzaj zestawienia (imienne, zbiorowe)  
Rodzaj okresu w odniesieniu do list płac (wg daty wypłaty, wg okresu wynagrodzenia)  
Sposób sumowania składników (miesięcznie, kwartalnie, półrocznie, rocznie, w wypłacie, łącznie)  
Sposób grupowania danych (bez grupowania, komórkami organizacyjnymi, elementami struktury zatrudnienia, wg klasyfikacji budżetowej)  
Orientacja wydruku (pionowa, pozioma)  
Format papieru (A3, A4)  
Użytkownik, który dodał definicję zestawienia do bazy danych i stał się jego właścicielem

**DeklaracjaPIT**

Deklaracja PIT

**Atrybuty:**

Rodzaj deklaracji PIT  
Data początkowa okresu za jaki utworzona jest deklaracja  
Data końcowa okresu za jaki utworzona jest deklaracja  
Data generacji deklaracji PIT  
Cel złożenia deklaracji (złożenie, korekta)  
Status deklaracji (wygenerowana, zmodyfikowana, przeliczona, wydrukowana)  
Dokument elektroniczny zawierający dane deklaracji PIT w formacie XML  
Nazwa pliku XML z danymi deklaracji PIT  
Status dokumentu elektronicznego zawierającego deklarację PIT  
Urzędowe poświadczenie odbioru dokumentu elektronicznego zawierającego deklarację PIT w systemie e-Deklaracje  
Numer referencyjny dokumentu elektronicznego zawierającego deklarację PIT, nadany przez system e-Deklaracje  
Treść uzasadnienia przyczyny korekty deklaracji PIT  
Data zmiany statusu dokumentu elektronicznego  
Informacja czy dokument jest anulowany

**Formuła**

Formuła obliczeniowa dla składnika płacowego lub grupy składników

**Atrybuty:**

Opis przeznaczenia formuły obliczeniowej  
Informacja, czy formuła jest aktywna  
Treść formuły obliczeniowej  
Informacja, czy formuła jest centralna czy lokalna  
Data początku obowiązywania formuły obliczeniowej  
Data końca obowiązywania formuły obliczeniowej

**GrupaSkładnikow**

Grupa składników płacowych

**Atrybuty:**

Nazwa grupy składników

## Opis grupy składników

### GrupaSkładnikowPodstawy

Grupa składników podstawy

#### Atrybuty:

Informacja o częstotliwości wypłacania składników grupy (miesięcznie, kwartalnie, półrocznie, rocznie, nieregularnie)

Charakterystyka składników grupy (wynagrodzenie stałe, wynagrodzenie zmienne, wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, wynagrodzenie za czas przepracowany wchodzące do podstawy w kwocie wypłaconej, wynagrodzenie podlegające uzupełnieniu za czas nieobecności, wynagrodzenie, które nie podlega uzupełnianiu za czas nieobecności)

### GrupaWOkresie

Dane grupy składników podstawy w kontekście okresu wchodzącego do tej podstawy

#### Atrybuty:

Suma składników grupy w okresie po potrąceniu składek

Wyliczona automatycznie suma składników grupy w okresie po potrąceniu składek

Informacja, czy wartość wynagrodzenia z grupy była modyfikowana ręcznie

### KlasyfikacjaSkładnikaListy

Klasyfikacja księgowa składnika listy wypłat

#### Atrybuty:

Ciąg znakowy prezentujący klasyfikację finansową w postaci poszczególnych jej składowych rozdzielonych znakiem "-"

Część kwoty składnika przypadająca na daną klasyfikację

### KomorkaPIT

Komórka PIT

#### Atrybuty:

Oznaczenie komórki w deklaracji PIT

Wartość ostateczna komórki deklaracji PIT

Wartość wyliczona (oryginalna) komórki deklaracji PIT

Informacja, czy wartość komórki była zmieniana ręcznie

### ListaPlac

Lista płac

#### Atrybuty:

Status listy płac (w przygotowaniu, naliczona, zatwierdzona, rozliczona)

Data wypłaty

Uwagi do listy płac

Data i godzina naliczenia listy płac

Data i godzina zatwierdzenia listy płac

Data i godzina rozliczenia listy płac

Numer listy płac

Informacja o zaksięgowaniu listy płac

Data początku okresu, za jaki naliczana jest lista płac

Data końca okresu, za jaki naliczana jest lista płac

Typ pozycji listy (umowy, pracobiorcy)

Typ wypłaty (lista płac, wyrównanie, korekta)

Nazwa wypłaty (grupa osób, rodzaj)

Data określająca miesiąc, w którym listę należy rozliczyć w dokumentach do ZUS

### OkresPodstawy

Okres uwzględniany w podstawie

#### Atrybuty:

Informacja, czy okres ma być uwzględniany w podstawie

Liczba miesięcy okresu

Data początku okresu  
Data końca okresu  
Liczba dni roboczych do przepracowania w okresie  
Liczba dni niepłatnych nieobecności w okresie  
Liczba dni nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie  
Liczba dni urlopu wypoczynkowego w okresie  
Liczba pełnych miesięcy przepracowanych w okresie  
Liczba dni płatnych nieobecności w okresie  
Procent składek ZUS obowiązujący w okresie  
Informacja, czy dane okresu zostały przepisane z innej podstawy  
Informacja, czy dane okresu są potrzebne tylko do ustalenia wysokości składek na ubezpieczenia społeczne  
Informacja, czy dane okresu były zmieniane ręcznie  
Dodatkowe informacje dotyczące okresu podstawy

## **Podstawa**

Podstawa wyliczona w oparciu o definicję

### **Atrybuty:**

Wartość współczynnika dla przeliczenia składników kwartalnych w związku ze zmianą wymiaru etatu  
Wartość współczynnika dla przeliczenia składników półrocznych w związku ze zmianą wymiaru etatu  
Wartość współczynnika dla przeliczenia składników rocznych w związku ze zmianą wymiaru etatu  
Informacje dodatkowe związane ze sposobem wyznaczania okresów podstawy  
Informacje dodatkowe związane ze sposobem wyznaczania składników podstawy  
Informacja, czy podstawa była wyznaczana w oparciu o dane z umowy

## **PozycjaListy**

Pozycja listy płac (osoba lub umowa)

### **Atrybuty:**

Informacja, czy wymagane jest ponowne przeliczenie składników pozycji przed zatwierdzeniem  
Numer korekty pozycji korygowanej przez daną pozycję  
Informacja, czy pozycja dotyczy składek finansowanych z budżetu  
Pierwsze imię pracownika  
Nazwisko pracownika  
Kod oddziału NFZ  
Nazwa oddziału NFZ  
Wymiar etatu  
Stanowisko  
Kod tytułu ubezpieczenia  
Symbol komórki organizacyjnej  
Nazwa komórki organizacyjnej  
Typy nieobecności powiązanych z pozycją dotyczącą składek finansowanych z budżetu

## **RachunekBankowy**

Rachunek bankowy

### **Atrybuty:**

Numer rachunku bankowego  
Numer karty bankomatowej  
Informacja, czy jest to rachunek główny  
Data zamknięcia rachunku

## **SkładnikDefPodstawy**

Składnik wchodzący do zdefiniowanej podstawy wraz ze sposobem jego uwzględniania

### **Atrybuty:**

Informacja, czy w podstawie uwzględniać składnik z bieżącego okresu  
Liczba miesięcy wstecz dla składnika uwzględnianych w podstawie  
Informacja, czy uzupełniać wartość składnika za czas nieobecności  
Informacja, czy składnik jest obniżany za czas nieobecności określonych w podstawie

## **SkładnikGrupy**

Informacje na temat składnika wchodzącego do grupy uwzględnianej w podstawie

### **Atrybuty:**

- Nazwa składnika
- Informacja, czy w podstawie uwzględniać wartość składnika za bieżący okres
- Liczba miesięcy wstecz uwzględnianych w podstawie
- Informacja, czy uzupełniać wartość składnika za czas nieobecności
- Informacja, czy składnik jest obniżany za czas nieobecności określonych w podstawie
- Informacja, czy składnik ma być uwzględniony w podstawie w fazie nieobecności reprezentowanej przez atrybut
- Informacja, czy składnik ma być uwzględniony w podstawie w fazie nieobecności reprezentowanej przez atrybut - wartość wyliczona

## **SkładnikListy**

Składnik listy płac

### **Atrybuty:**

- Rodzaj składnika listy wypłat (zwykły, składnik dotyczący składek finansowanych z budżetu, dogenerowany)
- Status składnika listy wypłat (nieaktualny, aktualny)
- Kwota składnika listy płac
- Oryginalna kwota składnika wyliczona przez proces naliczania listy płac
- Informacja, czy wartość składnika była zmieniana ręcznie
- Komunikaty tworzone przez formułę obliczeniową składnika w procesie wyliczania jego wartości
- Numer korekty danego składnika

## **SkładnikPodstawy**

Składnik wchodzący do podstawy

### **Atrybuty:**

- Kwota składnika, z jaką wchodzi on do podstawy w danym okresie
- Wyliczona automatycznie kwota składnika, z jaką wchodzi on do podstawy w danym okresie
- Informacja, czy wartość składnika była modyfikowana ręcznie
- Informacja, czy składnik został usunięty z podstawy
- Informacja, czy składnik został skopiowany
- Dodatkowe informacje dotyczące składnika podstawy
- Data wypłaty składnika

## **SkładnikSzablonu**

Składnik płacowy na szablonie wraz ze sposobem jego zachowania w procesach płacowych

### **Atrybuty:**

- Dokładność wyrażona w liczbie miejsc po przecinku
- Informacja, czy przechowywać zerowe wartości składnika
- Umieszczenie składnika (nr kolumny) na zestawieniach składników z list płac w kontekście szablonu
- Uporządkowanie składnika w kolumnie na zestawieniach składników z list płac w kontekście szablonu
- Informacja, czy składnik ma być uwzględniany w eksporcie do aplikacji finansowo-księgowej

## **SkładnikZestawienia**

Składniki płacowe w definicji zestawienia

### **Atrybuty:**

- Nazwa składnika w zestawieniu
- Nazwa skrócona składnika w zestawieniu
- Wskazanie położenia składnika płacowego przez nr kolumny lub szpalty w definicji zestawienia kolumnowego lub szpaltowego
- Wskazanie uporządkowania składnika płacowego w określonej kolumnie lub szpalty w definicji zestawienia
- Wyrażenie stanowiące wzór na obliczenie składnika w zestawieniu na podstawie pozostałych składników zastosowanych w definicji zestawienia

## **SzablonListyPlac**

Szablon listy płac

### **Atrybuty:**

- Nazwa szablonu listy płac
- Opis szablonu listy płac
- Status szablonu (niesprawdzony, błędny, poprawny, archiwalny)
- Informacja czy proces wyliczający wartości składników płacowych ma wykonywać wyłącznie formuły centralne i ignorować formuły lokalne
- Informacja, czy w jednym okresie w oparciu o dany szablon może być naliczanych wiele list dla tego samego pracownika lub tej samej umowy
- Domyślny tytuł przelewów tworzonych z list wyliczonych w oparciu o szablon
- Informacja, czy szablon definiuje listę podstawową
- Informacja określająca, czy na listach wyliczanych w oparciu o szablon ma być odprowadzony podatek do urzędu skarbowego
- Informacja o kontekście w jakim wyliczana jest lista oparta o szablon (umowa, pracownik)
- Informacja jaki rodzaj przychodu stanowi lista wyliczona w oparciu o szablon
- Sposób ustalania numeru listy - w oparciu o: datę wypłaty; początek okresu, za który jest wypłata; koniec okresu, za który jest wypłata
- Informacja o częstotliwości wypłacania list opartych na danym szablonie: miesięcznie, kwartalnie, półrocznie, rocznie, nieregularnie
- Informacja, czy w ramach list opartych na danym szablonie mają być wyliczane składki finansowane z budżetu

## **WynagrodzenieWPodstawie**

Wynagrodzenie przysługujące za dany okres z tytułu składników w danej grupie

### **Atrybuty:**

- Suma składników w okresie
- Wyliczona automatycznie suma składników w okresie
- Informacja, czy wartość wynagrodzenia w okresie była modyfikowana ręcznie
- Dodatkowe informacje dotyczące wynagrodzenia w okresie

## 4. SŁOWNIKI

Słowniki wymagane do zaimplementowania w komponencie *Płace*.

Nr	Nazwa słownika	Kategoria
1.	Działy budżetowe	K
2.	Kasa chorych	K
3.	Paragrafy budżetowe	K
4.	Rodzaj niepełnosprawności	K
5.	Rozdziały budżetowe	K
6.	Źródło finansowania	K
7.	Urząd skarbowy	K



## 5. WYDRUKI

Wymaga się, aby komponent *Place* umożliwiał wydruk wymienionych poniżej dokumentów i raportów. W systemie powinien być przygotowany mechanizm generowania wydruku oraz zestaw parametrów możliwych do użycia na wydruku, natomiast przygotowanie konkretnego szablonu (układu) wydruku może należeć do kompetencji użytkownika systemu.

### 5.1. Dokumenty

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
1.	Wydruk listy płac	Wydruk listy płac, którego wygląd uzależniony jest od typu listy. Powinny być dostępne wydruki dla listy: podstawowej (w postaci długiej oraz paska), trzynastkowej, dla zleceniobiorców, dla nagrody jubileuszowej, dla odprawy emerytalno-rentowej, dla nagród z Funduszu Wynagrodzeń oraz przykładowa lista dla świadczeń socjalnych. Użytkownik powinien mieć także możliwość tworzenia wydruków innych, dowolnych list wypłat w oparciu o istniejące szablony.  Wydruk może zawierać dowolne składniki listy oraz następujące informacje dotyczące pracownika: imię, nazwisko, nr akt, PESEL, NIP, kod tytułu ubezpieczenia, wymiar etatu, zajmowane stanowisko, dane komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, dane oddziału NFZ, nr rachunku głównego.	K
2.	Wydruk specyfikacji nominałów	Wydruk specyfikacji nominałów potrzebnych do dokonania wypłat w kasie z wybranej listy wypłat.  Wydruk prezentujący w postaci tabeli liczbę sztuk dla poszczególnych nominałów, a także łączną kwotę do wypłaty w kasie w postaci liczbowej oraz słownej.	P
3.	Deklaracja PIT-R	Informacja o wypłaconych podatnikowi kwotach z tytułu pełnienia obowiązków społecznych i obywatelskich.	K
4.	Deklaracja PIT-4R	Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy. Deklaracja powinna zawierać dane dotyczące zarówno pracowników, jak i osób bezrobotnych.	K
5.	Deklaracja PIT-8AR	Deklaracja roczna o zryczałtowanym podatku dochodowym.	K
6.	Deklaracja PIT-8C	Informacja o przychodach z innych źródeł oraz o niektórych dochodach z kapitałów pieniężnych.	K
7.	Deklaracja PIT-11	Informacja o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy.	K
8.	Oświadczenie PIT-12	Oświadczenie dla celów rocznego obliczenia podatku dochodowego od dochodu uzyskanego przez podatnika w roku podatkowym.	K
9.	Deklaracja PIT-40	Roczne obliczenie podatku od dochodu uzyskanego przez podatnika w roku podatkowym.	K

### 5.2. Raporty

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
1.	Zestawienie sum (klasyfikacji) składników	Zestawienie prezentuje w układzie tabelarycznym kwoty wybranych składników wypłaconych w ramach wybranych list wypłat. Kwoty są podsumowywane zarówno w ramach list, jak i składników. Dodatkowo zestawienie może zostać podzielone	P

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
		wg klasyfikacji budżetowych wykorzystanych w listach wypłat.	
2.	Raport imienny podatków	Raport prezentuje w układzie tabelarycznym kwoty podstaw opodatkowania oraz kwoty odprowadzonego podatku dla poszczególnych pracowników w zadanym okresie miesięcznym. Zakres prezentowanych danych osobowych obejmuje: imię i nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL.	P
3.	Roczny raport składek społecznych i zdrowotnych	Raport tworzony jest obligatoryjnie dla każdego pracownika w terminie do końca lutego i obejmuje dane za poprzedni rok,  Raport stanowi zestawienie składek społecznych i zdrowotnych pracownika, wpłacanych w poszczególnych okresach miesięcznych i w ramach poszczególnych tytułów ubezpieczenia. Kwoty składek uwzględnione są w podziale na źródła finansowania (ubezpieczony, płatnik). Raport zawiera również okresy przerw w opłacaniu składek z uwzględnieniem rodzaju przerwy i kwoty wypłacanego świadczenia, jeśli w okresie tym było wypłacane świadczenie z ZUS.	K

## 6. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Wymaga się, aby zakres danych gromadzonych w komponencie *Płace* umożliwił sporządzenie sprawozdań wymienionych w poniższej tabeli. Sprawozdania powinny być możliwe do wygenerowania przy wykorzystaniu komponentu *Sprawozdawczość Lokalna*.

Nr	Sprawozdanie	Kategoria
1.	Z-03 – Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.	K
2.	Z-06 - Sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy.	K

## 7. KOMUNIKACJA I KOMUNIKATY

Wymaga się, aby komponent *Place* umożliwiał wymianę następujących komunikatów z innymi komponentami SI PSZ.

### 7.1. Komunikacja z systemami zewnętrznymi

Nr	Nazwa komunikatu	Nadawca -> Odbiorca	Opis	Kategoria
1.	Deklaracja ZUS RCA	System PUP -> Płatnik	Przekazywanie deklaracji rozliczeniowej ZUS RCA zgodnej z wymaganiami określonymi przez ZUS.	K
2.	Deklaracje ZUS RSA	System PUP -> Płatnik	Przekazywanie deklaracji rozliczeniowej ZUS RSA zgodnej z wymaganiami określonymi przez ZUS.	K
3.	Deklaracja ZUS RZA	System PUP -> Płatnik	Przekazywanie deklaracji rozliczeniowej ZUS RZA zgodnej z wymaganiami określonymi przez ZUS.	K
4.	Deklaracje ZUS DRA	System PUP -> Płatnik	Przekazywanie deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA zgodnej z wymaganiami określonymi przez ZUS.	K
5.	Deklaracja PIT-4R	System PUP -> e-Deklaracje	Przekazywanie deklaracji PIT-4R zgodnych z wymaganiami określonymi przez MF.	K
6.	Deklaracja PIT-8AR	System PUP -> e-Deklaracje	Przekazywanie deklaracji PIT-8AR zgodnych z wymaganiami określonymi przez MF.	K
7.	Deklaracja PIT-11	System PUP -> e-Deklaracje	Przekazywanie deklaracji PIT-11 zgodnych z wymaganiami określonymi przez MF.	K
8.	Deklaracja PIT-12	System PUP -> e-Deklaracje	Przekazywanie deklaracji PIT-12 zgodnych z wymaganiami określonymi przez MF.	K
9.	Deklaracja PIT-40	System PUP -> e-Deklaracje	Przekazywanie deklaracji PIT-40 zgodnych z wymaganiami określonymi przez MF.	K
10.	Deklaracja PIT-8C	System PUP -> e-Deklaracje	Przekazywanie deklaracji PIT-8C zgodnych z wymaganiami określonymi przez MF.	K
11.	Deklaracja PIT-R	System PUP -> e-Deklaracje	Przekazywanie deklaracji PIT-R zgodnych z wymaganiami określonymi przez MF.	K

### 7.2. Komunikacja wewnątrz lokalizacji

Nr	Nazwa komunikatu	Nadawca -> Odbiorca	Opis	Kategoria
1.	Dane dokumentów	PL -> FK	Dane potrzebne do utworzenia	K

	księgowych		dokumentów księgowych.	
2.	Przelew/ przekaz	PL -> FK	Dane potrzebne do utworzenia przelewów bankowych i przekazów pocztowych.	K