

IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ



SPIS TREŚCI

KATALOG KSIĄŻEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

CENNIK I INFORMACJE

ZAMÓW INFORMACJE
O NOWOŚCIACH

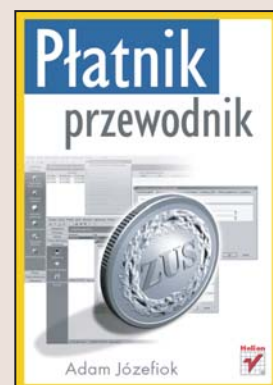
ZAMÓW CENNIK

CZYTELNIA

FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

Płatnik. Przewodnik

Autor: Adam Józefiak
ISBN: 83-246-0404-9
Format: A5, stron: 288



Płatnik to program służący do wymiany dokumentów z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Dzięki niemu wyeliminowano konieczność ręcznego wypełniania deklaracji, a także zniknęły kolejki w oddziałach ZUS-u. Po początkowych problemach z transmisją danych, w kolejnych wersjach Płatnika wprowadzono udoskonalenia, które uczyniły z niego rozbudowane narzędzie elektronicznej wymiany informacji. Obecnie Płatnik należy do grupy programów, które są absolutnie niezbędne w nowoczesnej firmie. Książka „Płatnik. Przewodnik” zawiera szczegółowe omówienie aplikacji. Nauczysz się ją instalować zarówno na pojedynczym komputerze, jak i w sieci. Poznasz zasady przygotowywania dokumentów dla ZUS-u i korzystania z certyfikatów. Dowiesz się, jak dobierać parametry elektronicznego przekazu dokumentów, optymalizować współpracę Płatnika z bazami danych oraz jak zabezpieczać dane. Przeczytasz także o najczęściej pojawiających się problemach z aplikacją i sposobach ich rozwiązywania.

- Procedury uzyskiwania certyfikatów
- Instalacja i konfiguracja Płatnika
- Administrowanie programem
- Archiwizowanie danych
- Tworzenie wniosków i deklaracji
- Import danych z programów kadrowo-płacowych
- Wysyłanie dokumentów do ZUS
- Rozwiązywanie problemów z Płatnikiem

Korzystasz w swojej pracy z Płatnika?

Ta książka stanowi doskonałe źródło informacji na jego temat



Spis treści

Wprowadzenie	5
1. Program Płatnik	7
Przeznaczenie programu	7
Uregulowania prawne	8
Pomoc w sprawie programu Płatnik	9
Opis programu	10
Skróty klawiszowe używane w programie	15
Parametry drukowania	16
Kody tytułu ubezpieczeń używane w programie Płatnik	16
2. Zasady komunikacji z ZUS-em	25
Zastosowanie certyfikatów	25
Rodzaje wiadomości w programie Płatnik	26
Procedury związane z certyfikatami	27
Bezpieczeństwo danych przesyłanych do ZUS-u	30
3. Instalacja programu Płatnik	31
Jak sprawdzić autentyczność programu?	31
Wymagania programu	33
Instalacja programu	35
4. System Dwustronnej Wymiany Informacji (SDWI)	57
Informacje ogólne	57
Uruchomienie Systemu Dwustronnej Wymiany Informacji w programie Płatnik	58
Tworzenie certyfikatu osobistego	60
Certyfikaty w SDWI	63
Upoważnienie	63

5. Administracja programem	65
Ustawienia rejestru płatników	65
Tworzenie słowników w kartotece płatnika	77
Zastosowanie atrybutów ubezpieczonego	79
Zarządzanie użytkownikami	79
Archiwizowanie danych	83
Ustawienia bazy danych MS Access	99
Obsługa dziennika operacji	118
Ustawianie przekazu dokumentów	120
Obsługa wniosków	130
Obsługa certyfikatów, kluczy i list CRL	144
6. Zadania użytkownika	151
Statusy wprowadzanych dokumentów	151
Wprowadzanie danych do programu	152
Tworzenie dokumentów zgłoszeniowych	172
Tworzenie dokumentów rozliczeniowych	178
Tworzenie dokumentów korygujących	186
Tworzenie zestawów dokumentów	188
Obsługa wyciągów z Centralnego Rejestru Ubezpieczonych (CRU)	191
Wysyłanie zestawów do ZUS-u	207
Przygotowanie przelewów bankowych	214
Tworzenie raportów ZUS RMUA	220
7. Zasady bezpieczeństwa	227
Instalowanie programu antywirusowego	227
Instalacja i konfiguracja zapory ogniowej	232
Instalowanie programu Microsoft AntiSpyware	237
Dziesięć przykazań bezpiecznej pracy z programem Płatnik	239
8. Najczęstsze problemy z programem	241
Zapomniane hasło do bazy danych	241
Zapomniane hasło do programu	244
Częstotliwość zmiany hasła	245
Jak naprawić uszkodzoną bazę MS Access?	248
Literatura	273
Skorowidz	275

4

System Dwustronnej Wymiany Informacji (SDWI)

Informacje ogólne

System Dwustronnej Wymiany Informacji (SDWI) to oprogramowanie zapewniające elektroniczną komunikację pomiędzy płatnikiem a Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. SDWI umożliwia również wysyłanie i odbieranie wyciągów z *Centralnego Rejestru Ubezpieczonych (CRU)*.

Aby korzystać z Systemu Dwustronnej Wymiany Informacji:

- zainstaluj wersję 6.04.001 programu Płatnik;
- uruchom system SDWI w programie Płatnik;
- dokonaj konfiguracji przekazu elektronicznego.

System Dwustronnej Wymiany Informacji niesie za sobą szereg udogodnień dla płatnika:

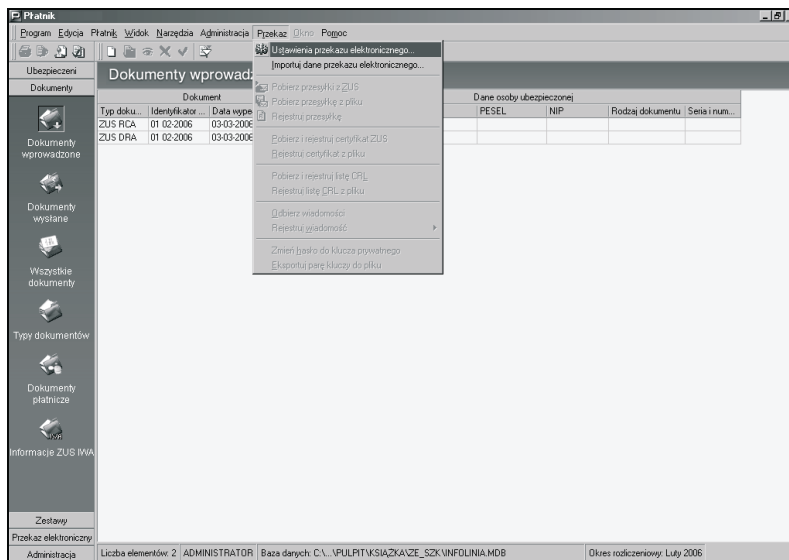
- nie jest konieczne pobieranie potwierdzenia z tego samego serwera, na który zostały wysłane dokumenty;
- możliwe jest przekazywanie dokumentów i odbieranie potwierżeń w imieniu innego płatnika;
- komunikacja z ZUS-em jest szybsza i bezpieczniejsza;

- rozszerzony zostaje zakres funkcjonalności programu Płatnik;
- umożliwiające nadanie certyfikatu użytkownikowi;
- umożliwiona zostaje obsługa wiadomości z CRU.

Uruchomienie Systemu Dwustronnej Wymiany Informacji w programie Płatnik

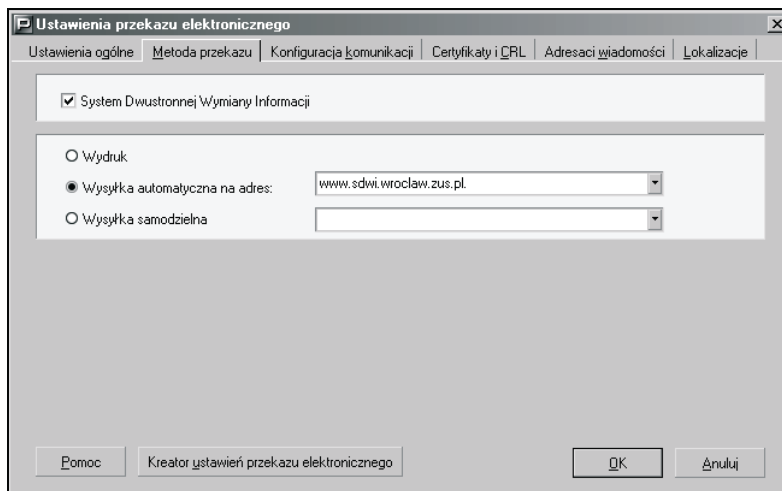
Aby uruchomić system SDWI w programie Płatnik:

1. Uruchom program Płatnik. Kliknij menu *Przekaz*, następnie wybierz *Ustawienia przekazu elektronicznego* (rysunek 4.1).

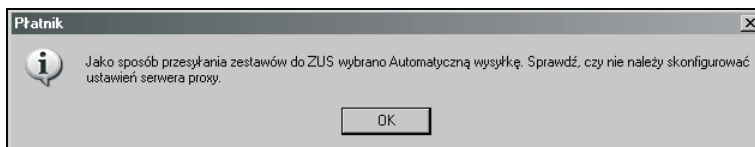


Rysunek 4.1. Ustawienia przekazu elektronicznego

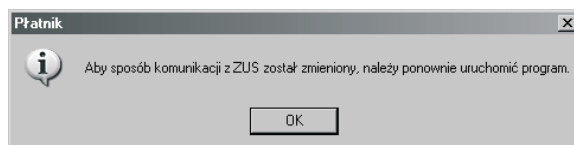
2. Pojawi się okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* (rysunek 4.2). Przejdź na zakładkę *Metoda przekazu* i zaznacz pole *System Dwustronnej Wymiany Informacji*. Kliknij przycisk OK. Pojawią się komunikaty widoczne na rysunkach 4.3 i 4.4. W obu przypadkach kliknij przycisk OK i zamknij program Płatnik.



Rysunek 4.2. Okno Ustawienia przekazu elektronicznego



Rysunek 4.3. Okno Płatnik z przypomnieniem o sprawdzeniu serwera proxy



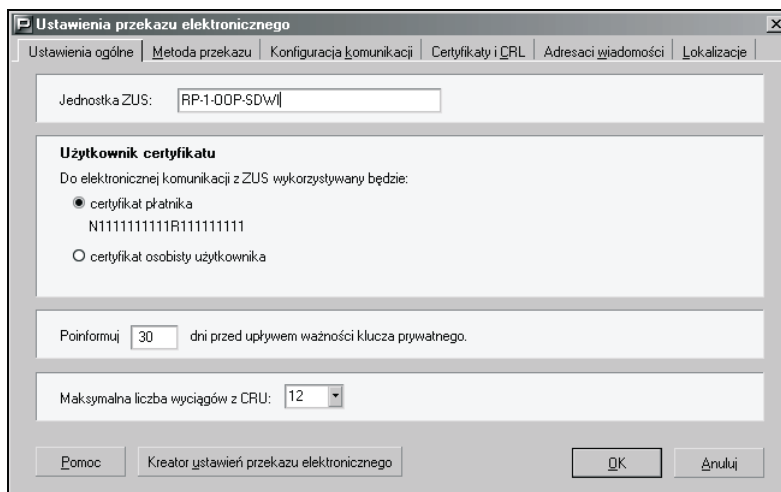
Rysunek 4.4. Okno Płatnik z informacją o konieczności ponownego uruchomienia programu

3. Po ponownym zalogowaniu się do programu Płatnik pojawi się okno z informacją o włączeniu Systemu Dwustronnej Wymiany Informacji (rysunek 4.5).



Rysunek 4.5. Informacja o włączeniu SDWI

- Przejdź do okna *Ustawienia przekazu elektronicznego*, na zakładce *Ustawienia ogólne* w polu *Jednostka ZUS* wpisz RP-1-OOP-SDWI. Kliknij przycisk *OK* (rysunek 4.6).

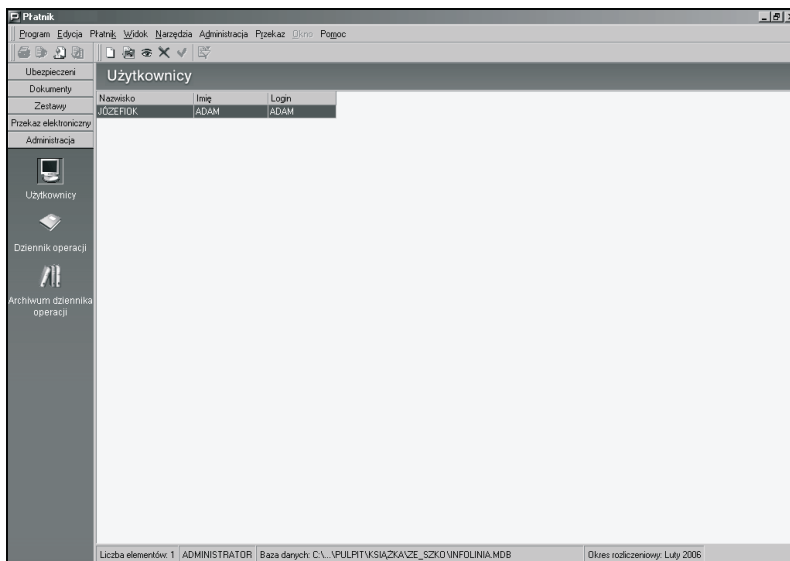


Rysunek 4.6. Wpisanie jednostki ZUS-u

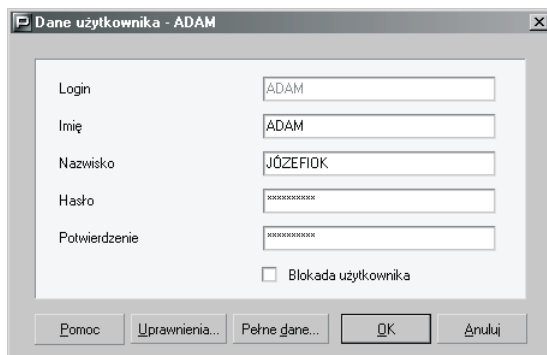
Tworzenie certyfikatu osobistego

Aby utworzyć certyfikat osobisty użytkownika:

- Uruchom program Płatnik i przejdź do zakładki *Administracja*. Kliknij przycisk *Użytkownicy*. Z dostępnej listy wybierz użytkownika (klikając go dwa razy lewym przyciskiem myszy), dla którego chcesz utworzyć certyfikat (rysunek 4.7).
- Pojawi się okno *Dane użytkownika* (rysunek 4.8). Kliknij przycisk *Pełne dane*.
- W oknie *Pełne dane użytkownika* podaj wszystkie niezbędne informacje (rysunek 4.9). Kliknij przycisk *OK*. Powrócisz do okna *Dane użytkownika*, tam ponownie kliknij przycisk *OK*.
- Zaloguj się jako użytkownik uprawniony do przesyłania dokumentów do ZUS-u. Kliknij menu *Przekaz*, następnie *Ustawienia przekazu elektronicznego*. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* w polu *Użytkownik certyfikatu* pojawi się certyfikat osobisty użytkownika (rysunek 4.10).



Rysunek 4.7. Zakładka Administracja



Rysunek 4.8.
Okno Dane użytkownika

Pełne dane użytkownika

Dane identyfikacyjne

PESEL: 11111111111 NIP: 1111111111

Rodzaj dokumentu: 2 Seria i nr dokumentu: ABC123456

Imię pierwsze: ADAM

Nazwisko: JÓZEFIOK

Dane adresowe

Kod pocztowy: 00-000

Miejscowość: TEST

Województwo: LUBUSKIE

Ulica: TESTOWA

Numer domu: 1 Numer lokalu: 11

Pomoc OK Anuluj

Rysunek 4.9. Okno Pełne dane użytkownika

Ustawienia przekazu elektronicznego

Ustawienia ogólne | Metoda przekazu | Konfiguracja komunikacji | Certyfikaty i CRL | Adresaci wiadomości | Lokalizacja

Jednostka ZUS: RP-1-00P-SDWI

Użytkownik certyfikatu

Do elektronicznej komunikacji z ZUS wykorzystywany będzie:

certyfikat płatnika
N111111111R1111111111

certyfikat osobisty użytkownika
N111111111P1111111111-JÓZEFIOK ADAM

Poinformuj: 30 dni przed upływem ważności klucza prywatnego.

Maksymalna liczba wyciągów z CRU: 12

Pomoc Kreator ustawień przekazu elektronicznego OK Anuluj

Rysunek 4.10. Okno Ustawienia przekazu elektronicznego

Certyfikaty w SDWI

Aby korzystać z Systemu Dwustronnej Wymiany Informacji, musisz posiadać zainstalowane następujące certyfikaty (rysunek 4.11):

- aktualne certyfikaty Centrum Certyfikacji (CA-NAD) o numerach 13 oraz 19;
- aktualne certyfikaty Centrum Certyfikacji (CA-ZEW) o numerach 17, 21 oraz 23;
- aktualny certyfikat płatnika lub osobisty certyfikat programu;
- aktualny certyfikat o identyfikatorze *RP-1-OOP-SDWI*.

Numer s...	Typ	Właściciel	Ważny od	Ważny do
13	CA	UNIZE TOTTPCANAD	01-01-2004	31-12-2005 23:59:59
17	CA	UNIZE TOTTPCAZEW	01-01-2004	31-12-2005 23:59:59
19	CA	UNIZE TOTTPCANAD	01-01-2005	31-12-2007 23:59:59
21	CA	UNIZE TOTTPCAZEW	01-01-2005	31-12-2006 23:59:59
23	CA	UNIZE TOTTPCAZEW	01-01-2006	31-12-2007 23:59:59
121219	OOP	RP-1-OOP-TEST	01-12-2005	31-07-2006 23:59:59
1212121	Płatnik	NZ121214221R21212121-ADAM	01-01-2005 08:08:08	01-01-2005 23:59:59
221219	OOP	RP_1_OOP	01-01-2005	01-01-2005 23:59:59
2212121	OOP	RP-1-OOP-SDWI	01-01-2005	01-01-2005 23:59:59

Rysunek 4.11. Certyfikaty występujące w SDWI

Upoważnienie

Jeśli chcesz wysyłać dokumenty za innych płatników, musisz posiadać pisemne upoważnienie, z którym powinieneś udać się do najbliższej jednostki ZUS-u.

Wzór upoważnienia można pobrać ze strony internetowej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Do upoważnienia należy dołączyć dokumenty potwierdzające tożsamość podmiotu upoważniającego oraz upoważnianego.

Do dokumentów tych zalicza się:

- decyzja w sprawie nadania numeru NIP,
- zaświadczenie z Urzędu Statystycznego o otrzymaniu numeru identyfikacyjnego REGON,
- dowód osobisty,
- pisemne pełnomocnictwo upoważniające osobę do działania w imieniu płatnika oraz jej dowód osobisty.

Wszystkie upoważnienia wprowadzane są przez pracowników ZUS-u do bazy danych CRU poprzez aplikację **Moduł Upoważnień**.