

PŁATNIK. KURS KOMPUTEROWY OD PODSTAW. SZKOLENIE Z OBSŁUGI PROGRAMU. 2-DNIOWE, PRAKTYCZNE WARSZTATY DLA POCZĄTKUJĄCYCH. ZGŁOSZENIA, DOKUMENTY ROZLICZENIOWE I KOREKTY W PŁATNIKU. SZKOLENIA Z PŁATNIKA ORGANIZUJEMY OD SAMEGO POCZĄTKU WDROŻENIA PROGRAMU PRZEZ ZUS.

I. Wprowadzenie

Omówienie obecnie obowiązującego sposobu komunikacji płatnika (firmy) z ZUS.

1. Dwustronna wymiana informacji z ZUS w Płatniku w wersji 10.
2. Potwierdzenia danych płatników i ubezpieczonych – konieczność systemowa.
3. Nowe aspekty weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych w programie Płatnik.
4. Kompleksowy System Informatyczny ZUS – krótkie przedstawienie programu Płatnik.

II. Pierwsze uruchomienie programu Płatnik

1. Obsługa interfejsu użytkownika – podstawowe zasady pracy w programie Płatnik – opis ekranów i okienek oraz zasady obsługi menu głównego i nawigacji w programie.
2. Obsługa myszką a klawiaturą.
3. Przyciski skrótów w programie Płatnik.
4. Przygotowanie programu do pracy z dokumentami – wprowadzanie niezbędnych parametrów wyliczeniowych.
5. Konfiguracja programu Płatnik – wybrane zagadnienia.

III. Obsługa Rejestru Płatników

1. Zakładanie kartotek dla płatników składek w Rejestrze Płatników.
2. Operacje na danych płatnika w Rejestrze Płatników.
3. Potwierdzenie danych płatnika w ZUS – pobranie danych z ZUS.
4. Nowe pola automatycznie wypełniane w trakcie komunikacji z ZUS.
5. Dokumenty ZPA, ZIPA, ZWPA, ZAA, ZBA w programie Płatnik.

IV. Wprowadzanie danych, zgłoszenie i wyrejestrowanie ubezpieczonych

Wprowadzanie danych ubezpieczonych do bazy programu Płatnik i obsługa dokumentów związanych ze zgłoszeniem i wyrejestrowaniem ubezpieczonych.

1. Praca w Rejestrze Ubezpieczonych w programie Płatnik.
2. Wprowadzanie danych ubezpieczonych do Rejestru Ubezpieczonych.
3. Operacje na danych ubezpieczonych (zmiana nazwiska, PESEL, dokumentów, adresów, itp.).
4. Aktualizacja danych w Rejestrze Ubezpieczonych w programie Płatnik.
5. Potwierdzenie danych w ZUS w trakcie dwustronnej wymiany informacji za pomocą programu Płatnik.

6. Pola związane i automatycznie wypełniane w trakcie przesyłania dokumentów do ZUS – potwierdzenie ich przez ZUS (członkowie rodzin, dane zgłoszeń ubezpieczonych do ZUS, pola adresowe, daty zgonów, itp.).
7. Korekty danych ubezpieczonych – dokumenty ZIUA i ZUA z opcją korekta/zmiana (zestawy korygujące dotyczące ubezpieczonych, kolejność składania zestawów – opcja programowa, korekty błędnego kodu, korekty błędnych dat, korekty niezrealizowanych umów, korekty składek ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, itp.).
8. Wpływ korekty danych ubezpieczonych na Kompleksowy System Informatyczny ZUS.
9. Wyrejestrowanie ubezpieczonych z ZUS.
10. Kolejność składania dokumentów w trakcie rejestracji – wyrejestrowania.
11. Automatyka numeracji wysyłanych dokumentów w zestawie w nowej wersji programu Płatnik.
12. Dokumenty ZUA, ZZA, ZIUA, ZWUA.

V. Zgłoszenie i wyrejestrowania członków rodzin (ubezpieczenia zdrowotne)

Zgłoszenie i wyrejestrowania członków rodzin ubezpieczonych do i z ubezpieczeń zdrowotnych.

1. Obsługa formularza ZCNA.
2. Potwierdzenie danych w ZUS w trakcie dwustronnej wymiany informacji przy przesyłce formularza ZCNA.
3. Dane członków rodzin widoczne w rejestrze ubezpieczonych.
4. Wyrejestrowanie pracownika dokumentem ZWUA z automatycznym wyrejestrowaniem członków rodzin z ubezpieczeń zdrowotnych na dokumencie ZCNA (kreator wyrejestrowania członków rodzin – pełna automatyka).
5. Likwidacja płatnika dokumentem ZWPA a automatyczne wyrejestrowanie ubezpieczonych wraz z członkami rodzin na dokumencie ZCNA.
6. Dokumenty: ZCNA.

VI. Obsługa dokumentów rozliczeniowych w Płatniku

1. Tworzenie osobowych dokumentów rozliczeniowych RCA (składki ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych), RSA (nieobecności, zasiłki, wyrównania), RZA (ubezpieczenia zdrowotne), RPA (informacje od stycznia 2019 roku związane z wypłatą wynagrodzeń z innego roku i nieoskładkowaną częścią wynagrodzeń).
2. Dane rejestru ubezpieczonych a tworzenie dokumentów osobowych RSA, RCA, RZA i RPA.
3. Tworzenie deklaracji miesięcznej DRA w oparciu o deklaracje osobowe RSA, RCA, RZA i RPA.
4. Automatyczne tworzenie dokumentów rozliczeniowych poprzez wykorzystanie kreatora (opcja tworzenia dokumentów rozliczeniowych – automatyczne tworzenie korekt dokumentów rozliczeniowych).
5. Korygowanie dokumentów rozliczeniowych (korekty składek ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, korekty zasiłków i nieobecności spowodowanych chorobą, korekty wartości funduszu pracy i funduszu gwarantowanych świadczeń pracowniczych).
6. Automatyczne tworzenie dokumentów korygujących z wykorzystaniem kreatora.
7. Zakres weryfikacji dokumentów w oparciu o Kompleksowy System Informatyczny ZUS.
8. Dokumenty: RCA, RZA, RSA, RPA i DRA.

VII. Dokumenty specjalne ZUS IWA i ZUS ZSWA

Dokumenty specjalne ZUS IWA i ZUS ZSWA oraz okresowa i roczna informacja dla osoby ubezpieczonej.

1. Zasady tworzenia i terminy przesyłania dokumentów specjalnych za pośrednictwem programu Płatnik.
2. Prace w warunkach specjalnych i w pracach o szczególnym charakterze.
3. Wpis prac szczególnych w rejestrze ubezpieczonego.
4. Współpraca z działem BHP a zakres informacji w dokumencie ZUS IWA,
5. Tworzenie dokumentu ZUS IWA.
6. Automatyczne tworzenie dokumentu ZUS ZSWA z wykorzystaniem kreatora.
7. Dokumenty: IWA i ZSWA oraz informacje okresowe i roczne dla osoby ubezpieczeniowej.

VIII. Wysyłanie dokumentów za pośrednictwem programu Płatnik

1. Rodzaje wysyłki dokumentów do ZUS.
2. Tworzenie zestawów dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych oraz tworzenie korekt zestawów dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych.
3. Obsługa dokumentów w zestawach i ich weryfikacja.
4. Zasady obowiązujące przy tworzeniu zestawów dokumentów oraz lista najczęstszych błędów generowanych przez program w trakcie dołączania i weryfikacji dokumentów w zestawie.
5. Wysyłka zestawów do ZUS.

IX. Tworzenie informacji okresowych i rocznych dla ubezpieczonych

Okresowa i roczna informacja dla osoby ubezpieczonej.

X. Korekty dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych

Omówienie korekt dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych przesyłanych do ZUS.

1. Korekty deklaracji zgłoszeniowych ZUS ZUA, ZUS ZIUA, ZUS ZWUA, ZUS ZZA.
2. Korekty deklaracji rozliczeniowych ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA i ZUS RPA .
3. Samoczynne korekty danych osoby ubezpieczonej przez ZUS.
4. Praca na dokumentach pobranych lub wysłanych z/do ZUS w trakcie tworzenia korekt – podstawowe różnice.