helion.pl
KSIĘGARNIA INTERNETOWA · WYDAWNICTWO

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 Józefiok
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

Wydawnictwo Helion
ul. Chopina 6
44-100 Gliwice
tel. (32)230-98-63
e-mail: helion@helion.pl

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:

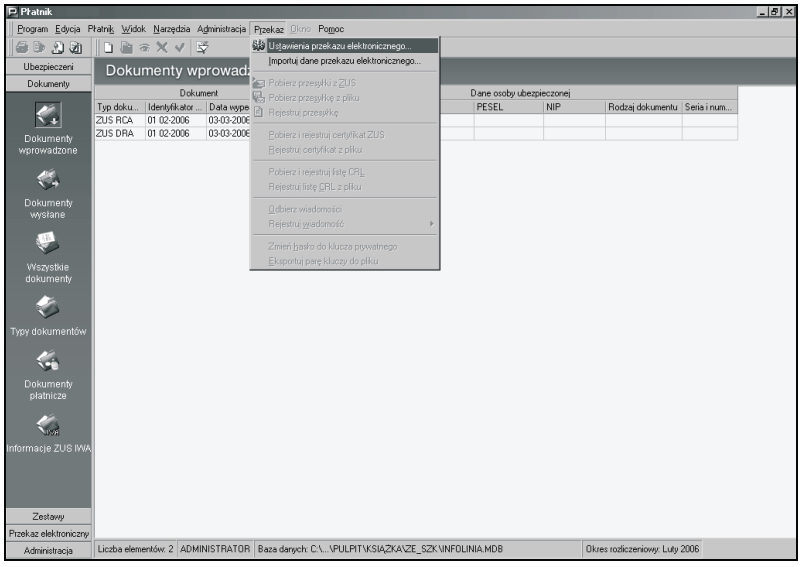
- nie jest konieczne pobieranie potwierdzenia z tego samego serwera, na który zostały wysłane dokumenty;
- możliwe jest przekazywanie dokumentów i odbieranie potwierdzeń w imieniu innego płatnika;
- komunikacja z ZUS-em jest szybsza i bezpieczniejsza;

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

Uruchomienie Systemu Dwustronnej Wymiany Informacji w programie Płatnik

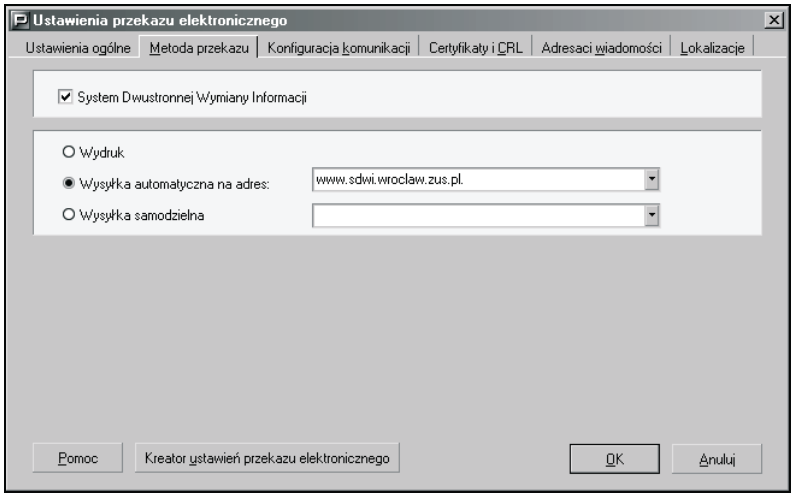
Aby uruchomić system SDWI w programie Płatnik:

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

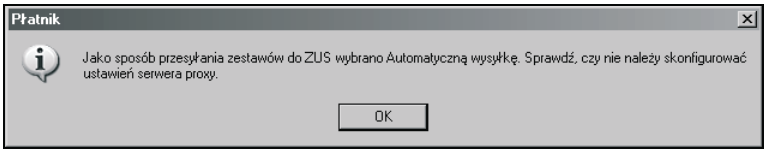


Rysunek 4.1. *Ustawienia przekazu elektronicznego*

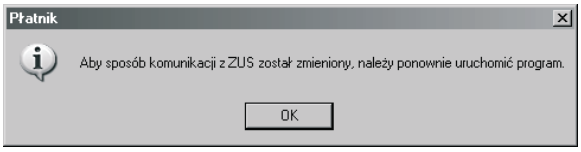
2. Pojawi się okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* (rysunek 4.2). Przejdź na zakładkę *Metoda przekazu* i zaznacz pole *System Dwustronnej Wymiany Informacji*. Kliknij przycisk *OK*. Pojawią się komunikaty widoczne na rysunkach 4.3 i 4.4. W obu przypadkach kliknij przycisk *OK* i zamknij program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



Rysunek 4.2. *Okno Ustawienia przekazu elektronicznego*

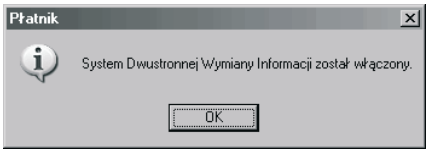


Rysunek 4.3. *Okno Płatnik z przypomnieniem o sprawdzeniu serwera proxy*



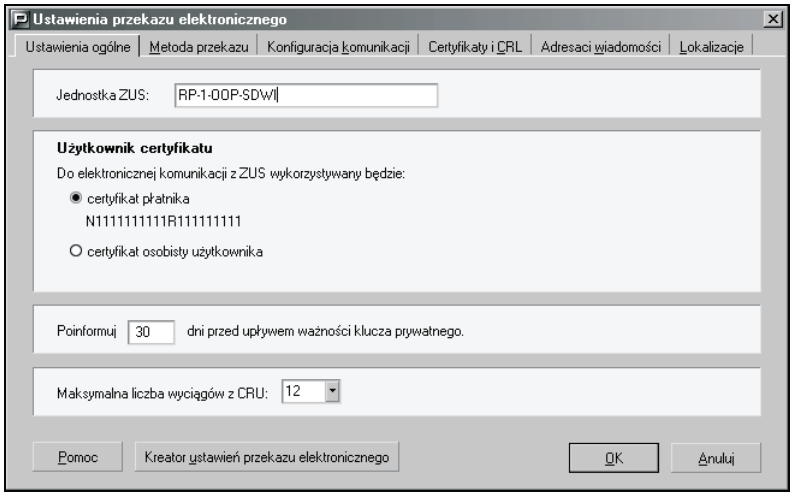
Rysunek 4.4. *Okno Płatnik z informacją o konieczności ponownego uruchomienia programu*

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*

4. 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).

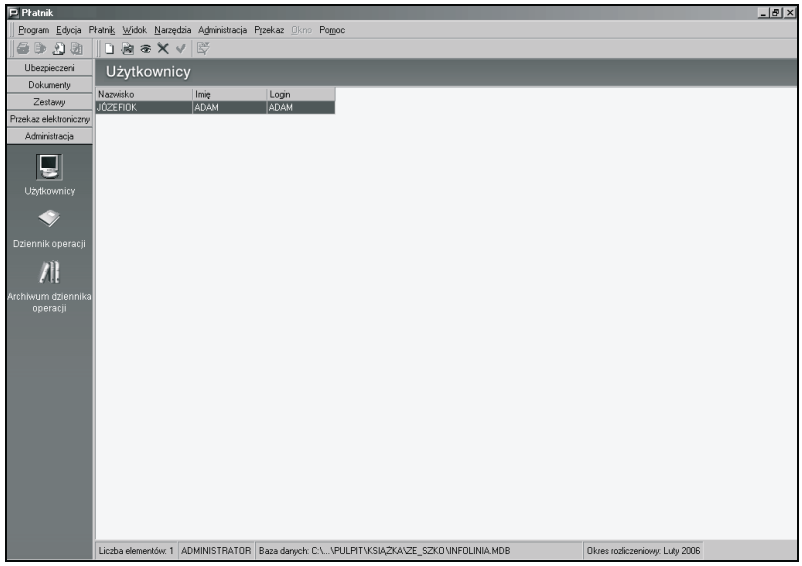


Rysunek 4.6. *Wpisanie jednostki ZUS-u*

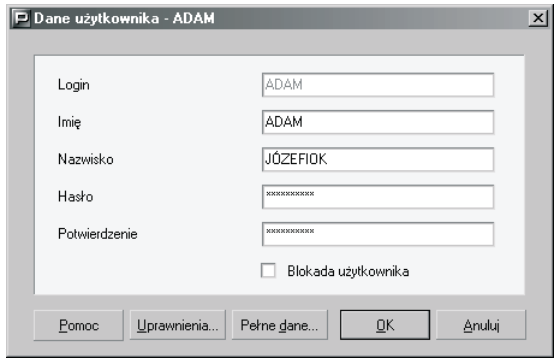
Tworzenie certyfikatu osobistego

Aby utworzyć certyfikat osobisty użytkownika:

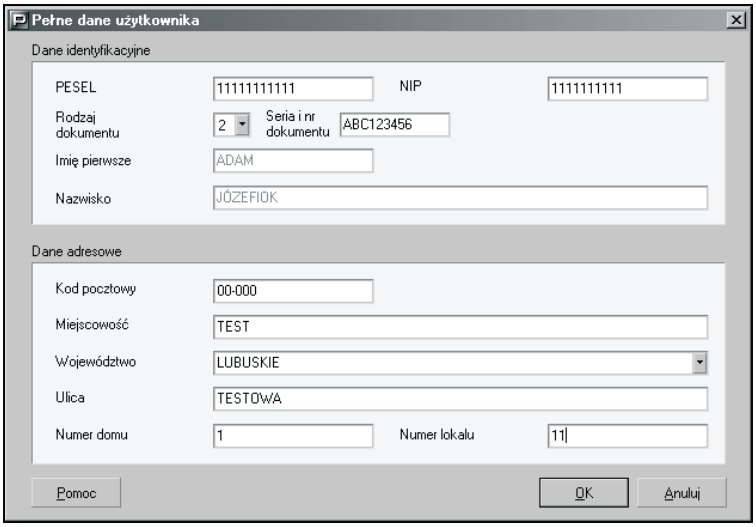
1. Uruchom program Płatnik i przejdź do zakładki *Administracja*. Kliknij przycisk *Użytkownicy*. Z dostępnej listy wybierz użytkownika (klikając go dwa razy lewym przyciskiem myszy), dla którego chcesz utworzyć certyfikat (rysunek 4.7).
2. Pojawi się okno *Dane użytkownika* (rysunek 4.8). Kliknij przycisk *Pełne dane*.
3. 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*.
4. 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).



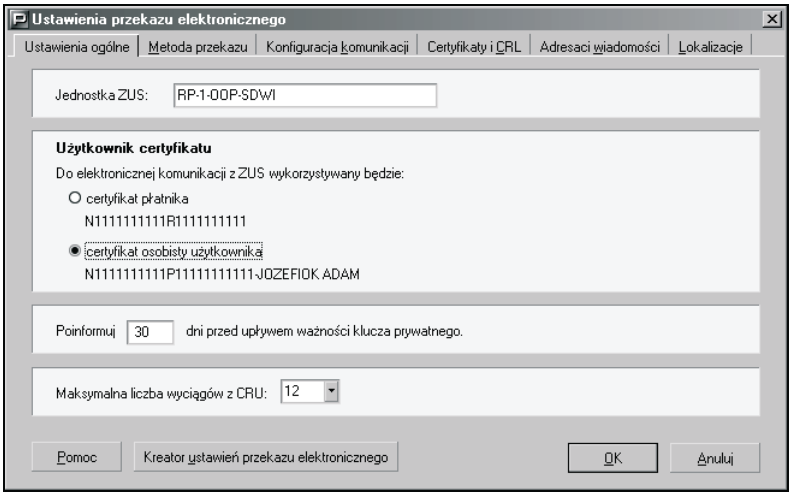
Rysunek 4.7. *Zakładka Administracja*



Rysunek 4.8.
Okno Dane użytkownika



Rysunek 4.9. *Okno Pełne dane użytkownika*

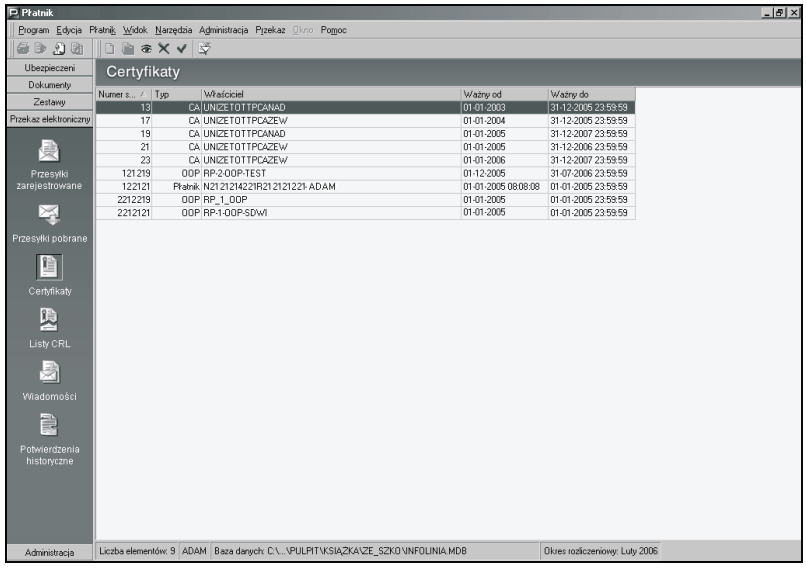


Rysunek 4.10. *Okno Ustawienia przekazu elektronicznego*

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*.



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**.