



Integracja programu „LeftHand Kadry i Płace”
z programami „LeftHand Pełna Księgowość” i „LeftHand Mała Firma”

Spis treści

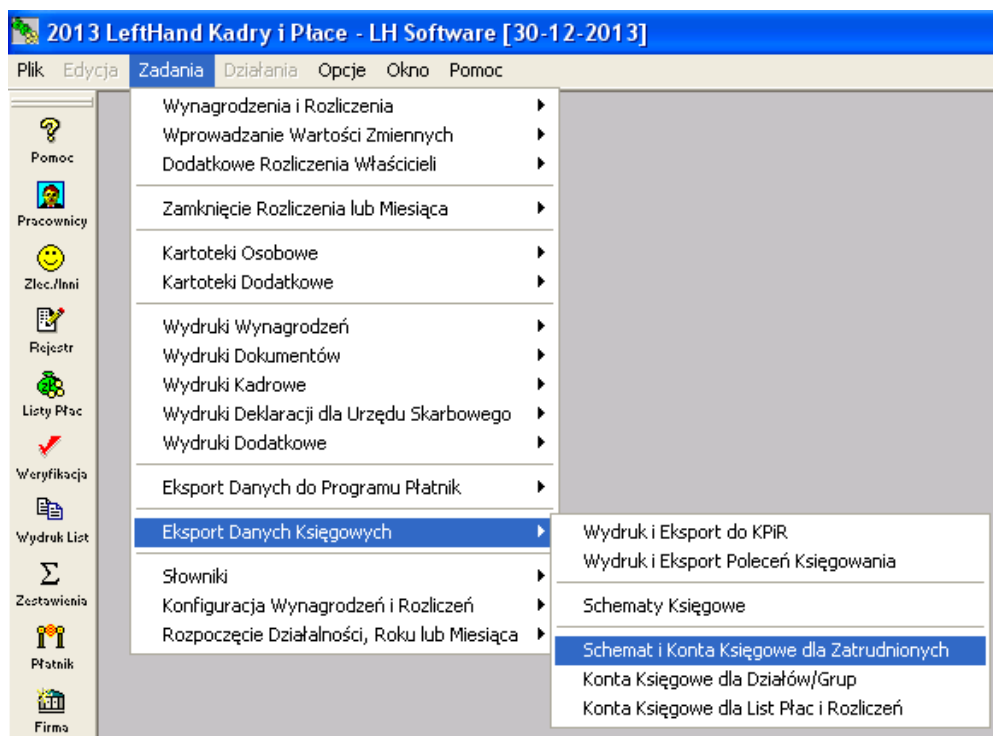
1) Konfiguracja programu „LeftHand Kadry i Płace”.....	2
a) Konfiguracja numerów kont księgowych zatrudnionych (dla LeftHand Pełna Księgowość).....	2
b) Utworzenie schematu księgowego (dla LeftHand Pełna Księgowość).....	3
2) Eksport księgowania wynagrodzeń z programu „LeftHand Kadry i Płace”.....	9
a) Eksport księgowania do programu LeftHand Pełna Księgowość (FK).....	9
b) Eksport księgowania do programu LeftHand Mała Firma (p.kpir).....	11
3) Import księgowania wynagrodzeń do programu księgowego LeftHand.....	14
a) Import księgowania do programu LeftHand Pełna Księgowość (FK).....	14
b) Import księgowania do programu LeftHand Mała Firma (P.KPiR).....	16
Podsumowanie.....	17

Istnieje możliwość zautomatyzowanej współpracy między programem kadrowo-płacowym „LeftHand Kadry i Płace” a programami księgowymi „LeftHand Pełna Księgowość” (Pełne księgi) oraz „LeftHand Mała Firma” (książka przychodów i rozchodów). W tym celu należy odpowiednio skonfigurować program „LeftHand Kadry i Płace”.

1) Konfiguracja programu „LeftHand Kadry i Płace”

a) Konfiguracja numerów kont księgowych zatrudnionych (dla LeftHand Pełna Księgowość)

Będąc w programie „LeftHand Kadry i Płace” należy wejść do menu „Zadania->Eksport Danych Księgowych->Schemat i Konta Księgowe dla Zatrudnionych”



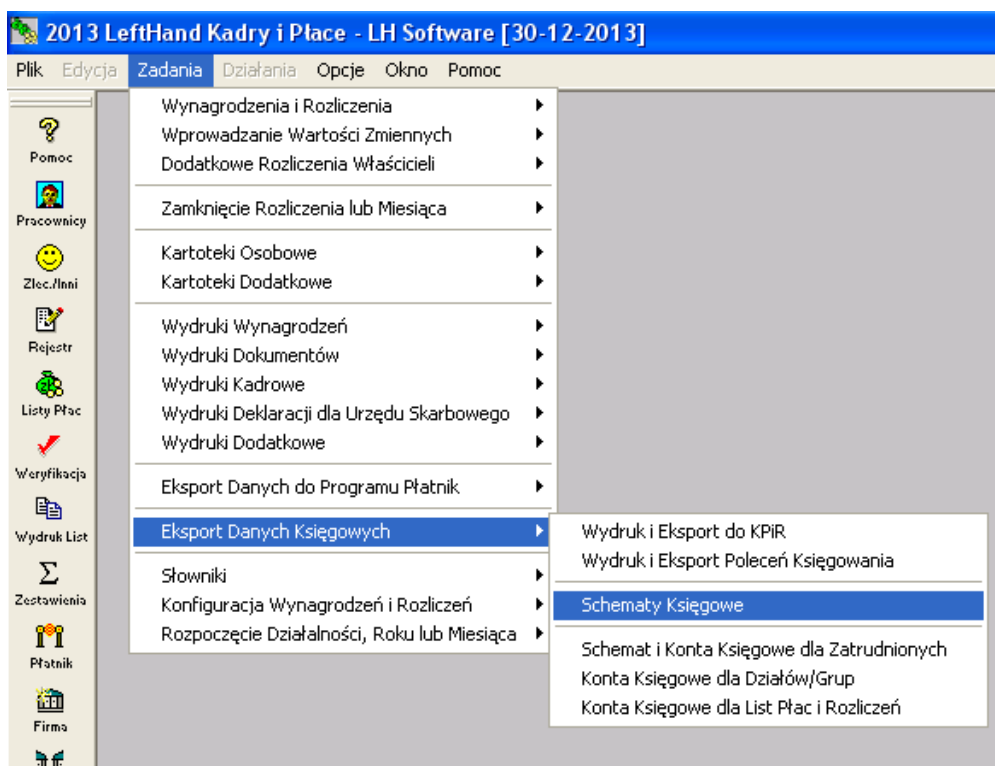
i wprowadzić właściwe symbole analitycznych księgowych kont zatrudnionych, które zgodne będą z analitycznymi numerami kont w planie kont programu „LeftHand Pełna Księgowość”. Jeżeli np. pełne konto księgowe zatrudnionego w planie kont ma symbol „230-01-101”, to w kolumnie „Konto 1” parametrów zatrudnionego należy wpisać tylko wartość „101” a np. dla konta „230-02-5” należy wpisać w kolumnie „Konto 1” wartość „5”.

The screenshot shows the 'Schemat i Konta Księgowe dla Zatrudnionych' dialog box. It contains a table with the following data:

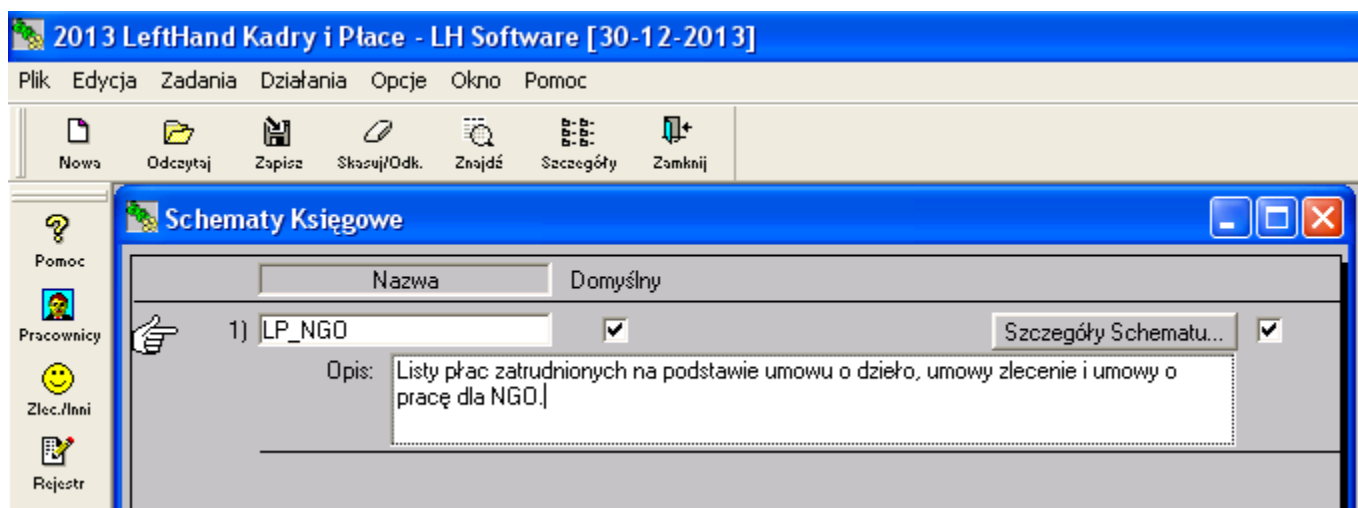
Rodzaj	Dział/grupa	Nr id	Nazwisko i imiona	Schemat	Konta księgowe			
					Konto 1	Konto 2	Konto 3	
1) Dział	Bez podzia...	2	Karolkiewicz Karolina, Karolin	<domyślny>	101			<input checked="" type="checkbox"/>
2) Dział	Bez podzia...	1	Kowalski Jan, Karol	<domyślny>	102			<input checked="" type="checkbox"/>
3) Dział	Bez podzia...	4	Nowicki Tomasz	<domyślny>	103			<input checked="" type="checkbox"/>
4) Grupa			Wolny Gwidon, ZENON	<domyślny>	104			<input checked="" type="checkbox"/>
5) Grupa	Bez podzia...	3	Zenobia Gołab	<domyślny>	105			<input checked="" type="checkbox"/>

b) Utworzenie schematu księgowego (dla LeftHand Pełna Księgowość)

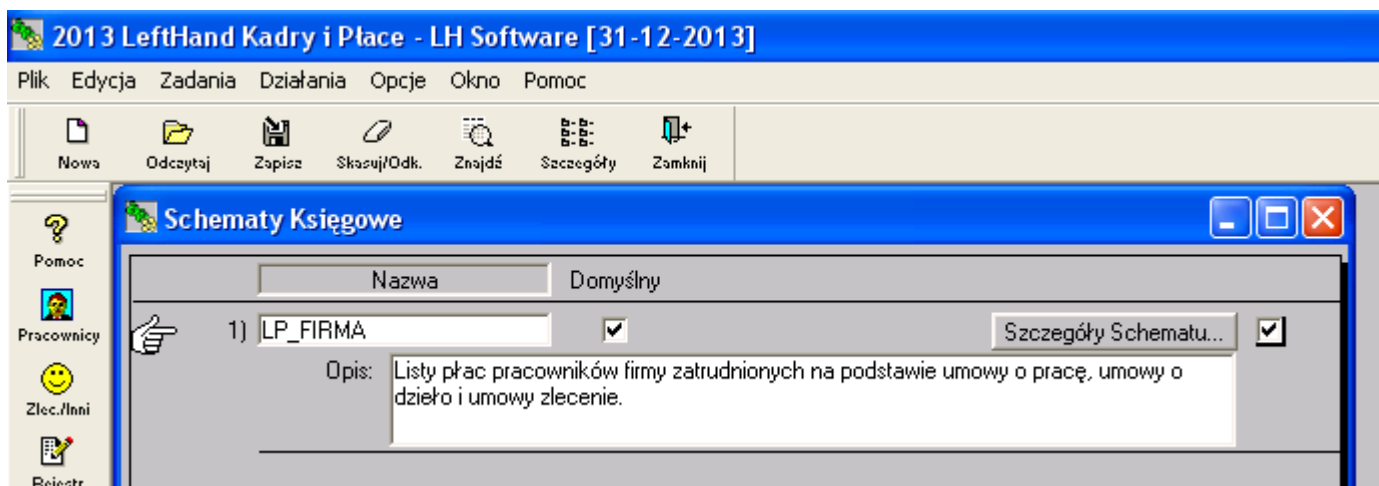
Będąc w programie „LeftHand Kadry i Płace” należy wejść do menu „Zadania->Eksport Danych Księgowych->Schematy Księgowe” i rozpocząć definiowanie nowego schematu księgowego.



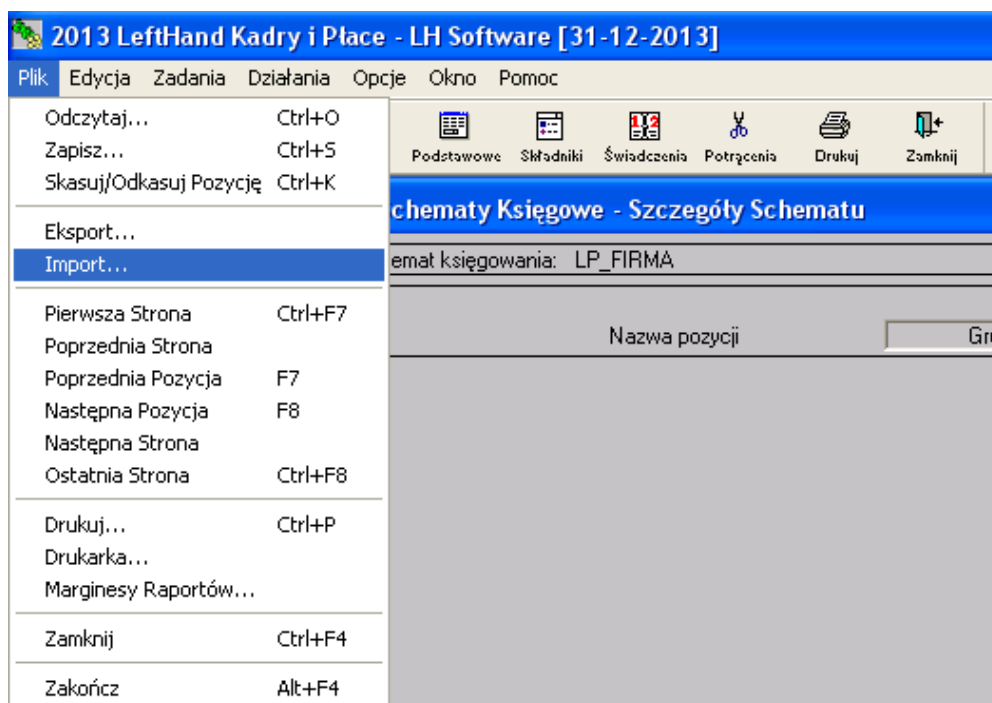
Na początku należy uzupełnić pole „Nazwa” i „Opis” i ewentualnie zaznaczyć opcję „Domyślny” aby schemat był podpowiadanych domyślnie dla danego zatrudnionego. Zanim będzie można kliknąć na przycisk [Szczegóły Schematu] należy go zapisać ikoną [Zapisz].



lub



Po kliknięciu na przycisk [Szczegóły Schematu] przystępujemy do stworzenia odpowiedniego schematu. W programie dostępne są predefiniowane zestawy wzorców do standardowych przypadków. Najszybciej można z nich skorzystać importując wzorec z katalogu. W tym celu przechodzimy do menu „Plik->Import” i wybieramy z listy właściwy zestaw.

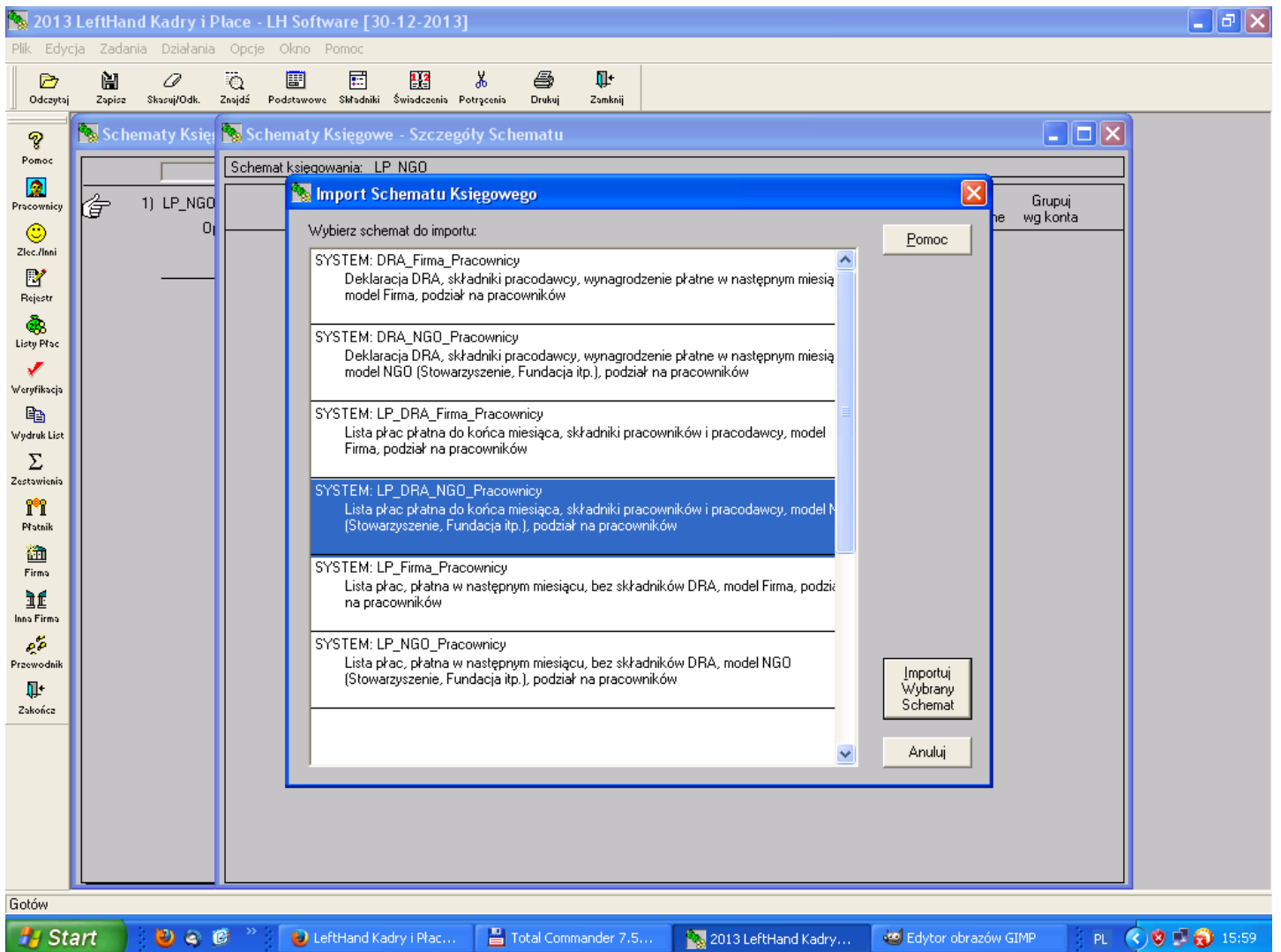


„LP_DRA_NGO_Pracownicy” - schemat księgowy dla operacji płacowych stosowany dla organizacji pozarządowych (stowarzyszenia, fundacje, kluby sportowe itp.) w przypadku gdy wynagrodzenia wypłacane są w tym samym okresie, w których utworzono daną listę płac (wypłaty umów o pracę do końca miesiąca i umów o dzieło/zlecenie w miesiącu utworzenia listy płac). Księgowania będą rozbite na poszczególnych zatrudnionych.

„LP_DRA_Firma_Pracownicy” - schemat księgowy stosowany dla firm o różnych branżach w przypadku wypłacania wynagrodzeń do końca miesiąca i wypłaty umów cywilno – prawnych w miesiącu utworzenia listy płac. Księgowania będą rozbite na poszczególnych pracownikach.

„LP_NGO_Pracownicy” - schemat księgujący składniki płacone przez pracownika. Stosowany jest dla organizacji pozarządowych wypłacających wynagrodzenia za bieżący miesiąc do wybranego dnia miesiąca następnego, np. wynagrodzenia z listopada płatne do 10 grudnia.

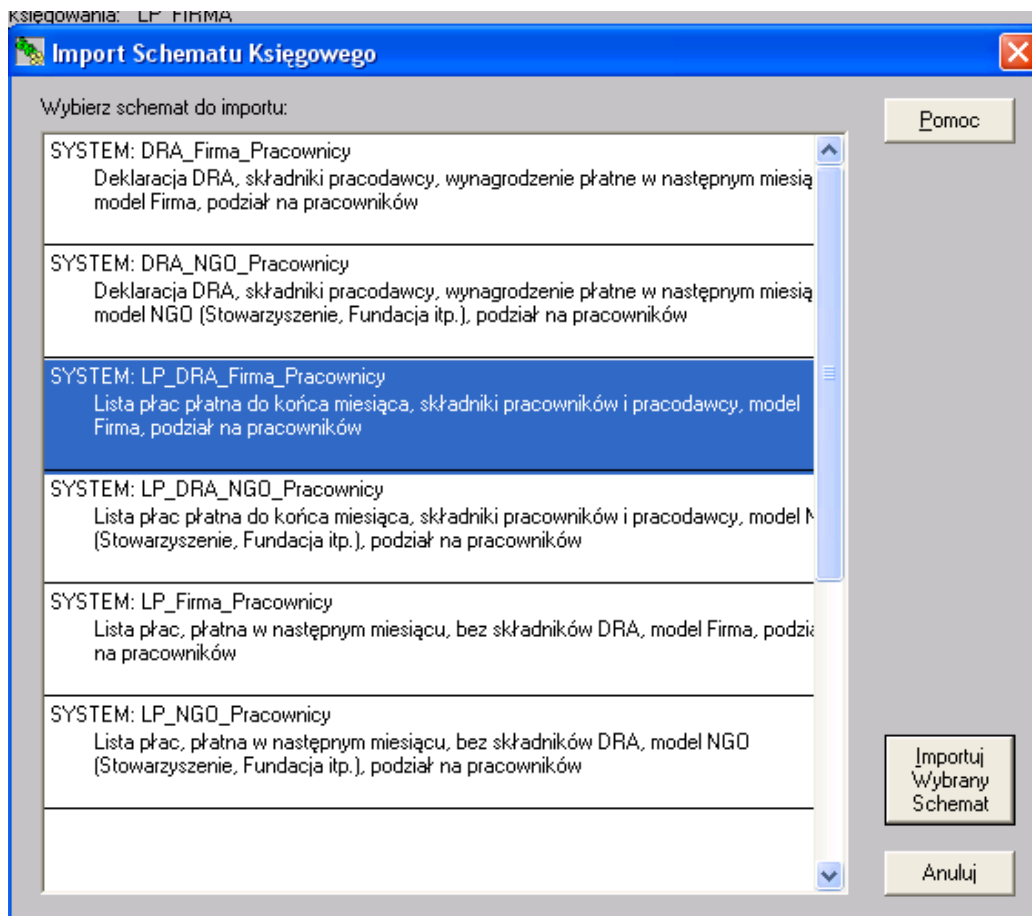
„LP_Firma_Pracownicy” - schemat księgujący tylko składniki płacone przez pracownika. Stosowany jest dla firm wypłacających wynagrodzenia za bieżący miesiąc do wybranego dnia miesiąca następnego, np. wynagrodzenia z listopada płatne do 10 grudnia.



„DRA_NGO_Pracownicy” - schemat księgujący tylko składniki płacone przez pracodawcę. Stosowany jest dla organizacji pozarządowych wypłacających wynagrodzenia za bieżący miesiąc do wybranego dnia miesiąca następnego, np. wynagrodzenia z listopada płatne do 10 grudnia.

„DRA_Firma_Pracownicy” - schemat księgujący tylko składniki płacone przez pracodawcę. Stosowany jest dla firm wypłacających wynagrodzenia za bieżący miesiąc do wybranego dnia miesiąca następnego, np. wynagrodzenia z listopada płatne do 10 grudnia.

Jeżeli Państwa firma wypłaca wynagrodzenia do końca miesiąca to należy wybrać schemat „LP_DRA_Firma_Pracownicy”.

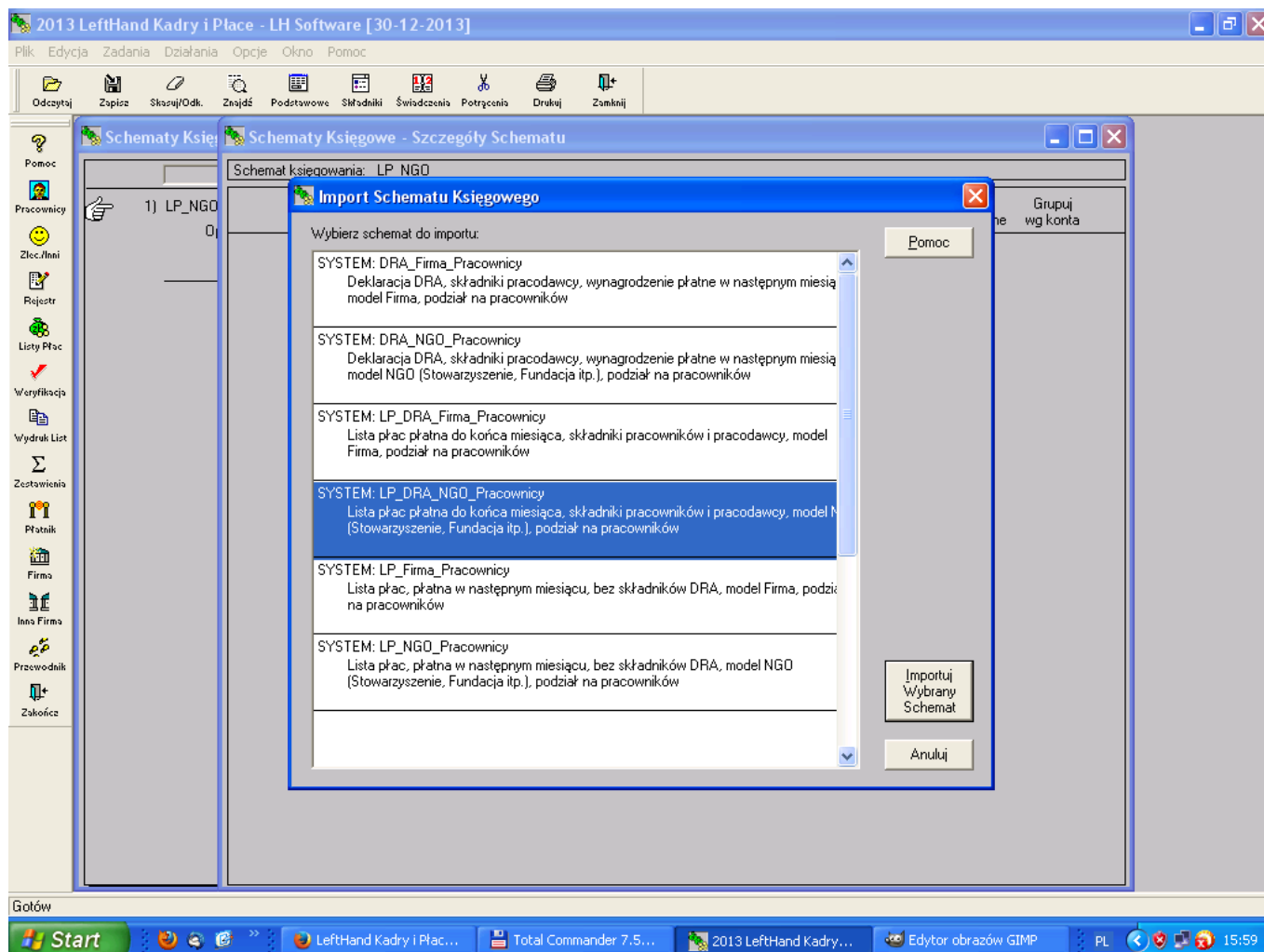


Schematy Księgowe - Szczegóły Schematu

Schemat księgowania: LP_FIRMA

	Nazwa pozycji	Grupa	Lp.	Znak	Strona	Konto syntetyczne	Grupuj wg konta
now	1) Wynagrodzenie ogółem Opis pozycji: Wynagrodzenie ogółem [zatr_nazwisko_i_imie] Analityka: 1: [konto zatrudnionego 1] 4: 7:	10	1	+	Ma	[konto listy płac 2]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<=	Nr ID	Nazwisko i Imie Dział Lista Nazwa	
						3:	
						6:	
						9:	
	2) Wynagrodzenie ogółem Opis pozycji: Wynagrodzenie ogółem Analityka: 1: 4: 7:	10	1	+	Winien	[konto listy płac 1]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<=	Nr ID	Nazwisko i Imie Dział Lista Nazwa	
						3:	
						6:	
						9:	
now	3) ZUS - suma skł.ub.spół. pracodawca Opis pozycji: Ub. społeczne pracodawca Analityka: 1: 4: 7:	30	1	+	Ma	227-1-2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<=	Nr ID	Nazwisko i Imie Dział Lista Nazwa	
						3:	
						6:	
						9:	
now	4) ZUS - skł. zdrowotnego pracodawca Opis pozycji: Ub. zdrowotne pracodawca Analityka: 1: 4: 7:	30	1	+	Ma	227-2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<=	Nr ID	Nazwisko i Imie Dział Lista Nazwa	
						3:	
						6:	
						9:	
now	5) ZUS - skł. FGŚP pracodawca Opis pozycji: FP i FGŚP pracodawca Analityka: 1: 4: 7:	30	1	+	Ma	227-3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				<=	Nr ID	Nazwisko i Imie Dział Lista Nazwa	
						3:	
						6:	
						9:	

Jeżeli Państwa organizacja pozarządowa wypłaca wynagrodzenia do końca danego miesiąca to należy wybrać wzorzec „LP_DRA_NGO_Pracownicy”.

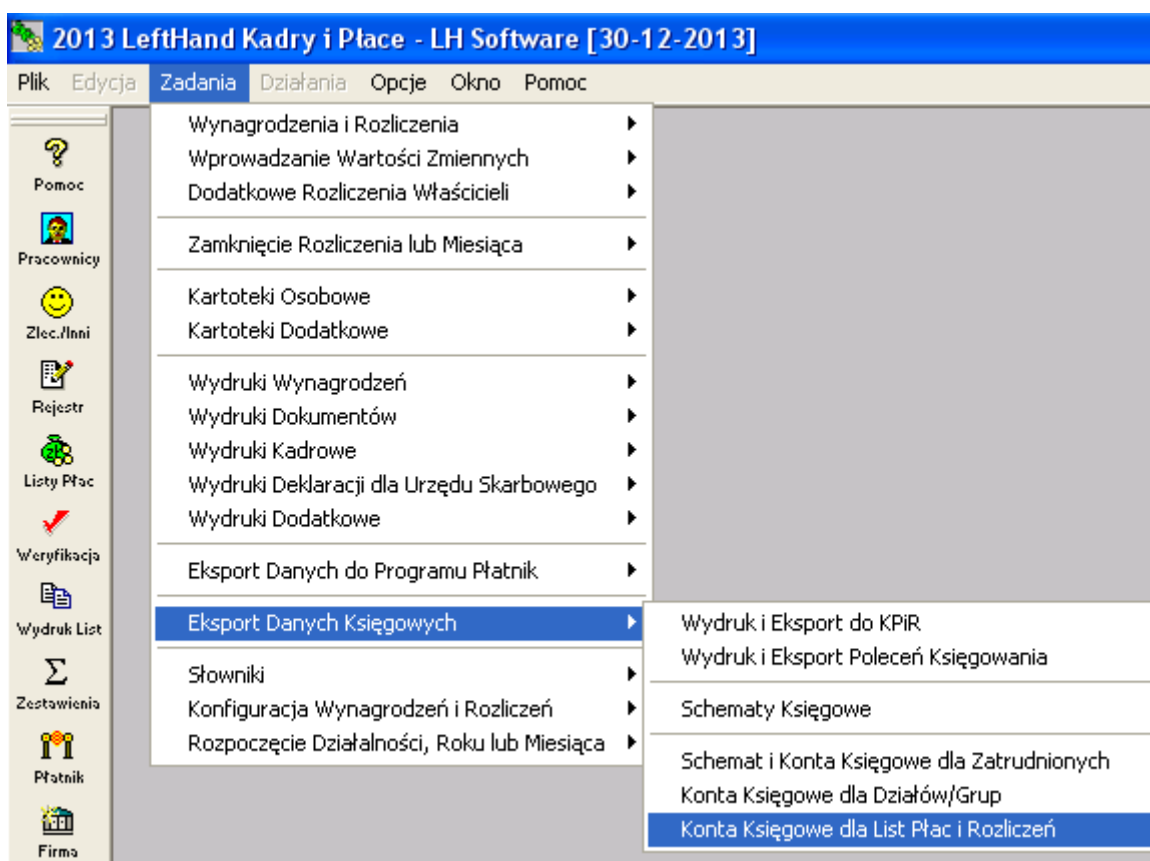


Schemat księgowania: LP_NGO

Nazwa pozycji	Grupa	Lp.	Znak	Strona	Konto syntetyczne	Grupuj wg konta
1) Wynagrodzenie ogółem	10	1	+	Ma	[konto listy płac 2]	<input type="checkbox"/>
Opis pozycji: Wynagrodzenie ogółem [zatr_nazwisko_i_imie]						
Analytika: 1: [konto zatrudnionego 1]						
4:	2:			3:		
5:				6:		
7:	8:			9:		
now 2) Wynagrodzenie ogółem	10	1	+	Winien	[konto listy płac 1]	<input type="checkbox"/>
Opis pozycji: Wynagrodzenie ogółem						
Analytika: 1:						
4:	2:			3:		
5:				6:		
7:	8:			9:		
now 3) ZUS - suma skł. ub. społ. pracodawca	30	1	+	Ma	227-1-02	<input type="checkbox"/>
Opis pozycji: Ub. społeczne pracodawca						
Analytika: 1:						
4:	2:			3:		
5:				6:		
7:	8:			9:		
now 4) ZUS - skł. zdrowotnego pracodawca	30	1	+	Ma	227-2	<input type="checkbox"/>
Opis pozycji: Ub. zdrowotne pracodawca						
Analytika: 1:						
4:	2:			3:		
5:				6:		
7:	8:			9:		
now 5) ZUS - skł. FGŚP pracodawca	30	1	+	Ma	227-3	<input type="checkbox"/>
Opis pozycji: FP i FGŚP pracodawca						
Analytika: 1:						
4:	2:			3:		
5:				6:		
7:	8:			9:		

c) Skonfigurowanie kont księgowych list płac (dla LeftHand Pełna Księgowość)

Będąc w programie „LeftHand Kadry i Płace” przechodzimy do menu „Zadania->Eksport Danych Księgowych->Konta Księgowe dla List Płac i Rozliczeń”



i ustawiamy odpowiednie symbole kont księgowych dla poszczególnych rodzajów list płac, zgodnie z wcześniej przygotowanym Planem Kont. Poniżej przedstawiono przykładowe (administracyjne) ustawienia kont dla list płac (dzieło, zlecenie, etat) dla NGO:

Rodzaj		Nazwa	Konta księgowe				
			Konto 1	Konto 2	Konto 3	Konto 4	
20)	Składniki	Świadczenia - emeryci i renciści					<input type="checkbox"/>
21)	Składniki	Świadczenia urlopowe					<input type="checkbox"/>
22)	Składniki	Udział w org. stanowiących os. pr.					<input type="checkbox"/>
23)	Składniki	Umowy agencyjne					<input type="checkbox"/>
24)	Składniki	Umowy o dzieło	402-04	230-02	402-05	226-02	<input checked="" type="checkbox"/>
25)	Składniki	Umowy o dzieło (ryczałt)					<input type="checkbox"/>
26)	Składniki	Umowy o prawa autorskie					<input type="checkbox"/>
27)	Składniki	Umowy zlecenia	402-04	230-03	402-05	226-03	<input checked="" type="checkbox"/>
28)	Składniki	Umowy zlecenia (ryczałt)					<input type="checkbox"/>
29)	Składniki	Wygrane i nagrody					<input type="checkbox"/>
30)	Składniki	Wynagr. zasadnicze i inne skl. mies.	402-04	230-01	402-05	226-01	<input checked="" type="checkbox"/>
31)	Składniki	Wynagrodzenie w naturze					<input type="checkbox"/>

W przypadku organizacji pozarządowych (ngo, stowarzyszenie, fundacja itp.) konta księgowe należy wprowadzić zgodnie z następującymi zasadami:

- w polu „Konto 1” wpisujemy pełny symbol konta księgowego kosztu wynagrodzenia po stronie pracownika, np. koszt wynagrodzenia z umowy zlecenie jako brutto tej umowy na konto „401-01-01-04”
- w polu „Konto 2” wpisujemy symbol konta syntetycznego rozrachunków z pracownikami/zleceniobiorcami / wykonawcami z tytułu wynagrodzeń, np. „230-03”
- w polu „Konto 3” wpisujemy pełny symbol konta księgowego kosztu składników wynagrodzenia po stronie pracodawcy/zleceniodawcy/zamawiającego, np. „401-01-01-04”
- w polu „Konto 4” wpisujemy pełen symbol konta księgowego odpowiadającego rozrachunkom z tytułu podatku PIT dla danego rodzaju umowy, np. „226-03”.

Przykładowe definicje kont księgowych list płac w przypadku firmy:

Konta księgowe		Konto 1	Konto 2	Konto 3	Konto 4
20)	Składniki Świadczenia - emeryci i renciści				<input type="checkbox"/>
21)	Składniki Świadczenia urlopowe				<input type="checkbox"/>
22)	Składniki Udział w org. stanowiących os. pr.				<input type="checkbox"/>
23)	Składniki Umowy agencyjne				<input type="checkbox"/>
24)	Składniki Umowy o dzieło	404-01-02	230-2	226-2	<input checked="" type="checkbox"/>
25)	Składniki Umowy o dzieło (ryczałt)				<input type="checkbox"/>
26)	Składniki Umowy o prawa autorskie				<input type="checkbox"/>
27)	Składniki Umowy zlecenia	404-01-03	230-3	226-3	<input checked="" type="checkbox"/>
28)	Składniki Umowy zlecenia (ryczałt)				<input type="checkbox"/>
29)	Składniki Wygrane i nagrody				<input type="checkbox"/>
30)	Składniki Wynagr. zasadnicze i inne skl. mies.	404-01-01	230-1	226-1	<input checked="" type="checkbox"/>

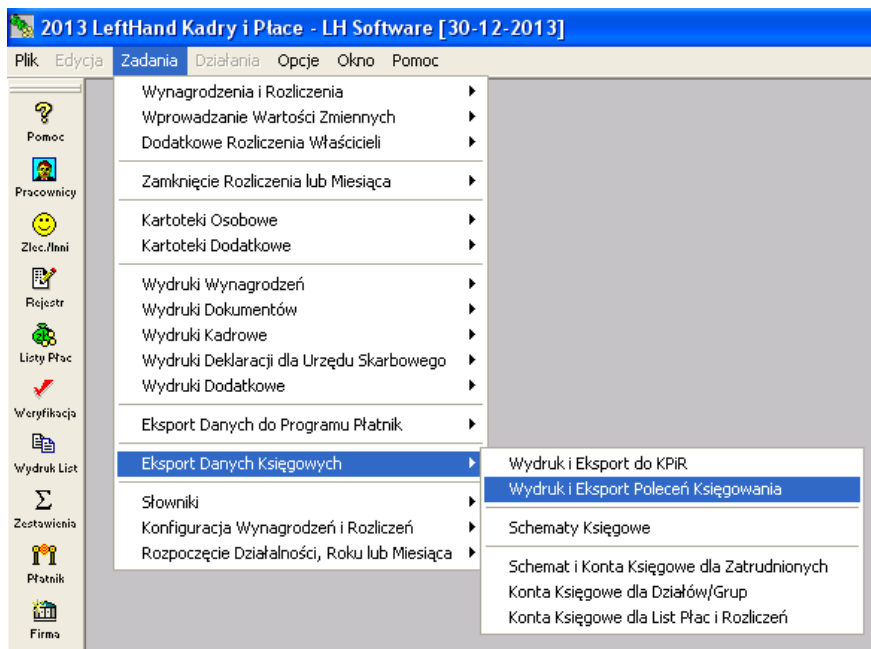
W przypadku firm konta księgowe należy wprowadzać zgodnie z następującymi zasadami:

- w polu „Konto 1” wpisujemy pełny symbol konta księgowego kosztu wynagrodzenia po stronie pracownika, np. koszt wynagrodzenia z umowy o pracę jako wynagrodzenie zasadnicze brutto na konto „404-01-01”
- w polu „Konto 2” wpisujemy symbol konta syntetycznego rozrachunków z pracownikami/zleceniobiorcami / wykonawcami z tytułu wynagrodzeń, np. „230-1”
- w polu „Konto 3” wpisujemy symbol konta księgowego syntetycznego (w domyślnym planie kont) odpowiadającego rozrachunkom z tytułu podatku PIT dla danego rodzaju umowy, np. „226-1”.

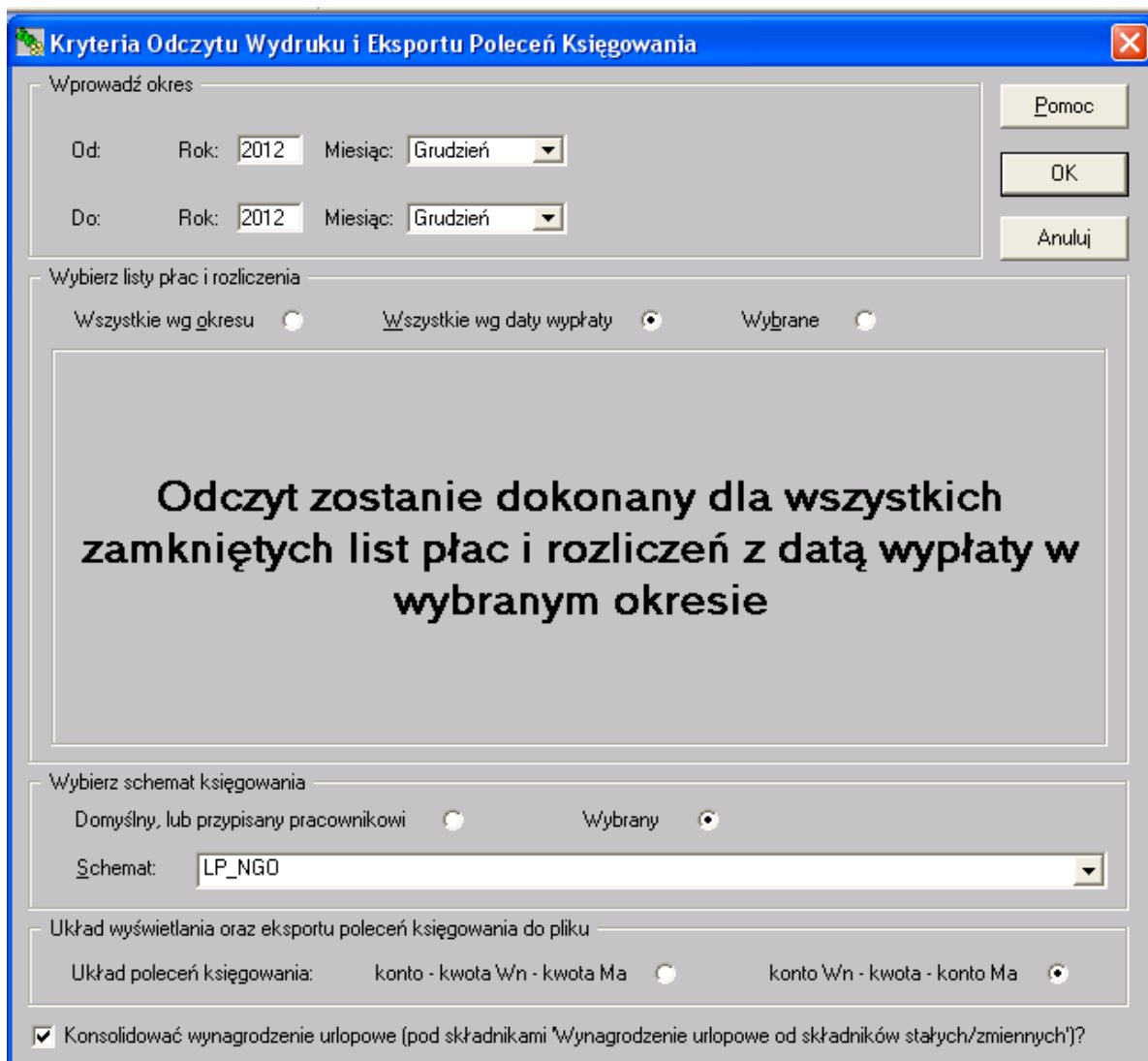
2) Eksport księgowani wynagrodzeń z programu „LeftHand Kadry i Płace”

a) Eksport księgowani do programu LeftHand Pełna Księgowość (FK)

Chcąc wygenerować plik z księgowaniami operacji płacowych z programu „LeftHand Kadry i Płace” do programu „LeftHand Pełna Księgowość” należy przejść do menu „Zadania->Eksport Danych Księgowych->Wydruk i Eksport Poleceń Księgowania”.



Na oknie „Kryteria odczytu wydruku i eksportu Poleceń Księgowania” ustawiamy następujące parametry:



- w sekcji „Wprowadź okres” wybieramy rok i miesiąc, za który będziemy generować księgowania
- w sekcji „Wybierz listy płac i rozliczenia” mamy możliwość podjąć decyzję które listy płac będą brane pod uwagę w momencie generowania pliku z księgowaniami. Zaznaczając opcję „Wszystkie wg okresu” program

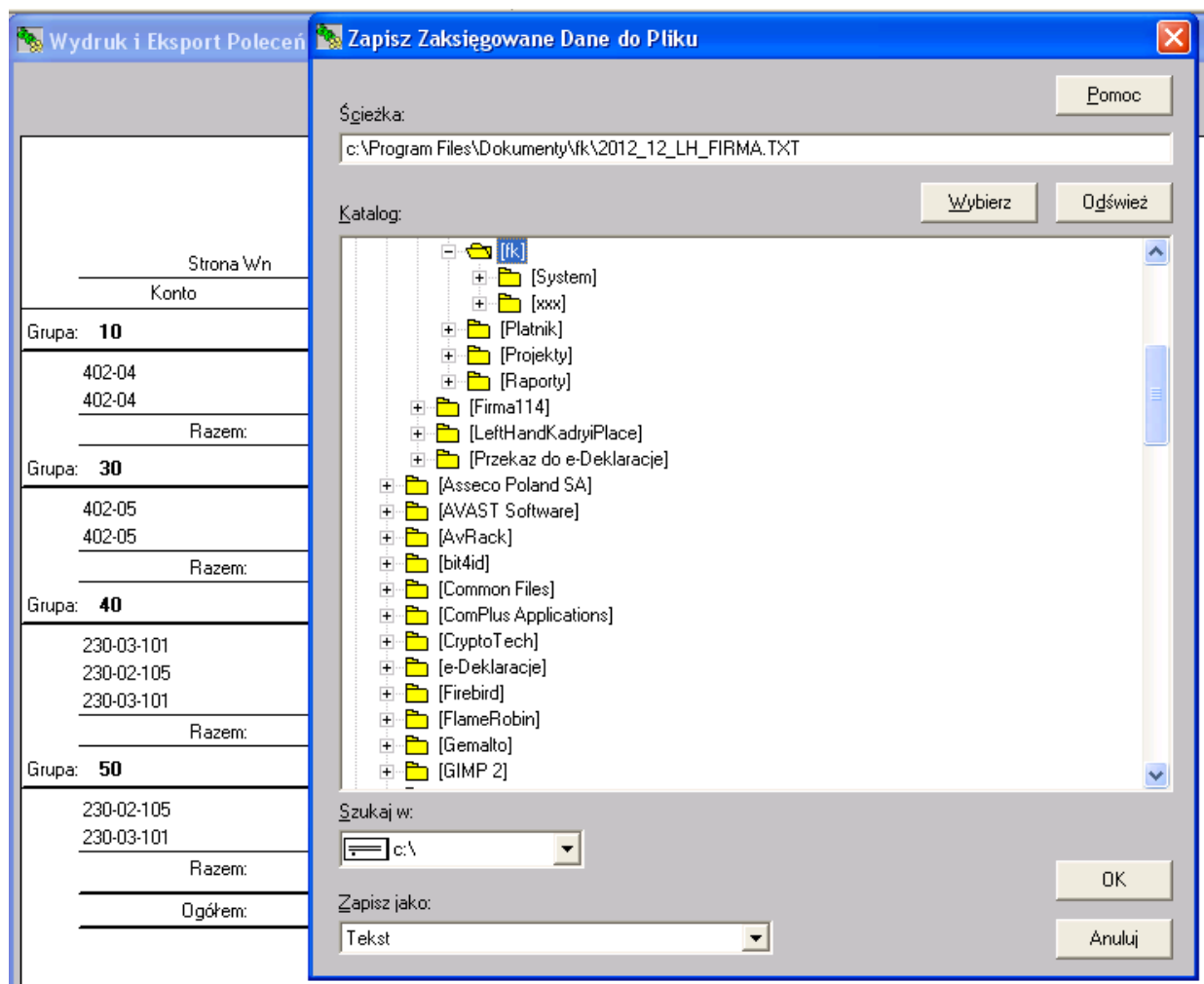
pobierze wszystkie listy płac i rozliczenia przygotowane dla wybranego wcześniej okresu. Zaznaczając opcję „Wszystkie wg daty wypłaty” system przeanalizuje te listy płac, których termin płatności/realizacji przypada w wybranym wcześniej okresie. Wybierając natomiast opcję „Wybrane” będzie mogli samodzielnie zaznaczyć które listy płac chcemy eksportować.

- w sekcji „Wybierz schemat księgowania” należy wskazać schemat, który zostanie użyty podczas generowania księgowania. Zalecane jest zaznaczenie opcji „Wybrany” i wybranie z listy odpowiedniej pozycji.

- w sekcji „Układ wyświetlania oraz eksportu poleceń księgowania do pliku” należy koniecznie zaznaczyć parametr „konto Wn – kwota – konto Ma”.

Po ustawieniu w/w parametrów klikamy na przycisk [Ok].

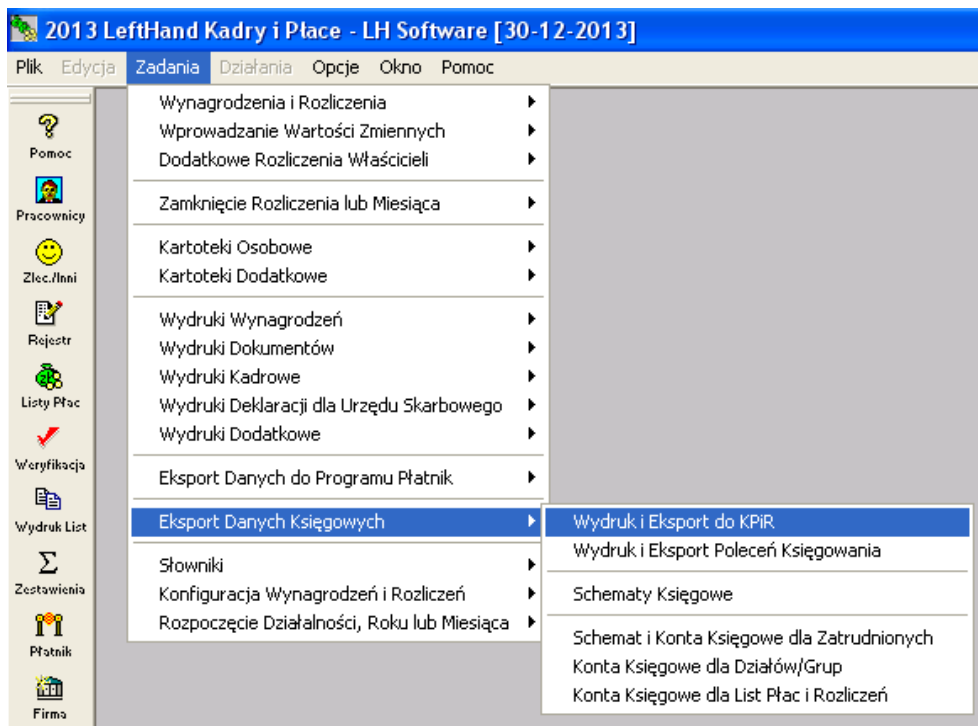
Pojawi się okno „Wydruk i Eksport Poleceń Księgowania” zawierające odpowiednie dane księgowe do wyeksportowania. Po sprawdzeniu danych należy je zaksięgować klikając na ikonę „Zaksięguj” a następnie wyeksportować do pliku klikając na ikonę „Eksport”.



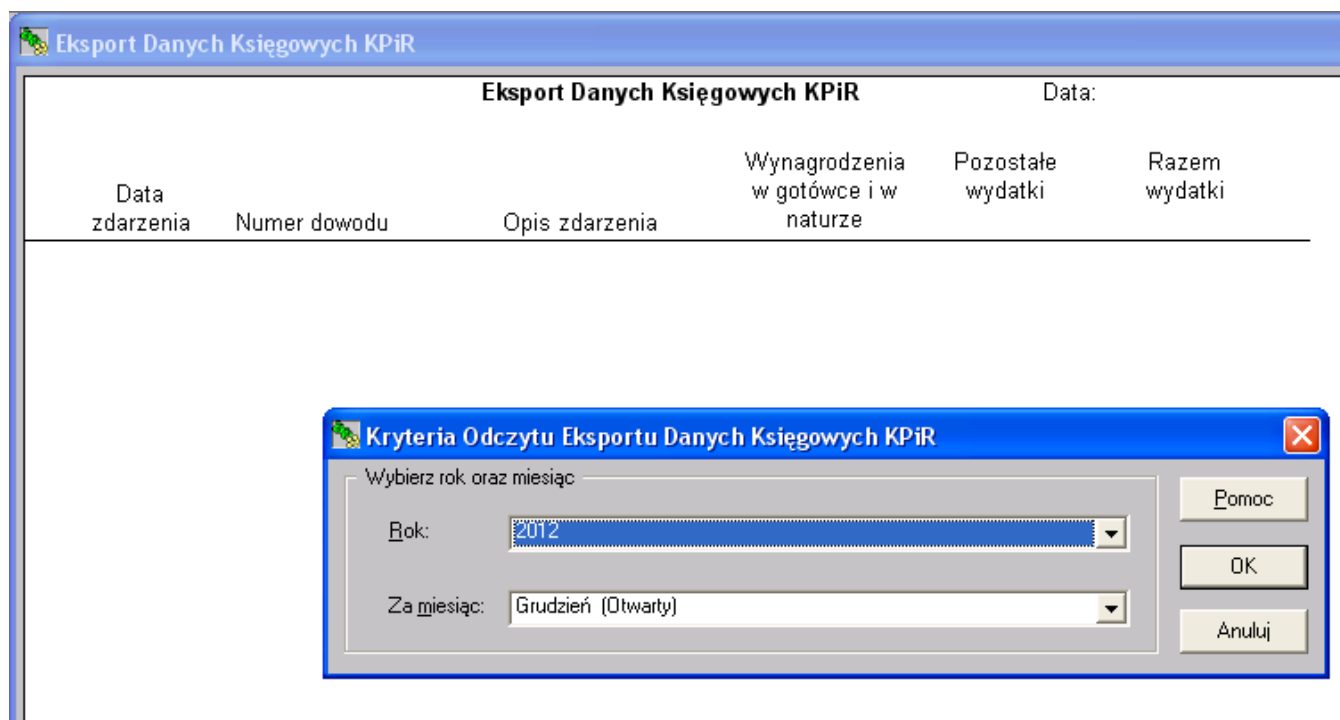
Wybieramy katalog do którego zostanie zapisany plik z księgowaniami operacji płacowych i klikamy na przycisk [Ok].

b) Eksport księgowania do programu LeftHand Mała Firma (p.kpir)

Chcąc wygenerować plik z księgowaniami operacji płacowych dla programu księgowego LeftHand Mała Firma (p.kpir) należy przejść do menu „Zadania->Eksport Danych Księgowych->Wydruk i Eksport do KPİR”.



Na oknie „Kryteria Odczytu Eksportu Danych Księgowych KPiR” należy wybrać okres, za który program będzie analizował dane płacowe i rozliczeniowe. Po wybraniu z listy „Rok” i „Za miesiąc” odpowiedniego okresu klikamy na przycisk [OK].



Następne okno „Eksport Danych Księgowych KPiR” zawiera podgląd odczytanych przez program księgowych operacji płacowych dla książki przychodów i rozchodów.

2013 LeftHand Kadry i Płace - LH Software [30-12-2013]

Plik Edycja Zadania Działania Opcje Okno Pomoc

Odczytaj Zasn. Wsz. Eksport Arkusz Acrobat Drukuj Zamknij

Eksport Danych Księgowych KPiR

Data: 30-12-2013 (16:34)

Eksport Danych Księgowych KPiR
Za miesiąc 'Grudzień/2012'

Data zdarzenia	Numer dowodu	Opis zdarzenia	Wynagrodzenia w gotówce i w naturze	Pozostałe wydatki	Razem wydatki
1) 31-12-2012	Nr 'DZ/2012/11/0002'	Um. o dzieło - wynagrodz. brutto	3 600,00	0,00	3 600,00
2) 31-12-2012	Nr 'LP/2012/12/010'	Lista płac - wynagrodzenia brutto	4 500,00	0,00	4 500,00
3) 31-12-2012	Nr 'ZL/2012/11/0004'	Um. zlecenia - składki ub. ZUS	0,00	454,75	454,75
4) 31-12-2012	Nr 'ZL/2012/11/0004'	Um. zlecenia - wynagrodz. brutto	2 500,00	0,00	2 500,00
5) 31-12-2012	Składka FP	Składka FP - 'Wolny Gwidon, ZENON'	0,00	51,83	51,83
6) 31-12-2012	Składki FP/FGŚP	Składki FP/FGŚP - wszyscy zatrudnieni	0,00	63,75	63,75
7) 31-12-2012	Składki ub. ZUS	Składki ub. ZUS - 'Wolny Gwidon, ZENON'	0,00	674,88	674,88

W celu wygenerowania pliku z księgowaniami należy zaznaczyć wybrane pozycje lub wszystkie klikając na ikonę „Zasn. Wsz.” a następnie używając ikony „Eksport”.

Eksport Danych Księgowych KPiR

Data: 30-12-2013 (16:37)

Eksport Danych Księgowych KPiR
Za miesiąc 'Grudzień/2012'

Data zdarzenia	Numer dowodu	Wynagrodzenia	Pozostałe	Razem
1) 31-12-2012	Nr 'DZ/2012/11/0002'	0,00	0,00	0,00
2) 31-12-2012	Nr 'LP/2012/12/010'	0,00	0,00	0,00
3) 31-12-2012	Nr 'ZL/2012/11/0004'	0,00	4,75	4,75
4) 31-12-2012	Nr 'ZL/2012/11/0004'	0,00	0,00	0,00
5) 31-12-2012	Składka FP	0,00	1,83	1,83
6) 31-12-2012	Składki FP/FGŚP	0,00	3,75	3,75
7) 31-12-2012	Składki ub. ZUS	0,00	4,88	4,88

Zapisz Eksport Danych Księgowych do Pliku

Nazwa: Pomoc

Ścieżka:

Kliknij na nazwie katalogu poniżej, aby zmienić ścieżkę eksportu...

Katalog: Wybierz Odśwież

- + [root]
- [leifthand]
 - + [WINDOWS]
 - + [Ulubione]
 - + [Pulpit]
 - + [Moje dokumenty]
 - + [Menu Start]
 - + [thumbnails]
 - + [ssh]
 - + [...]

Szukaj w: OK

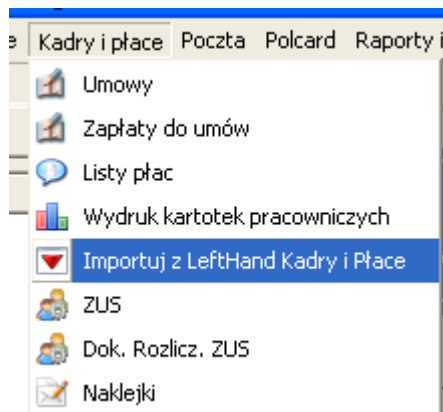
Anuluj

Wybieramy katalogi wprowadzamy nazwę pliku, który będzie zawierał księgowania p.kpir i klikamy na przycisk [Ok].

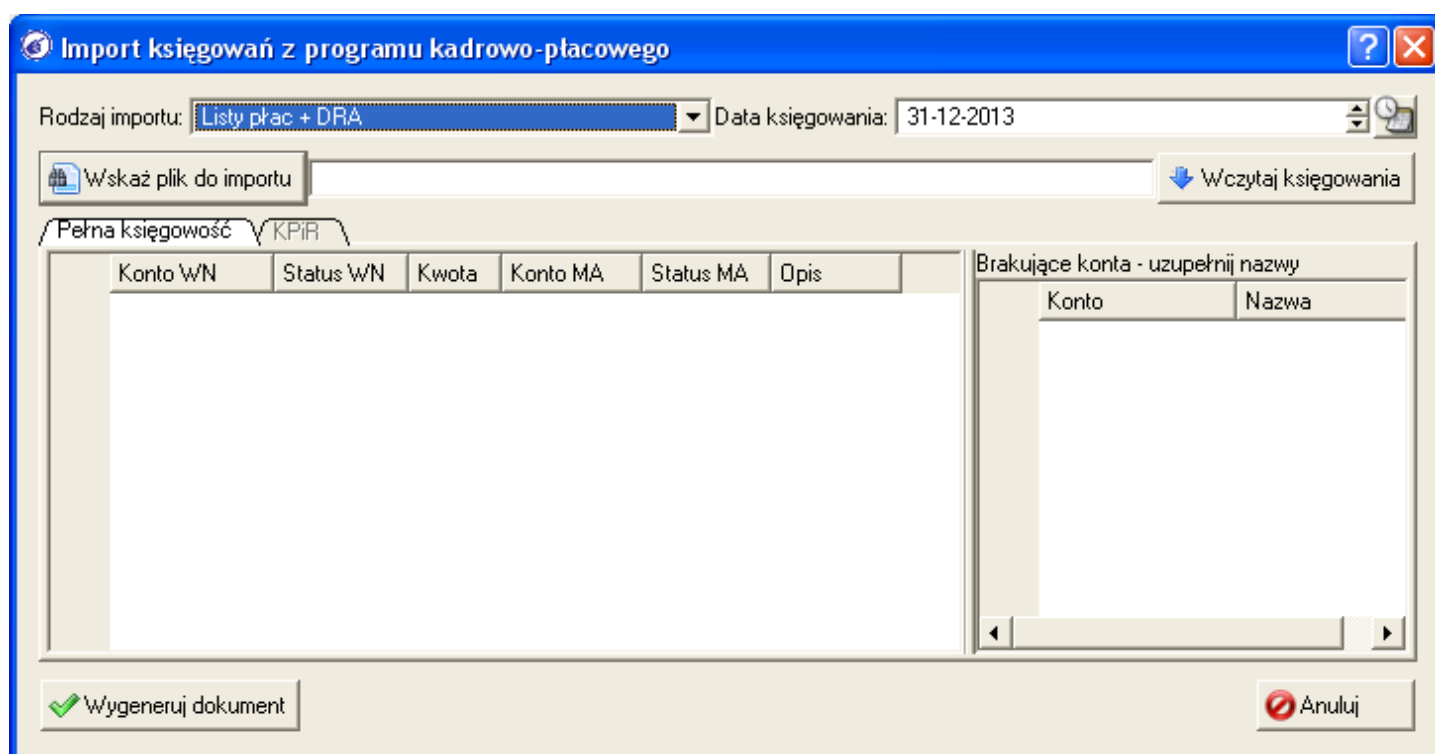
3) Import księgowości wynagrodzeń do programu księgowego LeftHand

a) Import księgowości do programu LeftHand Pełna Księgowość (FK)

Mając przygotowany wcześniej plik zawierający księgowania operacji płacowych z programu „LeftHand Kadry i Płace” możemy rozpocząć operację importu tych danych do programu księgowego „LeftHand Pełna Księgowość”. W tym celu przechodzimy do menu „Kadry i Płace->Importuj z LeftHand Kadry i Płace”.

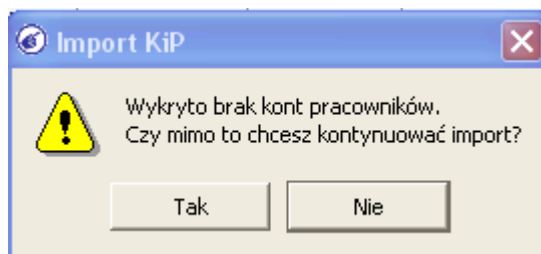


Na oknie „Import księgowości z programu kadrowo-płacowego” przeprowadza się właściwą operację importu.

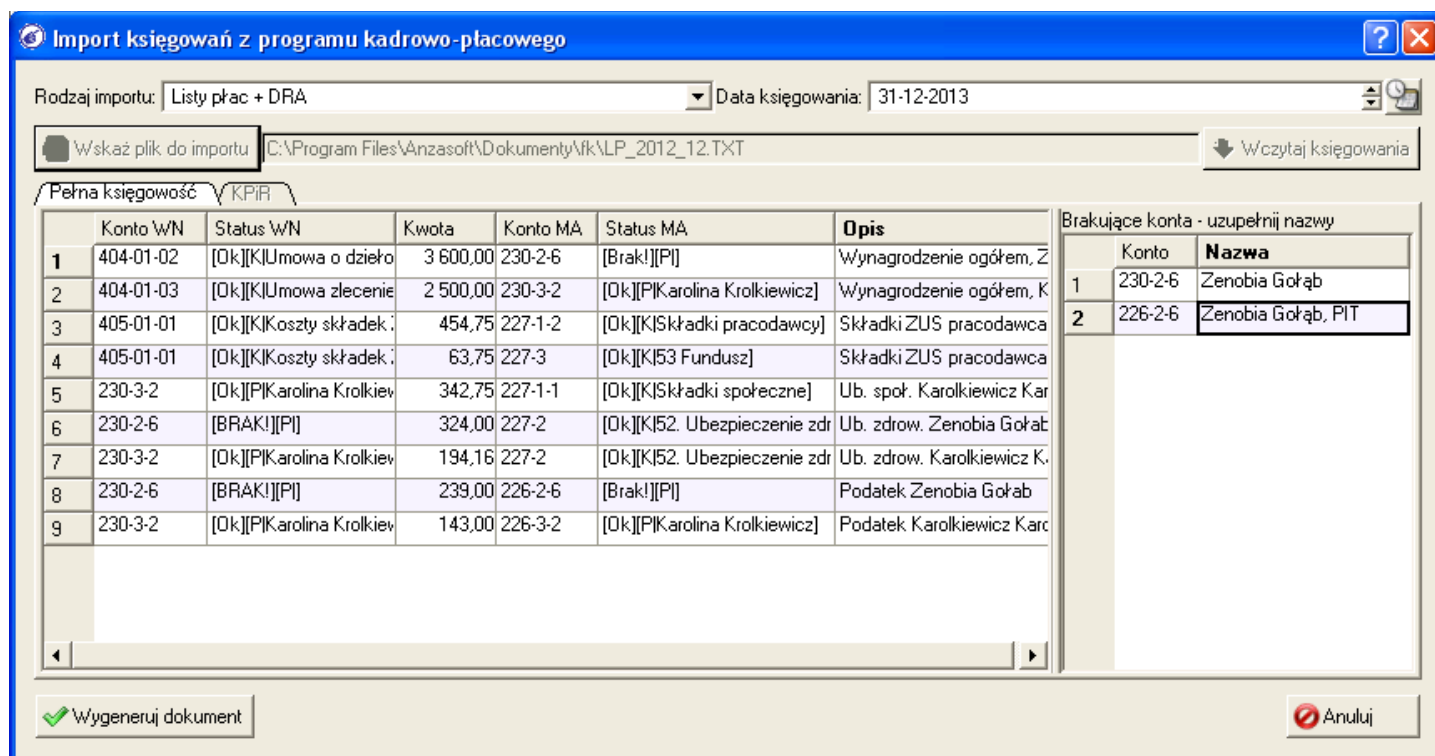


W polu „Rodzaj importu” wybieramy jaka jest zawartość pliku z księgowaniami operacji płacowych: „Lista płac+DRA”, „Lista Płac” lub „DRA”. W polu „Data księgowania” wprowadzamy datę, pod którą dokument z operacjami płacowymi ma zostać ujęty w księgach rachunkowych – zazwyczaj będzie to ostatni dzień księgowanego miesiąca. Wskazujemy plik do importu klikając na przycisk [Wskaż plik do importu] a następnie klikamy na przycisk [Wczytaj księgowania] aby program odczytał zawartość wybranego pliku.

W trakcie odczytywania pliku z księgowaniami operacji płacowych może pojawić się komunikat o błędach. Jeżeli program wykryje w planie kont brak kont zatrudnionych, których dekryty znajdują się w pliku, to pojawi się komunikat

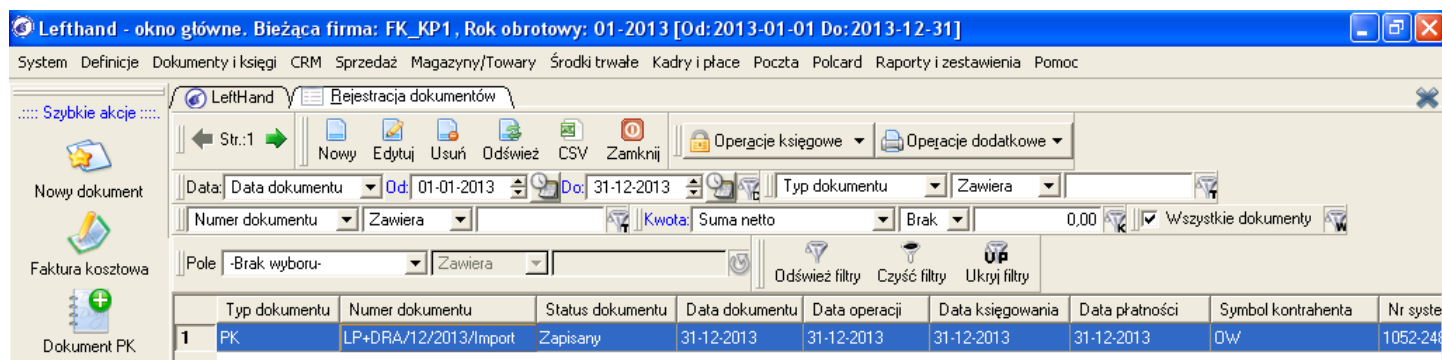


Kliknięcie na przycisk [Tak] spowoduje kontynuowanie importu z tym, że będziemy musieli wprowadzić opisy brakujących kont księgowych w tabeli „Brakujące konta – uzupełnij nazwy” aby program „LeftHand Pełna Księgowość” mógł je automatycznie dodać.



Właściwe importowanie widocznych operacji płacowych rozpocznie się po kliknięciu na przycisk [Wygeneruj dokument].

Po zakończeniu procesu importu w module „Dokumenty i księgi->Rejestracja dokumentów” powstanie dokument księgowy PK (Polecenie księgowania)



zawierający wszystkie operacje płacowe i rozliczeniowe pobrane z programu „LeftHand Kadry i Płace”. Możemy oczywiście wejść do edycji powstałego dokumentu i podejrzeć zakładkę „Dekretacja na kontach”

Rejestracja dokumentów / Kontrola rachunkowa / Rejestry VAT / Dekretacja na kontach / Płatności

Dekretacja na kontach:
Bieżący rok obrotowy: 01-2013 [Od:2013-01-01 Do:2013-12-31] Pokaż kolumny związane z operacjami walutow

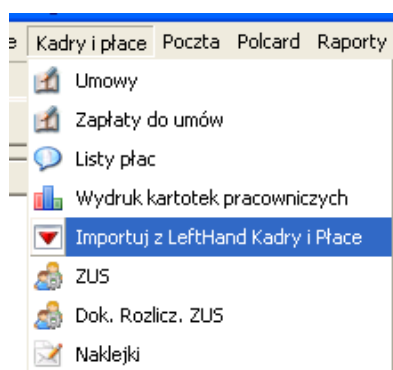
Schemat dekretacji:

Wpis[uj] na kontach

	Opis	Konto WN	Stat. WN	Kwota	Konto MA	Stat. MA
1	Wynagrodzenie ogółem, Zenobia Gołab	404-01-02		3 600,00	230-2-6	
2	Wynagrodzenie ogółem, Karolkiewicz Karol	404-01-03		2 500,00	230-3-2	
3	Składki ZUS pracodawca, Ub. społeczne pr	405-01-01		454,75	227-1-2	
4	Składki ZUS pracodawca, FP i FGŚP pracod	405-01-01		63,75	227-3	
5	Ub. społ. Karolkiewicz Karolina	230-3-2		342,75	227-1-1	
6	Ub. zdrow. Zenobia Gołab	230-2-6		324,00	227-2	
7	Ub. zdrow. Karolkiewicz Karolina	230-3-2		194,16	227-2	
8	Podatek Zenobia Gołab	230-2-6		239,00	226-2-6	
9	Podatek Karolkiewicz Karolina	230-3-2		143,00	226-3-2	

b) Import księgowañ do programu LeftHand Mała Firma (P.KPiR)

Importowanie księgowañ z programu „LeftHand Kadry i Płace” do programu księgowego „LeftHand Mała Firma” odbywa się podobnie jak w przypadku importu do programu „LeftHand Pełna Księgowość”. Przechodzimy do menu „Kadry i Płace->Importuj z LeftHand Kadry i Płace”.



Na oknie „Import księgowañ z programu kadrowo-płacowego” przeprowadza się właściwą operację importu.

Import księgowañ z programu kadrowo-płacowego

Rodzaj importu: Listy płac + DRA Data księgowania: 01-01-2013

Wskaz plik do importu: C:\Program Files\Anzasoft\Dokumenty\Eksport\PKPIR_2012_12.txt Wczytaj księgowania

Pełna księgowość / KPIR

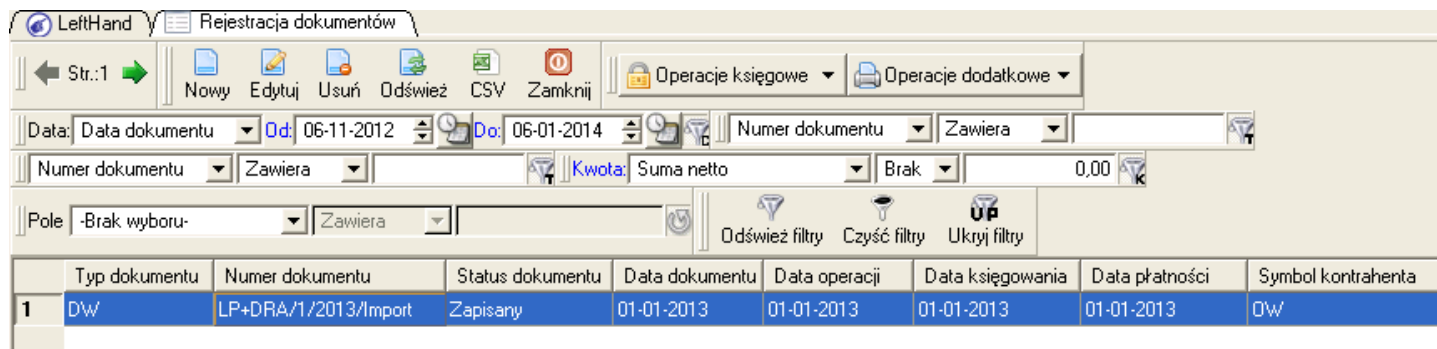
	Data	Dokument	Opis	Wynagrodzenie	Pozostałe wydatki	Status
1	2012-12-31	Nr 'DZ/2012/11/0002'	Um. o dzieło - wynagrodz. brutto	3 600,00	0,00	UD
2	2012-12-31	Nr 'LP/2012/12/010'	Lista płac - wynagrodzenia brutto	4 500,00	0,00	LP
3	2012-12-31	Nr 'ZL/2012/11/0004'	Um. zlecenia - składki ub. ZUS	0,00	454,75	Poz. koszty
4	2012-12-31	Nr 'ZL/2012/11/0004'	Um. zlecenia - wynagrodz. brutto	2 500,00	0,00	UZ
5	2012-12-31	Składka FP	Składka FP - 'Wolny Gwidon, ZENON'	0,00	51,83	Poz. koszty
6	2012-12-31	Składki FP/FGŚP	Składki FP/FGŚP - wszyscy zatrudnieni	0,00	63,75	Poz. koszty
7	2012-12-31	Składki ub. ZUS	Składki ub. ZUS - 'Wolny Gwidon, ZENON'	0,00	674,88	ZUS wł.

Wygeneruj dokument Anuluj

W polu „Rodzaj importu” wybieramy jaka jest zawartość pliku z księgowaniami operacji płacowych: „Lista płac+DRA”, „Lista Płac” lub „DRA”. W polu „Data księgowania” wprowadzamy datę, pod którą dokument z operacjami płacowymi ma zostać ujęty w książce przychodów i rozchodów – zazwyczaj będzie to ostatni dzień księgowanego miesiąca. Wskazujemy plik do importu klikając na przycisk [Wskaż plik do importu] a następnie klikamy na przycisk [Wczytaj księgowania] aby program odczytał zawartość wybranego pliku.

Jeżeli podczas analizy pliku z księgowaniami operacji płacowych nie zostanie wykryty brak użytej operacji p.kpir to do tabeli zostaną wczytane rozpoznane operacje.

Po kliknięciu na przycisk [Wygeneruj dokument] rozpocznie się proces tworzenia dokumentu księgowego dowodu wewnętrznego z księgowaniami. Gotowy dokument możemy zobaczyć w module „Dokumenty i księgi->Rejestracja dokumentów”.



	Typ dokumentu	Numer dokumentu	Status dokumentu	Data dokumentu	Data operacji	Data księgowania	Data płatności	Symbol kontrahenta
1	D'w	LP+DRA/1/2013/Import	Zapisany	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	01-01-2013	0'w

Wchodząc do edycji utworzonego dokumentu możemy podejrzeć zapisane operacje p.kpir dotyczące operacji płacowych i rozliczeniowych.

Podsumowanie

Z powyższego opisu możemy wywnioskować, że współpraca między programami „LeftHand Kadry i Płace” oraz „LeftHand Pełna Księgowość” lub „LeftHand Mała Firma” odbywa się automatycznie za pomocą mechanizmu eksportu i importu danych.

Program „LeftHand Kadry i Płace” jest doskonałym wyborem jeżeli ważna jest dla Państwa możliwość zarządzania operacjami kadrowymi i płacowymi swojej firmy, organizacji lub w biurze rachunkowym.

Najważniejsze zalety programu „LeftHand Kadry i Płace” to przede wszystkim:

- możliwość indywidualnego dostosowania do potrzeb i specyfiki praktycznie każdej branży i formy organizacji
 - możliwość rozliczania dowolnej formy zatrudnienia za pomocą mechanizm definiowalnych list płac
 - rozliczanie absencji, potrażeń, urlopów, oddelegowania pracowników do pracy za granicą i wynagrodzenia członków zarządu
 - współpraca z programem Płatnik
 - współpraca z systemem PFRON
 - generowanie i wysyłanie e-Deklaracji
 - możliwość wprowadzanie indywidualnego kalendarza czasu pracy
 - generowanie deklaracji podatkowych PIT
 - generowanie sprawozdań do GUS
- i wiele innych praktycznych rozwiązań

Aby dowiedzieć się więcej na temat programu „LeftHand Kadry i Płace” wejdź na stronę:

http://www.lefthand.pl/pl/subsites/kadry_i_place

Aby dowiedzieć się więcej na temat programu „LeftHand Pełna Księgowość” wejdź na stronę:

http://www.lefthand.pl/pl/subsites/lefthand_fk

Aby dowiedzieć się więcej na temat programu „LeftHand Mała Firma” wejdź na stronę:

http://www.lefthand.pl/pl/subsites/lefthand_mf_cbs