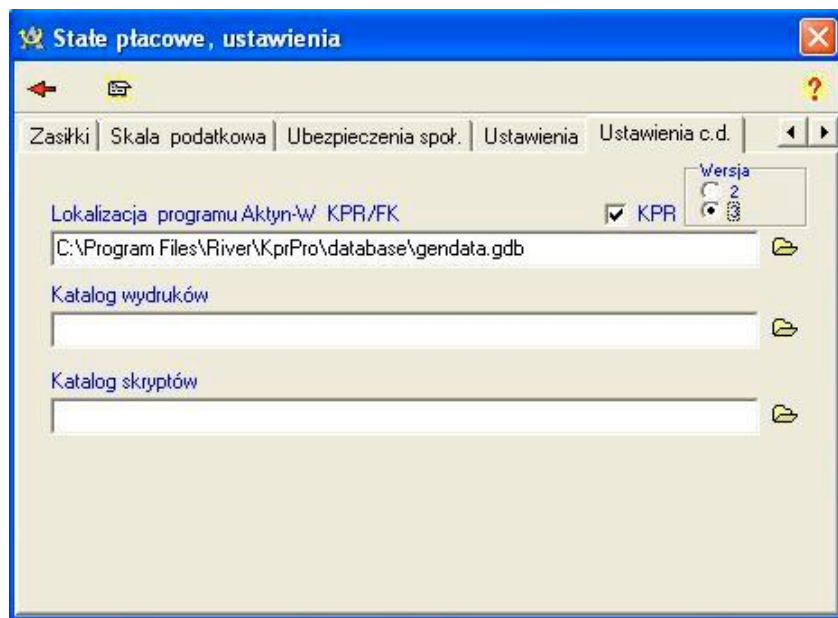


# Płace-Kadry

## księgowanie kosztów wynagrodzeń (do KPR)

### Krok 1

Zanim przystąpimy do utworzenia szablonu rozksięgowania kosztów wynagrodzeń należy wskazać lokalizację katalogu bazy danych programu KPR. W tym celu w menu **Administracja** wybieramy **Stałe płacowe, ustawienia** a następnie przechodzimy do zakładki **Ustawienia c.d.** Po zaznaczeniu pola wyboru **KPR** podajemy lokalizację do baz programu **Aktyn W KPR**:



### UWAGA:

Lokalizacja baz danych zależy od tego, którą wersję programu **KPR** zaznaczymy. Standardowo są to następujące ścieżki dostępu:

- dla wersji nr 2 (**Aktyn-W KPR**) wskazujemy **katalog** baz danych:  
*C:\Program Files\River\Kpr\database\*
- dla wersji nr 3 (**Aktyn-W KPR Pro**) wskazujemy **plik** bazy danych::  
*C:\Program Files\River\KprPro\database\gendata.gdb*



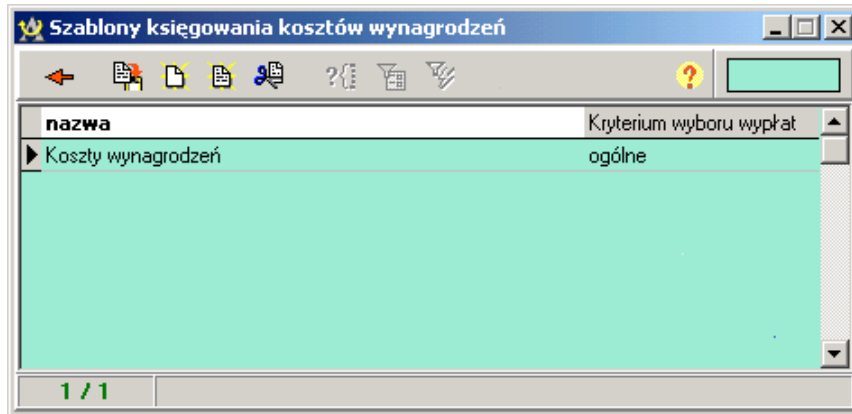
Sp. z o.o.

ul. J. Lea 210 B, 30-133 Kraków tel. (12) 638 66 55 fax (12) 636 97 36

[www.aktyn.pl](http://www.aktyn.pl)

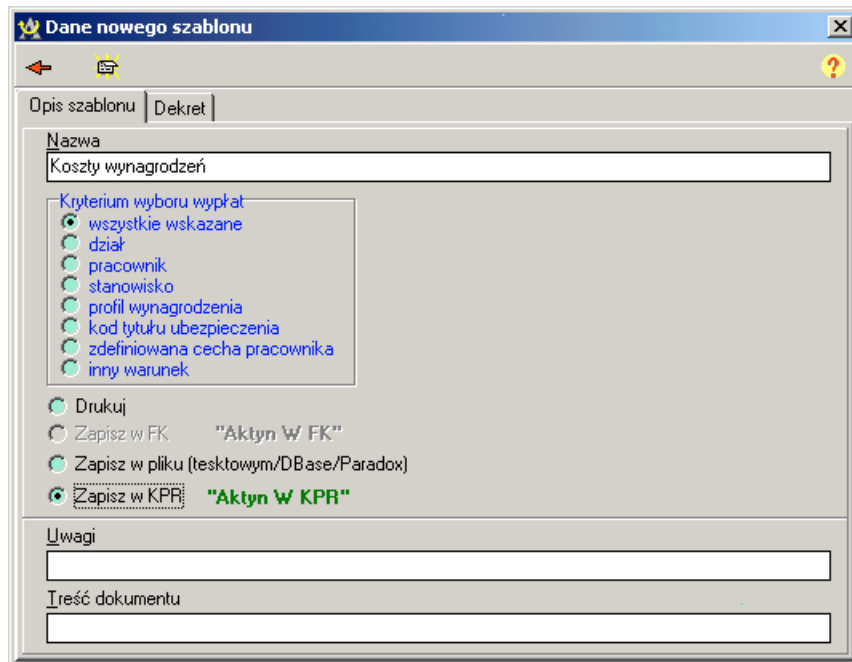
## Krok 2

Po zapisaniu zmian, możemy przystąpić do tworzenia nowego lub modyfikowania starego szablonu rozksięgowania. W tym celu w menu **Firma**, w głównym oknie programu, wybieramy **Księgowanie kosztów wynagrodzeń – szablony**. W oknie, które się pojawi możemy kopiować i modyfikować istniejące szablony lub dodawać nowe pozycje:



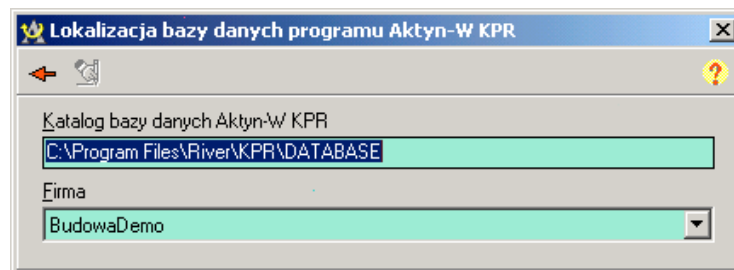
## Krok 3

Po nadaniu **Nazwy** szablону określamy *kryterium wyboru wypłat*. W przypadku kiedy chcemy księgować wybrane listy płac zaznaczamy *wszystkie wskazane*:



#### Krok 4

Chcąc aby księgowanie odbyło się w programie **KPR** zaznaczamy **Zapisz w KPR**, następnie korzystając z przycisku **Aktyn W KPR** wybieramy firmę, dla której będziemy księgować koszty:



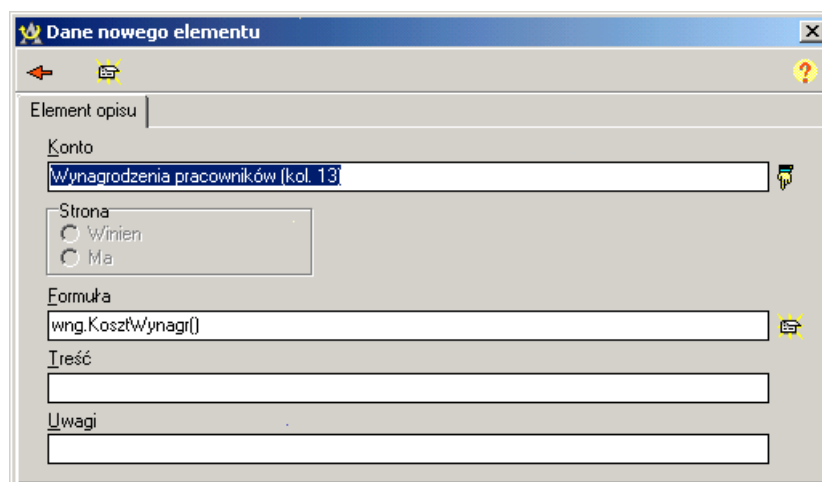
#### Krok 5

Na zakładce **Dekret** możemy dodawać i modyfikować elementy uwzględniane przy księgowaniu:



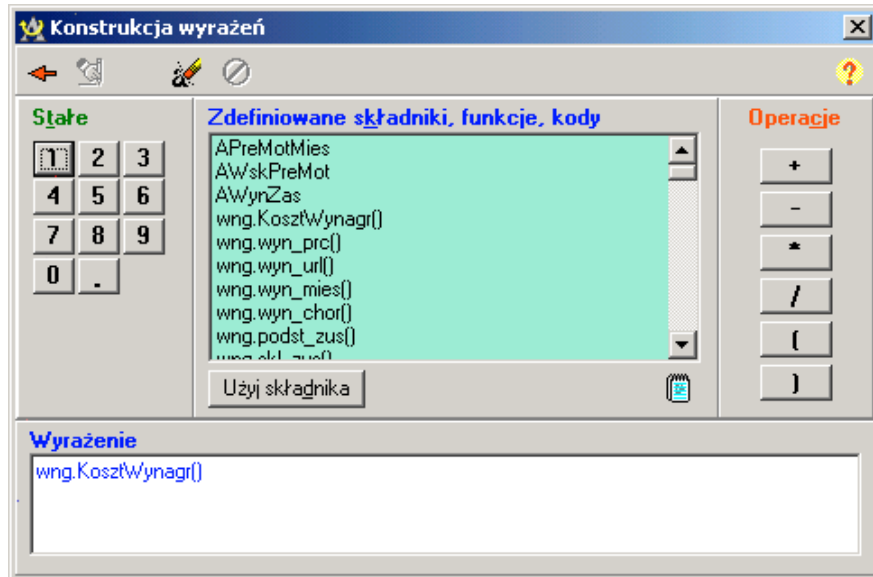
#### Krok 6

Tworząc nowy element w polu **Konto** wybieramy z listy kolumnę, w której ewidencjonowane są w programie **KPR** koszty wynagrodzeń, np. **Wynagrodzenia pracowników (kol. 13)**:



### Krok 7

Wykorzystując **Konstruktor wyrażeń**, w polu **Formuła** podajemy składniki kosztowe, które chcemy uwzględnić w szablonie księgowania:



### Krok 8

Po prawidłowym zdefiniowaniu szablonu możemy przystąpić do zaksięgowania kosztów wynagrodzeń w **KPR**.

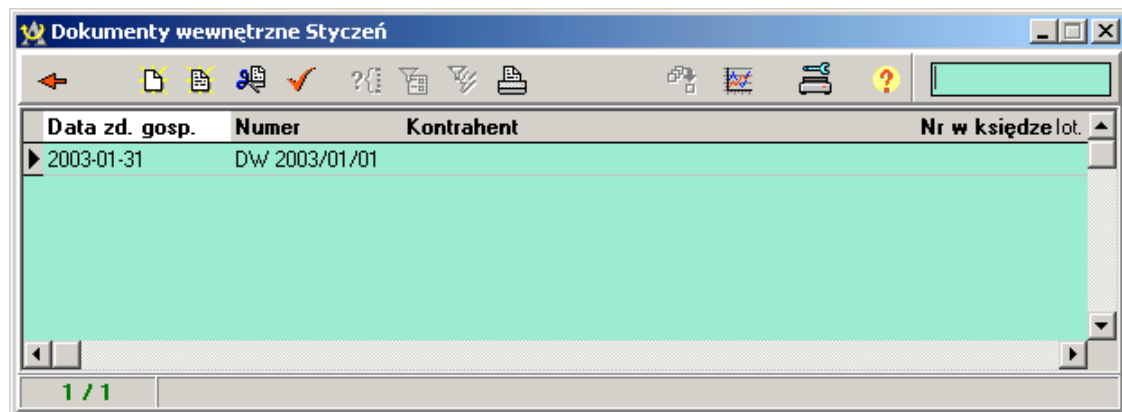
Aby to zrobić należy najpierw wskazać odpowiednie **listy płac**, następnie z **Inne zestawienia danych** wybieramy zdefiniowany wcześniej szablon księgowania:

Po pojawieniu się okna z wyliczonymi przez szablon kwotami, wybieramy z listy odpowiedni rejestr (istniejący w **KPR**), uzupełniamy lub modyfikujemy pozostałe pola (**Nr dokumentu** może być nadany automatycznie w zależności od ustawień rejestru w **KPR**) a następnie zatwierdzamy dokonane zmiany:



### ***Krok 9***

W wyniku tej operacji powstaje odpowiedni zapis we właściwym rejestrze w **KPR**:



The screenshot shows a window titled "Dokumenty wewnętrzne Styczeń". It contains a table with the following data:

Data zd. gosp.	Numer	Kontrahent	Nr w księdze lot.
2003-01-31	DW 2003/01/01		

The table is displayed in a light green background. The status bar at the bottom left shows "1 / 1".