

Statusy rekordu sterującego oraz ich znaczenie

Pojęcie rekordu sterującego jest jednym z kluczowych w liście płac. Specjalista płacowy powinien dobrze je rozumieć i zapoznać się ze statusami rekordu oraz faktem, że znajdują one odzwierciedlenie w fazach rozliczania listy płac. Ułatwi to z pewnością sprawne i prawidłowe przeprowadzanie rozliczenia.

Dla każdego rozliczanego obszaru rozliczenia należy stworzyć rekord sterujący. Obszar rozliczenia jest używany do pogrupowania pracowników, dla których lista płac jest uruchamiana w tym samym czasie oraz celem ustawienia dat dla okresu rozliczenia.

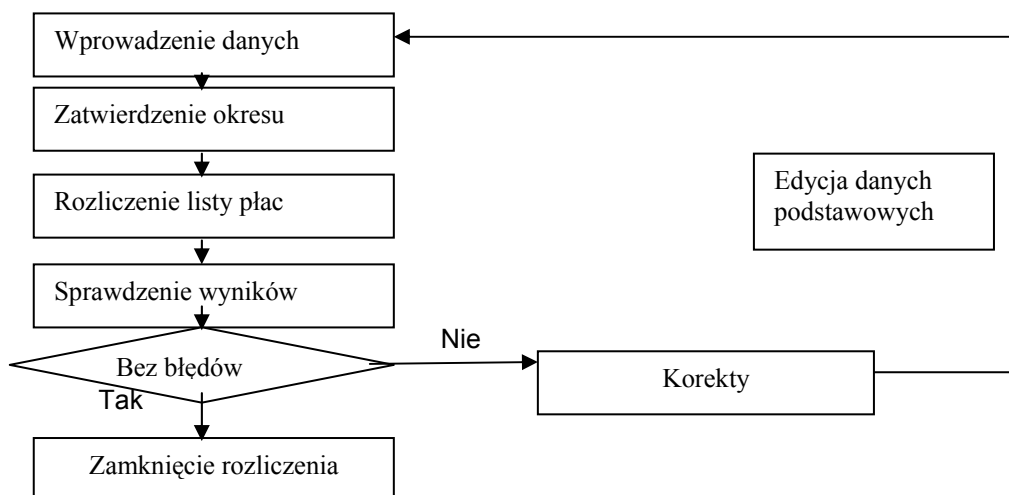
Kryteria podziału na obszary:

- Data i częstotliwość wypłaty
- Zakres odpowiedzialności
- Kryterium selekcji

Rekord sterujący spełnia następujące funkcje:

- Definiuje on przeszłość rozliczania listy płac w celu identyfikacji rozliczenia wstecznego
- Blokuję dane podstawowe oraz dane o czasie aby nie można dokonać zmian podczas procesu rozliczania. Numery osobowe są blokowane na czas rozliczenia, zmiany dotyczące przyszłości listy są nadal możliwe.
- Definiuje najwcześniejszą możliwą datę dla rozliczenia wstecznego dla każdego obszaru rozliczania list płac

Rekord sterujący koordynuje fazy rozliczenia (Rys. 1). Zależnie od tego jest ustawiany jego status przechodzimy przez kolejne fazy.

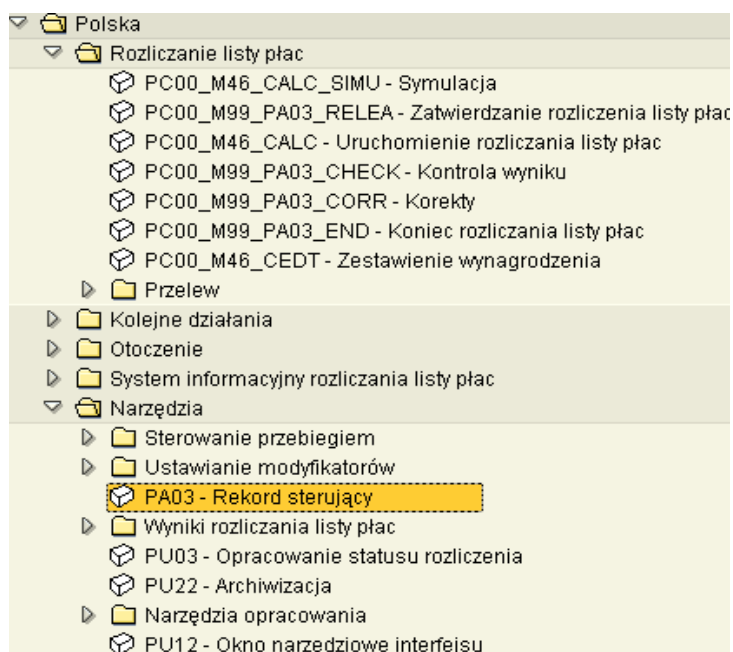


Rys. 1 – Fazy rozliczania listy płac

W związku z tym rekord może przyjmować cztery statusy:

- Zatwierdzone do rozliczenia – rozliczenie może zostać przeprowadzone tylko dla obszaru, który został zatwierdzony. Numery osobowe z zatwierdzonego obszaru rozliczenia są blokowane dla wprowadzania danych podstawowych oraz czasowych dla przeszłości oraz teraźniejszości. Numer okresu w rekordzie sterującym ulega zwiększeniu o 1.
- Zatwierdzone do korekty – jeżeli podczas rozliczenia pojawią się błędy, konieczne jest ich poprawienie celem prawidłowego rozliczenia listy. Aby odblokować numery osobowe konieczne jest zatwierdzenie obszaru do korekty. Rozliczenie listy po korekcie jest możliwe dopiero po ponownym zatwierdzeniu okresu do rozliczenia. Statusy te tak długo należy zmieniać i wprowadzać korekty, aż do prawidłowego rozliczenia listy płac.
- Koniec rozliczenia – po przeprowadzeniu prawidłowego rozliczenia kończymy je, wybierając status koniec rozliczenia. Oznacza to, że możliwe ponowne wprowadzanie danych, bo numery osobowe z obszaru zostały odblokowane oraz że lista została zamknięta dla rozliczanego okresu.
- Kontrola wyników rozliczania – Możemy sprawdzić rozliczenia, przede wszystkim dla pracowników, dla których wprowadziliśmy dużo zmian. Na ten czas blokowane są numery osobowe.

Celem utworzenia, wprowadzenia zmian bądź wyświetlenia rekordu sterującego dla danego obszaru korzystamy z transakcji **PA03** bądź wybieramy odpowiednią opcję z menu (Rys. 2).



Rys. 2 – Menu list płac

Rekord sterujący rozliczeniem listy płac

Obszar rozliczenia: 01 Miesięcznie

Status rozliczenia

✓	Zatw. do rozlicz.
✗	Zatw. do korekty
✗	Koniec rozliczenia
✗	Kontrola wyników rozliczenia

Okres rozliczenia: 04 2005 01.04.2005 - 30.04.2005
Przebieg: 1

Najwcześn. okres rozlicz. wst.: 01 2004 01.01.2004

Ostatnia zmiana rekordu sterującego listy płac
przez KRZYWDZINSKI dnia 28.11.2005 o 10:26:53
Status: Zatwierdzone do rozliczenia

Statusy rekordu sterującego – tutaj możemy je zmieniać klikając na wybrany status

Rys. 3 Rekord sterujący

Statusy mogą być zmieniane bezpośrednio poprzez transakcje PA03 (Rys. 3) bądź wybierając odpowiednią opcję z menu, odpowiednio (Rys. 2):

- Zatwierdzenie rozliczenia listy płac
- Korekty
- Koniec rozliczenia listy płac
- Kontrola wyniku.

Po zmianie statusu przy wykorzystaniu transakcji PA03 konieczne jest zapisanie zmian.