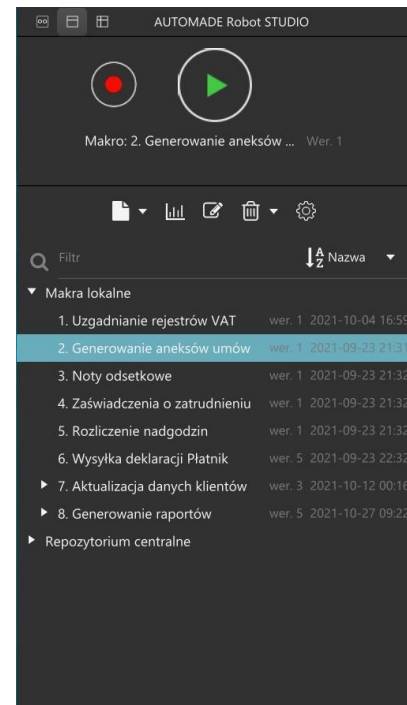




Automatyzacja procesów księgowych w związku ze zmianami wynikającymi z „Polskiego Ładu”

AUTOMADE Webinar 2022-03-17



AGNIESZKA GAJEWSKA:

Zmiany wprowadzane w przepisach prawa m.in. Polski Ład i ich wpływ na pracochłonność



Obszary informatyzowane wymagające wsparcia

Kadry i płace	Komunikacja z Klientem	Integracja systemów - dane
Weryfikacja kontrahentów	Generowanie raportów JPK	Automatyzacja księgowości
Ksef - eFaktura	Deklaracje i informacje	Wstępna analiza danych

-  Omawiane procesy w dalszej części
-  Omawiane ogólnie procesy

Kadry i płace - procesy możliwe do automatyzacji



Prowadzenie e-teczki pracowniczej
– koordynacja obiegu informacji



Ponowna weryfikacja wyliczeń
– stosowanie ograniczeń, symulacje rozliczeń rocznych



Komunikacja do pracowników
– stosowanie ulgi dla klasy średniej



Weryfikacja złożonych PIT 2

Generowanie raportów i ich archiwizacja



art. 9 updop

a) po ust. 1b dodaje się ust. 1c i 1d w brzmieniu:

„1c. Podatnicy prowadzący księgi rachunkowe albo uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów są obowiązani prowadzić te księgi albo ewidencję przy użyciu programów komputerowych oraz przysyłać do urzędu skarbowego te księgi albo ewidencję po zakończeniu roku podatkowego, w terminie **do dnia upływu terminu określonego dla złożenia zeznania**, o którym mowa w art. 27 ust. 1, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej, o której mowa w art. 193a § 2 Ordynacji podatkowej, na zasadach dotyczących przysyłania ksiąg podatkowych lub ich części określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 193a § 3 Ordynacji podatkowej.

1d. Przepis ust. 1c nie ma zastosowania do podatników zwolnionych od podatku na podstawie art. 6 ust. 1.”

art. 24 a ust 1e. updop

Podmioty, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 pkt 2, prowadzące księgi, księgi rachunkowe lub ewidencję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są obowiązane prowadzić te księgi i ewidencję przy użyciu programów komputerowych oraz przysyłać do urzędu skarbowego te księgi i ewidencję:

1) według stanu na ostatni dzień:

- a) miesiąca - w przypadku gdy stanowią podstawę ustalania zaliczek miesięcznych,
- b) kwartału - w przypadku gdy stanowią podstawę ustalania zaliczek kwartalnych

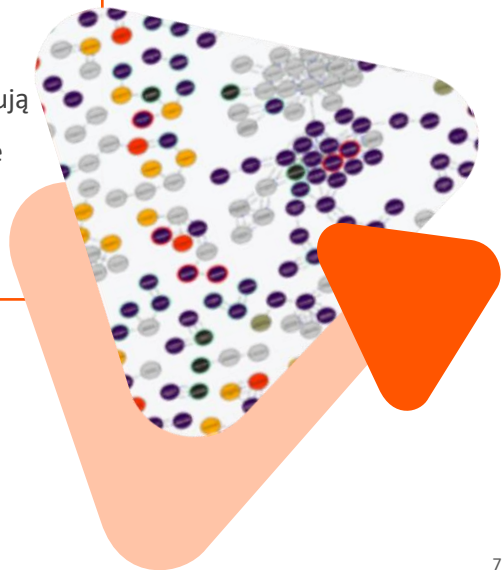
- w terminie do 20. dnia miesiąca następującego po upływie odpowiednio tego miesiąca albo kwartału oraz

2) **po zakończeniu roku podatkowego w terminie do dnia upływu terminu określonego dla złożenia zeznania**, o którym mowa w art. 45 ust. 1

- za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej, o której mowa w art. 193a § 2 Ordynacji podatkowej, na zasadach dotyczących przysyłania ksiąg podatkowych lub ich części określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 193a § 3 Ordynacji podatkowej.

Do art. 9 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Minister właściwy do spraw finansów publicznych może określić, **w drodze rozporządzenia, zakres dodatkowych danych**, o które należy uzupełnić prowadzone księgi i ewidencję podlegające przekazaniu na podstawie ust. 1c, oraz sposób ich wykazywania w tych księgach i ewidencji, uwzględniając konieczność zapewnienia prawidłowości rozliczeń podatników oraz kontroli obowiązków podatników przez organ podatkowy, identyfikowania obszarów, w których występują nadużycia w podatku lub narażonych na te nadużycia, oraz możliwości techniczno-organizacyjne prowadzenia przez podatników ksiąg i ewidencji.”



Weryfikacja kontrahentów

„Metodyka w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych”, który stanowi zbiór wskazówek dla organów podatkowych przy ocenie dochowania należytej staranności przez podatników VAT.

Zgodnie z Metodą przy weryfikacji „nowego kontrahenta” należy brać pod uwagę dwa rodzaje kryteriów, tj.

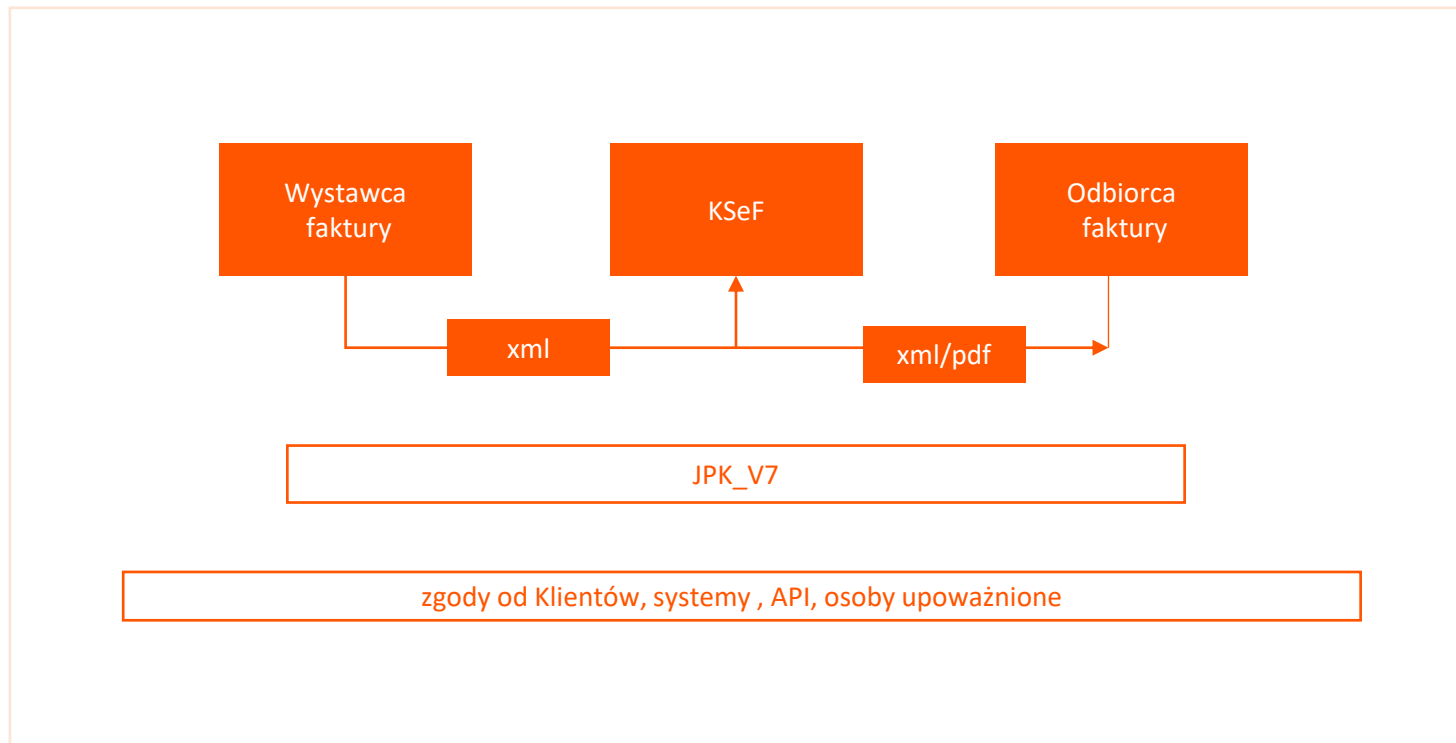
kryteria formalne, m.in.:

- brak rejestracji kontrahenta w rejestrach takich jak KRS lub CEIDG
- brak rejestracji kontrahenta jako czynnego podatnika VAT
- sprawdzenie nr konta na białej liście
- nieposiadanie przez kontrahenta koncesji/zezwoleń na sprzedaż towarów będących przedmiotem danej transakcji

oraz kryteria transakcyjne, m.in.:

- czy cena towaru oferowanego podatnikowi przez kontrahenta znacząco odbiega od ceny rynkowej bez ekonomicznego uzasadnienia
- czy transakcja pomiędzy podatnikiem a kontrahentem nie była udokumentowana umową, zamówieniem lub innym potwierdzeniem warunków tej transakcji

KSeF – Krajowy System eFaktur



KSeF – Krajowy System eFaktur



MICHAŁ WOLSZLEGIER:

Jak Roboty AUTOMADE pomagają w automatyzacji procesów księgowych



AUTOMADE - Twój partner w automatyzacji procesów biznesowych



Tworzymy łatwe w użyciu roboty software'owe
(jesteśmy producentem)



Wdrażamy robotyzację procesów biznesowych dostarczając
Klientom gotowe do użycia makra



Szkolimy z samodzielnej konfiguracji oraz pomagamy w budowie
zespołów zajmujących się automatyzacją po stronie Klienta



Doradzamy w budowaniu strategii automatyzacji, a także prowadzimy
projekty z zakresu analizy procesów i ich optymalnego przebudowania
pod kątem automatyzacji



**Tworzymy ŁATWE w użyciu
ROBOTY SOFTWARE'OWE
wspierające pracowników
w powtarzalnych zadaniach
pracy biurowej**

Roboty AUTOMADE wspierają pracowników w wielu powtarzalnych zadaniach biurowych. Robot „klika za użytkownika” we wszystkich aplikacjach potrzebnych do wykonania zadania. Zachowujemy przy tym maksymalną prostotę korzystania z robota

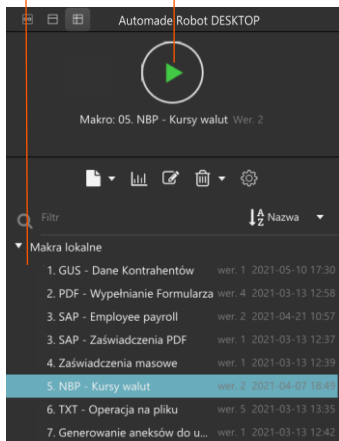
ROBOT DLA UŻYTKOWNIKÓW BIZNESOWYCH

(Robot AUTOMADE DESKTOP)

- Odtwarzanie makr
- Lista dostępnych makr zależna od grupy użytkowników lub działu

MAKRA
lista dostępnych zadań

ODTWARZAJ
aby wykonać zadanie



ROBOT DLA ZAAWANSOWANYCH UŻYTKOWNIKÓW

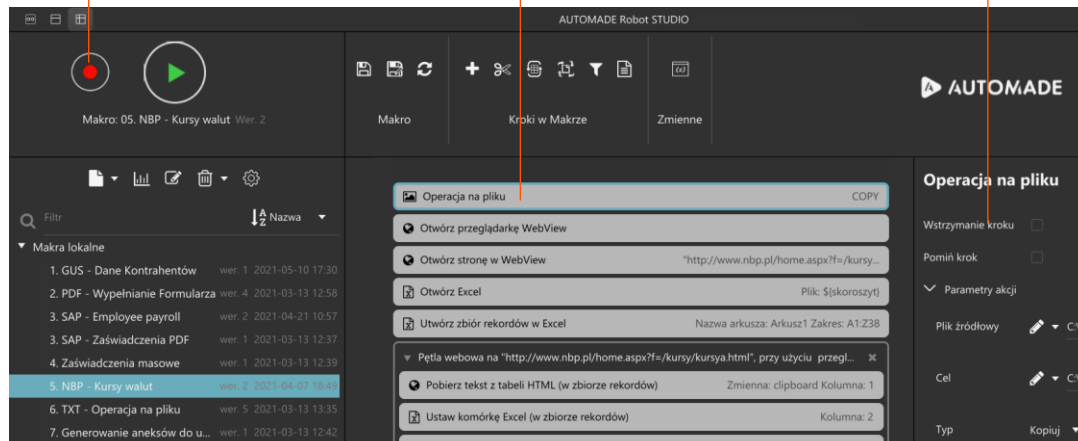
(Robot AUTOMADE STUDIO)

- Nagrywanie zadań (automatyczna konfiguracja makr)
- Możliwość ręcznej rekonfiguracji kroków makra

NAGRYWAJ
aby szybko skonfigurować zadanie

KROKI MAKRA
wykonywane czynności robota

KONFIGURACJA KROKÓW
szczegółowe parametry



Przykłady zastosowania robotów



- 1 **Przenoszenie danych** między systemami (środowisko Windows i aplikacje webowe)



- 2 **Wprowadzanie danych** z dokumentów do systemów



- 3 **Obsługa maili** i przenoszenie danych z załączników do systemów



- 4 **Zbieranie danych** ze stron internetowych i zewnętrznych serwisów



- 5 **Agregowanie danych** przez łączenie wielu plików Excel



- 6 **Przygotowanie plików PDF** - zaświadczeń, pism i spersonalizowanych ofert na podstawie danych z różnych systemów



- 7 **Przetwarzanie plików** i przenoszenie do wskazanych folderów



- 8 **Tworzenie zestawień i raportów** oraz wysyłanie do wskazanych osób



- 9 Alternatywa wobec **integracji systemów** (wewnętrznych oraz partnerów zewnętrznych) oraz w projektach jednorazowej migracji

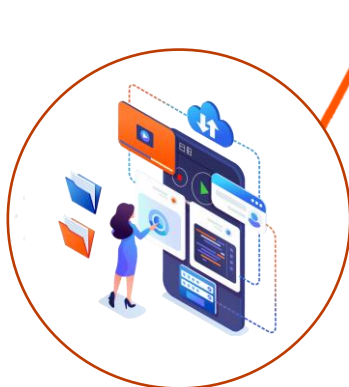


- 10 Wszelkie zadania gdzie **brakowało odpowiednich funkcjonalności lub procesów** w innych systemach przez co realizowano je ręcznie

Kluczem do szerokiego wprowadzenia automatyzacji procesów biznesowych jest przekazanie umiejętności konfiguracji robotów i zaangażowanie zarówno **działów biznesowych**, jak i **Działu IT/Zespołu ds. Robotyzacji**

Działy biznesowe - samodzielna robotyzacja

- Tworzenie prostych makr



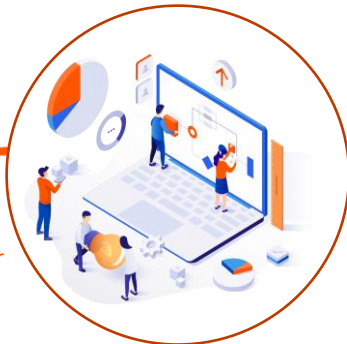
Zespół ds. Robotyzacji Centre of Excellence

(w ramach Działu IT lub obszarów biznesowych)

- Tworzenie rozbudowanych makr
- Dla makr przygotowywanych przez działy biznesowe:
 - poprawa/uzupełnienie makr
 - kontrola techniczna i bezpieczeństwa
 - zatwierdzenie do używania w danym dziale lub przez określone osoby
- Wsparcie /Helpdesk I. linia

Zespół AUTOMADE i firmy partnerskie

- Tworzenie najbardziej skomplikowanych makr
- Wsparcie/Helpdesk II. Linia
- Szkolenia



Przykłady pracy robotów



Jakie procesy warto robotyzować w pierwszej kolejności?

- Zadania **powtarzalne**
- Zadania o jasno **określonej procedurze** wykonania
- Zadania z **niską liczbą wyjątków**
- Zadania **pochłaniające dużo czasu** lub angażujące dużą liczbę pracowników
- Zadania o okresowej **dużej kumulacji** do wykonania w krótkim czasie
- Zadania **podatne na błędy** ludzkie lub manipulację
- **Poufne dane**, które lepiej, aby przetwarzała maszyna niż ludzie
- Zadania wymagające **agregacji danych z wielu źródeł** oraz przełączania się między wieloma systemami informatycznymi
- **Alternatywa wobec kosztownej integracji systemów IT**, gdzie robot przenosi dane między systemami wewnętrznymi lub do zewnętrznych partnerów, a także pomoc w jednorazowej migracji danych



Pomysły na robotyzację w Dziale Księgowości

KSIĘGOWANIE DOKUMENTÓW

- **Księgowanie powtarzalnych faktur (np. leasingowych)**

Robot z wygenerowanego w zewnętrznym systemie OCR pliku odczytuje dane i księguje je w systemie księgowym na odpowiednie konta, zgodnie z zaimplementowaną logiką uzależnioną od odczytanych parametrów faktury. Następnie przypisuje faktury do odpowiedniej umowy leasingowej i pojazdu oraz przypisuje podatki

- **Rozliczanie faktur zakupowych na MPK/działy/itp. oraz tworzenie zestawień**

Na podstawie danych z faktur w systemie księgowym robot dokonuje rozliczeń na poszczególne departamenty na podstawie kodów MPK, a następnie generuje zestawienia dla kierowników tych działów

- **Księgowanie list płac**

Robot automatyzuje proces księgowania list płac

POPULARNE
W MSP

- **Naliczanie i księgowanie amortyzacji**

Ewidencjonowanie środków trwałych, księgowanie i naliczanie amortyzacji

- **Import wyciągów bankowych w formacie MT940 i ich księgowanie**

Robot importuje wyciągi bankowe do systemu księgowego i dokonuje ich księgowania

Pomysły na robotyzację w Dziale Księgowości

WYPEŁNIANIE / GENEROWANIE DOKUMENTÓW

POPULARNE
W MSP

- **Generowanie umów, aneksów, oświadczeń, zaświadczeń**

Robot pobiera dane z Excela lub systemów księgowych/kadrowych/magazynowych/CRM i na ich podstawie wypełnia dokumenty PDF

- **Wypełnianie deklaracji podatkowych np. CIT/WZ (lub innych dokumentów ZUS/GUS/urzędowych/bankowych, których nie generuje program księgowy)**

Na podstawie danych z systemu księgowego o wierzytelnościach i zobowiązaniach zmniejszających lub zwiększających podstawę opodatkowania, robot wypełnia formularz podatkowy i wysyła go przez e-Deklaracje

- **Wystawianie not odsetkowych i wezwań do zapłaty**

Robot generuje noty i wezwania do zapłaty na podstawie danych z programu księgowego i wysyła je e-mailem do odpowiednich kontrahentów

TWORZENIE ZESTAWIEN / RAPORTÓW

- **Generowanie raportów w systemie ERP**

Robot „wyklikuje” proces generowania raportów z systemu ERP. Robot realizuje ten czasochłonny proces w nocy. Proces obejmuje wiele spółek, wiele typów raportów, a wszystko przy długim oczekiwaniu na wygenerowanie każdego raportu z systemu ERP

- **Przenoszenie zestawień do plików Excel**

Robot przy pomocy Power Query łączy dane z wielu źródeł i tworzy scalony raport w Excel

- **Zestawienia bieżących stanów rachunków bankowych i kas**

Robot na podstawie danych z używanych przez firmę systemów bankowości elektronicznej oraz raportów z kas przygotowuje zestawienie zbiorcze w pliku Excel

- **Zestawienia rozrachunków oraz inne raporty/zestawienia**

Robot przygotowuje różnego rodzaju zestawienia na bazie danych z programu księgowego, plików Excel oraz innych źródeł

Pomysły na robotyzację w Dziale Księgowości

INNE PROCESY KSIĘGOWE

- **Uzgadnianie rejestrów sprzedaży VAT i uzgadnianie stanów magazynowych**

Robot weryfikuje poprawność rejestru sprzedaży i weryfikuje go ze stanami magazynowymi

- **Wiekowanie należności i zobowiązań**

Robot wykonuje proces wiekowania należności i zobowiązań na podstawie danych z systemu księgowego

POPULARNE W MSP

- **Wysyłka przypomnień o dostarczeniu dokumentów do biura rachunkowego/
Działu Księgowości**

Robot w oparciu o plik z nazwą klienta/pracownika oraz adresem email przeprowadza cykliczną seryjną wysyłkę wiadomości z treścią przypomnienia i ewentualnym szablonem dokumentów do uzupełnienia. Po ich otrzymaniu wysyła podziękowanie lub prośbę o uzupełnienie brakujących danych

- **Porównanie kartotek kontrahentów z danymi w portalach publicznych oraz między wieloma systemami wewnątrz firmy i u zewnętrznych partnerów**

Robot weryfikuje i uaktualnia dane kontrahentów na podstawie danych udostępnionych w portalach GUS/KRS/CEIDG/itp. oraz porównuje dane między niezintegrowanymi systemami w firmie i u zewnętrznych partnerów

- **Weryfikacja podatników - biała lista i VIES
(w tym archiwizacja danych na potrzeby kontroli/audytów)**

Robot weryfikuje czy kontrahenci są zarejestrowani jako czynni podatnicy podatku VAT w Polsce (na białej liście) lub w innym kraju UE (VIES). Wynikiem pracy robota jest raport zawierający potwierdzenie statusu podatnika oraz identyfikator zapytania

Pomysły na robotyzację w Dziale Kadr

PROGRAM PŁATNIK

POPULARNE
W MSP

- **Generowanie w systemie kadrowo-płacowym listy płac i deklaracji rozliczeniowych oraz przenoszenie ich do Płatnika**

W ramach procesu robot „wyklikuje” w programie kadrowo-płacowym kolejne etapy generowania listy płac, następnie weryfikuje te listy, tworzy pliki KEDU i eksportuje je jako pliki xml, archiwizuje te pliki na dysku, a następnie importuje do systemu Płatnik. Na koniec tworzy zestaw dokumentów, weryfikuje jego status i przygotowuje raport

POPULARNE
W MSP

- **Aktualizacja danych płatników w programie Płatnik**

Robot aktualizuje komponenty aplikacji i dane płatników w programie Płatnik na podstawie aktualnych danych np. z pliku Excel lub systemu kadrowego. Następnie weryfikuje poprawność aktualizacji i wysyła raport

INNE SYSTEMY

POPULARNE
W MSP

- **Import zwolnień lekarskich z ZUS PUE do programów kadrowo-płacowych**

Proces polega na pobraniu z portalu ZUS PUE zwolnień lekarskich pracowników i przeniesienie ich do systemu kadrowo-płacowego

POPULARNE
W MSP

- **Aktualizacja wewnętrznych systemów kadrowo-płacowych**

Zadaniem robota jest regularna, wykonywana poza godzinami pracy, aktualizacja systemu kadrowego danymi z innych systemów lub plików Excel

- **Przenoszenie danych z programu księgowego i kadrowego do panelu klienta (zewnątrznego systemu wymiany danych z klientami)**

W ramach tego procesu robot weryfikuje formę opodatkowania, przenosi dane z wybranych pozycji deklaracji PIT/CIT/VAT (np. przychód, dochód, kwota podatku, termin płatności podatków) oraz informacji dotyczących składek ZUS do zewnętrznego panelu klienta lub wysyła je email

Pomysły na robotyzację w Dziale Kadr

PROCESY KADROWE

POPULARNE
W MSP

POPULARNE
W MSP

- **Tworzenie umów pracowniczych i innych dokumentów kadrowych**

Robot w oparciu o plik Excel z Działu HR z danymi pracowników uzupełnia przygotowane wzory dokumentów w PDF (pracując na szablonach, których nie obsługuje program kadrowy) i umieszcza gotowe do wydruku dokumenty w odpowiednim miejscu na dysku sieciowym (np. folder z nr PESEL pracownika i aktualną datą)

- **Wsparcie w procedurze zatrudniania lub zwalniania pracownika**

Robot przeprowadza kolejne etapy w procedurze zatrudniania nowego pracownika (lub zwalniania) – wprowadza do systemu kadrowego dane osoby i wszystkie informacje związane z zatrudnieniem, „wyklikuje” w systemie kadrowym generowanie: umowy, aneksów, dokumentów ZUS/US, skierowania na badania itp., wszystkie dokumenty zapisuje we właściwym folderze oraz wysyła do podpisu. Następnie niektóre dokumenty wysyła emailami do pracownika, przesyła także zlecenia do innych działów np. w celu przygotowania sprzętu i stosownych dostępów/loginów

- **Generowanie list płac i naliczanie wypłat dla właścicieli JDG**

Robot weryfikuje formę prawną działalności gospodarczej, nalicza wynagrodzenie i generuje listę płac z systemu kadrowo-płacowego

- **Generowanie zestawień z kwotami składek ZUS i PIT-4**

Proces polega na przygotowaniu zestawień z kwotami zobowiązań na rzecz ZUS i US na podstawie danych z systemu księgowego

- **Raportowanie czasu pracy, wyliczanie nadgodzin**

Przenoszenie harmonogramów pracy pracowników z pliku Excel do programu kadrowo-płacowego i generowanie wydruków kart pracy

- **Zarządzanie urlopami**

Robot łączy dane dotyczące wykorzystania urlopów z wielu źródeł i wysyła informacje dotyczące pozostałych do wykorzystania wolnych dni do pracowników (do wszystkich pracowników lub w odpowiedzi na mailową prośbę danej osoby)

- **Pobieranie z systemu kadrowego danych dotyczących absencji pracowników**

Robot pobiera dane dotyczące nieobecności pracowników z systemu kadrowego i umieszcza je w odpowiedni sposób w wynikowym pliku Excel oraz tworzy raport

- **Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i innych zaświadczeń na zewnętrznych wzorach**

Robot obsługuje wnioski o wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu, generuje zaświadczenia na dedykowanych wzorach urzędowych/bankowych (których nie obsługuje system kadrowy) i wysyła je do podpisu

- **Otrzymywanie zgłoszeń od pracowników i walidacja w systemie**

Na podstawie ustrukturyzowanego emaila od pracownika sprawdzany jest status zgłoszenia/danych kadrowych/itp.

Przykłady zastosowania robotów w departamentach



Sprzedaż

- Robot codziennie **masowo wprowadza ogłoszenia**/informacje na internetowe portale społecznościowe/aukcyjne/sklepy internetowe
- Robot tworzy **nową bazę potencjalnych klientów** dopasowaną do potrzeb. W wyszukiwarce i serwisie typu PanoramaFirm poszukuje wg kryteriów wizytówek firm i pobiera dane



Controlling

- Robot z systemu finansowo-księgowego **generuje zestaw raportów** o zdefiniowanych parametrach potrzebnych do audytu. Łączy także wiele arkuszy kalkulacyjnych w jeden zbiorczy
- Robot **pobiera z publicznych portali informacje rejestrowe** aktualne na dany dzień. W celach dowodowych zapisuje ich obraz jako pliki (w tytule NIP firmy i data zapisu)



Logistyka

- Robot pobiera listę nowych zamówień, następnie pobiera dane teledadresowe klientów i **wprowadza zamówienia** **przesyła w zewnętrznym portalu firmy** kurierskiej. Robot generuje także w systemie firmy kurierskiej etykiety adresowe, które przysyła bezpośrednio do drukarki oraz archiwizuje ich kopię elektroniczną

Korzyści z robotyzacji



**Każde 60 minut pracy
zaoszczędzone dziennie przez
pracownika używającego
naszego robota zapewni mu
rocznie 30 „dodatkowych” dni**

Dlaczego klienci wdrażają nasze roboty

niskie ryzyko

bezinwazyjna technologia,
łatwość implementacji

dokładność

właściwe rezultaty za pierwszym
razem, brak potrzeby powtarzania
operacji

szybkie wdrożenie

start w kilka tygodni

produktywność

uwolnienie zasobów ludzkich do
wartościowych operacji

generowanie oszczędności

niezawodność

brak dni na chorobowym

przyspieszenie procesów

skalowalność

natychmiastowa gotowość do
zwiększenia obciążenia zadaniami

poprawa bezpieczeństwa

wzrost zaangażowania

ludzie przestają realizować
monotonne zadania

Główne korzyści z robotyzacji w firmach



Praca na wielu systemach jednocześnie

Roboty software'owe **mogą pracować jednocześnie** na wielu systemach informatycznych



Mniej błędów i lepsza zgodność

Roboty software'owe automatyzują takie procesy jak wystawianie faktur, **24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu**, bez popełniania błędów



Wyższa produktywność

Twój **zespół spędzi mniej czasu na rutynowych operacjach**, skupiając się na planowaniu zadań, które przyniosą realną wartość



Redukcja kosztów

Mniejsza rotacja pracowników z powodu wypalenia zawodowego. Zwiększona satysfakcja i zadowolenie z pracy



Większa przejrzystość, mniej zagrożeń

Automatyzacja usprawnia podstawowe procesy finansowe, zmniejszając ryzyko związane z **bezpieczeństwem danych**

Podsumowanie



VOUCHER dla uczestników Webinarium



VOUCHER
na
**Warsztat analityczny
z ekspertami AUTOMADE**

SPRAWDŹ



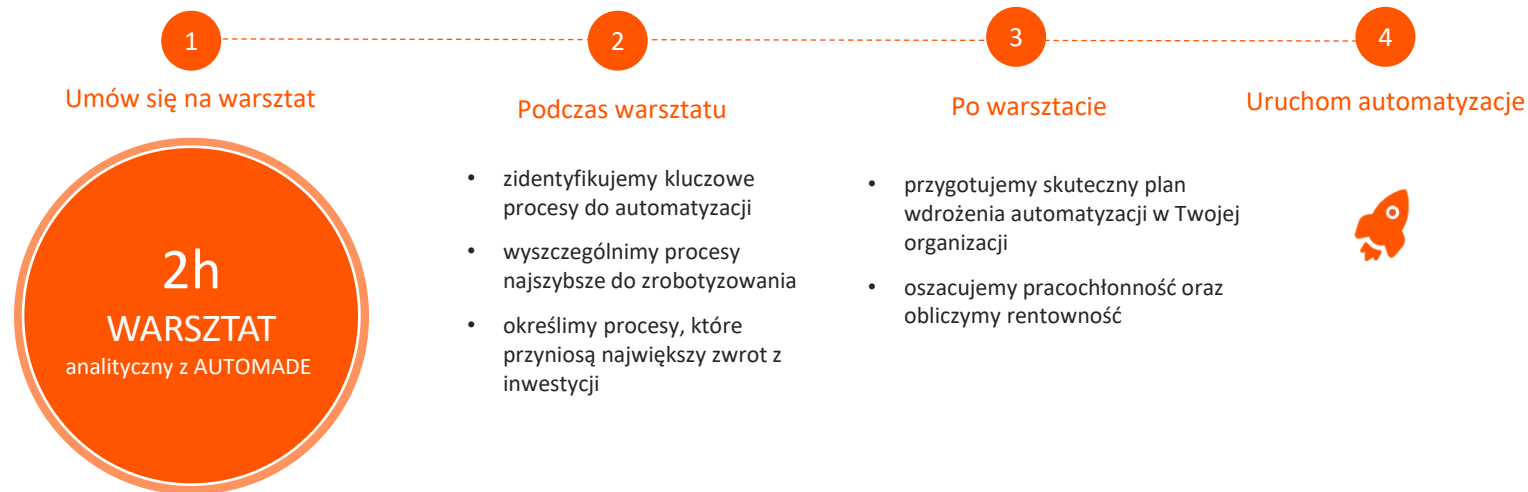
Voucher ważny do 30.06.2022

<https://automade.com/pl/poznaj-automatyzacje/>

~~699 zł~~
0 zł



Zacznij przygodę z automatyzacją **już dziś**



Podsumowanie



Jesteśmy producentem rozwiązań, a nie firmą wdrożeniową. Profesjonalne narzędzie AUTOMADE jest rozwijane w oparciu o wiedzę i doświadczenie płynące z codziennej pracy nad wdrożeniami automatyzacji u naszych Klientów



Dostarczamy łatwe w użyciu roboty software'owe, intuicyjny interfejs oraz bardzo prosty sposób tworzenia automatyzacji



Kompleksowo wdrażamy automatyzację. Przeanalizujemy Twoje procesy, oszacujemy ich potencjał do robotyzacji, zaprojektujemy i wdrożymy automatyzacje, które pozwolą Ci generować oszczędności oraz skalować Twój biznes



Skuteczność dzięki doświadczeniu i partnerskiemu podejściu do współpracy. Zespół profesjonalistów i pasjonatów automatyzacji wspiera codziennie naszych Klientów w digitalizacji procesów, tworzeniu samodzielnych automatyzacji, prowadzi szkolenia i doradza



Skupiamy się na efektach. Każde wdrożenie automatyzacji realizowane jest w kontekście nazwanego i zidentyfikowanego problemu Klienta. Nadrzędnym celem realizowanych przez nas wdrożeń jest dostarczenie rozwiązania, które szybko przynosi wymierne korzyści



Życzymy powodzenia w robotyzacji!

Dane kontaktowe:

MICHAŁ WOLSZLEGIER

Prezes Zarządu

michal@automade.com

Dział Sprzedaży AUTOMADE:

+48 536 291 122

sales@automade.com

Więcej o naszej ofercie:

www.automade.com