

# Instrukcja obsługi

## e-ZFRON

data ostatniej modyfikacji: 13.05.2010



**Ogólnopolska Baza Pracodawców Osób  
Niepełnosprawnych Sp. z o. o. Sp.K.**

## Spis treści

Wstęp.....	3
Struktura aplikacji i bezpieczeństwo.....	3
Obsługa aplikacji.....	4
Praca w aplikacji.....	6
Logowanie.....	6
Parametry.....	6
Edycja parametrów.....	6
Regulamin.....	7
Bilans otwarcia.....	7
Lista komunikatów systemu.....	7
Wpływy.....	8
Wydatki.....	9
Moduł e-Konsultant.....	11
Raporty.....	12
Wpływy - rozksięgowanie.....	12
Wpływy niewykorzystane.....	12
Kartoteka wpływów (indywidualnie).....	12
Wpływy rocznie.....	12
Wydatki rocznie.....	12
Kartoteka wydatków (indywidualnie).....	13
Inne.....	13
Pomoc.....	13

## **Wstęp**

Aplikacja e-ZFRON służy do zautomatyzowania procesu gospodarowania zasobami Zakładowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Użytkownik ma stały podgląd stanu kont oraz limit pomocy de minimis. Aplikacja posiada listę możliwych tytułów wydatków z podziałem na źródła finansowania, generuje wnioski o wydanie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz dokumenty podsumowujące operacje na kontach. Istnieje możliwość automatycznego przesyłania raportów z pracy w aplikacji na zdefiniowane adresy e-mail.

Dodatkowo użytkownik ma możliwość skorzystania z modułu e-Konsultant, który umożliwia kontakt ze specjalistami ds. ZFRON współpracującymi z firmą OBPON.pl

Stają opiekę merytoryczną nad aplikacją sprawują konsultanci Ogólnopolskiej Bazy Pracodawców Osób Niepełnosprawnych.

## **Struktura aplikacji i bezpieczeństwo**

System Ewidencji Zakładowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych e-ZFRON jest aplikacją internetową. Wszystkie dane wprowadzone przez użytkownika przechowywane są na serwerze firmy OBPON.pl

Komunikacja komputera klienta z serwerem jest szyfrowana 256bitowym kluczem, na podobnej zasadzie jak komunikacja ze stronami banków internetowych. Nie jest możliwe przechwycenie i rozkodowanie danych przez osoby nieupoważnione.

Dostęp do danych użytkownika możliwy jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu jedynie po prawidłowej weryfikacji - podaniu nazwy użytkownika i hasła udostępnionego jedynie użytkownikowi aplikacji.

Jeżeli użytkownik podejrzewa, że nieupoważnione osoby uzyskały dostęp do loginu i hasła, powinien skontaktować się opiekunem swojej firmy w celu wygenerowania nowego hasła. W aplikacji jest możliwość sprawdzenia, kto i kiedy korzystał z aplikacji - patrz opis opcji lista



komunikatów systemu.

Do prawidłowego funkcjonowania aplikacji niezbędna jest przeglądarka obsługująca język JavaScript oraz standardy CSS2 i XHTML. Aby możliwe było łączenie się z serwerem aplikacji wymagamy przeglądarki obsługującej 256 bitowy system szyfrowania danych AES-256. Polecamy używanie przeglądarek internetowych Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome w najnowszych wersjach z zainstalowanym wszystkimi poprawkami udostępnionymi przez producentów.

Dokumenty do wydruku w aplikacji generowane są w formacie pdf. Do ich odczytania i wydrukowania wymagany jest program Adobe Reader. Aktualną wersję można pobrać ze strony producenta: [www.adobe.com](http://www.adobe.com).

## **Obsługa aplikacji**

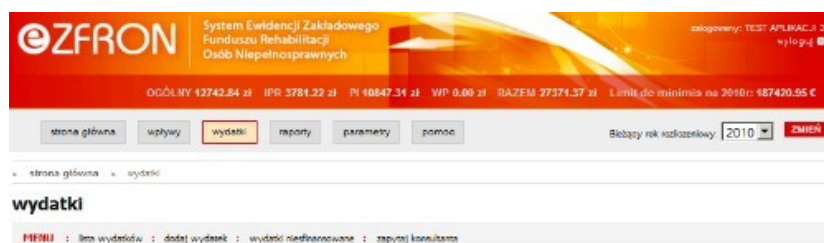
Ekran aplikacji podzielony jest na dwie podstawowe części: nagłówek i obszar danych.

W nagłówku stale wyświetlają się informacje o dostępnych

środkach na poszczególnych kontach ZFRON oraz limit de minimis dla aktualnie wybranego roku rozliczeniowego. Limit de minimis wyliczany jest poprzez zsumowanie wykorzystanych kwot de minimis wprowadzonych w dziale parametry z dwóch poprzednich lat oraz finansowań wydatków roku bieżącego.

Klikając w przyciski możemy przejść bezpośrednio do odpowiedniego działu.

W nagłówku znajduje się też rozwijana lista do zmiany bieżącego roku rozliczeniowego. Program wyświetla wydatki z bieżącego roku rozliczeniowego i wszystkie niewykorzystane wpływy













wprowadzone od początku pracy z aplikacją do bieżącego roku rozliczeniowego.

Poniżej znajduje się pasek statusu. Wskazuje on aktualnie uruchomiony dział i opcję oraz pozwala na szybki powrót do strony głównej.

W obszarze danych wyświetla się tytuł aktualnie wybranej opcji, poniżej znajdują się menu z opcjami dostępnymi dla wybranego działu.

Dane do aplikacji wprowadza się poprzez formularze odpowiednie dla danego dokumentu natomiast wprowadzone dokumenty wyświetlane są w tabelach w kolejności chronologicznej odwróconej, najnowsze na górze strony. Z poziomu tabel i w formularzach można na dokumentach przeprowadzać różne operacje.

Do oznaczenia dostępnych operacji wykorzystano następujące ikonki:

-  usuń - usuwa dokument, z zachowaniem zasad opisanych w następnych rozdziałach;
-  edycja - wyświetla ekran z formularzem edycji wybranego dokumentu;
-  więcej - wyświetla ekran ze szczegółami dokumentu;
-  szczegóły/dokumenty - wyświetla ekran formularza ze szczegółami dokumentu;
-  finansowanie - przechodzi do opcji finansowania wydatku;
-  przenieś kwotę - wstawia całkowitą kwotę dostępną na koncie wpływu do pola z wartością sugerowanego wykorzystania;
-  pobierz wniosek - pobiera wygenerowany wniosek;
-  zakończone - blokuje dostęp do pytania dla konsultanów;
-  pobierz raport - pobiera zawartość ekranu w formacie pdf;
-  instrukcja - pobiera aktualną wersję instrukcji użytkownika w formacie pdf.

W trakcie pracy program wyświetla komunikaty o wykonanych operacjach lub błędach w działaniu. Komunikaty te, wraz z informacją kiedy wystąpiły są zapisywane i można je przeglądać

w dziale Raporty w opcji lista komunikatów systemu.

## **Praca w aplikacji**

### Logowanie

Dostęp do aplikacji zabezpieczony jest hasłem. Aby korzystać z aplikacji należy się zalogować podając nazwę użytkownika i hasło przypisane podczas tworzenia konta. Dane te są wspólne dla wszystkich usług oferowanych przez firmę Ogólnopolska Baza Pracodawców Osób Niepełnosprawnych (e-ZFRON, e-SODv2, Vademecum Wiedzy, ZPCHR.INFO). W przypadku problemów z dostępem do aplikacji, zgubieniem loginu lub hasła prosimy kontakt z Państwa opiekunem w firmie OBPON.

Podczas wpisywania hasła proszę pamiętać, że system rozróżnia małe i wielkie litery.



### Parametry

Pracę z aplikacją należy rozpocząć od uzupełnienia danych w opcji Parametry. W formularzach na kolejnych podstronach definiuje się następujące informacje.

### **Edycja parametrów**

W sekcji info dostępna jest informacja o Państwa firmie w bazie danych firmy OBPON oraz okres na jaki wykupiona jest usługa e-ZFRON.

Jeżeli macie Państwo włączony dostęp do modułu e-Konsultant, to wyświetla się też dostępna ilość pytań, jakie można zadać.

I. Zasady księgowania wpływów na subkontach. Ustala się sposób księgowania wpływów pomiędzy kontami ZFRON. Zmiany można dokonać w ramach obowiązujących przepisów (limit

15/10/10). Zmiana będzie dotyczyła wpływów wprowadzonych po dokonaniu zmiany. **Bez uzupełnienia informacji o zasadach księgowania nie będzie możliwa praca z aplikacją e-ZFRON.** Zmiana zasady księgowania spowoduje wygenerowanie dokumentu o zmianie księgowania. Dokument można pobrać w dziale Raporty w opcji inne.

II. Adres do korespondencji. Adres firmy, który będzie drukowany na dokumentach z wnioskami de minimis.

III. Powiadomienia dla administratora. Adresy e-mail na jakie mają być wysyłane informacje o pracy w aplikacji.

IV . Raporty księgowe. Adresy e-mail, na który mają być wysyłane raporty księgowe. W przypadku podania kilku adresów proszę przedzielić je przecinkami.

## **Regulamin**

Lista wprowadzonych w programie tytułów wydatków. Tytuły wydatków są przyporządkowane paragrafom i punktom zgodnie z ustawą. Każdy tytuł wydatku ma przypisane konto, z którego wydatek może być finansowany oraz informację, czy jest wydatkiem de minimis czy nie.

## **Bilans otwarcia**

Aplikacja na bieżąco wylicza limit de minimis za ostatnie trzy lata. Do prawidłowego wyliczenia potrzebna jest informacja o środkach w euro wydanych na cele de minimis w dwóch poprzednich latach. W bilansie otwarcia należy dodać wartości dla odpowiednich lat. Wprowadzanie wpływów z poprzednich lat w ramach bilansu otwarcia opisane jest w rozdziale Wpływy.

## **Lista komunikatów systemu**

W trakcie pracy z programem, wyświetlane są na ekranie komunikaty o powodzeniu lub problemach dla przeprowadzanych operacji. Komunikaty te są zapisywane i można do nich powrócić - sprawdzić kiedy wykonywano poszczególne czynności w programie. Przeglądanie

listy komunikatów można zawęzić do konkretnych dat. Można też wyszukać konkretną informację zapisaną w komunikatach. Oprócz daty i opisu czynności system zapamiętuje również adres IP komputera z którego aplikacja była obsługiwana, może to mieć zastosowanie do określenia, kto korzystał z programu.



## Wpływy

Środki otrzymane w ramach ZFRON należy wprowadzić w opcji wpływy. Każdy wpływ musi mieć wpisaną datę, kwotę oraz tytuł, który jest wykorzystywany w generowanych dokumentach. Dodatkowo wpływowi przypisuje się jeden ze zdefiniowanych na stałe rodzajów wpływów oraz źródło, które należy zdefiniować samodzielnie. Po wpisaniu kwoty wpływu aplikacja przelicza podział kwoty na poszczególne konta. Domyślnie jest proponowany podział ustalony w parametrach. Użytkownik może dokonać zmiany wartości procentowych lub kwot.

Wprowadzone wpływy pojawiają się na liście wpływów. Z poziomu listy wpływów można, wybierając odpowiednią ikonkę, przejść do edycji lub usunąć wpływ. Wpływ można usunąć, jeśli środki z niego nie są wykorzystane w wydatkach.

Dodając wpływ przypisuje się go do odpowiedniego źródła - podmiotu udzielającego zwolnienia. Definiując źródło wpływów należy wprowadzić nazwę wyświetlaną na stronie oraz pełną nazwę i adres. Pełna nazwa i adres będą wykorzystywane we wnioskach generowanych w programie.

Z listy źródeł wpływów można przejść do edycji źródła wpływu oraz kasowania źródła wpływu. Źródło wpływu można skasować tylko jeśli nie dodano wpływu z wybranym źródłem wpływu.

### Bilans otwarcia.

Aplikacja daje dostęp do wszystkich wpływów wprowadzonych od początku działania aplikacji do aktualnie wybranego roku rozliczeniowego. W przypadku, gdy rozpoczynając pracę z aplikacją mamy niewykorzystane wpływy z poprzednich okresów rozliczeniowych lub z okresu przed



pracą w aplikacji można je wprowadzić na dwa sposoby:

- jako "niezdefiniowane wpływy z lat ubiegłych" – zsumowana kwota pozostała do dyspozycji na kontach ZFRON, bez podawania źródła pochodzenia środków. W takim przypadku z takiego wpływu nie powinno się finansować wydatków de minimis, gdyż nie będzie możliwe otrzymanie zaświadczenia o pomocy de minimis;
- osobno każdy wolny wpływ z zachowaniem wszystkich szczegółów, wpływ taki będzie wyświetlany na liście wpływów.

Jeżeli nie chcemy aby aplikacja wymuszała podział na subkonta, na przykład przy wprowadzaniu wpływów w ramach bilansu otwarcia, proszę zaznaczyć pole "nie stosuj zasad rozksięgowania dla tego wpływu". W takiej sytuacji program pozwala na wpisanie wartości dla poszczególnych kont.



## Wydatki

Obsługa wydatków w aplikacji podzielona jest na kilka etapów. W pierwszej kolejności należy dodać wydatek. Z listy tytułów wybiera się wydatek określający inwestycję. Przeglądanie listy wydatków można zawęzić do wyświetlania tylko wydatków de minimis, tylko wydatków nie de minimis, wydatków finansowanych z konkretnych kont oraz można wyszukiwać wydatki o żądanej nazwie. Po wyborze tytułu wydatku (przycisk dalej) należy wypełnić wszystkie pola formularza. Dla wydatków nie de minimis konieczne jest podanie imienia i nazwiska osoby, dla której ten wydatek jest przeznaczony. W przypadku gdy tytuł wydatku nie określa jasno czy przysporzenie występuje dla pracodawcy czy pracownika, należy to określić zaznaczając odpowiednie pole w formularzu (de minimis - zależnie od przeznaczenia wydatku). Po uzupełnieniu formularza, przyciskiem dodaj wydatek, zapisujemy wprowadzone dane. Wydatek trafia na listę wydatków niesfinansowanych.

Każdy niesfinansowany wydatek można modyfikować oraz usuwać.

Aby sfinansować wydatek należy kliknąć w ikonkę finansowanie na liście wydatków niesfinansowanych. Finansowanie polega na przypisaniu wpływów z których wydatek ma być sfinansowany. Jeżeli na odpowiednim koncie jest wystarczająca kwota, program wyświetli wpływy z których środki można wykorzystać do pokrycia kosztów wydatku. Lista jest podzielona na dwie sekcje: sugerowane wpływy oraz dostępne wpływy. W sugerowanych wpływach program proponuje wykorzystanie najstarszych wpływów. Przy każdym wpływie jest podana dostępna kwota oraz pole na wpisanie kwoty jaka ma być przeznaczona na aktualny wydatek. Dla każdego wpływu można wybrać w jakiej części ma pokryć koszty wydatku i dodać go do wpływów finansujących wydatek. Po osiągnięciu pełnej kwoty wydatku, możliwe będzie zapisanie finansowania korzystając z przycisku akceptuj. Wydatek trafi na listę wydatków.

Jeżeli wydatek jest ostatnim sfinansowanym wydatkiem, można go edytować lub usunąć.

Po kliknięciu w ikonkę szczegóły/dokumenty pojawią się szczegóły wydatku z możliwością pobrania wniosków de minimis.

Przy każdym wpływie wykorzystanym do sfinansowania wydatku jest formularz do uzupełnienia informacji o stanie wniosku o wydanie zaświadczenia o pomocy de minimis. Wpływy mogą przypisać następujące statusy:

- wygenerowany - część wpływu wykorzystano do sfinansowania wydatku, należy pobrać wniosek i wysłać do instytucji udzielającej zwolnienia;
- zaakceptowany - gdy instytucja udzielająca zwolnienia zaakceptuje wniosek de minimis, należy zmienić status na zaakceptowany a w polach data i sygnatura dokumentu wpisać datę otrzymania odpowiedzi i sygnaturę dokumentu z odpowiedzią;
- odrzucony - jeśli instytucja odrzuci wniosek należy wybrać status odrzucony i uzupełnić informację o dacie i sygnaturze dokumentu z odpowiedzią;
- nie przyjęty – odwołanie – jeśli instytucja udzielająca zwolnienia odrzuciła wniosek a użytkownik odwołuje się od tej decyzji, to można to zaznaczyć wybierając tą opcję.

Zmiany zapisuje się przyciskiem aktualizuj zamiany.

W przypadku odrzucenia wniosku przez instytucję udzielającą zwolnienia, użytkownik ma następujące możliwości postępowania:

- zwrot środków – rezygnacja z finansowania wydatku z danego źródła i zwrot środków na konto ZFRON;
- nowe finansowanie – rezygnacja z finansowania wydatku z danego źródła i wybór innego źródła finansowania.

### **Moduł e-Konsultant**

Za pomocą modułu e-Konsultant klient otrzymuje konkretne, poparte wiedzą oraz doświadczeniem współpracujących z firmą OBPON.pl specjalistów ds. ZFRON informacje na temat możliwości wydatkowania środków na konkretne, wskazane przez użytkownika cele.

Specjalnie zaprojektowany system, pozwala zadawać pytania dotyczące finansowania bezpośrednio z aplikacji e-ZFRON. Konsultanci, za Państwa zgodą, będą mieli dostęp do raportów wygenerowanych w programie i będą mogli udzielić odpowiedzi, uwzględniając sytuację i warunki w Państwa przedsiębiorstwie.

Zadanego pytania nie można zmienić.

Zadane pytanie można oznaczyć jako zakończone, nie będzie ono wtedy widoczne dla konsultantów.

Zaznaczenie opcji „Wyrażam zgodę na wgląd do moich danych finansowych wprowadzonych w aplikacji e-ZFRON przez konsultantów firmy OBPON.pl w celu udzielenia dokładniejszej odpowiedzi” da konsultantom możliwość dostępu do raportów, które są dostępne dla Państwa w opcji Raporty.



## Raporty

Zestawienie wszystkich dokumentów wprowadzonych w aplikacji dostępne jest w opcji raporty. Wszystkie zestawienia można zapisać w formacie pdf i wydrukować lub przesłać e-mailem. Istnieje możliwość ustalenia zakresu dat, dla jakich raporty mają się wyświetlać. Opcja ta dotyczy również wydruków.

Rodzaje raportów:

### **Wpływy - rozksięgowanie**

Chronologiczna lista wszystkich wpływów z wyszczególnieniem podziału kwoty na konta i informacją o wykorzystanych i wolnych środkach. Na czerwono zaznaczone są konta, które zostały wykorzystane.

### **Wpływy niewykorzystane**

Chronologiczna lista wpływów posiadających wolne środki z wyszczególnieniem podziału kwoty na konta. Na czerwono zaznaczone są konta, które zostały wykorzystane.

### **Kartoteka wpływów (indywidualnie)**

Chronologiczna lista wszystkich wpływów z wyszczególnieniem wydatków.

### **Wpływy rocznie**

Lista wpływów z możliwością sortowania po kwocie, dacie lub źródle wpływu. Na czerwono wyświetlane są wpływy, które zostały całkowicie wykorzystane.

### **Wydatki rocznie**

Lista wydatków z wyszczególnieniem kont, z możliwością sortowania.

## **Kartoteka wydatków (indywidualnie)**

Chronologiczna lista wydatków z wyszczególnieniem wpływów, z jakich zostały sfinansowane. Przy każdym wpływie de minimis wyświetla się informacja o statusie.

## **Inne**

Dokument PK przygotowany jako aneks do regulaminu ZFRON opisujący zmiany w sposobie podziału kwot na kontach ZFRON.



## **Pomoc**

W razie jakichkolwiek problemów z aplikacją, służymy pomocą zarówno w zakresie obsługi technicznej jak i merytorycznej. Lista aktualnych telefonów pomocy technicznej dostępna jest w dziale pomoc. Pomoc merytoryczna udzielana jest przez naszych konsultantów poprzez serwis [vademecumwiedzy.pl](http://vademecumwiedzy.pl).

W tej opcji dostępna jest też do ściągnięcia najnowsza wersja instrukcji obsługi, ponadto znajduje się tu formularz, umożliwiający kontakt z działem pomocy technicznej. Wysyłając wiadomość za pośrednictwem formularza w aplikacji, proszę pamiętać o podaniu numeru telefonu lub adres e-mail oraz imienia i nazwiska osoby obsługującej aplikację.