

# CONTROLLING I RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA

**01 (232) 2019**  
CENA 43,58 ZŁ (w tym 5% VAT)

TEMAT NUMERU

**MSSF 16 (IFRS 16) –  
Leasing w pytaniach  
i odpowiedziach**

str. **11**

**Rachunek kosztów  
docelowych** str. **21**

**Zasada ostrożnej  
wyceny** str. **39**

**Koszty imprez  
pracowniczych** str. **45**

# E-teczki po 1 stycznia 2019 r. Archivio odpowiada na nowe potrzeby działów kadrowych i księgowych

**1 stycznia 2019 r. wchodzi w życie ustawa o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną (Dz. U. z 2018 r., poz. 357), która oznacza rewolucję w sposobie prowadzenia akt osobowych pracownika.**

## Co zmienia ustawa?

- ▷ skraca obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej z 50 do 10 lat dla zatrudnionych po 1 stycznia 2019 roku,
- ▷ umożliwia skrócenie obowiązkowego okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej z 50 do 10 lat dla zatrudnionych od 1 stycznia 1999 r. do 31 grudnia 2018 r.,
- ▷ wprowadza możliwość zmiany prowadzenia dokumentacji z papierowej na elektroniczną – stają się równoważne,
- ▷ umożliwia zniszczenie dokumentacji papierowej po jej digitalizacji,
- ▷ pozwala na uporządkowanie dokumentacji w formie elektronicznej.

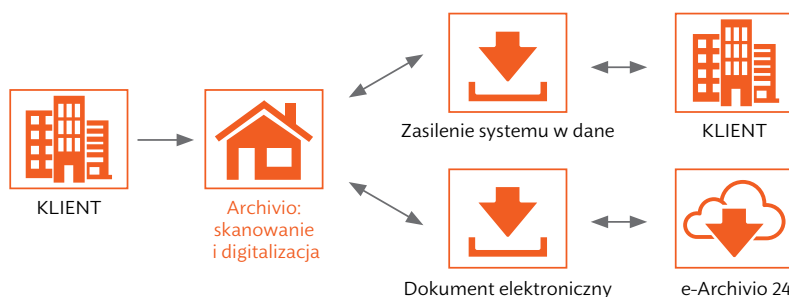
## Jak przygotować się do nowych obowiązków?

Proces zamiany dokumentacji papierowej na elektroniczną może być prosty, bezbolesny i przezroczysty dla organizacji. Warunkiem jest jego dobre przygotowanie techniczne, organizacyjne i formalne. Warto zadbać o partnera, który ściągnie z nas ciężar zmia-

ny procedur i zapewni wsparcie operacyjne. Zdaniem Agnieszki Szymczak, Prezesa Zarządu Archivio, lidera nowoczesnego wsparcia dla działów kadrowych: „tylko narzędzia, które umożliwią porządkowanie dokumentacji, przygotowanie raportów informacyjnych w celu skrócenia okresu przechowywania oraz prowadzenie e-teczki i profesjonalne przejście z dokumentacji papierowej do elektronicznej, dają gwarancję sukcesu. Dlatego tak ważne jest, żeby dać działom kadr produkty, które będą dopasowane do potrzeb, specyfiki i oczekiwań klienta”. Unowocześnienie obsługi kadrowej w organizacji to klucz do oszczędności i optymalizacji, a sukces tym bardziej prawdopodobny, im więcej obowiązków przejmie wyspecjalizowany w tym zakresie partner.

## Dlaczego Archivio?

Archivio od wielu lat specjalizuje się w cyfrowym odwzorowaniu dokumentacji papierowej. Dla wielu klientów realizuje proces skanowania dokumentów, podpisywania ich podpisem kwalifikowanym i umieszczenia w repozytorium elektronicznym, np. dedykowanym rozwiązaniu chmurowym. Firma posiada dedykowane rozwiązanie dla działów kadr – E-teczkę, która w intuicyjny sposób, przyjęty dla dokumentacji kadrowej, prezentuje dokumenty pracowników. Podzielone na odpowiednie części ABCD mogą być indeksowane także przez specjalistów ds. kadr.



## Jak to zrobić?

- (1) Archivio wspólnie z klientem oszacuje skalę projektu – warunkiem sukcesu jest bowiem sprawne zakończenie procesu;
- (2) w przypadku decyzji o zmianie okresu przechowywania obowiązkiem klienta jest przygotowanie i złożenie raportów informacyjnych – Archivio może w tym pomóc;
- (3) kolejnym krokiem jest sporządzenie odwzorowania cyfrowego dokumentu papierowego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym Pracodawcy – w tym przypadku Archivio, wykorzystując profesjonalne urządzenia doświadczonych specjalistów, zrealizuje ten etap na potrzeby klienta;
- (4) w przypadku decyzji o zmianie sposobu przechowywania klient musi poinformować pracowników o nowej formie prowadzenia dokumentacji;
- (5) końcowym etapem projektu jest odebranie dokumentacji papierowej przez pracowników lub fizyczne zniszczenie dokumentacji papierowej.

## Archivio

- ▷ oszczędność miejsca i czasu;
- ▷ szybkość i łatwość dostępu do informacji;
- ▷ uporządkowanie systemowe, kontrola kompletności i integralności;
- ▷ bezpieczeństwo i kontrola dostępu, cykliczne i bezpieczne kopie zapasowe;
- ▷ dostęp jednocześnie kilku użytkowników do tego samego dokumentu z dowolnej lokalizacji;
- ▷ wygodny i przejrzysty system zarządzania teczkami kadrowymi;
- ▷ elastyczne rozwiązanie – zasilanie modułów kadrowych systemów Klienta.

## Dla kogo?

- ▷ dla firm chcących oszczędzać koszty administracyjne;
- ▷ rozproszonych organizacji posiadających wielu pracowników;
- ▷ dla firm nowoczesnych, w trakcie automatyzacji procesów.

**Archivio.pl**  
**dziendobry@archivio.pl**