

Program pozwala na tworzenie:

- **Umów o pracę**
- **Umów cywilnoprawnych** (zleceń, o dzieło, agencyjnych itp.).

Wpis w ewidencji umów o pracę jest równoznaczny z zatrudnieniem pracownika.

Dokumenty umów są konieczne do wyliczenia list płac i/lub wydrukowania rachunków umów cywilnoprawnych. Jeden pracownik może mieć zarejestrowaną tylko jedną aktualną umowę o pracę (gdy pracownik ma wiele umów to okresy ich obowiązywania nie mogą na siebie nachodzić). Możliwe jest również zawarcie z pracownikiem umowy o pracę łącznie z umową-zleceniem.

Najważniejszymi informacjami jakie należy wypełnić w umowie o pracę lub umowie cywilnoprawnej, aby prawidłowo obliczyć wypłaty na listach płac są:

- **okres zatrudnienia.** Umowa z okresem od 01.01.2000 do 31.07.2000 nie zostanie uwzględniona w liście płac za sierpień 2000
- **warunki płacy** czyli określenie formy wynagradzania i przypisanie indywidualnych składników płacowych

Każdy okres umowy o pracę automatycznie zaliczany jest do stażu i do wyliczenia limitu urlopu. Okresów pracy w obecnym zakładzie nie wprowadzamy w historii zatrudnienia.

## Umowy o pracę

Dodając nową umowę (**Dodaj**) w opcji *Umowy o pracę*, pojawia się formularz, który zawiera sześć zakładek grupujących tematycznie warunki umowy.

Umowa o pracę

**Umowa o pracę**

Umowa   Warunki płacy   ZUS i podatek   Uwagi   Przelewy   BO / Dane z ostatniego świadectwa pracy

Umowa **UP /** 2018 / 00002

Zawarta w dniu 08.08.2018

Pracownik

Symbol P 00001   Karta pracy

Nazwisko KOWALSKI JAN

☒ Pierwsze zatrudn.   ☒ Umowa na czas nieokreślony   ☐ Umowa na czas określony   ☐ Umowa na okres próbny

Wymiar etatu 1 / 1   Dobowa norma czasu pracy 8,00 godz.

Tytuł umowy Umowa o pracę

Pracod. lub os. repr.

Grupa placowa PF Pracownicy fizyczni

Stanowisko

Kod zawodu

Rodzaj pracownika Brak

Rodzaj pracy Brak

Kod tytułu ubezpieczenia 011000

Prawo do emerytury lub renty 0

Kod stopnia niepełnosprawności 0

Kod pracy w szczególnych warunkach o szczególnym charakterze

Okres zatrudnienia od 08.08.2018 do ..

Data rozpoczęcia pracy 08.08.2018

Rozwiązanie umowy

Rozwiąż umowę ..

Deklaracje ZUS zgłoszeniowe   Łączenie pracy z rodzicielstwem   Załączniki   Drukuj   OK   Wróć

## Umowa

Zakładka ta zawiera podstawowe dane dokumentu.

### Numer umowy

Składa się on ze stałego znacznika UP, selektora roku i kolejnego numeru umowy w ramach roku.

### Zawarta w dniu

Data zawarcia umowy.

### Pracownik (symbol i nazwisko)

Wskazanie pracownika, dla którego tworzona jest umowa.

### Rodzaj okresu umowy

Należy wskazać czy umowa podpisywana jest:

- na czas nieokreślony
- na czas określony
- na okres próbny.

### **Pierwsze zatrudnienie**

To pole należy zaznaczyć wtedy gdy pracownik rozpoczyna karierę zawodową. Wówczas w karcie urlopowej wygenerują się prawidłowe wymiary urlopu wypoczynkowego

### **Dobowa norma czasu pracy**

Parametr służący do prawidłowego wyliczenia godzin urlopu. Zgodnie z nowym KP wymiar urlopu należy przeliczać na godziny. Aby to zrobić musimy wiedzieć ilu godzinom odpowiada dzień roboczy dla konkretnego pracownika. Nie zawsze jest to o 8 godz. dziennie ( np. niepełnosprawnym przysługuje 7-godzinny dzień pracy na pełnym etacie, pracownikom ZOZ – 7 godz. 35 min. Pole to wykorzystywane jest do naliczenia godzinowego wymiaru urlopu

### **Tytuł umowy**

Tytuł umowy jest wybierany z listy której zawartość można edytować w Słownikach

### **Pracodawca lub osoba reprezentująca**

Nazwisko i imię osoby reprezentującej firmę, upoważnionej do zawierania umów z pracownikami

### **Stanowisko**

Stanowisko na jakie pracownik zostaje zatrudniony (pole słownikowe – opcja *Słowniki*).

### **Kod zawodu**

Wybranie z listy kodu wykonywanego przez pracownika zawodu – dane dla ZUS (pole słownikowe – opcja *Słowniki*).

### **Rodzaj pracownika**

Pole informacyjne wykorzystywane do sprawozdań GUS. Informacje wybierane są z listy.

Brak
Chałupnik (praca nakładcza)
Młodociany I rok nauki
Młodociany II rok nauki
Młodociany III rok nauki
Stanowisko nierobotnicze
Stanowisko robotnicze i pokrewne
Członek spółdzielni rolniczej (RSP)
Uczeń (przygotowanie zawodowe)

### Rodzaj pracy

Pole informacyjne wykorzystywane do sprawozdań GUS. Informacje wybierane są z listy.

Brak
Praca interwencyjna i roboty publiczne
Praca w nocy
Praca sezonowa i dorywcza
Praca za granicą

### Grupa płacowa

Selektor z wyborem grupy płacowej, do której będzie należał pracownik. Przypisanie pracownika do grupy jest przydatne, jeżeli chcemy aby składniki płacowe wpisane do grupy obowiązywały w aktualnej umowie.

### Kod tytułu ubezpieczenia

Wypełniamy zgodnie z danymi ZUS, ważne przy eksporcie do programu „Płatnik”.

### Okres zatrudnienia

Podaje się tu datę początkową i końcową zatrudnienia. Datę końcową należy pozostawić pustą w przypadku umowy na czas nieokreślony.

Z poziomu tej zakładki jest też dostęp do **Karty pracy** pracownika -> przycisk obok symbolu pracownika


### Warunki płacy

Na zakładce tej ustala się sposób wynagradzania pracownika.

Umowa o pracę

## Umowa o pracę

Umowa   **Warunki płacy**   ZUS i podatek   Uwagi   Przelewy   BO / Dane z ostatniego świadectwa pracy

Stawka zaszeregowania: 7,00  Godzinowa

Dodatek funkcyjny: 0,00

Premia regulaminowa: 5,00 %














Ilość miesięcy do podstawy chorob. 12

Ilość miesięcy do podstawy urlopu 3

Dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151 (1) par. 1 K.P. 0

Indywidualne składniki płacy

Nr składnika	Nazwa składnika	Wartość	Data od	Data do

Deklaracje ZUS zgłoszeniowe  
 Łączenie pracy z rodzicielstwem  
 Załączniki  
 Drukuj  
 OK  
 Wróć

### Stawka zaszeregowania.

W zależności od sposobu wynagradzania wpisujemy wartości odpowiednich pól: dla pracownika ze stałą pensją miesięczną wypełniamy nominalną płacę zasadniczą, dla pracownika godzinowego podajemy stawkę godzinową; możemy wpisać również kwoty dodatku funkcyjnego i premii regulaminowej (kwotowo lub procentowo)

### Dodatek funkcyjny i Premia regulaminowa.

Te dwie wartości mogą być tak samo traktowane jak Stawka zaszeregowania. Jeśli pracownik był na zwolnieniu chorobowym lub urlopie składniki te mogą być proporcjonalnie pomniejszane o okres nieobecności. W zależności od zakładowego regulaminu wynagradzania pracowników, do listy płac podpinamy albo składniki:

0942 Premia regulaminowa ( Kwota )

1400 Dodatek funkcyjny

które nie mają wpływu absencji albo analogiczne składniki:

0944 - Premia regulaminowa(kwota) - proporcjonalnie do absencji

1402 - Dodatek funkcyjny - proporcjonalnie do absencji

### Indywidualne składniki płacy

W tabeli tej przydziela się pracownikowi składniki płacowe zdefiniowane w opcji **Składniki Płacowe** jako składniki indywidualne dla pracownika.

Dodatkowy składnik płacowy

Symbol 1700 Stawka dodatku szkodliwego I

Okres obowiązywania od 01.08.2018 do ..

Wartość: 2,50 zł

Aby edytor formuły był dostępny wartość musi wynosić 0,00

Edytor formuły OK Wróć

Definiując składniki płacowe dla pracownika można określić okres ich obowiązywania, czyli czas, w którym składnik będzie wliczany do list płac dla danego pracownika. Wartość składnika płacowego może być podana wprost w polu **Wartość** lub obliczona za pomocą formuły obliczeniowej. **Edytor formuły** dostępny jest tylko wtedy gdy w polu wartość jest kwota 0. Z edytora tego powinni korzystać użytkownicy bardziej zaawansowani, znający składnię języków programowania FoxPro lub Xbase

### ZUS i podatek

Na zakładce tej ustala się parametry dotyczące naliczania składek ZUS i podatku dochodowego.

Umowa o pracę

## Umowa o pracę

Umowa    Warunki płacy    ZUS i podatek    Uwagi    Przelewy    BO / Dane z ostatniego świadectwa pracy

**Koszty uzyskania**

☒ Odliczać miesięczne koszty uzyskania  
☐ Nie odliczać kosztów uzyskania przychodu  
☐ Odliczać miesięczne koszty uzyskania powiększone o 25%  
☐ Koszty autorskie według stopy procentowej  %

**Obliczanie podatku**

☐ Automatyczny dobór progu podatkowego  
☐ Według 1-go progu    ☒ Wg stopy  %  
☐ Według 2-go progu    ☐ Nie obliczaj  
☐ Według 3-go progu

**Ulga podatkowa**

☒ Odliczać ulgę podatkową    ☐ Nie odliczać ulgi podatkowej    ☐ Ulgę podatkową odliczać powiększoną o 100%

**Rozliczenie PIT-40**

☐ Nie rozliczaj    ☐ Niedopłatę pobrać z dochodu za marzec    ☐ Niedopłatę pobrać z dochodu za kwiecień

**Naliczanie składek:**

☒ Emerytalnej i rentowej    ☒ Chorobowej    ☒ Wypadkowej  
☒ Zdrowotnej    ☐ Fundusz Emerytur Pomostowych  
☒ Skł. zdrowotną ograniczać do wysokości podatku

Kwota płacy refundowana z Funduszu Pracy   
 Kod tytułu ubezpieczenia w czasie pobierania zasiłków

☒ Fundusz Pracy    ☒ FGŚP  
 Przerwa w opłaceniu składki na FP i FGŚP po macierzyńskim i wychowawczym  
☐ Potrącać na FP nawet gdy wynagrodzenie poniżej minimalnej (np. praca u innego pracodawcy)  
 Pracownik w okresie 30 dni przed zatrudnieniem pozostawał w ewidencji bezrobotnych PUP  
☐ Skierowany zatrudniony bezrobotny, który nie ukończył 30. roku życia.

Deklaracje ZUS zgłoszeniowe    Łączenie pracy z rodzicielstwem    Załączniki    Drukuj       

Określa się tu:

- Czy uwzględniać i w jakiej wysokości koszt uzyskania przychodu.
- Czy odliczać i w jakiej wysokości ulgę podatkową.
- Naliczanie podatku z uwzględnieniem progów. Zaznaczenie opcji *Automatyczny dobór progu podatkowego*, powoduje iż program będzie naliczał podatek uwzględniając progi podatkowe zdefiniowane w stałych parametrach płac. Można także wskazać, według indywidualnych potrzeb pracownika, progi które mają być uwzględniane przy każdym naliczaniu płacy bez względu na osiągnięte kwoty podlegające obliczeniu podatku.
- Naliczanie poszczególnych składek ZUS: emerytalnej i rentowej, zdrowotnej, chorobowej, wypadkowej, składki na Fundusz Pracy i fundusz gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Można włączyć lub wyłączyć naliczanie wymienionych składek.
- Kwotę płacy refundowanej z Funduszu pracy i kod tytułu ubezpieczenia w czasie pobierania zasiłków

## Przelewy

Umowa o pracę

Umowa o pracę

Umowa   Warunki płacy   ZUS i podatek   Uwagi   Przelewy   BO / Dane z ostatniego świadectwa pracy

Wypłata przelewem na dwa ROR-y

Rachunek podstawowy

☒ Określona kwota   0,00

☐ Określony procent   0

Rachunek dodatkowy

☒ Reszta

☐ Określona kwota   0,00

☐ Określony procent   0

Deklaracje ZUS zgłoszeniowe   Łączenie pracy z rodzicielstwem   Załączniki   Drukuj   OK   Wróć

W nowym module Kadry i Płace HR możemy wybrać dyspozycję przekazywania wynagrodzeń na **dwa rachunki bankowe** wprowadzone wcześniej w kartotece **Pracownik**

- Zlecenie na rachunek podstawowy – stała kwota lub procent wynagrodzenia przekazywana z wypłaty za dany miesiąc na rachunek 1, określony przy pracowniku
- Zlecenie na rachunek dodatkowy – stała kwota, procent lub reszta wynagrodzenia na rachunek. Jeśli wybierzemy kwotę lub procent to reszta wynagrodzenia będzie równoważna ze zleceniem wypłaty gotówką.

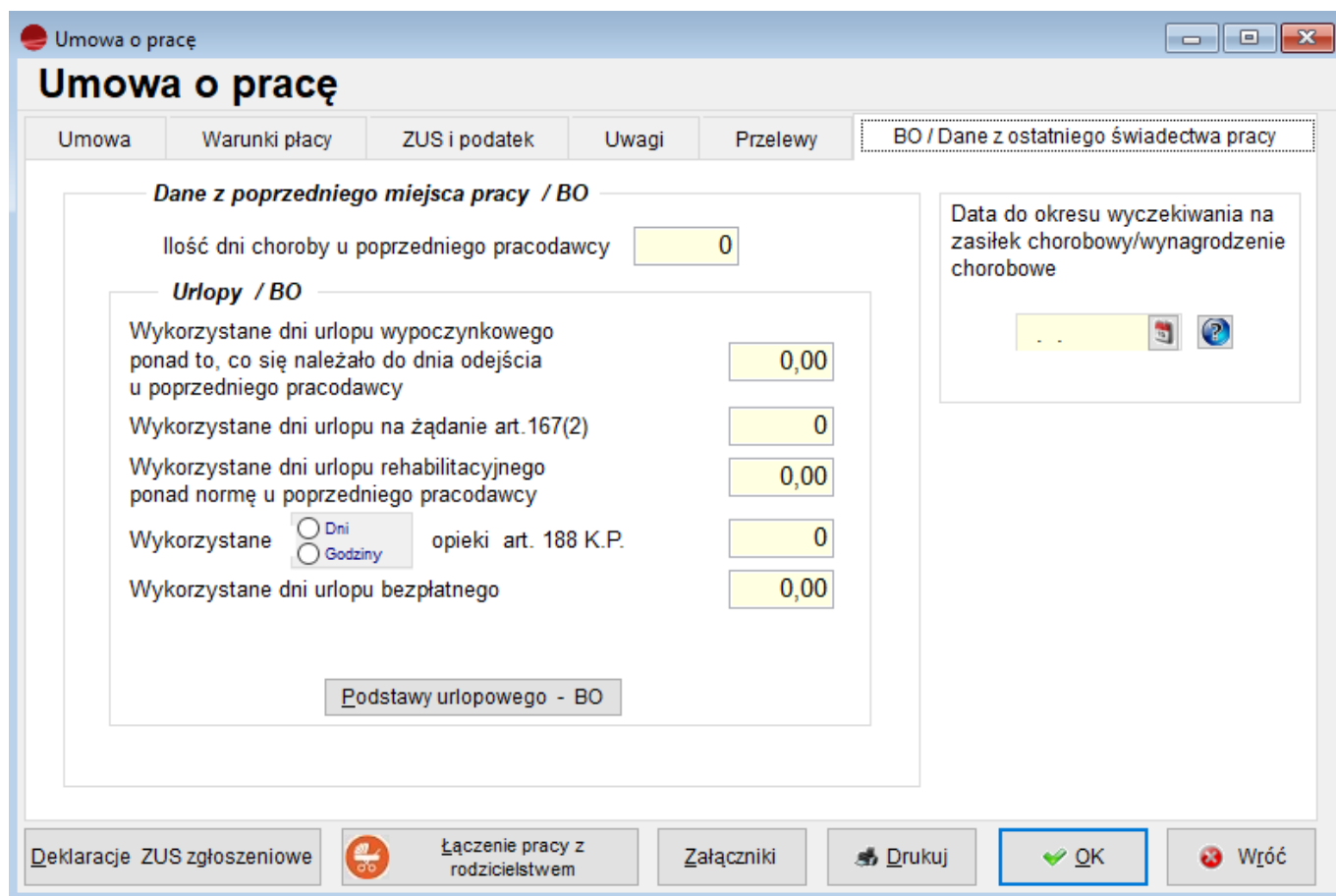
Pozostałe możliwości to :

- Zlecenie stałe do wypłaty gotówką – stała kwota, procent lub całość wypłacana w kasie. Jeśli wybierzemy kwotę lub procent to reszta wynagrodzenia będzie równoważna ze zleceniem wypłaty na rachunek podstawowy.



- Zlecenie stałe na rachunek podstawowy – stała kwota, procent lub całość przelewana na rachunek podstawowy. Jeśli wybierzemy kwotę lub procent to reszta wynagrodzenia będzie równoważna ze zleceniem wypłaty gotówką.

## Dane z ostatniego świadectwa pracy/BO



**Umowa o pracę**

Umowa   Warunki płacy   ZUS i podatek   Uwagi   Przelewy   **BO / Dane z ostatniego świadectwa pracy**

**Dane z poprzedniego miejsca pracy / BO**

Ilość dni choroby u poprzedniego pracodawcy

**Urlopy / BO**

Wykorzystane dni urlopu wypoczynkowego ponad to, co się należało do dnia odejścia u poprzedniego pracodawcy

Wykorzystane dni urlopu na żądanie art. 167(2)



Wykorzystane dni urlopu rehabilitacyjnego ponad normę u poprzedniego pracodawcy





Wykorzystane ☐ Dni ☐ Godziny opieki art. 188 K.P.

Wykorzystane dni urlopu bezpłatnego

Podstawy urlopowego - BO

Data do okresu wyczekiwania na zasiłek chorobowy/wynagrodzenie chorobowe

Deklaracje ZUS zgłoszeniowe    łączenie pracy z rodzicielstwem   Załączniki    Drukuj    OK    Wróć

Jeżeli rozpoczynamy pracę z programem lub przyjmujemy do pracy pracownika w ciągu roku kalendarzowego to dzięki wypełnieniu tych pól program automatycznie prawidłowo policzy wymiary urlopów. Z tego miejsca możemy też wprowadzić podstawy do wynagrodzenia urlopowego za wcześniejsze miesiące tzw. bilans otwarcia.

[illegible]












Gdy chcemy aby podczas naliczania listy płac program prawidłowo naliczył stawkę za urlop wypoczynkowy musimy mieć wprowadzone podstawy do urlopu z poprzednich 3-12 miesięcy. Jeśli rozpoczynamy pracę z programem możemy to zrobić właśnie w tym miejscu.

Dodając nową umowę (**Dodaj**) w opcji *Umowy cywilnoprawne* pojawia się formularz podobny jak dla Umowy o pracę, zawierający cztery zakładki.

Zakładka ta zawiera identyczne, choć nie wszystkie, pola jak umowa o pracę.

Umowa cywilnoprawna

## Umowa cywilnoprawna

Umowa	Warunki płacy	ZUS i podatek	Opis	Przelewy
Umowa <b>UC</b> / 2018 / 00001 Zawarta w dniu 08.08.2018	<b>Pracownik</b> Symbol <b>P</b> 00002   Nazwisko <b>NOWAK PIOTR</b>			
<input checked="" type="radio"/> Umowa na czas nieokreślony <input type="radio"/> Umowa na czas określony				
Tytuł umowy: Umowa zlecenie Pracod.lub os.repr.: Grupa płacowa: Brak Stanowisko:  Kod zawodu:  Rodzaj pracownika: Brak Rodzaj pracy: Brak	Kod tytułu ubezpieczenia: 041100 Prawo do emerytury lub renty: 0 Kod stopnia niepełnosprawności: 0 Kod pracy w szczególnych warunkach o szczególnym charakterze:  Okres zatrudnienia: od 08.08.2018 do .. Rozwiązanie umowy: Rozwiąż umowę ..			
<div>  Deklaracje ZUS zgłoszeniowe            Rachunek            Załączniki            Drukuj            OK            Wróć         </div>				

## Warunki płacy

Na zakładce tej ustala się sposób wynagradzania.

Umowa cywilnoprawna

## Umowa cywilnoprawna

Umowa	Warunki płacy	ZUS i podatek	Opis	Przelewy
<p>Kwota umowy <input type="text" value="2500,00"/> Rata <input type="text" value="500,00"/></p> <p><input type="checkbox"/> Wg stawki godzinowej Stawka godzinowa <input type="text" value="0,00"/></p>				

Deklaracje ZUS zgłoszeniowe Rachunek Załączniki Drukuj OK Wróć

Najczęściej stosowaną formą wynagrodzenia umów zleceń jest wypłata jednorazowa w kwocie wpisanej do pola **Kwota umowy**.

Spotykane są jednak sytuacje, gdy umowa cywilnoprawna zawarta jest na długi okres i kwota umowy wypłacana jest w ratach. W takim przypadku zaznaczamy przełącznik **Rata** i do pola **Kwota** wpisujemy ratę comiesięcznej wypłaty.

Przycisk **Rachunek** służy do wydrukowania rachunku dla umowy. Warunkiem prawidłowego wypełnienia rachunku jest obliczenie wypłaty na liście płac dla umów cywilnoprawnych.

## ZUS i podatek

Na zakładce tej ustala się parametry dotyczące naliczania składek ZUS i podatku dochodowego.

Umowa cywilnoprawna

## Umowa cywilnoprawna

Umowa	Warunki płacy	ZUS i podatek	Opis	Przelewy
<b>Koszty uzyskania</b> <input type="radio"/> Odliczać miesięczne koszty uzyskania <input type="radio"/> Nie odliczać kosztów uzyskania przychodu <input type="radio"/> Odliczać miesięczne koszty uzyskania powiększone o 25% <input checked="" type="radio"/> Wyliczać koszty uzysk. wg stopy procentowej <input type="text" value="20,00"/> %		<b>Obliczanie podatku</b> <input type="radio"/> Automatyczny dobór progu podatkowego <input type="radio"/> Według 1-go progu <input checked="" type="radio"/> Wg stopy <input type="text" value="18,00"/> % <input type="radio"/> Według 2-go progu <input type="radio"/> Nie obliczaj <input type="radio"/> Według 3-go progu		
		Rozlicz podatek na: <input type="radio"/> PIT-8A <input type="radio"/> PIT-8B <input checked="" type="radio"/> PIT-11 rodzaj przychodu: <input type="text" value="Przychody z osobiście wykonywan"/>		
<b>Naliczanie składek:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Emerytalnej i rentowej <input checked="" type="checkbox"/> Chorobowej <input checked="" type="checkbox"/> Wypadkowej <input checked="" type="checkbox"/> Zdrowotnej <input type="checkbox"/> Fundusz Emerytur Pomostowych <input type="checkbox"/> Skł. zdrowotną ograniczać do wysokości podatku Kwota płacy refundowana z Funduszu Pracy <input type="text" value="0,00"/> Kod tytułu ubezpieczenia w czasie pobierania zasiłków <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Fundusz Pracy <input type="checkbox"/> FGŚP <input type="checkbox"/> Przerwa w opłacaniu składki na FP i FGŚP po macierzyńskim i wychowawczym <input type="checkbox"/> Potrącać na FP nawet gdy wynagrodzenie poniżej minimalnej (np. praca u innego pracodawcy) Pracownik w okresie 30 dni przed zatrudnieniem pozostawał w ewidencji bezrobotnych PUP <input type="checkbox"/> Skierowany zatrudniony bezrobotny, który nie ukończył 30. roku życia .		
<input type="button" value="Deklaracje ZUS zgłoszeniowe"/>		<input type="button" value="Rachunek"/>	<input type="button" value="Załączniki"/>	<input type="button" value="Drukuj"/> <input checked="" type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Wróć"/>


Koszty uzyskania przychodu mimo iż są zdefiniowane w stałych parametrach płac mogą być różne w zależności od rodzaju umowy i należy je ustalać indywidualnie.

Należy zwrócić uwagę na selektor wyboru deklaracji. Służy on do wyboru deklaracji, na której ma być rozliczony podatek dochodowy. Ustawia się on automatycznie z możliwością indywidualnych poprawek:

- PIT-8A jeżeli kwota netto umowy nie przekracza progu naliczania kosztów uzyskania od umowy cywilnoprawnej
- PIT-8B jeżeli kwota umowy jest większa od wyżej wymienionego progu naliczania kosztów
- PIT-11 jeżeli pracownik ma również aktualną umowę o pracę z tym samym pracodawcą

Po zweryfikowaniu wyliczonych kwot można wydrukować rachunek do umowy. Po wybraniu przycisku **Rachunek** pojawi się formularz rachunku z zestawieniem składek ZUS, podatku i kwoty do wypłaty. Po wprowadzeniu ewentualnego komentarza i uwag do rachunku należy

wybrać przycisk **Drukuj**.

 Rachunek do umowy cywilnoprawnej

Rachunek do umowy nr: UC/2018/00001 z dnia 08.08.2018 Data rach. 08.08.2018

Uwagi:

Wypłata wynagrodzenia dokonana będzie zgodnie z zestawieniem:

Wynagr. brutto (przychód)	ODLICZENIA OD DOCHODU			Razem skl. ub. społ.	Koszty uzysk. przychodu
	ub. emerytalne	ub. rentowe	ub. chorobowe		
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Podst. ubezp. zdrowotnego	Podst. podatku dochodowego	Potr. zaliczka na podatek doch.	Składka ubezp. zdrowotnego	Należna zaliczka na podatek doch.	DO WYPŁATY
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00


SKŁADKI	Zleceniobiorcy	Zleceniodawcy	Razem
emerytalna	0,00	0,00	0,00
rentowa	0,00	0,00	0,00
chorobowa	0,00		0,00
wypadkowa		0,00	0,00
zdrowotne	0,00		0,00


SKŁADKI przekazano do ZUS

Data wykonania zlecenia

Uwagi:

Data wypłaty

 Drukuj

 OK

Opcja drukowania rachunku do umowy cywilnoprawnej jest również dostępna z pozycji Listy płac UC. Istnieje jednak zasadnicza różnica w tworzeniu rachunku z obydwu miejsc. Jeżeli rachunek drukujemy z pozycji listy płac, to znajdą się na nim kwoty tylko z tej pozycji (jednej wypłaty). Jeżeli natomiast rachunek drukujemy z pozycji Umowy, to znajdą się na nim wszystkie zsumowane kwoty wypłat z tytułu tej umowy (ważne dla umów z wprowadzoną Ratą wypłaty).

## Opis

Na tej zakładce znajdują się informacje szczegółowe o zleconych czynnościach, postanowienia szczegółowe oraz ewentualne uwagi.

Umowa cywilnoprawna

Umowa

Warunki płacy

ZUS i podatek

Opis

Przelewy

Do wykonania

Postanowienia szczegółowe

Uwagi

Deklaracje ZUS zgłoszeniowe

Rachunek

Załączniki

Drukuj

OK

Wróć