Księgowanie wynagrodzenia pracowników

w Systim



Spis treści

1.	Dodawanie pracowników i ich umów	. 3
	1.1. Dodanie pracowników w zakładce "Kadry"	. 3
	1.2. Dodanie umów pracowników w zakładce "Umowy"	. 6
2.	Rozliczanie wynagrodzenia pracowników	.9
	2.1. Dodawanie rachunków do umów cywilnoprawnych zakładka "Rachunki"	.9
	2.2. Tworzenie listy płac w zakładce "Płace"	11
3.	Księgowanie wynagrodzeń pracowników	17
	3.1. Księgowanie rachunków do umów cywilnoprawnych	17
	3.2. Księgowanie listy płac i składek ZUS właściciela za wybrany okres	20
4.	Generowanie deklaracji w kadrach i płacach	25
5.	Szablony dokumentów kadrowo-płacowych	28

1. Dodawanie pracowników i ich umów

Aby rozpocząć pracę z modułem kadr i płac, a dokładnie modułem: **"Użytkownicy, kadry, umowy"** należy wprowadzić pracowników (w zakładce **"Kadry"**) oraz ich umowy (w zakładce **"Umowy"**).

1.1. Dodanie pracowników w zakładce "Kadry"

W zakładce **"Kadry"** można swobodnie podglądać listę dodanych pracowników i dodawać nowych pracowników poprzez przycisk *"Dodaj pracownika"*.

Przy opcji dodawania pracownika należy uzupełnić wszystkie wymagane (oznaczone czerwoną gwiazdką) dane pracownika oraz pozostałe (oznaczone zieloną gwiazdką, które są niezbędne do generowania deklaracji do US/ZUS).

🗊 SPRZEDAŻ I MAGAZYN	出 UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY	r 📋 CRM, PROJEKTY, TERMINARZ	🗟 KSIĘGOWOŚĆ 🛛 ADMINISTRACJA	SKLEP ⑦ POMOC ⑦ 299:48
Kadry Umowy Rachunki	Płace Użytkownicy Kont	ta Klientów Wiadomości Stanowisk	a Delegacje	Zalogowany: astcon Ko
Lista pracowników Zadania	Płatnik Utwórz deklaracje ZL	JS Raporty Historia edycji Składki	ZUS właścicieli Konfiguracja	
Start » Użytkownicy, kadry, umo	owy			
	Nowy pracown	nik		
PIT-4: 0 zł	Dane osobowe Adresy	y ZUS Edukacja Doświa	dczenie Parametry dodatkowe Historia zm	nian
PIT-8AR: 0 zł	Status: 🤘	🕽 zatrudniony 🔵 archiwalny	Data ważności badania lekarskiego:	
Termin: 21-01-2019	Rodzaj: pra	acownik lub umowa cywilnoprawna 👻	Data następnego szkolenia BHP:	
STYCZEŃ	* Imię:		Stanowisko:	
PIT-8AR: 0 zł	* Imię drugie:		E-mail:	
Termin: 20-02-2019	* Nazwisko:		Telefon:	
więcej >	* Nazwisko rodowe:		Telefon komórkowy:	
SKŁADKI ZUS	* Płeć:) meżczyzna 🔘 kobieta	Konto bankowe:	
ςτγοζεή	NIP	,	Urzad skarbowy:	- dodai urzad
Społeczne: 0,00 zł	PECON			
Zdrowotne: 0,00 zł	+ DEOCH		Zakres odpowiedzialności:	
Razem: 0,00 zł	* PESEL:			
Termin: 11-02-2019	Miejsce urodzenia:			
LUTY	* Data urodzenia:		umiejętności, zainteresowania:	
Społeczne: 0,00 zł Zdrowotne: 0,00 zł	Imię ojca:			њ.
FP i FGŚP: 0,00 zł	Imię matki:		Dodatkowe informacje	
Razem: 0.00 zł]	o procounikur	

Po dodaniu pracownika, na liście po prawej stronie znajduje się ikona *"opcje"*, która rozwinie listę opcji do wyboru: edycja pracownika, możliwość pobrania kwestionariusza osobowego, karty wynagrodzeń, karty przychodów lub PIT-2, podgląd kalendarza pracownika (faktyczny czas pracy pracownika) i jego nieobecności (np. zwolnienie chorobowe 80%), możliwość pobrania ewidencji czasu pracy, utworzenie deklaracji ZUS oraz możliwość usunięcia pracownika.



W celu późniejszego poprawnego rozliczenia wynagrodzenia pracowników należy wejść w ww. opcję *"pokaż kalendarz pracownika"*, aby uzupełnić faktyczny czas pracy pracownika i jego nieobecności w danym okresie – podzakładka *"Nieobecności"* nad kalendarzem.

SPRZED	AŻ I MAGAZYN	움 UŻY	TKOWNICY,	KADRY, UMOWY	🛗 CRM	, PROJEKTY, TE	RMINARZ (🗓 księgowo	ość 🛛	ADMINISTRACJA	4		SKLEF	°	IOC Ō 299	:59 WYLOGU
Kadry U	mowy Rachunki	Płac	e Użytk	ownicy Konta	Klientów	Wiadomości	Stanowiska	Delegacje						Zalogowar	ny: astcon	Konto: 2790
Lista praco	wników Zadania	Płatn		z deklaracje ZU	S Raporty	Historia edy	rcji Składki z	ZUS właścicie	li Konfig	guracja						
Start » Użytl	kownicy, kadry, um	owy														
ZESTAW	IENIE PIT	Ka	lenda	arz czas	u prac	сy										
GRUDZIEŃ		Cza	as pracy	Nieobecno	ści											
PIT-4: PIT-8AR:	0 zł 0 zł	J Pr	racownik:	Magdalena Fo	mek	▼ « poprz	edni następn	ıy »								
Termin:	21-01-2019	Ur	mowa:	Brak umów dla	tego pracow	nika w wybrar	nym okresie.									
STYCZEŃ PIT-4:	0 zł	2	018 20	20 sty	ut mar	kwi maj	cze lip	sie wrz	paz	lis gru		(Karta c	zasu pracy nie za harmonogramu)	mknięta)	pobierz z	czasu pracy
PIT-8AR:	0 zł											(Drak	namonogramaj	popier	z dane z nar	monogramu
Termin:	20-02-2019								luty	2019						
	więcej >			Poniedziałek		Wtorek		Środa		Czwartek		Piątek	-	Sobota	-	Niedziela
SKŁADKI	zus >	5	28		29		30		31		1	8h	2	0h	3	Oh
STYCZEŃ											08:00 16	:00				
Społeczn Zdrowotn	e: 0,00 zł ne: 0,00 zł	6	4	Oh	5	0h	6	0h	7	0h	8	0h	9	0h	10	0h
FP i FGŚF Razem:	P: 0,00 zł				-					-	-		-		-	
Termin:	11-02-2019	-	11		12		12		1/		15		16		17	
LUTY		7		Oh		Oh	13	0h	14	0h	13	0h		0h		Oh
Społeczn Zdrowotn	e: 0,00 zł ne: 0,00 zł															
FP i FGŚF Razem:	2: 0,00 zł	8	18	Oh	19	Oh	20	Oh	21	Oh	22	0h	23	0h	24	Oh

W kalendarzu czasu pracy należy wpisać w odpowiednie pola godziny pracy w formie prostej lub szczegółowej – wpisując, np. 8h lub 08:00-16:00. Opcje formy danych w kalendarzu można zmienić w ustawieniach kadrowo-płacowych, a dokładnie należy wejść w zakładkę "Konfiguracja" > "Dane konfiguracyjne" i na samym dole należy wybrać rodzaj kalendarza w czasie pracy oraz czasu pracy pracownika – prosty lub szczegółowy.

🗊 SPRZE	EDAŻ I MA	GAZYN 2	S UŻYTK		DRY, UMOWY	🗮 CR	M, PROJ	JEKTY, TER	MINARZ	8	KSIĘGOWOŚĆ	Ø	ADM
Kadry	Umowy	Rachunki	Place	Użytkowr	nicy Konta	Klientów	Wiado	omości	Stanowis	ska	Delegacje		
Listy płac	Harmo	onogramy pr	асу Ко	nfiguracja	Deklaracje	Premie	Potrąc	cenia					
Start » Uży	ytkownicy	, kadry, umo	wy » Płac	e » Konfigur	acja								
						Telefor	n: 506	789098					
										Pozo	stałe dane		
				Data r	ozpoczęcia (działalnośo							
					Składka v	vypadkowa	a: 1,80)					
					Dzień woli	ny od pracy	y: sob	ota	-				
					Norr	na dobowa	a: 8						
					Goo	lziny nocne	e: 22:0	00			- 21:00		
				Biuro rachu	nkowe nazw	a skrócona	a:						
				Bi	uro rachunko	we REGON	۹:						
					Biuro rachu	inkowe NIF	:						
				Rodzaj ka	lendarza w o	zasie prac	y 🔿	prosty					
					(Domy	ślnie: prosty	/) 🔘	szczegó	łowy				
			Rodzaj	kalendarza	czasu pracy	pracownik	a 🔿	prosty					
					(Domy	ślnie: prosty) 🔘	szczegó	łowy				
										1	ZAPISZ		

Wracając do kalendarza pracownika musimy wejść jeszcze we wspomnianą podzakładkę *"Nieobecności"* i kliknąć dwa razy wybrany dzień na kalendarzu w celu dodania określonego rodzaju nieobecności, np. chorobowe 70% lub inne.



1.2. Dodanie umów pracowników w zakładce "Umowy"

Natomiast w zakładce "Umowy" można podejrzeć dodane umowy pracowników lub dodać nowe umowy poprzez przycisk "*Dodaj umowę*".

Przy opcji dodawania nowej umowy należy uzupełnić wszystkie wymagane (oznaczone czerwoną gwiazdką) dane dotyczące umowy pracownika oraz pozostałe (oznaczone zieloną gwiazdką, które są niezbędne do generowania deklaracji do US/ZUS). Przede wszystkim należy wybrać rodzaj umowy, datę rozpoczęcia i zawarcia umowy, zakres czynności, wybrać pracownika z

SPRZEDAZ I MAGAZYN		CRM, PROJEKTY, TERMINARZ	KSIĘGOWOSC 🥥 ADMINISTRACJA	SRLEP (2) POMOC (299:55 WYLOGUJ
Kadry Umowy Rachunki	Płace Użytkownicy Konta Klientó	ów Wiadomości Stanowiska	Delegacje	Zalogowany: astcon Konto: 27905
Umowy Szablony Płatnik	Utwórz deklaracje ZUS Konfiguracja	Deklaracje Premie Potrącen		
Start » Użytkownicy, kadry, umo	owy » Umowy			
ZESTAWIENIE PIT	Dodaj umowę			
GRUDZIEŃ PIT-4: 0 zł	Wynagrodzenie stanowiące po Jeśli składka nie powinna być obl	odstawę wymiaru składki na Fundu iczana, odznacz pole obok składki	ısz Pracy w przeliczeniu na okres miesiąca jest niższe od minir i FP.	malnego wynagrodzenia.
Termin: 21-01-2019	Umowa Wynagrodzenie I	Dobrowolne ubezpieczenie		
STYCZEŃ	* Nalicz kwoty wg stawek dla okresu:	2019-02	* Pracownik:	Formek Magdalena 👻
PIT-8AR: 0 zł	* Rodzaj umowy:	Umowa o pracę na czas okreś 🗸	* Zakres czynności:	
Termin: 20-02-2019	* Numer dokumentu:	Umowa o dzieło Umowa zlecenie	Stanowisko:	
więcej >	name actumenta.	Umowa o pracę na czas określony	Reprezentant firmy:	
SKŁADKI ZUS	* Data zawarcia umowy:	Umowa o pracę na czas nieokreślony Umowa o pracę na zastępstwo	y Harmonogram czasu pracy:	
STYCZEŃ	* Data rozpoczęcia:	Umowa o pracę na okres próbny Umowa dla członka zarządu	* Wymiar czasu pracy:	1 / 1
Społeczne: 0,00 zł Zdrowotne: 0,00 zł	* Data zakończenia:	2019-02-28	Kod tytułu ubezpieczenia:	
FP i FGŚP: 0,00 zł	Faktyczne zakończenie umowy:			pracownik uprawniony do zasiłku chorobowego
Termin: 11-02-2019				od 1. dnia pracy
LUTY			Liczba godzin urłopu przeniesiona z lat poprzednich:	
Społeczne: 0,00 zł			Urlop wykorzystany przed zawarciem umowy (w godzinach):	(
FP i FGŚP: 0,00 zł			✓ ZAPISZ	

listy dodanych, wpisać wymiar czasu pracy (np. 1/1, 1/2 itd.) oraz wybrać grafik pracy - jeżeli dodajemy umowę o pracę

W związku z powyższym wchodzimy w zakładkę "Płace" i "Harmonogramy pracy" i tutaj dodajemy swój własny harmonogram pracy poprzez przycisk "Dodaj harmonogram" lub modyfikujemy domyślny poprzez kliknięcie ikony "opcje" i "edycja harmonogramu".

🗊 SPRZEDAŻ	IMAGAZYN	움 UŻYTK	(OWNICY, KA	ADRY, UMOWY	🛗 CI	RM, PROJEKTY, TER	MINARZ 🗒	KSIĘGOWOŚ	ć 🛛 /	ADMINISTRAC	CJA	
Kadry Umo	owy Rachunk	Place	Użytkow	nicy Konta	Klientów	Wiadomości	Stanowiska	Delegacje				
Listy płac - H	Harmonogramy p	oracy Ko	nfiguracja	Deklaracje	Premie	Potrącenia						
Start » Użytko	wnicy, kadry, um	owy » Płac	e » Harmor	nogramy pracy								
ZESTAWIE	NIE PIT >	Ha	rmon	ogramy	y pra	су			DODAJ H	IARMONOGRA	AM	
GRUDZIEŃ											25 🕶	
PIT-4: PIT-8AR:	0 Zł 0 Zł		ID 🔺 N	IAZWA		DZIEŃ WOLN	Y NORMA D	OBOWA	GODZINY	NOCNE	B) 🔊 🕂	
Termin: STYCZEŃ	21-01-2019		3 P	rzykład1		sobota	8	3	🥜 edycja 🔟 wypełi	wypełnij har harmonograi nij harmonogr	monogram cza mu z	asu pracy
PIT-4: PIT-8AR: Termin:	0 zł 0 zł 20-02-2019		2 2	016		sobota	8	3	🗙 usunię 07:00 -	ecie harmono <u>c</u> 21:00	gramu opcje 🚍	
	więcej >		1 C	ały etat - harm	onogram	sobota	8	3	22:00 -	- 06:00	opcje 🗮	
SKŁADKI Z	us >											

Po dodaniu lub modyfikacji harmonogramu musimy jeszcze uzupełnić go o dane, a więc czas pracy. Wchodzimy w ikonę opcję na liście i wybieramy *"wypełnij harmonogram czasu pracy"*. W nowym oknie ukaże się harmonogram czasu pracy na cały rok w poszczególnych miesiącach, można uzupełnić go ręcznie lub automatycznie wybierając przycisk *"Wypełnij"* - w oknie wybiera się określony tryb tygodniowy, mieszany lub od-do, z dodatkowymi opcjami pominięcia świąt i niedziel. Dla przykładu można wybrać tryb tygodniowy po 8 godzin dziennie.

				<u> </u>									*	10 110 10	
SPRZEDAZ I MAGAZYN		NARZ 🖽 KS	SIĘGOWOS	c ⊌	ADMINIS	IRACJA					SKLEP @	POMOC	© 299:	49 WYLC	GUJ
Kadry Umowy Rachunki	Place Użytkownicy Konta Klientów Wiadomości St	anowiska Do	elegacje								Zalo	gowany: a	stcon	Konto: 27	905
Listy płac Harmonogramy pra	cy Konfiguracja Deklaracje Premie Potrącenia														
Start » Użytkownicy, kadry, umow	y » Płace														
ZESTAWIENIE PIT	Harmonogram czasu pracy "F	rzykłac	11":												
GRUDZIEŃ PIT-4: 0 zł	WYPEŁNIJ dzień wolny: sobota rok: 2019		dobowa:	8 godzin	goda	iny noch	e: 22:00 -	21:00							
Termin: 21-01-2019	Wypełnij harmonogram $ imes$		🔘 upr	oszczon	y 🔵 :	zczegóło	wy								
STYCZEŃ	trub tyraodniowy po 8 godzin dziennie	10 11 1	2 13	14 15	16	17 18	19 20	21 2	2 23	24	25 26	27 28	29	30 31	Suma
PIT-4: 0 zł		88		8	8 8	8 8		8	8 8	8	8		88	8 8	176
PIT-8AR: 0 zł Termin: 20-02-2019	tryb mieszany wg wzoru:	8	8 8	8	8	8	8	8 8	8		8 8	8	B		160
wienei >		8	8 8	8	8	8	8	8 8	8		8 8	8	8 8		168
mileni .		88	8		8 8	8 8	8		8	8	8 8		8	8	168
SKŁADKI ZUS		8	8	8	8 8	8		8 8	8 8	8		8	8 8	8 8	168
STYCZEŃ	pomiń święta	8 8	8 8	8		8 8	8	8		8	8 8	8	в		152
Społeczne: 0,00 zł Zdrowotne: 0,00 zł	pomiń niedzielę	8 8	8		8 8	8 8	8		8 8	8	8 8		8	8 8	184
FP i FGŚP: 0,00 zł	Wypełnii od		8 8	8	8		8	8 8	8 8		8	8	B 8	8	168
Termin: 11-02-2019	Typenij od.	88	8 8		8	8 8	8	8	8	8	8 8	8		8	168
LUTY	WYPEŁNIJ	88		8	8 8	8 8		8	8 8	8	8		8 8	8 8	184
	1		10 10	10			10	1000				1			

Po dodaniu umowy pracownika (i harmonogramu czasu pracy), w zakładce "Umowy" na liście po prawej stronie znajduje się ikona *"opcje"*, która rozwinie listę opcji do wyboru: edycja umowy, możliwość wystawienia nowej umowy na podstawie obecnie wystawionej, wystawienie rachunku do umowy, wydrukowanie umowy lub pobranie do formatu PDF, eksport do Płatnika, wystawienie aneksu do umowy, wypowiedzenie umowy, pobranie świadectwa pracy lub usunięcie umowy.

🗊 SPRZEDAŻ I	MAGAZYN	3 UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY 🗎 CRM, PROJEKTY, TERMINARZ 🖪 KSIĘGOWOŚĆ 🛛 ADMINISTRACJA SKLEP 🕥 PO	омос	⑦ 299:51	WYLOGUJ	î î
Kadry Umo v	wy Rachunki	Płace Użytkownicy Konta Klientów Wiadomości Stanowiska Delegacje Zalogow	vany: as	tcon Ko	onto: 27905	
Umowy Szał	blony Płatnik	Utwórz deklaracje ZUS Konfiguracja Deklaracje Premie Potrącenia				
Start » Użytkow	nicy, kadry, umo	vy » Umowy				
ZESTAWIEN	IE PIT					
GRUDZIEŃ PIT-4:	0 zł	pracownik data od 📷 data do 📷 Q	25 👻			
PIT-8AR: Termin:	0 zł 21-01-2019	DI NUMER RODZAJ PRACOWNIK ROZPOCZĘCIE ZAKOŃCZENIE KWOTA NETTO KWOTA BRUTTO 🗟 🖲	+			
STYCZEŃ		45 1/11/2018 Umowa o dzieło Formek Magdalena 2018-11-01 2018-11-30 2018-11-30				
PII-4: PIT-8AR: Termin:	0 zł 0 zł 20-02-2019	44 3/10/2018 Umowa o pracę na czas nieokreślony Janowicz Matylda 2018-10-01 2018-10-31 44 3/10/2018 Umowa o pracę na czas nieokreślony Janowicz Matylda 2018-10-01 2018-10-31 45 20 pobierz umowę do PDF (p.	=			
	więcej >	42 1/09/2018 Umowa o pracę na czas nieokreślony Kowalski Jan 2018-09-01 2018-09-30 285 wystaw anaks do tej umo	=			
SKŁADKI ZU	IS >	المعنى المعن معنى المعنى ا معنى المعنى]			
STYCZEŃ Społeczne: Zdrowotne: EP i EGŚP	0,00 zł 0,00 zł 0.00 zł	🗌 34 1/12/2017 Umowa o dzieło Formek Magdalena 2017- 🥜 edycja umowy				
Razem: Termin:	0,00 zł 11-02-2019	🗌 32 1/06/2017 Umowa o pracę na czas określony 🛛 Formek Magdalena 2017 d 🔜 wystaw nową umowę na				
LUTY		wystaw nowy rachunek n				
Społeczne: Zdrowotne:	0,00 zł 0,00 zł	; 🖨 wydrukuj	=			
Razem:	0,00 zł 0.00 zł	pobierz umowę do PDF (p		kalkulator	notatnik f	-
		📑 exportuj do płatnika	<u> </u>			R /
		; 📄 wystaw aneks do tej umo	=			
		📄 wypowiedz umowę				
		🗙 usunięcie umowy				
		200.00 0000	1			

2. Rozliczanie wynagrodzenia pracowników

Rodzaj rozliczania wynagrodzenia pracowników jest zależny od tego, czy pracownik ma umowę cywilnoprawną (umowa o dzieło lub umowa zlecenie), czy umowę o pracę (umowa o pracę na czas określony, nieokreślony). Umowy cywilnoprawne rozlicza się w uproszczony sposób, poprzez wystawienie rachunku do umowy. Natomiast umowy o pracę rozliczane są przez listę płac.

2.1. Dodawanie rachunków do umów cywilnoprawnych zakładka "Rachunki"

W związku z powyższym, aby rozliczyć umowy cywilnoprawnej należy przejść do kolejnej zakładki "Rachunki".

Uwaga! zalecamy wystawianie rachunków prosto z umów, a więc z zakładki "Umowy". Ponieważ wszelkie dane z umowy zostaną zaczytane do rachunki i nie trzeba niczego uzupełniać ręcznie.

W związku z powyższym przechodzimy do zakładki "Umowy" i przy wybranej umowie cywilnoprawnej należy kliknąć ikonę "opcję" i wybrać "wystaw nowy rachunek na podstawie tej umowy".

D SPRZ	ZEDAŻ I MAGA	ZYN Å	B UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY	📋 CRM, PROJEKTY, TI	erminarz 🔋 Ksi	ĘGOWOŚĆ 🛛 AD	MINISTRACJA		SKLEF	° ⊘ POMOC ₫ 29	9:35 WYL
Opcje	Historia	Dwuetapo	we Zabezpieczenie Moje Hasło	Opcje Sklepu Analiz	zy RODO					Zalogowany: astcon	Konto: 2
Umowy		Płatnik	Utwórz deklaracje ZUS Konfig	uracja Deklaracje Pre							
Start » A	dministracja	» Umowy									
ZESTA	WIENIE PIT	• •	Umowy						DODAJ UMOWĘ		
GRUDZ	IEŃ	0 zł	pracownik data od	data do	Q					25 👻	
PIT-8A Termir	NR: n: 21-0	0 zł 1-2019	ID NUMER RODZA	J	PRACOWNIK	ROZPOCZĘCIE	ZAKOŃCZENIE	KWOTA NETTO	KWOTA BRUTTO	8) 🗃 🕂	
STYCZ	EŃ		46 1/02/2019 Umowa	o pracę na czas nieokreś	ilony Formek Magda	lena 2019-02-01	2019-02-28	1459,48	2000,00	opcje 🗮	
PIT-4: PIT-8A Termir	.R: n: 20-0	0 zł 0 zł 2-2019	45 1/11/2018 Umowa	o dzieło	Formek Magda	lena 2018-11-01	2018-11-30	182	vystaw nowy rachu wystaw nową umow	nek na podstawie tej u Va	umowy
			_						wystaw nowy rachur	iek n	

System przenosi nas automatycznie do zakładki "Rachunki" i uzupełnionego rachunku na podstawie umowy. W nowym oknie widzimy uzupełniony dokument o dane.

🗊 SPRZEDAŻ I MAGAZYN	움 UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY 🗮	CRM, PROJEKTY, TERMINARZ	🗟 KSIĘGOWOŚĆ	ADMINISTRACJA	SKLEP ③ POMOC ტ	297:47 WYLOGUJ
Opcje Historia Dwuetap	owe Zabezpieczenie Moje Hasło Oj	ocje Sklepu Analizy RODO			Zalogowany: astco	n Konto: 27905
Rachunki Szablony Płatn	ik Utwórz deklaracje ZUS Zestawien					
Start » Administracja » Rachur	ki					
ZESTAWIENIE PIT	Dodaj rachunek					
GRUDZIEŃ PIT-4: 0.7	Dokument Księgowanie					
PIT-8AR: 0 zł	* Nalicz kwoty wg stawek dla okresu	2019-02		* Pracownik:	Formek Magdalena 👻	
Termin: 21-01-2019	Dadasi sashuslu	Rachunek do umowy o	dzieło	Umowa:	Umowa o dzieło z dnia 2018-11-01 🛛 👻	
STYCZEŃ PIT-4: 0 zł	Rouzaj rachunku.	Rachunek do umowy z	lecenia	Zakres czynności:	obsłga	
PIT-8AR: 0 zł	* Numer dokumentu	1/02/2019		Stanowisko:		
20 02 2019		NR: 1 NM: 1		Reprezentant firmy:		
więcej >	* Data rachunku:	2019-02-19		Wymiar czasu pracy:		
SKŁADKI ZUS	Data rozpoczęcia prac					
STYCZEŃ	Data zakończenia prac					
Społeczne:0,00 złZdrowotne:0,00 zł	Data wypłaty:					
FP FGSP: 0,00 zł Razem: 0,00 zł	* Podstawa wynagrodze	nia: 2000,00		* Sta	awka podatku: 18	
Termin: 11-02-2019	Ako	ord:			. pracownika pra	codawcy

W zakładce **"Rachunki"** można dodać wszystkie rachunki również ręcznie poprzez przycisk *"dodaj rachunek"*. W nowym oknie trzeba uzupełnić wszystkie obowiązkowe dane, a następnie zapisać poprzez przycisk *"zapisz"*.

🗊 SPRZEDAŻ I MAGAZYN	ஃ UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY 🔛	CRM, PROJEKTY, TERMINAR	rz 🖪 księgowość	Ø ADMINISTRACJA		SKLEP ⑦ POMOC ① 29	9:55 WYLOGUJ
Kadry Umowy Rachun	i Płace Użytkownicy Konta Klient	ów Wiadomości Stano	owiska Delegacje			Zalogowany: astcon	Konto: 27905
Rachunki Szablony Płatr		e rachunków Konfiguracja					
Start » Użytkownicy, kadry, um	nowy » Rachunki						
ZESTAWIENIE PIT	Dodaj rachunek						
GRUDZIEŃ	Dokument Księgowanie						
PIT-8AR: 0 zł	* Nalicz kwoty wg stawek dla okresu:	2019-02		* Pracownik:	CCC CC	-	
21-01-2019	Podzaj rachunku:	Rachunek do umowy	y o dzieło	Zakres czynności:			
PIT-4: 0 zł	Nouzaj rachanka.	Rachunek do umowy	y zlecenia	Stanowisko:			
PIT-8AR: 0 zł	t Numer delamentar	1/02/2019		Reprezentant firmy:			
Termin: 20-02-2019	- Numer dokumentu.	NR: 1 NM: 1		Wymiar czasu pracy:			
więcej >	* Data rachunku:	2019-02-19		, , , ,			
SKŁADKI ZUS	Data rozpoczęcia prac:						
STYCZEŃ	Data zakończenia prac:						
Społeczne: 0,00 zł Zdrowotne: 0,00 zł	Data wypłaty:						
FP i FGŚP: 0,00 zł	* Podetawa wwpagrodzon	ie.		+ 0+	awka podatku: 19		
Razem: 0,00 zł Termin: 11-02-2019	" Pousiawa wynagiouzen			. 30			
	Ako	rd:		Ubezpieczen	pracownika ie emerytalne:	pracoo	dawcy
	Drowia	ia					
🔬 Uwaga - zalecamy	v wystawianie rachunków z umowy aby p	program mógł poprawnie c	obliczyć ubezpieczenie	chorobowe, nieobecności it	d.		×
	Coda podlicah E0	10/ -					

Na liście wszystkich rachunków po ich dodaniu widoczna jest ikona *"opcje"* i lista opcji do wyboru: edycja rachunku, wystawienie nowego rachunku na podstawie obecnego, wystawienie umowy na podstawie tego rachunku, możliwość wydruku lub pobrania do PDF, eksport do Płatnika, możliwość zaksięgowania rachunku oraz usunięcie go.

ł	38	UŻYTI	KOWI	NICY, KADRY,	UMOWY	🛗 CR	M, PROJEKT	TY, TERMIN	iarz 🗒	KSIĘGOWOŚ	ść 🛛	ADMINISTRACJA					SKLEP 💿 POMO	C (Č) 2	98:58 W
nki		Płace		lżytkownicy	Konta K	lientów	Wiadomo	ości St	anowiska	Delegacje							Zalogowany	: astcon	Konto
atni		Utwó	rz de	eklaracje ZU	S Zestav	vienie rad	chunków	Konfigura	icja Dekl	aracje Prei	nie Pot	trącenia							
Imo	wy	» Rac	hunk	ti															
>		Ra	ch	unki													DODAJ RACHUNE	¢	
4		pracov	vnik		data o	d	data do		Q										25 🕶
đ			ID	NUMER	RODZAJ			PRACC	WNIK	DATA RAC	HUNKU	WYPŁACONO	DO W	YPŁATY	KWOTA I	NETTO	KWOTA BRUTTO	8) 😰	+
9			36	9/12/2017	Rachune	k do umo	wy o dzieło	o Formek	Magdalen	a 2017-12-1	9	-		164,0	0	16	edycja rachunku wystaw nowy rachu	unek n	
년 년 9			33	4/11/2017	Rachune	k do umo	wy zleceni	a Formek	Magdalen	a 2017-11-2	8	-		1687,0	0 1	68 🖨	wystaw umowę na wydrukuj pobierz rachunek d	podsta o PDF	:
>			31	8/06/2017	Rachune	k do umo	wy o dzieło	o Formek	Magdalen	a 2017-06-0	4	2017-06-3	D	1620,0	0 1	182	 exportuj do płatnik; zaksięguj rachunek usunięcie rachunku 	1 (:=
>																			
													16	Ø (edycja r	achu	inku		
														۱ 🖕	wystaw	now	y rachunek r	1 (
														۱ 🖕	wystaw	umo	wę na podst	ta	
													58	، 🖨	wydruki	IJ			
														Z I	oobierz	rach	unek do PDF	=	-
														B (exportu	j do j	płatnika		
													32		zaksieg	uj rad	chunek		

2.2. Tworzenie listy płac w zakładce "Płace"

W zakładce **"Płace"** należy utworzyć listę płac, np. za okres luty 2019 roku. W tym celu trzeba kliknąć opcję "Dodaj listę płac". W nowym oknie pokaże się okienko z polem "lista płac za miesiąc" - w tym miejscu trzeba wybrać miesiąc, za który ma być wygenerowana lista płac.



Po wybraniu daty należy zatwierdzić całą operację przyciskiem "Zapisz". W tym momencie zostanie wygenerowana lista płac za dany okres – dla przykładu za luty 2019 rok. Nowa lista ukaże się na liście płac i będzie posiadała zerowe kwoty.

11

💢 usunięcie rachunku

L	ist	y pła	ac											DODAJ LISTĘ PŁAC	
															25 🕶
		OKRES	PRACOWNIKÓW	WYPŁACONO	łącznie do wypł	KWOTA NETTO	PODATEK	UB. SPOŁECZNE	UB. ZDROWOTNE	FP I FGŚP	PŁACE BRUTTO	WYNAGR. CHOROBOWE	SKŁ. PRACODAWCY	BRUTTO PRACODAWCY	8) 8 +
		2019-02	1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	opcje 🗮

Uwaga! Wygenerowana lista płac nie jest jeszcze ukończona! Trzeba wejść w jej edycję (ikona "opcje").

W związku z powyższym wchodzimy do edycji danej listy płac i uzupełniamy brakujące kwoty przy wygenerowanych pracownikach z danego okresu.

Lis	sty pła	ac											DODAJ LISTĘ PŁAC		
															25 👻
	OKRES	PRACOWNIKÓW	WYPŁACONO	łącznie do wypł	KWOTA NETTO	PODATEK	UB. SPOŁECZNE	UB. ZDROWOTNE	FP I FGŚP	PŁACE BRUTTO	WYNAGR. CHOROBOWE	SKŁ. PRACODAW	BRUTTO ICY PRACODAWCY	8, 1	+
	2019-02	1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		🥖 edycja listy płac 🗎 wydrukuj		
	2019-01	1		1459,48	1459,48	111,00	635,40	155,32	51,00	2000,00	0,00	4	 pobierz do pdf pobierz listę wypłat zaksięguj płace 		=
	2018-07	1	2018-09-24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		 wystaw korektę wykonaj przelewy do usunięcie listy płac 	o banku	=

Wchodzimy w edycję każdego pracownika w danej liście płac (ikona "opcje" i "edytuj dane płacowe").

Lista płac za okres 2019-02

D	okur	nent	Księ	gowanie								
Data	wyp	ołaty:			ZAPISZ							
		PRAC	OWNIK	UM	IOWA		DO WYPŁATY	KWOTA NETTO	PODATEK	KWOTA BRUTTO	WYNAGR. CHOROBOWE	×, ×
		Forme	k Magda	lena Umo	owa z dnia 201	9-02-01	0,00	0,00	0,00	0,00	edytuj dane płacowe edycja pracownika usuniecie pracownika z	

Wszyscy pracownicy posiadający umowę w tym okresie, są już dodani do powyższej listy płac. Aby dodać do listy płac kolejnych pracowników utwórz wpierw dla nich umowy.

Uwaga! W edycji dokumentu trzeba również upewnić się, czy na samej górze w polu "Data wypłaty" jest ustalona data — jeżeli nie, to trzeba ją uzupełnić o odpowiednie dane. Będzie to niezbędne na przykład dla wykonania eksportu do banku – opcja znajduje się w zakładce "Płace" na dolnej belce przeglądarki "eksportuj do banku".

 FP i FGSP:
 0,00 z

 eksportuj do banku

Większość pól będzie uzupełniona na podstawie wprowadzonych danych w programie w poprzednich zakładkach – "Kadry", "Umowy". Aby dodatkowo obliczyć wszystkie niezbędne dane w liście płac (przycisk "oblicz" przy każdy polu). Po dodaniu wszystkich odpowiednich kwot pracowników należy sprawdzić poprawność uzupełnionych pól, a następnie całą listę płac zapisać – przyciskiem "Zapisz".

🗊 SPRZEDAŻ I	IMAGAZYN	용 UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY 🗮 CRM, PR	OJEKTY, TERMINARZ	l KSIĘGOWOŚ	ŚĆ 🛛 ADMINISTRACJ	A SKLEP @ P	OMOC @ 299:55 WYLOGUJ						
Kadry Umov	wy Rachunk	Place Użytkownicy Konta Klientów Wia	adomości Stanowiska	Delegacje		Zalogo	wany: astcon Konto: 27905						
	sty płac Harmonogramy pracy Konfiguracja Deklaracje Premie Potrącenia												
Start » Użytkow	rt » Użytkownicy, kadry, umowy » Płace												
ZESTAWIEN	IE PIT >	Edytuj dane płacowe	- Formek Ma	gdale	Oblicz wynagrodzer	nie urłopowe	×						
GRUDZIEŃ						Liczba godzin urłopu wypoczynkowego: 0							
PIT-4:	0 zł	Wynagrodzenie stanowiące podstawę i Jeśli składka nie powinna być obliczana, o	wymiaru składki na Fundi dznacz pole obok składk	usz Pracy w i FP.		Składniki stałe							
PIT-8AR: Termin:	0 zł 21-01-2019	* Dodetawa www.ogrodzenia:	2000	obligz		Liczba godzin pracy w tym miesiącu: 0							
STYCZEŃ		" Poustawa wynagiouzenia.		ODIICZ	uwzgledniany	Brak składników stałych ch w podstawie wynagrodzenia urlopowego.							
PIT-4:	0 zł	Akord:	0,00			Składniki zmienne							
PIT-8AR: Termin:	0 zł 20-02-2019	Prowizja:	0,00			Liczba godzin pracy w ciągu ost. 3 miesięcy: 0							
	20 02 2015	Premie:	0,00			Liczba miesiecy do ustalenia podstawy:							
	więcej >	Godz. nadliczb. 50%:	0,00	oblicz		2018-11 2018-12 2019-01	obliczone						
SKŁADKI ZU	IS >	Godz. nadliczb. 100%:	0,00		Podstawa		0,00						
STYCZEŃ		Pr. autorskie i lic.:	0,00		wynagrodzenia: Wynagr. urlop.:		0.00						
Sporeczne: Zdrowotne:	0,00 zł 0,00 zł	Wynagr, urlop.;	0,00	oblicz		Wunagrodzenia urłonowa	0,00						
FP i FGŚP:	0,00 zł						00						
Razem: Termin:	0,00 zł 11-02-2019	Godz. nocne:	0,00				,00						
		Potrącenie za okres choroby:	0,00			ZASTOSUJ							
Społeczne:	0,00 zł	* Wynagrodzenie brutto razem:	2000,00	l									

Po zapisaniu edycji danych płacowych ukażą się przy danych pracownikach odpowiednie kwoty — do wypłaty, kwota netto, podatek, kwota brutto i inne dane.

Lista płac za okres 2019-02

ſ	Dokur	nent	Księgow	anie						
Di	ata wyp	aty: 201	9-02-19	ZAPISZ						
		PRACOW	/NIK	UMOWA	DO WYPŁATY	KWOTA NETTO	PODATEK	KWOTA BRUTTO	WYNAGR. CHOROBOWE	8, 1
		Formek M	Magdalena	a Umowa z dnia 2019-02-01	1 1459,48	1459,48	111,00	2000,00	0,00	opcje 🗮

Wszyscy pracownicy posiadający umowę w tym okresie, są już dodani do powyższej listy płac. Aby dodać do listy płac kolejnych pracowników utwórz wpierw dla nich umowy.

Po zapisaniu listy płac zostanie ona poprawnie zapisana i ukaże się na liście ze zaktualizowanymi kwotami oraz datą wypłaty w kolumnie **"WYPŁACONO".**

Listy płac	DODAJ LISTĘ PŁAC
	25 🗸
OKRES PRACOWNIKÓW WYPŁACONO CONTRACTION CONTRACTOR CON	KŁ. BRUTTO RACODAWCY PRACODAWCY
2019-02 1 2019-02-19 1459,48 1459,48 111,00 635,40 155,32 51,00 2000,00 0,00	412,20 2412,20 opcje 🚍

Przy tej i każdej innej liście płac znajduje się ikona *"opcja",* która umożliwia wybranie z listy dodatkowych opcji, takich jak: edycja listy płac, możliwość wydrukowania jej na drukarce lub

pobrania do formatu PDF, pobrania listy wypłat do PDF, zaksięgowania płac, wystawienia korekty, wykonania przelewów do banku lub usunięcia listy płac.

🗊 SPRZEDAŻ I MAGAZYN 🔠 UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY 📋 CRM, PROJEKTY, TERMINARZ 🗓 KSIĘGOWOŚĆ 🖓 ADMINISTRACJA SKLEP 📀 POMOC 👌 299.31												
Kadry Umowy Rachunki	Place Użytkownic	y Konta Klientów Wiador	ności Stanowiska	Delegacje				Zal	ogowany: astcon Konto: 27905			
Listy płac Harmonogramy p	racy Konfiguracja D											
Start » Użytkownicy, kadry, umo	owy » Płace » Listy płac											
ZESTAWIENIE PIT	Listy płac								DODAJ LISTĘ PŁAC			
GRUDZIEŃ PIT-4: O zł PIT-8AR: O zł Termin: 21-01-2019	OKRES PR	acowników wypłacono	ŁĄCZNIE DO KWOTA WYPŁ	PODATEK	UB. SPOŁECZNE	UB. ZDROWOTNE	FPI PŁACE FGŚP BRUTTO	WYNAGR. SKŁ. CHOROBOWE PRAC	BRUTTO ODAWCY PRACODAWCY			
STYCZEŃ PIT-4: 0 zł PIT-8AR: 0 zł	2019-01	1	1459,48 1459,48	111,00	635,40	155,32	51,00 2000,00	0,00	edycja listy płac			
Termin: 20-02-2019	2018-07	1 2018-09-24	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00	 poblerz do por poblerz listę wypłat zaksięguj płace 			
SKŁADKI ZUS	2018-06	0	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00	 wystaw korektę wykonaj przelewy do banku przelewy do banku usunięcie listy płac 			
							4	🖉 edycja list 🗎 wydrukuj	y płac			
								 pobierz do pobierz lis zaksięguj 	pdf stę wypłat płace			
								 wystaw ko wykonaj p usunięcie 	orektę orzelewy do banku ș listy płac			

Jeżeli będziemy chcieli wykonać korektę utworzonej listy płac, to musimy wybrać opcję z wyżej ukazanej listy "wystaw korektę". System dokona automatycznie za nas korektę.

Uwaga! Na liście będzie widoczna tylko ostatnia wersja listy płac, a więc korygowana. Nie ma możliwości korygowania lub powrotu do poprzedniej wersji listy płac (wykonanej przed korektą).

Lista płac za okres 2019-02

	Dokum	nent Księgowanie									
Da	ta wypł	laty: 2019-02-19 🚞	ZAPISZ		Historia	zmian:	wersja 2	-	🔁 pobierz do pdf	🔁 ро	bierz listę wy
							wersja 1				
		PRACOWNIK	UMOWA	DO WYPŁATY	KWOTA NETTO	ODATE	K KWOTA B	RUTTO	WYNAGR. CHOROBO	WE	B) 🔽
		Formek Magdalena	Umowa z dnia 2019-02-01	1459,48	1459,48	11	1,00	2000,00		0,00	opcje 🗮

Wszyscy pracownicy posiadający umowę w tym okresie, są już dodani do powyższej listy płac. Aby dodać do listy płac kolejnych pracowników utwórz wpierw dla nich umowy.

Dodatkowo w edycji tej listy płac będzie na samej górze po prawej stronie możliwość pobrania listy płac do formatu PDF w wersji 1 (pierwotnej), wersji 2 i wyżej (czyli już korygowanych) oraz możliwość pobrania listy wypłat z tych wersji. Uwaga! Czy różnice wynikające z dokonanej korekty będą automatycznie zaksięgowane przez system?

Tak. Co prawda samo wystawienie korekty nic nie spowoduje, ale zmodyfikowanie kwot w danej korekcie już tak - wystawi się nowy dokument księgowy. Dokument księgowy będzie zawierał albo różnicę między korektą a poprzednią zaksięgowaną wersją listy płac (jeśli była jakakolwiek zaksięgowana) lub całą kwotę korekty (jeśli żadna z poprzednich wersji nie została zaksięgowana).

3. Księgowanie wynagrodzeń pracowników

Na koniec możemy zaksięgować rachunki dodane do umów cywilnoprawnych lub zaksięgować listę płac.

3.1. Księgowanie rachunków do umów cywilnoprawnych

Możemy zaksięgować rachunek poprzez opcję *"zaksięguj rachunek"*. Jeżeli mamy ustawione automatyczne księgowanie w module *"Księgowość"* \rightarrow *"Konfiguracja"* \rightarrow *"Dane firmy...",* to system wykona to księgowanie automatycznie po dodaniu rachunku do umowy.

D SPR	🕽 SPRZEDAŻ I MAGAZYN 🔱 UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY 📋 CRM, PROJEKTY, TERMINARZ 🔹 KSIĘGOWOŚĆ 🥥 ADMINISTRACJA SKLEP 📀 POMOC 🔿 299.48 WYLOGUJ															
Kadry	Umo	wy	Rachunl		Płac		Użytkown	icy Konta Klientów Wiado	mości Stanowiska Dele	egacje				Zalogowa	ny: astcon k	(onto: 27905
KH Za									inie Wyksięgowane koszty							
Start » U	żytko	wnicy, k	adry, un	nowy	/											
OCZE	KUJĄ	NA ZA	KSIĘGO	IAW	NIE			Nowe księgo	wanie							
		Faktu	y - przy	choo	iy 🗸			Bardani dalamantar	neleccuie kaie neuronie					Determination for the	2017.06.20	ten e
+ FV	1/01	/ 2019 /				30	0,00 ×	Rodzaj dokumentu:	polecenie księgowania			•		Data wprowadzenia:	2017-00-30	
+ FV	2/01	2019/ 21				1	1,78 ×	Numer księgowania:	1/06/2017	NR: 3	NM: 1			Data dokumentu:	2017-06-30	
+ FV	3/02	/2019/				2	4.60 ×	Numer dowodu:	8/06/2017					Data operacji:	2017-06-30	
20 FV	19-02- 4/02	01 / 2019/				52	275 V	Znacznik:	-	•				Termin płatności:		
201 EV	19-02- 5/02	·04 / 2019 /				32	2,13 ~							Data zapłaty:		
+ 201	19-02-	04	•			30	7,50 ×	Waluta:	PLN -							
+ 201	19-02-	07	9			1	7,00 ×	Kontrahent:				nouskost	rohant			
+ FV 201	7/02 19-02-	/ 2019/ 08	Z			200	0,00 ×					nowy konu	aneni			
ZEST	WIFN		DATKOV	NF				Opis:	Rachunek							
Zestawi	enie p	odatkov	ve PIT/C	IT			wiecei »	Uwagi:								
Zestawi	enie p	odatkov	ve VAT				więcej »					Rejestr VAT:				🔵 tak 🔘 nie
Podatek	za IV za I						-33613 Zł -31977 Zł					Kelogowania				
1				10								Kəlçyowalıla	•			
<				19			>		Opis			V	VN		MA	
tydz	. PN	WT	ŚR C	Z	PT	S0	NI				Kwo	ta	Konto	Konto		Kwota
05	28	29	30 3		1	2	3	zaksięgowanie kwoty brutt	0		2000,0	0	405		230	2000,00 ×
06	4	5	6	7	8	9	10				Wynagrod	zenia		Rozrachunki z tytu	u wypłat wyna	grodzeń

Uwaga! Jednakże, aby rachunek mógł być zaksięgowany musi mieć uzupełnione pole "Data wypłaty" w edycji rachunku.

SPRZED	AŻ I MAG	AZYN A		, KADRY, UMOW		M, PROJEKTY	, TERMINARZ	🗒 KSIĘG	owość
Kadry U	mowy	Rachunki	Płace Użytł	cownicy Ko	nta Klientów	Wiadomos	ści Stanow	viska Deleg	acje
Rachunki	Szablon	y Płatnik	Utwórz dekla	racje ZUS Ze	estawienie rad	chunków K	Configuracja	Deklaracje	Premie
Start » Użyt	kownicy, l	kadry, umov	vy » Rachunki						
ZESTAW		r >	Edytuj	rachui	nek				
GRUDZIEŃ PIT-4:	i	0.71	Dokument	Księgowa	inie				
PIT-8AR: Termin:	21-0	0 zł 01-2019	* Nalicz kwoty	wg stawek dla	a okresu: 20)17-12			
STYCZEŃ				Rodzaj ra	achunku: 🤘	Rachunek	do umowy d	o dzieło	
PIT-4: PIT-8AR:		0 zł 0 zł		* Numer dok	sumentu: 9/ NR	12/2017 : 9 NM	1: 1		
Termin:	20-0	wiecei >		* Data ra	achunku: 20)17-12-19			
		ini fool i	I	Data rozpoczę	cia prac:				
SKŁADKI	ZUS	>	0)ata zakończe	nia prac:				
STYCZEŃ Społeczn	e:	0,00 zł		Data	wypłaty:				

Dodając rachunek, można obliczyć wszelkie składki pracownika, potrącenia, premie i inne. W polach z przyciskiem *"pokaż"*, znajdują się komunikaty w formie ostrzeżenia (żółty trójkąt z wykrzyknikiem), które informują, że dany pracownik ma naliczone, np. obciążenia, które należy obliczyć. Klikamy w przycisk i w nowym oknie wybieramy "pobierz obciążenia", system zaczyta odpowiednią kwotę. Zapisujemy zmiany przyciskiem *"zastosuj"*.

GAZYN 🙎	8 UŻYTK	OWNICY, KADRY, U	IMOWY 🛗 CF	RM, PROJEKTY, TERMINA	ARZ	🗒 księg	owość	ADMINISTRACJA		SKLEP	⑦ POMOC ♂	299:57
Rachunki	Płace	Użytkownicy	Konta Klientów	Wiadomości Sta	now	viska Deleg	lacje				alogowany: astco	n Ko
ony Płatnik	t Utwór	z deklaracje ZUS	Zestawienie ra	chunków Konfigurac		Deklaracje	Premie	Potrącenia				
r, kadry, umov 841,/2 Zt	wy » Rach	unki GOU.	Z. HAUIICZD. DU%.			Powiązan	e potrące	enia			×	
5-03-2019		Godz.	. nadliczb. 100%:						DO			11
więcej >		Ρ	r. autorskie i lic.:						POL		JDCIĄZEINIA	
			Wynagr. urlop.:			Należności	i eazekwa	Rodzaj	Pov	vód	Kwota	
			* Kwota brutto:	2000,00		zaspokojer	nie świado	czeń alimentacyjnych			200,00	
				dodaj składniki płaco	we			ZASTOSUJ				
		Potrącenia	a od kwoty netto:	0,00								
		Potrąc	enia z obciążeń:	0,00	•	POKAŻ		Ubezpieczenie zdrowotne			do odliczenia	
		Dopłaty	do kwoty netto:	0,00		_		* Koszty uzyskania przychodu	: 1000,00			
				🔵 brak				* Kwota do opodatkowania	: 1000			
			* Składki 7US:	wszystkie				* Podatel	: 180			

Potrącenia, czy premie można dodawać w opcji menu - "Premie" i "Potrącenia". Dodatkowo możemy jeszcze dodać swoje własne składniki płacowe, klikając w tekst (link) na niebiesko "dodaj składniki płacowe".

	0 299.41
Kadry Umowy Rachunki Płace Użytkownicy Konta Klientów Wiadomości Stanowiska Delegacje Zalogowany: a	istcon Koi
Rachunki Szablony Płatnik Utwórz deklaracje ZUS Zestawienie rachunków Konfiguracja Deklaracje Premie Polirącenia	
Start » Użytkownicy, kadry, umowy » Rachunki Ubezpieczenie emerytaine:	1
Społeczne: 635,40 zł	7
Zdrowotne: 155,32 zł Premie: pracownika FP i FGŚP: 51,00 zł Ubezpieczenie rentowe:	pracodawcy
Razem: 841,72 zł Godz. nadliczb. 50%: Termin: 15-03-2019 Ubezpieczenie chorobowe:	
Godz. nadliczb. 100%: Ubezpieczenie wypadkowe:	
Pr. autorskie i lic.:	
Wynagr. unop.:	
dodaj składniki placowe FEP:	

Wystarczy kliknąć przycisk *"dodaj potrącenie"*, aby dodać nowe potrącenie do listy. W oknie wybieramy pracownika (którego ma ono dotyczyć), rodzaj potrącenia (z listy wyboru), kwotę potrącenia i opcjonalnie opis.

🗊 SPRZEDAŻ I MAGAZYN	ஃ UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY 🛛 🛗 CRM, PROJEKT	ry, terminarz 🛛 🗐 księgowość	O ADMINISTRACJA		SKLEP 💿 POMO	DC () 299:5	5 WYLOGUJ
Kadry Umowy Rachun	i Place Użytkownicy Konta Klientów Wiadomo	ości Stanowiska Delegacje			Zalogowany	r: astcon	Konto: 27905
Listy płac Harmonogramy	oracy Konfiguracja Deklaracje Premie Potrąceni						
Start » Użytkownicy, kadry, ur	owy » Płace » Potrąc. pracownicze						
ZESTAWIENIE PIT	Potrącenia pracownicze				DODAJ	I POTRĄCENIE	25 🗸
PIT-4: 0 zł PIT-8AR: 0 zł Termin: 21-01-2019	ID RODZAJ		PRACOWNIK	OPIS F	(WOTA POTRĄCENIA	POBRANO	8
STYCZEŃ PIT-4: 0 zł	Należności egzekwowane na mocy tytuł alimentacyjnych	ów wykonawczych na zaspokojenie :	świadczeń Magdalena Formek	hh	200,00	200,00	opcje 🗮
PIT-8AR: 0 zł Termin: 20-02-2019	2 Kary pieniężne przewidziane w art. 108		Magdalena Formek		500,00	500,00	opcje 📕
więcej >		Dodaj potrącenie pracowni	kowi	×			
SKŁADKI ZUS		* Pracownik:	Karolina Montek 👻				
STYCZEŃ Społeczne: 0.00 zł		* Rodzaj:	Należności egzekwowane na r 🕶				
Zdrowotne: 0,00 zł		* Całkowita kwota potrącenia:					
FPTFGSP: 0,00 zł Razem: 0,00 zł Termin: 11-02-2019		Opis:					
LUTY Społeczne: 635,40 zł Zdrowotne: 155,32 zł FP i FGŚP: 51,00 zł			✓ ZAPISZ				

Na liście dokumentów widoczna jest kolumna **"WYPŁACONO"**, która informuje czy data została dodana.

Rachunki

pracowni	ik		data od	data do	. 🛗 Q			
	ID	NUMER	RODZAJ		PRACOWNIK	DATA RACHUNKU 🔺	WYPŁACONO	DO V
3	36	9/12/2017	Rachunek do u	imowy o dzieło	Formek Magdal	ena 2017-12-19	-	
3	33 -	4/11/2017	Rachunek do u	imowy zlecenia	Formek Magdal	ena 2017-11-28	-	
3	31	8/06/2017	Rachunek do u	ımowy o dzieło	Formek Magdal	ena 2017-06-04	2017-06-30	

3.2. Księgowanie listy płac i składek ZUS właściciela za wybrany okres

Przy utworzonej liście płac można kliknąć ikonę księgowania *"zaksięguj płace"*, aby zaksięgować listę płac na wybrany okres.

Lis	sty pł	ac													DODAJ LISTĘ PŁAC		
																2	25 👻
	OKRES	PRACOWNIKÓW	WYPŁAC	CONO	łącznie do wypł	KWOTA NETTO	PODATEK	UB. SPOŁECZNE	UB. ZDROWOTNE	FP I FGŚP	PŁACE BRUTTO	WYNAGR. CHOROBOWE	SKŁ. PRACODA	WCY	BRUTTO PRACODAWCY	8	+
] 2019-02		1 2019-	02-19	1459,48	1459,48	111,00	635,40	155,32	51,00	2000,00	0,00	2		edycja listy płac wydrukuj		
] 2019-01		1		1459,48	1459,48	111,00	635,40	155,32	51,00	2000,00	0,00	2		pobierz do pdf pobierz listę wypłat zaksięguj płace		=
	2018-07	, .	1 2018-	09-24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			wystaw korektę wykonaj przelewy d usunięcie listy płac	o banku	•=

Można również zaksięgować składki ZUS właściciela (pracodawcy) w zakładce "Kadry" i "Składki ZUS właścicieli". Na liście klikamy ikonę *"opcję"* i wybieramy *"zaksięguj składki ZUS"* - na samej górze w menu.

🔊 SPRZEDAŻ I MAGAZYN 😤 UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY 🛗 CRM, PROJEKTY	, TERMINARZ 🖪 KSIĘGOWOŚĆ 🧔 ADMINISTRACJA	SKLEP @ POMOC @ 299:54 WYLO	GUJ
Kadry Umowy Rachunki Płace Użytkownicy Konta Klientów Wiadomoś	ici Stanowiska Delegacje	Zalogowany: astcon Konto: 27	905
Lista p Listy płac:	Lista płac	-	
Start »	p		
ZESI Rachunki:	Rachunek	- ADKI ZUS	
GRUC PIT-4 PIT-4 Składki ZUS właścicieli / udziałowców:	Składka ZUS właściciela / udziałowca	25	•
Zestawienia amortyzacji środków trwałych:	Amortyzacja	dki ZUS	
PIT-4 PIT-8 Zestawienia delegacji: Term	Delegacja	ki na podstawi kładkę ZUS kładki ZUS	=
Zestawienia ewidencji przebiegu pojazdu:	Ewidencja przebiegu pojazdu	-	

Uwaga! Aby można było zaksięgować dodany rachunek lub listę płac, czy składki ZUS właściciela w pełnej księgowości KH, należy najpierw dodać szablony księgowań.

Szablony księgowe dodawane są w module "Księgowość" \rightarrow "Konfiguracja" \rightarrow "Szablony dokumentów księgowych". Tutaj można dodawać swoje własne szablony księgowe lub modyfikować już istniejące – domyślne.

🗊 SPRZEDAŻ I MAGAZYN 🏼 සි UŻYTKOWNICY, KAI	DRY, UMOWY	🛗 CRM, PROJEKTY	, TERMINARZ 🛛 🗔 KS	sięgowość		STRACJA			SKLEP	⑦ POMOC	<u>۞</u> 299:50	WYLOGUJ
Księgi Handlowe Środki Trwałe I WNiP Kontra	henci Wyposa	ażenie Pojazdy	Urzędy						Za	ogowany: a	stcon K	onto: 27905
KH Zadania VAT należny / sprzedaż VAT nali		Wpisy po terminie	Wyksięgowane koszt		Deklaracje				ablonu			
Start » Księgowość												
OCZEKUJĄ NA ZAKSIĘGOWANIE	Szablo	ny dokum	nentów <mark>k</mark> się	gowy	ch							
Faktury - przychody 👻	wybierz	• Q										25 🕶
+ FV 1/01/2019/ 2019-01-30 300,00 ×		OPIS					KONTRA	HENT				n n +
+ FV 2/01/2019/ 2019-01-31 11,78 ×		0110			« poprzednia	1 2 nastęr	na »					
+ FV 3/02/2019/ 2019-02-01 24,60 ×		sprzedaż usług										oncie 🚍
+ FV 4/02/2019/ 2019-02-04 522,75 ×		oprzedaż ubiug										obole 🚍

Oprócz tego należy te szablony przypisać do konkretnych rodzajów dokumentów księgowych, aby system wiedział według jakiego szablonu ma księgować automatycznie określone operacje wykonywane w programie. Mianowicie:

- Szablon księgowania Lista Płac do wyboru z listy
- Szablon księgowania Rachunki do wyboru z listy
- Szablon księgowania składek ZUS do wyboru z listy właścicieli / udziałowców

W tym celu należy wejść w Konfigurację i w opcję "Szablony domyślne".

Dodatkowo można przypisać/wybrać konkretne szablony księgowania bezpośrednio przy wystawianiu dokumentów, np. rachunków. Znajduje się tam podzakładka opcji "Księgowanie", w której można z listy wybrać szablon księgowy. Wtedy po wystawieniu, np. rachunku system od razu będzie księgował automatycznie lub ręcznie dany dokument według tego wybranego szablonu.

🗊 SPR	ZEDAŻ I MA	GAZYN	ഷ UŻYTKO	DWNICY, KADRY, I	имому 🛗	CRM, PROJE	KTY, TERMINARZ	🗒 Księg	owość	ADMINISTRACJA	
Kadry	Umowy	Rachun	ki Płace	Użytkownicy	Konta Klient	ów Wiador	mości Stanow	viska Deleg	jacje		
Rachun	iki Szablo	ony Pła	tnik Utwór.	z deklaracje ZUS	6 Zestawienie	e rachunków	Konfiguracja	Deklaracje	Premie	Potrącenia	
Start » U	Jżytkownicy	, kadry, ur	nowy » Rach	unki							
ZEST	AWIENIE P	it :	Edy	ytuj racl	hunek						
GRUDZ	ZIEŃ	0.7	Dokur	nent Księ	gowanie						
PIT-8/	AR:	0 z	ł			Szable	on <mark>księgowania</mark> :	Rachunek		-	
Termi	in: 21	-01-2019	_						Dokur	ment niezaksięgowa	ny
STYCZ	ZEŃ										
PIT-4:		0 z	ł							ZAPISZ	
PIT-8/	AR:	0 z	·								

Przykład – dodawanie szablonu księgowania

Poniżej przedstawimy przykład dodawania szablonu księgowania do ww. opcji. W tym celu należy przejść do modułu **"Księgowość"** i do zakładki **"KH".** Następnie trzeba wybrać opcję **"Konfiguracja"** → **"Szablony dokumentów księgowych".**

W nowym oknie jest możliwość dodania nowego szablonu księgowania. Wystarczy kliknąć przycisk "Dodaj szablon". Jako rodzaj dokumentu wybieramy *"polecenie księgowania"* i wpisujemy jako opis "Lista płac 1".

🗊 SPRZEDAŻ I MAGAZYN 🛛 😤	UŻYTKOWNICY, KAD	RY, UMOWY 🛗 CRM, PROJ	EKTY, TERMINARZ 🔋 KSIĘGOWOŚĆ	ADMINISTRAC	CJA	SKLEP ⑦ POM	IOC @ 2
Księgi Handlowe Środki Trwał	e I WNiP Kontrał	nenci Wyposażenie Pojaz	dy Urzędy			Zalogowan	ıy: astcon
KH Zadania VAT należny / sp	orzedaż VAT nalic	zony / zakup Wpisy po term	inie Wyksięgowane koszty Raporty	v Deklaracje Roz	zrachunki Konfiguracja	Wczytaj z szablonu	
Start » Księgowość							
OCZEKUJĄ NA ZAKSIĘGOWAN	lie.	Nowy szablo	n księgowania				
Faktury - przychod	y -		[-		
+ FV 1/01/2019/	300.00 ×	Rodzaj dokumentu:	dokument sprzedaży	•	•	Data wprowadzenia:	
EV 2/01/2019/		Numer księgowania:	dokument sprzedaży			Data dokumentu:	
+ 2019-01-31	11,/8 ×	Numar dowodu:	ookument zakupu wyciag bankowy			Data operaciji:	
+ FV 3/02/2019/ 2019-02-01	24,60 $ imes$	Numer dowodu.	raport kasowy			Data operacji.	
+ FV 4/02/2019/	522,75 ×	Znacznik:	polecenie księgowania			Termin płatności:	
FV 5/02/2019/			faktura korygująca sprzedaż			Data zapłaty:	
2019-02-04	307,50 ×		dokument wewnetrzny				
+ FVM 1/02/2019 2019-02-07	17,00 $ imes$	Waluta:	wewnątrzwspólnotowe nabycie towaró	w WNT			
+ FV 7/02/2019/Z	2000.00 ×	Kontrahent:	wewnątrzwspólnotowa dostawa toward	ów WDT	vy kontrahent		
2019-02-08	2000,000 / (Onio	dokument eksportowy DE				
ZESTAWIENIA PODATKOWE		Opis.	dokument importowy DI				
Zestawienie podatkowe PIT/CIT	wiecei »	Uwagi:	dokument magazynowy				
Zestawienie podatkowe VAT	więcej »		różnica kursowa				
Podatek za IV	-33613 zł			noje	Jtr VAI:		

22

Następnie uzupełniamy dokument – pusty szablon księgowania bez kwot (zamiast kwot dodajemy zmienne, np. brutto, chorobowe, zaliczka itp.), uzupełniamy tylko opis i nazwy kont.

	Księgo	wania:	
Onio		WN	МА
Opis	Kwota	Konto	Konto Kwota
zaksięgowanie kwoty brutto	BRUTTO	405-1	230 🗄 BRUTTO ×
	Ubezpieczenie sp	ołeczne	Rozrachunki z tytułu wypłat wynagrodzeń
		kolejne pole	kolejne pole
zaksięgowanie składki chorobowej	CHOROBO	405-1	
	Ubezpieczenie sp	ołeczne	Rozrachunki z tytułu wypłat wynagrodzeń
		kolejne pole	kolejne pole
zaksięgowanie podatku	ZALICZKA	230	ZALICZKA ×
	Rozrachunki z tytu	ułu wypłat wynagrodzeń	
		kolejne pole	kolejne pole
	dodaj na	astępny	
	✓ ZAPISZ	SZABLON	

Przedstawiony sposób księgowania jest jedynie przykładem, można również utworzyć jeden szablon księgowania zamiast dwóch.

Po dodaniu szablonów księgowych przy księgowaniu ręcznym (np. listy płac) system przeniesie użytkownika do modułu Księgowość i na ekranie pojawi się lista szablonów księgowych do wyboru (np. ta, którą wprowadziliśmy powyżej, np. "Lista płac 1").



Systim | Księgowanie wynagrodzenia pracowników

System automatycznie przeniesie nas do dokumentu, uzupełni opis i nazwy kont oraz kwoty (odpowiadające dodanym wcześniej "zmiennym").



Zaksięgowanie rachunku, czy składek ZUS właściciela również spowoduje tą samą czynność uzupełniania danych poprzez szablon księgowania.

4. Generowanie deklaracji w kadrach i płacach

W zakładkach "Kadr i płac" można wygenerować deklaracje do ZUS – do Płatnika oraz deklaracje podatkowe do Urzędu skarbowego – możliwe do wysłania bezpośrednio.

Aby wygenerować deklaracje do ZUS można dla przykładu wejść w zakładkę "Kadry" i zaznaczyć po lewej stronie na liście kwadrat tzw. ptaszkiem, a następnie wybrać opcję *"Utwórz deklarację ZUS"* w górnym menu. Ukaże się nowe okno z możliwością wybrania danych dotyczących symbolu formularza, rodzaju formularza, daty nadania itp.

Kadry Umow	ry Rachunki	Płace Użytkownicy	Konta Klientów Wiadomości Stanowiska Delegacje Zalog	owany: astcon K
Lista pracownik	ów Zadania	Płatnik Utwórz deklara	zje ZUS Raporty Historia edycji Składki ZUS właścicieli Konfiguracja	
Start » Użytkowr	nicy, kadry, umo	wy » Lista pracowników		
ZESTAWIENI	E PIT >	Lista pracov	vników dodaj pracov	WNIKA
GRUDZIEŃ		pokaż wszystko 👻 poka	t wszystko V for Q	25 👻
PIT-4: PIT-8AR: Termin:	0 zł 0 zł 21-01-2019	LP. NAZWISKO	✓ IMIĘ STANOWISKO E-MAIL PESEL MIEJSCOWOŚĆ DATA WAŻNOŚCI BADANIA NASTĘPNE SZKOLENIE BI	HP 🖲 🗃 🕇
STYCZEŃ		1 Formek	Magdalena magda@wp.pl 12652626 2017-12-13	opcje 🗮
PIT-4: PIT-8AR: Termin:	0 zł 0 zł	Dodaj deklaracje ZU	IS	×
Terrinin.	20-02-2019	* Symbol formularza:	ZUA - zgłoszenie/zmiana danych do ubezpieczeń osoby ubezpieczonej	•
	więcej >	* Rodzaj formularza:	zgłoszenie 👻	
SKŁADKI ZUS	s >	* Data nadania:	2019-02-19	
STYCZEŃ		Płatnik składek:	Spółka 👻	
Społeczne: Zdrowotne:	0,00 zł 0,00 zł	Pracownicy:		
FP i FGŚP: Razem:	0,00 zł 0,00 zł		data rozpoczęcia ubezpieczenia obowiązkowego rodzaj ubezpieczenia dobrowolnego	
Termin:	11-02-2019		ubezp. emerytalne	
LUTY			ubezp. rentowe ubezp. rentowe	
Społeczne: Zdrowotne:	635,40 Zł 155,32 zł	Magdalena Formek	🗹 2019-02-01 🛗 🗹 ubezp. chorobowe 🗹 ubezp. chorobowe	
FP i FGŚP:	51,00 zł		ubezp. wypadkowe 🗹 ubezp. zdrowotne	
Razem:	841.72 zł		waluta walita	v A kalkulator

Tak utworzona deklaracja pojawi się w tej samej zakładce, ale w opcji "Płatnik". Dokument można pobrać w wersji XML lub KEDU (w zależności od rodzaju deklaracji) i zaimportować do Płatnika w celu wysłania.

Pł	atnik			DOD4	AJ DEKLARACJ	Ę
						25 👻
	SYMBOL DEKLARA	CJI DATA NADANIA	PRACOWNIK		POBRANA	🖲 🛐 🕂
] DRA	2016-11-10			tak	opcje 🗮
] DRA	2016-11-10			tak	opcje 🗮
	ZWUA	2017-05-24	Matylda Janowicz, Magdaler	na Formek	tak	opcje 📕
] ZZA	2017-06-04	Matylda Janowicz	✓ pobie	erz KEDU erz XML	
	DRA (za okres 201	7-11) 2017-11-14		🔀 pobi 🗙 usur	erz PDF nięcie deklaracj	

Aby wygenerować deklarację do Urzędu Skarbowego należy natomiast wejść w zakładkę "Płace" i opcję "Deklaracje". Tutaj można z listy wybrać dokument jaki chcemy wygenerować. Wystarczy wybrać odpowiedni okres, pracownika i kliknąć przycisk *"Pobierz"*.

Kadry U	Jmowy Rachi	unki Płace	Użytkownicy	Konta	Klientów	Wiadomości	Stanowiska	Delegacje		
Listy płac	Harmonograr	ny pracy Ko	nfiguracja De	klaracje	Premie	Potrącenia				
Start » Użył	tkownicy, kadry,	umowy » Płac	e » Deklaracje							
ZESTAW	IENIE PIT	>	D	eklaı	racje	podatk	owe			
	Ń	才	PIT	11 za rok	2019	Formek Magda	alena 👻		📄 pobierz	
PIT-8AR:	21-01-20	zł	PIT	11 za rok	2019	dla wszystkich	pracowników	1	pobierz	
	21-01-20		PIT	37 za rok	2019	Formek Magda	alena 👻		📄 pobierz	
PIT-4:	0	zł	PIT	4R za rok	2019]			📄 pobierz	
PIT-8AR: Termin:	0 20-02-20	zł 19	PIT	8AR za ro	ok 2019				📄 pobierz	
	więce	ij >	PIT	40 za rok	2019	Janowicz Maty	/lda ←		📄 pobierz	
SKLADY	17119	>	IFT-	1 2019-0	2-01	- 2019-02-2	28 🛗 C	cc cc	 pobierz 	
OTVOZEŃ	1203									
Społeczr Zdrowoti	ne: 0,00 ne: 0,00	zł	RODZAJ D	EKLARAC	JI	ROK	KOREKT	A UTWO	RZONA	B , Z
FP i FGŚ Razem:	P: 0,00 0,00	zł 🗌	PIT 11 (brb	grtb)		2018	Nie	2019-0	1-04 14:03	opcje 🗮

Deklaracja zostanie uzupełniona na podstawie danych umieszczonych w programie, wystarczy je sprawdzić lub zmodyfikować i potwierdzić.



1. Identyfikator podat 49909	xowy NIP ¹⁾ / numer PESEL (niepotrzebne skreślić) 09090	składającego	2. Nr dokumentu	3. Status
PIT-11				
IN	FORMACJA O PRZYCHOD	ACH Z INNYC		
	I POBRANTCH ZALICZ			
	W ROKU	4. Rok 2019		
Podstawa prawna:	Art. 35 ust. 10, art. 39 ust. 1, art. 42 us dochodowym od osób fizycznych (Dz. U w brzmieniu obowiązującym przed dniem	t. 2 pkt 1, art. 42a . z 2018 r. poz. 150 26 października 200	ust.1, art. 42e ust. 6 usta 09, z późn. zm.), zwanej 07 r. ²⁾	awy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dalej "ustawą"; art. 35a ust. 5 ustawy,
Składający:	Płatnicy podatku dochodowego od osól działalność gospodarczą, osoby prawne prawnej.	b fizycznych, a tak i ich jednostki org	że niebędący płatnikami anizacyjne oraz jednostki	: rolnicy, osoby fizyczne prowadzące organizacyjne niemające osobowości
Terminy składania:	Do końca stycznia roku następującego p lutego roku następującego po roku podz pisemnego wniosku przez podatnika – w płatników, o których mowa w art. 39 u zaprzestali działalności przed końcem podatkowym	po roku podatkowyn atkowym – dla infor przypadku gdy w t st. 1 ustawy; do d stycznia lub odpo	n – dla informacji składar macji przesyłanych podal rakcie roku podatkowego nia zaprzestania działaln wiednio przed końcem	nych urzędowi skarbowemu; do końca tnikowi; w terminie 14 dni od złożenia ustał obowiązek poboru zaliczki przez ości ³⁾ – w przypadku gdy składający lutego roku następującego po roku

Po wygenerowaniu deklaracji można ją następnie wysłać bezpośrednio do Urzędu Skarbowego poprzez kliknięcie na liście ikony *"opcje"* i wybraniu *"podpisz podpisem elektronicznym* <u>i wyślij".</u>

🗊 SPRZEDAŻ I	MAGAZYN	S UŻYTKO	WNICY, KADRY, UMOWY	🛗 CRM,	PROJEKTY, TE	RMINARZ	🗒 KSIĘGOWO	DŚĆ 🛛 ADMINISTRAC.	IA
Kadry Umov	vy Rachunki	Place	Użytkownicy Konta K	lientów V	Viadomości	Stanowisk	a Delegacje		
Listy płac Ha	armonogramy p	racy Konf	iguracja Deklaracje	Premie P	otrącenia				
Start » Użytkow	nicy, <mark>kadry</mark> , umo	owy » Płace :	» Deklaracje						
ZESTAWIEN	IE PIT >		Deklar	acje p	odatk	owe			
GRUDZIEŃ PIT-4:	0 zł		PIT 11 za rok	2019 co	cc cc	•		📄 pobierz	
PIT-8AR: Termin:	0 zł 21-01-2019		PIT 11 za rok	2019 dla	a wszystkich	pracownikóv	N 🕕	📄 pobierz	
STYCZEŃ			PIT 37 za rok	2019 co	CC CC	•		📄 pobierz	
PIT-4:	0 zł		PIT 4R za rok	2019				📄 pobierz	
PIT-8AR: Termin:	0 zł 20-02-2019		PIT 8AR za ro	< 2019				📄 pobierz	
	więcej >		PIT 40 za rok	2019 co	00 00	•		📄 pobierz	
SKŁADKI ZU	s >		IFT-1 2019-02	2-01	- 2019-02-2	28	CCC CC	pobierz	
STYCZEŃ									
Społeczne: Zdrowotne:	0,00 zł 0,00 zł		RODZAJ DEKLARAC	JI	ROK	KOREK	TA UT\	VORZONA	8) 20
FP i FGŚP: Razem:	0,00 zł 0,00 zł		PIT 11 (brb grtb)		2018	3 Nie	201	edycja deklaracji x usunięcie deklaracji	
LUTY	11-02-2019		IFT 1/IFT 1R		2018	3 Nie	201	 podpisz podpisem e pobierz deklarację podpisz podpisem el 	form) ktro
Społeczne:	635,40 zł								

5. Szablony dokumentów kadrowo-płacowych

Na koniec należy jeszcze dodać, że wszelkie szablony dokumentów kadr i płac, można **dowolnie edytować**.

W tym celu należy wejść w zakładkę "Umowy" lub "Rachunki" i w opcję "Szablony". Aby dodać nowy szablon należy wybrać przycisk *"dodaj szablon"*. Natomiast aby zmodyfikować istniejący szablon należy na liście wybrać ikonę *"opcję"* i *"pobranie szablonu"*. Pobrany szablon należy dowolnie zmodyfikować, zapisać i ponownie wgrać do Systim poprzez pierwszą opcję *"zmiana szablonu"*.

SPRZEDAŻ		🖞 UŻYTKOWNICY, KADRY, UMOWY 🛛 🛗 C	RM, PROJEKTY, TERMINARZ	KSIĘGOWOŚĆ	O ADMINISTRACJA		SKLEP 🕐 POMOC 🕂 299:56 WYLOGL	IJ				
Kadry Um o	wy Rachunki	Płace Użytkownicy Konta Klientów	Wiadomości Stanowiska	a Delegacje			Zalogowany: astcon Konto: 2790					
Umowy Szablony Platnik Utwórz deklaracje ZUS Konfiguracja Deklaracje Premie Potrącenia												
Start » Użytkownicy, kadry, umowy » Umowy » Szablony												
ZESTAWIEN	NIE PIT >	Szablony umów	DODAJ SZABLON									
GRUDZIEŃ							25 🗸	•				
PIT-4: PIT-8AR: Termin:	0 zł 0 zł 21-01-2019	ID RODZAJ DOKUMENTU	NAZWA SZABLONU	OSTATNIO ZMIENIONY	AKTUALNA WERSJA ORYGINALNEGO SZABLONU	PLIK	B) 🛐 🛨					
STYCZEŃ PIT-4:	0 zł 0 zł	16 Umowa o dzieło	Szablon umowy o dzieło		2016-12-14 09:58	szablon_umowa_o_o	dzielo 🥜 zmiana szabionu					
PIT-8AR:		17 Umowa zlecenie	Szablon umowy-zlecenia		2016-12-14 09:58	szablon_umowa_zle	cenie.odt opcie					