



## Płace i Kadry przykłady ekranów

### 1. Składnik płacowy

Można określić parametry obliczeniowe składnika i wiele innych jego właściwości.

**Składnik płacowy**

Edytuj
Pomoc Zamknij

Symbol

Nazwa

Grupa

Opis / komentarz

Typ  Obliczenia  Ubezpieczenia i podatki  Podstawy  Dekretacja

Można wprowadzać wartości

dni

godziny

JM =

podstawy

Stawka jednostkowa

godzinowa z kartoteki pracownika

porównaj ze stawką obliczoną z podstawy i zastosuj większą

kwota  PLN

odejmij stawkę godzinową z kartoteki pracownika

Przeliczenie

kwota = stawka \* ilość dni

kwota = stawka \* ilość godzin

kwota = stawka \* ilość JM

kwota = podstawa \* %

nie przeliczaj

godzinowa obliczoną z podstawy

stawka = 0

Podstawa

Procent  %

### 2. Kartoteka osobowa pracownika

Dane o stałych składnikach wypłaty, sposobie wypłacania wynagrodzenia. Przechowywanie historii zatrudnienia.

**Przeglądanie zdarzenia dla pracownika**

Edytuj
Pomoc Zamknij

Pracownik

Miesiąc

Nazwisko i imię

Opis zdarzenia

NIP

PESEL

Dane osobiste | Adresy i kontakty | Zatrudnienie | **Ubezpieczenia i podatki** | Karta pracy

Ubezpieczenia społeczne

Kod tytułu ubezpieczenia

Czy naliczać składki na ubezpieczenia społeczne ?

Emerytalne  Rentowe  Chorobowe  Zdrowotne

FEP  FP  FGŚP

Wypadkowe -> Stawka indywidualna  %

Przekroczenie rocznej podstawy - przekazał

Oddział NFZ

Podatek od osób fizycznych

Urząd skarbowy

Koszty uzyskania

Zastosuj ulgę podatkową

Koszty autorskie  %

Przedział podatkowy   Zastosuj progresję

( 0 oznacza, że pracownikowi nie jest naliczany podatek )

### 3. Karta pracy

Wprowadzanie danych. Można definiować wiele wzorów kart pracy.

Miesiące otwarte - edycja rozliczenia czasu pracy

Miesiąc: 2010-01

Pokazuj rozliczenie według:  Dni  Godziny

Symbol	Nazwisko i imię	PESEL	Godz./Dzień	Dni nom.	Dni przep.	Dni przerw	Ka
103	Bednarska Karolina	55-05-24-04289	4,00	7	7		T

#### Karta pracy dla pracownika

Pracownik: 103 Bednarska Karolina Wzór karty pracy: KARTA\_PRAC

Miesiąc: 2010-01 Ilość godzin na dzień: 4,00 Staus karty: Zapisana

Z	Symbol	Nazwa	Ilość [JM]	Dni	Godziny	Stawka	%	Kwota
		2 Wynagrodz. zasadnicze godzinow		0	8,00	9,00	0,00	72,00
		100 Nadgodziny bez dopłat				9,00	0,00	
		20 Dopłata nadliczbowa 50%			2,00	9,00	50,00	9,00
		21 Dopłata nadliczbowa 100%			3,00	9,00	100,00	27,00
		19 Wynagrodz. zasadn. nadgodziny			5,00	9,00	0,00	45,00
		22 Dodatek nocny			1,00	47,04	20,00	9,41
		23 Dodatek szkodliwy 8%			3,00	9,00	0,00	27,00

Razem godziny: Nadgodziny Godziny Kwota (wartość) 189,41

50 % 2,00 Nocne 1,00 Dni Godziny

100 % 3,00 Szkodliwe 3,00 Nominalne 7 28,00

Zapisz Anuluj Razem 5,00 Przepracowane 7 28,00

### 4. Rozliczenie czasu pracy pracownika w miesiącu

Ewidencja godzin przepracowanych, nadgodzin, zasiłków, urlopów, itp.

#### Rozliczenie czasu pracy pracownika w miesiącu

Pracownik: 1 Kowalski Jan

Miesiąc: 2010-01 Ilość godzin na dzień: 8,00

Dni

Dzień miesiąca: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Status dnia: W W W U U R R R W W R R R R R W W R R R C C W W C C C C C W W

Dzień tygodnia: Pi So Ni Po Wt Śr Cz Pi So Ni Po Wt Śr Cz Pi So Ni Po Wt Śr Cz Pi So Ni

Uwzględniaj przerwy w rozkładzie dni  Pokazuj przerwy tylko dla dni roboczych

Przerwy zaliczone

Składnik	Nazwa	Od dnia	Do dnia	Ilość dni kal.	Ilość dni rob.	Ilość godz.	%
30	Urlop	4	5	2	2	16,00	
331	L-4 / pracodawca	21	31	11	7	56,00	

Razem dni i godziny w miesiącu

Podstawowe	Dni	Godziny	Nadgodziny	Godziny
W tym: Nominalne	20	160,00	50 %	Nocne
Przepracowane	13	104,00	100 %	Szkodliwe
Przerwy	7	56,00		
Razem godziny przepracowane		104,00	Razem	

## 5. Wypłata pracownika

Wypłata z urlopem i zasiłkiem chorobowym w miesiącu.

**Wypłata - razem**

Przełączniki: Przekładaj, Dopisz, Edytuj, Usun, Składniki z kartotek, Zeruj, Przelicz, Drukuj, Pokaż, Odśwież, Pomoc, Zamknij

Wypłata: 2010-01 / 1      Miesiąc podatkowy: 2010-01  
 Pracownik: 1      Kowalski Jan      PESEL: 62-05-28-02276

Grupa składników płacowych: Wszystkie grupy       Pokazuj sumy dla grup

Grupa	Symbol	Nazwa		Kwota [ zł ]	Godziny
Brutto	1	Wynagrodz. zasadnicze kwotowe	K	1.333,33	88,00
Brutto	6	Dodatek funkcyjny	K	950,00	
Brutto	12	Premia miesięczna procentowa	K	304,45	
Brutto	30	Urlop	P	575,84	16,00
<b>Brutto</b>	<b>331</b>	<b>L-4 / pracodawca</b>	<b>P</b>	<b>1.287,33</b>	<b>56,00</b>
		+ Razem wynagrodzenie brutto		4.450,95	
Dopłata	806	Świadczenia w naturze kwotowe		130,00	
Dopłata	807	PZU Złota Jesień		57,08	
		+ Razem dopłaty		187,08	
Potrącenie	450	Rata PKZP		200,00	
Potrącenie	451	Wkłady PKZP		68,00	
Potrącenie	501	Ubezpieczenie PZU		140,00	
Potrącenie	809	Świadczenie wypłacono		187,08	
		- Razem potrącenia		595,08	

**Razem dni i godziny w miesiącu**

Podstawowe	Dni	Godziny
W tym: Nominalnie	20	160,00
Przepracowane	13	104,00 >>
Przerwy	7	56,00
Razem nadgodziny ( 50% + 100% )		
Razem godziny przepracowane		104,00

**Razem wypłata** PLN

+ Wynagrodzenie brutto	4.450,95
- Ubezpieczenia społeczne	433,73 >>
- Ubezpieczenie zdrowotne	361,55 >>
- Zaliczka na podatek	296,00
+ Dopłaty	187,08
- Potrącenia	595,08
= Kwota do wypłaty	2.951,67 >>

**Koszty pracodawcy** PLN

Wynagrodzenie	4.580,95
+ Narzuty na wynagrodzenie	632,08 >>
= Wynagrodzenie + narzuty	5.213,03

## 6. Zestawienie sum składników dla pracowników

**Zestawienie sum składników dla pracowników**

Rodzaj wartości wprowadzonych dla składnika:

Kwoty  
 Godziny  
 Dni

Uwzględnij znak grupy, do której należy składnik

Wypłaty:  
 Z tytułu: Wypłaty ze wszystkich tytułów  
 Wg miesięcy: płacowych

Zakres: od 2011-01 do 2011-12  
 Okres: 2011-01 do 2011-12  
 Pracownicy: 1 999999      Filt. SOP

Składniki: Wszystkie składniki

Symbol	Nazwa
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Wynagrodz. zasadnicze kwotowe
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Wynagrodz. zasadnicze godzinowe
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Wynagrodzenie akordowe
<input type="checkbox"/>	4 Wynagrodzenie prowizyjne
<input type="checkbox"/>	5 Praca nakładcza
<input checked="" type="checkbox"/>	6 Dodatek funkcyjny
<input type="checkbox"/>	7 Premia miesięczna kwotowa
<input type="checkbox"/>	8 Premia kwartalna
<input type="checkbox"/>	9 Premia roczna
<input type="checkbox"/>	10 Dodatek stażowy
<input type="checkbox"/>	11 Staż niesokł. zw z chorobą
<input type="checkbox"/>	12 Premia miesięczna procentowa
<input checked="" type="checkbox"/>	13 Dodatek brygadzysty
<input checked="" type="checkbox"/>	15 Dodatek naukowy
<input checked="" type="checkbox"/>	19 Wynagrodz. zasadn. nadgodziny

Znaczyć wszystkie      Odnaczyć wszystkie

Drukuj      Anuluj      Pomoc

7. PIT 4R

Wygodne funkcje obsługi formularzy deklaracji (PIT-11, PIT-4R).

**Deklaracje PIT-4R**

Wzór: Styczeń 2010 (3)

PIT dla: 2010

Strona 1 | Strona 2 | **Strona 3** | Strona 4

**POLTAX** POLA JASNE WYPELNIĄ PŁATNIK, POLA CIEMNE WYPELNIĄ URZĄD SKARBOWY. WYPELNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

**8. Pobrany podatek, przekazany na PFRON oraz zakładowy fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych albo zakładowy fundusz aktywności**

	I	II	III	IV	V	VI
Kwoty podatku	107. <input type="text"/>	108. <input type="text"/>	109. <input type="text"/>	110. <input type="text"/>	111. <input type="text"/>	112. <input type="text"/>
	zł	zł	zł	zł	zł	zł
	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	113. <input type="text"/>	114. <input type="text"/>	115. <input type="text"/>	116. <input type="text"/>	117. <input type="text"/>	118. <input type="text"/>
	zł	zł	zł	zł	zł	zł

**9. Zaliczki na podatek pobrane od świadczeń z tytułu działalności określonej w art.13 pkt 2 i 4-9 oraz art.18 ustawy 4)**

	I	II	III	IV	V	VI
Kwoty zaliczek	119. <input type="text" value="1.468"/>	120. <input type="text" value="674"/>	121. <input type="text" value="626"/>	122. <input type="text" value="626"/>	123. <input type="text" value="626"/>	124. <input type="text" value="626"/>
	zł	zł	zł	zł	zł	zł
	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	125. <input type="text" value="626"/>	126. <input type="text" value="626"/>	127. <input type="text" value="643"/>	128. <input type="text" value="626"/>	129. <input type="text" value="626"/>	130. <input type="text" value="626"/>
	zł	zł	zł	zł	zł	zł

**10. Zaliczki na podatek pobrane od innych należności, w tym wynikających z umowy aktywizacyjnej 4)**

8. Dekretacja wypłaty

Rozksięgowanie kosztów wypłaty procentowo, godzinowo lub kwotowo dla całej wypłaty lub poszczególnych składników.

**Dekretacja wypłaty dla pracownika**

Wypłata: 2010-01 / 1 | Miesiąc podatkowy: 2010-01

Pracownik: 1 | Kowalski Jan

Składniki wypłaty stanowiące koszt wypłaty

Składnik	Nazwa składnika	Godziny	Kwota
1	Wynagrodz. zasadnicze kwotowe	88,00	1.333,33
6	Dodatek funkcyjny		950,00
12	Premia miesięczna procentowa		304,45
30	Urlop	16,00	575,84
331	L-4 / pracodawca	56,00	1.287,33

Ilość godzin przepracowanych: 88,00

Brutto: 4.580,95

+ Narzuty: 632,08

= Razem: 5.213,03

Podział kosztów pracownika: Procentowy całej wypłaty

Stanowisko	Nazwa stanowiska	Procent
PRODUKCJA1	Produkcja_1	100,00

Zadekretowano: 100,00

Pozostało:

**Wyniki dekretacji**

Konto	Ilość poz.	Obroty Wn	Obroty Ma
490	6		4.580,95
501404	6	4.580,95	
490	6		632,08
501405	6	632,08	
Razem		24	5.213,03
Saldo			5.213,03

Wykonaj również dekretację na konta rozrachunkowe