



**Dokumentacja użytkownika
systemu komputerowego
Ergo Umowy Zlecenia**

Wersja 20.0.0

www.ergo.pl

Spis treści

Wstęp	5
Wymagania sprzętowe	6
Ustawianie opcji	7
Wprowadzenie listy pracowników	8
Umowa o zlecenie	9
Wypłata wynagrodzenia	10
Zamknięcie miesięcznego wynagrodzenia	11
Współpraca z programem Płatnik	12
Dokumenty zgłoszeniowe ZUS	12
Zestawienia umów zleceń	12

Windows jest znakiem towarowym firmy Microsoft Corporation.

Opracowanie i skład: ERGO SOFTWARE Sp. z o.o.
Poznań 2013

Copyright© ERGO SOFTWARE Sp. z o.o. Wszelkie prawa zastrzeżone.
All Rights Reserved.

Powielanie w jakiegokolwiek formie całości lub fragmentów podręcznika bez pisemnej zgody firmy ERGO SOFTWARE Sp. z o.o. jest zabronione.

Wstęp

Program Zlecenia zapewnia kompleksową obsługę podpisywanych umów cywilno-prawnych.

System umożliwia zarówno ewidencjonowanie danych osobowych osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych jak i samych danych umów. Obsługiwane są następujące rodzaje umów: zlecenie, z przekazaniem praw autorskich, o działo i dla rady nadzorczej. Użytkownik może określić poziom kosztów oraz jakie składki zostaną potrącone dla danej umowy. Na podstawie określonych parametrów program automatycznie naliczy wysokość wynagrodzenia do wypłaty, składki ZUS, podatku.

Do każdej umowy generowany jest wydruk umowy, rachunku. Dodatkowo Użytkownik może przygotować zbiorcze zestawienie zaewidencjonowanych umów za określony przedział czasu ze względu na datę wypłaty lub podpisania umowy.

Instrukcja opisuje kolejność postępowania przy rozpoczęciu pracy z modułem umów zleceń aż do przesłania danych do programu Płatnik.

Wymagania sprzętowe

Minimalne wymagania sprzętowe: Intel Celeron/AMD Athlon II, 512MB RAM.

Program przeznaczony jest do pracy w środowisku Microsoft Windows[®], wersje: XP SP3, Vista, 7, 8.

Ustawianie opcji

Ustawienie opcji jest niezbędne do prawidłowej pracy programu, ponieważ one określają stawki składek na ubezpieczenia ZUS oraz plik do komunikacji z programem Płatnika.

Opcje należy ustawić analogicznie jak w programie płacowym. Dlatego prosimy zapoznać się z tematem **Opcje dla firmy** i **Ustawianie opcji** w rozdziale **Opcje programu Płace i kadry**.

Wprowadzenie listy pracowników

Listę pracowników wywołujemy opcją **Pracownicy od zleceń** z menu **Płace**.

Następnie wywołujemy komendę **Nowy** w celu wprowadzenia danych osobowych pracownika. Wypełniamy pola dialogu, oraz wywołujemy komendę **Urząd**, a po wybraniu odpowiedniego urzędu skarbowego wywołujemy komendę **Wybór**. W ten sposób określamy przynależności pracownika do odpowiedniego urzędu skarbowego. Urząd ten będzie użyty przy składaniu deklaracji podatkowych związanych z danym pracownikiem, np. PIT-8B.

Umowa o zlecenie

Będąc na liście pracowników, wybieramy odpowiedniego pracownika, a następnie wywołujemy komendę **Zlecenia**. Zostanie wtedy wyświetlona lista umów zleceń wybranego pracownika.

Komendą **Nowy** wprowadzamy dane dotyczące umowy i akceptujemy.

Znaczenie wybranych pól umowy zlecenia:

Pole	Znaczenie
Data podpisania	Data podpisania umowy
Numer	Kolejny numer umowy; Numer można nadać "ręcznie" wpisując numer w to pole, lub zezwolić na automatyczne nadanie numeru przez program po akceptacji wprowadzonych poprzez zostawienie numeru 0.
Do numeru	Dodatkowy wyróżnik numeru umowy, np. 10/Poznań/1999, gdzie "Poznań" jest tym dodatkowym wyróżnikiem numeru, który można wprowadzić w to pole.
Od dnia Do dnia	Data rozpoczęcia i zakończenia realizacji umowy.
Opcje	"ZUS zdrowotne" oznacza, że część wyliczonego podatku ma być odprowadzona w postaci ubezpieczenia zdrowotnego w deklaracji ZUS; Procent składki określamy w opcjach. "ZUS pozostałe" oznacza, że program ma wyliczyć i przelać do deklaracji ZUS ubezpieczenia społeczne; Wielkość tych ubezpieczeń określamy w opcjach.
Brutto	Wartość brutto wynagrodzenia za umowę
% Kosztu	Procent kosztu o jaki ma być uznany przy liczeniu podstawy opodatkowania.
% Podatku	Procent podatku dochodowego liczony od umowy zlecenia.
Tytuł ubezpieczenia	Tytuł ubezpieczenia według kodów ZUS, np. 041000
Rodzaj	Rodzaj umowy: umowa zlecenie, prawa autorskie czy umowa o dzieło; Pole to decyduje o umieszczeniu wynagrodzenia za daną umowę w deklaracji PIT-8B.
Zaokrąglenie dochodu	Wielkość, do jakiej program ma zaokrąglić dochód, czyli podstawę wyliczenia podatku.
Zaokrąglenie podatku	Wielkość, do jakiej program ma zaokrąglić wyliczony podatek (jeszcze przed odjęciem ubezpieczenia zdrowotnego)
Treść umowy	Wpisujemy opis słowny zlecenia.

W celu wydrukowania umowy o pracę wywołujemy komendę **Druk** będąc na liście umów zleceń. Wydruk zawiera rozpisane wyliczenie dochodu, podatku i ubezpieczeń oraz jaka część z kwoty brutto zostanie wypłacona pracownikowi.

Wypłata wynagrodzenia

W celu wydrukowania wypłaty pracownikowi należy wywołać komendę **Wypłata** będąc na liście umów zleceń. Po wywołaniu tej komendy należy podać datę wypłaty oraz potwierdzić wypłacaną kwotę. Po akceptacji program wydrukuje rachunek obciążający firmę.

Uwaga. Data wypłaty określa miesiąc, w którym dana umowa zostanie przesłana do deklaracji ZUS.

Komenda **Przelew** pozwala wydrukować polecenie przelewu lub przekaz pocztowy na przekazanie wynagrodzenia na konto pracownika za daną umowę.

Zamknięcie miesięcznego wynagrodzenia

Zamknięcia miesięcznego wynagrodzenia dokonujemy tak jak przy umowach o pracę. Dopiero po zamknięciu miesięcznej pensji pracownika jest możliwe przesłanie danych do programu Płatnik.

Prosimy zapoznać się z tematem **Zamknięcie deklaracji miesięcznej**.

Współpraca z programem Płatnik

Współpraca z programem Płatnik odbywa się identycznie (przy użyciu tych samych operacji) jak przy umowach o pracę. Dlatego zapraszamy do zapoznania się z tematem **Przekazanie do programu Płatnik** w rozdziale **Wyliczamy wynagrodzenie** w instrukcji **Płace i Kadry**.

Dokumenty zgłoszeniowe ZUS

Dokumenty zgłoszeniowe ZUS zostały opisane w temacie **Zgłoszenie do ZUS** w rozdziale **Dane karowe i płacowe** w instrukcji **Płace i Kadry**.

Zestawienia umów zleceń

Wydruk zestawienia umów zleceń dla całej firmy można dokonać komendą **Płace | Umowy zlecenia | Zestawienie**.

Dziękujemy za wybór naszego oprogramowania, życzymy przyjemnej i owocnej pracy z systemem.

W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt:

- Biuro biuro@ergo.pl tel. 61 662 13 13
- Serwis pawel.panowicz@ergo.pl tel.606 523 583

ERGO SOFTWARE Sp. z o.o.

ul. Piątkowska 139

60-650 Poznań

NIP: 7811886320

Nr telefonu: 48 61 662 13 13

www.ergo.pl

biuro@ergo.pl