

SPIS TREŚCI

WSTĘP	9
------------------------	----------

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE OGÓLNE – ZAŁOŻENIE KONTA	11
--	-----------

ROZDZIAŁ 2

CZYNNOŚCI WSTĘPNE – KONFIGURACJA MODUŁU KADROWO-PŁACOWEGO	15
--	-----------

ROZDZIAŁ 3

ZATRUDNIENIE PRACOWNIKÓW I WSPÓŁPRACOWNIKÓW	25
3.1. NOWY PRACOWNIK	25
3.2. ZGŁOSZENIE PRACOWNIKA DO ZUS-U	34
3.3. ZGŁOSZENIE UMOWY O DZIEŁO DO ZUS-U	37
3.4. KALENDARZ PRACOWNIKA	38
3.5. UMOWA O PRACĘ ORAZ UMOWA CYWILNOPRAWNA . .	52

ROZDZIAŁ 4

ELEKTRONICZNE AKTA OSOBOWE PRACOWNIKA	61
--	-----------

ROZDZIAŁ 5

WYNAGRODZENIA	65
5.1. LISTA PŁAC	65
5.2. RACHUNEK DO UMOWY CYWILNOPRAWNEJ.	86
5.3. POTRĄCENIA I PREMIE	92
5.4. SKŁADKI NA PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE.	97
5.5. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY NADLICZBOWE	100
5.6. EKSPORT PŁATNOŚCI DO BANKU	104

ROZDZIAŁ 6

ZESTAWIENIA PODATKOWE	107
--	------------

ROZDZIAŁ 7

ELEKTRONICZNE ZAŚWIADCZENIA LEKARSKIE E-ZŁA	111
--	------------

ROZDZIAŁ 8

SKŁADKI ZUS WŁAŚCICIELI	115
--	------------

ROZDZIAŁ 9

DEKLARACJE ROZLICZENIOWE ZUS	123
---	------------

9.1. FORMULARZ ZUS IWA.	131
---------------------------------	-----

ROZDZIAŁ 10

DELEGACJE	133
----------------------------	------------

10.1. DELEGACJE KRAJOWE	136
-----------------------------------	-----

10.2. DELEGACJE ZAGRANICZNE	140
---------------------------------------	-----

ROZDZIAŁ 11

ZAKOŃCZENIE ZATRUDNIENIA 145

11.1. WYPOWIEDZENIE UMOWY O PRACĘ. 145

12.2. ŚWIADECTWO PRACY 147

12.3. WYREJESTROWANIE Z UBEZPIECZEŃ 150

ROZDZIAŁ 12

SZABLONY DOKUMENTÓW 153

ROZDZIAŁ 13

DEKLARACJE. 155

ROZDZIAŁ 14

**OBOWIAZKI PRACODAWCY ZWIĄZANE
Z ZATRUDNIANIEM PRACOWNIKÓW 163**

ROZDZIAŁ 15

AKTA OSOBOWE 167

ROZDZIAŁ 16

ZADANIA KADROWO-PŁACOWE 171