


W jaki sposób wygenerować deklarację IFT-1 dla pracownika?

Przed utworzeniem deklaracji IFT-1 należy uzupełnić na formularzu danych kadrowych pracownika, w zapisie aktualnym na ostatni dzień roku, za który generowana jest deklaracja, dane identyfikacyjne oraz adres zamieszkania wraz ze wskazaniem kodu kraju zamieszkania wymagane na deklaracji. Dodatkowo na zakładce **Nr ident./podatki** należy zaznaczyć parametr **Ograniczony obowiązek podatkowy (nierezydent)** oraz wskazać **Rodzaj numeru identyfikacyjnego** i **Zagraniczny rodzaj nr identyfikacyjny podatnika**. Deklarację IFT-1 tworzy się z poziomu **Listy pracowników w Kadrach** po ustawieniu się na danym pracowniku i wybraniu opcji **Deklaracje PIT** dostępnej przy przycisku **Deklaracje pracownika**. Na liście deklaracji pracownika wskazujemy rodzaj deklaracji (IFT-1/IFT-1R) oraz

okres, za który chcemy ją utworzyć. Za pomocą  dodajemy formularz deklaracji i ją przeliczamy. Deklarację IFT-1 można także utworzyć seryjnie dla zaznaczonych pracowników za pomocą przycisku **Deklaracje seryjne**.

Czy można seryjnie wstawić święta w kalendarzach dla wskazanych firm?

Z poziomu modułu **Comarch ERP Optima Biuro Rachunkowe** można


seryjnie wstawić święta we wskazanych firmach. Po zaznaczeniu firm w **Operacjach seryjnych** w części **Płace i Kadry** należy wybrać opcję **Wstawianie świąt**. Użytkownik może zdecydować, czy święta mają być wstawione do wszystkich kalendarzy, czy tylko do kalendarza Standard.

Jak sprawdzić w jaki sposób została ustalona liczba ubezpieczonych zgłoszonych do ubezpieczenia wypadkowego wykazanych na deklaracji ZUS IWA?


W programie jest dostępny raport pomocniczy do deklaracji ZUS IWA zawierający informację o liczbie ubezpieczonych zgłoszonych do ubezpieczenia wypadkowego z naliczonymi wypłatami w poszczególnych miesiącach wskazanego roku oraz o średniej miesięcznej liczbie ubezpieczonych. Wydruk jest dostępny z poziomu Listy pracowników w Kadrach po wybraniu z menu **Wydruk danych** (lub **Podgląd wydruku**) / **Wydruki kadrowe** / **Raport pomocniczy – IWA**.

Jak w programie utworzyć deklarację ZUS IWA?

Deklarację ZUS IWA można utworzyć z poziomu **Płace i Kadry /**

Deklaracje roczne IWA. Po naciśnięciu  otworzy się formularz **Deklaracja ZUS IWA**, na którym należy:

- wybrać plik KEDU, do którego ma być zapisana deklaracja,
- wpisać liczbę osób poszkodowanych w wypadkach śmiertelnych i ciężkich (jeśli miały miejsce),
- liczbę osób zatrudnionych w warunkach zagrożenia,
- datę wypełnienia deklaracji.

Deklarację wyliczamy przyciskiem . Po zapisaniu deklaracji na liście jest widoczny jej identyfikator. Dla kolejnej deklaracji za ten sam rok nadawany jest identyfikator wyższy o 1 od poprzedniego (kolejno: 02/2017, 03/2017 itd.). W przypadku składania korekty, można dopisać na formularzu IWA znak i numer decyzji pokontrolnej. Aby deklaracja została utworzona, w każdym miesiącu wskazanego roku musi być co najmniej jeden ubezpieczony zgłoszony do ubezpieczenia wypadkowego z naliczoną wypłatą.

Czy istnieje możliwość

wydrukowania PIT-4R?

Deklaracja PIT-4R dostępna jest z poziomu **Płace i Kadry / Zaliczki na PIT-4R**. W oknie 'Lista zaliczek na PIT-4R', przy przycisku plusa należy rozwinąć menu dostępnych opcji i wybrać 'Deklaracja PIT-4R' w odpowiedniej wersji. Dane do deklaracji zostaną pobrane z zapisanych w bazie raportów pomocniczych PIT-4. Aby kwoty na wydruku były poprawne, muszą być przeliczone i zapisane deklaracje PIT-4 za poszczególne miesiące danego roku. Po przeliczeniu deklaracji zapisujemy ją za pomocą przycisku dyskietki. Wydruk dostępny jest z poziomu Formularza deklaracji.

Czy można seryjnie naliczyć deklaracje PIT-11 dla pracowników ze wskazanych firm?

Z poziomu modułu **Comarch ERP Optima Biuro Rachunkowe** można seryjnie naliczyć deklaracje PIT-11 we wskazanych firmach. Po zaznaczeniu firm w **Operacjach seryjnych** w części **Deklaracje/Zaliczki** należy wybrać opcję **Deklaracje PIT/CIT**. Na liście deklaracji należy wskazać **PIT-11**. Wyliczenie deklaracji dotyczyć będzie wszystkich pracowników/zleceniobiorców posiadających naliczoną co najmniej jedną wypłatę (w tym znajdującą się w „buforze”, tzw. otwartej liście płac) w zadanym roku. Podczas wyliczania deklaracji PIT-11 pod uwagę jest brany rok kalendarzowy wskazany w panelu **Baz Danych**. Do deklaracji PIT-11 automatycznie dołączany jest **Załącznik PIT-R**

– pod warunkiem, iż pracownik posiada w trakcie roku naliczone wynagrodzenie z odpowiednim typem wypłaty. Z poziomu modułu **Biuro Rachunkowe** jest także możliwość seryjnego zablokowania deklaracji PIT-11, wysłania ich do systemu e-Deklaracje, odebrania UPO oraz wydruku deklaracji oraz UPO.

Jak wystawić dla pracownika będącego emerytem/rencistą zaświadczenie o przychodach?

Wydruk **Oświadczenie o przychodach emeryta/rencisty** zawiera informacje o przychodach osiągniętych przez pracownika będącego emerytem/rencistą we wskazanym okresie. Aby na wydruku pojawiły się dane, pracownik musi mieć naliczone wypłaty z kodem tytułu ubezpieczenia wskazującym na to, że jest to pracownik mający prawo do renty bądź emerytury. Wydruk jest dostępny z poziomu formularza danych kadrowych pracownika. Po otwarciu formularza pracownika należy wybrać z menu **Wydruk danych (lub Podgląd wydruku) / Wydruki płacowe / Oświadczenie o przychodach emeryta/rencisty**.