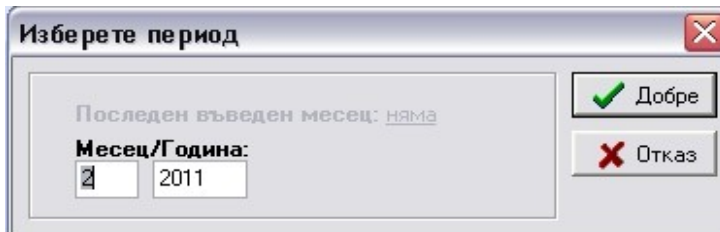


# Граждански договор

- Изберете период, за който ще въведете гражданските договори.



Изберете период

Последен въведен месец: няма

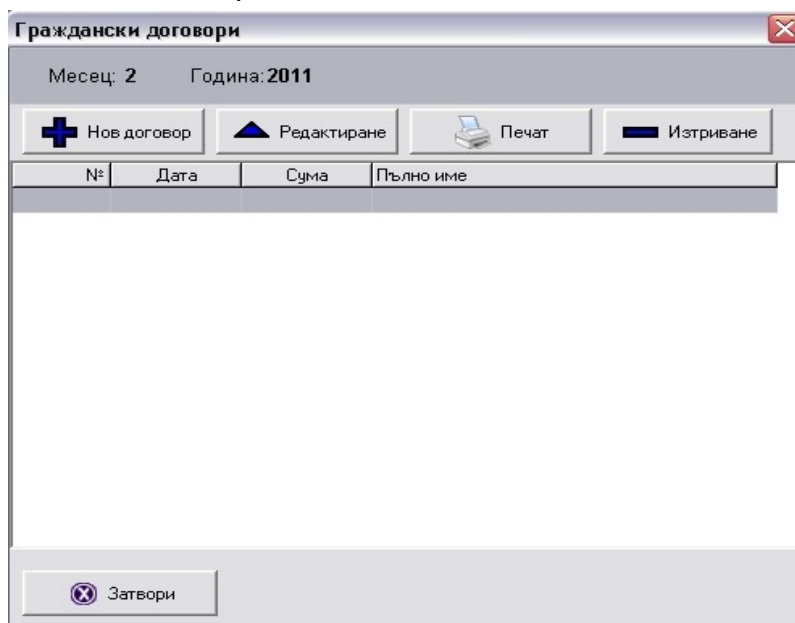
Месец/Година:  
2 2011

✓ Добре  
✗ Отказ

- В отворения се прозорец има следните бутони:

- Нов договор
- Редактиране
- Печат
- Изтриване

- За да създадете нов граждански договор, кликнете върху бутон „Нов договор“



Граждански договори

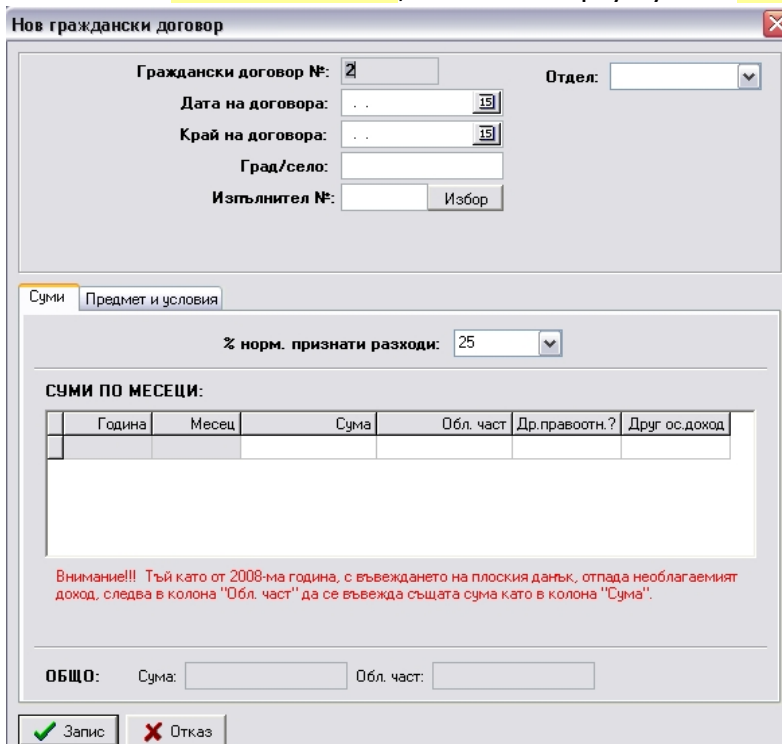
Месец: 2    Година: 2011

+ Нов договор   ▲ Редактиране   🖨 Печат   ■ Изтриване

№	Дата	Сума	Пълно име
---	------	------	-----------

⌵ Затвори

- За да попълните конкретните данни за договора, първо трябва да изберете изпълнител. От полето „Изпълнител №“, кликнете върху бутона „Избор“



Нов граждански договор

Граждански договор №: 2    Отдел: [dropdown]

Дата на договора: [dd] [mm] [yy]    Край на договора: [dd] [mm] [yy]

Град/село: [text]    Изпълнител №: [text] Избор

Суми    Предмет и условия

% норм. признати разходи: 25 [dropdown]

СУМИ ПО МЕСЕЦИ:

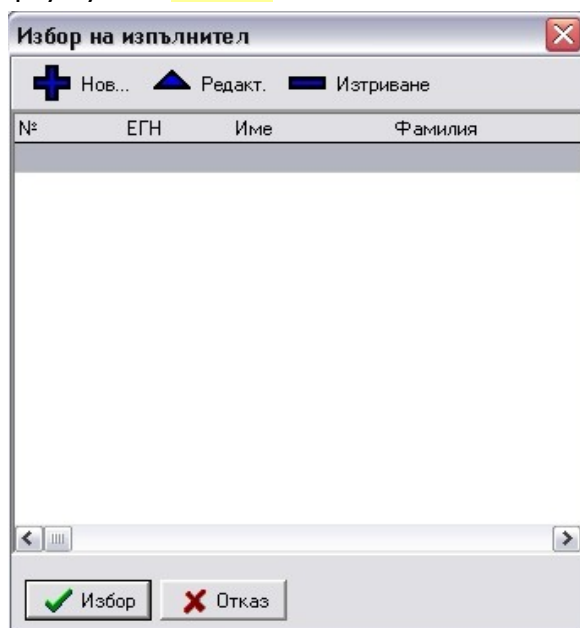
Година	Месец	Сума	Обл. част	Др.правоотн.?	Друг ос.доход
--------	-------	------	-----------	---------------	---------------

Внимание!!! Тъй като от 2008-ма година, с въвеждането на плоския данък, отпада необлагаемият доход, следва в колона "Обл. част" да се въвежда същата сума като в колона "Сума".

ОБЩО:    Сума: [text]    Обл. част: [text]

✓ Запис    ✗ Отказ

- При първоначално въвеждане няма да имате никакви въведени изпълнители.
- Моля кликнете върху бутона „Нов...“



- Нов изпълнител
- Въведете данните в следните полета за изпълнителя по договора

- Вид осигурен: Изберете от падащото меню, като кликнете върху стрелката в дясно, „Осигурен за всички случаи“, „Пенсионер с ДОО“ и „Пенсионер без ДОО“
- Ако изпълнителя по договора е инвалид, отбележете с тик(**v**), кликвайки в празното квадратче.
- Кликнете върху бутона „Добре“

- Изберете новосъздадения служител чрез маркиране на служителя(с кликване върху него) и бутона „Избор“

**Избор на изпълнител**

№	ЕГН	Име	Фамилия
1	8003201845	Петя	Василева

- Попълнете празните полета в гражданския договор

- Ако изпълнителя по договора има друг осигурителен доход, отбележете в полето „Др.правоотн.“ - ИМА и в „Друг ос. Доход“ съответната сума

**Нов граждански договор**

Граждански договор №:  Отдел:

Дата на договора:

Край на договора:

Град/село:

Изпълнител №:  Избор

Петя Василева Василева

% норм. признати разходи:

**СУМИ ПО МЕСЕЦИ:**

	Година	Месец	Сума	Обл. част	Др.правоотн.?	Друг ос.доход
▶	2011	3	800	800	ИМА	1000

Внимание!!! Тъй като от 2008-ма година, с въвеждането на плоския данък, отпада необлагаемият доход, следва в колона "Обл. част" да се въвежда същата сума като в колона "Сума".

**ОБЩО:** Сума:  Обл. част:

- Попълнете следните полета:
  - „Предмет на договора“
  - „ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да:“
  - „ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да:“

Нов граждански договор

Граждански договор №: 1      Отдел:

Дата на договора: 01.03.2011

Край на договора: 31.03.2011

Град/село: Пловдив

Изпълнител №: 1 Избор

Петя Василева Василева

Суми    Предмет и условия

**Предмет на договора:**  
аааааааааааааааааааа

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да:**  
аааааааааааааааааааа

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да:**  
аааааааааааааааааааа

- Кликнете върху бутона „Запис“
- В този прозорец може да виждате създадените вече граждански договори
  - Може да създавате нов от бутона: „Нов“
  - Може да редактирате от бутона: „Редакт.“
  - Може да изтривате от бутона „Изтриване“

Граждански договори

Месец: 3      Година: 2011

№	Дата	Сума	Пълно име
1	01.03.2011	800.00	Петя Василева Василева

- **Разпечатване**

- Кликнете върху бутона „Печат“
- Изберете съответно дали искате да разпечатате: „Граждански договор“ , „Служебна бележка“ или „Сметка за изплатени суми“

