

Odvodová úľava pre dôchodcov od 1.7.2018

Od **1. júla 2018** môžu aj pracujúci dôchodcovia využiť odvodovú úľavu na dôchodkové poistenie podobne ako to už dlhšie platí u študentov.

Dôchodcovia si môžu určiť jednu dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti, na ktorú si uplatnia výnimku – odvodovú úľavu z platenia dôchodkového poistenia. Ak ich príjem neprekročí mesačne limit 200 €, nebudú platiť z takejto dohody dôchodkové poistenie. V prípade ak ich príjem limit presiahne, platia poistenie iba zo sumy nad 200 €.

Výnimku si môžu uplatniť dôchodcovia s priznaným:

- starobným dôchodkom,
- predčasným starobným dôchodkom,
- invalidným dôchodkom,
- výsluhovým dôchodkom po dovŕšení dôchodkového veku alebo invalidným výsluhovým dôchodkom

Tlačivo oznámenia a čestného prehlásenia

Uplatňovanie výnimky (a aj jej ukončenie) je povinný zamestnávateľovi oznámiť dôchodca – dohodár. Tlačivo oznámenia je k dispozícii tu: https://www.socpoist.sk/ext_dok-31052018-vp-oznamenie-a-cestne-vyhlasenie---dochodca/66068c

Postup v Money S3

Existujúci zamestnanci

Využiť odvodovú úľavu môžu aj dôchodcovia, ktorí majú uzatvorenú dohodu o vykonaní práce /pracovnej činnosti pred 1.7.2018 a trvá aj po tomto termíne. Podľa informácií Sociálnej poisťovne nie je potrebné ukončiť ich existujúcu dohodu.

V prípade, ak predpokladáte, že suma ich príjmu za mesiac júl neprekročí limit, je potrebné ich odhlásiť ich z platenia dôchodkového poistenia (Registračný list – odhláška). Inak sa uplatnenie výnimky Sociálnej poisťovni pri existujúcich zamestnancoch neoznamuje.

Ak zamestnávate dohodárov, ktorí k 1.7. požiadali o odvodovú úľavu, postupujte nasledovne:

1) *Vytvorenie nových pracovných pomerov*

Vytvorte nové pracovné pomery (*Réžia / Nastavenie miezd / Pracovné pomery*). Pre každý typ dohody, ktorý vo vašej firme používate (o vykonaní práce / pracovnej činnosti / s pravidelným príjmom /s nepravidelným príjmom) si pripravte 2 pracovné pomery, na ktorých nastavíte vhodný typ zamestnanca.

Ak ide o dôchodcu na Dohodu o vykonaní práce, pridajte pracovné pomery s typom zamestnanca:

Dohoda o vykonaní práce - neplatí DP a Dohoda o vykonaní práce - oslobodené od platenia dôchodkového poistenia do limitu

Karta pracovného pomeru

Skratka: **DOVP-DO1** Popis: Dohoda o VP - dôchodca - výnimka, neplatí DP

Sociálna poisťovňa
 Nemoc. - zamestnávateľ Starobné - zamestnávateľ
 Nemoc. - pracovník Starobné. - pracovník

Zdravotná poisťovňa
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Poistenie v nezamest.
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Garančný fond
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Invalidné poistenie
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Úrazové poistenie
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Rezervný fond
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Daň z príjmu: Preddavky Kontrolovať min. mzdu

Typ zamestnanca: Doh. o vyk. práce – neplatí DP

Pracovný vzťah: s pravidelným príjmom Kontrolovať limit pre dôch. poist. (študent, dôchodca)

Karta pracovného pomeru

Skratka: **DOVP-DO2** Popis: Dohoda o VP - dôchodca - výnimka, platí DP

Sociálna poisťovňa
 Nemoc. - zamestnávateľ Starobné - zamestnávateľ
 Nemoc. - pracovník Starobné. - pracovník

Zdravotná poisťovňa
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Poistenie v nezamest.
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Garančný fond
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Invalidné poistenie
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Úrazové poistenie
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Rezervný fond
 Zamestnávateľ
 Pracovník

Daň z príjmu: Preddavky Kontrolovať min. mzdu

Typ zamestnanca: Doh. o vyk. práce – oslobodené od plat. DP do limitu

Pracovný vzťah: s pravidelným príjmom Kontrolovať limit pre dôch. poist. (študent, dôchodca)

Ak zamestnávate dôchodcov na Dohodu o pracovnej činnosti, pridajte pracovné pomery s typom zamestnanca:

Dohoda o pracovnej činnosti - neplatí DP a Dohoda o pracovnej činnosti - oslobodené od platenia dôchodkového poistenia do limitu

POZNÁMKA: Po výbere typu zamestnanca sa automaticky nastavia odvody jednotlivých typov poistenia. Predvolené je nastavenie odvodov, zodpovedajúce dôchodcovi, ktorý poberá starobný dôchodok.

2) Priradenie nového pracovného pomeru zamestnancovi

Na Karte zamestnanca (Réžia / Zamestnanci / Karta zamestnanca) dôchodcu – dohodára, ktorý si uplatňuje výnimku, pridajte nové mzdové obdobie Júl 2018 a nastavte nový pracovný pomer.

- Ak predpokladáte, že príjem tohto zamestnanca neprekročí v júli limit 200 €, nastavte mu pracovný pomer s typom zamestnanca „**Dohoda o vykonaní práce - neplatí DP**“, resp. **Dohoda o pracovnej činnosti - neplatí DP**.

POZOR: Ak si nastavíte tento pracovný pomer, zamestnanca je potrebné odhlásiť z platenia dôchodkového poistenia (vid bod 4)

- Ak predpokladáte, že príjem zamestnanca prekročí limit (napr. počas predchádzajúcich období mal vždy príjem 300 €), nastavte mu pracovný pomer s typom zamestnanca „**Dohoda o vykonaní práce - oslobodené od platenia dôchodkového poistenia do limitu**, resp. **Dohoda o pracovnej činnosti - oslobodené od platenia dôchodkového poistenia do limitu**“.

3) Spracovanie miezd od Júla 2018

Pri spracovaní miezd (*Réžia/Mzdy*) Money prevezme pracovný pomer zo mzdového obdobia. Zároveň ale kontroluje, či skutočný príjem zamestnanca prekročil / neprekročil limit a či je pre tento stav na mzde nastavený vhodný pracovný pomer.

Ak je na mzde nastavený pracovný pomer „-neplatí DP“ a v mesiaci došlo k prekročeniu limitu, upozorní vás na to a informuje, čo je potrebné v tejto situácii urobiť – vybrať pracovný pomer s odvodom poistenia („oslobodené od platenia dôchodkového poistenia do limitu“) a prihlásiť zamestnanca na platenie dôchodkového poistenia (vid' bod 4).

Naopak, ak je na mzde nastavený pracovný pomer „oslobodené od platenia dôchodkového poistenia do limitu“ a zároveň nedošlo v mesiaci k prekročeniu limitu – vyzve vás na výber pracovného pomeru, pri ktorom sa neplatí poistenie (-neplatí DP) a odhlásenie zamestnanca z platenia dôchodkového poistenia (vid' bod 4).

ODPORÚČANIE: Odporúčame, nemeniť pracovný pomer na mzde, ale pre každé obdobie (mesiac), v ktorom dôjde k zmene v platení dôchodkového poistenia vytvoriť na karte

zamestnanca nové mzdové obdobie a nastaviť vhodný pracovný pomer na mzdovom období. Takto budete mať vždy prehľad ako je zamestnanec aktuálne vedený v Sociálnej poisťovni.

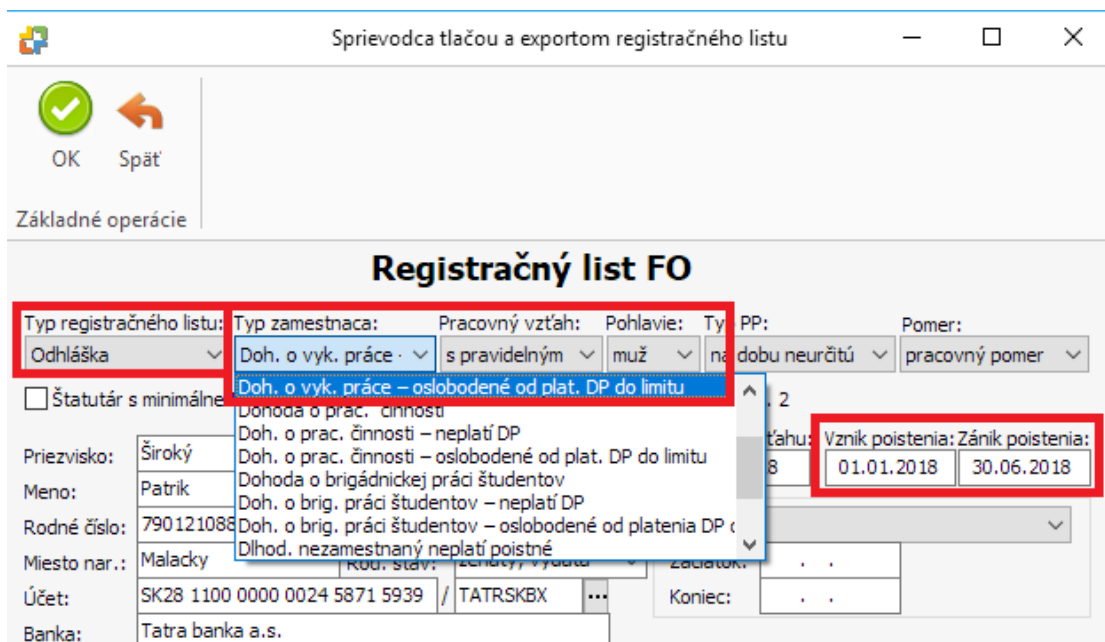
4) Prihlasovanie a odhlasovanie dôchodkového poistenia

V Money S3 postupujte cez Réžia / Zamestnanci / Sociálne poistenie / Registračný list.

Pri uplatňovaní výnimky je potrebné vždy pri spracovaní mzdy sledovať výšku skutočného príjmu zamestnanca a v prípade, **ak došlo k zmene oproti predchádzajúcemu obdobiu** – zamestnanca doprihlásiť na platenie dôchodkového poistenia, alebo naopak odhlásiť z platenia dôchodkového poistenia. **Doprihlasovanie / Odhlasovanie poistenia sa realizuje pomocou Registračného listu.**

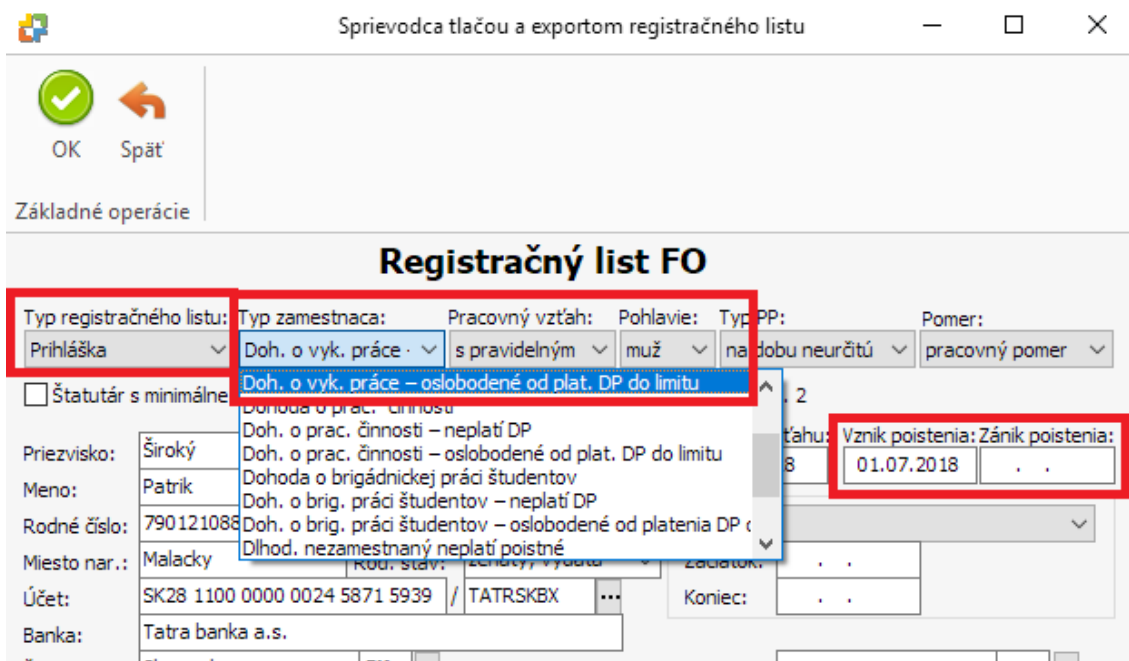
Odhlasovanie platenia dôchodkového poistenia - PRÍJEM DOHODÁRA NEPREKROČIL LIMIT:

- Vytvorte registračný list **Odhláška**
- Vyberte typ zamestnanca (pre prihlasovanie /odhlasovanie sa používa typ zamestnanca „Oslobodené od plat. DP do limitu“)
 - Ak ide o Dohodu o vykonaní práce, vyberte **Doh. o vyk. práce – oslobodené od plat. DP do limitu**
 - Ak ide o Dohodu o pracovnej činnosti, vyberte **Doh. o prac. činnosti – oslobodené od plat. DP do limitu.**
- Vyplňte dátum **Vzniku poistenia** a **Dátum zániku poistenia**.
POZNÁMKA: Ak odhlasujete existujúcich zamestnancov, ktorí si uplatnili výnimku od 1.7.2018 (pred spracovaním júlových miezd, ak predpokladáte, že ich príjem nebude vyšší ako limit). Dátum vzniku poistenia = Dátum vzniku dohody a Dátum zániku poistenia = 30.6.2018



Prihlasovanie platenia dôchodkového poistenia - PRÍJEM DOHODÁRA PREKROČIL LIMIT:

- Vytvorte registračný list **Prihláška**
- Vyberte typ zamestnanca (pre prihlasovanie /odhlasovanie sa používa typ zamestnanca „Oslobodené od plat. DP do limitu“)
 - Ak ide o Dohodu o vykonaní práce, vyberte **Doh. o vyk. práce – oslobodené od plat. DP do limitu.**
 - Ak ide o Dohodu o pracovnej činnosti, vyberte **Doh. o prac. činnosti – oslobodené od plat. DP do limitu.**
- Vyplňte dátum **Vzniku poistenia.**



5) Ukončenie dohody

Pri ukončení dohody je potrebné dôchodcu s uplatnenou výnimkou odhlásiť zo Sociálnej poisťovne podľa aktuálneho stavu platenia dôchodkového poistenia.

Odhlásenie dôchodcu s pracovným pomerom „neplatí DP“:

Pri ukončení dohody vytvorte registračný list „Odhláška“ s typom zamestnanca Doh. o vyk. práce – neplatí DP, resp. Doh. o prac. činnosti – neplatí DP.

Odhlásenie dôchodcu s pracovným pomerom „oslobodené od plat. DP do limitu“:

Pri odhlásení dôchodcu, ktorý pri ukončení dohody má príjem presahujúci limit (teda platí dôchodkové poistenie) vytvorte registračný list „Odhláška“ s typom zamestnanca „Dohoda o vykonaní práce“, resp. „Dohoda o prac. činnosti“.

UPOZORNENIE: pri ukončení dohody sa nepoužívajú pracovné pomery Doh. o prac. činnosti – oslobodené od plat. DP do limitu ani Doh. o vyk. práce – oslobodené od plat. DP do limitu.

Noví zamestnanci

Pri zamestnancoch, ktorí nastúpia od 1. 7. 2018 a uplatnia si výnimku, môžete postupovať podobne ako pri existujúcich.

Pri vzniku dohody môžete prihlásiť dohodára – dôchodcu do Sociálnej poisťovne podľa predpokladanej výšky príjmu.

Ak predpokladáte, že jeho príjem z dohody neprekročí 200 € - vytvorte Registračný list FO - Prihláška s typom zamestnanca *Dohoda o vykonaní práce – neplatí DP, resp. Dohoda o prac. činnosti – neplatí DP.*

Ak predpokladáte, že jeho príjem z dohody bude nad 200 € na Prihláške použite typ zamestnanca *Dohoda o vykonaní práce, resp. Dohoda o pracovnej činnosti.*

POZNÁMKA: Pri vzniku pracovného pomeru nepoužívajte na Prihláške do Sociálnej poisťovne pracovné pomery Doh. o vyk. práce – oslobodené od DP do limitu, resp. Doh. o prac. činnosti – oslobodené od DP do limitu. Tieto slúžia výhradne pre doprihlasovanie, resp. odhlasovanie platenia dôchodkového poistenia.

Ďalší postup – tzn. vytvorenie pracovných pomerov, ich priradenie novému zamestnancovi, kontroly pri spracovaní miezd, prihlasovanie a odhlasovanie dôchodkového poistenia je rovnaké ako pri existujúcich zamestnancoch.

Prehľad kódov zamestnanca pre dôchodcov s výnimkou

Registračný list FO (prihlášky / odhlášky / dopoistenie)

1) *Nové kódy typov zamestnanca v Registračnom liste FO – pravidelný príjem*

Typ zamestnanca	Tlačivo	El. podanie (XML)
Dohoda o vyk. práce	3	ZECD1
Doh. Vyk. Práce – neplatí DP	33	ZECD1B
Doh. Vyk. Práce – oslobodené od DP do limitu	19	ZECD1DPP*
Doh. O prac. činnosti	5	ZECD2
Doh. O prac. Činnosti – neplatí DP	55	ZECD2B
Doh. O prac. Činnosti – oslobodené od DP do limitu	21	ZECD2DPP*

Používa sa pre doprihlasovanie a odhlasovanie dôchodkového poistenia

2) *Nové kódy typov zamestnanca v Registračnom liste FO – nepravidelný príjem*

Typ zamestnanca	Tlačivo	El. podanie (XML)
Dohoda o vyk. práce	4	ZECD1N
Doh. Vyk. Práce – neplatí DP	44	ZECD1NB
Doh. Vyk. Práce – oslobodené od DP do limitu	20	ZECD1DPN*
Doh. O prac. činnosti	6	ZECD2N
Doh. O prac. Činnosti – neplatí DP	66	ZECD2NB
Doh. O prac. Činnosti – oslobodené od DP do limitu	22	ZECD2DPN*

Používa sa pre doprihlasovanie a odhlasovanie dôchodkového poistenia

Mesačný výkaz poistného

1) *Nové kódy typov zamestnanca v Mesačnom výkaze poistného – pravidelný príjem*

Typ zamestnanca	Tlačivo	El. podanie (XML)
Dohoda o vyk. práce	3	ZECD1
Doh. Vyk. Práce – neplatí DP	33	ZECD1B
Doh. Vyk. Práce – oslobodené od DP do limitu	31	ZECD1V
Doh. O prac. činnosti	5	ZECD2

Doh. O prac. Činnosti – neplatí DP	55	ZECD2B
Doh. O prac. Činnosti – oslobodené od DP do limitu	51	ZECD2V

Výkaz poistného (nepravidelné príjmy)

1) *Nové kódy typov zamestnanca vo výkaze poistného – nepravidelný príjem*

Typ zamestnanca	Tlačivo	El. podanie (XML)
Dohoda o vyk. práce	4	ZECD1N
Doh. Vyk. Práce – neplatí DP	41	ZECD1NB
Doh. Vyk. Práce – oslobodené od DP do limitu	20	ZECD1NV
Doh. O prac. činnosti	6	ZECD2N
Doh. O prac. Činnosti – neplatí DP	66	ZECD2NB
Doh. O prac. Činnosti – oslobodené od DP do limitu	61	ZECD2NV