PREVOD MIEZD DO NOVÉHO MODULU

V programe Money S3 pripravujeme nový modul Mzdy a personalistika. Tento modul ponúka súbežné pracovné pomery zamestnancov, automatickú aktualizáciu mzdovej legislatívy, viacúrovňový kontroling, podrobné nastavenie zaúčtovania položiek mzdy a množstvo ďalších vylepšení. Zamestnancov a mzdy z pôvodných miezd program automaticky prevedie do nového modulu pomocou funkcie *Prevod miezd*.

Prevod miezd

Na karte Money / Správa dát / Mzdy je voľba Prevod miezd. Tento prevod miezd prevedie existujúce Karty zamestnancov a Karty miezd do nového modulu miezd.

Zobrazí sa sprievodca prevodom mzdovej agendy. Na ďalšej strane sprievodcu vyberiete pomocou prepínača agendy, ktoré sa majú na nový modul miezd previesť. Agendy môžete prevádzať postupne.

Sprievodca prevodom mzdovej agendy	
Sprievodca prevodom mzdovej agendy strana 1/2 - Výber agend	
Vyberte agendy, ktorých sa bude prevod týkať.	
📄 🕞 Označiť <u>v</u> šetko 🛛 📄 Zrušiť označenie	
DEMO Jednoduché účtovníctvo DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad A) DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad A)	
Agenda: C:\Users\Public\Documents\Solitea\Money S3\Data\Agenda.spb\	
	< Späť Ďalší > Zavrieť

Tlačidlom *Dokončiť* spustíte prevod dát. Najskôr sa uskutoční vytvorenie záložnej kópie agendy (do adresára C:/Users/Public/Documents/ Solitea/MoneyS3/ Data/Zalohy/PrevodMezd) a následne prebehne prevod zoznamu zamestnancov a miezd.

O prevedenej agende je vypísaný podrobný protokol, kde nájdete napr. informácie o tom, že na agende existujú zamestnanci so zhodným rodným číslom a je potrebné zvážiť, či títo zamestnanci nie sú vhodnými kandidátmi na nastavenie súbežných pracovných pomerov, viď kapitola *Metodika pre zlúčenie kariet zamestnancov po prevode miezd na nový modul – Súbežné pracovné pomery*. Protokol je možné uložiť v TXT, CSV nebo XML súbore.

Sprievodca prevodom mzdovej agendy strana 2/2 - Prevod dát Tkačdom "Dokončiť sa spusti vlastný prevod dát Uložiť i Tač V INT KON PODVOJ VI KON PODVOJ VI KON INT KON PODVOJ VI KON KON PODVOJ KO KON KON KON KON PODVOJ VI KON						
Sprievodca prevodom mzdovej agendy strana 2/2 - Prevod dát Tlačdlom "Dokončit" sa spusti vlastný prevod dát Ulužiť im Tať im im CSV im XML Protokol o prevode miezd. Vykonal používateľ, Dútim: 21.112022 čas: 11:16 Vytvorenie záložnej kópie agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: \Users \Public\Documents\Solitea \Money S3\Data \Agenda.spb \D prebehlo úspešne. Prevod mzdovej agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: \Users \Public\Documents\Solitea \Money S3\Data \Agenda.spb \D prebehlo úspešne. Prevod mzdovej agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: \Users \Public\Documents\Solitea \Money S3\Data \Agenda.spb \D bol dokončený s varovaním. Na agende existijí zamestnana os zhodným rodným čálom. U aktivnych zamestnancov použite metodku pre ich zlúčenie. Rodné čálo: 790121-0889 20001 Šroký Patrik Dočát prevedených agend: 0 Préčet prevedených agend: 0 prevode miezd. Vykonal používateľ. Dátru: 21.11.2022 Čas: 11:16	Sprievodca prevodom mzdovej agendy					
Tlačidlom "Dokončit" sa spusti vlastný prevod dát Uložiť (*) Tlač (*) TkT (*) CSV (*) XML Protokol o prevode miezd. Vykonal používateľ. Dátim: 21.11.2022 Čas: 11.16 Vytvorenie záložnej Kópie agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: Users \Public\Documents\Solitea\Money S3\Data\Agenda.spb\) prebehlo úspešne. Prevod mužovej agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: Users\Public\Documents\Solitea\Money S3\Data\Agenda.spb\) bol dokončený s varovaním. Na agende existiju zamestnani so zhodným rodným čislom. U aktivnych zamestnancov použite metodku pre ich zlúčenie. Rodné čálo: 790121-0889 Dočet prevedených agend: 0 Počet prevedených agend: 0 Počet prevedených agend: 0 Počet prevedených agend: 0. Počet prevedených agend:	Sprievodca prevodom mzdovej agendy strana 2/2 - Prevod dát					
W Ułożiť (integrating integrating integrated integrated integrating integrating integrating in	Tlačidlom "Dokončit" sa spustí vlastný prevod dát					
Protokol o prevode miezd. Vykonal používateľ. Dátum: 21.11.2022 Cas: 11:16 Vytvorenie záložnej kópie agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: Users Yublic 'Documents'Solitea Money S3'Data /Agenda.spbi) prebehlo úspešne. Prevod mzdovej agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: Users Yublic 'Documents'Solitea Money S3'Data /Agenda.spbi) bol dokončený s varovaním. Na agende euskiju zamestnana os zhodným rodným čálom. U aktivnych zamestnancov použite metodku pre ich zlúčenie. Rodné číslo: 790121-0889 10001 Široký Patrik Dočet prevedených agend: 0 Počet prevedených agend: 0 Počet prevedených agend: 0 varovaním: 1 Koniec protokolu o prevode miezd. Vykonal používateľ. Dátum: 21.11.2022 Čes: 11:16	🚽 Uložiť ᢖ Tlač 🍸 🔋 TXT 🖼 CSV 🔮 XML					
Protokolo o prevode miezi. Vykonal používateľ. Dátum: 21.11.2022 Čas: 11:16 Vytvorenie záložnej kópie agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: Users \Public\Documents\Solitea\Money S3\Data\Agenda.spb\) prebehlo úspešne. Prevod mzdovej agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: Users \Public\Documents\Solitea\Money S3\Data\Agenda.spb\) bol dokončený s varovaním. Na agende existujú zamestnand so zhodným rodným čálom. U aktivnych zamestnancov použite metodiku pre ich zůčenie. Rodné žák: 700121-0889 000013 šroký Patrik 00003 šroký Patrik Počet úspešne prevedených agend: 0 Počet prevedených agend s varovaním: 1 Kornie protokolu o prevode miezd. Vykonal používateľ. Odium: 21.11.2022 Čas: 11:16 ▲						
Vytvorenie záložnej kópie agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: \Users\Public\Documents\Solitea\Money S3\Data\Agenda.spb\) prebehlo úspešne. Prevod mzdovej agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: \Users\Public\Documents\Solitea\Money S3\Data\Agenda.spb\) bol dokončený s varovaním. Na agende existivij zamestnana so zhodným rodným čislom. U aktivnych zamestnancov použite metodku pre ich zlúčenie. No0001 Široký Patrik 00001 Široký Patrik Počeť úgesčne prevedených agend: 0 Prečeť prevedených agend: s varovaním: 1 Koniec protokolu o prevode miezd. Vykonal používateľ. Oditm: 21,11,2022 Cas: 111,16	Protokol o prevode miezd. Vykonal používateľ . Dátum: 21.11.2022 Čas: 11:16					
Prevod mzdovej agendy "DEMO Podvojné účtovnictvo (sklad B)" (C: Users'Public/Documents/Solitea/Money S3/Data/Agenda.spb1) bol dokončený s varovaním. Na agende vstuju zamestnanci so zhodným rodným čislom. U aktivnych zamestnancov použite metodku pre ich zlúčenie. Rodné čisic: 790121-0889 00001 Široký Patřik 00003 Široký Patřik Počet úspešne prevedených agend: 0 Počet prevedených agend s varovaním: 1 Komiec protokolu o prevode miezd. Vykonal použivateľ. Dátim: 21.11.2022 Čas: 111.16	Vytvorenie záložnej kópie agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C:\Users\Public\Documents\Solitea\Money S3\Data\Agenda.spb\) prebehlo úspešne.					
Počet úpesňe prevedených agend: 0 Počet prevedených agend s varovaním: 1 Koniec protokolu o prevode miezd. Vykonal používateľ. Dátum: 21. 11. 2022 Čas: 11:16	Prevod mzdovej agendy "DEMO Podvojné účtovníctvo (sklad B)" (C: Jsers\Public\Documents\Solitea\Money S3\Data\Agenda.spb\) bol dokončený s varovaním. Na agende existujú zamestnanci so zhodným rodným čislom. U aktivnych zamestnancov použite metodíku pre ich zlúčenie. Rodné čislo: 790121-0889 00001 Široký Patrik 00003 Široký Patrik					
Koniec protokolu o prevode miezd. Vykonal použivateľ. Dázi 11:10 Cas: 11:16	Počet úspešne prevedených agend: 0 Počet prevedených agend s varovaním: 1					
< >	Koniec protokolu o prevode miezd. Vykonal používateľ . Dpátum: 21.11.0222 Čas: 11:16					
< >>						
	<					
< <u>S</u> päť Dokončiť Zavrieť	< <u>S</u> päť Dokonäť Zavrieť					

Akonáhle budú prevedené všetky agendy, voľba v Money / Správa dát / Mzdy / Prevod miezd zmizne z ponuky.

Zoznam zamestnancov

Po prevode miezd sa na zozname Zamestnancov zobrazí v spodnej časti záložky Dátový archív a Zamestnanci.

V záložke Dátový archív sú všetci Zamestnanci uložení v pôvodných mzdových tabuľkách a v nezmenenej štruktúre. Pokiaľ si otvoríte Kartu zamestnanca v Dátovom archíve, zobrazí sa vám pôvodná Karta zamestnanca. Dátový archív je určený iba pre potreby tlače zostáv za obdobie do 31.12. 2019.

🚰 📰 👻 👰 🏄 💙 🛛 Zau	lajte hľadan	ý text		$\mathbf{\rho}$	Mo	ney S3	Nástroje zoz	namu				_		×
Money Účtovníctvo	Obcho	d Sklad	Servis	Analýzy	Réžia	Nástroje	Zamestn	anci						0
□ □ </td <td>Jednodu <u>f</u>ilter</td> <td>ichý Iba v stave</td> <td>다 Karta 대출 Mzd</td> <td>a zamestnano ový list nam zamestn</td> <td>ca 🔹</td> <td>Zdrav. poist Sociálne poi Daňové zost</td> <td>enie • stenie • ăvy • zosta</td> <td>šie <u>N</u>epr</td> <td>rítomnosti</td> <td>Hro Odd</td> <td>madné zmen Islať PIN ort IČPV</td> <td>y Doct</td> <td>názka</td> <td></td>	Jednodu <u>f</u> ilter	ichý Iba v stave	다 Karta 대출 Mzd	a zamestnano ový list nam zamestn	ca 🔹	Zdrav. poist Sociálne poi Daňové zost	enie • stenie • ăvy • zosta	šie <u>N</u> epr	rítomnosti	Hro Odd	madné zmen Islať PIN ort IČPV	y Doct	názka	
Práca so zoznamom	Filt	ovanie			Tlač a	a export		Do	ocházka	0	perácia	Da	ita	^
Navigátor	< Zan	nestnanci												
a 🛃 DEMO Podvojné účtovr	A 0 P	ZOR: nachád	izate sa v	dátovom ar	chíve zam	estnancov,	ktorý je určený	j len pre potr	eby tlače zo:	stáv za o	bdobie do 3	1.12.2019		
D 🧱 Agenda	^z↓ i	🛛 🔺 Os.číslo	Meno						Rodne	é číslo	Stredisko	Ulica		
Účtovníctvo	•	00001	Široký Pa	atrik, Ing.					79012	21-0889	КЕ	Dubová	48	
Fakturácia		00002	Veselá Vi	iera					80510	01-9966	BA	Hlavná s	8	
Adresár		00003	Široký Pa	atrik, Ing.					79012	21-0889	КЕ	Dubová	48	
Objednávky Analýzy Analýzy Maty Maty Maty Zamestnanci Zaúčtovanie záloh, Zaúčtovanie záloh, Majetok Majetok Jazdy a cestovné nál Servis														
Obľúbené položky														
la navigatór														
🟠 Naša firma														
🍓 Odkazy	< ↓ \Dát	ový archív /Za	mestnanci/											>
DEMO Podvojné účtovníctv 202	2 21.11.2	022 užíva	teľ bez mena	a		18 - (1) 5	▲ ▼ (15) 🕹	Verzia:	Lic: BSIH-4	IZEC-IL8B	-2J3T	PIN: 011 3	9 51	<u> </u>

Na záložke Zamestnanci už otvorí Kartu zamestnanca v novej podobe. Všetky údaje z pôvodnej Karty zamestnanca sú prenesené. Odporúčame však kontrolu všetkých údajov na Karte zamestnanca.

Zobrazenie záložky Dátový archív je možné vypnúť v Money / Možnosti a nastavenia / Nastavenie agendy / Mzdy prepínač Zobrazovať mzdy platné do 31.12.2019. V kapitole Karta zamestnanca nájdete podrobnosti k niektorým odlišnostiam a novým nastaveniam na novej Karte zamestnanca.

Zoznam miezd

Po prevode miezd sa na zozname zobrazí v spodnej časti záložky *Dátový archív* a jednotlivé účtovné roky, ktoré mzdy obsahovali (2021 – 2022).

🚰 🗐 🔹 👰 🎒 💙 Zadajte I	hľadaný text	\sim	Money S3	Nástroje zoznamu				_		×
Money Účtovníctvo (Obchod Skla	d Servis Analýzy	Réžia Nástroje	Mzdy						0
Pridať ♀ Vyňať ♀ Práca so zoznamom	Jednoduc filter *	hý Výplatný Vyúčtov lístok * miez	anie Hromadná d Le tlač	Zoznam podaní	čtovanie záloh, čtovanie miezd Operácia	príkazy 🧯	Docházka import Dáta	Pracovné pomery Zobraziť		~
Navigátor <	Mzdy									
A 🔁 DEMO Podvojné účtovn 🔨	12↓ @ № Os.i	íslo Priezvisko		Meno		Rok	Mesiac	Hrubá mzda	Čistá mz	da
Agenda	0000)1 Široký		Patrik		2022	Január	800,00	629	,23
Účtovníctvo	0000	02 Veselá		Viera		2022	Január	1 008,00	823	18
Fakturácia										
⊳ 🚞 Adresár										
Sklad										
⊳ 🧰 Objednávky										
Analýzy										
4 🛁 Mzdy										
Mzdy										
Zamestnanci										
Prevod miezd										
🏹 Zaúčtovanie záloh, p										
🏹 Zaúčtovanie miezd, j										
Nastavenie miezd										
Tlačové zostavy a e:										
Majetok										
Jazdy a cestovné náh										
Servis										
Obľúbené položky										
🔁 Navigátor										
🟠 Naša firma										
🍓 Odkazy	1									
	Dátourí prohí	(2021) 2022 (
·	Uatovy archiv	2021/2022/								
DEMO Podvojné účtovníctvo (2022	21.11.2022	užívateľ bez mena	13 - (1)	🥱 🗕 (15) 🛨 Ver	rzia: Lie	: BSIH-4ZEC	C-IL88-233T	PIN: 011 39	51	0

Na záložke *Dátový archív* nájdete všetky mzdy za obdobie od prvého roku agendy do 31.12. 2019. Tieto mzdy sa neprevádzali a sú v pôvodných tabuľkách a pôvodnej štruktúre. Mzda editovaná na tejto záložke je v pôvodnej podobe a je určená na archiváciu.

Zobrazenie záložky Dátový archív je možné vypnúť v Nastavenie agendy / Mzdy prepínač Zobrazovať mzdy platné do 31.12.2019. V

kapitole Karta mzdy nájdete podrobnosti k niektorým odlišnostiam a novým nastaveniam na novej Karte mzdy.

Legislatíva miezd

Číselníky a Legislatíva miezd pre výpočet starých miezd je po prevode zobrazená na karte *Réžia / Nastavenie miezd / Legislatíva miezd do* 31.12.2019, kde nájdete všetky číselníky ako: Pracovné pomery, Nastavenie miezd a Typy príplatkov.

Pokiaľ v Nastavenie agendy / Mzdy vypnete voľbu Zobrazovať mzdy platné do 31.12.2019, potom sa v Nastavenie miezd skryjú číselníky, potrebné pre pridávanie miezd pred rokom 2020.

Na karte *Réžia / Nastavenie miezd / Legislatíva miezd* sú všetky údaje a nastavenia pre spracovanie nových miezd. Tento zoznam je dodávaný z pripravených zoznamov podľa platnej legislatívy a pri akejkoľvek zmene verzie programu sa automaticky aktualizuje. Záznamy pre jednotlivé obdobia nie je možné meniť.

62					Karta legisla	tívy miezd					×
ОК) 🚓 📙 (Spāť <u>P</u> oužiť P	? Domoc									
	Základné operácie										
Mzdo	/: vá legislatíva 2022 s platn	nosťou od 1.11.2022	Platnosť od:	Mesiac: November	Rok: 2 02	2					
Základ	né údaje Uplatnené dan	ne Nezdaniteľné časti / Daňové	bonusy Pracovn	é pomery - zdanenie	Pracovné pome	v - soc. poistenie	Pracovné pomery - zdr. poistenie	Náhrady za neprítomnosti	Mzdové príplatky	Mzdové zl	ož + +
Mzdy	Sociálne poistenie Zd	dravotné poistenie Zrážky, exek	úcie Podpora pri	skrátenej práci		,,	,				
Min Lim F	imálna mzda: 646,00 it pre DoVP (hod. / rok): 350,00 riemerný hodinový zárobo Rozhodujúce obdobie: predchádzajúci štvrť Priemerný hodinový zárob (hrubá mzda – Náhrady -	Minimäina mzda (hod.): 3,7130 Sociálny fond (% odvodu): 0,00 ok (PHZ) sok - výpočet: -Prijmy mimo poistné) / Odpracov	Priemerná mzda:	0,00							
F	Priemerný hrubý mesačný Priemerný hodinový zárot Priemerný östý mesačný z Priemerný hrubý mesačný	ý zárobok - výpočet: bok * Tyždenný úväzok * Konštar zárobok - výpočet: ý zárobok - Poistné - Daň z prijmo	nta \checkmark v \checkmark	Konštanta:	4,348						

Nová agenda v novej verzii.

Po založení novej agendy sa modul *Mzdy a personalistika* bude zobrazovať bez Dátového archívu a mzdy je možné zadať len od roku 2020.

Nastavenie agendy – Mzdy

Na karte Nastavenie agendy pre Mzdy je po novom možné nastaviť tri úrovne kontrolingových premenných (Stredisko, Zákazku a Činnosť) pre zaúčtovanie miezd. Viď kapitola Kontrolingové premenné.

Ďalej je možné nastaviť Týždenný pracovný fond organizácie – implicitne sa nastaví hodnota 40.



Spôsoby zaúčtovania miezd

Zoznam spôsobov zaúčtovania jednotlivých položiek miezd je dodávaný s programom a tento preddefinovaný zoznam sa ponúka na Karte zamestnanca / záložka Údaje zamestnanca / záložka Zaúčtovanie, PIN.

Po prevode miezd sa vytvoria v zozname *Spôsobov zaúčtovania miezd* používateľské riadky zaúčtovania jednotlivých zamestnancov, podľa zvoleného pracovného pomeru a nastavenia zaúčtovania miezd z pôvodného zaúčtovania miezd, kde v názve je osobné číslo zamestnanca. Toto zaúčtovanie sa automaticky nastaví na *Kartu zamestnanca / z*áložka *Údaje zamestnanca / z*áložka *Zaúčtovanie, PIN.*

POZNÁMKA: Pokiaľ budete chcieť účtovať mzdy na vlastné analytické účty, odporúčame si vytvoriť vlastné Karty spôsobov zaúčtovania mzdy a tieto spôsoby zaúčtovania nastaviť na Karte zamestnanca / Údaje zamestnanca / Zaúčtovanie, PIN.

Odporúčame kontrolu zaúčtovania položiek miezd na Karte zamestnanca / Údaje zamestnanca / Zaúčtovanie, PIN.

🛟 🗑 - 🦞 🎒 💎 Zadajte	hľadaný text	\sim	Money S3	Nástroje zoznamu			-	□ ×
Money Účtovníctvo	Obchod Sklad	Servis Analýzy	Réžia Nás	troje Spôsoby zaúčtovania mi	iezd			0
Image: Constant of the second sec	c Pripra <u>v</u> ený zoznam r	Pr <u>e</u> vziať z minulého roku ita						^
Navigátor <	Spôsoby zaúčtova	ania miezd						
A 🔁 DEMO Podvojné účtovn 🔿	^2↓ ► Názov			Zaúčtovanie pre položku	Účet MD	Účet D	Druh dokladu	^
Agenda	🥵 00003 - Zaú	ičtovanie sociálneho poiste	nia za zamestnano	a Sociálne poistenie zamestnanec	000000	336000	Záväzok	
Účtovníctvo	🥵 00003 - Zaú	ičtovanie sociálneho poiste	nia za zamestnanc	a - ne Sociálne poistenie zamestnanec	000000	336000	Záväzok	
E Fakturácia	🥵 00003 - Zaú	ičtovanie zdravotného pois	tenia za zamestna	nca Zdravotné poistenie zamestnane	c 000000	000000	Záväzok	
> Adresár	ೂ 00003 - Zaú	ičtovanie zdravotného pois	tenia za zamestná	vateľ Zdravotne poistenie zamestnáva	teľ 000000	000000	Záväzok	
> 📄 Sklad	🥵 00003 - Zaú	ičtovanie zrážky - záväzok		Zrážka	000000	379000	Záväzok	
Diednávky	🍰 00003 - Zaú	ičtovanie zálohy		Záloha	000000	000000	Záväzok	
Analýzy	🥵 00003 - Zaú	ičtování jiné srážky		Zrážka	000000	335000	Záväzok	
A 🔂 Mzdy	🥵 00003 - Zaú	ičtování jiného nezdaniteln	ého příjmu	Nezdanitelný příjem	333000	000000	Interný doklad	
Mzdy	Vyúčtovanie	e mzdy		Vyúčtovanie mzdy	331000	331000	Záväzok	
Zamestnanci	Zaúčtovanie	e dane z príjmov vyberanej	zrážkou	Daň	331000	342000	Záväzok	
Prevod miezd	Zaúčtovanie	e dane z príjmov zo závislej	ännosti	Daň	331000	342000	Záväzok	
Zaúčtovanie záloh, c	Zaúčtovanie	e doplnkového dôchodkové	ho poistenia za zar	nestn Zaúčtovanie doplnkového dôchoo	dkovéł 331000	336000	Záväzok	
Zaúčtovanie miezd, j	Zaúčtovanie	e doplnkového dôchodkové	ho poistenia za zar	nestn Zaúčtovanie doplnkového dôchoo	dkovéł 527000	336000	Záväzok	
A Stavenie miezd	Zaúčtovanie	finančného príspevku na :	stravovanie (soc.	fond) Nezdanitelný příjem	472000	331000	Interný doklad	
Legislatíva miezd	Zaúčtovanie	finančného príspevku na :	stravovanie (zákon	ný) Nezdanitelný příjem	527000	331000	Interný doklad	
Legislatíva miezd d	Zaúčtovanie	hrubej mzdy		Hrubá mzda	521000	331000	Interný doklad	
Spôsoby zaúčtova	Zaúčtovanie	e hrubej mzdy - člen družst	va, spoločník, kona	teľ a Hrubá mzda	522000	366000	Interný doklad	
Sviatky 🗸	Zaúčtovanie	e nezdaniteľného príjmu - ir	nterný doklad	Nezdanitelný příjem	333000	331000	Interný doklad	
	Zaúčtovanie	e nezdaniteľného príjmu - z	áväzok	Nezdanitelný příjem	333000	379000	Záväzok	
🛃 Obľúbené položky	Zaúčtovanie	e náhrady príjmu pri PN		Náhrada za nemoc	527000	331000	Interný doklad	
	Zaúčtovanie	odpočítania zálohy na stra	avovanie	Zrážka	331000	335000	Interný doklad	
🔁 Navigátor	Zaúčtovanie	e príjmov mimo poistné		Príjmy mimo poistné	521000	331000	Interný doklad	
•	Zaúčtovanie	e sociálneho poistenia za za	mestnanca	Sociálne poistenie zamestnanec	331000	336000	Záväzok	
👔 Nasa firma	Zaúčtovanie	e sociálneho poistenia za za	mestnanca - nepra	v. pr Sociálne poistenie zamestnanec	331000	336000	Záväzok	
A Odkazy	Zaúčtovanie	zdravotného poistenia za	zamestnanca	Zdravotné poistenie zamestnane	c 331000	336000	Záväzok	
We observe	Zaúčtovanie	zdravotného poistenia za	zamestnávateľa	Zdravotne poistenie zamestnáva	teľ 524000	336000	Záväzok	~
*	<							>
DEMO Podvojné účtovníctvo (skla 20	22 21.11.2022	užívateľ bez mena	1	図 - ふ - (15) 土 Verzia:	Lic: BSIH-	4ZEC-IL8B-2J	3T PIN: 011 39	51 😏

Zaúčtovanie záloh

Na karte Zaúčtovania záloh, príkazy na úhradu je možné nastaviť zaúčtovanie na stranu MD a D. Na tieto účty sa bude účtovať Záväzkový doklad pre zálohu miezd. Pokiaľ bude zapnutý prepínač Prevziať zo zamestnancov, prevezmú sa účty pre zaúčtovanie z Karty zamestnanca / Údaje zamestnanca / Zaúčtovanie, PIN.

Po novom je možné nastaviť zaúčtovanie záloh na kontrolingové premenné (Strediska, Zákazky a Činnosti). Tieto premenné môžete opäť prevziať z Karty zamestnanca (Údaje zamestnanca / Zaúčtovanie, PIN) voľbou Podľa zamestnancov, alebo si môžete nastaviť spôsob rozdelenia mzdových nákladov na Strediská, Zákazky a Činnosti pre všetkých zamestnancov súčasne pomocou Definície premenných.

POZNÁMKA: V Nastavenie agendy / Mzdy sa definujú jednotlivé úrovne pre kontrolingové premenné Strediská, Zákazky a Činnosti.

0		Za	účtovanie	záloh, príkazy n	a úhradu				\times
OK Späť Pomoc Základné operácie	Mesiac: 1 Rok: 2	November 2022 er obdobia	> <>						
Možnosti zaúčtovania záloh: Vytvoriť doklady a prikazy k	úhrade 🗸								
Záloha Prikazy na úhradu		Zaúčtovani Účet MD: 331000 Platobné ú Konštantn	e Jaje ý symbol:	Účet D:		Prevzi	ať zo zame	istnancov	
Zaúčtovanie kontrol. miezd Bez kontrolingu Ofa zamestnancov Podľa spoloč. nastaveni Definičia premenných	a Pine	Vastaviť dátum ovného prípadu 30.11.2022 enia DPH: 23.11.2022 athenie DPH: 23.11.2022	y doklad. a : Vys Spl	prikazov tavenia: 23.11.2022 atnosti: 23.11.2022	Hradi Bani BAN Poki	iť z kový účet: i adnica: K		Záväzok Číselný rad ZAVrr Členenie DPH I	•

Zaúčtovanie miezd

Na karte Zaúčtovanie miezd, príkazy na úhradu je v ľavej časti zoznam jednotlivých položiek mzdy na zaúčtovanie a v pravej časti sa zobrazuje nastavenie pre konkrétnu položku zaúčtovania pod kurzorom.

Pri Hrubej mzde je možné nastaviť, či sa má vytvoriť samostatný Interný doklad pre každého zamestnanca, alebospoločný doklad pre všetkých zamestnancov.

Rovnako ako na karte Zaúčtovanie záloh, príkazy na úhradu aj na karte Zaúčtovanie miezd, príkazy na úhradu je možné nastaviť zaúčtovanie na stranu MD a D. Na tieto účty sa budúúčtovať Záväzkové, príp. Interné doklady pre jednotlivé položky mzdy v prípade, ak bude vypnutý prepínač Prevziať zo zamestnancov. Pokiať bude tento prepínač zapnutý, prevezmú sa účty pre zaúčtovanie z Karty zamestnanca (Údaje zamestnanca / Zaúčtovanie, PIN).



Kontrolingové premenné

Na karte Nastavenie agendy pre Mzdy je po novom možné nastaviť tri úrovne kontrolingových premenných (Stredisko, Zákazku a Činnosť) pre zaúčtovanie miezd.

Členenie na kontrolingové premenné môžete zadať na Karte zamestnanca (Údaje zamestnanca / Zaúčtovanie, PIN). Druhou možnosťou je rozdelenie miezd na kontrolingové premenné pre všetkých zamestnancov súčasne pri Zaúčtovávaní miezd či Zaúčtovávaní záloh.

V každej Karte členení miezd na strediská, zákazky a činnosti je potrebné určiť percento, ktorým sa dané stredisko, zákazka a činnosť podieľa na mzdových nákladoch. Vzhľadom k možným nepresnostiam vznikajúcim pri zaokrúhľovaní je nutné posledné ukladané stredisko, zákazkua činnosť zadať formou doplňujúceho zvyšku do 100 %. Pokiaľ Doplňujúci zvyšok do 100 % nezadáte, zoznam sa nepodarí uložiť.



Karta zamestnanca

Na Karte zamestnanca sa po novom eviduje Obdobie zamestnanca na záložke Údaje zamestnanca a na záložke Pracovné pomery jednotlivé Obdobia pre pracovné pomery.

Pokiaľ budete potrebovať meniť niektoré hodnoty, je vždy potrebné zmeniť obdobie platnosti pre tieto zmeny. Nie je potrebné dodržovať, aby Obdobie na záložke zamestnanca a pracovného pomeru boli zhodné.

Všetky pravidelné položky mzdy ako sú zálohy, prémie, zrážky, nezdaniteľné príjmy a mzdové príplatky sa nastavujú na Karte zamestnanca. Tieto údaje sa preberajú do Karty mzdy.

Jednorazové prémie, odmeny, zrážky, nezdaniteľné príjmy atď. je možné zapísať priamo až na Karte mzdy.

Zaúčtovanie, PIN na Karte zamestnanca

Všetko zaúčtovanie je na Karte zamestnanca prednastavené podľa Spôsobov zaúčtovania miezd jednotlivých zamestnancov (z pôvodných miezd). Pokiaľ budete chcieť účtovať mzdy na vlastné analytické účty, odporúčame si vytvoriť vlastné Karty spôsobov zaúčtovania mzdy a tieto spôsoby zaúčtovania nastaviť tu.

0	Karta zamestnanci	• – – ×
Všeobecné		
OK Späť Použiť Pomoc Základné operácie	Nepritomnosti Mizdy Informácia	î) inie za ZP
Osobné číslo:		
00001 Široký Patrik	, Ing. 🙀	
Údaje zamestnanca Dôchodky Pracovr	é pomery Nezdaniteľné príjmy Zrážky, exekúcie Vodič Poznámka	
Obdobie zamestnanca od 01.01.2020 – do 31.03.2020 od 01.04.2020 – do 31.12.2020 od 01.01.2021 – do 31.12.2021	Mesiac: Platnosť od: November Osobné údale Adresné údale Soc. poistenie Zdrav. poistenie Nezdar	Rok: 2022 C iteľné časti / daňové bonusy: Vyživované a iné osoby Zaúčtovanie, PIN Cudanec
od 01.01.2022 – do 31.10.2022 od 01.11.2022 – do neurčené	Vyúčtovanie	Zaúčtovanie kontrolingových miezd
	Bankové spojenie: SK2811000000002458715939/TATRSKBX	Kontrolingové mzdy: Definicia premenných
	Variabilný symbol: Špecifický symbol:	Zaúčtovanie položek mzdy Vyúčtovanie mzdy: 00001 - Vyúčtovanie mzdy 331000 / 331000
	☑ Záloha na účet ☑ Vyúčtovanie na účet	Dař z prýmov - preddavková: 00001 - Zaúčtovanie dane z prýmov zo závislej činnosti 🕱 ன 331000 / 342000 Sociálna projektnia - zametnanar
	PIN pre export zostáv do PDF	Socialne postelne – zamestvalnek, Socialne postelne – nepravidelné prijmy – zamestnanc;
	PIN (hesio): Generovať	00001 - Zaúčtovanie sociálneho poistenia za zamestnanc 🗙 🔀 331000 / 336000 Zdravotné poistenie - zamestnanec:
	PIN pre výplatný listok a ďalšie tlačové zostavy do PDF je rovnaký pre všetky časové dodobia zamestnanca. Tlačové zostavy vyberáte na karte Money / Možnosti a nastavenia / Tlačové formuláre - položia Mzdy / Zoznam mied - tlačido - použí PIN pri evozorte do PDF [*] .	00001 - Zaúčtovanie zdravotného poistenia za zamestná 🗙 📝 331000 / 336000 Zdravotné poistenie - zamestnávateľ: 00001 - Zaúčtovanie zdravotného poistenia za zamestná 🗙 📝 524000 / 336000
	- Sañash den Jania mada úda antís	Záloha:
	Výplatný listok doručovať elektronicky	Náhrada prijmu pri dočasnej PN:
		00001 - Náhrada príjmu pri PN Image: S27000 / 331000 Príjmy mímo polstné: Image: S27000 / 331000 00001 - Vičíhu unic polstné: Image: S27000 / 331000

Nezdaniteľné časti / daňové bonusy

Na záložke Údaje zamestnanca / Nezdaniteľné časti/daňové bonusy sa nastavuje, či zamestnanec podpísal vyhlásenie a je možné nastaviť, či bude chcieť vykonať ročné zúčtovanie.

Na tejto záložke nastavujete mesačnú nezdaniteľnú časť na daňovníka a daňové bonusy na deti, ktoré chcete mesačne uplatňovať.

Pokiaľ zapnete/vypnete prepínač Podpísané prehlásenie, automaticky sa doplní alebo odstráni Karta mesačnej nezdaniteľnej časti na daňovníka.

Tlačidlom *Pridať nezdan. časť / daň. bonus* vyvoláte kartu, pomocou ktorej pridáte *Mesačný daňový bonus na vyživované dieťa*. Pre uloženie tohto záznamu je potrebné vybrať súvisiacu osobu zo zoznamu *Vyživovaných a iných osôb*.

0	,	Karta zamestnanca		- 0	ı ×
Všeobecné Nezdaniteľné časti / d	ňové bonusv				
Pridať nezdan. časť / daň. bonus Préca so roznamom	praviť opirovať rňať				
Osobné číslo:					
00001 Široký Patrik, I	1g. 🛃				
Údaje zamestnanca Dôchodky Pracovné i	omery Nezdaniteľné prímy Zrážky, exekúcie Vodič	Poznámka			
Obdobie zamestnanca		Mesiac:	Rok:		
od 01.01.2020 - do 31.03.2020	Platnosť od:	November ~	2 022 🖨		
od 01.04.2020 - do 31.12.2020 od 01.01.2021 - do 31.12.2021	Osobné údaje Adresné údaje Soc. poistenie Zdrav.	poistenie Nezdaniteľné o	časti / daňové bonusy Vyživované a iné oso	by Zaúčtovanie, PIN Cudzinec	
od 01.01.2022 – do 31.10.2022 od 01.11.2022 – do neurčené					
	Podpisané prehlásenie Vykonať ročn	né zúčtovanik			
	2↓ Názov	Zúčtovacie obdobie	Suma Priezvisko	Meno	
	Mesačná nezdanitelna cast na danovnika Mesačný dažový horus na uvšivované diaťa	mesache	381,61 0.00 Ērokú	Marcal	
	Presadity dallovy builds ha vyzivovalie dieta	mesourie	0,00 Seoky	Marcel	
	<				>

Karta Vyživované a iné osoby

Po prevode miezd je tento zoznam naplnený z pôvodného Zoznamu vyživovaných detí.

Kartu vyživovanej a inej osoby môžete založiť pri pridávaní mesačného daňového bonusu na záložke Nezdaniteľné časti / daňové bonusy alebo na záložke Vyživované a iné osoby. Tu je potrebné doplniť všetky osoby podľa druhu: vyživované dieťa, 1. vyživovaná dospelá osoba atď. Na karte sa vyplňuje meno, priezvisko, dátum narodenia a rodné číslo.

		Karta vyživovanej	/ inej osoby	×
ОК 5	h ? päť Pomo			
Základ	né operácie			
Všeobecné	Poznámka			
Druh osob vyživova	y: né dieťa		*	
Priezvisko:			Meno:	
Široký			Marcel	
Pohlavie:		Dátum narodenia:	Rodné číslo:	
muž	~	12.03.2014	140312-1124	

Zrážky, exekúcie

Po prevode miezd je tento zoznam naplnený z pôvodného Zoznamu zrážok a zrážok so zostatkami. Do zoznamu sa prevedú pôvodné zrážky stravného a zrážky/ príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca.

Zrážky druh Exekúcie – výživné bežné, Exekúcie – výživné dlžné, Exekúcie – prednostné pohľadávky, Exekúcie – neprednostné pohľadávky a Exekúcie – pokuty za priestupky sú súčasťou nadstavbového modulu (v BETA verzii je prístupný)

V programe na karte *Legislatíva miezd* sú pre jednotlivé druhy zrážok prednastavené spôsoby zrazenia zo mzdy podľa platnej legislatívy. Na Karte mzdy na záložke *Vyúčtovanie / Zrážky, exekúcie* sa zobrazuje čistá mzda pre výpočet exekúcie. Ostatné zákonné sumy (nepostihnuteľná suma, výpočet tretín) sa zisťujú sa pre každú zrážku samostatne a zobrazujú na *Karte zrážky*.

Stravné

Po prevode miezd sa do zoznamu zrážok prevedie aj zrážka stravného, v prípade, ak bola v pôvodných mzdách nastavená *Forma stravného* – stravovacia poukážka / karta.

Na Karte zamestnanca / Zrážky, exekúcie tlačidlom Pridať zrážku zobrazíte základné údaje, kde v poli Druh zrážky vyberiete Stravné. Na karte doplníte platnosť obdobia od – do a hodnotu stravného, zrážku v % alebo čiastkou. V prípade zrážky v percentách sa doplní percentuálna výška zrážky zamestnanca a zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Toto nastavenie je možné meniť. V nastavení Stravného na karte zamestnanca si môžete zapnúť možnosť Nastaviť na mzde počet ks straveniek podľa odpracovaných dní. Ak tento prepínač nemáte zapnutý, tak pri vytváraní mzdy na Karte mzdy / Vyúčtovanie v poli Zrážky, exekúcie otvorte Druh zrážky Stravné, kde iba uvediete počet straveniek, ktoré zamestnance obdržal. Pri uložení Karty mzdy sa vyplnenie počtu straveniek kontroluje.

0	Karta zamestnanca		×
Všeobecné			
OK Saif Paulif Pamor	Didar Wythat		
on spar Found	zrážku zrážok aktivne		
Základné operácie	Zrážky Tlač Filtrovanie		^
Osobné číslo:	tan 🗖		
Jiloky Patrik, 1			
Udaje zamestnanca Dochodky Pracovné	pomery Nezdanitelne prijmy 2/82Ky, exekuloe Vodić Poznámka		
Zrazky, exekucie: Stravné			
	Vseobeche 2014 de la classe		
	Daub zrášky:	î	
	Stravné		
	Názov zrážky:		
	Stravné		
	Platnosť od: Platnosť do:		
	01.11.2022		
	Denná hodn. stravného: Zrážka / príspevok: Zrážka zamestnanca: Príspevok zamestnáv.: Príspevok z fondu:		
	6,40 € v percentach (%) V 45,00 % 55,00 % 0,00 %		
	Vility watif bar obľadu na zákozné člastku		
	vzdy zrazi bez omładu na zakowie dastky		
	Platobné údaje, zaúčtovanje		
	Vilizionas' wálla i		
	Zaúčtovanie zrážky - interný doklad 😠 🔂 331000 / 379000		
	Poznámka		
		v	
	Zrážky, exekúcie		\times
OK Späť Použiť Pomoc			
Základné operácie	Préca co totto amon		
Zakiadne operacie	Praca so zoznamom		
LTdZKY, EXEKUCIE:	c Základné údaje		
Section (57,00)	Drub zrážov		
	Stravné		
	Marco and Barrow		

Stravné (57.60)	Základné údaje
soone (sries)	Druh zrážky
	Stanné V
	2 Strate
	Nazov zrážky:
	Stravne
	Danná hodnota stravnéhov Dožat kev Zráška / mísnavníkv
	6.40 € 20 v percentách (%) ✓
	Zrážka zamestnanca: Prisp. zamestnávateľa: Príspevok z fondu: Celkom:
	1ks: 45,00 + 55,00 + 0,00 = 100,00 %
	Celkom: 57,60 + 70,40 + 0,00 = 128,00 €
	Platobné údaje, zaúčtovanie
	V Účtovať zrážeu:
	Zaúčtovanie zrážky - interný doklad 🛛 🙀 📴 331000 / 379000

Celkom: 57,60

Záloha

Pokiaľ má zamestnanec pravidelnú mesačnú zálohu, zadáte ju do zoznamu Zrážok na Karte zamestnanca. Zálohu je rovnako možné zadať až na Karte mzdy / Vyúčtovanie pole Záloha.

0	Karta zamestnanca		×
Všeobecné			
OK Späť Použiť Pomoc	Pridat Pridat Zráško zrzáčok aktívne Zráško Turz Ter Entovanie		Â
Osobné číslo:	LIVERY HOL FILLOVOIRE		
00003 Široký Patrik, I	ing. 🙀		
Údaje zamestnanca Dôchodky Pracovné	pomery Nezdaniteľné príjmy Zrážky, exekúcie Vodič Poznámka		
Zrážky, exekúcie:			
Stravné Záloha na mzdu	Všeobecné		
	Základné údaje	^	
	Druh zrážky:		
	Záloha na mzdu V		
	Názov zrážky:		
	zalona na mzou		
	Platnosť do: Platnosť do:		
	7:10 marsinal		
	200.00		
	Platobné údaje, zaúčtovanie		
	⊡ Účtovať zrážou:		
	Zaúčtovanie zrážky - záväzok 🗙 🛃 331000 / 379000		
	Rozhodnutie o zrážke, výmer (č.r.): V prospech osoby:		
	Na účet Bankové spojenie: Varlabilný symbol: Konštantný symbol: Špecifický symbol:		
	Poznámka		
L		*	

Karta mzdy

Karta mzdy je rozdelená na niekoľko záložiek. Záložka Pracovné pomery zobrazuje údaje pre jednotlivé pracovné pomery na podzáložkách Hrubá mzda, Sociálne poistenie, Zdravotné poistenie a Náhrada za nemoc.

Neprítomnosti sa po novom zobrazujú farebne v kalendári umiestnenom na záložke Pracovné pomery / Hrubá mzda.

0			Karta mzdy	
OK Spät Použiť Pomoc Základné operácie	Nepritomnosti Docházka Pracovné po	2praviť Dôch. úľavy merv Dôch, úľavy 20, 21	2	
Osobné čído: Priezvisko me	no titul:	Mesiac	Rok	
00003 Široký Patri	k, Ing.	··· November	2 022	
Pracovné pomery Daň z průmov. Vvúč	tovanie Poznámka			
Pracouné nomene				
Bežný pracovný pomer (pracovná zmluv Dohoda o pracovnej čhnost	Hrubá mzda sociálne polsterie Zář Pracovná doba Dni: Pracovných: 22,00 Neprhomosti: 34,00 Pracovnýponer Druh mzdy: node Pracovný poner Druh mzdy: node Pracovný poner Zářdadná mzda: 14 Bežné náhrady: 3 Prácovný polstavy: 4 Prácovný polstavy: 4 Prácovný polstavy: 4 Práme, odneny: 4 Hrubá mzda Prácovný polstavy: 4 Prámy memo polstné: 4 Iné krátenie: 4 Nepeňažné príjmy:	avotné posterie Něhvada za ne Hodin: 176,00 64,00 112,00 Nová Přie 112,00 Nová Přie 12,20 12,20 12,20 12,00 0,00 0,00 0,00	st št pi so ne 2 3 4 5 6 9 10 11 12 13 23 24 25 26 27 sobota, nedeľa, prál dovidenka menoc, koranténa menoc, koranténa mol, zárobok (PHZ): 8,0000 mitor prejáčať: messánej made messánej made messánej made mitor messánej made	A Hubó mada: 1 396,00 26 1 21,175 V1ÚČTOVANÆ: 1 015,88

Niektoré údaje (napríklad Druh mzdy) nie je možné na Karte mzdy editovať. Nezdaniteľné časti a Daňové bonusy na záložke Daň z príjmov nie je možné na Karte mzdy nijako meniť, iba prezerať. Tieto údaje sa preberajú z Karty zamestnanca / záložka Údaje zamestnanca/ Nezdaniteľné časti/daňové bonusy.

Väčšinu ďalších údajov je ale možné priamo na Karte mzdy upraviť podľa potreby.

Záložky Daň z príjmov a Vyúčtovanie zobrazujú údaje za všetky pracovné pomery dohromady.

0	Karta mzdy	- 🗆 ×
OK Spät Other Other Dech. Základné operácie Docházka Docházka Dóch. úřsvy na SP, Z		
Základné opersicie Dochskala Doch. úřsvy na SP, Z Odobě číški Prasnobě, ervos, tků: Doch. úřsvy na SP, Z Odobě číški Siraký Patrik, truj. Prasnobě, ervos, tků: Doch. úřsvy na SP, Z Zábrová dní Zábrová dní Úžstvaně opřiny: 1.356,00 uřm statních připru Užstvane Prasnobě, ervos, tků: 1.356,00 uřm statních připru: 1.356,00 + řispolařat připru; Úřm statních připru: 1.356,00 - Odmery obdočené d dáne z príjmor: 0,00 - Mesovák z zoříhe súčkovana až avistného poteteria: 0,00 - Odmery dobčené dáčkovák 0,00 - Výjeldok rožného súčkovana až avistného poteteria: 0,00 Daň - Preptatok (*) / Hedoplatok (·) 0,00 Daň - Jingka rok (*) / Hedoplatok (·) 0,00 Daň - Sobra na zpátené insky: 0,00 Daň vybová bonus na zpátené insky: 0,00 Daň - Sobra ná prími: 0,00	Mexaci: Roli: Iteventiver 2 022 Zálád dane a preddavok: 1 286,00 Úhru zdaveľkných primov: 1 286,00 - Nathé arakteľkných primov: 1 287,06 - Nathé arakteľkných dolsen: 0,00 - Nathé arakteľkných dolsen: 0,00 - Nathé arakteľkou dane: 381,61 m Zálád dane: 027,33 Peddavokna dať: 137,19 Jaňový bouru na vyhované deťa: 0,00 m Použňý spôtech výpoňu: Tymbiná sadzha podľa velu a % 20 m	Hubă mode: 1396,00 Ĉată mode: 1121,73 VIIIĈEOVANIE: 1015,88
Preplatok (+) / Hedoplatok (-) z ročného súčtovania dane 0,00		

Po novom sú všetky mzdy vytvárané ako "zložkové". Jednotlivé zložky je možné nastaviť na Karte zamestnanca / Pracovné pomery spodná záložka Mzdové zložky, alebo na Karte mzdy / Pracovné pomery oddiel Hrubá mzda, kde je možné tlačidlom s tromi bodkami editovať v poli Základná mzda zoznam Mzdových zložiek.

					Mzdové zložky - zá	kladné			×
ОК	Späť Základ	Použiť	Pomoc	Pridať	 Kopírovať Vyňať zoznamom 				
Mzdov	é zložku	- základr	né:						
Základr Osobné	ní mzda (5 ≗ohodno!	396,00) tenie (95,4	6)		tzdová zložka Druh zložky: Osobné ohodnotenie Názov: Osobné ohodnotenie Mesačná sadzba: 150,000 V mesačnej mzde podľi 95,4 ☑ Vstupuje do výpočť) i odpr. hod: j u priemernej náhrady ()	PHZ)		~
Celkov	vý prehľa	d							
Celk	om		991 46			Pracovných	Dni:	Hodin:	
CCIN			331,40			Odpracovaných:	14.00	112.00	
						V hodinovej mzde	:	112,00	

Na Karte mzdy / Pracovné pomery oddiel Hrubá mzda tlačidlom s tromi bodkami je možné editovať Bežné náhrady, Prémie, odmeny, Mzdové príplatky a Nepeňažné príjmy.

Prémie a Odmeny vstupujú do mzdy podľa nastavenia na Karte zamestnanca / Pracovné pomery / Mzdové zložky. V prípade jednorazových odmien a prémií je možné tieto zložky a ich sumy zadať až na Karte mzdy / Hrubá mzda v poli Prémie, odmeny.

0		Karta mzdy	- 🗆 ×
OK Spat Použit Pomoc Základné operácie	Neprítomnosti Docházka Pracovné pome	iť Dich. Dich. Dich. úlny na SP, ZP	
Osobné číslo: Priezvisko, me	no, titul:	Mesiac: Rok:	
00003 Stroky Patr	k, Ing.	*** November 2022	
Pracovné pomery Daň z príjmov Vyú	tovanie Poznámka		
Pracovné pomery:			
Dohode o pracovnej činnost	Pracovná dobane poste i zakrate Pracovných: 22,00 Mo Nepritomnosti: 8,00 m Odpracovnných: 14,00 M Pracovný pomer Druh mady: hodnovní	Point Kalendár: sobota sobota, nedeľa, svistok 76,00 Pri ot st 11 pri so ne dovlanka dovlanka 64,00 7 8 9 10 11 12 13 nemoc, koranténa 12,00 11 2 2 3 4 15 40 prist 19 20 12 1 2 2 2 3 4 25 45 77 prejsketný svistok 28 29 30 21 22 23 24 25 45 77 28 19 30 prejsketný svistok Priem, hod, zárobek (PH2): statné nepříkovnosti	▲ 1996,00 Catá media 1562,04 เทนี้CTOVA40E: 1160,17
	Hrubá mzda		
	Dní:	Hodin: Suma:	
	Zakladna mzda: 14,00	112,00 896,00 ***	
	+ Bezne nanrady: 5,00	29,00 192,00	
	+ Preme, oumeny:	0.00 0.00 00	
	 Prímy mimo poistné: 	0,00 Popis:	
	+ Iné navýšenie:	0.00	
	- Iné krátenie:	0,00	
	HRUBÁ MZDA:	1 288,00	
	Nepeňažné príjmy:	0,00	

Nepeňažné príjmy

Po prevode miezd je tento zoznam naplnený z pôvodného *Zoznamu nepeňažných príjmov*. Všetky pravidelné *Nepeňažné príjmy* odporúčame zadať do zoznamu *Mzdové zložky* na karte zamestnanca. V prípade jednorazových nepeňažných príjmov (Automobil v osobnom používaní a lný nepeňažný príjem) je možné tieto zložky a ich sumy zadať až na *Karte mzdy / Hrubá mzda* v poli *Nepeňažné príjmy*.

		Mzdové zložky - nepeňažné príjmy	×
ОК	Image: Späť Image: Späť Image: Späť Základné operácie Základné operácie	Image: Sopirovať Pridať Práca so zoznamom	
Nepeňa	ažné príjmy:		
Automo	bil v osobnom používaní (20,00)	Nepeňažný príjem	
		Druh zložky:	
		Automobil v osobnom používaní	\sim
		Názov:	
		Automobil v osobnom používaní	
		Suma: 2ζ),00	

Celkom: 20,00

Nezdaniteľné príjmy

Po prevode miezd je tento zoznam naplnený z pôvodného Zoznamu nezdaniteľné dávky. Ako nezdaniteľný príjem sa prevedie nastavenie stravného (príspevok zamestnávateľa a príspevok zo sociálneho fondu), v prípade ak je v pôvodných mzdách zvolená Forma stravného – finančný príspevok.

Zoznam Nezdaniteľné príjmy obsahuje jednotlivé karty Nezdaniteľných príjmov (napr. Finančný príspevok na stravu - SF, Peňažný príspevok na rekreáciu, Bežný oslobodený príjem atď.) vstupujúce do vyúčtovania mzdy a preberajú sa z Karty zamestnanca. Tieto nezdaniteľné príjmy je možné editovať aj na Karte mzdy / Vyúčtovanie / Nezdaniteľné príjmy.

	Nezdaniteľné príjmy	\times
OK Spät Použit Pomoc Pride Základné operácie Práce Práce Práce	Vyňať a so zoznamom	
Rezdantefne projiv: Prv. pripevok na stravu - SP (1,40)	Zákádné údaje Druh nedzintěního prýmu: Fin. prípevak na stravu - 5 th v Mator nedzintěního prýmu: Fin. prípevak na stravu - 5 th v Demá hodu, prígeviu: 0,100 * Odet nárok. dní: Odetomi: 0,100 * Odet nárok. dní: 14,000 = 1,400 € Platibné údaje, Zaúčtovanie Dů účtovať nezdantěníh prípen: Zaúčtovanie finančného prípenku na stravovanie (soc. for x a 2000 / 331000	
Celkom: 1,40		

Zoznam Nezdaniteľné príjmy mimo vyúčtovania obsahuje karty Nezdaniteľných príjmov (napr. nepeňažný príjem oslobodený od dane), ktorý sa preberá z Karty zamestnanca a nevstupuje do vyúčtovania miezd. Na Karte mzdy je možné nezdaniteľné príjmy editovať na záložke Vyúčtovanie. Tieto príjmy nevstupujú do vyúčtovania mzdy. Voliteľne je možné ich vytlačiť na výplatnom lístku a mzdovom liste.

		Nezdaniteľné príjmy nevstupujúce do vyúčtovania	>
ОК	Späť Použiť Pomo Zókladné operácie	Endat Práca to zoznamom	
Nezdani	iteľné príjmy:		
Nepeňai	žný príjem oslobodený od dan	e (20,00) Základné údaje	
		Druh nezdaniteľného prýmu: Nezeňažný príjem odobodený od dane ♥ Nevstupuje do vyúčtovania mady. Násov sastanteľného prýmu: Nepeňažný prýsm odobodený od dane	
		Patabné údaje, Zaúčtovanie ⊠Účtovať nezdaniteľný prijem: Zaúčtovanie nezdaniteľného prijmu – interný dolásd 🛛 🗶 🔜 333000 / 331000	

Celkom:

Pri vytváraní a ukladaní mzdy prebieha niekoľko kontrol. Kontroluje sa existencia období na *Karte zamestnanca* (obdobie zamestnanca, obdobie pracovného pomeru). U dohôd prebiehajú kontroly, či nie sú prekročené zákonné limity pre počet odpracovaných hodín. Ďalej nie je možné vytvoriť mzdu pre už existujúci mesiac a na uloženej mzde nie je možné editovať zamestnanca a mesiac mzdy.

Metodika pre zlúčenie kariet zamestnancov po prevode miezd na nový modul – Súbežné pracovné

pomery

Máte vo vašej spoločnosti zamestnancov, ktorí majú viac pracovných pomerov? V novom module miezd evidujete iba jednu Kartu zamestnanca a na nej všetky Pracovné pomery zamestnanca.

Po uskutočnení Prevodu miezd je nutné súbežné pracovné pomery vytvoriť. V pôvodnom module miezd zamestnanec s viacerými pracovnými pomermi musel byť založený toľkokrát, koľko pracovných pomerov mal – napríklad mal dva, a teda boli založené dve Karty zamestnanca.

Pri prevode miezd sa zobrazí varovný dialóg, že bolo nájdených viacero zamestnancov s rovnakým rodným číslom. Nakoľko nový modul miezd umožňuje vedenie súbežných pracovných pomerov, odporúčame ich zlúčenie. Po uskutočnení prevodu miezd u danej agendy bude tento zamestnanec v zozname *Zamestnancov* zobrazený rovnako ako pred prevodom – teda dvakrát. Pre zlúčenie všetkých pracovných pomerov zamestnanca do jedinej *Karty zamestnanca* je nutné uskutočniť u každého takéhoto zamestnanca nasledovné kroky:

Ako uskutočniť zlúčenie kariet

1. V zozname Zamestnancov (Réžie / Zamestnanci) si vyhľadáte všetky karty daného zamestnanca (resp. všetky pracovné pomery). Vyberiete si, ktorú Kartu zamestnanca budete chcieť zachovať, obvykle to bude tá karta, kde je hlavný pracovný pomer daného zamestnanca.

🚱 🗑 + 🤉 🏄 💎 Zadaji	te hľadaný text	P	Money S3 Nástr	oje zoznamu			- 0	×
Money Účtovníctvo	Obchod Sklad	Servis Analýzy Réži	a Nástroje Za	mestnanci				
Pridat Vyňať Práca so zoznamom	Vednoduchý filter v Bo v stave Filtrovanie	🚏 Karta zamestnanca 🍘 Mzdový list 🙀 Zoznam zamestnancov Tlač a expr	Dallie Dallie Dallie t	Jeprítomnosti Docházka (Dperácia	Pracovné pomery Zobraziť		^
Navigátor <	Zamesthand							
A 🛃 DEMO Podvojné účtovn 🔨	1/2↓ P ² Os.čislo	* Priezvisko	Meno		Rodné čislo	Dát.narodenia	Ulica	
Þ 🧰 Agenda	00002	Veselá	Viera		805101-9966	01.01.1980	Hlavná 18	
Účtovníctvo	00003	Široký	Patrik		790121-0889	21.01.1979	Dubová 48	
Fakturáda	00001	Široký	Patrik		790121-0889	21.01.1979	Dubová 48	
Adresár Adresár Skád Ojednávky Analýzy Mzdy Mzdy Zemestnanci Prevod miezd								
Obľúbené položky								
🞑 Navigátor								
🛐 Naša firma								
🍓 Odkazy	< Dátový archiv Zam	estnanci/						>
DEMO Podvojné účtovi 2022 24	.11.2022 uživateľ be	z mena	10 · (1) · (15)	↓ Verzia: 99.999	UK: BSIH-4ZEC-IL88-2	JJT PEN	: 011 39 51	9

2. Otvorte si Kartu zamestnanca, ktorú chcete zachovať. Na záložke Pracovné pomery kliknite na tlačidlo PRIDAŤ ĎALŠÍ PRAC. POMER. Do ľavého zoznamu sa vloží nový pracovný pomer, kde je potrebné nastaviť jeho atribúty. Zostanete v ľavej časti kurzorom na obdobínového Pracovného pomeru a potom v pravej časti vyplníte všetky potrebné hodnoty – vyplníte ich tak, ako je nastavený druhý pracovný pomer na druhej karte daného zamestnanca, viď obrázok nižšie. Po vyplnení tlačidlom OK Kartu zamestnanca uložíte.

Tento krok zopakujete toľkokrát, koľko ďalších pracovných pomerov zamestnanec má. Týmto budú pracovné pomery zlúčené.

				hand.	
Všeobecné					
K Spať Použiť Pomoc Základné operácie	Nepritormosti Mtdy Informácia	PRICAT DALS PRACE DOMER Prace Domer Prace Difference Prace Difference Prac			
bné číslo:	/				
J01 Široký Patrik	, Ing. 🛃				
e zamestnanca Dôchodky Pracovi	né pomery Nezdaniteľné príjmy Zrážky, exelvice Vodič Poznámka				
ovné pomery a ich obdobia:	Základné údaje				
3a v pracovnom pomere od 01.01.2020 – do 31.03.2020	Druh pracovného pomest.	Typ pracovnoprávneho vzťahu:			
od 01.04.2020 - do 31.12.2020	Bezny pracovné pomer (pracovná zmiúva)	 Pracovný pomer (na zavade pracovnej zmuvy) 			
od 01.01.2021 - do 31.12.2021	Popis procovného pomeru:	Pracovny vzťah s narokom na: Identifikacne cislo právneho vzťahu Dravidelný prílom	1		
ý pracovný pomer		Pravidenty prijem	1		
od 01.11.2022 – do neurčené	Zaciatok prac. pomeru: Datum ukoncenia:	Stredisko:			
	Platnost' od Neverber	Rok:			
	Platnosť dol: November Všeobecné Madové dožky Madové priplatky Zaúčtovanie Sadzby a pracovná doba Funkcia: Druh	KRC: 2.022 € mody: Zälädnä sadtba (mesačná);	^		
	Plathost doi: Nevember Všeobené Modové půšky Modové přistky Zaúčtovane Sadžby a praconá doba Punkcia: Druh	Kor: 2 022 € madyr: Zášladná sadzba (mesačná): obná 0,00 mi	^		
	Platnosť od: November Všeobené Mudové došky Mudové prjatsky Zaúčtovanie Saddby a pracovná doba Punica: Druh Záloha: Paušáha priem. něhrada: Deruh	KRC 2 022 mody: Zášladná sadzba (mesaľná): ačná 0,000	•		
	Platnosť dol: November Všeobecné Mzdové zlošky Mzdové priplatky Zaúčtovanie Sadzły a pracovná doba Pinkda: Druh Záloha: 0,00 0,00 Vype Pracovná mena flodi:	Koc 2 022 2 mady: Záládná sadzba (mesačná): átná 0,00 ý vymeriavad záládo pri PN: 0,000 Ottawať z údajov med 0,000	^		
	Platnost doi: Mayember Višeobecni Modovi pipalsky Zaúčtovanie Sadzby a pracovná doba Funkca: Druh Zálcha: Praušáha prem. náhrada: Dem Zálcha: 0,00 0,00 Wype Pracovná zmena (hod): B,00 ∑Pondelo ∑Utorok ∑ Streda	Koc 2 022 € mzdy: słná 0,00 m ý vymeriawać záládo pri PN: olitawať z úšagov miezd v 0,000 v Stovrtok Ø Patok Sobota _ Nedeľa	•		
	Platnosť od: Nevember Všeobené Molové píslašty Zaúčtovane Sadžby a praconá doba Punica: Druh Soldha premo němoda: Druh Soldha: Psučána prem. němoda: Demo Pacevná zmena (hod): 0,00 ⊠ Pandelo ⊇ Ubrok ⊠ Streda Dovdenka, limity, predácane svátkov	Koc 2 022 € madyr: Zálladná sadzba (mesačná): sčná 0,00 mi ý vymeriavad zállad pri PN: 0,000 mi Statwate z úšladovi mesd v 0,000 mi Štavitak Z Patak Ssobata Nedeľa	•		
	Platnosť dol: Nevember Všeobené Modové došky Modové prjalsky Zaúčtovanie Sadžby a praconá doba Funicos: Druh Runicos: Druh Runicos: Druh Runicos: Druh Pracovná zmena (hod): 8.00 ⊘Pondelo ©Utorok ⊘Streda Dovolenka, Imty, preplácanie svistkov	Koc 2 022 mody: 2 022 sha 0,00 y mertavad z álkad ní sodzba (mesačná): sčítavať z údajov mesať > O,0000 Sbvrtak (Phatok) Sobota (Nedeľa Čerpané za rok: Spósob výpočtu náhrady za sviatok:			
	Platnosť dol: Nevember Všeobené Medové dolšky Medové prjalsky Zaúčtovanie Saddby a pracovná doba Punkta: Druh Záloha: Paušáha priem. náhrada: Dem 0.00 Vypa 9.00 Zhondelo Zlutorak Zistreda Dovdenka, Ilmý, preplácanie svistkov Pervod zmín. roku: Nákrok: Dovdenka; 0.00 dní 0.00 éní	Koc 2 022 € mady: Zášladná sadzba (mesaľvál): átvá 0.00 m ý vymeriavať zišlad pri PN: všťavať z údajov miesť v Ø Stortak Ø hatok Osobo výpočlu nálvady za sviatok: Čerpané za rok: 0.000 ú vymesáľvej made			
	Platnost doi: Mayember Višeobeni Modovi slošky Mudové prijatsky Zaúčtovane Sadžby a pracovná doba Punica: Druh Evisica: Druh Bulášna prien. němda Druh Pracovná zmena (hod): Bulášna prien. němda Druh Pracovná zmena (hod): Dovidenka, limity, preplácane svistkov Prevod z min. roku: Nárok: Dovidenka: 0.0,00 dru 0.0,00 dru Dru na zotavenie (šick days): 0,000 dru	Koc 2 022 € madyr: 28/adná sadzte (mesačná): strá 0,00 mi ý vymeriavad zálkad pri PN: 0,000 mi úštavár z údeko mesačné 0,000 mi Štvrtak Øhatok 0,000 mi Štvrtak Øhatok Sobota Nedeľa Čerpané z nok: Soboto výpočlu náhrady za sviatok: 0,000 dri v mesažnej mzde			
	Platnosť dol: Nevember Všeobené Modové došky Mtodové píslatky Zaúčtovanie Saddby a praconá doba Punkica: Druh Záloha: Druh záloha: Druh Pracová zmena (hod): 0,00 Ø n.00 Wyp Pracovná zmena (hod): 0,00 Ø n.00 Wyp Pracovná zmena (hod): 0,00 Ø n.00 Utorok Ø Streda Dovolenka, limity, prejšárane s katov Prevod z min. reku: Nárok: Dovolenka, limity, prejšárane s katov Dovolenka, limity, prejšárane s katov Dovolenka, stratovené (skó dovy): 0.00 dní Uplatneré úľavy a výmity platena sociálního a zdravotného pr	KRC 2 022 mody: 2 022 stadné sadzba (mesačná): stadné sadzba (mesačná): vmeriavez základ pri Pk: 0,00 mi Stavat z údlavo miesť v 0,000 mi Štvrtak (Platak Sobota () Nedeľa Čerpané za rak: 0,000 dní 0,000 dní v mesačnej može od ní	*		
	Plathosť dol: Nevember Všeobené Mužové došky Mužové prjalsky Zaúčtovanie Skdby a praconá doba Punicka: Druh Zálcha: Praušáha prein. náhrada: Dem 0.00 0.00 Wyp Pracovná zmena (hod): Pracovná zmena (hod): 0.00 0.00 Wyp Pracovná zmena (hod): Pondelo Utorok (2 Streda Dovdenka, Imty, preplácane svistkov Prevod z mín. roku i Márok: Dovdenka: 0.00 drl 0.00 drl Dovdenka (jak days): 0.00 drl Dovdenka (jak days): 0.00 drl Dovdenka (jak days): 0.00 drl Dovdenka (jak sociálnho a zdovotněho po Udobatené úlitavy a výnimky z platena sociálnho a zdovotněho po	Kito: 2 022 mody:: 2 022 advá 0,000 ý vymeriavať zúšladní sadzba (mesaľnáj): 0,000 ý vymeriavať zúšlad pri Pki: 0,0000 Sbavať z údajov mezd v 0,0000 Šbvrtok: Patak Sobota [] Nedeľa Čerpané za rok: Spósob výpočlu náhrady za svlatok: 0,000 dní vymesačnej mzde istenia istenia	A		
	Platnost dol: Młydowi źdółky Mrudowi pripiasky Zaúčtovanie Sadzby a praconił doba Punicia: Druh Pracovi z marka i praktika presin. Alfrada: Druh Zalicha: O,00 Praušiśna presin. Alfrada: Druh B.00 Pracović zmin. roku: Młyck Pracović zmin. roku: Druhelo Z Utorak 2 Streda Dovolenka, limty, preslácanie sviatkov Preco dz min. roku: Marok: Dovolenka, limty, preslácanie sviatkov Preco dz min. roku: Marok: Dovolenka, limty, preslácanie sviatkov Preco dz min. roku: O,00 dru Dovolenka, limty, preslácanie sviatkov Preco dz min. roku: O,00 dru Dovolenka, imty, preslácanie sviatkov Preco dz min. roku: O,00 dru Dovolenka, imty, preslácanie sviatkov Odvodová úľarva na sociálne postenie Odvodová úľarva na sociálne postenie	Kdc 2 022 € madyr: 28/dadná sadztu (mesačná): strá 0,00 mi ý vymeriavad zálkad pri PN: 0,000 mi úštavár z údakom mesačí v 0,000 mi Štvrtak Pastak Šsbob výpočlu náhrady za sviatok: 0,000 dri v mesačnej mzde 0,000 dri v mesačné jmzde steraia fava na zdravotné posterie	*		

3. Vzhľadom k tomu, že ďalšie *Pracovné pomery* zamestnanca boli predchádzajúcim krokom zlúčené/zadané na hlavnej *Karte zamestnanca*, je potrebné ukončiť *Pracovný pomer* na kartách ostatných/ďalších pracovných pomerov.

Otvorte si teda tu kartu konkrétneho zamestnanca, ktorú zachovať nechcete, ktorú chcete ukončiť. Napríklad: zamestnanec u vás pracuje na "Bežný pracovný pomer" a "Dohodu o pracovnej činnosti". DoPČ ste druhým krokom (viď vyššie) pridali na *Kartu zamestnanca* s hlavným pracovným pomerom, potom tú druhú *Kartu zamestnanca*, na ktorej je DoPČ si otvoríte, túto je nutné ukončiť.

Na otvorenej karte ďalšieho pracovného pomeru na záložke Pracovné pomery zadáte Dátum ukončenia pracovného pomeru a Kartu zamestnanca tlačidlom OK, uložíte viď obrázok nižšie. Týmto krokom karta zmizne zo zoznamu aktívnych Zamestnancov a vy už budete pracovať iba s jednou Kartou zamestnanca, na ktorej sú všetky Pracovné pomery daného zamestnanca.

0	Karta zamestnanca	- 1	o ×
Všeobecné			
OK Spät Doužit Pomoc Net Základné operácie Základné portácie Net <	protomnosti Mdv PRIDAT OBDOBIE protomnosti Mdv protomnosti Protomnosti Mdv protomnosti		^
Osobné číslo:	informacia obdoble prac. pomera Pracovne pomery minovane		
00003 Široký Patrik, Ing.	a 😡		
Údaje zamestnanca Dôchodky Pracovné por	mery Nezdaniteľné príjmy Zrážky, exekúcie Vodič Poznámka		
Pracovné pomery a ich obdobia:	Základné údaje		
Dohoda o pracovnej činnosti	Druh pracovného pomeru:		
	Podis pracovného pomeru: Pracovné vzťah s nárokom na: Identifikačné číslo právneho vzťahu:		
	Dohoda o pracovnej činnosti Pravidelný prijem V		
	Začiatok prac. pomeru: Dátum ukončenia: Stredisko:		
	01.02.2022		
	Obdobie pracovného pomeru		
	Mesiac: Rok:		
1	Všenhemé Medová odalku Zaléžovania		
	Sadzby a pracovná doba		
	Funkcia: Druh mzdy: Základná sadzba (hodinová):		
	hodinová V 7,00 ···		
	Záloha: Paušálna priem. náhrada: Denný vymeriavací základ pri PN:		
	0,00 0,000 vypodravat z ubajov mezo V 0,000		
	2,00 ZPondelo ZUtorok ZStreda ZŠtvrtok ZPiatok Sobota Nedeľa		
	Dovolenka, limity, preplácanie sviatkov		
	Prevod z min. roku: Nárok: Čerpané za rok: Spôsob výpočtu náhrady za sviatok:		
	Dri na zotavenie (sick days): 0,00 dní 0,00 dní		
	upiamene uravy a vynimky z pratenia socialniho a zoravotneno polstenia		
	Udvodova ulava na sociane postene Udvodova ulava na zdravome postene		
	× .		
	Výnimka z platenia sodálneho poistenia		

Poznámka: Aký zvoliť dátum ukončenia druhého pracovného pomeru? Zadáte taký dátum, za ktorý už je spracovaná mzda. Napríklad: dnešný pracovný dátum je 10. 12. 2022, to znamená, že teraz spracovávate mzdy za mesiac november. Do kolónky "Dátum ukončenia" zapíšete 30.10. 2022, teda posledný deň mesiaca, za ktorý bola mzda už spracovaná v predošlom mesiaci. A teraz už budete vytvárať mzdy za november so súhrnnými pracovnými pomermi.

Aktuálne dostupné tlačové zostavy

V BETA verzii pre pilotné testovanie sú aktuálne dostupné nasledujúce tlačové zostavy:

Zamestnanci / Karta zamestnanca Zamestnanci / Zoznam zamestnancov Zamestnanci / Mzdový list

Mzdy / Výplatný lístok / Výplatný lístok v plnej forme a výplatný lístok v skrátenej forme

Réžia / Vyúčtovanie miezd Réžia / Sociálne poistenie / Mesačný výkaz Réžia / Sociálne poistenie / Výkaz poistného a príspevkov Réžia / Zdravotné poistenie / Mesačný výkaz preddavkov na ZP

V prípade, ak si vyberiete aktuálne nedostupnú tlačovú zostavu, zobrazí sa informácia :



Ďalšie zostavy postupne dopĺňame a budú dostupné v nasledujúcich BETA verziách.