

eso informační systémy

Měsíční zpracování mezd a uzávěrka měsíce v ESO9 PAM

ESO9 international a.s. U Mlýna 2305/22, 141 00 Praha 4 – Záběhlice tel.: +420 228 809 000 e-mail: <u>info@eso9.cz</u> www.eso9.cz

Listopad 2018

Obsah

POUŽÍVANÉ ZKRATKY	2
MĚSÍČNÍ ZPRACOVÁNÍ MEZD	2
ZADÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO VÝPOČET MZDY	2
Měsíční MS k pracovnímu vztahu	2
Měsíční MS k osobě	4
Aktuální nepřítomnost	5
VÝPOČET MEZD	7
Kontrola správnosti výpočtu	7
UZÁVĚRKA MĚSÍCE	8
Kontrola správnosti výpočtu	8
ZÁLOHA DATABÁZE	8
Uzávěrka měsíce	8

Používané zkratky

PV – pracovní vztah MS – mzdové složky TMS – trvalé mzdové složky

Měsíční zpracování mezd

Měsíční zpracování mezd lze v ESO9 PAM provádět za pomoci činností sdružených v oblasti 1.2 Měsíční údaje a výpočet mezd.

Pro hromadné pořízení mzdových složek lze využít činností sdružených v oblasti 1.3 Hromadné pořízení měsíčních MS.

Zadávání podkladů pro výpočet mzdy

Zadávání podkladů pro měsíční výpočet mezd doporučujeme provádět v činnosti 1.2.2 Měsíční MS a nepřítomnost.

V této činnosti lze provést kompletní zpracování měsíční mzdy zaměstnance. Obrazovka je rozdělena do pěti forem, kde v horní formě je zobrazen vybraný *Pracovní vztah*, v levé prostřední formě *Měsíční MS k PV*, v pravé prostřední formě *Měsíční MS k osobě*, v levé dolní formě *Aktuální nepřítomnost* a v pravé dolní formě *Měsíční MS pro likvidaci nemocenských dávek (ND)*.

Pracovní	vztah												7 C 	• 🗎 🗵
Pracovní obo	lobi Výpočet	Osobni čislo	Přijmeni	🔺 Jméno	Rodné číslo	Čislo PV	Тур	PV	Počet hodin	Datum nástupu Da	tum skutečného nástup	u Datum podpis	su Důvod nás	tupu Zkušel
2018.06	Ano	0001	Abrahámová	Ludmila	606126999	0001/1	Hlav	ní PP		02.02.2004	02.02.200	4 01.02.20	04 pracovní sm	llouvou 3
2018.06	Ano	0001	Abrahámová	Ludmila	606126999	0001/2	Doh	oda o pracovní činnosti		01.03.2011	01.03.201	1 01.03.20	11	3
2018.06	Ano	0001	Abrahámová	Ludmila	606126999	0001/3	Doh	oda o provedení práce	300,00	02.02.2012	02.02.201	2 02.02.20	12 pracovni sm	Ilouvou 3
2018.06	Ne	0007	Adamová	Jitka	6459172247	0007/1	Hlav	ní PP		01.08.2006	01.08.200	6 01.08.20	06 pracovní sm	llouvou 3
< □ 1/115) »								(Akce Mer
🔺 Měsíční I	MS k PV			🐮 📾 🕻 C	. 7 0	4 , 🗈 (× 🖶	Měsíční MS k	osobě			III (Q.	701	• 🗎 🗵
Kód	Název		Původ	Koruny	Kal, dny	Dny		Kód N	lázev	Původ	Koruny Ka	l. dny Dr	v I	lodiny P
111	Měsíční mzo	la	výpočet	18 75	0.00	0.00	21,00	754 P	řísp.PF+ŽP neda	něný výpočet	1 000,00	0,00	0,00	0,00
311	Prémie měsi	ční	ruční zadání	15 00	0.00	0.00	0.00	901 S	P zaměstnance	výpočet	2 255,00	0.00	0.00	0.00
320	Prémie proc	entem	výpočet	93	8.00	0.00	0.00	902 Z	P zaměstnance	výpočet	1 561.00	0.00	0.00	0.00
								911 D	aň zálohová	výpočet	6 975,00	0,00	0,00	0,00
								911C Z	álohová daň celke	em výpočet	6 975,00	0,00	0,00	0,00
								913 S	leva na dani	výpočet	-2 070,00	0,00	0,00	0,00
								_ 913A _ S	leva na dani §35c	výpočet	-1 267,00	0,00	0,00	0,00
								914 Z	ál.daň po slevě	výpočet	3 638,00	0,00	0,00	0,00
								921 P	rednostní pohledá	vka výpočet	4 000,00	0,00	0,00	0,00
								_ 921 P	rednostní pohledá	vka výpočet	0,00	0,00	0,00	0,00
4)					+	▲ [
1/3 🛞 🤅		20 (Ula	ožit Nový	Storno	imazat			■ 1/16 《 《		Uložit	Nový Storno) (Smazat)		
🔺 Aktuální	nepřítomnos			🐮 📾 🔇 C	170	4 , 🗈 (× 🖶	Měsíční mzdo	ové složky - lik	vidace ND			701	. 🗎 🛋
Mzdová slož	ka Název mzd	ové složky	Od data	Do data I	Kal. dny	Dny	Hodiny	Mzdová složka N	lázev mzdové slo	ožky Datum od	Datum do	Kal. dny	Již čerpané kal	Základ
-														

Činnost 1.2.2 Měsíční MS a nepřítomnost

Měsíční MS k pracovnímu vztahu

Nejprve doporučujeme pořídit Měsíční MS k pracovnímu vztahu. Za pomocí těchto mzdových složek se pořizují měsíční údaje týkající se mzdy, např. odměny, příplatky, prémie.

Přehled a nastavení často používaných měsíčních mzdových složek k pracovnímu vztahu:

- 141 Úkolová mzda slouží k pořizování úkolové mzdy. Na tuto složku je nutné zadat celkovou hodnotu do položky koruny a počet odpracovaných dnů a hodin. Při použití této složky se nekontroluje skutečně odpracovaná doba se zadaným kalendářem.
- **211 Příplatek přesčas 25 %** na mzdovou složku je nutné zadat pouze počet hodin, za které má být poskytnut příplatek 25 % PPÚ. O zadané přesčasové hodiny je automaticky povýšena základní mzda.

- 213 Příplatek přesčas ve svátek dělníci složka se zadává pouze pracovníkům odměňovaným časovou nebo úkolovou mzdou. Do položky hodiny se zadá počet hodin odpracovaných jako přesčas ve svátek. Současně s touto složkou je však nutné zadat i složku 221 Příplatek za práci ve svátek, která poníží počet hodin placeného svátku. Složkou 221 se zadá celkový počet hodin odpracovaných ve svátek a složkou 213 se zadá počet hodin odpracovaných jako přesčas ve svátek.
- 214 Příplatek přesčas ve svátek měs. mzda složka se zadává pouze pracovníkům odměňovaným měsíční mzdou. Do položky hodiny se zadá počet hodin odpracovaných jako přesčas ve svátek. Současně s touto složkou je však nutné zadat i složku 220 Příplatek za práci ve svátek měs. mzda, která poníží počet hodin placeného svátku. Složkou 220 se zadá celkový počet hodin odpracovaných ve svátek a složkou 214 se zadá počet hodin odpracovaných jako přesčas ve svátek.
- **220 Příplatek za svátek měs. mzda** do položky hodiny se zadává počet hodin odpracovaných ve svátek.
- **221 Příplatek za svátek dělníci** do položky hodiny se zadává počet hodin odpracovaných ve svátek.
- 223 Práce so-ne 10 % PPÚ do položky hodiny se zadává počet hodin, za které má být poskytnut příplatek za práci v sobotu a neděli. Hodnota příplatku se vypočítá podle algoritmu Základ × Hodiny × Koeficient, kde základ je průměr pro PPÚ, koeficient je 0,1. Hodiny zadané pro výpočet příplatku nezvyšují celkový počet odpracovaných hodin pro výpočet základní mzdy.
- 233 Práce v noci 10 % PPÚ do položky hodiny se zadává počet hodin, za které má být poskytnut příplatek za práci v noční směně. Hodnota příplatku se vypočítá podle algoritmu Základ × Hodiny × Koeficient. Na systémové mzdové složce je nastavena hodnota koeficientu 0,1 pro výpočet minimální hodnoty příplatku dané zákoníkem práce. Hodiny zadané pro výpočet příplatku nezvyšují celkový počet odpracovaných hodin pro výpočet základní mzdy.
- 242 Příplatek za ztížené prostředí 10 % Min do položky hodiny se zadává počet hodin, za které má být poskytnut příplatek za práci ve ztížených podmínkách (např. ve zdraví škodlivém prostředí). Hodnota příplatku se vypočítá podle algoritmu Základ × Hodiny × Koeficient, kde základ je základní sazba hodinové minimální mzdy. Hodiny zadané pro výpočet příplatku nezvyšují celkový počet odpracovaných hodin pro výpočet základní mzdy.
- **311 Prémie měsíční** do položky koruny je nutné zadat celkovou částku prémie.
- **312 Prémie za 2 kvartály** do položky koruny je nutné zadat celkovou částku prémie. Do výpočtu průměrů pro PPÚ vstupuje 1/2 hodnoty složky.
- **313 Prémie za 3 kvartály** do položky koruny je nutné zadat celkovou částku prémie. Do výpočtu průměrů pro PPÚ vstupuje 1/3 hodnoty složky.
- **314 Prémie roční** do položky koruny je nutné zadat celkovou částku prémie. Do výpočtu průměrů pro PPÚ vstupuje 1/4 hodnoty složky.
- 341 Odměna do položky koruny je nutné zadat celkovou částku odměny.
- **342 Odměna za 2 kvartály** do položky koruny je nutné zadat celkovou částku odměny. Do výpočtu průměrů pro PPÚ vstupuje 1/2 hodnoty složky.
- **343 Odměna za 3 kvartály** do položky koruny je nutné zadat celkovou částku odměny. Do výpočtu průměrů pro PPÚ vstupuje 1/3 hodnoty složky.
- **344 Odměna roční** do položky koruny je nutné zadat celkovou částku odměny. Do výpočtu průměrů pro PPÚ vstupuje 1/4 hodnoty složky.

- **621 Odstupné** na složce není algoritmus pro výpočet korun, je proto nutné zadat její hodnotu do položky koruny ručně. Zadaná hodnota složky se přičte k součtu ostatních osobních nákladů.
- 622 Odstupné výpočtem po zadání kódu složky se vypočítá hodnota odstupného. Počet měsíců, za které se odstupné vyplácí, je přednastaven v koeficientu složky na hodnotu 3. Výpočet odstupného vychází z průměrné měsíční hrubé mzdy vypočítané dle vzorce *Průměr pro PPÚ × sjednaný týdenní úvazek × 4,348 (průměrný počet týdnů v měsíci)*. Vypočítaná hodnota odstupného se přičte k součtu ostatních osobních nákladů.
- 631 Dohoda o provedení práce na složce není algoritmus pro výpočet korun, je proto nutné zadat její hodnotu do položky koruny ručně. Zadaná hodnota složky se přičte k součtu ostatních osobních nákladů.
 Počet hodin dohody o provedení práce je nutné zadat při zakládání pracovního vztahu program potom kontroluje počet hodin na dohodu o provedení práce v roce.

Měsíční MS k osobě

Dále je třeba pořídit měsíční MS k osobě. Za pomoci těchto mzdových složek se pořizují měsíční údaje týkající se konkrétní osoby – mimořádné zálohy a srážky.

Přehled a nastavení často používaných měsíčních mzdových složek k osobě:

- 910 Oprava daně z min. let složka se zadává ručně do měsíčních mzdových složek k osobě. Používá se výhradně pro opravy přeplatků nebo nedoplatků na dani z minulých let. Zadaná záporná hodnota složky udává přeplatek daně nebo poskytnuté nižší daňové zvýhodnění a zadaná kladná hodnota složky udává nedoplatek daně či poskytnuté neoprávněné daňové zvýhodnění.
- 910A Oprava daň. bonusu z min. let složka se zadává ručně do měsíčních mzdových složek k osobě. Používá se výhradně pro opravy přeplatků nebo nedoplatků na daňovém bonusu z minulých let. Zadaná záporná hodnota složky udává nevyplacený daňový bonus (nedoplatek) a zadaná kladná hodnota složky udává neoprávněně vyplacený daňový bonus (přeplatek) v minulých letech.
- 911A Oprava zál. daně akt. rok složka se zadává ručně do měsíčních mzdových složek k osobě. Používá se výhradně pro opravy přeplatků nebo nedoplatků na zálohové dani v předcházejících měsících aktuálního roku. Zadaná záporná hodnota složky udává přeplatek daně a zadaná kladná hodnota složky udává nedoplatek daně.
- 916A Nedoplatek daň. bonusu akt. rok složka slouží výhradně k opravě nevyplaceného daňového bonusu za předcházející měsíce aktuálního roku. Složka se zadává ručně do měsíčních mzdových složek k osobě. Do sloupce koruny se zadává záporná hodnota, která udává hodnotu nevyplaceného daň. bonusu v předchozích měsících aktuálního .roku (např. z důvodu pozdě zadaného daň. zvýhodnění).
- 916B Přeplatek daň. bonusu akt. rok složka slouží výhradně k opravě neoprávněně vyplaceného daňového bonusu za předcházející měsíce aktuálního roku. Složka se zadává ručně do měsíčních mzdových složek k osobě. Do sloupce koruny se zadává kladná hodnota, která udává hodnotu neoprávněně vyplaceného daňového bonusu v předchozích měsících aktuálního roku.
- 965 Vnitropodniková pohledávka na složce není algoritmus výpočtu korun, její hodnotu je nutné zadat do položky koruny ručně. Používá se např. pro zadání srážky za stravenky, manka, srážky za soukromé telefonní hovory apod.
- 982 Záloha mimořádná do položky koruny se zadává hodnota mimořádné zálohy.

Aktuální nepřítomnost

Pokud měl zaměstnanec ve zpracovaném měsíci celodenní nepřítomnost, je nutné toto zadat v sekci aktuální nepřítomnost. Kratší než celodenní nepřítomnost je třeba zadávat v měsíčních mzdových složkách k pracovnímu vztahu.

Přehled a nastavení často používaných mzdových složek pro zadávání nepřítomnosti:

- 500 Neplacené volno nárokové složku je možné zadávat pouze v nepřítomnosti. Zadává se pouze v případě poskytování neplaceného volna, na které má zaměstnanec nárok (např. stěhování, účast otce při porodu apod.). Po zadání datumu od–do se při výpočtu mzdy za aktuální měsíc dopočítá počet kalendářních dnů a pracovních dnů a hodin. Kalendářní dny této nepřítomnosti se posuzují jako vyloučené doby podle § 18 odst. 8 zákona č. 187/2006 Sb., tzn., že budou uvedeny v příloze k žádosti o nemocenské dávky.
- 501 Neplacené volno bez ZP složku je možné zadávat buď v měsíčních mzdových složkách k pracovnímu vztahu, nebo v nepřítomnosti. Při zadávání v měsíčních složkách k PV je nutné ručně zadat počet kalendářních dnů, pracovních dnů a hodin nepřítomnosti. Při zadávání v nepřítomnosti se po zadání datumu od–do automaticky dopočítá počet kalendářních dnů a pracovních dnů a hodin. Tato složka se používá pouze v případě, že se z neplaceného volna neodvádí zdravotní pojištění.
- 502 Neplacené volno plně organizace složku je možné zadávat buď v měsíčních mzdových složkách k pracovnímu vztahu, nebo v nepřítomnosti. Při zadávání v měsíčních složkách k PV je nutné ručně zadat počet kalendářních dnů, pracovních dnů a hodin nepřítomnosti. Při zadávání v nepřítomnosti se po zadání datumu od-do automaticky dopočítá počet kalendářních dnů a pracovních dnů a hodin. Tato složka se používá v případě, že z neplaceného volna odvádí zdravotní pojištění plně (celých 13.5 %) zaměstnavatel.
- 503 Neplacené volno zdr. poj. plně zaměstnanec složku je možné zadávat buď v měsíčních mzdových složkách k pracovnímu vztahu, nebo v nepřítomnosti. Při zadávání v měsíčních složkách k PV je nutné ručně zadat počet kalendářních dnů, pracovních dnů a hodin nepřítomnosti. Při zadávání v nepřítomnosti se po zadání datumu od–do automaticky dopočítá počet kalendářních dnů a pracovní kalendářní dny jsou vykazovány jako dny mimo evidenci. Plátcem zdravotního pojištění za dobu rodičovské dovolené je stát.
- 506A Nepl. volno od 3-4 let dítěte složku je možné zadávat pouze v nepřítomnosti. Zadává se pouze v případě poskytování neplaceného volna od tří do čtyř let dítěte po vyčerpání rodičovské dovolené. Po zadání datumu od–do se při výpočtu mzdy za aktuální měsíc dopočítá počet kalendářních dnů a pracovních dnů a hodin. Kalendářní dny této nepřítomnosti se neposuzují jako vyloučené doby podle § 18 odst. 8 zákona č. 187/2006 Sb., tzn., že nebudou uvedeny v příloze k žádosti o nemocenské dávky.
- 507 Ostatní úraz zadává se v nepřítomnosti. Je nutné zadat datum od–do. V případě, že nepřítomnost přechází do následujícího měsíce, nechává se datum do prázdné a doplní se až v měsíci ukončení pracovní neschopnosti. Dny a hodiny dopočítané na složce zvyšují hodnotu složky nepřítomnost s účastí na nemocenské a dny pro krácení dovolené. Při použití této mzdové složky je nutné provést likvidaci pro výpočet náhrady mzdy.
- 508 Pracovní úraz zadává se v nepřítomnosti. Je nutné zadat datum od–do. V případě, že nepřítomnost přechází do následujícího měsíce, nechává se datum do prázdné a doplní se až v měsíci ukončení pracovní neschopnosti. Dny a hodiny dopočítané na složce zvyšují hodnotu složky nepřítomnost s účastí na nemocenské. Při použití této mzdové složky je nutné provést likvidaci pro výpočet náhrady mzdy.
- 509 Karanténa zadává se v nepřítomnosti. Je nutné zadat datum od–do. V případě, že nepřítomnost přechází do následujícího měsíce, nechává se datum do prázdné a doplní se až v měsíci ukončení pracovní neschopnosti. Dny a hodiny dopočítané na složce zvyšují hodnotu složky nepřítomnost s účastí

na nemocenské a dny pro krácení dovolené. Při použití této mzdové složky je nutné provést likvidaci pro výpočet náhrady mzdy.

- 511 Pracovní neschopnost zadává se v nepřítomnosti. Je nutné zadat datum od–do. V případě, že nepřítomnost přechází do následujícího měsíce, nechává se datum do prázdné a doplní se až v měsíci ukončení pracovní neschopnosti. Dny a hodiny dopočítané na složce zvyšují hodnotu složky nepřítomnost s účastí na nemocenské a dny pro krácení dovolené. Při použití této mzdové složky je nutné provést likvidaci pro výpočet náhrady mzdy.
- 512 Ošetřování člena rodiny zadává se v nepřítomnosti. Je nutné zadat datum od–do. V případě, že nepřítomnost přechází do následujícího měsíce, nechává se datum do prázdné a doplní se až v měsíci ukončení nepřítomnosti. Dny a hodiny dopočítané na složce zvyšují hodnotu složky nepřítomnost s účastí na nemocenské.
- 512A Ošetřování neplacené zadává se v nepřítomnosti. Je nutné zadat datum od–do. V případě, že nepřítomnost přechází do následujícího měsíce, nechává se datum do prázdné a doplní se až v měsíci ukončení nepřítomnosti. Dny a hodiny dopočítané na složce zvyšují hodnotu složky neodpracovaná doba a součet neplaceného volna. Kalendářní dny nejsou vykazovány jako vyloučené doby pro evidenční listy, jako vyloučené doby jsou vykazovány při tisku Žádosti o nemocenské dávky.
- 512C Dlouhodobé ošetřovné zadává se v nepřítomnosti. Je nutné zadat rozsah od-do. V případě, že nepřítomnost přechází do následujícího měsíce, nechává se datum do prázdné a doplní se až v měsíci ukončení nepřítomnosti. Dny a hodiny dopočítané na složce zvyšují hodnotu složky nepřítomnost s účastí na nemocenské. Kalendářní dny jsou automaticky vykazovány jako vyloučené doby.
- 513 Mateřská dovolená zadává se v nepřítomnosti. Je nutné zadat datum od–do. V případě, že nepřítomnost přechází do následujícího měsíce, je možné nechat datum do prázdné. Dny a hodiny dopočítané na složce zvyšují hodnotu složky nepřítomnost s účastí na nemocenské. Kalendářní dny jsou vykazovány jako dny mimo evidenci. Plátcem zdravotního pojištění za dobu mateřské dovolené je stát.
- 513A Otcovská poporodní péče -zadává se v nepřítomnosti. Je nutné zadat rozsah od-do. V případě, že nepřítomnost přechází do následujícího měsíce, je možné nechat datum do prázdné. Dny a hodiny dopočítané na složce zvyšují hodnotu složky nepřítomnost s účastí na nemocenské. Kalendářní dny jsou vykazovány jako vyloučené doby.
- 515 Neomluvená absence složku je možné zadávat buď v měsíčních mzdových složkách k pracovnímu vztahu, nebo v nepřítomnosti. Při zadávání v měsíčních složkách k PV je nutné ručně zadat počet kalendářních dnů, pracovních dnů a hodin nepřítomnosti. Při zadávání v nepřítomnosti se po zadání datumu od–do automaticky dopočítá počet kalendářních dnů a pracovních dnů a hodin. Za kalendářní dny neomluvené absence je automaticky generován doplatek zdravotního pojištění v plné výši 13,5 % z minimálního vyměřovacího základu.
- 521 Dovolená složku je možné zadávat buď v měsíčních mzdových složkách k pracovnímu vztahu, nebo v nepřítomnosti. Při zadávání v měsíčních složkách k PV je nutné ručně zadat počet kalendářních dnů, pracovních dnů a hodin nepřítomnosti. Při zadávání v přítomnosti se po zadání datumu od-do automaticky dopočítá počet kalendářních dnů a pracovních dnů a hodin. Datum do může přesahovat i do následujícího měsíce, při výpočtu měsíční mzdy je zohledněn pouze interval patřící do aktuálního měsíce.
- 541 Volno placené složku je možné zadávat buď v měsíčních mzdových složkách k pracovnímu vztahu, nebo v nepřítomnosti. Při zadávání v měsíčních složkách k PV je nutné ručně zadat počet kalendářních dnů, pracovních dnů a hodin nepřítomnosti. Pokud je placené volno poskytováno pouze za část směny, zadávají se pouze placené hodiny. Při zadávání v nepřítomnosti se po zadání datumu od–do automaticky dopočítá počet kalendářních dnů a pracovních dnů a hodin. Hodnota náhrady za placené volno se potom vypočítá podle algoritmu Základ × Hodiny, kde základ je průměr pro PPÚ platný v aktuálním měsíci.

Výpočet mezd

Po zadání všech podkladů potřebných pro výpočet mezd zaměstnanců v aktuálním období je nutné provést samotný výpočet mzdy. Výpočet mzdy lze spustit v horní části obrazovky buď pro jeden pracovní vztah pomocí tlačítka *Výpočet mzdy*, nebo hromadně nad označenými pracovními vztahy pomocí tlačítka *Výpočet označených*, nebo nad všemi pracovníky pomocí tlačítka *Výpočet všech*. *Výpočet všech* doporučujeme spustit vždy před měsíční uzávěrkou mezd!

V horní části obrazovky se dále nachází tlačítko *Zrušit mzdové složky*. Pomocí tohoto tlačítka lze zrušit výpočet mzdy v aktuálním období u daného pracovního vztahu.

Tlačítko *Založení pravděpodobného průměru* slouží k založení pravděpodobného průměru pro PPÚ u zaměstnanců, kteří nemají z minulých období tento průměr spočítán (nově nastupující zaměstnanci, návraty zaměstnanců po dlouhodobé nepřítomnosti).

V horní části obrazovky se nacházejí odkazy na tisky výplatní pásky. Je možné si zvolit mezi *Výplatní páskou pevnou, Výplatní páskou dynamickou* a *Výplatní páskou pro jehličkové tiskárny* (diskrétní). Výplatní pásku lze opět tisknout pro jednoho zaměstnance, pro označené pracovníky nebo pro všechny.

Období: 2018.06 Eso9 international a.s. Číslo PV: 0001/1 Ing. Ludmila Abrahámová				Středisk Bydliště	Středisko: 00 ZP: 111 - VZP Bydliště: Toveřská 32, Dolany, 12345			Výpl.místo: 2					
Dovolená	nárok letos: tarif:	25,00 0,00	z min.roku: týd.úvazek:	8 30	,00 ,00	čerpaná: odprac.dny:	0,00 21,00) krácená hodiny:	: 0,00 126,00	zůstává: z toho přesčas:	33,00 0,00	prům.pro dov.: FPD:	152,08 126,00
Název			kal.dny	dny	hodi	ny zákl	ad	částka	Název			základ	částka
Měsíční m	zda		2	21,00	126,	00 25000,	00	18750,00	SP zaměstn	ance		34688,00	2255,00
Prémie mě	síční							15000,00	15000,00 ZP zaměstnance				1561,00
Prémie pro	centem					18750,	00	938,00	Daň zálohov	á		46500,00	6975,00
Přísp.PF+2	F+ŽP nedaněný 1000,00 1000,00 Zálohová daň celkem			6975,00	6975,00								
									Sleva na dai	ni		2070,00	-2070,00
									Sleva na dai	ni §35c		1267,00	-1267,0
									Zál.daň po s	levě		3638,00	3638,00
									Přednostní p	ohledávka		4000,00	4000,00
									Srážka přísp	evku na penz.připoji	štěi	1000,00	1000,00
									Spoření			500,00	500,00
									Příspěvek o	dborům		26234,00	262,00
									Dobírka na ú	ičet			22472,00
Název			č	ástka	Náze	v			částka	Název			částka
Hrubá mzd	la		3468	38,00	Měs.	sleva celkem			2070,00	Pojistné zaměstna	nce cel	kem	3816,00
Zdanitelný	příjem		3468	38,00	Zdan	itelná mzda			46500,00	Daň celkem			3638,00
SP+ZP org	anizace		1179	94,00	Čistá	mzda			27234,00	Srážky celkem			28234,0
Nezdanitel	ný příjem		100	00,00									
Základ dar	ně		3468	38,00									
Superhrub	á mzda		4648	32,00									

Výplatní páska

Kontrola správnosti výpočtu

Po výpočtu mezd je potřeba vytisknout kontrolní sestavy a zkontrolovat správnost výpočtu. Jedná se především o vzájemnou kontrolu sestav v činnosti *3.1.2.1 Rekapitulace (mezd, srážek, odvodů)*, které by měly po provedení křížové kontroly vzájemně souhlasit. Tyto sestavy by měly dále souhlasit se sestavami v činnostech *3.1.3.2 Statistika SP a DP*, *3.1.3.3 Statistika ZP* a *3.1.3.5 Statistika srážek*.

Uzávěrka měsíce

Po výpočtu mezd u všech zaměstnanců a provedení křížové kontroly správnosti výpočtu mezd, jak bylo popsáno výše, je vhodné ještě vytisknout v činnosti *1.5.1 Kontrola správnosti výpočtu* kontrolní sestavu. Dále je nezbytné v činnosti *1.5.2 Záloha DB před uzávěrkou* pomocí tlačítka *Vytvořit zálohu* provést zálohu databáze. Následně je lze provést samotnou uzávěrku měsíce v činnosti *1.5.3 Uzávěrka měsíce*.

Kontrola správnosti výpočtu

V činnosti *1.5.1 Kontrola správnosti výpočtu* je nutné spustit sestavu, která zobrazí všechny závažné chyby, které mohou bránit provést uzávěrku měsíce, a dále upozorní na ne zcela standardní data u některých zaměstnanců, která by si měla mzdová účetní zkontrolovat a rozhodnout, zda jsou v pořádku, nebo je opravit.

Záloha databáze

Po kontrole správnosti výpočtu mezd je nezbytné ještě před uzávěrkou provést zálohu databáze. Toto probíhá v činnosti *1.5.2 Záloha DB před uzávěrkou* spuštěním tlačítka *Vytvořit zálohu*.

🝝 Záloha databáze	
Název DB Popis	ESO9PAM
Cesta	C:\MSSQL2000\MSSQL\BACKUP
Soubor	eso9pam1806.bak
Přepsat	Ano Vytvořit zálohu

Činnost 1.5.2 1 Záloha DB před uzávěrkou

Uzávěrka měsíce

Po úspěšném provedení zálohy databáze lze v činnosti 1.5.3 Uzávěrka měsíce provést samotnou uzávěrku měsíce. Tato uzávěrka se spustí pomocí tlačítka Uzavřít.

intersection Měsíc			
Kontrola správnosti v	ýpočtu		
Období	2018.06	Uzavřen	Ne 🗸
Rok	2018	Měsíc	6
První den v měsící	01.06.2018	Poslední den v měsíci Uzavřít	30.06.2018
		> > >	

Činnost 1.5.3 Uzávěrka měsíce

Po uzavření měsíce je nutné ukončit aplikaci a spustit ji znovu.