



# PAMSK - Spracovanie miezd

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 Zpracoval: Salor Dne: 27.6.

Saloňová Lenka 27.6.2023

Revize: Dne: 28.7.2023

# Obsah

1.	POPIS2
1.1	MESAČNÉ SPRACOVANIE MIEZD
1.2	Mesačná MZ a neprítomnosť (1.1.2.2)
1.3	Výpočet mzdy (1.1.2.1 – Mesačné a trvalé položky) 4
2.	MESAČNÁ MZ K PV (1.1.2.4)
2.1	Prehľad a nastavenie často používaných mesačných mzdových zložiek k pracovnému vzťahu6
3.	MESAČNÁ MZ K OSOBE (1.1.2.3)9
4.	SÚBEH PRACOVNÝCH VZŤAHOV10
4.1	Činnosť 1.2.7.12 – Súbežné pomery 11
5.	BRIGÁDNICKÁ PRÁCA ŠTUDENTA12
6.	NEPRÍTOMNOSŤ (1.1.2.5)
6.1	Prehľad a nastavenie často používaných mesačných mzdových zložiek pre zadávanie neprítomnosti… $13$
7.	HROMADNÉ ZRIADENIE MESAČNÝCH MZ K OSOBE (1.1.3.1)15
8.	HROMADNÉ ZRIADENIE MESAČNÝCH MZ K PV (1.1.3.2)16
9.	ZÁVIERKA (1.1.4)
9.1	UZÁVIERKA MESIACA
10.	PREHLIADANIE UZATVORENÝCH OBDOBÍ (1.1.7)18
11.	EXPORTY
11.1	Export pre ZP (1.1.5.1)
11.2	Export pre SP (1.1.5.2)
11.3	Výstupy z miezd – Hlásenie o vyúčtovaní dane (1.2.6.1)
12.	TLAČ FORMULÁROV

# 1. Popis

Pre zadávanie mesačných mzdových zložiek a vlastný výpočet miezd slúžia činnosti na úvodnej obrazovke v prvom stĺpci naľavo v sekcii *Mesačné údaje a výpočet miezd*.

 Mesačné údaje a výpočet miezd Mesačné a trvalé MZ Mesačná MZ a neprítomnosť Mesačná MZ k osobe Mesačná MZ k PV Neprítomnosť Aktuálne exekúcie osôb

Mesačné spracovanie miezd môžeme v ESO9 PAM vykonávať pomocou činností umiestnených v sekcii Mesačné údaje a výpočet miezd (1.1.2) alebo pomocou odkazov na obrazovke.

# 1.1 Mesačné spracovanie miezd

Pre mesačné spracovanie miezd odporúčame používať činnosť Mesačné mzdové zložky a neprítomnosť (1.1.2.2) alebo Mesačné a trvalé MZ (1.1.2.1). Pre hromadné zriadenie mzdových zložiek využívame činnosti 1.1.3 – Hromadné zriadenie mzdových položiek. 1.1.3.1 – Hromadné zriadenie mzdových položiek k osobe, 1.1.3.2 – Hromadné zriadenie mzdových položiek k PV, 1.1.3.3 – Hromadné zriadenie mzdových položiek k aktuálnym osobám, 1.1.3.4 – Hromadné zriadenie mzdových položiek k aktuálnym PV.

# 1.2 Mesačná MZ a neprítomnosť (1.1.2.2)

Výpočet mzdy	Výpočet všetkých	Zrušiť mzdové zložky	]						Odkazy 🗸 🛛 Zo:	stavy ~		
Pracovné obdobie 20	023.07		Výpočet		Áno 🗸							
Osobné číslo 01			Meno Saloňová	Lenka				Ro	dné číslo <del>975300</del>	06170-		
Číslo PV	01/2		Typ PV		Pracovný pomer	~		Po	čet hodín			
Dátum nástupu	01.03.2022	<b>#</b>	Dátum skutočn	ého nástupu	01.03.2022	<b>#</b>						
Dátum podpisu	01.03.2022	<b>#</b>	Dôvod nástupu	r	Pracovnou zmluv	ou 🗸						
Skúšobná doba v me	esiacoch 3		Skúšobná doba	do	31.05.2022	<b>#</b>						
Dátum ukončenia		<b>#</b>	Důvod ukončer	ní	nedefinován		~					
Kód výplatného mie	sta 1		Aktívny	vny Áno 🗸								
Účtovná skupina	MZ331		Stredisko		00							
Zákazka			Projekt									
		ýpočet mzdy Výpo	očet označených	Výpočet všetk	/ch Zrušiť mzo	lové zložky Založení pravo	lěnodobného průr	něru				
			,		(Winlatni n	iska IDC - Winlatní náska STI - V	volatoá páska dvo	amická - ihličková tlač	aroň - Vúnlatná násl	ka nevná)		
Uložiť No	vvý Zmazať Všetky Názov	Pôvod	EUR	Odkazy ~	Uložiť	Nový Zmazať Všetky	Pôvod	EUR	Kal.dni D	Odkazy ~ Dni		
111	Mesačná mzda	výpočet	500,00	0,0	902	Zdravotné poistenie zam	výpočet	80,00	0,00	0,		
311	Prémie	ručné zadanie	1 500,00	0,0	911	Daň zálohová	výpočet	251,13	0,00	0,		
799	Celková cena práce	výpočet	2 704,00	0,C	913	Daňový bonus	výpočet	-140,00	0,00	0,		
9011	Starobné poistenie zame	výpočet	80,00	0,C	923	Neuprednostnená pohľad	. výpočet	496,33	0,00	0,		
9012	Nemocenké poistné zam	výpočet	28,00	0,C	933	Príspevky zamestnanca n	výpočet	50,00	0,00	0,		
9013	Invalidné poistné zamest	výpočet	60,00	0,C	990	Dobierka v hotovosti	výpočet	0,00	0,00	0,		
9014	Príspevok na PvN zamest	výpočet	20,00	0,C	991	Dobierka na účet	výpočet	1 074,54	0,00	0,		
					M034	Odpočítateľná pol. na ZP	výpočet	0,00	31,00	0,		
	_											
1				4	4					,		
« < 0/0 >	>> V Aktuálna	neprítomnosť 🖽 Tab	ulka 🕜 Detail 🕻	a ▼ C ≡	<< < 0/0 >	>>> V Mesačné	mzdové zložky	likvidácia ND 🖽 Tat	oulka 🕜 Detail 🝳	TC ≡		
Uložiť No	νvý		Odkazy 🗸	Zostavy ~	Uložiť	Nový						

V tejto činnosti je možné kompletne spracovať mesačnú mzdu pracovníka.

Obrazovka je rozdelená na 5 častí, kde v hornej časti je zobrazený pracovný vzťah, v ľavej prostrednej časti Mesačné MZ k PV, v pravej prostrednej časti Mesačné MZ k osobe, v ľavej spodnej časti Aktuálna neprítomnosť a v pravej spodnej časti Likvidácia ND (nemocenskej dávky pri dočasnej pracovnej neschopnosti).

Najskôr odporúčame si zadať mesačné MZ k PV. Tu sa zadávajú údaje, ktoré sa týkajú mzdy, napríklad odmeny, prémie, príplatky, finančný príspevok na stravu atď. Tieto údaje sa zadávajú pomocou tlačidla "Nový" v detailnom zobrazení (príp. pomocou klávesy Insert v tabuľkovom zobrazení).

								2023.07	Lenka	a Saloňová	🕫 🌂
	ný vzťah								🆽 Tabulka (	🗷 Detail <b>Q</b>	τc≡ ĺ
Výpočet mzdy Výpočet všetkých	Zrušiť mzdové zložky									Odkazy 🗸 🗌	Zostavy ~
Pracovné ob Výpočet Osobné číslo	Priezvisko	Meno	Rodné číslo	Číslo PV		Typ PV		Počet hodí Da	átum nástupu	Dátum skuto	očné Dát 🔶
X ~ 2023.07 = ► • ~	~	~	~	~		= Nefiltrova	ť 🗸			-	· - ·
2023.07 Áno 01	Saloňová	Lenka	97530861	01/2		Pracovný pom	er		01.03.2022	01.03.2	022
<											+ -
≪ < 2/7 > >> ∨ Mesač	ná MZ k PV 🖽 Tabul	ka 🕑 Detail Q ▼ C 😑	~~	< 1/8 > 3	» 、	Mesačná l	4Z k osobe		🆽 Tabul	ka 🕜 Detail	arc≡
Uložiť Nový Zmazať Všet	ky	Odkazy ~	1	Uložiť Nov	vý Zmaza	t Všetky	]			-	Odkazy ~
Kåd 711 m	Názov	Drémia		(ód	Νάτον		Pôvod	FLID	K	al dai	Dni
Dâved viếné radanie	FUR	1 500 00		02	Zdravotné n	oistenie zam	výnočet	LOK	80.00	0.00	0
Kal dai	✓ EUK	1 300,00		11	Daň zálohov	á	výpočet		251,13	0,00	0,
Nation 0,00	Dill	0,00	Ū 9	13	Daňový boni	JS	výpočet		-140,00	0,00	0,
Hodiny 0,00	Pocet	0,00	9	23	Neuprednos	tnená pohľad	výpočet		496,33	0,00	0,
Zakład 0,00	Koeficient	1,00	9	33	Príspevky za	mestnanca n	výpočet		50,00	0,00	0,
Dátum od 01.07.2023	Dátum do	31.07.2023	9	90	Dobierka v h	iotovosti	výpočet		0,00	0,00	0,
Mesiac 7	Rok	2023	9	91	Dobierka na	účet	výpočet		1 074,54	0,00	0,
Len interné Nie 🗸	Ručne zmenené	Nie 🗸		1034	Odpočítateľ	ná pol. na ZP	výpočet		0,00	31,00	0,
Zákazka											
Projekt											
Stredisko 00 ····	Doplňujúci údaj										'
	Doplatok										
≪ < 0/0 > >> → Aktuál	na neprítomnosť III Tabul	ka 🕜 Detail 🔿 🝸 🤭 =		< 0/0 > 3	» 、	Mesačné i	nzdové zlož	kv - likvidácia		ka 🕜 Detail	$o \mathbf{r} \mathbf{c} =$
Uložiť Nový	<u> </u>	Odkazy ~ Zostavy ~		Uložiť Nov	vý			,			~ • • -
Mzdová zložka Názov mzdovej zložky	Od dátumu Do da	átumu Kal.dni		Mzdová zložka	Názov mzdo	vej zložky	Dátum od	Dátum do	Kal.di	ni Už	ź čerpané kal. c
4											•

# 1.3 Výpočet mzdy (1.1.2.1 – Mesačné a trvalé položky)

Samotný výpočet mzdy vykonávame po zadaní všetkých mzdových zložiek a neprítomností pomocou tlačidiel v hornej časti obrazovky. Po stlačení tlačidla "Výpočet mzdy" sa prepočíta mzda len osobe na ktorej stojíme. Výpočet prebieha vždy nad pracovným vzťahom, ale aj nad osobou. Pokiaľ je výpočet mzdy spustený opakovane, najskôr sú zrušené všetky pôvodne vypočítané mzdové zložky.

Pokiaľ chceme prepočítať mzdu všetkým zamestnancom bez ohľadu na ich označenie, je potrebné stlačiť tlačidlo "Výpočet všetkých". Po stlačení tohto tlačidla prebehne výpočet nad všetkými neukončenými pracovnými vzťahmi a nad ukončenými pracovnými vzťahmi, ku ktorým je zadaná nejaká mzdová zložka alebo neprítomnosť (doplatky odmien, preplatená nevyčerpaná dovolenka a podobne).

Po kliknutí pravým tlačidlom na pracovný vzťah, je možné zobraziť, prípadne vytlačiť požadovanú formu výplatnej pásky. Je možná aj hromadná tlač všetkých/vybraných výplatných pások zamestnancov v závislosti od toho, aký typ výstupu si zvolíme.

0	Aktuálny riadok	
0	Všetky označené	
0	Všetky	
_	vsetky	

Pomocou tlačidla "Zrušiť mzdové zložky" sa zruší výpočet mzdy na danej osobe.

V detailnom zobrazení pracovného vzťahu nájdeme tlačidlo "Založenie pravdepodobného priemeru", ktoré slúži k založeniu priemeru u zamestnancov, ktorí nemajú z minulých období tento priemer vypočítaný (novo nastupujúci zamestnanci).

≪ < 1/15 > >> → Nepritomnosť Výpočet n	Pracovný vzťah Izdy Výpočet všeti	kých Zruš	iť mzdové zložky	⊞ Tabulka <u>@ Detail</u> Q ▼ C ≡ Odkazy ∨ Zostavy ∨
Pracovné obdobie 2023.07			Výpočet	Ano 🗸
Osobné číslo 01			Meno Saloňová Lenka	Rodné číslo 0753006176
Číslo PV	01/2		Typ PV	Pracovný pomer V Počet hodín
Dátum nástupu	01.03.2022		Dátum skutočného nástupu	01.03.2022
Dátum podpisu	01.03.2022		Dôvod nástupu	Pracovnou zmluvou 🗸
Skúšobná doba v mesiacoch	3		Skúšobná doba do	31.05.2022
Dátum ukončenia	<b>*</b>		Důvod ukončení	nedefinován 🗸
Kód výplatného miesta	1		Aktívny	Ano 🗸
Účtovná skupina	MZ331		Stredisko	00
Zákazka			Projekt	
	Výpočet mz	dy Výpo	čet označených Výpočet všetký	ch Zrušiť mzdové zložky Založení pravděpodobného průměru D
				( Výplatní páska IDC- Výplatní páska STI- Výplatná páska dynamická - ihličková tlačiareň - Výplatná páska pevná)

# 2. Mesačná MZ k PV (1.1.2.4)

Touto činnosťou sa zhotovujú mzdové zložky, ktoré sa týkajú konkrétneho pracovného vzťahu, ktoré platia iba v aktuálnom období, napríklad prémie, príplatky, odmeny atď.

<b>«                                    </b>	X ≤ 1/14 > >>      Y Pracovný vzťah     H     Tabulka      Z Detail Q ▼ C ≡     Odkazy ○     Zostavy ○												
Pracovné ob	Výpočet Osobné číslo	Priezvisko	Meno	R	odné číslo	Číslo PV		Typ PV	Po	čet hodír Dátum ná	stupu Dátum sk	utočné Dátum 📤	
X ~ 2023.07	=   • • ~	~	~	~		~		= Nefiltrovať	<b>v</b> =	=	=	- m	
2023.07	Áno 01	Saloňová	Lenka	97	53086	01/2		Pracovný pome		01.03	5.2022 01.03	.2022 01	
2023.07	Áno 01	Saloňová	Lenka	97	53086	01/1		Smlouva statut	árního or	01.03	5.2022 01.03	.2022 01	
2023.07	Nie 02	Jesenská	Mária	96	54068	02/1		Dohoda o prace	vnej činn	01.03	5.2022 01.03	.2022 01	
2023.07	Nie 03 Kolár Róbert				7109196 03/1 Smlouva statutárního or			árního or	01.03	5.2022 01.03	.2022 01		
4													
Kód	Názov	Pôvod	EUR	Kal.dni	Dni		Hodiny	Počet	Základ	Koeficient	Dátum od	Dátum do	
111	Mesačná mzda	výpočet	500,00	0,00		21,00	84,00	0,00	1 000,0	0 1,00			
311	Prémie	ručné zadanie	1 500,00	0,00	l .	0,00	0,00	0,00	0,0	0 1,00	01.07.2023	31.07.2023	
799	Celková cena práce	výpočet	2 704,00	0,00	1	0,00	0,00	0,00	2 704,0	0,00			
9011	Starobné poistenie zan	ne výpočet	80,00	0,00	1	0,00	0,00	0,00	2 000,0	0 0,04			
9012	Nemocenké poistné za	m výpočet	28,00	0,00	1	0,00	0,00	0,00	2 000,0	0 0,014			
9013	Invalidné poistné zame	est výpočet	60,00	0,00	1	0,00	0,00	0,00	2 000,0	0 0,03			
9014	Príspevok na PvN zame	est výpočet	20,00	0,00	1	0,00	0,00	0,00	2 000,0	0 0,01			
4												Þ	

V stĺpci Pôvod je zobrazená informácia o tom, akým spôsobom vznikla daná mzdová zložka (výpočet, ručné zadanie, doplatok).V prípade, že je z nejakého dôvodu potrebné opraviť mzdovú zložku, ktorá vznikla výpočtom (napr. pri skúšobnej dobe v dvojzmennej prevádzke vznikol rozdiel v zaokrúhľovaní v starom a novom systéme), je nutné vytvoriť opravnú mzdovú zložku ako tzv. Doplatok. Pri zakladaní opravnej MZ je nutné zadať rovnaký kód MZ, ako má opravovaná MZ a pomocou tlačidla doplatok zadať informáciu o tom, že systém u takto vytvorenej MZ nemá prepočítať zadanú hodnotu.

Doplatky sa používajú iba výnimočne, program pri nich nekontroluje správnosť zadania a zadanú hodnotu zohľadní iba pri výpočte ostatných zložiek mzdy.

« < 1/14 > »	<ul> <li>Pracov</li> </ul>	vný vzťah					III Tabul	ka 🕼 Detail 🔍 🏾 Odkazy 🗸 🛛	r C ≡
Pracovné ob Výpočet	Osobné číslo	Priezvisko	Meno	Rodné číslo	Číslo PV	Тур РУ	Počet hodí: Dátum nástupu	Dátum skutočné	Dátum
X ~ 2023.07 = ►♥	~	~	~	~	~	= Nefiltrovať 🗸		= 🔛 🛍	-
2023.07 Áno	01	Saloňová	Lenka	9753086	01/2	Pracovný pomer	01.03.2022	01.03.2022	01
2023.07 Áno	01	Saloňová	Lenka	9753086	01/1	Smlouva statutárního or	01.03.2022	01.03.2022	01
2023.07 Nie	02	Jesenská	Mária	9654068	02/1	Dohoda o pracovnej činn	01.03.2022	01.03.2022	01
2023.07 Nie	03	Kolár	Róbert	7109196	03/1	Smlouva statutárního or	01.03.2022	01.03.2022	01
4									Þ
Ulužiť Nový Kód Pôvod KaLdni Hodiny Základ Dátum od Mesiac Len interné Číslo zákazky Projekt Stredisko	Zmazať Vše 111 výpoče 0,00 84,00 1 000,0 7 Nie ✓ 00				Názov EUR Dni Počet Koeficient Dātum do Rok Ručne zmen Doplihujaci d	ené daj	Mesačná mzda 500,00 21,00 1,00 1,00 100 100 100 100 10	0	ldkazy ~

# 2.1 Prehľad a nastavenie často používaných mesačných mzdových zložiek k pracovnému vzťahu

Rozdelenie mzdových zložiek v číselníku používateľských MZ:

- 1 základné zložky mzdy
- 2 mzdové príplatky
- 3 prémie a odmeny
- 5 náhrady mzdy
- 6 ostatné zložky mzdy (odstupné, odchodné, dohody)

7 – ostatné príjmy (odmena spoločníkov, cestovné, finančný príspevok na stravu)

**141 – Úkolová mzda** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Na tejto položke neprebieha automatický výpočet, je potrebné ručne zadať celkovú hodnotu do položky koruny a počet odpracovaných dní a hodín.

**211 – Príplatok nadčas 25%** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. je potrebné zadať len počet hodín, za ktorý má byť poskytnutý príplatok za prácu nadčas vo výške 25% priemeru pre PPÚ. Hodnota mzdovej položky 211 udáva len hodnotu príplatku za prácu nadčas - základná mzda (mesačná alebo časová) je za zadané nadčasové hodiny povýšená automaticky. Hodnota príplatku sa vypočíta podľa algoritmu Základ \* hodiny \* Koeficient, kde Základ je hodnota priemeru pre PPÚ a koeficient má v tomto prípade hodnotu 0.25.

**212 – Príplatok nadčas 35%** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. je potrebné zadať len počet hodín, za ktorý má byť poskytnutý príplatok za prácu nadčas vo výške 35% priemeru pre PPÚ. Hodnota mzdovej položky 212 udáva len hodnotu príplatku za prácu nadčas - základná mzda (mesačná alebo časová) je za zadané nadčasové hodiny povýšená automaticky. Hodnota príplatku sa vypočíta podľa algoritmu Základ \* hodiny \* Koeficient, kde Základ je hodnota priemeru pre PPÚ a koeficient má v tomto prípade hodnotu 0.35.

**231 – Príplatok za noc** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Do položky hodiny sa zadá počet hodín, za ktorý má byť poskytnuté mzdové zvýhodnenie za prácu v nočnej zmene. Hodnota príplatku sa vypočíta podľa algoritmu Hodiny \* koeficient. Koeficient je hodnota príplatku platná pre dané obdobie. Na systémovej mzdovej položke je nastavená minimálna hodnota stanovená zákonom . Hodiny zadané pre výpočet príplatku nezvyšujú celkový počet odpracovaných hodín pre výpočet základnej mzdy (mesačná alebo časová).

**232 – Mzdové zvýhodnenie za sobotu** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Do položky hodiny sa zadá počet hodín, za ktorý má byť poskytnutý príplatok za prácu v sobotu. Hodnota príplatku sa vypočíta podľa algoritmu Hodiny \* koeficient. Koeficient je hodnota platná pre dané obdobie. Na systémovej mzdovej položke je nastavená minimálna hodnota stanovená zákonom . Hodiny zadané pre výpočet príplatku nezvyšujú celkový počet odpracovaných hodín pre výpočet základnej mzdy (mesačná alebo časová).

**233 – Mzdové zvýhodnenie za nedeľu** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Do položky hodiny sa zadá počet hodín, za ktorý má byť poskytnutý príplatok za prácu v nedeľu. Hodnota príplatku sa vypočíta podľa algoritmu Hodiny \* koeficient, kde koeficient je hodnota platná pre dané obdobie. Na systémovej mzdovej položke je nastavená minimálna hodnota stanovená zákonom . Hodiny zadané pre výpočet príplatku nezvyšujú celkový počet odpracovaných hodín pre výpočet základnej mzdy (mesačná alebo časová).

**241 – Mzd. kompenzácia za sťažený výkon** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Do položky hodiny sa zadá počet hodín, za ktorý má byť poskytnutý príplatok za prácu v sťažených podmienkach (napr. v zdraví škodlivom prostredí). Hodnota príplatku sa vypočíta podľa algoritmu hodiny \* koeficient, kde koeficient je hodinová hodnota príplatku. Na systémovej mzdovej položke je nastavená aktuálne platná hodnota.

Hodiny zadané pre výpočet príplatku nezvyšujú celkový počet odpracovaných hodín pre výpočet základnej mzdy (mesačná nebo časová).

**281 – Pohotovosť na pracovisku aktívna časť** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Do položky hodiny sa zadá počet hodín aktívnej časti prac.pohotovosti, ktorá je vždy prácou nadčas. Hodnota mzdovej položky 281 udáva len hodnotu príplatku za prácu nadčas - základná mzda (mesačná alebo časová) je za zadané nadčasové hodiny povýšená automaticky. Hodnota príplatku sa vypočíta podľa algoritmu Základ \* hodiny \* Koeficient, kde Základ je hodnota priemeru pre PPÚ a koeficient má v tomto prípade hodnotu 0.25.

**282 – Pohotovosť na pracovisku neaktívna časť** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Do položky hodiny sa zadá počet hodín, za ktorý má byť poskytnutá odmena za pohotovosť na pracovisku vo výške 20% priemeru pre PPÚ. Výpočet hodnoty prebehne podľa algoritmu základ \* hodiny \* koeficient, kde základ je priemer pre PPÚ a koeficient je 0.20. Hodnota odmeny za pohotovosť nie je zahrnutá v hrubej mzde pre kontrolu minimálnej mzdy.

**283 – Pohotovosť mimo pracoviska** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Do položky hodiny sa zadá počet hodín, za ktorý má byť poskytnutá odmena za pohotovosť mimo pracoviska .Výpočet hodnoty prebehne podľa algoritmu Hodiny \* koeficient, kde koeficient je hodnota príplatku pre dané obdobie. Hodnota odmeny za pohotovosť nie je zahrnutá v hrubej mzde pre kontrolu minimálnej mzdy.

**311 – Prémie** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Na položke nie je algoritmus výpočtu korún, hodnotu je potrebné zadať ručne do položky koruny.

**341 – Odmena** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Na položke nie je algoritmus výpočtu korún, hodnotu je potrebné zadať ručne do položky koruny.

**524 – Dovolenka preplatená** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. je potrebné zadať počet hodín a dní preplatenej dovolenky. Hodnota položky sa vypočíta podľa algoritmu Základ \* hodiny, kde základ je priemer pre PPÚ z trvalých mzdových položiek, platný v aktuálnom mesiaci. Dni a hodiny zadané na položke sú pripočítané k čerpaniu dovolenky.

**525 – Dovolenka k úhrade** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. je potrebné zadať počet hodín a dní, o ktoré zamestnanec prečerpal svoj nárok na dovolenku. Hodnota položky sa vypočíta podľa algoritmu Základ \* hodiny \* koeficient, kde základ je priemer pre PPÚ z trvalých mzdových položiek a koeficient je -1. Dni a hodiny sú odpočítané od celkového čerpania dovolenky.

**580, 583 – Ostatné prekážky na strane zamestnávateľa** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Je potrebné zadať počet dní a hodín prekážky. Na položke zvyšujú celkovú neodpracovanú dobu.

**621 – Odstupné** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Na položke nie je algoritmus pre výpočet korún, je preto potrebné zadať jej hodnotu do položky koruny ručne. Vypočítaná hodnota položky sa pripočíta k súčtu ostatných osobných nákladov.

**622** – **Odchodné** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Na položke nie je algoritmus pre výpočet korún, je preto potrebné zadať jej hodnotu do položky koruny ručne. Vypočítaná hodnota položky sa pripočíta k súčtu ostatných osobných nákladov.

**630 – 30% náhrada za zrušenú zmenu – dohody** - Zadáva sa do mesačných mzdových zložiek k pracovnému vzťahu. Do položky Základ sa zadá hodinová hodnota časovej mzdy a do položky Hodiny sa zadá počet hodín zrušenej zmeny. Potom sa podľa algoritmu Základ \* Koeficient \* Hodiny dopočíta hodnota náhrady za zrušenú zmenu. Vypočítaná hodnota sa ďalej pripočíta do základu pre sociálne poistenie a do súčtu ostatných osobných nákladov. Dni a hodiny, zadané na položke, sa nepripočítajú do súčtu odpracovanej doby.

**631 –** Dohoda o vykonaní práce - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Na položke nie je algoritmus pre výpočet korún, je preto potrebné zadať jej hodnotu do položky koruny ručne. Pre evidenciu odpracovaných dní a hodín je potrebné na položke zadať i dni a hodiny. Vypočítaná hodnota položky sa pripočíta k súčtu ostatných osobných nákladov.

**641 – Dohoda – nepravidelný príjem** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Do položky Základ sa zadá hodnota mzdy vyplácanej v aktuálnom období. Vypočítaná hodnota sa pripočíta do základu pre sociálne a zdravotné poistenie , ktorý bude tvoriť vymeriavací základ (priemerný mesačný príjem) a do súčtu dohôd s nepravidelným príjmom. Dni a hodiny, zadané na položke, sa pripočítajú do súčtu odpracovanej doby.

**643 – DoPČ – SP odmena** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Na položke nie je algoritmus výpočtu čiastky, hodnotu je potrebné zadať ručne do položky EUR.

**644 - DoPČ – SP odmena príplatok 25% -** Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. je potrebné zadať len počet hodín, za ktorý má byť poskytnutý príplatok vo výške 25% priemeru pre PPÚ (napríklad za prácu nadčas). Hodnota mzdovej položky 644 udáva len hodnotu príplatku za prácu nadčas, celkové opracované hodiny sa výpočtom nemenia. Hodnota príplatku sa vypočíta podľa algoritmu Základ \* hodiny \* Koeficient, kde Základ je hodnota priemeru pre PPÚ a koeficient má v tomto prípade hodnotu 0.25.

## 742 – Odmena štatut. orgánu

## 743 - Odmena štatut. orgánu neprav.

**770 – Stravné – finančný príspevok** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Na položke nie je algoritmus výpočtu korún, jej hodnotu je potrebné zadať do položky koruny ručne. Používa sa V prípade, že náhrady cestovných nákladov sú vyplatené ako súčasť dobierky zamestnanca. Zadaná hodnota sa pripočíta k súčtu nezdaniteľných príjmov a mimomzdových prostriedkov.

**771 – Cestovné nezdanené** - Zadáva sa v mesačných mzdových položkách k pracovnému vzťahu. Na položke nie je algoritmus výpočtu korún, jej hodnotu je potrebné zadať do položky koruny ručne. Používa sa V prípade, že náhrady cestovných nákladov sú vyplatené ako súčasť dobierky zamestnanca. Zadaná hodnota sa pripočíta k súčtu nezdaniteľných príjmov a mimomzdových prostriedkov.

Po zadaní všetkých mzdových zložiek je potrebné v detailnom zobrazení osoby pomocou tlačidla "Výpočet mzdy" vykonať prepočítanie mzdy. Z možností je potom k dispozícii zobrazenie výplatnej pásky, výpočet mzdy, výpočet označených, výpočet všetkých alebo zrušenie mzdových zložiek.

Číslo PV	01/2		Typ PV	Pracovný pomer	
Dátum nástupu	01.03.2022	<b>**</b>	Dátum skutočného nástupu	01.03.2022	
Dátum podpisu	01.03.2022	<b>**</b>	Dôvod nástupu	Pracovnou zmluvou 🗸	
Skúšobná doba v mesiacoch	3		Skúšobná doba do	31.05.2022	
Dátum ukončenia		<b>**</b>	Důvod ukončení	nedefinován 🗸	
Kód výplatného miesta	1		Aktivny	Ano 🗸	
Účtovná skupina	MZ331		Stredisko	00	
Zákazka			Projekt	-	
		Π	Výpočet mzdy Výpočet označených	:h Výpočet všetkých Zrušiť mzdové zložky	
		– L		( Výplatní páska IDC- Výplatní páska STI- Výplatná páska dynamická - ihličková tlačiareň - Výplatná páska pevi	ná)

# 3. Mesačná MZ k osobe (1.1.2.3)

Táto činnosť slúži k založeniu takých mzdových zložiek k osobe, ktoré majú platnosť iba v aktuálnom období a vzťahujú sa ku všetkým pracovným vzťahom danej osoby.

Pracovné	ob Výpočet	Osobné číslo	Priezvisko	Meno	Ti	ul pred menom	Titul za meno	om Rodné	Rodné priezvisko		Rodné číslo Dát	tum narodenia N
~	= 1 *	~	~	~	~		~	~		= N€ ❤	~ = [	
2023.07	Áno	01 .	Saloňová	Lenka				Saloňov	rá	Žena 9	753086	08.03.1997 Ž
2023.07	Nie	02 J	lesenská	Mária				Jesensk	á	Žena 9	654068	06.04.1996 Ž
2023.07	Nie	03	Kolár	Róbert				Kolár		Muž 7	109196	19.09.1971 B
2023.07	Nie	04 1	Máliková	Eva						Žena 3	557087	08.07.1935
										_		
< 1/8	> >>	<ul> <li>Mesačna</li> </ul>	á mzdová zložka							<b></b>	Tabulka 🕑 [	Detail Q Y (
< 1/8 Uložiť	> >> Nový	<ul> <li>Mesačna</li> <li>Zmazať</li> <li>Všetky</li> </ul>	á mzdová zložka							<u> </u>	Tabulka 🕑 [	Oetail <b>Q Y (</b> Odka
< 1/8 Uložiť Kód	> >> Nový Názo	<ul> <li>Mesačna</li> <li>Zmazať</li> <li>Všetky</li> <li>w</li> </ul>	á mzdová zložka / Pôvod	EUR	Kal.dni	Dni	Hodiny	Počet	Základ	<b>Ⅲ</b> Koeficient	Dátum od	Detail Q T Odka Odka Dátum do
<ul> <li>1 / 8</li> <li>Uložiť</li> <li>Kód</li> <li>902</li> </ul>	> >> Nový Názo Zdrav	Mesačn:     Zmazať     Všetky votné poistenie zam	á mzdová zložka v Pôvod výpočet	EUR 80,00	Kal.dni 0,00	<b>Dni</b> 0,00	<b>Hodiny</b> 0,00	<b>Počet</b> 0,00	<b>Základ</b> 2 000,00	Koeficient	Dátum od	Detail Q <b>Y</b> Odka Odka Dátum do
< 1/8 Uložiť Kód 902 911	> >> Nový Názo Zdrav Daň z	Mesačna     Zmazať     Všetky      votné poistenie zam      zálohová	á mzdová zložka Pôvod Pôvod výpočet výpočet	EUR 80,00 251,13	Kal.dni 0,00 0,00	Dni 0,00 0,00	Hodiny 0,00 0,00	Počet 0,00 0,00	Základ 2 000,00 1 321,76	Koeficient 0,04 0,00	Dátum od	Detail Q Y Odka Odka Dátum do
< 1/8 Uložiť 802 911 913	> >> Nový Názo Zdrav Daň z Daňo	Mesačna     Zmazať     Všetky  votné poistenie zam zálohová vý bonus	á mzdová zložka	EUR 80,00 251,13 -140,00	Kal.dni 0,00 0,00 0,00	Dni 0,00 0,00 0,00	Hodiny 0,00 0,00 0,00	Počet 0,00 0,00 0,00	Základ 2 000,00 1 321,76 140,00	Koeficient 0,0 0,0 -1,00	Dátum od	Detail Q Y Odka Odka Dåtum do
< 1/8 Uložiť 902 911 913 923	Nový Názo Zdrav Daň z Daňo	Mesačna     Zmazať     Všetky  votné poistenie zam tálohová vý bonus rrednostnená pohľace	á mzdová zložka / Pôvod / výpočet / výpočet / / výpočet / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	EUR 80,00 251,13 -140,00 496,33	Kal.dni 0,00 0,00 0,00 0,00	Dni 0,00 0,00 0,00 0,00	Hodiny 0,00 0,00 0,00 0,00	Počet 0,00 0,00 0,00 0,00	Základ 2 000,00 1 321,76 140,00 5 000,00	Koeficient 0,04 0,00 -1,00 0,00	Dátum od	Detail Q Y Odka Odka Dătum do
<ul> <li>\$1/8\$</li> <li>Uložiť</li> <li>Kód</li> <li>902</li> <li>911</li> <li>913</li> <li>923</li> <li>933</li> </ul>	Nový Názo Zdrav Daňo Daňo Neup Prispe	Mesačna     Zmazať     Všetky  votné poistenie zam tálohová vý bonus rrednostnená pohľace evky zamestnanca n	á mzdová zložka /	EUR 80,00 251,13 -140,00 496,33 50,00	Kal.dni 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Dni 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Hodiny 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Počet 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Základ 2 000,00 1 321,76 140,00 5 000,00 50,00	Koeficient 0,04 0,00 -1,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,0	Dátum od	Datum do
<ul> <li>1/8</li> <li>Uložiť</li> <li>Kód</li> <li>902</li> <li>911</li> <li>913</li> <li>923</li> <li>933</li> <li>990</li> </ul>	Nový Názo Zdrav Daň z Daňo Neup Prispe Dobie	Mesačna     Zmazať     Všetky      v votné poistenie zam     zálohová     wý bonus mednostnená pohľac     evky zamestnanca n erka v hotovosti	Pôvod           výpočet           výpočet           výpočet           výpočet           výpočet           výpočet           výpočet           výpočet           výpočet	EUR 80,00 251,13 -140,00 496,33 50,00 0,00	Kal.dni 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Dni 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Hodiny 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Počet 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Základ 2 000,00 1 321,76 140,00 5 000,00 50,00 0,00	Koeficient 0,04 0,00 -1,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,0	Dátum od	Detail Q Y C Odka Dátum do
<ul> <li>1/8</li> <li>Uložiť</li> <li>902</li> <li>911</li> <li>913</li> <li>923</li> <li>933</li> <li>990</li> <li>991</li> </ul>	Nový Názo Zdrav Daň z Daňo Neup Prispe Dobie Dobie	Všetký      Všetký      v      votné poistenie zam      čálohová      vý bonus      rednostnená pohľac      evky zamestnanca n      erka v hotovosti      erka na účet	Pôvod           Pôvod           wypočet           výpočet           výpočet           uýpočet           uýpočet           uýpočet           uýpočet           uýpočet           uýpočet           uýpočet           uýpočet           uýpočet           uýpočet	EUR 80,00 251,13 -140,00 496,33 50,00 0,00 1 074,54	Kal.dni 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Dni 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Hodiny 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,	Počet 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Základ 2 000,00 1 321,76 140,00 5 000,00 50,00 0,00 0,00	Koeficient 0,0/ 0,00 -1,00 0,00 0,00 0,00 1,00 1,00	Dátum od	Detail Q Y C Odka Dâtum do

V spodnom okne sú zobrazené mesačné mzdové zložky k osobe – v stĺpci Pôvod je informácia o tom, či zložka vznikla výpočtom, alebo ručným zadaním. Zložky sa zakladajú rovnako, ako v prípade trvalých mzdových zložiek. Ako mesačné mzdové zložky k osobe sa zadávajú napríklad zrážky na stravné lístky alebo mimoriadna záloha. Po výpočte mzdy sú tu zobrazené mzdové zložky ako napríklad vypočítaná daň, dobierka v hotovosti alebo na účet, zrážky atď.

<b>«  1</b> /12	> >>	∨ Osoba	I								E	∃ Tabulka	🗷 Detail 🔍 Odkazy ~ D	<b>▼ C ≡</b> Zostavy ~
Pracovné o	ob Výpočet	Osobné číslo	Priezvisko	Meno		Titul pred menom	Titul za	a menom	Rodné	priezvisko	Pohlavie:	Rodné číslo	Dátum narode	ni: Mies 🗠
~	= •	~	~	~		~	~		~		= N€ ❤	~	- 6	<b>m</b> ~ [
2023.07	Áno	01	Saloňová	Lenka	Menu		۱.		Saloňov	Saloňová Jesenská		9753086	08.03.199	7 Žilin
2023.07	Nie	02	Jesenská	Mária	Pracovné vzť	ahy			Jesensk			9654068	06.04.199	96 Žilin
2023.07	Nie	03	Kolár	Róbert	Trvalé mzdov	é zložky			Kolár		Muž	7109196	19.09.197	'1 Brati
2023.07	Nie	04	Máliková	Eva	Všetky mesad	né mzdové zložky					Žena	3557087	08.07.193	15
≪ < 1/8 Uložiť	> >> Nový	✓ Mesač Zmazať Všet	iná mzdová zložka		Rodinni prisl Poznámky Mzdový list Potvrdenie o	príimoch					<u>E</u>	<b>∄</b> Tabulka	🗷 Detail <b>Q</b>	<b>▼ C ≡</b> Odkazy ~
Kód	Názov		Pôvod	EUR	Ročné zúčtov	anie dane		P	očet	Základ	Koeficient	Dátum o	od Dátu	m do
902	Zdravo	tné poistenie za	m výpočet	80,	Výpočet mzd	/		0,00	0,00	2 000,00	0,0	14		
911	Daň zá	lohová	výpočet	251,	Výpočet ozna	čených		0,00	0,00	1 321,76	0,0	0		
913	Daňovy	j bonus	výpočet	-140,	Výpočet všet	kých .		0,00	0,00	140,00	-1,0	0		
923	Neupre	ednostnená pohl	ľad výpočet	496,	Zrušiť mzdov	é zložky		0,00	0,00	5 000,00	0,0	0		
933	Prispev	ky zamestnanca	a n výpočet	50,	0	0,00 0,00		0,00	0,00	50,00	0,0	0		
990	Dobier	ka v hotovosti	výpočet	0,0	00	0,00 0,00		0,00	0,00	0,00	1,0	0		
991	Dobier	ka na účet	výpočet	1 074,	4	0,00 0,00		0,00	0,00	0,00	1,0	0		
M034	Odpoči	itateľná pol. na Z	ZP výpočet	0,0	0 3	L,00 0,00		0,00	0,00	0,00	1,0	0		

Kliknutím pravým tlačidlom myši na osobu je možné pomocou odkazu Trvalé mzdové zložky prejsť do činnosť Trvalé MZ k PV a opraviť, prípadne doplniť zadané MZ k pracovnému vzťahu. Odkazom Neprítomnosť je možné doplniť ešte nezadané neprítomnosti vrátane prípadných likvidácií nemocenských dávok. Odkazom Všetky mesačné mzdové zložky je možné zobraziť všetky mesačné MZ k osobe, vrátane interných – používa sa pri hľadaní prípadných chýb. Tiež je možná tlač niektorých dokumentov , doplnenie adresy, rodinného príslušníka.

# 4. Súbeh pracovných vzťahov

V prípade súbehu viacerých pracovných vzťahov je potrebné v trvalých mzdových zložkách k pracovnému vzťahu zadať mzdovú zložku 1053 na ten pracovný pomer, ktorý je základný pre odvod do sociálnej poisťovne. Určuje poradie povinnosti platiť poistné na nemocenské, dôchodkové a poistenie v nezamestnanosti.

Nepritomn	ost Vy	poćet mzdy	ýpočet všetkých	Zrušiť mzdové z	ložky					Ľ	Odkazy 🗸 🔤 Zostavy
Pracovné ob	Výpočet	Osobné číslo	Priezvisko	Meno		Rodné číslo	Číslo PV	Typ PV	Počet hodi	Dátum nástupu	Dátum skutočné Dá
X ~ 2023.07	= N¥	~	~	~		~	~	= Nefiltrovať	-	- 6	j = 🛗 =
2023.07	Áno	01	Saloňová	Lenka		97530861	01/2	Pracovný pomer		01.03.2022	01.03.2022
2023.07	Áno	01	Saloňová	Lenka		97530861	01/1	Smlouva statutárního	or	01.03.2022	01.03.2022
2023.07	Áno	01	Saloňová	Lenka		97530861	01/3	Dohoda o pracovnej o	inn	01.07.2023	01.07.2023
2023.07	Nie	02	Jesenská	Mária		96540687	02/1	Dohoda o pracovnej o	inn	01.03.2022	01.03.2022
4											Þ
« < 1/8 >	»	<ul> <li>Mesačr</li> </ul>	ná MZ k PV	🆽 Tabulka	🕜 Detail Q 🕇	c ≡	<b>« &lt;</b> 1/8	🖇 🔪 🗸 🗸 Mesačná l	4Z k osobe	🆽 Tabulka /	🕑 Detail Q 🕇 C
Uložiť	Nový	Zmazať Všet	(y		Odk	azy ~	Uložiť	Nový Zmazať Všetky			Odkazy
Kód	Názo	/	Pôvod	EUR	Kal.dni	Dni	Kód	Názov	Pôvod	EUR	Kal.dni
111	Mesai	iná mzda	výpočet	50	0,00 0,	,00	902	Zdravotné poistenie zam	výpočet	80	0,00 0,00
311	Prémi	e	ručné zadanie	1 50	0,00 0,	,00	911	Daň zálohová	výpočet	251	1,13 0,00
799	Celko	vá cena práce	výpočet	2 70	04,00 0,	,00	913	Daňový bonus	výpočet	-140	),00 0,00
9011	Starol	oné poistenie zam	e výpočet	8	30,00 0,	,00	923	Neuprednostnená pohľad	výpočet	496	5,33 0,00
9012	Nemo	cenké poistné zan	n výpočet	2	8,00 0,	,00	933	Príspevky zamestnanca n	výpočet	50	),00 0,00
9013	Invali	dné poistné zame:	st výpočet	6	50,00 0,	,00	990	Dobierka v hotovosti	výpočet	C	0,00 0,00
9014	Prispe	vok na PvN zames	t výpočet	2	0,00 0,	,00	991	Dobierka na účet	výpočet	1 074	1,54 0,00
053	Zákla	dný PV pre odvod	SP výpočet		0,00 0,	,00	M034	Odpočítateľná pol. na ZP	výpočet	C	),00 31,00
<ul> <li>&lt; 8 / 14</li> <li>Uložiť</li> <li>Kód MS</li> </ul>	> >> Nový Názo	<ul> <li>Aktuála</li> <li>Zmazať</li> <li>/ zložky</li> </ul>	na TMZ k PV Základ	⊞ Tabulka Väzba	☑ Detail Q ▼ Názov väzby	C ≡	<ul> <li>&lt;</li> <li>&lt;</li> <li>&lt;</li> <li></li> <li></li> <li>Kód MS</li> </ul>	1 > >> < Aktuálna Nový Zmazať Názov zložky	FMZ k osobe Základ	Tabulka Tabulka Vlastnosť MZ	I Detail Q ▼ C Popis vlastnosti
111	Mesai	íná mzda	1 000,00				923	Neuprednostnená pohľad	5 000,00		
D000	Dovol	enka nárok na ten	t 20,00				933	Príspevky zamestnanca n	50,00		
D002	Dovol	enka prevod z mir	u 16,50				991	Dobierka na účet	0,00		
001	Kalen	dárny rozvrh	40,00	K40	40 h týdně		031	Zdravotná poisťovňa	0,00		
002	Skráte	ený týždenný úväz	ok 20,00	K 20	K 20 pravid.		M001	Podpísal prehlásenie	0,00		
022	Praco	vné miesto	0,00	412101	Fakturantka		M002	Uplatňuje odpočty	0,00		
_											
01028	Druh	výkonu práce	0,00	4311002	Administratívny p	oraco'	M0221	Nový daňový bonus na di	0,00		

Pri výpočte mzdy sa vygeneruje vo všetkých mesačných MZ k PV mzdová zložka V900, kde sa počíta zostatok vymeriavacieho základu do maximálnej výšky, z ktorého sa platia odvody. V prípade, že na ďalšom pracovnom vzťahu je nevyhnutné obmedziť výšku vymeriavacieho základu, je potrebné na ďalšom súbežnom vzťahu zadať ručne pri výpočte MZ Z900, kde do EUR sa uvedie hodnota z vygenerovanej MZ V900.

«	< 92/122 >	🔸 🏏 🗡 Mesačné r	nzdové zložky prac	ovného vzťahu						🆽 Ta	bulka 🕢
	Kód mzdovej zlo	Názov	Pôvod	EUR	Kal.dni	Dni	Hodiny	Počet	Základ	Koeficient	Dátum
	~	~	= Nefiltrovať 💙	=	=	=	=	=	=	=	=
	V036	Minimálny základ ZP	výpočet	32,81	31,00	21,00	84,00	0,00	32,81	1,00	
	V039	navýšenie pre základ dôc	výpočet	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	
	V040	Hrubá mzda	výpočet	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	
	V111	Navýšenie mesačného pl	výpočet	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	
	V622	Priem. mes. hrubá mzda	výpočet	1 229,7449	0,00	0,00	20,00	0,00	14,1415	4,348	
	V900	Zbytok do max.VZ pre SP	výpočet	6 477,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 477,00	1,00	
	V900B	Úprava VZ IP	výpočet	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	

Pracovné ob	/ýpočet	Osobné č	íslo Pri	iezvisko	Meno		R	odné čísl
~ 2023.07	= N <b>∽</b>	~	~		~		~	
2023.07 Á	no	01	Sal	loňová	Lenka		97	7530861
2023.07 Á	ino	01	Sal	loňová	Lenka		97	7530861
2023.07 Á	no	01	Sal	loňová	Lenka		97	7530861
2023.07 N	lie	02	Jes	enská	Mária		90	6540687
			TESALIIA I					_
Uložiť N	lový	Zmazať	Všetky	•12 K F V			Odkaz	:y ~
Uložiť N Kód	Nový Názov	Zmazať v	Všetky	Pôvod	EUR		Odkaz Kal.dni	y ~ Dni
Uložiť N Kód 634	Nový Názov DPČ -	Zmazať v čas.ručne (	Všetky dni, hodi	Pôvod výpočet	EUR	75,00	Odkaz Kal.dni	y ~ Dni
Uložiť N Kód 634 799	Nový Názov DPČ - Celkov	Zmazať v čas.ručne ( vá cena prá	Všetky dni, hodi	Pôvod výpočet výpočet	EUR 1	75,00	Codkaz Codkaz Kal.dni 0,00 0,00	<b>Dni</b>
Uložiť N Kód 634 799 9011	Nový Názov DPČ - Celkov Starol	Zmazať v čas.ručne ( vá cena prá bné poister	Všetky dni, hodi ice	Pôvod výpočet výpočet výpočet	EUR 1	75,00 36,59 7,00	Codkaz Kal.dni 0,00 0,00 0,00	<b>Dni</b> 0
Uložiť N Kód 634 799 9011 9012	Nový Názov DPČ - Celkov Starol Nemo	Zmazať v čas.ručne ( vá cena prá bné poister pcenké pois	dni, hodi dri, hodi dre nie zame tné zam	Pôvod výpočet výpočet výpočet výpočet	EUR 1 2	75,00 36,59 7,00 2,45	Odkaz           Kal.dni           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00	<b>Dni</b>
Uložiť N Kód 634 799 9011 9012 9013	Nový Názov DPČ - Celkov Starol Nemo Invali	Zmazať v čas.ručne ( vá cena prá bné poister ocenké pois dné poistne	Všetky dni, hodi áce nie zame tné zam é zamest	Pôvod výpočet výpočet výpočet výpočet výpočet	EUR 1 2	75,00 36,59 7,00 2,45 5,25	Odkaz           Odkaz           Kal.dni           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00	<b>Dni</b> Di Di Di Di Di Di
Uložiť N Kód 634 799 9011 9012 9013 9014	Nový Názov DPČ - Celkov Starol Nemo Invali Príspe	Zmazať v čas.ručne ( vá cena prá bné poister ocenké pois dné poistne evok na PvN	dni, hodi dni, hodi dce nie zame tné zam é zamest V zamest	Pôvod výpočet výpočet výpočet výpočet výpočet výpočet	EUR 1 2	75,00 36,59 7,00 2,45 5,25 1,75	Odkaz           Odkaz           Kal.dni           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00	<b>Dni</b> <b>Dni</b> <b>D</b> <b>D</b> <b>D</b>

V prípade, že na základnom PV boli odvody vypočítané už z maximálnej sumy, MZ V900 sa už nevygeneruje. Na ďalšom PV je teda nutné do MZ Z900 zadať nulu. Takto sa zabezpečí, že sa odvody na ďalšom pracovnom vzťahu nebudú počítať.

# 4.1 Činnosť 1.2.7.12 – Súbežné pomery

V tejto zostave je prehľad zamestnancov a ich vymeriavacích základov, ktorí majú naraz viacero pracovných pomerov za určené obdobie.

	SÚBEŽNÉ PRACOVNÉ POMERY							
Filtr: Obde	obí: 2023.07							
Číslo PV	Jméno	Тур РV	Nástup	Základní Ukončení PV	Nepr. příjem	Vym. základ	Zbytek do max.VZ	
01/1	Saloňová Lenka	Smlouva statutárního orgánu	01. 03. 2022	Ne	Ne	0,00	0,00	
01/2	Saloňová Lenka	Pracovný pomer	01. 03. 2022	Ano	Ne	2 000,00	6 477,00	
01/3	Saloňová Lenka	Dohoda o pracovnej cinnosti	01. 07. 2023	Ne	Ne	175,00	0,00	
05/1	Saloňová Denisa	neurčeno	01. 03. 2022	Ne	Ne	0,00	0,00	
05/2	Saloňová Denisa	Pracovný pomer	01, 01, 2023	Ne	Ne	516.13	0.00	

# 5. Brigádnická práca študenta

Pri výpočte mzdy študenta s pravidelným príjmom je potrebné pri vzniku dohody zadať v trvalých mzdových zložkách k pracovnému vzťahu MZ 632. Pokiaľ si študent uplatňuje odvodovú odpočítateľnú položku, je tiež potrebné zadať MZ I055. Do trvalých mzdových zložiek k osobe je vhodné zadať MZ M004.

Pri výpočte študenta s nepravidelným príjmom je potrebné pri vzniku dohody zadať v trvalých mzdových zložkách k pracovnému vzťahu MZ 1052 a MZ 632A. Pokiaľ si študent uplatňuje odvodovú odpočítateľnú položku, je tiež potrebné zadať MZ 1055. Do trvalých mzdových zložiek k osobe je vhodné zadať MZ M004.

# 6. Neprítomnosť (1.1.2.5)

Pomocou tejto činnosti sa zadávajú všetky neprítomnosti, ktoré majú vplyv na výpočet mzdy. Zložky neprítomnosti sa zadávajú rovnako ako ostatné mzdové zložky.

V detailnom zobrazení po stlačení tlačidla "Nový" alebo po stlačení klávesy Insert si vyvoláme číselník mzdových zložiek, z ktorého si vyberieme požadovaný kód a pomocou klávesy Enter prenesieme.

X 1/15 Všetky nep	> >> v Pra	acovný vzťah						🆽 Tabulka	C Detail Q T C
Os. číslo	Priezvisko	Meno	Rodné číslo Číslo	pracovného vzťahu	Тур РV	Dátum nástupu	Dátum skutočné	Dátum podpisu:	Dôvod nástupu
~	~	~	~ ~		= Nefiltrovať 🗸		- 6	- 6	= Nefiltrovať
01	Saloňová	Lenka	9753086 01/1		Smlouva statutárního or	01.03.2022	01.03.2022	01.03.2022	
01	Saloňová	Lenka	9753086 01/2		Pracovný pomer	01.03.2022	01.03.2022	01.03.2022	Pracovnou zmluvou
01	Saloňová	Lenka	9753086 01/3		Dohoda o pracovnej činn	01.07.2023	01.07.2023	01.07.2023	
02	Jesenská	Mária	9654068 02/1		Dohoda o pracovnej činn	01.03.2022	01.03.2022	01.03.2022	nedefinovaný
03	Kolár	Róbert	7109196 03/1		Smlouva statutárního or	01.03.2022	01.03.2022	01.03.2022	
04	Máliková	Eva	355708720 04/1		Pracovný pomer	01.03.2022	01.03.2022	01.03.2022	Pracovnou zmluvou
05	Saloňová	Denisa	0551046 05/1		Učeň	01.03.2022	01.03.2022	01.03.2022	Pracovnou zmluvou
)5	Saloňová	Denisa	0551046 05/2		Pracovný pomer	01.01.2023	01.01.2023	01.01.2023	
06	Saloňová	Michaela	9560078 06/1		Pracovný pomer	01.07.2022	01.07.2022	01.07.2022	
)7	Čierny	Gargamel	970305123 07/1		Pracovný pomer	01.01.2023	01.01.2023	01.01.2023	
< 1/1 > Uložiť	> >> ~ Ak Storno	tuálna neprítomnosť						🆽 Tabulka	☑ Detail Q ▼ ( Odkazy ~ Zosta
lová zložka		511 ··· Prace	ovná neschopnosť						
dátumu		01.07.2023	Do dátumu	01.07.2023	🛗 Kal	.dni		1,00	
		0,00	Hodiny	0,00	Prie	mer nemoc/dovole	enka		
tnosť mzdove	ej zložky				Hoo	diny 1. dňa			
rozhodnutí			Obdobie	2023.07	Dát	um pôrodu			<b>#</b>
		Ge	eneruj přílohu k žádosti	Generuj hlášen	í zaměstnavatele Ruči	né podanie			

V zadávanej neprítomnosti je nevyhnutné zadať položky **Od dátumu** a **Do dátumu**. Pokiaľ neprítomnosť prechádza do nasledujúceho mesiaca, je vhodné nevyplňovať položku **Do dátumu** a nechať ju prázdnu, alebo zadať dátum v nasledujúcom období, ak je dátum pri zadávaní neprítomnosti známy. Systém sám v tomto prípade zadanú neprítomnosť rozdelí do príslušných mesiacov. Po uložení zadanej neprítomnosti sa v prípade, že dátumy spadajú do aktuálneho obdobia dopočítajú dni a hodiny neprítomnosti. V prípade, že dátum ukončenia neprítomnosti nepoznáme, alebo prítomnosť presahuje do nasledujúceho obdobia, kalendárne a pracovné dni a hodiny sa nedopočítavajú – dopočítajú sa až pri výpočte miezd za konkrétne obdobie v mesačných mzdových zložkách.

≪ < 1/1 > >> ∨ Aktua Uložiť Nový Zmazať	álna neprítomnosť				I Tabulka
Mzdová zložka	511	Pracovná neschopnosť			
Od dátumu	01.07.2023	Do dátumu	20.07.2023	KaLdni	20,00
Dni	13,00	Hodiny	26,00	Priemer nemoc/dovolenka	0,0822
Vlastnosť mzdovej zložky				Hodiny 1. dňa	
Čislo rozhodnutí		Obdobie	2023.07	Dátum pôrodu	<b>**</b>
		Generuj přílohu k žádosti	Generuj hlášení zaměstnavatele	Ručné podanie	

Po zadaní a uložení neprítomnosti, ktorú je potrebné zlikvidovať (vypočítať nemocenské dávky), pomocou tlačidla "Odkazy" – Likvidácia ND je potrebné pokračovať v likvidácii zadanej neprítomnosti. Pred prechodom na likvidáciu je nevyhnutné zadanú a likvidovanú neprítomnosť uložiť, pretože systém neumožní vložiť likvidáciu pred uložením likvidovanej neprítomnosti.

V detailnom zobrazení pomocou tlačidla "Nový" vloží zložku zodpovedajúcu likvidácii príslušnej neprítomnosti. Napríklad MZ 511 – Pracovná neschopnosť likviduje MZ 811 a systém túto časť ošetruje automaticky.

≪ < 1/1 > ≫	<ul> <li>Nepritomr</li> </ul>	nosť					III Tabulka 🗹 Detail 🕻	ର ▼ ୯ ≡
Čislo PV	01/1		Meno	Saloňová Lenka		Rodné číslo	9753086178	
Mzdová zložka Od dátumu Dni Hodiny 1. dňa	511           01.07.2023           13,00	<ul> <li>/Pracovná neschopnosť</li> </ul>	Do dátumu Hodiny Obdobie	20.07.2023 26,00 2023.07		KaLdni Priemer nemocenská	20,00	
<pre>&lt;&lt; &lt; 1/1 &gt; &gt;&gt; Uložit Storno</pre>	✓ Mesačné r	nzdové zložky - likvidácia	ND				🆽 Tabulka 🕜 Detail 🕻	ର ▼ ୯ ≡
Mzdová zložka	811 / Náhrada j	príimu pri PN						
Dátum od	01.07.2023	Dátum do	10.07.2023	<b>#</b>				
Kal.dni	10,00	Už čerpané kal. dni						
		Základ	0,0822		Hod.odpoč.pos.dňa		EUR	0,38
		Doklad			Počet	1,00	Stredisko	00
Obdobie	2023.07	Krátenie		%				
Priemer nem/dov	0,0822	Nižší vym. základ			Vyšší vym. základ	0,0822		
		Hodiny odpr. 1.dňa	0,00				EUR odpoč. 1.dňa	0,00
Sadzba - Bez		Hodiny - Bez			Dni - Bez		EUR - Bez	
Sadzba - Nižšia	0,0205	Hodiny - Nižšie			Dni - Nižšie	3	EUR - Nižšie	0,0615
Sadzba - Prostredná		Hodiny - Prostredné			Dni - Prostredné		EUR - Prostredné	
Sazba - Vyššia	0,0452	Hodiny - Vyššie			Dni - Vyššie	7	EUR - Vyššie	0,3164
		Hodiny odpr.pos.dňa					EUR odpoč. pos.dňa	
		Hodiny den. úväzku	0,00					

Po vložení likvidácie je možné v detailnom zobrazení formulára skontrolovať a uložiť jednotlivé položky likvidácie. Položka **Dátum do** sa ponúkne automaticky, podľa položky zadanej na likvidovanej neprítomnosti. Ak táto položka zadaná nie je, alebo spadá do nasledujúceho obdobia, ponúkne sa posledný deň aktuálneho obdobia. Tento dátum je možné prepísať podľa skutočnosti.

V nasledujúcom období sa potom rovnakým spôsobom vloží ďalšia likvidácia a systém sám doplní položku **Dátum** od o jeden deň vyšší, než bol **Dátum do** na likvidácii v predchádzajúcom období.

Na každom likvidačnom formulári je zobrazený priemer, ktorým je neprítomnosť likvidovaná. Tento priemer sa doplňuje buď z trvalých mzdových zložiek k PV alebo zo zadanej neprítomnosti.

Pozor: V prípade, že daný zamestnanec ešte nemá automaticky vypočítané priemery pre nemocenskú (M070) a pre dovolenku (M060), je nevyhnutné tieto mzdové zložky zadať ručne do trvalých mzdových zložiek k pracovnému vzťahu ešte PRED zadaním neprítomnosti, pokiaľ sa má priemer doplniť zo zadanej neprítomnosti, je nevyhnutné mať tento priemer vyplnený ešte PRED zadaním likvidácie.

Tento priemer pre nemoc je možné v prípade nutnosti opraviť v položke **Základ** – podľa opraveného priemeru sa vypočíta nižší aj vyšší vymeriavací základ i výsledná hodnota jednotlivých častí likvidácie. Opravený priemer sa použije pre všetky nasledujúce likvidácie – pokiaľ neprítomnosť pokračuje do nasledujúceho obdobia.

# 6.1 Prehľad a nastavenie často používaných mesačných mzdových zložiek pre zadávanie neprítomnosti

**500 – Dohody – odpr. Dni prihlasovanie ZP** – táto položka na rozdiel od ostatných položiek, ktoré sa zadávajú do neprítomnosti, vyznačuje dni, počas ktorých je zamestnanec práve **PRÍTOMNÝ** a skutočne v mesiaci pracuje. Bližší popis k zadávaniu MZ je v manuáli Nástup zamestnanca.

**501 – Neplatené voľno bez ZP** – zložku je možné zadať buď v mesačných MZ k PV alebo v neprítomnosti. Pri zadaní v mesačných MZ k PV alebo v neprítomnosti. Pri zadávaní v mesačných MZ je nutné ručne zadať počet kalendárnych dní, pracovných dní a hodín neprítomnosti. Pri zadaní v neprítomnosti sa tieto hodnoty po zadaní

dátumov od-do dopočítajú. Táto položka sa používa len v prípade, že z neplateného voľna sa neodvádza zdravotné poistenie (napr. zamestnanci je poskytnuté neplatené voľno na prácu v zahraničí a pod.).

**506 – Rodičovská dovolenka** - Zadáva sa v neprítomnosti. je potrebné zadať dátum od, dátum do sa v tomto prípade necháva prázdne a doplní sa až v mesiaci, kedy zamestnanec rodičovskú dovolenku končí. V mesačných mzdových položkách sa automaticky na mesačnej položke 506 dopočíta počet kalendárnych dní a pracovných dní a hodín. Pracovné dni a hodiny dopočítané na položke zvyšujú celkovú neodpracovanú dobu, kalendárne dni sú vykazované ako dni mimo evidenciu. Platiteľom zdravotného poistenia za dobu rodičovskej dovolenky je štát.

**511 – Pracovná neschopnosť** - Zadáva sa v neprítomnosti. je potrebné zadať rozsah od - do. V prípade, že neprítomnosť prechádza do nasledujúceho mesiaca, necháva sa dátum do prázdnej. Dni a hodiny dopočítané na položke zvyšujú hodnotu položky neprítomnosť s účasťou na nemocenskej a dni pre krátenie dovolenky.

**511A – Pracovná neschopnosť po 52. týždni** - Je určená iba pre zadanie PN po 52. týždni trvania PN, zadáva sa v neprítomnosti. Je potrebné zadať rozsah od - do. V prípade, že neprítomnosť prechádza do nasledujúceho mesiaca, necháva sa dátum do prázdnej. Dni a hodiny dopočítané na položke zvyšujú hodnotu položky neprítomnosť s účasťou na nemocenskej a dni pre krátenie dovolenky. Zložka generuje RL -prerušenie poistenia SP.

**512 – Ošetrovanie člena rodiny** - Zadáva sa v neprítomnosti. je potrebné zadať rozsah od - do. V prípade, že neprítomnosť prechádza do nasledujúceho mesiaca, necháva sa dátum do prázdny. Dni a hodiny dopočítané na položke zvyšujú hodnotu položky neprítomnosť s účasťou na nemocenskej a dni pre krátenie dovolenky. Kalendárne dni nie sú vykazované ako vylúčené doby.

### 512A – Ošetrovanie člena rodiny neplatené

**513 – Materská dovolenka** - Zadáva sa v neprítomnosti. je potrebné zadať rozsah od - do. V prípade, že neprítomnosť prechádza do nasledujúceho mesiaca, necháva sa dátum do prázdny. Dni a hodiny dopočítané na položke zvyšujú hodnotu položky neprítomnosť s účasťou na nemocenskej. Kalendár nesie vykazované dni ako dni mimo evidenciu. Platiteľom zdravotného poistenia za dobu materskej dovolenky je štát.

**513A – Otcovská dovolenka** - Zadáva sa v neprítomnosti. je potrebné zadať rozsah od - do. V prípade, že neprítomnosť prechádza do nasledujúceho mesiaca, necháva sa dátum do prázdny. Dni a hodiny dopočítané na položke zvyšujú hodnotu položky neprítomnosť s účasťou na nemocenskej. Kalendár nesie vykazované dni ako dni mimo evidenciu. Platiteľom zdravotného poistenia za dobu otcovskej dovolenky je štát.

**515 – Neospravedlnená absencia** - Zadáva sa v neprítomnosti. je potrebné zadať rozsah od - do. V prípade, že neprítomnosť prechádza do nasledujúceho mesiaca, necháva sa dátum do prázdnej. Za dni neospravedlnenej absencie je automaticky generovaný doplatok zdravotného poistenia v celej výške z minimálneho vymeriavacieho základu.

**521 – Dovolenka** - Zadáva sa v neprítomnosti. je potrebné zadať rozsah od - do. Pracovné i kalendárne dni sa dopočítavajú automaticky podľa zadaných hodnôt od - do. Dátum do môže presahovať i do nasledujúceho mesiaca, pri výpočte mesačnej mzdy je zohľadnený len interval patriaci do aktuálneho mesiaca.

**541 – Voľno platené** - Zadáva sa v neprítomnosti alebo v mesačných mzdových položkách. V neprítomnosti je potrebné zadať rozsah od - do. V prípade, že platené voľno nie je poskytnuté na celý deň, zadáva sa v mesačných mzdových položkách ručne hodiny a dni neprítomnosti. Zo zadaného dátumu v neprítomnosti od - do sa automaticky doplní 1 deň a počet hodín podľa príslušného kalendára a zmeny. Pre správnu evidenciu odpracované a neodpracované doby je preto potrebné v prípadoch, kedy je platené voľno poskytované len na časť zmeny, zadávať položku v mesačných položkách k PV počet hodín skutočne poskytnutého plateného voľna. Hodnota náhrady za platené sa potom vypočíta podľa algoritmu Základ \* hodiny, kde základ je priemer pre PPÚ platný v aktuálnom mesiaci.

**542** – Ošetrenie, vyšetrenie platené - Zadáva sa v mesačných mzdových zložkách k PV. Zadáva sa počet dní a podľa príslušného kalendára a zmeny sa dopočítajú hodiny. V prípade, že platené voľno nie je poskytnuté na celý

deň, potom je potrebné zadať počet dní napr. 0,5. Pre správnu evidenciu čerpania nároku na platené voľno v kalendárnom roku je nutné presne zadávať časti dní v prípade, že platené voľno nie je poskytnuté na celý deň. Hodnota náhrady za ošetrenie sa potom vypočíta podľa algoritmu Základ \* hodiny, kde základ je priemer pre PPÚ platný v aktuálnom mesiaci. Na zložke je nastavená kontrola na celkový počet dní ošetrovania v kalendárnom roku.

# 7. Hromadné zriadenie mesačných MZ k osobe (1.1.3.1)

 Hromadné zriadenie mesačných MZ MZ k osobe, MZ k PV MZ k akt.osobám, MZ k akt.PV Doplatky k osobe, Doplatky k PV

Táto činnosť slúži k rýchlemu zakladaniu mesačných mzdových zložiek k osobe napríklad podľa zoznamu zamestnaneckých zrážok – stravné lístky a podobne.

«	< 10/12 >	>> v Mzdová zl	ožka								🖽 Tabulka 🕜 Detai	. Q <b>T</b> C ≡
	Mzdová zložka	Názov	Platí od P	latí do								
	~	~		(	<b>1</b>							
	914A	Oprava dane - v bežnom r	01.01.2012									
	965	Vnútropodniková pohľad	01.01.2008									
	9651	Stravné	01.01.2013									
	982	Záloha mimoriadna	01.01.2008									
$\square$	M097	Základ dane u iných plati	01.01.2008									-
~~	<pre>&lt; 2/2 &gt; 2</pre>	≫ ∨ Mesačné n ∧ý Zmazať	nzdové zložky k o:	sobe							🌐 Tabulka 🕼 Detai	iQ <b>T</b> C ≡
	Osobné číslo	Priezvisko	Meno	EUR		Dni	Hodiny	Koeficient	Počet	Stredisko	Zákazka	Projekt
	~	~	~	=		=	=	=	=	~	~	~
	01	Saloňová	Lenka		15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00		
	06	Saloňová	Michaela		15,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

V hornej časti obrazovky sú zobrazené všetky mzdové zložky, ktoré je možné touto činnosťou vytvárať. Z povolených mzdových zložiek sa vyberie tá, ktorú teraz chceme zadať a v spodnom okne zadávame iba osobné číslo a hodnotu mzdovej zložky. Pri tomto spôsobe zadávania nedochádza pri uložení k automatickému výpočtu mzdy, zložky sa iba ukladajú a je teda nutné po zadaní všetkých zložiek spustiť výpočet mzdy, aby sa v ňom zadané zložky prejavili.

# 8. Hromadné zriadenie mesačných MZ k PV (1.1.3.2)

Táto činnosť slúži k rýchlemu zadávaniu mesačných mzdových zložiek k pracovnému vzťahu – podobne ako zakladanie MZ k osobe.

«	< 25/103 >	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	ožka							<u></u>	Tabulka 🕑 Deta	ii Q T C :	=
	Mzdová zložka	Názov	Platí od	Platí do									
	~	~	- 🛗	- 🗰									
	311	Prémie	01.01.2008										
	312	Prémie za 2 štvrťroky	01.01.2008										
	313	Prémie za 3 štvrťroky	01.01.2008										
	314	Prémie ročné	01.01.2008										
	320	Prémie percentom	01.01.2009										-
«	<pre>\$ 1/1 &gt; 2 Uložiť Nov </pre>	Mesačné n rý Zmazať	nzdové zložky k	pracovnému vzť	ahu					<u></u>	Tabulka 🕑 Deta	il Q T C :	=
U	Cislo prac. vzťah	Priezvisko	Meno	Typ PV		EUR	Dni	Hodiny	Koeficient	Počet	Stredisko	Zákazka	
	~	~	~	~		-	-	-	-	-	~	~	-
Ч	01/2	Saloňová	Lenka	Hlavní		1 500,00	0,00	0,00	1,00	0,00	00		
4													•

Nastavíme sa na MZ, ktorú chceme zakladať a v spodnej časti formulára zadávame iba číslo pracovného vzťahu a hodnotu mzdovej zložky.

V prípade zadávania prémií (MZ 311) zadávame hodnotu do stĺpca EUR.

V prípade zadávania napr. úkolovej mzdy, zadávame jej hodnotu do stĺpca EUR, do stĺpca Hodiny zadáme odpracované hodiny a do stĺpca Zákazka zadáme číslo výrobnej zákazky, ku ktorej táto úkolová mzda patrí.

V prípade zadávania príplatkov budeme zadávať iba hodiny, ktoré majú byť týmto príplatkom zaplatené, keďže tieto mzdové zložky majú zákonom danú hodnotu zadanú v koeficiente.

Podobne ako pri hromadnom zriadení MZ k osobe, pri tomto spôsobe zadávania MZ nedochádza k automatickému prepočtu mzdy, zložky sa iba ukladajú a je teda potrebné po založení všetkých MZ spustiť výpočet mzdy ručne, aby sa zadané mzdové zložky prejavili vo výpočte mzdy.

Po zadaní všetkých údajov vstupujúcich do mzdy pracovníkov v spracovávanom období je nutné vykonať samotný výpočet mzdy. Výpočet mzdy je možné vykonať každému zamestnancovi zvlášť, alebo hromadne nad všetkými zamestnancami.

Výpočet všetkých je vhodné spustiť vždy pred mesačnou uzávierkou miezd.

# 9. Závierka (1.1.4)

Po vypočítaní miezd je nevyhnutné vytlačiť kontrolné zostavy a prekontrolovať správnosť výpočtu. Jedná sa predovšetkým o vzájomnú kontrolu zostáv v činnosti 1.2.1.1 Rekapitulácia (miezd, zrážok, odvodov), ktoré by po vykonaní krížovej kontroly mali súhlasiť.

Pred samotným uzatvorením miezd je nutné spustiť zostavu Kontrola správnosti výpočtu (1.1.4.1), ktorá zobrazí chyby, ktoré môžu zabrániť vykonaniu uzávierky mesiaca. Tiež zobrazí na neštandardné údaje u zamestnancov, ktoré by si mzdová účtovníčka mala skontrolovať a rozhodnúť, či je potrebná oprava údajov.

# 9.1 Uzávierka mesiaca

# Uzávierka Kontrola správnosti výpočtu Záloha DB pred uzávierkou Uzávierka mesiaca

Pred uzatvorením mesiaca je vhodné najskôr spustiť výpočet všetkých. Ďalej je potrebné skontrolovať zostavu Kontrola správnosti výpočtu. Potom je nutné urobiť Zálohu databázy pred uzávierkou (1.1.4.2) pomocou tlačidla "Vytvoriť zálohu".

« < 1/1 > »	~	Záloha databázy
Názov DB		eso9pamsktest
Popis		
Cesta		C:\Backup2005
Súbor		Eso9PamSK_2307.bak
Prepísať		Áno 🗸
		Vytvoriť zálohu

Po úspešnom zálohovaní databázy je možné vykonať samotnú uzávierku mesiaca v činnosti 1.1.4.3 – Uzatvorenie mesiaca pomocou tlačidla "Uzavrieť".

<b>«  1</b> /19	>	~ Me	siac		
Kontrola s	právnosti vý	počtu U	zavrieť		
Obdobie	Uzavretý	Rok	Mesiac	Prvý deň v mesia	Posledný deň v n
~	= N¥	=	=	=	=
2023.07	Nie	2023	7	01.07.2023	31.07.2023
2023.08	Nie	2023	8	01.08.2023	31.08.2023
2023.09	Nie	2023	9	01.09.2023	30.09.2023
2023.10	Nie	2023	10	01.10.2023	31.10.2023
2023.11	Nie	2023	11	01.11.2023	30.11.2023
2023.12	Nie	2023	12	01.12.2023	31.12.2023
2024.01	Nie	2024	1	01.01.2024	31.01.2024
2024.02	Nie	2024	2	01.02.2024	29.02.2024
2024.03	Nie	2024	3	01.03.2024	31.03.2024
2024.04	Nie	2024	4	01.04.2024	30.04.2024
2024.05	Nie	2024	5	01.05.2024	31.05.2024
2024.06	Nie	2024	6	01.06.2024	30.06.2024

Po uzatvorení je potrebné skončiť prácu s aplikáciou a spustiť ju znova.

# 10. Prehliadanie uzatvorených období (1.1.7)

 Prehliadanie uzavretých období História mzdových zložiek História MZ k osobe História MZ k PV Historie - Roční tisky

Pri zvolení činnosti História mzdových zložiek (1.1.7.1) je najskôr zobrazený filter, ktorý umožní výber požadovaného mesiaca.

Filtrovacie podmienky: História mesačných mzdových zložiek
Obdobie 2023.06 ***
Mzdové zložky MZ k PV MZ k osobe

Po zadaní požadovaného filtra sú zobrazené pracovné vzťahy a vypočítané mzdy v tomto období.

Zobrazené vypočítané mzdy je možné iba prezerať, v uzatvorených mesiacoch nie je možné vykonávať žiadne opravy, ani spätný prepočet mzdy. V prípade dodatočného zistenia chyby vo výpočte mzdy je nutné opravy vhodné vykonať až v aktuálnom období pomocou doplatkov. Pomocou pravého tlačidla myši je možné vytlačiť výplatné pásky a podobne.

<b>« «</b> 1/15	5 <b>&gt; &gt;&gt;</b>	<ul> <li>História p</li> </ul>	racovného vzt	ahu										🆽 Tal	oulka 🕜	Detail (	2 <b>T</b> C	2 =
																	Zosta	vy ~
Pracovné o	ob Osobné číslo	Priezvisko		Meno		E-mail			Číslo prac	ovného vzťahu	Typ PV		Dátum	nástupu	Dátum sk	utočné	Dátum p	bod
~	~	~		~		~			~		= Nefiltrov	t 🗸	=	<b>#</b>	=	<b>#</b>	=	
2023.06	01	Saloňová	l	enka.		lenka.s	alonova@es	o9.sk	01/2		Pracovný pom	er	01.	03.2022	01.03	5.2022	01.0	)3.1
2023.06	01	Saloňová	l	.enka	Menu				/1		Smlouva stat	itárního or	01.	03.2022	01.03	5.2022	01.0	)3.1
2023.06	01	Saloňová	ι	.enka	Vyplatni pa	ska IDC			./3		Dohoda o pra	covnej činn	01	.07.2023	01.07	7.2023	01.0	07.1
2023.06	02	Jesenská	1	4ária	vyptatni pa	SKA STI		4	2/1		Dohoda o pra	covnej činn	01.	03.2022	01.03	5.2022	01.0	)3.1
(					tlačiareň	iska dynan	пска - пниско	va										•
1 /0		. Illandada a			Výplatná pá	iska pevná			1 / 9						hulles 📿	Deteil	~ • (	~ .
1/9		<ul> <li>Historia n</li> </ul>	nesacnych MZ	K PV mo ia					1/0		<ul> <li>Historia</li> </ul>	mesacnych	MZ K OS			Detait		
Všetky	J					0	dkazy 🗸		Všetky								Odka	izy ~
Kód	Názov		Pôvod	EU	R	Kal.dni	Di		Kód	Názov		Pôvod		EUR		Kal.dni		Dn
111	Mesačná m	zda	výpočet		45,46		0,00		902	Zdravotn	é poistenie zam.	výpočet			61,81		0,00	
311	Prémie		ručné zadanie		1 500,00		0,00		911	Daň záloł	nová	výpočet			193,86		0,00	
511	Pracovná ne	eschopnosť	výpočet		0,00		28,00		913	Daňový b	onus	výpočet			-140,00		0,00	
799	Celková cer	ia práce	výpočet		2 089,41		0,00		921UU	Uprednos	tnená pohľadáv	výpočet			29,61		0,00	
811	Náhrada pr	iimu pri PN	likvidácia		121,58		10,00		933	Prispevky	zamestnanca n	výpočet			50,00		0,00	
9011	Starobné po	oistenie zame	výpočet		22,60		0,00		990	Dobierka	v hotovosti	výpočet			0,00		0,00	
9012	Nemocenké	poistné zam	výpočet		7,91		0,00		991	Dobierka	na účet	výpočet			1 418,65		0,00	
9013	Invalidné p	oistné zamest	výpočet		16,95		0,00		M034	Odpočíta	teľná pol. na ZP	výpočet			0,00		30,00	
9014	Príspevok n	a PvN zamest	výpočet		5,65		0,00											
4							•											
× < 1/13	3 <b>&gt; &gt;&gt;</b>	<ul> <li>História T</li> </ul>	MZ k PV	III Ta	abulka 🕜 De	tail Q T	rc≡	~<	< 1/11	> >>	<ul> <li>História</li> </ul>	TMZ k osobe	e	🆽 Ta	bulka 📝	Detail		2 :
						•											-	
							_						_		_			
Kód MS	Názov zlož	ky	Základ	Väzba	Ná	zov väzby	<u> </u>		Kód MS	Názov zlo	ožky	Základ	V	lastnosť N	1Z Pop	is vlasti	iosti	
111	Mesačná m	zda	1 000,0	10					92100	Uprednos	tnená pohľadáv		29,61					
D000	Dovolenka	nárok na tent	20,0	10					933	Príspevky	zamestnanca n.		50,00					

# **11. Exporty** • Výstupy • Exporty Export pre ZP Export pre SP

Exporty (1.1.5.1, 1.1.5.2) a niektoré Výstupy z miezd (1.2.6.1) slúžia pre elektronické zasielanie údajov z programu PAM. Nachádzajú sa tu voľby, ktoré slúžia pre zasielanie údajov do zdravotných poisťovní, Sociálnej poisťovne alebo na Finančnú správu.

# 11.1 Export pre ZP (1.1.5.1)

Pomocou odkazu "kód ZP" vyberieme príslušnú zdravotnú poisťovňu. V ľavej hornej časti obrazovky vytvárame mesačný výkaz preddavkov, v pravej časti nájdeme odkaz pre generovanie hlásení zmien zdravotným poisťovniam.

Do položky "obdobie" zadáme obdobie, za ktoré chceme generovať výkaz a stlačíme tlačidlo "Generovať". Pomocou tlačidla "Uložiť do súboru" si súbor uložíme a následne môžeme dávku podať na zdravotnú poisťovňu.

≪ ≺	1/1 🕻 💥 🗸 Exporty pre Zdravotnú poisťovňu	
kód ZP	2533 ••• Dňa 25.07.2023 🛗 Typ Riadny	<b>▼</b>
	obdobie: 2023.07	
	Mesačný výkaz preddavkov	Oznámenie zamestnávateľa
		Hlásenie zmien zdravotným poisťovniam a export
export		
	Generovat	
súbor	N5142307.001	
	Uložiť do súboru	

# 11.2 Export pre SP (1.1.5.2)

Voľba Export pre SP slúži na elektronické zasielanie výkazov vo formáte XML odvodu poistného do SP, ale aj k vytlačeniu výkazu v papierovej forme. V úvodnom filtri je potrebné zadať obdobie, za ktoré chceme vytvoriť export.

« < 1/1 > »» v					
Výkazy poisného a príspevkov					
Obdobie 2023.07 Dňa 25.07.2023 🛍 Typ Riadny 🗸					
Mesačný výkaz poistného a príspevkov Export 71ač					
Výkaz poistného a prispevkov Export <i>Tlač</i>					
Registračné listy					
Registračný list FO					
Evidenčné listy dochodkového zabezpečenia					
evidenche ussy					

<b>« &lt;</b> 1/1 >	>> V Export do XML
export	
	Vytvoř export XML
	SPXML_SK_EXPORT_SP '2023.07',0,'20230725',19
súbor	VYKAZ_SP.XML
	Uložiť do súboru

Odkaz "Tlač" slúži k vytlačeniu jednotlivých výkazov v listinnej forme, cez odkaz Export vytvoríme XML súbor.

Pomocou tlačidla "Vytvor export XML" vytvoríme XML súbor, ktorý potom môžeme uložiť do adresáta.

# 11.3 Výstupy z miezd – Hlásenie o vyúčtovaní dane (1.2.6.1)

V tejto časti sa nachádzajú výstupy pre daňový úrad (Finančná správa).

<b>« «</b>	1/1 > >>	Hlásenie o vyúčtova	ní dane			🆽 Tabulka	☑ Detail   Q ▼ C ≡     Odkazy ∨   Zostavy ∨	
Kód	700	Názov	Daňový úrad		Miesto	Žilina I		
Rok	2023	Datum RZ	25.07.2023	Mesiac Odvod 1 25.0	06 Štvrťrok 05.2023 🗰 Odvod 2	2 Dňa 25.06.2023 🚔 Odvod 3	25.07.2023 🗰 25.07.2023 📾	
	Ročni: Tlač hlásení Tlač prílohy				Měsiční (čtvrtletní): <i>Tlač Prehľad</i>			
	Export XML Hlášení				Export XML Prehľad			
export								
súbor	Generovať Zmaza Uložiť do súboru	ıt						

Ľavá časť obrazovky slúži pre tlač a export Hlásenia o vyúčtovaní dane za konkrétne roky.

Pravá časť obrazovky slúži pre generovanie Prehľadu o zrazených a odvedených preddavkoch na daň. Do položky "Mesiac" je potrebné zadať obdobie, za ktoré chceme export vygenerovať.

Po kliknutí na odkaz Export XML Prehľad je možné vygenerovať a uložiť Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň.

<pre></pre>						
Vytvoř export XML						
SPXML_SK_EXPORT_DANE_PREHLED '700,'2023,'2,'06,'20230525,'20230625,'20230725,'20230725,'19						
DANEPREHLAD.XML Uložiť do súboru						

# **12.** Tlač formulárov

Tlač, alebo hromadná tlač formulárov Ročné zúčtovanie dane, Žiadosť o ročné zúčtovanie dane, Vyhlásenie o uplatnení nezdaniteľnej časti je možná v činnosti 1.1.8.1 – Ročné zúčtovanie dane.

Tlač, alebo hromadná tlač formulárov Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch, Žiadosť o ročné zúčtovanie dane, Vyhlásenie, Mzdový list je možná v činnosti je možná v činnosti 1.1.7.4 – História – ročná tlač.

Jednotlivé formuláre pre zamestnancov sú k dispozícii v činnostiach 1.2.3 – Formuláre a výstupy za zamestnanca.