

Co je třeba doplnit v modulu Mzdy a platy po zadání nového PV ¹

záložka Mzdy kmen

Základní údaje – osoba

mělo by být doplněno a zkontrolováno z modulu *Personalistika*, ale pokud bude sledovat mzdář:

- v záložce *účetně rozborová informace* - pomocí "trojčudlíku" se vybere ze stromové struktury nákladových středisek a zakázek, příslušná kombinace. Vždy je nutné vybrat **nákladové středisko** (šestimístné číslo, jehož první dvě místa tvoří číslo pracoviště) **i zakázku** (osmimístné číslo (je tvořeno ve struktuře TA + číslo zakázky, kde TA je dvomístné číslo – první místo je článek a druhé zdroj. Na zakázku tak zbývá šest míst – např. číslo grantu, režie a pod.).
Bude nezbytné pro správný výpočet dubnových výplat!

Přerozdělení na URI

pomocí tlačítka *Nový* se přidá řádek, do kterého se vyplní datum odkdy přerozdělení trvá, příp. dokdy. Do třetího sloupečku se z číselníku vybere *Přerozdělení podle URI*. Po kliknutí do čtvrtého sloupečku se zobrazí nad sloupečkem "**trojčudlík**" a po jeho rozkliknutí se vybere příslušné NS a zakázka. Do dalšího sloupečku se vyplní procento, kterým se bude podílet tento zdroj na platu pracovníka. Poslední sloupeček se nevyplňuje.

Příklad:



Datum od	Datum do	Účel	URI	Procento	Generovat 2.SLM
01.03.2006	newplněno	Přerozdělení podle URI	640010 02020013	15,00	

Bude nezbytné až pro správný výpočet dubnových výplat!

Dlouhodobě platné složky mzdy

mělo by být doplněno a zkontrolováno z modulu *Personalistika*, takže není nutné kontrolovat znovu.

- Pro info: v případě, že se má příplatek automaticky přerozdělovat procentuálně dle zakázek, je třeba použít pro:
- o *příplatek za vedení* místo SLM 0020, která se nepřerozděluje, SLM 0030 *přerozdělený příplatek za vedení*
 - o *osobní příplatek institucionální* místo SLM 0040, která se nepřerozděluje, SLM 0050 *přerozdělený příplatek osobní inst.*
 - o *osobní příplatek z grantu* místo SLM 0041, která se nepřerozděluje, SLM 0051 *přerozdělený osobní příplatek z grantu.*
 - o *osobní příplatek jiný* místo SLM 0042, která se nepřerozděluje, SLM 0052 *přerozdělený osobní příplatek jiný.*

¹ za předpokladu, že do Personálního modulu bylo vloženo maximum dostupných informací, viz manuály *Založení nové osoby - zaměstnanec, Založení nového PV (1-2-3-zaměstnanec, 6-7-dohody)*

- o *zvláštní příplatek za ztížené prostředí místo SLM 0061, která se nepřerozděluje, SLM 0065 přerozdělený zvláštní příplatek za ztížené prostředí.*

Mimoevidenční stav

generuje se automaticky v případě nových DPP a DPČ, jinak je třeba zadat ručně.

Údaje o dovolené

u zaměstnanců a výjimečně u DPČ by mělo být doplněno z modulu *Personalistika*.

Údaje pro mzdovou účetní

Vždy se upravuje pouze na úrovni kmenového PV! Tzn., že pokud už pracovník má jiný PV (hlavní, vedlejší, souběžný), nezasahuje se do nastavení. Pokud se nový PV stává kmenovým je potřeba tento formulář nastavit, a to buď pomocí tlačítka *NOVÝ* (pokud ještě žádné nastavení neexistuje), a nebo pomocí tlačítka *OPRAV*, pokud je třeba nastavení korigovat.

Toto nastavení je vždy jen jedno pro celou osobu, bez ohledu na počet PV. Podle tohoto nastavení se pak všechny PV řídí!

Pozor! Formulář má dvě záložky.

Údaje pro mzdovou účetní: OSČ 03070101 (Mladá Boleslav), PV 1

Platnost od	Platnost do
1.	newyplněno

Osobní údaje | Zákonná pojištění

Danový rezident:

Osamělost:

Výplatní lístky na PV odděleně:

Počet osob pro vojenské cvičení:

Údaje pro mzdovou účetní: OSČ 03070101 (Mladá Boleslav), PV 1

Platnost od	Platnost do
1.	newyplněno

Osobní údaje | **Zákonná pojištění**

Platit na sociální zabezpečení:

Platit na zdravotní pojištění:

Zdravotní pojištění platí i stát:

Zvyšovat vym. základ za neplacené volno:

Požaduje se minimální vym. základ:

Podklady pro daň

Nastavuje se jednou pro každého pracovníka, a to bez ohledu na počet a druh PV. Pokud pracovník zatím nemá vyplněný tento formulář, je třeba nastavit ho pomocí tlačítka **NOVÝ**.

Období od	Období do
01.01.2006	31.12.2006

Nový Kopie Oprav Smaž

Prohlášení k dani | Potvrzení o zdaň. příjmech; Korekce

Období od:	01.01.2006	Období do:	31.12.2006
Podepsal daňové prohlášení:	Ano		
Žádá o roční zúčtování:	Ne		
Žádá o uplatnění slevy na poplatníka:	Ano	od	01.01.2006
Žádá o uplatnění nezd.částky - důchod:	Ne		
Vyplacený starob. důchod:			
Nezdanitelná částka - dary:			
Členské příspěvky člena odborové org.:			
Úroky z úvěrů stavebního spoření:			
Příspěvek na penzijní připojištění:			
Životní pojištění zaměstnance:			

Období *od-do* musí vždy kopírovat jedno či více celých zúčtovacích období. Není možné zadat časové rozmezí, které by nezačínalo 1. dnem měsíce a končilo posledním dnem téhož či jiného měsíce.

Rodinní příslušníci

u zaměstnanců a výjimečně u DPČ by mělo být doplněno z modulu *Personalistika*.

Daňové úlevy

provázat na již zadané rodinné příslušníky, či jiný typ úlevy. Nejprve se vyplní *druh úlevy* a podle toho se prováže na již zadaného *rodinného příslušníka* na stejnojmenném řádku a nebo se jen uloží. Vždy je lepší zadat časové rozmezí, po které úleva trvá. Období se dá kdykoli prodloužit.

Srážky – evidence

u zaměstnanců a výjimečně u DPČ je třeba vyplnit. **Sem nepatří výplata** (ani v hotovosti, ani převodem!).

Údaje o výplatních termínech vyplnit dle manuálu *Zadání čísla účtu do formuláře 'Údaje o výplatních termínech'*.