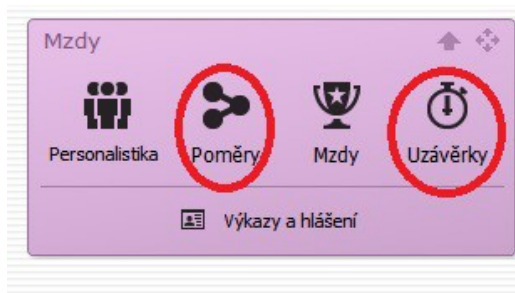


ZMĚNY V OVLÁDÁNÍ MODULU MRP K/S MZDY

Princip zpracování mezd zůstal nezměněný, vždy je třeba definovat u nového zaměstnance pracovní poměr a výchozí položky. Stejně tak zůstal zachovaný princip zadávání mezd, docházky, neschopenek atp. Hlavní změna spočívá v přeskupení ikon a nabídek, v přeskupení ovládacích prvků, přejmenování tlačítek a v dalších drobných optických změnách. Zadávání platebních příkazů se přesunulo do samostatného modulu, bližší popis je v kapitole C). Všechny tyto změny vedou ke zpřehlednění a ke zrychlení práce s programem.

A) VÝRAZNĚJŠÍ ZMĚNY V ZOBRAZENÍ

1) Na základní obrazovce programu v buňce Mzdy přibily ikony **Poměry** a **Uzávěrky**.




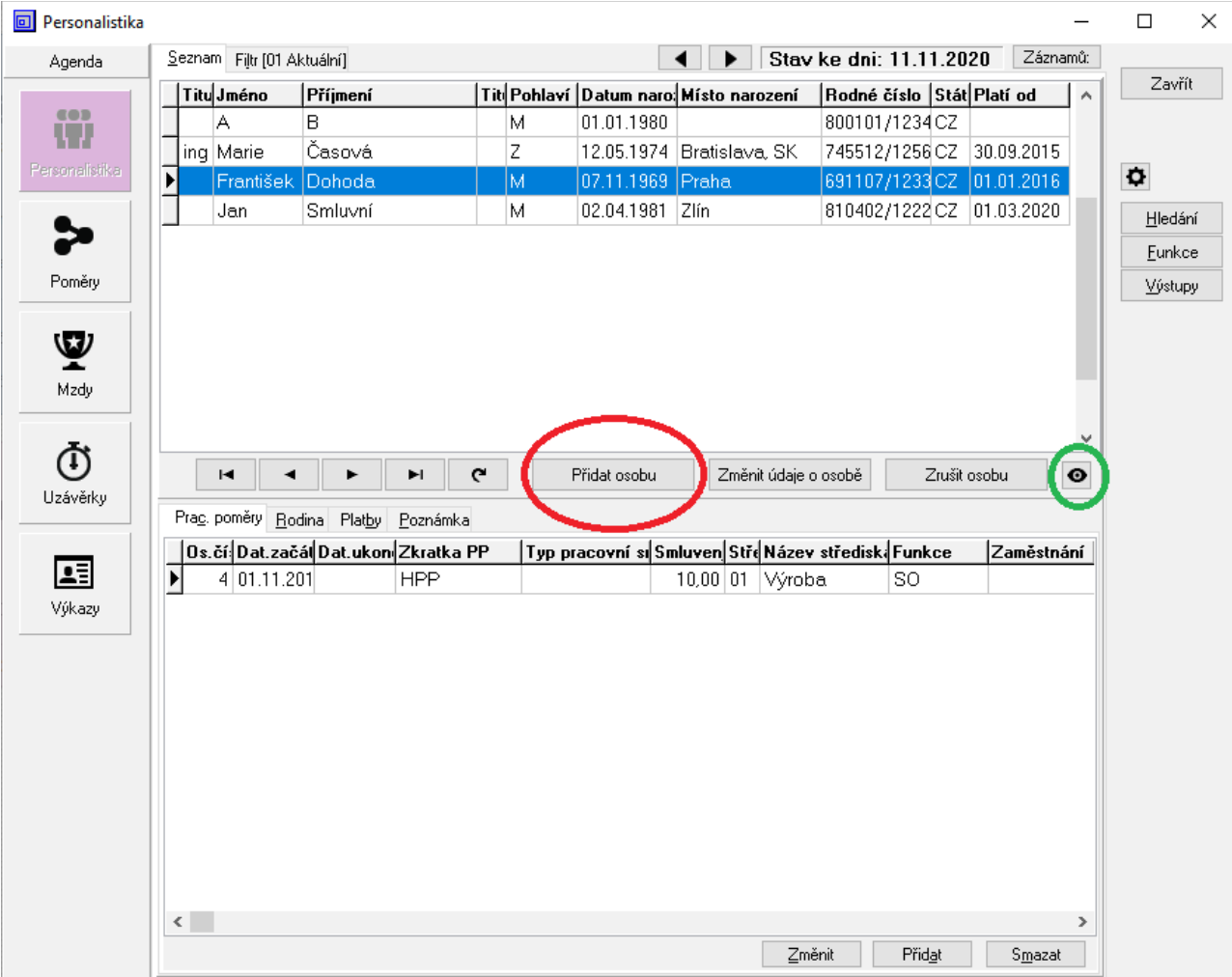
2) Po spuštění jakékoliv ikony v buňce Mzdy se objeví hlavní okno mezd. Nejvýraznější změnou je přesun tlačítek s nabídkou jednotlivých agend do **levé svislé lišty**.

Titul	Jméno	Příjmení	Titul	Pohlaví	Datum naro.	Místo narození	Rodné číslo	Stát	Platí od
	A	B		M	01.01.1980		800101/1234	CZ	
ing	Marie	Časová		Z	12.05.1974	Bratislava, SK	745512/1256	CZ	30.09.2015
▶	František	Dohoda		M	07.11.1969	Praha	691107/1233	CZ	01.01.2016
	Jan	Smluvní		M	02.04.1981	Zlín	810402/1222	CZ	01.03.2020

Os. čí.	Dat. začál.	Dat. ukon.	Zkratka PP	Typ pracovní sml.	Smlouven	Stříd.	Název středisk.	Funkce	Zaměstnání
▶	4	01.11.201	HPP		10,00	01	Výroba	SO	

Ctrl+O období Ctrl+D Další výplatní měsíc Ctrl+P Předchozí výplatní měsíc
15 - MO+UCTO + MAP+eet JD 2020 ško(2020)

3) Obrazovka každé agendy je rozdělená na horní a dolní část, každá část má svá ovládací tlačítka. **Tlačítka v horní polovině obrazovky** jsou nyní většinou přesně popsána, takže není třeba dovozovat z logiky věci funkčnost tlačítka nebo spoléhat na pravé tlačítko myši a jeho nabídku akcí – všechny akce lze dohledat přes přidaná tlačítka či ve Funkcích. V agendách nově přibyl znak **OKO** , který umožňuje záznam jen prohlížet, nikoliv editovat.



The screenshot shows the 'Personalistika' application window. The main area contains a table of employees with the following data:

Titul	Jméno	Příjmení	Titul	Pohlaví	Datum naro.	Místo narození	Rodné číslo	Stát	Platí od
	A	B		M	01.01.1980		800101/1234	CZ	
Ing.	Marie	Časová		Z	12.05.1974	Bratislava, SK	745512/1256	CZ	30.09.2015
	František	Dohoda		M	07.11.1969	Praha	691107/1233	CZ	01.01.2016
	Jan	Smluvní		M	02.04.1981	Zlín	810402/1222	CZ	01.03.2020

Below the employee list is a table for work conditions (Prac. poměry):

Os. čí.	Dat. začá.	Dat. ukon.	Zkratka PP	Typ pracovní sml.	Smlouven	Stříd.	Název středisk.	Funkce	Zaměstnání
4	01.11.201		HPP		10,00	01	Výroba	SO	

At the bottom of the window, there are navigation buttons: 'Změnit', 'Přidat', and 'Smazat'. The status bar at the very bottom contains the text: 'Ctrl+O období Ctrl+D Další výplatní měsíc Ctrl+P Předchozí výplatní měsíc' and '15 - MO+UCTO + MAP+eet JD 2020 ško(2020)'.

4) Tlačítka v dolní polovině obrazovky fungují v závislosti na záložce, která je ve spodní polovině obrazovky zvolená.

Personalistika

Agenda Seznam Filt [01 Aktuální] Stav ke dni: 11.11.2020 Záznamů:

Titul	Jméno	Příjmení	Titul	Pohlaví	Datum naro.	Místo narození	Rodné číslo	Stát	Platí od
	A	B		M	01.01.1980		800101/1234	CZ	
ing.	Marie	Časová		Z	12.05.1974	Bratislava, SK	745512/1256	CZ	30.09.2015
▶	František	Dohoda		M	07.11.1969	Praha	691107/1233	CZ	01.01.2016
	Jan	Smluvní		M	02.04.1981	Zlín	810402/1222	CZ	01.03.2020

Prac. poměry | Rodina | Platby | Poznámka

Us. č.	Dat. zač.	Dat. ukon.	Zkratka PP	Typ pracovní sml.	Smluven	Stř.	Název středisk.	Funkce	Zaměstnání
▶	4	01.11.201	HPP		10,00	01	Výroba	SO	

Ctrl+O období Ctrl+D Další výplatní měsíc Ctrl+P Předchozí výplatní měsíc
 15 - MO+UCTO + MAP+eet JD 2020 ško[2020]

5) Okno **Výkazy** doznalo největších změn. V horní polovině obrazovky je seznam všech výkazů, potvrzení, hlášení atd. Barevně je odlišeno, do jaké kategorie (měsíční, roční, statistický...) výkaz spadá. Význam jednotlivých barev je vidět v pravé liště v bloku **Kategorie**, kde je také možné vybrat (vyfiltrovat) k zobrazení jen určitý druh výkazu. Současně je v pravé liště další filtr **Určení** – umožní zobrazit výkazy dle zaměření. Další informace k práci s výkazy najdete v části B) „Výraznější změny v ovládání-Nabídka Výkazy“.

Výkazy a hlášení

Agenda

Seznam

Určení	Kategorie	Popis
Sociální	Měsíční	Přehled o výši pojistného a vypl. dávkách
Daně	Měsíční	Žádost o poukázání daňového bonusu
Daně	Měsíční	K záloze na pojistné na důchodové spoření
Sociální	Roční	Evidenční listy důchodového pojištění
Daně	Roční	Výpočet daně a daňového zvýhodnění
Daně	Roční	Potvrzení o zdanitelných příjmech
Daně	Roční	Potvrzení o zdanitelných příjmech DPP o srážkové dani
Daně	Roční	Vyúčtování zálohové daně za firmu
Daně	Roční	Vyúčtování srážkové daně za firmu

Vytvořeno dne	Odesláno dne	Vzor hlášení	Název hlášení	Os.čí	Jméno	Příjmení	Období
08.10.2020		IX/2020	Přehled o výši				září 2020
01.10.2020	03.11.2020	IX/2020	Přehled o výši				září 2020
21.07.2020	21.07.2020	VI/2020	Přehled o výši				srpen 2020
06.03.2020	03.11.2020	III/2019	Přehled o výši				únor 2020
03.02.2020	06.03.2020	III/2019	Přehled o výši				leden 2020

Výkazy vytvořené letos - 2020

Funkce Opravit hlášení Přidat hlášení Smazat hlášení

15 - MO+UCTO + MAP+eet JD 2020 ško(2020)

B) VÝRAZNĚJŠÍ ZMĚNY V OVLÁDÁNÍ

Nabídka Poměry

V horní polovině obrazovky se přidávají nebo upravují jednotlivé pracovní poměry.

Ve spodní polovině obrazovky se k danému poměru definují Výchozí položky a Exekuce. Současně je v této spodní polovině obrazovky na záložce Mzdy přehled všech mezd, které byly pro daný poměr vystavené. Jedná se jen o přehled, mzdy zde není možné ani vystavovat ani editovat.

Nabídka Mzdy

V horní polovině obrazovky jsou zobrazené jednotlivé pracovní poměry, kterým se pak pomocí tlačítka Přidat/Opravit mzdu zpracuje mzda daného měsíce. Výplatní měsíc se volí nad pravým rohem této horní poloviny obrazovky pomocí šipek nebo kliknutím na období. Zobrazeny jsou jen mzdy daného měsíce.

Ve spodní polovině obrazovky před vlastním zpracováním mezd se definují Prac. neschopnosti a dávky, Docházka, eventuálně i Pracovní výkony.

Nabídka Výkazy

V horní polovině obrazovky je nejdříve nutné vybrat druh výkazu. Pro zjednodušení výběru výkazu je možné v pravé liště v nabídce Kategorie a Určení vyfiltrovat, které výkazy se mají v horní polovině obrazovky zobrazit.

Ve spodní polovině obrazovky se s vlastním výkazem pracuje pomocí tlačítek Přidat hlášení, Opravit hlášení, Smazat hlášení. V levém rohu pod spodní polovinou obrazovky je zaškrtačací pole Výkazy vytvořené letos, díky kterému se skryjí výkazy minulých let.

!!Výjimky v nabídce Výkazy:

Zdravotní pojištění - přehled (určení Zdravotní, kategorie Výpis)

- přehled se vytváří přes nabídku Výstupy v pravé liště

Hromadné oznámení změny zdravotní pojištění (určení Zdravotní, kategorie Jiné)

- oznámení se vytváří přes nabídku Oznámení v pravé liště

Statistika ISP, Statistika ISPV (určení Jiné, kategorie Statistika)

- přehled se vytváří přes nabídku Výpočet statistiky v pravé liště

C) PLATEBNÍ PŘÍKAZY

Došlo ke změně v mechanismu zařazování plateb do příkazu k úhradě, funkcionality byla přesunuta do modulu **Příkazy k úhradě** v části Fakturace. Modul je přístupný přímo z mezd z části Uzávěrky – tlačítko **Příkazy**.

Uzávěrky

Agenda

Seznam

Záznamů:

Mě	Rok	Uzav	Datum za	Sociální pojš	Zdravotní poj	Pensijní přípo	Soukromé živ	Zákonné pojš	Daň
2	2020	-							
3	2020	-							
4	2020	-							
5	2020	-							
6	2020	-							
7	2020	-							
8	2020	-							
9	2020	Ano		9 390,00	4 050,00			833,00	
▶ 10	2020	-							
11	2020	-							

Uzávěrky

Mzdy

Výkazy

Zavřít

Funkce

Výstupy

Příkazy

Vytvořit období

Přepočítat uzávěrku

Vymazat období

Mzdy

Daň z příjmu

Sociální pojištění

Zdravotní pojištění

Zákonné poj.zaměstnavatele

Ostatní spol. odvody

Osobní platby

Ty	Zkr	Kód	Název odvodu	Poč	Úhrn	vym	Částka m	Spl	Částka b	Datum pl	Číslo účt	Kód	Banka	Číslo
▶														

Funkce

Oprava údajů o odvodu

15 - MO+UCTO + MAP+eet JD 2020 ško(2020)

Po zvolení nabídky **Příkazy** se otevře okno se seznamem příkazů k úhradě. Tlačítkem *Přidat domácí příkaz* založíme hlavičku příkazu. Hlavičku uložíme a vrátíme se zpět do okna Příkazy k úhradě.

Příkazy k úhradě

Seznam Filt [Bez filtru] Číslo účtu zobrazovat dle formátu v nastavení

	Splatnost	Celkem	Proveden	Pozn. přík.	Poznámka	Měna	Účet příkazce	Kód
▶ DH	12.11.2020	6 000,00	NE			CZK	1111111111	0100

Položky hromadného příkazu k úhradě

	Zdroj	Účet	Kód banky	Částka	Měna	Splatnost	Var. symb.	Spec. symb.	Zvl. disp.
▶	20121285	111111111	0100	5 000,00	CZK	01.01.2013			
	201301242	222222222	3030	1 000,00	CZK	31.01.2013	012013		

Ins Přidat dom. Ctrl+Ins Přidat SEPA Shift+Ctrl+Ins Přidat zahr. Ctrl+Del Smazat Ctrl+Enter Editovat F5 Aktualizace dat

15 - MO+UCTO + MAP+eet JD 2020 ško(2020)

Založená hlavička příkazu k úhradě

Založení příkazu k úhradě

Hlavička příkazu Údaje záhlaví nastavit jako výchozí

Typ příkazu: **Hromadný příkaz**
 Banka: Komerční banka, CZK
 Číslo účtu: 111111111 / 0100 CZK
 IBAN: CZ5401000000001111111111 / KOMBCZPP
 Splatno dne: 12.11.2020 Společný konst. symb.
 Vystaveno v: Dne 12.11.2020
 Údaje příkazce:
 Poznámka:

Položky domácího příkazu k úhradě

	Zdroj	Účet	Kód banky	Částka	Měna	Splatnost	Var. symb.
▶							

Tlačítkem Výběr dokladů a plateb vyvoláme seznam všech plateb a odvodů.

Příkazy k úhradě _ □ ×

Seznam Filtr [Bez filtru] Číslo účtu zobrazovat dle formátu v nastavení

	Splatnost	Celkem	Proveden	Pozn. přík.	Poznámka	Měna	Účet příkazce	Kód
▶	DH	12.11.2020	6 000,00	ANO		CZK	1111111111	0100
▶	DH	12.11.2020		NE		CZK	1111111111	0100

Položky hromadného příkazu k úhradě

	Zdroj	Účet	Kód banky	Částka	Měna	Splatnost	Var. symb.	Spec. syml	Zvl. disp. syml
▶									

Výběr dokladů a plateb

Ins Přidat dom. Ctrl+Ins Přidat SEPA Shift+Ctrl+Ins Přidat zahr. Ctrl+Del Smazat Ctrl+Enter Editovat F5 Aktualizace dat

15 - MO+UCTO + MAP+eet JD 2020 ško(2020)

Doklady do příkazu vybíráme označením položky tlačítkem Zařad/(Zařad vše, vybrané doklady jsou v seznamu podbarvené bíle a označné levostranou závorkou. V bloku **Výběr dokladů** je možné vybrat jen doklady dané agendy. Tlačítko Zavřít přenese vybrané doklady do Příkazu k úhradě.

	Agenda	Číslo	Var. symbol	Dat. splatnosti	IČO	Firma	Ci
(MZ	20201076		01.11.2020		Převod mzdy na účet	
(MF	202009DZAL		12.11.2020		Záloha daně z příjmu	
	MF	202009SOCP		12.11.2020			
	MF	202009VZP		12.11.2020			
	MF	202009ZPZ		12.11.2020			
	MZ	20200976		12.11.2020		U3	

Seřadit doklady: dle data splatnosti | Splatnost od: 01.11.2020 do: 12.11.2020 | Filtruj

26 139,00

Ctrl+Enter Zařadit/Vyřadit doklad F7 Zobrazit doklad Shift+F7 Zobrazit částky dokladu v příkazech

Další zpracování příkazu k úhradě (tisk, Internetbanking) probíhá standardně v buňce Fakturace-**Platební příkazy** .

Fakturace

Vydané | Přijaté

Faktury

Pohledávky | Závazky

Zápočty

Příkazy k úhradě

Stálé platby