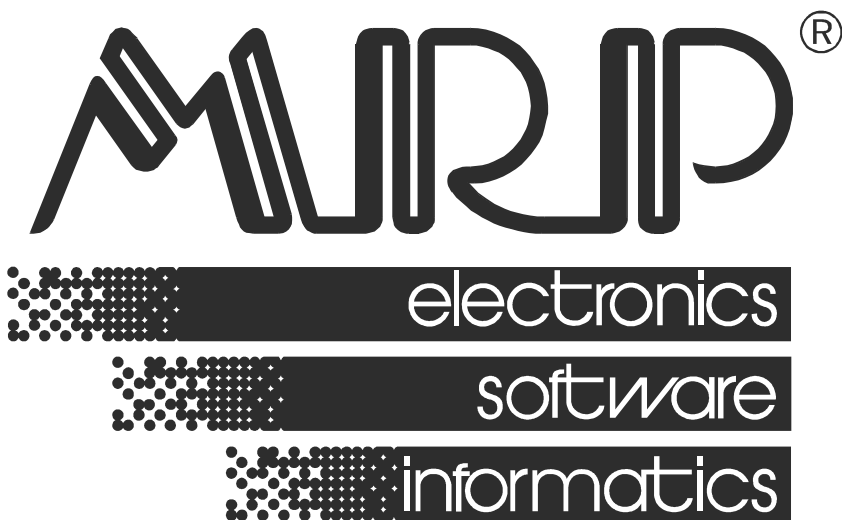


Mzdy a personalistika pro Windows



*P. O. BOX 35
76315 Slušovice
telefon: +420 577 001 258
telefax: +420 577 059 250
internet: <http://www.mrp.cz>*

**průvodce uživatele
programem**

Mzdy a personalistika pro Windows

Název: Mzdy a personalistika pro Windows
Vývoj: MRP-Informatics, s. r. o., Divize informačních systémů
Autoři: Kolektiv
Odpovídá: Ladislav Jura
Vydání: Druhé, přepracované
Počet stran: 38
Vydává: MRP-Informatics, s. r. o.
Určeno: Uživatelům softwarových produktů firmy MRP-Informatics, s. r. o.

MRP logo a název **MRP**[®] jsou registrované ochranné známky, které má ve své správě firma MRP-Informatics, s. r. o.

MS-DOS a Windows, jsou registrované ochranné známky firmy Microsoft Corporation. Ostatní citované značky a jména produktů jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky jejich náležitých majitelů.

Software i publikace jsou chráněny autorským zákonem ČR. Žádná část tohoto manuálu nesmí být kopírována, rozmnožována nebo publikována v žádné formě bez výslovného písemného souhlasu firmy MRP-Informatics, s. r. o.

Firma MRP-Informatics, s. r. o. na sebe nebere žádnou odpovědnost za případné škody způsobené použitím programu Mzdy a personalistika pro Windows.

Informace obsažené v této publikaci mohou podléhat změnám bez předchozího upozornění.

Tato publikace neprošla redakční ani jazykovou úpravou.

Obsah

Instalace	7
Instalace jednouživatelské verze	8
Instalace síťové verze v síti Windows	9
Obsluha programu	10
Zahájení práce s programem	11
Volba firmy	11
Údržba dat	12
Nastavení	13
Volba období	15
Personalistika	16
Význam tlačítek a voleb	16
Přidání zaměstnance	17
Mzdy	20
Význam tlačítek a voleb	20
Výpočet mzdy	21
Roční vyúčtování daně	24
Význam tlačítek a voleb	24
Výpočet ročního vyúčtování	25
Platební příkazy	26
Význam tlačítek a voleb	26
Výpočet platebního příkazu	26
Tisk platebního příkazu	27
Číselníky	28
Seznámení s užívanými pojmy	28
Společné číselníky	28
Číselníky aktuální firmy	29
Definice plateb – význam karet	32
Mzdová kalkulačka	33
Definice výpočetních výrazů	34
Operátory a priorita operací	34
Funkce	35
Hotline podpora	37

Úvod



Vážení uživatelé, otevíráte novou verzi programu Mzdy a personalistika pro Windows. Pokud jste dosud používali MRP programy připravené pro MS-DOS (resp. MS-DOS okno ve Windows), věříme, že si na nové postupy brzy zvyknete. Pokud je Windows verze vaším prvním MRP účetním programem, pak pro vás užití vymožeností grafického rozhraní nebude ničím novým.

Program byl kompletně zmodernizován, jeho obsluha je snazší, intuitivnější a doplněna o automatizaci opakujících se činností.

Program používá vlastní databáze, ale umožňuje převod dat z programu Mzdy a personalistika pro MS-DOS. Původní databáze MS-DOS verze ponechává beze změn.

Tato uživatelská příručka obsahuje základní informace potřebné k obsluze programu MRP–Mzdy a personalistika, multiverze pro síť. Informace o rozdílech v obsluze ostatních verzí programu (tím se rozumí základní a nesíťové verze) jsou na příslušných místech. Protože rukopis musel být odevzdán do tisku s předstihem, mohlo mezitím dojít k drobným změnám. Jejich popis naleznete v souboru Dodatky.htm, který si můžete přečíst už během instalace a nebo později v nápovědě.

Tato příručka neposkytuje konkrétní rady a postupy pro účtování, ani neobsahuje znalosti mzdové účetní. Příklady v ní uvedené jsou připraveny uměle aby demonstrovaly typické funkce a postupy. Prosíme laskavého uživatele, aby s tímto vědomím k ní přistupoval.

Blahopřejeme Vám, vážení uživatelé, k zakoupení našeho programu Mzdy a personalistika pro Windows a zároveň vám děkujeme za projevenou důvěru. Vaše zkušenosti, kterých nabudete při praktickém nasazení v konkrétních podmínkách, a které nám sdělíte, se stanou zdrojem cenných informací, z něž budeme čerpat pro další vývoj.

Autoři

Instalace



Tato kapitola vás seznámí s hardwarovými a softwarovými podmínkami nutnými ke zdárnému provozu programu. Popisuje postup instalace při první instalaci, instalaci upgrade i instalaci síťové verze.

Upozornění: Před otevřením balíčku s instalačními médii, prostudujte si, prosíme, pečlivě **Licenční ujednání**. Ujistěte se, že všem bodům rozumíte a souhlasíte s nimi. Teprve pak přistupte k porušení pečeti.

Při instalaci programu na počítač, kde již je nainstalovaná MS-DOS verze programu Mzdy a personalistika se není třeba obávat poškození dat. Převod dat z verze pro MS-DOS do verze pro Windows je popsán v kapitole **Zahájení práce s programem**.

Hardwarové požadavky

K provozu aplikace Mzdy a personalistika pro Windows vyhoví běžná počítačová sestava. Po instalaci zabere program asi 20 MB diskového prostoru. Pro krátkou dobu odezvy je obecně výhodný co nejvýkonnější výpočetní systém.

Softwarové požadavky

Mzdy a personalistika je aplikace, vyžadující operační systém MS Windows. K provozu je dále nutný databázový stroj (Borland Database Engine), který je součástí programu MRP-Základ vizuálního systému. Ten obdržíte bezplatně. Jeho instalace a obsluha je popsána v příručce Základ vizuálního systému.

Požadavky na obsluhu

Skutečnost, že Mzdy a personalistika běží pod operačním systémem MS Windows předkládá jako nutný požadavek znalost obsluhy tohoto operačního systému. MS Windows je operační systém již natolik obecně známý, že nepovažujeme za nutné objasňovat všechny detaily obsluhy. Laskavého čtenáře odkážeme na některou z četných příruček pro začátečníky či pro pokročilé nebo na absolvování některého z kurzů obsluhy počítače.

Nutná je znalost problematiky mzdového účetnictví.

Přechod z MS-DOS verze

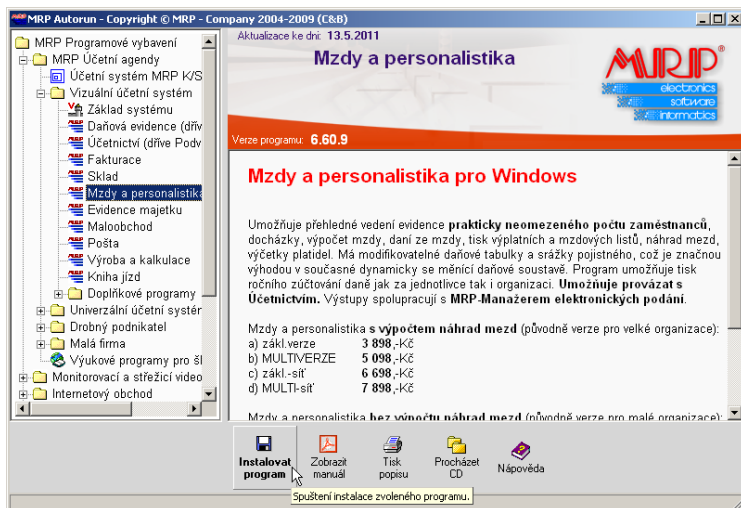
Je třeba zdůraznit, že program Mzdy a personalistika pro Windows se datově ani funkčně neshoduje s programem Mzdy a personalistika z MRP - Univerzálního systému účetních agend (pro MS-DOS). Je ale zajištěno převezení dat.

Postup převodu dat je popsán v kapitole **Zahájení práce s programem**.

Instalace jednovýživatelské verze

Program se nainstaluje spuštěním instalátoru **Setup.exe**, který je součástí dodávky. Postupujte např. následovně:

1. Do disketové mechaniky vložte instalační disketu označenou **Klíče MRP**.
2. Do mechaniky CD-ROM vložte instalační disk a spusťte z něho program Setup.exe.
3. Vyhledejte v seznamu Mzdy a personalistika (viz obrázek) a klikněte na tlačítko **Instalovat program**.
4. Dále postupujte podle instrukcí na obrazovce a řiďte se pokyny instalačního programu.



Instalace aktualizované verze

Postup instalace aktualizace (upgrade) je totožný s postupem první instalace programu (viz výše). Aktualizovaná verze automaticky převezme data, případně provede jejich restrukturalizaci. Obsah dat zůstane nezměněn, stejně jako všechny přidané uživatelské předlohy tiskových sestav. Někdy se může v důsledku vývoje změnit zdroj dat natolik, že starší uživatelská předloha tiskové sestavy se stane nepoužitelnou. V takovém případě kontaktujte autora předlohy nebo MRP uživatelskou podporu (hotline) - viz pokyny na konci této příručky.

Upozornění: Před zahájením instalace nové verze doporučujeme z bezpečnostních důvodů provést zálohování všech dat (postup viz kapitola **Zahájení práce s programem**).

Instalace síťové verze v síti Windows

Instalace na síťový server

Instalace síťové verze má dvě fáze: Instalace na síťový server (v síti peer to peer je jím jedna ze stanic) a instalace na síťové stanice.

Pro disk počítače vyčleněného jako síťový server na nějž bude program instalován je třeba povolit úplné sdílení (nestačí sdílení složky). Postup je např.:

1. V aplikaci **Průzkumník** vyberte požadovaný disk (např. disk C).
2. Zvolte položku **Sdílení** z nabídky **Soubor**.
3. Nastavte **druh přístupu na úplný**.
4. Nainstalujte na tento disk program postupem uvedeným výše.

Instalace na síťové stanice

Po ukončení instalace na síťový server připojte sdílený disk serveru ke každé ze zúčastněných stanic a nainstalujte program na tento připojený disk. Postup je např.:

1. V aplikaci **Průzkumník** zvolte **Okolní počítače** a nalistujte počítač určený jako souborový server.
2. Na jeho sdílený disk (nyní je vidět jako složka) klikněte pravým tlačítkem myši a v plovoucí nabídce zvolte **Připojit síťovou jednotku**.
3. V dialogu připojované síťové jednotce přidejte volné písmeno.
4. Nainstalujte program na právě připojenou síťovou jednotku.

Postup vlastní instalace na sdílený disk je stejný jak bylo popsáno výše. Jako cílový disk nyní uveďte připojenou síťovou jednotku.

Cílovou složku zadejte takovou, aby se program nainstaloval na totéž místo jako na disku souborového serveru.

5. Instalaci opakujte z každé stanice zvlášť stejným postupem.

Poznámka: Další možnosti instalace (např. na nededikovaný server s využitím substitute, ...) naleznete v příručce k Základu vizuálního systému nebo na www.mrp.cz.

Obsluha programu

Spuštění programu

Mzdy a personalistika se automaticky nainstalovaly do nabídky **Programy** a pokud jste dali souhlas, instalátor umístil zástupce na Pracovní plochu Windows. Při spouštění postupujte např. následovně:

1. Klikněte na tlačítko **Start** v hlavním panelu Windows.
2. Zvolte nabídku **Programy** a v něm vyhledejte **MRP Mzdy a personalistika**.
3. Klikněte na ikonu **MRP Mzdy a personalistika**.

Ukončení programu

Chod programu ukončíte volbou **Konec** z nabídky **Firma** nebo klikněte na tlačítko pro zavírání oken v pravém horním rohu.

Vypnutí počítače

Počítač vypínejte následujícím postupem:

1. Ukončete chod všech aplikací.
2. Klikněte na **Start** a zvolte položku **Vypnout**.
3. V následném dialogu vyberte volbu **Vypnout**.
4. Klikněte na tlačítko **OK**.

Upozornění: Dbejte na dodržování uvedeného postupu při vypínání počítače. Náhlé vypnutí počítače za chodu aplikací může vést k poškození až zničení dat.

Odinstalace programu

Vyskytne-li se požadavek program odinstalovat, nestačí pouhé smazání jeho součástí z pevného disku. Použijte služby **Přidat nebo ubrat programy**. Postup je následující:

1. Klikněte na tlačítko **Start** a zvolte položku **Nastavení - Ovládací panely...**
2. Dvakrát klikněte na ikonu služby **Přidat nebo ubrat programy**.
3. V seznamu nalistujte jméno požadované aplikace.
4. Klikněte na tlačítko **Přidat či odebrat...**
5. Dále se řiďte pokyny odinstalačního programu.
6. Po skončení odinstalace vymažte složku, ve které se aplikace nacházela.

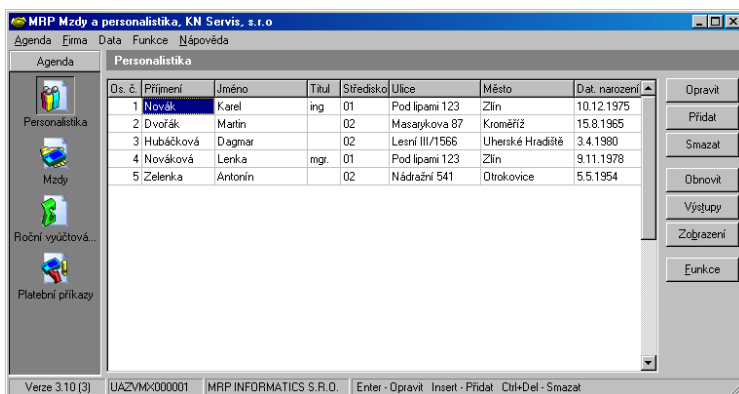
Upozornění: Odinstalace programu nesmaže data. Je nutné smazat je samostatně (viz bod 6. výše). Data ponechá nedotčena i nová instalace do stejné složky. Při instalaci nové verze dojde pouze k jejich restrukturalizaci.

Zahájení práce s programem



MRP Mzdy a
personalistika

Program můžete spustit dvojklikem na ikonu na pracovní ploše, volbou z nabídky Start. Po spuštění programu se otevře hlavní okno, ze kterého jsou dostupné jednotlivé moduly a všechny prvky obsluhy programu. Pro běžného uživatele Windows aplikací nebude obsluha programu nikterak složitá. Pokud budete potřebovat podrobnější informace k užívaným prvkům a zejména názvosloví, nahlédněte do příručky Základ vizuálního systému, kapitola Základní pravidla obsluhy.



V základním stavu (jak můžete též vidět na obrázku) je na levé straně panel s ikonami agend pro snadší přepínání mezi agendami. (Tento panel můžete vypnout nebo zapnout volbou v **Nastavení** v nabídce **Firma**.) Tlačítka na pravé straně okna pak slouží k obsluze tabulky.

Tip: Pro obsluhu z klávesnice je dobré osvojit si zkrácené volby, jejichž význam naleznete ve stavovém řádku dole. Další služby pak jsou dostupné v plovoucí nabídce, která se objeví, kliknete-li na tabulku pravým tlačítkem myši.

Volba firmy

Ctrl+F

Nabídka volby firmy se objeví po startu programu. Kdykoli jindy se můžete „přepnout“ do jiné firmy volbou **Seznam firem** z nabídky **Firma**. (Možnost přidávat, kopírovat a mazat firmy se týká se pouze multiverze programu.) Počet firem, které lze multiverzí obsloužit teoreticky není omezen. V základní verzi ovšem lze obsluhovat pouze jednu firmu.

Zkrácená volba pro volbu firmy je kombinace kláves **Ctrl+F**.

Údržba dat

Kliknutím na tlačítko **Údržba dat** otevřete dialog, kde naleznete služby pro zálohování a obnovu dat a rovněž případný převod dat z univerzální (dosové) verze programu MRP-Mzdy a personalistika.

Zálohovat... Zálohování Vám zajistí uchování dat pro případ havárie počítače spojené s poškozením pevného disku. Je třeba zálohovat na spolehlivá média (CD, ZIP). Máte-li k dispozici pouze disketovou mechaniku, pak zálohování opakujte raději na více disket.

Automatické zálohování Automatické zálohování je služba, která (pokud si ji v Nastavení zapnete) automaticky zálohuje data před ukončením programu (nebo zavřením firmy). Automatické zálohy program zakládá ve zvláštním adresáři Datazal v cestě instalace programu. Udržuje se posloupnost zvoleného počtu dnů, a v každém dni pak tolik záloh, kolikrát byl program ukončen pro každou firmu.

Upozornění! Tyto automatické zálohy Vám umožní vrátit se k datům několik dní zpětně. Avšak zálohy jsou zakládány na stejném disku jako program, tedy neuchrání Vaše data při eventuálním zničení celého disku. Nepodceňujte tedy pravidelné zálohování na jiné médium.

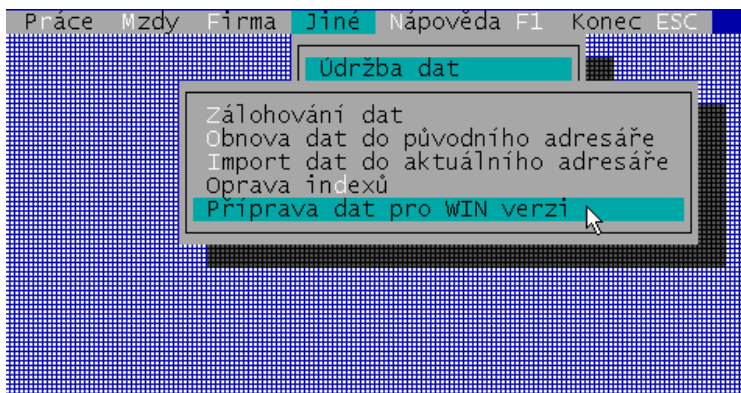
Obnovit Obnova dat je proces opačný proti zálohování. Volbou Obnovit nahrajete do zvolené firmy data ze zálohy. Pokud právě zvolená firma nějaká data obsahuje, budou tímto smazána a nahrazena daty ze zálohy.

Údržba dat Údržba dat obsahuje volbu Opravit indexy a Optimalizace. Obě služby je dobré provádět preventivně čas od času, obvykle společně se zálohováním a vždy když dojde za chodu programu k výpadku počítače.

Převod dat Přečázíte-li z verze univerzální (MS-DOS) programu MRP-Mzdy a personalistika, umožní Vám program převést Vaše data, aby přechod byl co nejplynulejší. Je nutné, aby adresář s daty MS-DOS verze byl z programu dostupný (tedy např. na stejném počítači nebo po síti).

Nejprve je třeba data připravit. K tomu účelu je v MS-DOS verzi zřízena volba **Příprava dat pro WIN verzi** v nabídce **Údržba dat**.

Následující obrázek ukazuje MS-DOS okno s univerzální verzí programu MRP-Mzdy a personalistika před spuštěním Přípravy dat pro přechod na vizuální (Win) verzi.



Po ukončení přípravy spusťte vizuální verzi programu, jděte do údržby dat a zvolte Převod dat. Následný dialog Vás navede k nalistování adresáře s daty MS-DOS verze a zahájí převod.

Nastavení

Dialog Nastavení otevřete volbou **Nastavení** z nabídky **Firma**.

Program

Na kartě **Program** ovlivníte některé vlastnosti programu. Automatické zálohování dat před ukončením programu (nebo uzavřením firmy) je popsáno v kapitole Údržba dat. Zde ho můžete zapnout a také zvolit počet dnů zpětně, kolik má v automatických zálohách program uchovávat. Tento počet se neshoduje s počtem kalendářním. Pokud zvolíte např. 10 a při tom budete program používat jeden den v měsíci, bude nejstarší záloha stará deset měsíců. Pokud budete potřebovat využít těchto záloh, naleznete je ve složce Datazal (v cestě instalace programu). Obsah složky Datazal je rozčleněn na jednotlivé firmy, ty pak na dny a nakonec na soubory označené časem vzniku.

Mzdy a docházka

Na kartě **Mzdy a docházka** jsou soustředěny mzdové číselníky. Číselníky jsou rozděleny do dvou tabulek na společné pro celý program a individuální pro danou firmu. Jejich obsluha je standardizovaná a zahájíte ji volbou **Otevřít**.

Pojištění a platby

Karta **Pojištění a platby** obsahuje číselníky a nastavení pro výpočet a realizaci plateb za firmu vč. údajů pro sestavení platebních příkazů.

Podrobný popis číselníků naleznete v samostatné kapitole.

Firma

Na kartě **Firma** zadejte údaje o Vaší firmě. Budou se používat ve výstupních sestavách apod. Tlačítko **Hlavní heslo** slouží k zabránění v přístupu nepovolaným. Zaškrtnutím volby **Firma je velká organizace**

zařídíte automatickou změnu potřebných metodik zpracování dat a výstupních sestav pro velké organizace.

MRP Na kartě MRP nastavíte spolupráci s ostatními MRP programy. Jedná se o export vypočtených mezd, aby jejich platba mohla být zaúčtována do jednoduchého nebo podvojného účetnictví. Účty na které bude účtováno se definují v číselníku na kartě Mzdy a docházka.

Propojení Na kartě **Propojení** definujete spolupráci s případnými dalšími externími programy. Možné je definovat import z programů na evidenci docházky a export dat programům pro elektronické bankovníctví (homebanking). V obou případech je třeba zadat nebo nalistovat adresář pro výměnu dat.

Struktura věty docházky Pro využití importu docházky je nutná schopnost docházkového programu exportovat data do textového souboru a znalost struktury datové věty (řádku) exportu. Strukturu věty pak vyjádříte maskou. Rozhodující je použitý znak masky (viz tabulka níže) a jeho pozice.

O - Osobní číslo

D - Den

M - Měsíc

R - Rok

K - Kód mzdové položky

H - Hodin položky

d - Dnů položky (nepovinné - hodiny a dny se nesčítají!)

Maska souboru pro homebanking Masku jména výstupního souboru s dávkou pro elektronické bankovníctví stanovte tak, abyste soubor mohli odlišit od ostatních. K tomu se nabízí datum a čas jeho vzniku. K vytvoření masky použijte následující znaky:

d - den

m - měsíc

y - rok

H - hodina

M - minuta

S - sekunda

K oddělení masky od zbytku jména souboru slouží ostré závorky.

Příklad masky:

mzdy_<ddmmyyyy_HMS>.kpc

Volba období

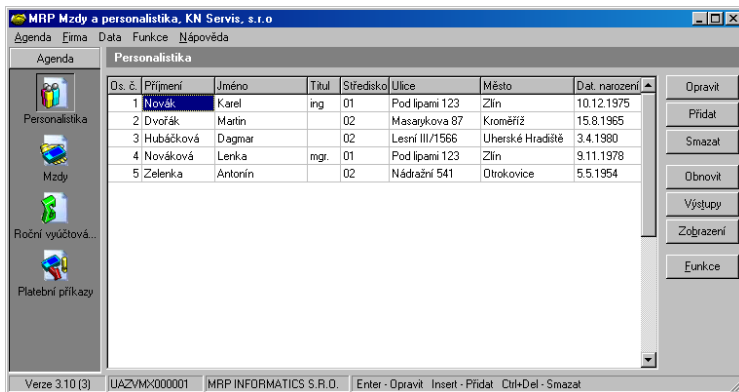
Zvolte položku **Volba období** z nabídky **Firma**. V následně otevřeném dialogu jednoduchým postupem zadejte zpracovávané mzdové období.

Uskutečněním tohoto úkonu máte program připraven ke vstupu dat. Jak zadat personální data a podklady pro výpočet mzdy naleznete v dalších kapitolách.

Personalistika



Agenda Personalistika se otvírá automaticky po prvním startu programu (otevření firmy) nebo ji otevřete kliknutím na ikonu **Personalistika** nebo volbou **Personalistika** z nabídky **Agenda**.



Tabulka obsahuje seznam Vašich zaměstnanců. Nemáte-li dosud zadané zaměstnance, zvolte Přidat. Objeví se nejprve dialog, ve kterém novému zaměstnanci přidělíte jeho osobní číslo. Poté již můžete zapisovat data.

Význam tlačítek a voleb

- Opravit** Otevře kartu zvoleného zaměstnance pro opravu nebo doplnění údajů (zkrácená volba je Enter nebo dvojklik levým tlačítkem myši na řádek se zvoleným zaměstnancem).
- Přidat** Přidá nového zaměstnance a po přidělení osobního čísla otevře jeho kartu zaměstnance.
- Smazat** Smaže mzdy a veškeré další údaje zvoleného zaměstnance. Smazaného zaměstnance nelze obnovit.
- Obnovit** Slouží k aktualizaci dat při provozu v síti. Neslouží k obnově smazaného zaměstnance!
- Výstupy** Otevře dialog pro tisk výstupních sestav. Obsluha dialogu Výstupy je podrobně popsána v příručce Základ vizuálního systému.
- Zobrazení** Slouží k nastavení filtrů nebo řazení zaměstnanců. Například pro zobrazení zaměstnanců pouze jednoho střediska, bývalých apod. Řazení lze zvolit dle osobního čísla nebo jména.

Funkce Nabídka dalších služeb modulu. Např. Hromadné přidání mzdové položky zaměstnancům nebo hromadná změna nároku na dovolenou.

Upozornění: Hromadné služby z nabídky Funkce se aplikují na zaměstnance vybrané filtrem Zobrazení.

Tip: Kliknete-li pravým tlačítkem myši do okna programu, objeví se nabídka zahrnující všechny volby modulu.

Přidání zaměstnance

Zvolte **Přidat**. Objeví se nejprve žádost o předělení osobního čísla. Program sám nabídne osobní číslo o jedničku vyšší než číslo posledního zaměstnance.

Upozornění: Přidělení osobního čísla je třeba dobře zvážit, neboť program neumožňuje pozdější změnu.

Po odsouhlasení se otevře **Karta zaměstnance**. Při horním okraji zadejte nacionálně zaměstnance. Pod těmito základními údaji pak objevíte do kartotéky rozčleněné údaje příslušející zaměstnanci.

Osobní údaje Vyplnění osobních údajů nebude představovat problém. Obsah požadovaných údajů je z popisků zřejmý. Jedná se o nepovinné údaje sloužící Vaší evidenci.

Doplňující os. údaje Rozměr editačních oken napovídá, že můžete vložit libovolný text. Jeho rozsah je omezen na 64 tis. znaků. Poslouží opět k upřesnění Vašich informací o zaměstnanci.

Tip: S výhodou zde můžete využít možnost kopírování textu z jiných Windows aplikací postupem: 1) Označit text tažením myši, 2) Ctrl+C, 3) přepnout do MRP - Mzdy a personalistika, 4) umístit kurzor, 5) Ctrl+V.

Pracovní údaje Pracovní údaje ovlivňují výpočet mzdy, proto je jejich zadání vesměs povinné.

Datum nástupu - je povinný údaj.

Datum odchodu - zadejte až při ukončení pracovního poměru.

Začátek prac. doby – zadejte ve tvaru hodina:minuta. Pokud budete zaměstnanci zadávat denní docházku, bude se pak tato hodnota automaticky nabízet jako předvolená.

Před nástupem již odpracováno - údaje mají význam pro výpočet Zápočtového listu.

Dovolená pro rok – pro rok zvoleného mzdového období se zobrazí stav dovolené. Volbou Upravit nároky... otevřete dialog pro zadání nároku na dovolenou v jednotlivých letech.

Zdravotní pojšťovna – vyberte z číselníku zdravotních pojšťoven (kliknutím na tlačítko se třemi tečkami nebo klávesou F4). Bude se přenášet do nově založených záznamů mzdy.

Druh činnosti pro OSSZ – je povinný údaj. Použije se při výpočtu Přehledu pro OSSZ pro malou organizaci.

Předvolená daňová sazba - bude se kopírovat do nově založených záznamů mzdy.

Zaměstnanec podepsal „prohlášení“ - zaškrtnutím povolíte výpočet mzdové položky „Nezdanitelné částky“.

Za zaměstnance je plátcem zdr. poj. stát - pokud pole zaškrtnete, bude se mzdová položka „Vyměřovací základ zdr. poj. státní“ snižovat o hodnotu „Min. vym. zákl. je-li plátcem zdr. poj. stát (Kč)“ uvedenou v číselníku Globální proměnné.

Mzdové položky

Seznam mzdových položek, které mohou být použity ve výplatním lístku zaměstnance. Bez znalosti dalších souvislostí nedoporučujeme mazat mzdové položky. U položek, které budou mít dlouhodobě stejnou hodnotu (např. Smluvní základní plat, Smluvní prémie, Spoření) můžete zadat hodnotu, u počítaných položek nemá zadání hodnoty význam. Podrobnější popis významu mzdových položek v Personalistice naleznete v kapitole o agendě Mzdy.

Volbou z rozbalovacího seznamu Zobrazit si pro přehlednost můžete vyfiltrovat mzdové položky jednoho druhu. Pokud tedy požadovanou položku nenacházíte je třeba odpovídajícím způsobem zasáhnout do Nastavení (podrobněji v kapitole Číselníky) nebo využít funkci Hromadné přidání mzdové položky zaměstnancům.

Ostatní pracovní údaje

Jelikož struktura ostatních pracovních údajů je proměnlivá a obsahují řádově jednotky údajů, zobrazují se souhrnně v jednom okně a k jejich doplnění slouží tlačítka. Postup vyplňování je obdobný jako u číselníků (viz kapitola 4.2) i proto, že se povětšinou z číselníků vybírají.

Rodinní příslušníci - slouží pro evidenci rodinných příslušníků, zejména těch, na které zaměstnanec uplatňuje nezdanitelné částky (při výpočtu měsíčních záloh daně).

Nezdanitelné částky - slouží k doplnění nezdanitelných částek vázaných na zaměstnance (při výpočtu měsíčních záloh daně).

Zaměstnanecké proměnné - hodnoty, které svým významem nezapadají mezi docházkové ani mzdové položky (typicky hodinová sazba pro časovou mzdu).

Pracovní výkony - doplňte pracovní výkony, pokud budete u zaměstnance používat úkolovou mzdu.

Platební příkazy - doplňte mzdové položky, které budete zaměstnanci vyplácet bezhotovostně. Typicky se jedná o různá spoření, pojištění a zejména o převod mzdy na účet prostřednictvím položky „Převod mzdy na účet“. Další informace najdete v kapitole o agendě Platební příkazy.

Mzdy



Agendu Mzdy otevřete kliknutím na ikonu **Mzdy** nebo volbou **Mzdy** z nabídky **Agenda**. S otevřením agendy se zobrazí podobně jako v Personalistice tabulka zaměstnanců, kteří jsou pro aktuální mzdové období v pracovním poměru.

Os. č.	Příjmení	Jméno	Titul	Středisko	Stav	Záloha	Hrubá mzda	Čistá mzda
1	Novák	Karel	Ing.	01	Založeno		27273	20958
2	Dvořák	Martin		02	Založeno		21960	15354
3	Hubáčková	Dagmar	Mgr.	01				
4	Nováková	Lenka		02				
5	Zelenka	Antonín		02				

Kolonka **Stav** je buď prázdná (dosud nebyly zadávány mzdové, docházkové ani jiné údaje) nebo obsahuje „Založeno“ (se záznamem se již pracovalo).

Význam tlačítek a voleb

Opravit

Volbou **Opravit** otevřete editační okno pro výpočet mzdy zvoleného zaměstnance. Podrobně je popsáno dále. Po jeho ukončení se údaj v kolonce **Stav** změní na **Založeno** – byly založeny mzdové záznamy zaměstnance.

Smazat

Volbou **Smazat** smažete mzdu a veškeré související údaje (docházku, nemocenské, atd.) za aktuální měsíc u zvoleného zaměstnance. Kolonka **Stav** se vyprázdní, aby indikovala, že zaměstnanec nemá založen mzdový záznam.

Obnovit

Tlačítko **Obnovit** slouží k aktualizaci dat při provozu v síti. Neslouží k obnově smazaných dat!

Výstupy

Otevře dialog pro tisk výstupních sestav. Obsluha dialogu **Výstupy** je podrobně popsána v příručce **Základ vizuálního systému**.

Zobrazení

Slouží k nastavení filtrů nebo řazení zaměstnanců. Například pro zobrazení zaměstnanců pouze jednoho střediska, bývalých apod. Řazení lze zvolit dle osobního čísla nebo jména.

Funkce Pod tlačítkem **Funkce** naleznete nabídku dalších služeb modulu. Stejnou službu poskytne volba Funkce z hlavní nabídky.

Pojištění Volba **Pojištění** slouží k zadávání a výpočtu sociálního, zdravotního a zákonného pojištění zaměstnanců.

Upozornění: Hromadné služby z nabídky Funkce se aplikují na zaměstnance vybrané filtrem Zobrazení.

Tip: Kliknete-li pravým tlačítkem myši do okna programu, objeví se nabídka zahrnující všechny volby modulu.

Výpočet mzdy

Opravit

Zvolte požadovaného zaměstnance a kliknutím na tlačítko **Opravit** otevřete vstupní formuláře pro zadávání potřebných dat a výpočet mzdy. V případě, že ještě *nebyl založen záznam* (viz kolonka **Stav**), potom program provede následující operace:

- založí záznam; z Personalistiky zkopíruje jako předvolené hodnoty Zdravotní pojišťovnu a Daňovou sazbu,
- do docházky doplní případné placené svátky dle pracovního kalendáře,
- podle Personalistiky vytvoří seznam Pracovních výkonů,
- podepsal-li zaměstnanec prohlášení, potom podle Personalistiky doplní Nezdánitelné částky (na zaměstnance i na rodinné příslušníky) a k jednotlivým položkám doplní aktuální hodnoty z Číselníku nezdanitelných částek,
- podle Personalistiky vytvoří seznam Zaměstnaneckých proměnných včetně případných hodnot,
- podle Personalistiky vytvoří seznam Mzdových položek včetně případných hodnot,
- pokusí se doplnit hodnotu průměrného hodinového výdělku výpočtem nebo ji převzít z předchozího měsíce.

Pokud již *byl založen záznam*, provede operace:

- je-li průměrný hodinový výdělek nulový, potom jej vypočítá nebo převezme z předchozího měsíce.

Poté se otevře formulář pro zadání mzdových údajů a výpočet mzdy. Význam údajů v záhlaví okna je zřejmý, popíšeme význam položek na jednotlivých kartách.

Docházka Do docházkových položek se zadávají postupně součty hodin a dnů pro jednotlivé typy docházky (odpracováno, dovolená, nemoc, placený svátek atd.) Tyto údaje slouží k výpočtu řady mzdových položek (časová mzda, krácení měsíční mzdy, náhrady za dovolenou, atd.). Dále se podle těchto údajů počítá sestava pro OSSZ malé org., průměrný výdělek, denní vyměřovací základ pro nemocenskou a podle položky „Dovolená“ aktuální stav dovolené. Údaj v hodinách a údaj ve dnech jsou evidovány odděleně, při zadání pouze jednoho údaje program nabídne hodnotu druhého vypočtenou dle denního úvazku.

Denní doch.

Denní docházka nemusí být zadávána pro účely výpočtu mezd. Využijete ji zejména pro splnění zákonné povinnosti o evidenci docházky v případě, že nemáte k dispozici docházkový systém, docházkové karty neb o jiný způsob sledování docházky.

Při zadávání položek jednotlivé docházky se údaje **Čas od** a **Délka** automaticky navrhnou podle údajů **Začátek pracovní doby** a **Denní úvazek** evidovaných v Personalistice. Pro hromadné zadání více dnů zvolte z nabídky **Přidat** volbu **Více položek**, kromě volby od-do a dalších parametrů se po zvolení „odpracováno“ nabídne vložení přestávky. Případné nemoci je třeba zadávat včetně volných dnů a svátků. Po ukončení změn v Denní docházce budete dotázáni, zda chcete přepočítat součty na kartě Docházka.

Pracovní výkony Pracovní výkony slouží jako evidence a zároveň jako kalkulátor pro výpočet Úkolové mzdy. Přidejte pracovní výkony a počet jednotek. Pokud máte pravidelně prováděné pracovní výkony definovány v Personalistice, potom jsou již nakopírovány a stačí doplnit hodnoty.

Nezdanitelné částky Zde doplňte nezdanitelné částky, případně upravte hodnoty. Pokud máte všechny definovány v personalistice, v části Nezdanitelné částky a Rodinní příslušníci, potom při vystavování mzdy již nemusíte na této kartě provádět žádné změny.

Nemocenské dávky Zde doplňte nemocenské dávky zaměstnance.

Poznámka: Malé organizace nemají zpřístupněn výpočet DVZ a pro účely výpočtu mzdy nemusí dávky evidovat.

Ve verzi pro velké organizace je třeba dávky evidovat, celkové částky vyplacené v jednotlivých dávkách se při výpočtu mzdy přenesou jako součet do mzdových položek Náhrada mzdy za nemoc, Náhrada mzdy za OČR atd. Podle nemocenských dávek se také zpracovává sestava „Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách“

Zaměstnanecké proměnné	Zaměstnanecké proměnné svým významem nepatří mezi mzdové položky, docházku ani nezdanitelné částky. Typicky hodinová sazba (pro výpočet časové mzdy). Můžete si pro svou potřebu doplnit další (ujeté kilometry, obrat prodavače, atd.). Položky přidejte dle potřeby, u položek z personalistiky doplňte nebo upravte hodnotu.
Mzdové položky	Mzdové položky tvoří hlavní část výplatního lístku. Při založení záznamu mzdy se nakopírovaly všechny položky z personalistiky včetně jejich hodnot. Podle potřeby doplňte vstupním položkám hodnoty, případně přidejte další mzdové položky.
Fixace hodnoty	Fixace hodnoty slouží k tomu, aby program při výpočtu nepřepsal Vámi zadanou hodnotu vypočtenou hodnotou (například nechcete, aby program počítal základ daně, protože jste si „ručně“ povýšili hodnotu o základ daně ze souběžného vedlejšího pracovního poměru).

Výpočet mzdy

Pro výpočet mzdy slouží tlačítko **Výpočet mzdy**. Po kliknutí na ně proběhnou následující operace:

- Program prochází mzdové položky v Personalistice a jestliže některá není ve Mzdě, potom ji doplní.
- Dále prochází od začátku do konce mzdové položky a pokouší se je vypočítat a podle vlastností (definice a vzorec viz Mzdový číselník) provede následující:

Položka nemá vzorec a její definice je prázdná: hodnota se nemění. Typické pro Smluvní mzdu a Smluvní prémie nebo různé příplatky (např.: Osobní hodnocení) či srážky (např. Spoření).

Položka je ve mzdě zafixována: hodnota se nemění (i když má vzorec nebo naplněnou definici).

Položka má naplněnou definici a nemá vzorec: do hodnoty zapíše součet hodnot položek uvedených v definici. Typicky například Hrubá mzda.

Položka nemá naplněnou definici a má vzorec: do hodnoty se zapíše výsledek výpočtu výrazu. Typicky např. Náhrada mzdy za dovolenou.

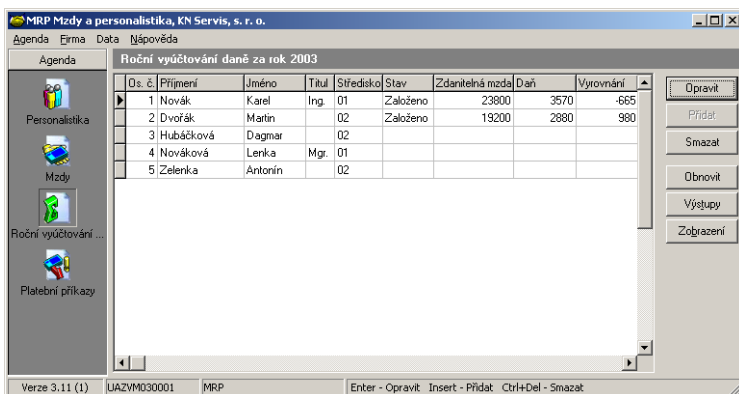
Položka má naplněnou definici a má vzorec: nejprve jako mezivýsledek provede součet hodnot položek uvedených v definici. Tento součet dále vstupuje do výpočetního výrazu a výsledek je zapsán do hodnoty. Příkladem může být Základ daně zálohové.

- Nakonec jsou všechny položky s nulovou nebo nezadanou hodnotou (pokud u nich není použita fixace) smazány.

Roční vyúčtování daně



Agendu **Roční vyúčtování daně** otevřete kliknutím na ikonu Roční vyúčtování daně nebo volbou Roční vyúčtování daně z nabídky Agenda. S otevřením agendy se zobrazí podobně jako v Personalistice tabulka zaměstnanců, kteří jsou pro aktuální mzdové období v pracovním poměru.



Kolonka Stav je buď prázdná (dosud nebylo vypočteno roční vyúčtování) nebo obsahuje text „Založeno“ (se záznamem se již pracovalo).

Význam tlačítek a voleb

- Opravit** Volbou **Opravit** otevřete editační okno pro výpočet ročního vyúčtování zvoleného zaměstnance. Podrobně je popsáno dále. Po jeho ukončení se údaj v kolovce Stav změní na Založeno – byly založeny mzdové záznamy zaměstnance.
- Smazat** Volbou **Smazat** smažete roční vyúčtování u zvoleného zaměstnance. Kolonka Stav se vyprázdní, aby indikovala, že zaměstnanec nemá vypočteno roční vyúčtování.
- Obnovit** Tlačítko **Obnovit** slouží k aktualizaci dat při provozu v síti. Neslouží k obnově smazaných dat!
- Výstupy** Tlačítko **Výstupy** otevře plovoucí nabídku výstupních sestav. Souvisejí s nimi dialogy pro doplnění údajů.
- Zobrazení** Volba **Zobrazení** slouží k nastavení filtrů nebo řazení zaměstnanců. Například pro zobrazení zaměstnanců pouze jednoho střediska, bývalých apod. Řazení lze zvolit dle osobního čísla nebo jména.

Výpočet ročního vyúčtování

Opravit

Zvolte požadovaného zaměstnance a kliknutím na tlačítko **Opravit** otevřete vstupní formuláře pro zadávání potřebných dat a výpočet mzdy. V případě, že ještě nebyl založen záznam (viz kolonka Stav), potom program provede nejprve sečtení nezdanitelných částek.

V dialogu zkontrolujte nezdanitelné částky. Pokud zaměstnanec nepracoval po celý rok, potom se některé částky automaticky napočítaly pouze za část roku, po kterou mu byla vystavována mzda. Ve skutečnosti bude mít zpravidla nárok na odečtení částky v plné výši (základní nezdanitelná částka, nezdanitelné částky na děti), hodnoty podle potřeby upravte. Dále doplňte nezdanitelné částky, které se uplatňují pouze v ročním vyúčtování včetně potřebných hodnot (typicky hodnota daru na vymezené účely).

Výpočet

V horní části dialogu podle potřeby doplňte dílčí základ a daň od dalších plátců. Potom klikněte na tlačítko **Výpočet**. Program dopočítá zdanitelnou mzdu (součet Základů daně zálohové z jednotlivých měsíců + Dílčí základ od dalších plátců - součet nezdanitelných částek), dále daň a vyrovnání.

Dialog uzavřete volbou **OK**, tisk formuláře se provede pomocí tlačítka Výstupy v hlavním okně agendy.

Platební příkazy



Program je vybaven automatickým generátorem platebních příkazů. Do platebního příkazu se zařazují platby předem definované za firmu (viz níže) a za zaměstnance (viz Karta zaměstnance – Ostatní pracovní údaje v Personalistice). Zpravidla postačí pro všechny platby jeden platební příkaz, ale můžete si jich připravit více k různým účtům.

Význam tlačítek a voleb

Opravit	Otevře editační okno pro zadání případných nových dat a výpočet stávajícího platebního příkazu.
Přidat	Přidá nový platební příkaz.
Smazat	Smaže zvolený platební příkaz.
Obnovit	Slouží k aktualizaci dat při provozu v síti. Neslouží k obnově smazaného platebního příkazu!
Výstupy	Tisk zvoleného platebního příkazu, případně výstup do souboru pro odeslání pomocí elektronického bankovníctví.
Zobrazení	Slouží k nastavení filtrů nebo řazení zaměstnanců. V tomto případě nemá nastavování filtrů smysl.
Funkce	Nabídka dalších služeb modulu.

Upozornění: Hromadné služby z nabídky Funkce se aplikují na zaměstnance vybrané filtrem Zobrazení.

Tip: Kliknete-li pravým tlačítkem myši do okna programu, objeví se nabídka zahrnující všechny momentálně dostupné volby modulu.

Výpočet platebního příkazu

Klikněte na tlačítko **Přidat** budete-li přidávat nový platební příkaz nebo **Opravit**, přejete-li si změnit data nebo provést výpočet stávajícího (zvoleného) platebního příkazu. Otevře se okno Údaje platebního příkazu.

Vyplňte záhlaví platebního příkazu a klikněte na tlačítko Výpočet. Program nabídne, které platby přenést do příkazu a po odsouhlasení příkaz vyplní.

Volbou **Přidat** můžete do příkazu podle potřeby přidat další platbu. Pro přehlednost ale doporučujeme platby definovat na příslušných místech programu (viz níže), odkud si je pak sám vyzvedne a dosadí.

Údaje platebního příkazu

Dat. vystavení: 7.5.2003 Dat. splatnosti: 12.5.2003

Na vrub účtu číslo: 4654654646 Kód banky: 0100

Pobočka: KB Praha

Místo vystavení: Praha Celkem Kč: **26 352,00**

Údaje příkazce: Mzdy 4/2003

Název platby	Popis platby	Hodnota	Číslo účtu	Banka	Var. symb.	Konst.
▶ Zálaha daně z příjmu	Zálaha daně z příjmu	5 280,00	713-7620-7	0710	64616304	8148
▶ Běžná platba	Sporeni II.	5 000,00	2581638-8	0800	9	138
▶ Běžná platba	Sporeni II.	16 027,00	2091628-7	0800	9	138
▶ Běžná platba	Pojistne II.	45,00	83010-336	0100	46299830	138

Enter - Opravit Insert - Přidat Ctrl+Del - Smazat

Kde se definují které platby:

Platby za-
městnancům

Personalistika – Karta zaměstnance – Ostatní pracovní údaje – Platební příkazy.

Platby
za firmu

Nabídka Firma – Nastavení - karta Pojištění a platby - číselník Definice plateb pro výpočet plat. příkazů

Tip: Stejný číselník otevřete rovněž volbou Definice plateb z nabídky Funkce.

Tisk platebního příkazu

Výstupy

Po výpočtu platebního příkazu klikněte na tlačítko **Výstupy**. Obsluha dialogu Výstupy je podrobně popsána v příručce k Základu vizuálního systému. Tam naleznete i pokyny k eventuálním úpravám výstupních sestav.

Jestliže budete používat výstup pro elektronické bankovníctví (home-banking), nezapomeňte předem v Nastavení nadefinovat cílový adresář a masku souboru. Vlatní výstup dávky k odeslání pak proveďte volbou **Do souboru**.

Číselníky



V této kapitole se seznámíme s obsahem a významem jednotlivých číselníků. Číselníky jsou dostupné z Nastavení firmy (viz kapitola Zahájení práce s programem).

Seznámení s užívanými pojmy

Proměnná

Jméno neboli identifikátor, pomocí něhož se lze na položku odkazovat ve výpočetních výrazech. Program rozlišuje velká a malá písmena. Přestože lze v zásadě použít i mezery a česká písmena s diakritikou, nedoporučujeme to. Pro odvození názvu je vhodné se inspirovat u standardně dodávaných položek (například položce s názvem „Náhrada za školení“ přidělit proměnnou **NahradaZaSkoleni**). Nepředpokládáte-li využití výpočetních výrazů, potom ponecháte kolonku Proměnná prázdnou.

Význam proměnné

Slovní popis kolonky, který program využije ve vstupních formulářích pro zadávání dat nebo ve výstupech. V některých číselnících je nadpis kolonky nahrazen výstižnějším textem (např. Název daňové sazby, Název docházky, ...), aby byl význam srozumitelnější.

Výpočetní výraz

Výraz ve speciálním interním jazyce. Předepisuje postup výpočtu hodnoty. Předpokládáme, že běžní uživatelé nebudou nuceni do výpočetních výrazů zasahovat. Všechny nutné změny obdrží současně s aktualizací programu.

Interní jazyk pro tvorbu výpočetních výrazů bude popsán ve zvláštní kapitole.

Společné číselníky

Jsou sdruženy v seznamu nadepsaném Číselníky a tabulky společné pro všechny firmy.

Druhy činnosti pro OSSZ

Obsahuje kódy činnosti tak, jak je požaduje OSSZ na „Přehledu o vyměřovacích základech a pojistném malé organizace“. Kolonka nenulová strana obsahuje určuje, na kterou stranu „Přehledu“ bude pracovník umístěn, pokud má nenulový vyměřovací základ; podobně kolonka Nulová strana určuje, na kterou stranu bude umístěn v případě, že má nulový vyměřovací základ. Doplňte hodnoty 1 nebo 2. Nula znamená, že se nebude tisknout vůbec.

Globální proměnné

Číselník obsahuje nejrůznější sazby a hodnoty ovlivňující výpočet mezd, pojištění, nemocenských atd. u kterých je předpoklad, že mohou být v průběhu užívání programu změněny. Možnost okamžité úpravy hodnot umožní pružně zareagovat na řadu legislativní změn bez nutnosti aktualizace programu.

Daňové sazby

Modifikovatelný seznam daňových sazeb. Umožňuje Vám přejít do nového roku bez nutnosti aktualizace programu.

Jednotlivé sazby jsou identifikovány hodnotou Rok a Zkratka. Nejdůležitější údaje jednotlivých sazeb jsou přístupné po stisku tlačítek **Definice** (výše daně pro hodnoty od - do) a **Zaokrouhl.** (způsob zaokrouhlení pro hodnoty od-do). Přecházíte-li do nového roku, doporučujeme použít pro jednotlivé sazby tlačítko **Zkopírovat** - zajistí i zkopírování definice hodnot a zaokrouhlování. Tlačítko **Výpočet** slouží pro vyzkoušení výpočtu daně podle aktuální sazby.

Kalendář - nastavení svátků

Pomocí myši přecházíte v kalendáři. Volné dny a svátky jsou označeny tučně. Dvojitým kliknutím levým tlačítkem myši změníte všední den na svátek a opačně.

Číselníky aktuální firmy

Naleznete v seznamu nadepsaném **Číselníky a tabulky aktuální firmy**.

Docházkové položky

Číselník docházkových položek obsahuje položky společné pro zadávání docházky. Význam kolonek:

Do prům. výdělku - určuje, zda se budou hodiny započítávat do jmenovatele zlomku při výpočtu průměrného hodinového výdělku.

Oml. abs. a Vylouč. doby - určuje, zda se položka bude započítávat do stejnojmenné kolonky na formuláři „Přehled o vyměřovacích základech a pojistném malé organizace“.

Mzdové položky

Číselník mzdových položek je nejdůležitější číselník v programu. Položky jsou rozděleny na karty následovně:

Základní pol.	Základní položky - mají dané pořadí i význam a nelze je přidávat ani mazat.
Přípl./srážky před zdaněním	Příplatky a srážky před zdaněním - položky se zařazují před Hrubou mzdu. Nově přidaná položka se bude započítávat do Hrubé mzdy (viz Hrubá mzda, tlačítko Definice).
Příjmy do zákl. daně	Příjmy jdoucí do základu daně - položky se zařazují před Úhrn příjmů. Nově přidaná položka se bude započítávat do Úhrnu příjmů. Pokud se dle zákona má nově přidaná položka započítávat i do některého pojištění, je třeba ručně upravit definici příslušného vyměřovacího základu.
Přípl./ srážky po zdanění	Příplatky a srážky po zdanění - položky se zařazují za Čistou mzdu. Nově přidaná položka se bude započítávat do Převodu mzdy na účet a Čisté mzdy k výplatě. Význam kolonek:

Údaj **Počet čtvrtletí** určuje po dobu kolika čtvrtletí se hodnota položky bude započítávat do čitatele zlomku při výpočtu průměrného hodinového výdělku. 0 - položka se nezapočítá 1 - položka se započítá v plné výši 2-4 položka se započítá v dalších 2-4 čtvrtletí ve výši 1/2 až 1/4.

Údaj ve sloupci **Aut. přidat do pers.** - novým zaměstnancům bude položka automaticky přidána do personalistiky.

Do kolonky **Výpočetní výraz** můžete zapsat výpočetní výraz v interním jazyce. Je-li zadán, program bude hodnotu této položky ve mzdě vždy počítat. Zkušeni uživatelé mohou vytvořit výraz dle popisu uvedeného ve zvláštní kapitole.

Definice...

Tlačítkem **Definice** zobrazíte seznam jiných položek, které se budou do položky započítávat (přičítat nebo odečítat). Je-li v definici alespoň jedna položka, potom bude ve při výpočtu mzdy vždy počítána hodnota jako součet hodnot definovaných položek. Pro přehledné zobrazení vztahů jsou připraveny dva textové výstupy „Co se do položky započítává“ a „Kam se položka započítává“.

Nezdanitelné částky

Číselník nezdanitelných částek je rozdělen na dvě karty dle způsobu uplatnění. Hodnoty si můžete v případě legislativní změny upravit.

Pracovní výkony

Číselník naplňte podle potřeby pracovními výkony, budete-li pracovní výkony zaměstnancům evidovat a následně z nich počítat úkolovou mzdu.

Firemní proměnné

Různé sazby, narozdíl od Globálních proměnných jsou definovány pro jednotlivé firmy, protože se předpokládá, že tyto hodnoty mohou být kolektivní smlouvou sjednány vyšší než minimální zákonné sazby.

Číselník zaměstnaneckých proměnných

Číselník zaměstnaneckých proměnných je předdefinován dle nejčastějších potřeb. V případě nutnosti do něj nadefinujte nové zaměstnanecké proměnné. Podrobněji je o problematice pojednáno v kapitole **Mzdy**.

Střediska

Nadefinujte střediska dle potřeby. Pokud je kolonka účetní středisko vyplněna, potom při exportu mezd se údaj **Středisko** bude konvertovat na **Účetní středisko** (pro export).

Účty pro export do účetnictví

Podle aktuálního nastavení typu účetnictví se zobrazí předpis zaúčtování s kolonkami pro jednoduché nebo pro podvojný účetnictví.

Položka osobní číslo může obsahovat následující hodnoty:

- 1 - Zaúčtování položky placené zaměstnavatelem za zaměstnance (typicky zdravotní a sociální pojištění).
- 0 - Společné zaúčtování položky pro všechny zaměstnance.
- 1..n - Zaúčtování položky pouze pro zaměstnance s konkrétním osobním číslem.

Banky

Doplňte si banky podle potřeby. Doporučujeme doplnit alespoň banku, u které má firma veden účet. Kolonka Počet plateb udává maximální počet řádků, které banka akceptuje na formuláři **Hromadný platební příkaz** v agendě **Platební příkazy**.

Zdravotní pojišťovny

Doplňte zdravotní pojišťovny dle potřeby. Implicitně číselník obsahuje pouze Všeobecnou zdravotní pojišťovnu.

Odvozy zaměstnavatele, které nelze vyjádřit položkami Mzdového číselníku. Slouží pro účely definice plateb. V aktuální verzi nemá význam číselník opravovat nebo rozšiřovat.

Definice plateb – význam záložek

Stálé platby	Jakékoliv platby, které nelze vypočítat ze mzdových údajů, nemusí dokonce vůbec souviset s mzdovou problematikou (třeba pojištění auta).
Zdravotní pojišťovny	Zde doplňte platební údaje pro převod pojistného jednotlivým pojišťovnám.
Daně a ostatní pojištění	Doplňte platební údaje pro počítané položky z číselníku plateb: Sociální pojištění, Zákonné pojištění, Zálohu daně z příjmu a Srážkovou daň.

Mzdová kalkulačka



Umožní Vám předběžný orientační výpočet mzdových nákladů a jejich vyladění, pokud se chcete dostat na určitou konkrétní hodnotu např. s čistou mzdou.

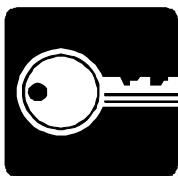
Mzdová kalkulačka		Základní vstupní údaje	
Mzda zaměstnance		Vstupní hodnota	16500,00 Výpočet
Hrubá mzda	20897	Vstupní hodnota je	Čistá mzda
Vym. základ soc. poj	20897	Pracovní poměr	Hlavní pracovní poměr
Vym. základ zdr. poj	20897	Parametry výpočtu (většina se navrhně dle zvoleného prac poměru)	
Sociální pojištění	1672	<input checked="" type="checkbox"/> Počítat sociální pojištění	
Zdravotní pojištění	941	<input checked="" type="checkbox"/> Počítat zdravotní pojištění	
Základ daně	18284	<input type="checkbox"/> Pro zaměstnance neplatí min. vym zákl. zdr poj	
Strážková daň	0	<input type="checkbox"/> Za zaměstnance platí zdr. poj stát	
Nezdanitelné částky	7090	Daňová sazba	Zálohová
Zdanitelná mzda	11194	Zákonné poj. zaměstnavatele, sazba	0 promile
Záloha na daň	1784	Nezdanitelné částky (pokud se uplatňují)	
Čistá mzda	16500	Invalidita	Ne
Náklady zaměstnavatele		Počet dětí bez ZTP-P	2 <input type="checkbox"/> Držitel průkazu ZTP
Sociální pojištění	5433,22	Počet dětí s ZTP-P	0 <input type="checkbox"/> Student
Zdravotní pojištění	1881		
Zákonné pojištění	0		
Celkové náklady	28211,22		

Výpočet

Po zadání a volbě vstupních údajů zvolte **Výpočet**. Program Vypočte všechny mzdové údaje.

Vypočtené údaje můžete ručně měnit, případně fixovat, aby zůstaly neměnné pro další výpočet. Postačí dvojklik myši na zvolený údaj nebo při obsluze z klávesnice mezerník. Fixovaný údaj je bíle podsvícen. Fixaci zrušíte stejným postupem.

Definice výpočetních výrazů



Tato kapitola pojednává o speciálním interním jazyku, kterým jsou zapsány výpočetní výrazy pro vyčíslení mzdových a jiných položek. Jelikož všechny potřebné výpočty jsou naprogramovány a případné úpravy v důsledku legislativní změn získáte společně s aktualizací programu, nepředpokládáme stran běžných uživatelů nutnost zásahu do výpočetních výrazů. Pro úplnost informací a vyhovění žádostem uživatelů zde pravidla zápisu algoritmů uvádíme.

Upozornění: Jména proměnných a funkcí je třeba zadávat přesně se zachováním velkých a malých písmen!

Operátory a prioritita operací

Seřazení odpovídá úrovni priority od nejvyšší po nejnižší

Priorita 1

% procenta (totéž jako /100)

! logická negace

Priorita 2

^ logické a současně (and)

| logické nebo (or)

* násobení

/ dělení

Priorita 3

+ sčítání

- odčítání

Priorita 4

< menší

<= menší nebo rovno

> větší

> větší nebo rovno

= rovná se

<> nerovná se (různo)

Výsledky výrazů s logickými operátory se předávají jako čísla:

0 Ne (false, nepravda)

1 Ano (true, pravda)

Operandy vstupující do výrazů s logickými operátory se hodnotí následovně:

≤ 0 Ne

> 0 Ano

Funkce

Vždy začínají znakem _ (podtržítka), parametry jsou v závorkách odděleny čárkou. Nemá-li funkce parametry, potom se uvedou prázdné závorky.

_Round(hodnota, přesnost, směr)

vrací hodnotu zaokrouhlenou podle parametru přesnost (0.1 na desetiny, 1 na celé jednotky, 100 na celé stovky atd.) v požadovaném směru (<0 dolů, 0 přirozeně, >0 nahoru)

_If(podmínka, výsledek1, výsledek2)

je-li podmínka splněna vrátí výsledek1, v opačném případě výsledek2

-IfMsg(podmínka, text)

není-li podmínka splněna, vyhlásí chybové hlášení obsahující text a ukončí výpočet

_YesMsg(text)

zobrazí dotazovací okno obsahující text a tlačítka Ano a Ne - při volbě Ano vrátí 1, jinak 0

_Max(hodnota1, hodnota2)

vrací větší z hodnot

_Min(hodnota1, hodnota2)

vrací menší z hodnot

_SumUkol()

vrací součet všech pracovních výkonů zaměstnance

_SumNezdan()

vrací součet nezdanitelných částek

- _G(proměnná)
vrací hodnotu globální proměnné
- _F(proměnná)
vrací hodnotu firemní proměnné
- _Z(proměnná)
vrací hodnotu zaměstnanecké proměnné
- _M(proměnná)
vrací hodnotu mzdové položky
- _D(proměnná)
vrací hodnotu ze součtů docházky v minutách
- _DD(proměnná)
vrací hodnotu ze součtů docházky ve dnech
- _PracovniDny(rok, měsíc)
vrací počet pracovních dnů v měsíci
- _PracovniDnyZamestnani(rok, měsíc)
vrací počet pracovních dnů v měsíci, po které byl zaměstnanec
v pracovním poměru
- _PlaceneSvatky(rok, měsíc)
vrací počet svátků v měsíci
- _DnyVMesici(rok, měsíc)
vrací počet dnů v měsíci
- _DnyZamestnaniVMesici(rok, měsíc)
vrací počet dnů v měsíci, po které byl zaměstnanec v
pracovním poměru

Hotline podpora



Pokud si nebudete vědět rady, zavolejte na naši HOTLINE

Dříve než zvednete telefon a zavoláte na naši HOTLINE, posadte se ke svému počítači a připravte si prosím odpovědi na následující otázky:

1. Licenční číslo programu a verze?
2. Jméno uživatele?
3. Datum pořízení prvotní licence a datum posledního upgrade?
4. Velikost operační paměti RAM a typ počítače(ů) (procesoru), na kterém(ých) je program provozován?
5. Typ tiskárny(en), na kterých se tisknou výstupy?
6. Operační systém a verze?
7. Pracuje program v síti? Pokud ano, o jakou síť se jedná a kolik má stanic, jakými chipsety jsou osazeny síťové karty.
8. Kdo instaloval program?
9. Popis problému (chybového hlášení), ve kterém kroku se objevily potíže.

Kde hledat další informace?

Jelikož programy prodělávají za současných legislativních podmínek operativní změny, případný popis nových funkcí, které jsme nestihli zaneš do příručky, naleznete v souboru **Dodatky.htm**. Ten si můžete přečíst při prvním spuštění programu nebo později z nápovědy (volba **Nápověda - Dokumenty a návody** z nabídkové lišty).

Na internetové stránce **www.mrp.cz** je v sekci **Podpora** volba **Otázky a odpovědi (FAQ)**. Doporučujeme tam nahlédnout. Je možné, že odpovědi na Vaše dotazy tam již naleznete.

Dotazy můžete také zasílat e-mailem na adresu **info@mrp.cz**.

Věříme, že se MRP programové vybavení program stane Vaším spolehlivým pomocníkem a rádi přijmeme Vaše podněty k jeho dalšímu vylepšení.

Vývojový tým projektu

MRP - Informatics, spol. s. r. o. • Na Stráni 532 • 763 15 Slušovice

(Firma má IČ 46900675 a je vedena u rejstříkového soudu v Brně pod spisovou značkou C.5692)

Hotline pevná síť:

Zlín: 577 212 064, 577 001 258 • Praha: 281 925 630 • Fax: 577 059 250

Hotline mobilní sítě:

604 207 845 (T-Mobile) • 606 704 704 (O₂) • 608 717 000 (Vodafone)

Internet:

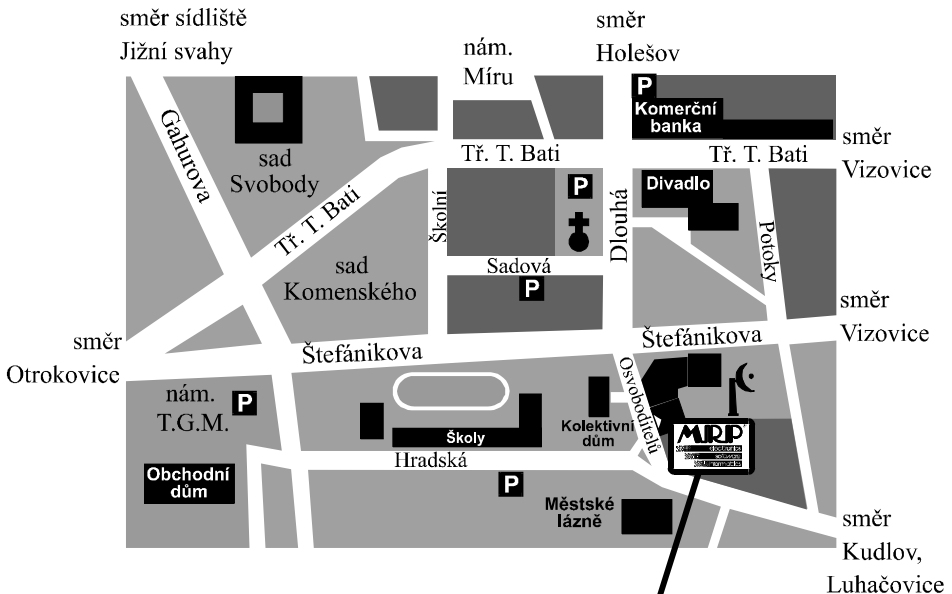
<http://www.mrp.cz> • e-mail: info@mrp.cz • paha@mrp.cz

Distribuční a školicí pracoviště:

Osvoboditelů 3315 • 760 01 Zlín

Náchodská 116/697 • 193 00 Praha - Horní Počernice

Víte, kde je nejdůležitější místo ve Zlíně?



MRP[®]
electronics
software
informatics

**Osvoboditelů 3315
Zlín**

- obytové oddělení
- školicí středisko
- MRP - centrum zřizování internetových obchodů pro ČR