

ENTRY – MZDY (verze 02/2013)

Důležitá informace ČSSZ.

ČSSZ změnila své původní rozhodnutí o termínech, do kdy je možné **písemné** podání na předepsaných tiskopisech (tedy nikoliv elektronicky) takto:

- 1) **Evidenční list důchodového pojištění**
 - 2) Potvrzení o studiu
 - 3) **Přehled o výši pojistného**
 - 4) **Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení)**
 - 5) Přihláška do registru zaměstnavatelů
 - 6) Odhláška z registru zaměstnavatelů
 - 7) **Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění**
 - 8) Potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství
 - 9) Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti
 - 10) Hlášení ošetřujícího lékaře ve smyslu §61
- (tučně vtištěné formuláře řeší Entry)

Původně pouze do 31.3.2013, nově až **do 31.12.2013.**

I. Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti za rok 2012 (dále jen Vyúčtování)

1) Akci najdete v menu Roční zpracování. Pro rok 2012 jsou poprvé zpracovány i případné opravy roku 2012, které byly provedeny v lednu, případně v únoru 2013 do doby podání Vyúčtování. Je možné zpracovat řádné, případně řádné opravné Vyúčtování. Dodatečná vyúčtování (za roky 2012, 2011, 2010) budou k dispozici pravděpodobně ve verzi 04/2013.

2) Ještě před jejím spuštěním si v modulu Správce v menu „Nastavení / Informace o firmě“ zkontrolujte, případně doplňte údaje „Kód obce dle ZÚJ“ a "Okres". Budete je potřebovat na příloze č.1 a vztahují se k sídlu vaší firmy. Kód vaší obce najdete ve vyhlášce č. 281/2012 Sb.

3) Poznámky k první straně Vyúčtování.

Počty zaměstnanců v části 05 lze případně editovat. Poznámka – jsou zde zahrnuti i zaměstnanci, kteří byli daně srážkovou daní.

Měsíc, **v jehož průběhu** byl přeplatek na dani v rámci RZD vrácen – je vždy o jeden větší, než ve kterém byla nalezena data RZD. Bylo-li např. RZD provedeno ve mzdách za 03/2012, bude uveden měsíc duben.

4) Poznámky k části I. Vyúčtování.

Sloupce 1, 2, 4, 5, 6, a 7 již nemají ve svém záhlaví možnost zadat mzdové kódy, které mají do těchto sloupců vstoupit (tak tomu bylo v minulých dvou letech). Důvodem je rozšíření funkčnosti programu o možnost zpracovat i dodatečné opravy daní roku 2012 v lednu a únoru 2013 do okamžiku podání Vyúčtování, což si vyžádalo nové speciální mzdové kódy a uživatelské zadání by se značně zkomplikovalo. Proto nyní program tyto sloupce řeší bez možnosti uživatelské definice, přesto doporučujeme, abyste si důkladně přečetli Informace o tom, které kódy do kterého sloupce vstupují.

Sloupce 8 a 9 jsou programem vypočítány dle vzorců v záhlaví.

Sloupec 11 – „Bylo odvedeno“ - program nemůže znát skutečnost, proto musíte v každém případě data tohoto sloupce odsouhlasit se skutečným odvodem zálohové daně finančnímu úřadu. Program vám „ideální“ hodnotu sloupce 11 sice spočítá (na principu výpočtu příkazu k úhradě) , ale musíte ji odsouhlasit a případně editací opravit.

Všechny sloupce i po vyplnění programem můžete editovat, máte-li k tomu důvod. Po jakékoliv editaci již není programem přepočítáván sloupec 11. Sloupce 8 a 9 přepočítávány po editaci jsou.

5) Poznámky k části II. Vyúčtování.

Řádky 1, 2, 4, 6, 7 a 9 jsou převzaty z řádku 13 příslušného sloupce části I., řádky 3 a 5 můžete editovat, řádky 8 a 10 jsou programem vypočítány dle vzorců v záhlaví řádků.

6) Poznámky k příloze č. 1 (počty zaměstnanců k 1.12.2012)

Program spočítá počet zaměstnanců k tomuto datu – opět včetně zaměstnanců daněných srážkovou daní – a vyplní první řádek, kde jak do názvu místa výkonu práce, tak do názvu obce vyplní sídlo vaší firmy a rovněž vyplní kód obce ZÚJ. Obojí převezme z nastavení v modulu Správce. Doplňte název území okresu.

Pokud vaši zaměstnanci pracují i v jiných místech, musíte počet zaměstnanců na prvním řádku ponížít a ručně vyplnit další řádky.

7) Poznámky k příloze č. 3 a 4.

Pokud jste při opravách daní neuvedli, případně uvedli špatně období, které je opravováno, máte možnost to spravit v akci, kterou najdete v menu Nástroje/Aktualizace údajů/Opravy daní.

8) Poznámky k příloze č. 2 (daňoví nerezidenti).

Pokud máte ve firmě daňové nerezidenty, musíte podat Vyúčtování v elektronické podobě (v termínu do 20.3.2013) včetně přílohy č.2. Rozhodnutí o tom, kdo je daňový nerezident, bude bráno buď přímo z uložených měsíčních mezd (varianta A) nebo z aktuálního nastavení u daného zaměstnance (varianta B). Variantu A/B nastavíte v modulu Správce v Nastavení modulu Mzdy.

II. Vyúčtování daně vybírané srážkou za rok 2012 (dále jen Vyúčtování)

1) Akci najdete v menu Roční zpracování. Pro rok 2012 jsou poprvé zpracovány i případné opravy roku 2012, které byly provedeny v lednu až březnu 2013 do doby podání Vyúčtování. Je možné zpracovat řádné, případně řádné opravné Vyúčtování. Dodatečná vyúčtování (za roky 2012, 2011, 2010) budou k dispozici pravděpodobně ve verzi 04/2013.

2) Na první straně zvolíte, zda chcete dělat Vyúčtování srážkové daně fyzických osob nebo právnických osob. **POZOR – tímto není myšleno, zda jste fyzickou nebo právnickou osobou !!**

Vyúčtováním srážkové daně fyzických osob je myšleno vyúčtování srážkové daně, která **byla sražena vašim zaměstnancům – fyzickým osobám**, např. na základě dohod o provedení práce a podklady pro toto vyúčtování lze tedy čerpat z mezd. Tuto daň platíte FÚ na účet s předčíslem **7720**. Také sem patří srážková daň z podílu na zisku společníků (pokud tito společníci jsou fyzickými osobami), kterou sice zaplatila společnost (s.r.o.), ale jde o daň fyzické osoby. Tuto daň musíte do Vyúčtování přidat ruční editací, nelze ji čerpat z mezd.

Vyúčtováním srážkové daně právnických osob je myšleno vyúčtování srážkové daně z příjmu, který **obdržela právnická osoba**. Může se např. jednat o podíl na zisku společnosti, která je vlastněna (zcela nebo částečně) jinou společností. Podklady pro toto vyúčtování z mezd čerpat nelze, proto veškeré údaje musíte ručně editovat. Tuto daň platíte FÚ na účet s předčíslem **7712**.

Pokud jste sráželi (platili) jak srážkovou daň fyzických osob tak srážkovou daň právnických osob, musíte odevzdat Vyúčtování **dvě !!**

3) Poznámky k části I. Vyúčtování.

Sloupce 1, 2 a 4 již nemají ve svém záhlaví možnost zadat mzdové kódy, které mají do těchto sloupců vstoupit (tak tomu bylo v minulých dvou letech). Důvodem je rozšíření funkčnosti programu o možnost zpracovat i dodatečné opravy daní roku 2012 v lednu až březnu 2013 do okamžiku podání Vyúčtování, což si vyžádalo nové speciální mzdové kódy a uživatelské zadání by se značně zkomplikovalo. Proto nyní program tyto sloupce řeší bez možnosti uživatelské definice, přesto doporučujeme, abyste si důkladně přečetli Informace o tom, které kódy do kterého sloupce vstupují.

Sloupce 8 a 8a) jsou programem vypočítány dle vzorců v záhlaví.

Sloupec 10 – „Bylo odvedeno“ - program vám „ideální“ hodnotu sloupce 10 sice spočítá (na principu výpočtu příkazu k úhradě), nemůže ale znát skutečnost, proto musíte v každém případě data tohoto sloupce editovat podle skutečného odvodu srážkové daně finančnímu úřadu. Všechny sloupce i po vyplnění programem můžete editovat, máte-li k tomu důvod. Po jakékoliv editaci již není programem přepočítáván sloupec 10. Sloupce 8 a 8a) přepočítávají po editaci jsou.

Důležité upozornění: sloupce 1 a 2 mají ve svém záhlaví text „Na dani v průběhu měsíce“ (tedy nikoliv za měsíc), což znamená, že daň z mezd za 01/2012 se má vykázat na řádku únor, daň z mezd za 02/2012 na řádku březen atd. Na řádku leden se tedy vykáže daň z mezd za 12/2011, na řádku prosinec pak daň z mezd za 11/2012. Pokud by některý FÚ požadoval vykázat na řádku leden daň z mezd za 01/2012, na řádku únor daň z mezd za 02/2012 atd., vypněte checkbox „Daň byla srážena až v průběhu následujícího měsíce“ (implicitně je zaškrtnut). Checkbox najdete na první straně Vyúčtování pod zadáním období od-do.

4) Poznámky k části II. Vyúčtování.

Řádky 1, 2 a 4 jsou převzaty z řádku 13 příslušného sloupce části I., řádky 3 a 5 jsou programem vypočítány dle vzorců v záhlaví řádků.

III. Roční zúčtování daně za rok 2012 (dále jen RZD).

(přesněji : Výpočet daně a daňového zvýhodnění u daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků).

RZD provádíte zaměstnancům, kteří vás o to požádali do 15.2.2013 na „Prohlášení ...“

U těchto zaměstnanců v tabulce „Pracovní vztahy - detail“ na záložce „Daňové prohlášení“ zaškrtnete checkbox „Provést roční zúčtování daně“ (Opravit, zaškrtnout, Uložit). Pak máte 2 možnosti, jak postupovat :

a) provádět na každém zaměstnanci výpočet RZD tak, že stisknete tlačítko „Provést RZD“ přímo vedle shora zmíněného checkboxu, čímž se vytvoří tabulka podkladů pro RZD pro tohoto zaměstnance a máte okamžitě možnost tuto tabulku aktualizovat a okamžitě se provede i výpočet RZD

b) v menu „Roční zpracování / Roční zúčtování daně“ spustit první krok, tj. „Tvorba podkladů pro výpočet RZD“. Tímto se vytvoří hromadně tabulka podkladů pro RZD všem zaměstnancům, u kterých byl zaškrtnut výše zmíněný checkbox. Následně pak v druhém kroku „Aktualizace podkladů a výpočet RZD“ provádíte postupně u všech zaměstnanců aktualizaci a výpočet RZD.

Nyní k vlastní tabulce podkladů (jednoho zaměstnance) :

a) záložka „Příjmy“.

Na této záložce navedete příjmy od všech zaměstnavatelů, přičemž příjem od „vlastní“ firmy je automaticky vytvořen. Pokud měl zaměstnanec příjmy ještě na jiném osobním čísle vaší firmy (tzn. že jste nevyužili možnosti několika pracovních vztahů na jednom osobním čísle), navedete je zde dalším řádkem. Pochopitelně navádíte vždy nejen příjem, ale i pojistné zaměstnavatele, sražené zálohy na daň a vyplacené daňové bonusy.

b) záložka „Slevy na dani a nezdánitelné částky“

V levé části obrazovky navedete nezdánitelné částky podle §15 ZDP (program kontroluje a omezuje částky dle zákona). Zvláště upozorňujeme, že pokud se týká příspěvku na **penzijní připojištění**, navádějte skutečně **zaplacenou částku**, program ji následně poníží o 6.000,- Kč a pak omezí na maximální hodnotu 12.000,- Kč.

V pravé části obrazovky pak navedete slevy na dani podle §35ba, odst.1 ZDP – vyplňte správně počty měsíců, kterých se sleva týká.

c) záložka „Daňové zvýhodnění“

Zde uveďte všechny děti, jichž se daňové zvýhodnění podle §35c ZDP týká a opět pečlivě vyplňte počty měsíců.

d) záložka „Výpočet daně“

Na této záložce již vidíte přehledným způsobem všechny vstupní i vypočítané informace. Pokud zaměstnanec neměl děti, na které by uplatňoval daňové zvýhodnění, je výsledek RZD v prostředním sloupci v poli **přeplatek/nedoplatek**, pokud uplatňoval daňové zvýhodnění, je výsledek RZD v pravém sloupci v poli **kompensace vzniklých rozdílů na dani a na bonusu**.

Tisk RZD

Tisk do formuláře provedete buď jednotlivě přímo z tabulky spočítaného RZD konkrétního zaměstnance (ikona „Tiskárna“ v horní nástrojové liště) nebo pak hromadně v menu „Roční zpracování / Roční zúčtování daně / Tisk RZD“

V tomto menu pak máte navíc možnost vybrat Typ tisku = Přehled a dostanete přehlednou sestavu u RZD všech zaměstnanců, kterým jste RZD prováděli.

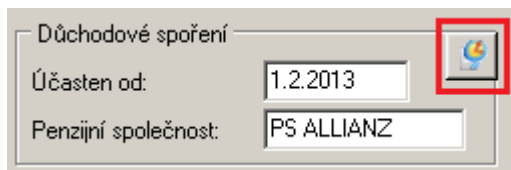
Zápočet RZD s měsíčním odvodem zálohy na daň

V měsíci (měsících), kdy jste provedli RZD je automaticky o hodnotu RZD snížen odvod zálohové daně tohoto měsíce. A to jak v Potřebě finančních zdrojů, tak v Příkazech k úhradě. Pokud RZD nepřevýší odvod zálohové daně, zaplatíte na zálohové dani pouze rozdíl a je to vyřízené. Ale pokud RZD převýší odvod zálohové daně (a někdy dokonce výrazně), nezaplatíte žádnou zálohovou daň a program si pamatuje, jak velký Zůstatek RZD je ještě k započtení se zálohovou daní v příštím měsíci. Tuto informaci si **při výpočtu Příkazu k úhradě** (nebo Potřeby finančních zdrojů) a definitivně pak **při Uzavření měsíce** uloží do tabulky Zápočet RZD, tabulku najdete v menu „Roční zpracování / Roční zúčtování daně / Zápočet RZD oproti placení záloh“. Tento proces zápočtu se bude opakovat tak dlouho, dokud celý Zůstatek RZD nebude „splacen“ krácením odvodu zálohové daně. Můžete ho však také ukončit tím, že požádáte finanční úřad o vrácení nezapočteného zůstatku RZD a pokud vám bude vyhověno, ukončíte zápočtový proces tím, že v tabulce Zápočet RZD vyplníte na posledním řádku kolonku „Vráceno finančním úřadem“ vrácenou částku, čímž vynulujete poslední Zůstatek RZD.

IV. Důchodové spoření (II. pilíř důchodové reformy)

Nejprve je třeba v číselníku Instituce přidat instituci typu "Penzijní společnost". Zálohy na pojistné se však odvádějí finančnímu úřadu a proto u této instituce účet pro odvod důchodového spoření neuvádějte, uveďte ho u instituce typu "Finanční úřad".

Vlastní informaci o tom, že je zaměstnanec účasten důchodového spoření, navedte v aktualizaci Zaměstnanci, záložka "Základní údaje", sekce "Důchodové spoření".



Důchodové spoření	
Účasten od:	1.2.2013
Penzijní společnost:	PS ALLIANZ

Ze zákona je plátce pojistného na důchodové spoření povinen elektronicky podat hlášení k záloze na pojistné podle jednotlivých poplatníků a za plátce celkem. Toto hlášení najdete v menu Měsíční zpracování / Důchodové spoření.

V. Potvrzení o zdanitelných příjmech

Aktualizovaný formulář pro rok 2013 - vzor. č. 21 (vložený nové řádky 14 a 15)

VI. Přelacená dovolená

Pro sražení dovolené, která byla neoprávněně čerpána (např. z důvodu nemoci byl zkrácen nárok na dovolenou, nečekané ukončení pracovního poměru, apod.) byl přidán nový mzdový kód 162, u něhož je potřeba v soupisce zadat, ve kterém období byla dovolená neoprávněně čerpána. Pro výpočet částky bude použit průměr platný právě v tomto opravovaném období. Dny a hodiny se zadávají se znaménkem mínus.

Tyto dny, kdy zaměstnanec nepracoval, ale nešlo už o dovolenou, jsou považovány za dny omluveného volna, za které by mělo být odvedeno zdravotní pojištění z minima. Použijte kód 163 nebo 164. (Dny a hodiny - kladné.)

VII. Informace o srážkách

1) Při předávání podkladů na výpočet dávek NP je zaměstnavatel povinen předat současně i podklady pro provádění srážek. Těmito podklady se rozumí kopie usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí, sdělení výše dosud provedených srážek a sdělení, jaká část základní částky nemá být okresní správou sociálního zabezpečení sražena.

Informaci o prováděných srážkách a o uplatněné části nezabavitelné částky vytisknete přímo u dané nemoci, tedy na záložce Nemoci přes tlačítko "§" ve středové liště:



Aby byla správně vyčíslena uplatněná část nezabavitelné částky, je potřeba, aby za daný měsíc byla spočítána mzda (stačí pro daného zaměstnance).

2) Při skončení pobírání dávek nemocenského pojištění je OSSZ povinna předat zaměstnavateli údaje o výši provedených srážek a údaj o tom, jaká část nezabavitelné částky nemá být u zaměstnavatele sražena.

Informaci o provedených srážkách zadejte na záložce Srážky přes tlačítko "Korekce srážky":

Splaceno	V
55 770,00	
5 000,00	
0,00	

Platnost od	Navýšení dluhu	Snížení dluhu	Odesláno	Deponováno - přírůstek	Dě
15.3.2013		15 623,00	15 623,00		

Informaci o tom, jaká část nezabavitelné částky nemá být u zaměstnavatele sražena, tedy kolik uplatnila OSSZ, zadejte v aktualizaci Zaměstnanců na záložce Základní údaje v sekci Parametry pro srážky ze mzdy:

Nezabavitelná částka uplatněná u jiného plátce

Nezabavitelná částka uplatněná u jiného plátce

Období (Měsíc/Rok): 4 / 2013 1.4.2013

Uplatněná část nezabavitelné částky: 4 065,00

Poznámka: OSSZ

Řádek: Přidat Kopie Opravit Smazat Uložit

Období	Již uplatněná nezabavitelná částka	Poznámka
▶ 4/2013	4 065,00	OSSZ

HJ-SOFT, 18.2.2013