

INES - MZDY

Úvod

Tato příručka je určena pro koncové uživatele programu INES

Upozornění pro uživatele

Za zavedená data a správnost výpočtu mezd i nadále zodpovídají příslušní pracovníci mzdové účtárny. Výpočetní systém slouží pouze ke snížení pracnosti ak provedení výpočtů odpovídajícím algoritmům uvedených v dokumentaci. Veškeré výpočty jsou řízeny číselníky, jejichž obsah si volí firma sama podle vlastních potřeb. To přináší nejen značnou samostatnost a nezávislost, ale i zvýšení nároku na udržování celého systému s platnými předpisy.

Instalace programu

Instalace se spustí z instalačního CD nebo jiného nosiče souborem install.exe. Průběh instalace se řídí pokyny instalačního programu. Pro správnou funkci programu je někdy potřeba provést restartování počítače (operační systém Windows 95 a Windows 98).

Spuštění programu

Program se spustí spouštěcím souborem INES.BAT, který se nachází na disku C: ve složce INES.

Ovládání programu

VOLBA Z NABÍDKY

Volbou z **nabídky** (**menu**) odstartujete odpovídající příkazy. Nabídka může být sloupcová (seznam voleb pod sebou) nebo řádková (vedle sebe).

- **šipky** pohyb po volbách nabídky
- **Home** (resp. **End**) skok na první (poslední) volbu v nabídce
- **Enter** provede aktuální volbu
- **zvýrazněné písmeno** ... okamžitě provede odpovídající volbu
- **Esc** ... návrat o jednu úroveň zpět ve strukturovaných nabídkách (může být programátorem zakázáno)
- **F1** nápověda k aktuální volbě (pokud je volba opatřena nápovědou v posledním řádku)

NÁPOVĚDA

Nápověda obsahuje řadu spojených obrazovek, ve kterých se můžete pohybovat prostřednictvím zvýrazněných **hesel**. Nápověda se vyvolává z projektu klávesami:

Uživatelské prostředí:

- **F1** v datovém a textovém editoru -> **ovládání editoru** (help FANDu) v menu -> **nápověda k volbě** (help FANDu nebo úlohy dle kontextu)
- **Ctrl-F1** .. v datovém editoru (mód F1,F124) -> nápověda k **aktuálnímu údaji** (help úlohy)
- **Alt-F10** .. aktivuje poslední volaný help (nezaměnit s F10).

Během prohlížení nápovědy lze použít klávesy:

- **šipky** pohyb po zvýrazněných heslech (tématech)
- **Enter** přechod k další obrazovce popisující zvýrazněné heslo
- **F10** návrat k předchozí obrazovce
- **F1** přechod k první obrazovce nápovědy (help index)
- **F6** tisk aktuálního textu helpu
- **Esc** ukončení nápovědy a návrat do programu

- **PageUp, PageDn** ... listování v několikastránkových nápovědách
- **CtrlHome, CtrlEnd** . lineární pohyb po helpu

Parametry

[/Ostatní/Parametry/](#)

Nastavení systémových parametrů

Datový adresář - umístění dat v počítači

Záložní adresář - adresář pro zálohování dat na počítači

Archivační program - typ komprimačního programu pro zálohování na diskety

A - Arj program pro zálohování na více disket (velké data)

N - Lharc program pro zálohování na jednu disketu

Před začátkem práce s modulem MZDY je potřeba zkontrolovat zda parametry uvedené níže odpovídají aktuální legislativě.

[/Mzdy/Ostatní/Parametry/](#)

Nastavení základních parametrů mezd

Mála organizace - A/N, má vliv na přístupy k tiskovým sestavám
(např. hlášení na OSSZ apod.)

Den výplaty - den určený pro výplatu (pro tiskové sestavy)

Variabilní symbol pro soc.pojištění - pro tiskové sestavy

Sídlo okresní správy soc. zabezpečení -pro tiskové sestavy

Minimální mzda - aktuální hodnoty, které by měly být nastaveny jsou uvedeny v závorce

Zdravotní pojištění:

Sociální pojištění :

Daň

...

..

Zákonné pojištění zaměstnanců -

[/Mzdy/Ostatní/ParametryII/](#)

Nastavení parametru slev na dani a daňového zvýhodnění

Než se začne pracovat

Po zkontrolování parametrů viz. výše je potřeba vyplnit několik číselníků:

[/Mzdy/Číselníky/Zdravotní pojišťovny/](#)

Zdravotní pojišťovny

Je důležité zadat správně všechny údaje (Kód banky, Bankovní účet, Variabilní symbol, Specifický symbol, Konstantní symbol, Kód ZP)

Další údaje pro placení daní se vyplňuje do číselníku srážek.

[/Mzdy/Číselníky/Mzdové složky, srážky/Srážky, daně/](#)

V tomto číselníku je potřeba vyplnit údaje pro placení, sociálního pojištění (za zaměstnance i firmu) a daně z příjmu, slevy na dani a daňového bonusu.

Pokud se vytváří nová položka číselníku je potřeba dát pozor na vyplňování údaje **Druh** - podle kterého se řídí výpočet.

DRUHY SRÁŽEK

algoritmus

O S -

poznámka

povinná položka

využití

sociální pojištění

O	Z	-	povinná položka	zdravotní pojištění
D	-	-	povinná položka	záloha na daň
D	S	-		srážková daň 15 %
S	R	-		roční zúčtov. daně
Z	-	-		záloha
S	-	-	možno zadat Kč	jakákoliv srážka
P	-	-	přebírá se až do převodního přík.	zákonné pojišť.zam.
S	P	C	procentní sazba	srážka procentem
				z čisté mzdy
S	P	N	procentní sazba	srážka procentem
				z čisté mzdy+ND
S	P	H	procentní sazba	srážka procentem
				z hrubé mzdy
S	S	-	možno měnit Kč	dorovnání soc.poj.
S	Z	-	možno měnit Kč	dorovnání zdrav.poj
S	D	-	možno měnit Kč	dorovnání daně
S	U	-	nutno zadat číslo účtu	převod dobírky na účet
A	S	-	uživatel nezadáva	sociální pojištění
				organizace
A	Z	-	uživatel nezadáva	zdravotní pojištění
				organizace
A	H	-	uživatel nezadáva	haléřové vyúčtování

Nejpoužívanější číselník je číselník **mzdových složek**.

Slouží k plnění plusových položek výplaty. Jednou pořízená mzdová složka již nejde smazat.

Před použitím jednotlivých položek je potřeba zkontrolovat správnost nastavení číselníku.

ČÍSELNÍK MZDOVÝCH SLOŽEK

Číslo a název MS - zvolíme si vlastní číslování a složku nějak nazveme. Toto číslo i název by měly být jednoznačné pro další identifikaci.

Druh MS - záváme jeden znak ,podle kterého jsou prováděny výpočty. Je zapotřebí dodržet tato označení podle číselníku Algoritmu výpočtů.

Skupina - přesčasy, nemoc (viz. Ostatní/Parametry)

Nápočty na - zde určíme, co se kam napočítává.

základ daně - zde určíme, jestli koruny u dané mzdové složky budou započítány do základu pro výpočet daně [A/N].

soc.poj. - zde určíme, jestli koruny a dny u dané mzdové složky budou započítány do základu pro výpočet sociálního pojištění [A/N].

zdr.poj. - zde určíme, jestli koruny u dané mzdové složky budou započítány do základu pro výpočet zdravotního pojištění [A/N].

prům.PPV Kč - zde určíme, jak se koruny u dané mzdové složky budou započítávat do základu pro výpočet průměru pro pracovní právní vztahy.

0 - nezapočte se do základu

1 - započte se v daném kvartále jednou celou částkou

2 - započte se v daném kvartále a v následujícím jednou polovinou

4 - započte se v daném kvartále a v následujících třech jednou čtvrtinou

prům.PPV hod - zde určíme, zda se hodiny u dané mzdové složky budou započítávat pro výpočet průměru pro pracovní právní vztahy.

prům.PPV dny - zde určíme, zda se dny u dané mzdové složky budou započítávat pro výpočet průměru pro pracovní právní vztahy.

fond.pr.doby - zde určíme, zda hodiny u dané mzdové složky budou započítány do fondu pracovní doby [A/N].

hrubá mzda - zde určíme, zda se Kč u dané mzdové složky budou započítávat do hrubé mzdy.

omluvená absence - zde určíme, zda se dny u dané mzdové složky budou započítávat do omluvené absence pro tisk přehledu pro OSSZ.

náhradní doby - zde určíme, zda se dny u dané mzdové složky budou započítávat do náhradní doby pro tisk přehledu pro OSSZ.

Zaokrouhlení - způsob zaokrouhlení vypočtené částky

Pozice na mzdovém listu - začlenění do oblasti mzdového listu (má vliv na mezisoučty)

ČÍSELNÍK ALGORITMŮ

Algoritmy, které naplňují u mzdových složek položky **sazba** a **celkem**
Lze požit standartní matematické operátory a následující proměnné

Použité zkratky

PDS	pracovní dny včetně pracovních svátků
DU	denní úvazek
HT	hodinový tarif
PD	průměr PPV
MT	měsíční tarif
MO	měsíční odměna
PN	průměr pro nemoc
DNY	dny
SC	sazba z číselníku mzdových složek
S	sazba z algoritmu
OS	obrat za středisko kmenové
OSV	obrat za středisko výplatní
PNR	průměr pro nemoc redukováný (1.-14.den
PN	průměr pro nemoc
DVZ	průměr pro nemoc za předchozí období
DMM	dny nemoci minulý měsíc
SN1	sazba pro nemoc nižší
SN2	sazba pro nemoc vyšší
DHN	hranice mezi sazbami
DPM	dny nemoci předminulý měsíc
DOB	kalend. dny za předchozí období

Příklad

Sazba	Celkem	Dny Použití
HT	$S \cdot H$	P hodinová mzda
MT	$(S \cdot H) / (PDS \cdot DU)$	P měsíční sazba
0	$(S / 100) \cdot H \cdot HT$	P prémie procenty z hod. tarifu
0	$(S / 100) \cdot H \cdot PD$	P prémie proc. z PPV
MT	S	P fixní měs. plat
0	0	P dorovnání fondu pp
PD	$S \cdot H$	P náhrady z PPV
$(SC \cdot HT / 100)$	$S \cdot H$	P příplatek procenty z hod. sazby
3	$3 \cdot H$	P fixní příplatek za hod
SC	$SC \cdot H$	P paušální hod. příplatky
0	0	P neplacené hodiny
S	S	P odměny, prémie

Dalším důležitým číselníkem je číselník měsíční daně.

/Mzdy/Číselníky/Daň/Měsíční daň/**MĚSÍČNÍ DAŇ**

Daňový základ **Od** - kuruny, od nichž platí dané procento daně
 Do - kuruny, do nichž platí dané procento daně
 Daň **Kč** - daň v korunách pro daný daňový základ
 Procento daně - daň v procentech pro daný daňový základ.

Výpočet daně probíhá podle vzorce :

$$\text{Daň} = ((\text{Základ daně} - \text{Od}) * (\text{Procento daně}/100)) + \text{Kč}$$

výsledná daň je v korunách.

/Mzdy/Číselníky/Střediska, výkony, účty/

Tyto číselníky je dobré projít a doplnit minimálně jeden údaj do každého číselníku. Např. se nebude používat členění na výkony tzn., že se vyplní jeden výkon s kódem 0000.

Nyní se již může přistoupit k pořizování zaměstnanců.

**/Mzdy/Personalistika/Nástup/V aktuálním měsíci/
 /Mzdy/Personalistika/Nástup/V následujícím měsíci/**

Nástup se vztahuje k měsíci, který se zobrazuje v levé části obrazovky.

Personální údaje

Osobní číslo - musí být jednoznačné, slouží pro vazby ve všech souborech, později nejde měnit

Příjmení, Jméno, Titul, Rodné jméno

Středisko kmenové, Stř. výplatní,

OP, - číslo občanského průkazu, **Rodinný stav,**

Rodné číslo - z něj se vypočítá datum narození a stáří

Místo narození, Okres, Stát - údaje o místě narození

Bydliště, Obec, PSČ, Přejícné - trvalé a přechodné bydliště

Národnost, Státní příslušnost,

Další údaje jsou o PRACOVNÍM POMĚRU

Nástup - datum nástupu **Na dobu určitou do**

Denní úvazek, Zákonný úvazek - plný úvazek v podniku (8, 8.5 hodiny a pod.)

Druh pracovně právního vztahu - podle číselníku (hlavní, vedlejší, ap.)

Další prac.poměr ve firmě? - (A/N)

Výstup, Důvod - datum a důvod ukončení prac.poměru

Další údaje jsou MZDOVÉ NÁROKY:

Mzdové zařazení, Měsíční tarif, Hodinový tarif,

Kategorie zdravotního pojištění (0, 1, 2) - důležité pro výpočet odvodu zdravotního pojištění

Průměr pro DNP, Průměr pro PPV - vypočtené průměry

Údaje o DOVOLENÉ - **Převod z minulého roku, Nárok** - letos,

Dodatková, Zbývá vybrat

Slevy na dani

Poplatník - A/N

Část.invalidita - A/N

Plná invalidita - A/N

Držitel ZTP-P - A/N

Žák student - A/N

Děti (počet) - počet dětí

Přes klávesu <F10> se dostaneme do volby pomocných údajů pro pracovníka.
Objeví se nabídka:

Doplňující pers. údaje	- doplňující údaje o zaměstnanci
Doplňuj. údaje pro SP	- údaje pro přihlášku a odhlášku na soc. pojištění
Trvalé mzdové složky	- opakující se (každý měsíc) mzdové složky
Trvalé srážky	- opakující se srážky, spoření, převod na účet ...
Vyživované osoby	- seznam vyživovaných osob (manželka, děti).

Tiskové sestavy, které se vztahují k jednomu zaměstnanci jsou k dispozici z přehledu **/Mzdy/Personalistika/Aktivní/** klávesa Shift+F6. Jedná se o pracovní smlouvy, potvrzení o zaměstnání, potvrzení o zdanitelných příjmech, důchodový list, přihláška na sociální pojištění apod.

Po zadání personálních údajů je možné pracovat se zálohou zaměstnanců (pokud se vyplácí).

/Mzdy/Záloha/

VÝPOČET ZÁLOH

V této volbě je možno zadávat a kontrolovat částku zálohy pro pracovníky.

Tyto změny se promítnou do měsíčního zpracování a také do trvalých srážek. Takže v následujícím měsíci bude výše zálohy trvale zachována.

Pro kontrolu je možné si vytisknout pomocné sestavy ve volbě **/Záloha/Tisk/Výplatní listina/**

Po provedených úpravách si můžeme vytisknout sestavy pro zálohy - výčetku platidel, výplatní listiny popřípadě i výplatní pásky záloh.

/Mzdy/Výplata/

VÝPOČET VÝPLAT

V této volbě je možno zadávat základní údaje potřebné pro výpočet výplat. Objeví se seznam pracovníků, ze kterých si zvolíme podle os.čísla nebo jména pracovníka, kterému chceme počítat mzdu. Po <ENTER> se uživatel dostane do prostředí zpracování mzdy pracovníka pro daný měsíc. Prostředí obsahuje tři samostatné okna:

- okno mzdových složek
- okno srážek
- okno základních údajů

Mezi okny a) b) se přepíná pomocí klávesy Tab.

Program automaticky vstoupí do okna a). V tomto okně se provádí základní výpočty podle algoritmů. V okně b) se provádí základní výpočty podle druhu srážek. U jednotlivých mzdových složek program umožňuje časový rozsah mzdové složky zadat třemi různými způsoby.

- **od - do**
- **dny**
- **hodinami**

Při zadání mzdové složky skupiny neplacených náhrad (neplacená volna, neomluvená absence ...) s příznakem nápočtu zdravotního pojištění, následují dotazy:

' Upravit odvod zdravotního pojištění ? '- 'A' odvede se zdr. pojištění

' Celý odvod hradí zaměstnanec ? - 'A' celé zdrav. pojištění hradí zaměstnanec

Funkce dostupné z okna mzdových složek:

F2 - pořízení nebo oprava řádku
F3 - výpočet DVZ pro nemocenské dávky
Tab - přechod do okna srážek
F9 - spuštění výpočtu mzdy
F10 - doplňující údaje - více pracovních poměrů
 - zákaz doplatku zdravotního pojištění
 - zákaz odpočtu pro důchodce
Shift F1 - zobrazení kalendáře
Shift F6 - tisk výplatní pásky
Shift F10 - martiční údaje
Alt F10 - zadání střediska, výkonu a zakázky
Ctrl F6 - tisk hrubé mzdy za středisko, výkon, zakázku

Funkce dostupné z okna mzdových srážek:

F2 - pořízení řádku
Tab - přechod do okna mzdových složek
F9 - spuštění výpočtu mzdy
F10 - doplňující údaje - více pracovních poměrů
 - zákaz doplatku zdravotního pojištění
 - zákaz odpočtu pro důchodce
Shift F1 - zobrazení kalendáře
Shift F2 - oprava údajů
Shift F6 - tisk výplatní pásky
Shift F10 - martiční údaje
Ctrl F6 - tisk hrubé mzdy za středisko, výkon, zakázku

Po vypočtení všech výplat je vhodné provést kontrolní sestavy.

/Mzdy/Výplata/Tisk/Kontrolní sestavy/

Tyto sestavy upozorní na případné nesrovnalosti nebo nestandardní nastavení.

Pokud je vše v pořádku spočítané, tak tiskové sestavy pro měsíční tisky jsou k dispozici v nabídce

/Mzdy/Výplata/Tisk/

Po vytištění měsíce je vhodné udělat zálohu dat na disketu, disk nebo datový nosič.

/Ostatní/Záloha dat/

Před následujícím měsícem se spustí uzávěrka měsíce

/Mzdy/Uzávěrka/

MĚSÍČNÍ UZÁVĚRKA

V této volbě je se provádí měsíční uzávěrka mezd a vytváří se nový měsíc. Tuto volbu lze použít pouze v tom případě, že je komplexně zpracován celý měsíc včetně potřebných tisků a záloh. Tuto volbu lze provádět pouze jednou a je nevratná. Nápočet mzdových složek a srážek do dalšího měsíce se provede pouze u vybraných pracovníků.

Provede se také automaticky výpočet průměrů pro nemoc a PPV za daný kvartál při uzávěrce posledního měsíce čtvrtletí.

Tiskové sestavy typu mzdový list apod. se nachází v nabídce

/Mzdy/Tisk/