

OKmzdy Demoverze

Základní charakteristika programu OKmzdy Demoverze

OKmzdy Demoverze je moderní verze programového systému pro zpracování mezd na osobních počítačích.

Program OKmzdy Demoverze je napsán v programovacím jazyku Visual C++ s využitím profesionálních knihoven pro uživatelské rozhraní a databázové operace MFC. Veškeré operace s daty se provádějí v rámci transakcí, což zaručuje konzistentnost dat i po násilném přerušení práce např. po výpadku elektrického proudu.

Postup práce s programem OKmzdy Demoverze

Nejprve je potřeba provést instalaci systému OKmzdy Demoverze na vašem počítači nebo ve vaší lokální počítačové síti. Postup instalace je popsán v příloženém dokumentu Instalace Demoverze.doc.

Při požadavku práce s určitým pracovníkem je třeba jej nejprve vybrat. U vybraného pracovníka můžete měnit nebo prohlížet jeho osobní údaje, nárok na dovolenou, údaje o pracovních poměrech, o pracovním režimu a úvazku, atd. Dále můžete pracovat s jeho mzdovými údaji jako jsou složky mzdy, náhrady a dávky, daň, či zálohy a srážky.

Neodpracovaná doba se zadává intervalem nepřítomnosti v dávkách nebo náhradách, celkovou odpracovanou dobu při měsíčním odměňování vypočte program podle kalendáře, pracovního úvazku a ze zadané neodpracované doby.

Program automaticky otevírá rozhodné období, sleduje počet odpracovaných dnů a počítá průměrný výdělek pro pracovněprávní účely. Výsledky práce lze kdykoli i před vyúčtováním prohlížet na obrazovce. U vybraného pracovníka je možné kdykoliv zobrazit jeho výplatní lístek.

Součástí instalace programu OKmzdy Demoverze je archivní soubor 202402-240301094038.OKW, který naleznete v adresáři ARCHIV, při standardní instalaci programu v umístění C:\Program Files (x86)\OKsystem\OKmzdy pro Windows (Demo).

Ukázková data firmy DEMO obsahují také příklady některých uživatelských sestav, nadefinovanou účetní osnovu včetně účetního media, ukázkou platebního média.

Základy práce s programem OKmzdy Demoverze

Spuštění programu

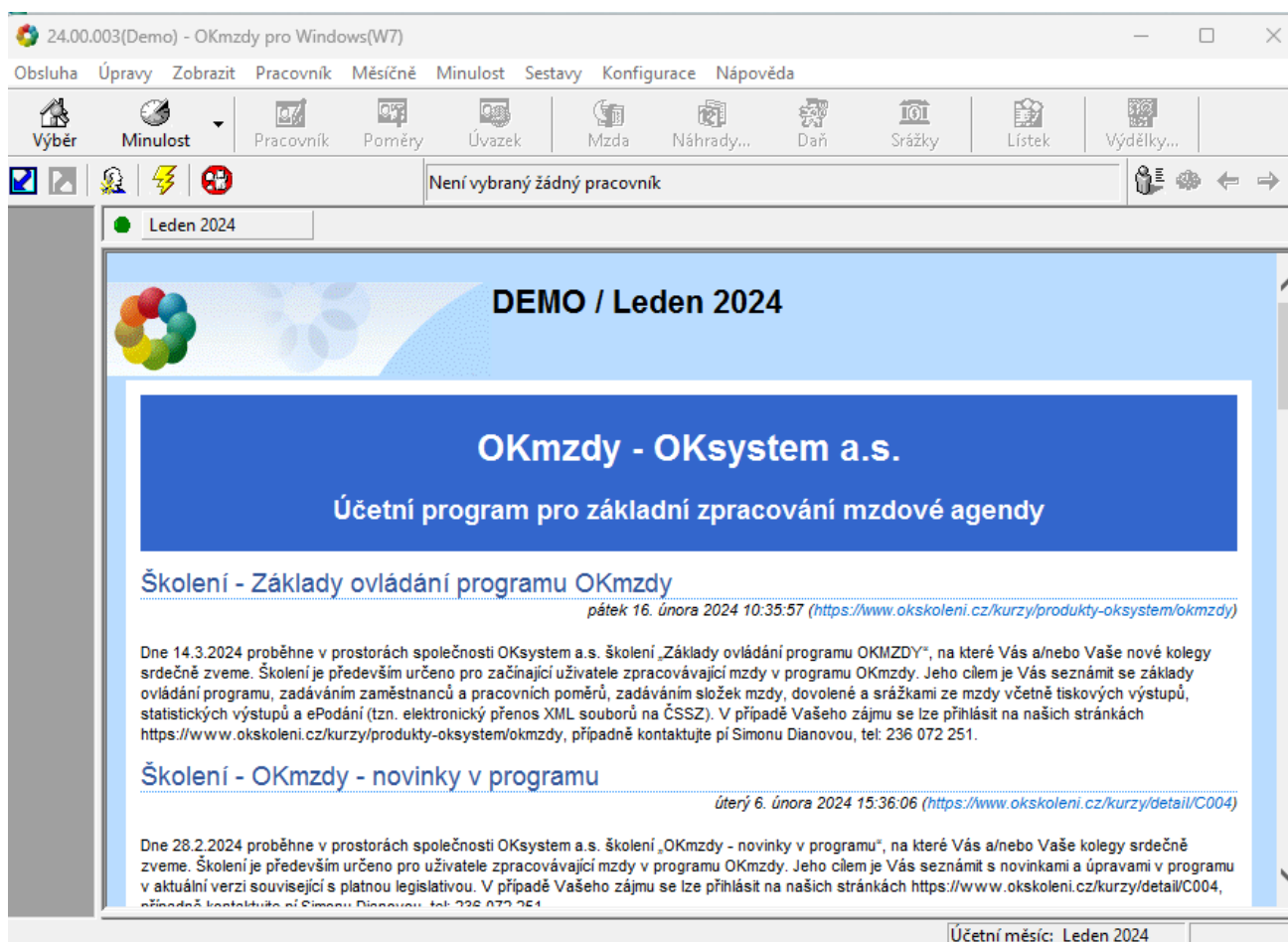
Program OKmzdy Demoverze je možno spouštět z programové nabídky **“Start“**. Dále je možno vytvořit ikonu (zástupce) pro spouštění programu ze souboru <OKmzdy240.exe> standardně umístěného v programovém adresáři **"C:\ProgramFiles(x86)\OKsystem\OKmzdy pro Windows (Demo)"**.

Po úspěšné instalaci obsahuje program databázi s názvem **“OKMZDY“** se založenou ukázkovou firmou DEMO, účetní měsíc této firmy je leden 2024.

Po spuštění demoverze programu OKmzdy Demoverze se zobrazí následující obrazovka:



Kliknutím na první ikonu v nástrojové liště programu s názvem **"Výběr pracovníků"** se zobrazí tabulka se seznamem pracovníků firmy.



Seznam pracovníků firmy:

OKmzdy Demoverze

24.00.003(Demo) - OKmzdy pro Windows(W7)

Obsluha Úpravy Zobrazit Pracovník Měsíčně Minulost Sestavy Konfigurace Nápvěda

Výběr Minulost Pracovník Poměry Úvazek Mzda Náhrady... Daň Srážky Lístek Výdělky... Praxe

Není vybrán žádný pracovník


Leden 2024

Přijetí	Příjmení, jméno, titul pracovníka	Osobní číslo	Rodné číslo	Název pracovn...	Začátek	Ukončení	Funkce	Útvar	Činnost Č
<input type="checkbox"/>	Doubka Michal	5	760330/1013	(2) Pracovní p...	1.11.2022			Obchodní odd...	1 - jeden (
<input type="checkbox"/>	Flajšnerová Erika	23	015516/0423	DPP	1.10.2022		Brigádník	Administrativa	T - první c
<input type="checkbox"/>	Flajšnerová Erika	23	015516/0423	PPV	8. 1.2024				1 - jeden (
<input type="checkbox"/>	Hanzlíková Radana	9252122529	925212/2529	Pracovní poměr	1.10.2022		uklízečka	Administrativa	1 - jeden (
<input type="checkbox"/>	HORKÁ Martina	7457220386	745722/0386	Asistent	1. 1.2023		asistent pedagoga	1 - ZŠ	1 - jeden (
<input type="checkbox"/>	Kiourtis Sakis JUDr.	12	74041319	Společník, jed...	1. 1.2022		Společník, jednatel	Vedení společ...	S - společ
<input type="checkbox"/>	Lišák Ondřej	6	691210/1515	DPP	15. 1.2024			Sklad	T - první c
<input type="checkbox"/>	LOGOPED Irena	512004	805516/0135	Logoped 148	1. 4.2023			1 - ZŠ	1 - jeden (
<input type="checkbox"/>	Loupák Theodor	26	961206/1261	Pracovní poměr	7.10.2022		Skladník	Sklad	1 - jeden (
<input type="checkbox"/>	PRACANT Mirek	202	77080419	PPV	1. 2.2023		AS.ped.53123/331181	2 - MŠ	1 - jeden (
<input type="checkbox"/>	ŘEDITELKA Eva Mgr.	108	565614/1128	ZS21_RED_učit...	1. 1.2003		řed. ZŠaMŠ13451/121160	ZŠ Krásná	1 - jeden (
<input type="checkbox"/>	Žlutouk Věnceslav	18	000615/1211	Pracovní poměr	1. 5.2022		Sportovní trenér	Administrativa	1 - jeden (

OKmzdy Demoverze umožňuje také založení nových pracovníků včetně vytvoření nové firmy. (Před zadáváním dat pracovníků doporučujeme nastavit heslo uživatele volbou z menu "Obsluha/ Heslo")

Založení nového pracovníka

Prvním krokem při praktickém seznámení s programovým systémem OKmzdy Demoverze je vytvoření pracovníka, se kterým budete dále pracovat.

Vlastní akci založení nového pracovníka vyvoláte kliknutím na tuto ikonu  v malé nástrojové liště.

24.00.003(Demo) - OKmzdy pro Windows(W7)

Obsluha Úpravy Zobrazit Pracovník Měsíčně Minulost Sestavy Konfigurace Nápvěda

Výběr Minulost Pracovník Poměry Úvazek Mzda Náhrady... Daň Srážky Lístek Výdělky... Praxe

Není vybrán žádný pracovník

Leden 2024

Středisko: <nezadáno> Činnost: <nezadáno>

Zdroj: <nezadáno> Zakázka: <nezadáno>

Útvar: Útvar1 Osobní číslo:

Příjmení pracovníka Tituly před (RNDr./JUDr./Ing.)

Nový

Jméno: Jan (DrSc./ CSc./ MBA)

Občanství: <nezadáno>

Rodin.stav: <nezadáno> Osamělý/á živitel/ka (OČR)

Trvalá adresa

Obec: Brno Dom.čís.: 55

Část:

Ulice: Pražská Orient.čís.: 2

Pošta: 602 00 Stát: Česko

Zdravot. stav: <nezadáno> OZP: Žádná

Čís.průkazu: Č.Pasu:

Jiné RČ: Typ Stát:

Dovolena za odp.dobu

Identifikátor: Personální Kód: Pers. událost

Rodné číslo: 770711/7077 Nemá rodné číslo

Narozen[á]: 11. 7.1977 Pohlaví: Muž

Rod.příjmení: Nový

Místo:

Stát narození: <nezadáno>

Starobní důchod

Důchod nárok: 11. 7.2042 Vychov. děti:

Výpočet věku: dat.narození.vych.děti + posun

Věk nároku: 65/0 ([roky/měsíce] 0/0

Důchod pobírá od:

Důchod:

Druh důchodu: <nezadáno>


Důchod pobírá: Vytvořit ELDP

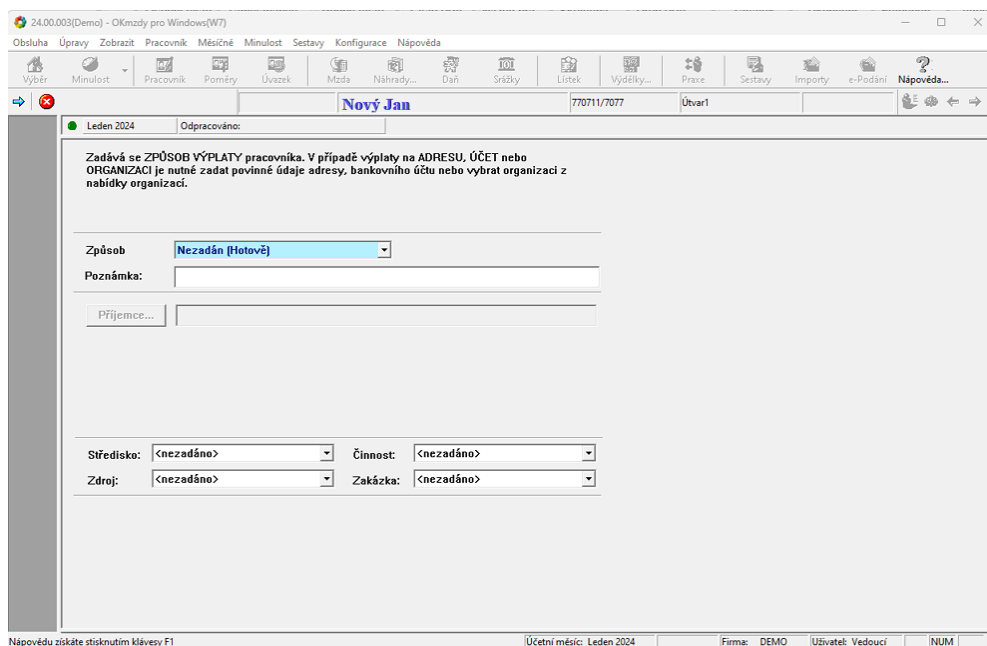
Důch.společení

Úplná data od:

Nápvěda získáte stisknutím klávesy F1 Účetní měsíc: Leden 2024 Firma: DEMO Uživatel: Vedoucí



K dalšímu kroku se dostanete stisknutím tlačítka se symbolem modré šipky a názvem **"Pokračovat"**. Vpravo vedle tohoto tlačítka je umístěno tlačítko  s názvem **"Storno"**, kterým můžete zakládání nového pracovníka ukončit.



24.00.003(Demo) - OKmzdy pro Windows(W7)

Obsluha Úpravy Zobrazit Pracovník Měsíčně Minulost Sestavy Konfigurace Návoděda

Výběr Minulost Pracovník Poměry Úvazek Mzda Náhrady... Daň Srážky Líttek Výdělky... Praxe Sestavy Importy e-Podání Návoděda...

Nový Jan 770711/7077 Útvar1

Leden 2024 Odpracováno:

Zadávat se ZPŮSOB VÝPLATY pracovníka. V případě výplaty na ADRESU, ÚČET nebo ORGANIZACI je nutné zadat povinné údaje adresy, bankovního účtu nebo vybrat organizaci z nabídky organizací.

Způsob: **Nezadán (Hotově)**

Poznámka:

Příjemce...

Středisko: <nezadáno> Činnost: <nezadáno>

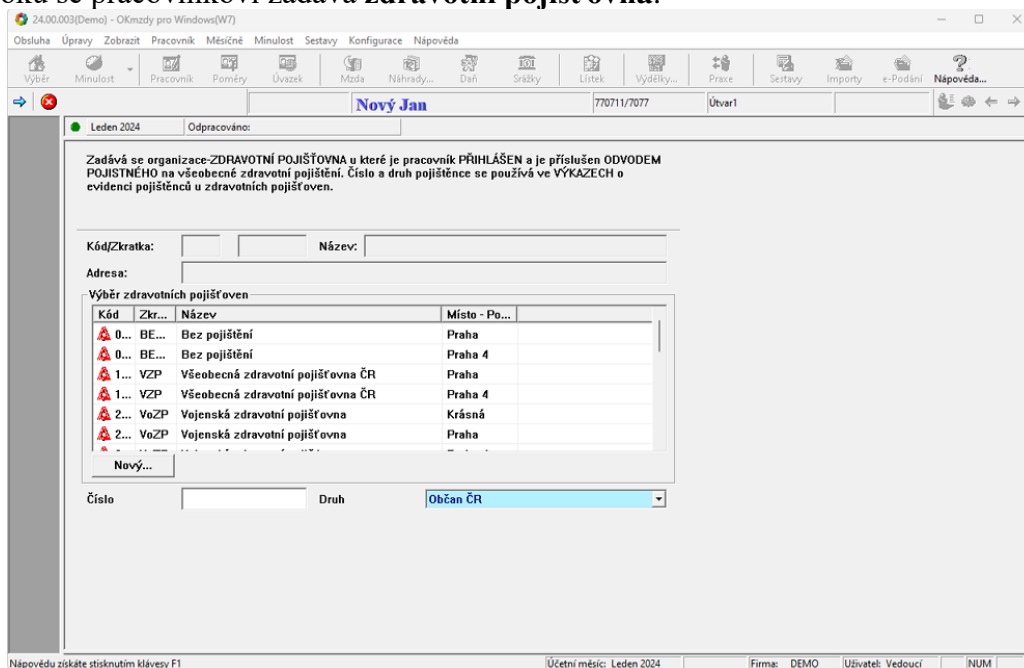
Zdroj: <nezadáno> Zakázka: <nezadáno>

Návodědu získáte stisknutím klávesy F1 Účetní měsíc: leden 2024 Firma: DEMO Uživatel: Vedoucí NUM

Na druhém formuláři zadejte “Způsob výplaty” pracovníka. V případě výplaty na účet či na adresu je nutné vyplnit všechny povinné údaje o bankovním spojení, adrese nebo příjemci.

Ve formulářích se povinně vyplňují všechna modrá pole. V případě, že některé z těchto polí zapomenete vyplnit, program Vás na tuto skutečnost upozorní.

V dalším kroku se pracovníkovi zadává **zdravotní pojišťovna**:



24.00.003(Demo) - OKmzdy pro Windows(W7)

Obsluha Úpravy Zobrazit Pracovník Měsíčně Minulost Sestavy Konfigurace Návoděda

Výběr Minulost Pracovník Poměry Úvazek Mzda Náhrady... Daň Srážky Líttek Výdělky... Praxe Sestavy Importy e-Podání Návoděda...

Nový Jan 770711/7077 Útvar1

Leden 2024 Odpracováno:

Zadávat se organizace-ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA u které je pracovník PŘIHLÁŠEN a je příslušen ODVODEM POJIŠTNÉHO na všeobecné zdravotní pojištění. Číslo a druh pojištění se používá ve VÝKAZECH o evidenci pojištěnců u zdravotních pojišťoven.

Kód/Zkratka: Název:

Adresa:

Výběr zdravotních pojišťoven

Kód	Zkr...	Název	Místo - Po...
0...	BE...	Bez pojištění	Praha
0...	BE...	Bez pojištění	Praha 4
1...	VZP	Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR	Praha
1...	VZP	Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR	Praha 4
2...	VoZP	Vojenská zdravotní pojišťovna	Krásná
2...	VoZP	Vojenská zdravotní pojišťovna	Praha

Nový...

Číslo: Druh: **Občan ČR**

Návodědu získáte stisknutím klávesy F1 Účetní měsíc: leden 2024 Firma: DEMO Uživatel: Vedoucí NUM

Další formulář obsahuje údaje o daňovém prohlášení pracovníka. Všechny zde zobrazené údaje jsou po zavedení pracovníka běžně dostupné a není je nutné ihned vyplňovat.

The screenshot shows the 'Prohlášení' (Declaration) form in the OKmzdy software. The form is for January 2024. It includes fields for 'Daňový' (Tax status), 'Obec' (Municipality), 'Dom.čís.' (Home address), 'DIČ' (VAT ID), 'Část' (Part), 'Orient.čís.' (Orientation number), 'Typ' (Type), 'Ulice' (Street), 'Pošta' (Post), and 'Stát' (Country). There is a 'PDF' button and a 'Zúčtováno - příjmy' (Settled - income) button. Below these are checkboxes for 'Podepsal prohlášení' (Signed declaration) and 'Nepodepsal prohlášení' (Did not sign declaration). A grid of 12 columns represents the months of the year, with checkboxes for each month. The 'Daňové úlevy' (Tax reliefs) section includes checkboxes for 'základní sleva' (Basic relief), 'základní sleva na invaliditu' (Basic relief for disability), 'rozšířená sleva na invaliditu' (Extended relief for disability), and 'sleva na držitele průkazu ZTP/P' (Relief for holders of ZTP/P card). The 'Vyživované děti' (Supported children) section has a button to add children. The bottom status bar shows 'Účetní měsíc: Leden 2024', 'Firma: DEMO', 'Uživatel: Vedoucí', and 'NUM'.

V následujícím kroku vidíte údaje o **pracovním poměru**.

Ve formuláři povinně vyplňte začátek pracovního poměru, druh činnosti a popis pracovního poměru. Je-li požadováno, vyplňte i konec pracovního poměru a důvod ukončení pracovního poměru.

Pokud vyplníte v začátečním datu pouze první číslici, pak při přechodu na další pole klávesou <Tab> se pole automaticky doplní na celé datum.

The screenshot shows the 'Pracovní poměr' (Employment contract) form in the OKmzdy software. The form includes fields for 'Středisko' (Center), 'Činnost' (Activity), 'Zdroj' (Source), and 'Zakázka' (Order). It also has fields for 'Začátek - Konec' (Start - End), 'Druh' (Type), and 'Popis' (Description). There are checkboxes for 'Bez nároku na dovolenou' (No claim for vacation), 'Údaje o dovolené...' (Vacation data), 'Činnost' (Activity), 'Posílat ONZ vždy' (Send ONZ always), 'Poměr Old' (Old ratio), 'ELDP neodesílat' (Do not send ELDP), 'Klíčové místo' (Key position), 'Účast na sociálním pojištění' (Participation in social security), 'Účast na zahraničním pojištění' (Participation in foreign insurance), 'Účast na pojištění v EU' (Participation in insurance in EU), 'Zaměstnání' (Employment), 'Zaměstnání malého rozsahu' (Small-scale employment), 'Krátkodobé zaměstnání' (Short-term employment), 'Účast na zdravotním pojištění' (Participation in health insurance), 'Účast na zahraničním pojištění' (Participation in foreign insurance), 'Účast na pojištění v EU' (Participation in insurance in EU), 'Účast na pojištění, dani' (Participation in insurance, taxes), 'Daňový poplatník' (Taxpayer), 'Pojistné mimo strop' (Insurance outside the ceiling), 'Prior.číslo' (Priority number), 'Důvod nashchunu' (Reason for termination), 'Důvod ukončení' (Reason for termination), 'Činnost mimo evidenční stav' (Activity outside the evidential status), 'Mimo hromadné zpracování evidence' (Outside mass processing of evidence), 'Vyloučen z ANTIMIRUS-C' (Excluded from ANTIMIRUS-C), 'Výpověď/Dohoda byla podána dne:' (Notice/Agreement was submitted on:), and 'Neposkytnutí podkl.pro ÚP:' (No submission of documents for ÚP:). The bottom status bar shows 'Účetní měsíc: Leden 2024', 'Firma: DEMO', 'Uživatel: Vedoucí', and 'NUM'.

OKmzdy Demoverze

V dalším formuláři doporučujeme zkontrolovat příp. nastavit údaje týkající se dovolené.

[illegible]

V dalším formuláři zadáváte informace o **pracovním úvazku**, druhu odměňování, pracovním režimu a kalendáři na aktuální měsíc včetně svátků.

24.00.003(Demo) - Otkazky pro Firmu(W7)

ObsluhaÚpravyZobrazitPracovníkMěsíčníMinulostSestavyKonfiguraceNápověda

VýběrMinulostPracovníkPoměryÚvazekMěsíčníNáhrady...DahSrádkyListekVýdělky...PráceSestavyImporty e-PodáníNápověda...

Nový Jan770711/7077Úvart1

● Leden 2024

(1) Pracovní poměr

0 h 00 min

Neodpracováno:

0 h 00 min

Přesčasy:

0 h 00 min

Pracovní režim

Dny: 23184,00[hod]

Pracovní úvazek

Dny: 23184,00[hod]

Pracovní režim [svátky]

Dny: 18,00[hod]

Pracovní úvazek [svátky]

Dny: 18,00[hod]

Úvazek [hod]: 40,00

Úvazek [př]: 100

Úvazek: 40 hodin týdně [8 hod denně]

Prac. rozvrh: Týden-Plyný

Režim: 40 hodin týdně [8 hod denně]

Odměňování: Měsíční

Pracovní doba: <podle nastavení FIRMY>

Rozvrh směn: <nezadáno>

2024		Leden						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne		
1	2	3	4	5	6	7		
8	9	10	11	12	13	14		
15	16	17	18	19	20	21		
22	23	24	25	26	27	28		
29	30	31						

Platové náležitosti...

Stevy podmínky NE

☐ Vým.základ měsíční (překročen)

0

☒ Odpracováno (překročeno)

184,00

☐ Vým.základ hodinový (překročen)

0

☐ Uznáný zamřtel na chráněném trhu práce

Stevy podle Zák. 216/2022 Sb.

☐ Neuplatňovat slevu

☐ Splněny podmínky pro nárok

Důvod:

není nárok

☐ Oznámení záměru

☐ Schváleno

☐ Zamřtnuto

☐ Oznámení ukončení

Stevy podmínky ANO

☐ Zkrácený úvazek

Úvazek doba

40,00

☐ a) Věk [alespoň 55 let]

☐ g) Věk [mladší 21 let]

☐ b) Péče [o dítě mladší 10 let]

Platí od:

Platí do:

☐ c) Péče [o osobu blízkou]

Platí od:

Platí do:

☐ d) Studium

☐ Věk [mladší 26 let]

Platí od:

Platí do:

☐ e) Rekvalifikace

Platí od:

Platí do:

☐ f) Zdravotní stav

Zdravotní stav:

<nezadáno>

Platí od:

Platí do:

Nápovědu získáte stisknutím klávesy F1

Účetní měsíc: Leden 2024

Firma: DEMO

Uživatel: Vedoucí

NUM

Všechny údaje ve formulářích "**Osobní údaje**", "**Pracovní poměr**" a "**Režim a úvazek**" jsou i po založení pracovníka běžně dostupné a je možné je kdykoliv měnit nebo doplňovat dalšími údaji.

Další formulář s názvem "**Platové /mzdové náležitosti**" slouží pro zadání tarifní třídy, stupně, zvýšení a také například podrobných náležitostí a informací pro statistiky.

Po zadání nového pracovníka je kdyko-li možno z formuláře "**Režim a úvazek**" vstoupit do okna Platových náležitostí přes tlačítko


Platové náležitosti...

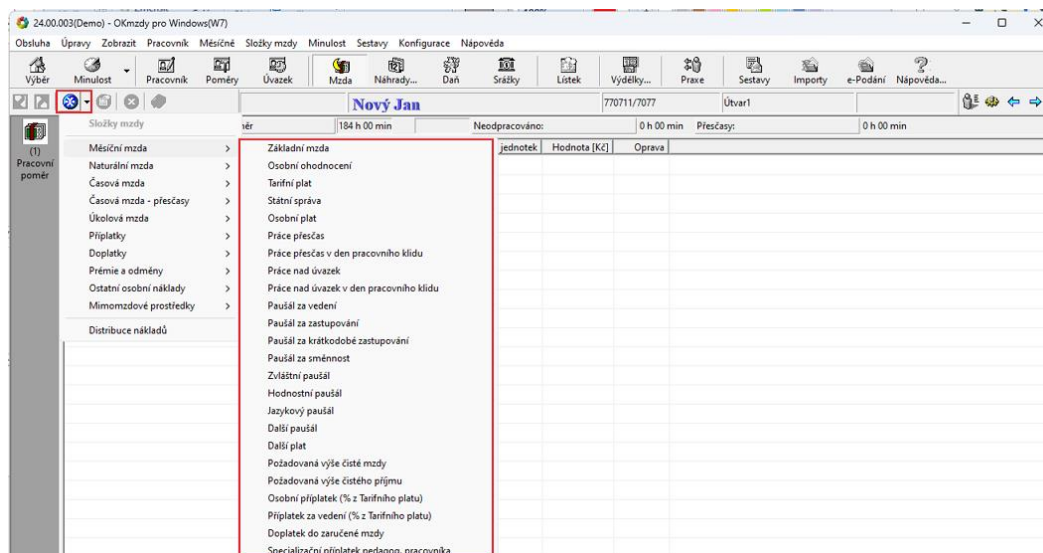
a naopak do okna Pracovního rozvrhu přes tlačítko

Údaje o úvazku...

Tímto posledním krokem jste úspěšně ukončili založení nového pracovníka a je potřeba mu na formuláři "**Mzda**" založit mzdové složky

Zadejte pracovníkovi složky mzdy tvořící hrubou mzdu pracovníka, tedy např. složky **"Tarifní plat"** nebo **„Základní mzda“**, **"Osobní příplatek"** apod.

Složku přidáte přes ikonu „vločky“ , kdy přes rozbalovací šipku Vám program nabídne jednotlivé skupiny mzdových složek a dle potřeby si vyberete mzdovou složku.



Výsledek Vaší práce si ověřte prohlédnutím "**Výplatního lístku**" pracovníka, který se zobrazí po kliknutí na příslušnou ikonu v nástrojové liště.

Ihned po zadání složek mzdy můžete vidět první konkrétní výsledky. Zadáním složek mzdy se vypočte
 hrubá a čistá mzda, daň, sociální a zdravotní pojištění. Výplatní lístek dále obsahuje informace o
 odpracované době pracovníka

Hlavní pracovní okno

24.00.003(Demo) - Očkmzj pro Windows(W7)

Obsluha Úpravy Zobrazit Pracovník Měsíční Minulost Sestavy Konfigurace Návoděda

Výběr Minulost Pracovník Poměry Úvazek Mzda Náhrady... Daň Srážky Listek Výdělky... Praxe

Nový Jan 7/7071/7077 Útvar1

Leden 2024 (1) Pracovní poměr 184 h 00 min Neodpracováno: 0 h 00 min Přesčasý: 0 h 00 min

Výplatní lístek	DEMO, Praha 4, Na Pankráci 115/125 Nový Jan	Útvar1 (111) VZP, Praha 2, Vinohradská 325/8	Leden 2024
(1) Pracovní poměr Fond 23 dnů Odpracováno Neodpracováno Dov.nárok Dovolená čerpáno	Týdeni plný Plat základ Prim.výdělek Nemoc Dov.z min.let Zbývá dov.	40,00 hod 30 000 Kč	Hrubá mzda Zdanitelný přjem Základ záloha Pojistné Daň zátahová Més.sleva na dani (sníž.) Daň po sl.(§35ba) Sražená záloha Sociální pojistění Zdravotní pojistění Sníž.daně -poplatník
Základní plat Osobní ohodnocení	25 000 Kč 5 000 Kč	184,00 hod 184,00 hod	30 000 Kč 3 480 Kč 3 000 Kč 3 000 Kč 3 000 Kč 2 130 Kč 1 350 Kč 2 570 Kč
Zálohy+Penz.př.	Srážky	Hotovost-Osobně	24 590 Kč

Nápovědu získáte stisknutím klávesy F1

Účetní měsíc: Leden 2024 Firma: DEMO Uživatel: Vedoucí

Zkrácení odpracované doby pracovníka zadáním intervalů nepřítomnosti (např. dovolená, nemoc).

Pro zadání dovolené se přepněte do seznamu "Náhrady a dávky" kliknutím na stejnojmennou ikonu umístěnou v nástrojové liště programu.

Tlačítkem "Vložení" v malé nástrojové liště pak vyberte skupinu složek "Náhrady krátkodobé" a následně složku "Dovolená"

Zadání intervalu nepřítomnosti / Dovolená

Datum Od/Do: 15. 1. 2024 21. 1. 2024 Počet dnů: 7
Čerpáno první den: Celý den Pracovních [dny]: 5
Pracovních [hod]: 40,00

☐ Čerpat dovolenou ve svátek
☐ Čerpat dovolenou ve dnech

Dovolené zbývá 160,00
Dovolené zbývá 0

Průmět do měsíce

Začátek	Konec	Dnů	Prac.	Sazba [%]
15. 1. 2024	21. 1. 2024	7	5	
15. 1. 2024	21. 1. 2024	7		hod-čerp...

Výdělek: Platný pro toto čtvrtletí

Středisko: <nezadáno> Činnost: <nezadáno>
Zdroj: <nezadáno> Zakázka: <nezadáno>

☐ Vyčerpané dny nelze krátit

OK Storno

Obdobným způsobem postupujte při zadání pracovní neschopnosti. Tlačítkem "Vložení" v malé nástrojové liště vyberte složku "Nemocenské dávky krátkodobé" a poté složku "Nemoc".

Zadání intervalu nepřítomnosti / Nemoc

Datum Od/Do: 15. 1. 2024 31. 1. 2024 Počet dnů: 17 Počet hodin pro náhradu:
Odprac.doba: [první den] [posl.] Pracovních: 13

Průmět do měsíce

☒ Navazuje na předcházející nepřítomnost
Doklad: 1
☐ Neposuzovat jako vyloučenou dobu

Počet dní prac. neschopnosti před
Počet kalendářních dnů:
Počet pracovních dní:
Číslo 951944942104261000

Začátek	Konec	Dnů	Prac.	Prac.neschopnost - náhrada/dávky
15. 1. 2024	31. 1. 2024	17	13	
15. 1. 2024	28. 1. 2024	14	0	Náhrada prvních 21/(14) dní prac.neschopnosti
29. 1. 2024	31. 1. 2024	3	0	Pobírání dávek - nemocenské

☐ Generuj hlášení (HZUPN)

ANO, účast na nemocenském pojištění

Splatnost
Typ: <nespecifikováno> Vyměřovací základ: 146,75
Výdělek: Platný pro toto čtvrtletí (163,05) Náhrada [Kč/jed]:
☐ Neplatit náhradu za dobu dočasně prac.neschopnosti Náhrada [Kč]:

☐ Pobírá důchod ☐ Zaměstnání sjednáno na dobu dovolené v jiném zaměstnání
☐ Byla převedena na jinou práci z důvodu těhotenství ☐ V době vzniku má pracovní volno bez náhrady příjmu

Další sdělení

Středisko: <nezadáno> Činnost: <nezadáno>
Zdroj: <nezadáno> Zakázka: <nezadáno>

Tisk přílohy... OK Storno

Zadání srážek

Pro zadání srážky ze mzdy klikněte na ikonu **"Zálohy a srážky"** umístěnou v nástrojové liště programu. Tlačítkem **"Vložení"** pak vyberte ze skupiny **"Srážky"** např. **"Jiná srážka 2"**

V záložce **"Zadání srážky"** zadejte výši srážky a způsob platby.

Dále můžete uvést, zda má být částka srážena jen v plné výši nebo i v částečné výši.

Všechny změny, které jste provedli, ať už se jednalo o zadání nepřítomností nebo srážek, si můžete prohlédnout na výplatním lístku pracovníka.

Daň a pojištění

Seznam **"Daň a pojištění"** je přehledné místo, kde najdete všechny údaje o zdanění hrubé mzdy pracovníka, odvodech zdravotního a sociálního pojištění, či daňových odpočtech na poplatníka, děti, atd.

Vidíte, že pracovník má podepsané prohlášení k dani a uplatňuje základní nezdanitelnou částku.

24.00.003(Demo) - OKmzdy pro Windows(W7)

Obsluha

Úpravy

Zobrazit

Pracovník

Měsíčně

Daň a Pojištění

Minulost

Sestavy

Konfigurace

Návoděda

Výběr

Minulost

Pracovník

Poměry

Úvazek

Mzda

Náhrady...

Daň

Srážky

Lístek

Výdělky...

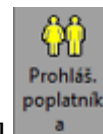
Praxe

Sestavy

Importy

e-Podání

Návoděda...



Formulář "**Prohlášení o nezdanitelných částkách pracovníka**" zobrazíte kliknutím na ikonu

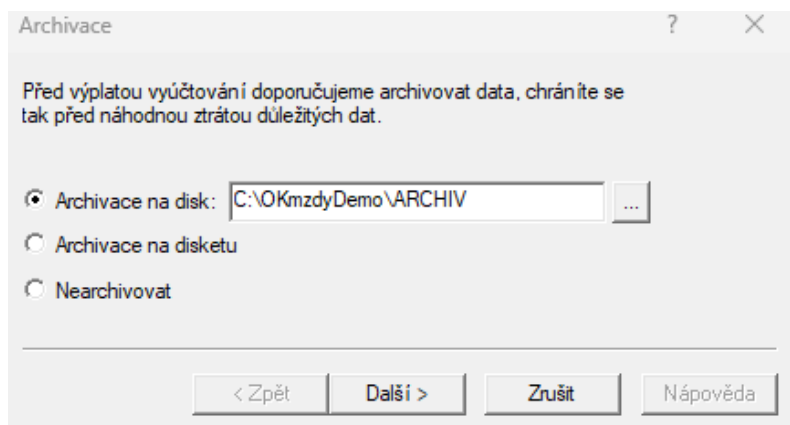
Kliknutím na ikonu pro zadání nového údaje v záložce "**Vyživované děti**", vyplňte údaje o dítěti vyživovaném pracovníkem, na které bude uplatňovat snížení základu daně.

Povinné jsou opět pouze modré údaje.

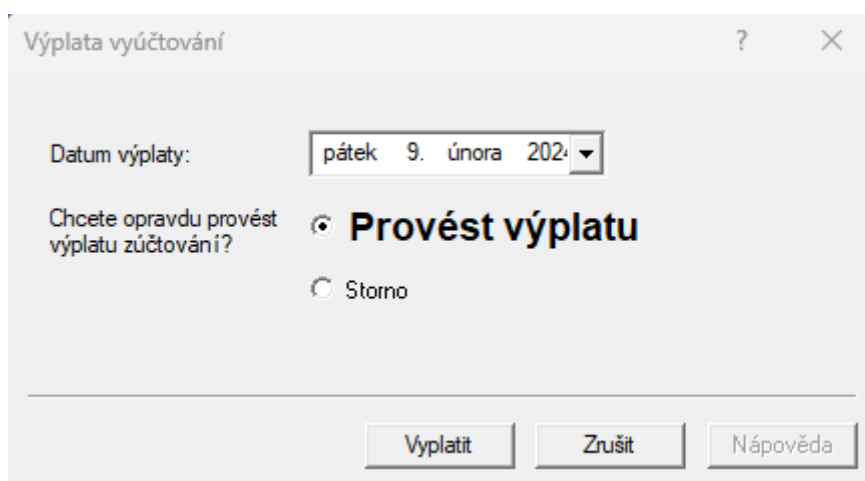
Vyúčtování měsíce a překlopení do nového měsíce

Po zadání všech údajů pro mzdy (např. složek mzdy, nepřítomností, srážek, apod....) a kontrole výplatních lístků může být měsíc uzavřen a otevřeno nové období.

Uzavření měsíce probíhá přes nabídku Obsluha / Výplata vyúčtování...Prvně se zobrazí nabídka “Archivace”



Po provedení archivace se zobrazí formulář “Výplata vyúčtování”, na kterém označíte nabídku “provést výplatu” a stisknete tlačítko “Vyplatit”.



Program provede přepoččet mezd, jsou vytvořeny tiskové sestavy, které mají nastaveno “Automaticky vytvořit při měsíčním zúčtování” a je nastaveno další období.