

SofCom s.r.o., Priemyselná 1, 031 01 Liptovský Mikuláš

Program	basic.sk	Verzia	2.06.08
Dátum	26.07.2010	Autor	Ing. J. Malíček , Z. Patka
		Hot - line	044/562 41 97 - 8

Vážený zákazník,
update programu basic.sk 2.06.08 obsahuje nasledovné zmeny:

1.	Evidencia - Pohľadávky a záväzky - Došlé faktúry - dátum splatnosti DF	2
2.	Evidencia - Majetok - Dlhodobý majetok - Preradenie majetku	3
3.	Evidencia - Majetok - Dlhodobý majetok - Zmena doby prenájmu (lízing).....	3
4.	PÚ - Služby - Služby správcu programu - Pridelovanie práv	4
5.	Evidencia odoslanej a prijatej pošty	4
6.	Evidencia – Pohľadávky záväzky – Vyšlé / Došlé faktúry	6
7.	Evidencia – Pohľadávky záväzky – Vyšlé faktúry – Upomienky	6
8.	Číselníky – Tabuľka mzdových konštánt	7
9.	Číselníky – Zamestnanci – Mzdy.....	7
10.	Evidencia – Zamestnanci – mzdy – Doplnkové údaje – Údaje pre doplnkové dôchodkové sporenie, životné poistenie a účelové sporenie – tretí pilier	8
11.	Evidencia – Zamestnanci – mzdy – úprava filtra pre zobrazenie zamestnancov	9
12.	Tlače – Zamestnanci – Mzdy – Osobná evidencia – Mzdové listy.....	9

1. Evidencia - Pohľadávky a záväzky - Došlé faktúry - dátum splatnosti DF

Program je doplnený o preberanie počtu dní splatnosti do faktúry podľa dodávateľov. Predpokladom je:

- v menu Služby - Konfigurácia programu - Parametre programu - Parametre účtovnej jednotky- Nastavenie fakturácie zapnutý parameter

Parametre systému

Globálne parametre Parametre účtovnej jednotky Parametre užívateľa Texty fakturácie Texty upomienok

Základné parametre Nastavenie fakturácie Nastavenie Zamestnanci - mzdy

Vyššie faktúry

Číslovanie vyšších faktúr od 1000001 do 1020000

Štandardný počet dní pre splatnosť vyššej faktúry 10

Počet dní pre splatnosť faktúry ponúkať podľa obchodných partnerov

Zaokrúhľovanie sumy vyššej faktúry

Na celé Euro
 Desať centov
 Nezaokrúhľovať

Zo zásob na faktúre zobrazíť

názov
 názov + číslo zásoby
 názov + číslo KP
 názov + číslo coln.sadz.
 názov + poznámka

Logo na faktúre

H:\KURZOVE\20508\BASIC10\BMP\LOGO_UZIV.BMP

- v menu Číselníky - Obchodní partneri pre vybraných partnerov nastaviť obvyklý počet dní splatnosti DF, napr. 30 (počet dní je pripočítaný k dátumu vystavenia faktúry):

Podrobné údaje o partnerovi - Oprava

IČO [] VOJ 1

Fyzická osoba Nie Platiteľ DPH Ano

DIČ /DRČ 12345678 / 660

IČ DPH SK12345678

Skrát. názov Partner 1

KRJ 00 OKR 00 SKP 00

Počet odberných miest 0

Obchodné meno Partner 1 *

Ulica []

PSČ a Mesto []

Štát SK Slovenská republika

Miesto podnikania []

Bankové spojenie 0 12345678 / 1100 S-symbol 0 Počet účtov 1

	Forma úhrady	Splatnosť	Penále	Stav ku dňu
<input checked="" type="checkbox"/> Dodávateľ	Prev.príkaz	30 dní	0.000 %	22.06.20
<input type="checkbox"/> Odberateľ	Prev.príkaz	10 dní	0.000 %	


Pohľadávky 21.57

Závazky 1060.00


Program následne ponúkne pri evidencii DF od príslušného partnera nastavený počet dní splatnosti faktúry



DOŠLÝ FAKTURAČNÝ DOKLAD									
Druh dokladu	<input type="checkbox"/> T	<input checked="" type="checkbox"/> F	aktúra	číslo	1000007	Variabilný symbol	123		
IČO		VOJ	1	Partner	Partner 1	DIČ	12345678/660	IČ DPH	SK12345678
Predčísle BÚ	0	Daň.doklad	A	Prev.do DPH	A	Stredisko	1	Predpísaná forma úhrady	
Číslo BÚ	12345678	Dátum vystavenia	01.07.2010	Evidovať príznak trojstranného obchodu ?	N	Predkontácia úhrady		Účet Má Daň	
Kód peňažného ústavu	1100	Dátum splatnosti	31.07.2010	Účet		Účet		/	
Špec.symbol		Dát. vzniku daň.pov.		Mena		Jednotky	0	Kurz	0.00000
Konštančný symbol	8	Dátum zahrn. do DP	15.07.2010						

2. Evidencia - Majetok - Dlhodobý majetok - Preradenie majetku


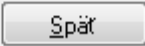
V časti programu Dlhodobý majetok je doplnené tlačidlo . Tlačidlo slúži na preradenie už evidovaného majetku do odpisových skupín platných od obdobia po 1. marci 2009. V jednoduchom účtovníctve je možné tlačidlo použiť pred spustením ročných odpisov. V podvojnóm účtovníctve je tlačidlo možné použiť pred spustením prvých mesačných odpisov. Operácia preradenie je vratná. Pri opätovnom použití tlačidla program ponúkne pôvodné odpisové skupiny.

3. Evidencia - Majetok - Dlhodobý majetok - Zmena doby prenájmu (lízing)

Zmenu doby prenájmu nie je možné vykonať opravením počtu mesiacov v kmeňovom súbore majetku v prípade, že existuje aspoň jeden zápis v evidencii pohybov na takomto majetku. Na zmenu doby prenájmu slúži služba Zmena doby lízingu. Službu je možné spustiť tlačidlom  v dolnej časti obrazovky. Tlačidlo zobrazí ponuku:


<input type="radio"/> Zmena ceny	
<input type="radio"/> Zmena ceny o odpočet DPH	
<input type="radio"/> Zrušenie registrácie DPH	
<input checked="" type="radio"/> Zmena doby lízingu	

Po výbere požadovanej služby program ponúka obrazovku :

Evidenčné číslo	30	Názov	Leasing 2009
Dátum obstarania	01.01.2009	Dodávateľ	
Pôvodná doba lízingu [mes.]	48	Predĺženie (+)/skrátenie (-) doby lízingu o	12 mesiacov
Zmenená doba lízingu [mes.]	60	Dátum zmeny	01.07.2010
			

- Predĺženie/skrátenie - počet mesiacov, o ktoré sa lízing predlžuje (kladné číslo) resp. skracuje (záporné číslo)
- Dátum zmeny - dátum, ku ktorému nastala zmena, od tohto dátumu bude program počítat nové hodnoty odpisov

4. PÚ - Služby - Služby správcu programu - Pridelovanie práv

V menu je doplnená možnosť zablokovania účtovania a zrušenia účtovania (tvorby dokladov do účtovného denníka) v niektorých agendách. Funkcia je doplnená pre užívateľov s číslom 2 - 99. Funkciu je možné meniť cez Opravu užívateľa a následne tlačidlo . Funkcia sa nachádza na konci zoznamu pod číslom 246. Môže mať hodnoty:

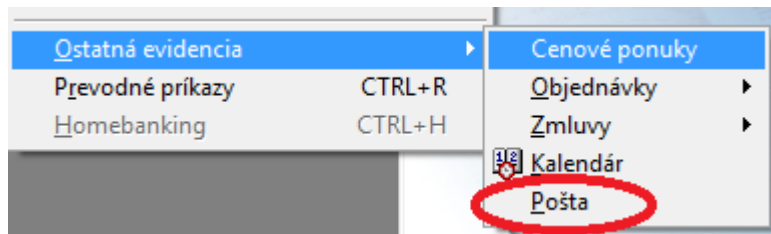
- Nepovolenie činn.
- Povolenie činnosti

Hodnoty sa prepínajú tlačidlami na ľavej strane okna.

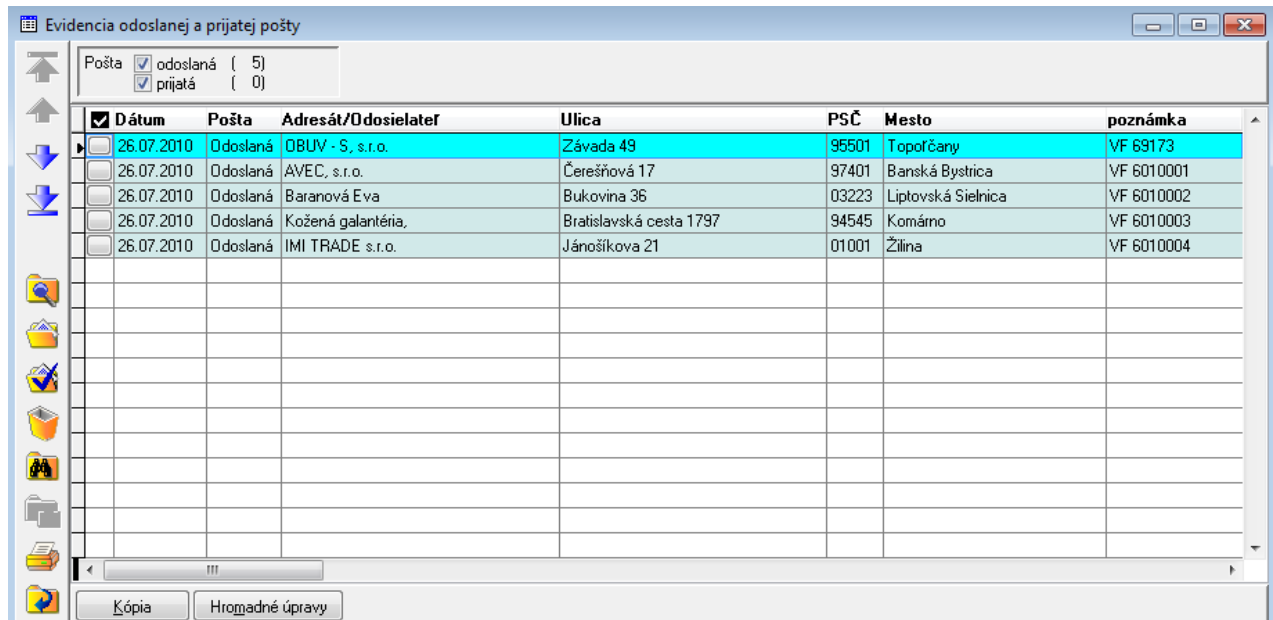
Funkcia je platná v časti Vyšlé faktúry, Došlé faktúry, Príjem na sklad, Výdaj zo skladu.

5. Evidencia odoslanej a prijatej pošty

Pomocná evidencia pre zapisovanie odoslanej a prijatej pošty sa nachádza v menu Evidencia – Ostatná evidencia – Pošta. Je súčasťou základného balíka produktu basic.sk. Do knihy odoslanej a prijatej pošty je možné vkladať jednotlivé záznamy a takisto je možný prenos z evidencie vyšlých a došlých faktúr.



Popis stĺpcov.



The screenshot shows a window titled 'Evidencia odoslanej a prijatej pošty'. At the top, there are filters for 'Pošta' with checkboxes for 'odoslaná (5)' and 'prijatá (0)'. Below is a table with the following columns: 'Dátum', 'Pošta', 'Adresát/Odosielateľ', 'Ulica', 'PSC', 'Mesto', and 'poznámka'. The table contains five rows of data, all with the status 'Odoslaná'.

Dátum	Pošta	Adresát/Odosielateľ	Ulica	PSC	Mesto	poznámka
26.07.2010	Odoslaná	OBUV - S, s.r.o.	Závada 49	95501	Topoľčany	VF 69173
26.07.2010	Odoslaná	AVEC, s.r.o.	Čerešňová 17	97401	Banská Bystrica	VF 6010001
26.07.2010	Odoslaná	Baranová Eva	Bukovina 36	03223	Liptovská Sielnica	VF 6010002
26.07.2010	Odoslaná	Kožená galantéria,	Bratislavská cesta 1797	94545	Komárno	VF 6010003
26.07.2010	Odoslaná	IMI TRADE s.r.o.	Jánošíkova 21	01001	Žilina	VF 6010004

Dátum – dátum odoslania alebo prijatia pošty

Pošta – príznak, či sa jedná o poštu odoslanú alebo prijatú

Adresát/Odosielateľ, Ulica, PSC, Mesto – adresa, na ktorú bola pošta odoslaná alebo z ktorej bola prijatá

Poznámka – poznámka o odoslanej/prijatej pošte

Popis služieb.

Nový – služba umožňuje pridať nový záznam.

Oprava – služba umožňuje opravovať záznam.

Zrušenie – služba umožňuje zmazať záznam.

Tlač – služba umožňuje tlačiť dve zostavy:

1. Tlač Knihy pošty – zostava sa vytlačí v tom prípade, že nie sú označené žiadne záznamy. Knihu pošty je možné tlačiť vo zvolenom rozsahu dátumov.
2. Tlač Podacieho hárka – zostava sa vytlačí pre všetky označené záznamy odoslanej pošty.

Kópia – služba umožňuje vytvoriť kópiu záznamu, na ktorom je nastavený kurzor.

Hromadné úpravy – služba umožňuje pre označené záznamy zmeniť nasledovné údaje:

1. Dátum
2. Príznak odoslania pošty „Doporučene“ (zmena sa prejaví len pre odoslanú poštu).
3. Príznak odoslania pošty prvou triedou (zmena sa prejaví len pre odoslanú poštu).

Hromadné úpravy

Dátum: 26.07.2010

Doporučene: Áno Nie

1. trieda: Áno Nie

Pokračuj Späť

Popis okna pre editáciu záznamov.

Evidencia pošty

Odoslaná Prijatá Doporučene 1. trieda

Dátum: 26.07.2010

Adresát

Názov: Partneri

Ulica:

PSČ a Mesto:

Štát:

Poznámka:

Zápis Späť

Príznak **Odoslaná / Prijatá** označuje, či sa jedná o poštu odoslanú alebo prijatú.

Príznak **Doporučene** označuje, či pošta bola odoslaná doporučené (príznak sa zobrazí len v prípade, že je vybraná Odoslaná pošta).

Príznak **1. trieda** označuje, či pošta bola odoslaná prvou triedou (príznak sa zobrazí len v prípade, že je vybraná Odoslaná pošta).

Dátum – dátum odoslania alebo prijatia pošty.

Názov – názov adresáta (odosielateľa) pošty. Údaj je povinný.

Tlačidlo **Partneri** – umožňuje vybrať údaje z číselníka obchodných partnerov.

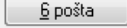
Ulica, PSČ a Mesto, Štát – adresa, kam sa má pošta odoslať alebo z akej adresy prišla.

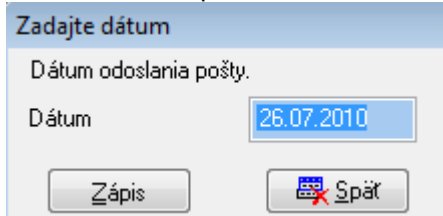
Poznámka – doplňujúca informácia v rozsahu 50 znakov.

6. Evidencia – Pohľadávky záväzky – Vyšlé / Došlé faktúry

Evidencia je rozšírená o službu, ktorá umožňuje preniesť z označených záznamov údaje o príjemcovi alebo odosielateľovi faktúry (upomienky) do knihy odoslanej a prijatej pošty.

Postup pri prenose:

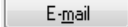
Klávesom „Insert“ označte záznamy, ktoré chcete preniesť. Stlačte tlačidlo . Zobrazí sa okno pre zadanie dátumu odoslania alebo prijatia pošty.

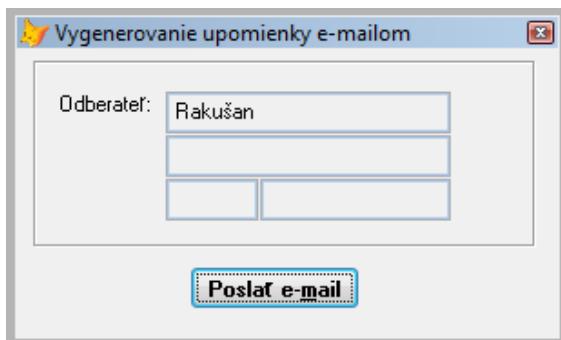


Okno s titulkom "Zadajte dátum". Vnútri je text "Dátum odoslania pošty." a pod ním políčka s dátumom "26.07.2010". Na spodnej strane sú tlačidlá "Zápis" a "Späť".

Zadaný dátum bude zapísaný do knihy odoslanej a prijatej pošty.

7. Evidencia – Pohľadávky záväzky – Vyšlé faktúry – Upomienky

Doplnená funkcia odosielania upomienky e-mailom. Po stlačení tlačidla  sa zobrazí okno s názvom odberateľa.

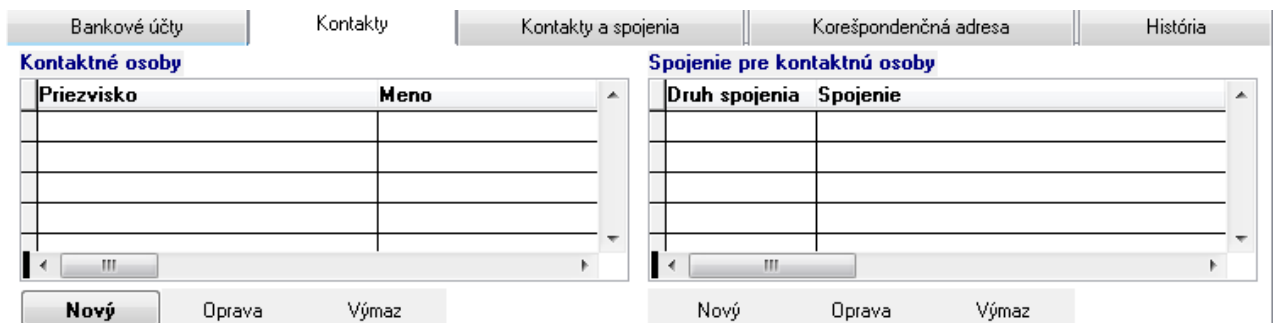


Okno s titulkom "Vygenerovanie upomienky e-mailom". Vnútri je políčka "Odberateľ:" s hodnotou "Rakušan". Na spodnej strane je tlačidlo "Poslať e-mail".

Po stlačení tlačidla „Poslať e-mail“ sa vygeneruje e-mail so zoznamom všetkých neuhradených faktúr odberateľa v programe poštového klienta Microsoft Outlook.

Pokiaľ nemá odberateľ v číselníku obchodných partnerov zapísaný e-mailový kontakt, program na túto skutočnosť upozorní. V e-mailovej správe môžete adresu dopísať.

V číselníku obchodných partnerov e-mailovú adresu doplníte v okne Kontakty



Screenshot okna "Kontakty a spojenia". V hornej časti sú taby: "Bankové účty", "Kontakty", "Kontakty a spojenia", "Korešpondenčná adresa", "História". Pod "Kontakty a spojenia" sú dve tabuľky:

Kontaktné osoby	
Priezvisko	Meno

Spojenie pre kontaktnú osobu	
Druh spojenia	Spojenie

Na spodnej strane sú tlačidlá: "Nový", "Oprava", "Výmaz" pre obe tabuľky.

Poznámka: Pred zadaním druhu spojenia musíte zadať najskôr kontaktnú osobu.

8. Číselníky – Tabuľka mzdových konštánt

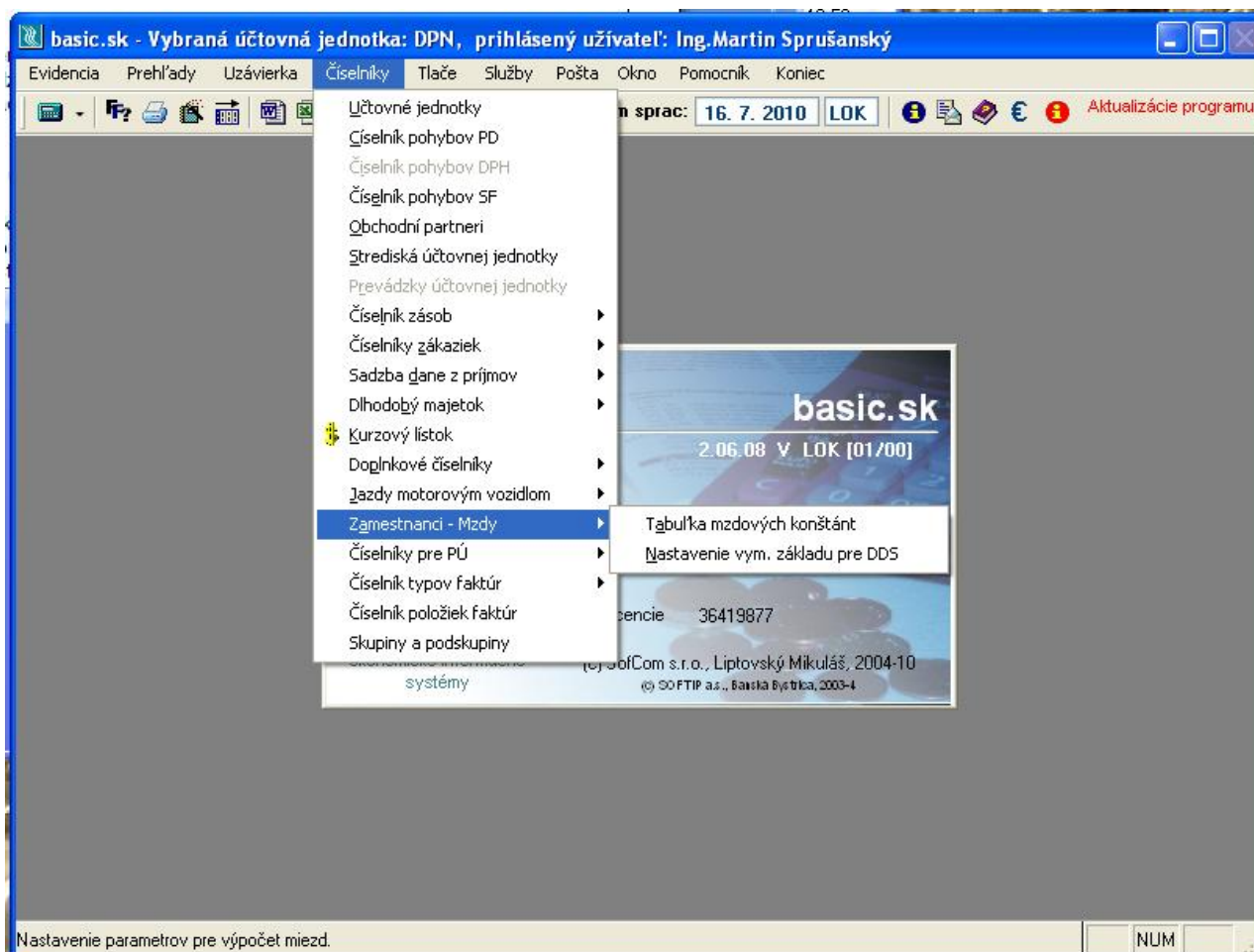
Od 01.07.2010 nadobúdajú platnosť nové hodnoty uvedených položiek:

- všeobecný vymeriavací základ = 8 934 EUR (OPATRENIE Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č.164/2010 Z. z., ktorým sa ustanovuje suma všeobecného vymeriavacieho základu za kalendárny rok 2009)
- maximálne vymeriavacie základy pre sociálne poistenie:
 - maximálny vymeriavací základ pre starobné poistenie, invalidné poistenie, poistenie v nezamestnanosti a odvod do rezervného fondu solidarity je 2 978,00 EUR (§138 ods. 15 pís. b) Zákona o sociálnom poistení)
 - maximálny vymeriavací základ pre nemocenské poistenie a pre garančné poistenie je 1 116,75 EUR (§138 ods. 14 pís. b) Zákona o sociálnom poistení)
- suma daňového bonusu = 20,02 EUR na jedno vyživované dieťa (Informácia k zvýšeniu sumy daňového bonusu od 1. júla 2010 vydaná daňovým riaditeľstvom SR)
- a suma životného minima = 185,38 EUR (OPATRENIE Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR č. 300/2010 Z. z. o úprave súm životného minima)

Pozn.: Vymeriavacie základy pre zdravotné poistenie zostávajú do konca roku 2010 nezmenené!
Aktualizácia hodnôt v tabuľke mzdových konštánt prebehne automaticky pri vykonaní konverzie databáz.

9. Číselníky – Zamestnanci – Mzdy

V časti číselníky bol pridaný číselník „Nastavenie vym. základu pre DDS“. Z toho dôvodu bola do ponuky číselníkov zaradená voľba „Zamestnanci – Mzdy“. V rámci nej sú k dispozícii číselníky „Tabuľka mzdových konštánt“ a „Nastavenie vym. základu pre DDS“.



Číselník „Nastavenie vym. základu pre DDS“ umožňuje používateľovi nastaviť, čo má tvoriť vymeriavací základ pre výpočet DDS pri zvolenom spôsobe výpočtu príspevku „% zo mzdy a náhrady“. Je možné nastaviť až 10 tabuliek. U zamestnanca sa v doplnkových údajoch zapíše číslo tabuľky, podľa ktorej sa má výpočet vymeriavacieho základu pre príspevok DDS.

Na výber tabuľky slúži tlačidlo "Vyber tabuľku". Po zadaní čísla tabuľky sa podfarbí príslušný stĺpec. Ak zadá nesprávne číslo, zobrazí sa chybová správa a ostane aktívna posledne vybraná tabuľka - stĺpec. Vybraná tabuľka (stĺpec) bude zvýraznený podfarbením a aj v názve obrazovky bude uvedené číslo tabuľky, nad ktorou používateľ pracuje. Používateľ označí prvky u ktorých chce zmeniť nastavenie započítania do VZ a stlačí tlačidlo "Zmeň započítanie". U označených prvkov sa zmení pôvodné nastavenie na opačné. Ak prvky nebudú označené a použije tlačidlo "Zmeň započítanie", vykoná zmenu započítania iba na aktuálnom riadku vo zvolenej tabuľke - stĺpci.

Prvok	TAB 1	TAB 2	TAB 3	TAB 4	TAB 5	TAB 6	TAB 7	TAB 8	TAB 9	TAB 10
<input type="checkbox"/> Neodpracované-dovolenka	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Dovolenka preplatená	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Neodpracované-ostatné	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Neodpracované-sviatok	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Vyšetrenie	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Sprevádzanie	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Odprac-mzda základná	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Odprac-mzda úkolová	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Odprac - sviatok	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Odprac-mzda dohoda	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Pohotovosť na pracovisku	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Pohotovosť mimo pracoviska	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Nadčas prvý	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Nadčas druhý	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Príplatok platt. priemerom	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Príplatok nočný	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Príplatok smenový	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Príplatok za prostredie	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Príplatok sadzbový	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<input type="checkbox"/> Odstupné			A							
<input type="checkbox"/> Odchodné			A							
<input type="checkbox"/> Príspevok na stravovanie										
<input type="checkbox"/> Doplatok do min. mzdy	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

10. Evidencia – Zamestnanci – mzdy – Doplnkové údaje – Údaje pre doplnkové dôchodkové sporenie, životné poistenie a účelové sporenie – tretí pilier

Uvedené údaje boli doplnené o nové polia a bola rozšírená ponuka spôsobu výpočtu príspevku zamestnanca aj zamestnávateľa.

Nové polia:

- Číslo tabuľky – určuje číslo tabuľky, podľa ktorej sa má vypočítať vymeriavací základ pre výpočet príspevku DDS. Konverziou sa naplní hodnota 1.
- Kat. 3,4 – pole sa označí ak zamestnanec vykonáva práce zaradené na základe rozhodnutia orgánu na ochranu zdravia do kategórie 3 alebo 4 alebo ak zamestnanec vykonáva práce tanečného umelca, alebo hráča na dychový nástroj.
- Min. – zadáva sa minimálna hodnota výšky príspevku zamestnanca alebo zamestnávateľa. Pokiaľ vypočítaný príspevok nedosahuje hodnotu uvedenú v poli „Min“, výška príspevku sa upraví na túto hodnotu. Ak je hodnota v poli rovná 0, minimálna hodnota výšky príspevku sa nekontroluje.
- Max. – zadáva sa maximálna hodnota výšky príspevku zamestnanca alebo zamestnávateľa. Pokiaľ vypočítaný príspevok presahuje hodnotu uvedenú v poli „Max“, výška príspevku sa upraví na túto hodnotu. Ak je hodnota v poli rovná 0, maximálna hodnota výšky príspevku sa nekontroluje.

Spôsoby výpočtu príspevku:

- Pevnou sumou – výpočet príspevku sa nevykoná, do výpočtu mzdy sa preberie zadaná suma príspevku. Polia „Min“ a „Max“ sú v tomto prípade neprístupné.
- % zo mzdy a náhrady – pre výpočet príspevku sa použije vymeriavací základ určený v tabuľke, ktorej číslo je v poli „Číslo tabuľky“ a zadané percento.
- % z vym. zákl. SP nelimit. – pre výpočet príspevku sa použije vymeriavací základ pre sociálne poistenie nelimitovaný a zadané percento
- % z vym. základu NP limit. – pre výpočet príspevku sa použije vymeriavací základ pre nemocenské poistenie a zadané percento. Ak zamestnanec neodvádza nemocenské poistenie, vymeriavací základ bude nulový.
- % z vym. základu SP limit. - pre výpočet príspevku sa použije vymeriavací základ pre starobné poistenie a zadané percento. Ak zamestnanec neodvádza starobné poistenie, vymeriavací základ bude nulový.
- Násobok príspevku zamestnanca – voľba prístupná len pre zamestnávateľa. Príspevok sa vypočíta ako súčin príspevku zamestnanca a zadaného čísla.

Pozn. Zákon č.557/2009 Z. z. novelizoval zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení. Zákon okrem iného spresňuje spôsob, akým má zamestnávateľ prispievať na DDS. V prípade vyjadrenia výšky príspevku percentuálnou sadzbou z vymeriavacieho základu zamestnanca sa odvoláva na §138 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení. Oproti pôvodnému zneniu zákona v odvolávke vypadlo obmedzenie na ods. 1 až 7, preto boli do programu zapracované aj limitované vymeriavacie základy na nemocenské poistenie a starobné poistenie.

11. Evidencia – Zamestnanci – mzdy – úprava filtra pre zobrazenie zamestnancov

Ak zamestnanec má zadaný dátum výstupu, ktorý spadá do aktuálneho obdobia, a používateľ si neoznačí políčko „Zobraz vyradených“ v hornej časti obrazovky, tento zamestnanec bude zobrazený. V predchádzajúcich verziách sa takýto zamestnanec pri takto zvolenom výbere zobrazenia nezobrazoval.

12. Tlač – Zamestnanci – Mzdy – Osobná evidencia – Mzdové listy

Tlačová zostava mzdového listu bola doplnená o nasledujúce údaje:

- Údaje o dovolenke a to dovolenka nová, dovolenka stará, dovolenka dodatková, dovolenka krátenie.
- Dohodnutá mzda základná – ide o mzdu zo mzdových údajov zamestnanca, ktorá bola použitá vo výpočte mzdy.
- Stupeň náročnosti práce – ide o stupeň náročnosti práce, ktorý bol použitý vo výpočte mzdy. Ak zamestnanec nemá pridelený stupeň náročnosti práce, vo výpočte sa použije stupeň náročnosti práce 1.
- Použitý priemer pre PPÚ – ide o priemerný zárobok na pracovnoprávne účely, aký bol použitý pri výpočte mzdy. Ak priemerný zárobok zapísaný vo mzdových údajoch zamestnanca nedosahuje v aktuálnom mesiaci výšku stanovenú zákonom, pre výpočet sa použije zákonom stanovený minimálny priemerný zárobok.
- Peňažný príjem – peňažný príjem zamestnanca (bez naturálnych zložiek mzdy).
- Čistý príjem – je to peňažný príjem zamestnanca, od ktorého sa odpočíta poistné a daň a pripočíta sa čistý príjem, daňový bonus, bonus z RZD, zamestnanecká prémie, ročné zúčtovanie dane.

Kolektív tvorcov basic.sk