

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

Program	basic.sk	Verzia	2.08.09
Dátum	9.11.2012	Autor	Ing. J. Malíček, Z. Patka
		Hot - line	044/562 41 97 - 8

Vážený používateľ programu basic.sk,
update programu basic.sk 2.08.09 obsahuje nasledovné zmeny:

1.	JÚ, PÚ – Číselníky – Účtovné jednotky – Registrácia DPH.....	2
2.	JÚ, PÚ – Evidencia DPH – Opravné priznanie.....	2
3.	JÚ, PÚ – Evidencia zásob – Výdaj (Dodací list) – Zľavy	3
4.	JÚ – Majetok	4
5.	JÚ – Pohľadávky a záväzky – Záväzky (Pohľadávky) ostatné.....	4
6.	PÚ – Konfigurácia programu – Parametre programu – Globálne parametre – Automatické účtovanie	8
7.	PÚ – Majetok	8
8.	PÚ – Pohľadávky a záväzky – Záväzky (Pohľadávky) ostatné.....	9
9.	Určenie počtu odpracovaných dní pre nárok na dovolenku (Evidencia – Zamestnanci – mzdy - Výpočet)	13
10.	Zaúčtovanie prídeltu do sociálneho fondu (Evidencia – Zamestnanci – Mzdy – 4 Účt. denn.).....	13
11.	Číselník lekárskeho prehládok, školení a pracovných prostriedkov (Číselníky – Zamestnanci – mzdy)	13
12.	Lekárske prehládky, školenia a pracovné prostriedky (Evidencia – Zamestnanci – Mzdy – 3 L – Š- PP).....	14
13.	Zálohová listina (Tlač – Zamestnanci – mzdy – Mesačné spracovanie – Zálohová listina)	14
14.	Zmena sadzby poistného na SDS (Tlač – Zamestnanci – mzdy – Mesačné spracovanie – Výplatné pásky)...	15
15.	Odvodová povinnosť – preddavky na daň (Tlač – Zamestnanci – mzdy – Mesačné spracovanie – Rekapitulácia).....	15
16.	Zmena formátu SS v prevodnom príkaze pre odvod poistného do zdravotnej poisťovne (Tlač – Zamestnanci – mzdy – Mesačné spracovanie – Rekapitulácia).....	15
17.	Doplnenie parametrov pre automatické generovanie záväzkov (Služby – Konfigurácia programu – Parametre programu – Parametre účtovnej jednotky – Nastavenie Zamestnanci – mzdy)	15
18.	Automatické generovanie záväzkov z pracovnoprávných vzťahov (Tlač – Zamestnanci – mzdy – Mesačné spracovanie – Rekapitulácia).....	16

Program nainštalujte do účtovného obdobia 2012.

1. JÚ, PÚ – Číselníky – Účtovné jednotky – Registrácia DPH

V údajoch pre registráciu platiteľa DPH je možné doplniť typ platiteľa. Tento je potom zapísaný do tlačiva priznania DPH, resp. do súboru XML pre import na portáli Daňového úradu.

Registrácia DPH

Ste platiteľom DPH ?

Dátum registrácie

Zdaňovacie obdobie **Mesiac** Obdobie pre súhrnný výkaz **Štvrťrok**

Číslo DÚ Daňový úrad

IČ DPH

Osoba oprávnená konať za platiteľa dane

Platiteľ dane z pridanej hodnoty

Iná osoba registrovaná pre daň

Osoba povinná podať daňové priznanie podľa §78 ods. 3,4 a 9 zákona

Zdaniteľná osoba podľa §3 ods. 5 zákona uplatňujúca odpočítanie dane

Daňový zástupca pri dovoze tovaru podľa §69a zákona

Automaticky generovať výsledok daňového priznania do ostatných pohľadávok/záväzkov

Účet predpisu do P/Z pri daňovej povinnosti

Účet predpisu do P/Z pri nadmernom odpočte

Dátum zrušenia registrácie Dôvod

Rovnako je možné zvoliť možnosť automatického zápisu výsledku priznania DPH do ostatných pohľadávok alebo záväzkov.

2. JÚ, PÚ – Evidencia DPH – Opravné priznanie

Vo verzii je doplnená možnosť vytvorenia opravného priznania DPH. Možnosti:

- podané a **neuzavreté** daňové priznanie za obdobie, po použití tlačidla Priznanie v evidencii DPH program ponúka výberové okno:

Typ priznania

Riadne **Výber**

Opravné

Po výbere opravného daňového priznania program zapíše do tlačiva a súboru XML hodnotu Opravné

- podané a **uzavreté** daňové priznanie za obdobie, je potrebné vrátiť doklady za príslušné obdobie späť do evidencie DPH (tlačidlo Služby, potom voľba Vráť z histórie). Po použití tlačidla Priznanie v evidencii DPH program ponúka výberové okno:

Typ priznania

Opravné Dodatočné

Po výbere opravného daňového priznania program zapíše do tlačiva a súboru XML hodnotu Opravné. Po vytvorení opravného daňového priznania je potrebné evidenciu za príslušný mesiac opäť uzavrieť.

Do histórie daňových priznaní je takéto priznanie zapísané s príznakom „O“.

História priznaní k DPH										
	✓ Dátum	Obdobie	U	Daň.povinnosť	Nadmer.odpočet	KoefOd	KoefVý	Dátum podania priz	Vrátenie NO	
	09.11.2012	11/12 R	A	0.00	761.11	1.0000	0.0000	20.12.2012		
	09.11.2012	11/12 O	A	0.00	711.11	1.0000	0.0000	23.12.2012		

3. JÚ, PÚ – Evidencia zásob – Výdaj (Dodací list) – Zľavy

V novej verzii je možné zadávať zľavy aj na jednotlivé položky počas tvorby dodacieho listu. Tieto zľavy sú zapísané do každej položky aj na odberateľskej faktúre.

Položka skladu

Sklad: Hlavný sklad (1) | Názov: Tovar 1

EAN kód: | Skupina: | Podskupina: | Poznámka:

Číslo: 1 - /

Na sklade: 995.000 | Sadzba DPH [%]: 20

Predajná cena: 110.00000 | Skladová cena: 100.00000 | Rozdiel: 10.00 EUR

Predajná cena s DPH: 132.00000

Zľava [%]: 10

Predajná cena: 99.000000 EUR | Množstvo: 1.000 | Hodnota: 99.00 EUR

Cenové hladiny: | Zapis | Spät

Faktúrujeme Vám					
Dodací list č. 2					
1 - /	Tovar 1	20	1.000 ks	110.00000	110.00
Po zľave	10%			99.00000	99.00

					Zľava celkom	-11.00		
Rekapitulácia	-----	Sadzba	---	Cena bez DPH	-----	DPH	----	Spolu s DPH
DPH výstup 20%	[EUR]	20		99.00		19.80		118.80
Celkom za doklad				99.00		19.80		118.80
Čiastka k úhrade [EUR]						118.80		

4. JÚ – Majetok

Zmena výpočtu ročných odpisov podľa zákona č. 548/2011 Z. z. Zmeny sú tiež zapracované do výpočtu odpisových plánov. Zaevidovanie nového majetku a evidovanie zmien majetku sa nezmenili.

5. JÚ – Pohľadávky a záväzky – Záväzky (Pohľadávky) ostatné

ZÁVÄZKY OSTATNÉ - položky

Evid. číslo **1** Názov Stredisko Druh Ostatné
 Priame dane
 Nepriame dane
 Sociálna poisťovňa
 Zdravotné poisťovne
 Mzdy
 Leasing
 Úvery

Partner
Osobné číslo Názov Symboly
IČO, VOJ partnera
DIČ, IČDPH Ulica Konžitantný
Účet PSČ Mesto Špeciálny

Predpis
Mena Kurz Jednotky Zápis do DPH Dátum vystavenia
Dátum splatnosti
Dátum dodania
Dát. zapl./zahnutia

Záväzok celkom EUR **3**

Kód PD	Kód DPH	Sadzba	Celkom s DPH	Základ dane	Daň	Nárok na odp. DPH	Povaha plnenia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	T
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	T
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0%	<input type="text"/>	<input type="text" value="15 000.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	T
Celkom				<input type="text" value="15000.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>		ETO N

Splátka
Periodicita splátky R/S/M/I Stav Preplatená suma EUR
Splátka v CM Poznámka Zostatok EUR **6**
Splátka EUR Podrobná poznámka

Splátkový kalendár

Dátum úhrady:	09.11.2012	Zápis do DPH	N	Dátum prvej splátky	09.11.2012
Úhrada v CM	0.00 EUR	Dátum vystavenia	..	Deň splátky v mesiaci	9
Kurz	0.00000	Dátum splatnosti	..	Periodicita opakovania	1 [mes.]
Úhrada:	1000.00 EUR	Dátum dodania	..	Generovanie v prípade dni voľna	<input checked="" type="radio"/> Predošlý deň <input type="radio"/> Nasledujúci deň
		Dát. zapl./zahnutia	..	Počet splátok	15


Prevod do PD:	N ?	Číslo účtu (1 - 99) alebo Hotovosť (0):	0	Číslo PD :	
---------------	-----	---	---	------------	--

Kód PD	Kód DPH	Sadzba	Celkom s DPH	Základ dane	Daň	Nárok na odp. DPH	Povaha plnenia
400		0	1 000.00	1 000.00	0.00	1	T
		0	0.00	0.00	0.00		T
		0%		0.00		1	T
			Celkom	1000.00	0.00		ETO N

VÝPIS SPLÁCANIA ZÁVAZKU

Evid. číslo 2	Suma bez DPH:	15 000.00
Názov Závazok 2	DPH:	0.00
Partner Partner 1	Kurz:	0.00 EUR / EUR
Tutoľa	SPOLU:	15 000.00 EUR
031 01 Andice	Uhradené:	0.00 EUR
	Zostatok:	15 000.00 EUR

✓ Dátum úhrady	Predpis [EUR]	Úhrada [EUR]	Predpis [CM]	Úhrada [CM]	Mena	Kurz	Číslo PD	Pohyb PD
09.11.2012	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
07.12.2012	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
09.01.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
08.02.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
08.03.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
09.04.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
09.05.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
07.06.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
09.07.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
09.08.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
09.09.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
09.10.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
08.11.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
09.12.2013	1,000.00				EUR	0.00000	400,	
09.01.2014	1,000.00				EUR	0.00000	400,	

Tlačidlom  je možné splátkový kalendár vytlačiť.

Úhrady ostatných záväzkov alebo pohľadávok

- Zápis úhrady priamo v evidencii ostatných záväzkov a pohľadávok bez zaevidovania predpisu – tlačidlo Splátka/Nový

Inventárna karta DM

Základné údaje Zaradenie a odpisy

KP 01.41.10 Pomerná časť [%] 100

Daňové odpisy

Odpisová skupina 1 Odpisová doba [roky] 4
 Metóda odpisovania R Sadzba Koeficient 0.0
 Vstupná cena 4000.00 EUR
 Zmen.vstupná cena 4000.00 EUR
 Oprávky daňové 334.00 EUR

Účtovné odpisy

Odpisová skupina B
 Metóda odpisovania R Sadzba Koeficient 0.0
 Vstupná cena 4000.00 EUR
 Zmen.vstupná cena 4000.00 EUR
 Oprávky účtovné 222.24 EUR

◀ ▶ Zápis Späť

Ročné pohyby Mesačné pohyby

Rok	Dátum pohybu	Kód	ČísloPoh	Poznámka	DanOdp	UctOdp	Obd
2012	30.09.2012	Odp	800	Mes. odp. 09.12	250.00	55.56	0912
2012	31.10.2012	Odp	800	Mes. odp. 10.12	83.33	55.56	1012
2012	30.11.2012	Odp	800	Mes. odp. 11.12	83.33	55.56	1112
2012	31.12.2012	Odp	800	Mes. odp. 12.12	-82.66	55.56	1212

8. PÚ – Pohľadávky a záväzky – Záväzky (Pohľadávky) ostatné

ZÁVÄZKY OSTATNÉ - položky

Evid. číslo 1 Názov Závazok 01 Druh Ostatné

Partner 1 **2** Priame dane
 Nepriame dane
 Sociálna poisťovňa
 Zdravotné poisťovne
 Mzdy
 Leasing
 Úvery

Osobné číslo 0 Názov Nový Variabilný 365412
 IČO, VOJ 2 partnera Konštantný 308
 DIČ, IČDPH Ulica Špecifický
 Účet PSČ Mesto

Predpis Dátum vystavenia 01.10.2012
 Mena EUR Kurz 0.00000 Jednotky 1 Zápis do DPH N HS Dátum splatnosti 10.01.2014
 Závazok celkom v CM 0.00 Účet MD Dátum dodania
 Závazok celkom 15000.00 EUR Účet Dal Dát. zapl./zahnutia

Účet	Kód DPH	Sadzba	Celkom s DPH	Základ dane	Účet ZD	HS	Daň	Účet DPH	Nárok na odp. DPH	Povaha plnenia
Účet 47410		0	0.00	0.00			0.00			T
HS		0	0.00	0.00			0.00			T
		0%		15 000.00					1	T
			Celkom	15000.00			0.00			ETO N

4

Splátka **5** Stav N (N - neuhradený, U - uhradený) Preplatená suma 0.00 EUR
 Periodicita splátky R/S/M/I M Poznámka Zostatok 15000.00 EUR
 Splátka v CM 0.00 **6**
 Splátka 1000.00 EUR Podrobná poznámka

◀ ▶ Zápis Späť

Pre vytvorenie splátkového kalendára je potrebné vyplniť nasledujúce údaje:

Splátkový kalendár

Dátum úhrady:	09.11.2012	Zápis do DPH:	N	Dátum prvej splátky:	09.11.2012
Úhrada v CM:	0.00 EUR	Dátum vystavenia:	..	Deň splátky v mesiaci:	9
Kurz:	0.00000	Dátum splatnosti:	..	Periodicita opakovania:	1 [mes.]
Úhrada:	1000.00 EUR	Dátum dodania:	..	Generovanie v prípade dni voľna:	<input checked="" type="radio"/> Predošlý deň <input type="radio"/> Nasledujúci deň
		Dát. zapl./zahnutia:	..	Počet splátok:	15

Prevod do PD: N ? Číslo účtu (1 - 99) alebo Hotovosť (0): Číslo PD:

Kód DPH	Sadzba	Celkom s DPH	Základ dane	Daň	Nárok na odp. DPH	Povaha plnenia
<input type="text"/>	0	0.00	0.00	0.00	<input type="text"/>	T
<input type="text"/>	0	0.00	0.00	0.00	<input type="text"/>	T
	0%		0.00		1	T
		Celkom	0.00	0.00		ETO N

Po potvrdení program vytvorí splátkový kalendár podľa zadaných údajov.

VÝPIS SPLÁCANIA ZÁVAZKU

Evid. číslo 1	Suma bez DPH: 15 000.00
Názov Závazok 01	DPH: 0.00
Partner Nový	Kurz: 0.00 EUR / EUR
	SPOLU: 15 000.00 EUR 0.00 EUR
	Uhradené: 0.00 EUR 0.00 EUR
	Zostatok: 15 000.00 EUR 0.00 EUR

✓	Dátum úhrady	Predpis [EUR]	Úhrada [EUR]	Predpis [CM]	Úhrada [CM]	Mena	Kurz	Číslo dok.
<input type="checkbox"/>	09.11.2012	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	07.12.2012	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	09.01.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	08.02.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	08.03.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	09.04.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	09.05.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	07.06.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	09.07.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	09.08.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	09.09.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	09.10.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	08.11.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input type="checkbox"/>	09.12.2013	1,000.00				EUR	0.00000	
<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2014	1,000.00				EUR	0.00000	

Splátkový kalendár je možné vytlačiť pomocou tlačidla



Ďalšie možnosti zápisu úhrady ostatných záväzkov alebo pohľadávok

Bankové doklady

Účtový denník - položky - Bankové doklady (2)

Druh dokladu	2	Číslo výpisu	3	Dátum	09.11.2012	Obd	1112	Mena	EUR	<input checked="" type="checkbox"/> Kurz E
Suma položky	1 500.00	Kód		Účet MD	47410	Závázky z nájmu				
Suma [CM]	0.00			Účet Dal	22110	Bankové účty				
ČBÚ partnera				IČO		VOJ				
Var. symbol	0			Text						Platba kartou

Daňový doklad		Celkom s DPH	Kód DPH	Sadzba	Základ dane	Účet
Dátum vystavenia	..	0.00		0	0.00	
Vznik daň. povinnosť	..	0.00		0	0.00	
IČ DPH			999	0%	0.00	
Nárok	1					
Povaha plnenia	T					

Suma kreditov: 0.00 Suma debetov: 0.00 Konečný stav

V prípade, že evidujete pohyb na bankovom účte, ktorý je úhradou splátky, použite tlačidlo Zápis s Úhradou. Program ponúkne zoznam ostatných pohľadávok alebo záväzkov. Je potrebné nastaviť kurzor na príslušnú položku v zozname a použiť tlačidlo ENTER.

Upozornenie.

Tlačidlo Zápis s Úhradou použite len v prípade úhrad ostatných záväzkov alebo pohľadávok. Pôvodné úhrady pohľadávok a záväzkov sa nezmenili.

Pokladničné a Interné doklady


Pre zápis úhrad do evidencie ostatných pohľadávok a záväzkov použite tlačidlo rovnako ako v prípade bankového výpisu.

9. Určenie počtu odpracovaných dní pre nárok na dovolenku (Evidencia – Zamestnanci – mzdy - Výpočet)

Podľa §144 ods. 5 Zákonníka práce sa v prípade zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý inak, ako na všetky pracovné dni v týždni (pondelok až piatok), sa zamestnanec, ktorý odpracoval celý svoj určený pracovný čas, posudzuje tak, akoby odpracoval 5 pracovných dní.

Toto ustanovenie ZP bolo zapracované do programu a použije sa pri prepočte nároku na dovolenku podľa skutočne odpracovaných dní vo výpočte mzdy ak zamestnanec končí pracovný pomer, alebo vo výpočte za dvanásť mesiac. Ak je vypočítaný nárok menší ako je zadaný vo mzdových údajoch zamestnanca, je na to používateľ upozornený oznamom a môže sa rozhodnúť, či nové hodnoty nároku na dovolenku zapíše, alebo ich ponechá nezmenené.

Otázka

 **POZOR!** Zamestnancovi bol prepočítaný nárok na dovolenku na základe počtu odpracovaných dní. Pôvodná hodnota nároku bola: 6.00 dní. Vypočítaný nárok je: 4.00 dní.

Pri výpočte neboli zohľadnené neodprac. dni pre nepriaznivé poveternostné vplyvy a dni voľna poskytnutého na žiadosť zamestnanca. Chcete zapísať vypočítaný nárok na dovolenku do kmeňových údajov zamestnanca?

10. Zaúčtovanie prídelu do sociálneho fondu (Evidencia – Zamestnanci – Mzdy – 4 Účt. denn.)

Do programu bolo dopracované automatické zaúčtovanie prídelu do sociálneho fondu.

Vždy pri použití služby " 4 Účt. denn." sa zobrazí na obrazovke okno s otázkou či sa má SF zaúčtovať a na aké účty. Okno obsahuje aj informáciu o výške prídelu do SF. Používateľ môže upraviť ponúkané účty, sumu prídelu nemôže meniť. Ak účet nevyplní alebo zadá zlé číslo účtu, ponúkne sa mu výber z číselníka.

Zaúčtovanie prídelu do sociálneho fondu

Suma prídelu	Má dať	Dal
<input type="text" value="5.19"/>	Účet <input type="text" value="331000"/>	<input type="text" value="528100"/>

Chcete zaúčtovať prídel do sociálneho fondu?

11. Číselník lekárskeho prehládok, školení a pracovných prostriedkov (Číselníky – Zamestnanci – mzdy)

Tento číselník môže obsahovať lekárske prehládky a školenia ktoré majú zamestnanci absolvovať ako aj pracovné prostriedky ktoré majú byť pridelené zamestnancom.

Pri zadávaní novej položky musí používateľ vyplniť nasledujúce údaje:

Druh – druh aktivity a to lekárska prehládka, školenie alebo pracovný prostriedok.

Názov – názov aktivity napr. „Vstupná lekárska prehládka“. Ak používateľ zmení názov a aktivita je už použitá v evidencii, názov sa zmení aj v evidencii.

Opakovanie - počet mesiacov platnosti aktivity. Po uplynutí tejto doby by sa mala aktivita opakovať. Ak je počet mesiacov rovný nule, aktivita je bez opakovania a je platná trvale.

Upozornenie - počet mesiacov pred uplynutím doby platnosti aktivity, kedy sa má naplánovať opakovanie aktivity. Ak je hodnota opakovania nulová, údaj „Upozornenie“ nie je prístupný.

Pr: Vstupnú lekársku prehládku absolvuje zamestnanec len pri nástupe do zamestnania. Preto údaje „Opakovanie“ a „Upozornenie“ budú mať hodnotu nula.

Školenie BOZP musí zamestnanec absolvovať raz za dva roky. Potom údaj „Opakovanie“ má mať hodnotu 24 mesiacov. Ak chce používateľ, aby sa opakovanie školenia automaticky naplánovalo mesiac pred uplynutím doby opakovania (platnosti), zadá 1 do údajov „Upozornenie“.

Záznam v číselníku nie je možné vymazať ak bol už použitý v evidencii.

12. Lekárske prehliadky, školenia a pracovné prostriedky (Evidencia – Zamestnanci – Mzdy – 3 L – Š- PP)

Nová služba, ktorá sa spúšťa tlačidlom „3 L – Š – PP“, slúži na plánovanie a evidenciu lekárskeho prehliadok, školení zamestnanca a pridelených pracovných prostriedkov zamestnancovi.

Pred prvým spustením služby odporúčame vyplniť číselník lekárskeho prehliadok, školení a pracovných prostriedkov (Číselníky – Zamestnanci – mzdy – Číselník lekárskeho prehliadok, školení a pracovných prostriedkov).

Po stlačení tlačidla „3 L – Š – PP“ sa zobrazí zoznam absolvovaných aktuálnych lekárskeho prehliadok, školení a pridelených pracovných prostriedkov. Pri vstupe do evidencie sa automaticky vygenerujú plánované aktivity a aktivity neplatné. Pri ich generovaní sa vychádza z dátumu platnosti aktivity a z hodnoty v poli „Upozornenie“.

Zobrazenie aktivít si používateľ volí nastavením filtrov v hornej časti okna.

Druh	<input checked="" type="checkbox"/> Lekárske prehliadky	Stav	<input checked="" type="checkbox"/> Absolvované/pridelené	Názov	Všetky	<input type="checkbox"/> Zobraz vystúpených
	<input checked="" type="checkbox"/> Školenia		<input type="checkbox"/> Plánované	Stredisko	Všetky	<input checked="" type="checkbox"/> Iba aktuálne záznamy
	<input checked="" type="checkbox"/> Pracovné prostriedky		<input type="checkbox"/> Neplatné/nepridelené			

Zadanie nového záznamu – po stlačení tlačidla sa na obrazovke zobrazí zoznam zamestnancov. Po označení zamestnancov, pre ktorých sa zadáva nová aktivita, sa musí použiť tlačidlo „Pokračuj“. Následne sa zobrazí okno pre zadanie aktivity. V ľavej časti okna je zoznam zamestnancov, pre ktorých sa aktivita zadáva. Tento zoznam je pre úpravy neprístupný. V pravej časti okna sú údaje o aktivite. Po zvolení druhu aktivity sa v názve ponúknu všetky aktivity zvoleného druhu, ktoré sú v číselníku. Ak používateľ chce doplniť číselník, zvolí v názve aktivity možnosť „Vstup do číselníka“. V číselníku môže položky pridávať, upravovať alebo rušiť. Výber položky z číselníka realizuje stlačením tlačidla „Enter“ na zvolenej položke.

Ak používateľ nevyplní dátum absolvovania, aktivita bude evidovaná ako plánovaná. Údaje o opakovaní a upozornení môže používateľ upraviť. Údaje o veľkosti a počte kusov sa sprístupňujú len pre pracovné prostriedky. Po zápise záznamu s vyplneným dátumom opakovania program vyhodnotí nutnosť generovania plánovanej alebo neplatnej aktivity.

Pr: Používateľ zapíše zamestnancovi záznam o absolvovanom školení dňa 28.06.2012. Dátum absolvovania je 01.01.2012. Opakovanie školenia je nastavené na 6 mesiacov a upozornenie je 1 mesiac pred uplynutím platnosti školenia. Platnosť školenia je v tomto prípade do 01.07.2012. Keďže aktuálny dátum je v dobe, kedy sa má vygenerovať plánované opakovanie školenia, pri zápise záznamu sa vygeneruje aj plánované školenie. Ak by bol zápis o absolvovanom školení urobený 02.07.2012, školenie by už v čase zápisu nebolo platné, preto by sa vygeneroval aj záznam s neplatným školením.

Oprava záznamu – používateľ môže opravovať záznamy jednotlivito bez označenia, alebo hromadne, ak označí záznamy rovnakého druhu. Pri hromadnej oprave záznamu o pridelení pracovných prostriedkov sú údaje o počte kusov a veľkosti neprístupné (zamestnanci môžu mať pridelený rôzny počet kusov s rôznou veľkosťou). Pri oprave nie možné meniť druh a ani názov aktivity. Po zápise prebehne kontrola nutnosti generovania plánovaných alebo neplatných aktivít, podobne ako pri zápise novej položky.

Zrušenie záznamu – Používateľ môže zrušiť záznam jednotlivito alebo hromadne označené záznamy. Po zrušení záznamu sa zrušia aj záznamy automaticky vygenerované, ktoré súviseli s vymazaným záznamom (záznamy plánované alebo neplatné).

Službu je možné spustiť aj z kmeňových údajov zamestnanca, kde bolo doplnené tlačidlo „L – Š - PP“. V tomto prípade sa ale zobrazia len aktivity prislúchajúce danému zamestnancovi.

13. Zálohová listina (Tlače – Zamestnanci – mzdy – Mesačné spracovanie – Zálohová listina)

Bol prepracovaný spôsob výberu zamestnancov pre tlač zálohovej listiny. Pôvodne sa zálohová listina tlačila iba pre zamestnancov, ktorí mali zadanú sumu zálohy vo mzdových údajoch bez ohľadu na výpočet mzdy. Záloha ale môže byť vyplatená aj jednorázovo a takto aj spracovaná vo výpočte mzdy (zadaním priamo do výpočtu bez zadania do mzdových údajov zamestnanca). Prepracovaný spôsob výberu zabezpečí, že do tlače zálohovej listiny sa dostanú aj zamestnanci, ktorým bola záloha zadaná jednorázovo do výpočtu mzdy.

14. Zmena sadzby poistného na SDS (Tlače – Zamestnanci – mzdy – Mesačné spracovanie – Výplatné pásky)

Od 1. septembra 2012 sa v dôsledku novely zákona o sociálnom poistení a novely zákona o starobnom dôchodkovom sporení menia sadzby poistného na starobné poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, ak ide o sporiteľa v II. pilieri. Táto zmena bola zapracovaná do tlačie výplatnej pásky – poistné zamestnávateľ.

15. Odvodová povinnosť – preddavky na daň (Tlače – Zamestnanci – mzdy – Mesačné spracovanie – Rekapitulácia)

Suma uvádzaná na rekapitulácii ako „Daň preddavková po uplatnení daňového bonusu, zamestnaneckej prémie a RZD“ nezodpovedala skutočnosti v súvislosti s ročným zúčtovaním dane. Preto bola táto suma nahradená sumou „Odvodová povinnosť - preddavky na daň (podľa mesačného prehľadu)“, ktorá sa vypočíta podľa hodnôt z mesačného prehľadu o zrazenej dani. Pokiaľ prehľad za príslušný mesiac nebol spracovaný, namiesto sumy sa vytlačí text „nespracovaný“. Preto odporúčame pred tlačou rekapitulácie spracovať mesačný prehľad.

16. Zmena formátu SS v prevodnom príkaze pre odvod poistného do zdravotnej poisťovne (Tlače – Zamestnanci – mzdy – Mesačné spracovanie – Rekapitulácia)

V prevodnom príkaze bol zmenený formát špecifického symbolu na tvar RRRRMM kde RRRR je rok a MM mesiac za ktorý sa platba uhrádza. Zdravotné poisťovne vyžadujú, aby mesiac bol uvádzaný vždy na dve miesta. Požiadavka bude dodržaná touto zmenou formátu SS.

17. Doplnenie parametrov pre automatické generovanie záväzkov (Služby – Konfigurácia programu – Parametre programu – Parametre účtovnej jednotky – Nastavenie Zamestnanci – mzdy)

Na záložku „Nastavenie Zamestnanci – mzdy“ boli doplnené parametre, ktoré ovplyvňujú automatický prevod záväzkov z pracovnoprávných vzťahov do ostatných záväzkov.

- Automaticky generovať (Evidencia záväzky – ostatné) – pokiaľ je políčko označené, generovanie sa spustí po generovaní prevodných príkazov z rekapitulácie.
- Záväzky voči zamestnancom sumarizovať – ak je políčko označené, záväzky voči zamestnancom (výplata) sa prenesú do ostatných záväzkov jednou sumou. Ak je políčko neoznačené, do ostatných záväzkov sa prenesie suma za každého zamestnanca samostatne.

18. Automatické generovanie záväzkov z pracovnoprávnych vzťahov (Tlač – Zamestnanci – mzdy – Mesačné spracovanie – Rekapitulácia)

Do programu bolo dopracované automatické generovanie záväzkov z pracovnoprávnych vzťahov do evidencie ostatných pohľadávok. Ide o záväzky voči sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, daňovému úradu, sociálnemu fondu a samotným zamestnancom. Generovanie sa spustí po generovaní automatických prevodných príkazov ak je v parametroch toto generovanie povolené. Používateľ sa môže rozhodnúť, ktoré záväzky budú generované označením zaškrtnutých políčok.

Automatické generovanie záväzkov z pracovnoprávnych vzťahov				
Dátum vzniku záväzku		31.10.2012		
	Kód PD	Suma	Dátum splatnosti	
<input checked="" type="checkbox"/> Sociálna poisťovňa		1268.43	odvod zamestnanec	
IČO	VOJ	3481.49	odvod zamestnávateľ	
		4749.92	31.01.2013	
<input checked="" type="checkbox"/> Zdravotné poisťovne		603.50	odvod zamestnanec	
		1508.72	odvod zamestnávateľ	
		2112.22	31.01.2013	
<input checked="" type="checkbox"/> Daňový úrad	Nespracovaný mesačný prehľad!			
IČO	VOJ	2143.16	daň preddavková	
		0.00	DB	
		0.00	ZP 05.02.2013	
<input checked="" type="checkbox"/> Sociálny fond		83.06	31.01.2013	
<input checked="" type="checkbox"/> Mzdy		11237.30	31.01.2013	

Generovanie záväzku voči daňovému úradu je prístupné len ak bol spracovaný mesačný prehľad o zrazenej dani. Daňový bonus a zamestnanecká prémie z mesačného prehľadu, ktorú zamestnávateľ požaduje od daňového úradu, sú generované ako záväzky s mínusovým znamienkom. Suma záväzku voči sociálnej poisťovni sa rovná sume uvedenej na mesačnom výkaze poistného. Suma z výkazu poistného sa do záväzkov generuje na inom mieste programu a to po tlači výkazu (Tlač – Zamestnanci – mzdy – Sociálne poistenie – Výkaz poistného). Aj tu sa generovanie spustí po generovaní automatického prevodného príkazu.

Kolektív tvorcov basic.sk