

Sprievodný list k verzii 3.07.16

Vážený používateľ programu basic.sk,
update programu 3.07.16 obsahuje nasledovné zmeny:

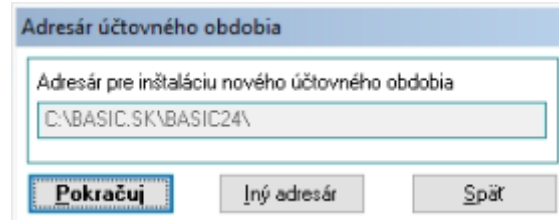
Inštalácia nového účtovného obdobia	2
Elektronická komunikácia e-mailom	3
Nastavenie e-mailového klienta	8
Odosielanie faktúr e-mailom	9
Evidencia dodávateľských a odberateľských faktúr v cudzej mene – kurzový lístok	12
Odberateľské (vyšlé) faktúry – export a import	13
Presun poskytnutej zálohy na stravovanie	14
História sociálneho poistenia zamestnanca	14
Overenie zdravotnej poisťovne zamestnanca	15
Odosielanie výplatnej pásky e-mailom	16
Práca 2-04a a Práca 2-04b	16
ÚNP 1-01	16

Verziu nainštalujte do účtovného obdobia roku 2023 na verziu 3.07.01 alebo vyššiu.

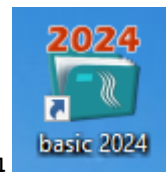
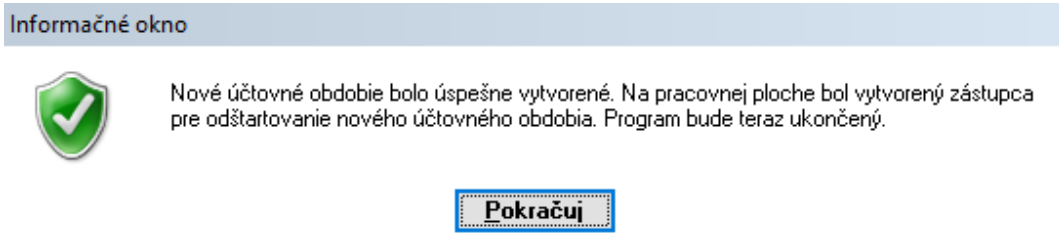
Inštalácia nového účtovného obdobia

Vytvorenie inštalácie pre rok 2024 je rovnaké ako v minulých rokoch. Službu odštartujte z menu

Uzávierka/Inštalácia nového účtovného obdobia



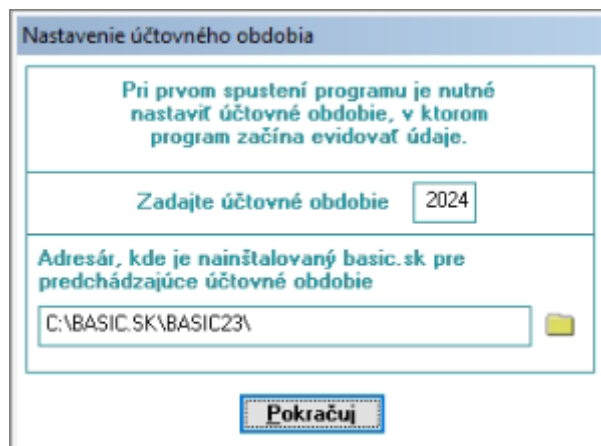
Odporúčame ponechať preddefinované hodnoty (podľa umiestenia inštalácie pre rok 2023) a použiť tlačidlo Pokračuj. Program vytvorí inštaláciu pre nasledujúci rok a bude ukončený.



Na pracovnej ploche je potrebné vyhľadať ikonu pre rok 2024 a spustiť program.

Ak bolo v roku 2023 zadefinované heslo pre vstup do programu basic.sk, pri prvom spustení v roku 2024 sa toto heslo nezadáva.

Program ponúkne okno pre zadanie roku účtovného obdobia a pre zadanie adresára, kde bol nainštalovaný predchádzajúci rok. Odporúčame ponechať preddefinované hodnoty a použiť tlačidlo Pokračuj.



Po vytvorení inštalácie bude program automaticky ukončený.

Informačné okno



Nové účtovné obdobie bolo úspešne vytvorené.
Zmeny sa prejavia po opätovnom odštartovaní programu.
Program bude teraz automaticky ukončený.

Pokračuj

Pri ďalšom spustení programu pre rok 2024 v prípade, že bolo v predchádzajúcom roku zadané heslo pre vstup do programu, je potrebné toto heslo použiť. Po dokončení úvodnej konverzie je potrebné vykonať import číselníkov účtovnej jednotky z predchádzajúceho roku. Tento nájdete v menu

Služby/Import údajov/Import počiatočných stavov/Súbory účtovnej jednotky

Služba prevezme číselníky účtovnej jednotky (Obchodní partneri, Účtový rozvrh, Pohyby peňažného denníka, ...) z predchádzajúceho roku. Ak evidujete údaje pre viac účtovných jednotiek je potrebné tento import vykonať v každej z nich. Po týchto operáciách je program pripravený na evidovanie dokladov pre rok 2024. Import ostatných evidencií je možné uskutočniť až po ich uzavretí v predchádzajúcom roku.

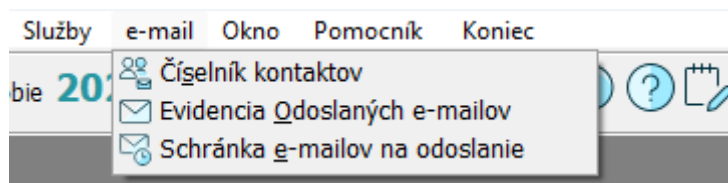
Elektronická komunikácia e-mailom

Aktuálna verzia obsahuje zmenu v odosielaní niektorých dokumentov elektronicky (vyšlé faktúry, výplatné pásky,...).

Pred použitím elektronickej komunikácie je potrebné nastaviť [parametre e-mailového klienta](#).

Položka hlavného menu „e-mail“ obsahuje:

- [Číselník kontaktov](#)
- [Evidenciu odoslaných e-mailov](#)
- [Schránku e-mailov na odoslanie](#)



Číselník kontaktov

Číselník slúži na evidenciu e-mailových adries a telefónnych čísel partnerov, ktorí nie sú evidovaní v číselníku obchodných partnerov.

Príklad využitia týchto kontaktov: účtovná firma, ktorá spracováva klientovi účtovníctvo a/alebo mzdy posielala elektronicky výstupné reporty vedeniu firmy. Na kontakty členov vedenia firmy zadané v číselníku účtovná firma odošle reporty.

Kontaktné údaje

Obchodný partner

Priezvisko

Meno

Titul

E-mail

Telefón

Číselník umožňuje manuálne pridávanie nových záznamov, ich editáciu a mazanie.

Evidencia odoslaných e-mailov

Funkcia slúži ako evidencia odoslaných e-mailov z rôznych evidencií.

Odoslané	Dátum a čas odoslania	Príjemca	E-mail príjemcu	Predmet	E-mail odosielateľa	Evid.	Dátum a čas preposlania	Preposlané na e-mail
Áno	14.12.2023 14:34:23	1 Partner FS		Faktúry	MS Outlook	VF	...	
Áno	14.12.2023 14:30:00	1 Partner FS		Faktúry	MS Outlook	VF	...	
Áno	14.12.2023 14:29:54	1 Partner FS		Faktúry	MS Outlook	VF	...	
Áno	14.12.2023 14:27:03	1 Partner FS		Faktúry	MS Outlook	VF	...	
Áno	14.12.2023 14:24:22	1 Partner FS		Faktúry	MS Outlook	VF	...	
Áno	14.12.2023 14:13:00	1 Partner FS		Faktúry	MS Outlook	VF	...	
Áno	14.12.2023 14:09:59	1 Partner FS		Faktúry	MS Outlook	VF	...	

Popis stĺpcov evidencie odoslaných e-mailov.

Stĺpec	Popis
Odoslané	Príznak, že e-mail bol odoslaný na e-mailovú adresu príjemcu
Dátum odoslania	Dátum odoslania e-mailu
Čas odoslania	Čas odoslania e-mailu
Príjemca	Názov firmy alebo meno príjemcu e-mailu
E-mail príjemcu	e-mailová adresa, na ktorú bol e-mail zaslaný
Predmet	Názov predmetu e-mailu
E-mail odosielateľa	e-mailová adresa, z ktorej bol e-mail odoslaný. Ak e-mail odosielateľa obsahuje „MS Outlook“, znamená to, že e-mail bol odoslaný prostredníctvom poštového klienta Microsoft Outlook
Evid.	Skratka názvu evidencie, z ktorej bol e-mail odoslaný (napr. VF – vyšlé faktúry)
Dátum preposlania	Dátum preposlania e-mailu na ďalšiu e-mailovú adresu
Čas preposlania	Čas preposlania e-mailu na ďalšiu e-mailovú adresu
Preposlanie na e-mail	e-mailová adresa, na ktorú bol e-mail preposlaný

Popis služieb evidencie odoslaných e-mailov.

Služba	Popis

Zrušenie záznamu	Vymazanie záznamu z evidencie odoslaných e-mailov
Tlač	Tlač zoznamu odoslaných e-mailov Ak nie sú označené žiadne záznamy, po odštartovaní služby je možné zvoliť obdobie Od – Do, za ktoré boli e-maily odoslané. Ak záznamy označíte (klávesom „Insert“), vytlačí sa zoznam označených záznamov.
Hľadaj	Služba umožňuje vyhľadávanie v zozname odoslaných e-mailov podľa Obchodného partnera, Predmetu a e-mailovej adresy
Hľadaj ďalej	Pokračovanie hľadania podľa údajov zadaných v službe „Hľadaj“
Preposlať	Služba umožňuje preposlanie jedného alebo viacerých (označených) e-mailov buď na pôvodnú alebo iné zadané e-mailové adresy. Zobrazí sa okno „Preposlanie e-mailu“, v ktorom je možné vybrať príjemcov e-mailu, editovať predmet e-mailu, text správy a podpis e-mailu.
Zobraz prílohu	Služba zobrazí prílohu e-mailu.

Preposlanie e-mailu

Schránka e-mailov na odoslanie

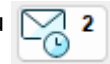
Evidencia obsahuje zoznam neodoslaných e-mailov, ktoré boli vytvorené v príslušnej evidencii, ak bol zvolený spôsob odoslania e-mailu „do schránky na odoslanie“.

Popis služieb

Služba	Popis
Zrušenie záznamu	Vymazanie záznamu z evidencie odoslaných e-mailov
Tlač	Tlač zoznamu odoslaných e-mailov. Ak nie sú označené žiadne záznamy, po odštartovaní služby je možné zvoliť obdobie Od – Do, za ktoré boli e-maily odoslané. Ak záznamy označíte (klávesom „Insert“), vytlačí sa zoznam označených záznamov.
Poslať	Služba umožňuje odoslanie jedného alebo viacerých (označených) e-mailov na zadané e-mailové adresy. Zobrazí sa okno „Poslať e-mail“, v ktorom je možné vybrať príjemcov e-mailu, editovať predmet e-mailu, text správy a podpis e-mailu. Ak je odoslanie e-mailu úspešné, záznam sa presunie zo Schránky e-mailov na odoslanie do Evidencie odoslaných e-mailov.
Zobraz prílohu	Služba zobrazí prílohu e-mailu.

Tip.

Schránku e-mailov na odoslanie môžete otvoriť z panela nástrojov kliknutím na ikonu



Číslo pri ikone zobrazuje počet e-mailov na odoslanie v schránke.

Nastavenie e-mailového klienta

Pre odosielanie dokumentov e-mailom je potrebné nastavenie e-mailového klienta.

Nastavenie vykonáte v menu Služby – Konfigurácia programu – Parametre programu na okne Parametre programu na karte Parametre účtovnej jednotky – Základné parametre v časti „E-mailový klient“.

E-mailový klient (informácie získate od poskytovateľa e-mailových služieb)	
<input type="checkbox"/> Používať klienta Microsoft Outlook	
Názov servera	mail server.sk
Číslo portu	465
<input checked="" type="checkbox"/> Server vyžaduje šifrované pripojenie SSL	
<input checked="" type="checkbox"/> Server odchádzajúcej pošty vyžaduje overenie	
Meno používateľa	sofcom@sofcom.sk
Heslo	xxxxxxxxxx
Heslo znova	
Maximálna veľkosť e-mailu (vrátane príloh)	0 (MB)
<input type="checkbox"/> Nastaviť pre všetky ÚJ, ktoré nemajú vyplnené údaje o e-mailovom klientovi	

Program umožňuje prácu s e-mailovým klientom Microsoft Outlook alebo iným e-mailovým klientom, ktorého parametre je potrebné zadať. Údaje o parametroch iného e-mailového klienta ako Microsoft Outlook, získate od svojho poskytovateľa e-mailových služieb.

Dôležité upozornenie.

Vzhľadom na politiku využívania funkcií spoločnosti Google, doména **gmail.com** v súčasnej dobe nie je podporovaná.

Popis parametrov e-mailového klienta

Položka	Popis
Názov servera	Názov servera odchádzajúcej pošty
Číslo portu	Číslo portu odchádzajúcej pošty (najčastejšie 465 alebo 587)
Server vyžaduje šifrované spojenie SSL	Zaškrtnite, ak server vyžaduje šifrované spojenie SSL
Server odchádzajúcej pošty vyžaduje overenie	Zaškrtnite, ak Server odchádzajúcej pošty vyžaduje overenie
Meno používateľa	Prihlasovacie meno (názov e-mailovej schránky)
Heslo	Heslo do e-mailovej schránky
Heslo znovu	Opätovné zadanie hesla do e-mailovej schránky pre overenie správnosti zadaného hesla
Maximálna veľkosť e-mailu (vrátane príloh)	Niektorí poskytovatelia e-mailových služieb obmedzujú veľkosť posielaných e-mailov. Ak veľkosť e-mailu presiahne zadanú veľkosť (v MB), e-mail nie je odoslaný. Prednastavená hodnota je 0, vtedy veľkosť e-mailu nie je kontrolovaná.
Nastaviť pre všetky ÚJ, ...	Ak pre všetky účtovné jednotky budete používať rovnakého e-mailového klienta, pole zaškrtnite. Pri zápise parametrov, budú zadané hodnoty zapísané pre všetky účtovné jednotky, ktoré nemajú údaje o e-mailovom klientovi vyplnené. Údaje o e-mailovom klientovi ľubovoľnej účtovnej jednotky môžete podľa potreby zmeniť.

Tip:

Ak nepoužívate Microsoft Outlook, na správu e-mailovej komunikácie môžete použiť niektorý z bezplatných nástrojov, napr. Thunderbird.

Odosielanie faktúr e-mailom

(Evidencia – Pohľadávky a záväzky – Vyšlé faktúry)

V evidencii vyšlých faktúr bola dopracovaná služba „Odosielanie faktúr e-mailom“. Službu odštartujete tlačidlom „g e-mail“.

Pred použitím služby je potrebné:

1. Nastaviť e-mailového klienta (popis nastavenia nájdete [tu](#))
2. Doplniť e-mailové adresy obchodných partnerov v číselníku obchodných partnerov, ak chcete faktúry posilať priamo obchodnému partnerovi.

Faktúry môžete odosielať jednotlivo alebo hromadne (na označenie faktúr, ktoré chcete odoslať hromadne použite klávesu „Insert“).

Pred odoslaním jednej faktúry sa zobrazí okno s náhľadom faktúry, ktorú chcete odoslať. Ak je označených viac faktúr na odoslanie e-mailom, okno s detailom faktúry sa nezobrazí.

Náhľad faktúry pred odoslaním e-mailom						
Číslo dokladu:	2200253	Suma bez DPH:	168.00	EUR		
Odberateľ:	1 Partner FS	DPH:	33.60	EUR		
Ulica:		Zaokrúhlenie:	0.00	EUR	0.00	EUR
Mesto:					0.00000	EUR / EUR
e-mail:		SPOLU:	201.60	EUR		0.00
Dátum vystavenia:	14.12.2023					
Dátum splatnosti:	24.12.2023					

Položky faktúry						
Názov položky	MJ	Jedn.cena	Množstvo	Spolu [EUR]	DPH	Spolu [CM]
Faktúrujeme Vám		0.00	0.000	0.00	0	0.000
tovar podľa výberu		33.60	5.000	168.00	20	0.000

Položky úhrad						
Druh	Banka	Číslo dokl.	Dátum úhrady	Uhradené [EUR]	Uhradené [CM]	Kurz úhrady

	EUR	CM
Suma faktúry	201.60	0.00
Uhradené	0.00	0.00
Rozdiel	201.60	0.00

Po stlačení tlačidla „Pokračuj“ (ak nie je označená žiadna faktúra na odoslanie e-mailom) alebo ak je označených viac faktúr, sa zobrazí okno pre výber spôsobu odoslania faktúr e-mailom..

Odoslanie dokumentov e-mailom

Dokumenty odoslať
(Počet označených záznamov: 1)

na e-mail obchodného partnera

na zadané e-mailové adresy

do schránky na odoslanie

Zaheslovať prílohy e-mailu

Predmet
Faktúry.

Text správy
Dobrý deň,
v prílohe Vám posielame faktúry.

Podpis e-mailu
S pozdravom
Hlavný Fakturant
fakturant@firma.sk
0950 550 330

Zápis Späť

Faktúry je možné odoslať

1. Na e-mail obchodného partnera
2. Na zadané e-mailové adresy (možnosť zadať manuálne alebo výberom z číselníka obchodných partnerov)
3. Do schránky na odoslanie

Faktúry je možné chrániť heslom.

Ak zvolíte voľbu odosielania faktúr obchodnému partnerovi a zároveň zvolíte možnosť „Zaheslovať prílohy e-mailu“, ako heslo bude použité IČO obchodného partnera, ktorému faktúru pošlete.

Ak zvolíte inú voľbu odosielania faktúr a zároveň zvolíte možnosť „Zaheslovať prílohy e-mailu“, heslo zadáte manuálne.

Ak je označených viac faktúr pre jedného obchodného partnera, e-mail bude obsahovať jednu prílohu, v ktorej budú všetky označené faktúry príslušného obchodného partnera.

Polia „Predmet“, „Text faktúry“ a „Podpis e-mailu“ sa pri prvom použití služby vyplnia prednastavenými hodnotami. Akékoľvek zmeny urobíte, tieto sa zapamätajú.

TIP:

Pole „Podpis e-mailu“ si môže každý používateľ programu basic.sk nastaviť v menu Služby – Služby správcu programu – Pridelovanie práv pomocou služby „Oprava záznamu“.

Po stlačení tlačidla „Zápis“ sa vykoná akcia, ktorá zodpovedá výberu spôsobu odoslania faktúr.


Zvolená možnosť odoslania „na e-mail obchodného partnera“.

V tomto prípade sa vygeneruje príloha jednej alebo viac faktúr podľa obchodných partnerov. Následne sa vygeneruje e-mail obchodnému partnerovi a pripojí sa k nemu vygenerovaná príloha. Posledným krokom je samotné odoslanie e-mailu.

Zvolená možnosť odoslania „na zadané e-mailové adresy“.

V tomto prípade sa vygeneruje príloha jednej alebo viac faktúr (ak sú označené).

Následne sa vygeneruje toľko e-mailov s vygenerovanou prílohou, koľko e-mailových adries bolo zadaných. E-mailové adresy musia byť oddelené bodkočiarkou.

Zoznam e-mailových adries je možné vybrať z číselníka obchodných partnerov alebo z [číselníka kontaktov](#) stlačením tlačidla 

Po jeho stlačení sa zobrazí zoznam všetkých obchodných partnerov, ktorí majú vyplnené pole „e-mail“.



✓ Obchodný partner	Priezvisko a meno	E-mail
	Hraško Čestmír	aaa@dddd.sk
	Hraško Janko	sss@dd.sk
<input type="checkbox"/> SofCom, s.r.o.		
<input type="checkbox"/> SofCom, s.r.o. mzdy		
<input type="checkbox"/> SofCom, s.r.o. obchod		
<input type="checkbox"/> SofCom, s.r.o. účto		
<input type="checkbox"/> SofCom, s.r.o. zmluvy		

Stlačením tlačidla „Kontakty z číselníka partnerov“ môžete číselník kontaktov rozšíriť o všetkých obchodných partnerov, ktorí majú v číselníku obchodných partnerov vyplnené pole „e-mail“ alebo na karte „Kontakty“ majú zadaný druh spojenia „e-mail“.

Ak chcete vybrať viac e-mailových adries, označte kontakty klávesom „Insert“.

Posledným krokom je samotné odoslanie e-mailu.

Zvolená možnosť odoslania „do schránky na odoslanie“.

V tomto prípade sa vygeneruje príloha jednej alebo viac faktúr. Následne sa vygeneruje záznam do schránky e-mailov na odoslanie. E-maily v schránke na odoslanie môžete odoslať neskôr. Popis služby na odosielanie e-mailov zo schránky je popísaný [tu](#).

Evidencia dodávateľských a odberateľských faktúr v cudzej mene – kurzový lístok

V aktuálnej verzii je v oknách pre evidenciu dodávateľských a odberateľských faktúr doplnené pole „Dátum kurzu“.

Dodávateľské faktúry

DOŠLÝ FAKTURAČNÝ DOKLAD					
Druh dokladu	<input type="checkbox"/> E <input checked="" type="checkbox"/> F	aktúra	Číslo dokladu	2300021	
Číslo faktúry dodávateľa	1	Variabilný symbol	1	Pôvodné číslo faktúry	
IČO	36419877	VÚJ	Partner	SofCom, s.r.o.	DIČ 2021834716 IČ DPH SK2021834716
<input type="checkbox"/> Uplatnenie osobitnej úpravy zákona		IČ DPH obchodného partnera je platné.			
IBAN		BIC		Zadaný IBAN nie je uvedený na Finačnej správe v zozname účtov partnera.	
Špec. symbol		Daňový doklad	A	Stredisko	0
Konštantný symbol	8	Prevod do DPH	A	Trojstranný obchod	N
		Dátum vystavenia	30.11.2023	Predkontácia úhrady	
		Dátum splatnosti	14.12.2023	Účet	0
		Dátum vzniku daň.pov.	30.11.2023	Mena	CZK
		Dátum zahrnutia do DP	30.11.2023	Dátum kurzu	29.11.2023
				Jednotky	1
				Kurz	24.26000

Program do poľa Dátum kurzu automaticky naplní hodnotu z poľa Dátum vzniku daň.pov. Do poľa Kurz naplní hodnotu kurzu podľa dátumu kurzu. Kurz program hľadá v číselníku Kurzový lístok. Ak kurz k tomuto dátumu v číselníku nie je, program automaticky vykoná import kurzov zo stránky ECB späť za 90 dní. AK dátum kurzu je starší ako 90 dní od dátumu kedy je faktúra evidovaná ponechá pole kurz prázdne a je potrebné vyhľadať a zadať kurz ručne.


Hodnoty poľa „Dátum kurzu“ a „Kurz“ je možné podľa potreby zmeniť a vždy platia hodnoty zadané užívateľom.

Odberateľské faktúry

Vyšlý fakturačný doklad - hlavička					
Dodávateľ	Typ faktúry		Čís. dokladu	2300041	
Sprievodný podvojný			Číslo faktúry dodávateľa	2300041	
Smerovanie	E	europska únia	Typ dokladu	F	aktúra
<input type="checkbox"/> Uplatnenie osobitnej úpravy § 68d zákona		Daňový dok.	A	ETO	N
		<input type="checkbox"/> Prenesenie daň. povinnosti (§69, ods. 12, písmeno j)		Zásielkový obchod	N
Dodací list	00000	Účet M&Daf	31110		
Zákaz. list	0	Účet Daf	60410		
		Účet DPH	34320		
Odberateľ	IČO	36419877	VÚJ		IČ DPH SK2021834716
	SofCom, s.r.o.				IČ DPH obchodného partnera je platné.
	Priemyselná 1				DIČ 2021834716
031 01	Liptovský Mikuláš				Plat.DPH A
IBAN					Fyz. os. N
		<input type="checkbox"/> Doplnkový názov			
Dodacie a plat.podmienky					
Bankový účet	1	SK47 1100 0000 0026 1971 8525		Forma úhrady	PREV.PRÍK
Název banky	TATR C Tatra banka a.s.			Mena	CZK
Špec. symbol		Konšt. symbol	0	Jednotky	1
				Dátum kurzu	30.11.2023
				Kurz	24.29200

Pole „Dátum kurzu“ je potrebné naplniť ručne. Do poľa „Kurz“ program naplní hodnotu kurzu podľa dátumu kurzu. Kurz program hľadá v číselníku Kurzový lístok. Ak kurz k tomuto dátumu v číselníku nie je, program automaticky vykoná import kurzov zo stránky ECB spätne za 90 dní. Ak je dátum kurzu starší ako 90 dní od dátumu kedy je faktúra evidovaná, ponechá pole „Kurz“ prázdne a je potrebné vyhľadať a zadať kurz ručne.

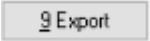
Hodnoty poľa „Dátum kurzu“ a „Kurz“ je možné podľa potreby zmeniť a vždy platia hodnoty zadané užívateľom.

Zmena počtu dní importovaných kurzových lístkov (spätne 90 dní, staršie verzie programu importovali iba jeden deň spätne) sa premietla aj do číselníka Kurzový lístok (menu Číselníky/Kurzový lístok). Po použití tlačidla  v tomto číselníku program importuje kurzy spätne za 90 dní.

Odberateľské (vyšlé) faktúry – export a import

V aktuálnej verzii sú pripravené viaceré možnosti pre export a import odberateľských faktúr. Tieto exporty a importy sú vytvorené napr. pre potrebu spracovania dokladov do účtovníctva (faktúry sú vystavované v inom programe, prípadne na inom mieste).

Export faktúr

V menu Evidencia/Pohľadávky a záväzky/Vyšlé faktúry označte faktúry, ktoré chcete exportovať a použite tlačidlo .

Program ponúkne okno pre výber typu exportu:



1. CSV súbor – program vytvorí súbor v štruktúre EXCEL, ktorý je možné spracovať v rôznych programoch s možnosťou importu takéhoto formátu. Faktúry sú po importovaní do iného programu zapísané ako vyšlé faktúry.
2. XML súbor – súbor vytvorený priamo pre potreby programu basic.sk. Takto vytvorený súbor je možné priamo prevziať do programu basic.sk. Faktúry sú po importovaní v inej inštalácii programu basic.sk zapísané ako vyšlé faktúry.

Import faktúr

Služba „Import faktúr“ je nastavbový modul, ktorý slúži na importovanie vyšlých faktúr vystavených v iných systémoch do evidencie vyšlých faktúr v programe basic.sk. Využitie nastavbového modulu je výhodné hlavne pre firmy, ktoré spracovávajú účtovníctvo klientom, ktorí vystavujú faktúry a tieto potom odosielajú do účtovnej firmy. Importom dokážu účtovné firmy ušetriť čas pri nahrávaní faktúr a zároveň je minimalizovaná chybovosť. Do programu basic.sk je teraz možné importovať faktúry nielen vo formáte CSV, ale aj v nových formátoch, a to **ISDOCX** a **XML** v štruktúre, ktorá je definovaná pre program basic.sk

Pre podrobnejšie informácie kontaktujte našu spoločnosť.

Presun poskytnutej zálohy na stravovanie.

Do programu v časti „Evidencia / Zamestnanci – Mzdy / 8 - Stravné“ bola dopracovaná služba „Presun zálohy“, ktorá umožňuje presunúť sumu zálohy na stravovanie na iné obdobie ako na aké bola pôvodne poskytnutá. Napr. zamestnancovi bola poskytnutá záloha na stravovanie na mesiac, v ktorom zamestnanec pre dočasnú pracovnú neschopnosť neodpracoval ani jednu zmenu. V takomto prípade je možné zálohu presunúť na nasledujúce obdobie. Presun je možné vykonať len ak v mesiaci nebola vypočítaná mzda.

Postup:

- Nastavte sa na zamestnanca ktorému je potrebné vykonať presun zálohy
- Stlačte tlačidlo „Presun zálohy“
- Na zobrazenom okne je možné meniť sumu zálohy na presunutie a obdobie na ktoré bude záloha presunutá

Presun zálohy - Testovanie MMzdy

Presun poskytnutej zálohy na iné obdobie je možné zaevidovať iba zamestnancovi, ktorému vo zvolených obdobiach nebola vypočítaná mzda.

Záloha, ktorá bola poskytnutá na mesiac: **8.2023** Dátum presunutia: 01.09.2023

Zálohu vo výške: € Presunúť na obdobie: /

História sociálneho poistenia zamestnanca

Do kmeňových údajov zamestnanca bola na záložku „Dokumentácia“ doplnená záložka „História SP“. Na záložke sú zobrazené údaje týkajúce sa sociálneho poistenia po mesiacoch za obdobie trvania právneho vzťahu od roku 2009 do roku predchádzajúceho aktuálny rok. Údaje sa generujú automaticky pri ročnej uzávierke a sú potrebné pri výpočte poistného v prípade vyplatenia príjmu po skončení PV alebo počas prerušenia poistenia.

Kmeňové údaje zamestnanca č. 4 - Sociálny Miroslav, Ing.

Osobné údaje		Mzdové údaje		Doplnkové údaje		Dokumentácia						
Dokumenty	RLFD	Oznámenie o zmene platiteľa	Majetok	Evidencia PV	Oprava poistného	DPN/Prerušenie	História SP					
História sociálneho poistenia zamestnanca												
Rok	Mesiac	Kal. dni	Vyl.	Prer.	Dni poist.	Započíta sa	Rozsah	VZ - NP	VZ - SP	VZ - IP	VZ - P+V	VZ - ÚP
2022	12	31	0	0	31	Áno	111111101	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
2022	11	30	0	0	30	Áno	111111101	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
2022	10	31	0	0	31	Áno	111111101	900.17	900.17	900.17	900.17	900.17
2022	9	30	0	0	30	Áno	111111101	902.70	902.70	902.70	902.70	902.70
2022	8	31	0	0	31	Áno	111111101	902.45	902.45	902.45	902.45	902.45
2022	7	31	0	0	31	Áno	111111101	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
2022	6	30	0	0	30	Áno	111111101	951.82	951.82	951.82	951.82	951.82
2022	5	31	0	0	31	Áno	111111101	931.09	931.09	931.09	931.09	931.09
2022	4	30	0	0	30	Áno	111111101	916.83	916.83	916.83	916.83	916.83
2022	3	31	0	0	31	Áno	111111101	872.70	872.70	872.70	872.70	872.70
2022	2	28	0	0	28	Áno	111111100	872.70	872.70	872.70	872.70	872.70
2022	1	31	0	0	31	Áno	111111100	872.70	872.70	872.70	872.70	872.70
2021	12	31	0	0	31	Áno	111111100	872.70	872.70	872.70	872.70	872.70
2021	11	30	0	0	30	Áno	111111100	872.70	872.70	872.70	872.70	872.70
2021	10	31	0	0	31	Áno	111111100	872.70	872.70	872.70	872.70	872.70
2021	9	30	0	0	30	Áno	111111100	954.13	954.13	954.13	954.13	954.13
2021	8	31	0	0	31	Áno	111111100	872.70	872.70	872.70	872.70	872.70

[Overenie zdravotnej poisťovne](#)

Overenie zdravotnej poisťovne zamestnanca

Na internetovej stránke úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou je možné, po zadaní rodného čísla zamestnanca, overiť zdravotnú poisťovňu v ktorej je prihlásený. Pre zjednodušenie overenia bol na okno kmeňových údajov zamestnanca doplnený odkaz na túto stránku.

Kmeňové údaje zamestnanca č. 31 - Kvietková Zuzana, Ing., Csc.

Osobné údaje	Mzdové údaje	Doplňkové údaje	Dokumentácia
Osobné číslo 31	Priezvisko Kvietková	Meno Zuzana	Titul pred menom Ing. Titul za priezviskom Csc.
Rodné číslo 990909 46 r. Pohlavie Žena	<input type="checkbox"/> Rodné číslo nebolo vydané na území SR		
Adresa trvalého/prechodného pobytu	Dátum/miesto narodenia 08.08.1977		
Ulica/Číslo Čučoviedková / 3	Rodinný stav		
Obec/PSČ/Štát Martin 036 01 SK	Rodné priezvisko		
Štátna príslušnosť SK Slovenská republika	Predchádzajúce priezvisko		
Dátum nástupu 01.01.2001 IČPV (SP)	<input type="checkbox"/> Doba neurčitá Zmluva uzatvorená do ...		
Typ PPV HPP - zamestnanec OP ZP	Závazok zamestnanca zotrvať v PV do ...		
<input checked="" type="radio"/> Zamestnanecký <input type="radio"/> Štátnozamestnanecký <input type="radio"/> Profesionálny športovec	Pracovná pozícia/úloha		
Dôchodok	<input type="checkbox"/> Štatút s min. 50% účasťou		
Zdravotná poisťovňa Dôvera	Stredisko/Miesto výkonu práce 1 Stre. V štáte SK		
IČO ZP 00123456 VOJ ZP 2400 RČ ZP Účet ZP	<input checked="" type="radio"/> Nepostihnutý <input type="radio"/> Zdravotné postihnutie do 70% <input type="radio"/> Zdravotné postihnutie nad 70%		
Dátum výstupu . .	Skončenie PPV	Dôvod	
Preukazy		Výplata / záloha	
Číslo OP	Interné číslo zamestnanca	DIČ (TIN)	
OP vydaný kým	ČPP	A B C D E T	
Číslo pasu	Vodičský preukaz		
Deti		Zrážky	Poznámky
			Pripomenka L - Š - PP
		1 OP ZP	Overenie zdravotnej poisťovne
			Zápis Späť

Odosielanie výplatnej pásky e-mailom.

V predchádzajúcich verziách programu bolo možné odosielať výplatnú pásku e-mailom len ak mal používateľ nainštalovaný Microsoft Outlook. Do programu bola dopracovaná možnosť poslať výplatnú pásku aj pomocou iného e-mailového klienta. Nastavenie klienta je popísané v tomto sprievodnom liste v „Nastavenie e-mailového klienta“.

Práca 2-04a a Práca 2-04b

Do programu boli doplnené štatistické formuláre platné pre rok 2024.

ÚNP 1-01

Do programu bol doplnený štatistický formulár platný pre rok 2023.

Kolektív tvorcov programu basic.sk