

## Mzdy Gamma pro Windows

© 2008 ... Gamma soft s.r.o.

## Tabulka obsahu

	P edmluva	0
ást I	Úvod	5
1	Stru n o programu, len ní, ovládání	5
2	Obecné ovládání Windows	5
3	Licence a registra ní údaje	6
4	Jak na to	8
ást II	Používáme program	11
1	Ovládání programu	11
2	P ehled	12
3	Menu hlavního formulá e	12
4	Sestavy obecn	13
5	Sestavy za více m síc	17
6	Volba m síce	18
7	Nastavení konfigurace	19
8	Tabulky	26
9	Multi verze	27
10	Device deduce and an entry Nether Comments (ACV (DOO))	
10	P evod dat z programu mzdy Gamma 4.9X (DOS)	28
ást III	Kmen	28 31
ást III 1	<ul> <li>P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS)</li> <li>Kmen</li> <li>Zadání kmenových údaj</li> </ul>	28 31 32
ást III 1 2	<ul> <li>P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS)</li> <li>Kmen</li> <li>Zadání kmenových údaj</li> <li>Stránky kmenového souboru</li> </ul>	28 31 32 36
ást III 1 2 3	<ul> <li>P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS)</li> <li>Kmen</li> <li>Zadání kmenových údaj</li> <li>Stránky kmenového souboru</li> <li>Menu modulu Kmen</li> </ul>	28 31 32 36 41
10 ást III 1 2 3 4	P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS) Kmen Zadání kmenových údaj Stránky kmenového souboru Menu modulu Kmen Sestavy kmenového souboru	28 31 32 36 41 42
ást III 1 2 3 4 5	<ul> <li>P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS)</li> <li>Kmen</li> <li>Zadání kmenových údaj</li> <li>Stránky kmenového souboru</li> <li>Menu modulu Kmen</li> <li>Sestavy kmenového souboru</li> <li>Ro ní zú tování dan</li> </ul>	28 31 32 36 41 42 43
ást III 1 2 3 4 5 ást IV	P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS) Kmen Zadání kmenových údaj Stránky kmenového souboru Menu modulu Kmen Sestavy kmenového souboru Ro ní zú tování dan Mzda	28 31 32 36 41 42 43 46
ást III 1 2 3 4 5 ást IV	P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS) Kmen Zadání kmenových údaj Stránky kmenového souboru Menu modulu Kmen Sestavy kmenového souboru Ro ní zú tování dan Mzda Zadání m sí ních údaj	28 31 32 36 41 42 43 43 46 47
ást III 1 2 3 4 5 ást IV 1 2	P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS) Kmen Zadání kmenových údaj Stránky kmenového souboru Menu modulu Kmen Sestavy kmenového souboru Ro ní zú tování dan Mzda Zadání m sí ních údaj Menu modulu Mzda	28 31 32 36 41 42 43 43 46 47 48
ást III 1 2 3 4 5 ást IV 1 2 3	P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS) Kmen Zadání kmenových údaj	28 31 32 36 41 42 43 <b>46</b> 47 48 50
ást III 1 2 3 4 5 ást IV 1 2 3 4	P evod dat 2 programu M2dy Gamma 4.9X (DOS) Kmen Zadání kmenových údaj	28 31 32 36 41 42 43 <b>46</b> 47 48 50 51
ást III 1 2 3 4 5 ást IV 1 2 3 4 4 ást V	P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS)   Kmen   Zadání kmenových údaj   Stránky kmenového souboru   Menu modulu Kmen   Sestavy kmenového souboru   Ro ní zú tování dan   Mzda   Zadání m sí ních údaj   Menu modulu Mzda   Sestavy modulu Mzda   Sestavy modulu Mzda   Schránka absencí	28 31 32 36 41 42 43 46 47 48 50 51 54
ást III 1 2 3 4 5 ást IV 1 2 3 4 5 ást V 1 2 3 4 5	P evod dat 2 programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS)   Kmen   Zadání kmenových údaj   Stránky kmenového souboru   Menu modulu Kmen   Sestavy kmenového souboru   Ro ní zú tování dan   Mzda   Zadání m sí ních údaj   Sestavy modulu Mzda   Sestavy modulu Mzda   Sestavy modulu Mzda   Sestavy modulu Mzda   Schránka absencí	28 31 32 36 41 42 43 46 47 48 50 51 54 54

2

	Obsah	3
Index		55



## 1 Úvod

## 1.1 Stru n o programu, len ní, ovládání

#### Autor

Firma GAMMA Studio, spol. s r.o. pusobí na softwareovém trhu již od roku 1989. Má bohaté zkušenosti s vývojem ekonomického software - nejvetší práve s produktem Mzdy.

#### O programu

Program MZDY GAMMA je univerzální prostredek pro zpracování mzdové a personální agendy na osobních pocítacích. Vychází z velmi rozšíreného a oblíbeného programu v prostredí príkazové rádky. Umožnuje uživateli velmi rychle a prehledne zpracovat mzdu jednotlivých zamestnancu, prehledne a efektivne vést komplexní personalistiku a poskytuje širokou škálu sestav a dalších výstupu. Umožní zpracovat mzdu jak u velkých organizací s clenenou mzdou tak u malých organizací s jednoduchou mzdou.

#### Základní clenení

Program je logicky rozdelen do dvou hlavních cástí - <u>Kmen</u> a <u>Mzda</u>. Dále obsahuje moduly Schránka absencí a Nastavení konfigurace a mnoho dalších funkcí a sestav.

#### Ovládání

Program je plne kompatibilní s prostredím Windows (XP, Vista, 2000, ME a 98SE) a proto je jeho ovládání identické s <u>ovládáním</u> operacního systému. Obsluha je snadné i pro zacátecníky - ke každé situaci je k dispozici bublinková nápoveda ci pomoc F1.

Vetšina funkcí a ovládacích kláves je shodná s ovládáním operacního systému. Funkce kopírovat, vložit, vyjmout jsou ve všech editacích k dispozici - což velmi usnadní zadávání dat. Potrebnou akci (spuštení modulu, funkce nebo sestavy) lze spustit vždy nejen myší ale také prímo klávesnicí!

Plnohodnotné použití klávesnice není bohužel bežné v rade aplikací pro Windows. Uživatel je pak neúnosne zdržován strídavým používáním klávesnice a myši. V našem programu jsme však kladli maximální duraz na rychlost práce a proto jsme všechny funkce (i pohybové) zprístupnili jak z myši tak také a predevším z klávesnice. Všimnete si prosím v nabídce, že vetšina akcí má prirazenou rychlou volbu - napr. Ctrl+S, F9 atd.

Dále v porizování a úprave má klávesa Enter tradicní funkci - potvrzuje hodnotu a prechází na další položku (jako klávesa Tab), kombinace kláves Shift+Enter pak potvrzuje a prechází na predchozí položku. Pokud má aktuální prvek více rádku (tabulka, poznámka), klasickou funkci Windows si ponechává Enter vlevo, Enter vpravo (na numerické klávesnici) pak zachovává stejnou funkci jako klávesa Tab.

Snažte se používat klávesnici - výrazne tím urychlíte práci pri porizování a úprave dat.

## 1.2 Obecné ovládání Windows

Kombinace kláves nebo klávesa	Akce
CTRL+C	Kopírování
CTRL+X	Vyjmutí
CTRL+V	Vložení
CTRL+Z	Zp t
DELETE	Odstran ní
SHIFT+DELETE	Trvalé odstran ní vybrané položky bez jejího umíst ní do koše
Podržení stisknuté klávesy CTRL p i p etažení položky	Zkopírování vybrané položky
Podržení stisknutých kláves CTRL+SHIFT	Vytvo ení zástupce vybrané položky

6

p i p etažení položky	
F2	P eimenování vybrané položky
CTRL+ŠIPKA VPRAVO	P esun kurzoru na za átek dalšího slova
CTRL+ŠIPKA VLEVO	P esun kurzoru na za átek p edchozího slova
	P esun kurzoru na za átek dalšího odstavce
	P esun kurzoru na za átek n edebozíbo odstavce
CTRL SHIET a n. ktorá z klávac sa činkami	
CINLTONIFI a li kleia z klávos se šipkami	Zvyrazni ni ploku lextu
Shifi a ni kiera z klaves se sipkami	vyb rvice nez jedne polozky v okni nebo na piose
	nebo vyb r textu v dokumentu
CIRL+A	Vyb r vsech polozek
F3	Vyhledání souboru nebo složky
ALT+ENTER	Zobrazení vlastností vybrané položky
ALT+F4	Zav ení aktivní položky nebo ukon ení aktivního
	programu
ALT+ENTER	Zobrazení vlastností vybraného objektu
ALT+MEZERNÍK	Zobrazení místní nabídky aktivního okna
CTRL+F4	Zav ení aktivního dokumentu v programech, které
	umož ují otev ení více dokument sou asn
ALT+TAB	P epputí mezi otev enými položkami
	P epínání mezi položkami v po adí, v jakém byly
ALTIEGO	otov onv
Fe	D opípání mozi prvluvno obrozovcov oko pobo
FO	
	na piose
F4	Zobrazeni pole Adresa v okn Tento polita nebo
	v Pr zkumníkovi Windows
SHIFT+F10	Zobrazení místní nabídky u vybrané položky
ALT+MEZERNÍK	Zobrazení systémové nabídky aktivního okna
CTRL+ESC	Zobrazení nabídky Start
ALT+podtržené písmeno v názvu nabídky	Zobrazení píslušné nabídky
Podtržené písmeno v názvu píkazu v otev ené	Provedení píslušného píkazu
nabídce	
F10	Aktivace panelu nabídek v aktivním programu
ŠIPKA VPRAVO	Otev ení další nabídky sm rem doprava nebo
	otev ení podpabídky
<u></u> ŠΙΡΚΑ \/Ι Ε\/Ω	Otev ení další nabídky sm. rem doleva nebo zav ení
	podpobídky
<b>Fc</b>	pouriabiuky Aktualizana aktivního akno
DAUNOPAUE	Zobrazeni siozky o urove vys v okni i ento polita
	nebo Pr zkumnik Windows
ESC	Zrušení aktuální úlohy
Podržení klávesy SHIFT p i vložení disku CD	Zabrán ní automatickému pehrávání disku CD
do jednotky CD-ROM	

## 1.3 Licence a registra ní údaje

Po prvním spuštení programu vyplnte hlavní registracní údaje:

- Název uživatele (jeden nebo dva rádky) po registraci bude uveden na všech sestavách
- Multi možnost zpracování více subjektu

- Zákon o Platu - verze pro rozpoctové, príspevkové a statní organizace, u kterých se mzda rídí tímto zákonem (na rozdíl od ostatních, kde se výplata rídí zákonem o mzde).

- Sít

- bez síte nelze pristupovat k datum víceuživatelsky
- do 3 PC omezená sít maximálne 3 uživatelu
- sít s neomezeným poctem uživatelu
- Maximální pocet pracovníku ve stavu (nevyrazených)

© 2008 ... Gamma soft s.r.o.

Tyto hlavní registracní údaje jsou rozhodující pro stanovení registracního císla, které vám zašleme zpet po obdržení žadosti o registraci s údaji. Registraci je treba provést ve stejném pocítaci a ve stejném adresári, v jakém byla vytvorena žádost o registraci.

**Další registracní údaje** slouží pouze k naší evidenci (fakturace, kontakty). Doporucujeme je však rovnež vyplnit: **Adresa, IC, DIC, email, telefon, pracovník, poznámka**.

Tlacítkem **Email** odešlete registracní údaje emailem - program pouze ve výchozím poštovním klientu pripraví zprávu k odeslaní. Pred odesláním mužete ješte zprávu zkontrolovat a prípadne doplnit. Tlacítkem **Tisk** údaje vytisknete prímo na výchozí tiskárnu Tlacítkem **Kopie** budou údaje zkopírovány do schránky.

Pokud znáte registracní císlo, mužete ho zadat do peti polícek po peti znacích a potvrdit tlacítkem OK.

Tlacítkem **OK** údaje potvrdíte a uložíte. Tlacítkem **Zpet** registracní formulár opustíte bez uložení.

Licence	×		
Název organizace GAMMA Studio, spol. s r.o.			
společnost pro informační te	chnologie		
☑ Multi ☑ Zákon o Platu	Síť Síť neomezená		
─ ✓ Nemocenské dávky	Max. počet zaměstnanců 1000 a více 🛛 💙		
Email Tisk Kopie	Bits: Tests:		
Registrační číslo:	Registrace		
IČO: DIČ:	Email:		
00481548 CZ00481548	info@gamma.cz		
Adresa: Pomoc	Poznámka: Doplnit		
Moskevská 142/47	autor programu		
46001 Liberec	založena 1989		
Pracovník	Telefon:		
Ing, Jindřich Volek	485104130 485164625		
🗌 Jen pro tohoto uživatele			
ОК	Zpět		

Registrovaná verze je plnohodnotný program urcený všem registrovaným uživatelum.

Registracní formulár lze opet vyvolat v Nastavení - Akce - Zadání licence nebo dvojitým kliknutím na popis uživatele programu vpravo dole na hlavním formulári.

Verze neregistrovaná slouží je zkušební verze (DEMO) a lze s ní plne zpracovat jeden mesíc. Autor programu - firma GAMMA Studio, spol. s r.o. - opravnuje každého zájemce si tento program vyzkoušet.

Licencní ujednání - Uživatel je dle zákona povinnen dodržovat autorská práva tvurce programu - firmy GAMMA Studio, spol. s r.o. dle platných zákonu. Rádne zaregistrovaný uživatel, který dodržuje licencní a technické podmínky užívání programu, má nárok na vcasné poskytnutí nových verzí programu MZDY a další služby s programem spojené. Uživatel má rovnež jednorocní záruku na bezchybné funkce programu. Po dobu šesti mesícu budou zdarma poskytovány zmeny programu dané zákonnými predpisy.

## 1.4 Jak na to

#### INSTALACE - LICENCE

Nejprve si stáhnete a nainstalujte program do vašeho pocítace.

Program poté mužete používat jako demoverzi nebo zaslat žádost o registraci s vyplnenými registracními údaji (po zaplacení vám budou vráceny údaje pro registraci a uvolnení programu). Po prvním spustení mužete vyplnit registracní údaje a zaslat žádost o registraci. Po zadání licencních údaju vás program vyzve k zadání aktuálního roku a k zahájení mesíce ledna. Následne program založí datové tabulky a my se mužeme s ním pustit do práce.

#### NASTAVENÍ

P ed porizováním mezd je vhodné nejprve vyplnit nekteré údaje v Nastavení konfigurace - typ organizace atd.

#### **KMEN**

Zpracování mezd zahájíme pridáním pracovníka v modulu KMEN. Vyplníme položky nezbytné k výpoctu mzdy - druh pracovního pomeru, týdenní úvazek, forma mzdy (hodinová, mesícní), základní plat, poplatník, císlo bankovního úctu atd.

#### MZDA

Po zadání kmenové karty mužeme pristoupit k zpracování mesíce v modulu MZDA. Pokum máme pracovníka s mesícní formou mzdy, celou výplatu stanovíme klávesou F9 - generací. Další složky mzdy pridáme dle císelníku kódu - F3 - vybrat kód. Kontrolním výpoctem (F5) nebo Náhledem v sestave grafických výplatnic ihned vidíme mzdu pracovníka.

#### MULTI

V p ípad multi verze nejprve vypl te nastavení alias a adresá v Nastavení konfigurace programu.



## 2 Používáme program

## 2.1 Ovládání programu

#### Hlavní formulár

Po spuštení programu se objeví hlavní formulár (též okno) programu.



V horní cásti formuláre hned pod horní modrou lištou je Menu se všemi prístupnými akcemi. U vetšiny nejpoužívanejsích akcí je možnost prímého spuštení klávesou (popis klávesové kombinace vpravo) a také bublinková nápoveda.

Pod Menu jsou tlacítka s ikonkami, kde najdete nejcasteji používané operace. Pokud zastavíme myš nad tlacítkem, zobrazí se vám popis dané akce, kterou tlacítko predstavuje. Vpravo od tlacítek je pak osobní císlo, jméno a stredisko zamestnance, který je momentálne vybrán a je aktivní (kurzor v

tabulce kmenu). Úplne vpravo je pak popis práve zpracovávaného mesíce v daném roce - zelená barva predstavuje práve zpracovávaný mesíc a cervená barva je již uzavrený - viz volba mesíce.

Uprostred formuláre jsou dve veliká tlacítka s hlavními moduly programu - Kmen a Mzda. Stejné funkce jsou samozrejme prístupné jak v Menu, tak i v tlacítkách s ikonkami.

Po zvolení nekterého modulu (Kmen, Mzda, Schránka absencí) se uvolený modul otvírá prímo na hlavním formulári. **Menu a tlacítka s ikonkami se prizpusobí práve zvolenému modulu!** 

Návrat z modulu do hlavní startovací nabídky programu se provede tlacítkem Zavrít modul:

### 2.2 P ehled

Kmen (kmenový soubor nebo kmenová tabulka) je modul s obsluhou tabulky (dat) hlavních údaju o zamestnancích. Umožnuje pridávat, menit (editovat) a rušit kmenové karty zamestnancu. Modul Kmen obsahuje mnoho potrebných funkcí a sestav.

<u>Mzda</u> je hlavní modul pro zpracování mezd. V tomto modulu zpracováváme mzdové údaje aktualního mesíce, vytváríme sestavy. V uzavreném mesíci mužeme údaje jen prohlížet a samozrejme jsou k dispozici všechny sestavy.

<u>Schránka absencí</u> slouží pro prehledné zadání dávek nemocenského pojištení, rodicovského príspevku, neomluvené absence a dalších absencí v zamestnání, protože tyto absence mohou zasahovat do více mesícu a nekteré absence jsou komplikovane propláceny (nemoc, OCR). Hlavní zásad je, že jedna absence znamená jeden rádek a postupne se na nem aktualizuje jen datum Proplatit a na záver datum Ukoncení. V modulu Mzda se pak ze zadaných absencí ve schránce správne nagenerují funkcí F9 (F6) - generace patricné kódy: 6xx - evidencní a 7xx - korunové.

## 2.3 Menu hlavního formulá e

### Zadání

- Kmenový soubor spouští hlavní modul Kmen
- Mesícní údaje spouští hlavní modul Mzda pro zpracování mesíce
- Schránka absencí spouští modul Schránka absencí
- Hromadné zadání kódu umožní zadat hromadne kód (mzdovou složku) pro všechny zamestnance
  - Volba mesíce otevrení, uzáverka, zmena aktivního mesíce
  - Kalendár informativní mesícní kalendár
- Všichni zamestnanci prepíná volbu pro zobrazení jednoho nebo všech zamestnancu vliv jen na sestavy a modul Schránky absencí. Standardne je nastaveno jednotlive.
  - Vyrazení prepíná volbu zobrazení i vyrazených zamestnancu
  - Vyhledat zamestnance
  - Osobní císlo prímá volba zamestnance jeho osobním císlem

- Vyber zamestnancu - vytvorí dle zadání filtru kmenového souboru, existence zadaných kódu (výctem napr.: 104,404,544,629..639) a špatne zadané mzde (bez generace, mzdy, záporná mzda) seznam pracovníku pro rychlou volbu v Kmenu nebo Mzde dvojitým kliknutím na rádek pracovníka

- Hlavní index - volba hlavního indexu Kmene - Osobní císlo, Jméno, atd.

### Sestavy

- Kmenové sestavy z zmenových údaju zamestnancu viz sestavy v modulu Kmen
- Mesícní sestavy z aktuálního mesíce viz sestavy v modulu Mzda
- Za více mesícu sestavy, které vycházejí z údaju za více mesícu (rok, ctvrtlení, pololetí atd.) -
- viz Sestavy za více mesícu

#### Další

Nastavení - spouští modul pro nastavení programu

Hromadný príkaz - vytvorení, uložení, nactení

Archivace dat - uložení dat ve formátu ZIP

**Obnova dat** - opacná akce k Archivaci dat: z provedené archivace prepíše existující data na disku. POZOR, mení vaše aktuální data, nutno potvrdit slovem Otevrít.

Odeslání dat poštou - otevre novou zprávu výchozícho poštovního klienta v systému s priloženou archivací

Pack - "obcerstvení" dat, reindexace - doporucujeme obcas provést

Transformace dat obnoví strukturu dat

**SQL dotaz -** vytvorení SQL dotazu z databáze mezd a zobrazení ve formulári s možností sestavy ci jiného výstupu (exportu)

Info - zobrazí informaci z kmene a údaju aktuálního mesíce; lze v nastavení zapnout trvale

#### Pomoc

- Pomoc - otevítá tuto nápovedu

- Obsah pomoci - otevírá obsah této nápovedy

- O programu - zobrací informace o programu (autor, verze, datum vytvorení programu atd.) - Internet

- Hlavní stránka - navštívíte hlavní stránku firmy GAMMA Studio

- Novinky v programu - stránka s výctem novinek v programu Mzdy Gamma

- Stažení poslední verze - stáhnutí instalace programu Mzdy Gamma

- Kontrola novejší verze - program provede kontrolu, zda je na internetu novejší verze a v kladném prípade nabídne její stažení a instalaci

- Zkontrolovat novou verzi pri startu - po zaškrtnutí program automaticky pri startu zkontroluje, zda je na internetu novejší verze a v kladném prípade nabídne její stažení a instalaci

- **Diskusní fórum** - navštívíte diskusní fórum o programu Mzdy Gamma; zde se mužete podelit o zkušenosti s tímto programem

- Email - program vytvorí nový email ve vašem výchozím poštovním klientu na adresu info@gamma.cz

- Objednávka plné verze programu - otevre se stránka objednávky programu; zde je možné si i nezávazne zjistit cenu programu

Aliasy - volba zpracovávané organizace - u multiverze Konec programu - koncí program

## 2.4 Sestavy obecn

Pri vytvárení sestavy se vždy objeví formulár, který vám umožní zvolit požadované vlastnosti sestavy.

#### Obsah

V prípade uživatelské sestavy kmenového souboru je treba nadefinovat, které položky chcete na sestave uvést - zadat obsah sestavy. V levé cásti jsou všechny položky kmenového souboru, které máme k dispozici. Do pravé cásti pak umístíme pretažením myší ci tlacítky mezi ty položky, které chceme mít na sestave.

Sestava		? 🛛			
Obsah Filtr Otevření sestavy					
Seznam možných položek		Vybrané položky na sestavu			
Adresa Částky pro dovolenou	Přidat	Číslo Jméno			
Číslo Číslo HPP	Odstranit				
Číslo OP Číslo pasu					
Členění Další částka	Udstranit vse				
Další tarif	Přidat vše				
Další ujednání PV	Výška řádku: 1	Popis položky:			
Datum narozeni 🛛 💌 Název:	Zkrátit	Šířka sloupce položky: Zadat znovu			
Kmenový soubor		0 0 C Potvrdit			
Náhled Tisk Ex	Náhled Tisk Export PDF Uložení Zadat znovu Zpět				

#### Trídení

U vetšiny sestav mužeme volit zpusob setrídení sestavy, to znamená jak budou jednotlivé vety serazeny - dle abecedy, dle os. císla, dle strediska a osobního císla atd. U složených filtru lze nastavit i stupen pro soucty po skupinách (stredisko, clenení atd.) a další vlastnosti. *Položka retezcová:* 

Sestava	? 🛛
Obsah Třídění Filtr Otevření sestavy	
✓ Vyberte způsob třídění:	Nastavení:
Sekvenční třídění	
○ Číslo	🔲 Stránkovat 🛛 😂
	🗌 Jen součty
◯ Jméno	Celkový součet
	✓ Nadpisy ⊻ 1 ==
OZP	Sestupně
Náhled Tisk Export PDF Uložení Z	adat znovu Zpět

#### Filtr

Filtr sestavy umožní omezit výber vet. Dle typu zvolené položky pak zadáme rozsah - od -do , výcet (7,9..55,60..65) nebo hledání (Praha).

Sestava 🕜 🔀
Obsah Filtr Otevření sestavy
Seznam možných položek: Adresa Částky pro dovolenou Číslo
Cislo HPP Číslo OP Číslo pasu Členění Další částka Další tarif Další ujednání Další ujednání PV Datum narození
Nazev polozky: Adresa
Náhled Tisk Export PDF Uložení Zadat znovu Zpět
Položka císelná:
Sestava 🔹 💽 🔀
Obsah Filtr Otevření sestavy
o
Seznam moznych polozek: Adresa
Seznam moznych polozek:       Adresa       Částky pro dovolenou       Číslo       Od:       100       Do:       199       V(čat:       100,150,159,166
Seznam moznych polozek: Adresa Částky pro dovolenou Číslo Číslo HPP Číslo OP Číslo OP Číslo OP Číslo pasu Členění Další částka Další tarif Další ujednání Další ujednání
Seznam mozných polozek: Adresa Částky pro dovolenou Číslo Číslo HPP Číslo OP Číslo OP Číslo OP Číslo DP Číslo DP Číslo DP Číslo DP Číslo pasu Členění Další částka Další částka Další ujednání Další ujednání Další ujednání PV Datum narození
Seznam mozných polozek: Adresa Částky pro dovolenou Číslo Číslo HPP Číslo OP Číslo OP Číslo OP Číslo OP Číslo DP Číslo DP Číslo DP Číslo DP Číslo DP Číslo DP Číslo APP Číslo DP Číslo APP Číslo APP Čísl
Seznam mozných polozek:         Ádresa         Částky pro dovolenou         Číslo         Číslo         Číslo         Číslo         Číslo         Číslo         Číslo         Číslo OP         Číslo OP         Číslo pasu         Členění         Další částka         Další tarif         Další ujednání PV         Datum narození         SQL:         Nábled       Tisk         Export PDE       Uložení         Vádat znovu       Znět

#### Další

U rady sestav lze v na této stránce formuláre pro nastavení sestavny specifikovat další vlastnosti, dané pro konkrétní sestavu. Význam uvedených voleb je bud jasný z jejich názvu nebo je popsán v nápovede k dané sestave. napríklad u sestav za více mesícu volíme na této stránce rozsah mesícu. Další castou vlastností sestav je možnost volby jen za aktivní kartu - aktuálního zvoleného pracovníka nebo v opacném prípade volnba všech pracovníku s možností omezení dle filtru - viz výše.

Sestava	? 🛛
Třídění Filtr Další	
	-Rozsah sestavy
	💿 Jen aktivní karta
	🔘 Všechny karty (dle filtru)
Ŭ Ŭ Å	Včetně absencí
7	
9	
12	
Náhled Tisk Export PDF	Uložení Zadat znovu <b>Zpět</b>

#### Uložení a otevrení sestavy

Nastavení nekterých sestav (napríklad uživatelská sestava kmenového souboru) je možné uložit pro opetovné použití.

Sestava	? 🛛
Obsah Filtr Otevření sestavy	
Moje Sestava 1 Moje Sestava 2	Identifikátor sestavy: MzdyKmen
	Načíst seznam sestav Zrušit označené sestavy Uložit sestavu Otevřít označenou sestavu
Náhled Tisk Export PDF	Jložení Zadat znovu <b>Zpět</b>

#### Vytvorení sestavy -

Náhled - náhled sestavy na obrazovku

Tisk - tisk prímo na tiskárnu

**Export -** kliknutím pravým tlacítkem myši zvolíte možnost uložení sestavy do souboru z osmi formátu.

Export RTF Export PDF Export HTML Export XLS Export TXT Export CSV Export XML Export WMF

Zpet - uzavrení fomuláre sestavy

## 2.5 Sestavy za více m síc

Jsou sestavy, které vycházejí z údaju za více mesícu (rok, pololetí, ctvrtlení ci jiný rozsah mesícu). Pred vytvorením jakékoliv sestavy se zobrazí formulár definice sestavy.

Sestavy Další Pomo	Aliasy Konec programu
Kmenové 🕨 Měsíční 🔹 🕨	👂 💽 🕵 🥑 🛛 4 - Novotná Jaroslava
Za více měsíců 🕨	Mzdový list Potvrzení o příjmech Analytika Kumulace kódů Přehled Čistá mzda Nemocenské dávky Vybraný kód
	Průmery     Nanřady (dovolena)       ISP(V)     Dávky NP       Evidenční listy     Sestava       Zákonné pojištění     Elektronické podání       Potvrzení pro soud     ZPS       Dovolená     Uživatelská - K + M

Mzdový list - sestava mzdových listu

**Potvrzení o príjmech -** POTVRZENÍ o zdanitelných príjmech ze závislé cinnosti a z funkcních požitku a o sražených zálohách na dan a danovém zvýhodnení

Analytika - statistické rozbory dle ruzných parametru

Kumulace kódu - jednoduchá sestava souctu za kódy

Prehled - sestava souctu za zamestnance

Cistá mzda - cistá mzda zametnance

Nemocenské dávky - sestava DNP ze schránky a mesícních údaju

Vybraný kód - sestava jednoho nebo více kódu za zamestnance se soucty

Prumery - na náhrady (dovolenou) a dávky nemocenského pojištení

ISP(V) - výstupní sestava pro statistické úcely - ISPV nebo ISP

#### Evidencní listy

**Sestava -** tisk na formulár RELDP nebo tisk opisu RELDP vcetne popisu **Elektronické podání -** prímé podání RELDP na portál verejné správy

Zákonné pojištení - hromadný príkaz pro platbu zákonného pojištení za zvolené ctvrtletí

Potvrzení pro soud - za 1 až 6 mesícu

ZPS - rocní sestava zamestnancu se sníženou a nesníženou pracovní schopností pro výpocet FÚ

Dovolená - sestava s výpoctem nároku na dovolenou

**Uživatelská sestava K + M - (Kmen a Mzda) -** sestava umožnující kombinaci všech kmenových položek s množstvím hodnot ze zadaných mesícních údaju. K dispozici je i volba trídení s vícenásobnými soucty a filtrování.

### 2.6 Volba m síce

Funkce volba mesíce umožnuje vybrat mesíc, který je práve zvolen a je aktivní. Aktivní zustává i po ukoncení a novém spuštení programu. Pokud je mesíc uzavren (cervená barva v pravém horním náveští) lze mesícními daty jen listovat a pochopitelne jsou k dispozici i všechny mesícní sestavy. Mesícní údaje za neuzavrený mesíc lze plne editovat a náveští má zelenou barvu. Tato volba je prístupná jen v hlavním menu - nikoliv v modulu Kmen, Mzda nebo Schránka.

🧊 V	olba měsíce			X
Zahá	jené měsíce			Prac.dny Svátky Kalen.dny
8	březen	2005	^	21 🗘 1 🗘 30 🗘
8	duben	2005		Volba roku Zabájení roku
8	květen	2005		
8	červen	2005		Zabájapí měsíce
8	červenec	2005		
8	srpen	2005		Otevření měsíce
8	září	2005		Opuštění měsíce
8	říjen	2005		
8	listopad	2005		🗹 Po uzávěrce další měsíc
Zpracovávaný měsíc				
			*	Zpět

Zahájené mesíce - seznam již zahájených mesícu; uzavrené jsou znázorneny zamknutým symbolem,

neuzavrené odemknutým

Zpracovávaný mesíc - zvolením mesíce a tlacítkem Zahájení se zahajuje práce s daným mesícem; akce je prístupná, jen když není zahájen žádný neuzavrený mesíc

Pracovní dny, Svátky a Kalendární dny - informace o poctu dnu v daném mesíci

Otevrení - tlacítko pro volbu mesíce ze seznamu zahájených mesícu - nejpoužívanejší tlacítko

Uzáverka - tlacítko pro hlavní mesícní uzáverku; pokud je zaškrtnutá volba "Pri uzáverce další mesíc", dojde po uzavrení k automatickému zahájení a otevrení dalšího mesíce

Opuštení mesíce - toto tlacítko pouze zruší volbu aktuálního mesíce - v náveští se objeví modre znázornený zvolený rok. Slouží pro úpravy kmene pri uzavrených všech mesících vcetne prosince - RZD, RELDP, úpravy kmene pro tisk mzdových listu na konci roku atd.

Volbou roku lze precházet po zpracovaných letech - program zpracovává roky pohromade.

Volbu mesíce lze volit i dvojitým kliknutím na popis mesíce a roku vpravo nahore.

Když ješte pri volbe tohoto formuláre držíte tlacítko Shift, tak se vám otevre pouze volba roku.

### 2.7 Nastavení konfigurace

Modul Nastavení konfigurace slouží k definování základních hodnot a vlastností programu. Obsahuje svoji Nabídku (Menu) a nekolik stránek nastavení.

#### Nabídka:

Konfigurace - uložení, ukoncení s nebo bez uložení a návrat puvodním hodnotám - Nastavení konfigurace

Akce

Heslo - zaheslování dané firmy

Údaje pro ISP (Informacní systém o platech)

Pocet karet kmene - secte pocet pracovníku v kmenovém souboru

Zadání licence - licencní údaje - možno doplnit adresou a dalšímy údaji z Nastavení,

odeslat emailem, tisknout atd.

Správce - heslo pro správce síte

Císelníky

Prohlížení - pro pokrocilé uživatele

Zápis prumeru na nemoc - mimorádný - jinak se provádí automaticky pri uzáverce

#### každého mesíce

Zápis prumeru na dovolenou - mimorádný - jinak se provádí automaticky pri uzáverce 3,

6, 9 a 12 mesíce

Nactení dat z txt (DOS) - viz <u>Prevod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS)</u> Nactení textového souboru - bez konzultace nepoužívat

#### Stránky Nastavení konfigurace:

Základní - adresa, osoba, ico, dic, var. symb. sz, druh spolecnosti



#### Banka

- bankovní úcty (jeden ci více) - vlastní, firemní pro mzdové prevody

- úcty pro hromadný príkaz odvodu za organizaci - lokální nabídka (pravé tlacítko myši) - možnost základní definice nebo vyprázdnení

Nastavení konfigurace programu Mzdy Gamma												
Konfigurace Akce Číselníky												
Základní <sup>Banka</sup> Střediska Kódy Účetnictví Další Data												
Bankovní účty: 🔁 🛨 🔲 Popis je SS												
Název banky			Číslo účtu		K	ód						
Komerční banka Liberec			78-623950020	7	01	00						
			-									
Účty pro odvody za organiza	ci											
Druh odvodu	Upřesnění	Číslo účti	U	Kód	KS	VS	Popis					
Sociální zabezpečení		1011-793	29461	0710 76		54011096						
Daň zálohová		713-976	29461	0710	4648	71220054						
Daň srážková		7720-97	629461	0710	8148	71220054						
Zdravotní pojištění	111	0202540	005	0300	558	71220054						
Zdravotní pojištění	201	5020-05	00419123	0300	558	71220054						
Zdravotní pojištění	207	10006-18	8432071	0100	3558	71220054						
Zdravotní pojištění	211	450888		0300	558	71220054						
Daň zálohová												
	1	1		1	1	1						

Strediska - možnost zadání pevného seznamu stredisek

Nastavení konfi	igurace programu Mzdy Gamma
<u>K</u> onfigurace <u>A</u> kce	Čí <u>s</u> elníky
Základní Banka	Střediska Kódy Účetnictví Další Data
Číslo	Název střediska
1001	Chrastava
1002	Hrádek nad Nisou
1003	Liberec - Janův Důl

Kódy - uživatelské úpravy kódové tabulky složek mzdy

Nastavení konfigurace programu Mzdy Gamma														
<u>K</u> onfigur	Konfigurace Akce Čí <u>s</u> elníky													
Základr	í Banka Střediska Kódy Úče	etnictví D	alší Da	ta										
Kód	Popis	Jednotky	Výpočet	Daň	SZ+ZP									
103	Mzda časová	Hod.	1,100	1	1									
105	Další hodinová mzda	Hod.	2,1	1	1									
107	Mzda jednatelů													
306	Jiné překážky z provozních přičin	Hod.	30,100	1	1									
511	Odměna													
544	Cestovní náhrady	Dny	52	13										
403	Prémie časové		42	1	1									
410	Prémie - zakázky		42	1	1									
803	Dary			12										
809	Spoje			12										
810	Parkovné	Dny		12										
812		Ks.												
829	Penzijní pojištění													
993	Dan další	Dny												
426	Stabilizační odměna				,1									

Úcetnictví - definice sestavy úcetnictví - lokální nabídka (pravé tlacítko myši) - možnost základní definice nebo vyprázdnení

Nastavení konfigurace programu Mzdy Gamma												
<u>K</u> onfigurace <u>A</u> kce Čí <u>s</u>	elníky											
Základní Banka Stře	Základní Banka Střediska Kódy Účetnictví Další Data											
Text	Má dáti	Dal	Výběr									
mzdy	5211	3311	K:100199									
premie	5212	3311	K:400499									
náhrady	5213	3311	K:300399									
diety	5122	3311	K:544									
ostatní hrubá mzda	5211	3311	K:200299,500530,545									
dávky	3362	3311	Dávky nemocenského pojištění									
ZP pracovníků	3311	3367	ZP za zaměstnance									
SZ pracovníků	3311	3366	SZ za zaměstnance									
Daň z příjmu	3311	3421	K:990999									
ZP firma	5242	3365	ZP za organizaci									
SZ firma	5241	3364	SZ za organizaci									
exekuce	3311	3332	K:823									
spoření	3311	3333	K:828									
K konto	3311	3336	K:826									
půjčky	3311	0672	K:824									
pojištění	3311	3337	K:829									
bariera	3311	3334	K:808									
spoje	3311	3335	K:809									
stravenky	3311	3353	K:811									
jízdné	3311	6881	K:812									
parkovné#	3311	3151	K:810									

**Další -** umístení šablon dokumentu kmene, clenení dle zakázek, stredisek a úctu, okraje tisku RELDP, speciální volby a klíce s hodnotami programu (používejte jen po konzultaci)

Nastavení konfigurace pro	gramu Mzdy Gamma
<u>K</u> onfigurace <u>A</u> kce Čí <u>s</u> elníky	
Základní Banka Střediska H	Kódy Účetnictví <sup>Další</sup> Data
Umístění šablon Další měsíční údaje: Doplnit z km Zakázka Zakázk Středisko Středisk	Střediska vyplněná     Náhrady zadávat datem od do     Dokumenty v kmenu nene:     Negenerovat absence ze schránky a     Před nástupem jako vyřazeni ko
Účet Účet ELDP (mm): Horní okraj Lev 6,0 📚 8,	vý okraj Směny O ♥ Poslední volba - MULTI Heslo Povolit rušení karet s údaji
Klíč	Hodnota
KlicA	HodnotaA
KlicB	HodnotaB



Nastavení konfigurad	e programu Mzo	ly Gamma										
<u>K</u> onfigurace <u>A</u> kce Čí <u>s</u> el	Iníky											
Základní Banka Střediska Kódy Účetnictví Další Data												
Verze operačního systému: WinXP 5.1.2600 Service Pack 2 Houbka barev: 32bit /4294967296 Režim SingleEXE Inst.dir:C:\Projekty\Mzdy2k5\Mzdy.exe Alias (databáze): C:\Projekty\Mzdy2k5\Gamma Alias (databáze) Nastavení: C:\Projekty\Mzdy2k5\Gamma Sekce.jméno uživatele: Datum a čas u klienta: 19.4.2006 12:31:42 Alias: Gamma VyberAlias.Alias: Gamma VyberAlias.Popis: Gamma Studio, spol. s r.o. Key :Software\Gamma\Mzdy SubKey :Software\Gamma												
Server	MULTI	🖌 Lokální nastav	ení:									
ServerNexusDB@1	Alias	Popis										
Umístění dat 🗹 root		Mzdy2k5										
	Test	Test										
Server	Gamma	Gamma Studio, spol. s r.o.										
O Samostatný	Novak	Firma Novák a syn										
NamedPipeTransport	Dioptra	Dioptra s.r.o.										
Nastavit přístup k	DDFrantiskov	Domov důchodců Františkov										
datům	DDJindrichovice	Domov důchodců Jindřichovice	~									

#### Multi verze

Jednotlivé firmy pridáváme do tabulky Aliasy u multiverze na stránce **Data** v Nastavení konfigurace. Ve sloupci **Alias** zadáme název adresáre nebo aliasu, pro který platí stejné pravidla, jako platí pro vytvárení názvu adresáre v systému (mužete použít písmena, císlice, podtržítko atd.; nikoliv však otazník, hvezdicka). Do sloupce **Popis** pak zadáte vhodný název subjektu bez omezení. Nerozdelujte roky v aliasech. Pro tabulku platí pravidla nedatové tabulky.

Napr.:	Alias	Popis
	Gamma	Gamma Studio, spol. s r.o.

Na záver pak celé nastavení uložíme tlacítkem **Nastavit prístup k datum** - uložení konfikurace nastavení dat multiverze neukládá!

**Režim Klient/Server** - program je schopen vzdáleného prístupu k datum v režimu Klient/Server. Samotný program je klientem a data poskytuje tzv. Server, který data poskytuje protokolem TCP/IPv4 po síti nebo lokálne Named Pipe protokolem.

### 2.8 Tabulky

V celém programu jsou na mnoha místech tzv. tabulky. Ty jsou dvojího druhu -

)ěti					
Jméno	Rodné číslo	Daň	Daně od	Daně do	^
Petra	8958112746	$\mathbf{\mathbf{V}}$	11.8.1989		
Veronika	9258082724		8.8.1992		
					~

Pohyb v této tabulce je krome myší možný klávesou Enter a Ctrl+Enter. Klávesa Insert pridává rádek na konec, klávesa Ctrl+Insert pridává rádek za aktivní rádek a klávesa Ctrl+Delete aktivní rádek maže. Lokální nabídka (pravé tlacítko myši) je k dispozici. Enter a F2 zapíná možnost editace. Escape editaci stornuje.

#### Nedatová tabulka

Příplatky			9	irážky								
Druh	Částka	А	Druh		Částka	Účet	Kód	K.s.	Variab.s.	А		Spec.s.
Zvláštní	300	<b>~</b>	Převod	i		356231310257	0100	558	9	0	<b>~</b>	999999
Zvláštní	300	<b>~</b>	Exekua	:e	1200	339462028	2400	558	5412525359		<b>~</b>	
Zvláštní	300	<b>~</b>	Exekua	:e	800	51-0098800267	0100	558	154905		<b>~</b>	
			Exekua	e	1285	800555055	2700	0138	7353272597		~	549534

Pohyb v této tabulce je krome myší možný klávesou Enter a Ctrl+Enter. Klávesa Insert pridává rádek za aktivní rádek a klávesa Ctrl+Delete aktivní rádek maže. Enter a F2 zapíná možnost editace. Escape editaci stornuje.

Pro obe tabulky platí rada bežných funkcí operacního systému - viz obecné ovládání.

## 2.9 Multi verze

Pro správné nastavení multi verze je rozhodující poslední stránka v Nastavení

#### Datová tabulka

Nastavení konfigura	ce programu Mzd	ly Gamma										
<u>K</u> onfigurace <u>A</u> kce Čí <u>s</u> e	Iníky											
Základní Banka Střediska Kódy Účetnictví Další Data												
Verze operačního systému: WinXP 5.1.2600 Service Pack 2 Houbka barev: 32bit /4294967296 Režim SingleEXE Inst.dir:C:\Projekty\Mzdy2k5\Mzdy.exe Alias (databáze): C:\Projekty\Mzdy2k5\Gamma Alias (databáze): Nastavení: C:\Projekty\Mzdy2k5\Gamma Sekce.jméno uživatele: Datum a čas u klienta: 19.4.2006 12:31:42 Alias: Gamma VyberAlias.Alias: Gamma VyberAlias.Popis: Gamma Studio, spol. s r.o. Key :Software\Gamma\Mzdy SubKey :Software\Gamma\Mzdy\Gamma												
Course		🗹 Lokální nastav	ení:									
	Alias	Popis	~									
Umístění dat 🗹 root		Mzdy2k5										
	Test	Test										
Server	Gamma	Gamma Studio, spol. s r.o.										
Samostatný	Novak	Firma Novák a syn										
	Dioptra	Dioptra s.r.o.										
Nastavit přístup k	DDFrantiskov	Domov důchodců Františkov										
datům	DDJindrichovice	Domov důchodců Jindřichovice	~									

## 2.10 P evod dat z programu Mzdy Gamma 4.9X (DOS)

Tento nový program je schopen nacíst jak kmenový soubor, tak i mesícní údaje, schránku absencí a tabuku pro výpocet prumeru na nemoc.

Nejprve ve starém programu **Mzdy Gamma 4.9X (DOS)** vytvoríme prenosové textové soubory (soubory jsou vytvoreny v adresári mezd daného roku):

1) v hlavní nabídce jednoduše klávesou Alt+W vytvoríme všechny prenosové soubory

2) nebo mužete individuálne vytvorit jednotlivé prenosové textové soubory:

- v hlavním menu vybereme Kmenový soubor Speciální akce Výstup ceština Windows a vyrtvoríme soubor KMEN.TXT pro prevod kmenových dat (kmenová a personální karta).
- v hlavním menu stisknutím klávesy Alt+V a nevyplnením osobního císla vytvoríme výpis tabulky pro výpocet prumeru na nemoc a ten (jen organizace nad 25 zam.)
   v hlavním menu klávesou Ctrl+S vyvoláme schránku absencí a ukoncíme klávesou Alt+T - vytvorí se soubor SCHRANKA.TXT
- kdekoliv v hlavním menu stiskneme klávesu Alt+E a vytvoríme soubor UDAJE.TXT pro prenos mesícních údaju

Poté v tomto programu v menu modulu Nastavení zvolíme Císelníky -Nactení dat z txt (DOS) zvolíme:

1) Pruvodce - vybereme adresár dat a provedeme nactení dat jednoduše a naráz

- Adresár - zvolíme adresár, kde jsou importní textové soubory, které jsme pred tím vytvorili v programu DOS - pozor na multi verzi - volíme ješte podadresár

- Prevod dat z minulého roku - zaškrtnete pro prevod dat na prelomu roku (starý rok v DOSu - nový rok ve Windows)

- Tabulka pro výpocet prumeru na nemoc - zaškrtne organizace, která vyplácí nemocenské dávky

- Schránka absencí

- v okne napravo se objeví požadované textové soubory ve zvoleném adresári

2) nebo postupne nacteme jednotlivé požadované textové soubory

- Nacíst kmen KMEN.TXT
- Nacíst VPN VPN.TXT
- Nacíst Schránku SCHRANKA.TXT
- Nacíst Mesícní údaje UDAJE.TXT

Pochopitelne nacteme jen ta data, která potrebujeme. Po nactení dat je nutné provést dukladnou kontrolu kmene, mesícních údaju, tabulky pro výpocet prumeru na nemoc a schránky absencí. Rovnež je nutné pridat po prenosu mesícních údaju do kódové tabulky v Nastavení chybející kódy, které byly použity ve starém programu a v novém nejsou.



## 3 Kmen

Kmen (také kmenový soubor nebo kmenová tabulka) je tabulka s hlavními údaji o zamestnancích. Prvními položkami kmene jsou osobní císlo, jméno a stredisko. Další údaje jsou rozdeleny do nekolika stránek, které prehledne rozdelují kmenové údaje na:

- Mzdové údaje
- Personální údaje
- Pracovní smlouva
- Další
- Dokumenty
- Praxe
- Rizikovost (lékarské prohlídky)
- Události
- Školení

Pokud máte k dispozici vetší rozlišení obrazovky, máte možnost si nejcasteji používanou stránku kmenu vytáhnout nad ostatní v Menu nabídkou - Akce - Další panel.

🧊 Mzdy Gamma 2005 🕘 Gamn	na Studio, spo	l. s r.o.		
<u>P</u> racovník <u>A</u> ktualizace <u>S</u> estavy A <u>k</u>	ce <u>Z</u> avřít kmen			
🔟 🧄 🍀 🎟 🦻 🕝 🖏 😫	2 🕖 🔕	101 - Novák .	Jan Ing 701	září / 2005
Osobní číslo Příjmení jméno, titul		Středisko		V/L X-
101 Novák Jan Ing.		701		Vyber 🔳
Pracovní poměr Souběžný 🔲 Týdenr	ní úvazek-zkr. For	ma mzdy Zákla	adní mzda Osobní příp	olat. JKZ Členění
Hlavní pracovní poměr 🛛 🖌 40	<u>м</u> е	ěsíční 🔽	19500,00 U.	
Mzdové zařazení Os.tří	da Dûchod	Stup	eň ZPS Daň z pi	ííjmu Soc.zab.Zdr.poj.
vedoucí projekt		×	Záloho	vá 🗙 Ano 🗙 Ano 💌
Nárok Dodat. Loňská K vybrání	o Ddbou	Průměr na dovol ná	áhrady	Průměr na dávky - minulý
25 0 0,00 19,0		180,00	0,00	535,00 525,00
Poplatník Děti Invalida	Hypoté Student Doop	ka Penzijní přip.	Zivotní pojiš. Zdrav	/otní pojišťovna
	C.43lm	000	/30	- Vseodecha ZP
Pripiatky	Čáctka	Účet	Kód K.c. Varial	n a Specia
		158890021		
	00	130090021	0100 0100 2000	
Personální údaje Pracovní smlouva [	Další Dokument	y Praxe Rizikovos	t Události Školení	
Datum narození Pohlaví Rodné č	číslo Datum ná:	stupu Evidenční sta	v Datum změr	y ES Druh zaměstnání
9.10.1963 💽 Muž 🔽 631009	0023 1.1.2000	💌 Řádný	~	🔽 Zaměstnanec 🛛 🔽
Adresa	Rodné jméno	Místo n	arození	Číslo OP
Dvořákova 158/12 460.01 LIBEREC 1	Novák	Libered		1025897456
100 01 EIDENEC 1	Zména jména	Občans Če	ství	Rodinný stav
Maožel/ka)	Bodpé imépo		Podpé číslo m	zenacy Y
Novákova Jana	Dvořáková	manzei(a)ky	6551100029	
Pozpámka		Děti		
vedoucí projektu 1568/455		▼ Jméno	Rodné číslo 🛛 Daň	Daně od 🛛 Daně do 🛛 🔼
		Petr	9010100266	10.10.1990
		Zuzana	9253060277 🔽	6.3.1992
			- ' · · · ·	
				~
© 0 0	٢	0 0	0	
	<u> </u>			

Zadání kmenových údaju je strucne popsáno zde.

## 3.1 Zadání kmenových údaj

Správn vypln ná kmenová karta je základem pro zpracování mzdy.

Ve spodní ásti je naviga ní lišta. Funkce jednotlivých tla ítek se zobrazí po zastavení

ukazatele myši nad nimi.

 Image: Constraint of the state of the s

opravou kmenové karty kliknout na tla ítko upravit záznam 🥥 a tím povolit úpravu karty. V p ípad , že je voba AutoEdit zapnuta, je ihned po první úprav položky automaticky povolena úprava.

## Popis položek kmenové karty:

### Položky karty Mzda:

- Osobní íslo: 15 znak pro osobní íslo pracovníka, íslo se nesmí opakovat
- P íjmení Jméno a titul: 25 znak doporu ená forma zápisu: P íjmení Jméno Titul
- St edisko 15 znak pro rozd lení pracovník do st edisek uplatn ní nejen ve filtru, ale také v t íd ní a sloupcích analytické sestavy
- Pracovní pom r: je možno zvolit:
  - Hlavní pracovní pom r
  - Vedlejší pracovní pom r
  - Student, u e
  - Dohoda o pracovní innosti
  - Dohoda o provedení práce
  - Služební pom r
  - Funkcioná i
  - Ostatní pracovní pom r
- Soub žný: pracovní pom r mají ti zam stnanci, kte í sou asn konají v téže organizaci n kolik pracovních pom r .
- Týdenní úvazek zkr. zákonný a p ípadn zkrácený týdenní úvazek hodiny za týden (zkrácení lze zadat pom rem)
- Forma mzdy: podle druhu pracovního za azení lze volit formu mzdy z nabídky:
- M sí ní: generací je v m síci automaticky p idán a vypo ten kód základní mzdy

- Hodinová: ru n zadané hodiny kódu základní mzdy jsou vynásobeny hodinovou sazbou základní mzdy

- Úkolová: na kód základní mzdy zadáme hodiny i ástku, základní mzda je v ástce za hodinu
- Smíšená: výpo et stejný jako u Úkolové form mzdy, základní mzda je v ástce za hodinu
- Podílová: výpo et stejný jako u Úkolové form mzdy, základní mzda je v ástce za m síc
- Smluvní: stejné jako u M sí ní
- Ostatní:
- Základní mzda tarif pro výpo et základní mzdy zam stnance dle zvolené formy mzdy
- Osobní p íplatek ástka ve stejné form jako základní mzda
- JKZ (mzdový fond) jednotná klasifikaze zam stnanc mzdový fond slouží k rozd lení zam stnanc do r zných kategorií rozpad do sloupc v analytické sestav
- len ní volná položka, její použití závisí na pot ebách uživatele dále jen VP
- Mzdové za azení VP
- T ída, stup n a navýšení hlavní položky pro stanovení mzdového tarifu u zam stnanc jen verze PLAT
- Osobní t ída VP
- D chod -
- Starobní
- áste ný invalidní
- Invalidní
- Vdovský
- Stupe ZPS (zm n né pracovní schopnosti) lehký nebo t žký

- Da z p íjmu uržuje režim zálohové i srážkové dani z p íjmu zálohová - podepsal prohlášení srážková - do stanovené hranice je da srážová - 15% a nad ní je zálohová, minimáln však 20%
- SZ sociální zabezpe ení ANO / NE
- ZP zdravotní pojišť ní
  - Ano doplatek dle pracovního pom ru, d chodu a druhu zam stnání
  - Ano v etn doplatku (p ípadného) do minimální mzdy
  - Ano bez doplatku (p ípadného) do minimání mzdy
  - Ne ZP se nesráží v bec
- <u>Dovolená</u>
  - Nárok Celkový ro ní teoretický nárok na dovolenou
  - Dodat. Dodatková dovolená
  - Lo ská P evodlo ské nevybrané dovolené
  - K vybrání Dovolená k vybrání snižuje se kódem 610 po uzáv rce m síce
- Samost. Další vzd lávání samostudium
- Odbory sráží se odborový písp vek
- Pr m r na dovol. náhrady ástka pro výpo et náhrad za dovolenou a dalších v ástce za hodinu. Automaticky se aktualizuje p i uzáv rce m síce. Lze kontrolovat sestavou.
- **Pr m r nemoc**: Denní kalendá ní dávka pro výpo et nemocenských dávek. Lze automaticky vypo íst a zapsat. Automaticky se aktualizuje p i uzáv rce m síce. Lze kontrolovat sestavou.
- Poplatník: Ro ní ode itatelná ástka z dan (viz zákon o dani z p íjmu).
- D ti: po et d tí na bonus / slevu
- Hypotéky: M sí ní da ový odpo et za úroky z hypote ních úv r , zaokrouhlený na 100.
- Invalid.: Odpo et dan z p íjmu za stupn invalidity.
- Student: Odpo et v p ípad, že se poplatník trvale p ipravuje na budoucí zam stnání student, u e, žák.
- Hypotéka m sí ní odhad úrok pro výpo et zálohy dan neplatí od roku 2006
- Penzijní p ipojišt ní p ísp vek zam stnavatele na penzijní p ipojišt ní
- Životní pojišt ní p ísp vek zam stnavatele na životní pojišt ní
- Zdravotní pojiš ovna íselník
- P íplatky <u>tabulka</u> p íplatk v prvním sloupci zvolte typ p íplatku a do druhého zadejte ástku, dvojitým kliknutím na tabulku p íplatk lze zm nit definici jejich výb ru
- Srážky tabulka srážek ze mzdy v prvním sloupci zvolte typ srážky:
  - p evod celá dobírka se p evádí na ú et
  - zbytek uvedená astka je hotov a zbytek výplaty se p evádí na ú et
  - záloha
  - spo ení
  - pojišt ní
  - exekuce
  - -pįka
  - výživné
  - ostatní
  - nájem
  - p j ka S.F. (sociální fond) snižuje ástku na kart Další
  - penz.p ip. srážka za zam stnance celkem
  - život.poj. srážka za zam stnance celkem

a do dalších ádk zadejte údaje pro bankovní p evod. Pokud vyplníte jen ástku, srážka je ze mzdy sražena, ale v hromadném p íkazu za zam stnance se neobjeví.

#### Položky karty Personální údaje:

- Datum narození
- Pohlaví

- Rodné íslo
- Datum nástupu
- Eviden ní stav
  - ádný
  - Nástup v m síci
  - Výstup v m síci
  - Vy azen
  - Mzda po výstupu nemoc v ochranné dob , doplatek mzdy
  - Vy azen úpln pro ú ely dalšího len ní i vy azení zam stnanc
- Datum zm ny ES datum výstupu, datum nástupu další mate ské dovolené
- Druh zam stnání
  - Zam stnanec
  - Mate ská dovolená
  - Rodi ovský písp.
  - Dlouhodobá nemoc
  - Nemoc v ochr.dob
  - O R v ochr.dob
  - Student
  - D chodovýv k
- Adresa na prvním ádku ulice a íslo popisné, na druhém PS a obec a na t etím v p ípad odlišnosti od obce pošta
- Rodné jméno
- Zm na jména
- Místo narození
- Ob anství
- íslo OP
- Rodinný stav
- Poznámka
- D ti jméno, rodné íslo, da ový odpo et od data do data

#### Položky karty Pracovní smlouva:

- Postavení v zam stnání mezinárodní íselník CZ-ICSE pro ú ely statistik (ISPV, ISP) hodnotu vybíráme z nabízeného seznamu
- Klasifikace zam stnání KZAM-R rovn ž statistický íselník hodnotu je t eba zadat íselníky s dispozici na <u>www.trexima.cz</u> nebo <u>www.mpsv.cz</u>
- Vzd lání íselník statistický, který vybíráme z nabízeného seznamu
- Vyjíme né za azení jen u verze PLAT
- Nad ízený osobní íslo nad ízeného zam stnance
- Zkuš. doba v m sících
- Doba ur itá
- Vedoucí
- Další volby pracovní smlouvy: Vyslání na pracovní cestu, Povinné stravování atd.
- Profese
- Druh práce
- Místo výkonu práce
- Vzd lání
- Jazyky
- Další ujednání prac. smlouva
- Další ujednání plat. vým r

#### Položky karty Další

• Kódy - <u>tabulka</u> umož uje zadat libovolný kód se všemi údaji - íslo, text, up esn ní, základ, množství, jednotky a výpo et, který bude generací p idán do mzdy (mzdových údaj m síce) zam stnance

- Cizinec adresa pro ú ely eviden ních list a p ihlášek na SSZ
- Po adí pracovního pom ru pro ú ely eviden ních list , p ihlášek na SSZ a statistik
- Prémie v procentech generace pak p idá kód 40x jako procento zodpovídajícího kódu základní mzdy 10x
- Z statek p j ky ástka p j ky od zam stnavatele, která je po uzáv rce m síce snižována srážkou: p j ka S. F., kód 827

Další karty viz Stránky kmenového souboru.

## 3.2 Stránky kmenového souboru

#### Mzda

Mzda	Personálr	ní údaje	Pracov	ní smlouv	a Další	Doku	menty	Praxe	Riziko	ovost	Událo	sti Šk	olení			
Pracovní Hlavní p	í poměr i s vracovní p	j <mark>ouběžný</mark> oměr	T 🔳	lýdenní úv 40 🗸 🗸	vazek-zkr	. Form Měsi	<mark>a mzdy</mark> íční	/	Základn 195	í mzda 500,00	Osob	ní přípla 0,0	at. JKZ		Členění	
Mzdové : vedoucí	zařazení projekt			Os.třída	Důcho	d		~	Stupeň	ZPS	Da Z	aň z příj álohová	imu So á 🔽 A	oc.zab Ano 🔨	Zdr.poj.	~
Nárok 25	Dodat. L O	oňská 0,0	K vy	brání 19,00	🔳 Odb	ory Pi	růměr 18	na dovo 30,00	ol náhr O	ady ,00		Pi	růměr r 53	na dá <sup>.</sup> 15,00	v <mark>ky - minu</mark> 525	Jý 5,00
Poplatník 3804(	< Děti 0│◯ ;	Inva 2 😂	alida	🗸 🔳 Sti	udent 2	/potéka 000	3	Penzijní 500	přip. Ži <sup>.</sup> 7	votní p 50	ojiš.	Zdravo 111 -	otní poj Všeobe	jišťovi ecná Z	na ZP	~
Příplatky				Sra	ážky											
Druh		Částka	A	Druh	Čá	stka	Účet			Kód	K.s.	Variab	.s.	A	Spec.s.	
				Převod			15889	90021		0100	0138	2005			2	

Personální údaje

			raxe  Ri	zikovost	Události	Školení		
Datum narozeni Pohlavi Rodné	číslo Datum n	ástupu Evide	nční stav	Da	atum změr	y ES Druh :	zaměstnání	
9.10.1963 🔽 Muž 🔽 631009	90023 1.1.200	)0 🔽 Řádr	ιý	~		🔽 Zamè	éstnanec	~
Adresa	Rodné jméno		Místo nar	rození		Číslo OP		
Dvořákova 158/12	Novák		Liberec			102589	7456	
460 01 LIBEREC 1	Změna jména		Občanstv	ví		Rodinný	stav	
			ČR			Ženatý		~
Manžel(ka)	Rodné jmér	no manžel(a)ky		Rod	lné číslo m	anžel(a)ky		
Novákova Jana	Dvořáková			655	51100029			
Poznámka		Děti						
vedoucí projektu 1568/455		🔻 Jméno		Rodné čí:	slo Daň	Daně od	Daně do	~
		Petr		9010100	266 🔽	10.10.199	0	
		Zuzana		9253060	277	6.3.1992	-	
						0.011772		
								~
Pracovní smlouva						×		~
Pracovní smlouva	mlouva Další	Dokumenty P	raxe Riz	zikovost	Události	Školení		~
Pracovní smlouva Mzda Personální údaje Pracovní s Postavení Klasifikace Vzdělání Vy 1111 V T V Profese Druh manažer	mlouva Další j. zařaz. Nadříze v práce	Dokumenty P ný Zkušebn Místo Libera	raxe Riz í doba 🔳 Výkonu pr ec	zikovost   Doba urči Vedoucí áce	Události tá	Školení Vyslání na p Povinné str. Doložka mlč Výpis z tresl Vstupní léka	racovní cestu avování enlivosti tního rejstříku řská prohlídka	
Pracovní smlouva Mzda Personální údaje Pracovní s Postavení Klasifikace Vzdělání Vy 1111 V T V Profese Druh manažer Vzdělání	mlouva Další j. zařaz. Nadříze v práce	Dokumenty P ný Zkušebn Místo Libera Další 1	raxe Riz í doba výkonu pr c ujednání -	zikovost I Doba urči Vedoucí áce pracovní	Události tá	Školení Vyslání na p Povinné strv Doložka mlč Výpis z tres Vstupní léka	racovní cestu avování enlivosti tního rejstříku řská prohlídka	▼

Další ujednání - platový výměr

## Další

Jazyky Anglický jazyk - aktivně Německý jazyk - pasivně

Perso	nální údaje 🛛 Pracovní sml	ouva <sub>Další</sub> I	Dokumenty	Praxe Riził	covost U	dálosti Ško	lení	
Kód	Text	Upřesnění	Základ	Množství	Jedn.	Výpočet		Zakázka
808	Poštovné					20		
810	Parkovné					600	✓	Cizinec - adresa:
10	Služební vozidlo					5643	✓	
809	Konto bariéry					500	✓	
								Poradi pracov, pomeru 0 Prémie (%): 0,00 2ûstatek půjčky 0

#### Dokumenty

Velmi užitecná stránka kmenového souboru. Personalista si nejprve vytvorí šablony v libovolném textovém editoru (Word apod.) a program pak automaticky doplní položky kmene, které jsou uvedeny v ostrých závorkách <>, a vytvorí dokument daného pracovníka (funkce Nový, Nový jako). Ten pak muže libovolne editovat a program uchovává pro každého pracovníka jeho konkrétní dokumenty (funkce Otevrít, Smazat). Seznam položek kmene získáte v kmenové uživatelské sestave - obsah.

Mzda	Personální údaje	Pracovní smlouva	Další	Dokumenty	Praxe	Rizikovost	Události	Školení			
Dokume	enty pracovníka				Vzory						
Dohod. Doložk. Platovy	a o pracovní činnos a mlčenlivosti.rtf ý výměr.rtf	ti.rtf		Nový Nový jako Otevřít Smazat Načti šablor	Do Do Dû Hn Pla Pr, Šk	noda o praco noda o prove ložka mlčenliv itka.rtf notná odpově stový výměr.ri chvala.rtf acovní smlouv acovní smlouv olení.rtf	vní činnost dení práce osti.rtf dnost.rtf tf a hlavní.rt a vedlejší.	i.rtf .rtf fr			

#### Praxe

zmena let pro výpocet doby praze nemoc nad rok pro úcely výstupu pro SSZ

1zda	Personální údaje	Pracovní smlouv	a Další	Dokumenty	Praxe	Rizikovost	Události	Školení		
raxe:	Změna le	t o 😂 N	emoc nac	l rok						
🗸 Orga	anizace		Profes	e			Od	Do	Poměr	1
Tex	til		proda	vač			1.9.1967	7 1.10.196	7 2/3	
		ZVS				2.10.196	30.9.196	9 1		
			skladn	ik,ved.prode	jny		1.10.196	59 31.8.197	7 2/3	
Vod	.stavby		izolaté	İr			1.9.1977	7 31.8.197	3 1	
Tex	til		ved.p	rodejny			1.9.1978	31.12.19	90 2/3	
Intexo			člen p	ředst.			1.1.1991	19.5.199	2 2/3	
			nepro	kázáno			20.5.199	92 31.5.199	2	
ЕТК			nákup	, prodej			1.6.1992	28.2.199	4 2/3	
			nepro	kázáno			1.3.1994	i 31.3.199	4	
LIPF	RINK		jednal	tel			1.4.1994	¥ 30.6.200	2/3	
			nepro	kázáno			1.7.2000	) 31.7.200	)	
REU	IROVIL		ved,n	ákupu a prod	eje		1.8.2000	) 31.7.200	1 2/3	
SAT	ON		sádrol	kar.			1.8.2001	31.5.200	3 1	
MOT	TEL		údržb	ář			1.6.2003	31.3.200	4 1	
			nepro	kázáno			1.4.2004	4.4.2004		
ÚΡ							5.4.2004	F 16.5.200	4	

Praxe: název organizace; profese; od data; do data; pomer krátí dobu praxe

### Rizikovost

Nocní práce ano/ne

Kategorizace prací dle císelníku I. až IV. - zvláštní úcely

Tabulka lékarských prohlídek s poznámkou ke každé na pravé strane

Mzda	Personá	lní údaje	Pracovní smlouva	Další	Dokumen	ty	Praxe	Rizikovost	Události	Školení	
🗹 Nočn	nípráce H	Kategoriza I.	ce prací					-			
Lékařski	é prohlídk	Ŷ		Рор	ois lékařské	épr	rohlídky				
🔻 Datur	m	Stupeň	Platnost	Do		~	Vstupn	í lékařská pr	ohlídka		
5.1.2	2000	3	2	1.1.200	2						
10.1	.2002	2	2	1.1.200	4						
3.1.2	2004	1	2	1.1.200	6						
						_					
					J						
					6	~					
/					~	_					

#### Události

Mzo	da Person	ální údaje 🏻 P	racovní smlouva Další	Dokumenty	Prax	e Rizikovost	Události	Školení	
V	Datum	Připomenou	it   Typ	Vyrizeno		Nárok na zvýš	éení platu (	dle kolekti	ivní smlouvy
	20.12.2004		Upozornění	<b>~</b>		1			
I	10.5.2006		Zvýšení platu						
					~				

Libovolné události dle požadavku obsluhy - školení, výrocí, upozornení apod. Viz tabulka.

## Školení

Záznamy o školení pracovníka - možno nadefinovat vlastní seznam školení kliknutím pravého tlacítka myši. Viz tabulka.

Mzda Pers	onální údaje	Pracovní smlo	uva Další		Dokumenty	Praxe	Rizikovost	Události	Školení	
Školení		Datum	Platnost	^						
🕨 Anglický ja	azyk	10.12.2004	2							
Řízení jako	osti	10.2.2005	1							
				~						
				Υ.						

## 3.3 Menu modulu Kmen

Zamestnanec - akce spojené s kartou jednoho zamestnance

Vyhledat Nový Zrušit vcetne mesícních údaju Zrušit jen kmen (bez mesícních údaju) Zmena císla Predchozí Další První Poslední Duplikovat kartu Kopírovat - kopíruje celou kmenovou kartu do schránky pro prenos do jiného kmene ci mesíce

a roku

Vložit - vloží kartu nakopírovanou predchozí akcí do kmene

#### Aktualizace - volba vzhledu modulu Kmen -

Karta - základní zobrazení karty jednoho zamestnance Tabulka - zobrazení více zamestnacu v tabulce Zavrít - bez editace Nastavení tabulky Sloupce - definice sloupcu v zobrazení Tabulka Uložit - uložení definovaného nastavení sloupcu

#### Sestavy - viz sestavy kmenového souboru

#### Akce

Výpocet doby praxe Stanovení základní mzdy - jen u verze Plat Osobní císlo Rodné císlo Schránka absencí Evidencní list - velmi zajímavá mžnost rucního zadání (úpravy stávajících dat) pro sestavu a

podání evidencních listu

Rocní zúctování dane - zadání, prehled, formulár a prenos do mesíce

Cástky dovolené - ctvrtiny rocních a poloviny pololetních mezd pro výpocet prumeru na náhrady Ostatní

**Další panel -** u obrazovek s vyšším rozlišením doporucujeme tímto vytáhnout nejpoužívanejší kartu kmene do horní cásti formuláre

Výber - zobrazení a zrušení výberu pracovníku

AutoEdit - možnost do ukoncení programu zapnutí režimu AutoEdit: není pred editací potreba stisknout volbu Upravit záznam

Vyrazení karet - POZOR - definitivní vyrazení kmenových karet dle zadání výberu (filtru)

Zavrít kmen - uzavírá modul Kmen - návrat do hlavního menu; stejné jako 🤒

## 3.4 Sestavy kmenového souboru

Sestavy Další Pomo	c Aliasy Konec programu	_
Kmenové 🕨	Uživatelská	votná Jaroslava
Měsíční 🕨	Pracovní smlouva	
Za více měsíců 🔹 🕨	Platový výměr	
	Potvrzení o zaměstnání	
	Platový postup	
	Adresy na samolepky	
	Přihlášky na ČSSZ 🛛 🕨	Sestava
	Praxe	Elektronické podání
	Školení	
	Děti	
	Lékařské prohlídky	
	Události	
	Účty	
	Příplatky	
	Kódy	
	Jazyky	
	Měsíční mzda a příplatky	
	Částky na dovolenou	

**Uživatelská sestava** je mocný nástroj, který vám umožní vytvorit jakoukoliv sestavu ci výstup z modulu Kmen. Postup vytvorení sestavy je patrný z <u>obecného popisu sestav</u>. Postupne je možné definovat obsah sestavy, trídení s vícenásobnými soucty a filtry. Definovanou sestavu lze uložit pro další použití.

**Pracovní smlouva** - telo pracovní smlouvy lze jakkoliv upravit v editoru souboru RTF (priložený soubor *PracovniSmlouva.rtf*) a pripravit tak pracovní smlouvy presne dle vašich požadavku. Pro kontrétního zamestnance lze v Kmenu doplnit i dodatek. Problematiku pracovních smluv lze i rešit kartou <u>Dokumenty</u> v Kmenu.

**Platový výmer** - telo platového výmeru lze jakkoliv upravit v editoru souboru RTF (priložený soubor *PlatovyVymer.rtf*) a pripravit tak platový výmer presne dle vašich požadavku. Pro kontrétního zamestnance lze v Kmenu doplnit i dodatek. Problematiku platových výmeru lze i rešit kartou <u>Dokumenty</u> v Kmenu.

Potvrzení o zamestnání, neboli Zápoctový list - pro výpocet doby v zamestnání je duležité ukoncit pracovní pomer.

Platový postup - jen pro organizace, které se rídí zákonem o Platu - sestava vypocte stupen.

Adresy na samolepky - tisk adres zamestnancu - 3x6 na A4

Praxe - výpis obsahu uvedené karty kmene s patricnými filtry

Školení - výpis obsahu uvedené karty kmene s patricnými filtry

Deti - výpis obsahu uvedené karty kmene s patricnými filtry

42

Lékarské prohlídky - výpis obsahu uvedené karty kmene s patricnými filtry

Události - výpis obsahu uvedené karty kmene s patricnými filtry

Úcty - výpis Úctu - bankovních prevodu z karty Mzda s patricnými filtry

Príplatky - výpis Príplatku z karty Mzda s patricnými filtry

Kódy - výpis Kódu ke generaci z karty Další s patricnými filtry

Jazyky - výpis obsahu uvedené karty kmene s patricnými filtry

**Mesícní mzda a príplatky -** sestava zamestnancu s mesícní formou mzdy - lze vybírat z ruzných variant složek mesícních tarifu

Cástky na dovolenou - sestava se složky mezd, které se rozpadají na nekolik ctvrtletí pro výpocet prumeru na dovolenou.

### 3.5 Ro ní zú tování dan

V nabídce Kmene - Akcích se nachází položka Rocní zúctování dane (RZD).

АК	ce	Zavrit kmen						
	۷ýp	očet doby praxe	Shift+F7		sen 1			
	Osc	obni čislo	Shift+F9					
	Roc	lné číslo	Shift+F10					
	Коп	itrola kmenové karty	Shift+F11		L			<b>.</b>
	Sta	novení dovolené k vybrání	Shift+F12		bní příplat. JKZ	(m.	.£.)	Cleněn
	Sch	ránka absencí			0,00 7			
	Evid	denční list		_	)aňzpřímu So	DC.2	zab.	Zdr. po
	Roč	íní zúčtování daně		•	Zadání			
	Polo	oletní a roční částky dovolené			Přehled			
	VPN	J			Formuláře			
	Kale	endář	Alt+F12		Přenos do m	ĕsío	е	
	Ost	atní		•	Zápočet sou	bĕž	źnýc	:h
	Dal	ší panel		• "		JOH		
	۷ýb	)ěr		►				
	Aut	oEdit			Variab.s.	А		Spec.s
	Vyř	azení karet			481548	0	<b>~</b>	

V Zadání vyplníme jen ty položky, které požadujeme. Poplatníka a další standardne nevyplnujeme - vypocítá je program. Pouze zaškrtneme volbu Provést rocní zúctování dane pro zamestnance, které chceme zúctovat. Otevrený formulár RZD je platný pro zamestnance, kterého máme zobrazeného v Kmenu a pro editaci (úpravu) dat RZD je treba nejprve katu kmene odemnknout k editaci tlacítkem

Upravit záznam . Pozor - pri RZD musíme být v nezvoleném mesíci (trináctý, nultý) - Volba mesíce - Opuštení mesíce.

🔰 Roční zúčtov	vání daně za ro	k 2007							
Poplatník	Žák		Manžel	(ka)	Odbory				
Částečná invalidita	Plná invalidita	3	Držitel	ZTP/P	]				
Dar	Úroky z úvěn	J	Penzijn	ií připojištění	Životní pojištění				
Тур	Úhrn příjmů	Pojistné		Bonusy	Záloha daně				
-				1					
Provést roční zúčtování daně Formulář Vynulovat Přenos									

Prehled je prehledná sestava zúctování, kde co rádek to jeden zamestnanec.

Formulár je formulár výpoctého zúctování s výsledkem.

Akcí **Prenos do mesíce** provedeme nactení kladných cástek nad 50,- Kc do zvoleného mesíce, který musí být založen a neuzavren.

Akce Zápocet soubežných je zatím neprístupná.



## 4 Mzda

- Hlavní modul pro zpracování mezd.
- V horní cásti jsou <u>kmenové údaje</u>, známé z modulu <u>Kmen</u>.
- Pod nimi jsou mesícní údaje rozdelené do dvou cástí.

w Úzký pruh s malými barevnými tlacítky se nazývá *lupa* a ta zobrazuje a umožnuje zadávat jeden zvolený rádek mesícních údaju - možnost pridání, smazání a pohybu v tabulce kódu barevnými tlacítky vpravo. Lupa umožnuje predevším pohodlne zadávat mzdové složky s daty (napr. absence). w Pod ním je *tabulka* se všemi mesícními údaji (kódy, mzdovými složkami). Zde je možno prehledne a rychle pridávat, menit a rušit rádky v tabulce mesícních údaju. Barevné rozlišení rádek pak lépe odliší rucne zadané kódy Z a generací pridané kódy G. Rádky s malými písmeny znamenají potrebu generace (F9) a jsou zvýrazneny sitou barvou. Darevné rozlišení rádku je možné vypnout v Menu - Další. <sub>C</sub>

Jeden kód (rádek, mzdová složka) obsahuje

Kód - trímístné císlo kódu

Popis - popis kódu

Upresnení - další upresnení kódu - císlo ZP, císlo BÚ, slevy na deti, uživatelský popis Základ - základ pro další výpocet - základ prémií, základ dane, základ odvodu SZ a ZP Množství - udané ve dnech, hodinách, kusech, procentech nebo bez udání jednotky Jednotky - definice, v jakých jednotkách je uvedeno množství

Výpocet - vypoctená cástka mzdy

Stav - Z,z - rucne zadaná složka; G,g - složka pridaná generací - malá písmena znací potrebu opetovné generac (F9)

V dolní cásti formuláre je pak <u>schránka absencí</u>, která se obsluhuje jako <u>datová tabulka</u>.

🗊 Mzdy	Gamma 2005 - G	amma St	udio	, spol. s	r.o.								
<u>P</u> racovník	<u>K</u> ódy <u>S</u> estavy <u>Z</u> obi	razit <u>J</u> di n	na <u>D</u>	alší Z <u>a</u> vř	ît zpr	acování							
8 🤚 🖥	: 🦻 🔾 🗶 9	2 🕖 🔇		1	01 -	Novák Jan	Ing	701			zái	íí / 2	005
Mzda P	ersonální údaje Pracov	ní smlouva	Další	Dokur	nenty	Praxe Riziko	vost Ud	lálosti	i Školení				
Pracovní p	oměr Souběžný 🔳 T	ýdenní úva	⊥ ∋zek-z	kr. Forma	mzdy	/ Základní	mzda O	sobní	příplat. JKZ	Ćle	nění		
Hlavní pra	acovní poměr 🛛 🔽 (	10 🗸		Měsíč	íní	✓ 195	00,00		0,00				
Mzdové za	iřazení	Os.třída	Důcł	nod		Stupeň	ZPS	Daň	z příjmu S	oc.zab.Zd	r.poj.		
vedouci p	rojekt		Ч	<b>Km</b>	en		*	Zali	onova 🚩 A		no 🚩		
Nárok Dodat. Loňská K vybrání Průměr na dovol, - náhrady Průměr na dávky - minulý													
Poplatník	Děti Invalida	,		– Hvnotéka	10	Penzijní přin. Živ	otní noji	š. 7	dravotní no	iišťovna	020,00		
38040	2	🗸 🔳 Stud	dent	2000		500 75	50	<u>ן</u>	111 - Všeob	ecná ZP	~		
Příplatky		Sráž	źky										
Druh	Částka A	Druh	Ċ	ľástka 🛛	Účet		Kód K.	s. V	ariab.s.	A Sp	ec.s.		
		Převod			15889	90021	0100 01	38 2	005	<ul><li>✓</li></ul>			
Kód F	opis		Upře	esnění	Zá	klad Je	dnotky			una k	ádu		0
999 [	Daň zálohová					22562			¥ L	ира к	oau		O
Kód	Popis kódu		Upřes	nění			Základ		Množství	Jednotky	Výpočet	Stav	
10	Služební vozidlo		(á	ly (c	čal	iku) mze	1				5500	G	
104	Základní měsíční mzda			19 (S		.ry) 11120	y		176	Hod.	19500	G	
528	Příspěvek na životní po	ijištění	at	pulka	ιp	ro zada	nı	750			750	G	
529	Příspěvek na penzijní p	řipojiš						500			500	G	
604	Odpracované dny								22	Dny		G	
660	Volné dny								8	Dny		G	
808	Parkovné										300	G	
828	Výplata bankovním účt	em	15889	90021 010	0 013	8 2005	15	452			15452	G	
830	Konto bariery										100	G	
950	Zdravotní pojištění		111				19	500			878	G	
960	Sociální zabezpečení						19	500			1560	G	
999	Daň zálohová		1000				22	:562			2460	G	
										- ·			
Absence     Acceleration	9	∠ahajeni 10.1.0005		Vyplacen	D	Proplatit	Ukonce	n	Hod G.	Poznamk (Marca)	a		
NI - CCO 🔼	SHOC	10.1.2005				20.1.2000	25.1.20	00	2,0	(memo)			
1			Sc	hrán	ka	absend	)í					1	<b>_</b>
			-	_	-			-		All une	D 4 10	2005	
										NUM	сс 6,10,	2005	

Princip zadání mesícních údaju je popsán zde.

## 4.1 Zadání m sí ních údaj

## Popis zadávání kódu (složek) mzdy pracovníka:

Mesícní zpracování mzdy pracovníka vychází ze správne zadané kmenové karty. Samotná mesícní mzda se pak skládá ze složek mzdy - tzv. kódu.

48

Strucne receno obsluha zadá potrebné složky mzdy do mesícních údaju (modul Mzda) a pak výpocet ukoncí generací klávesou F9 (vyjímecne F6 - bez generace kódu 604 a 660, které pak obsluha musí zadat rucne). Kontrolním výpoctem F5 muže zkontrolovat zadanou mzdu.

Pri standardním výpoctu mesícní mzdy pomocí funkce F9 porizujeme pouze takové složky mzdy, které nejsou již zadány v kmenovém souboru, absence, príplatky, prémie apod. Základní mzdu zadáváme jen u pracovníku, kterí nemají mesícní nebo smluvní formu mzdy. U techto pracovníku vždy zadáme odpracované hodiny (prumer na náhrady) a u úkolové a smíšené základní mzdy ješte zadáme hodnotu v Kc. Tyto hodnoty zadáme na jeden z kódu 100 až 119.?

Dále zadáme prípadné celodenní absence - tyto složky zadáváme vždy (!) na kódy 609 až 650 (660 - SO,NE), nikoliv tedy na kódy 3\*\* nebo 7\*\* ! Tyto tzv. korunové kódy se automaticky "nagenerují" funkcí F9 a to takto: z kódu 604 u mesícní formy mzdy kód 104 a prípadne ohodnocení (170 až 199) dále u všech pracovníku se provede tato generace - 610 => 341; 609 => 350; 612 => 311; 614 => 312; 615 => 550; 616 => 313; 617 => 310; 655 => 551; 611 => 340; u prescasu mesícní formy mzdy (kódy 200 až 207) se dopocte i základní mzda (kód 124, prípadne i ohodnocení).

Pri zadání kódu absence (A i omluvená) je zajištena správná platba zdravotního pojištení (kód 951). U kódu 609 až 618 (absence v pracovní dny) zadáváme pocet dnu, kdežto u kódu 630 až 650 (absence ve dnech pracovních i ostatních) zadáváme datum zahajení a ukoncení. Kódy 601 až 608 a kód 660 bežne nezadáváme, nebot funkce F9 je dopocte automaticky. Pokud chcete zadat tyto kódy rucne, použijte generaci F6 - negenerují se kódy 600 až 607.

Ostatní složky mzdy porídíme na korunové kódy, které vybereme dle vhodného názvu - nutno dbát na to, aby byl kód správne zdanen a byly z neho správne odvedeny platby sociálního a zdravotního pojištení. Správné použití nekterých kódu (neuvádíme príplatky, které lze snadno vybrat z kódu 200 až 299 - kód 250 je príplatek s vynásobením množství krát základ): doplatek hrubé mzdy - kódy 100 až 124; doplatek dovolené - 341; vyrovnání nemoc. dávek - 758; jednorázová mzda - 424; odstupné - 502 prémie - kódy 400 až 499; dohoda o pracovní cinnosti - kódy 507 až 509; dohoda o provedení práce - kódy 517 až 519; srážky z cisté mzdy - kódy 800 až 899; 650 - zahájení nebo ukoncení prac. pomeru v mesíci; 641 - rodicovský príspevek.

Kódy 900 až 999 se generují automaticky a znamenají zákonné srážky z príjmu (dan, SZ, ZP). Pri zadání techto kódu obsluhou, má takto zadaný kód prednost - výpocet a generace daného kódu se neprovádí. Tuto funkci lze vypnout - Další - Ponechat gen. kódy.

#### 4.2 Menu modulu Mzda

#### Zamestnanec

Vybrat - Alt+F2 - výber zamestnance jle jména

Další - Ctrl+PgDn - prechod na dalšího zamestnance

Predchozí - Ctrl+PgUp - prechod na predchozího zamestnance

První - Shift+Ctrl+PgUp - prechod na prvního zamestnance

Poslední - Shift+Ctrl+PgDn - prechod na posledního zamestnance

Nacíst - Ctrl+O -opetovné nactení mesícních údaju zamestnance z dat; storno zmen

Uložit Ctrl+S - uložením dat na disk

Smazat - Ctrl - R - smazání dat

Vyprázdnit - Ctrl+Home - smazání všech kódu zamestnance (celé jeho mesícní mzdy) Generace - F9 - hlavní záverecná akce - pridá všechny potrebné složky mzdy - evidencní casové kódy 6XX, základní mesícní mzdu, prescasovou mesícní mzdy, srážky a výplatu bankou, SZ, ZP a dane

**Generace bez 6xx F6 -** stejné jako predchozí pouze nepridává evidencní casové kódy 6XX **Soucty F5 -** kontrolní soucet mzdy zamestnance

Osobní císlo - Shift+F9 - prímá volba zamestnance zadáním jeho osobního císla Karta zamestnance

Editace - Ctrl+E - umožní editovat kmenovou kartu zamestnance prímo ve zpracování mesíce, když není zvolená volba AutoEdit

Storno zmen - Ctrl+Q - storno zmen kmene

Potvrzení zmen - Ctrl+P - uložení zmen kmene do dat AutoEdit - zapíná volbu AutoEdit - príma, rychlá editace kmene Kontrola mzdy Shift+F11 - kontrola zadání mzdy (hodiny a dny) Kontrola mzdy pri generaci - zapíná automatické provedení kontrly po generaci (F9) Kalendár - informativní mesícní kalendár

#### Kódy

Vybrat - Alt+F3 - seznam kódu (slože) mzdy Nový - Ctrl+N - pridá nový rádek do tabulky kódu Smazat - Ctrl+D -smaže aktuální radek Predchozí rádek - Alt+šipka nahoru - pohyb v tabulce kódu o jeden rádek nahoru Další rádek - Alt+šipka dolu - pohyb v tabulce kódu o jeden rádek dolu První rádek - Alt+Home - skok na první rádek v tabulce kódu Poslední rádek - Alt+End - skok na první rádek v tabulce kódu Vybrat a pridat do lupy - vybere kód ze seznamu kódu, pridá do tabulky a umožní editovat v

lupe

Vybrat a pridat do tabulky - vybere kód ze seznamu kódu, pridá do tabulky a umožní editovat v tabulce

Pridat kód do schránky - pridá rádek do schránky absencí

#### Sestavy - viz sestavy modulu Mzda

#### Zobrazit

Panel zpracování - zobrazí a skryje prostrední panel (lupa a tabulka kódu)
 Panel kmen - zobrazí a skryje horní panel s kmenem
 Panel schránka - zobrazí a skryje spodní panel schránky absencí
 Prepnout lupu - zobrazí podrobnou lupu se všemi údaji o kódu

#### Jdi na

Kmen Lupa mesícních údaju Tabulka mesícních údaju Schránka

#### Další

**Hromadná generace** - provede generaci (F9) pro všechny zamestnance **Prumer na nemoc** - zobrazí prehlednou tabulky s údaji pro výpocet prumeru na nemoc **Kontrola generace** - zkontroluje, zda jsou všichni zamestnanci zgenerování (nemají malá

#### písmena z,g)

Speciální akce

- Otevrení mesíce - možnost úpravy v uzavreném mesíci

Zavrít zpracování - uzavírá modul Mzda, náseduje návrat do hlavního menu; stejné jako 🤒

### 4.3 Sestavy modulu Mzda



Výplatnice grafické - sestava výplatních pásek na tiskárnu p es ovlada Windows - nejlépe na laser nebo inkoust.

**Výplatnice textové -** sestava výplatních pásek s p ímým tiskem - jehli ková tiskárna s nekone ným papírem (nap . i s bezpe nostním propisem)

**P evody zam stnanc** - banklovní p evody zam stnanc (hromadný p íkazy) - bankovní formulá , p ehled, export do bankovních systém (internetováých); možnost modifikace p evod - vypušt ní n kterých, p idání i zm na p íkaz

**P evody za organizaci** banklovní p evody zam stnanc (hromadný p íkazy) - bankovní formulá , p ehled, export do bankovních systém (internetováých); možnost modifikace p evod - vypušt ní n kterých, p idání i zm na p íkaz . Sestava vychází z definice v Nastavení.

Kumulace kódu - jednoduchá sestava souctu za kódy

Výplatní listy - sestava zamestnancu s dobírkou v hotovosti vcetne výctu bankovek

Prehled - sestava souctu za zamestnance s velkou možností modifikace

Formulár ZP - za jednotlivé zdravotní pojištovny dle jejich požadavku

Formulár SZ - programem pripravený výkaz pro správu sociálního zabezpecení - A5

Sestava ZP - prehled pro kontrolní úcely

Sestava SZ - prehled pro kontrolní úcely

Úcetnictví - sestava vycházející z definice v Nastavení. Možnost clenení dle zakázek, stredisek apod.

Vybraný kód - sestava jednoho nebo více kódu za zamestnance se soucty

Nemocenské dávky - sestava DNP ze schránky a mesícních údaju

Analytika - statistické rozbory dle ruzných parametru. Možnost clenení dle zakázek, stredisek apod.

**Kontrolní sestava -** velmi užitecná sestava, která zkontroluje mzdy zamestnancu v mesíci a vypíše prípadné problémy. Durazne doporucujeme kontrolu této sestavy pred mesícní uzaverkou.

**Uživatelská sestava K + M - (Kmen a Mzda) -** sestava umožnující kombinaci všech kmenových položek s množstvím hodnot ze zadaných mesícních údaju. K dispozici je i volba trídení s vícenásobnými soucty a filtrování.

### 4.4 Schránka absencí

Slouží k zadání absencí zamestnace. Vyplnujeme pouze ta data, která známe. Jedna absence, i když zasahuje do více mesícu, se vždy zadává jen jedním rádkem.

Nejprve zvolíme typ absence:

- 619 Neplacené volno
- 620 Neomluvená absence
- 630 OCR placené
- 631 OCR neplacené
- 632 Materská dovolená
- 635 Nemoc
- 641 Rodicovský príspevek
- 650 Nezapocítané dny

Datum Zahájení vyplníme ihned pri pridání absence.

Data Proplatit (do kdy je dávka k proplacení) a Ukoncení pak na daném rádku prubežne aktualizujeme.

Datum Vyplaceno znamená, do kdy již dávka byla vyplacena a bude tedy proplacena až od dalšího dne. Tento datum program aktualizuje pri uzáverce - zadáváme jen pri prvním používání schránky (programu).

🧊 Mzdy Gamma 2005 - 0	Gamma studi	o, spol. s r	.0.				
<u>Z</u> adání <u>S</u> estavy <u>D</u> alší <u>P</u> omoc	: <u>A</u> liasy <u>K</u> one	c programu					
🌢 🤕 🕲 🕲 🕵 😢		27	- Novák Jar	n-7			březen / 2005
¥ Absence	Zahájení	Vyplaceno	Proplatit	Ukončení	Hod. G.	Poznámka	
635 - Nemoc	5.1.2005		25.1.2005	25.1.2005		(Memo)	
630 - OČR placené	2.2.2005		8.2.2005	8.2.2005		(Memo)	
635 - Nemoc	22.3.2005		31.3.2005		2,5 🔽	(Memo)	
<							>
						Nur	n st 11.5.2005

Nove schránka umožnuje zadat i delený první den nemoci (v hodinách).

G. znamená generovat - pokud nezaškrtneme tento sloupecek, není absence zpracovávána.

Schránku absencí lze obsluhovat trojím zpusobem:

- pro všechny zamestnance samostatne v hlavním formulári
- pro jednoho zamestnance samostatne v hlavním formulári
- pro jednoho zamestnance ve <u>zpracování mesícních údaju</u> doporucený zpusob používání schránky



## 5 Další moduly

## 5.1 Školství

#### Císelníky

V nabídce modulu nastavení Císelníky - Definice se nachází tyto tabulky:

- Kategorie dvojklikem na tabulce lze nacíst z CSV
- Druh zarízení
- ZAMES Ctrl + tlacítko na kmenové položce Clenení Ize nacíst z CSV
- KZAM vCtrl + tlacítko na kmenové položce KZAM lze nacíst z CSV
- Rozpad zdroju P1-04:
  - 0-státní rozpocet, 1-jiná dopl.cinnost (HP), 2-ostatní zdroje, 3-ESF, 4-Fond

odmen, 5-mimo výkaz

- definici zadávejte dle vzoru: K:420,422..425;C:0101;S:505,600..699;Z:100,200

kde K-kódy, C-os.císlo, S-stredisko, Z-zakázka

#### Kmenové položky

- Clenení - obsazuje položky: KZAM, Kategorie, pedagog, uvazek, druh zarízení, poplatník, dovolená

#### Sestava P1-04

- lze doplnit údaje z tabulky

## 5.2 Sm ny

#### Tabulka smen

- Nastavení - Akce

#### Kalendár

- Alt+F12

#### Sestavy

- Mesícní
- Rocní
- Koeficient
- Generace smen

55

# Index



AutoEdit 32

## - D -

Data 19 Datová tabulka 26 Dokumenty 36

## - M -

Multi verze 19

## - N -

Nastavení 27 Nastavení konfigurace 19 Nedatová tabulka 26

## - 0 -

Obecné ovládání 5 Ovládání programu 11

## - P -

Položky karty Mzda 32 Položky karty Personální údaje 32 P ehled 12

## - R -

registra ní íslo 6

## - S -

Schránka absencí 51 Stru n o programu 5

## - V -

Volba m síce 18

## - Z -

Zadání kmenových údaj 32 Zadání m sí ních údaj 47