

DUEL - návody a postupy

Souběh příjmů



Mariánská 3233
470 01 Česká Lípa
Hotline: 487 714 600
Školení: 731 102 712
Obchod: 487 522 449
duel@jezeksw.cz
www.jezeksw.cz

Jak postupovat při souběhu příjmů?

Tento návod se věnuje postupu práce v případě, kdy má zaměstnanec hlavní a souběžný vedlejší pracovní poměr u téže organizace a je tedy nutno příjmy z obou poměrů zdaňovat společně.

1) V agendě **Personalistika** pořídíme zaměstnance s kategorií pracovního poměru **HPP** (případně s jinou odpovídající kategorií) standardním způsobem. Pokud zaměstnanec podepsal daňové prohlášení, uvedeme tuto skutečnost na záložce **Daň z příjmů** s odpovídající slevou na dani.

2) Pomocí kombinace kláves **Shift+Ctrl+N** (nebo přes pravé tlačítko myši) vytvoříme pro zaměstnance z bodu 1 **kopii karty** a upravíme ji dle skutečnosti (typ kategorií pracovního poměru např. DPP, datum nástupu, týdenní úvazek, měsíční či hodinovou mzdu atd). **V kartě vedlejšího pracovního poměru je nutné doplnit informaci o tom, že se jedná o souběh příjmů** a o jaký typ souběhu se jedná (zda pouze daň nebo daň a sociální pojištění).

Zaměstnanec		
Zkratka: ZAM 1	Kubešová Petra	Vztah: Zaměstnanec
Kategorie: ZPP	Druhý pracovní poměr	Souběh do: HPP
Zdr. pojišťovna: VZP	Všeobecná zdravotní pojišťovna	Typ souběhu: * Pouze daň
		Neurčeno
		Pouze daň
		Daň i sociální pojištění

3) Dále je nutné v části **Daň z příjmů potvrdit**, že zaměstnanec podepsal prohlášení k dani (viz bod 1), **ale u vedlejšího pracovního poměru nebudou zaškrtnuty žádné daňové slevy** (na poplatníka atd – toto je řešeno POUZE u pracovního poměru hlavního).

Slevy na dani a zvýhodnění	
Je podepsáno prohlášení k dani:	<input checked="" type="checkbox"/>
Poplatník:	<input type="checkbox"/> 0,00
Invalidní důchod 1. nebo 2. stupně:	<input type="checkbox"/> 0,00
Invalidní důchod 3. stupně:	<input type="checkbox"/> 0,00
Průkaz ZTP-P:	<input type="checkbox"/> 0,00
Student:	<input type="checkbox"/> 0,00
Vyživované děti (bez ZTP-P):	0 0,00
Vyživované děti ZTP-P:	0 0,00

Zařazení Evidence Daň z příjmu Tiskopisy

4) Při pořízení měsíčních mezd je nutné nejprve zpracovat mzdu vedlejšího pracovního poměru, kde na záložce 9. Základ daně bude v poli Úprava při souběhu příjmů uveden základ daně záporně (tzn., že tato částka se připočítá ke mzdě u hlavního pracovního poměru)

1. Období	2. Nepřítomnosti	3. Mzda	4. Příplatky	5. Odměny	6. Hrubý příjem	7. Pojištění	8. Odvody	9. Základ daně	10. Daň
Základ daně									
		Úhrn zdanitelných příjmů	0,00						
		Ze mzdy:	4 000,00						
		Úprava při souběhu příjmů:	-4 000,00						

5) Poté zpracujeme mzdu hlavního pracovního poměru, kde na záložce 9. Základ daně uvidíme v poli Úprava při souběhu příjmů stejnou částku jako v bodě 3, ale tentokrát kladně a zbytek mzdy provedeme obvyklým způsobem.

1. Období	2. Nepřítomnosti	3. Mzda	4. Příplatky	5. Odměny	6. Hrubý příjem	7. Pojištění	8. Odvody	9. Základ daně	10. Daň
Základ daně									
		Úhrn zdanitelných příjmů	24 000,00						
		Ze mzdy:	20 000,00						
		Úprava při souběhu příjmů:	4 000,00						