



D3 – Mzdy v DUELU



Vážení přátelé,

představujeme vám novinku v podobě videokurzů k programu DUEL. Naším cílem je, aby uživatelé program nejen zakoupili, ale aby jej také co nejdřív začali používat správně a tudíž efektivně.

Rozhodli jsme se maximálně zpřístupnit proškolení v našem programu. Proto vznikly tyto videokurzy, které poskytujeme zcela zdarma a neomezujeme vás časem, po který můžete kurz sledovat a vracet se k němu. Své zaškolení si tak můžete dávkovat přesně podle svých časových a individuálních potřeb.

Záznamy nahrávali naši nejlepší lektoři, kteří mají velké zkušenosti s hromadnými školeními. Vědí, co je během kurzu potřeba více zdůraznit, kde je potřeba zpomalit a vysvětlit věc "trochu jinak".

Když DUEL poznáte, zamilujete si ho

Nemějte obavy, jestliže po skončení tohoto kurzu budete mít pocit, že informací bylo moc a "že se to snad v životě nenaučíte." Opakovaným používáním programu, konzultováním případných nejasností s linkou technické podpory a využíváním nápovědy v programu brzy získáte jistotu a práce vám půjde rychle od ruky.



Pokud byste po "absolvování" videokurzu potřebovali doplňující konzultaci nebo chtěli vidět výklad lektora "na živo", máte možnost objednat si online konzultaci nebo osobní individuální či hromadné školení.

Děkujeme za vaši přízeň a věříme, že informace nabyté během sledování videokurzu pomohou zefektivnit vaši práci s DUELEM.

> Tomáš Ježek zakladatel Ježek software



Je skvělé, že jste využili příležitost nechat se proškolit v DUELU.

Vždycky je tu ale prostor pro další sebevzdělávání.

Specializované videonávody, které pro Vás pravidelně namlouvá kolega Jakub Schneider, jsou vynikající příležitostí nejen pro zopakování naučeného, ale i pro seznámení se s něčím úplně novým, co DUEL nabízí.

Videonávody k programu



Videonávody najdete i v pravé nápovědě k jednotlivým agendám přímo v programu DUEL.

Všechna dosud zveřejněná videa najdete na stránce **www.jezeksw.cz/videonavody** rozdělená do jednotlivých sekcí.



Osnova videokurzu

Pro vaši snazší orientaci jsme připravili osnovu s uvedením časů, ve kterých ve videu začínají jednotlivé sekce výkladu a na které se můžete snadno nastavit.





Mzdy v DUELU

Cíl školení

- Školení je orientováno na praktickou stránku zpracování mzdové agendy. To znamená, že výklad bude probíhat převážně v kontextu akcí, které mzdová (mzdový) účetní provádí při nástupu zaměstnanců, evidenci jejich docházky a nepřítomností, zpracování vlastních mezd a v neposledním případě také zpracování, tisk a export výstupů.
- Získané znalosti může absolvent tohoto kurzu kdykoli později uplatnit v denní praxi a v případě potřeby na nich stavět při další práci s programem DUEL.



Obsah školení

1. Založení nové účetní jednotky		•	5. Zpracování měsíčních mezd	
 Založení firmy 	3		 Pořízení měsíční mzdy 	23
 Základní parametry firmy 	4		 Automatické generování mezd 	24
			 Související tiskové výstupy 	25
2. Úvod do modulu Mzdy			 Kontroly měsíčních mezd 	26
 Struktura modulu 	5			
 Parametry mezd 	6	•	6. Uzávěrka mezd	
			 Přenos mezd do ZaP 	28
3. Nástup do zaměstnání			 Převodní příkaz z mezd 	29
 Založení nové karty zaměstnance 	7-8		 Zaúčtování měsíčních mezd 	30
 Parametry a obvyklé hodnoty zaměstnance 	9		 Archiv mezd 	32
 Související tiskové výstupy 	10			
		•	7. Ukončení zaměstnání	
4. Přípravné a pomocné agendy			 Úprava karty zaměstnance 	33
– Exekuce	11-13		- Odhláška na ZP a SP	33
 Insolvence 	14-16		 Související tiskové výstupy 	33
 Nepřítomnosti 	17-18			
– Docházka	19	•	8. Souhrnné agendy	
 Výkaz práce 	20		– ELDP	34
– Zálohy mezd	21		 Roční vyúčtování daně 	35
 Příprava mezd 	22			







1. Základní parametry firmy

- Po založení nové účetní jednotky obvykle nastavujeme:
 - Hlavičku firmy (Obchodní název, adresu IČ, DIČ apod.).
 - Hodnoty přidělené státními institucemi (číslo FU, vs. OSSZ apod. sekce Instituce).
 - Parametry chování dílčích modulů viz související kapitola.
- Všechny uvedené součásti nalezneme v agendě nazvané Parametry firmy.



2. Struktura modulu Mzdy

- Modul Mzdy se především opírá o agendu Personalistika, která slouží k evidenci zaměstnanců a k tvorbě tisků souvisejících s nástupem a ukončením pracovního poměru a o agendu Měsíční mzdy, která provádí výpočet a zpracování mezd.
- Agenda Personalistika obsahuje například osobní údaje (přebíráno z Adresáře osob), rodinný stav, vzdělání, datum (nástupu, zahájení a ukončení práce), kategorii pracovního poměru, týdenní úvazek, tarif (hodinový, měsíční), průměrný výdělek, informace o zdravotní pojišťovně, další evidenční údaje atd.
- Program dále disponuje pomocnými agendami (Nepřítomnosti, Exekuce a insolvence, Docházka, Výkaz práce, Zálohy mezd a Příprava mezd), které pomáhají předzpracovat všechny základní hodnoty dílčích mezd. V ideálním případě lze v těchto pomocných agendách připravit podklady ke zpracování měsíčních mezd do té míry, že je bude moci program zpracovávat hromadně a zcela automaticky.



2. Parametry modulu mezd

Parametry rozumíme údaje a hodnoty ovlivňující chování konkrétní části • programu. Jejich změnou lze přizpůsobit práci programu aktuálním požadavkům jak na počátku, tak i v průběhu práce s ním. Chování modulu Mzdy ovlivňují především tyto parametry - Parametry firmy / Mzdy Nastavení Číselník Pojišťovny - Přenos mezd do deníku Parametry firmy Přenos mezd do ZaP Zdravotní pojištění - Parametry zpracování mezd Sociální pojištění Penzijní pojištění • Zdravotní pojištění Životní pojištění Sociální pojištění Náhrady mezd za DPN • Náhrady mezd za DPN Zálohová daň • Slevy na dani a zvýhodnění Srážková a solidární daň Slevy na dani a zvýhodnění Zálohová daň Přenos mezd do ÚD • Srážková daň a solidární daň Přenos mezd do ZaP



3. Založení nové karty zaměstnance

- Novou kartu zakládáme v agendě Personalistika.
- Zaměstnanec musí existovat v Adresáři osob s příznakem "zaměstnanec".
- Pokud chceme vidět po přenosu do ZaP a ÚD jméno v poli firma (jako ve STEREu) je třeba v Adresáři osob zaškrtnout příznak "Propojit s Adresářem firem".
- Kategorií pracovního poměru ovlivníme odvod na zdravotní a sociální pojištění.
- Neexistující zdravotní **pojišťovnu** pořídíme **nejprve do číselníku pojišťoven**.
- Nezapomeneme **zkontrolovat a nastavit obvyklé hodnoty** zaměstnance spolu s nárokem na dovolenou a evidencí dětí.



	Ozem	nove	кагту	zame	sthai	nce		
🔀 Domů Person	nalistika							
Personalistika - I	Holá Veronika, Ing.	., Chelčického 1399	/10 Dolní Libchav	a 47001		Alatarilariatara		
Zamestnanec	7414 2	Holá Veropika, Ing		INS Vataba	Společník	AKTUAIhii Stav	Aktivné	
Kategorie:	HPP S	HDIa Veronika, mg. HPP společníka		Souběh do:	spolecnik	Rodičov	/ská dovolená:	
Zdr. pojišťovna:	OZP	Oborová zdravotní	pojišťovna zaměst	Typ souběhu:	Neurčeno	Podléhá exekuci a insolvenci:		
Pracovní poměr			Týdenní úvazek			Docházka		-
Nástup:	01.03.2003	Dnů/hodin:	5 40	Funkce:	MJ	Začátek/konec: 7	7:30 16:00	
Zahájení:	01.03.2003	Rozsah hod. DPP:	0	Služební průkaz:		Přestávka od/do: 1	12:00 12:30	
Ukončení:		X - Pracovní poměr	není ukončen	Místo výkonu:	ČR	Doba přestávky: 0):30	
Popis ukončení:			Odstupné: 📃	Umístění:	К	Přestávka součás	tí odpr. doby: 🛛	
Tarify pro výpočet	mzdy			Výplata				
Skupina prací:				Vyplatit:	vše na účet			
Hodinový tarif: Měsíční tarif:	0,00 40 000,00	Náh Průměr. výdělek:	rada za svátek: 🔲 315,48	Bankovní účet: VS, KS:	865555558 2MMYYYY	0300		
Zařazení Evideno 1. Seznam zaměstr	:e Daň z příjmů T nanců <u>2. Obvyklé</u>	iskopisy Cizinci	ná <u>4. Děti 5. Plár</u>	nované akce <u>6. Vyba</u> r	vení 7. Korekce	8. ELDP 9. Poznámk	y 10. Vazby 1 [°]	1. Grafy 12. Dokumenty 13. Média



3. Obvyklé hodnoty zaměstnance

- Záložka Obvyklé hodnoty vychází z hodnot nastavených v parametrech firmy/mzdy, nicméně umožňuje individuální upřesnění mzdových a pracovních podmínek každého zaměstnance zvlášť.
- Mezi obvyklé hodnoty řadíme například:
 - Příplatky
 - Prémie, odměny
 - Benefity a jiné nepeněžité výhody
 - Penzijní připojištění
 - Životní pojištění
 - Jiné dávky ke mzdě
 - Srážky ze mzdy
 - apod.
- Obvyklé hodnoty nechápejme jako parametry, nýbrž "zpravidla" opakující se hodnoty které zaměstnancům přímo ovlivňují mzdy.







4. Přípravné a pomocné agendy – Exekuce

- Agenda Exekuce slouží pro evidenci všech exekučních příkazů vztahujících se k našim zaměstnancům.
- Na základě zde uvedených informací lze pak po zpracování měsíčních mezd provést automatický výpočet částky, kterou jsme dle legislativy povinni strhnout z čisté mzdy zaměstnance.
- Evidovat můžeme exekuce Přednostní, Nepřednostní a Přikázání pohledávky, které zadáme s celkovou částku exekuce nebo Výživné, jenž by mělo být zadáno jako částka měsíční platby (+ případné dlužné výživné)
- Pořízení provádíme pro každý exekuční příkaz samostatně standardním způsobem – tlačítko Přidat exekuční příkaz (Ctrl + N).



4. Přípravné a pomocné agendy – Exekuce





٦

– Záložku srážky.	3. Vyživo	vané osoby	– která	má přímý vliv na v	ýpočet maxi	mální mož	źné výš
 Záložku z důvod nebo za 	4. Úpravy u individu jistit vyšší	y a soudní na lální výše <u>ne:</u> i srážku (na ž	ařízení - <u>zabavite</u> ádost z	– můžeme upravit <u>elné částky</u> . Pobírá aměstnance).	výpočet exe ání důchodu	kuční sráž či nemoce	ky enské
DR! V agendé P V nabídce Sesta	ersonalist avy nalezn	eme přehled	aktivov dy jedno	at příznak "Podléh otlivých exekučních	n příkazů, ka	Insolvenc	i".
DR! V agende P V nabídce Sesta vitelných srážel neme sestavu , u exekuci evidu	ersonalist avy nalezn < a také ko "Souběh e jeme jak p	eme přehlec ontrolní sesta exekucí podlo ořednostní/r	aktivov dy jedno avu "Ko e VS se nepředn	at příznak "Podléř otlivých exekučních ntrola předpoklad splátkami", kterou iostí exekuční příka	na exekuci a n příkazů, ka ů proti skute využijeme v az, tak i přiká	insolvenc lkulačku čnosti". D případě, l izání pohle	i". ále zde kdy na ≥dávky
DR! V agende P V nabídce Sesta vitelných srážel neme sestavu , u exekuci evidu Exekuce - Kubešova Exekuce - Kubešova	ersonalist avy nalezn < a také ko "Souběh e jeme jak p áPetra	:ika musime eme přehlec pntrolní sesti exekucí podlo přednostní/r	aktivov dy jedno avu "Ko e VS se nepředn	at příznak "Podléř otlivých exekučních ntrola předpoklad splátkami", kterou iostí exekuční příka Parametry platby	n příkazů, ka ů proti skute využijeme v az, tak i přiká	insolvenc lkulačku ičnosti". D v případě, l izání pohle	i ". ále zde kdy na ≥dávky
DR! V agende P / nabídce Sesta vitelných srážel neme sestavu , u exekuci evidu Exekuci příkaz Zaměstnanec: ZA	ersonalist avy nalezn k a také ko "Souběh e jeme jak p iPetra M1 K	cika musime eme přehlec pontrolní sesti exekucí podle přednostní/r	aktivov dy jedno avu "Ko e VS se nepředn	rat příznak "Podléř otlivých exekučních ntrola předpoklad splátkami", kterou lostí exekuční příka Parametry platby Firma: EXEKUTOR	n příkazů, ka ů proti skute využijeme v az, tak i přiká Bayer Aleš, JUDr	Insolvenc Ikulačku ičnosti". D v případě, l izání pohle	i ". ále zd∉ kdy na ≥dávky
DR! V agende P / nabídce Sesta vitelných srážel neme sestavu , u exekuci evidu Exekuci evidu Exekuci příkaz Zaměstanec: ZA Datum doručení: 10	ersonalist avy nalezn « a také ko "Souběh e jeme jak p i Petra M 1 Ko .82019	cika musime eme přehlec ontrolní sesti exekucí podli ořednostní/r	aktivov dy jedno avu "Ko e VS se nepředn Aktivní: 🗹	rat příznak "Podléř otlivých exekučních ntrola předpoklad splátkami", kterou lostí exekuční příka Parametry platby Firma: EXEKUTOR Bankovní účet: 408346101	na exekuci a n příkazů, ka ů proti skute využijeme v az, tak i přiká Bayer Aleš, JUDr otoo	Insolvenc Ikulačku ičnosti". D v případě, l izání pohle	ále zde kdy na ≥dávky
DR! V agende P / nabídce Sesta vitelných srážel neme sestavu , u exekuci evidu Exekuci evidu Exekuci příkaz Zaměstnanec ZA Datum nabytí: 10 Datum nabytí: 10	ersonalist avy nalezn k a také ko "Souběh e jeme jak p i Petra M 1 K 8.2019	eme přehlec ontrolní sest: exekucí podlo ořednostní/r	aktivov dy jedno avu "Ko e VS se nepředn Aktivní: V čtový list: V	rat příznak "Podléř ptlivých exekučních ntrola předpoklad splátkami", kterou lostí exekuční příka Parametry platby Firma: EXEKUTOR Bankovní účet: 408346101 Variabilní spubci 7562274500	n příkazů, ka ů proti skute využijeme v az, tak i přiká Bayer Aleš, JUDr 0100	Insolvenc Ikulačku ičnosti". D v případě, l izání pohle	ále zde kdy na ≥dávky
DR! V agende P V nabídce Sesta vitelných srážel neme sestavu , u exekuci evidu Exekuci evidu Exekuci příkaz Zaměstnanec: ZA Datum doručení: 10. Datum nabytů: 13. Způsob provedení: 37.	ersonalist avy nalezn < a také ko "Souběh e jeme jak p š Petra M 1 Ko 8.2019 J 2019 J 2019 J 2019 J	cika musime eme přehlec pontrolní sesti exekucí podle přednostní/n ubešová Petra Zápod ednostní	aktivov dy jedno avu "Ko e VS se nepředn Aktivní: ? čtový list: ?	rat příznak "Podléř otlivých exekučních introla předpoklad splátkami", kterou iostí exekuční příka Parametry platby Firma: EXEKUTOR Bankovní účet: 408346101 Variabilní symbol:	n příkazů, ka ů proti skute využijeme v az, tak i přiká Bayer Aleš, JUDr 0100 Další symbol:	Insolvenc Ikulačku ičnosti". D v případě, l izání pohle	ále zdo kdy na ≥dávky
DR! V agende P V nabídce Sesta vitelných srážel neme sestavu , u exekuci evidu Exekuce - Kubešova Exekuce -	ersonalist avy nalezn x a také ko "Souběh e jeme jak p i Petra M 1 Kr 8.82019 12.2019 12.2019 12.2000	cika musime eme přehlec pontrolní sesti exekucí podlo přednostní/n ubešová Petra Zápo ednostní Bylo sraženo:	aktivov dy jedno avu "Ko e VS se nepředn Aktivní: V čtový list: V	rat příznak "Podléř potlivých exekučních introla předpoklad splátkami", kterou iostí exekuční příka Parametry platby Firma: EXEKUTOR Bankovní účet: 408346101 Variabilní symbol: 756274500 Konst. symbol:	ha exekuci a n příkazů, ka ů proti skute využijeme v az, tak i přiká Bayer Aleš, JUDr 0100 Další symbol:	Insolvenc Ikulačku ičnosti". D v případě, l izání pohle	i". ále zd∉ kdy na ≥dávky
DR! V agende P / nabídce Sesta vitelných srážel neme sestavu , u exekuci evidu Exekuce - Kubešovi Exekuce - Kubešovi Ex	ersonalist avy nalezn k a také ko "Souběh e jeme jak p ipere ja jak p ipere jak p ipere ja	cika musime eme přehlec ontrolní sesti exekucí podlo přednostní/r ubešová Petra Zápod ednostní Bylo sraženo: Zbývá sražit:	aktivov dy jedno avu "Ko e VS se tepředn Aktivní V ist V 0,000 21 800,00	rat příznak "Podléř otlivých exekučních introla předpoklad splátkami", kterou iostí exekuční příka Paramety platby Firma: EXEKUTOR Bankovní účet: 408346101 Variabilní symbol: 7562274500 Konst. symbol: Měšiční mzdy Ezekuční příkaz poprvé upl	n příkazů, ka ů proti skute využijeme v az, tak i přiká Bayer Aleš, JUDr 0100 Další symbol: atnit v období - měsíci	Insolvenc Ikulačku ičnosti". D případě, l izání pohle soudní exekutor	ále zde kdy na edávky

٢



4. Přípravné a pomocné agendy – Insolvence

- Agenda **Insolvence** slouží pro evidenci všech insolvenčních rozhodnutí vztahujících se k našim zaměstnancům.
- Na základě zde uvedených informací lze pak po zpracování měsíčních mezd provést automatický výpočet částky, kterou jsme dle legislativy povinni strhnout z čisté mzdy zaměstnance.
- Zda je zaměstnanec v insolvenci zjistíme z Adresáře osob pomocí operace "Kontrola insolvence".
- Pořízení provádíme pro každou insolvenci samostatně standardním způsobem – tlačítko Přidat insolvenční rozhodnutí (Ctrl + N).
- Po pořízení insolvenčního rozhodnutí se ze mzdy strhávají částky pouze pro insolvence -> zadané aktivní exekuce jsou v tuto chvíli ignorovány.



4. Přípravné a pomocné agendy – Insolvence Důležité údaje, které musíme vyplnit pro správnou funkčnost:

- Zkratku zaměstnance dle Adresáře osob.
- Datum zahájení datum zveřejnění v insolvenční rejstříku.
- Datum doručení insolvenčního rozhodnutí. Po vyplnění tohoto data se bude stržená částka ze mzdy zasílat insolvenčnímu správci. Pokud datum doručení necháme prázdné, bude se stržená částka deponovat u zaměstnavatele.
- Způsob provedení určuje výpočet částky dle stejného principu jako přednostní srážka ze mzdy (přednostní exekuce) nebo částka fixní – jiná výše.
- Datum ukončení insolvenčního rozhodnutí.
- Rok a měsíc mzdového období, od kterého budeme insolvenci uplatňovat v měsíčních mzdách.

TIP! V nabídce sestav nalezneme přehledy jednotlivých insolvenčních rozhodnutí



Záložka 3. Záložka 4. z důvodu i	Vyživovan Úpravy a s ndividuální	é osoby - mají přímý v : oudní nařízení – zde í výše nezabavitelné č	vliv na výpočet můžeme uprav částky nebo poł	: maximáln vit výpočet bírání důch	ní možné výše s t insolvenční sra hodu či nemoce	rážky. ážky enské.
DZOR! V age solvenci".	endě Pers	onalistika musíme	aktivovat příz	nak "Pod	léhá exekuci	а
P! V nabídc	e sestav n	ialezneme přehledy	[,] jednotlivých	insolvenč	čních rozhodn	utí
P! V nabídc	e sestav n	ialezneme přehledy	<i>i</i> jednotlivých	insolvenč	čních rozhodn	utí
P! V nabídc	e sestav n 10e ešová Petra	ialezneme přehledy	<i>i</i> jednotlivých	insolvenč	čních rozhodn	utí
P! V nabídc	e sestav n nce ešová Petra nutí	alezneme přehledy	/ jednotlivých Parametry platby	insolvenč	čních rozhodn	utí
P! V nabídc Domů Insolve Insolvenče - Kub Insolvenční rozhod Zaměstnanec:	e sestav n nce ešová Petra nutí ZAM 1	nalezneme přehledy Kubešová Petra	/ jednotlivých Parametry platby Firm	insolvenč y _{Ma: EXEKUTOR}	čních rozhodn Bayer Aleš, JUDr	utí
P! V nabídc Domů Insolve Insolvenče - Kub Insolvenční rozhod Zaměstnanec: Datum zahájení:	e sestav n nce ešová Petra nutí ZAM 1 1.8.2019	nalezneme přehledy Kubešová Petra Aktivn	/ jednotlivých Parametry platby الا کار Bankovní úče	insolvenò y ha: EXEKUTOR et: 408346101	čních rozhodn Bayer Aleš, JUDr : 0100	utí soudní exekutor
P! V nabídc Momů Insolvence - Kub Insolvenční rozhod Zaměstnanec: Datum zahájení: Datum zahájení:	e sestav n nce ešová Petra nutí ZAM 1 1.8.2019 1.10.2019	nalezneme přehledy Kubešová Petra Aktivn Zápočtový lis	r jednotlivých Parametry platby fi V Bankovní úče tr V Variabilní symbo	insolvenč y ha: EXEKUTOR et: 408346101 ob: 7562274500	čních rozhodn Bayer Aleš, JUDr 0100	utí soudní exekutor
P! V nabídc Domů Insolve Insolvence - Kub Insolvenci robu Datum zahájení: Datum doručení: Způsob provedení:	e sestav n nce ešová Petra nutí ZAM 1 1.8.2019 1.10.2019 Srážka z mezd - p	nalezneme přehledy Kubešová Petra Aktivn Zápočtový lis rřednostní	r jednotlivých Parametry platby fi V Bankovní úče tr V Variabilní symbo Konst. symbo	insolvenč y ha: EXEKUTOR et: 408346101 ob: 7562274500 ob:	čních rozhodn Bayer Aleš, JUDr 0100 Další symbol:	utí soudní exekutor
P! V nabídc Domů Insolve Insolvence - Kub Insolvenční robu Zaměstnanec: Datum zahájení: Datum doručení: Způsob provedení: Částka:	e sestav n nce ešová Petra nutí ZAM 1 1.8.2019 1.10.2019 Srážka z mezd - p 0,0	Nalezneme přehledy Kubešová Petra Kubešová Petra Zápočtový lis vřednostní Bylo sraženo: 25 2	r jednotlivých Parametry platby Firm Bankovní úče str V Variabilní symbo Konst. symbo 99,00 Měsiční mzdy	insolvenč y ha: EXEKUTOR et: 408346101 ob: 7562274500 ob:	čních rozhodn Bayer Aleš, JUDr 0100 Další symbol:	utí soudní exekutor
P! V nabídc Domů Insolvee Insolvence - Kub Insolvenční rohod Zaměstnanec: Datum doručení: Způsob provedení: Částka: Datum ukončení:	e sestav n nce ešová Petra nutí ZAM 1 1.10.2019 Srážka z mezd - p 0,0 31.1.2024	Kubešová Petra Kubešová Petra Zápočtový lis jřednostní 0 Bylo sraženo: 25 2	r jednotlivých Parametry platby Firm Bankovní úče Variabilní symbo Konst. symbo 99,00 Měsiční mzdy Rozho	insolvenč y a: EXEKUTOR et: 408346101 ol: 7562274500 ol:	Čních rozhodn Bayer Aleš, JUDr 0100 Další symbol:	utí soudní exekutor



4. Přípravné a pomocné agendy – Nepřítomnosti

- Agenda slouží k evidování všech variant nepřítomností osob zavedených v agendě Personalistika. Každá nepřítomnost se zadává samostatně s příslušným Druhem nepřítomnosti (dovolená, nemoc, ošetřovné, návštěva lékaře, mateřská dovolená atd.).
- U nepřítomností, které netrvaly celý den (např. návštěva lékaře nebo půldenní dovolená) zadáme k datu začátku <u>NEBO</u> konce počet hodin <u>nepřítomnosti.</u>
- Agenda plně podporuje eNeschopenky (import XML z datové schránky i načtení pomocí certifikátů a to včetně příslušných kontrol k měsíčním mzdám).
- U nepřítomností sahajících do více mzdových období se konec nepřítomnosti zadává až v mzdovém období, kdy nepřítomnost opravdu skončila (v předchozích měsících tedy necháváme datum ukončení PRÁZDNÉ)
- Nepřítomnosti pro skupinu zaměstnanců (celofiremní dovolená, svátky apod.) lze plnit hromadně po zadání
 potřebných parametrů v operaci Naplnění (Hromadné naplnění svátků lze provést pomocí filtru "Náhrada za svátek",
 který zahrne všechny aktivní zaměstnance, kteří mají v Personalistice zaškrtnut příznak "Náhrada za svátek")
- V rámci agendy jsou dále zadávány a sledovány údaje pro tvorbu Přílohy k žádosti o dávky i Hlášení zaměstnavatele
 při ukončení pracovní neschopnosti.
- Doporučené tiskové sestavy:
 - Příloha žádosti o
 - Hlášení ukončení neschopnosti
 - Likvidované náhrady za DPN
 - Seznam nepřítomností a exekucí pro ČSSZ
 - Žádost o změnu výplaty při DPN (Parametry firmy\Tiskopisy prázdný formulář, nutno naplnit manuálně)



4. Přípravné a pomocné agendy – Nepřítomnosti

Nepritomnost				Neschopenka				
Zaměstnanec:	ZAM 3	Riedel Miroslav		Číslo rozhodnutí:				
Druh:	NEMOC	Nemoc		Diagnóza:				
Popis:				Doklad:				
Rozsah				Náhrady/Dávky				
Začátek	23.12.2019	Hodiny:	0	Hodino	vý prům.:	95,00	Rodinný stav: sv	obodný
Konec:	31.12.2019	Hodiny:	0	Dny v minulén	n období:	0	Dny OČR:	0
Rozpis				Pásma DPN				
Kalendářní dny:		Kalendářní hod.:	9	1. pásmo:	0	0	dny/hod.	
Pracovní dny:	. 4	Pracovní hod.:	4	2. pásmo:	7	7	dny/hod.	
Svátky dny:		Svátky hod.:	3	3. pásmo:	0	0	dny/hod.	
Členění				Snížení			Zvýšení	
Středisko:	SV			Datum:			Datum:	
Výkon:				Částka:		0,00	Částka:	0,00
Zakázka:				Popis:			Popis:	
Nepřítomnost P	říloha k žádosti o d	lávku Hlášení zamě	stnavatele					



4. Přípravné a pomocné agendy – Docházka

- Docházka se stává pro zpracování mezd povinnou agendou až v okamžiku jejího použití. Nelze zde evidovat pouze část odpracované doby zaměstnance, neboť tato skutečnost by se negativně promítla i do zpracování měsíčních mezd.
- Pořízení
 - Jednotlivě (po záznamech)
 - Hromadně (operace Naplnění)
- Výchozí hodnoty docházky jsou čerpány z obvyklých hodnot zaměstnance, respektive z parametrů firmy
- Oprava
 - Změna odpracované doby
 - Sloučení samostatně evidovaných příchodů a odchodů
- Kontrola
 - Duplicity



4. Přípravné a pomocné agendy – Výkaz práce

- Součet částek evidovaných ve výkazu práce se při zpracování mezd automaticky převezme do sekce "**Úkolová mzda**".
- **Kombinace** měsíčního nebo hodinového tarifu a ohodnocení formou úkolu, respektive výkazu práce **je podpořena**.
- **Tip:** Před zahájením práce s agendou Výkaz práce doporučujeme naplnit číselník Prací úkony, které se v rámci evidence budou opakovat.



4. Přípravné a pomocné agendy – Zálohy mezd

• Agenda Zálohy mezd slouží k evidenci vyplácených záloh na mzdy.

Pořízení

- Jednotlivě (po záznamech)
- Hromadně (operace Naplnit přenáší předdefinované hodnoty záloh z obvyklých hodnot vybraných zaměstnanců)
- Zpracování měsíčních mezd automaticky **snižuje** související **dobírky** o částku vyplacených záloh.
- Pořízené zálohy lze pomocí operace "**Přenést do ZaP**" snadno přesunout do agendy Závazků a pohledávek jako závazky zaměstnavatele.
- Datum je nutné vyplnit tak, aby byl shodný se mzdovým obdobím, ve kterém se má tato záloha promítnout.



4. Přípravné a pomocné agendy – Příprava mezd

- Agenda Příprava mezd slouží k usnadnění zpracování mezd.
- Evidují se zde skutečnosti ovlivňující výpočet měsíčních mezd, které nastali v průběhu mzdového období a liší se od obvyklých hodnot evidovaných v kartách zaměstnanců.
- Evidujeme zde shodně například:
 - Příplatky
 - Prémie, odměny
 - Benefity a jiné nepeněžité výhody
 - Jiné dávky ke mzdě
 - Srážky ze mzdy
 - apod.

Upozornění: Není-li agenda Příprava mezd použita, program automaticky převezme obvyklé hodnoty z Personalistiky.



Přepočet

5. Zpracování měsíčních mezd – Měsíční mzdy

- Ke zpracování mezd slouží agenda Měsíční mzdy, která obsahuje kompletní mzdový formulář, jež se skládá z logicky navazujících částí (parametry pro výpočet mzdy, mzdové období, odpracovaná doba, základní mzda, apod.).
- Po výběru zaměstnance mačkáme enter, který skáče po součtech jednotlivých skupin a postupně dotahuje předdefinované hodnoty ze souvisejících agend. (Nepřítomnosti, Docházka, Výkaz práce, Příprava mezd, Personalistika).
- Pokud jsou vyplněné údaje v kartě zaměstnance i v přípravě mezd, program bere v potaz přednostně hodnoty z přípravy mezd. Pokud záznamy v přípravě neexistují, použijí se hodnoty z karty zaměstnance.
- Každou nabízenou hodnotu lze upravit přímo při zpracování mzdy.
- Od okamžiku, kdy víme, že nebudeme modifikovat nabízené hodnoty, doporučujeme použít operaci Přepočet, která provede automatické dokončení mzdy.







5. Zpracování měsíčních mezd – Tiskové výstupy





5. Zpracování měsíčních mezd – Kontroly

- Již při zpracování mzdy program kontroluje, zda mzda neobsahuje chyby výpočtu nebo neodporuje předem definovaným parametrům a legislativním hranicím. Takovéto chyby a upozornění jsou vždy zobrazeny nejpozději při uložení každé mzdy ("W", "E").
- Po zpracování mezd pak doporučujeme spustit tyto kontrolní sestavy:
 - Duplicitně pořízené měsíční mzdy.
 - Pracovníci s chybějícími měsíčními mzdami.
 - a kontrolu celkovou:
 - V seznamu mezd stiskneme kombinaci kláves Ctrl+F8 pro označení všech mezd, poté stiskneme pravé tlačítko myši / Rozšíření / Kontrola záznamů.



6. Uzávěrka mezd

- Agenda uzávěrka mezd nabízí tyto operace:
 - Přenos mezd do agendy Závazky a pohledávky (vč. naplnění převodního příkazu)
 - Zaúčtování mezd do agendy Účetní deník
 - Zavedení nového mzdového období
- **Tip**: Před zahájením činností vedoucí k uzavření aktuálně zpracovávaného mzdového období doporučujeme provést zálohu zpracovávaných dat.







6. Uzávěrka mezd – Převodní příkaz z mezd

- V rámci uzávěrky mezd máme možnost vytvořit převodní příkaz související pouze se závazky uzavíraného mzdového období.
- Postup:V agendě Uzávěrka mezd spustíme operaci ZaP přenos do Závazků a pohledávek
 - V nabízené dávce pomocí operace Naplnit PP přeneseme záznamy přímo do agendy Převodních příkazů.
 - V této agendě příkaz vytiskneme a doručíme do banky nebo vyexportujeme elektronickou podobu převodního příkazu a pomocí tzv. homebankingu odešleme příkaz do banky.
- Poznámka: Do převodního příkazu budou z dávky zahrnuty pouze ty věty, které mají vyplněné číslo bankovního účtu a jsou typu Závazek.



6. Uzávěrka mezd – Zaúčtování měsíčních mezd

- Při účtování aktuálně zpracovávaného mzdového období jsou respektovány zejména tyto parametry:
 - Přenos mezd do ÚD
 - Parametry firmy/Mzdy/Doklady pro účtování mezd
 - Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele
- **Poznámka:** V průvodci zaúčtování mezd do Deníku lze mimo jiné rozhodnout i o tom, zda se bude celé zaúčtování kumulovat či nikoliv.
- Kumulaci účtování ovlivňuje:
 - Vztah (zaměstnanec/společník)
 - Členění (Středisko, Výkon, Zakázka)
 - AU zaměstnance

🛃 Domů 🛛 Uzávěrka mezd	
Uzávěrka mezd - Mzdové Přenos do Deníku	období: 8/2019
Mzdové období - měsíc:	8
rok:	2019
Datum:	31.8.2019
Doklad:	mu
Kumulovat zaúčt. mezd:	
Účtovat zákonné pojištění:	



6. Uzávěrka mezd – Uzávěrka

- Operace "Uzávěrka" slouží jako potvrzení úplnosti pořízených záznamů a provádí následující akce:
 - Nastavení nového mzdového období (dopad na agendu Parametry firmy)
 - Nápočet čerpané dovolené (dopad na agendu Personalistka/Dovolená)
 - Přepočet nepřítomností a naplnění rekapitulací (dopad na agendu Nepřítomnosti)
 - Přepočet průměrného výdělku (probíhá ze zadaných mezd a skutečností z personalistiky ze záložky "Korekce". Vypočtené hodnoty jsou následně dosazeny do osobních karet zaměstnanců v agendě Personalistika do údaje "Průměrný výdělek").







7. Ukončení zaměstnání

- Při ukončení pracovního poměru zaměstnance budeme postupovat podle následujícího plánu:
 - zadáme datum ukončení do agendy Personalistika
 - zpracujeme poslední mzdu
 - vytiskneme odhlášky na ZP a OSSZ (Personalistika záložka Tiskopisy)
 - vytiskneme zápočtový list a případně také potvrzení o průměrném výdělku pro úřad práce (Personalistika)
 - vytiskneme ELDP (ELDP)
 - vytiskneme potvrzení o zdanitelných příjmech (RVD)
 - vyřadíme zaměstnance z evidence (Personalistika)



8. Souhrnné agendy – ELDP

- Agenda Evidenční listy důchodového pojištění nabízí:
 - Zpracování a tisk stejnojmenných podkladů
 - Tisk ELDP do předtištěných formulářů nebo vč. formuláře
 - Export ELDP do formátu PDF nebo XML
 - ELDP zpracováváme automaticky pomocí operace "Naplnit"
- Klíčovým údajem pro zpracování ELDP je údaj Kód ELDP, který je součástí každé mzdy.
 Kód ELDP: 1 + +
- Výchozí hodnota údaje "Kód ELDP" pro zpracování mezd je přebírána z agendy Personalistika/Obvyklé hodnoty.

TIP: Pro korektní "křížkování" mateřské a rodičovské dovolené je nutné evidovat dítě s datem narození na záložce 4. Děti (Personalistika) a to ještě před zpracováním související mzdy.



8. Souhrnné agendy – Roční vyúčtování daně

- Agenda Roční vyúčtování daně slouží k výpočtům přeplatků a doplatků daně, které se při zpracování následných mezd automaticky zahrnují do jejich výpočtu.
- Roční vyúčtování daně zpracováváme automaticky pomocí operace Naplnění.
- Nalezneme zde rovněž tyto oficiální tiskopisy:
 - Potvrzení o zdanitelných příjmech (i DPP)
 - Výpočet daně a daňového zvýhodnění
 - Výpočet daně z příjmů ze závislé činnosti (zálohová daň)
 - Vyúčtování daně vybírané srážkou



Děkujeme za zhlédnutí našeho videokurzu. Věříme, že jste načerpali potřebné informace Pokud byste měli zájem o doplňující on-line konzultaci k některým tématům, stačí se objednat na telefonním čísle 487 714 600 a vše doladíme.

Přejeme pěkné dny!

Tým Ježek software

Čas jsou peníze a myš zdržuje

Základní klávesové zkratky pro zrychlení práce v DUELU

Činnost	Zkratka	Nebo	Poznámka
Domovská stránka + rychlé hledání agendy	Ctrl+H		Funguje kdykoli a odkudkoli.
Rychlé hledání agendy bez domovské stránky	Ctrl+G		Funguje kdykoli a odkudkoli.
Postupné zavírání a návrat na domovskou stránku	Esc (opakovaně)		Postupně vše uzavře.
Zkratky pro práci se záznamy a údaji			
Přidat nový záznam	Ctrl+N	Insert	Insert platí pro tabulku.
Kopie existujícího záznamu	Ctrl+Shift+N		
Editovat existující záznam resp. údaj	F2		
Uložit záznam (potvrdit operaci)	Ctrl+Enter	F9	
Opuštění bez uložení	Esc		Zrušení provedených změn.
Smazat záznam	Ctrl+D	Del	Del platí pro tabulku.
Naplnit implicitní (předpokládanou) hodnotou	Ctrl+Num *		Hvězdička na numerické klávesnici
Číselníky a podpůrné seznamy			
Vyklopení číselníku	Alt+šipka dolů		
Odskok do číselníku	F7	Ctrl+NumPlus	+ na numerické klávesnici
Převzetí hodnoty	Ctrl+Enter	Ctrl+Shift+Enter	Shift pro připojování poznámek
Opuštění bez převzetí	Esc		
Označování, hledání a filtrování			
Vybrat - označit záznam	F8	Ctrl+mezerník	
Hledání podle údaje (rychlý filtr)	F3		Zapne / vypne hledání.
Složené hledání podle více podmínek	Shift+F3 (a)	Ctrl+F3 (nebo)	Hledá najednou dle více podmínek.
Filtry s podmínkou	F4		Nabídne filtry k použití.
Spuštění konkrétní operace	Ctrl+číslo na num	erické klávesnici	Rovnou spustí operaci.
Přepínání záložek v tabulce	Ctrl+Tab	Alt+číslo	
Tisky			
Tiskové sestavy	Ctrl+P	Shift+F6	Ctrl+P v náhledu spustí tisk.
Rychlý opis vět	Ctrl+F6		

Ježkova specialita pro práci s datem

Pro rychlejší práci je DUEL vybaven inteligencí, která dokáže správně interpretovat některé zkratky a převést je na kompletní datum. Hodnoty zadávané pomocí znaků "plus" a "mínus" se vztahují k dnešnímu dni.

d	převede na dnešní datum
V	převede na včerejší datum
z	převede na zítřejší datum
+14 -14	posune datum o zadaný počet dní dopředu resp. dozadu
+t -t	přičte resp. odečte týden
+m -m	přičte resp. odečte měsíc
+r -r	přičte resp. odečte rok
zm km	začátek resp. konec aktuálního měsíce (1. den / poslední den)
zr kr	začátek resp. konec aktuálního roku (1.1. / 31.12.)
po, út, st, čt, pá, so, ne	datum konkrétního dne v aktuálním týdnu



DUEL má schopnost **konvertovat** desetinnou čárku na desetinnou tečku. Můžeme tedy zadat datum ve formátu 10,11,2019 a výsledkem je datum 10.11.2019. Nemusíte tedy řešit nastavení numerické klávesnice.

Navíc dokáže sám **doplňovat**, takže stačí zadat třeba jen den. Měsíc a rok program doplní automaticky.

Jste s námi spokojeni?

Doporučte DUEL dál a získejte provizi 20 %

Doporučte DUEL svým kolegům nebo známým a zjednodušte jim práci. Za zprostředkování získáte provizi 20 % z ceny prodané licence (průměrná cena licence je více než 10 000 Kč). Budou-li mít stejný program vaši známí a partneři, usnadníte si práci díky sdílení dat, exportům a importům.

Rozhodli se pro koupi?

Pak je to jednoduché. Stačí, aby při objednávce programu nahlásili vaše licenční číslo jako zprostředkovatele. O zbytek se postaráme.

Váhají s koupí?

Předejte nám na ně kontakt a pokud dojde do 3 měsíců od zkontaktování naším pracovníkem k úspěšnému prodeji, pak i vy získáváte nárok na vyplacení provize.

V případě úspěšně zrealizovaného prodeje spolu domluvíme způsob proplacení vaší provize. Více na **www.jezeksw.cz/zprostredkovani**.

"Na provizích za zprostředkování jsme našim uživatelům vyplatili již více než **pět a půl milionu** korun!"



Víte, že... ...nově vyplácíme provize 20 % za zprostředkování přímo té osobě, která prodej doporučila. I když je to řadový zaměstnanec vlastníka licence!



Na provizi mají nárok pouze vlastníci licence programu DUEL nebo STEREO. Úplná pravidla soutěže naleznete na webových stránkách **www.jezeksw.cz/zprostredkovani**.

Ozvěte se, těšíme se na vás

Ježek software s.r.o.

Mariánská 3233, 470 01 Česká Lípa

IČO 27282805 DIČ CZ27282805 Bankovní spojení 198535819/0300 Společnost Ježek software s.r.o. je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 22400.

Jsme registrovanými plátci DPH.



Kontakty



731 102 712 skoleni@jezeksw.cz

Obchod 487 522 449 obchod@jezeksw.cz



www.jezeksw.cz



podpora@jezeksw.cz

Expresní linka hotline

900 30 4321

Linku využívají i uživatelé starších verzí. Cena hovoru je 30 Kč včetně DPH za minutu. Maximální délka hovoru není omezena. Linku provozuje Ježek software s.r.o., Mariánská 3233, 470 01 Česká Lípa.





Ježek software s.r.o. Mariánská 3233 470 01 Česká Lípa

Školení 731 102 712