

DUEL - návody a postupy

Náhradní plnění a příprava pro import do elektronické evidence



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

Co je náhradní plnění

Náhradní plnění je jedním ze způsobů, jak mohou firmy splnit zákonem stanovenou **povinnost zaměstnávat osoby se zdravotním postižením**. Místo toho, aby firma reálně zaměstnala osobu zdravotně postiženou, odebere zboží, služby či zadá zakázky firmě s nadpolovičním počtem pracovníků se zdravotním postižením.

Novela zákona o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb. **od 1. 10. 2017** stanovuje **povinnost dodavatelům** náhradního plnění **zaevidovat údaje** o poskytnutém plnění **do elektronické evidence**.

Doporučení pro vystavení faktur

Vystavené faktury za náhradní plnění se pořizují běžným způsobem. Doporučujeme však tyto doklady nějakým způsobem odlišit. Můžeme použít třeba samostatnou dokladovou řadu, výkon nebo nějaký údaj v adresáři firem (například text NP v údajích Popis). Toto opatření nám při následné práci pomůže snadno vyhledat doklady podléhající povinnému zaevidování do elektronické evidence. Následující obrázky můžete použít jako inspiraci:

Dokladová řada, kterou můžete označovat faktury za náhradní plnění.

Zkratka	Název	Akt. číslo	Postfix	Typ
fvNP	Faktury vystavené - náhradní plnění		1 2017	Pohledávka

Nebo **Výkon**, který můžeme použít ve fakturách za náhradní plnění.

Výkon

Zkratka:	NP	EAN:	
Název:	náhradní plnění		
Datum:		Aktivní:	<input checked="" type="checkbox"/>

Příprava exportu elektronické evidence

1. Z našich www stránek si stáhneme doplněk pro dodavatele náhradního plnění a soubory (nový filtr a sestavu) uložíme do PC.
2. Dále v programu DUEL otevřeme agendu **Závazky a pohledávky**.
3. Klávesovou zkratkou **Ctrl+Shift+F4** nebo volbou v horním menu otevřeme **Editor filtrů**.
4. V editoru vybereme z horního menu operaci **Import** a najdeme místo, kam jsme soubor **Závazky a pohledávky - Pohledávky doplacené v období.dfl** z našich stránek uložili. Tlačítkem **Otevřít** dojde ke jeho načtení a nový filtr se zařadí mezi ostatní. Editor můžeme zavřít.

- Období Od-Do
- Období DPH Od-Do
- Pohledávky doplacené v období

5. Nyní klávesovou zkratkou **Ctrl+P** nebo tlačítkem **Sestavy** otevřeme Správce sestav.
6. V horním menu zvolíme **Import** a vyhledáme místo, kam jsme soubor **UC ZP – Seznam pohledávek export ENP.drp** z našich stránek uložili. Tlačítkem **Otevřít** dojde k načtení a nová sestava se zařadí mezi ostatní. Správce můžeme zavřít.

Výběr dokladů pro export do elektronické evidence

V našem účetnictví evidujeme vystavené faktury a jejich platby. Nově platí, že odběratel si může náhradní plnění uplatnit pouze v případě, že dodavatel nejpozději **do 30 kalendářních dnů od jeho zaplacení** vloží údaje o plnění do elektronické evidence. V agendě Závazky a pohledávky máme z předchozího odstavce připravený speciální filtr Pohledávky zaplacené v období a sestavu, jejíž obsah budeme následně exportovat do elektronické evidence.

1. V agendě Závazky a pohledávky aktivujeme **filtr** Pohledávky zaplacené v období. Nastavíme požadované **období**, do kterého mají úhrady faktur za náhradní plnění spadat. Období by z principu nemělo být delší než 30 dnů, protože to je lhůta, do které je nutné doklady od data jejich zaplacení do evidence zařadit. Výsledkem je „hrubé“ omezení dokladů, se kterými budeme dále pracovat.
2. Z vyfiltrovaných dokladů vybereme ty, které se skutečně týkají náhradního plnění. Využít můžeme skládání filtrů (s podmínkou A), kombinaci filtru a hledání F3 nebo ruční výběr F8. Na následujícím obrázku je vidět použití hledání podle výkonu NP.

Nová podmínka (F3)	Kde: Závazky a pohledávky
Skládat "A" (Shift+F3)	Údaj: Výkon - zkratka
Skládat "Nebo" (Ctrl+F3)	Hodnota: NP

3. To, že jsme kombinaci filtru a hledání použili správně, nám program zobrazuje vpravo nahoře:

Poznámka: Zeleně vyznačená podmínka vyhledaných dokladů se může měnit, podle toho, jakou si zvolíte metodu označování faktur za náhradní plnění (viz odstavec Doporučení pro vystavení faktur).

Export dat pro elektronickou evidenci

1. Poté co máme vybranou správnou množinu dokladů, vyvoláme správce sestav (můžeme použít zkratku **Ctrl+P**) a z nabídky sestav vybereme tu, kterou jsme si do DUELU doplnili. Pomocí Náhledu zkontrolujeme, zda údaje, které budeme exportovat, odpovídají skutečnosti.

Upozornění: Pokud u některého z odběratelů nemáme v adresáři vyplněný e-mail, bude toto pole v sestavě označené třemi vykřičníky „!!!“. E-mail pak u firmy prosím doplňte a sestavu znovu spusťte.

2. V horním menu dále vybereme volbu **Tisk**. V otevřeném okně zatrhneme ve spodní části **Tisk do souboru** a případně změníme **umístění**. Tlačítkem **OK** dojde k exportu sestavy do požadovaného **csv souboru** a jeho uložení do nastaveného umístění.
3. Nyní se jako registrovaný uživatel přihlaste na portál MPSV. A postupujte prosím podle pokynů.

Evidence náhradního plnění

povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením dle § 84 zákona č. 435/2004 Sb. (ENP)

Dodavatel: zde budou údaje o Vaší firmě IČ: Česká Lípa, 470 01, **OVĚŘEN**

- Nejprve otestujte soubor bez volby "Uložit data". Jestliže soubor neobsahuje hlavičku, zrušte volbu "Přeskočit první řádek (názvy sloupců)".
- Pokud je soubor bez chyb, nahrajte ho s volbou "Uložit data", čímž dojde k uložení do databáze. Volba "Odeslat e-mail" zajistí odeslání jednotlivých e-mailů odběratelům, pokud dojde k uložení dokladu.
- Pokud soubor obsahuje nevalidní doklady (řádky), uloží se pouze ty validní.

Uložit data Odeslat email Přeskočit první řádek (názvy sloupců)

4. Posledním krokem by mělo být **Nahrání csv soubor** se zaškrtnutým tlačítkem **Uložit data**.

Poznámka: V případě exportu plnění s datem před 1. 10. 2017 budou tato plnění považována automaticky za schválená bez nutnosti potvrzení ze strany odběratele.