

ZMĚNY PLATNÉ OD 1.1.2018**SEZNAM NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH ZMĚN*****Zvýšení minimální mzdy***

Od 1.1.2018 se zvyšuje minimální mzda na 12 200 Kč

Daňové zvýhodnění na děti pro rok 2018

První dítě 1267 korun měsíčně (15204 ročně)

Druhé dítě 1617 Kč měsíčně (19404 ročně)

Třetí a každé další dítě 2017 Kč měsíčně (24204 ročně)

Ke zvýšení došlo pouze pro první dítě. Další děti jsou stejné jako v roce 2017

Maximální vyměřovací základ pojistného

Maximální VZ sociálního pojistného se zvýší z částky 1 355 136 Kč na **1 438 992 Kč**

Redukční hranice pro výpočet nemocenské

První redukční hranice se zvýší z částky 942 Kč na **1000 Kč**

Druhá redukční hranice se zvýší z částky 1412 Kč na **1499 Kč**

Třetí redukční hranice se zvýší z částky 2824 Kč na **2998 Kč**

Redukční hranice pro výpočet náhrady mzdy za pracovní neschopnost

Stanoví se z redukčních hranic pro nemocenské dávky vynásobením koeficientem 0,175 a zaokrouhlené na celé haléře.

První redukční hranice se zvýší z částky 164,85 Kč na **175,00 Kč**

Druhá redukční hranice se zvýší z částky 247,10 Kč na **262,33 Kč**

Třetí redukční hranice se zvýší z částky 494,20 Kč na **524,65 Kč**

Oznámení zaměstnanců ZPS

Výše průměrné mzdy v národním hospodářství za 1. - 3. čtvrtletí roku 2017 činí **28 761,- Kč**.

Odvod do státního rozpočtu za jednoho přepočteného zaměstnance činí ročně 2,5 násobek této částky, tj. **71 902,5- Kč**.

Přepočet odebraných výrobků nebo služeb nebo zadaných zakázek se provede podle § 18 vyhl. č. 518/2004 Sb. tak, že se cena všech skutečně zaplacených výrobků nebo služeb nebo zadaných zakázek (vše bez DPH) vydělí sedminásobkem průměrné měsíční mzdy v národním hospodářství za 1. - 3. čtvrtletí roku 2017 tj. částkou **201 327,- Kč**.

Exekuce –úprava hranic pro výpočet

Částka životní minimum pro rok 2018 zůstává nezměněna **3 410,- Kč**.

Částka normativních nákladů na bydlení pro rok 2018 se zvyšuje z částky 5822 na částku **5928,- Kč**.

Chráněná dílna

Chráněná dílna – organizace, která zaměstnává více jak 50% osob se zdravotním postižením. U takové organizace se bude u pracovníků, kteří pobírají částečný nebo plný invalidní důchod, počítat vyměřovací základ pro odvod zdravotního pojištění z částky, která přesáhne vyměřovací základ osob za které je plátcem pojistného stát. Od 01.01.2018 se pojistné odvede pouze z části, která přesáhne 7177 Kč. (dříve 6814 Kč)

Daňové formuláře

Do programu byly doplněny aktualizace všech dostupných daňových formulářů platných pro rok 2018

ZMĚNY PLATNÉ OD 1.2.2018

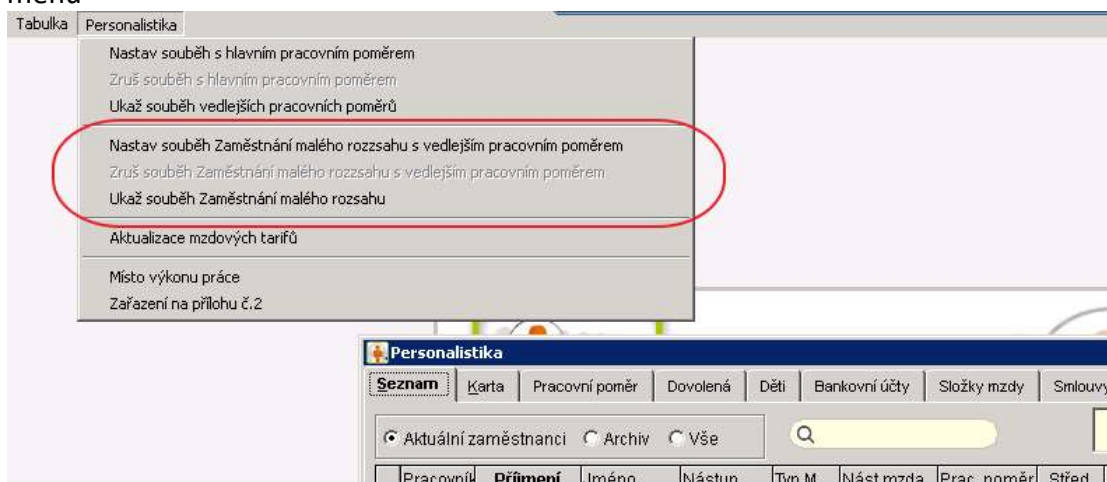
Souběh DPP se zaměstnáním malého rozsahu u jednoho zaměstnavatele

Do programu byla doplněna možnost nastavit souběh s pracovním poměrem typu „Dohoda o provedení práce“ s pracovním poměrem malého rozsahu.

Důvodem je nová možnost ve vyhodnocení daňové povinnosti u těchto typů pracovních poměrů v případech, kdy pracovník nepodepsal prohlášení poplatníka a je zaměstnán u jednoho zaměstnavatele současně na dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti u které se jedná o zaměstnání malého rozsahu.

V tomto případě se tyto pracovní poměry posuzují odděleně s pohledu hranic pro odvod srážkové daně, ale je vyžadováno, aby se tyto údaje dostaly na jednu výplatní pásku, jedno potvrzení o příjmech a také na jeden společný mzdový list.

Pro tento účel byla do personalistiky doplněna nová možnost nastavit souběh se zaměstnáním malého rozsahu. Vlastní nastavení se provádí v personalistice pomocí horního menu



V personalistice se nejprve nastavíte na první záložce „Seznam“ na pracovní poměr typu „Zaměstnání malého rozsahu“ a potom pomocí volby „Nastav souběh Zaměstnání malého rozsahu s vedlejším pracovním poměrem“ vyberete pracovní poměr se kterým chcete nastavit souběh. Propojený pracovní poměr se podbarví fialově a zapíše sem i číslo hlavního pracovního poměru.

Následně se běžným způsobem založí mzda pro jednotlivé pracovní poměry. Každá mzda se řeší samostatně. K propojení dojde pouze při tiskových výstupech.

1. Výplatní páska se vytiskne pouze pro hlavní pracovní poměr a do jednotlivých údajů se automaticky dostanou data i z propojeného pracovního poměru.
2. Potvrzení o příjmech pro srážkovou daň se také automaticky vytiskne pouze jedno a v něm jsou již údaje sečtené i z propojeného pracovního poměru
3. Mzdový list se také vytiskne pouze pro hlavní pracovní poměr a do rozpisu se automaticky dostanou i údaje z propojeného pracovního poměru

Otcovská poporodní péče

Do programu byla doplněná možnost evidovat novou nemocenskou dávku „Otcovská“ Tuto dávku je možné uplatnit od 1.2.2018 . Zadání se provede běžným způsobem v evidenci nepřítomností. Maximální délka dávky může být 7 kalendářních dnů.

V této souvislosti je také do programu doplněno generování nového vzoru č. 1/2018 pro přílohu k nemocenské dávce a s tím souvisí i nový formát generovaného XML souboru pro přenos dat na ePortál ČSSZ.

Všechny tyto změny se uplatní až v pracovním období 2/2018

ZMĚNY PLATNÉ OD 15.4.2018

Hromadné uzavření mezd

Do programu byla doplněná možnost hromadně uzavřít mzdy pro vybrané středisko. Tuto činnost je možné spustit z hlavní obrazovky z tlačítka „Služby-servis“ volbou „Uzavřít mzdy“

Potvrzení o příjmech - cizinci

Do programu bylo doplněno do potvrzení o příjmech údaj v řádku č. 20 "Úhrn pojistného podle §38j odst. 10 zákona, které je povinen platit daňový nerezident ČR"

- do tohoto údaje se vytiskne souhrn pojistného (zdravotní+sociální), které odvedl zaměstnanec, ale pouze když se jedná o cizince

Při hromadném vygenerování potvrzení o příjmech řadit vygenerovaná potvrzení podle příjmení pracovníka

Agendy „Pracovní smlouvy“ – nový typ dodatku

V personalistice na záložce „Pracovní smlouvy“ je doplněná nová možnost vkládat nový typ dodatku „Dohoda o srážkách ze mzdy“ Je zde připraven vzorový dodatek, který si může uživatel upravit aby obsahoval formulace schválené v příslušné firmě.

Evidence stravenek – založení pokladního dokladu

Tato činnost umožní automaticky zakládat pokladní doklady v programu MANW na základě informací v evidenci stravenek v PAMwin. Tato možnost se využije v případě, že úhradu za stravenky požadujete uhradit v hotovosti zcela mimo mzdu, ale přitom chcete vést evidenci stravenek ve mzdovém programu.

Telefon:

224 911 583

224 911 584

E-mail:

zdenek.krejci@comsys.cz

<http://www.comsys-sw.cz>

IČO:

13150529

DIČ:

CZ6209260915

Způsob použití této možnosti.

Je možno použít pouze v případě, že používáte společně s programem PAMwin i program MANW

Základní evidence stravenek se bude provádět běžným způsobem ve mzdách na záložce "Stravenky"

Evidenci proplacených byla rozšířena o údaje

ZPUSOB_UHR - jakým způsobem se mají stravenky platit

DOKLAD - označení dokladu, kterým bylo placeno

DEN_UHR - datum úhrady

Pro strhávání částky běžným způsobem přes mzdu bude zpusob_uhr=0

Pro platbu v hotovosti přes pokladní doklad bude zpusob_uhr=1

V evidenci stravenek je doplněno tlačítko "Pokladní doklad"

Pokud bude způsob úhrady=1, tak se pomocí tohoto tlačítka založí pokladní doklad do pokladny v programu MANW

Nasměrování do správného zákazníka v programu MANW se řídí nastavení parametru "CESTA_CM" - cesta do MANW až do konkrétního zákazníka

"POKLADNA_P" - Řada dokladů pro Pokladna příjem

"POKLAD_VZT_STRA" - Souvztažnost pro pokl.dok. za stravenky

Pomocí tohoto tlačítka bude možné také existující pokladní doklad i vytisknout ve formě Stravenky

Doplnění detailního rozpisu mezd do potvrzení „Doklad o výši příjmů“

Úřad práce nově vyžaduje uvádět na potvrzení „Doklad o výši příjmů“ podrobné rozepsání částek za jednotlivé měsíce, za které se potvrzení poskytuje.

Do programu byl doplněn nový vzor tohoto formuláře, kde je tento požadavek vyřešený.

Personalistika – filtr na údaj „Vzdělání“

Do agendy personalistika byl na první záložku „Seznam“ nový filtrační údaj „Vzdělání“. Tento údaj se pro jednotlivé pracovníky vyplňuje na poslední záložce „Další“

Dále je tato filtrační podmínka „Vzdělání“ doplněná i do tiskových sestav „Personalistika“

ELDP – adresa cizince

1. Při založení evidenčního listu pro cizince se nově zobrazí dotaz "Jako adresu použít adresu trvalého pobytu mimo území ČR". Tedy bude na uživateli, která adresa se použije

2. Tisk Potvrzení – do této skupiny tisků je nově doplněná volba

(x) Pro cizince použít adresu trvalého pobytu mimo území ČR

Podle toho se následně do tisku připravených potvrzení zohlední toto nastavení

Tisk „Složky mzdy“ – podrobnější členění

Do programu do přípravy tiskových výstupů shrnutých v tlačítku „Složky mzdy“ byla doplněná nová možnost zadat k jednotlivým typům číselníků seznam kódů, které se mají tisknout

Telefon:

224 911 583

224 911 584

E-mail:

zdenek.krejci@comsys.cz

<http://www.comsys-sw.cz>

IČO:

13150529

DIČ:

CZ6209260915

Pomocí funkce "Vyber" se naplní nové filtrovací podmínky "Tisknout pouze vybrané kódy"

- Odměny
- Příplatky
- Náhrady
- Složky mzdy

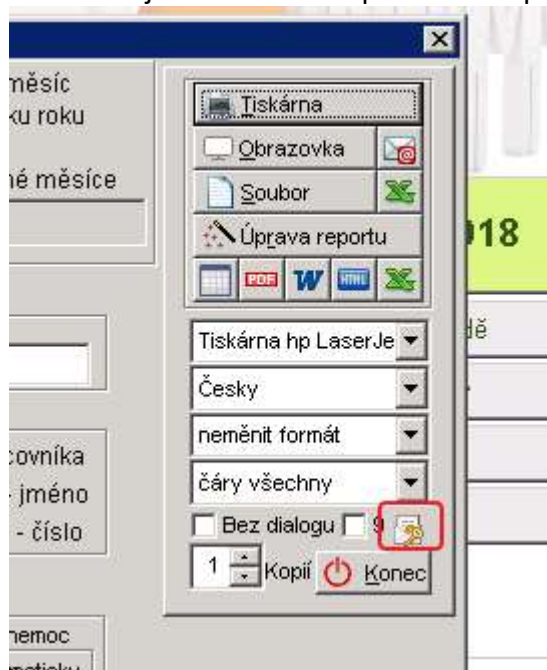
ZMĚNY PLATNÉ OD 1.6.2018

GDPR - generování zabezpečeného souboru typu PDF

Do programu byla doplněná možnost vytvářet zabezpečené soubory typu PDF, pro bezpečné odesílání vygenerovaných tiskových výstupů.

Po zapnutí tohoto zabezpečení je možné nastavit heslo, kterým bude soubor chráněný a bez kterého ho nebude možné otevřít a případně celou řadu dalších omezení pro manipulaci s obsahem tohoto souboru

Nastavení je možné udělat před tiskem pomocí níže označeného tlačítka



Zabezpečení generování tiskových výstupů je rozděleno na dvě samostatné úrovně.

Digitální podpis PDF dokumentu

Soubor podpisu PFX ... F:\APLIKACE.WIN\TESTEQEUS.PFX

Heslo ****

Jméno

Kontaktní informace Karel Novák

Důvod podpisu Test

Elektronicky podepsat PDF

Zašifrovat PDF

Heslo vlastníka ****

Heslo uživatele ****

Oprávnění uživatele

- Tisk dokumentu (PrintDocument)
- Ve vysokém rozlišení (PrintDocumentInLow)
- Úpravy dokumentu (ModifyDocument)
- Uspořádání dokumentu (AssembleDocument)
- Kopírování obsahu (CopyTextAndGraphics)
- Kopírování obsahu pro usnadnění přístupu (ExtractTextAndGraphics)
- Přidání a úprava komentářů (AddOrModifyAnnotations)
- Vyplňování polí formuláře (FillFormFields)

OK

Elektronický podpis

Ke každému souboru PDF je možné automaticky připojit váš osobní elektronický podpis (ten se nastavuje v horní části formuláře). Elektronicky podepsaný dokument si může přečíst kdokoli, ale nikdo ho nemůže změnit. Tím že je elektronicky podepsán je garantováno, že ho vytvořila skutečně podepsaná osoba a že nebyl nijak dodatečně upravovaný

Na vašem PC musíte mít nainstalovaný váš elektronický podpis (a následně ho mít uložený v souboru s příponou PFX). Elektronický podpis lze získat např. v České poště

Cestu k tomuto souboru nastavíte v horní části formuláře

Heslo + jméno je vaše osobní heslo pro použití tohoto elektronického podpisu

Ostatní kontaktní údaje se připojí k odesílanému souboru a zobrazí se v něm

Šifrování PD

Šifrování PDF je zcela samostatný nástroj, pomocí kterého se nastaví, že nikdo kdo nezná heslo uživatele, nebo heslo vlastníka si tento dokument ani neotevře

Heslo vlastníka – je heslo pro toho kdo dokument vytváří a tento vlastník má více možností pro manipulaci s tímto souborem

Heslo uživatele – je heslo, které musíte sdělit tomu, komu dokument posíláte. Až po zadání tohoto hesla je možné si tento soubor zobrazit

Ostatní nastavení slouží k dalšímu omezení pro tisk a kopírování obsahu dokumentu

GDPR - automatické protokolování uživatelských výpisů

Do programu byla doplněná nová činnost, která automaticky zaprotokoluje kdo, kdy a co se v programu vytisklo pomocí činnosti „Uživatelské výpisy“. Je to proto, aby bylo zpětně dohátelné, kdo si generoval data z personálních karet pracovníků.

Nový typ základní pracovní smlouvy

Do programu byla doplněná možnost definovat vzhled a obsah pro dva typy základní pracovní smlouvy. Tato volba se projeví při v agendě „Pracovní smlouvy“, kde je nyní možné připravit definice pro pracovní smlouvy pro ve dvou variantách.

Text na uživatelskou výplatní pásku

Do programu byla doplněná možnost definovat text, který se bude tisknout v horní části uživatelské výplatní pásky. Nastavení tohoto textu je možné udělat speciálním tlačítkem v dialogu před vlastním tiskem výplatních pásek.

Informace o počtu exekucí

Do skupiny tisků „Personalistika“ do tisku „Stručný přehled pracovníků“ byl doplněný údaj „Počet exekucí“. U každého pracovníka se zobrazí kolik má evidovaných exekucí

Uplatňovat odpočty od určitého pracovního období

Do personalistiky byl doplněný nový údaj „Uplatňuje odpočty od“. Do tohoto údaje je možné předepsat, od které mzdy se mají poprvé uplatnit odčitatelné položky. Odpočty se uplatní pouze, když je nastaven příznak „Uplatňovat odpočty=“Ano“ a pokud je vyplněno i pracovní období, tak se uplatní poprvé až v této mzdě. Pokud je tento údaj prázdný, tak se uplatňují bez omezení.

Kopírování exekucí

Umožní v evidenci exekucí kopírovat exekuce pracovníka pod novým personálním číslem V agendě Exekuce na záložce Seznam je vpravo dole nové tlačítko

Postup:

- V seznamu exekucí se postavíte na exekuci, kterou chcete kopírovat někomu jinému
- po stisku tlačítka se vyberete volbu "Založit exekuce podle aktuálního pracovníka"
- Následně se zobrazí seznam exekucí aktuálního pracovníka a je možné si vybrat, které exekuce se budou kopírovat. Automaticky jsou vybrány všechny
- následně se zobrazí seznam pracovníků, ze kterého se vybere, komu se tyto vybrané exekuce založí.

ZMĚNY PLATNÉ OD 15.10.2018**GDPR – smlouva o mlčenlivosti a ochraně osobních údajů**

Do programu byla doplněná možnost vytvářet nový typ dodatku k pracovní smlouvě. „Dodatek k pracovní smlouvě o mlčenlivosti a ochraně osobních údajů“ Tento dodatek je možné vytvořit v agendě Personalistika na záložce Pracovní smlouvy.

Telefon:

224 911 583

224 911 584

E-mail:

zdenek.krejci@comsys.cz

<http://www.comsys-sw.cz>

IČO:

13150529

DIČ:

CZ6209260915

K existující pracovní smlouvě je možné vygenerovat tento dodatek. Jeho vlastní obsah se automaticky vygeneruje podle schválených doporučení. V případě potřeby je možné obsah dodatku uživatelsky upravit a případně upravit i vzorový dodatek, který se následně použije pro další pracovníky.

Dodatek se dá chápat jako organizační opatření ke splnění obecných povinností dle GDPR čl. 24 Odpovědnost správce a čl. 32 Zabezpečení zpracování.

Poznámka: Nelze řešit vnitřním předpisem, protože to zakazuje § 305 odst. 1 zákoníku práce (zák. č. 262/2006 Sb.). Viz také tisková zpráva veřejného ochránce práv z 28. 1. 2016 <https://www.ochrance.cz/aktualne/tiskove-zpravy-2016/zamestnavatel-nesmi-ukladat-povinnosti-nad-ramec-zakona/>