

ZMĚNY PLATNÉ OD 1.1.2019**SEZNAM NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH ZMĚN*****Zvýšení minimální mzdy***

Od 1.1.2019 se zvyšuje minimální mzda na z 12 200 Kč na **13 350 Kč**

Daňové zvýhodnění na děti pro rok 2019

(nemění se, je stejné jako v roce 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)

Maximální vyměřovací základ pojistného

Maximální VZ sociálního pojistného se zvýší z částky 1 438 992 Kč na **1 569 552 Kč**

Redukční hranice pro výpočet nemocenské

První redukční hranice se zvýší z částky 1000 Kč na **1090 Kč**

Druhá redukční hranice se zvýší z částky 1499 Kč na **1635 Kč**

Třetí redukční hranice se zvýší z částky 2998 Kč na **3270 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 175,00 Kč na **190,75 Kč**

Druhá redukční hranice se zvýší z částky 262,33 Kč na **286,13 Kč**

Třetí redukční hranice se zvýší z částky 524,65 Kč na **572,25 Kč**

Oznámení zaměstnanců ZPS

Výše průměrné mzdy v národním hospodářství za 1. - 3. čtvrtletí roku 2018 činí **31 225,- Kč**.

Odvod do státního rozpočtu za jednoho přepočteného zaměstnance činí ročně 2,5 násobek této částky, tj. **78 062,5- 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 2018 tj. částkou **218 575,- Kč**.

Zaměstnání malého rozsahu

Od 1.1.2019 se zvyšuje hranice měsíčního příjmu, od které se bude odvádět zdravotní a sociální pojištění, z částky 2 500,- Kč na částku **3 000,- Kč**. (pro zaměstnání malého rozsahu s příjmem do 2999,- Kč se neodvádí pojistné)

Telefon:

224 911 583

224 911 584

E-mail:

zdenek.krejci@comsys.cz

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

IČO:

13150529

DIČ:

CZ6209260915

Hranice pro odvod srážkové daně zůstává stejná jako loni, tedy 2 500,- Kč pokud pracovník nepodepsal prohlášení a jedná se o zaměstnání malého rozsahu a příjem dosáhne 2 501,- Kč odvede se zálohová daň

Exekuce –úprava hranic pro výpočet

Částka životní minimum pro rok 2019 zůstává nezměněna **3 410,- Kč**.

Částka normativních nákladů na bydlení pro rok 2019 se zvyšuje z částky 5928 na částku **6233,- 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 01.01.2019 se pojistné odvede pouze z části, která přesáhne **7 540 Kč**. (dříve 7 177 Kč)

Daňové formuláře

Do programu byly doplněny aktualizace všech dostupných daňových formulářů platných pro rok 2019

Dlouhodobé ošetřovné

Do programu byla doplněna možnost evidovat novou nemocenskou dávku „Dlouhodobé ošetřovné“

Zadání se provede běžným způsobem v evidenci nepřítomností.

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

Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob

Do programu byla doplněna možnost evidovat formulář Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob vzor číslo 26. Tento formulář má platnost pouze jeden rok.

K tomuto formuláři je možné vytvořit “Žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění” vzor č. 1

Oba tyto formuláře je možné tisknout ve formě originálních formulářů.

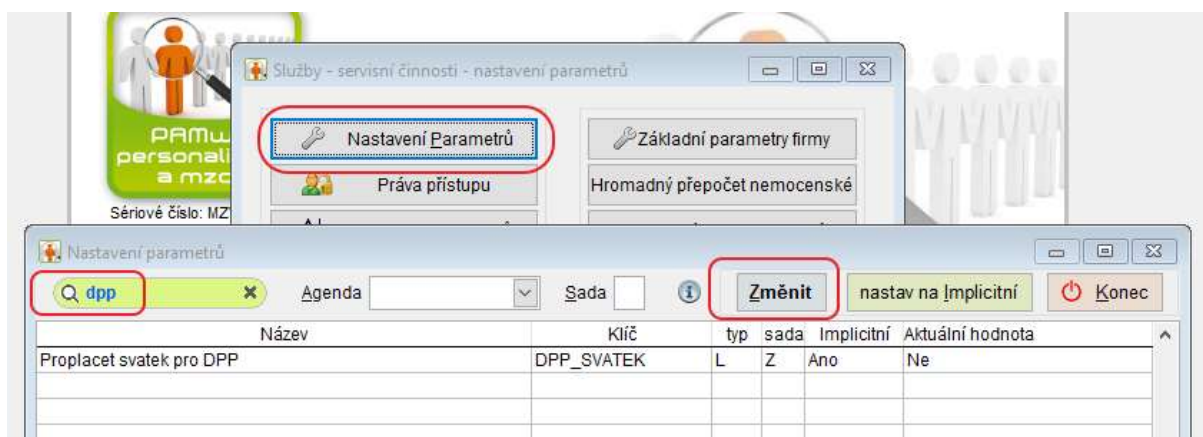
Dále je zde připravená možnost generovat tyto formuláře ve tvaru XML souborů pro případné elektronické odesílání těchto formulářů.

ZMĚNY PLATNÉ OD 1.2.2019

DPP – potlačení proplácení svátků

Do programu byla doplněna možnost potlačit proplácení svátků pro typ pracovního poměru DPP (dohoda o provedení práce) i když v číselníku Fond pracovní doby bude svátek předdefinován.

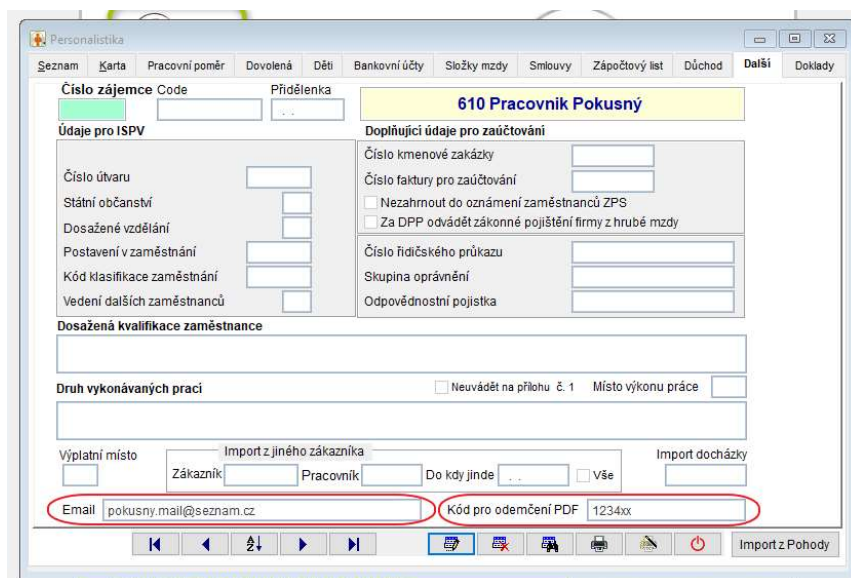
Nastavení je možné udělat v tlačítku „Služby-Servis“ -> „Nastavení parametrů“



Hromadné rozesílání výplatních pásek emailem

Do programu byla doplněna možnost hromadně rozeslat výplatní pásky vybraným pracovníkům, kteří mají v personalistice vyplněn email.

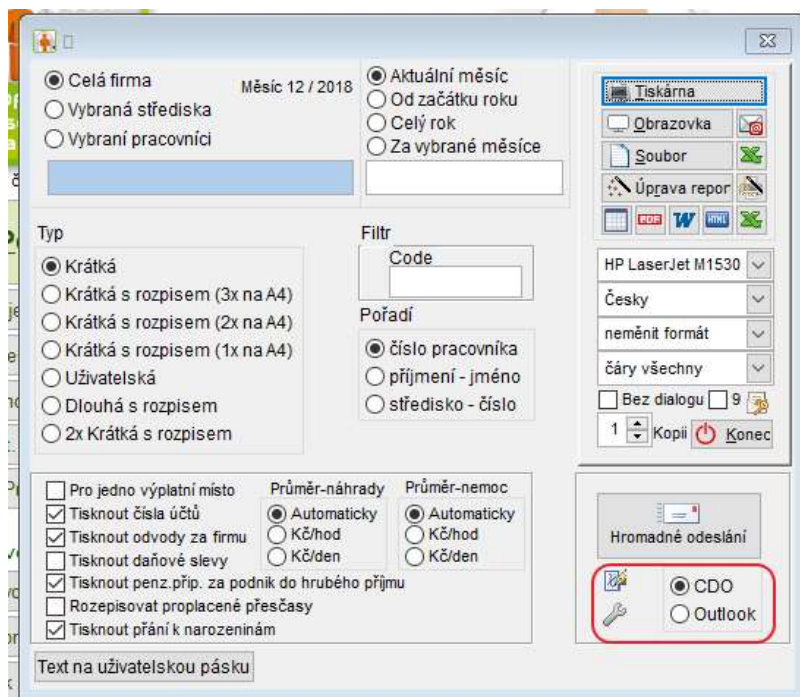
Postup nastavení hromadného rozeslání pásek:



1. V personalistice u příslušných pracovníků na záložce „Další“ nastavit email a případně kód, který bude vyžadován pro otevření vygenerované výplatní pásky

2. Spustit tisk výplatních pásek

3. Pomocí tlačítek pro nastavení je potřeba nastavit všechny potřebné parametry

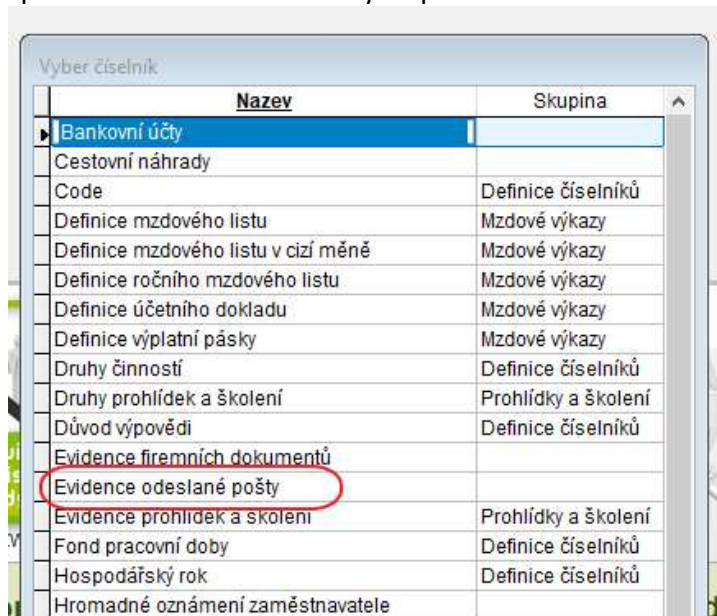


4.

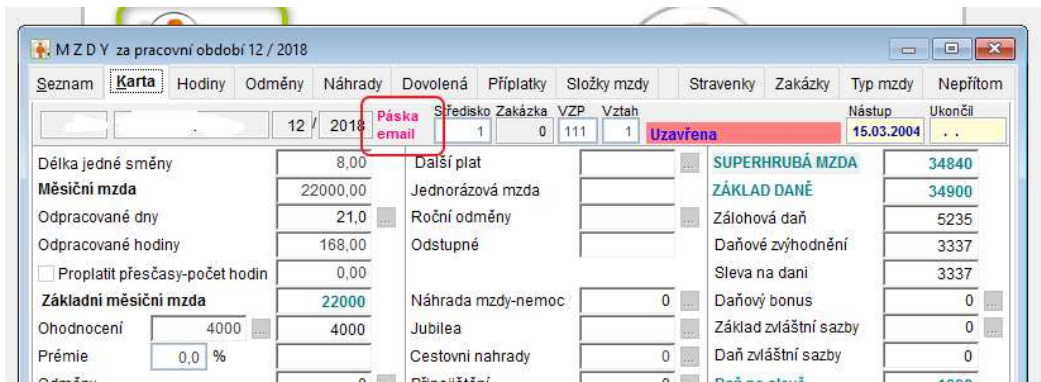
- Nastavení podpisu, který se bude připojovat ke každému mailu
- Zvolení metody odeslání emailu (CDO, Outlook)
- Nastavení parametrů pro CDO, aby bylo možné přímé odeslání mailů

5. Stiskem tlačítka „Hromadné odeslání“ se vyvolá seznam výplatních pásek, které se program bude pokoušet odeslat. Zde je možné výběr libovolně omezit. Pásky se odešlou pouze pracovníkům, u kterých je vyplněna mailová adresa. O odeslání se zobrazí informativní protokol.

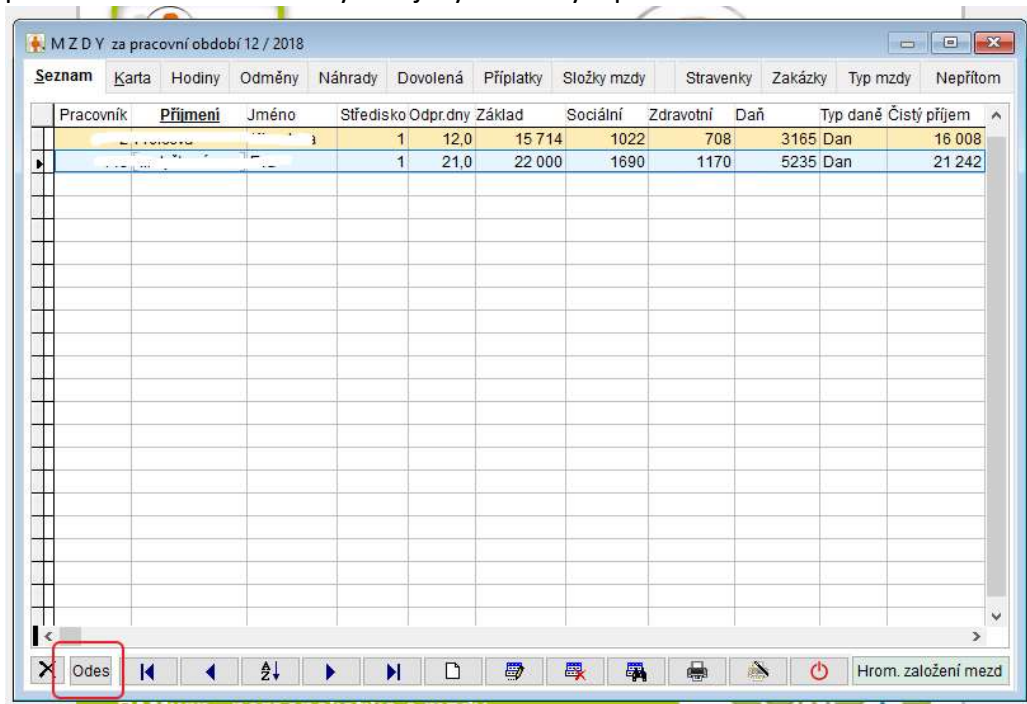
6. Z hlavního menu je možné spustit číselník „Evidence odeslané pošty“ Zde je možné zpětně dohledat komu a kdy se podařilo email odeslat



7. V založené mzdě se na záložce „Karta“ zobrazí informace, že tomuto pracovníkovi byla páska skutečně odeslána



8. Na první záložce „Seznam“ je nově tlačítko „Odes“ pomocí kterého se zobrazí seznam pracovníků s informací kdy a jaký email byla páska odeslána



Tisk docházkového listu pro pravidelné rozložení pracovní doby

Do programu byla doplněna nová možnost vytisknout docházkový list pro pracovníky, kteří mají pravidelné rozložení pracovní doby.

1. V personalistice na záložce „Pracovní poměr“ je nově možnost nastavit pracovní dobu a přestávku, která se použije pro tisk docházkového listu

Personalistika

Seznam Karta Pracovní poměr Dovolená Děti Bankovní účty Složky mzdy Smlouvy Zápočtový list Důchod Další Doklad

610 Pracovník Pokusný

Typ mzdy: Měsíční Hodinová Úkolová Měsíční tarif

Délka směny 12,00 hod za den
Základní mzda za hodinu KČ
Předběžný průměr KČ/hod Kód sazby PA

Skupina
Třída Plánovaná změna /
Stupeň Navýšení mzdy %

Zkrácený úvazek hod za den
Počet dnů týdne
Sazba pro osobní ohodnocení KČ/hod

Pracovní doba 8:00 - 16:30 Pauza 10:00 - 10:30

Směnný provoz
 Závodní preventivní péče Rizikové pracovníště
 Cizinec

Pracovník
 DPC
 VPP Zaměstnání malého rozsahu
 DPP Od: Do: Škola:
 Student
 Starobní důchodce Invalidita
 Invalidita 1.2. st.
 Invalidita 3. st.
 Přiznaný inv.důchod
 ZTPP
 OZZ
 Vojenská služba
 Vdovský důchod
 Mateřská dovolená (1)
Předpokládaný konec mateřské (196)
Porodila 2 a více dětí (259)
 Žena na rodič.přísp. Učeň na praxi Autorský honorář

2. Tyto údaje se použijí pro nový tisk docházky, který se spouští z hlavní obrazovky z tlačítka „Docházka“

Přehled docházky

Celá firma Měsíc 1 / 2019
 Vybraná střediska
 Vybraní pracovníci

Aktuální měsíc
 Od začátku roku
 Celý rok
 Za vybrané měsíce

Typ pásky
 Odpracované hodiny
 Proplacené přesčasy
 Docházkový list
 Neomluvená absence
 Vykázané dny
 Docházka s příplatky
 Rovnoměrná docházka

Pořadí
 číslo pracovníka
 příjmení
 středisko - číslo
 Kategorie - číslo

Tisknout délku směny
 Tisknout popis použitých kódů

Tiskárna
Obrazovka
Soubor
Úprava repor
PDF W HTML X
HP LaserJet M1530
Česky
neměnit formát
čáry všechny
 Bez dialogu 9
1 Kopie Konec

610 Pracovník Pokusný		Leden 2019				
Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
	1 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	2 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	3 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	4 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	5 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	6 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30
7 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	8 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	9 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	10 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	11 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	12 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	13 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30
14 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	15 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	16 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	17 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	18 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	19 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	20 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30
21 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	22 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	23 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	24 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	25 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	26 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	27 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30
28 8:00 - 16:30	29 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	30 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30	31 8:00 - 16:30 10:00 - 10:30			
Celkem :					176,00 Hodin	

Telefon:
224 911 583
224 911 584

E-mail:
zdenek.krejci@comsys.cz
<http://www.comsys-sw.cz>

IČO:
13150529

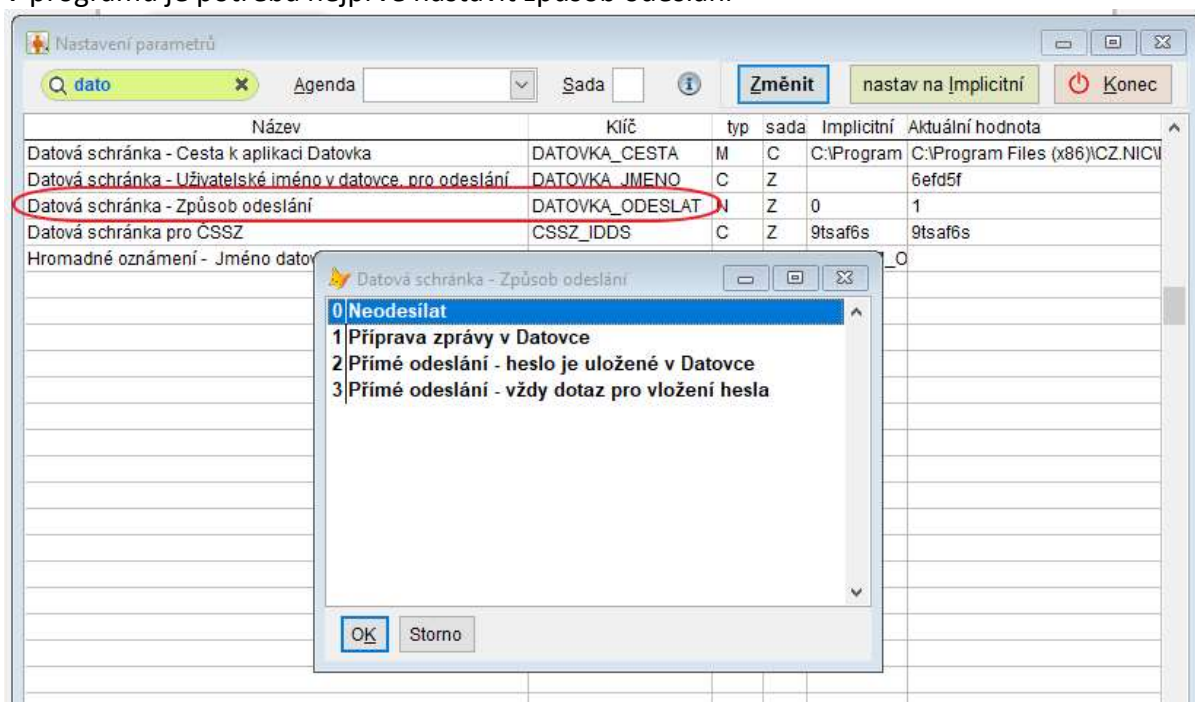
DIČ:
CZ6209260915

Odesílání formulářů do datové schránky

Do programu byla doplněná nová možnost odesílat vybrané formuláře přímo do datové schránky. Jedná se o následující formuláře:

- ČSSZ: Přehled o vyměřovacích základech
- ČSSZ: Opravný přehled o vyměřovacích základech
- ČSSZ: Žádost o nemocenskou dávku
- ČSSZ: Evidenční list důchodového pojištění
- ČSSZ: Oznámení o nástupu do zaměstnání
- FU: Žádost o vrácení daňového bonusu - Měsíční
- FU: Žádost o vrácení daňového bonusu - Roční
- FU: Zálohová daň za firmu
- FU: Srážková daň za firmu

V programu je potřeba nejprve nastavit způsob odeslání



Pokud je nastaven způsob odeslání, tak se následně na příslušných místech zobrazí tlačítka pro odeslání do datové schránky

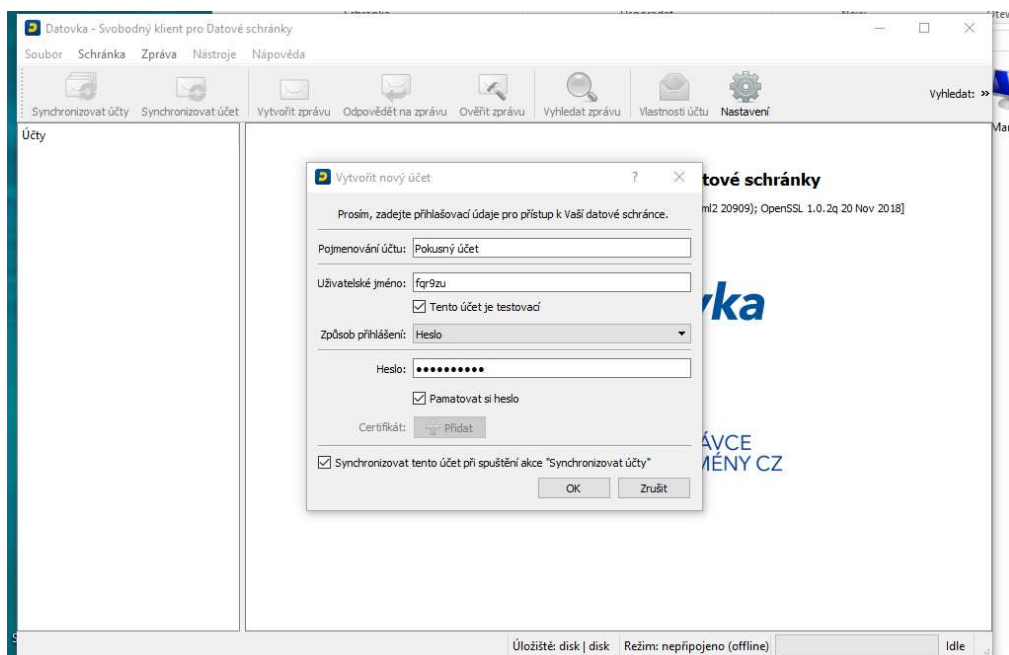
Odeslání se provádí pomocí externího programu „Datovka“, který je potřeba nainstalovat na počítač, ze kterého se bude provádět odeslání.

Instalace programu je přístupná na tomto odkaz:

https://secure.nic.cz/files/datove_schranky/4.12.0/datovka-4.12.0-windows.exe

V nainstalovaném programu „Datovka“ je potřeba si nastavit parametry vaší datové schránky. Pomocí tohoto programu je obecně možné ve vaší datové schránce prohlížet přijaté a odeslané dokumenty.

Po prvním spuštění programu „Datovka“ se automaticky spustí dialog pro vytvoření nového účtu.



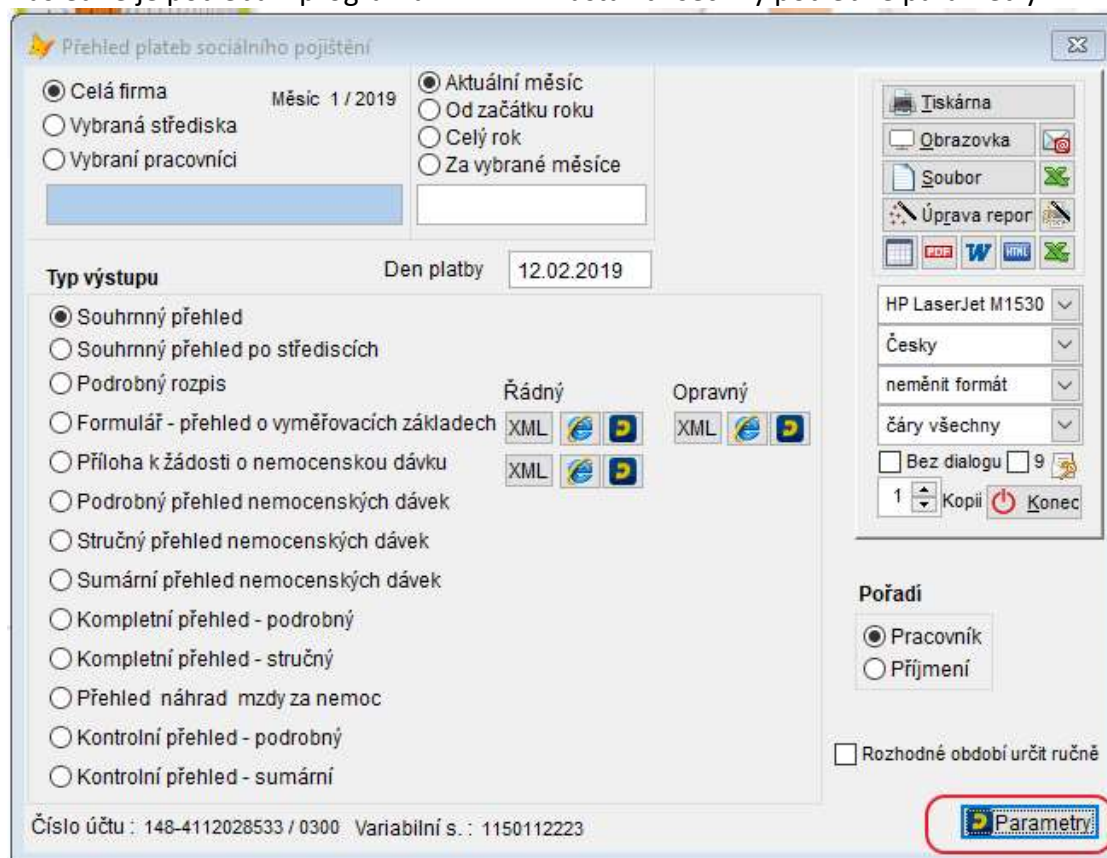
Zde vyplníte pojmenování tohoto účtu – libovolný název

Uživatelské jméno – kód vaší datové schránky

Heslo – heslo pro přístup k vaší datové schránce

Tím vznikne v programu „Datovka „ účet přes který se budou posílat jednotlivé zprávy z programu PAMwin

Následně je potřeba v programu PAMwin nastavit všechny potřebné parametry

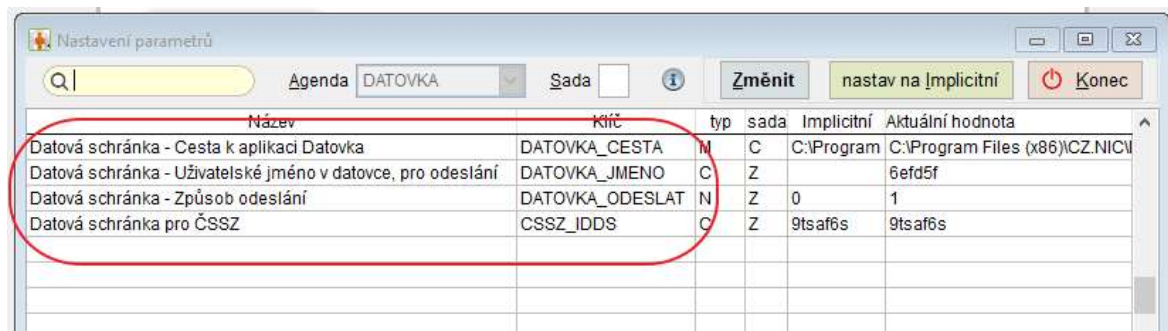


Telefon:
224 911 583
224 911 584

E-mail:
zdenek.krejci@comsys.cz
<http://www.comsys-sw.cz>

IČO:
13150529

DIČ:
CZ6209260915



Potom je možné odesílat příslušné formuláře pomocí tlačítek umístěných v jednotlivých tiscích.

Po odeslání se v závislosti na způsobu odeslání automaticky spustí program „Datovka“ a připravená zpráva se zobrazí s možností ještě něco upravit, nebo se zobrazí dotaz na zadání hesla do datové schránky, případně proběhne přímé odeslání.

V programu „Datovka“ je následně možné jednotlivé zprávy prohlížet.

Zaměstnání malého rozsahu-hranice pro srážkovou daň

Od 1.5.2019 se zvyšuje hranice měsíčního příjmu, od které se bude odvádět srážková daň 15%, z částky 2 500,- Kč na částku **3 000,- Kč**. (pro zaměstnání malého rozsahu s příjmem do 2999,- Kč se neodvádí pojistné jenom daň)

Došlo ke sjednocení hranic pro odvod daně a pojistného.

Exekuce – změna limitu pro plně zabavitelné částky

Částka přesahující hranici 9643 Kč (rovnající se součtu částky životního minima jednotlivce 3410 Kč a částky normativních nákladů na bydlení pro jednu osobu 6233 Kč) se srazí bez omezení. Tato částka **se od 1. června 2019 zvýší na dvojnásobek**, neboť částka, nad kterou se zbytek čisté mzdy (po odečtení nezabavitelných částek) srazí bez omezení, nebude činit již jen součet částky životního minima jednotlivce a částky normativních nákladů na bydlení pro jednu osobu, ale dvojnásobek součtu těchto částek. **Zvýší se tedy na 19 286 Kč.**

Od uvedených termínů se tedy bude srážet bez omezení od částky nad 19 286, současně se zvýší maximální možná výše jednotlivých třetin zbytku čisté mzdy (vypočtených z čisté mzdy po odečtení nezabavitelných částek) na 6428 Kč.

Náhrada mzdy za nemoc – zrušení karenční doby od 1.7.2019

Novela zákoníku práce č. 32/2019 Sb. s účinností od 1.7.2019 ruší tzv. karenční dobu, čili dobu prvních 3 dnů pracovní neschopnosti, za které nenáleží náhrady mzdy při pracovní neschopnosti podle § 192 a násl. zákoníku práce.

Protože tuto změnu zaplatí zaměstnavatelé, tak novela současně snižuje odvod pojistného na nemocenské pojištění o 0,2 procentních bodů - na sociální zabezpečení tak se celkový odvod zaměstnavatele sníží z 25 % na 24,8 %.

V důsledku snížení odvodu pojistného za zaměstnavatele se tak nepatrně sníží daňové zatížení zaměstnanců - při uplatnění superhrubé mzdy nebude základem daně 134 % hrubé mzdy (hrubá mzda + 25 % pojistné na sociální zabezpečení + 9 % na zdravotní pojištění), ale 133,8 % a reálná míra zdanění tak klesne z 20,10 % hrubé mzdy na 20,08 % hrubé mzdy

ZMĚNY PLATNÉ OD 15.10.2019

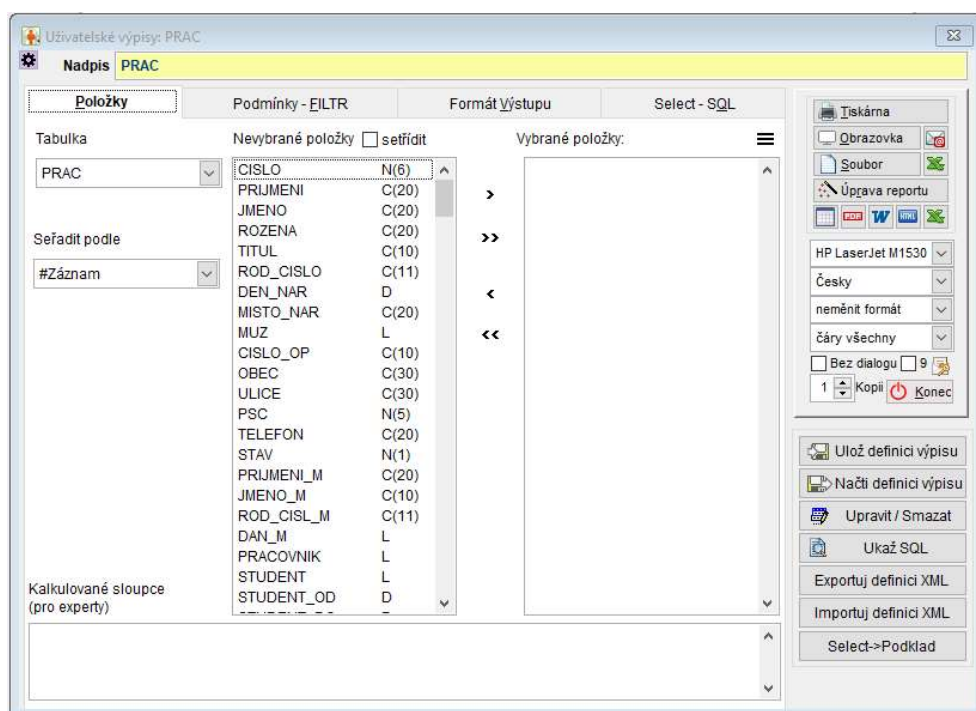
Uživatelské výpisy

Tento program byl pro potřeby uživatelů zdokonalen.

Slouží pro tisk vybraných informací z libovolné tabulky slouží univerzální program Uživatelské výpisy.



Výběr položek pro tisk



Na první pohled je vidět, že celá úvodní tabulka byla zvětšena pro přehlednější zobrazení vybraných a Nevybraných položek.

Vybrané položky:

	CISLO	N(6)
<input type="checkbox"/>	JMENO	C(20)
<input type="checkbox"/>	PRIJMENI	C(20)
<input type="checkbox"/>	DEN_NAR	D

Tlačítko - uloží seznam vybraných polí do schránky. Vybrané položky:

Po použití tlačítka se tyto položky uloží do schránky a klávesou CTRL+V je můžeme vytisknout.

Např:

Prac.CISLO, Prac.JMENO, Prac.PRIJMENI,
Prac.DEN_NAR

Před každou položku se v tomto případě tiskne prefix Vydané – tzn. položky byly vybrány z tabulky Vydané.


Volba podmínek pro výběr řádků pro tisk – Podmínky – FILTR

Výběr řádků, které budou tištěny. Je možné omezit nebo vybrat řádky, které budou ve výpisu tištěny.

V horním rámečku můžeme zapisovat podmínky, které musí vybrané řádky splňovat.

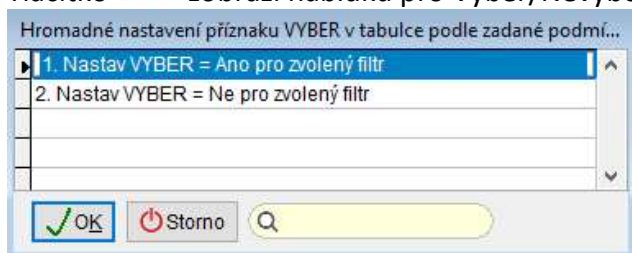
Tlačítko  - zapíše zvolenou podmínku

Tlačítko  - pro přidání další podmínky

Tlačítko  - zruší podmínku, na které je kurzor

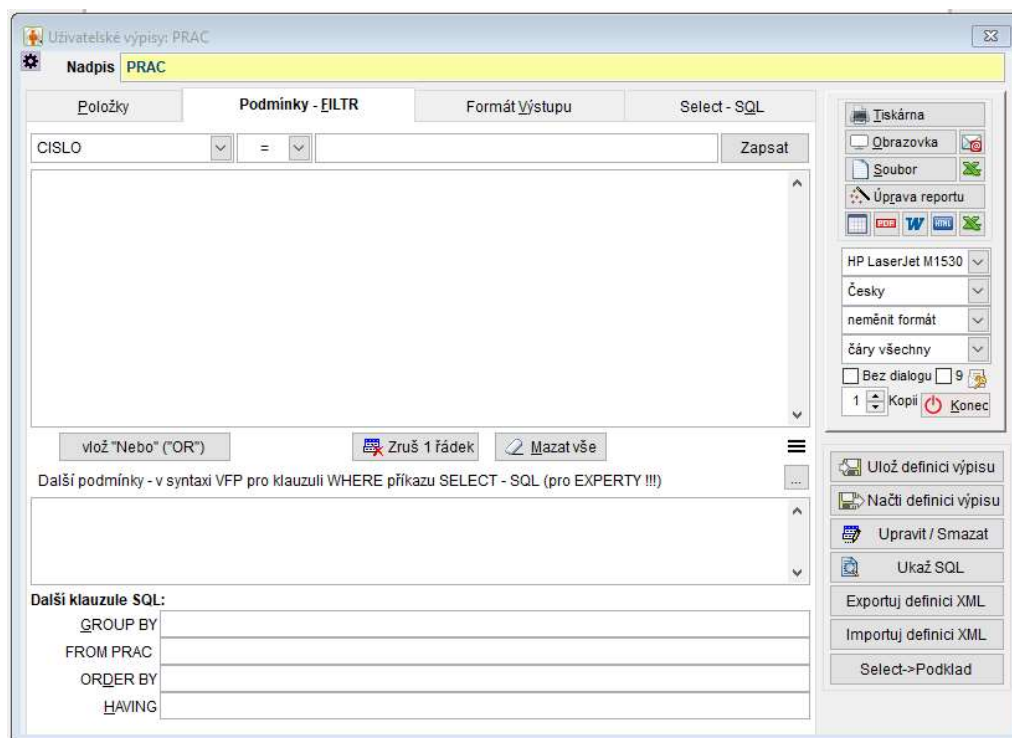
Tlačítko  - zruší všechny zadané podmínky

Tlačítko  - zobrazí nabídku pro Vyber/Nevyber:



Vyber a Nevyber v uživatelských výpisech.

- 1. Nastav Vyber - vybere všechny věty, které splňují podmínky zadané v rámečku. Položka Vyber = "T".
- 2. Nastav Nevyber - nevybere všechny věty, které splňují zadané podmínky. Položka vyber = "F".



Formát výstupu

Uživatel si může navolit, v jakém formátu se bude report tisknout.

Velikost písma	<input type="text" value="8"/>
Max. šířka textu	<input type="text" value="20"/>
Max. šířka integer	<input type="text" value="9"/>
Max. des. míst	<input type="text" value="3"/>

Velikost písma – v rozsahu 4 – 24 (výška písma)

Max. šířka textu – příliš dlouhé texty může uživatel omezit zvolenou max. šířkou.

Max. šířka integer – max. šířka pro numerické položky

Max. des. míst – omezení počtu desetinných míst pro tisk

Formát papíru

<input type="radio"/> A3	<input checked="" type="radio"/> automaticky
<input checked="" type="radio"/> A4	<input type="radio"/> na výšku
<input type="radio"/> A5	<input type="radio"/> na šířku

Uživatel si může zvolit, na jakou velikost papíru se bude tisknout – A3, A4, A5

Tisk na výšku – užší reporty

Tisk na šířku – širší reporty

Automaticky – program podle šířky rozliší, zda se report bude tisknout na výšku nebo na šířku.

Dlouhý text na více řádků

- automaticky se zalomí dlouhé texty a budou se tisknout na více řádků

Další údaje pro generování sestavy

Běžná sestava – report se tiskne jako obvykle do jednotlivých sloupců

Detail do více řádků 1 – jedna věta se tiskne do více řádků, tisknou se tedy všechny položky.

Detail do více řádků 2 – tisknou se obdobně všechny položky do více řádků, ale i nadpisem.

Detail do více řádků 3 – tisknou se z věty pouze vyplněné položky.

Položky	Podmínky - FILTR	Formát Výstupu	Select - SQL
Report <input type="text" value="C:\USERS\MARCELA\WFUSER\MANAGER\WROZPIS.FRX"/>			Definice sestavy: Vytvoř nový report Uprav report
Kódová stránka <input checked="" type="radio"/> 1250 <input type="radio"/> 852 <input type="radio"/> 895 pro TXT <input type="radio"/> UTF-8 <input type="radio"/> UNICODE	<input checked="" type="checkbox"/> Přepisovat existující report	Formát textu <input checked="" type="radio"/> CSV - s hlavičkovým řádkem <input type="radio"/> SDF - pevná šířka sloupců <input type="radio"/> TXT - oddělené čárkou <input type="radio"/> TXT - oddělené středníkem	Agenda <input type="text" value="ROZPIS"/> Registruj v TISKALL
Seznam tabulek, které je třeba otevřít			
Velikost písma <input type="text" value="8"/>	Formát papíru <input type="radio"/> A3 <input checked="" type="radio"/> automaticky <input checked="" type="radio"/> A4 <input type="radio"/> na výšku <input type="radio"/> A5 <input type="radio"/> na šířku <input type="checkbox"/> Dlouhý text na více řádků	Další údaje pro generování sestavy <input checked="" type="radio"/> běžná sestava <input type="radio"/> detail do více řádků 1 <input type="radio"/> detail do více řádků 2 <input type="radio"/> detail do více řádků 3	
Max. šířka textu <input type="text" value="20"/>			
Max. šířka integer <input type="text" value="9"/>			
Max. des. míst <input type="text" value="3"/>			
Seznam výrazů pro seskupování reportu - oddělené středníkem, dvě dvojtečky oddělí nadpis <input type="text" value="zn"/> <i>Příklad: rada::Řada;month(den)::Měsíc</i>			
Popis filtru pro tisk do záhlaví sestavy <input type="text"/>			

Seznam výrazů pro seskupování reportu – zapíše se výrazy pro podsoučty. Např. ZN – report se bude sčítat po značkách.

Popis filtru – tiskne se pod název sestavy