

Oznámení o nástupu do zaměstnání

Od dubna 2022 platí nový vzor formuláře oznámení o nástupu do zaměstnání (dále jen „oznámení“). Kromě drobných změn ve stávajících údajích obsahuje také novou druhou stranu, která se vyplňuje jen v případě propuštění zaměstnance. Najdete v ní údaje, které jsou potřebné pro přiznání podpory v nezaměstnanosti.

9. Informace pro podporu v nezaměstnanosti			
Důvod neposkytnutí podkladů	Druh zaměstnání	Průměrný čistý měsíční výdělek	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Odhodné/odbytné/odstupné:			
Náleží: (Platnou volbu zakřížkujte)	ano <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>	Vyplaceno v plné výši: (Platnou volbu zakřížkujte)	ano <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>
Důvod ukončení pracovního poměru	Odstupné (§ 67 odst. 1 ZP) - násobek příjmu	Odstupné (§ 67 odst. 2 ZP) - násobek příjmu	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Důvod ukončení služebního poměru	Odhodné - násobek příjmu	Odbyté - násobek příjmu	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Doba důchodového pojištění			
Pojištění od		Pojištění do	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vzhledem k tomu, že se spolu s novým obsahem formuláře změnil i formát elektronického podání, bylo nutné příslušným způsobem upravit i program Mzdy Profi. V tomto textu se dozvíte k jakým změnám došlo a jak nový formulář „oznámení“ používat.

1. Kde elektronické podání „oznámení“ najdete

V případě, že podáváte libovolný typ „oznámení“ kromě „skončení zaměstnání“, je postup práce zcela stejný, jako u staršího vzoru. Proto si nejprve řekneme, kde elektronické podání „oznámení“ najdete.

Vstupte do *evidence zaměstnanců* a stiskněte klávesu **F2** (tisknout v Komunikátoru).
Zvolte položku *Elektronická podání*.

Tisknout v Komunikátoru	
PRACOVNÍCI	1. Sestavy pro zaměstnance >>
ZDRAU.POJ.	2. Přehled o platbě pojistného 3. Hromadné oznámení zaměstnavatele >>
OSSZ	4. Sestavy pro OSSZ >>
FIN.ÚŘAD	5. Žádost o proplacení daň.bonusu
EL.PODÁNÍ	6. Elektronická podání >>

Z nabídky vyberte *Oznámení o nástupu do zaměstnání*.

Elektronická podání	
1.	Přehled o pojistném pro OSSZ
2.	Přehled o pojistném pro ZP
3.	Evidenční list důchodového pojištění
4.	Oznámení o nástupu do zaměstnání
5.	Příloha k žádosti o dávky
6.	Žádost o proplacení daňového bonusu
7.	Uúčtování daně z příjmu

Zobrazí se dotaz, který vzor oznámení chcete exportovat.
Od 1. dubna 2022 volte ten **na druhém řádku** nabídky.

Vyberte vzor oznámení	
Vzor platný:	do konce března 2022
	od dubna 2022

Nyní musíte programu sdělit, o jaký typ oznámení se jedná.
Jestli o nástup, propuštění, změnu údajů apod.

Jak bylo popsáno výše, varianta skončení zaměstnání je specifická a bude podrobně popsána v další kapitole.

Pro tuto chvíli tedy předpokládejme, že jste vybrali cokoliv jiného, např. nástup do zaměstnání.

Vyberte typ oznámení	
1	Nástup do zaměstnání
2	Skončení zaměstnání
3	Změna údajů zaměstnance
5	Oprava chybných údajů
6	Převod zaměstnance k jinému US
9	Uznik příslušnosti k CZ předpisům
10	Konec příslušnosti k CZ předpisům

Poslední dotaz se týká rozsahu oznámení - jestli chcete exportovat **pouze jednoho zaměstnance** (vybraného v aktualizacím menu), nebo **více zaměstnanců**, předem označených v aktualizacím menu čtverečkem.

Exportovat oznámení	
Ujbraného zaměstnance	
Označených zaměstnanců	

A to je vše - program po tomto zadání načte údaje vybraného zaměstnance (případně více zaměstnanců) a vytvoří elektronické podání ve formátu XML, které uloží do složky:

C:\JAPO\EXPORT\MZDY\OSSZ

Samotný soubor s podáním pak má název **ONZxxx.XML**, kde xxx je číslo multilicence, ve které zpracováváte mzdy dané firmy (tedy např. ONZ001.XML, ONZ002.XML).

Toto podání pak načtete na ePortál ČSSZ, kde se jednotlivé údaje zobrazí, vy můžete provést kontrolu a následně formulář elektronicky podat. Nedoporučujeme vám odesílat formulář datovou schránkou bez jakékoliv kontroly.

2. Oznámení o skončení zaměstnání

Tento typ „oznámení“ je od 1. dubna výrazně složitější, proto bude popsán samostatně. Nejprve si povězte, co je třeba udělat před zahájením exportu do formátu XML.

2.1 Nastavení důležitých údajů v kartě pracovníka

Nové náležitosti „oznámení“ si vyžádaly doplnění nových položek do karty pracovníka. Jedná se o **roční rozsah dohody o provedení práce** a podrobnou specifikaci způsobu propuštění. Další důležité údaje musí být vyplněny.

Vstupte do karty příslušného pracovníka a pokud máte uveden druh činnosti T-Z (dohoda o provedení práce), doplňte ještě její rozsah v hodinách. Tento údaj je důležitý, bez jeho zadání není možné u DPP vypočítat průměrný čistý měsíční výdělek pracovníka.

PRACOVNÍK	F6 ZAMĚSTNÁNÍ	F7 PLATBY 1	F8 PLATBY 2
RČ: 9999999999 Osobní č.: 24 Pohlaví: Muž Stav: Svobodný Titul: ing	Příjmení: Duda Jméno: Jiří Rodné: Narození: 20.08.1990 u: Kladno Uvazek: 8.00/40.00 h		Občan: CZ
Trvalé bydliště v ČR		Přechodné bydliště v ČR	
Ulice: Velehradská 334 Místo: 686 01 Uherské Hradiště 1 Stát: Česká republika Tel:		Česká republika	
Středisko: 0 Činnost: T 250 hodin OP:			

Stiskem klávesy F6 přejděte do druhé záložky karty pracovníka (zaměstnání).

Zde zadejte datum propuštění a kód důvodu propuštění.

F5 PRACOVNÍK	ZAMĚSTNÁNÍ	F7 PLATBY 1	F8 PLATBY 2
RČ: 9999999999	Příjmení: Duda		
Ostatní IP61:	Pracovní poněr na dobu neurčitou		
Čerpání dovolené >>	Přijetí 01.02.2022 jak:		
Čerpání přesčasů >>	Propuštění 31.12.2022 kód: 2 Dohodou		
Slevy na dani >>	Daň, tabulky: zálohy: 01, roční zúčtování: 02		
Dohody o prov. práce >>	Zúčtování: 09.03.2022, nedoplatek: 0		
Úplata k 15.02.2022 >>	Přiznání daňového bonusu: Příjmy >= 97200.00		
Cizozemské pojištění >>	Průběh služby: Žádná 00.00.0000-00.00.0000		
Poč. hodnoty průměrů >>	Žádná 00.00.0000-00.00.0000		
Poč. hodnoty DUZ >>	Důchod vyplácí: Stát Nárok/odchod: 01.01.2029		
Sociální 6.5+24.8%	Důchod: Nepobírá		
Zdravotní 4.5+9.0%			
Zaručená mzda Ne			
PPZ+ŽP celkem: 0			

Protože kód důvodu propuštění si minimálně ze začátku nebudete pamatovat, můžete stiskem klávesy F3 vyvolat seznam a z něj si příslušný důvod vybrat klávesou Enter.

Důvod propuštění
0 Neuveden
1 Ukončení PP cizince
2 Dohodou se zaměstnavatelem
3 Úpovědí zaměstnance
4 Organizační důvod
5 Zdravotní důvod
6 Nesplnění požadavků na prac. místo
7 Hrubé porušení povinností
8 Méně závažné porušení povinností
9 Hrubé porušení režimu PN
10 Pravomocné odsouzení za trestný čin
11 Porušení povinností zaměstnavatelem
12 Doba určitá
13 Ue zkušební době zaměstnavatelem
14 Ue zkušební době zaměstnancem

Stiskem klávesy F6 zobrazíte nabídku nastavení zaměstnání a přejděte na položku Podpis prohlášení. Potvrďte ji stiskem klávesy Enter.

F5 PRACOVNÍK	ZAMĚSTNÁNÍ	F7 PLATBY 1	F8 PLATBY 2
RČ: 9999999999	Příjmení: Duda		
Čerpání dovolené >>	Pracovní poněr na dobu neurčitou		
Čerpání přesčasů >>	Přijetí 01.02.2022 jak:		
Slevy na dani >>	Propuštění 31.12.2022 kód: 2 Dohodou		
Dohody o prov. práce >>	Daň, tabulky: zálohy: 01, roční zúčtování: 02		
Úplata k 15.02.2022 >>	Zúčtování: 09.03.2022, nedoplatek: 0		
Cizozemské pojištění >>	Přiznání daňového bonusu: Příjmy >= 97200.00		
Poč. hodnoty průměrů >>	Průběh služby: Žádná 00.00.0000-00.00.0000		
Poč. hodnoty DUZ >>	Žádná 00.00.0000-00.00.0000		
Sociální 6.5+24.8%	Důchod vyplácí: Stát Nárok/odchod: 01.01.2029		
Zdravotní 4.5+9.0%	Důchod: Nepobírá		
Zaručená mzda 129.80 Kč			
Zap. mzda Ne			
Podpis prohlášení >>			
Úpověď PPZP 1x			

Zobrazí se tabulka, ve které můžete pro jednotlivé měsíce mezerníkem nastavit, jestli pracovník podepsal nebo nepodepsal prohlášení k dani. Je velmi důležité, aby toto nastavení odpovídalo skutečnosti.

Měsíc	Podepsal prohlášení
Leden	Ano
Únor	Ano
Březen	Ano
Duben	Ano
Květen	Ano
Červen	Ano
Červenec	Ano
Srpen	Ano
Září	Ano
Říjen	Ano

Jakmile budete mít všechny výše uvedené údaje nastaveny, můžete kartu pracovníka opakovaným stiskem klávesy Esc opustit a změny zapsat.

2.2 Kontrola mzdových listů pracovníka

Součástí oznámení o skončení zaměstnání jsou i důležité informace pro podporu v nezaměstnanosti. Řada z nich bude získána ze mzdových listů pracovníka. Proto je nutné, abyste měli všechny mzdové listy hotové a uzavřené.

Bez uzavřeného posledního mzdového listu není vůbec možné oznámení o skončení zaměstnání zpracovat.

Program bude ve mzdových listech zjišťovat tyto informace:

2.2.1 Průměrný čistý měsíční výdělek

Podle § 356 Zákonníku práce se průměrný výdělek se zjišťuje jako průměrný hodinový výdělek. Program jej vypočítá z hrubé mzdy nebo platu zúčtované zaměstnanci k výplatě v rozhodném období (předchozí kalendářní čtvrtletí) a z odpracované doby v rozhodném období.

Průměrný čistý měsíční výdělek se zjistí z průměrného měsíčního hrubého výdělku odečtením pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, pojistného na všeobecné zdravotní pojištění a zálohy na daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti, vypočtených podle podmínek a sazeb platných pro zaměstnance v měsíci, v němž se průměrný měsíční čistý výdělek zjišťuje. Daňový bonus se nepřičítá.

Z výše uvedeného tedy vyplývá, že pro výpočet čistého průměrného hodinového výdělku je důležité mít správně vyplněné a uzavřené mzdové listy za předchozí kalendářní čtvrtletí (k datu propuštění), pojistné a zálohy na daň se pak budou počítat podle posledního vystaveného mzdového listu.

2.2.2 Doba důchodového pojištění

Zjednodušeně řečeno, do této doby se započítávají ty měsíce, kdy pracovník podléhal sociálnímu pojištění. Nejjednodušší situace je u **pracovního poměru** - zde je dobou důchodového pojištění celé období zaměstnávání pracovníka, začíná tedy datem přijetí a končí datem propuštění.

Složitější situace je u **dohod (DPP a DPČ)**. Zde musí program projít všechny mzdové listy za celou dobu zaměstnávání pracovníka a zkontrolovat, ve kterých měsících bylo za něj odváděno sociální pojištění (hrubá mzda přesáhla příslušnou hranici). Tyto měsíce pak budou zapsány do příslušné tabulky v „oznámení“. Takovýchto rozmezí „od - do“ může být v elektronickém podání až 36. Pokud jich program najde více, upozorní vás a ty další (37., 38., ...) budete muset doplnit do „oznámení“ na ePortálu ČSSZ ručně.

U **speciálních druhů činností** (domáctí pracovníci apod.) program dobu důchodového pojištění nevyplňuje a toto budete muset zjistit a vyplnit ručně.

2.3 Vytvoření elektronického podání ve formátu XML

Jakmile budete mít provedeny činnosti popsané v bodech 2.1 a 2.2, můžete přistoupit k vytvoření elektronického podání „oznámení“. Jeho postup byl podrobně popsán v kapitole 1, je zde ale několik odlišností. Tak především, není **možné zpracovat oznámení o skončení zaměstnání pro více označených zaměstnanců**. Elektronické podání se vytvoří vždy pouze pro jednoho zvoleného pracovníka.

2.3.1 Výpočet průměrného čistého měsíčního výdělku

Program automaticky projde mzdové listy za rozhodné období a vypočítá průměrný hrubý a následně i čistý měsíční výdělek. Pokud zjistí, že zaměstnanec neodpracoval v rozhodném období (minulé čtvrtletí) 21 dnů, požádá vás o zadání pravděpodobného hodinového výdělku. Průměrný výdělek získaný za rozhodné období porovnává se zaručenou mzdou a pokud je tato vyšší, upraví jej na vyšší zaručené mzdy (pokud není tato možnost v Ovládacím panelu - Nastavení provozu aplikací vypnuta).

Způsob výpočtu průměrného čistého měsíčního výdělku se liší u dohod o provedení práce a u ostatních druhů činností. Celý postup výpočtu včetně důležitých parametrů se zobrazí na displeji:

U dohody o provedení práce musí program stanovit fiktivní týdenní pracovní dobu, která vychází z počtu dnů trvání dohody a jejího sjednaného ročního rozsahu (např. 250 hodin).

Průměrný čistý měsíční výdělek pak vychází z podmínek mzdového listu k datu propuštění zaměstnance (podpis prohlášení, zálohová nebo srážková daň, platba sociálního a zdravotního pojištění).

Dohoda o provedení práce	
Pravděpodobný hodinový výdělek	125.00 Kč
Od 01.04.2022 do 04.04.2022 se jedná o	4 dnů
Průměrný počet kalendářních dnů v měsíci	30.42 dnů
Počet měsíců	0.13 měs
Průměrný počet hodin na jeden měsíc	369.23 hod
Redukovaná fiktivní týdenní pracovní doba	40.00 hod
Průměrný hrubý měsíční výdělek	21740.00 Kč
Zdravotní pojištění (1/3 z 13.5%)	979.00 Kč
Sociální pojištění (6.5%)	1414.00 Kč
Zaokrouhlený daňový základ	21800.00 Kč
Daň	3270.00 Kč
Slevy na dani dle par.35 ba)	2905.00 Kč
Slevy na dani dle par.35 c)	0.00 Kč
Daň po slevě	365.00 Kč
Průměrný čistý měsíční výdělek	18982.00 Kč

U pracovního poměru a ostatních druhů činností je postup výpočtu jiný. Vychází se z úvazku, který je zadán v kartě pracovníka.

Průměrný čistý měsíční výdělek pak opět vychází z podmínek mzdového listu k datu propuštění zaměstnance (podpis prohlášení, zálohová nebo srážková daň, platba sociálního a zdravotního pojištění).

1. první pracovní poměr	
Odpracovaných hodin v rozhodném období	528.00 hod
Ukázaná hrubá mzda v rozhodném období	60000.00 Kč
Odpracovaných dnů v rozhodném období	66.00 dnů
Průměrný hodinový výdělek	113.64 Kč
Týdenní pracovní doba	35.50 hod
Měsíční pracovní doba	154.35 hod
Průměrný hrubý měsíční výdělek	17541.00 Kč
Zdravotní pojištění	790.00 Kč
Sociální pojištění	1141.00 Kč
Zaokrouhlený daňový základ	17600.00 Kč
Daň	2640.00 Kč
Průměrný čistý měsíční výdělek	12970.00 Kč

Pokud vás zajímá jakou daňovou tabulku v jaké situaci program k výpočtu použije a jak rozhodne, jestli bude pracovník podléhat sociálnímu a zdravotnímu pojištění, přečtěte si kapitola 4, která se tímto tématem zabývá.

2.3.2 Informace pro podporu v nezaměstnanosti

Jakmile tabulku s průměrným čistým výdělkem potvrdíte stiskem **libovolné klávesy**, zmizí a zobrazí se formulář s dalšími údaji, potřebnými pro sestavení oznámení o skončení zaměstnání.

Můžete zde zkontrolovat údaje, načtené z uzavřených mzdových listů pracovníka a také doplnit informace, které se v programu Mzdy Profi nesledují.

Informace pro podporu v nezaměstnanosti				
Jméno a příjmení: Jiří Duda				
Průměrný čistý výdělek: 17540.33				
Odstupné	Dle par.68 odst.1	Dle par.68 odst.2	Vyplaceno	
Ano	1 násobek příjmu	0 násobek příjmu	Ne	
Doba důchodového pojištění				
01.03.22-30.04.22	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00
01.07.22-30.09.22	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00
01.11.22-30.11.22	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00
00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00
00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00	00.00.00-00.00.00

Kromě jména a příjmení pracovníka, které se zobrazují jen pro informaci, zde najdete:

- **Průměrný čistý výdělek** - vypočtený z uzavřených mzdových listů (viz body 2.2.1 a 2.3.1)
- **Nárok na odstupné** - přepíná se mezníkem **Ano / Ne**, pokud je zvoleno **Ano**, prosvítí se další údaje v řádce
- **Násobek příjmu u odstupného dle § 68 odstavce 1** - je nutno zadat z klávesnice, v programu se neviduje
- **Násobek příjmu u odstupného dle § 68 odstavce 2** - je nutno zadat z klávesnice, v programu se neviduje
- **Bylo odstupné vyplaceno v plné výši** - přepíná se mezníkem **Ano / Ne**
- **Následuje 15 rozmezí „od data - do data“ pro určení doby důchodového pojištění** (viz bod 2.2.2).
Datумы se zobrazují a zadávají ve zkráceném formátu DD.MM.RR.

Jakmile budete se zadanými údaji spokojeni, stiskněte klávesu **Esc**. Program se zeptá, jestli potvrzujete správnost zobrazených údajů. Pokud odpovíte, že **ano**, automaticky vytvoří elektronické podání ve formátu XML, které můžete následně načíst na ePortál ČSSZ, zkontrolovat jej tam a podat.

Poznámka:

V kapitole 2.2.2, která se zabývá automatickým určováním doby důchodového pojištění se uvádí, že program dokáže zjistit a do elektronického podání vložit až 36 rozmezí „od data - do data“. Jak jste si ale určitě všimli, v zobrazeném datovém formuláři je jich možné opravit jen 15. Je to z prostorových důvodů, všech 36 datových rozmezí se na displej nevejde. Nic se ale neděje, kontrolu a případnou úpravu je možné provést po načtení podání na ePortál ČSSZ.

3. Načtení a kontrola podání na ePortálu ČSSZ

Nová verze „oznámení“ musí být vyplněna a následně vytvořena s mnohem větší pečlivostí, než ta, která byla platná do konce března 2022. ČSSZ provádí při načtení souboru s elektronickým podáním řadu kontrol. Až když tyto v pořádku proběhnou, je možné dané podání považovat za platné.

Ze zkušeností na hot-line vím, že řada uživatelů nepodává elektronická podání pomocí ePortálu ČSSZ, ale posílá je přímo na adresu OSSZ pomocí datové schránky. To je sice pohodlné, ale má to několik nevýhod. Tak především **nevidíte, co vlastně posíláte**. Do zprávy přikládáte jako přílohu jen „anonymní“ soubor, ze kterého je patrný jen název. Druhým problémem je, že **pokud je dané podání vyplněno špatně** (např. nějaké údaje chybí), **nepoznáte to**. Daný soubor sice v pořádku odešlete, ale za pár dnů vás může „nepotěšit“ zpráva od ČSSZ, že se jim podání nepodařilo načíst, že v něm máte chyby atd., a že máte poslat podání znovu ...

Proto je mnohem výhodnější načíst soubor s elektronickým podáním na ePortál ČSSZ. Zde se „anonymní“ soubor změní na **vyplněný grafický formulář**, ve kterém můžete provádět libovolné změny a který můžete nechat stiskem příslušného tlačítka **zkontrolovat**. Pokud portál najde chybu, označí ji a vy můžete provést opravu. Je-li vše v pořádku, můžete formulář elektronicky podat. Je to rychlé, pohodlné a máte jistotu, že je vše v pořádku. Přímou na ePortálu si také můžete vytisknout opis formuláře, na kterém bude zapsáno i datum a čas odeslání. Toto je také důvod, proč už **nebude možné tisknout formulář „oznámení“ přímo z Mezd Profi**. Jen bychom tím zbytečně „nafukovali“ program a ubírali paměť, kterou můžeme využít pro potřebnější funkce.

Načtení elektronického podání na ePortál ČSSZ je velmi jednoduché, na našich stránkách je k dispozici ke stažení i podrobný ilustrovaný návod. Máte-li zájem, zavolejte na hot-line a můžeme se domluvit na **zaškolení přímo na vašem PC a při podání konkrétního formuláře**. Použijeme k tomu vzdálený přístup pomocí programu TeamViewer.

4. Jak program postupuje při výpočtu průměrné mzdy ?

V odstavcích 2.2.1 a 2.3.1 jsme se věnovali výpočtu průměrného měsíčního čistého výdělku, který je důležitou součástí oznámení o skončení zaměstnání. Pokud vás zajímá, čím se program při výpočtu řídí, dozvíte se to v této „nepovinné“ kapitole.

Jak jistě víte, způsob zdaňování hrubé mzdy a povinnost platit sociální a zdravotní pojištění se liší nejen u jednotlivých typů pracovních poměrů, vliv na to má i výše hrubé mzdy pracovníka. Proto byla rozšířena **evidence druhů činností a nově obsahuje i podmínky pro výpočet čisté mzdy**.

Vše je možné v případě potřeby uživatelsky změnit, nic není „na tvrdo“. Výpočet sociálního a zdravotního se jen zapíná a vypíná, daňové tabulky se vybírají ze seznamu (01 - zálohy, 02 - roční zúčtování, 03 - srážková daň).

U pracovního poměru se sociální a zdravotní platí při jakékoliv výši hrubé mzdy, daňové tabulky pro zálohy a roční zúčtování daně jsou stejné, když pracovník podepsal i nepodepsal prohlášení.

U DPP o platbě sociálního a zdravotního rozhoduje výše hrubé mzdy (limit 10000 Kč). Daňové tabulky se liší podle toho, jestli pracovník podepsal nebo nepodepsal prohlášení.

U DPČ o platbě sociálního a zdravotního rozhoduje výše hrubé mzdy (limit 3499 Kč). Daňové tabulky pro zálohy a roční zúčtování daně jsou stejné, když pracovník podepsal i nepodepsal prohlášení.

1	Název: První pracovní poměr	Inf.klíč: 001			
Detaily: Ano		Dorovnávat mzdu: Ano			
Hrubá mzda	Sociální	Zdravotní	Prohlášení	Zálohy	Zúčtování
do 99999999 Kč	6.5+24.8%	4.5+9.0%	Podepsal Ne	01 01	02 02

T	Název: Dohoda o provedení práce	Inf.klíč: 014			
Detaily: Ano		Dorovnávat mzdu: Ne			
Hrubá mzda	Sociální	Zdravotní	Prohlášení	Zálohy	Zúčtování
do 10000 Kč	Ne	Ne	Podepsal Ne	01 03	02
nad 10000 Kč	6.5+24.8%	4.5+9.0%	Podepsal Ne	01 01	02 02

A	Název: Dohoda o pracovní činnosti	Inf.klíč: 003			
Detaily: Ano		Dorovnávat mzdu: Ne			
Hrubá mzda	Sociální	Zdravotní	Prohlášení	Zálohy	Zúčtování
do 3499 Kč	Ne	Ne	Podepsal Ne	01 01	02 02
nad 3499 Kč	6.5+24.8%	4.5+9.0%	Podepsal Ne	01 01	02 02

Speciální druhy činnosti (domáční pracovníci, jednatelé apod.) jsou přednastaveny stejně, jako pracovní poměr. V případě potřeby si je můžete upravit tak, aby výpočet průměrné čisté mzdy odpovídal vašim požadavkům.

Pokud byste chtěli v nastavení druhů činností provádět nějaké úpravy, najdete je v **Hlavním menu** pod položkou **Pomocné evidence** a následně **Druhy činností**.

4.1 Zaokrouhlení daňového základu při výpočtu čisté průměrné mzdy

Legislativa bohužel není při výpočtu průměrné čisté mzdy zcela jednoznačná. V 99% případů se základ daně zaokrouhluje na celé stokoruny nahoru, v podkladových materiálech jsem ale našel i pár případů, kdy se zaokrouhlovalo na koruny. Aby bylo možné způsob zaokrouhlení uživatelsky měnit, je v **Ovládacím panelu, Nastavení mzdových výpočtů, Nastavení zaokrouhlování** nově doplněná příslušná možnost.

4.2 Způsob výpočtu průměrného čistého měsíčního výdělku

Jak bylo popsáno v předchozích kapitolách, základem pro výpočet je hrubý měsíční výdělek. Při výpočtu dalších parametrů program postupuje následovně:

- Načte **poslední mzdový list** (vystavený v měsíci propuštění pracovníka).
- Načte **podmínky pro výpočet čisté mzdy**, nastavené u příslušného **druhu činnosti**.
- Podle **výše hrubé mzdy** z posledního mzdového listu rozhodne o výpočtu sociálního a zdravotního pojištění.
- Podle **výše hrubé mzdy** z posledního mzdového listu a **informace o podepsání prohlášení** (v měsíci propuštění pracovníka) vybere daňovou tabulku, podle které se bude počítat zálohová nebo srážková daň.
- **Zaokrouhlení základu daně** se provádí podle nastavení v **Ovládacím panelu** (viz bod 4.1), **zaokrouhlení daně pak podle nastavení u příslušné daňové tabulky**.

Z výše uvedeného tedy vyplývá, že program automaticky počítá průměrný čistý výdělek podle podmínek platných pro daný druh činnosti. Nebere ohled na to, jaká daňová tabulka je nastavena v kartě pracovníka a jestli si uživatel v posledním mzdovém listu správně nastavil výpočet sociálního a zdravotního pojištění. Průměrný čistý měsíční výdělek bude vždy vypočítán správně, i kdyby byl poslední mzdový list pracovníka vypočítán špatně.

5. Dostupnost aktualizace programu Mzdy Profi

Nová verze programu Mzdy Profi s nejnovějším vzorem „oznámení“ bude dostupná v **týdnu od 4. dubna 2022**. V době psaní tohoto návodu je již příslušná funkce v programu Mzdy Profi připravená, nebylo ji ale možné otestovat, protože na ePortálu ČSSZ bude nový formulář dostupný až od začátku dubna 2022. Jakmile bude nová verze Mezd Profi uvolněna k distribuci, budeme o tom informovat na našich stránkách <http://www.japo.cz>.

Vzhledem k tomu, že nový vzor „oznámení“ je součástí **placeného upgrade pro 2. čtvrtletí 2022**, budete k jeho instalaci potřebovat konfigurační heslo, které aktualizaci programu povolí. Upgrade si můžete objednat telefonicky na čísle **777 161716** nebo e-mailem na adrese **pochly@japo.cz**.

Máte-li **předplaceno stahování změn pro rok 2022**, nic si samozřejmě objednávat nemusíte a novou verzi Mezd Profi si můžete po jejím uvolnění rovnou stáhnout a nainstalovat.

Pro úplnost dodávám, že zaměstnavatelé mají povinnost podávat od 1. dubna nový vzor „oznámení“, ten starý bude přijímán jen pro „akce“, ke kterým došlo před 1. dubnem. Nedodání nových údajů (např. u skončení zaměstnání) má být podle informací v odborném tisku bez pardonů penalizováno.