

Aktualizace PAMICA, release 12900

Novinky ve verzi Září 2021

MZDY



novinka

Zapomněli jste proplatit nevyčerpanou dovolenou při skončení pracovního poměru zaměstnance? PAMICA Vám s tím nově pomůže a automaticky ohlídká proplacení nevyčerpané dovolené.

Při vystavení mzdy zaměstnance v měsíci skončení jeho pracovního poměru bude do mzdy automaticky vložena složka mzdy J08 Proplacení nevyčerpané dovolené (dny), resp. J11 Proplacení nevyčerpané dovolené (hod.), kde bude vypočítána náhrada mzdy za tuto nevyčerpanou dovolenou. V případě, že bude zaměstnanec v měsíci odchodu čerpat dovolenou, o dny, resp. hodiny čerpání dovolené se poníží dny, resp. hodiny na složkách J08 nebo J11.

Do agendy Mzdy jsme dále přidali tiskovou sestavu Přehled proplacené nevyčerpané dovolené, kde si můžete zkontrolovat, jakým zaměstnancům byla v daném měsíci proplacena nevyčerpaná dovolená.

Číslo	Název	Mzda	Hodnota	Hodnota	Hodnota	Podmínka
1	M01 Základní mzda	23 000,00	měsíčně 23 000 Kč	sázkově prac. doba 184 hod		
2	J08 Proplacení nevyčerpané dovolené (dny)	1 048,00	dovolená 1 d	dovolená 37 hod		
3	J11 Proplacení nevyčerpané dovolené (hod)	4 838,00				

Nyní Vám PAMICA automaticky ohlídká proplacení nevyčerpané dovolené



novinka

Odesíláte Přílohu k žádosti o dávky nemocenského pojištění (NEMPRI) pro zaměstnance, kteří požadují výplatu dávek na adresu trvalého pobytu? Nově jsme tuto možnost výplaty dávky přidali do dialogového okna Příloha k žádosti o dávky nemocenského pojištění.

V agendě Mzdy/příslušný měsíc zvolte v nabídce Záznam povel Podání NEMPRI... a vygenerujte NEMPRI. V zobrazeném dialogovém okně můžete v nové části j) nastavit výplatu mzdy na adresu zaměstnance. Po dokončení průvodce se adresní údaje zaznamenají na záložce Položky, odkud se převezmou při vyplnění tiskopisu v části pod písmenem j). Stejně údaje se uvedou také v XML souboru při elektronickém podání NEMPRI.

V dialogovém okně Příloha k žádosti o dávky nemocenského pojištění nově PAMICA označí v části i), zda je proti zaměstnanci nařízen výkon rozhodnutí či exekuce srážkami ze mzdy (zaměstnanec má neukončené exekuční srážky zadané složkami srážek S01 – S04), nebo je v insolventci (zaměstnanec má zadanou složku srážky S01b).

Příloha k žádosti o dávky nemocenského pojištění

Příloha k žádosti o dávky nemocenského pojištění
Zvolte příslušnou variantu pro potřeby tiskopisu

Alena Havlíčková
Strana 2

d) Zaměstnání spadá nespadá výlučně do období školních prázdnin

e) V době vzniku sociální události zaměstnanec má nemá zaměstnání sjednáno jen na dobu dovolené z jiného zaměstnání

f) V době vzniku dočasné pracovní neschopnosti, potřeby ošetřování (péče) nebo potřeby dlouhodobé péče má nemá zaměstnanec pracovní volno bez náhrady příjmu, včetně rodičovské dovolené od .. do ..

g) Pojištěnka nastupuje nenastupuje na peněžitou pomoc v mateřství do čtyř let věku předchozího dítěte, které se narodilo dne ..

h) Pojištěnka byla nebyla převedena dne .. na jinou práci z důvodu těhotenství

i) Proti zaměstnanci je není nařízen výkon rozhodnutí či exekuce srážkami ze mzdy nebo zaměstnanec je není v insolventci

j) Zaměstnanec je vyplácena mzda, plat nebo odměna na adresu

k) Další sdělení (např. porušení léčebného režimu v prvních 14 dnech dočasné prac. nesch.)

Přeskočit vše OK Storno Nápověda

Při vyplňování přílohy k žádosti NEMPRI si nově můžete zvolit možnost výplaty dávek na adresu trvalého pobytu zaměstnance



novinka

Zjednodušte si výpočet konce peněžitě pomoci v mateřství u své zaměstnankyně a už neheďte ukončení PPM ve lhůtníku. PAMICA nově automaticky dopočítá konec PPM na základě zadané podpůrčí doby.

Do dialogového okna složky nepřítomnosti H07 Peněžitá pomoc v mateřství jsme doplnili výklopný seznam Podpůrčí doba s výběrem počtu týdnů trvání PPM, a to 14, 22, 28, 31 a 37. Při zadání data začátku PPM a zvolené podpůrčí doby PAMICA automaticky dopočítá konec PPM. Pro navazující PPM z předchozího roku nebo při přechodu z jiného software vyplňte datumové pole Skutečný začátek PPM a podle zvolené podpůrčí doby se dopočítá konec PPM.

Složka nepřítomnosti

H07 Peněžitá pomoc v mateřství 0,00
Skupina Nemoc Nepodléhá dani

Začátek 01.02.2021 První den odpracoval 0 hod
Konec 15.08.2021

Podpůrčí doba 28 týdnů Prac./Kal. dny 20 d. 20 k.d.
Nepřítomnost první den 8 hod. Hodiny 160 hod

Navazuje na předchozí

Pořadové číslo dne nemoci 1 k.d. Předkontace
Datum porodu .. Středisko
Skutečný začátek PPM .. Činnost
Zakázka
Poznámka pro tisk
Interní poznámka

Zadejte datum začátku nepřítomnosti a zvolte délku podpůrčí doby, na základě které se dopočítá konec peněžitě pomoci v mateřství. Pro navazující PPM z předchozího roku nebo při přechodu z jiného software vyplňte datumové pole Skutečný začátek PPM, konec PPM se automaticky dopočítá podle zvolené podpůrčí doby. Pokud zaměstnankyně v den začátku peněžitě pomoci v mateřství ještě odpracovala část směny, použijte o tento počet odpracovaných hodin, hodnotu v poli Nepřítomnost první den. Do pole

Rozúčtovat tabulku Uložit Storno Nápověda

V dialogovém okně složky nepřítomnosti si můžete nově navolit počet týdnů trvání PPM

Do agendy Mzdy jsme dále přidali novou tiskovou sestavu Přehled zaměstnanců na PPM a RD, díky které budete mít přehled o zaměstnancích, kteří jsou na peněžitě pomoci v mateřství nebo na rodičovské dovolené.



novinka

Zadávané zaměstnancům neplacené volno na kratší dobu než jeden den? Nově je toto neplacené volno ve vystavené mzdě a na příslušných tiskových sestavách vykazováno v hodinách.

Neplacené volno zadané složkou nepřítomnosti V04 na kratší dobu než jeden den je ve vystavené mzdě ve formuláři Nepřítomnost a na záložce Složky nepřítomnosti vykazováno v hodinách a odpovídající části dne. Takto je neplacené volno uvedeno i na tiskových sestavách Výplatní páska, Výplatní páska a Diskrétní výplatní páska.



novinka

Evidujete v agendě eNeschopenka větší množství eNeschopenek za více let? Nové filtry přidáné do stavového řádku Vám pomohou se v eNeschopenkách rychleji zorientovat.

V agendě eNeschopenka jsme do stavového řádku ke stávajícím možnostem zobrazení (Všechny) doplnili možnosti nastavení filtru pro vybraný rok a pro výběr neukončených eNeschopenek.



novinka

V dialogovém okně složek mezd O14 Prémie zadané jednicově a Z21 Stravenkový paušál jsme upravili pořadí polí pro snazší zadání počtu jednic, resp. počtu odpracovaných dní, za které je v daném měsíci poskytován stravenkový paušál.

PERSONALISTIKA



novinka

Upravili jsme vstupování data změny v dialogovém okně Hromadné oznámení zaměstnavatele.

Při generování přihlášky zaměstnance na zdravotní pojištění v agendě Personalistika na záložce Evidence podání nově PAMICA doplní v dialogovém okně Hromadné oznámení zaměstnavatele při nástupu (tj. kód P) do pole Datum změny buď datum z pole Začátek pracovního poměru (pro druhy poměru 1-9 pracovní poměr), nebo Datum vstupu do zaměstnání (pro ostatní druhy pracovních poměrů).



novinka

Do agendy Personalistika jsme přidali novou tiskovou sestavu Potvrzení k chráněnému účtu.

Zaměstnavatel má nově povinnost na žádost zaměstnance potvrdit, že jsou na chráněný účet zasílány pouze příjmy, které jsou chráněny po provedených srážkách ze mzdy, případně ty, které nepodléhají srážkám (stravenkový paušál, cestovní náhrady apod.).



novinka

V agendě Personalistika jsme upravili výběr záznamů nad sloupcem Dat. nar. prostřednictvím dynamických záložek.

Nyní se provede výběr zaměstnanců s datem narození dle zvoleného měsíce.



novinka

V agendě Personalistika na záložce Evidence podání se pro jednotlivá podání vyplňuje druh pracovního poměru.



novinka

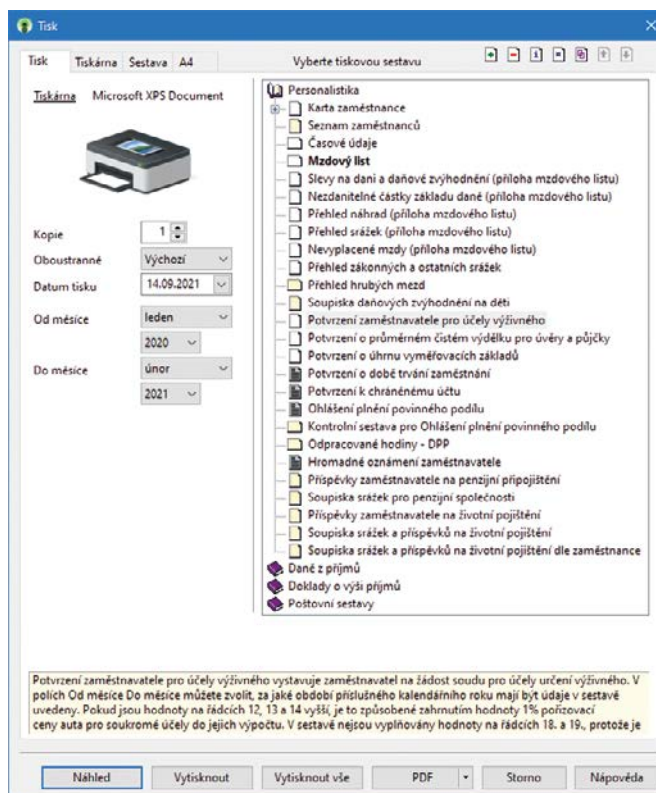
V agendě Personalistika jsme omezili seznam polí, která je možné hromadně upravit pomocí povelu Záznam/Editace/Upravit vše.



novinka

Pro tiskovou sestavu Potvrzení zaměstnavatele pro účely výživného jsme do dialogového okna Tisk doplnili možnost výběru roku.

Doposud bylo možné provést výběr období pouze Od měsíce – Do měsíce příslušného roku. Nově jsme tuto možnost rozšířili i o nastavení roku.



V dialogovém okně Tisk pro sestavu Potvrzení zaměstnavatele pro účely výživného jsme přidali možnost výběru roku

PRACOVNÍ POMĚRY



novinka

Na tiskovou sestavu Mzdový výměr jsme přidali informaci o osobním ohodnocení, a to v případě, že jej má zaměstnanec v agendě Pracovní poměry nastaveno.



novinka

V agendě Pracovní poměry jsme změnilí zobrazení trvalých složek mezd na tiskových sestavách Přehled trvalých složek mezd a Trvalé složky mzdy dle zaměstnance. V případě, že je v dialogovém okně Tisk nastavena volba Pouze aktivní složky, na tiskových sestavách se zobrazí pouze neukončené trvalé složky mezd k aktuálnímu datu.



novinka

V agendě Pracovní poměry jsme na tiskové sestavě Čtvrtletní výkaz o práci (Práce 2-04) upravili vyplnění počtu osob pracujících na dohody konané mimo pracovní poměr.

Zaměstnanci s dohodou o provedení práce, resp. s dohodou o pracovní činnosti, kteří v daném čtvrtletí neodpracovali žádné hodiny, se do počtu osob již neuvádějí.

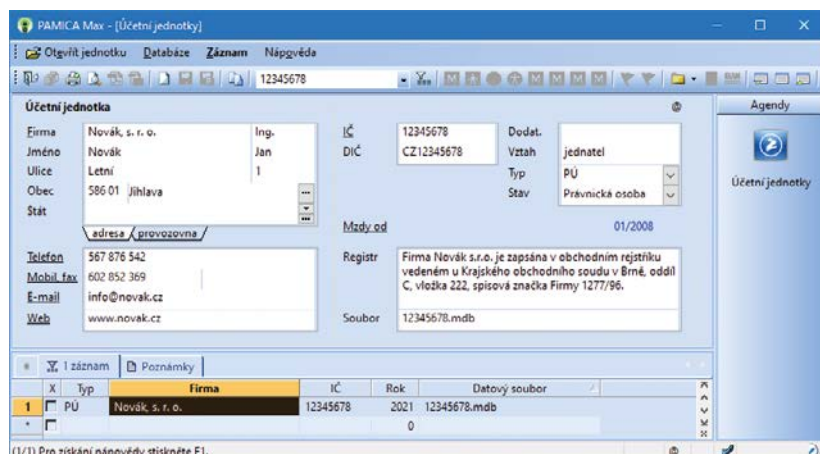
OSTATNÍ



novinka

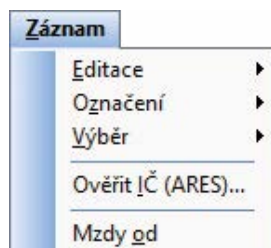
Při založení účetní jednotky si nově můžete načíst údaje ze systému ARES.

Při založení nového záznamu v agendě Účetní jednotky stačí vyplnit pouze IČ firmy, ostatní adresní údaje se načtou ze systému ARES.



U zakládání nového záznamu můžete vyplnit pouze IČ firmy, zbývající údaje se načtou ze systému ARES automaticky

Na existující účetní jednotce můžete provést ověření údajů v systému ARES pomocí příkazu Ověřit IČ (ARES)... z nabídky Záznam nebo stejným příkazem zobrazeným po kliknutí na popisek pole IČ ve formuláři agendy Účetní jednotky.



Pomocí volby Ověřit IČ (ARES) si můžete ověřit údaje u existující účetní jednotky



novinka

Abychom Vám usnadnili práci s převodem databází, doplnili jsme tuto možnost v rámci automatické údržby databáze přes příkazový řádek.

Nově můžete provést převod vybraných databází využitím automatických úloh pomocí parametrů. K současným parametrům /K a /Z, které provádí správu a zálohu databází, jsme přidali nový parametr /Kp. Pomocí tohoto parametru provedete převod účetních jednotek

Příklad použití parametru pro převod všech vybraných databází:

C:\Pamica\Pamica.exe /Kp



novinka

Pro odesílání e-mailů pomocí SMTP je nově možné vyplnit jméno odesílatele.

Při nastavení volby SMTP v agendě Uživatelské nastavení v sekci E-mail můžete do pole E-mail zapsat také jméno, a to v případě, že e-mail následně uvedete v ostrých závorkách.



novinka

V agendách Personalistika a Pracovní poměry nově podporujeme formátovaný text na záložce Poznámky. Prostřednictvím ikon na liště můžete změnit velikost písma, použít tučné písmo či kurzívu. Jednotlivé příkazy jsou dostupné i z místní nabídky po stisknutí pravého tlačítka myši.



novinka

Do agendy Homebanking jsme přidali novou službu ČS George (ABO).



novinka

Upravili jsme filtrování pomocí dynamických záložek nad sloupci s datem – nově je výběr vztažen k vybranému roku. Úpravu jsme provedli v agendách Pracovní poměry, Uchazeči, Výběrová řízení, Pracovní pozice, Upomínky, Lékařské prohlídky, Školení, eNeschopenka, Složky mezd, Složky nepřítomností, Složky srážek, Elektronická podání, Podání ELDP, HZUPN, NEMPRI, ONZ, PVPOJ, Doklady a Závazky.



novinka

Nově si můžete uzamknout nástrojové lišty v programu PAMICA a předejít tak jejich nechtěnému posunutí nebo skrytí.

Po uspořádání nástrojových lišt stačí zatrhnout v dialogovém okně Vlastní nastavení možnost Uzamknout lišty. Okno vyvoláte prostřednictvím příkazu Upravit... dostupného v místní nabídce po stisku pravého tlačítka myši nad nástrojovou lištou.



novinka

Do menu Nápořádání jsme nově přidali i odkaz na Portál POHODA s důležitými informacemi z oblasti daní, účetnictví, mezd i legislativních novinek.

Ve stejném menu jsme přejmenovali dosavadní příkaz Objednat... na Koupit v e-shopu, který umožní provést online objednávku přímo v našem e-shopu.



novinka

Na informační plochu jsme do levého panelu umístili odkaz na Zákaznické centrum pro jeho snadné otevření přímo z programu PAMICA.



novinka

V programu PAMICA jsme aktualizovali číselník kódů bank.



E-learning

Koukněte na náš e-learningový kurz pro začátečníky, se kterým se v programu rychle zorientujete a naučíte se ho efektivně používat.

www.stormware.cz/e-learning-pamica



Videonávody

Pro pokročilejší uživatele PAMICA jsme nachystali videonávody, které pomáhají prohlubovat znalosti v různých oblastech programu.

www.stormware.cz/videonavody/



Online kurz

Podívejte se na online kurz vhodný pro začátečníky i pokročilé, který shrnuje všechny užitečné funkce z programu PAMICA.

www.stormware.cz/skoleni/online-kurzy/

STORMWARE
PAMICA
Personalistika a mzdy



INSTALACE VERZE ZÁŘÍ 2021

Novou verzi programu PAMICA doporučujeme nainstalovat do stejného adresáře, v jakém máte nainstalovanou jeho předchozí verzi. Použijte buď instalaci staženou ze Zákaznického centra, nebo instalaci z DVD.

Budete-li potřebovat pomoci s instalací nové verze programu PAMICA, neváhejte kontaktovat naši zákaznickou podporu:



tel.: **567 117 711**



e-mail: hotline@stormware.cz

V průběhu instalace budete vyzváni k vyplnění instalačního čísla pro rok 2022. Pokud jste program zakoupili v posledních 4 měsících loňského roku, mělo by toto číslo být předvyplněno. V ostatních případech je zapotřebí jej vyplnit ručně.

Instalační číslo naleznete:

- ✓ na potvrzení o licenci a zákaznické podpoře, které bylo přiloženo k daňovému dokladu o koupi licence k programu PAMICA 2022, resp. o koupi souboru služeb SERVIS 2022 k tomuto programu,
- ✓ ve svém profilu v Zákaznickém centru na www.stormware.cz/zc v sekci Licence.

Pokud vlastníte přídavné síťové a nesíťové licence, najdete na odkazovaných místech i čísla k těmto licencím.

Při jakýchkoliv pochybnostech o platnosti instalačního čísla/čísel kontaktujte naše obchodní oddělení (tel.: **567 112 612**, e-mail: expedice@stormware.cz).