

Aktualizace PAMICA, release 11500

Novinky ve verzi Leden 2017

PERSONALISTIKA

novinka Do agendy Personalistika jsme přidali povel pro hromadné vložení lékařských prohlídek, s jehož pomocí můžete vložit lékařské prohlídky pro více zaměstnanců najednou.

jak? Nejprve v agendě Personalistika vyberte zaměstnance, kterým chcete vložit lékařskou prohlídku. Poté zvolte povel Vložit lékařské prohlídky z nabídky Záznam. Následně se Vám zobrazí dialogové okno Hromadné vložení lékařských prohlídek, ve kterém vyberete požadovanou definici lékařské prohlídky, např. Vstupní lékařskou prohlídku. Stiskem tlačítka Vložit se na záložce Lékařské prohlídky vytvoří záznam prohlídky pro vybrané zaměstnance. K samotné lékařské prohlídce se přiřadí datum zadané do sloupce Termín.

	Zaměstnanec	Lékařská prohlídka	Termín	Poznámka
1	Doležal Milán	LPPkat1 - Periodická lékařská prohlídka - kategor...	02.01.2017	
2	Havličková Alena	LPPkat1 - Periodická lékařská prohlídka - kategor...	02.01.2017	
3	Novák Jan Ing.	LPPkat1 - Periodická lékařská prohlídka - kategor...	02.01.2017	
4	Skoupil Petr	LPPkat1 - Periodická lékařská prohlídka - kategor...	02.01.2017	
5	Svobodová Jana	LPPkat1 - Periodická lékařská prohlídka - kategor...	02.01.2017	
6	Meduňková Tatána	LPPkat1 - Periodická lékařská prohlídka - kategor...	02.01.2017	
7	Dvořáková Michaela	LPPkat1 - Periodická lékařská prohlídka - kategor...	02.01.2017	
8	Horák Radek Ing.	LPPkat1 - Periodická lékařská prohlídka - kategor...	02.01.2017	
9	Novotný Tomáš Ing.	LPPkat1 - Periodická lékařská prohlídka - kategor...	02.01.2017	

Nový povel pro hromadné vložení lékařských prohlídek Vám ušetří čas a práci.

novinka V agendách Upomínky, resp. Lékařské prohlídky si můžete nově zobrazit pouze nesplněné upomínky, resp. lékařské prohlídky.

jak? V uvedených agendách jsme do stavového řádku ke stávajícím možnostem zobrazení (Všechny a Vybraný rok) přidali novou možnost **Nesplněné**. Po jejím zvolení se zobrazí pouze záznamy, které nemají aktivní příznak Splněno.

novinka Na záložku Daně a pojistné v agendě Personalistika jsme přidali nový typ Zdanit zvláštní sazbou – nerezidenti, který využijete pro zdanění příjmů nerezidentů.

jak? Na mzdu zaměstnanců – nerezidentů s tímto typem zdanění se využije srážková daň, a to bez ohledu na výši mzdy. Tento typ není možné kombinovat s jiným typem zdanění, ani se slevou na poplatníka.

novinka Máte-li u zaměstnanců souběh pracovních poměrů, jistě oceníte, že při zadání data ukončení jednoho z pracovních poměrů PAMICA nově nepřeruší trvalé srážky zadané v agendě Personalistika na záložce Trvalé srážky.

novinka Upravili jsme tiskovou sestavu Mzdový list podle ustanovení § 38j odst. 2 zákona o dani z příjmů. Rozšířili jsme ji o roční zúčtování záloh a roční zúčtování daňového zvýhodnění, dále jsme do údajů o cizinci přidali položky Typ dokladu, Stát vydání dokladu, Číslo daň. identifikace a Stát daň. residence.

novinka Do agendy Personalistika jsme přidali nový tiskopis Oznámení plátce daně podle § 38i zákona č. 586/1992 Sb., 25 5554 Mfin 5554 – vzor č. 2.

jak? Tiskopis najdete v seznamu tiskových sestav v agendě Personalistika v sekci Daň z příjmů. Je určen plátcům daně pro účely plnění oznamovací povinnosti podle § 38i odst. 5 písm. b) zákona, v případě, že došlo u plátce daně k chybnému sražení daně či vyplacení daňového bonusu vinou poplatníka.

novinka Do agendy Personalistika jsme přidali nový tiskopis Žádost o proplacení daňového bonusu z ročního zúčtování, vzor č. 10.

jak? Tiskopis najdete v seznamu tiskových sestav v agendě Personalistika v sekci Daň z příjmů a využijete jej v případě, že budete chtít žádat o přeplatek na daňovém bonusu z ročního zúčtování. Pro správné vyplnění tiskopisu je nutné mít provedené roční zúčtování záloh DzP za rok 2016.

PRACOVNÍ POMĚRY


novinka Upravili jsme pro Vás generování ELDP. Pokud nemáte u zaměstnanců vyplněno pole Rozená v agendě Personalistika, ve vytvořeném ELDP se nově vyplní rodné příjmení zaměstnance podle pole Příjmení z agendy Personalistika.


AKTUALIZACE TISKOPISŮ


novinka Aktualizovali jsme tiskopis Příloha č. 2 Přehled souhrnných údajů k „Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti“ platný pro rok 2016.

V souvislosti s aktualizací jsme přidali nová pole do agendy Personalistika na záložku Cizinec, a to Typ dokladu, Stát vydání dokladu, Typ daň. identifikace a Číslo daň. identifikace.

Na záložku Cizinec jsme přidali nová užitečná pole.

novinka  **Dále jsme pro Vás aktualizovali tiskopis Výpočet daně a daňového zvýhodnění na vzor č. 21. Zároveň jsme v ročním zúčtování zohlednili zvýšení daňového zvýhodnění za období 01/2016–04/2016 na 2., 3. a každé další dítě.**

novinka  **Aktualizovali jsme také tiskopis Prohlášení poplatníka daně z příjmů FO ze závislé činnosti, vzor č. 25.**


novinka  **Zároveň jsme zapracovali i nové vzory Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a sražených zálohách na daň, vzor č. 25 a Potvrzení o zd. příjmech ze závislé činnosti na základě dohod o provedení práce, vzor č. 4.**

novinka  **Byl aktualizován tiskopis Počet zaměstnanců ke dni 1. 12. 2016, vzor č. 16.**


novinka  **Do programu PAMICA jsme zařadili i aktuální tiskopisy pro Český statistický úřad.**

Mezi formuláře upravené podle aktuálních vzorů tiskopisů ČSÚ patří:

Měsíční dotazníky	Prům 1–12, Stav 1–12
Čtvrtletní výkaz o práci	Práce 2–04
Čtvrtletní výkaz pro ekonomické subjekty vybraných produkčních odvětví	P 3–04 a) a b)


novinka  **Aktualizovali jsme také tiskopis Potvrzení zaměstnavatele pro účely podání přiznání k dani z příjmů vzor č. 2.**


MZDY


novinka  **Od 1. ledna 2017 se zvyšují redukční hranice pro výpočet nemocenských dávek. Tato změna má vliv také na redukční hranice pro výpočet náhrady mzdy za dočasnou pracovní neschopnost, resp. nařízenou karanténu.**

Redukční hranice průměrného hodinového výdělku pro výpočet náhrady mzdy jsou pro rok 2017 stanoveny takto:

- ▶ první redukční hranice náhrady mzdy – 164,85 Kč,
- ▶ druhá redukční hranice náhrady mzdy – 247,10 Kč,
- ▶ třetí redukční hranice náhrady mzdy – 494,20 Kč.

novinka  **Maximální vyměřovací základ pro účely pojistného na sociální zabezpečení činí 1 355 136 Kč. Pro účely pojistného na zdravotní pojištění je maximální vyměřovací základ od roku 2013 zrušen.**


novinka  **Limit výše měsíčních zdanitelných příjmů, nad který se již provádí výpočet solidárního zvýšení zálohy na daň, je stanoven jako čtyřnásobek průměrné mzdy a pro rok 2017 činí 112 928 Kč.**

novinka  **Nařízením vlády č. 336/2016 Sb. se od 1. ledna 2017 zvyšuje základní sazba minimální mzdy z 9 900 Kč na 11 000 Kč.**


Základní sazba minimální mzdy bude od roku 2017 činit 11 000 Kč měsíčně nebo 66 Kč za hodinu (pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin). Toto zvýšení se týká i zaměstnanců, kteří jsou poživateli invalidního důchodu pro invaliditu prvního, druhého nebo třetího stupně, dochází tak ke sjednocení výše minimální mzdy.


Zvýšení minimální mzdy ovlivňuje především odvod zdravotního pojištění. Za zaměstnance, na které se vztahuje povinnost odvádět zdravotní pojištění z minimálního vyměřovacího základu a příjem nedosahuje minimální mzdy, má zaměstnavatel povinnost odvádět zdravotní pojištění z minimálního vyměřovacího základu, kterým je právě minimální mzda. Minimální odvod zdravotního pojištění se za tyto zaměstnance tedy zvýší z původních 1 337 Kč na 1 485 Kč.

Zvýšení minimální mzdy má vliv také na posouzení nároku na daňový bonus. Nárok na daňový bonus se u zaměstnanců posuzuje tak, že jejich příjem musí v měsíci dosáhnout alespoň výše poloviny minimální mzdy platné k 1. 1. příslušného kalendářního roku. Z toho vyplývá, že nárok na daňový bonus bude mít v roce 2017 zaměstnanec, který bude mít v kalendářním měsíci příjem alespoň ve výši 5 500 Kč.


novinka  **Vyměřovací základ pro platbu pojistného na zdravotní pojištění u osob, za které je plátcem pojistného stát, se od 1. ledna 2017 zvyšuje z částky 6 444 Kč na 6 814 Kč.**


V agendě Legislativa jsme změnilí částku v poli **Stát plátcem do limitu** u typu Zdravotní pojištění. Výše této částky ovlivní výpočet vyměřovacího základu na zdravotní pojištění zaměstnanců, kteří jsou poživateli invalidního důchodu, pracujících pro zaměstnavatele, jenž zaměstnává více než 50 % osob se zdravotním postižením.


novinka  **Od 1. 1. 2017 dochází ke zvýšení částky pro příspěvky zaměstnavatele na penzijní připojištění a životní pojištění, které jsou osvobozeny až do výše 50 000 Kč za rok.**

novinka  **Na základě nařízení vlády č. 449/2016 Sb. se od roku 2017 snižuje částka normativních nákladů na bydlení na 5 822 Kč.**

Základní nezabavitelná částka, která nesmí být příslušné osobě sražena, se na základě tohoto nařízení vlády snižuje na 6 154,67 Kč. Dále se tím snižuje i částka na každou další osobu, které je zaměstnanec povinen poskytovat výživné, a to na 1 538,67 Kč. Částka, nad kterou je možné mzdu zabavit bez omezení, činí 9 232 Kč. Tyto nové hodnoty se automaticky promítnou do výpočtu srážek v programu PAMICA.

novinka  **Před zaúčtováním mezd za leden 2017 je nutné uzavřít mzdy předchozího roku, a to z důvodu správného převodu dovolené.**

jak?  Uzavření mezd za rok 2016 provedete pomocí povelu Uzavřít rok, který najdete v nabídce Mzdy. Uzavření je možné pouze v případě, že máte vystaveny a zaúčtovány mzdy za všechny měsíce příslušného roku. Dojde tak k vypořádání dovolené a nastavení nároku na dovolenou v dalším roce.

novinka  **Do agendy Definice složek mezd jsme přidali novou složku T06 Naturální mzda s pojištěním (ovlivňuje průměrný výdělek). Tuto složku mzdy využijete pro nepeněžitá plnění, zadaná částka vstoupí do výpočtu průměrného výdělku.**

Pro nepečené plnění využijete novou složku T06 Naturální mzda s pojištěním.

novinka Pro složky nepřítomnosti H01 – H07, H12 – H14, V16 a V17, u kterých je možné nastavit volbu Navazuje na předchozí, jsme u navazující nepřítomnosti do dialogového okna Složky nepřítomnosti doplnili datum začátku nepřítomnosti.

V dialogovém okně Složka nepřítomnosti najdete nyní i datum začátku nepřítomnosti.

připravujeme Do aktualizace programu PAMICA pro Vás připravujeme novou agendu Podání PVPOJ, která slouží pro lepší přehlednost a možnost opětovného podání tiskopisu Přehled o výši pojistného (PVPOJ). V agendě se archivují jednotlivá podání, která odtud můžete odeslat do datové schránky příslušné správy sociálního zabezpečení, případně na portál Veřejné rozhraní pro e – Podání (VREP) České správy sociálního zabezpečení.

jak? Tiskovou sestavu Přehled o výši pojistného najdete jako dříve v nabídce tiskových sestav v agendě Mzdy. Export tohoto tiskopisu již ale neprovedete z dialogového okna Tisk, nýbrž pomocí povelu Podání PVPOJ z nabídky Záznam v agendě Mzdy.

Po jeho zvolení se otevře agenda Podání PVPOJ s nově vytvořeným záznamem o řádném podání. Toto podání uložte a následně s ním můžete pracovat. V případě, že je již v agendě Podání PVPOJ vytvořeno pro daný měsíc řádné podání, další se vytvoří jako opravné.

Podmínkou pro vytvoření opravného podání je existence podání řádného. Pokud tedy potřebujete vystavit opravné podání, musíte nejprve pomocí povelu Podání PVPOJ v agendě Mzdy vytvořit to řádné.

V nové agendě provedete i případné storno podání PVPOJ, slouží k tomu povel Storno z nabídky Záznam. Po jeho zvolení se spustí průvodce, s jehož pomocí provedete požadované storno.

V případě, že bylo odesláno podání prostřednictvím datové schránky, je nutné zjistit Číslo podání – ID z Protokolu o zpracování e-Podání, který Vám byl po odeslání původního podání zaslán zpět do Vaší datové schránky jako potvrzení provedení podání na ČSSZ. Toto ID zapíšete do pole Číslo u řádného podání, které bylo odesláno do datové schránky. ID z řádného podání se následně automaticky převezme do opravného podání, případně do storna.

Samotné odeslání elektronického podání do datové schránky, resp. na portál VREP provedete prostřednictvím povelu Odeslání PVPOJ z nabídky Záznam v agendě Podání PVPOJ. Po jeho zvolení se spustí stejný průvodce pro podání přehledu, na který jste byli zvyklí doposud. Odesláním podání se záznam označí příznakem El. odesláno. V případě, že ho budete potřebovat zrušit, použijte povel Záznam/El. odesláno. Po zrušení příznaku bude možné podání smazat a vytvořit jej znovu v agendě Mzdy povelu Podání PVPOJ.

ELEKTRONICKÁ PODÁNÍ

novinka Máte v agendě Elektronická podání velké množství záznamů, u kterých potřebujete hromadně zjistit stav podání? Program PAMICA Vám to nyní umožní.

Dosud jste mohli zjišťovat stav podání po jednom záznamu, nyní to lze hromadně pomocí povelu Záznam/Zjistit hromadně stav podání, který se nachází v agendě Elektronická podání. Stav se zjistí u těch podání, která jsou aktuálně vybraná v tabulce agendy a navíc mají ve sloupci Stav podání nastaveno Zpracovává se. Následně se zobrazí dialogové okno s upozorněním, kolika záznamů se ověřování týká. Po jeho dokončení se vytvoří filtr s danými záznamy.


Tento povel provede zápis na záložku Historie komunikace, dále se změní datum ověření stavu podání a případně se upraví i stav podání v příslušných sloupcích a polích.


novinka V agendě Elektronická podání můžete nově smazat záznam, který byl odeslán online na Správu sociálního zabezpečení z programu PAMICA. Podmínkou pro smazání záznamu je, že nemá žádnou vazbu na zdrojový záznam, např. na sestavený Přehled o výši pojistného.

novinka Na třetí straně průvodce elektronického podání výkazů na VREP jsme provedli drobnou změnu. Nyní je pole E-mail povinný údaj.

novinka V agendě Elektronická podání nyní můžete filtrovat záznamy pomocí nabídky ve stavovém řádku. Můžete si vybrat mezi zobrazením všech záznamů a záznamů za vybraný rok.

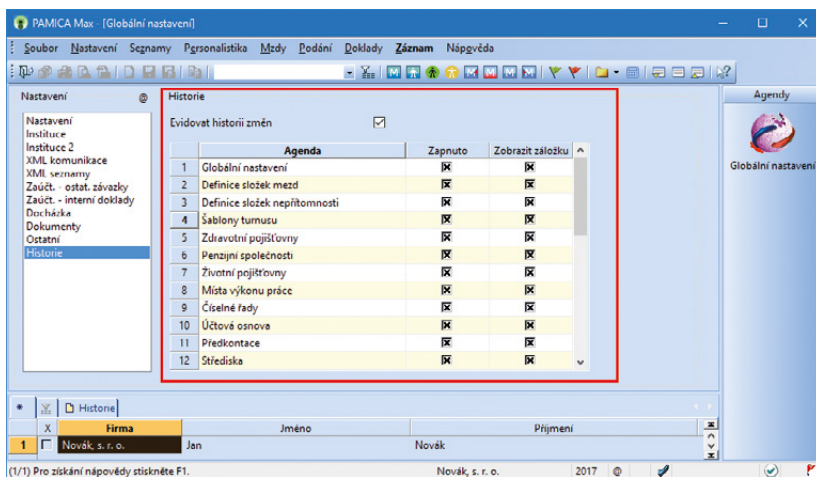
OSTATNÍ

novinka  **Evidence historie změn je nově k dispozici i v základní řadě programu PAMICA. Díky této funkci můžete sledovat historii změn jednotlivých záznamů ve zvolených agendách.**


jak?  Po instalaci nové verze najdete v jednotlivých agendách záložku Historie, na kterou se budou zaznamenávat všechny změny provedené jednotlivými uživateli v konkrétním záznamu. Historii změn můžete sledovat pouze v těch agendách, ve kterých to opravdu potřebujete. Změnu nastavení můžete provést v agendě Nastavení/Globální nastavení v sekci Historie. Agendy, u kterých chcete sledovat historii změn, musí mít aktivní volbu Zapnuto. Pro zobrazení záložky Historie v jednotlivých agendách slouží volba Zobrazit záložku.


Agendu Historie, která obsahuje souhrn všech provedených změn, najdete v nabídce Nastavení. Údaje v tomto přehledu můžete použít například pro výběr změn podle agend nebo provedených jednotlivými uživateli.

Pokud vlastníte řadu PAMICA SQL a evidenci historie jste dosud nepoužívali, po instalaci nové verze bude zapnuta. Změnu nastavení můžete provést v agendě Nastavení/Globální nastavení/Historie.

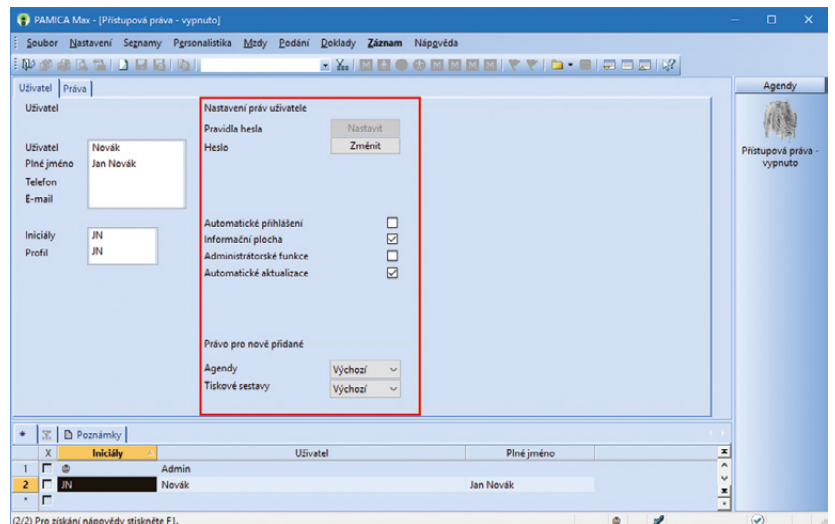


Sledovat historii změn jednotlivých záznamů můžete nově i v základní řadě programu PAMICA.

novinka  **Nově máte možnost nastavit pravidla pro tvorbu uživatelského hesla a určit práva pro nově přidané agendy a tiskové sestavy.**


jak?  Pro zvýšení bezpečnosti může administrátor definovat parametry pro nastavení hesla uživatelů. V agendě Nastavení/Přístupová práva prostřednictvím volby Nastavit pravidla hesla stanovíte parametry, které musí každé heslo splňovat. Parametry lze určit pouze


u administrátora a jsou platné pro všechny uživatele. Můžete nastavit použití velkých písmen, speciálních znaků, číslic a minimální délku hesla. Aktivaci přístupových práv provedete buď jako doposud zadáním hesla administrátorovi, nebo nově pomocí tlačítka Aktivovat přístupová práva. Pokud nemá uživatel Admin zadané heslo, zobrazí se dialogové okno pro změnu hesla a uložením se aktivuje systém uživatelských práv. Ve starší verzi, v případě, že byla aktivována přístupová práva, nemusel mít uživatel heslo vyplněné. Nově je vyžadováno vždy. Při pokusu o přihlášení uživatele bez hesla se zobrazí upozornění s možností změny hesla. V tomto případě nechte pole Staré heslo prázdné a zadejte nové heslo.



Nově můžete v programu PAMICA definovat parametry pro nastavení hesla a určit uživatelům práva pro nově přidané agendy a tiskové sestavy.

Pomocí výklopného seznamu v sekci **Právo pro nově přidané** můžete nyní pro jednotlivé uživatele nastavit práva pro agendy a tiskové sestavy přidané v aktualizacích programu. Implicitně se nabízí námi nadefinované výchozí právo, volitelně ale můžete nastavit všechna nebo žádná práva, a to zvláště pro nově přidané agendy, resp. tiskové sestavy.

novinka  **Nově můžete v programu PAMICA nastavit přístupová práva pro jednotlivé tiskové sestavy. Jejich efektivním nastavením můžete zvýšit zabezpečení firemních dat. Jednotlivým uživatelům lze odteď nastavit libovolný rozsah přístupových práv od nulových přes povolení náhledu a tisku až po všechna práva, včetně editace. Kromě toho můžete určit, zda uživatel smí přidat či odebrat uživatelské sestavy a zda má právo exportovat sestavy do Excelu.**

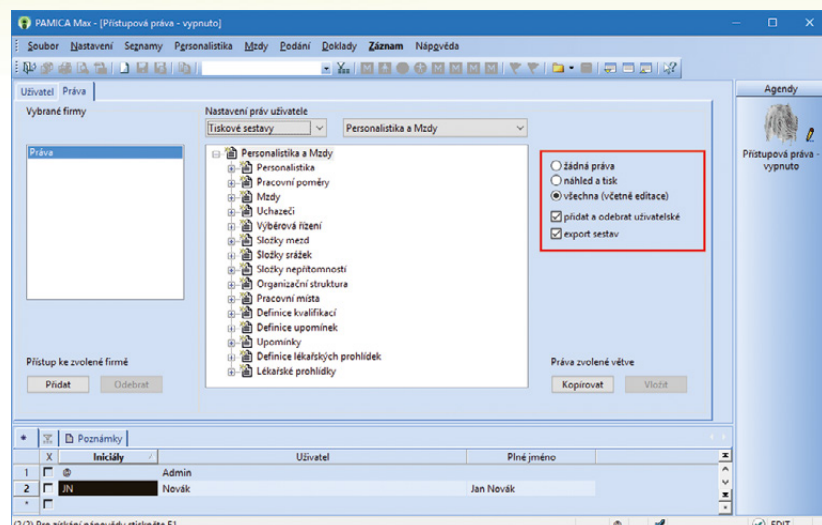
jak?  Nastavení provedete v agendě Nastavení/Přístupová práva. Nově zde najdete dvě záložky – Uživatel a Práva. Nastavení práv

k tiskovým sestavám provedete na záložce Práva, kde v sekci Nastavení práv uživatele vyberete v prvním výklopném seznamu Tiskové sestavy, ve druhém pak zvolíte požadovanou agendu, ve které chcete nastavit práva k sestavám.

Pro lepší orientaci jsou jednotlivé agendy a funkce uspořádány podobně jako v hlavní nabídce programu PAMICA. Práva může administrátor nastavit uživateli pro konkrétní tiskové sestavy ve stromové struktuře, pro tiskové sestavy celé agendy nebo pro všechny sestavy v agendách. Má-li uživatel nastaveno oprávnění pro celou větev, bude platit i pro položky této větve. Oprávnění je vždy indikováno ikonou před názvem větve či položky. Práva lze přiřadit pro originální tiskové sestavy, ale

i pro uživatelské. Kromě toho je možné pomocí samostatných voleb nastavit právo pro přidání či odebrání uživatelské sestavy a pro export sestavy do programu MS Excel.

Nejčastější otázky a odpovědi k personálnímu a mzdovému systému PAMICA najdete na www.stormware.cz/Podpora/FAQ/pamica.



V programu PAMICA máte nyní možnost nastavit přístupová práva pro jednotlivé tiskové sestavy.



novinka Při importu účetní jednotky z programu POHODA s typem podvojně účetnictví se nyní naimportují pouze předkontace týkající se mzdových záznamů. Ve stávajících účetních jednotkách, v případě nastavené XML komunikace s programem POHODA, se po provedení aktualizace seznamů v agendě Globální nastavení/XML seznamy sníží počet předkontací pouze na ty, které se týkají mzdových záznamů.

novinka V programu PAMICA jsme aktualizovali číselník základních územních jednotek.

INSTALACE VERZE LEDEN 2017

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 CD.

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 2017. 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 2017, resp. o koupi souboru služeb SERVIS 2017 k tomuto programu,
- ✓ ve svém profilu v Zákaznickém centru na www.stormware.cz/zc v sekci Licence.

Pokud vlastníte přidavné 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).

