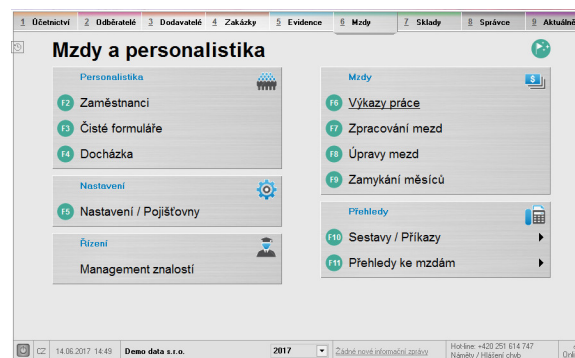


- 1. Zaměstnanci
  - 1. 1. Sestavy-Přehledy-Statistiky-Pers.statistiky
    - 1.1.1. Přihlašování/odhlašování zaměstnanců na ZP a OSSZ
    - 1.1.2. Nástup do zaměstnání
    - 1.1.3. Nastavení elektronické komunikace v IS PREMIER
      - Postup pro odesílání podání
    - 1.1.4. Hromadný tisk mzdových listů a daňových prohlášení
    - 1.1.5. Povinný podíl OZP - zpracování hlášení
  - 1. 2. Nastavení zaměstnance
    - 1.2.1. Výpočet zdravotního pojištění
    - 1.2.2. Průměrný výdělek - PHV pro náhrady
    - 1.2.3. Nepravidelná pracovní doba
    - 1.2.4. Evidence majetku a OOP
    - 1.2.5. Osobní heslo zaměstnance
    - 1.2.6. Nastavení daňového zvýhodnění na dítě v PREMIERU
    - 1.2.7. Přejít do PREMIERA z jiného SW
    - 1.2.8. Mzdy zaměstnanců s E101, daňových nerezidentů
    - 1.2.9. Dohody - DPP, DPČ
  - 1. 3. DOVOLENÁ od roku 2021
    - 1. 3. 1. Dovolena do 31.12.2020
  - 1. 4. Sestavy pro jednoho zaměstnance - F8
    - 1.4.1. Přihlášení na OSSZ
    - 1.4.2. Potvrzení o zaměstnání - zápočtový list
    - 1.4.3. Potvrzení pro úřad práce
    - 1.4.4. Tiskové sestavy po zpracování poslední mzdy
    - 1.4.5. Smlouva, výměr – propojení Ms Word, OOD
    - 1.4.6. ELDP - evidenční list důchodového pojištění
    - 1.4.7. Mzdové/platové výměry
    - 1.4.8. Správa dokumentů
  - 1. 5. EXEKUCE - nastavení, zpracování, sestavy
  - 1. 6. Co musíte nastavit před prvním zpracováním mezd v PREMIERU
  - 1. 7. Zpracování dávek nemocenského pojištění
    - 1.7.1. E-neschopenky - zpracování DPN od 01.01.2020
  - 1. 8. Důchodové spoření
  - 1. 9. Pracovní úrazy
  - 1.10. ISDS - Datová schránka
    - Když se nelze připojit k ISDS
  - 1.11. Přejít práv a povinností podle ZP
  - 1.12. Zdravotní volno - sickdays
  - 1.13. Srážka příspěvků pro odborovou organizaci
  - 1.14. Navrh podání - Nová podání
- 2. Čisté formuláře
  - 2. 1. Výkaz práce
  - 2. 2. Pracovní smlouva
  - 2. 3. Rozvázání pracovního poměru
  - 2. 4. Výkaz práce za všechny zaměstnance
- 3. Docházka
  - 3. 1. Galerie zobrazení na terminálu
  - 3. 3. Terminály s klávesnicí
- 4. Nastavení / Pojišťovny
  - 4. 1. Mzdové položky
  - 4. 2. Předkontace kategorií zaměstnanců
  - 4. 3. Parametry mezd
  - 4. 4. Seznam pojišťoven a fondů
    - 4.4.1. Postup pro nastavení penzijního a životního pojištění
  - 4. 5. Daňová soustava
  - 4. 6. Kalendář
  - 4. 7. Účtová osnova
- 5. Management aktivit
- 6. Doporučený postup pro zpracování mezd
  - 6. 1. Dávky nemocenského pojištění a náhrada mzdy
  - 6. 2. Sledování rizik, zdravotních prohlídek a školení
  - 6. 3. Roční zúčtování daně
  - 6. 4. Import dat do výkazů práce ze souboru (externí docházky)
  - 6. 5. Rozúčtování mezd na zakázky, střediska
- 7. Zpracování mezd (zaučtování mezd)
  - 7. 1. Postup práce při exportu vybraných údajů ze mzdových listů (zpracovaných mezd)
  - 7. 2. Průměry pro nemoc - redukovaný průměr pro pracovní právní účely
  - 7. 3. Roční/pololetní odměny



## Úvod

Program PREMIER - modul mzdy a personalistika je určen k vedení mzdové a personální agendy zaměstnavatelů. Umožňuje nejen moderní způsob výpočtu mezd, ale také propojení s účetnictvím a využití přímého bankovníctví. Prostřednictvím programu můžete realizovat také přímou komunikaci se správami sociálního zabezpečení a zdravotními pojišťovnami. Program je neustále modernizován - nejenom pružně reaguje na veškeré legislativní změny, ale jeho modernizace spočívá i v usnadňování rutinních činností uživatelů, čímž nabízí stále modernější způsoby práce. Správné využití všech možností, které program poskytuje, záleží ve velké míře nejenom na možnostech programu, ale také na preciznosti při pořizování údajů v oblasti mezd a personalistiky.

## Obecné a účetní nastavení mezd

Základní nastavení pro mzdy se nachází ve "**Správci- Předvolby - Globální - Mzdy**".

Program zde nabízí možnost zvolit typ organizace:

- Mzdy do 25 zaměstnanců (do 25 zaměstnanců)
- Mzdy nad 25 zaměstnanců

**i** Toto nastavení v současné době již pozbylo smysl, jelikož u organizací se již nerozlišuje, zda zaměstnávají do 25 zaměstnanců nebo více. Proto i organizace zaměstnávající 100 zaměstnanců může mít označeno „Pro malé organizace“ bez vlivu na správnost výpočtu mezd a odvodů pojistného.

Pokud jste se však jako organizace zaměstnávající do 26 zaměstnanců rozhodli využít možnosti platit zvýšené pojistné na sociální zabezpečení a nadále si odečítat polovinu vyplacených náhrad při dočasné pracovní neschopnosti, musíte si upravit nastavení pojistného takto:

Mzdy – Nastavení/Pojišťovny – Daňová soustava (zvolit příslušný rok) – Změnit – tlačítko /.../ na řádku sociální pojištění – zde si upravíte výši nemocenského pojistného na 3,3 % a označíte háčkem možnost „odečítat polovinu náhrad“.

Program umožňuje účtovat zákonné pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání měsíčně nebo čtvrtletně - nastavení ve Správci - a účtovanou částku rozdělí v účtovaném období poměrně dle středisek (dle vym. základu pro soc. poj.). V případě, že program vyhodnotí zpracovávaný kvartál jako první, navrhne k odvodu dvojnásobek kvartální částky (odvod za první kvartál + záloha na další). Pokud pro provedení výpočtu v posledním měsíci čtvrtletí zjistí, že nesplňujete min. zálohu, pak částku v posledním měsíci automaticky navýší. Do příkazů k úhradě jde celková částka posledního měsíce ve čtvrtletí. Pokud uživatelé nevyhovuje způsob odesílání zákonného pojištění za zaměstnance společně s odvody za poslední měsíc čtvrtletí a rozhodne se dodržovat splatnost pojistného tak, jak to umožňuje zákon, při zpracování příkazů k úhradě za poslední měsíc čtvrtletí musí příkaz k úhradě "odvody institucím" upravit ručně v sekci dodavatelé - příkazy, kde se upraví splatnost příslušného řádku s pojistným.

- 8. Úpravy mezd
- 9. Zamykání měsíců
- 10. Sestavy / Příkazy
- 11. Přehledy zpracovaných mezd
  - 11. 1. ISPV
  - 11. 2. Sledování Náhradního volna
  - 11. 3. Pořizování, sledování a účtování stravenek a stravenkového paušálu
  - 11. 4. Výkaz P1-04
  - 11. 5. Výkaz P2-04
  - 11. 6. Výkaz UNP
  - 11. 7. Ostatní benefity
  - 11. 8. Zákonné pojištění za zaměstnance
- 12. Hromadný tisk uzávěrkových sestav
- 13. Přejít do PREMIERA z jiného SW
- 14. Příspěvkové organizace
- 15. Ostatní
  - 15. 1. Konto pracovní doby
  - 15. 2. Tipy na práci s PDF (fdf) formuláři (u zdravotních pojišťoven)
  - 15. 3. Jak si usnadníte práci
  - 15. 4. Export volných dokumentů - nastavení
  - 15. 5. Doplnkové analýzy ve mzdách
  - 15. 6. Oprava chybně vypočteného pojistného na OSSZ od 07/2019
- 16. Nejčastěji hledáte
- 17. Koronavirus ve mzdách - COVID 19
  - 17.1. Antivirus C - Proměnění pojistného na sociální pojištění
  - 17.2. "Izolačka" - příspěvek zaměstnavatele při karanténě

 Stáhněte si kapitolu "Mzdy" v PDF.



(verze: 7.7. 2020)