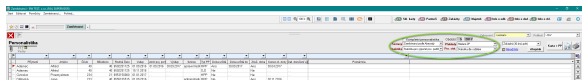


1. 1. Sestavy-Přehledy-Statistiky-Pers.statistiky

V Zaměstnancích v Personalistice najdete rozbalovací nabídky s navrženými nejčastěji používanými sestavami a přehledy:



Sestavy

1. Zaměstnanci podle abecedy
2. Podle druhu mezd
3. Podle zdravotních pojišťoven
4. Čerpání dovolené
5. Evidence dovolené
6. Zaměstnanci s účtem

Statistiky

1. Statistika pro výpočet pov. podílu osob se změnou pracovní schopností
2. Po měsících - souhrnná
3. Po kategoriích
4. Po typech PP
5. Za období
6. Pro nemoc a úraz
7. Slevy DPPO a ZP

Pomocí těchto sestav snadno vyplníte požadované statistické výkazy či hlášení.

Přehledy

1. Hlášení ZP (nabízí návrhy hlášení změn zdravotním pojišťovnám za dané období)
2. Hlášení OSSZ (nabízí návrhy hlášení změn OSSZ - nástupy, odchody, změny - za dané období)
3. Složky mezd (zde si můžete přehledně zobrazit veškeré složky mezd, které jsou zadány ve mzdovém nastavení zaměstnanců, a to rozčleněné na exekuce a ostatní složky mezd)
4. ELDP - zde můžete připravovat k odeslání EL zaměstnanců za dané období
5. Přehled dětí
6. Výpis RZD
7. Mateřská a rodičovská dovolená
8. Platový výměr
9. Přehled důchodů
10. Nezdánitelné částky – slevy
11. Hromadné tisky – pro tisk Mzdových listů
12. Zaměstnání malého rozsahu

Kapitoly k modulu:

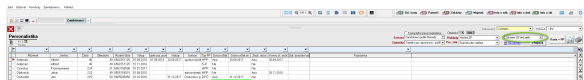
- 1.1.1. Přihlašování/odhlašování zaměstnanců na ZP a OSSZ
- 1.1.2. Nástup do zaměstnání
- 1.1.3. Nastavení elektronické komunikace v IS PREMIER
- 1.1.4. Hromadný tisk mzdových listů a daňových prohlášení
- 1.1.5. Povinný podíl OZP - zpracování hlášení

Na této stránce najdete:

Personální statistiky

1. Dle vzdělání
2. Dle věku
3. Dle doby trvání PP
4. Dle fluktuace
5. Narozeniny
6. Statistika nemocnosti

V horní části obrazovky modulu „Zaměstnanci“ se nachází volby pro práci se seznamem zaměstnanců, tj. pro výběr zaměstnanců k zobrazení v seznamu. Implicitně se zobrazují aktivní zaměstnanci.



Výběr zobrazených zaměstnanců v personalistice:

Tento výběr umožňuje filtrovat seznam zaměstnanců. Volba „Zobrazené období“ filtruje zaměstnance ve stavu k poslednímu dni daného období

Podle potřeby lze zde zvolit požadované zobrazení zaměstnanců - pouze za určité zadané období, ke konkrétnímu dni, všech zaměstnanců (včetně těch s ukončenými pracovními poměry).