



# Modul Mzdy

pomáhá se zpracováním měsíčních mezd nebo platů zaměstnanců a se souvisejícími činnostmi, jako jsou plnění povinností vůči státní správě, vystavování různých potvrzení, poskytování informací ostatním složkám firmy nebo organizace. Na rozdíl od jiných mzdových programů ve větší míře využívá internetového prostředí a může zapojit do zpracování mezd kromě mzdové účtárny i ostatní zaměstnance.

Modul může být používán samostatně – není závislý na ostatních modulech.



## Zpracování mezd

Zpracování mezd můžete zahájit v práci na počítači a dokončit později doma nebo z mobilu, potřebujete-li odejít dříve.



## Pobočky a více účtáren

Podpora více účtáren pod jedním IČO, více firem pod jednou účtárnou, zaměstnanci v různých lokalitách.



## Doklady z mobilu

Zaměstnanec může ze svého mobilu oznámit účtárně změny s ofoceným dokladem.



## Online prohlášení k dani

Růžové formuláře mohou zaměstnanci vyplnit s průvodcem na základě výzvy přes internet.



## Online potvrzení

Zaměstnanec požádá o potvrzení, účtárna jej obratem zpracuje a odešle zaměstnanci na jeho zařízení.



## Stravenky

Při využití modulů Volno a Cesty a výdaje lze vyhodnotit také nároky na stravenky a zahrnout platby do mezd.

plusPortal je moderní online personální a mzdový informační systém.  
Možnost pořízení jednotlivých modulů nebo celého HR softwaru.

[www.plusportal.cz](http://www.plusportal.cz)



Personalistika



Mzdy



Docházka



Nábor



Vzdělávání



Hodnocení



Cesty a výdaje



Volno



Stravování



Správa majetku

## Funkce pro uspořádání společnosti

- V jedné databázi lze vést více samostatných zaměstnavatelů – holdingová databáze
- Zaměstnavatel může mít více sídel (poboček)
- Na jedné adrese může působit více zaměstnavatelů holdingu
- Zaměstnanec může mít více pracovních poměrů s různými zaměstnavateli v rámci holdingu nebo u stejného zaměstnavatele
- Při více pracovních poměrech může mít zaměstnanec jedno osobní číslo nebo individuální pro každý pracovní poměr
- Hierarchická struktura organizačních jednotek (tvorba diagramů je součástí modulu Personalistika, v rámci modulu Mzdy lze vést pouze evidenci organizačních jednotek)
- V jedné organizační jednotce mohou působit zaměstnanci z různých společností holdingu i z různých lokalit (organizační struktura nezávislá na právní struktuře a územní dislokaci)

## Funkce pro vedení evidence zaměstnanců

- Činnosti související s vedením personální evidence lze s pomocí přístupových práv rozdělit mezi personální oddělení a mzdovou účtárnu nebo je provádět v jedné osobě
- Lze využívat online prohlášení k dani pro nastupující zaměstnance
- Změny v evidenci se provádí v reálném čase
- Změny vybraných důležitých údajů jsou ukládány do historie s časovou platností
- Přístup k údajům v kartě je možné nastavit za pomoci práv a zpřístupnit (pasivně) její části liniovým manažerům i dotýčným zaměstnancům
- Díky přístupu ke kartě si může zaměstnanec kontrolovat, co je o něm evidováno v souladu s požadavky GDPR
- Za pomoci nastavitelné datové pumpy lze důležité události v personální evidenci

(nástupy, odchody) propagovat do jiných systémů na bázi SQL propojení

## Funkce pro modelování pracovní doby zaměstnance

- Plánování směn pro zaměstnance na denní bázi
- Pravidelná (rovnoměrně rozložená) pracovní doba, směnné provozy
- Nepravidelná (nerovnoměrně rozložená) pracovní doba, pokrývání provozní doby institucí poskytující různé služby

## Funkce pro modelování způsobu odměňování zaměstnanců

- Odměňování zaměstnance lze postavit na základní mzdě (platu) a řadě doplňujících položek, individuálně sestavených pro skupiny nebo jednotlivce
- Základní mzda může mít různé formy (měsíční, hodinová, smluvní, tarifní, plat)
- Lze používat uživatelsky nastavitelné položky odměňování (příplatky za vedení, používání firemního vozidla atp.)
- Lze modelovat tarifní tabulky pro různé činnosti
- U platů lze sledovat počet odpracovaných let a délku služebního poměru
- U platů lze definovat tarifní tabulky a uspořádat do tříd a stupňů

## Funkce pro pravidelné měsíční zpracování mezd

- Mzdoví účetní mohou využívat průvodce měsíčním zpracováním, který provádí kontroly, hlídá lhůty a doporučuje, co je třeba udělat
- Zpracování mezd lze provádět na různých zařízeních (počítač, mobil)
- Zpracování mezd je možné rozdělit mezi více mzdových účetních
- Automatická kontrola evidence zaměstnanců a její připravenosti pro zpracování mezd

- Kontrola, zda v daném období nebyl někdo zařazen do/vyřazen z insolvenčního rejstříku a funkce k provedení souvisejících úkonů

### Přebírání podkladů pro mzdy z jiných systémů

- Program má rozhraní pro nahrávání položek mzdy ze souborů připravovaných jinými systémy
- K dispozici je nastavitelné workflow pro nahrávání souborů z jiných systémů dle nastavených časů a přenosových cest (vhodné pro outsourcing mezd)

### Výpočet mzdy zaměstnance

- Vyhodnocení odpracované a neodpracované doby
- Výpočet časové mzdy dle stanoveného způsobu odměňování zaměstnance a odpracované doby
- Výpočet časových příplatků (dle vlastní definice mzdových položek)
- Náhrady za překážky v práci
- Vyčíslení hrubé a superhrubé mzdy
- Vyčíslení složek mzdy dle zadaných/načtených údajů a nastaveného vzorce pro výpočet
- Vzájemná započitatelnost složek mzdy dle nastavení
- Výpočet SP a ZP z každého pracovního poměru zaměstnance
- Společné danění mzdy za všechny příjmy z jednotlivých pracovních poměrů
- Vyčíslení čistého příjmu za všechny pracovní poměry od jednoho zaměstnavatele
- Řešení pravidelných srážek ze mzdy zaměstnance
- Příspěvky na penzijní a životní pojištění
- Vyčíslení odborových příspěvků – fixní, procentuální, udržovací
- Uplatnění režimu pro exekuce
- Výpočet srážek a příspěvků na stravenky v součinnosti s moduly Volno, Cesty a výdaje
- Kromě položek mzdy zaměstnance vyčíslí program při každém výpočtu i souhrnné

položky za zaměstnavatele (soc. pojištění, pojištění odpovědnosti)

### Funkce pro zpracování výstupů z mezd

- Příprava platebních příkazů a souborů pro banku
- Příprava zaúčtování mzdových nákladů dle nastavitelných předkontací
- Vytvoření povinných reportů a hlášení
- Možnost tvorby vlastních reportů
- Nastavitelné hlídání termínů reportů a hlášení
- Hlášení změn zdravotním pojišťovnám
- Hlášení změn správě soc. zabezpečení

### Uzávěrka měsíčního zpracování

- Možnost stornování poslední uzávěrky a návrat o jeden měsíc zpět
- Společný termín uzávěrky pro všechny dceřiné společnosti holdingu
- Přepočítání PHV
- Hlídání prohlášení k dani

### Zpracování podnětů od zaměstnanců

- Zaměstnanec může oznamovat vybrané změny zaměstnavateli elektronicky např. z mobilu s ofocněním dokladů (rozsah typů oznámení lze rozšířit zakoupením modulu Personalistika)
- Upozornění mzdové účetní na příchozí oznámení od zaměstnance a pohodlné navedení do míst v evidenci, kde je třeba něco měnit
- Zpětná vazba zaměstnanci s možností vrácení případu k doplnění

### Evidenci dokladů a případů čerpání nemocenských dávek

- Program obsahuje evidenci dokladů k jednotlivým případům čerpání nemocenských dávek

- Do evidence lze doklady přidávat přímo nebo na základě elektronického podání zaměstnancem
- Program provádí řadu kontrol v evidenci vzhledem k období zpracování mezd
- Sestavení přílohy k žádosti s možností úprav individuálně nebo dávkově, tisk, elektronické podání
- Zaměstnanec může oznámit pracovní neschopnost a podat související doklad elektronicky, např. prostřednictvím mobilu
- Účtárna zkontroluje a převezme elektronicky podané doklady na základě avíza

### Vystavování potvrzení pro zaměstnance

- Zaměstnanec nebo jeho vedoucí může elektronicky požádat o vystavení potvrzení (i z mobilu)
- Účtárna na základě upozornění požadavek zpracuje a připraví potvrzení
- Potvrzení lze vytisknout a předat nebo zaslat zaměstnanci elektronicky

### Funkce pro roční zpracování mezd

- Zpracování ročního prohlášení k dani (možnost využívat online formuláře nebo klasické tiskopisy)
- Zpracování ročního vyúčtování zálohové daně (žádosti v online formuláři nebo tiskopisem)
- Zpracování daň. výkazů a odeslání finanční správě
- Vedení ELDP, zpřístupnění zaměstnanců přes web nebo mobil
- Vedení mzdových listů
- Ohlášení povinného podílu zaměstnanců se ZPS

### Souhrn hlavních funkcí

Uspořádání společnosti  
Vedení evidence zaměstnanců  
Modelování způsobu odměňování zaměstnance  
Modelování pracovní doby zaměstnance  
Funkce pro pravidelné měsíční zpracování mezd  
Přebírání podkladů pro mzdy z jiných systémů  
Výpočet mzdy zaměstnance  
Výpočet stravenek ve mzdách  
Výpočet souhrnných plateb zaměstnavatele  
Výplatní lístky (tištěné, PDF, online)  
Platební příkazy pro bankovní programy  
Příprava pro zaúčtování mezd v externím systému  
Měsíční reporty a hlášení, měsíční uzávěrka  
Online zpracování podnětů od zaměstnanců  
Evidence dokladů a případů čerpání nemoc. dávek  
Online oznámení pracovní neschopnosti  
Hlášení změn zdravotním pojišťovám  
Hlášení změn správě soc. zabezpečení  
Online žádosti zaměstnanců  
Prohlášení k dani je možno řešit online  
Roční vyúčtování je možno řešit online  
Podání daňových výkazů  
Zpracování ELDP  
Vedení mzdových listů  
Ohlášení plnění povinného podílu ZPS