

## **CES**

### **Modul HR Mzdy Doplnenie dát po migrácii pred ostrým zúčtovaním**

Verzia dokumentu:	08. 01.2023, v1.0
Projektový manažér - objednávateľa:	Lucia Bujňáková
Projektový manažér - dodávateľa:	Ján Pavelka
Predseda Riadiaceho výboru projektu:	Ľuboš Jančík
Vypracoval:	Renata Čelústková, Klára Vinczeová
História zmien dokumentu:	

## Obsah

1	Usmernenie k doplneniu vybraných dát za modul M01 a M02, ktoré neboli predmetom migrácie	3
1.1	Infotyp 0001-Organizačné priradenie .....	3
1.2	Infotyp 0007-Plán.pracovná doba.....	4
1.3	Infotyp 0008-Základná mzda .....	4
1.4	Infotyp 0016-Súčasti zmluvy .....	4
1.5	Infotyp 0253-Poistné.....	5
1.6	Infotyp 0621-Dôchodky/Postihnutia/Príspevky.....	5
1.7	Infotyp 0011-Externé prevody .....	5
1.8	Infotyp 3350-Hodnota vozidla .....	5
1.9	Odvodová odpočítateľná položka (OOP) pre dohody mimo pracovného pomeru od 01.01.2023.....	6
1.10	Vylúčená doba na sociálne poistenie od 01.01.2023.....	6
1.11	Viaczdrojové financovanie .....	6
1.12	Príspevok na rekreáciu z minulého roka.....	6
1.13	Spustenie simulácie za 01/2023.....	7
1.14	Zadávanie neprítomnosti do IT2001 (neprítomnosti typu DNP, OČR a podobne), ktoré začínajú pred 01.01.2023 a pokračujú po 01.01.2023 .....	8
1.15	Vybrané opravy mzdových dát do období pred 01/2023 .....	8
1.16	Zmeny od 01.01.2023 .....	9

# 1 Usmernenie k doplneniu vybraných dát za modul M01 a M02, ktoré neboli predmetom migrácie

Predmetom usmernenia sú vybrané dáta, ktoré neboli predmetom migrácie, pričom tieto dáta je potrebné mať správne naplnené pred zúčtovaním miezd za 01/2023 alebo súvisia s legislatívnymi zmenami.

Niektoré informácie z usmernenia budú podrobnejšie popísané v príručkách, ktorá sú uložené vo všeobecnej schránke v SAP CES.

## 1.1 Infotyp 0001-Organizačné priradenie

V infotype 0001 musí byť u každého osobného čísla záznam platný k 01.01.2023. U osobných čísiel, ktoré sú posadené na plán. miesto, bolo migráciou zrealizované opatrenie Zar.ZC do štruktúr – migrácia k 01.01.2023. To znamená, že existuje záznam v IT0001 platný od 01.01.2023. Ak u takýchto osôb chýba nejaký údaj v IT0001, je potrebné doplniť tak, že opätovne spustíte opatrenie Zar.ZC do štruktúr – migrácia cez transakciu PA40 a v rámci neho upravíte infotyp 0001.

U ostatných osobných čísiel je potrebné, aby ste urobili opatrenie Zar.ZC do štruktúr – migrácia cez transakciu PA40 k dátumu 01.01.2023.

V rámci realizácie tohto opatrenia upravte resp. doplňte dáta v nasledujúcich poliach v infotype 0001:

- **Pracovný úsek** – týka sa len organizácií uvedených v tabuľke. Ostatné organizácie budú mať u zamestnancov toto pole prázdne.

Pers.oblasť	Názov	Prac. úsek	Poznámka
27A5	ŠVPÚ Dolný Kubín	A730 ŠVPÚ GR A731 VPÚ BA A732 VPÚ DK A733 VPÚ KE A734 VÚ ZV	Musia mať vyplnené všetci a vyplňa sa podľa príslušnosti zamestnanca
0410	Úrad MIRRI SR	E040 MIRRI - úrad	Musia mať vyplnené všetci daným prac. úsekom
1515	ÚRHH	H010 URHH - úrad	Musia mať vyplnené všetci daným prac. úsekom
1516	ÚVA Zvolen	V020 UVA - centrála	Musia mať vyplnené všetci daným prac. úsekom

- **Nákl. stredisko** – ak osobné číslo je posadené na plán., tak nákl. stredisko musí byť vyplnené na plán. mieste resp. organizačnej jednotke v organizačnom manažmente.  
U osobného čísla, ktoré nesedí na plán. mieste, je potrebné doplniť nákladové stredisko v rámci opatrenia.
- **PercSadzba** – u všetkých zamestnancov posadených na plán. miesto bola namigrovaná perc. sadzba 100 %. Je potrebné si tento údaj skontrolovať a podľa potreby upraviť, ak má byť % obsadenie miesta daným osobným číslom iné ako 100 %.
- **Profesia** (obsahuje kód ISCO-08) – u všetkých osobných čísiel, ktoré sú prihlásené v Sociálnej poisťovni, musí byť vyplnené pole profesia.  
Ak osobné číslo sedí na plán. mieste, tak profesia musí byť vyplnená na plán. mieste v organizačnom manažmente.  
U osobného čísla, ktoré nesedí na plán. mieste, je potrebné doplniť pole profesia v rámci opatrenia.

- **Zamestnanecký pomer** – pomocou tohto poľa je možné určiť počet dní nároku na dovolenku v špecifických prípadoch (napr. zamestnanec pracuje len 3 dni v týždni, nárok na týždeň dovolenky nie je 5 dní, 3 dni). Podrobnejšie informácie sú uvedené v príručke pre modul M01.

## 1.2 Infotyp 0007-Plán.pracovná doba

U zamestnancov skontrolujte a podľa potreby upravte pole **Prav.plánu prac.doby** podľa toho:

1. Aký ustanovený prac. čas sa vzťahuje na zamestnanca (napr. zamestnanec pracuje na kratší úväzok a jeho ustanovený prac. čas je 37,5 hod. Vyberiete prav.plánu prac.doby zodpovedajúce 37,5 hod/týždenne a zadáte % úväzku zamestnanca. Môžete si upraviť počet dní v týždni podľa skutočnosti, ostatné údaje nemajú vypovedaciu schopnosť),
2. Či zamestnanec má pravidelne resp. nepravidelne rozvrhnutý pracovný čas (Ner.PČ, RovnPČ),
3. a či deň sviatku, ktorý prípadne na pracovný deň zamestnanca, je pre neho plateným voľnom alebo prácou (označenie Sv.pr).

Ak zamestnanec má rozvrhnutý pracovný čas inak ako od pondelka do piatka, tak denné plány prac. doby je potrebné zadávať do IT2003-Zastupovanie (buď prídu zmeny z doch.systemu cez súbor, alebo využijete webové rozhranie na plánovanie – modul M04 alebo manuálne ich zadáte cez PA30).

Zamestnanci pracujúci na kratší úväzok, musia mať zakliknuté **pole SPÚ**. Zamestnanci pracujúci na plný úväzok, toto pole nesmú mať zakliknuté. Na kontrolu môžete použiť zostavu v query.

Ak máte zamestnancov so skráteným úväzkom a denné plány pracovnej doby sa majú skracať podľa úväzku, tak pole **DynVytvorDenPlánuPrDoby** nechajte zakliknuté. Ak sa nemajú denné plány prac. doby krátiť podľa úväzku, tak pole odkliknite.

Podrobnejšie informácie sú uvedené v príručke M01.

Dohodnutý rozsah prac. času pre účely RLFO do SP sa číta z poľa Prac.hodiny týždňa. U dohôd mimo pracovného pomeru, ústavných činiteľov, VOP, ČR a u nepravidelného príjmu je hodnota prednastavená na 99,99 a tak sa bude uvádzať v RLFO.

## 1.3 Infotyp 0008-Základná mzda

Záznam v infotype musí existovať u zamestnancov k 01.01.2023. V tomto zázname je potrebné mať založené a vyplnené jednotlivé mzdové druhy, pričom vybrané mzdové druhy by mali mať nepriame ocenenie. Mzdové druhy, ktoré majú mať nepriame ocenenie, sú uvedené v príručke pre modul M01. Nepriame ocenenie obnovíte tak, že vymažete sumu pri mzd. druhu, ak je u mzd. druhu potrebné vyplniť počet, tak ho vyplníte počet a stlačte tlačidlo Enter.

Na kontrolu môžete použiť query O\_VALORIZACIA a variant NEPR.OCENENIE.

## 1.4 Infotyp 0016-Súčasti zmluvy

Pred generovaním kontingentov na rok 2023 (dňa 14.01.2023) je potrebné mať správne uvedený dátum doby určitej v IT0016 (u zamestnancov, ktorí sú prijatí na dobu určitú). Dátum môžete opraviť v existujúcom zázname, alebo môžete urobiť nový záznam kopírovaním platný od 01.01.2023.

U dohôd, ktoré majú typ zmluvy s odvodovou výnimkou v IT0016 (do 31.12.2022 si uplatňovali starú odvodovú výnimku), je potrebné urobiť nový záznam kopírovaním od 01.01.2023 a vybrať typ zmluvy týkajúci sa príslušnej dohody (druh zmluvy HO, HP, HQ, HR, HT alebo HU). Druhy zmlúv pre dohody s odvod. výnimkou sa už nebudú používať (tieto druhy zmlúv budú ukončené k 31.12.2022). Uplatnenie odvodovej výnimky od 01.01.2023 je uvedené nižšie.

## 1.5 Infotyp 0253-Poistné

Záznam do infotypu 0253 bol migrovaný k 01.12.2022 a to kvôli zachovaniu zdravotnej poisťovne k 31.12.2022 pre spracovanie RZZP. Preto tento záznam musí existovať. Skontrolujte v tomto zázname zdravotnú poisťovňu a podľa potreby ju opravte ceruzkou.

Od 01.01.2023 Sociálna poisťovňa vyžaduje evidenciu číselného kódu miesta výkonu práce. Táto evidencia bola doplnená do IT0253. Preto je potrebné, aby ste urobili nový záznam k 01.01.2023 kopírovaním a vyplnili pole **Miesto výkonu práce**. Ak zamestnanec zmenil k 01.01.2023 aj **zdravotnú poisťovňu**, zmeňte ju v zázname platnom k 01.01.2023

Teda u zamestnanca budete mať jeden záznam bude platný do 31.12.2022 (s pôvodnou zdravotnou poisťovňou) a druhý záznam platný k 01.01.2023 s novou zdravotnou poisťovňou, ak ju menil, a vyplneným miestom výkonu práce.

## 1.6 Infotyp 0621-Dôchodky/Postihnutia/Príspevky

Od 01.01.2023 sa už nebudú používať subtypy 7\_MD a 7\_OC na uplatnenie vylúčenie doby na sociálne poistenie u spojených osobných čísiel (spojené osč cez IT0031 a IT0121), nakoľko vylúčenie povinnosti platiť sociálne poistenie sa posudzuje z každého pomeru osobitne.

Ak máte takéto záznamy v IT0621, tak je potrebné ich vymazať. Možnosť uplatnenia vylúčenej doby na SP, ak sa nepoužíva neprítomnosť v IT2001 od 01.01.2023, je uvedená nižšie v usmernení.

## 1.7 Infotyp 0011-Externé prevody

U všetkých exekúcií je potrebné upraviť zostatky exekúcií k 01.01.2023 a skontrolovať dátumy vzniku exekúcií pre určenie poradia realizácie exekučných zrážok. Ak bola zmigrovaná exekúcia, ktorá už bola splatená, vymažte takýto záznam z IT0011.

Pre zistenie zostatku exekúcie v pôvodnom systéme SAP, môžete použiť transakciu PC00\_M31\_VYPEXE – Výpis tretinových exekúcií.

## 1.8 Infotyp 3350-Hodnota vozidla

Založte záznamy do IT3350 s platnosťou od 01.01.2023, ak sa vám záznamy nenamigrovali správne.

## 1.9 Odvodová odpočítateľná položka (OOP) pre dohody mimo pracovného pomeru od 01.01.2023

Ak si dohodár uplatní odvodovú odpočítateľnú položku na SP, je potrebné ju zadať do IT0014 do mzdového druhu **/284-Odvod.odpoč.položka SP**.

U dohody o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce sa nezadáva tento mzd.druh, nakoľko sa uplatní automaticky OOP v zúčtovaní mzdy.

### Zadávanie mzd. druhu /284-Odvod.odpoč.položka SP

Začiatok platnosti záznamu musí byť zhodný s dátumom oznámenia uplatnenia OOP zamestnancom zamestnávateľovi. Ak zamestnanec oznámi začiatok uplatnenia OOP pred nástupom na dohodu, dátum začiatku záznamu je zhodný s dátumom nástupu a dátum oznámenia je potrebné uviesť do poľa Číslo priradenia. Ak neviete koniec uplatnenia OOP, platnosť záznamu zadajte do 31.12.9999.

**Ak potrebujete zadať platnosť záznamu mzd. druhu /284 pred 01.01.2023 a osč už máte zablokované do minulosti (časť 1.13 Spustenie simulácie za 1/2023 bod 2), je potrebné ho odblokovať a po doplnení mzd. druh /284 osč zase zablokovať - postupujte podľa bodu 3 v časti 1.13 Spustenie simulácie za 01/2023.**

## 1.10 Vylúčená doba na sociálne poistenie od 01.01.2023

Od 01.01.2023 je možné vylúčenú dobu na SP uplatniť len na konkrétny pomer.

1. Ak sa nezadáva neprítomnosť a chcete uplatniť vylúčenú dobu na SP na danom pomere, tak na to slúži mzd. druh /T1K – Vylúč. doba SP, st.o deti v infotype 0014.
2. Z dôvodu zmeny vylúčenej doby na sociálne poistenie v prípade materskej a starostlivosti o dieťa sú rozdelené neprítomnosti podľa toho, či ide o vylúčenú dobu alebo nie. Podrobnejšie uvedené v príručke M02.

## 1.11 Viacdrojové financovanie

Ak potrebujete realizovať rozúčtovanie mzdy zamestnanca na viacero zdrojov, upravte dáta podľa príručky M02.

## 1.12 Príspevok na rekreáciu z minulého roka

Zadáva sa do infotypu 0015-Doplňková platba mzdovým druhom **4A12 Prisp.na rekreáciu**. V prípade, že pri nábehu systému si zamestnanec požiadal o príspevok na rekreáciu za minulý rok, založte mzdový druh 4A12 a do poľa čiastka zadajte hodnotu, na ktorú má ešte zamestnanec nárok. Táto hodnota sa pokrúti na 55 % a vyplatí sa zamestnancovi. Do poľa číslo priradenia zadajte dátum začiatku rekreácie.

Napr. zamestnanec v mesiaci 01/2023 si uplatňuje príspevok na rekreáciu, ktorú absolvovala v decembri 2022, a predloží faktúru na hodnotu 500 Eur.

Mzd. druh 4A12 budete zadávať do obdobia 01/2023 a do poľa čiastka zadáte hodnotu 500 Eur a do poľa číslo priradenia napr. 31.12.2022 (ak mal v roku 2022 čerpaný príspevok, zadajte hodnotu, na ktorú má zamestnanec ešte nárok). V mzde 01/2023 jej bude vyplatených 275 eur na príspevok na rekreáciu.

Doplnková platba	
Mzdový druh	4A12 Prís. na rekreáciu
Čiastka	500,0000 EUR4 Nep.ocen.
Počet/jednotka	
Dátum vzniku	01.01.2023
Navrhovaný dátum	
Číslo priradenia	31.12.2022
Dôvod zmeny	

Príspevok na rekreáciu za rok 2023 je potrebné zadávať v hodnote maximálne 500 Eur z dôvodu správneho vyhodnotenia.

### 1.13 Spustenie simulácie za 01/2023

Toto prosím nevykonávajte skôr ako 16.01.2023, nakoľko sa bude realizovať ešte migrácia zostatkov nárokov na dovolenku do IT2006.

Organizácia, ktorá bude mať vykonanú kontrolu migrovaných dát a doplnené chýbajúce údaje pred 01.01.2023, je potrebné, aby vykonala:

1. Nastavenie riadiaceho záznamu na obdobie 01/2023 - transakcia PA03 (žiadny užívateľ nesmie spracovávať zamestnancov). Uvedené vykoná mzdár.  
Mzdár si vyberie svoj zúčtovací okruh, vojde do neho ceruzkou, klikne na ikonu Uvoľ. na zúčtovanie a uloží disketou.  
Do riadiaceho záznamu vojde ešte raz cez ceruzku. Klikne na ikonu Uvoľ.na opravu a uloží disketou.
2. Blokovanie osč k 1.1.2023 – transakcia ZHR\_PY\_BLOKOVANIE, variant BLOK.SP:  
Mzdár vyplní svoj zúčtovací okruh, odkliknite ikonu Test run (no update) a spustí hodinkami.
3. Ak by užívateľ potreboval ešte pred spracovaním miezd 01/2023 upraviť údaje u konkrétneho zamestnanca do obdobia pred 01.01.2023, je potrebné zmeniť dátum najskoršieho sp. prepočtu:  
Mzdár cez transakciu PA30 v hornom menu klikne na Pomôcky a Zmena statusu zúčtovania, vymaže dátum v poli Osob.najsk.spät.prep. a uloží disketou.  
Užívateľ upraví čo potrebuje a kontaktuje mzdára, aby zablokoval zamestnanca k opravám dát pred 01.01.2023.

Mzdár cez transakciu PA30 v hornom menu klikne na Pomôcky a Zmena statusu zúčtovania, vymaže dátum v poli Najs.zmena kmeň.dát. a doplní dátum 01.01.2023 do poľa Osob.najsk.spät.prep. a uloží disketou.

## 1.14 Zadávanie neprítomnosti do IT2001 (neprítomnosti typu DNP, OČR a podobne), ktoré začínajú pred 01.01.2023 a pokračujú po 01.01.2023

Pri takýchto neprítomnostiach postupujte nasledovne:

Platnosť záznamu zadajte od 01.01.2023. Ak už skončila daná neprítomnosť, do platnosti do zadajte reálne ukončenie neprítomnosti. U takýchto neprítomností nezadávejte nikdy ukončenie záznamu do 31.12.9999. Podrobnosti k zadávaniu neprítomnosti sú uvedené v príručke pre modul M02.

Do poľa započítateľné dni zadajte deň, od ktorého sa má neprítomnosť k 01.01.2023 vyhodnocovať **maximálne však počet dní 99**. Napr. ak vznikla neprítomnosť 20.12.2022, čo predstavuje v 12/2022 12 kal.dní, tak k 01.01.2023 sa má vyhodnocovať 13 deň tejto neprítomnosti, tak do poľa započítateľné dni zadajte hodnotu 13 alebo hodnotu 11 (t. j. odkedy sa už neplatí náhrada príjmu).

Po uplynutí podpornej doby pri DNP, zadajte do IT2001 zodpovedajúcu neprítomnosť pre nemoc po uplynutí podporného obdobia to napr. 0405 PN-podporné obdobie.

V prípade dlhodobého ošetrovneho je samozrejme potrebné uviesť počet dní, ktoré už boli vyčerpané z daných 90 dní pred 01.01.2023.

Do poľa potvrdený začiatok zaevidujte dátum skutočného vzniku neprítomnosti.

V prípade, ak zamestnanec má pokračujúcu DNP z roku 2022 a v roku 2023 má ešte na nárok na náhradu príjmu z tejto DNP, je potrebné mať k 1.1.2023 v IT0015 zadaný mzdový druh s trvalým alebo pravdepodobným DVZ (M912-DVZ náhrady príjmu, trv., M914-DVZ náhrady príjmu, pr.).

Platné	01.01.2023	Do	10.01.2023	Zm.	11.01.2023
<b>Práceschopnosť</b>					
Druh neprítomnosti	0400	Nemoc nová			
Čas		-		<input type="checkbox"/> Pr.deň	
Hodiny neprítomnosti	45,00	<input checked="" type="checkbox"/> Celodenný			
Dni neprítomnosti	6,00				
Kalendárne dni	10,00				
<b>Lehoty pre zaplatenie</b>					
Prepojenia					
Započítateľné dni	13,00				
Kon.vypl.mzdy v nem.					
Prípl.k nem.dávke		-			
Potvrdený začiatok	20.12.2022				

## 1.15 Vybrané opravy mzdových dát do období pred 01/2023



V systéme CES sa bude zúčtovávať prvý mesiac január 2023, preto nie je možné robiť spätné prepočty do predchádzajúcich období.

### Oprava mzdy/platu

Doplatky alebo zrážky platu, ktoré majú ovplyvniť vymeriavacie základy (na poistné, daň a podobne) v zúčtovanom mesiaci, je potrebné realizovať zadaním do príslušného mzd. druhu v IT0015 (napr. pre opravu zložiek funkčného platu sú určené mzd. druhy označené Axxx a Bxxx).

Suma zadaná v týchto mzd. druhoch teda ovplyvní všetky vymeriavacie základy v zúčtovanom období 01/2023.

### Oprava poistného

Vrátené poistného zamestnancom za minulé roky sa zadáva do mzd. druhu podľa typu poistného:

Z968 Vrátené SP ZC

M968 Vrátené ZP ZC VŠZP

Q968 Vrátené ZP ZC Union

X968 Vrátené ZP ZC Dôvera

Vrátené poistné za zamestnávateľa za minulé roky použite mzd. druhy:

Z969 Vrátené SP ZĽ

M969 Vrátené ZP ĽC VŠZP

Q969 Vrátené ZP ZĽ Union

X969 Vrátené ZP ZĽ Dôvera

**Iné opravy bude potrebné riešiť individuálne.**

## 1.16 Zmeny od 01.01.2023

### Výkazy sociálneho poistenia – hodiny vo výkaze MVPP a VPP

**Na vstupnej obrazovke** výkazu na sociálne poistenie (transakcia PC00\_M31\_SPVYK alebo PC00\_M31\_SPVYKG) je doplnené pole **Počet hodín**, kde je zadaný zoznam mzdových druhov, ktoré vstupujú do prílohy výkazu. Tieto mzdové druhy sú čítané zo zúčtovanej mzdy zamestnanca.

Ak nebude možné zo zúčtovania mzdy načítať hodiny, za ktoré bol zamestnanec vyplatený príjem, je možné hodiny zadať do IT00014 do mzd. druhu **/T1P-Počet hodín pre SP výkazy**. Do výkazu sa tieto hodiny načítavajú priamo z IT00014, takže bude ich možné zadať aj dodatočne, ak sa zistí nezrovnalosť vo výkaze do SP. **Počet hodín sa zadáva do poľa počet. Tieto hodiny sa načítajú do výkazu na sociálne poistenie bez ohľadu na to čo má osobné číslo zúčtované v mzde.**

### Dopočet do minimálneho zdravotného poistenia

Minimálny preddavok na ZP sa znižuje podľa počtu kalendárnych dní, ak je zamestnanec:

- SZČO,
- zamestnancom u viacerých zamestnávateľov,
- poistencem štátu z akéhokoľvek dôvodu,
- osobou so zdravotným postihnutím,
- vyhlásený za nezvestnú osobu,
- sa zamestnanec nepovažuje za zamestnanca.

Zamestnanec oznamuje zamestnávateľovi vyššie uvedené skutočnosti s výnimkou prípadu, ak zamestnávateľovi nemá povinnosť túto skutočnosť oznámiť iný subjekt.

Ak zamestnanec oznámi niektorú z hore uvedených skutočností, na toto obdobie je potrebné zadať mzdový druh **/T1T–Neuplatnenie min.preddav** do IT0014 (ostatné polia budú prázdne). Tento mzdový druh nie je potrebné zadávať v prípade napr. DNP, pri dôchodku.

## 1.17 Spustenie ostrého zúčtovania mzdy, kontrola bankingu a simulácia účtovného dokladu zo mzdami

Po zablokovaní spätných prepočtov podľa bodu 1.13 si môžete simulovať výplatné pásky a odstraňovať prípadné nezrovnalosti. Podrobnejšie k jednotlivým bodom si môžete pozrieť v príručke pre modul M02.

Ak sa vám podarilo spustiť simuláciu miezd (nie je nutné mať kompletné mzdy všetkých zamestnancov), je potrebné vykonať aj tieto kroky pre kontrolu bankových prevodov a identifikácie chýb v mzdovom doklade:

1. Nastavenie riadiaceho záznamu na uvoľnenie na zúčtovanie 01/2023 - transakcia PA03 (žiadny užívateľ nesmie spracovávať zamestnancov). Uvedené vykoná mzdár. Mzdár si vyberie svoj zúčtovací okruh, vojde do neho ceruzkou, klikne na ikonu Uvoľ. na zúčtovanie a uloží disketou.
2. Spustenie ostrého zúčtovania mzdy – transakcia PC00\_M31\_CALC – pole Test.beh musí byť odkliknuté (ak by nebolo odkliknuté, nevykoná sa ostré zúčtovanie miezd).
3. Spustenie bankového prevodu za zamestnanca– transakcia PC00\_M31\_PRIPZC – pole Test nechajte zakliknuté. Výstupom sú bankové prevody zamestnancov, platby do DDS a odborov, ktoré si môžete skontrolovať (najmä bankový účet v tvare IBAN).
4. Spustenie bankového prevodu za zamestnávateľa – transakcia PC00\_M31\_PRIPZL – pole Test nechajte zakliknuté. Výstupom sú bankové prevody s odvodmi, daňou a tvorbou SF, prosím o kontrolu týchto údajov. V prípade nezrovnalostí je potrebné zadať požiadavku na Solman o opravu.
5. Vytvorenie simulačného účtovného dokladu – transakcia PC00\_M99\_CIPE – vyberte vzorovú variantu, v poli Druh vytvorenia dokladu nechajte S pre vytvorenie len simulačného dokladu. Po spustení sa objaví, či je doklad chybný alebo bezchybný doklad. Vojdite do dokladu a v spodnej časti zistíte aké chyby doklad obsahuje, ak je chybný. Ak je prekročený rozpočet, kontaktujte svojich rozpočtárov.