

POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA PRE PROJEKT CES

Aplikačný modul M01, M02

Doplnenie dát po migrácií pred ostrým zúčtovaním – 2. vlny

Centrálny ekonomický systém

Operačný program Integrovaná infraštruktúra, Prioritná os 7

Názov projektu: Implementácia Centrálného ekonomického systému

Kód ITMS 2014+ projektu: 311071M898

Autori:	Renata Čelútková, Klára Vinczeová	Dátum vyhotovenia:	01-01-2025
----------------	-----------------------------------	---------------------------	------------

História zmien

Verzia	Dátum verzie	Revidoval	Popis zmien	Názov súboru
1.0	01-01-2025	Čelútková, Vinczeová		M01_M02_PP_Doplnenie dát po migrácií pred ostrým zúčtovaním – 2. vlna V1.0

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 0002-Osobné dáta.....	7
1.3	Infotyp 0007-Plán.pracovná doba	7
1.4	Infotyp 0008-Základná mzda	8
1.5	Infotyp 0016-Súčasti zmluvy	8
1.6	Infotyp 0253-Poistné	8
1.7	Infotyp 0621-Dôchodky/Postihnutia/Príspevky	9
1.8	Infotyp 0011-Externé prevody	9
1.9	Infotyp 0121 Priorita ref.os.č.....	9
1.10	Infotyp 3350-Hodnota vozidla	10
1.11	Vybrané dáta v infotype 0014	10
1.12	Vybrané dáta v infotype 0015	11
1.13	Príspevok na rekreáciu z minulého roka.....	11
1.14	Viaczdrojové financovanie.....	12
1.15	Spustenie simulácie za 01/2025	12
1.16	Zadávanie neprítomnosti do IT2001 (neprítomnosti typu DNP a OČR), ktoré začínajú pred 01.01.2025 a pokračujú po 01.01.2025	13
1.17	Vybrané opravy mzdových dát do období pred 01/2025.....	14
1.18	Spustenie ostrého zúčtovania mzdy, kontrola bankingu a simulácia účtovného dokladu zo mzdami	15

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 obdobie 01/2025 alebo súvisia s legislatívnymi zmenami.

Obsahom usmernenia nie sú pohybové dáta (napr. príplatky za noc, čerpanie dovolenky), ktoré vstupujú do výpočtu miezd. Pohybové dáta budú obsahom workshopov v priebehu januára.

Niektoré informácie z usmernenia sú podrobnejšie popísané v príručkách, ktorá sú zverejnené na internetovej stránke MF SR.

Predpokladom je, že dáta, ktoré boli predmetom migrácie, užívateľ má skontrolované a upravené.

Pred prvým spracovaním miezd je potrebné mať správne zadané dáta v týchto infotypoch:

0000-Opatrenia,

0001-Organizačné priradenie

0002-Osobné dáta

0006-Adresy, subtyp 1-Trvalé bydlisko

0007-Plán.pracovná doba

0008-Základné mzdy

0009-Bankové spojenie

0016-Súčasti zmluvy

0027-Rozdelenie nákladov

0031-Referenčné osobné číslo a 0121-Priorita ref.os.č.

0252-Daňové údaje

0253-Poistné

0621-Dôchodky/Postihnutia/Príspevky

2006-Kontingenty neprítomnosti (migrácia nárokov na dovolenku za predch.rok prebehne v priebehu januára, založenie nárokov na rok 2025 prebehne po tejto migrácii)

9003-Doplňuj.inf. k pomeru

Ak si zamestnanec uplatňuje niektoré ďalšie nároky, tak treba mať založené dáta aj v týchto infotypoch:

0021-Rodina/oprávnená osoba (pre daňový bonus alebo pre uplatnenie vyživovaných osôb)

0011-Externé prevody (príspevok na DDS, zrážka na DDS, exekúcie,..)

0057-Členstvá (zrážka do odborovej organizácie)

0105-Komunikácia a 0655-Nastavenie ESS (pre odoslanie elektr.výplatnej pásky)

1.1 Infotyp 0001-Organizačné priradenie

V infotype 0001 musí byť u každého osobného čísla záznam platný k 01.01.2025. Osobné čísla, ktoré majú migráciou založené opatrenie **ZZ - Zar.ZC do štruktúr–migrácia** v IT0000 k 01.01.2025 (prevažne ide o osobné čísla, ktoré sú posadené na plánované miesto), majú založený aj záznam v IT0001 platný od 01.01.2025.

U takýchto osôb je potrebné skontrolovať dáta v IT0001 (napr. cez query – transakcia SQ01). Ak u takýchto osôb v IT0001 chýba alebo nie je správny niektorý údaj, je potrebné, aby ste ho doplnili/opravili a to tak, že opätovne spustíte opatrenie **ZZ - Zar.ZC do štruktúr – migrácia** cez transakciu PA40 a v rámci neho upravíte infotyp 0001 (vrámci tohto opatrenia sa udržiava len IT0000 a IT0001).

U ostatných osobných čísiel (u vystúpených osôch to nie je nutné upravovať. U nich je možné upraviť dáta, až keď by bolo potrebné im zúčtovať mzdu) je potrebné, aby ste urobili opatrenie ZZ - Zar.ZC do štruktúr – migrácia cez transakciu PA40 k dátumu 01.01.2025.

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

- **Čiastková pers. oblasť** – povinné pole.
- **Pracovný úsek** – týka sa len organizácií uvedených v tabuľke. Ostatné organizácie budú mať u osôch toto pole prázdne.

Pers.oblasť	Názov	Prac. úsek	Poznámka
1010	MZVaEZ	Z100 MZV úrad (UO 1010)	Musia mať vyplnené všetci a vyplňa sa podľa príslušnosti zamestnanca
		Z201 ZÚ Abu Dhabi (UO 1010)	
		Z202 ZÚ Abuja (UO 1010)	
		Z203 ZÚ Addis Abeba (UO 1010)	
		Z204 ZÚ Ankara (UO 1010)	
		Z205 ZÚ Astana (UO 1010)	
		Z206 ZÚ Atény (UO 1010)	
		Z208 ZÚ Bangkok (UO 1010)	
		Z209 ZÚ Belehrad (UO 1010)	
		Z211 ZÚ Bern (UO 1010)	
		Z212 ZÚ Brazília (UO 1010)	
		Z213 ZÚ Brusel (UO 1010)	
		Z215 ZÚ Buenos Aires (UO 1010)	
		Z216 ZÚ Bukurešť (UO 1010)	
		Z217 ZÚ Canberra (UO 1010)	
		Z219 ZÚ Dillí (UO 1010)	
		Z220 ZÚ Dublin (UO 1010)	
		Z221 ZÚ Haag (UO 1010)	
		Z222 ZÚ Hanoj (UO 1010)	
		Z223 ZÚ Havana (UO 1010)	
		Z224 ZÚ Helsinki (UO 1010)	
		Z225 ZÚ Jakarta (UO 1010)	
		Z226 ZÚ Káhira (UO 1010)	
		Z227 ZÚ Kodaň (UO 1010)	
		Z229 ZÚ Kuvajt (UO 1010)	
		Z230 ZÚ Kyjev (UO 1010)	
		Z231 ZÚ Lisabon (UO 1010)	
		Z232 ZÚ Londýn (UO 1010)	
		Z233 ZÚ Ľubľana (UO 1010)	
		Z234 ZÚ Madrid (UO 1010)	
Z235 ZÚ Mexiko (UO 1010)			
Z236 ZÚ Minsk (UO 1010)			
Z238 ZÚ Nairobi (UO 1010)			
Z239 ZÚ Nikózia (UO 1010)			
Z240 ZÚ Oslo (UO 1010)			
Z241 ZÚ Ottawa (UO 1010)			
Z243 ZÚ Peking (UO 1010)			
Z244 ZÚ Podgorica (UO 1010)			
Z246 ZÚ Pretória (UO 1010)			
Z247 ZÚ Riga (UO 1010)			
Z249 ZÚ Sarajevo (UO 1010)			

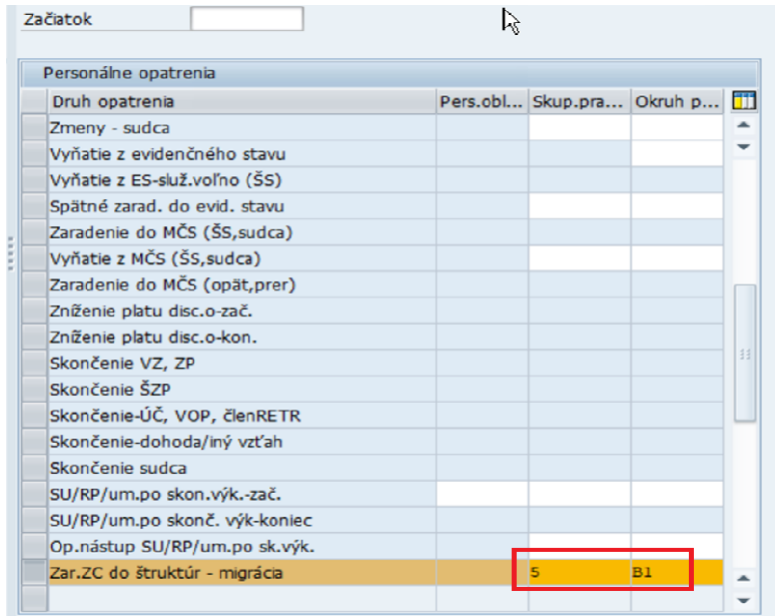
		Z250 ZÚ Skopje (UO 1010) Z251 ZÚ Sofia (UO 1010) Z252 ZÚ Soul (UO 1010) Z253 ZÚ Štokholm (UO 1010) Z254 ZÚ Taškent (UO 1010) Z255 ZÚ Teherán (UO 1010) Z256 ZÚ Tel Aviv (UO 1010) Z257 ZÚ Tirana (UO 1010) Z258 ZÚ Tokio (UO 1010) Z263 ZÚ Washington (UO 1010) Z264 ZÚ Záhreb (UO 1010) Z265 SEKÚ Taipei (UO 1010) Z266 SÚ Priština (UO 1010) Z267 ZÚ Kišinev (UO 1010) Z269 ZÚ Tbilisi (UO 1010) Z270 ZU Bejrút (UO 1010) Z271 ZU Baku (UO 1010) Z272 ZU Jerevan (UO 1010) Z273 ZU Rijád (UO 1010) Z301 SD NATO Brusel (UO 1010) Z302 SM OECD Paríž (UO 1010) Z303 SM OSN New York (UO 1010) Z304 SM OSN Ženeva (UO 1010) Z305 SM RE Štrasburg (UO 1010) Z306 SM Viedeň (UO 1010) Z307 SZ EÚ Brusel (UO 1010) Z401 GK Békešská Čaba (UO 1010) Z402 GK Istanbul (UO 1010) Z403 GK Krakov (UO 1010) Z405 GK Mníchov (UO 1010) Z406 GK New York (UO 1010) Z407 GK St.Peterburg (UO 1010) Z408 GK Šanghai (UO 1010) Z409 GK Užhorod (UO 1010) Z410 GK Sydney (UO 1010) Z411 GK Brusel (UO 1010) Z509 SI Jeruzalem (UO 1010) Z510 SI Londýn (UO 1010) Z511 SI Brusel (UO 1010) ZBER Berlín (UO 1010) ZBUD Budapešť (UO 1010) ZMOS Moskva (UO 1010) ZPAR Paríž (UO 1010) ZPRA Praha (UO 1010) ZRIM Rím (UO 1010) ZVAR Varšava (UO 1010) ZVIE Viedeň (UO 1010)	
10A0	SUZA	S750 SUZA Bratislava S751 SUZA Moskva	Musia mať vyplnené všetci a vyplňa sa podľa príslušnosti zamestnanca

24B2	SNM	N700 Slovenské národné múzeum N701 Riaditeľstvo SNM N702 Múzeum Bojnice N703 Múzeum Betliar N704 Múzeum ČK Častá N705 Spišské múzeum v Levoči N706 Múz.bábk.kult.a hrač.v Modr.K. N707 Múz.ukrajinskej kultúry v PO N708 Múzeum rusínskej kultúry v PO N709 Historické múzeum v Bratislave N710 Prírodovedecké múzeum v BA N711 Archeologické múzeum v BA N712 Múzeum SNR v Myjave N713 Hudobné múzeum v Bratislave N714 Múzeum Ľ.Štúra v Modre N715 Múz.kult.karp.Nemcov v BA N716 Múz.kult.Chorv.na Slov.v BA N717 Múz.kult.Madžarov na Slov.v BA N718 Múzeum židovskej kultúry v BA N719 Múzeum holokaustu v Seredi N720 Múzeá v Martine N722 Múzeum kultúry Rómov, Martin	Musia mať vyplnené všetci a vyplňa sa podľa príslušnosti zamestnanca
------	-----	--	--

- **Nákl. stredisko** – ak osobné číslo je posadené na plán., tak nákl. stredisko musí byť správne vyplnené na organizačnej jednotke alebo na plán.mieste v organizačnom manažmente (modul M03). Ak nie je NS správne, je potrebné ho opraviť v organizačnom manažmente a následne treba prejsť opatrenie Zar.ZC do štruktúr – migrácia cez transakciu PA40.
U osč, ktoré nesedia na plán. mieste, je potrebné manuálne doplniť nákladové stredisko v rámci opatrenia (napr. dohody mimo pracovného pomeru).
- **Fin.stredisko, fond, grant a fun.oblasť** – dáta v týchto poliach sa prednavrhujú z príslušného modulu. Podľa potreby ich môžete upraviť, ale pre zúčtovanie miezd to nie je nutné.
- **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.
- **Zúčtovací okruh** – je prednastavený. Ak máte viac zúčtovacích okruhov vrámci organizácie, skontrolujte jeho správnosť.
- **Skupina a okruh pracovníkov** – ak potrebujete zmeniť u zamestnanca tieto dáta, tak je potrebné ich zadať pred spustením opatrenia hodinkami (obrázok č. 1).
- **PercSadzba** – je potrebné si tento údaj skontrolovať a podľa potreby upraviť % (ak má osč plán. miesto 99999999, pers.sadzba bude vždy 100 %). Ak má osč sedieť na viacerých miestach, kliknite na Priradenie a vyplňte (podrobnejšie v príručke modulu M01).
- **Profesia** (obsahuje kód ISCO-08) – u všetkých osobných čísiel, musí byť vyplnené pole profesia. Ak osobné číslo sedí na plán. mieste, tak profesia musí byť vyplnená na plán. mieste v organizačnom manažmente (modul M03). Ak nie je profesia správna, je potrebné u opraviť v organizačnom manažmente a následne treba prejsť opatrenie Zar.ZC do štruktúr – migrácia cez transakciu PA40.
U osobného čísla, ktoré nesedí na plán. mieste, je potrebné manuálne doplniť pole profesia v rámci opatrenia.

- **Personálny referent (Personál), Časový referent (čas.evid.) a zúčtov.referent** – ak máte rozdelenie referentov definované na org.jednotke v organizačnom manažmente (modul M03), prednavrhne sa. Ak ho nevyužívate, polia budú prázdne.

Obrázok č. 1



Druh opatrenia	Pers.obl...	Skup.pra...	Okruh p...
Zmeny - sudca			
Vyňatie z evidenčného stavu			
Vyňatie z ES-služ.vol'no (ŠS)			
Spätné zarad. do evid. stavu			
Zaradenie do MČS (ŠS,sudca)			
Vyňatie z MČS (ŠS,sudca)			
Zaradenie do MČS (opät,prer)			
Zníženie platu disc.o-zač.			
Zníženie platu disc.o-kon.			
Skončenie VZ, ZP			
Skončenie ŠZP			
Skončenie-ÚČ, VOP, členRETR			
Skončenie-dohoda/iný vzťah			
Skončenie sudca			
SU/RP/um.po skon.výk.-zač.			
SU/RP/um.po skonč. výk-koniec			
Op.nástup SU/RP/um.po sk.výk.			
Zar.ZC do štruktúr - migrácia	5		B1

1.2 Infotyp 0002-Osobné dáta

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Zamestnanci, ktorí majú rodné číslo vydané inou krajinou ako SR, musia mať vyplnené pole **RČ vydané** touto krajinou. Ak bolo rodné číslo vydané v SR, pole **RČ vydané** nechajte prázdne.

1.3 Infotyp 0007-Plán.pracovná doba

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Záznam v infotype bol v rámci migrácie založený s platnosťou od 01.12.2024. Ak u niektorého osobného čísla chýba záznam, je potrebné ho založiť s platnosťou od 01.12.2024 resp. ak je nástup po 01.12.2024, tak odo dňa nástupu.

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 upraviť počet počet dní v týždni podľa skutočnosti),
2. či zamestnanec má pravidelne resp. nepravidelne rozvrhnutý pracovný čas (Ner.PČ, RovnPČ),
3. a či deň sviatku, ktorý pripadne 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 zmien – modul M04 alebo manuálne ich zadáte cez PA30 – budeme riešiť v rámci workshopov v januári).

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 (transakcia SQ01).

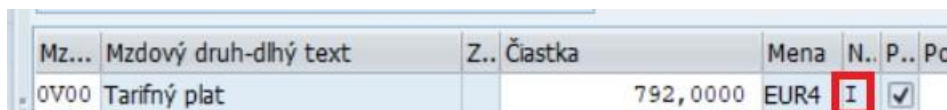
Ak máte zamestnancov so skráteným úväzkom a denné plány pracovnej doby sa majú skracovať podľa úväzku, tak pole **DynVytvorDenPlánuPrDoby** nechajte zakliknuté. Ak sa nemajú denné plány prac. doby krátiť podľa úväzku, tak pole odkliknite.

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.

1.4 Infotyp 0008-Základná mzda

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Záznam v infotype musí existovať u zamestnancov k 01.01.2025. 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 vyplníte počet a stlačíte tlačidlo Enter. Na kontrolu môžete použiť query 0_VALORIZACIA a variant NEPR.OCENENIE.



Mz...	Mzdový druh-dlhý text	Z..	Čiastka	Mena	N.	P..	Po
0V00	Tarifný plat		792,0000	EUR4	I	<input checked="" type="checkbox"/>	

Zároveň skontrolujte stupeň zamestnanosti a pracov.hod.za obdob., ktoré musia byť rovnaké ako údaje v IT0007 (môžete použiť na kontrolu query 0_IT7IT8 Úväzok a hod.za mes.).

U ostatných skupín pracovníkov, ktoré majú v IT0007 PPD=VOLNO a zakladáte im denné zmeny do IT2003, musia mať IT0008 založený, pričom pole Pracov.hod.za obdob. v IT0008 nesmie byť prázdne (je potrebné zapísať akúkoľvek hodnotu napr. 1).

1.5 Infotyp 0016-Súčasti zmluvy

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Pred generovaním nárokov na dovolenku na rok 2025 (**bude sa realizovať po migrácii IT2006, predbežne dňa 19.01.2025**) je potrebné mať správne uvedený dátum doby určitej v IT0016 (u zamestnancov, ktorí sú prijatí na dobu určitú). Dátum môžete opraviť v existujúcom zázname cez ceruzku, alebo môžete urobiť nový záznam kopírovaním platný s platnosťou od 01.01.2025.

1.6 Infotyp 0253-Poistné

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát.

Záznam do infotypu 0253 bol migrovaný k 01.12.2024 a to kvôli zachovaniu zdravotnej poisťovne k 31.12.2024 pre spracovanie RZZP. Preto tento záznam musí existovať.

Skontrolujte v tomto zázname zdravotnú poisťovňu a podľa potreby ju opravte ceruzkou.

Ak zamestnanec zmenil k 01.01.2025 **zdravotnú poisťovňu**, vytvorte nový záznam kopírovaním

existujúceho záznamu, upravte platnosť k 01.01.2025 a zdravotnú poisťovňu. Teda u zamestnanca budete mať jeden záznam platný do 31.12.2024 (s pôvodnou zdravotnou poisťovňou) a druhý záznam platný k 01.01.2025 s novou zdravotnou poisťovňou.

V tomto infotype je potrebné mať správne aj ostatné údaje ako je platenie jednotlivých typov poistenia, ID právneho vzťahu (pre SP) a miesto výkonu práce (pre SP).

U dohôd a nepravidelných príjmov je potrebné mať správne vyplnené pole **Zárobková činnosť** (podrobnejšie v príručke pre modul M02).

1.7 Infotyp 0621-Dôchodky/Postihnutia/Príspevky

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Skontrolujte záznamy so zadanými dôchodkami – pri dôchodkoch musí byť vyplnené pole Dátum rozhodnutia, na základe ktorého sa riadi platenie sociálneho poistenia. Podrobnejšie v príručke pre modul M02.

Druh dôchodku OC a MD v subtype 7 sa už nepoužíva, treba ho vymazať.

1.8 Infotyp 0011-Externé prevody

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. U všetkých exekúcií je potrebné upraviť zostatky exekúcií (pole Čiastka) k 01.01.2025 a skontrolovať dátumy vzniku exekúcií pre určenie poradie realizácie exekučných zrážok, ak ich má zamestnanec viac.

Poradie zrážok sa riadi začiatkom platnosti záznamu. Ak máte všetky záznamy založené k 01.01.2025, tak poradie môžete určiť pomocou dátumu v poli Prvý dátum platby.

Prvý dátum platby	01.12.2024
Interval/jednotka	1 Mesiace

Ak bola zmigrovaná exekúcia, ktorá už bola splatená, vymažte takýto záznam z IT0011.

1.9 Infotyp 0121 Priorita ref.os.č.

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Ak má osoba viac osobných čísiel (nemusia byť ako súbeh), mali by byť spojené cez infotyp 0031 a infotyp 0121, kde sa určí hlavné osobné číslo.

Osobné čísla, ktoré majú založený infotyp 0031, majú mať založený aj IT0121.

Na kontrolu použite query IT0121-Priorita ref.osobného čísla. Osobné čísla spojené v IT0031 majú rovnaké číslo ID prepojeného objektu (posledný stĺpec v zostave). Ak existuje pre ne aj IT0121, vidíte dáta v stĺpcoch Hlavné osobné číslo, Referenčné osobné číslo, Začiatok a koniec. Infotyp 0121 musí byť na všetkých spojených osobných číslach rovnaký (stačí ho založiť na jednom spojenom osč a na ostatných len skontrolovať).

Priorita ref. osobného čísla

Os.čís.	Osobné číslo	IdČ	Hlavné osobné číslo	Referenčné osobné číslo	Začiatok	Koniec	IDObj	Id prepojeného objek.
00040045			00040045	00041080	01.01.2025	31.12.9999		00039563
00040045			00040045	00040045	01.01.2025	31.12.9999		
00041080			00040045	00041080	01.01.2025	31.12.9999		
00041080			00040045	00040045	01.01.2025	31.12.9999		

1.10 Infotyp 3350-Hodnota vozidla

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Pre zdanenie vozidla zamestnávateľa, ktoré zamestnanec používa na súkromné účely, je potrebné mať vyplnený infotyp 3350. Záznam musí byť platný od 01.01.2025 a v poli Hodnota vozidla musí byť suma, ktorá sa má od 01/2025 zdať (vyplňanie je uvedené v príručke pre modul M02).

Od 01.01.2025 je nepeňažným príjmom zamestnanca 0,5% hodnoty elektrického (BEV) a plug-in hybrid (PHEV) vozidla zamestnávateľa, používaného zamestnancom na súkromné účely. Pre ostatné vozidlá ostáva platné 1% hodnoty vozidla.

1.11 Vybrané dáta v infotype 0014

Dáta udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát.

Odvodová odpočítateľná položka (OOP) pre dohody mimo pracovného pomeru: mzdový druh

/284-Odvod.odpoč.položka SP v infotype 0014 (u dohody o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce sa nezadáva tento mzd.druh, nakoľko sa uplatní automaticky OOP v zúčtovaní mzdy). 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 máte mzd.druh /284 namigrovaný s platnosťou záznamu od 1.1.2025, tak zadajte do poľa Číslo priradenia dátum 31.12.2024 alebo upravte platnosť záznamu od 31.12.2024, aby sa OOP uplatnila už v zúčtovaní mzdy za 1/2025.

Ak nevíete koniec uplatnenia OOP, platnosť záznamu zadajte do 31.12.9999.

Platné	1.1.2025	<input type="checkbox"/> Do	31.12.9999	Zm.	27.12.2024	RE065116
Opakuj.sa príjmy/zrážky						
Mzdový druh	/284	Odvod. odpoč. položka SP				
Čiastka		EUR4	<input type="checkbox"/>	Nep.ocen.		
Počet/jednotka						
Číslo priradenia	31.12.2024					
Dôvod zmeny						
Okamihy platby						
Prvé výplatné obd.	<input type="checkbox"/>	alebo	Prvý dátum platby	<input type="text"/>		
Rozstup v obdob.	<input type="checkbox"/>		Inter./jednotka	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

alebo

latné	31.12.2024	<input type="checkbox"/> Do	31.12.9999	Zm.	27.12.2024	RE065116
Opakuj.sa príjmy/zrážky						
Mzdový druh	/284	Odvod. odpoč. položka SP				
Čiastka		EUR4	<input type="checkbox"/>	Nap.ocen.		
Počet/jednotka						
Číslo priradenia						
Dôvod zmeny	<input type="checkbox"/>					
Okamihy platby						
Prvé výplatné obd.	<input type="checkbox"/>	alebo	Prvý dátum platby			
Rozostup v obdoh.	<input type="checkbox"/>		Inter./jednotka			

Vylúčená doba na sociálne poistenie: ak chcete uplatniť u osobného čísla vylúčenú dobu SP a neviduje sa u neho zodpovedajúca neprítomnosť v infotype 2001, tak na to slúži mzd. druh **/T1K – Vylúč. doba SP, st.o deti v infotype 0014**.

Neuplatnenie minimálneho preddavku na ZP: ak sa u zamestnanca nemá uplatniť doplatok do minimálneho preddavku na ZP (napr. lebo zamestnanec má aj iného zamestnávateľa), slúži na to mzdový druh **/T1T-Neuplatnenie min.preddavku na ZP v infotype 0014**. Tento mzdový druh sa nežadava napr. v prípade DPN, pri dôchodku a pod. (podrobnejšie v príručke M02).

1.12 Vybrané dáta v infotype 0015

DVZ pre náhradu príjmu pri DNP (bude migrované v priebehu januára 2025):

Zamestnanci, ktorí nastúpili najneskôr k 01.01.2024, by mali mať namigrovaný do infotypu 0015 priemer pre DNP v mzd. druhu **M912-DVZ náhrady príjmu, trv.** Zamestnanci, ktorí nastúpili po 01.01.2024 by mali mať uložené dáta pre výpočet DVZ pre náhradu príjmu v tabuľke, ktorú užívateľ nevidí. Ale vie si ich pozrieť cez zostavu – transakcia **PC00_M31_NEMPRIEM – Nápočty pre DVZ náhrady príjmu**.

Priemer PPÚ (bude migrované v priebehu januára 2025):

Zamestnanci odmeňovaní podľa Zákonníka práce by mali byť v infotype 0015 namigrovaný priemer PPÚ v mzd. druhu **M911-Priemer PPÚ-trvalý**.

Ak ste pred 01/2025 vyplatili zamestnancovi príjem, ktorý sa rozpočítava na viac štvrtrokov do priemeru PPÚ, zadajte hodnotu, ktorá má vstupovať do priemru k 01.dňu štvrtroka pomocou mzd.druhu **9C09-Nápočet PPU ext**.

1.13 Príspevok na rekreáciu z minulého roka

Zadáva sa do infotypu 0015 mzdovým druhom **4A12 Príspevok 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 pokrátí na 55 % a vyplatí sa zamestnancovi. Do poľa číslo priradenia zadajte dátum začiatku rekreácie.

Napr. zamestnanec v mesiaci 01/2025 si uplatňuje príspevok na rekreáciu, ktorú absolvovala v decembri 2024, a predložiť faktúru na hodnotu 600 Eur.

Mzd. druh 4A12 budete zadávať do obdobia 01/2025, do poľa čiastka zadáte hodnotu 500 Eur a do poľa číslo priradenia napr. 31.12.2024 (ak mal v roku 2024 čerpaný príspevok, zadajte hodnotu, na ktorú má zamestnanec ešte nárok). V mzde 01/2025 jej bude vyplatených 275 eur na príspevok na rekreáciu.

Doplnková platba	
Mzdový druh	4A12 <input type="checkbox"/> Prisp. na rekreáciu
Čiastka	500,0000 EUR4 <input type="checkbox"/> Nep.ocen.
Počet/jednotka	<input type="text"/>
Dátum vzniku	01.01.2025
Navrhovaný dátum	<input type="text"/>
Číslo priradenia	31.12.2024
Dôvod zmeny	<input type="text"/>

Príspevok na rekreáciu za rok 2025 je potrebné zadávať v hodnote maximálne 500 Eur z dôvodu správneho vyhodnotenia.

Samozrejme maximálnu výšku 500 Eur treba upraviť podľa výšky úväzku zamestnanca.

U zamestnancov, ktorí nemajú príspevok do minulého roka, počíta dodržanie limitu automaticky systém.

1.14 Viaczdrojové financovanie

U všetkých osobných čísiel, ktorým sa bude spracovávať mzda, musí byť založené **Rozdelenie nákladov (slúži na určenie nákladových a rozpočtových objektov pre účtovanie mzdy zamestnanca).**

- U osô, ktoré sedia 100% na plánovanom mieste, stačí mať založené Rozdelenie nákladov na organizačnej jednotke alebo na plán. mieste v rámci organizačného manažmentu (infotyp 1018). Ak má byť osô účtované inak, tak založte infotyp 0027.
- U ostatných osobných čísiel treba založiť infotyp 0027 (cez transakciu PA30)

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

1.15 Spustenie simulácie za 01/2025

Toto prosím nevykonávajte skôr ako 20.01.2025 (termín bude priebežne aktualizovaný), 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 01.01.2025, je potrebné, aby vykonala:

1. Nastavenie riadiaceho záznamu na obdobie 01/2025 - transakcia PA03 (žiadny užívateľ nesmie spracovávať zamestnancov). Uvedené vykoná užívateľ s rolou mzdára. 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 1.1.2025 – transakcia ZHR_PY_BLOKOVANIE, variant BLOK.SP2025. Mzdár vyplní svoj zúčtovací okruh, odkliknite ikonu Test run (no update) a spustí hodinami.
3. Ak by užívateľ potreboval ešte pred spracovaním miezd 01/2025 upraviť údaje u konkrétneho zamestnanca do obdobia pred 01.01.2025, 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 01.01.2025.
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 01.01.2025 do poľa Osob.najsk.spät.prep. a uloží disketou.

1.16 Zadávanie neprítomnosti do IT2001 (neprítomnosti typu DNP a OČR), ktoré začínajú pred 01.01.2025 a pokračujú po 01.01.2025

Pri takýchto neprítomnostiach postupujte nasledovne:

Platnosť záznamu do infotypu 2001 zadajte od 01.01.2025. Ak už skončila daná neprítomnosť, do platnosti do zadajte reálne ukončenie neprítomnosti. U takýchto neprítomností nezadávajte nikdy ukončenie záznamu do 31.12.9999. V týchto prípadoch treba použiť neprítomnosti ako nové napr. 0400, nie 0405.

Podrobnosti k zadávaniu neprítomnosti sú uvedené v príručke pre modul M02.

Do poľa započítateľné dni zadajte deň, od ktorého sa má neprítomnosť k 01.01.2025 vyhodnocovať maximálne však **počet dní 99**. Napr. ak vznikla neprítomnosť 20.12.2024, čo predstavuje v 12/2024 12 kal.dní, tak k 01.01.2025 sa má vyhodnocovať 13 deň tejto neprítomnosti, do poľa započítateľné dni zadajte hodnotu 13 (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 01.01.2025.

Do poľa Potvrdený začiatok zaevidujte dátum skutočného vzniku neprítomnosti.

V prípade, ak zamestnanec má pokračujúcu DNP z roku 2024 a v roku 2025 má ešte na nárok na náhradu príjmu z tejto DNP, je potrebné mať k 1.1.2025 v IT0015 zadaný mzdový druh s trvalým alebo pravdepodobným DVZ (M914-DVZ náhrady príjmu, pr.), ktorým sa má táto náhrada príjmu vyplatiť. Pozor u takých osč treba skontrolovať priemer DNP pri nasledujúcej DNP vzniknutej v roku 2025.

Vypočítaný DVZ systémom si môžete pozrieť cez zostavu – transakcia **PC00_M31_NEMPRIEM** – **Nápočty pre DVZ náhrady príjmu.**

Platné	01.01.2025	Do	10.01.2025
Práceschopnosť			
Druh neprítomnosti	0400	Nemoc nová	
Čas		-	<input type="checkbox"/> Pr.deň
Hodiny neprítomnosti	33,78	<input checked="" type="checkbox"/> Celodenný	
Dni neprítomnosti	6,00		
Kalendárne dni	10,00		
Lehoty pre zaplatenie			
Prepojenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Započítateľné dni	13,00		
Kon.vypl.mzdy v nem.			
Prípl.k nem.dávke		-	
Potvrdený začiatok	20.12.2024		

1.17 Vybrané opravy mzdových dát do období pred 01/2025

V systéme CES sa bude zúčtovať prvý mesiac január 2025, preto nie je možné robiť spätné prepočty do predchádzajúcich období.

Oprava mzdy/platu

Doplatky alebo zrážky platu, ktoré majú ovplyvniť vymeriavacie základy (poistné, daň,..) 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 01/2025.

Oprava poistného

Vrátené poistného zamestnancovi 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 budeme riešiť individuálne.

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

Po zablokovaní spätných prepočtov podľa bodu 1.15 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 01/2025 - transakcia PA03 (žiadny užívateľ nesmie spracovávať zamestnancov). Uvedené vykoná osoba s rolou mzdár. Mzdár si vyberie svoj zúčtovací okruh, vojde do neho ceruzkou, klikne na ikonu Uvoľ. na zúčtovanie a uloží disketu.
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 bankové spojenie do DDS a odborov).
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.