

Money | S3

»» ROČNÉ ZÚČTOVANIE ZDRAVOTNÉHO POISTENIA

»» Dodatok k používateľskej dokumentácii

www.money.sk

»» OBSAH

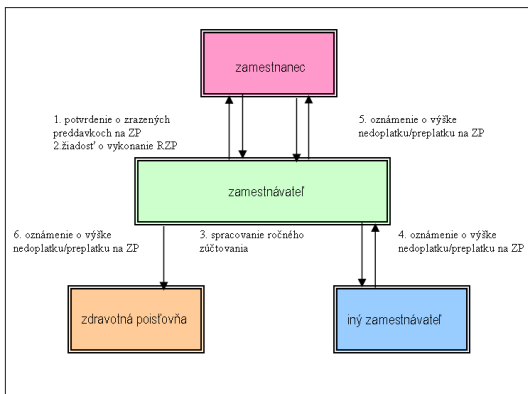
»»	DOKLADY A TERMÍNY V ROČNOM ZÚČTOVANÍ.....	4
	Potvrdenie o zaplatených preddavkoch	4
	Žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania zdravotného poistenia	4
	Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia	4
	Oznámenie o preplatku/nedoplatku zamestnancom.....	4
	Oznámenie o preplatku/nedoplatku iným zamestnávateľom.....	4
	Oznámenie o preplatku/nedoplatku zdravotným poisťovňami.....	4
	Vysporiadanie preplatiek/nedoplatkov	5
»»	DOKLAD O VÝŠKE PRÍJMOV A PREDDAVKOV NA ZDRAVOTNÉ POISTENIE.....	5
»»	SPRACOVANIE ROČNÉHO ZÚČTOVANIA V MONEY S3.....	5
	Karta pre výber typu ročného zúčtovania	5
	Karty ročných zúčtovaní.....	6
	Karta ročného zúčtovania typu A	6
	Karta ročného zúčtovania typu X	7
	Karta ročného zúčtovania typu S	8
	Tlač a export ročných zúčtovaní.....	9
»»	EVIDENCIA PREPLATKOV/NEDOPLATKOV ZAMESTNÁVATEĽA	10
	Karta typu Z	10
	Karta typu P	10
»»	OZNÁMENIE O PREPLATKU/NEDOPLATKU ZAMESTNANCOM	10
»»	OZNÁMENIE O PREPLATKU/NEDOPLATKU INÝM ZAMESTNÁVATEĽOM	11
»»	OZNÁMENIE O PREPLATKU/NEDOPLATKU ZDRAVOTNÝM POISŤOVŇAMI	11
»»	VYSPORIADANIE PREPLATKOV/NEDOPLATKOV VOČI ZAMESTNANCOM	11

»» ROČNÉ ZÚČTOVANIE PREDDAVKOV NA ZDRAVNÉ POISTENIE V MONEY S3

Aparát ročného zúčtovania zdravotného poistenia v Money S3 Vám umožní jednoducho a prehľadne spracovať ročné zúčtovania Vašich zamestnancov. Ďalšie nástroje ročného zúčtovania Vám umožňujú vystaviť všetky doklady, ktoré na ročné zúčtovanie priamo nadväzujú. Samozrejmosťou je export dokumentov do formátu vhodného pre elektronické podanie.

»» DOKLADY A TERMÍNY V ROČNOM ZÚČTOVANÍ

Základný legislatívny rámec ročného zúčtovania udáva Zákon o zdravotnom poistení 580/2004 Z. z. Podrobnosti o vykonaní ročného zúčtovania stanovuje Vyhláška Ministerstva zdravotníctva o ročnom zúčtovaní preddavkov na verejné zdravotné poistenie. Funkcionalita ročného zúčtovania v Money S3 vychádza z uvedeného rámca a umožní Vám spracovať a evidovať všetky dokumenty v predpísanej forme a termínoch.



»» Potvrdenie o zaplatených preddavkoch

Vydáva ho zamestnávateľ zamestnancovi na základe jeho žiadosti. Ide o informáciu o výške príjmu, preddavkoch a minimálnych základoch v jednotlivých mesiacoch.

Termín: do 9. mája 2006, resp. v čo najkratšej dobe potom, čo zamestnanec o dané tlačivo požiada.

»» Žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania zdravotného poistenia

Zamestnanec, ktorý bol celý rok iba zamestnancom môže svojho posledného zamestnávateľa v r. 2005 požiadať o vykonanie ročného zúčtovania.

Termín: do 15.5.2006, po tomto termíne už nemá zamestnávateľ povinnosť vykonať RZZP.

»» Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia

Vykoná ho zamestnávateľ na základe vyplnenej žiadosti a priložených potvrdení o preddavkoch na ZP.

Termín: do 30.6.2006. V tomto termíne je zamestnávateľ povinný odovzdať ročné zúčtovania príslušnej zdravotnej poisťovni.

»» Oznámenie o preplatku/nedoplatku zamestnancom

V prípade, ak preplatok/nedoplatok RZ zamestnanca je 100 Sk a viac (a zároveň ide o zamestnanca, ktorý v danej spoločnosti už nepracuje) má zamestnávateľ povinnosť informovať zamestnanca o tejto skutočnosti.

Termín: do 31.7.2006

»» Oznámenie o preplatku/nedoplatku iným zamestnávateľom

V prípade, ak preplatky/nedoplatky iných zamestnávateľov sú 100 Sk a viac, musí zamestnávateľ, ktorý ročné zúčtovanie vykonal informovať o tejto situácii iných zamestnávateľov.

Termín: do 31.7.2006

»» Oznámenie o preplatku/nedoplatku zdravotným poisťovňam

Rekapituláciu výsledkov jednotlivých ročných zúčtovaní, ktoré vykonal zamestnávateľ, oznámení, ktoré mu boli zaslané inými zamestnávateľmi alebo zamestnancami má zamestnávateľ povinnosť zaslať do jednotlivých zdravotných poisťovní.

Termín: 31.8.2006

► Vysporiadanie preplatiek/nedoplatkov

Prípadné preplatky/nedoplatky má zamestnávateľ povinnosť vysporiadať do 30.9.2006.

Podrobnosti o legislatívnej stránke procesu ročných zúčtovaní nájdete stránkach ministerstva zdravotníctva www.health.gov.sk, www.novezdravotnictvo.sk.

►► DOKLAD O VÝŠKE PRÍJMOV A PREDDAVKOV NA ZDRAVOTNÉ POISTENIE

Prvou z povinností zamestnávateľa v rámci ročných zúčtovaní je vydanie dokladu o výške príjmov a preddavkov na zdravotné poistenie zamestnancom, ktorí ho o tento doklad požiadali.

Tlačovú zostavu je možné vytlačiť v menu *Mzdy – Zamestnanci – Tlač – Prehľad o zrazených preddavkoch na ZP*.

Prehľad o zrazených preddavkoch na zdravotné poistenie

Obdobie zúčtovania: 2005

I. ODDIEL : údaje o poistencovi

Meno, priezvisko a titul poistenca: Široký Patrik, Ing. Názov a kód zdravotnej poisťovne poistenca: Všeobecná zdravotná poisťovňa
 Rodné číslo / Číslo povolenia k pobytu: 750515-7503

II. ODDIEL : údaje o zamestnávateľovi

Názov: Demo podnikové účtovníctvo A Ulica: Peňažná Or. číslo: 28 Obec: Prešov PSČ: 08001
 Číslo platfara: Rodné číslo: IČD: 12345678 DIČ: 99-2019101716

III. ODDIEL : údaje o príjme a preddavkoch zamestnanca a zamestnávateľa

Úhrn príjmov:	295 083,00	Poistenie sa považovalo za zamestnanca:	01.01.2005	31.12.2005
Úhrn preddavkov zamestnanca:	11 764,00			
Úhrn preddavkov zamestnávateľa:	29 405,00			

IV. ODDIEL : údaje o výške minimálneho základu a úhrne príjmov zamestnanca za jednotlivé kalendárne mesiace

mesiac	1. mesačná mzda	Minimálny základ	Úhrn príjmov
január	6 500,00	4 875,00	19 048,00
február	6 500,00	6 500,00	25 000,00
marec	6 500,00	6 500,00	25 000,00
apríl	6 500,00	6 500,00	25 000,00
máj	6 500,00	6 500,00	25 000,00
jún	6 500,00	6 500,00	25 026,00
júl	6 500,00	6 500,00	25 000,00

► **TIP:** Na tomto tlačive najjednoduchšie zistíte, či je nevyhnutné vykonať ročné zúčtovanie zamestnancom, ktorí boli zamestnaní len u Vás, z dôvodu „kolísavých“ príjmov.

►► SPRACOVANIE ROČNÉHO ZÚČTOVANIA V MONEY S3

Komplexný aparát ročných zúčtovaní je sústredený v menu *Mzdy – Tlačové zostavy – Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia*.

Štandardná nástrojová lišta obsahuje príkazové tlačidlá *Pridať*, *Opraviť*, *Vyňať* a *Tlač*.

► **Pridať** - vytvorenie ročného zúčtovania zamestnancov dosiahnete kliknutím na tlačidlo *Pridať*. Po kliknutí na tlačidlo sa otvorí zoznam zamestnancov z ktorého vyberiete príslušného zamestnanca. Po výbere zamestnanca sa zobrazí karta s možnosťou výberu typu ročného zúčtovania. Po kliknutí na OK sa otvorí príslušná karta ročného zúčtovania.

► **POZNÁMKA:** V prípade, ak chcete zmeniť typ už existujúceho ročného zúčtovania, napr. z A na X kliknite znovu na *Pridať* a vyberte zamestnanca, ktorého ročné zúčtovanie chcete zmeniť.

► **Opraviť** - kliknutím na *Opraviť* otvoríte už existujúcu kartu ročného zúčtovania a môžete editovať údaje.

► **Vyňať** - tlačidlo Vám umožní zmazať zbytočné, prípadne nesprávne ročné zúčtovanie.

► **Tlač** - pod tlačidlom *Tlač* sú dostupné tlačové zostavy súvisiace s ročným zúčtovaním: ročné zúčtovanie, oznámenie zamestnancovi, oznámenie zamestnávateľovi a oznámenie pre poisťovne. Rovnako je k dispozícii export ročných zúčtovaní do elektronického formátu pre zaslanie do zdravotných poisťovní.

► **UPOZORNENIE:** Ročné zúčtovanie je možné vytvoriť len pre zamestnanca, ktorý bol u Vás zamestnaný v roku, za ktorý ročné zúčtovanie vytvárate a ktorý má v danom roku spracovanú aspoň jednu mzdu.

► Karta pre výber typu ročného zúčtovania

Karta pre výber zúčtovania sa zobrazí ihneď po výbere zamestnanca, ktorému chcete ročné zúčtovanie vytvoriť.

V type zúčtovania sú štandardné označenia formulárov ročných zúčtovaní, ktoré zodpovedajú tlačivám pre zamestnancov.

Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia

Os. číslo: 00001 Meno: Široký Patrik, Ing. Rok: 2005

Zamestnanec nemá pre rok 2005 ročné zúčtovanie vyhotovené.

Typ zúčtovania: A

Vytvoriť Späť

► **Typ zúčtovania A** = tlačivo A (používané pre zamestnanca, ktorý mal iba jedného zamestnávateľa a nedošlo u neho k zmene sadzby).

► **Typ zúčtovania S** = tlačivo S s listami SA (vyplňa sa zamestnancovi, ktorý mal viacero zamestnávateľov a zároveň u neho nedošlo k zmene sadzby a jeho príjem bol viac ako 78 000 Sk za rok. Jednotlivo sa pre každého zamestnávateľa vyplňajú listy SA).

► **Typ zúčtovania X** = tlačivo X s listami XA (vyplňa sa v prípade zamestnanca, u ktorého došlo k zmene sadzby, alebo jeho príjem bol nižší ako 78 000 Sk za rok, alebo mal viacero zamestnávateľov a nárokuje si zvýhodnenia platné pre dôchodcov, študentov, atď.).

► Karty ročných zúčtovaní

Všetky karty ročných zúčtovaní sú koncipované tak, aby zodpovedali vzorom formulárov ročných zúčtovaní.

► Karta ročného zúčtovania typu A

Všetky podstatné informácie týkajúce sa výšky príjmov a zrazených preddavkov zamestnanca aj zamestnávateľa sú priamo evidované v mzdách v Money S3, preto si uvedená karta vyžiada minimálne množstvo úprav zo strany používateľa.

Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia - 2005

01 Rodné číslo: 7505157583
 02 Číslo povolenia:
 03 Kód ZP: 2511
 04 ZPS bol celý rok:

Obec:
 PSČ:
 Štát: ...

I. ODDIEL : údaje o poistencovi

05
 Priezvisko: Štoký
 Meno: Patik
 Titul: Ing.

06 Trvalý pobyt
 Ulica:
 Číslo:
 Obec:
 PSČ:
 Štát: SK
 Telefón:
 Fax:

07 Adresa na doručovanie
 Ulica:
 Číslo:

II. ODDIEL : zákonný zástupca

11
 Priezvisko/
 Obch. meno:
 Meno:
 Titul:
 Ulica a číslo:
 Obec:
 PSČ:
 Štát: ...
 Tel. číslo:
 Rodné čís./
 IČO:

Strana 1 / Strana 2 / Strana 3 / Strana 4 / Strana 5

► **Strana 1 - Kontaktné údaje zamestnanca** - Informácie o osobných údajoch zamestnanca sa načítajú priamo z karty zamestnanca zaevidovanej v programe.

Čo by ste určite nemali opomenúť je zadať kód zdravotnej poisťovne zamestnanca, vrátane čísla pobočky zdravotnej poisťovne z karty poistenca.

V prípade potreby upravte kontaktné údaje zamestnanca, najmä korešpondenčnú adresu (ak ide o zahraničného zamestnanca) a údaje o zákonomnom zástupcovi (ak ide o mladistvého zamestnanca).

► **Strana 2 - Kontaktné údaje zamestnávateľa a informácie o dobe zamestnania** - Na tejto záložke nájdete základné identifikačné údaje zamestnávateľa. Odporúčame skontrolovať aktuálnosť týchto prebratých údajov, doplniť číslo platiteľa pre konkrétnu zdravotnú poisťovňu.

Rovnako na tejto strane nájdete aj informácie o období, kedy bol zamestnanec vo Vašej spoločnosti zamestnaný (v roku 2005) Údaje o dobe zamestnania sú voľne editovateľné a môžete ich upravovať.

► **Strana 3 - Informácia o obdobiach, keď bol zamestnanec poistencom štátu a príjmy v tomto období** - Vzťahuje sa len na zamestnancov, ktorí boli zároveň v období medzi 1.9. – 31.12. poistencami štátu (ako dôchodca, nezaopatrené dieťa, na rodičovskej dovolenke... viď §11, písm. a) až i) a k)). V prípade, ak ide o takéhoto zamestnanca, stačí, ak zadáte dôvod a obdobie, keď bol poistencom štátu. Na základe zadaného obdobia program automaticky zabezpečí potrebné prepočty ovplyvňujúce výsledok ročného zúčtovania.

Ak spracováate ročné zúčtovanie zamestnanca, ktorý nebol poistencom štátu z titulu §11, písm. a) až i) a k), zákona o zdravotnom poistení. tento oddiel vôbec nevyplňate.

Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia - 2005

V. ODDIEL : osoba za ktorú platil štát (§ 11, od. 8 a) až i) a k)

Platiť štát

41 Poistenc sa považoval za zamestnanca podľa V. štátu: O.d. D.o.

42 Počet dní obdobia: 0

	43 Minimálny základ	44 Úhm príjmov	45 Počet dní trvania zamestnania	46 Počet dní trvania zamestnania v období v p. 41:	47 Minimálny základ pre p. 41	48 Pomerná časť príjmu pre p. 41
September	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Október	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
November	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
December	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00
Spolu	0,00	0,00	0	0	0,00	0,00

49 Pomerná časť príjmu - súčet: 0,00
 50 1/2 úhrnu minimálnych miezd: 0,00
 51 Poistenc splnil podmienku:
 52 Suma nezapočítavaná do VZ: 0,00
 53 Suma nezapočítavaná do minimálneho základu: 0,00

Strana 1 / Strana 2 / Strana 3 / Strana 4 / Strana 5

► **Strana 4 - Mesačné minimálne základy a úhrn príjmov** - Tu nájdete rozpis mesačných minimálnych základov a mesačných príjmov načítaných zo spracovaných miezd. Údaje je možné v prípade potreby editovať.

❖ **POZNÁMKA:** V prípade, ak úhrn príjmov dosiahol sumu 78 000, čo predstavuje 12-násobok minimálnej mzdy platnej k 1.1. roku, na ktorý sa zúčtovanie vzťahuje, minimálne základy sú uvádzané ako 0.

► **Strana 5 – Ďalšie obdobia platenia poistného štátom, výpočet poistného** - Posledná záložka ročného zúčtovania obsahuje informácie o ďalších dobách, keď za zamestnanca platil poistné štát (napr. z dôvodu choroby). V mesiacoch január až august sa vykazujú len celé mesiace, v rámci ktorých k takejto udalosti došlo. V mesiacoch september až december sa vykazujú konkrétne kalendárne dni.

Program automaticky dokáže zistiť informácie o takýchto dobách.

Na tejto stránke získate aj informácie o výslednom prepočte poistného za zamestnanca a zamestnávateľa a o výške prípadného preplatku/nedoplatku

VIII. Oddiel : Výpočet poistného

61 Vymešiarovací základ podľa §31:	295 083,00	Maximálny VZ:	517 140,00
62 Úhrn minimálnych základov:	0,00	63 Vymešiarovací základ podľa §13:	295 083,00

	Zamestnanec	Zamestnávateľ
Sadzba poistného:	4,00	10,00
Poistné:	11 804,00	29 509,00
Nedoplatok (+) / preplatok (-):	40,00	101,00

IX. Oddiel : Žiadosť o vrátenie preplatku

V hotovosti
 Poštovou poukážkou
 Na účet Číslo účtu: /

X. Oddiel

Vypracoval: Pekná Lucia Telefón: 051 77123456
 Dátum: 31.05.2006 Fax: 051 77123457
 Počet príloh: 0

► **Karta ročného zúčtovania typu X**

Okrem samotného ročného zúčtovania typu X, karta v sebe zahŕňa aj listy XA pre príslušných zamestnávateľov.

► **Strana 1 – Kontaktné údaje zamestnanca** - Informácie o osobných údajoch zamestnanca sa načítajú priamo z karty zamestnanca zaevidovanej v programe.

Čo by ste určite nemali opomenúť je zadať kód zdravotnej poisťovne zamestnanca, vrátane čísla pobočky zdravotnej poisťovne z karty poistenca.

I. Oddiel : údaje o poistencovi

01 Rodné číslo: 7505157583
 02 Číslo povolenia:
 03 Kód ZP:
 04 ZPS
 Bol celý rok:
 Bol v mesiacoch: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

II. Oddiel : zákonný zástupca

05 Priezvisko/Obch. meno: Široký
 Meno: Patrik
 Titul: Ing
 Ulica a číslo:
 06 Trvalý pobyt: Ulica, Číslo, Obec, PSČ, Štát: SK, Telefón:

Karta X Vám zároveň umožní nastaviť údaje o invalidite zamestnanca pre každý mesiac samostatne.

V prípade potreby upravte kontaktné údaje zamestnanca, najmä korešpondenčnú adresu (ak ide o zahraničného zamestnanca) a údaje o zákonomnom zástupcovi (ak ide o mladistvého zamestnanca)

► **Strana 2 – Údaje o obdobiach, keď bol platiteľom štát** - Oddiel III. sa vzťahuje len na zamestnancov, ktorí boli zároveň v období medzi 1.9. – 31.12. poistenca mi štátu (ako dôchodca, nezaopatrené dieťa, na rodičovskej dovolenke... viď §11, písm. a) až i) a k)). V prípade, ak ide o takéhoto zamestnanca, stačí, ak zadáte dôvod a obdobie, keď bol poistencom štátu. Na základe zadaného obdobia program automaticky zabezpečí potrebné prepočty ovplyvňujúce výsledok ročného zúčtovania.

Ak spracováte ročné zúčtovanie zamestnanca, ktorý nebol poistencom štátu z titulu §11, písm. a) až i) a k), zákona o zdravotnom poistení, tento oddiel vôbec nevyplňate.

Informácie o dobách v oddiele IV. a oddiele V. je potrebné doplniť ručne. Ide o ďalšie doby, keď za zamestnanca platil poistený štát (napr. z dôvodu choroby). V mesiacoch január až august sa označia krížikom len celé mesiace, v rámci ktorých k takejto udalosti došlo (tzn. zamestnanec nebol v danom mesiaci ani jeden deň zamestnancom, alebo nemal príjem). V mesiacoch september až december sa vykazujú konkrétne kalendárne dni, počas ktorých zamestnanec poberal nemocenské, ošetrovné atď. Podrobnosti nájdete v poučení k vyplneniu tlačiva typu X.

► **Strana 3 – Celkový minimálny základ** - Na tejto záložke nájdete informáciu o mesačných minimálnych základoch zosumovaných z kariet jednotlivých zamestnávateľov.

❗ **POZNÁMKA:** V prípade, ak je úhrn príjmov zamestnanca 78 000 a viac je suma minimálnych základov 0.

► **Strana 4 – Listy XA a výpočet poistného** - Na tejto záložke máte možnosť zadať informácie od iných zamestnávateľov zamestnanca, ktorému ročné zúčtovanie spracovávate.

Money automaticky vytvorí prvú kartu zamestnávateľa z údajov načítaných z miezd. Údaje o ďalších zamestnávateľoch je potrebné pridať. Pre každého zamestnávateľa pridávate jednu kartu XA.

Na karte XA zadávate:

- kontaktné údaje iného zamestnávateľa
- informácie o výške minimálnych základov mesačných príjmov
- preddavkoch zamestnanca a zamestnávateľa
- dobe zamestnania u iného zamestnávateľa

❗ **POZNÁMKA:** Všetky uvedené informácie získate z dokladu o preddavkoch a príjmoch na zdravotné poistenie, ktoré vyplnil iný zamestnávateľ.

Prepočet poistného a výsledný preplatok/nedoplatok jednotlivých zamestnávateľov program prepočíta automaticky. Tieto informácie sú uvedené na strane 3 karty XA.

Výslednú sumu poistného a preplatok/nedoplatok zamestnanca je zobrazený na karte X.

► Karta ročného zúčtovania typu S

► **Strana 1 – Údaje o zamestnancovi** - Informácie o osobných údajoch zamestnanca sa načítajú priamo z karty zamestnanca zaevidovanej v programe.

Čo by ste určite nemali opomenúť je zadať kód zdravotnej poisťovne zamestnanca, vrátane čísla pobočky zdravotnej poisťovne z karty poistenca.

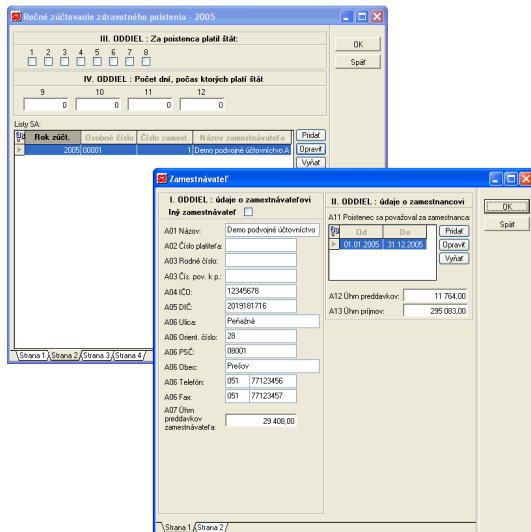
V prípade potreby upravte kontaktné údaje zamestnanca, najmä korešpondenčnú adresu (ak ide o zahraničného zamestnanca) a údaje o zákonomnom zástupcovi (ak ide o mladistvého zamestnanca).

► **Strana 2 – Obdobia, kedy za zamestnanca platil štát, listy SA** - Informácie o dobách, kedy za zamestnanca platil štát je potrebné doplniť ručne.

V mesiacoch január až august sa označia krížikom len celé mesiace, v rámci ktorých k takejto udalosti došlo (tzn. zamestnanec nebol v danom mesiaci ani jeden deň zamestnancom, alebo nemal príjem).

V mesiacoch september až december sa vykazujú konkrétne kalendárne dni, počas ktorých zamestnanec poberal nemocenské, ošetrovné atď.

Podrobnosti nájdete v poučení k vyplneniu tlačiva typu S.



Pre každého zamestnávateľa, u ktorého bol zamestnanec zamestnaný je potrebné vytvoriť samostatnú kartu SA.

Money automaticky vytvorí prvú kartu zamestnávateľa z údajov načítaných z miezd. Údaje o ďalších zamestnávateľoch je potrebné pridať. Na karte SA zadávate:

- ▶ kontaktné údaje iného zamestnávateľa
- ▶ informácie o výške minimálnych základov mesačných príjmov
- ▶ preddavkoch zamestnanca a zamestnávateľa
- ▶ dobe zamestnania u iného zamestnávateľa

POZNÁMKA: Všetky uvedené informácie získate z dokladu o preddavkoch a príjmoch na zdravotné poistenie, ktoré vyplnil iný zamestnávateľ.

▶ **Strana 3 – Minimálne základy** - Uvedená záložka obsahuje informácie o úhrne mesačných minimálnych základov z jednotlivých listov SA. Ide o informatívnu záložku, vzhľadom na to, že tlačivo S sa používa len u zamestnancov s príjmom najmenej 78 000.

▶ **Strana 4 – Výpočet poistného** – Posledná záložka zobrazuje výpočet poistného za zamestnanca a výsledok ročného zúčtovania za zamestnanca. Informácie o výške poistného a výslednom preplatku nedoplatku zamestnávateľov nájdete priamo na kartách SA.

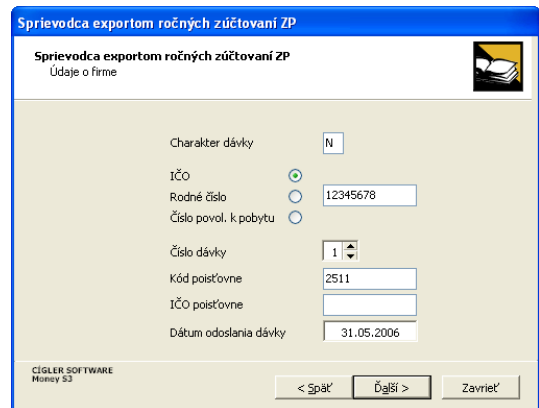
▶ Tlač a export ročných zúčtovaní

Spracované ročné zúčtovania je možné vytlačiť jednotlivito pre každého zamestnanca zvlášť, prípadne hromadne označením viacerých záznamov v zozname ročných zúčtovaní. Tlačovú zostavu *Ročné zúčtovanie* nájdete pod tlačidlom *Tlač*.

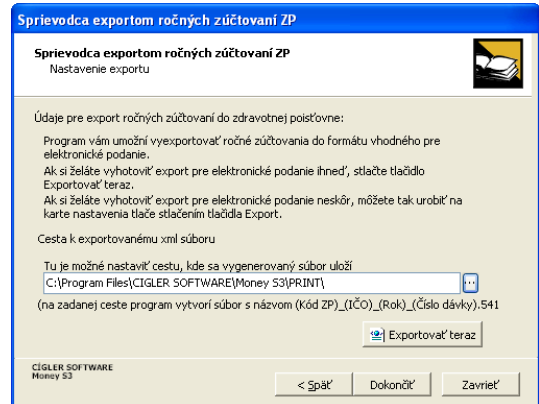
UPOZORNENIE: V prípade, ak označíte pomocné záznamy typu P a Z tlač ročných zúčtovaní bude neaktívna.

Program umožňuje automatické generovanie súboru s ročnými zúčtovaniami pre elektronické podanie do zdravotných poisťovní. Pre každú poisťovňu je potrebné vygenerovať samostatný súbor. Pri tvorbe dávky, prosím dodržte nasledovné kroky:

- ▶ označte všetky ročné zúčtovania patriace jednej poisťovni (pre určenie, či ročné zúčtovania patria jednej poisťovni je rozhodujúci kód zdravotnej poisťovne)
- ▶ v menu *Tlač* zvolte *Export ročných zúčtovaní*
- ▶ spustí sa *Sprievodca exportom ročných zúčtovaní*. V karte sprievodcu nastavte identifikačné údaje, potrebné pre export



▶ zadajte cestu, kde sa má súbor uložiť a zvolte *Exportovať teraz*



▶ kliknite na tlačidlo *Dokončiť*

Zobrazí sa *Karta nastavenia tlače*, ktorá Vám umožní vytlačiť tzv. „*Protokol o odovzdanej dávke*“, ktorý poisťovne vyžadujú pri zasielaní ročných zúčtovaní elektronicky.

» EVIDENCIA PREPLATKOV/NEDOPLATKOV ZAMESTNÁVATEĽA Z ROČNÝCH ZÚČTOVANÍ, KTORÉ VYKONALI SAMOTNÍ ZAMESTNANCI A INÍ ZAMESTNÁVATEĽIA

Systém ročných zúčtovaní zahŕňa aj výmenu informácií medzi zamestnávateľmi a zamestnancami o preplatku/nedoplatku na zdravotnom poistení. Zadať Vašu výšku nedoplatku, resp. preplatku z ročného zúčtovania, ktoré vykonal iný zamestnávateľ alebo sám zamestnanec môžete priamo v zozname ročných zúčtovaní. Po kliknutí na tlačidlo Pridať vyberte niektorú z pomocných kariet typu Z alebo P.

► **Typ Z** – je určený pre prípad, ak ročné zúčtovanie vykonal iný zamestnávateľ a informuje Vás o preplatku/nedoplatku aspoň vo výške 100 Sk.

► **Typ P** – je určený pre prípad, ak ročné zúčtovanie vykonal sám zamestnanec a výsledkom bol preplatok/nedoplatok na zdravotnom poistení Vás ako zamestnávateľa aspoň vo výške 100 Sk.

» Karta typu Z

Pomocná karta typu Z umožňuje zadať Váš preplatok/nedoplatok z ročného zúčtovania, ktoré vykonal za Vášho zamestnanca iný zamestnávateľ.

Karta umožňuje zadať identifikačné údaje iného zamestnávateľa a výslednú výšku Vášho preplatku/nedoplatku.

» Karta typu P

Pomocná karta typu P Vám umožní zadať Váš výsledný preplatok/nedoplatok, o ktorom Vás informoval zamestnanec, ktorý si ročné zúčtovanie spracovával sám.

» OZNÁMENIE O PREPLATKU/NEDOPLATKU ZAMESTNANCOM

Jednou z povinností zamestnávateľa, ktorý vykonal ročné zúčtovanie je informovať svojho bývalého zamestnanca o výške jeho výsledného nedoplatku alebo preplatku z ročného zúčtovania, ak tento preplatok/nedoplatok dosiahol aspoň 100 Sk.

V prípade, že došlo k uvedenej situácii, stačí sa nastaviť na kartu ročného zúčtovania a v menu **Tlač** vybrať tlačovú zostavu **Oznámenia zamestnancovi**.

Tlačovú zostavu **Oznámenia zamestnancovi** je možné vytlačiť aj hromadne pre viaceré označené ročné zúčtovania.

⚠ **UPOZORNENIE:** V prípade, ak označíte záznamy typu P a typu Z tlač **Oznámenia zamestnancovi** bude neaktívna.

OZNÁMENIE O PREPLATKU/NEDOPLATKU INÝM ZAMESTNÁVATEĽOM

Povinnosťou zamestnávateľa, ktorý vykonal ročné zúčtovanie je informovať iných zamestnávateľov o výške ich preplatku/nedoplatku na zdravotnom poistení, ak tento preplatok/nedoplatok dosiahol aspoň 100 Sk.

Tlačovú zostavu Oznámenia o preplatkoch/nedoplatkoch zamestnávateľa nájdete v menu *Tlač – Oznámenie zamestnávateľovi*.

UPOZORNENIE: V prípade, ak označíte záznamy typu P, typu Z alebo typu A, tlač Oznámenia zamestnávateľovi bude neaktívna.

OZNÁMENIE O PREPLATKU/NEDOPLATKU ZDRAVOTNÝM POISŤOVNIAM

Rekapituláciu výsledkov z vlastných ročných zúčtovaní, informácií od iných zamestnávateľov a zamestnancov o preplatkoch /nedoplatkoch na zdravotnom poistení je povinný zamestnávateľ zaslať vo forme „Oznámenia o preplatkoch/ nedoplatkoch zamestnancov na zdravotnom poistení“. Uvedenú tlačovú zostavu nájdete v menu *Tlač- Oznámenie pre poisťovne*.

Tlačovú zostavu je potrebné tlačiť pre každú poisťovňu samostatne. Odporúčame nasledovný postup krokov:

- ▶ Označte záznamy ročných zúčtovaní (vrátane Z a P) poisťencov jednej poisťovne.
- ▶ V menu *Tlač* vyberte tlačovú zostavu *Oznámenie pre poisťovne*.
- ▶ V karte pred tlačou skontrolujte a prípadne nadefinujte ostatné záväzky Vašej spoločnosti voči príslušnej zdravotnej poisťovni.
- ▶ Zvoľte *Tlač*.

Tlačovú zostavu oznámenia je možné exportovať do súboru vhodného pre elektronické podanie. V prípade, ak by ste chceli využiť túto možnosť v karte pred tlačou zvolíte cestu, kde sa má súbor vytvoriť a kliknite na *Export*.

VYSPORIADANIE PREPLATKOV/NEDOPLATKOV VOČI ZAMESTNANCOM

Samotné vysporiadanie preplatkov/nedoplatkov voči zamestnancom, ktorí sú u Vás naďalej v pracovnom pomere je možné priamo v spracovávanej mzde.

Nedoplatok zamestnanca na ročnom zúčtovaní je možné zaevidovať v kolónke „Nedoplatok na ZP“ v *Karte mzdy – záložke Vyúčtovanie zamestnanec*.

Vzhľadom na to, že zákon o dani z príjmov zatiaľ neuvažuje o preplatku na ZP ako o príjme zo závislej činnosti, v prípade preplatku je potrebné zadať ho do časti mzdy po výpočte čistej mzdy, napr. do časti dávok v záložke *Vyúčtovanie zamestnanec*.

 POZNÁMKY:

 POZNÁMKY:

Money | S3



Program Money S3 je vyvíjaný podľa noriem ISO 9001:2000

Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia

Money, Money 97, Money 2000, Money S3, iMoney, APP, Aktívna pracovná plocha, Analyst, Analyst S3, AROP a CÍGLER SOFTWARE, a. s. sú zapísané medzinárodné slovné a grafické ochranné alebo registrované ochranné známky spoločnosti CÍGLER SOFTWARE, a. s. Ďalšie v texte použité názvy programových produktov, firiem a pod. môžu byť ochrannými známkami alebo registrovanými ochrannými známkami príslušných produktov.

Akékoľvek práva sú vyhradené. Žiadna časť tejto publikácie nesmie byť publikovaná a šírená žiadnym spôsobom a v žiadnej podobe bez výslovného súhlasu CÍGLER SOFTWARE, a. s.

1. vydanie, jún 2006, Sadzba Ing. Rastislav BURZA. Neprešlo jazykovou úpravou.

Copyright © CÍGLER SOFTWARE, a.s., 1990 - 2006

ROČNÉ ZÚČTOVANIE ZDRAVOTNÉHO POISTENIA

 Copyright © CÍGLER SOFTWARE, a.s., 2006

www.money.sk