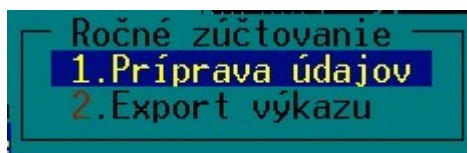


## Mzdová evidencia 12/2011 (v6.82 z 19.12.2011)

### Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia

Ročné zúčtovanie zdravotného poistenia za rok 2011 vykonáva za svojich poistencov príslušná zdravotná poisťovňa. Zamestnávateľ je však povinný do 28.2.2012 doručiť zdravotnej poisťovni podklady na prevedenie ročného zúčtovania. Ak má zamestnávateľ troch a viac zamestnancov, podklady doručí podľa metodického usmernenia Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou č.3/5/2008 v elektronickom tvare vo forme výkazu (dávka 580).

Uvedená zmena sa premietla do programu v časti **Archív – Zdravotné poistenie - Ročné zúčtovanie**.



(menu pre ročné zúčtovanie)

Časť **Príprava údajov** slúži pre doplnenie zamestnancov, ktorí majú byť zaradení do výkazu. Pri dopĺňaní identifikačných údajov zamestnanca (*OsČ,PP*) sa prevedie zároveň aj nápočet údajov zo mzdového listu zamestnanca. Voľba funguje rovnakým spôsobom, ako ročné zúčtovanie preddavkov na daň zo závislej činnosti.

Trvanie zamestnania		od .....		do .....		od .....		do .....	
od	.....	od	.....	do	.....	od	.....	do	.....
od	.....	od	.....	do	.....	od	.....	do	.....
od	.....	od	.....	do	.....	od	.....	do	.....
od	.....	od	.....	do	.....	od	.....	do	.....

Mesiac	KDni	Príjem	VZ	Sadzba %	Preddavky	Eur	
			Zamtel	Zamnec	Zamtel	Zamnec	Spolu
01	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
02	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
03	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
04	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
05	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
06	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
07	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
08	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
09	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
10	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
12	..	.....	.....	.....	.....	.....	.....
SPOLU		.....	.....	.....	.....	.....	.....

Previesť nápočet údajov z mzdového listu (A/N)?:

(Príprava údajov-nový zamestnanec)

Zamestnanca je možné do prípravy údajov zaradiť doplnením osobného čísla (*OsČ*) a kódu pracovného pomeru (*PP*), alebo zo zoznamu pracovných pomerov zamestnancov po stlačení kláves **Shift - F7**. Na údají RČ program ponúkne nápočet údajov zo mzdového listu. Ak má zamestnanec viacej pracovných pomerov, údaje sa napočítajú za všetky pracovné pomery pre vybrané osobné číslo. Prepočet dátumov sa prevedie podľa vybraného pracovného pomeru.

### UPOZORNENIE!

Doby trvania zamestnania sa vypočítavajú z dátumu začiatku a ukončenia pracovného pomeru v karte pracovného pomeru a podľa mzdových zložiek 062 (*neplatené voľno*), 600 – 602 (*DPN, OČR...*) zaradených do archívu. Uvedené mzdové zložky musia mať doplnené dátumové položky **Od dňa – Do dňa**. Ak nie sú tieto dátumy

doplnené, neprebehne výpočet doby zamestnania správne! Doby trvania zamestnania je potom potrebné doplniť ručne.

od ..... do ..... do .....  
 avky Eur  
 mnec Spolu

Nápočet údajov do formulára...  
 Nápočet ukončený. Potvrďte napočítané údaje  
 formulára klávesou <Enter>.

Mesiac KDni

01 .....  
 02 .....  
 03 .....  
 04 .....  
 05 .....  
 06 .....  
 07 .....  
 08 .....  
 09 .....  
 10 .....  
 11 .....  
 12 .....  
 SPOLU

F10! Pokračujte...

(Príprava údajov-nápočet)

Napočítané údaje je potrebné potvrdiť klávesou **Enter** (až do posledného údaja formulára). Formulár sa po potvrdení posledného údaja automaticky nastaví do režimu doplnenia ďalšieho zamestnanca. Doplnených zamestnancov je možné zobrazit' stlačením klávesy **F2**. Po doplnení všetkých zamestnancov je možné po stlačení klávesy **F6** vytlačiť podklady pre ročné zúčtovanie vybraného zamestnanca, alebo súhrnné údaje za zamestnávateľa a zamestnancov všetkých zdravotných poisťovní.

Časť **Expor výkazu** umožňuje vytvoriť dávku pre zdravotnú poisťovňu v elektronickom tvare. Pre vytvorenie dávky je potrebné doplniť identifikačné údaje zdravotnej poisťovne a zamestnávateľa.

Doplňte údaje

Dávka : N (N-ová, 0-pravná, A-ditívna)  
 Kód ZP: 25 30 VšZP

Zamestnávateľ

Názov : KEO s.r.o.  
 Telef. : 0905/654879  
 Fax : 048/47587896  
 EMail : email@keo.sk

IČP : 36739464 IČO : 36739464  
 DIČ : 2022326361  
 Účet: - 2270361753 / 0200

Disk pre uloženie súboru: A (A..F)

Spustiť export výkazu (A/N)?: N

(Export výkazu)

Po potvrdení údaja **Spustiť export výkazu (A/N)?** program vytvorí podklady pre vybranú zdravotnú poisťovňu a ponúkne možnosť prekontrolovať pomocou ponuky **Položky výkazu** napočítané údaje. V tejto časti je možné vytvoriť aj súhrnný prehľad odvodov za zamestnávateľa a zamestnancov pre vybranú poisťovňu.

1. Položky výkazu  
 2. Export výkazu

Samotný exportný súbor sa vytvorí pomocou voľby **Export výkazu**. Súbor má pevne stanovený názov (vid' *opatrenie UDZS č.3/5/2008*).