

EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE
FAKULTA HOSPODÁRSKEJ INFORMATIKY

Evidenčné číslo: 103002/B/2017/36086129769669892

**KOMPARÁCIA ES POHODA S INÝM EKONOMICKÝM
SYSTÉMOM V OBLASTI MIEZD A PERSONALISTIKY**

Bakalárska práca

2017

Denisa Vavrincová

EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE
FAKULTA HOSPODÁRSKEJ INFORMATIKY

**KOMPARÁCIA ES POHODA S INÝM EKONOMICKÝM
SYSTÉMOM V OBLASTI MIEZD A PERSONALISTIKY**

Bakalárska práca

Študijný program: Účtovníctvo
Študijný odbor: Účtovníctvo
Školiace pracovisko: Katedra účtovníctva a audítorstva
Vedúci záverečnej práce: Ing. Marek Szász, PhD.

Bratislava 2017

Denisa Vavrincová

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že som svoju bakalársku prácu spracovala samostatne, a že som uviedla všetku použitú literatúru.

Dátum:

.....

(vlastnoručný podpis)

ABSTRAKT

VAVRINCOVÁ, DENISA: *Komparácie ES Pohoda s iným ekonomickým systémom v oblasti miezd a personalistiky*. – Ekonomická univerzita v Bratislave. Fakulta hospodárskej informatiky; Katedra účtovníctva a audítorstva. – Vedúci záverečnej práce: Ing. Marek Szász, PhD. – Bratislava: FHI EU, 2017, 38 strán.

Cieľom bakalárskej práce je analyzovať dva účtovné systémy – Pohodu a Olymp – v oblasti miezd a personalistiky. Práca je rozdelená do troch samostatných kapitol. V prvej teoretickej časti sa budeme venovať právnej úprave miezd v Slovenskej republike a vysvetlíme si, ako fungujú systémy Pohoda a Olymp. V druhej časti bližšie popíšeme cieľ bakalárskej práce, metódy skúmania a metodiku práce. V tretej kapitole využijeme teoretické poznatky z prvej kapitoly a spracujeme mzdy trom zamestnancom v systémoch Pohoda a Olymp v účtovnej jednotke, ktorej pre účely bakalárskej práce zmeníme názov. Záverečná práca približuje problematiku spracovania miezd v ekonomických systémoch Pohoda a Olymp a analyzuje ich legislatívnu aktuálnosť v oblasti miezd a personalistiky.

Kľúčové slová: zamestnanec, zamestnávateľ, ekonomický systém, mzda

ABSTRACT

VAVRINCOVÁ, DENISA: EC Pohoda comparison with other economic systems for payroll and personnel. – University of Economics Bratislava. Faculty of Business Informatics; Department of Accounting and Auditing. – Advisor: Ing. Marek Szász, PhD. – Bratislava: FHI EU, 2017, 38 pages.

The aim of the bachelor thesis is to analyse accounting software Pohoda and Olymp focusing on remuneration and human resource areas. The thesis consists of three individual parts. The first theoretical deals with legal regulations of wages in Slovak republic and gives an overview of software functioning. In the second part, the objective, methods and methodology used are closely specified. In the third part, salaries of three employees are processed by Pohoda and Olymp software in fictive accounting unit using theoretical findings from the first part. The last part discusses the issue of wage processing in accounting software Pohoda and Olymp and analyses their legislative up-to dateness in the area of remuneration and human resources.

Keywords: employee, employer, economic software, wages

Obsah

Úvod.....	7
1 Súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí.....	8
1.1 Príjmy zo závislej činnosti.....	8
1.2 Zúčtovacie vzťahy - zamestnanci	10
1.3 Automatizované spracovanie účtovných záznamov	12
1.4 Ekonomický systém Pohoda.....	13
1.5 Ekonomický systém Olymp.....	16
2 Cieľ práce, metodika práce a metódy skúmania	19
3 Výsledky práce a diskusia.....	20
3.1 Spracovanie miezd v Pohode.....	20
3.2 Spracovanie miezd v Olympe	27
3.3 Komparácia ES Pohoda a Olymp	34
Záver	36
Zoznam použitej literatúry	37
Prílohy.....	38

Úvod

Personalisti a mzdoví účtovníci musia ovládať množstvo zákonov, aby dokázali mzdy spracovávať správne. V dnešnej dobe im pomáhajú rôzne ekonomické softvéry, v ktorých je zapracovaná legislatíva týkajúca sa miezd. Každý z týchto systémov má iné funkcie a možnosti spracovania miezd, avšak v konečnom dôsledku musí vyjsť rovnaká výška mzdy, odvodov do poisťovní a preddavkov na daň z príjmu v každom softvéri.

V prvej časti práce zadefinujeme niektoré dôležité pojmy, ktoré sa týkajú miezd a personalistiky. Ukážeme si účtovanie zúčtovacích vzťahov so zamestnancami na účtoch účtovej skupiny 33. Charakterizujeme ekonomické systémy Olymp a Pohodu a možnosti jej využitia nielen v oblasti miezd a personalistiky.

V druhej kapitole bližšie popíšeme hlavný cieľ práce. Okrem toho v nej spracujeme metódy skúmania a metodiku práce.

Tretia časť bakalárskej práce je najdôležitejšia. V účtovnej jednotke, ktorej sme pre účely bakalárskej práce zmenili názov na Melivio, s. r. o., zamestnávame troch zamestnancov, ktorým spracujeme mzdy za január a február 2017. Okrem správneho výpočtu mzdy budeme musieť správne odviesť aj všetky odvody do poisťovní a preddavky na daň z príjmu. V tejto časti sa budeme snažiť aplikovať do praxe poznatky z prvej kapitoly.

1 Súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí

Väčšina účtovných jednotiek na Slovensku má zamestnancov, bez ktorých by nemohla fungovať. Pracovníci vytvárajú výkony podniku, ktoré keď spoločnosť predá, dosiahne tržby. Spoločnosti si svojich pracovníkov starostlivo vyberajú. Aby boli zamestnanci motivovaní vykonávať svoju prácu zodpovedne, dostávajú mzdu. Nie len mzda, ale aj rôzne nepeňažné benefity môžu zamestnancov motivovať k lepším výkonom.

Problematiku miezd a personalistiky na Slovensku je veľmi zložitá. Upravujú ju tieto právne normy:

- Zákonník práce,
- Zákon o dani z príjmov č. 595/2003,
- Zákon o sociálnom poistení č. 461/2003,
- Zákon o zdravotnom poistení č. 580/2004.

Podľa Zákonníka práce majú fyzické osoby právo pracovať a slobodne sa rozhodnúť, u ktorého zamestnávateľa budú vykonávať závislú činnosť. Zamestnávateľia majú právo si vybrať zamestnancov, nemôžu ich však diskriminovať z dôvodu pohlavia, rasy, viery alebo z iných dôvodov uvedených v antidiskriminačnom zákone.¹ Ak sa zamestnanec aj zamestnávateľ dohodnú na vzájomnej spolupráci, uzatvoria pracovnú zmluvu a vznikne medzi nimi pracovnoprávny vzťah.

Výška miezd v rámci Európskej únie je rôzna. Kým v Luxembursku bola priemerná mzda za rok 2016 až 4 574,00 eur, v Bulharsku to bolo iba 414,00 eur. Slovensko sa umiestnilo na dvadsiatom prvom mieste s priemernou mzdou vo výške 862,00 eur. Českej republike patrí v rebríčku dvadsiate miesto a Poľsku dvadsiate druhé miesto. Vhodnejšie je však porovnanie miezd prepočtom na paritu kúpnej sily. Na základe tohto porovnania sú rozdiely vo výške miezd o niečo menšie. Na vrchole sa umiestnilo Nemecko s 3 746,00 eurami, najhoršie sú na tom Rumunsko a Bulharsko s 855,00 eurami.

1.1 Príjmy zo závislej činnosti

„Zamestnávateľ je povinný poskytovať zamestnancovi za vykonanú prácu mzdu“²
Mzda sa vypláca v peňažných jednotkách. Časť mzdy môže byť vyplatená aj ako naturálna

¹ Zákon č. 311/2001, Zákonník práce, Čl. 1

² Zákon č. 311/2001, Zákonník práce, §118 ods. 1

mzda, ak sa tak zamestnanec a zamestnávateľ dohodli. Formou naturálnej mzdy však môže byť vyplatený iba rozdiel medzi mzdou zamestnanca za daný mesiac a minimálnou mzdou. Minimálna mzda musí byť vždy vyplatená v peňažných jednotkách.

Z pohľadu zamestnanca ide o príjem zo závislej činnosti, ktorý mu zamestnávateľ zdaňuje podľa zákona č. 595/2003 §5. Príjmom zo závislej činnosti okrem miezd rozumieme aj príjmy likvidátorov, platy ústavných činiteľov Slovenskej republiky, príjmy športovcov na základe zmluvy o profesionálnom vykonávaní športu a iné príjmy uvedené v zákone.

Príjmy, ktoré nie sú predmetom dane z príjmov, sú napríklad cestovné náhrady poskytované v súvislosti s výkonom závislej činnosti. Medzi oslobodené príjmy patria aj preddavky, ktoré poskytol zamestnávateľ zamestnancovi, aby tieto peňažné prostriedky vynaložil v mene zamestnávateľa napríklad na nákup materiálu. Ďalšími oslobodenými príjmami sú náhrady za používanie vlastného náradia a náhrady výdavkov poskytované v súvislosti s výkonom funkcie.³

Základnými mzdovými formami sú tieto druhy miezd:

- **časová mzda** – tento druh odmeňovania sa využíva najmä pri tých zamestnancoch, ktorým sa nedá merať množstvo vykonanej práce alebo keď je dôležitejšia kvalita práce pred kvantitou. Výška mzdy závisí od odpracovaného času. Hodnota mzdy je v pracovnej zmluve určené buď hodinovou alebo mesačnou sadzbou. Časovou mzdou sú odmeňovaní napríklad administratívni pracovníci, účtovníci alebo učitelia.
- **úkolová mzda** – využíva sa vtedy, ak sa dá výkon pracovníka spoľahlivo kvantifikovať. Výška mzdy závisí od skutočne vykonanej práce, od vopred stanovených noriem výroby a úkolovej sadzby. Tento druh odmeňovania je vhodný pre pracovníkov vo výrobe.
- **podielová mzda** – podniky ňou odmeňujú napríklad obchodných predajcov, ktorých by mala táto forma mzdy motivovať k tomu, aby predali čo najviac produktov. Mzda závisí od dosiahnutého hospodárskeho výsledku, obratu alebo tržieb, z ktorých určitý podiel je vyplatený zamestnancovi ako mzda.
- **kombinovaná mzda** – je kombináciou predchádzajúcich foriem miezd, najčastejšie sa využíva kombinácia časovej a podielovej mzdy alebo časovej a úkolovej mzdy.

³ Zákon č. 595/2003, §5

Mzdovým zvýhodneniam sa venuje Zákonník práce v §121 - §124.

- **Mzda za prácu nadčas** – zamestnancovi patrí za prácu nadčas mzdové zvýhodnenie najmenej 25 % jeho priemerného zárobku. V prípade, že zamestnanec vykonáva rizikové práce najmenej 35% jeho priemerného zárobku. Zamestnávateľ sa môže so zamestnancom dohodnúť na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas. Toto voľno zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v dohodnutom termíne, najneskôr však štyri mesiace nasledujúce po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonaná.
- **Mzda a náhrada mzdy za sviatok**
 - a) Zamestnanec, ktorý pracoval vo sviatok – patrí mu mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku,
 - b) Zamestnanec, ktorý vo sviatok nepracoval, pretože na obvyklý pracovný deň pripadol sviatok – za tento deň mu patrí náhrada mzdy vo výške priemerného zárobku,
 - c) Zamestnanec, ktorý vo sviatok nepracoval a ani nemal pracovať, napríklad ak sa v podniku pracuje na zmeny a zamestnancovi na sviatok nepripadla zmena, nedostane žiadnu náhradu mzdy.
- **Mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu** – zamestnancovi patrí mzdové zvýhodnenie za každú hodinu nočnej práce najmenej 20 % minimálnej mzdy v eurách za hodinu.
- **Mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce** – v prípade, že zamestnanec pracuje v sťaženom prostredí podľa Zákonníka práce §124 ods. 2, dostane také isté mzdové zvýhodnenie ako zamestnanec za nočnú prácu.⁴

1.2 Zúčtovacie vzťahy - zamestnanci

Pohľadávky a záväzky voči zamestnancom sa účtujú v účtovej triede 3 a účtovej skupine 33.

Účet 331 – Zamestnanci „je účet záväzkov, na ktorom sa účtujú záväzky z pracovnoprávných vzťahov vrátane sociálneho poistenia voči zamestnancom a ich zúčtovanie, okrem záväzkov voči spoločníkom a členom družstiev zo závislej činnosti.“⁵

Účet 331 – Zamestnanci je účet pasív, preto má začiatkový stav na strane D. Vznik záväzku sa teda účtuje na strane D a zánik záväzku sa účtuje na strane MD. Konečný zostatok tohto účtu sa vykazuje v súvahe.

⁴ Zákon č. 311/2001, Zákonník práce, §121 - §124

⁵ Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 23054/2002-92 §51 ods. 1

• Poskytnuté preddavky na mzdu • Závazky voči Sociálnej a zdravotnej poisťovni hrazené zamestnancom • Daň z príjmu zo závislej činnosti • Iné zrážky • Úhrada mzdy	• Začiatkový stav • Priznané hrubé mzdy zamestnancov • Ročné zúčtovanie so zdravotnou poisťovňou, ak vznikol preplatok • Konečný zostatok
--	--

Účet 333 – Ostatné záväzky voči zamestnancom „účtujú sa tu rôzne záväzky voči zamestnancom, napríklad nárok zamestnancov na náhradu cestovných výdavkov.“⁶

Účet 333 – Ostatné záväzky voči zamestnancom je rovnako, ako účet 331 – Zamestnanci, účtom pasív, preto pri účtovaní na týchto účtoch platia rovnaké pravidlá.

• Úhrada záväzku voči zamestnancovi • Započítanie záväzku s pohľadávkou voči zamestnancovi	• Začiatkový stav • Vyúčtovanie pracovnej cesty, ak bol preddavok nižší ako skutočné výdavky • Vznik iných záväzkov voči zamestnancom • Konečný zostatok
---	---

Účet 335 – Pohľadávky voči zamestnancom „na tomto účte sa účtujú pohľadávky voči zamestnancom, napríklad poskytnuté preddavky na cestovné výdavky, preddavky na vyúčtovanie, uplatnenie náhrady voči zamestnancovi.“⁷

Účet 335 – Pohľadávky voči zamestnancom je účtom aktív. Začiatkový stav má na strane MD. Na strane MD sa účtuje aj vznik pohľadávky. Na strane D sa účtuje inkaso

⁶ Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 23054/2002-92 §51 ods. 2

⁷ Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 23054/2002-92 §51 ods. 3

alebo zánik pohľadávky. Konečný zostatok tohto účtu je na strane MD. Keďže ide o účet aktív vykazuje sa v súvahe.

MD	335 – Pohľadávky voči zamestnancom	D
• Začiatkový stav • Poskytnutie preddavku zamestnancovi • Schodok v pokladnici predpísaný zamestnancovi na úhradu • Konečný zostatok		• Zúčtovanie poskytnutého preddavku • Úhrada schodku v pokladnici

Do účtovej skupiny 33 patrí aj účet 336 – Zúčtovanie s orgánmi sociálneho poistenia a zdravotného poistenia. V prospech tohto účtu sa účtujú záväzky, ktoré vznikajú zamestnancovi aj zamestnávateľovi voči Sociálnej a zdravotnej poisťovni. Na ľarchu účtu 336 – Zúčtovanie s orgánmi sociálneho poistenia a zdravotného poistenia sa účtuje zníženie záväzku voči Sociálnej a zdravotnej poisťovni a nárok na výplaty sociálnych dávok zamestnancom.⁸

1.3 Automatizované spracovanie účtovných záznamov

Dnes už takmer každá účtovná jednotka používa na spracovanie účtovníctva účtovné systémy. Na trhu je veľa spoločností, ktoré ponúkajú rôzne systémy vhodné pre malé, stredné aj veľké podniky. Každá účtovná jednotka si teda môže vybrať taký účtovný systém, ktorý najviac vyhovuje rozsahu a obsahu jej činnosti. Účtovné systémy neslúžia iba na spracovanie účtovníctva, ale aj ako podporná evidencia zásob, dlhodobého majetku a zamestnancov.

Podľa zákona o účtovníctve 431/2002 §31 ods. 2 poznáme písomnú a technickú formu účtovného záznamu⁹. Obidve formy účtovných záznamov sú rovnocenné. Ak však ÚJ vedie účtovníctvo technickou formou, musí zabezpečiť, aby bol obsah účtovného záznamu zrozumiteľný a čitateľný pre fyzické osoby.

V účtovníctve vedenom technickou formou rozoznávame dva druhy účtovných záznamov.

⁸ Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 23054/2002-92 §51 ods. 4

⁹ Účtovné záznamy tvoria účtovnú dokumentáciu účtovnej jednotky. Zachytávajú informácie o predmete účtovníctva.

Manuálny účtovný záznam UJ prijme účtovný doklad a na základe neho účtovník vytvorí účtovný prípad, ktorý vyplýva z účtovného dokladu.

Automatizovaný účtovný záznam – vykonanie takéhoto záznamu musí byť v systéme vopred nastavené účtovníkom. Systém v ďalších obdobiach automaticky zaúčtuje UP, nevytvorí však účtovný doklad. Ten musí vytvoriť účtovník, ktorý by mal aj skontrolovať správnosť zaúčtovania UP. Takýmto spôsobom sa účtujú napríklad odpisy dlhodobého majetku.

Každý účtovný záznam (manuálny aj automatizovaný) musí byť vytvorený tak, aby bol zachytený v účtovnom období, s ktorým časovo a vecne súvisí. (Šlosárová, 2016)

1.4 Ekonomický systém Pohoda

Tento ekonomický systém je určený malým a stredným podnikateľom na vedenie podvojného alebo jednoduchého účtovníctva. Program spĺňa všetky požiadavky na vedenie účtovníctva uvedené v zákone 431/2002 Z. z. o účtovníctve pre podvojnú a jednoduchú účtovníctvo. V ekonomickom systéme sú zavedené aj požiadavky zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty.

Pohoda používa čísla účtov podľa rámcovej účtovej osnovy. Čísla účtov sú šesťmiestne, prvé tri predstavujú syntetický účet, druhé tri analytický účet. V programe sa účtuje prostredníctvom predkontácií, ktoré sú vopred vytvorené, alebo ktoré si vytvorí UJ. Nákladové a výnosové účty sú označené ako daňové alebo nedaňové, čo pomáha pri výpočte dane z príjmu. V jednoduchom účtovníctve sa rozlišuje typ príjmov a výdavkov na daňové alebo nedaňové typom predkontácie. Uvedeným rozdelením sú zabezpečené požiadavky zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov pre fyzické aj právnické osoby. Pohoda umožňuje vystaviť podklady pre priznanie k dani z príjmov fyzických i právnických osôb.

V systéme Pohoda má UJ k dispozícii všetky povinné účtovné knihy. Zo softvéru sa dajú vytlačiť všetky povinné zostavy účtovnej závierky

Ekonomický systém Pohoda umožňuje účtovnej jednotke viesť skladové hospodárstvo, mzdovú evidenciu, majetok, spracovávať DPH, účtovať v cudzej mene a iné.

V prípade, že má podnik zamestnancov, môže v softvéri Pohoda spracovávať mzdy. Zamestnávateľ si v agende Personalistika nastaví pri každom zamestnancovi všetky potrebné údaje pre výpočet mzdy. Dôležitými informáciami sú napríklad spôsoby zdanenia

a odvody poistného, pravidelné zrážky, odpočítateľné položky a iné. V systéme Pohoda sú zabudované požiadavky zákonov č. 580/2004 Z. z o zdravotnom poistení, 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení, 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a 311/2001 Z. z. Zákonník práce. ES Pohoda preto umožňuje vytlačiť tlačivá, ktoré požadujú Sociálna poisťovňa alebo zdravotné poisťovne.

V agende Personalistika umožňuje systém Pohoda evidovať neobmedzený počet zamestnancov. Každý zamestnanec sa eviduje osobitne. Títo zamestnanci musia byť odmeňovaní hodinovou, mesačnou alebo úkolovou mzdou, iné formy mzdy Pohoda nevie spracovať. Výšku priemernej mzdy Pohoda vypočíta sama. Účtovník vypočíta výšku priemernej mzdy iba k prvému dňu, od ktorého sa začínajú mzdy spracovávať v systéme Pohoda.

Softvér Pohoda umožňuje spracovanie miezd pre rôzne pracovné pomery. Od druhu pracovného pomeru závisí napríklad výška odvodov na sociálne a zdravotné poistenie a výška zdanenia zamestnanca.

V záložke Zamestnanec sa vyplnia osobné údaje zamestnanca: meno, priezvisko, bydlisko, dátum a miesto narodenia, pohlavie, číslo účtu, na ktorý mu bude vyplatená mzda a iné. V prípade, že je zamestnanec zároveň spoločníkom zamestnávateľa, začiarne sa voľba Spoločník zamestnávateľa a mzda sa bude automaticky účtovať na účet 522 - Príjmy spoločníkov a členov zo závislej činnosti strany má dať súvzťažne s účtom 366 - Záväzky voči spoločníkom a členom zo závislej činnosti na strane dal. Automatické zaúčtovanie miezd sa nastaví v globálnom nastavení.

V agende Personalistika v záložke Poistenie sa pri všetkých zamestnancoch vyplní, v ktorej poisťovni sú poistení. V súčasnosti máme na Slovensku tri zdravotné poisťovne, Všeobecnú zdravotnú poisťovňu, Union a Dôveru.

Ak spoločnosť zamestnáva cudzinca, nastaví túto skutočnosť v záložke Cudzinec. Za cudzincov sa považujú všetky osoby, ktoré nie sú občanmi Slovenskej republiky. Všetky polia v tejto záložke sú povinné a pri cudzincoch musia byť vyplnené.

V spodnej časti agendy Personalistika sa nachádzajú záložky:

Pracovné pomery – môžu sa upravovať aj cez ponuku Mzdy – Pracovné pomery. V tejto časti sa zadefinuje druh pracovného pomeru, na aký bol zamestnanec prijatý. Uvedie sa dátum nástupu, a v prípade pracovného pomeru na dobu určitú aj dátum odchodu zamestnanca, funkcia na akú bol prijatý a počet dní dovolenky, na ktorú má zamestnanec nárok. V záložke Mzda sa určí druh mzdy, osobné ohodnotenie, prémie a účet, na ktorý sa bude mzda vyplácať. Ďalšou záložkou Pracovných pomerov sú Doplnkové údaje, ktoré

zamestnávateľ vyplňa, ak mu zamestnanec prinesie zápočtový list od predchádzajúceho zamestnávateľa, alebo ak má zamestnanec doplnkové dôchodkové sporenie, prípadne životné poistenie.

Dane - ak zamestnanec podpísal prehlásenie o uplatnení nezdaniteľnej čiastky, zo zoznamu sa zvolí typ daňovník (podpísal prehlásenie). Čiastku vypočíta Pohoda sama v súlade so zákonom 595/2004 o dani z príjmov.

V prípade, že má zamestnanec dieťa, môže si naň uplatňovať daňový bonus. Vtedy sa zo zoznamu vyberie typ vyživované dieťa (iba daňový bonus), do textu sa uvedie meno dieťaťa a do rodného čísla sa vpíše rodné číslo dieťaťa. V záložke dane sa dajú nastaviť aj ďalšie skutočnosti napríklad zdravotné a sociálne poistenie u iného zamestnávateľa, nárok na daňový bonus u iného zamestnávateľa a iné.

Iné záložky – ďalšími záložkami v agende Personalistika sú Starostlivosť o dieťa, Dokumenty a Poznámky.

V agende Mzdy sa vytvárajú mzdy za všetky mesiace. Systém Pohoda vytvorí mzdy na určitý mesiac na základe vopred stanovených údajov z agendy Personalistika. Ak sú údaje nastavené nesprávne, musia sa mzdy zmazať, údaje opraviť a mzdy znovu vytvoriť.

Hrubá mzda – tento formulár obsahuje časti Zamestnanec, Náhrady a Príplatky. V oddiele Zamestnanec sa pole Počet jednotiek vyplňa iba v prípade úkolovej mzdy, pri ostatných druhoch miezd nemá zmysel. Priemerný zárobok Pohoda vypočíta sama a používa sa pri výpočte náhrad za dovolenku, príplatky za sviatky a za prácu nadčas. Oddiel Náhrady obsahuje polia, do ktorých sa nedajú údaje vpisovať ručne, ale sú vypočítané automaticky na základe údajov vyplnených v agende Pracovné pomery v záložke Neprítomnosť. V časti Príplatky sa uvedie, koľko hodín nadčasov alebo sviatkov zamestnanec odpracoval alebo či pracoval v noci. Ak má nárok na zdaniteľné náhrady napríklad cestovné nad limit, táto čiastka sa vypíše v poli Zdaniteľné náhrady. V pravej spodnej časti formulára Hrubá mzda je vyčíslená výška hrubej mzdy.

Iný príjem – do tejto záložky sa vpisujú údaje, ak zamestnanec dostane odstupné, odchodné alebo ak mu zamestnávateľ prispieva na životné poistenie, alebo doplnkové dôchodkové sporenie. Ďalšími poliami v tejto časti sú peňažné a nepeňažné príspevky zo sociálneho fondu.

Odvody poistenia – v tejto sekcii nájdeme podrobne rozpísaný prehľad zdravotného a sociálneho poistenia a akú časť poistného zo mzdy odvádza zamestnávateľ, akú zamestnanec.

Čistá mzda – záložka čistá mzda sa delí na dve časti. Provu je Daň zo mzdy, kde je vyčíslený základ dane, nezdaniteľný základ, preddavok na daň a daňový bonus, ak naň má zamestnanec nárok a uplatňuje si ho mesačne. Nachádzajú sa tu aj polia Ročné zúčtovanie dane a ročné zúčtovanie daňového bonusu. Druhou časťou je Mzda, uvedená je tu výška čistej mzdy, náhrady príjmu, stravné lístky, nezdaniteľné náhrady, zrážky, zálohy a doplatok, teda suma, ktorú vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi ako mzdu.

Každá spoločnosť, ktorá má aspoň jedného zamestnanca musí tvoriť sociálny fond. Ten sa tvorí povinne vo výške 0,6 – 1 % z hrubých miezd. V ekonomickom softvéri Pohoda sa sociálny fond vytvorí v agende Mzdy, zvolí sa mesiac, za ktorý sa má sociálny fond vytvoriť a cez ponuku Záznam sa vyberie možnosť Tvorba sociálneho fondu. Tvorba sociálneho fondu sa zaúčtuje automaticky do interných dokladov.

Systém Pohoda umožňuje podávať výkazy do poisťovne v elektronickej podobe. Cez ponuku Záznam sa vygeneruje súbor v XML formáte, ktorý je možné po prihlásení sa na stránku poisťovne elektronicky odoslať.

Nastavenia miezd vykoná účtovná jednotka v Globálnych nastaveniach v sekcii Mzdy. Môže tu nastaviť napríklad deň výplat, v akej výške sa bude tvoriť povinný prídel do sociálneho fondu alebo či bude účtovná jednotka prispievať do sociálneho fondu viac, ako je stanovené v zákone. Do sekcie Inštitúcie sa nastaví čísla účtov inštitúcií, na ktoré sa bude uhrádzať daň zo mzdy a sociálne poistenie. V Predkontáciách sa nastaví analytické účty a predkontácie, ktoré bude Pohoda automaticky používať pri účtovaní miezd.

1.5 Ekonomický systém Olymp

Spoločnosť Kros ponúka na trhu niekoľko ekonomických softvérov. Na rozdiel od Pohody, v ktorej sa dá spracovať podvojný, jednoduchý účtovníctvo a mzdy v jednom programe, firma Kros vyvinula samostatný softvér na spracovanie

- podvojný účtovníctvo – Omega,
- jednoduchý účtovníctvo – Alfa,
- miezd – Olymp.

Systém Olymp slúži na vedenie personalistiky a miezd. Program sa neustále aktualizuje, aby boli mzdy vypočítané v súlade so Zákonníkom práce. Z tohto ekonomického softvéru je možné vytlačiť vyše 200 výstupných zostáv a výkazov do poisťovni a na Daňový úrad. Výkazy sa dajú zasielať aj elektronicky.

Olymp umožňuje spracovať mzdy pre viac firiem. Je prepojený s rôznymi dochádzkovými systémami, z ktorých sú údaje automaticky použité pri spracovaní miezd.

Zamestnanci sa môžu do programu zaevidovať ručne alebo sa ich údaje importujú z inej databázy. Ak spoločnosť potrebuje zaevidovať nového zamestnanca, môže tak urobiť pomocou tlačidla Pridaj. Polia, ktoré sú vyfarbené žltou farbou sú povinné.

V záložke Personálne údaje sa vypíšu osobné údaje zamestnanca, meno, priezvisko, rodné číslo, dátum narodenia.

Ďalšou záložkou sú Adresy, do ktorých sa vypíše trvalé a prechodné bydlisko zamestnanca a kontakt na zamestnanca.

Vo formulári Pracovné pomery je možné pridať novú zmluvu, zmeniť zmluvu, dodatok k zmluve alebo vyňatie z pracovného pomeru. V prípade, že chce zamestnávateľ posielat' výplatné pásky e-mailom, označí túto možnosť v spodnej časti tabuľky. Systém Olymp umožňuje spracovávať mzdy aj tým zamestnancom, ktorí majú u zamestnávateľa uzatvorených viac pracovno-právnych vzťahov. Každý sa však musí zadať zvlášť pod novým evidenčným číslom a zároveň sa musí zaškrtnúť možnosť Súbežný PP.

V karte Rodinné údaje sa uvedú údaje o manželovi a deťoch. Pri zamestnancovi, ktorý si uplatňuje daňový bonus sa zaeviduje, za ktoré mesiace si daňový bonus uplatňuje. Záložka Starostlivosť o dieťa sa využíva, ak sa zamestnanec stará o dieťa do 6 rokov alebo o dieťa s dlhodobou nepriaznivým zdravotným stavom do 18 rokov veku.

V ďalších sekciách sa vyplnia údaje o vzdelaní, pracovnom zaradení a poistení zamestnanca. Ak je zamestnanec dôchodcom uvedie sa táto skutočnosť v karte Evidencia dôchodkov. Do Údajov z iného softvéru sa zaznamenajú údaje o zamestnancoch, ak firma pred tým využívala na spracovanie miezd iný softvér. Napríklad výška priemernej mzdy na výpočet dovolenky.

Záložka Mzdové údaje je dôležitá pri výpočte mzdy. Je v nej uvedený druh pracovného pomeru či má zamestnanec zdravotné obmedzenia, typ pracovníka, na koľko dní dovolenky má nárok, či má zamestnanec odvodové úľavy, prípadne odvádza poistné v zahraničí.

V Zložkách mzdy sa uvedie, akou formou mzdy bude zamestnanec odmeňovaný a aká tarifa sa pri odmeňovaní použije.

Pri Mzdových nastaveniach môže účtovná jednotka nastaviť, kedy systém Olymp bude upozorňovať účtovníka, že zamestnanec pracuje nadčas viac, ako by mal. Mzdové nastavenia taktiež umožňujú nastaviť ako sa bude počítat' nárok na vyšetrenie u lekára

a sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia pri zamestnancoch, ktorí začali pracovať v spoločnosti počas roka.

Evidencia neprítomnosti sa využíva, ak bol zamestnanec v danom mesiaci chorý, ošetroval člena rodiny, zúčastnil sa štrajku a podobne. Dôvod neprítomnosti sa vyberie cez tlačidlo Pridaj zo zoznamu, ktorý je zabudovaný v programe Olymp.

Prvé sa musí v programe zadať obdobie, za ktoré sa budú mzdy vystavovať. Druhá sa označí voľba Výpočet miezd, po jej zadaní sa zobrazí zoznam všetkých pracovníkov, ktorí sú evidovaní v Personalistike. Následne sa vyfiltrujú iba tí pracovníci, ktorí sú aktuálne zamestnancami firmy. Výpočet mzdy prebieha v nasledujúcich krokoch:

- vygenerovanie mzdy na základe údajov z Personalistiky,
- doplnenie údajov o odmenách alebo stravnom z externých zdrojov,
- pomocou tlačidla Oprav sa doplnia ďalšie údaje napríklad o dovolenke.

Pri generovaní mzdy sa určí spôsob, akým sa bude mzda vytvárať. Mzda zamestnancov sa môže vygenerovať podľa zložiek mzdy a zrážok alebo podľa iných kritérií. Pri voľbe Nastavenia pracovného kalendára systém Olymp doplní údaje z pracovného kalendára, až potom prevezme údaje z personalistiky.

Po doplnení všetkých údajov, ktoré ovplyvňujú výšku mzdy sa urobí uzávierka mesiaca. Po jej vykonaní sa už vypočítané mzdy v danom mesiaci nedajú meniť. Ak chce účtovná jednotka meniť mzdy v tomto mesiaci, musí najskôr zrušiť uzávierku. V prípade, že už boli vypočítané a uzatvorené mzdy aj v ďalších mesiacoch a zmení sa napríklad dovolenkový priemer, softvér Olymp túto zmenu pre ďalšie mesiace nevykoná automaticky. (Opialová Jana, 2016)

2 Cieľ práce, metodika práce a metódy skúmania

Zamestnanci sú dôležitou súčasťou účtovnej jednotky. Správne vypočítané a zaúčtované mzdy sú dôležité nie len pre nich, ale aj pre zamestnávateľa a rôzne verejné subjekty. Týmito subjektmi rozumieme najmä Sociálnu poisťovňu, Daňový úrad a zdravotné poisťovne. Väčšina účtovných jednotiek spracováva mzdy pomocou účtovných softvérov. **Cieľom** bakalárskej práce je charakterizovať pracovnoprávne vzťahy a ich spracovanie pomocou ES Pohoda a Olymp, ktoré sme v tejto oblasti aj porovnali.

Čiastkové ciele, ktoré pomáhajú dosiahnuť hlavný cieľ sú:

- charakterizovať pracovnoprávne vzťahy podľa právnej úpravy v Slovenskej republike,
- charakterizovať modul mzdy a personalistika v ES Pohoda,
- charakterizovať program Olymp,
- komparácia ekonomických systémov Pohoda a Olymp.

Pri spracovaní miezd boli našim hlavným informačným zdrojom údaje z dochádzky zamestnancov spoločnosti Melivio, s. r. o. za január a február 2017.

Metodika práce a metódy skúmania, ktoré boli v práci použité sú uvedené v nasledovnom prehľade:

Selekcia – znamená triedenie informácií a zdrojov, ktoré máme k dispozícii na potrebné a nepotrebné podľa určitých kritérií. V bakalárskej práci sme selekciu využili ešte pred tým, než sme začali prácu písať. Z veľkého množstva účtovných programov bolo potrebné zvoliť jeden, ktorý bude porovnaný so systémom Pohoda. Nakoniec sme si zvolili ekonomický softvér Olymp.

Analýza – znamená rozčlenenie celku na menšie časti, ktoré sú ďalej podrobne skúmané. V záverečnej práci sme analyzovali oba softvéry a podrobne sme popísali niektoré z ich funkcií.

Indukcia – je myšlienkový postup, pri ktorom si na základe konkrétnych príkladov vytvoríme všeobecný úsudok. Po spracovaní príkladu a zaúčtovaní miezd v spoločnosti Melivio, s. r. o. v Pohode a Olympe sme si vytvorili všeobecný názor na to, ktorý zo systémov je vhodnejší na spracovávanie miezd.

Komparácia – je jav, kedy porovnávame dva alebo viac objektov za rovnakých podmienok. V práci sme porovnávali spracovávanie miezd v systéme Olymp a Pohoda.

3 Výsledky práce a diskusia

3.1 Spracovanie miezd v Pohode

V tejto časti bakalárskej práce si ukážeme zaúčtovanie miezd v systéme Pohoda na konkrétnom príklade.

Príklad č. 1

Spoločnosť Melivio, s. r. o., ktorá sa zaoberá sprostredkovateľskou činnosťou zamestnáva troch zamestnancov. Na pozícii manažéra pracuje od 25.08.2015 Ing. Marián Novotný, ktorý je vo firme zamestnaný na hlavný pracovný pomer a jeho mesačná mzda je 2 600 eur. Je ženatý a vo februári sa mu narodilo jedno dieťa, na ktoré bude poberať daňový bonus. Na hlavný pracovný pomer je zamestnaná aj Karolína Vargová. Jej mesačná mzda je 1 700 eur. Spoločnosť zamestnáva na základe Dohody o pracovnej činnosti aj jedného cudzinca, Gabrielleho Sancheza. Pán Sanchez dostáva minimálnu mzdu a je zaradený v prvej nebezpečnostnej skupine. Mzdy za január sú spracované podľa dochádzky v Prílohe č. 1. Každý zamestnanec má nárok na jeden stravný lístok za tie dni, kedy odpracoval aspoň 6 hodín.

Mzda – Novotný: V dochádzke vidíme, že január mal 31 dní, z toho 9 pripadlo na víkend. Marián Novotný odpracoval 16 dní, jeden pracovný deň v mesiaci pripadol na sviatok, 4 dni mal dovolenku a jeden deň ošetrovné. Okrem toho odpracoval v danom mesiaci 6 hodín nadčasov.

Mzda – Vargová: Pani Vargová odpracovala v januári 18 dní, 2 dni mala dovolenku a jeden deň bola 3 hodiny u lekára.

Mzda – Sanchez: Z dochádzky vieme, že zamestnanec odpracoval každý týždeň dva dni po 5 hodín. Keďže ide o pracovníka zamestnaného na základe Dohody o pracovnej činnosti, nemá nárok na dovolenku a týždenne môže odpracovať maximálne 10 hodín. V systéme Pohoda zaškrtneme možnosť, že zamestnanec nemá nárok na dovolenku. Tento pracovník si v našej spoločnosti neuplatňuje nezdanieľnú časť základu dane. Keďže ide o cudzinca, musíme túto skutočnosť nastaviť v systéme Pohoda. Všetky náležitosti v karte Cudziniec sú povinné a musia byť vyplnené (Obrázok č. 1).

Obrázok č. 1

Zamestnanec | Poistenie | Cudzinec | **Gabrielle Sanchez**

Cudzinec ☒

Štát IT

Číslo povolenia k pobytu 216/45

Číslo sociálneho poistenia v SR 25/49/32

Číslo sociálneho poistenia v zahraničí 726

Číslo zdravotného poistenia v SR 925/1

* Pracovné pomery | Dane | Starostlivosť o dieťa | Dokumenty | Poznámky

	X	Priezvisko	Meno	Rodné číslo	Osobné číslo	Telefón	E-mail	Poist'ovňa	Cudzinec
1	☐	Novotný	Marián	890628/4561	Z0001			DÓVERA zdravotná poisťovňa, a.s.	☐
2	☒	Sanchez	Gabrielle	920916/2156	Z0003			Všeobecná zdravotná poisťovňa	☒

Zdroj: vlastné spracovanie

Keď máme v agende Personalistika zaevidovaných všetkých zamestnancov, každému z nich v záložke neprítomnosť uvedieme, ktoré dni a z akého dôvodu nepracoval tak, ako to vidíme na Obrázku 2.

Obrázok č. 2

Pracovný pomer | Mzda | Doplnkové údaje | **Ing. Marián Novotný**

Pracovný pomer

Druh Hlavný pracovný pomer

Názov Manažér

Funkcia

Číslo pomeru

Stredisko

Úväzok [denne, týždenne] 8 h, 5 d.

Pracovná doba

Dátum nástupu 25.08.2015

Dátum odchodu ..

Odpracované 1 r. 225 d.

Pracovný pomer na dobu určitú ☐

Vyplatiť mzdu po ukonč. prac. pomeru ☐

Odvodové zvýh. - DoBPŠ ☐

Odvod. zvýh. SP - dlhodobá nezam. ☐

Odvod. zvýh. ZP - dlhodobá nezam. ☐

Odvod. zvýh. SP - menej rozv. okresy ☐

Odvod. zvýh. ZP - menej rozv. okresy ☐

Dovolenka @

Stará dovolenka 4

Dovolenka 20

Prechod. obdobie 20

Čerpané 4

* Zamestnanec = Sanchez Gabrielle | Trvalé zložky mzdy | Zrážky | Neprítomnosť | ELDP | Dokumenty | Poznámky

	Druh	Od	Pracoval	Do	Pracoval	Číslo rozhodnutia	Nadväzuje	Vyplatiť	Sadzba
1	Ošetrovné	18.01.2017		18.01.2017					
2	Riadna dovolenka	24.01.2017	0,00 d.	27.01.2017	0,00 d.				
*		..	0,00	..	0,00			/	0%

Zdroj: vlastné spracovanie

Na Obrázku č. 2 vidíme, že Ing. Marián Novotný má nárok v tomto roku vyčerpať 4 dni starej dovolenky a 20 dní riadnej dovolenky. Keďže nedosiahol 33 rokov veku, má podľa Zákonníka práce nárok na 4 týždne dovolenky. Náš zamestnanec mal v januári dovolenku od 24.01.2017 do 27.01.2017, teda 4 dni, čím vyčerpal starú dovolenku. Ďalej vidíme, že zamestnanec 18.01.2017 nebol v práci z dôvodu ošetrovania člena rodiny.

Ošetrovné vypláca Sociálna poisťovňa po doručení Žiadosti o ošetrovné, ktoré vystavuje lekár chorého.

Karolína Vargová má 41 rokov, preto má zo zákona nárok na 25 dní riadnej dovolenky. Z minulého roka jej zostala nevyčerpaná dovolenka 1 deň. V dochádzke vidíme, že v januári mala dva dni dovolenku, čo musíme zohľadniť aj pri vystavovaní miezd. Jeden deň bola 3 hodiny u lekára, za čo mala platené voľno a 5 hodín riadne odpracovala. Za tento deň nemá nárok na stravný lístok.

Gabrielle Sanchez odpracoval každý týždeň dva dni po 5 hodín, teda za týždeň odpracoval spolu 10 hodín, ako mu to dovoľuje zákon. Túto skutočnosť musíme mať nastavenú aj v systéme Pohoda v pracovných pomeroch. Z obrázku č. 3 vieme vyčítať, že zamestnanec pracuje vo firme ako údržbár a je zamestnaný na základe Dohody o pracovnej činnosti.

Obrázok č. 3

* Zamestnanec = Sanchez Gabrielle	Trvalé zložky mzdy	Zrážky	Nepřítomnost	ELDP
X Zamestnanec	Názov	Druh prac.pomeru		
1 Sanchez Gabrielle	Údržbár	Dohoda o pracovnej činnosti		

Zdroj: vlastné spracovanie

Po zaevidovaní všetkých vyššie spomenutých skutočností vytvoríme v agende Mzdy – Január mzdy za január. Do vytvorenej mzdy Ing. Novotného musíme doplniť aj jeho prácu nadčas.

Vo vytvorených mzdách zohľadníme výšku stravného jednotlivým zamestnancom. Musíme si však dať pozor, za ktoré dni majú zamestnanci nárok na stravný lístok. Karolína Vargová nemá nárok na stravný lístok za deň, kedy bola u lekára, pretože odpracovala iba 5 hodín. Pán Sanchez nemá nárok ani na jeden stravný lístok, pretože odpracoval za deň maximálne 5 hodín.

V karte čistá mzda odpočítame každému zamestnancovi sumu stravných lístkov, ktorú si hradia sami. Táto suma predstavuje 45% hodnoty stravného lístka vynásobenú počtom stravných lístkov. Zamestnanci našej firmy dostávajú stravné lístky v hodnote 3,50 eur. Na Obrázku č. 4 vidíme odpočítané stravné lístky zo mzdy Ing. Novotného, rovnakým spôsobom postupujeme aj pri ďalších zamestnancoch.

Podľa Zákonníka práce 55 % hodnoty stravného lístka hradí zamestnávateľ, čo v prípade Mariána Novotného predstavuje sumu 30,80 eur a u pani Vargovej je to 34,65 eur. Všetkým zamestnancom teda spoločnosť prispeje na stravu vo výške 65,45 eur. Mzdový účtovník zaúčtuje túto čiastku cez interný doklad na účte 527 - Zákonné sociálne náklady na strane Má dať a na účte 331 – Zamestnanci na strane Dal.

Obrázok č. 4

Zložka	%	Sadzba	Hod	Čiastka	Text
1 Nadčasy	25,00	6,00	22,89	Priplatky za nadčasy	
*	0,00	0,0000	0,00	0,00	

Zdroj: vlastné spracovanie

Sociálne poistenie

Zamestnávateľ je povinný prihlásiť sa do registra zamestnávateľov najneskôr do 8 dní, od kedy začal zamestnávať prvého zamestnanca a je povinný odhlásiť sa z tohto registra najneskôr do 8 dní, od skončenia pracovného pomeru s posledným zamestnancom. Zamestnávateľ je ďalej povinný nahlásiť každého svojho zamestnanca Sociálnej poisťovni ešte pred začatím výkonu funkcie zamestnanca vyplnením Registračného listu FO (Príloha 2). Zamestnávateľ zamestnanca odhlási zo Sociálnej poisťovne najneskôr deň po skončení pracovnoprávneho vzťahu. Zamestnávateľ má povinnosť prihlasovať a odhlasovať do Sociálnej poisťovne aj cudzincov rovnako ako domácich pracovníkov. Prihlasovať

a odhlasovať nemusí iba cudzincov, ktorí majú z domácej krajiny vystavené potvrdenie prenosného dokumentu PDA1 (Príloha 3), a teda podliehajú právnym predpisom domácej krajiny.

Sociálne poistenie za zamestnanca má povinnosť platiť zamestnanec aj zamestnávateľ. Poistné sa počíta z vymeriavacieho základu, ktorým je spravidla hrubá mzda zamestnanca. Jednotlivé sadzby poistného sú uvedené v Tabuľke č. 1.

Evidenčné listy dôchodkového poistenia sú rozhodujúce pri výpočte nároku na dôchodok. Od 1.1.2017 majú zamestnávatelia povinnosť podávať evidenčné listy dôchodkového poistenia iba elektronicky, bez ohľadu na to, koľko zamestnancov zamestnávajú.

Tabuľka č. 1 – Prehľad poistného

	Zamestnanec	Zamestnávateľ
Nemocenské poistenie	1,4 %	1,4 %
Dôchodkové starobné	4 %	14 %
Dôchodkové invalidné	3 %	3 %
Poistenie v nezamestnanosti	1 %	1 %
Úrazové	-	0,3 – 2,1 % ¹⁰
Garančné poistenie	-	0,25 %
Rezervný fond	-	4,75 %

Zdroj: vlastné spracovanie

Zamestnanec aj zamestnávateľ majú povinnosť platiť poistné za kalendárny mesiac pozadu, na účet Sociálnej poisťovne. Za zamestnanca odvádza poistné zamestnávateľ.

V prípade nesplnenia povinností, ktoré sú uvedené v Zákone o sociálnom poistení č. 461/2003, môže Sociálna poisťovňa uložiť pokutu až do výšky 16 596,96 eur. Ak je poistné odvedené poisťovni neskoro, prípadne v nižšej sume, Sociálna poisťovňa predpíše dlžníkovi penále vo výške 0,05 % dlžnej sumy za každý deň omeškania. Predpísané penále nemôžu presiahnuť výšku poistného.

Zamestnanec má nárok na vyplatenie nemocenského poistenia, ak bol lekárom uznaný za dočasne práceneschopného. Prvých 10 dní práceneschopnosti zamestnancovi prepláca zamestnávateľ, pričom prvé tri dni zamestnanec dostane 25 % vymeriavacieho základu a ďalších 7 dní 55 % vymeriavacieho základu. Ďalšie dni práceneschopnosti zamestnancovi prepláca Sociálna poisťovňa, najviac však 52 týždňov od začatia

¹⁰ Poznámka: Výška sadzby závisí od nebezpečnostnej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený.

práceschopnosti zamestnanca. V prípade, ak choroba zamestnanca trvá aj po uplynutí tejto lehoty, môže Sociálnu poisťovňu požiadať o vyplácanie invalidného dôchodku. Za obdobie, kedy zamestnanec poberá nemocenské dávky, neplatí sociálne poistné.

Prehľad sociálneho poistného 3 zamestnancov z nášho príkladu môžeme vidieť vo výplatných páskach za január v prílohe (Príloha č. 4).

Príklad č. 2

Zamestnanci z príkladu č. 1 pracovali pre spoločnosť Melivio, s. r. o. aj vo februári. Ing. Novotnému sa vo februári narodilo dieťa, a teda začne poberať daňový bonus. Karolína Vargová bola dva dni na pracovnej ceste v Prahe. Zamestnanec Gabrielle Sanchez mal 1.2.2017 vážny úraz a až do 5.3.2017 bol práceschopný. Ostatné údaje sú zaznamenané v dochádzke za február (Príloha č. 5). Všetci traja zamestnanci si budú podávať daňové priznanie za predchádzajúci rok sami.

Gabriellemu Sanchezovi budeme vo februári hradiť iba prvých 10 dní práceschopnosti tak, ako je to spomenuté v texte vyššie. Ostatné dni má nárok na nemocenskú dávku zo Sociálnej poisťovne. V období práceschopnosti neplatí daň z príjmu ani sociálne poistné.

Daň z príjmu zo závislej činnosti

Peňažný aj nepeňažný príjem zo závislej činnosti zamestnanca musí byť zdanený. Zamestnanec si môže každý mesiac uplatniť nezdaniteľnú časť základu dane vo výške 316,94 eur, avšak iba u jedného zamestnávateľa, u ktorého má podpísané Vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka. V našom príklade majú toto vyhlásenie podpísané Ing. Novotný a pani Vargová. Uplatnenie nezdaniteľnej časti nastavíme v systéme Pohoda cez agendu Personalistika v záložke Dane. Pánovi Novotnému musíme v tejto časti uviesť, že od februára poberá daňový bonus na dieťa.

Daň každého zamestnanca vypočíta systém Pohoda automaticky tak, že od hrubej mzdy odpočíta poistné, ktoré hradí zamestnanec a nezdaniteľnú časť základu dane. Vznikne základ dane, ktorý vynásobí sadzbou 19 %, ak nepresiahne základ dane hodnotu 176,8 násobok platného životného minima. Tá časť základu dane, ktorá túto hodnotu presiahne sa zdaní sadzbou 25 %. Ak má zamestnanec nárok na daňový bonus, tak ho odpočítame od vypočítanej dane a dostaneme daň na úhradu za daný mesiac.

Od dane z príjmu sú oslobodené sociálne dávky, príplatky k nemocenskému štipendiá a cestovné a podobne.

Zamestnávateľ, ktorý vyplatil zamestnancom zdaniteľný príjem zo závislej činnosti, je povinný podávať prehľad o vyplatených príjmoch aj o zrazených a odvedených preddavkoch a daňovom bonuse. Je povinný tak urobiť do konca kalendárneho mesiaca za predchádzajúci kalendárny mesiac. Naša účtovná jednotka teda podá Prehľad za január do konca februára.

Zamestnávateľ je povinný podávať Hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov a daňovom bonuse za uplynulý kalendárny rok najneskôr do 30.4. nasledujúceho kalendárneho roku. Údaje v Hlásení sa musia zhodovať s údajmi z Prehľadov za rovnaký kalendárny rok. Ak spoločnosť ukončí pracovný pomer so všetkými zamestnancami napríklad 31.5.2016 a ďalších zamestnancov už v roku 2016 neprijme, podá posledný Prehľad do 30.6.2016 a ďalšie Prehľady už v roku 2016 nepodáva. Do 30.4.2017 však musí podať Hlásenie za rok 2016.

Cestovné náhrady

Zamestnanec spoločnosti môže byť vyslaný na pracovnú cestu. S vyslaním na pracovnú cestu však musí súhlasiť. Za čas, ktorý strávi na pracovnej ceste, zamestnancovi patria cestovné náhrady - stravné. Výška stravného závisí od dĺžky pracovnej cesty a od krajiny, kde bol zamestnanec vyslaný. Za dni, ktoré bol zamestnanec na pracovnej ceste, nemá nárok na stravný lístok, keďže má stravné preplatené. Prehľad výšky stravného pre rok 2017 je uvedený v Tabuľke č. 2.

Tabuľka č. 2 – Stravné náhrady na Slovensku a v Českej republike pre rok 2017

Krajina	Počet hodín	Stravné
Slovensko	5-12	4,5 EUR
Slovensko	12-18	6,7 EUR
Slovensko	18-	10,30 EUR
Česká republika	-	600 CZK

Zdroj: vlastné spracovanie

Cestovné náhrady sa zamestnancom nezdaňujú daňou z príjmu. Zamestnankyňa Karolína Vargová bola vo februári dva dni na pracovnej ceste v Českej republike služobným autom, preto má nárok na stravné vo výške 1 200 CZK, teda 44,41 eur, ktoré jej musíme zohľadniť v mzde. Sumu 1 200 CZK sme prepočítali referenčným kurzom ECB

platným k 28.2.2017. Svoju pracovnú cestu zdokladovala Cestovným príkazom (Príloha č. 6). V dochádzke vidíme, že odpracovala 18 dní, má teda nárok na 18 stravných lístkov. Za dva dni strávené na pracovnej ceste jej patria cestovné náhrady. V systéme Pohoda sumu cestovných náhrad uvádzame v záložke Čistá mzda – Nezdaniateľný príjem a sumu stravných lístkov, ktoré si zamestnankyňa hradí sama, so záporným znamienkom v riadku Stravné lístky (Obrázok č. 5).

Obrázok č. 5

Hrubá mzda	Iný príjem	Odvody poistenia	Čistá mzda	Karolína Vargová
Daň zo mzdy			Mzda	
Peň. zdan. náhrady		0,00	ČISTÁ MZDA	1252,71
Nepeň. zdan. náhrady		0,00	Náhrada príjmu	0,00
Základ dane		1472,20	Stravné lístky	-28,35
Nezdaniateľný základ		316,94	Nezdan. náhrady	44,41
Zdaniateľná mzda		1155,26		

Zdroj: vlastné spracovanie

Po spracovaní všetkých údajov z dochádzky môžeme zamestnancom odovzdať vypracované výplatné pásky za február (Príloha č. 7) a v deň splatnosti miezd vyplatiť mzdy, zaplatiť preddavok na daň z príjmu a poistné.

Zamestnávateľ, ktorý zamestnáva aspoň jedného zamestnanca má povinnosť každý mesiac tvoriť sociálny fond vo výške 0,6% - 1% z hrubých miezd. V systéme Pohoda vo vystavených mzdách za január a február vytvoríme sociálny fond cez Záznam – Tvorba sociálneho fondu. Pohoda zaúčtuje tvorbu sociálneho fondu automaticky do interných dokladov na účte 527 – Zákonné sociálne náklady na strane Má dať a na účte 472 – Záväzky zo sociálneho fondu na strane Dal. Sociálny fond je potrebné vytvoriť za každý mesiac osobitne.

3.2 Spracovanie miezd v Olympe

Vzhľadom k tomu, že chceme porovnať spracovanie miezd v Pohode a v Olympe použijeme rovnaké príklady, aké sme použili v predchádzajúcom texte.

Spoločnosť Melivio, s. r. o. prijala 25.8.2015 na hlavný pracovný pomer Ing. Mariána Novotného. Mzdová účtovníčka, spracúvajúca mzdy v programe Olymp, musela všetky potrebné informácie o zamestnancovi zaevidovať v tomto systéme, aby mu mohla správne spracovávať mzdy. Všetky záložky v ľavej časti Obrázku č. 6, pre ktoré má daný zamestnanec náplň, musia byť vyplnené. My v našom príklade niektorými postupne

prejdeme. Na Obrázku č. 6 vidíme vyplnené osobné údaje jedného z našich zamestnancov. Rovnako sme vyplnili tieto informácie aj pri ďalších dvoch pracovníkoch. V záložke Adresy vyplníme trvalé bydlisko zamestnancov. V Pracovných pomeroch sme uviedli, že Marián Novotný a Karolína Vargová sú zamestnaní na hlavný pracovný pomer a Gabrielle Sanchez je zamestnaný na základe Dohody o pracovnej činnosti. V rodinných údajoch sú vyplnené údaje o manželke Mariána Novotného a taktiež o jeho dieťati, ktoré sa narodilo vo februári tohto roku. Karolína Vargová tu má zapísané meno manžela a Gabrielle Sanchez je zatiaľ slobodný. V sekcii Zdravotné poistenie sa nastaví, v ktorej poisťovni je zamestnanec poistený a od kedy je v danej poisťovni poistený.

Obrázok č. 6

The screenshot shows a web-based form for adding a new employee. The title bar says 'Pridávanie nového pracovníka'. The form is divided into two main sections: 'Personálne údaje' (Personal data) and 'Mzdové údaje' (Wage data). The 'Personálne údaje' section is currently active and contains the following fields:

- Osobné číslo** (Personal number): MN
- Titul pred menom** (Title before name): Ing.
- Meno** (Name): Marián
- Priezvisko** (Surname): Novotný
- Titul za menom** (Title after name):
- Sex** (Gender): ☒ Muž (Male), ☐ Žena (Female)
- Rodné číslo** (Birth number): 890628/4561
- Dátum narodenia** (Date of birth): 28.6.1989
- Vek** (Age): 27
- Miesto narodenia** (Place of birth): Trnava
- Okres narodenia** (District of birth): Trnava
- Rodinný stav** (Marital status): ☒ ženatý/vydatá (Married), ☐ slobodný (Single)
- Rodné priezvisko** (Birth surname):
- Predošlé priezvisko** (Previous surname):
- Národnosť** (Nationality): slovenská (Slovak)
- Štátna príslušnosť** (State citizenship): Slovenská republika (Slovak Republic)

At the bottom of the form, there are buttons for 'Ok' and 'Zruš' (Cancel). A sidebar on the left lists other sections: 'Adresy', 'Pracovné pomery', 'Rodinné údaje', 'Kvalifikácia', 'Prac. údaje a prostriedky', 'Zdravotné poistenie', 'Evidencia dôchodkov', 'Údaje z iného softvéru', 'Pripojené dokumenty', 'Mzdové údaje', 'Zložky mzdy', 'Zrážky', 'Mzdové nastavenia', and 'Evidencia neprítomnosti'.

Zdroj: vlastné spracovanie

Rovnako ako v Pohode aj v Olympe musíme nastaviť všetky skutočnosti, ktoré ovplyvňujú výšku mzdy za január. Keďže Ing. Novotný podpísal Vyhlásenie o nezdaniteľnej časti základu dane, musí mať odškrtnuté polia Prehlásenie o dani a Odpočet nezd. časti na zamestnanca. Rovnako to bude vyzeráť aj u pani Vargovej. Vieme, že Novotnému zostali 4 dni starej dovolenky aj túto skutočnosť uvedieme v mzdových údajoch (Obrázok č. 7).

Ďalšie skutočnosti, ktoré vidíme v dochádzke Novotného nastavíme v Zložkách mzdy. Do Zložiek mzdy pridáme, koľko dní zamestnanec riadne odpracoval, koľko dní

mal dovolenku, koľko hodín nadčasov odpracoval, ošetrovanie člena rodiny a aj zrážky za stravné lístky. To znamená, že v Zložkách mzdy sa uvedú všetky skutočnosti, ktoré vstupujú do mzdy zamestnanca.

Zložky mzdy sú v Olympe roztriedené do niekoľkých sekcií, ktoré sú ďalej rozdelené na mzdové položky. Ide o prehľadné usporiadanie, v ktorom sa jednoducho orientuje. Označenie sekcií je nasledovné: Základné zložky mzdy, Nadstavbové zložky mzdy, Mzdové príplatky, Prémie a odmeny, Náhrady mzdy, Mimoriadne príjmy, Príspevky zo sociálneho fondu, Nepeňažné zložky mzdy, Ostatné zložky mzdy, Neprítomnosť v zamestnaní, Výdavky spojené so zamestnaním, Nemocenské a štátne dávky, Pomocné zložky pre zaúčtovanie, Ročné zúčtovanie. Výhodou programu Olymp je, že všetky zložky mzdy sú usporiadané v prehľadnej tabuľke na jednom mieste.

Obrázok č. 7

Zdroj: vlastné spracovanie

Rovnakým spôsobom zaevidujeme všetky údaje aj Karolíne Vargovej a Gabriellemu Sanchezovi. Gabrielle nemá v našej spoločnosti podpísané Vyhlásenie o nezdaniteľnej časti základu dane, preto v jeho prípade zostanú kolónky z Obrázku č. 7 nezaškrtnuté. V Personálnych údajoch mu nastavíme, že ide o cudzinca – Taliana a rovnako ako v Pohode vyplníme aj ostatné údaje o zdravotnom a sociálnom poistení.

V programe Olymp je zabudovaný dochádzkový systém, do ktorého sa dopĺňajú údaje o počte odpracovaných dní, hodín, nadčasov prípadne či zamestnanec čerpal dovolenku alebo bol práceneschopný. V našom príklade používame pri spracovaní miezd údaje z dochádzky v Prílohe č. 5. Keďže máme zaevidovaných všetkých zamestnancov, môžeme prejsť k výpočtu mzdy za január. Sme nastavení na mzdách za január a zvolíme funkciu generuj.

Skontrolujeme či sú vytvorené mzdy zaúčtované správne a či sú v nich zahrnuté všetky položky. Pri kontrole sme zistili, že sme zabudli doplniť do mzdy zrážku za stravné lístky. Chybu môžeme opraviť priamo vo vytvorených mzdách cez funkciu Oprav v karte Zrážky. Pri každom zamestnancovi vidíme v prehľadnej tabuľke usporiadané všetky zložky mzdy a tak si jednoducho skontrolujeme či sú všetky údaje správne (Obrázok č. 8). Na tomto obrázku môžeme vidieť, že mzda Ing. Novotného vypočítaná a zaúčtovaná v ekonomickom systéme Olymp je rovnaká ako v Pohode. Rovnakým spôsobom postupujeme aj pri pani Vargovej a pánovi Sanchezovi.

Obrázok č. 8

Mzda za január 2017

001

Ing. Marián Novotný

890628/4561

Mzdové údaje zamestnanca

Prac. pomer

hlavný prac. pomer

Odmeňovanie

Zákonník práce

Invalidita

nemá

Dôchodok

nemá

Odpoč. položka ZP

neodpočítat'

Nezdaniteľná časť

odpočítat'

Týž. úväzok

40 hod., 5 dní

Prac. kalendár

Štandardný pracovný

Sviatok platiť

priemerom

Stupeň náročnosti

1.

Stredisko

Zdrav. poisťovňa

Dôvera

Mzda zamestnanca [EUR]

Hrubá mzda

2 608,94

Zamestnanec

Odvody zamestnanca

349,56

Nezdaniteľná časť

316,94

Základ dane

1 942,44

Danené mes. pred.

369,06

Daň v zahraničí

0,00

Zúčtovanie dane

0,00

Daňový bonus

0,00

Náhrada PN

0,00

Zamestnávateľ

Odvody firma

918,31

Vyúčtovanie

Mzda celkom

1 890,32

Záloha

0,00

Zrážky zo mzdy

25,20

Výplata - hotovosť

1 865,12

Počet dní poistenia

Zdravotného

Sociálneho

Pracovný čas

Pracovná doba

21

Sviatky

Časový fond

PN počas neprac. dní

Nadčas

Zložky mzdy

Zrážky

Ostatné

Kód	Zložka mzdy	Tarifa	Dátum od	Dátum do	Dni	Hodiny	Výkon	Čiastka	Popis
310	náhrada mzdy za dovolenku				4,00			488,32	
140	mzda za nadčas	(mes.)			0,75	6,00		22,89	
N04	ošetrovanie člena rodiny 55%	(%)			1,00	8,00			
N04	ošetrovanie člena rodiny 55%	(%)	18.01.2017	18.01.2017	1,00	8,00			
10	mesačná mzda	(mes.)	02.01.2017	31.01.2017	20,00	160,00		2 097,73	

Zdroj: vlastné spracovanie

V Olympe vytvoríme prevodné príkazy, aby sme vedeli zrealizovať platby do poisťovní a na Daňový úrad. Mzdy za január sú vytvorené správne, môžeme vykonať uzávierku mesiaca. Po jej vykonaní sa už mzdy zamestnancov nemôžu meniť.

Softvér Olymp ponúka veľké množstvo tlačových zostáv a rôznych formulárov, ktoré súvisia so spracovaním miezd. Výhodou je, že mzdový účtovník nemusí každý formulár hľadať na stránkach rôznych inštitúcií, ale má všetky priamo v programe. Napríklad Registračný list FO do Sociálnej poisťovne nájdeme v časti Exporty. V tabuľke, ktorú vidíme na Obrázku č. 9 zaškrtneme správne údaje a nastavíme obdobie, za ktoré podávame Registračný list FO. Po zvolení možnosti OK nám program vygeneruje tento výkaz v xml. formáte, ktorý už iba elektronicky podáme na stránke Sociálnej poisťovne.

Obrázok č. 9

Zdroj: vlastné spracovanie

V našom príklade pokračujeme ďalej vo výpočte miezd za február 2017. Rovnako ako v predchádzajúcom mesiaci cez záložku Výpočet miezd vygenerujeme mzdy. V nich zamestnancom doplníme náhrady mzdy, dovolenky a zrážky. Ing. Novotný odpracoval celý mesiac bez nadčasov, má nárok na 20 stravných lístkov, ktoré mu zamestnávateľ prepláca v sume 38,50 eur a sám si hradí 31,5 eur. Sumu, ktorú platí zamestnanec zaevidujeme v mzde ako zrážku zo mzdy. Tento zamestnanec si od februára uplatňuje aj daňový bonus na dieťa, čo musíme tiež zohľadniť pri výpočte mzdy. Mzda spracovaná v systéme Olymp je rovnaká ako mzda zo systému Pohoda.

Karolína Vargová bola v dňoch 8.2.2017 a 21.2.2017 na pracovnej ceste v Prahe, ostatné dni riadne odpracovala. Do vygenerovanej mzdy jej teda pridáme cestovné

a stravné náhrady za tieto dva dni. Suma stravného je rovnaká ako sme spomínali v texte vyššie, teda 44,41 eur. Do mzdy doplníme ešte zrážku zo mzdy za stravné lístky vo výške 28,35 eur. Aj v prípade Karolíny Vargovej nám vyšla výška mzdy za február rovnaká v oboch účtovných systémoch. Nielen mzda, ale aj všetky odvody do Sociálnej poisťovne, zdravotnej poisťovne a preddavok na daň z príjmu sú vypočítané z oboch systémov rovnako.

Pán Sanchez okrem spoločnosti Melivio, v ktorej je zamestnaný na základe Dohody o pracovnej činnosti, pracuje v ďalšej firme, kde je zamestnaný na hlavný pracovný pomer. V druhom zamestnaní má podpísané aj Vyhlásenie o nezdaniteľnej časti základu dane.

Sociálne poistné musí platiť aj v spoločnosti Melivio, s. r. o., aj vo svojej druhej práci. Keďže toto poistné platí v oboch zamestnaniach, má v prípade práceneschopnosti nárok na jej preplatenie u oboch zamestnávateľov. Sanchez bol celý mesiac práceneschopný, zamestnávatelia sú teda povinní mu preplatiť prvých desať dní neprítomnosti. Výška nemocenskej dávky sa vypočíta z vymeriavacieho základu. Naš zamestnanec platí poistné dlhšie ako 90 dní a bol u nás zamestnaný aj minulý rok, výška jeho nemocenskej dávky sa teda vypočíta z vymeriavacích základov dosiahnutých v predchádzajúcom roku. V prípade, že by pán Sanchez nebol minulý rok zamestnaný v spoločnosti Melivio, s. r. o. alebo by v nej pracoval kratšie ako 90 dní, výška jeho nemocenskej dávky by sa určila ako jedna tridsatina z predpokladaného vymeriavacieho základu, ktorým je minimálny vymeriavací základ 429 eur. Ak je skutočný vymeriavací základ nižší ako minimálny vymeriavací základ, výška nemocenskej dávky sa určí zo skutočného vymeriavacieho základu. Vymeriavací základ pána Sancheza za minulý rok je 398 eur, je nižší ako minimálny vymeriavací základ, preto ho použijeme pri určení nemocenskej dávky. Priemerný vymeriavací základ nášho zamestnanca je 3,27 eur.

V systéme Olymp si zo zložiek mzdy vyberieme možnosti Náhrada príjmu počas PN 25 %, Náhrada príjmu počas PN 55 % a Nemocenské dávky od 11 dňa – 55 % (Obrázok 10). V každej zložke mzdy uvedieme výšku vymeriavacieho základu, počet dní, za ktoré zamestnancovi patrí náhrada príjmu a priemerný vymeriavací základ. Sumu, ktorú dostane zamestnanec ako náhradu príjmu, vypočíta program Olymp automaticky. (Obrázok 11)

Obrázok č. 10

Nájdí	pnpn	v stĺpci	Kód, Názov, Popis																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
-------	------	----------	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Zdroj: vlastné spracovanie

Obrázok č. 11

Oprava zložky mzdy

Výpočet častky Rozúčtovanie Zdaňovanie

Zložka mzdy N02 náhrada príjmu počas PN 55%

Popis

Kalendár

		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	Označ pracovné dni
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28						

Začiatok RO 9.9.2016 Vymeriavací základ 398 EUR

Počet dní 7 Priemer na nemoc 3,27 EUR

Tarifa % Počet dní 7

Dátum od Z min. mesiaca Počet hodín

Dátum do Neukončené Čiastka 12,59 EUR

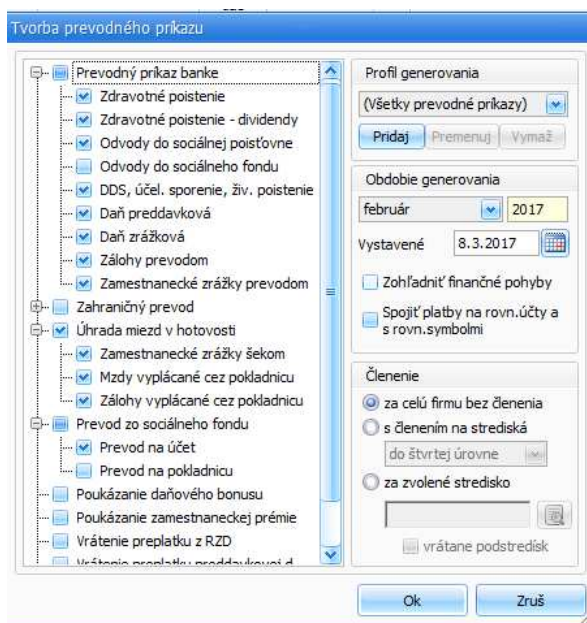
PN podľa § 144a ods. 3 písm. a)

Ok Zruš

Zdroj: vlastné spracovanie

Po zaevidovaní a skontrolovaní všetkých informácií z dochádzky vytvoríme v programe Olymp prevodné príkazy (Obrázok 12). Zaškrtneme vytvorenie prevodných príkazov na vyplatenie miezd zamestnancom, úhradu sociálneho poistného, zdravotného poistného a preddavkov na daň z príjmu.

Obrázok č. 12



Zdroj: vlastné spracovanie

Posledným krokom je vykonanie mesačnej uzávierky. Potom už iba vytlačíme výplatné pásky zamestnancom a uhradíme mzdy, poistné a preddavky na daň z príjmu. Výplatné pásky zamestnancov za január a február 2017 vytlačené z účtovného programu Olymp sú v Prílohe 8.

3.3 Komparácia ES Pohoda a Olymp

V bakalárskej práci sme sa snažili zistiť, ktorý z účtovných programov Pohoda a Olymp je vhodnejší na spracovanie miezd zamestnancov. V účtovnej jednotke Melivio, s. r. o. sme trom zamestnancom vypočítali mzdy za január a február 2017. Zistili sme, že nielen mzdy, ale aj poistné a preddavky na daň z príjmov vypočítané v Olympe aj v Pohode sú rovnaké. Znamená to, že oba programy disponujú platnou legislatívou a sú v nich zabudované aktuálne sadzby poistného, dokážu správne vypočítať preddavky na daň z príjmov a taktiež správne určiť náhradu príjmu počas práceneschopnosti. Oba softvéry sú pravidelne aktualizované.

Ekonomický systém Olymp je určený iba na spracovanie miezd, má teda viac možností a funkcií, ktoré pomáhajú mzdovému účtovníkovi pri výpočte mzdy. Je ale zložitejší ako Pohoda a ťažšie sa v ňom orientuje. V prípade veľkých spoločností, ktoré zamestnávajú mnohých pracovníkov a majú oddelené mzdové účtovníctvo, materiálové účtovníctvo a podobne je výhodné používať softvér Olymp, keďže v ňom sú zabudované

zložité zostavy na spracovanie miezd. Nájde tu aj formuláre a tlačivá, ktoré má zamestnávateľ povinnosť podávať za zamestnanca do rôznych inštitúcií.

Účtovný program Pohoda nám umožňuje spracovávať nie len mzdy, ale účtovníctvo spoločnosti ako celku. V prípade, že ide o menšie účtovné jednotky, je pre ne vhodnejšie používať práve softvér Pohoda. Nemusia si kupovať zvlášť systém na spracovanie miezd a osobitne na spracovanie účtovníctva. Program Pohoda obsahuje platnú legislatívu a jeho používanie je veľmi jednoduché. Rovnako ako v Olympe v ňom nájdeme rôzne tlačové zostavy.

Záver

Cieľom bakalárskej práce bolo charakterizovanie pracovnoprávných vzťahov a spracovanie miezd pomocou ES Pohoda a Olymp, ktoré sme v tejto oblasti aj porovnali. Hlavný cieľ sme sa snažili dosiahnuť prostredníctvom čiastkových cieľov.

V prvej kapitole sme sa venovali charakteristike pracovnoprávných vzťahov podľa právnej úpravy v Slovenskej republike. Vysvetlili sme si účtovanie účtovných prípadov, ktoré účtovnej jednotke vznikajú v súvislosti so mzdami. V tejto časti sme charakterizovali modul mzdy a personalistika v ES Pohoda. Ďalej sme zadefinovali program Olymp a napokon sme zhodnotili aj to, akú priemernú mzdu majú niektoré krajiny Európskej únie.

V druhej kapitole sme si stanovili hlavný cieľ práce a čiastkové ciele, ktoré pomáhajú dosiahnuť hlavný cieľ. Určili sme metodiku práce a metódy skúmania, ktoré sme v práci používali.

V tretej kapitole sme sa venovali konkrétnemu príkladu. V účtovnej jednotke Melivio s. r. o. sme najskôr zaevidovali všetkých zamestnancov v systéme Pohoda a Olymp. Následne sme týmto zamestnancom vypočítali a zaúčtovali mzdu za január a február. Najskôr sme mzdu počítali v systéme Pohoda, potom sme ten istý príklad použili na výpočet mzdy v Olympe. V tejto časti sme sa venovali aj rôznym povinnostiam, ktoré vyplývajú zamestnávateľovi zo zákona, ak zamestnáva zamestnancov. Charakterizovali sme sociálne poistenie, náhrady príjmu, stravné, daň z príjmu zo závislej činnosti a podobne.

Na základe vypočítaných a zaúčtovaných miezd v oboch ekonomických systémoch, sme v tretej kapitole porovnali oba ES a zhodnotili, ktorý z nich je vhodnejší pre účtovné jednotky s menším počtom zamestnancov, a ktorý pre účtovné jednotky s väčším počtom zamestnancov.

Zoznam použitej literatúry

Knižné publikácie:

[1.] ŠLOSÁROVÁ, A. a kol. 2016. *Účtovníctvo*. Bratislava: Wolters Kluwer, 2016. 293 s. ISBN 978-80-8168-444-9.

[2.] OPIALOVÁ, J. a kol. 2006. *Olymp mzdy a personalistika používateľská príručka*. Žilina: KROS, 2016. 160 s.

Právne normy:

[3.] Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 16. decembra 2002 č. 23054/2002-92, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre podnikateľov v sústave podvojného účtovníctva (oznámenie č. 740/2002 Z. z.) v znení neskorších predpisov.

[4.] Zákon č. 595/2003 Z. z. zo 4. decembra 2003 o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

[5.] Zákon č. 311/2001 Z. z. z 2. júla 2001 ZÁKONNÍK PRÁCE v znení neskorších predpisov.

[6.] Zákon č. 461/2003 Z. z. z 30. októbra 2003 o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

[7.] Zákon č. 431/2002 Z. z. z 18. júna 2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Prílohy