

**Úpravy v systému - Mzdová část – verze 3.0.0200**

Použité zkratky:

SK...systémový kód; UK...uživatelský kód (viz „Systemová data – Seznam mzdových položek“)

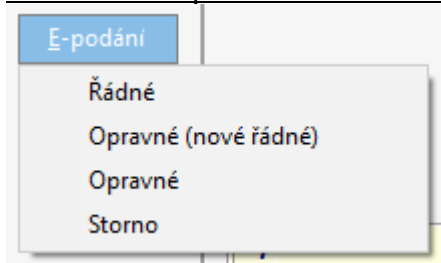
M...kódy položek měsíčních dat; S...kódy položek srážek ze mzdy

**JMHZ – Měsíční hlášení**

Byly provedeny další úpravy podle vašich podnětů:

EL - oprava chyby „U daného kódu ELDP není možné ZMR“

**Odesílání: Doplněna volba nabídky**



- Řádné podání – první podání všech částí, tj. PVPOJ, souhrny a formuláře za všechny zaměstnance
- Opravné (nové řádné) – použijte v případě, že znovu sestavíte podklady. Potom pošlete opravné řádné podání za znovu sestavené zaměstnance (všechny/vybrané). Tím se zaregistruje nový guid zaměstnance.
- Opravné podání – použijte v případě, že jste po odeslání řádného podání znovu nesestavovali podklady a provedli jste jen opravy ve formuláři (zůstal zachován původní guid formuláře).
- Storno podání – za označené formuláře. Může být učiněno do 20. dne daného období.

**Odeslání opravného podání nebo storna celého podání**

Guid JMH se přebírá z odeslaného podání, které bylo přijato. Na záložce „Přehled o provedených transakcích“ nastavte stav takového řádku na „Přijato“. Guid se potom doplní do výběrového okna.

Odkaz na ID řádného podání (Guid JMH)

B6BA8D7D-605B-4C13-8987-87E5D6A32D25 ▼

### **Upozornění**

1. Pro odeslání podání použijte jen tlačítko E-podání. Tlačítko XML použijte jen pro interní potřebu. Takto vytvořený soubor má sice správnou strukturu, ale nespĺňuje některé podmínky (typ podání, počty balíků a formulářů...)
2. Pokud chcete rozklíčovat vrácený protokol, posílejte celý protokol (přeposlat) a xml soubor obsahující konkrétní podání. Najdete ho v Přehledu o provedených transakcích ve sloupci „Obsah“.

S pozdravem tým Permis