

Úpravy v systému - Mzdová část – verze 3.0.0200 (b)

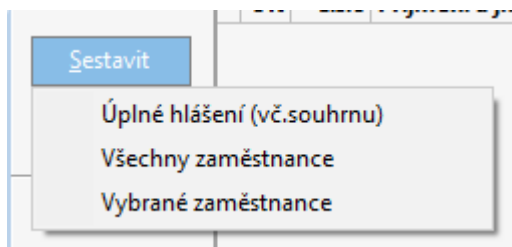
Použité zkratky:

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

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

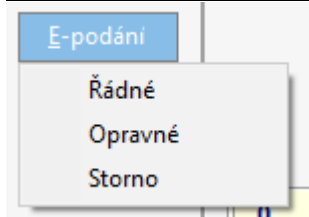
JMHZ – Měsíční hlášení

Byly provedeny další úpravy podle vašich podnětů.

Sestavení: Změněná nabídka

- Úplné hlášení – sestaví se PVPOJ, úhrny za zaměstnavatele a formuláře za všechny zaměstnance
- Všechny zaměstnance – sestaví se formuláře za všechny zaměstnance
- Vybrané zaměstnance – sestaví se podle výběru za zaměstnance, kteří nejsou v seznamu
Pokud chcete znovu sestavit zaměstnance, který už je v seznamu, v seznamu ho zrušte.

Sestavování opravného hlášení je zrušeno. Případné opravy provádějte v řádně sestaveném formuláři.

Odesílání: Změněná nabídka

- Řádné podání – první podání všech částí, tj. PVPOJ, úhrny a formuláře za všechny zaměstnance
- Opravné podání – může být učiněno za všechny součásti nebo za vybrané zaměstnance
- Storno podání – za označené formuláře. Může být učiněno do 20. dne daného období.

Storno celé dávky:

Údaje o zaměstnancích		Souhrnné údaje		Přehled o provedených transakcích						
Parametry exportního souboru				Stav transakce						
soubor	vy	dne	za ol	po čís	identifikátor el. podání	Stav podání	ke dni	Storno podání	Stornováno	
▶ t-epod.	AC	23.05	2026	34	15	B6BA8D7D-605B-4C13-8987-87E5D6A32D25	Přijato	23.05.2026	Stornovat	

Provádí se na záložce „Přehled o provedených transakcích“. Storno se odkazuje na ID stornovávaného podání. Dávku lze stornovat do 20. dne daného období. Po takto stornované dávce musíte znovu odeslat **řádné** podání. Později už lze zasílat pouze opravné podání.

Upozornění

1. Pokud jste v sestavených podkladech neopravovali, můžete sestavit znovu a poslat opravné podání za všechny zaměstnance nebo odeslat opravy za vybrané.
2. V části „Evidenční list“ se v některých případech chybně sestavily vyloučené doby (např. nemocenské). Postupujte podle bodu 1.

S pozdravem tým Permis