

Penzijní spoření ve Mzdách Profi

Jednou s významných legislativních změn, platných od roku 2013 bylo zavedení možnosti spořit na penzi u soukromých penzijních společností (zkráceně ve II. pilíři). Zatím není jisté, jak s touto možností naloží nová vláda. Koncem roku 2013 byl ale vydán nový formulář **Vyúčtování pojistného**, pro rok 2014 platí nový vzor **Hlášení k zálohám**. Všechny novinky jsme doplnili do programu Mzdy Profi, způsob práce s nimi je pak popsán v tomto aktualizovaném návodu.

1. Kontrola legislativy v Ovládacím panelu

V „Ovládacím panelu“ programu Mzdy Profi najdete položku **Nastavení důchodového spoření**. V jednom okně jsou uvedeny hodnoty pro oba penzijní pilíře (II. a III.). Údaje jsou již přednastaveny, nic nemusíte měnit. Pokud zde není uvedena, tak z adresáře **vyberte instituci**, které budou poukazovány platby pojistného na důchodové spoření (jestliže zatím v adresáři institucí není, je třeba ji tam doplnit).

```

Nastavení důchodového spoření
-----
2. pilíř:      Odvod ČSSZ <zaměstnanec>: 3.5 %
              Pojistné důchodovému fondu: 5.0 %
              Instituce pro platbu pojistného: Finanční úřad

3. pilíř <PPZ>: Automatické zaúčtování
                příspěvku zaměstnavatele: 

                Roční limit příspěvků: 30000 Kč

                Podléhá zdaňovaná část příspěvku
                - sociálnímu pojištění: Ano
                - zdravotnímu pojištění: Ano
    
```

U nového II. pilíře si povšimněte nové hodnoty odvodu ČSSZ za pracovníka (3,5%) a pojistného důchodovému fondu (5%). Zaměstnanci, kteří vstoupí do II. pilíře budou mít totiž o 3% nižší odvod na sociální pojištění (za pracovníka) a tuto částku plus další své 2% budou posílat do II. pilíře.

Pro úplnost ještě dodávám, že pracovník který vstoupí do II. pilíře nemůže být současně připojištěn ve III. pilíři (původní PPZ). Jeho stávající penzijní připojištění se totiž transformuje do II. pilíře. Proto pokud firma tomuto pracovníkovi přispívala na PPZ, po vstupu do II. pilíře už to dělat nebude.

2. Nastavení II. pilíře v kartě pracovníka

Jestliže zaměstnanec vstoupí do II. pilíře důchodového spoření, je potřeba tento fakt nastavit v kartě pracovníka. Provedete to **ve druhé záložce karty (F6 zaměstnání)**.

F5 PRACOVNÍK	Z A M Ě S T N Á N Í	F7 PLATBY
RČ: 570608/2345	Příjmení: Hanáček	
Ostatní [F6]:	Přijetí 22.06.2011 jak:	
Čerpání dovolené >>	Propuštění 00.00.0000 jak:	
Čerpání přesčasů >>	Daně: - zálohy daň.tabulka: 01	
Odčitatelné položky >>	- uzávěrka: provádět daň.tabulka: 02	
Dohody o prov.práce >>		
Úplata k 15.03.2013 >>		
Gizozemské pojištění >>	Přiznání daňového bonusu: Příjmy >= 48000.00	
Poč.hodnoty průměrů >>		
Poč.hodnoty DÚZ >>		
Soc.poj. Par.5a písm.a	Průběh služby: Žádná 00.00.0000-00.00.0000	
Zdr.poj. Počítat	Žádná 00.00.0000-00.00.0000	
Zam.malého rozsahu Ne		
PPZ+ŽP celkem: 0	Důchod vyplácí: Fond Nárok/odchod: 08.06.2017	
	Důchod: Nepobírá	

Všimněte si, že dole na předposledním řádku okna je nový údaj **Důchod vyplácí**. Mezerníkem jej můžete přepínat mezi možnostmi **Stát** a **Fond** (II. pilíř). Všichni stávající pracovníci zde mají nastavenou možnost **Stát**. Pokud tedy pracovník vstoupí do II. pilíře, nastavte mu zde možnost **Fond**.

Abyste mohli snadno opticky zjistit, kteří pracovníci vstoupili do II. pilíře, najdete v aktualizacím menu evidencí zaměstnanců **nový sloupec**. Je zařazen před příjmení, v záhlaví je pak označen **2** (II. pilíř).

Všichni pracovníci, kteří do II. pilíře vstoupili a mají to nastaveno v kartě pracovníka, jsou v tomto sloupci **označení čtverečkem**.

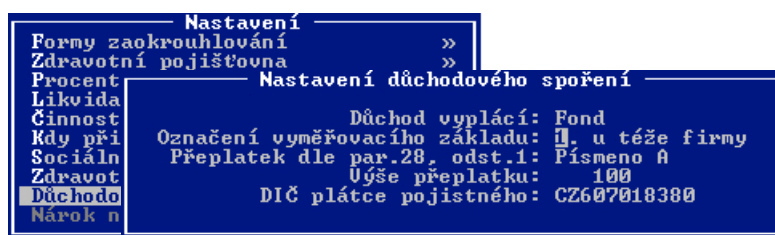
Rodné číslo	Mzdové listy	U	2	Příjmení	Jméno	K	Narození	Stř	Činn	■
111111	123456789012			Kopal	Pavel	Z	13.10.2011	0	1	
570608/2345	.....			Hanáček	Karel	Z	08.06.1957	0	1	■
680405/1831	.....			Novotný	František	Z	05.04.1968	0	1	
761211/9876	.....			Paulíček	Josef	Z	11.12.1976	2	1	

3. Vystavení mzdového listu

Při výpočtu mzdy ve mzdovém listu se samozřejmě zohledňuje nastavení důchodového spoření, které jste provedli v kartě pracovníka. Když pracovník zůstává ve státním (průběžném) důchodovém systému, je mu počítáno sociální pojištění podle standardních sazeb. Jestliže vstoupí do II. pilíře, je mu počítáno sociální pojištění (sazba za pracovníka) podle snížené sazby a zvlášť je pak vypočtena záloha na důchodové spoření.

Informace o tom, ve kterém pilíři důchodového spoření je pracovník zahrnut, **se do mzdového listu přenáší při jeho prvním otevření** (když do něj poprvé vstoupíte). Pokud byste provedli v kartě pracovníka změnu, už se do vystavených (nebo jen rozepsaných) mzdových listů nepromítne. **Proto jsme umožnili provádět nastavení důchodového spoření i přímo ve mzdovém listu.** Minimálně si zde můžete zkontrolovat, zda se do mzdového listu přeneslo nastavení z karty v pořádku. Možnost nastavení ve mzdovém listu využijete i v případě, kdy se o vstupu pracovníka do II. pilíře dozvíte v předstihu. Můžete si tak jeho vstup poznamenat do karty ihned a ve mzdových listech, kde má být ještě sociální pojištění počítáno „postaru“ II. pilíř vypnout. Zapnete jej až v příslušném měsíci, kdy penzijní spoření začne platit (začíná vždy k prvnímu dni měsíce).

Pokud se budete chtít podívat na nastavení důchodového spoření ve mzdovém listu, stačí **stisknout klávesu F7**. Zobrazí se nabídka různých nastavení (ty určitě používáte) a mezi nimi položka **Důchodové spoření**:



K dispozici je zde více možností, než v kartě pracovníka. Ta první přepíná se mezi variantami **Stát a Fond**. Ostatní se zobrazí jen v případě, že pracovník vstoupil do II. pilíře a týkají se vyrovnání přeplatku na zálohách:

- **Označení vyměřovacího základu** - má-li zaměstnanec ve firmě více pracovních poměrů, volíte, zda se jedná o 1., 2., 3. nebo 4. vyměřovací základ. **Jedná se o novinku pro rok 2014.**
- **Přeplatek dle Paragrafu 28 odstavce 1** - k dispozici jsou možnosti: *Není, Písmeno A, Písmeno B, Písmeno A/B*. Pokud v daném měsíci přeplatek není, ponecháte předvolenou možnost. Pokud je, uvedete dle kterého písmene zákona.
- **Výše přeplatku** - pokud v předchozím údaji zvolíte některé z „písmen“, bude program očekávat zadání výše přeplatku.
- **DIČ plátce pojistného** - je-li v druhém údaji zvoleno písmeno A nebo A/B, je potřeba uvést DIČ plátce pojistného (může se jednat o vaši nebo zcela jinou firmu).

Provedete-li v nastavení důchodového spoření ve mzdovém listu změnu, **okamžitě se projeví ve výpočtu otevřeného mzdového listu**. Veškeré změny proto dělejte s rozmyslem.

4. Tisk mzdového listu

Tisk mzdového listu pracovníka, který vstoupil do II. pilíře obsahuje několik nových řádků. Jak jistě tušíte, týkají se výpočtu záloh na důchodové spoření:

Prohlížení tiskové sestavy						
00	Plat	PH	1.00	10000.00	100.00	10000.00
**	Hrubá mzda					10000.00
	Uměřovací základ zdravotního pojištění					10000.00
	Uměřovací základ sociálního pojištění					10000.00
	Sociální pojištění			3.50		350.00
	Sociální pojištění - zaměstnavatel			25.00		2500.00
	Zdravotní pojištění			4.50		450.00
	Zdravotní pojištění - zaměstnavatel			9.00		900.00
	Superhrubá mzda					13400.00
	Superhrubá mzda zaokrouhlená					13400.00
	Uypočtená záloha					2010.00
	Uypočtené pojistné na důchodové spoření			5.00		500.00
	Přeplatek dle Par. 28 odstavce 1 písmeno A					100.00
	Sražené pojistné na důchodové spoření					400.00

Na obrázku vidíte náhledové okno s částí mzdového listu, všimněte si, že sociální pojištění za pracovníka je jen ve výši **3.5%**, až dole pak vidíte tři nové řádky - **vypočtené pojistné** ve výši **5%** z vyměřovacího základu, pod ním **přeplatek** dle Par. 28 odstavce 1 písmeno A (v předchozím bodu tohoto návodu jsme si jej zkušebně nastavili) a na závěr pak **sražené pojistné snížené o tento přeplatek**. Samozřejmě, pokud nebude nastaven přeplatek, nebude ani při tisku mzdového listu uváděn.

5. Hlášení k zálohám na důchodové spoření

Budete-li mít i jen jednoho pracovníka, který vstoupí do II. pilíře, už vám přibudou povinnosti. Jednou z nich bude **povinnost každý měsíc elektronicky pomocí Portálu daňové správy odevzdat Hlášení k zálohám na důchodové spoření**. Pokud zpracováváte pomocí našich programů i účetnictví nebo daňovou evidenci, mohli jste se už v roce 2012 setkat s povinností podávat elektronicky hlášení k přenosu daňové povinnosti. **Jestliže jste zatím elektronickou cestou žádné výkazy neodevzdávali, zavolejte našim pracovníkům** na hot-line (577981238, 777161716 nebo 777187536) **a ověřte si, jestli máte vyšší verzi Komunikátoru, která elektronická podání podporuje**. Pokud ne, můžete si ji rovnou objednat. Jednorázový poplatek za toto rozšíření činil v době psaní návodu 900 Kč bez DPH.

Od roku 2014 se elektronicky podávají nejen formuláře, které se týkají důchodového spoření ale i řada výkazů pro ČSSZ. Nainstalovaný Komunikátor s elektronickým podáním budete potřebovat!

Hlášení najdete v programu na dvou místech. Můžete si vytisknout obdobu elektronického formuláře (pro svoji potřebu) nebo tento formulář rovnou exportovat do formátu XML a potom elektronicky podat.

5.1 Tisk hlášení

Stisknete-li v aktualizacím menu evidence zaměstnanců klávesu **F3**, zobrazí se na displeji nabídka výkazů k odevzdání. Určitě ji znáte. Vyberte řádek **Sestavy k důchodovému spoření**. Stiskněte na něm **Enter**.

Výkazy k odevzdání	
<1> Sestavy pro zaměstnance	>>
<2> Sestavy ke zdravotnímu pojištění	>>
<3> Sestavy k zálohám na daň z příjmu	>>
<4> Účty a sestavy pro OSSZ	>>
<5> Sestavy k důchodovému spoření	>>
<6> Hlášení k zálohám na důchodové spoření	>>
Úpočet	Príspevky zaměstnavatele na PPZ
Automat	Návrh předpisu pro zaúčtování PPZ firmy
Převod	Seznam pracovníků s důchodovým spořením

V zobrazené nabídce najdete sestavy, které se týkají **důchodového spoření ve II. pilíři** a pod čarou pak sestavy, které se týkají **penzijního připojištění (PPZ)**.

Nás zajímá první sestava v pořadí - **Hlášení k zálohám na důchodové spoření**. Když ji zvolíte, program se zeptá, za který měsíc chcete hlášení sestavit. Potom zobrazí náhledové okno:

Prohlížení tiskové sestavy							
03	01, 02	04	05	06	07	07a	07b
Rodné číslo	Příjmení a jméno zaměstnance	Vyměř. základ	Uyp. záloha	Sraž. záloha	Uypoř. přepl.	Roz. liš	DIČ plátce
608/2345	Hanáček Karel	10000	500	400	100	A	CZ60701838

Sestava má stejné **členění, jako originální formulář**. Uvedeni jsou všichni pracovníci účastní II. pilíře, u každého pak jeho jméno a příjmení (sloupec 01, 02), vyměřovací základ pro výpočet zálohy (sloupec 04), výše vypočtené zálohy (sloupec 05), přeplatek (sloupec 07) a u něj i písmeno Paragrafu 28 odstavce 1, kterého se týká (sloupec 07a) a případně DIČ plátce pojistného (sloupec 07b). Samozřejmě také výše sražené zálohy (sloupec 06). Tento formulář slouží jen pro vaši informaci. **Po úspěšném elektronickém podání si můžete stáhnout a vytisknout opis vyplněného originálního formuláře přímo z Portálu daňové správy.**

5.2 Elektronické podání hlášení

Možnost elektronicky podat hlášení najdete mezi sestavami pro grafický tisk pomocí Komunikátoru. V aktualizacím menu evidence zaměstnanců stisknete klávesu **F2**. Zobrazí se nabídka „Tisknout v Komunikátoru“, ve které vyberte poslední řádek, **Elektronická podání ve formátu XML** a stisknete na něm **Enter**. Zobrazí se další nabídka, v té zvolte **Hlášení k zálohám na důchodové spoření** a stisknete **Enter**.

0. Označení v nastápu označených zaměstnanců
7. Hlášení k zálohám na důchodové spoření
8. Úúčtování záloh na důchodové spoření

Výsledný elektronický XML soubor najdete ve složce **EXPORT** uvnitř složky JAPO na disku C. Odevzdáte jej pomocí portálu daňové správy nebo datové schránky. Postup byl popsán v samostatném návodu.

Po načtení souboru na portálu daňové správy můžete dělat další úpravy ve formuláři a po jeho odevzdání si můžete **stáhnout vyplněnou kopii** ve formátu PDF a tu si také vytisknout.

6. Vyúčtování pojistného na důchodové spoření

Vyúčtování pojistného na důchodové spoření za pojistné období roku 2013 je po uplynutí tohoto pojistného období povinen plátcе pojistného podat příslušnému finančnímu úřadu do 1. dubna 2014. Vyúčtování se podává v souladu s § 26 zákona č. 397/2012 Sb., o pojistném na důchodové spoření pouze elektronicky.

Program Mzdy Profi vytvoří příslušný formulář Vyúčtování (5542 vzor 1) automaticky, pokud ale došlo při výpočtu záloh k chybám a je třeba provést opravu, máte možnost do výpočtu formuláře vstoupit.

6.1 Opravy na pojistném

Ve vyúčtování pojistného na důchodové spoření se uvádí pouze ty opravy, které nebyly součástí následného hlášení (měsíčního záloh). Pokud jste tedy prováděli opravu už v příslušném měsíci, zde ji uvádět nebudete.

V aktualizacím menu evidence zaměstnanců vyberte pracovníka, kterému potřebujete provést opravu pojistného a stiskněte na něm klávesu **F4** (mzdové listy). Zobrazí se následující nabídka:

Mzdové listy					
Mzdový předpis (vzor)					
Uzávěrkové a odčitatelné položky, důchodové spoření					
	CM	RUZ SOC	RUZ NEM	SLEVA	
■ Leden	11158.00	10000	10000	Ne	uzavřen
■ Únor	7813.00	15000	15000	Ne	uzavřen
■ Březen	17848.00	35000	35000	Ne	uzavřen
■ Duben	73788.00	138636	138636	Ne	uzavřen
■ Květen	11358.00	148636	148636	Ne	uzavřen
■ Červen	11158.00	158636	158636	Ne	uzavřen
■ Červenec	6690.00	168636	168636	Ne	uzavřen
■ Srpen	6690.00	178636	178636	Ne	uzavřen
■ Září	6690.00	188636	188636	Ne	uzavřen
■ Říjen	6690.00	198636	198636	Ne	uzavřen
■ Listopad	6690.00	208636	208636	Ne	uzavřen
■ Prosinec	6690.00	218636	218636	Ne	uzavřen

U pracovníků, kteří vstoupili do druhého pilíře je na druhém řádku nabídky uvedena možnost **Uzávěrkové a odčitatelné položky, důchodové spoření**. Stiskněte na ní **Enter**.

Zobrazí se další nabídka a zde zvolte druhou možnost - **Vyúčtování důchodového spoření**:

Uzávěrkové a odčitatelné položky	
Uzávěrkové a odčitatelné položky	>>
Vyúčtování důchodového spoření	>>

Po stisku klávesy **Enter** se zobrazí **sumarizační tabulka** s údaji o důchodovém spoření pracovníka za celý rok:

Uyúčtování důchodového spoření	2	Sražené pojistné	Opravený vym. základ	Opravené pojistné	Pojistné rozdíl
Leden	N	0	0	0	0
Únor	N	0	0	0	0
Březen	N	0	0	0	0
Duben	N	0	0	0	0
Květen	N	0	0	0	0
Červen	A	500	10000	500	0
Červenec	A	500	10000	500	0
Srpen	A	500	10000	500	0
Září	A	500	10000	500	0
Říjen	A	500	10000	500	0
Listopad	A	500	10000	500	0
Prosinec	A	500	11000	550	50
Novak Jan				3550	50

Všechny informace se do ní **při prvním vstupu** načtou ze mzdových listů. Tabulka má následující sloupce:

- **2P** - pracovník byl nebo nebyl v daném měsíci účastníkem II. pilíře důchodového spoření. Nastavení můžete přepnout stiskem mezerníku, možnosti jsou A a N.
- **Sražené pojistné** - částka vykázaná ve sloupci 5 měsíčního hlášení k zálohám na důchodové spoření.
- **Opravený vyměřovací základ** - automaticky je zde uveden vyměřovací základ, na jehož základě byla vypočtena měsíční záloha na důchodové spoření. V případě potřeby jej můžete změnit.
- **Opravené pojistné** - automaticky je zde uvedena měsíční záloha vykázaná ve sloupci 5 měsíčního hlášení k zálohám na důchodové spoření. Pokud změňte částku ve sloupci „Opravený vyměřovací základ“, pojistné se automaticky přepočítá. Nelze jej přepsat z klávesnice.
- **Pojistné - rozdíl** - rozdíl mezi částkami „Opravené pojistné“ a „Sražené pojistné“. Částky ve sloupci se počítají automaticky, nelze je měnit.

Po automatickém načtení údajů ze mzdových listů se hodnoty sraženého a opraveného pojistného rovnají. Na pojistném proto nevzniká rozdíl. **Pokud ale víte, že jste někde udělali chybu**, můžete do údajů vstoupit.

- Pokud jste měli v některém mzdovém listu omylem uvedeno, že pracovník nebyl účastníkem penzijního spoření, můžete to nyní změnit. Ve sloupci „2P“ změníte nastavení na „A“, ve sloupci „Sražené pojistné“ zůstane 0, do sloupce „Opravený vyměřovací základ“ napíšete hodnotu vyměřovacího základu pojistného z příslušného měsíce. Ve sloupci „Opravené pojistné“ se automaticky vypočítá hodnota pojistného a objeví se také ve sloupci „Rozdíl“.
- Pokud jste se spletli a v některém mzdovém listu jste vykázali méně nebo více (například díky chybnému vyměřovacímu základu), stačí o příslušnou částku zvýšit nebo snížit „Opravený vyměřovací základ“. Program potom přepočítá „Opravené pojistné“ a také sloupec „Rozdíl“.

Všechny řádky, u kterých bude částka ve sloupci „Rozdíl“ **nenulová**, se automaticky zapíše do Přílohy 1, Vyúčtování pojistného na důchodové spoření.

Poznámka:

- Pokud provedete v sumarizační tabulce změny a budete ji chtít jednoduše vrátit do původního stavu, stačí na kterémkoliv údaji stisknout klávesu **F4**. Program znovu načte všechny hodnoty z příslušných mzdových listů.
- Stejnou klávesu také použijete v případě, kdy budete potřebovat tabulku aktualizovat po změně mzdových listů. Údaje se totiž do tabulky automaticky **načítají jen jednou** a to ve chvíli, kdy do ní **poprvé vstoupíte**. Když byste se tedy do tabulky podívali například v únoru, budou v ní načteny jen údaje za leden a únor a takto to zůstane až do konce roku. Budete-li ji chtít aktualizovat, stačí stisknout klávesu **F4**.
- Při aktualizaci tabulky pomocí klávesy F4 se **ztratí všechny změny**, které jste v ní udělali.
- Pokud u pracovníka nedošlo k chybám, **nemusíte do sumarizační tabulky vůbec vstupovat**. Zabývat se budete pouze pracovníky, u nichž je třeba provést nějakou opravu.

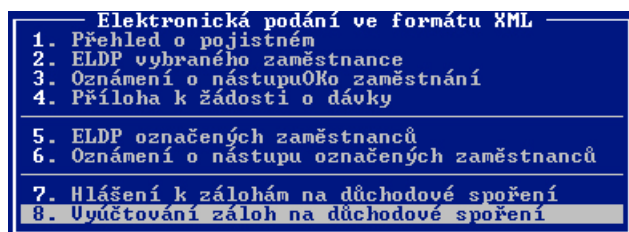
6.2 Elektronické podání Vyúčtování

Máte-li provedeny opravy, můžete přistoupit k podání Vyúčtování pojistného na důchodové spoření.

Příslušnou funkci najdete mezi sestavami pro grafický tisk pomocí Komunikátoru.

V aktualizacím menu evidence zaměstnanců stisknete klávesu **F2**. Zobrazí se nabídka "Tisknout v Komunikátoru", ve které vyberte poslední řádek, **Elektronická podání ve formátu XML** a stisknete na něm **Enter**.

Zobrazí se další nabídka, v té zvolte **Vyúčtování záloh na důchodové spoření** a stisknete **Enter**.



Program následně projde všechny zaměstnance a těm, kteří vstoupili do druhého pilíře vytvoří tabulku s opravami na pojistném (pokud jste to už neudělali sami v bodě 6.1). Údaje z tabulek potom sumarizuje a vytvoří z nich Vyúčtování, které potom program Komunikátor převede do formátu XML.

Výsledný elektronický XML soubor najdete ve složce **EXPORT** uvnitř složky JAPO na disku C. Odevzdáte jej pomocí portálu daňové správy nebo datové schránky. Postup byl popsán v samostatném návodu.

Po načtení souboru na portálu daňové správy můžete dělat další úpravy ve formuláři a po jeho odevzdání si můžete **stáhnout vyplněnou kopii** ve formátu PDF a tu si také vytisknout.

Poznámka:

- Funkci vyúčtování záloh použijte **až po uzavření mzdových listů všech pracovníků za celý rok**. Při prvním spuštění vyúčtování totiž dochází (podobně jako u ručních oprav v bodě 6.1) k vytváření sumarizačních tabulek s údaji o zálohách. Z toho vyplývá, že pokud byste vyúčtování spustili například v únoru, všem pracovníkům by se do sumarizačních tabulek načetly jen údaje ze mzdových listů za leden a únor a v tomto stavu by zůstaly i při všech pozdějších spuštěních vyúčtování.
- Aby vyúčtování obsahovalo údaje ze všech mzdových listů (za celý rok), **museli byste ručně vstoupit do sumarizační tabulky každého pracovníka** (viz bod 6.1) a klávesou F4 údaje v ní aktualizovat.

7. Závěrem

Tento návod popisuje řešení důchodového spoření v programu Mzdy Profi 2014 k datu uzávěrky. Pro správnou funkci je potřeba mít nainstalovaný aktuální program Mzdy a také nejnovější verzi programu Komunikátor.