

ABRA Software a.s.  
Jeremiášova 1422/7b  
155 00 Praha 13

IČ 25097563  
DIČ: CZ25097563  
Zaps. v OR u Městského soudu  
v Praze, odd. B, vložka 4475

ŽÁDOST O PŘÍSPĚVEK  
NA NÁHRADY MEZD  
V RÁMCI PROGRAMU  
**ANTIVIRUS**  
(CZ)

1. listopadu 2020

## OBSAH

1. ÚVOD.....	3
2. POSTUP V ABRA GEN .....	3
2.1 ANTIVIRUS A .....	3
2.2 ANTIVIRUS A PLUS NEBO ANTIVIRUS B .....	4
2.3 TISKOVÉ SESTAVY .....	5
2.4 ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ .....	5
2.4.1 AUTOMATICKÉ AKTUALIZACE .....	5
2.4.2 DALŠÍ ZDROJE INFORMACÍ.....	5

## 1. ÚVOD

Zaměstnavatelům, jejichž hospodářská činnost bude ohrožena v důsledku šíření nákazy, bude poskytován příspěvek na plnou či částečnou úhradu náhrad mezd, které budou zaměstnancům náležet z důvodu překážky na straně zaměstnance (nařízení karantény) nebo na straně zaměstnavatele (překážka – uzavření provozovny z důvodu nařízení vlády uzavřít provoz), bude-li prokázáno, že překážka v práci vznikla v důsledku nákazy COVID-19.

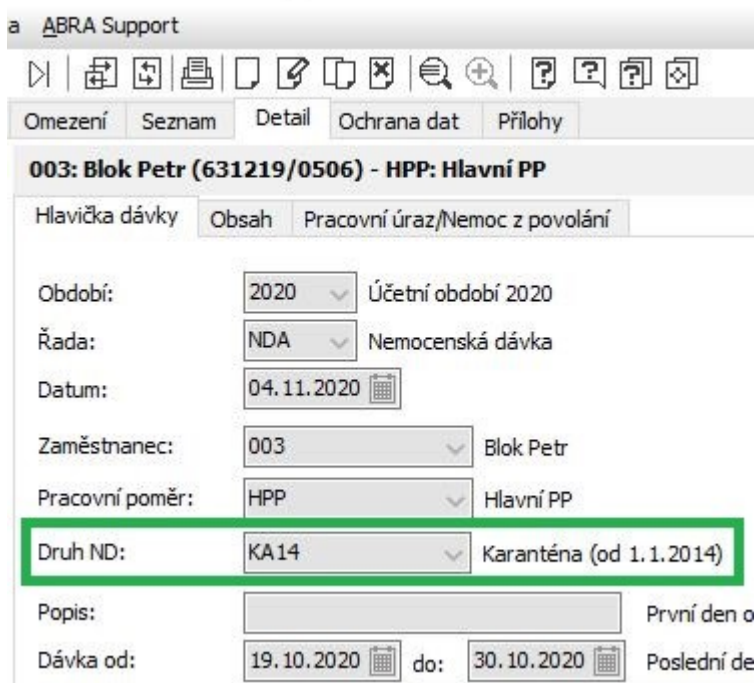
Informace, jak o příspěvek požádat, je uveden na stránkách MPSV [Antivirus – podpora zaměstnanosti](#). K žádosti se přikládá **Měsíční vyúčtování vyplacených náhrad mezd**, což je tabulka ve formátu Microsoft Excel. Tabulka obsahuje soupis zaměstnanců, kterým byly vypláceny náhrady z důvodu překážek na straně zaměstnavatele, výše náhrad a výše zdravotního a sociálního pojištění.

## 2. POSTUP V ABRA GEN

### 2.1 ANTIVIRUS A

Karanténa se zadá jako nemocenská dávka v agendě [Nemocenské dávky](#), do položky [Druh ND](#) se vyplní kód KA14.

demie - Nemocenské dávky



ABRA Support

Omezení Seznam Detail Ochrana dat Přílohy

**003: Blok Petr (631219/0506) - HPP: Hlavní PP**

Hlavička dávky    Obsah    Pracovní úraz/Nemoc z povolání

Období: 2020    Účetní období 2020

Řada: NDA    Nemocenská dávka

Datum: 04.11.2020

Zaměstnanec: 003    Blok Petr

Pracovní poměr: HPP    Hlavní PP

**Druh ND: KA14    Karanténa (od 1.1.2014)**

Popis:    První den o

Dávka od: 19.10.2020    do: 30.10.2020    Poslední de

Obr. 1: Zadání karantény v agendě Nemocenské dávky

#### **POZOR!**

**Pokud je zaměstnanec v karanténě a stažením e-Neschopenky se vytvoří nemocenská dávka, která má vyplněný [Druh ND](#) = PN19, potom je zapotřebí vytvořit její kopii, opravit Druh ND na KA14 a původně načtenou nemocenskou dávku smazat. (Bohužel ČSSZ v datové komunikaci neposkytuje informaci o tom, že se jedná o karanténu.)**

**o funkčnost uvedených legislativních programových funkcí je nutné aplikovat aktualizace, které lze získat**

## 2.2 ANTIVIRUS A PLUS NEBO ANTIVIRUS B

Náhrady za placené volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele lze do agendy [Mzdové listy](#) zadat následujícím způsobem:

- Ve [Mzdovém listě dílčím](#) do definovatelného formuláře [Náhrady mzdy](#) (na subzáložce Mzdové údaje) do položek:
  - [Hodiny náhrady při ostatních překážkách](#) – vypočte se náhrada ve výši 100 % hodinového průměru na náhrady
  - [Hodiny náhrady procentem průměru](#) a [Procento pro náhradu z průměru](#) – vypočte se náhrada ve výši zadaného procenta hodinového průměru na náhrady
- V agendě [Nepřítomnosti](#) s použitím [Druhu nepřítomnosti](#) PVP (Placené volno) – vypočte se náhrada ve výši 100 % hodinového průměru na náhrady

Takto zadané náhrady budou započítávány do připravovaných podkladů pro žádost o finanční podporu v rámci programu Antivirus, zavedeným za účelem pomoci firmám ochránit pracovní místa.

Pokud zadáváte mzdy pomocí [výkonů](#), lze náhrady za placené volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele zadat též do definovatelného formuláře Náhrady mzdy nebo do agendy Nepřítomnosti, jak je uvedeno výše. Výkony doporučujeme použít pouze pro odpracovanou dobu a případné jiné vykazované nepřítomnosti jako dovolená, neplacené volno nebo neomluvená absence.

Hlavní údaje		1 Mzdové údaje		Příplatky	Náhrady	Výkony	Výpočtová schémata	Vyplněné položky	
Definovatelný formulář:		Všechny údaje		2.					
Běžné údaje		Základní mzda	3. Náhrady		Premie a odměny	Stravenky	Příplatky (mzda)	Příplatky (plat)	Nepřítomnosti
Čas		Náhrada							
Dny	Hodiny	Celkem (hod)		Oprava	Celkem				
Prop. svátky	0,00	0,00	(1)	0,00	0,00	0,00			
Placené volno		0,00		0,00	0,00	0,00			
Čerp. dovol.	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
Prop. dovol.	0,00	0,00			0,00	0,00			
Vrácení náhrady za přečerpanou dovolenou						0,00			
Preferovaný druh dovolené									
Ztráta na výdělků							0,00		
Ostatní náhrady (součet)								0,00	
Naturální mzda							0,00		
Hodiny náhrady při nepřízní počasí		0,00		procento 60		0,00			
Hodiny náhrady při poruše stroje		0,00		procento 80		0,00			
Hodiny náhrady při ost. překážkách		4.	0,00	procento 100		0,00			
Hod. náhrady procentem průměru		0,00		procento	0,00	0,00			

Obr. 2: Zadání náhrad za placené volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele

## 2.3 TISKOVÉ SESTAVY

V agendě [Mzdové listy](#) jsou připravené tiskové sestavy pro přípravu podkladů pro zmíněné Měsíční vyúčtování vyplacených náhrad mezd.

Postup vytvoření:

- V agendě Mzdové listy označte zaměstnance, kterým byly vyplaceny náhrady mezd z důvodu překážek na straně zaměstnavatele nebo jim byla nařízena karanténa.
- Použijte tlačítko [Tisk, export](#) a vyberte sestavu nazvanou **Výkaz Antivirus A** nebo **Výkaz Antivirus B**, podle toho, kterou přílohu budete k žádosti přikládat.
- V horní liště okna s tiskovou sestavou zvolte možnost vpravo **Tisk do souboru - Ctrl+S**, zvolte typ souboru Excel 2007 (xlsx) a soubor uložte.
- Uložený soubor otevřete v Excelu a jednotlivé sloupce nebo celý seznam zaměstnanců překopírujte\* do formuláře **Měsíční vyúčtování vyplacených náhrad mezd** v tabulce Excel. Doplňte údaje do hlavičky formuláře a proveďte případné korekce podkladů. Odešlete podle instrukcí MPSV.

\*Poznámka: Při kopírování podkladů označte sloupec/sloupce v podkladech pomocí klávesové zkratky Ctrl+C a překopírujte do sloupce/sloupců ve formuláři Měsíční vyúčtování pomocí klávesové zkratky Ctrl+V.

## 2.4 ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ

### 2.4.1 AUTOMATICKÉ AKTUALIZACE

V agendě [Firemní údaje](#) na záložce [Parametry](#) nastavte parametr [Způsob spouštění automatických aktualizací \(privilegovaným uživatelům\)](#) na hodnotu Automaticky při startu systému.

Role nebo skupina rolí přiřazená uživateli vykonávajícímu činnosti mzdové(ho) účetní(ho) musí mít přiřazené (zatržené) privilegium [Dovolit aplikovat automatické aktualizace](#) (pokud nemá privilegium Supervisor).

Pokud používáte [automatizační server](#), místo nastavení parametru ve Firemních údajích doporučujeme v agendě [Naplánované úlohy](#) naplánovat úlohu typu [Automatické aktualizace](#).

### 2.4.2 DALŠÍ ZDROJE INFORMACÍ

Sledujte sekci Řešení známých problémů na [Zákaznickém portálu](#) a informační panel v systému ABRA Gen. Často kladené otázky ke mzdám a personalistice naleznete také také v naší online nápovědě. Věnujte pozornost otázce [Jaká nastavení je zapotřebí provést, pokud zaměstnanci z důvodu překážky v práci na straně zaměstnavatele přísluší náhrada mzdy?](#)