

Ako správne zadať zrážku bežné výživné

Spracovala: Ing. Martina Lapšová, HOUR, spol. s r.o., november 2018

Zrážky sa zadávajú na záložke *Rola/ Zrážky/ Zrážky*.

1. Vyberte typ zrážky *Bežné výživné*

2. Ak má zamestnanec viacero zrážok, zadajte poradie, v akom sa má zadávaná zrážka uspokojovať.

UPOZORNENIE: V systéme *Humanet* **neurčuje** poradie pre uspokojovanie zrážok dátum v políčku *Platnosť od*.

3. Zadajte dátum do políčka *Platnosť od*. Tento dátum určí, v ktorom mesiaci spracovania miezd sa zrážka prvýkrát vypočíta. Napr., ak sa zadá od 1.7.2018, zrážka sa prvýkrát vypočíta v mzde za mesiac júl 2018. Dátum v políčku *Platnosť do* určí posledný mesiac, v ktorom sa zrážka vypočíta.

4. Kliknutím na *tlačidlo s bodkami* zadajte spôsob platby a identifikačné údaje prijímateľa (číslo účtu, VS, ŠS...).

5. Vyplňte mesačnú sumu výživného určenú súdom na zrážanie.

Ak sa počas zrážania výživného vytvorilo zaostalé výživné, pri skončení vyživovacej povinnosti zadajte do políčka *Čiastka* hodnotu 0. Systém v ďalších mesiacoch dozráža sumu z políčka *Zaostalé výživné* ako pri exekúcii na dlžné výživné.

Dátum narodenia dieťaťa - do políčka sa zadá dátum narodenia dieťaťa. Ak je políčko nevyplnené, dieťa sa považuje za maloleté.

Počet vyživovaných osôb - údaj sa vyplní, ak sa pre výživné započítava iný počet vyživovaných osôb ako pre ostatné zrážky.

Zaostalé výživné - do políčka sa kumuluje tá suma výživného, ktorá sa v aktuálnom mesiaci pre nízky príjem nemohla zraziť.

Vlastný názov zrážky - vlastný názov zrážky, ktorý sa zobrazí na výplatnej páske. Pri viacerých zrážkach bude mať zamestnanec informáciu o tom, ktorej zrážky sa ktorá vypočítaná suma týka.

Čiastka - ak sa má exekúcia zrážať pevnou sumou, označí sa políčko *Čiastka*, a do zobrazeného políčka sa vpíše mesačná suma.

Zrážka do výšky základnej sumy (zrazenie 3/3) - políčko sa označí, ak sa na majú zraziť všetky tretiny (u bežného výživného sa okrem 1. a 2. tretiny zrazí aj 3. tretina).

Zrážka bez obmedzenia - políčko sa označí, ak sa zrážka má zraziť bez obmedzenia (zrazí sa celá čistá mzda).

Krátenie súčtu základných súm - pri krátení súčtu základných súm sa v políčku vyberie spôsob krátenia *o sumu*, alebo *o percento*, a do políčka *Krátenie - čiastka* sa vpíše suma, resp. percento.

Depozit - políčka *od*, *do* určujú, za ktoré mesiace sa zrazená suma zaúčtuje do depozitu. Počas obdobia depozitu sa počíta položka *SMF80753 Zrážka do depozitu*. Vypočítaná suma sa prechodom do nového mesiaca pripočítava do políčka *Suma v depozite*. Po skončení obdobia depozitu sa suma z políčka *Suma v depozite* zapíše do položky *SMF80753_u Zrážka uvoľnená z depozitu*.

Rozhodnutie, výmer, exek. príkaz; Prijemca zrážky - údaje uvádzané do potvrdenia o zamestnaní (zápočtového listu).