

## Ako správne zadať zrážku dlžné výživné

Spracovala: Ing. Martina Lapšová, HOUR, spol. s r. o., október 2022

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

**Zrážka**

Typ: **Dlžné výživné (exekúcia 2/3)**   Poradie: **1**

Vlastný názov zrážky: **Výživné na Janka**

Platnosť od: **01. 07. 2022**  do:  Platba: **Na účet -> prevodným príkazom : SK8709**

Čiastka:  Zostatok: **1000**

Suma pre rozpočítanie:

Dátum narodenia dieťaťa:

Zrážka do výšky základnej sumy (zrazenie 3/3)  Zrážka bez obmedzenia

Krátanie súčtu základných súm:

Depozit od:  do:  Suma v depozite: **0**

**Rozhodnutie, výmer, exek. príkaz**

Číslo: **12/2022** Vydal: **Okresný súd Žilina**

**Príjemca zrážky**

Názov:  Meno: **Ján**  Priezvisko: **Novák**

Ulica: **Smreková**  Súp. číslo:  Orient. číslo: **555**

PSČ: **010 01**  Obec: **Žilina**  Štát:

Pobočka Sociálnej poisťovne:

Poznámka:

1. Vyberte typ zrážky *Dlžné výživné (exekúcia 2/3)*.

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 1.7.2022, zrážka sa prvýkrát vypočíta v mzde za mesiac júl 2022. 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 celkovú dlžnú sumu exekúcie na zrážanie. Túto sumu bude systém vždy pri prechode do nového mesiaca znižovať o sumu vypočítanú v aktuálnej mzde. V mesiaci, kedy je v políčku hodnota 0, systém zrážku už nevypočíta. T. j. systém pri výpočte sleduje zostatok dlžnej čiastky, a pri jej vysporiadaní zastaví výpočet zrážky.

*Suma pre rozpočítanie* - zadá sa mesačná suma bežného výživného, ku ktorému sa dlžné výživné viaže. Suma sa použije pri pomernom rozpočítaní druhej tretiny pri súbehu viacerých zrážok dlžného výživného.

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

*Počet vyživovaných osôb* - ak je medzi vyživovanými osobami osoba, voči ktorej trvá výkon rozhodnutia o vymožení výživného, počet vyživovaných osôb bez tejto osoby sa zapíše do zrážky *Dlžné výživné*, a plný počet vyživovaných osôb pre ostatné zrážky sa zapíše na záložku *Osobné/ Ostatné/ Počty osôb rôzne* do položky *vyživované osoby pre exekúciu*.

*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 dlžného výživného sa okrem 1. a 2. tretiny zrazí aj 3. tretina).

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

*Krátanie súčtu základných súm* - pri krátení súčtu základných súm sa v políčku vyberie spôsob krátenia o *sumu*, alebo o *percento*, a do políčka *Krátanie - 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).