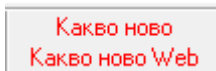
	Омекс® 2000	Версия	4.3.3
	Промени и новости	Дата	12.09.2022
	1712 София, бул. Александър Малинов 51, вх. 1, тел. +359 2 439 68 60		

Промени и новости във версия 4.3.3 (12.09.2022 г.)

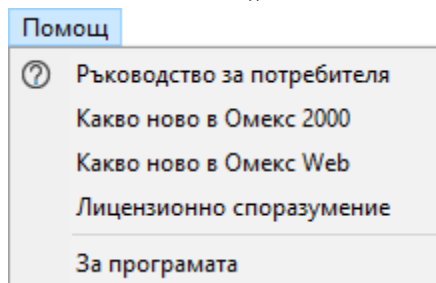
- **Омекс®2000** - Промените и новостите свързани с Web модулите (Портал, Атестации, Електронно досие) са отделени в друг документ. За целта след актуализация с версия 4.3.3., в главната лента на Омекс®2000 под Какво ново е добавено **Какво ново Web**:



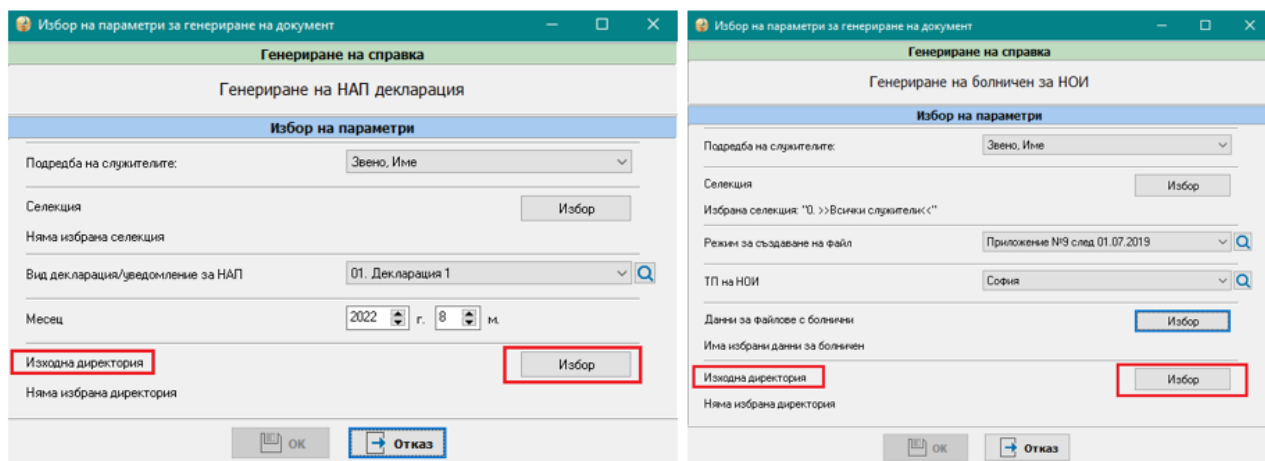
При натискане на „Какво ново“ се отваря документ What'sNew.pdf за промените и новостите в Омекс®2000;

При натискане на „Какво ново Web“ се отваря документ What'sNewWeb.pdf за промените и новостите в Web модулите;

Съответно в меню „Помощ“ е добавено меню „Какво ново в Омекс Web“:




- **Омекс®2000** – При изготвяне на Декларации за НАП и Болнични за НОИ, във формата за избор на параметри е добавена и пътеката за запис на данните.



В менютата, в които се извежда обща форма за избор на всички параметри на един екран, е добавена възможност след избор на параметрите те се запазват(запомнят) на ниво **потребител** и **режим** (модул Заплати, Кадри и Хонорари) за **съответната база**. След повторно влизане в тези менюта и избор на тип справка (документ), са запазени следните параметри:

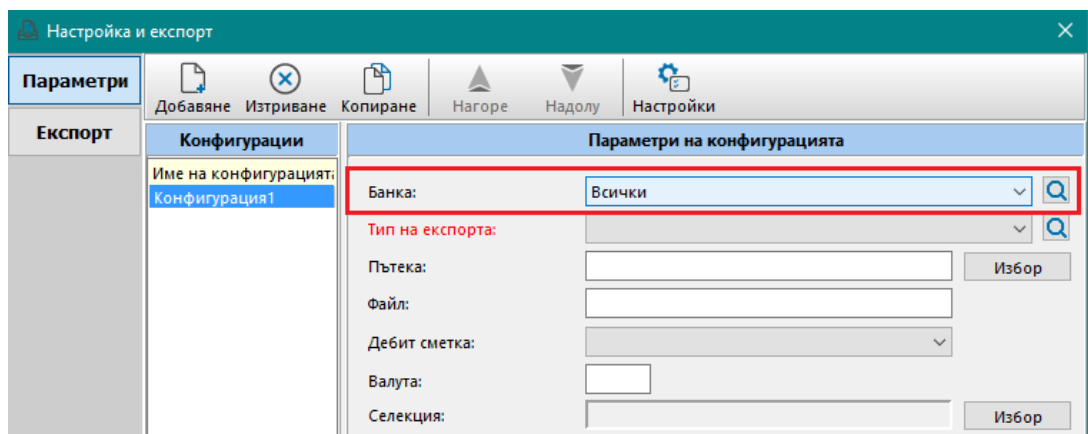
- Документи по образец - Подредба; Формат на генерирания документ; Показване на генерирания документ в;
- Таблицы - Подредба; Формат на генерирания документ; Показване на генерирания документ в;

	Омекс® 2000	Версия	4.3.3
	Промени и новости	Дата	12.09.2022
	1712 София, бул. Александър Малинов 51, вх. 1, тел. +359 2 439 68 60		

- Стандартна рекапитулация - Модел; Месец; Формат на генерирания документ, Показване на генерирания документ в;
- Декларации за НАП - Подредба; Тип декларация/уведомление; Месец; Пътека за запис на данните (изходна директория);
- Болничен за НОИ - Подредба; Режим на създаване; ТП на НОИ ; Пътека за запис на данните (изходна директория);
- Форма 76 – Подредба;

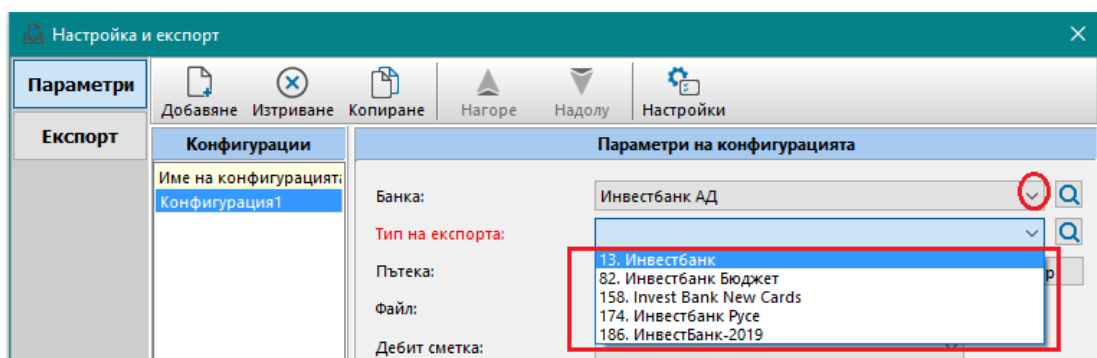
➤ **Банков експорт:**

- ✓ С версия 4.3.3 окончателно е завършен новият механизъм за банков експорт. В тази връзка е премахната опцията „Нов механизъм за банков експорт“ от меню „Настройка“ – „Общи параметри“ – „Изчислителен механизъм“. Генерирането на всички персонални и счетоводни екпорти ще се извършва през новия експортен механизъм.
- ✓ При конфигуриране на параметрите на банковите екпорти, е добавена възможност за избор на банка. За целта в Параметри на конфигурацията над Тип на експорта е добавено ново поле „Банка“. След актуализация с версия 4.3.3 и при добавяне на нов експорт по подразбиране в полето е избрано „Всички“.




При избор от поле „Банка“ на конкретна такава, в поле „Тип на експорта“ се извеждат за избор номерата на експортите, които се използват за избраната банка.

Пример: при избрана банка „Инвестбанк“ в списъка ще се изведат за избор съответно екпорти с номера:

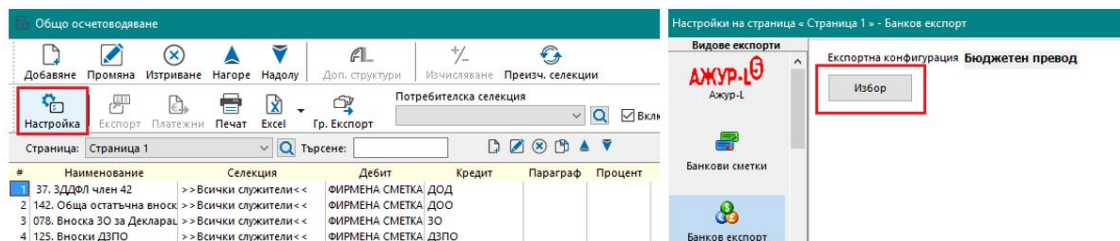


При избрано „Всички“ в поле банка се извеждат за избор всички екпорти.

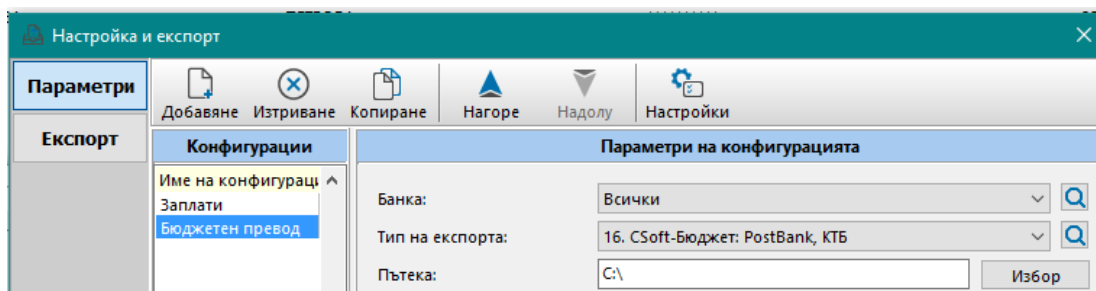
	Омекс® 2000	Версия	4.3.3
	Промени и новости	Дата	12.09.2022
	1712 София, бул. Александър Малинов 51, вх. 1, тел. +359 2 439 68 60		

Добавена е група „Други“. При избор на тази група, се извеждат за избор екпорти, които не принадлежат към конкретна банка (или експортът е към банка, която вече е несъществуваща).

- ✓ Добавена е възможност за промяна на параметрите на експортните конфигурации през бутон "Настройка" от страниците в меню „Общо осчетоводяване“. След избор на съответната страница, промяна (редакция) на настройките за съществуващ експорт или задаване на нов се извършва от бутон „ Настройка“ -> „Избор“ :




След натискане на бутон „Избор“ се отваря екран за настройка и експорт. От бутон „Параметри“ се добавя нова експортна конфигурация или се редактира вече създадена.



В случай, че се създава нова експортна конфигурация след задаване на необходимите параметри и Запис на промените, се избира бутон „Експорт“ и се поставя отметка пред добавената експортна конфигурация. Натиска се бутон „Избор“ след което бутон „Запис“. В случай, че се променят параметрите на вече съществуваща експортна конфигурация, промените се записват с натискане на бутон „Запис“, след което се избира бутон „Изход“.

- **НКПД 2011** - Отразени са промените в НКПД в сила от **01.02.2022 г.** съгласно **Заповед РД-01-42/11.02.2022 г. на МТСП**. Промяната се състои в нови длъжностни наименования, както следва:

	Омекс® 2000	Версия	4.3.3
	Промени и новости	Дата	12.09.2022
	1712 София, бул. Александър Малинов 51, вх. 1, тел. +359 2 439 68 60		

Приложение към Заповед № *РВ-01-42* / 2022 г.
11.02.2022

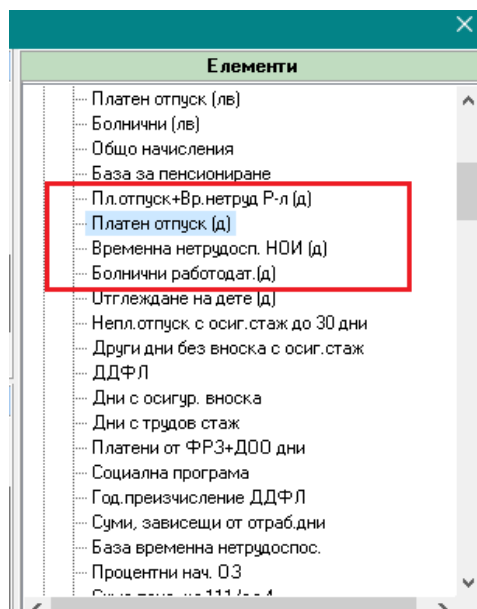
СПИСЪК

с нови длъжностни наименования, включени в Националната класификация на професиите и длъжностите

Код	Наименование
2111 7026	Физик, медицинска физика
2111 7027	Физик, експерт по медицинска физика
2262 7022	Фармацевт, специалист

За да се отразят промените е необходимо от меню „Настройка“ -> „Номенклатури“ -> „Професии по НКПД“ чрез бутон <Изтриване на списъка> първо да се изтрие списъка. След това от бутон <Импорт> да се посочи и импортира файл NKPD2022_02 Import.txt, който се намира в BIN-директорията на инсталацията на Омекс®2000.

- **Модул Заплати** – в меню „Документи“ - "Таблицы", в секция „Суми и осигуровки“:
 - ✓ Добавен е **нов** елемент - **Платен отпуск (д)**, в който фигурират дните само на платения отпуск;
 - ✓ Старият елемент „Платен отпуск (д) е преименуван на „Пл.отпуск+Вр.нетруд Р-л (д)“;
 - ✓ Елемент „Временна нетрудоспособност (д) е преименуван на „Временна нетруд. НОИ (д).“;
 - ✓ Елемент „Болнични работодат.(д)“ е преместен при елементите за дни;



- **Модул Заплати/Кадри/Хонорари:**
 - ✓ Направена е промяна при изчисляване на добавката по чл.21 от НСОПЗ, когато платеният отпуск продължава няколко месеца след промяната на основната заплата. В случаи, когато отпускът продължава в следващ месец, спрямо месецът на увеличение на заплатите добавката по чл.21 също се начислява. Промяната е обвързана с версия 4.3.3 и по-високи (calcver>=433).

Омекс® 2000	Версия	4.3.3
Промени и новости	Дата	12.09.2022
1712 София, бул. Александър Малинов 51, вх. 1, тел. +359 2 439 68 60		

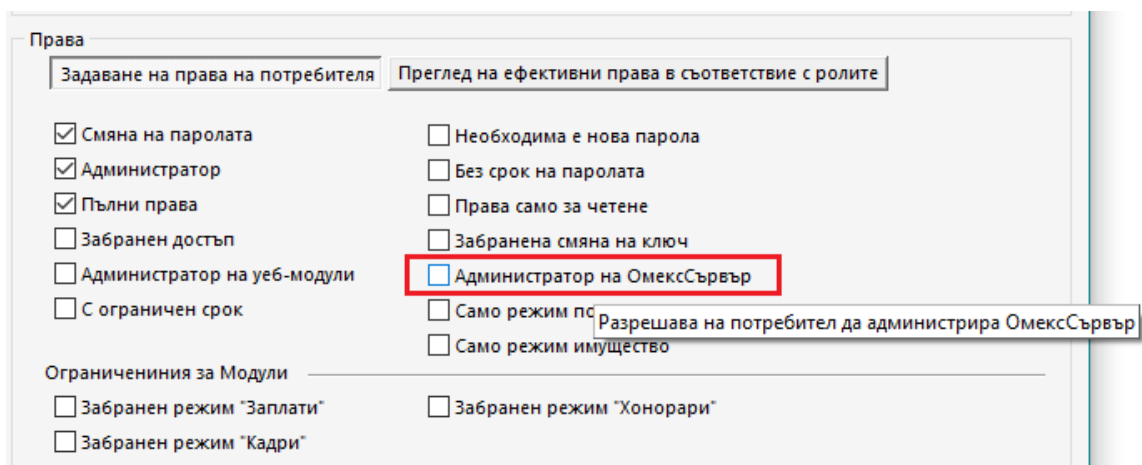
Пример: В текущ месец м.07.2022 г. Служител е с брутна заплата 1000 лв. Има въведен редовен отпуск от 27.07.2022 до 15.09.2022 г. От 01.08.2022 г. има увеличение на заплатата от 1000 на 1800 лв. Съответно в м.08 и в м.09 ще има начислена добавка по чл.21, ал.2 от НСОПЗ.

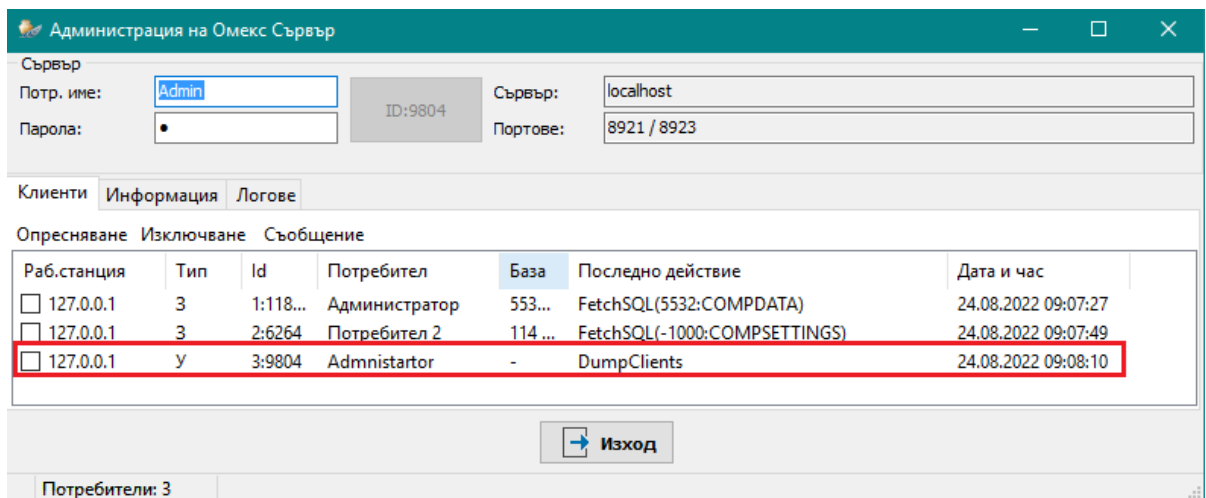
- ✓ Отстранен проблем с липса на месец и година на пера от промени минал месец във фишовете;
- ✓ При генериране на списък „Невалидни данни за НАП“ се извеждат **всички** служители с такива данни;
- ✓ Добавена е възможност за въвеждане на суми с интервал в следните екрани/диалози в "Данни на служител":

- редактиране на трудов документ - заплата, базова заплата, бройка, работно време;
- редактиране на данни за заплата - заплата, базова заплата, бройка;
- редактиране на разплащателно перо - параметър 1, параметър 2;
- редактиране на суми минали месеци (стари суми);
- редактиране на отсъствие - дни при ръчно разпределение;
- редактиране на суматор по отсъствия;
- осигурителни данни в хонорари;

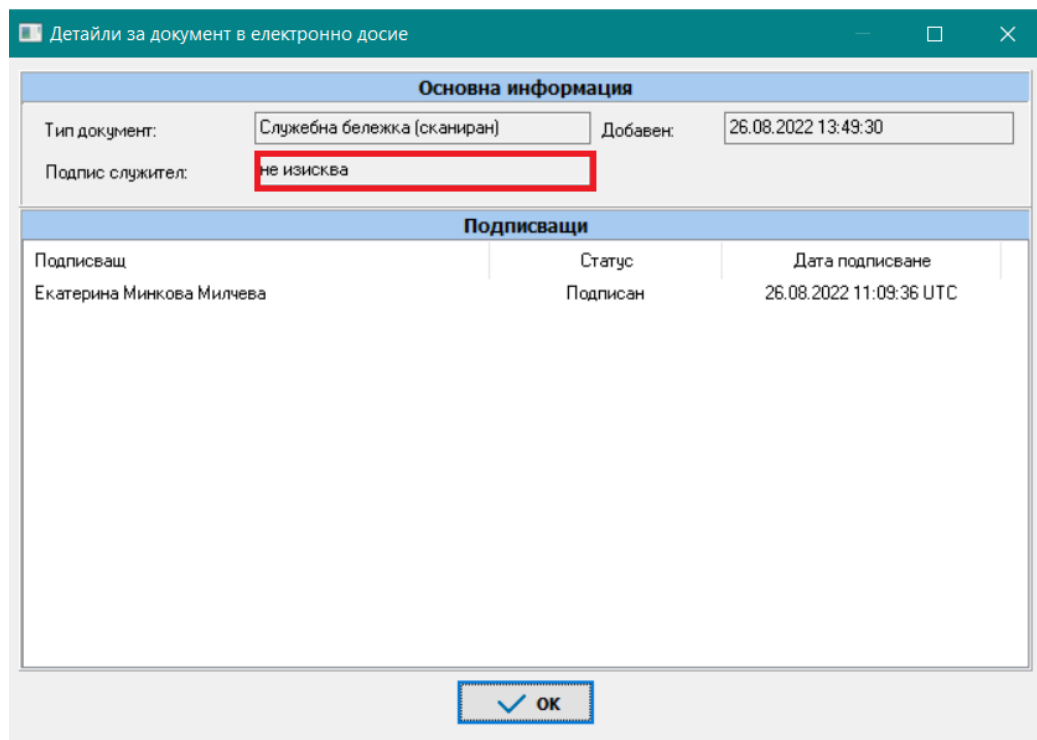
Пример: При въведена сума 1 020.50, след запис на промените автоматично ще бъде записана като 1020.50.

- ✓ При деклариране на обстоятелствата при подаване на Прил.7 – Отглеждане на дете до 2-годишна възраст по чл.53 е добавено обстоятелство „11.Дата на предаване на детето за осиновяване“.
- **Омекс®2000 – „Сервиз“ – „Администратор“ – „Потребители на системата“** е добавен нов атрибут **„Администратор на Омекс Сървър“**, който може да се задава от права на потребителите (Задаване на права на потребителите) и/или от „Роли“ (Преглед на ефективните права в съответствие с ролите). Потребител с такава роля или с такива права може да администрира Омекс сървър през Омекс Интегратор (от „Администрация на Омекс Сървър“ - вижда активните сесии и при необходимост е възможно да ги изключва).





- **Омекс®2000 - Електронно досие** - за всички документи, които не изискват подпис от служителска страна, в „Детайли“ – „Подпис служител“ се записва статус „не изисква“.



Документите, които не изискват подпис от страна на служител са следните:
сканирани документи (всички)
стандартни документи (Служебна бележка)
„Заповед за отпуск“ – генерирана след одобрение от ръководител (Web portal)