AKADEMIE MEZD
Umíme, učíme, pomáháme

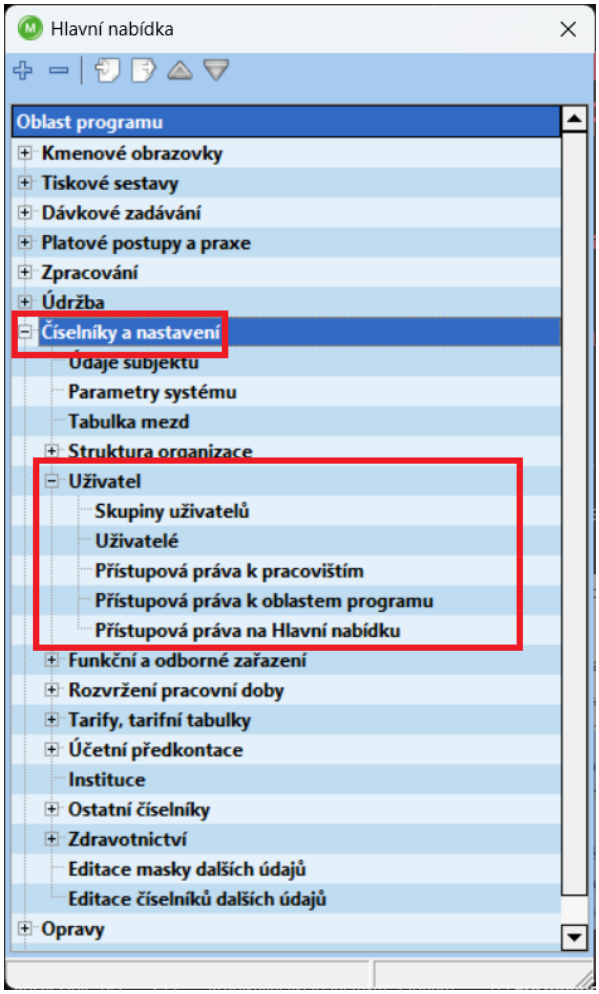
RSM

ŠKOLENÍ AVENSIO SW SE ZAMĚŘENÍM NA PERSONÁLNÍ AGENDU – ONLINE 16.9.2025

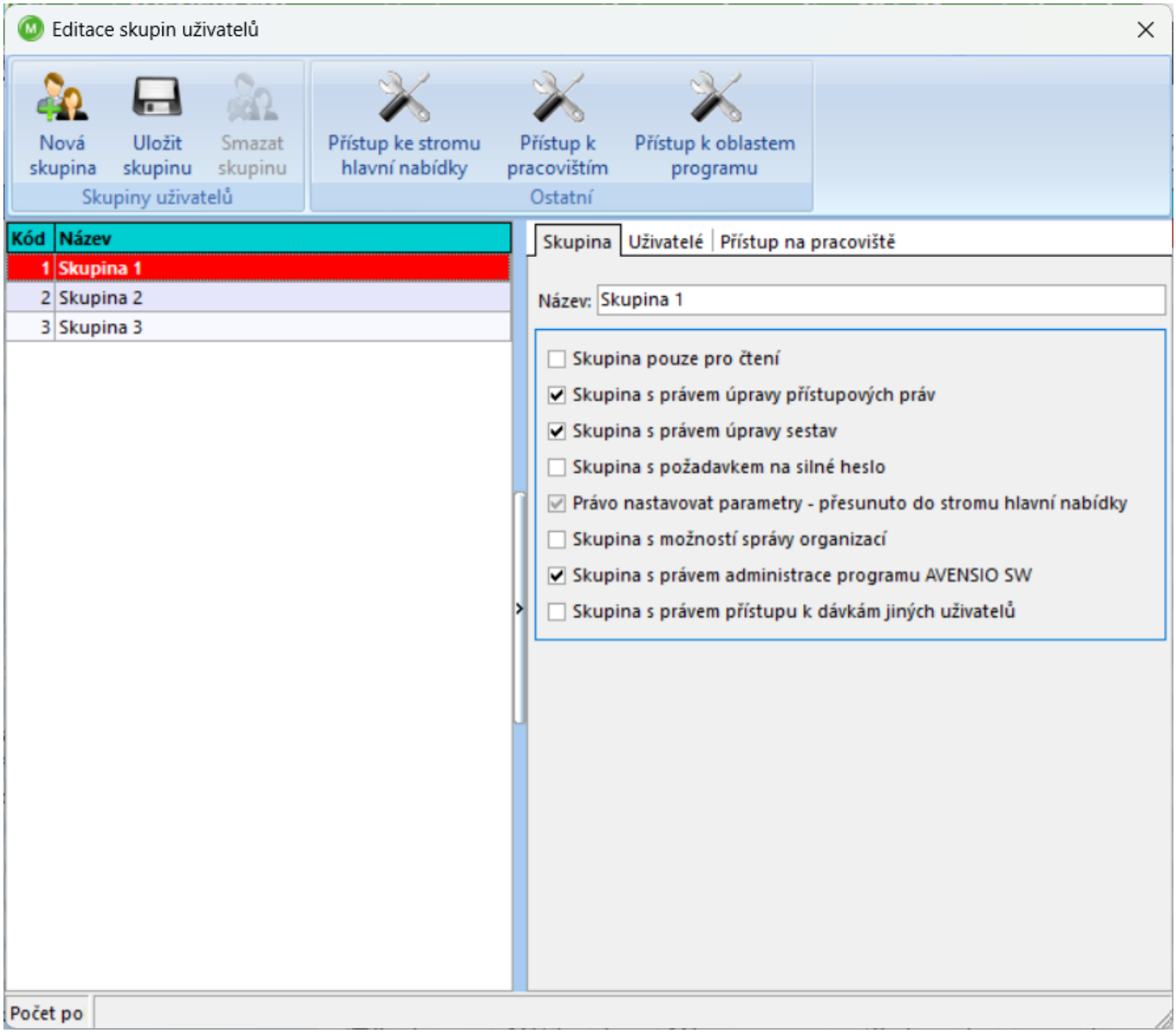
1. Právní úprava

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

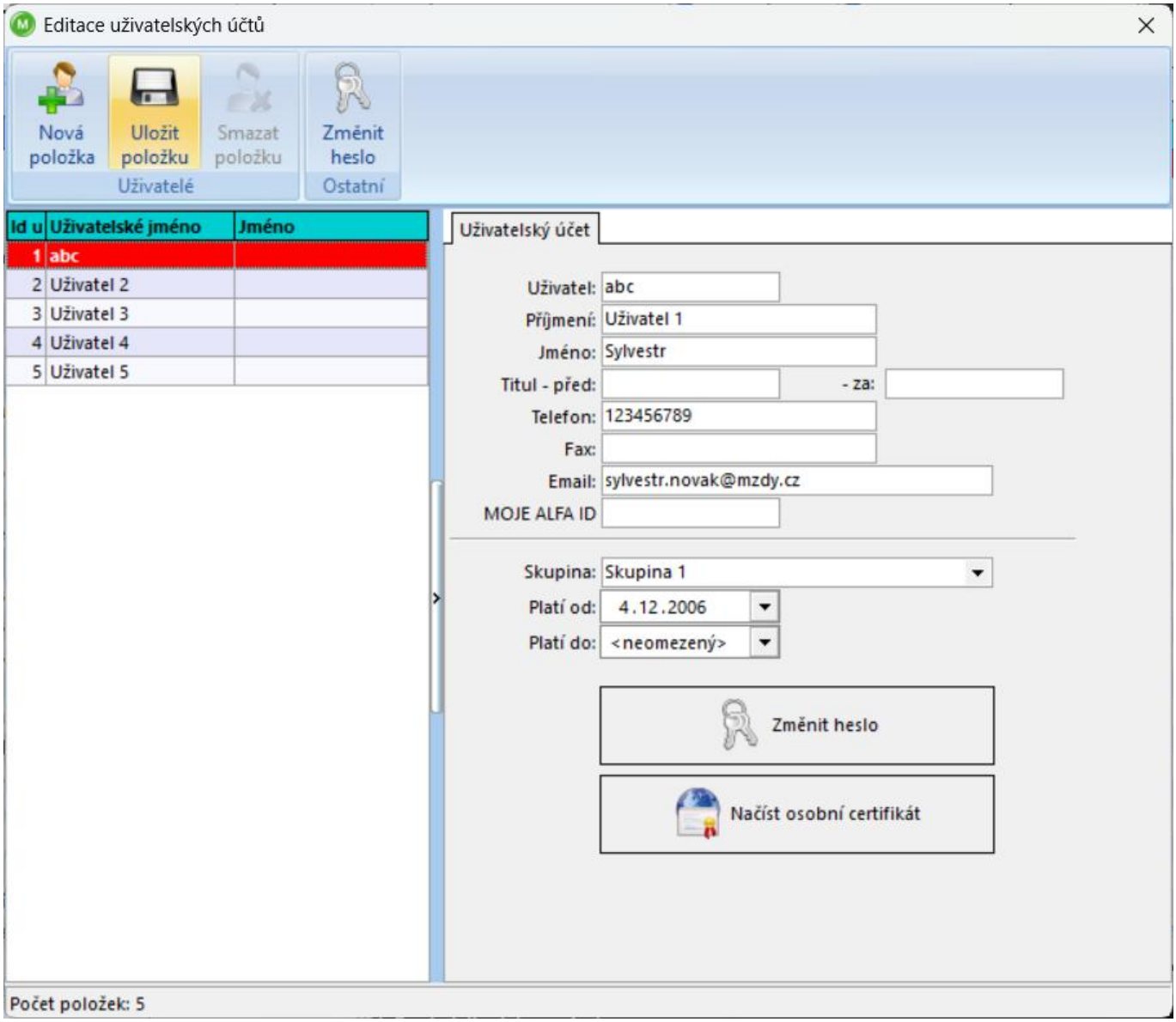
2. Nastavení uživatelských účtů v programu



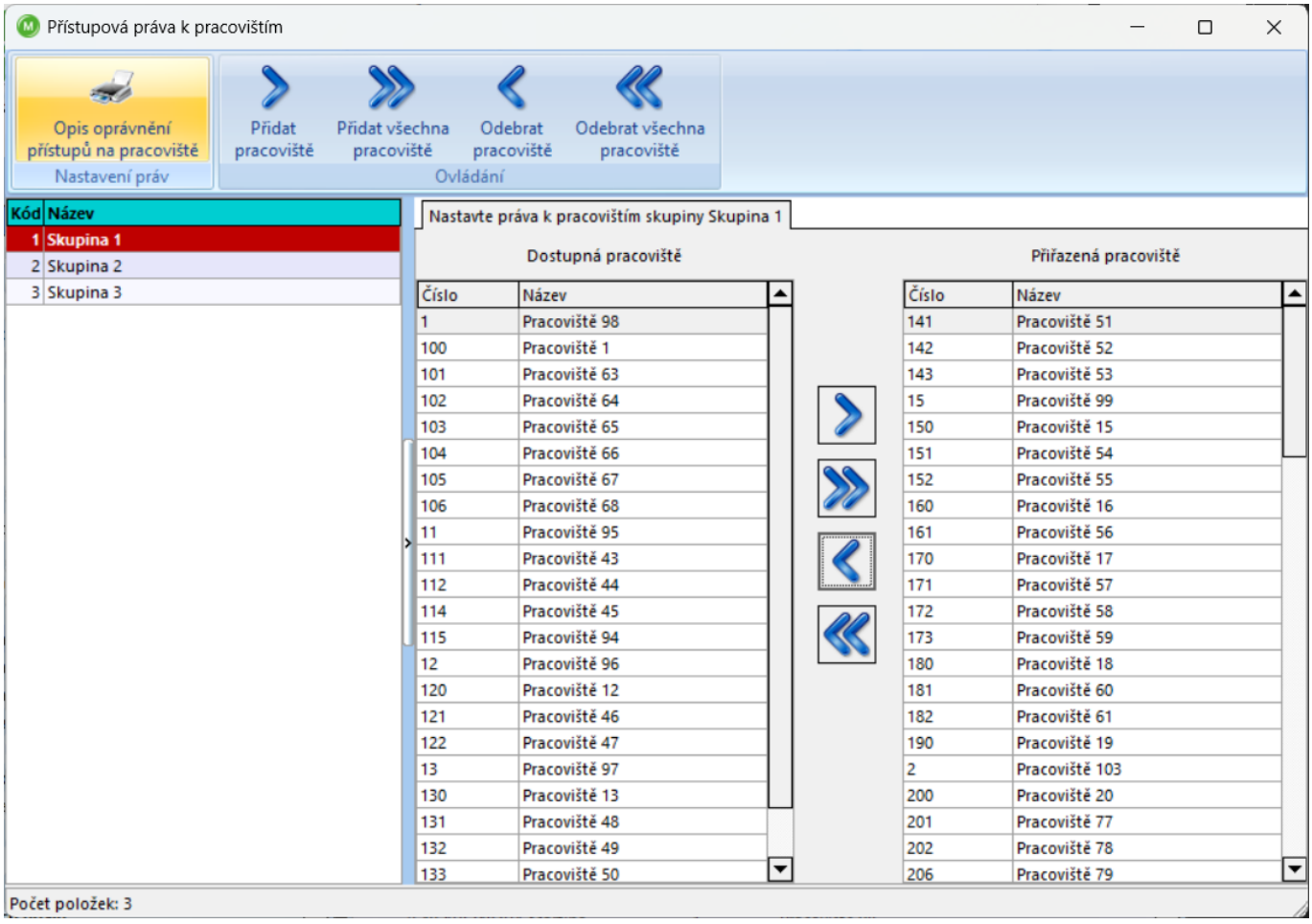
2.1 Nastavení skupin uživatelů a uživatelských práv



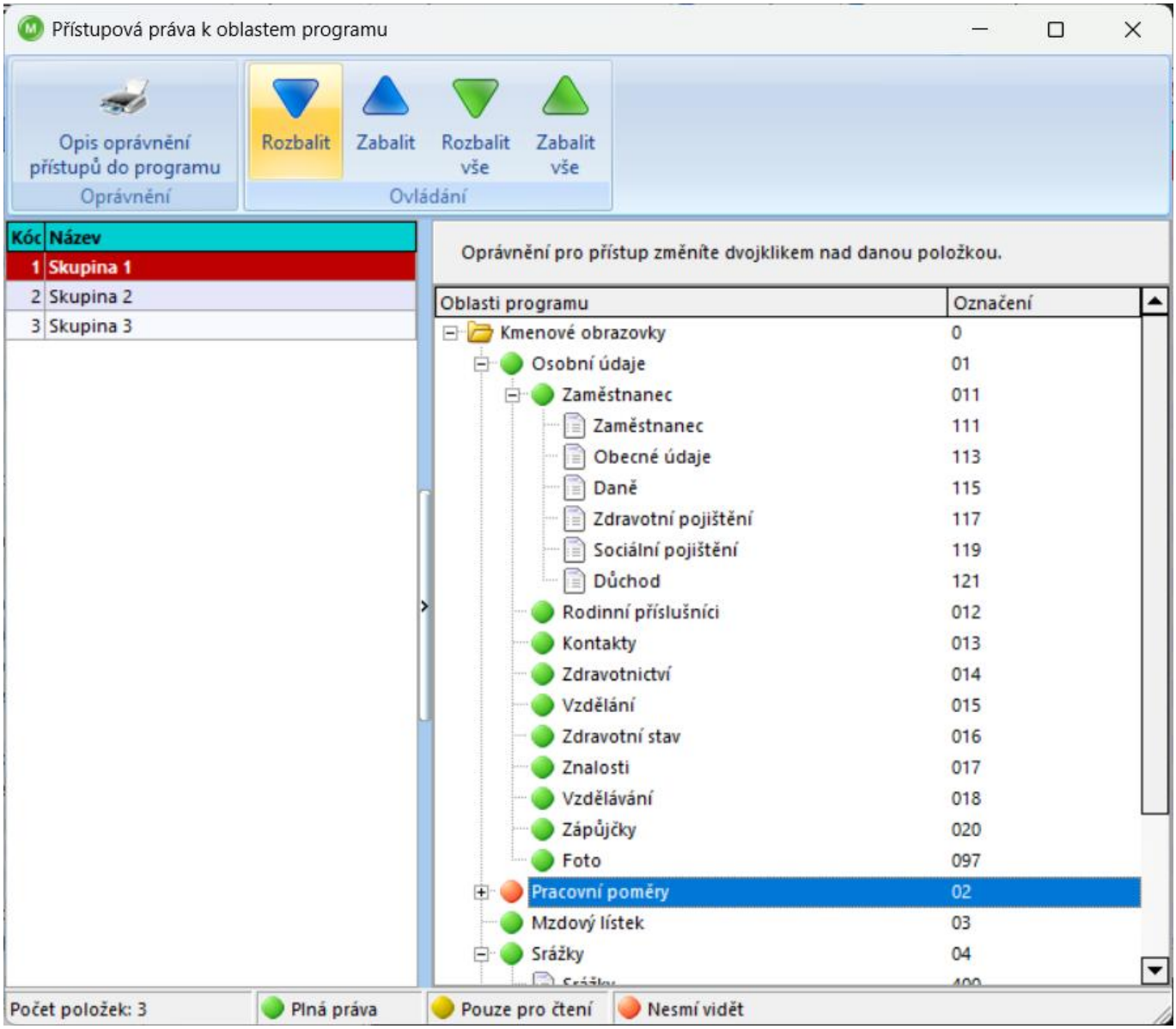
2.2 Založení uživatelského účtu



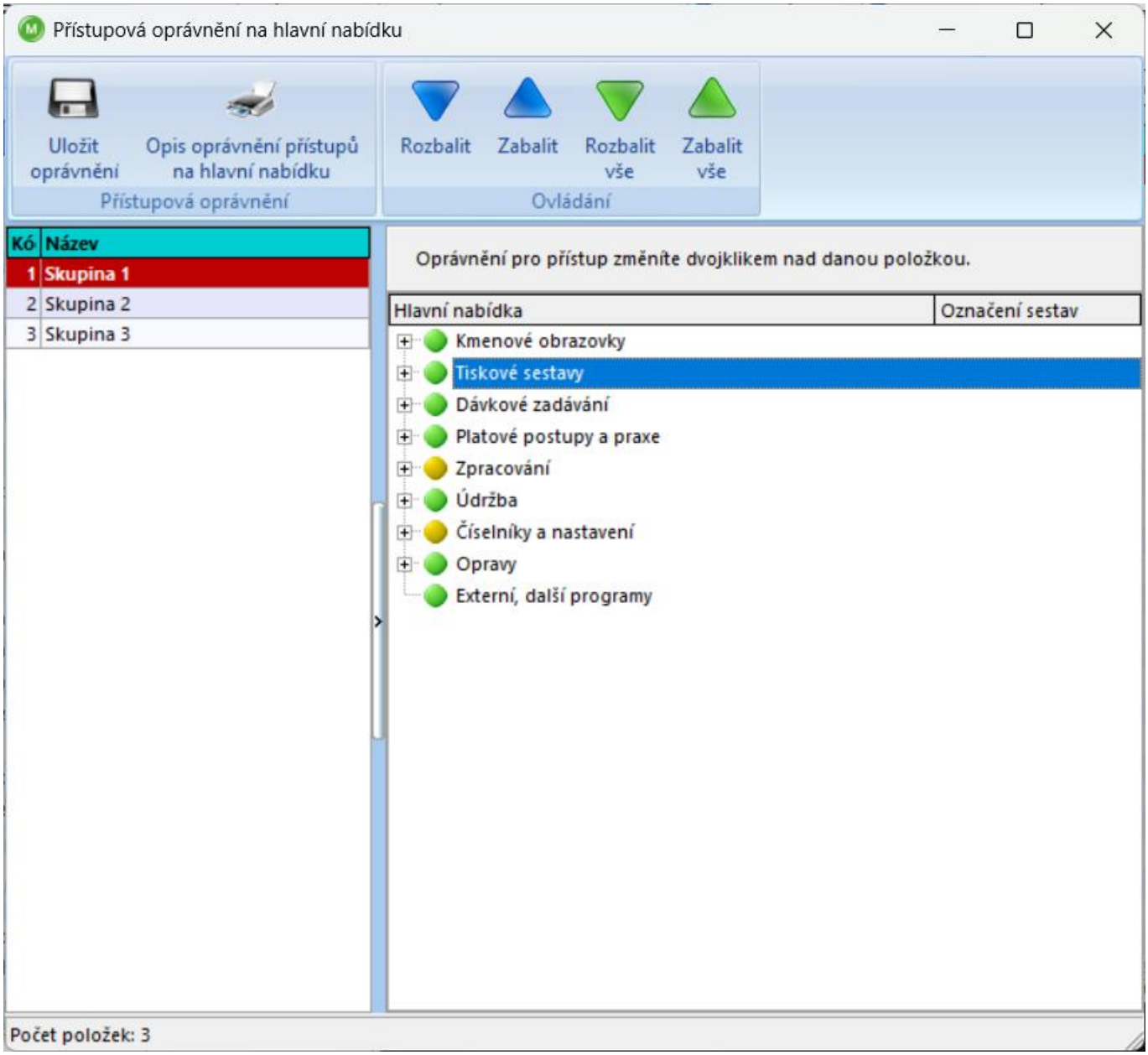
2.3 Nastavení přístupových práv k pracovištím



2.4 Přístupová práva k oblastem programu



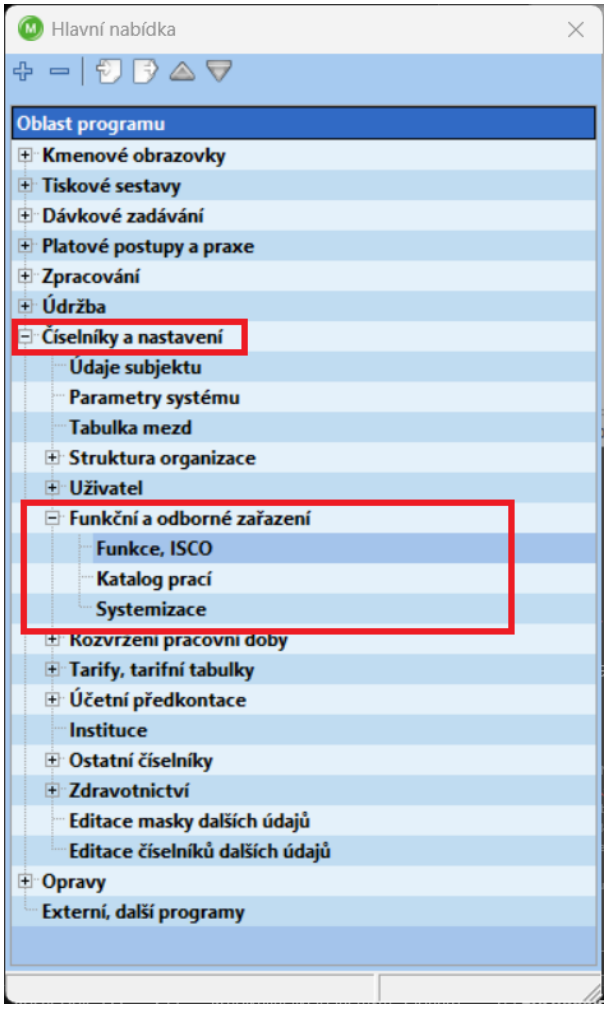
2.5 Přístupová práva na Hlavní nabídku

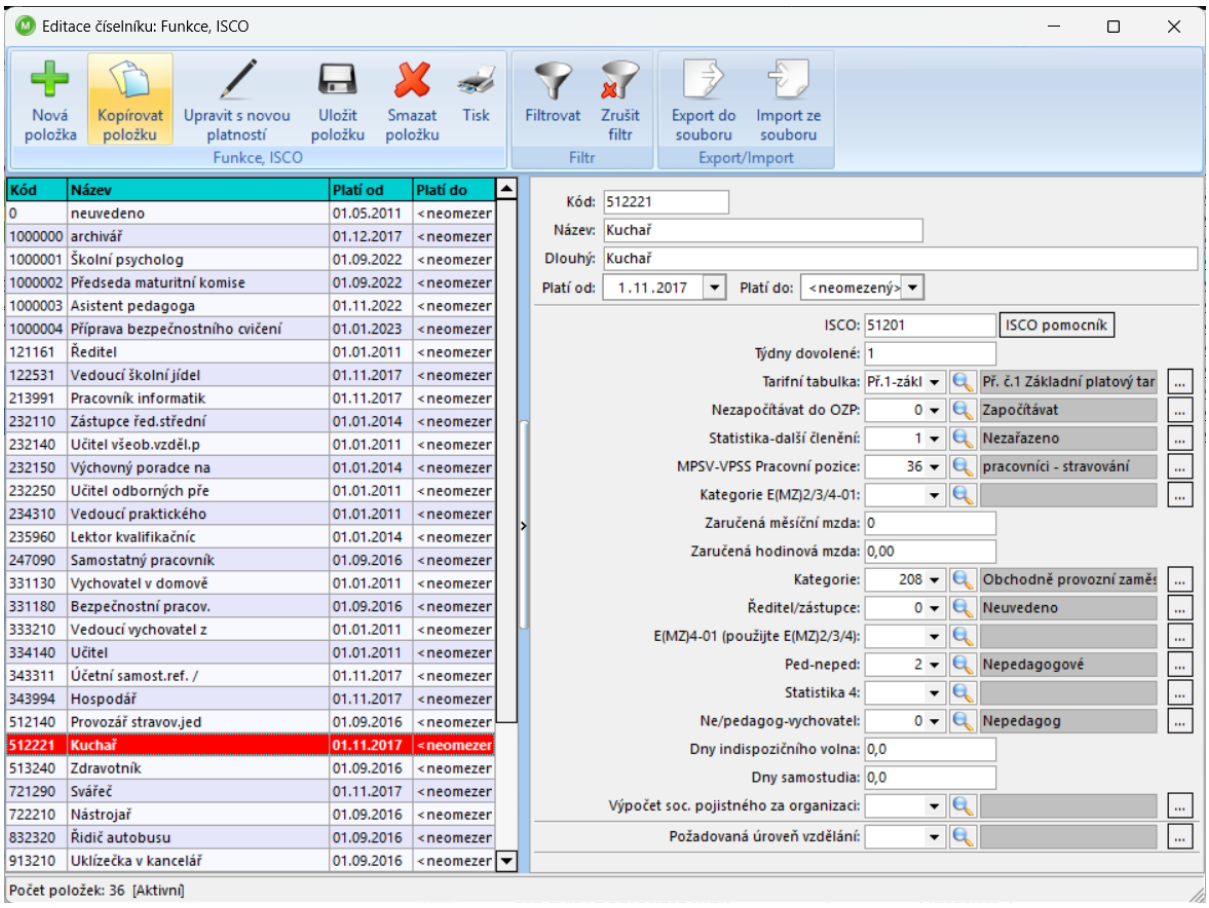


3. Funkční a odborné zařazení, ISCO

Nastavení funkcí provedete v menu programu *Hlavní nabídka – Číselníky a nastavení – Funkční a odborné zařazení – Funkce ISCO.*

Funkce nastavíte v okně *Editace číselníku: Funkce, ISCO.* Jak správně nastavit funkce najdete popsáno v dokumentu *Číselník funkčního zařazení,* který najdete v menu programu *Nápověda – Online nápověda* nebo *Zákaznická zóna – Online nápověda*.

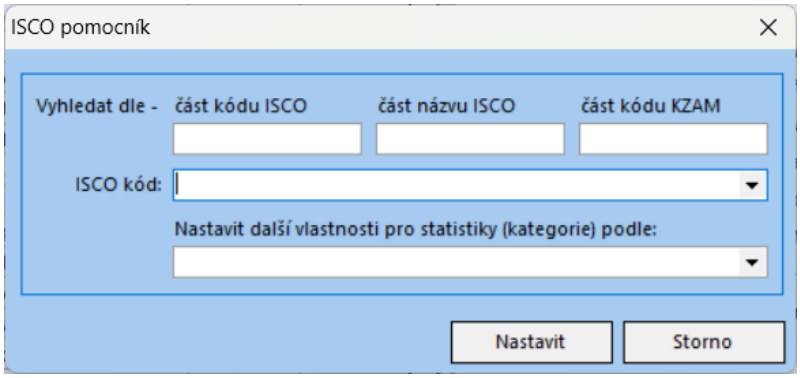


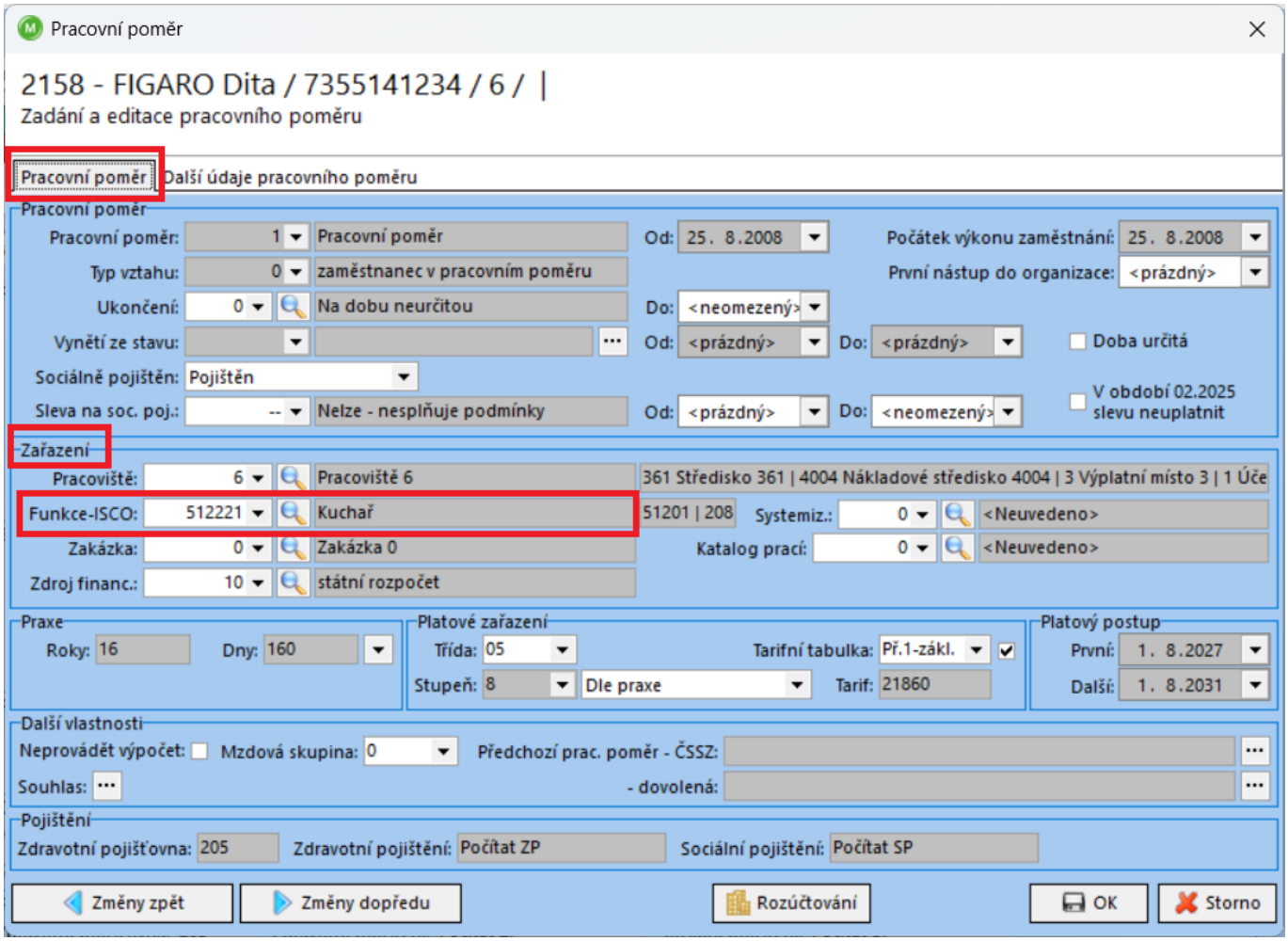


Pro správné vygenerování statistiky ISP je nutné mít správně nastavený ISCO kód. Pokud nevíte, jaký ISCO kód daná funkce má, použijte ISCO pomocníka, pomocí kterého můžete správný ISCO kód vyhledat.

Klasifikace zaměstnání ISCO byla zavedena sdělením Českého statistického úřadu s účinností od 1. 1. 2011 pro potřeby sledování jednotlivých skupin (druhů) zaměstnání v České republice a možnost jejich mezinárodního srovnání. Nahrazuje rozšířenou klasifikaci zaměstnání KZAM.

Klasifikace CZ-ISCO je pětimístná. Do čtvrté úrovně je prakticky převzata z mezinárodního standardu ISCO-08. Pro národní statistické účely vyvstala potřeba podrobnějšího členění, proto bylo provedeno rozšíření do hloubky 5. místa.





3.1 Specifika školských organizací

Do pole *Týdny dovolené* je u pedagogů nutné nastavit *„8“* – 8 týdnů dovolené, u nepedagogů *„1“* (tím dáte programu informaci, že se program má podívat do nastavení parametru *č. 26 – Základní výměra – týdny*, kde si nastavíte, že základní výměra dovolené je 5 týdnů (použije se pro nepedagogy).

Pro správné vygenerování dat do statistik P1-04 a P1c-01 je nutné mít v okně *Editace číselníku Funkce, ISCO* správně vyplněná pole:

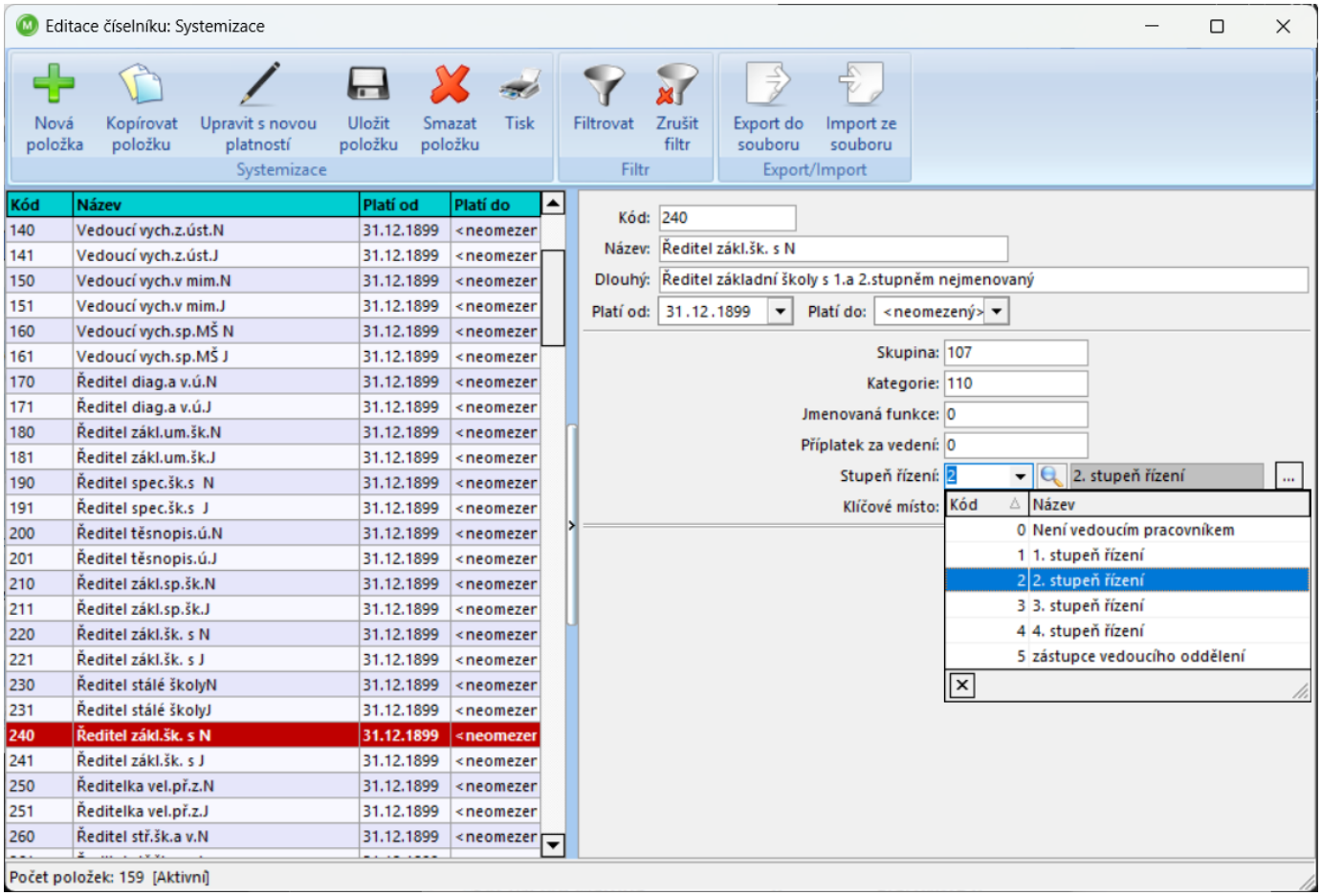
- ✓ Kategorie
- ✓ Ped – neped
- ✓ Ne/pedagog – vychovatel

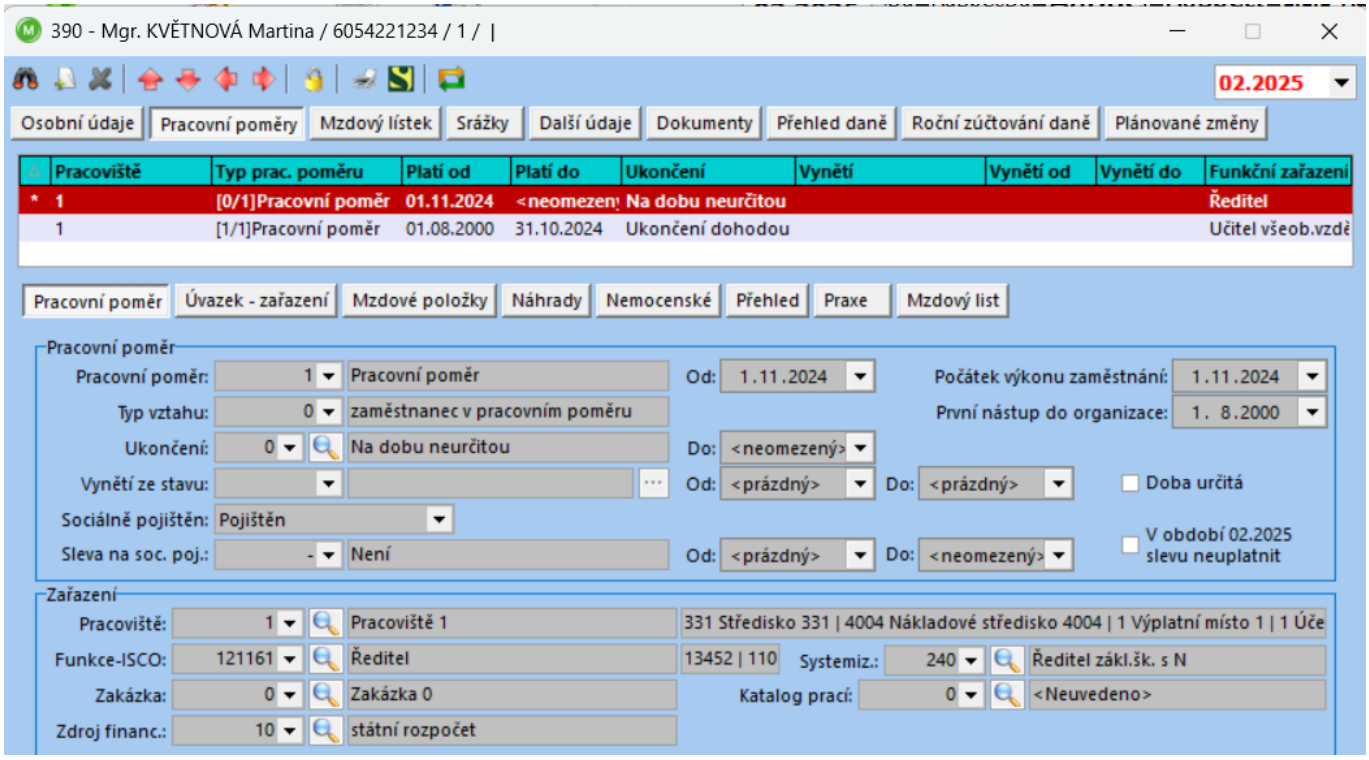
3.2 Nastavení stupně řízení u vedoucích pracovníků

- ✓ Stupeň řízení vedoucích pracovníků se nastavuje v číselníku *Systemizace,* který najdete v menu programu *Hlavní nabídka – Číselníky a nastavení – Funkční a odborné zařazení – Systemizace*

- ✓ Správné nastavení stupně řízení u vedoucích pracovníků je důležité kvůli generování statistiky Informační systém o platech (ISP) – datový prvek *„AA1591“*

- ✓ Je tedy nutné v okně *Editace číselníku systemizace* k vedoucím pracovníkům nastavit stupně řízení a pak u těchto pracovníků na Kartě zaměstnance nastavit kód systemizace *(Pracovní poměry – Pracovní poměr* – oblast *Zařazení* – pole *Systemizace)*





Druh platového tarifu	4	AA0129	DRPLTARK
Smluvní plat 1-ano, 2-ne	2	AA1586	SMLPLATKOD
Stupeň řízení 0-5	2	AA1591	STUPENRIZENI
Skupina prací podle míry zatěžujících vlivů prac.poc	0	AA1594	VLIVPODMINEK
Platový tarif přiznaný	44250	AA0138	PLTARIFPR

Pracovněprávní vztahy

4. Závislá práce

- Upravuje § 2 a § 3 zákoníku práce
- Práce vykonávána na základě nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance
- Jménem zaměstnavatele
- Na základně pokynů zaměstnavatele
- Je vykonávána zaměstnancem osobně
- Může být vykonávána výhradně v základním pracovněprávním vztahu

5. Kdo je zaměstnavatel a zaměstnanec

Zaměstnavatel – osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala vykonávat práci v základním pracovněprávním vztahu.

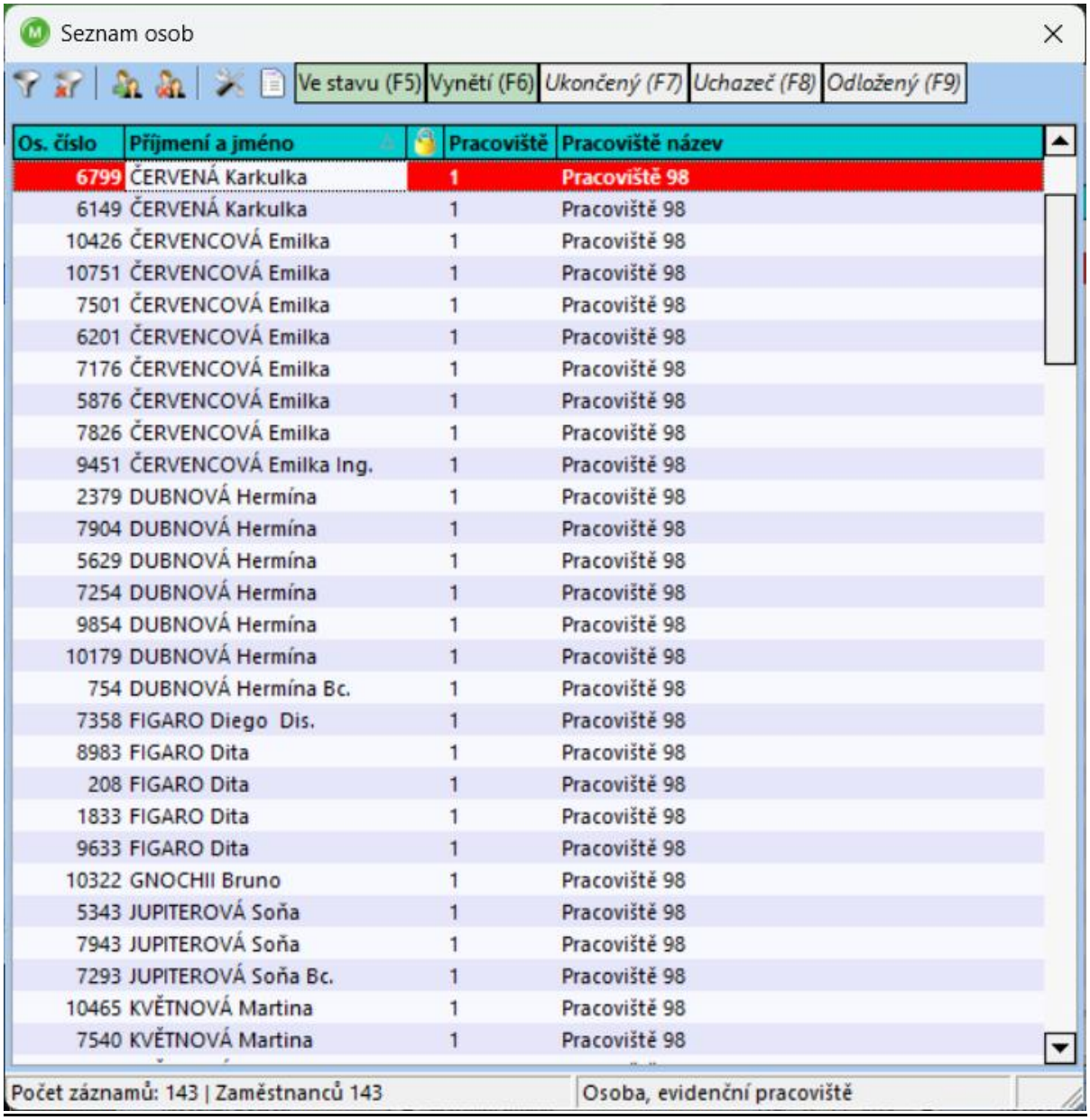
Zaměstnanec – fyzická osoba, která se zavázala k výkonu práce v základním pracovněprávním vztahu.

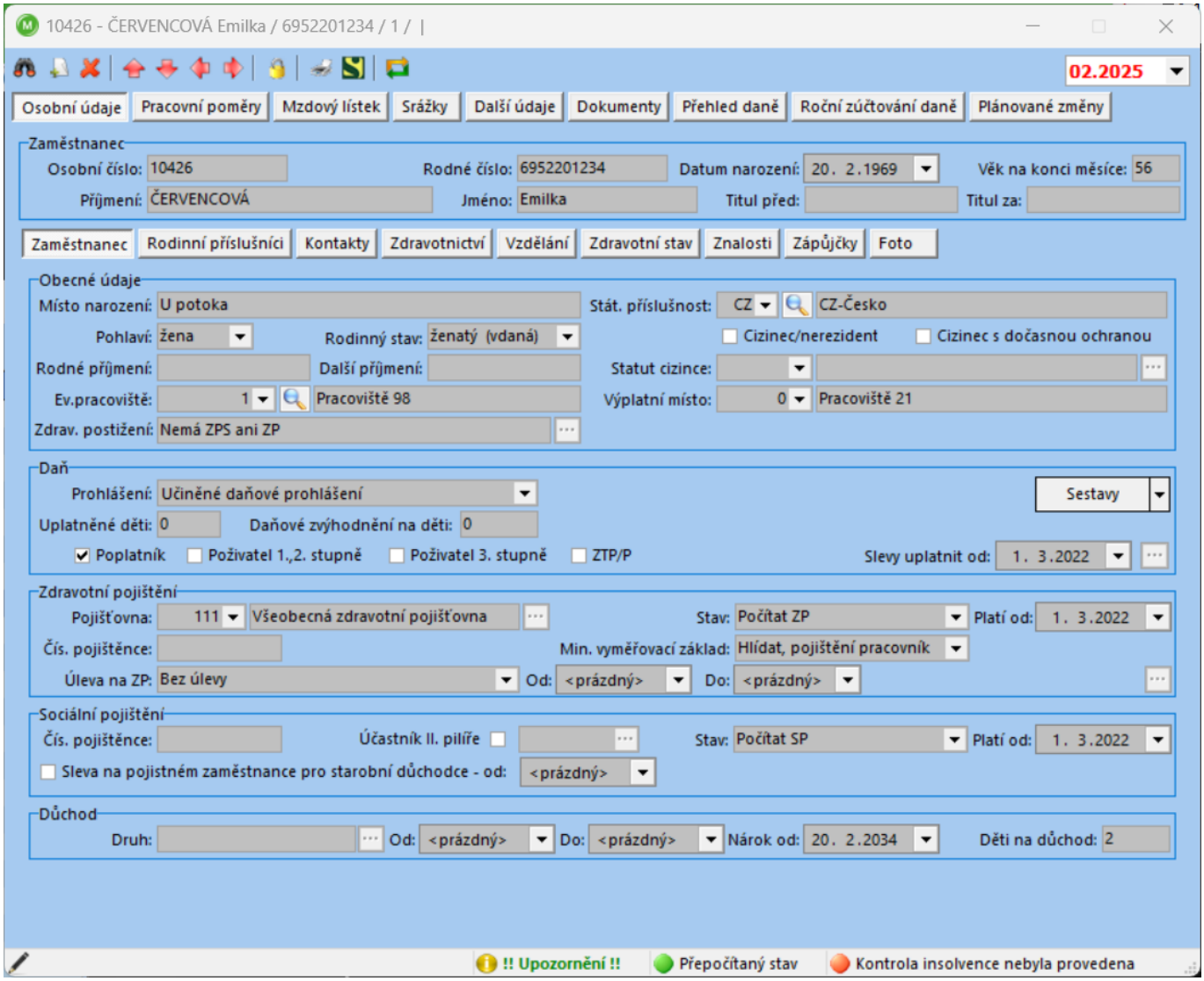
5.1 Identifikace zaměstnavatele

Číselník údajů subjektu

Označe	Skupina	Akronym	Název	Hodnota
0	Subjekt	NAZEV_D	Název subjektu úplný	Organizace velká
1	Subjekt	IC	IČ subjektu	12345678
2	Subjekt	NAZEV	Název subjektu zkrácený	Organizace
3	Subjekt	OBEC	Obec sídla subjektu	Soběsuky
4	Subjekt	ULICE	Ulice sídla subjektu	Náměstí
5	Subjekt	CDOMU	Číslo popisné sídla subjektu	220
6	Subjekt	PSC	PSČ sídla subjektu	100 10
7	Subjekt	STAT	Stát sídla subjektu	000
8	Subjekt	NUTS	NUTS sídla subjektu	CZ0000
9	MŠMT	IZO	MŠMT - IZO	
10	MŠMT	ZRIZ	MŠMT - Zřizovatel	
11	MŠMT	HOSP	MŠMT - Druh hospodaření	
12	MŠMT	PLAT	MŠMT - Platový řád	
13	Subjekt	UCTY	Účty subjektu (5)	
14	Subjekt	DEN_VYPLAT	Den výplaty mezd	
15	Subjekt	CORIENT	Číslo orientační sídla subjektu	
16	Subjekt	ZKRATKA	Zkratka názvu subjektu	
17	Subjekt	CTVRT	Čtvrť sídla subjektu	
18	Subjekt	UCTY_NAZEV	Název účtu subjektu	
19	Subjekt	ZAPIS_OR	Zápis v obchodním rejstříku	
20	ČSSZ	VARS	ČSSZ - variabilní symbol	123
21	ČSSZ	KOD_OSSZ	ČSSZ - kód OSSZ(PSSZ)	443
22	Subjekt	POSTA	Obec za PSČ	
25	Subjekt	DIC	Daňové identifikační číslo	
26	Subjekt	KOOP	Zákonné pojištění odpovědnosti (Kooperativa)	
27	Subjekt	FU_UP	Finanční úřad - Územní pracoviště	

5.2 Evidence zaměstnanců



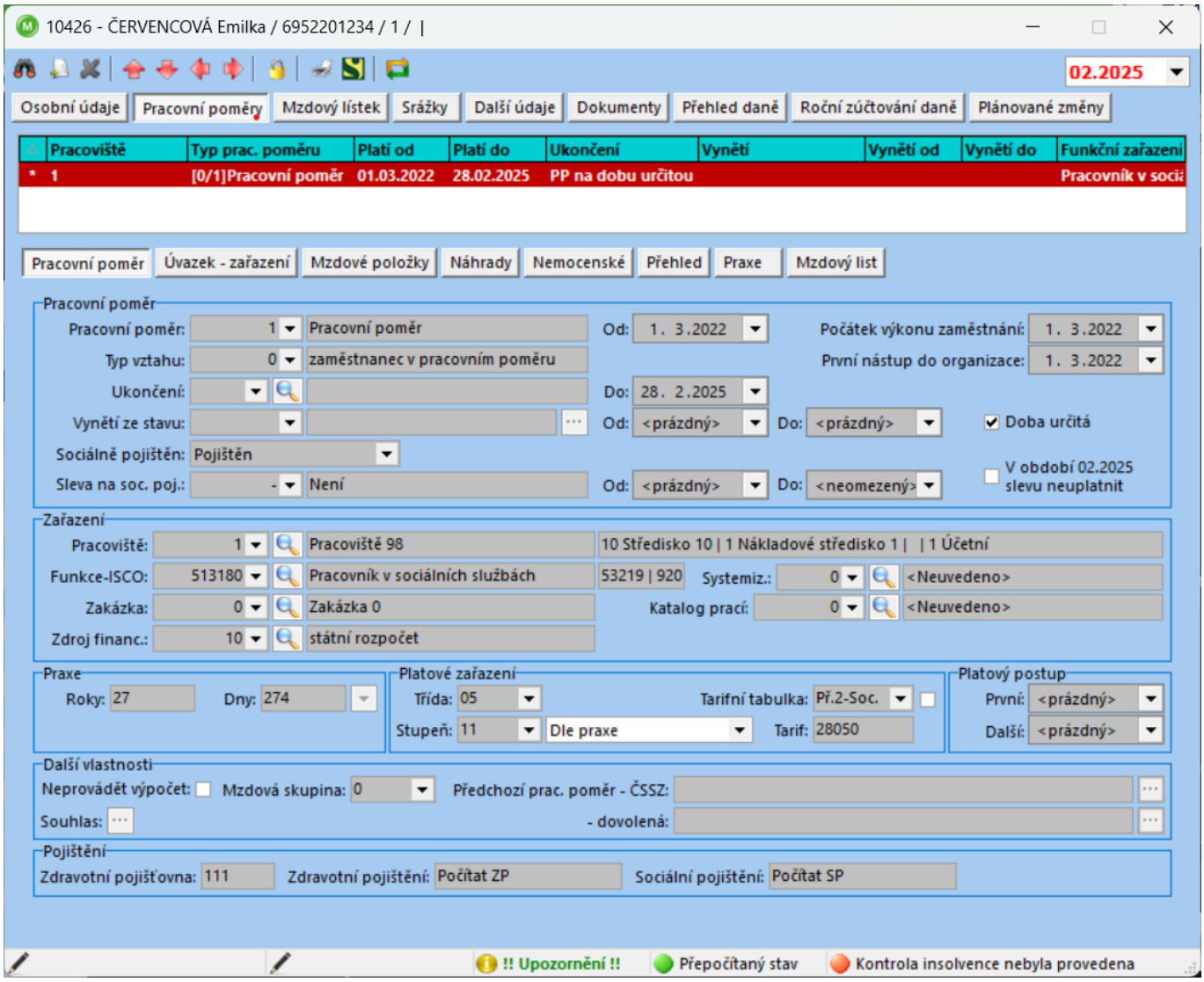


6. Základní pracovněprávní vztahy

- Pracovní poměr
- Dohoda o provedení práce
- Dohoda o pracovní činnosti

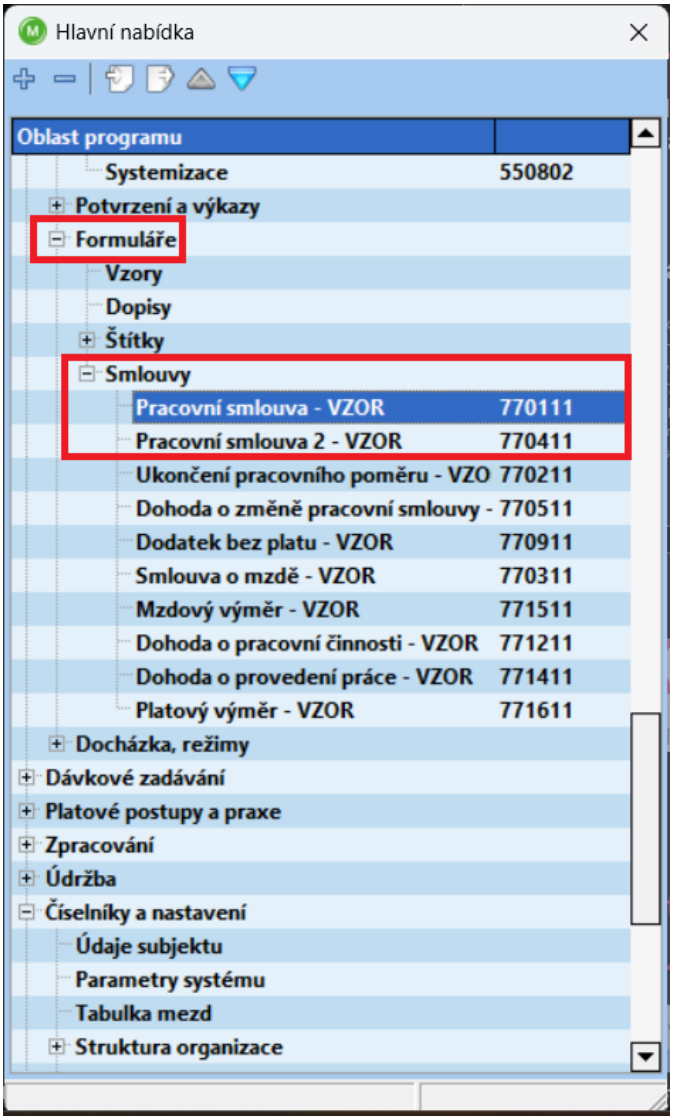
7. Pracovní poměr

Pracovněprávní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem založený nejčastěji pracovní smlouvou. U vedoucích pracovníků platové sféry a ve zvláštních případech jmenováním.



7.1 Pracovní smlouva

- ✓ Musí být uzavřena písemně
- ✓ Náležitosti:
  - ➢ Druh práce
  - ➢ Místo nebo místa výkonu práce
  - ➢ Den nástupu do práce
- ✓ Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení



8. Dohody konané mimo pracovní poměr

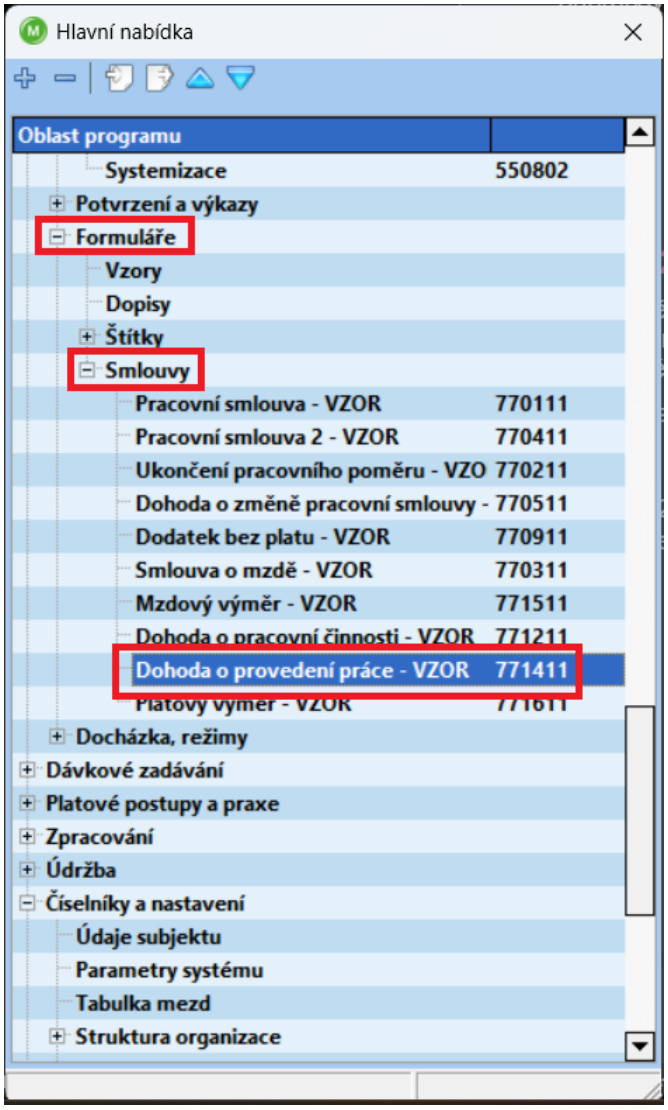
Pracovněprávní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem založený na základě dohod konaných mimo pracovní poměr.

- ✓ Dohoda o provedení práce (rozsah práce max. 300 hodin v kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele) – kontrola dat
- ✓ Dohoda o pracovní činnosti (rozsah práce nesmí v průměru překročit polovinu stanovené týdenní pracovní doby)

8.1 Dohoda o provedení práce

Zaměstnání založené na základě dohody o provedení práce je možné vykonávat v rozsahu maximálně 300 hodin práce za kalendářní rok u jednoho zaměstnavatele. Pokud má zaměstnanec se svým zaměstnavatelem uzavřeno více pracovněprávních vztahů na základě dohody o provedení práce, rozsah odpracovaných hodin v rámci těchto DPP se u jednoho zaměstnavatele sčítá.

- ✓ V dohodě o provedení práce musí být:
  - ➢ Sjednané práce
  - ➢ Doba, na kterou se dohoda uzavírá



8.2 Dohoda o pracovní činnosti

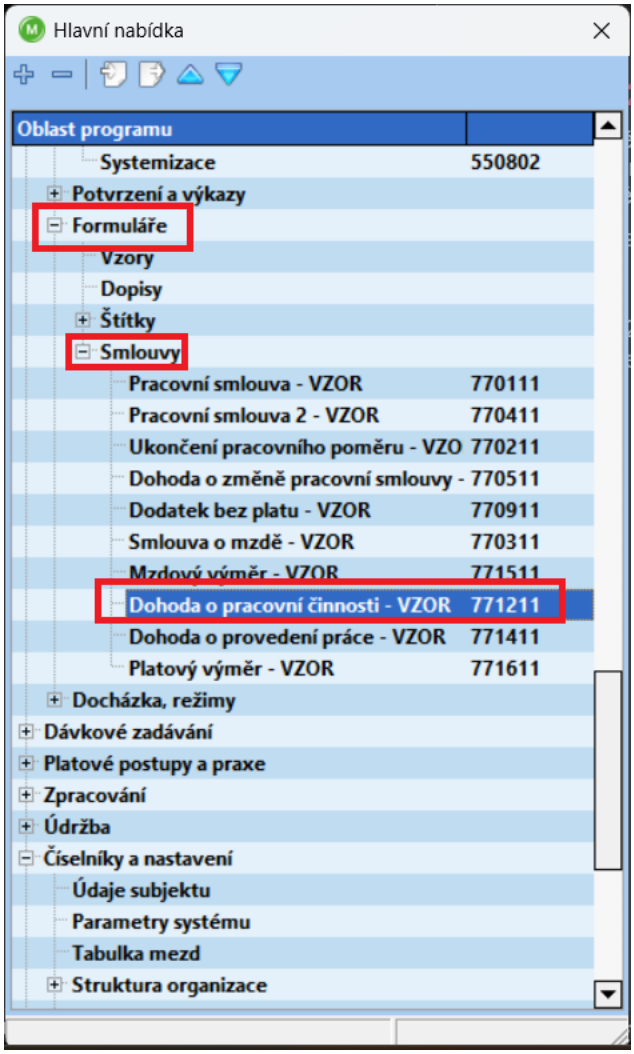
Pracovněprávní vztah uzavřený na základě písemné dohody o pracovní činnosti. Rozsah práce na základě DPČ nesmí překročit v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby v organizaci. Období, za které se průměrný rozsah práce odpracovaný na základě DPČ počítá je:

- za dobu trvání dohody o pracovní činnosti, byla-li uzavřena maximálně na dobu 52 týdnů

Nebo

- 52 týdnů jdoucích po sobě, pokud dohoda o pracovní činnosti byla uzavřena na dobu neurčitou, nebo na dobu určitou trvající déle než 52 týdnů.

✓ V dohodě o pracovní činnosti musí být:
- ➢ Sjednané práce
- ➢ Sjednaný rozsah pracovní doby
- ➢ Doba, na kterou se dohoda uzavírá



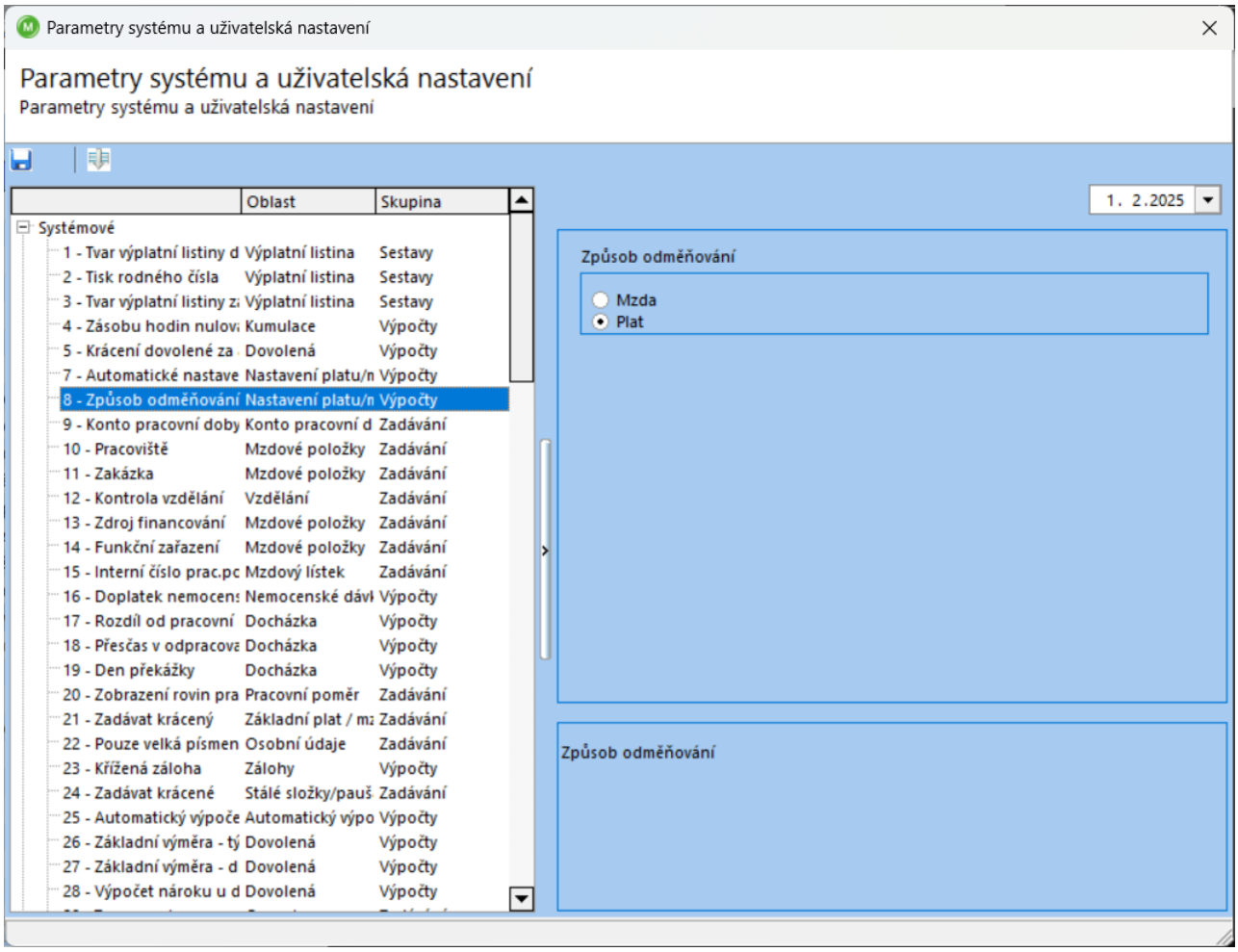
9. Informování o obsahu pracovněprávního vztahu

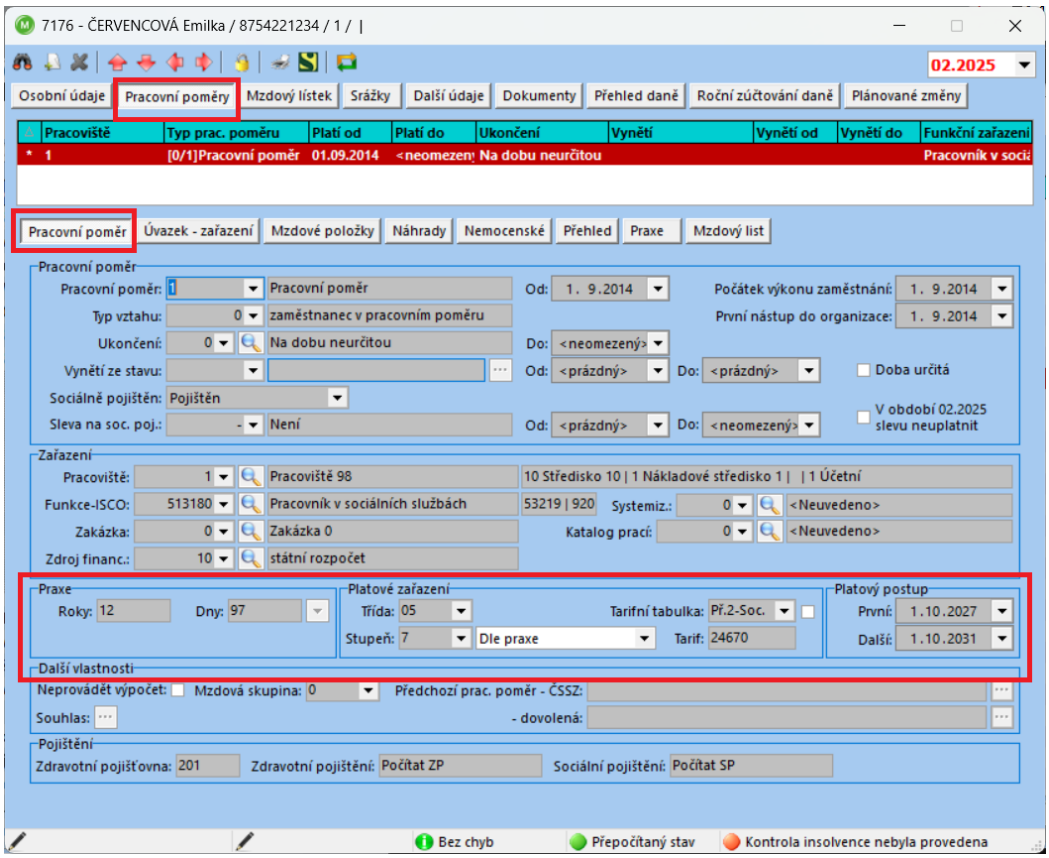
- ✓ Informování o obsahu pracovního poměru - § 37 zákoníku práce
- ✓ Informování zaměstnanců vysílaných na území jiného státu - § 37a zákoníku práce
- ✓ Informování o obsahu právního vztahu založeného dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr - § 77a zákoníku práce
- ✓ Informování zaměstnanců pracujících na základě dohod konaných mimo pracovní poměr vysílaných na území jiného státu - § 77b zákoníku práce

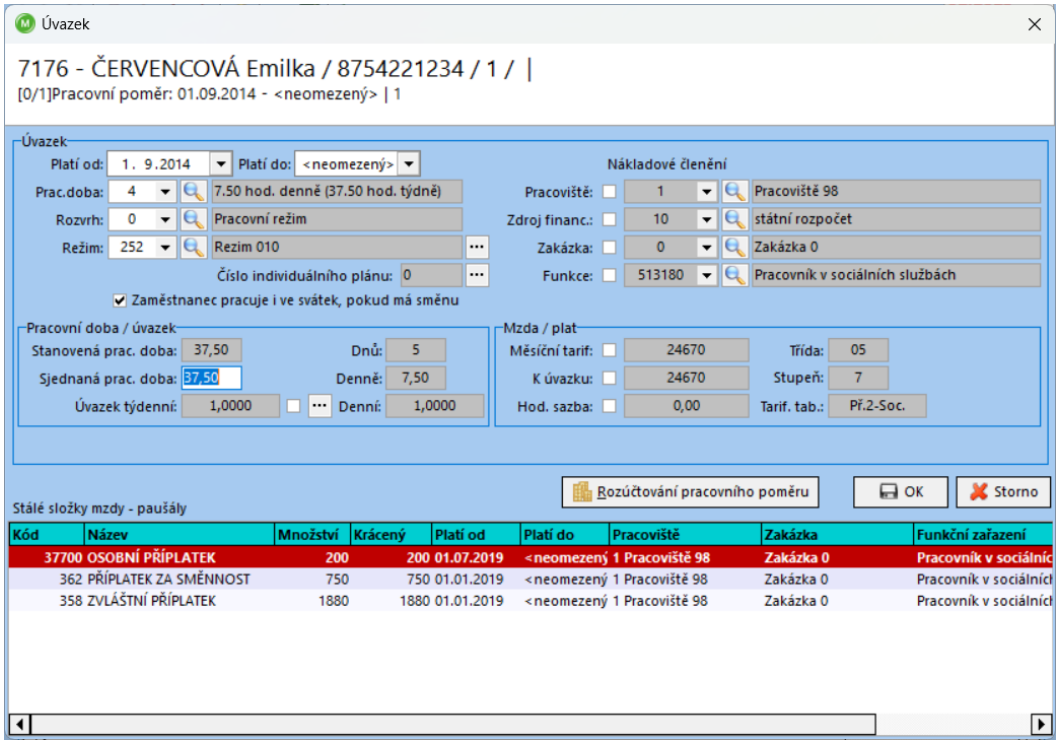
10. Odměňování

- ✓ Mzda – měsíční, hodinová
- ✓ Plat – platové zařazení - třída, stupeň, tarifní tabulka
- ✓ Odměna z dohody – měsíční, hodinová

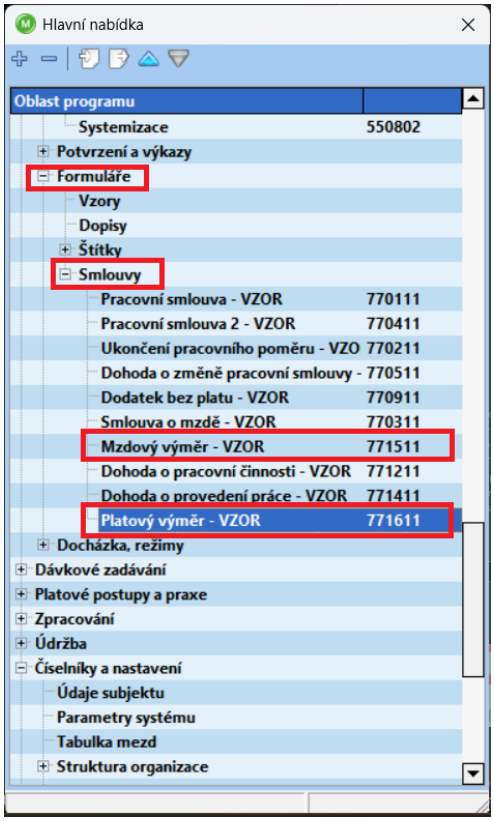
- ✓ Důležité nastavení parametru č. 8 – Způsob odměňování




7176 - ČERVENCOVÁ Emilka / 8754221234 / 1 / |
02.2025
Osobní údaje
Pracovní poměry
Mzdový lístek
Srážky
Další údaje
Dokumenty
Přehled daně
Roční zúčtování daně
Plánované změny
Pracoviště
Typ prac. poměru
Platí od
Platí do
Ukončení
Vynětí
Vynětí od
Vynětí do
Funkční zařazení
1
[0/1]Pracovní poměr
01.09.2014
<neomezený
Na dobu neurčitou
Pracovník v soci
Pracovní poměr
Úvazek - zařazení
Mzdové položky
Náhrady
Nemocenské
Přehled
Praxe
Mzdový list
Pracovní poměr
Pracovní poměr:
Pracovní poměr
Od:
1. 9.2014
Počátek výkonu zaměstnání:
1. 9.2014
Typ vztahu:
zaměstnanec v pracovním poměru
První nástup do organizace:
1. 9.2014
Ukončení:
Na dobu neurčitou
Do:
<neomezený>
Vynětí ze stavu:
<prázdný>
Doba určitá
Sociálně pojištěn:
Pojištěn
Sleva na soc. poj.:
Není
V období 02.2025 slevu neuplatnit
Zařazení
Pracoviště:
Pracoviště 98
10 Středisko 10 | 1 Nákladové středisko 1 | | 1 Účetní
Funkce-ISCO:
513180
Pracovník v sociálních službách
53219 | 920
Systemiz.:
<Neuvedeno>
Zakázka:
Zakázka 0
Katalog prací:
<Neuvedeno>
Zdroj financ.:
státní rozpočet
Praxe
Roky:
12
Dny:
97
Platové zařazení
Třída:
05
Tarifní tabulka:
Př.2-Soc.
Stupeň:
7
Dle praxe
Tarif:
24670
Platový postup
První:
1.10.2027
Další:
1.10.2031
Další vlastnosti
Neprovádět výpočet:
Mzdová skupina:
Předchozí prac. poměr - ČSSZ:
Souhlas:
- dovolená:
Pojištění
Zdravotní pojišťovna:
201
Zdravotní pojištění:
Počítat ZP
Sociální pojištění:
Počítat SP
Bez chyb
Přepočítaný stav
Kontrola insolvence nebyla provedena


Úvazek
7176 - ČERVENCOVÁ Emilka / 8754221234 / 1 / |
[0/1]Pracovní poměr: 01.09.2014 - <neomezený> | 1
Úvazek
Platí od:
1. 9.2014
Platí do:
<neomezený>
Prac.doba:
4
7.50 hod. denně (37.50 hod. týdně)
Rozvrh:
0
Pracovní režim
Režim:
252
Rezim 010
Číslo individuálního plánu:
0
Zaměstnanec pracuje i ve svátek, pokud má směnu
Nákladové členění
Pracoviště:
1
Pracoviště 98
Zdroj financ.:
10
státní rozpočet
Zakázka:
0
Zakázka 0
Funkce:
513180
Pracovník v sociálních službách
Pracovní doba / úvazek
Stanovená prac. doba:
37,50
Dnů:
5
Sjednaná prac. doba:
37,50
Denně:
7,50
Úvazek týdenní:
1,0000
Denní:
1,0000
Mzda / plat
Měsíční tarif:
24670
Třída:
05
K úvazku:
24670
Stupeň:
7
Hod. sazba:
0,00
Tarif. tab.:
Př.2-Soc.
Rozúčtování pracovního poměru
OK
Storno
Stálé složky mzdy - paušály
Kód
Název
Množství
Krácený
Platí od
Platí do
Pracoviště
Zakázka
Funkční zařazení
37700 OSOBNÍ PŘÍPLATEK 200 200 01.07.2019 <neomezený 1 Pracoviště 98 Zakázka 0 Pracovník v sociálníc
362 PŘÍPLATEK ZA SMĚNNOST 750 750 01.01.2019 <neomezený 1 Pracoviště 98 Zakázka 0 Pracovník v sociálníc
358 ZVLÁŠTNÍ PŘÍPLATEK 1880 1880 01.01.2019 <neomezený 1 Pracoviště 98 Zakázka 0 Pracovník v sociálníc

10.1 Mzdový/platový výměr



Organizace velká
Náměstí 220
100 10 Soběsuky

PLATOVÝ VÝMĚR

Pro zaměstnance:

Příjmení a jméno:	**ČERVENCOVÁ Emilka**
Datum narození:	**20.02.1969**
Osobní číslo:	**10426**
Funkce:	**513180 Pracovník v sociálních službách**

Na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění a podle § 5 odst. 2) nařízení vlády č. 341/2017 Sb. ve znění pozdějších předpisů, Vás s účinností ode dne 01.02.2025 zařazuji takto:

Platová třída/stupeň:	**5 / 11**
Při úvazku/hod. týdně :	**1 / 37,5**
PLATOVY TARIF	**28 050 Kč**
OSOBNÍ PŘÍPLATEK	**200 Kč**
PŘÍPLATEK ZA SMĚNNOST	**750 Kč**
ZVLÁŠTNÍ PŘÍPLATEK	**1 880 Kč**
Měsíční platové složky včetně platového tarifu činí celkem:	**30 880 Kč**

Platový výměr je vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží zaměstnanec a jeden zaměstnavatel.

Výplatním termínem je . kalendářní den v měsíci.
Výplatní místo: Organizace, Náměstí 220, 100 10

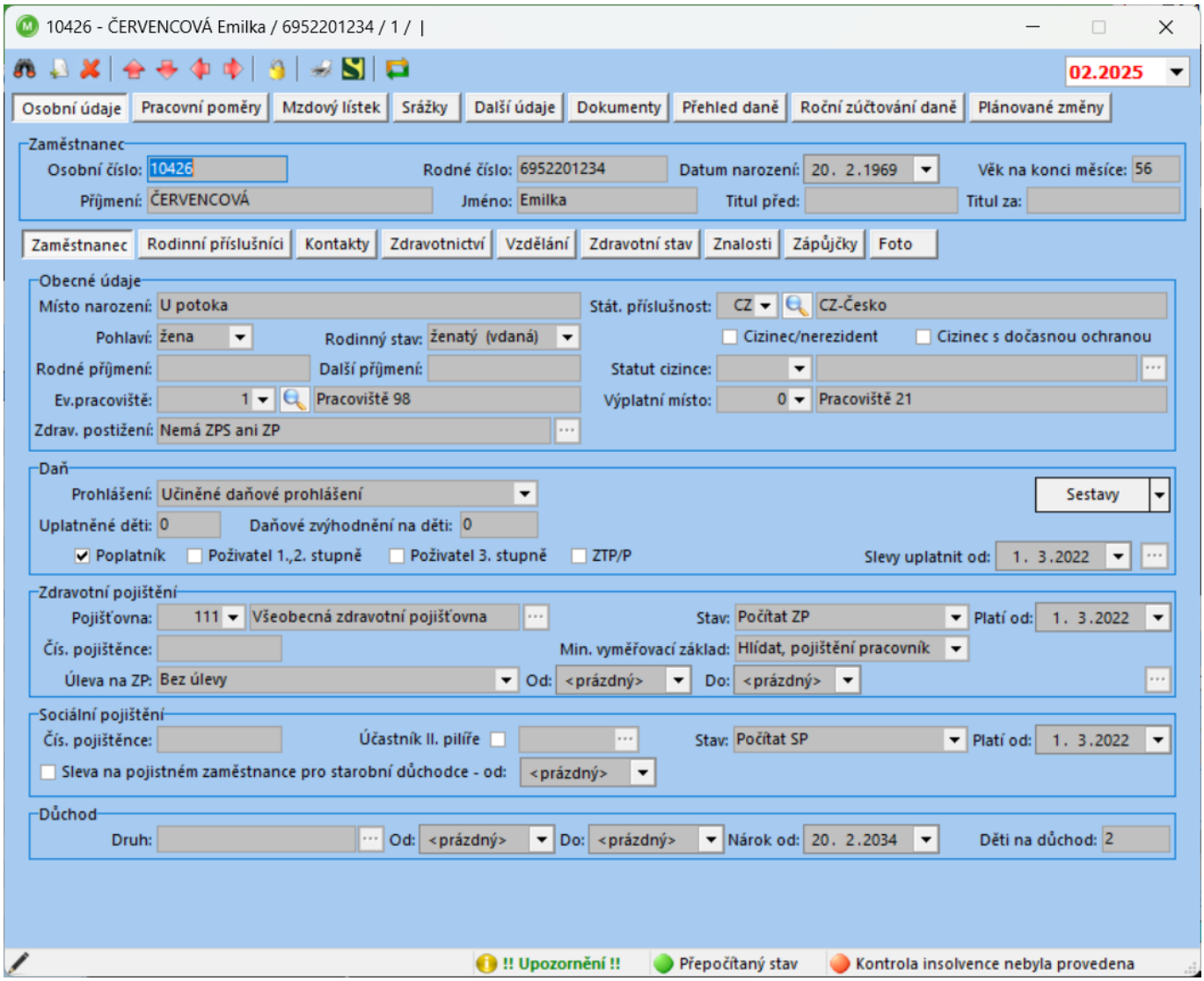
Soběsuky dne 18.03.2025

.....
Podpis zaměstnance

.....
Za organizaci:
ředitel

11. Nástup nového zaměstnance a evidence jeho údajů

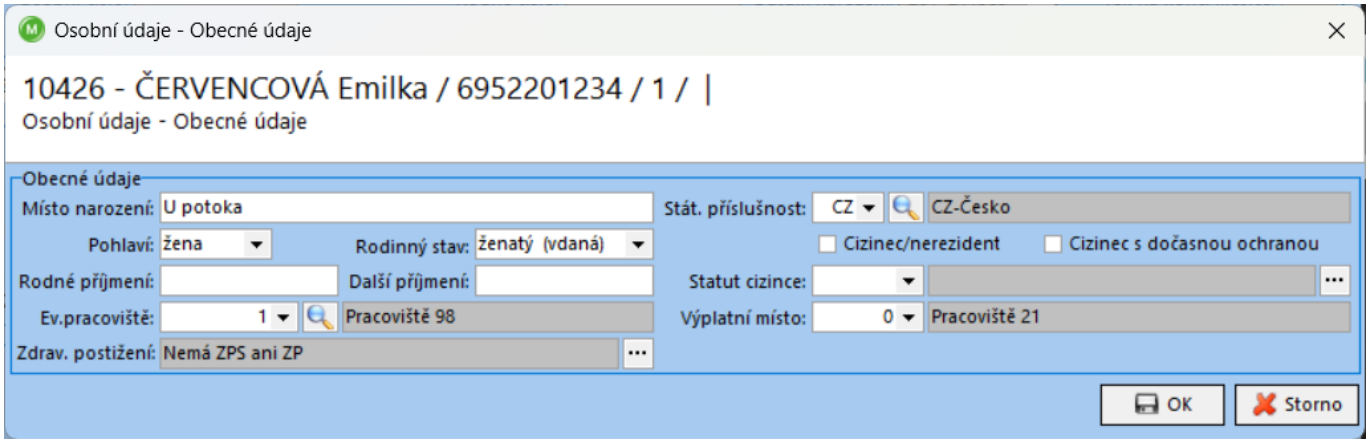
11.1 Záložka Osobní údaje – Zaměstnanec



<u>Obecné údaje</u>

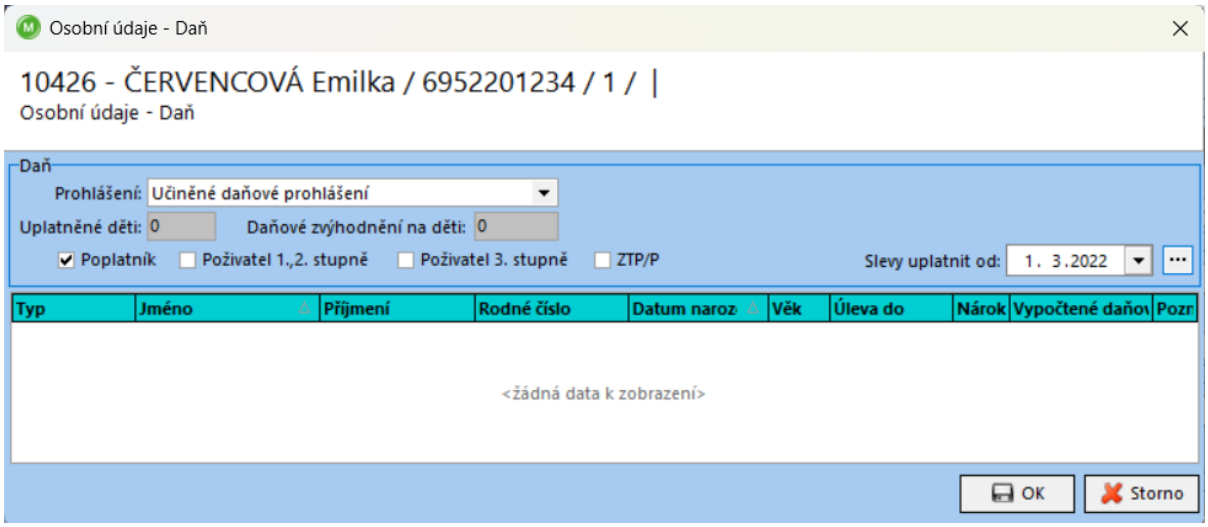
- ✓ Příjmení, jméno, titul
- ✓ Datum narození
- ✓ Rodné číslo
- ✓ Rodinný stav
- ✓ Státní občanství
- ✓ Cizinec /nerezident
- ✓ Statut cizince
- ✓ Evidenční pracoviště – rekapitulace úplná

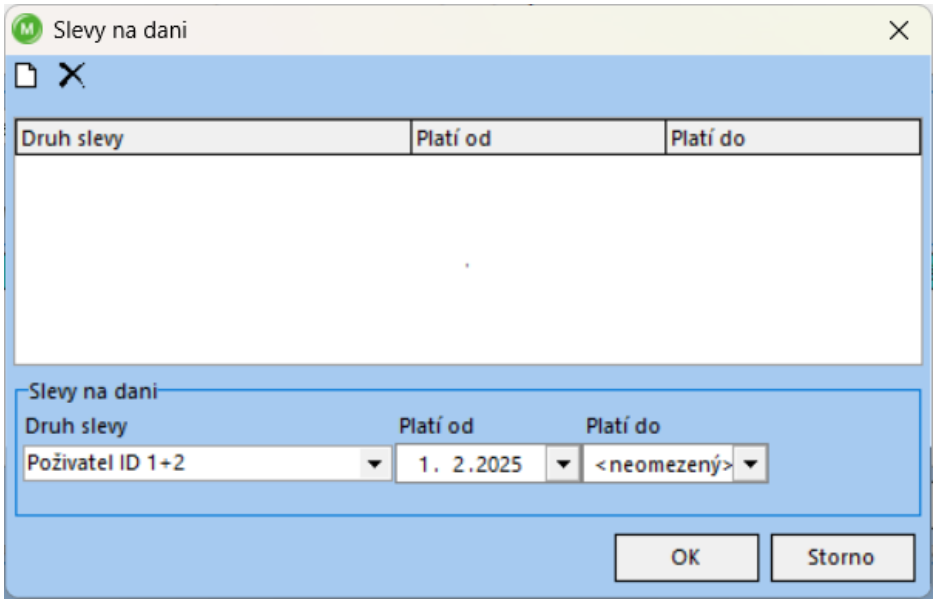
- ✓ Zdravotní postižení – vliv na podíl OZP



<u>Daň</u>

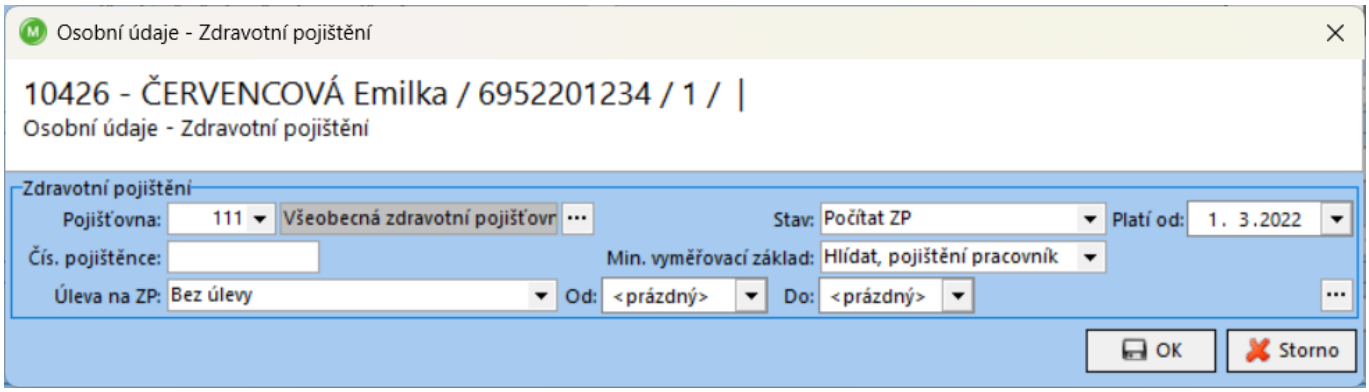
- ✓ Učiněné/neučiněné prohlášení
- ✓ Možnost nastavení daňových slev
- ✓ Možnost tisku Prohlášení poplatníka daně, Potvrzení zaměstnavatel druhého z poplatníků pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění
- ✓ Možnost exportu do Payminator





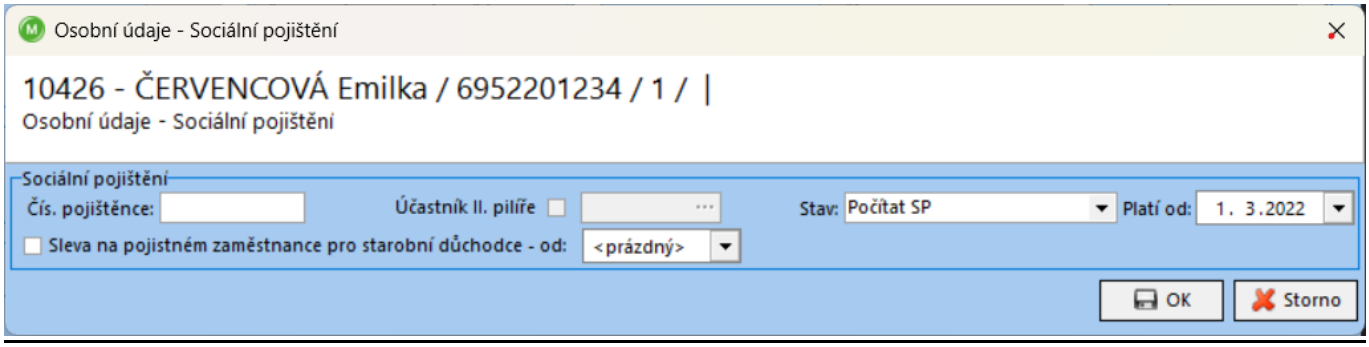
Zdravotní pojištění

- ✓ Nastavení zdravotní pojišťovny – možno i dopředu
- ✓ Číslo pojištěnce – u cizinců
- ✓ Zda se má hlídat minimální vyměřovací základ nebo si platí pojistné z MVZ na ZP jinde
- ✓ Zda jde z pohledu zdravotního pojištění o „státního“ pojištěnce – Úleva na ZP



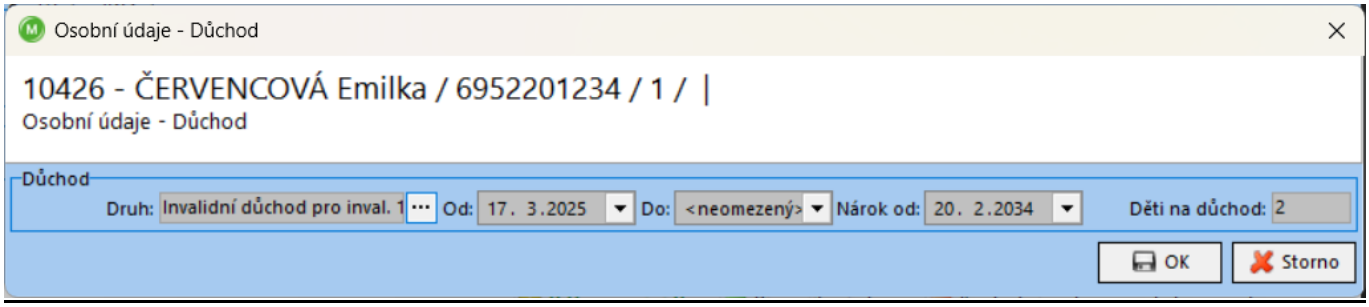
Sociální pojištění

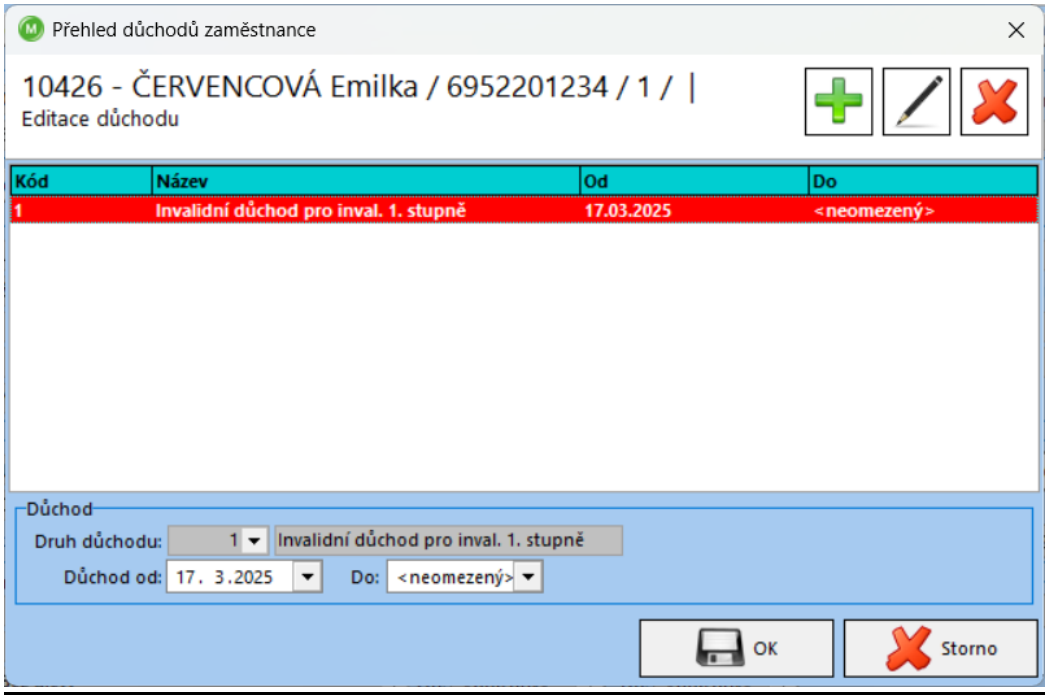
- ✓ Číslo pojištěnce – u cizinců
- ✓ Nastavení uplatnění slevy na pojistném zaměstnance pro starobní důchodce



Důchod

- ✓ Zadání důchodu (starobní, pozůstalostní, invalidní)
- ✓ Počet vychovaných dětí na důchod





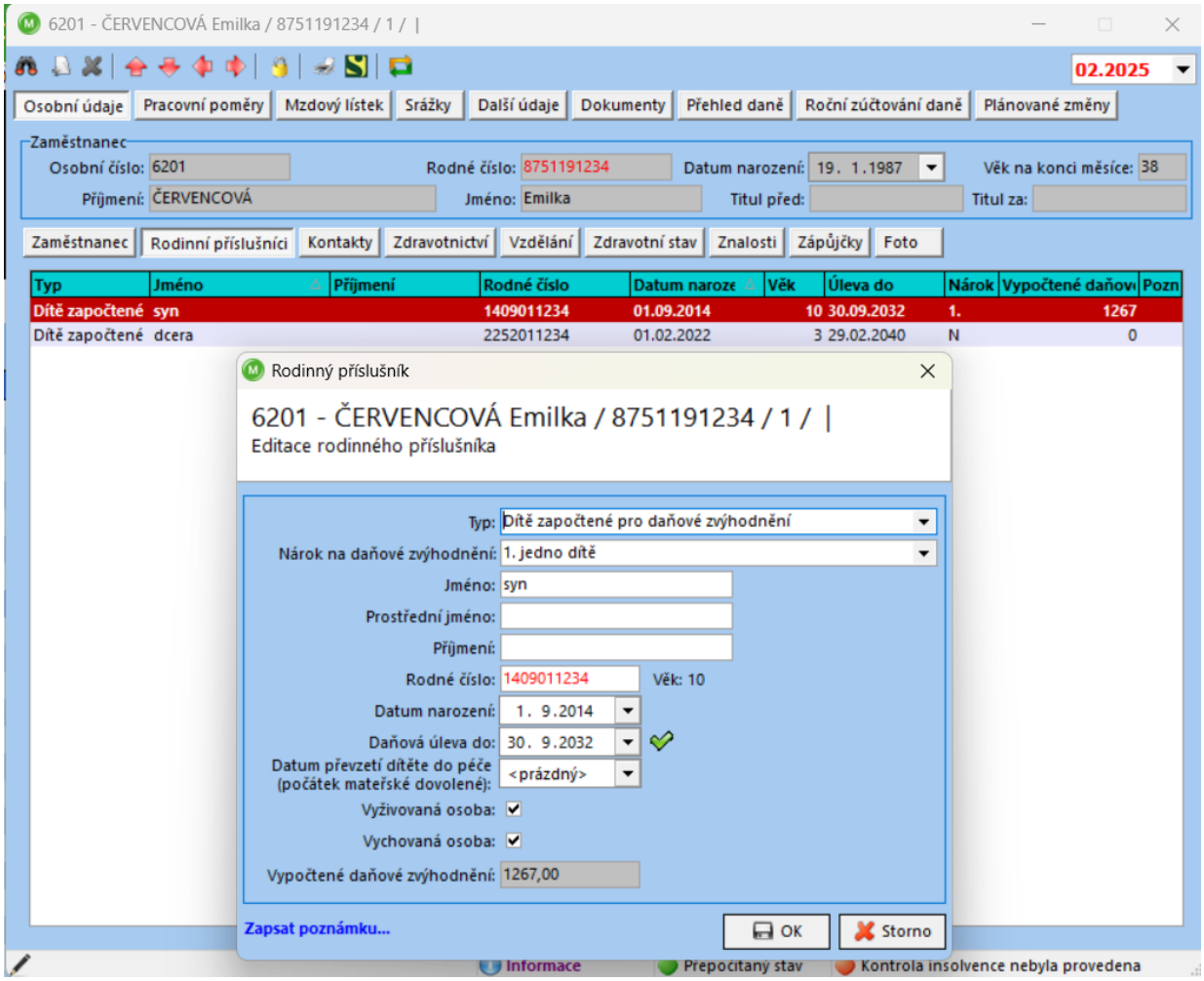
Související sestavy

Hlavní nabídka – Tiskové sestavy – Výběrové sestavy – Výběry dat (410000)

Hlavní nabídka – Tiskové sestavy – Výběrové sestavy - Přehledy

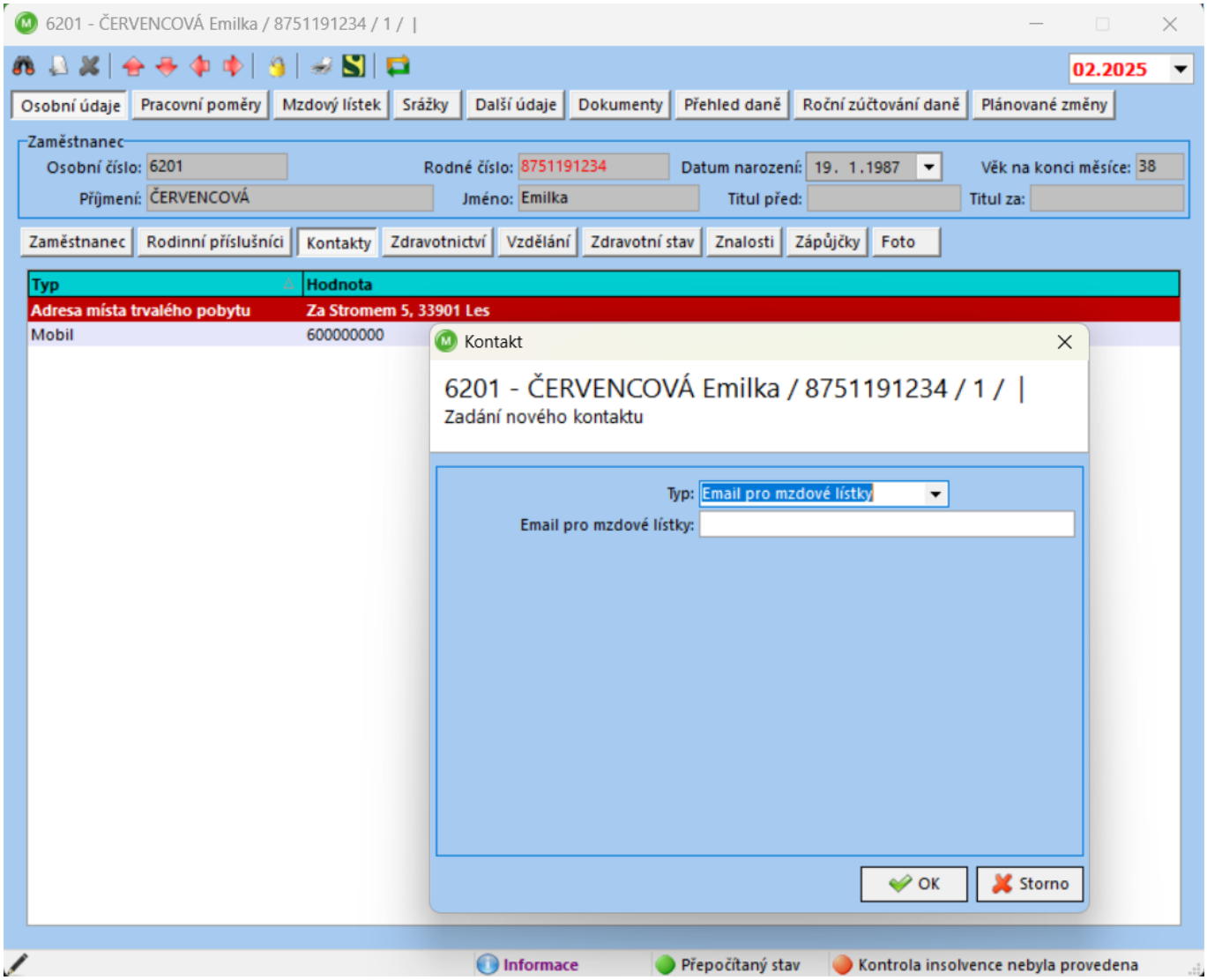
11.2 Záložka Osobní údaje – Rodinní příslušníci

- ✓ Evidence dětí zaměstnance – vliv na uplatnění daňového zvýhodnění, nezabavitelnou částku na vyživovanou osobu, počet vychovaných dětí ohledně nároku na starobní důchod
- ✓ Manžel/Manželka – pokud je poživatelem starobního důchodu/invalidního důchodu pro invaliditu 2. a 3. stupně nebo sirotčího důchodu (vyživovaná osoba – pravidla od 1.1.2025) – nutno zatrhnout podmínku vyživovaná osoba
- ✓ Možnost tisknout sestavy přímo ze záložky *Rodinní příslušníci*
  - ➢ *Č. 560806 – Rodinní příslušníci*
  - ➢ *Č. 611211 – Daňové zvýhodnění na vyživované dítě – potvrzení pro druhého poplatníka*
  - ➢ *Č. 611210 – Daňové zvýhodnění na vyživované dítě – pro daňové přiznání*



11.3 Záložka Osobní údaje – Kontakty

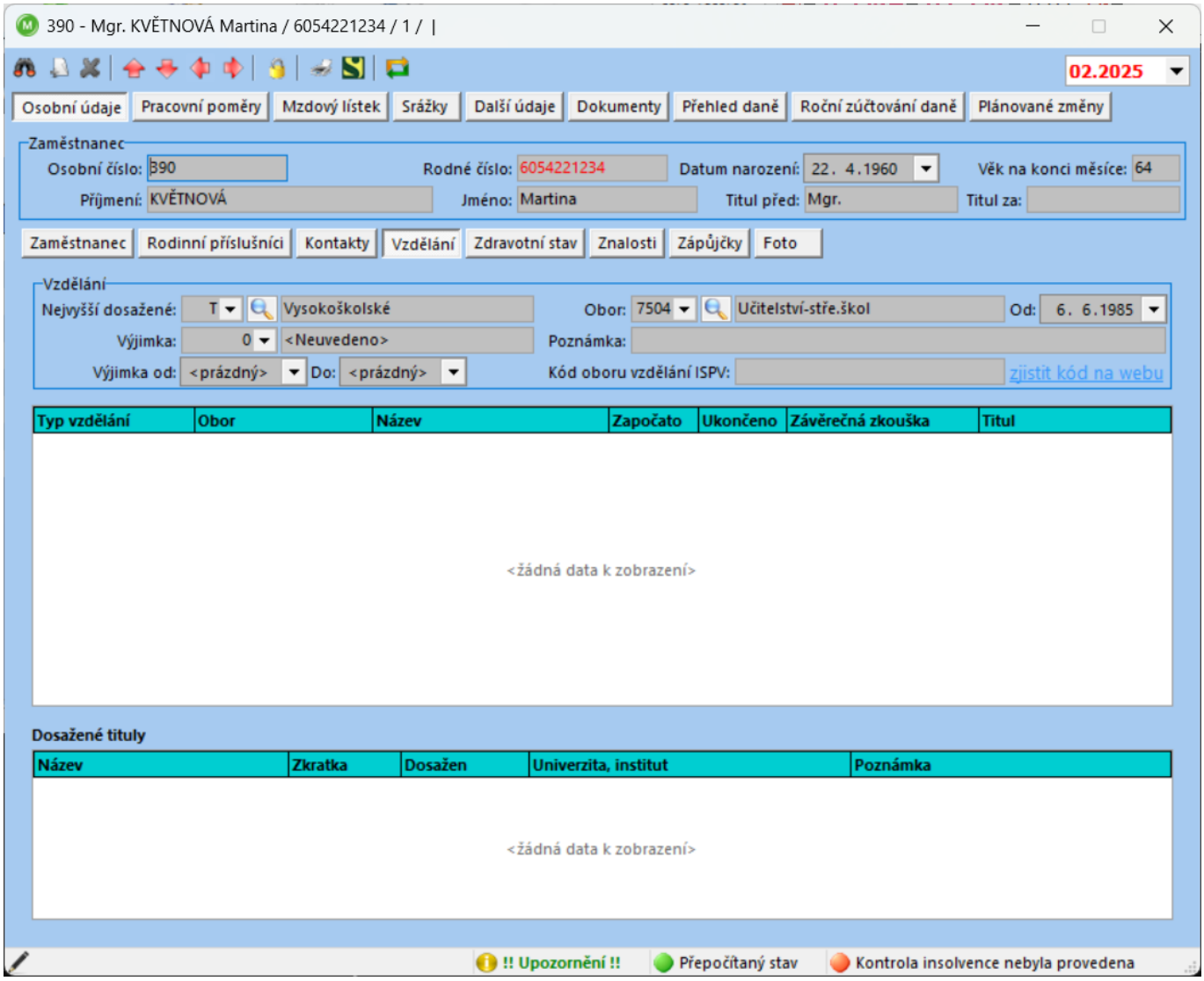
- ✓ Adresa trvalého pobytu
- ✓ Telefonní číslo
- ✓ Emailová adresa pro zasílání mzdových lístků emailem
- ✓ Heslo pro mzdové lístky
- ✓ Další kontakty
- ✓ Možnost tisku sestavy č. *560802 - Kontakty*



11.4 Záložka Osobní údaje - Vzdělání

- ✓ Evidence průběhu vzdělání včetně nejvyššího dosaženého – má vliv na případné krácení praxe

- ✓ Obor
- ✓ Kód oboru vzdělání ISPV – pro statistiku (Trexima)
- ✓ Možnost zadat dosažené tituly
- ✓ Možnost tisknout sestavu *č. 560808 - Vzdělání*

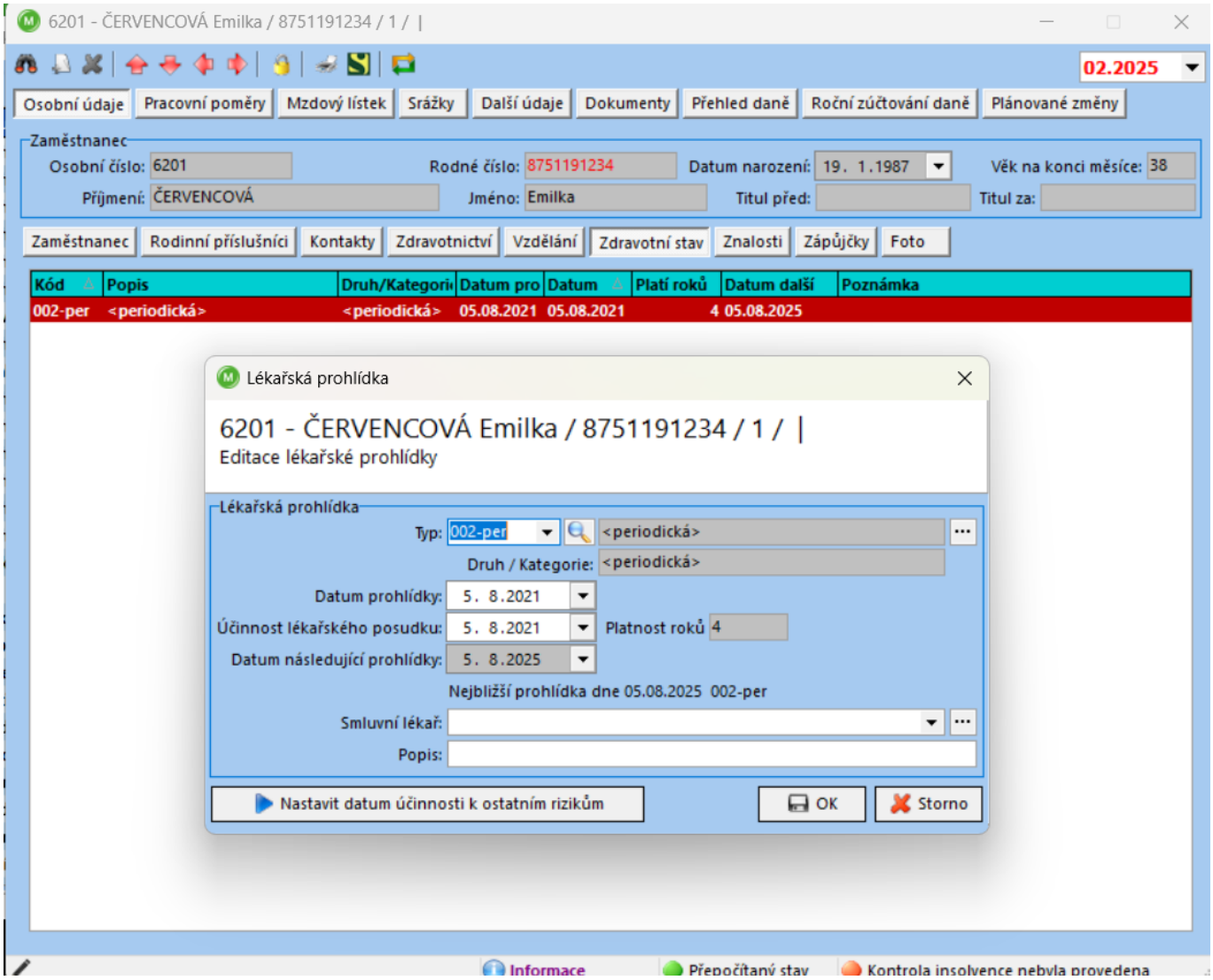


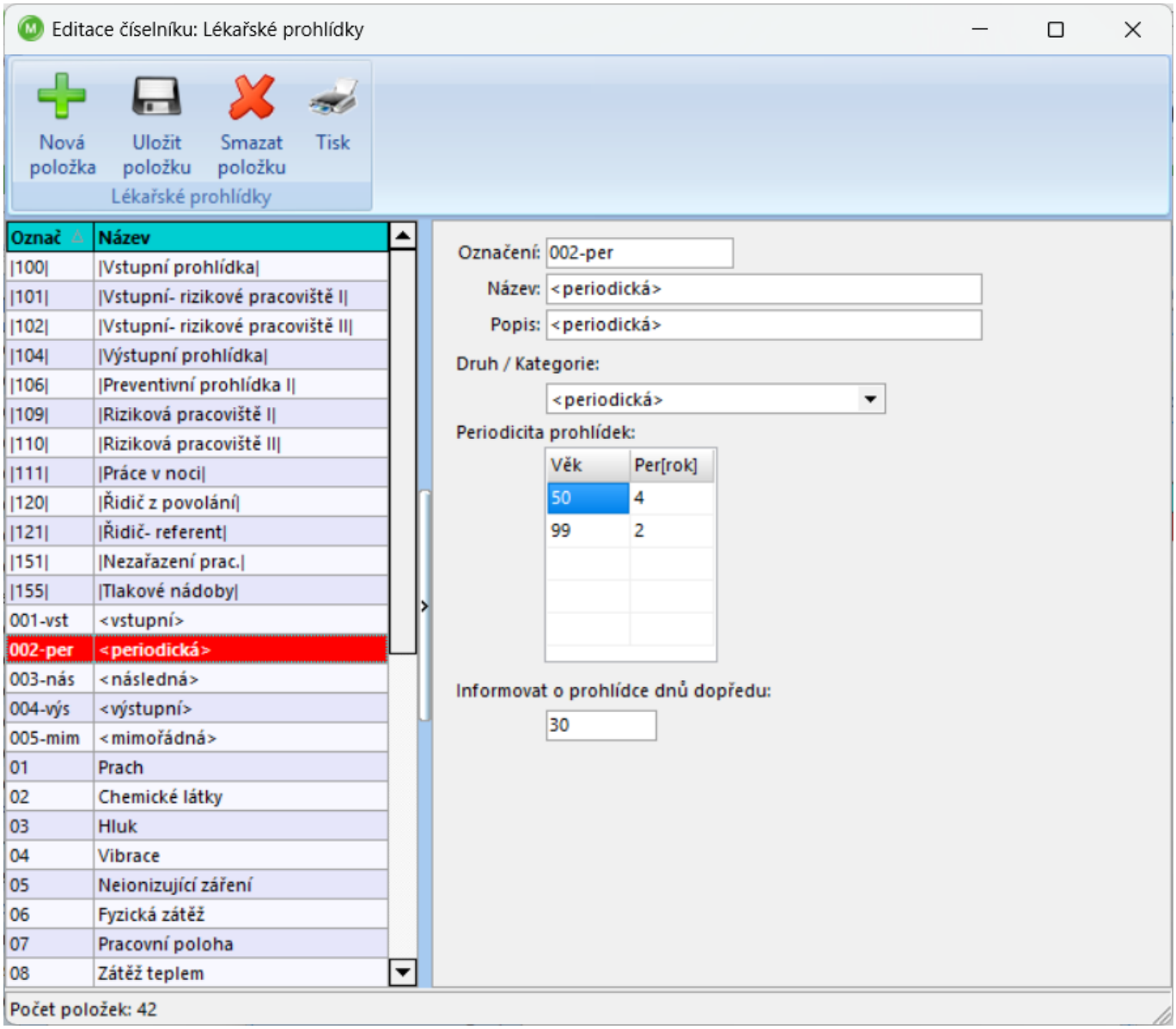
<u>Související sestavy:</u>

- ✓ 560808 – Vzdělání *(Hlavní nabídka – Tiskové sestavy – Výběry z personálních, dalších údajů – Vzdělání)*

11.5 Záložka Osobní údaje – Zdravotní stav

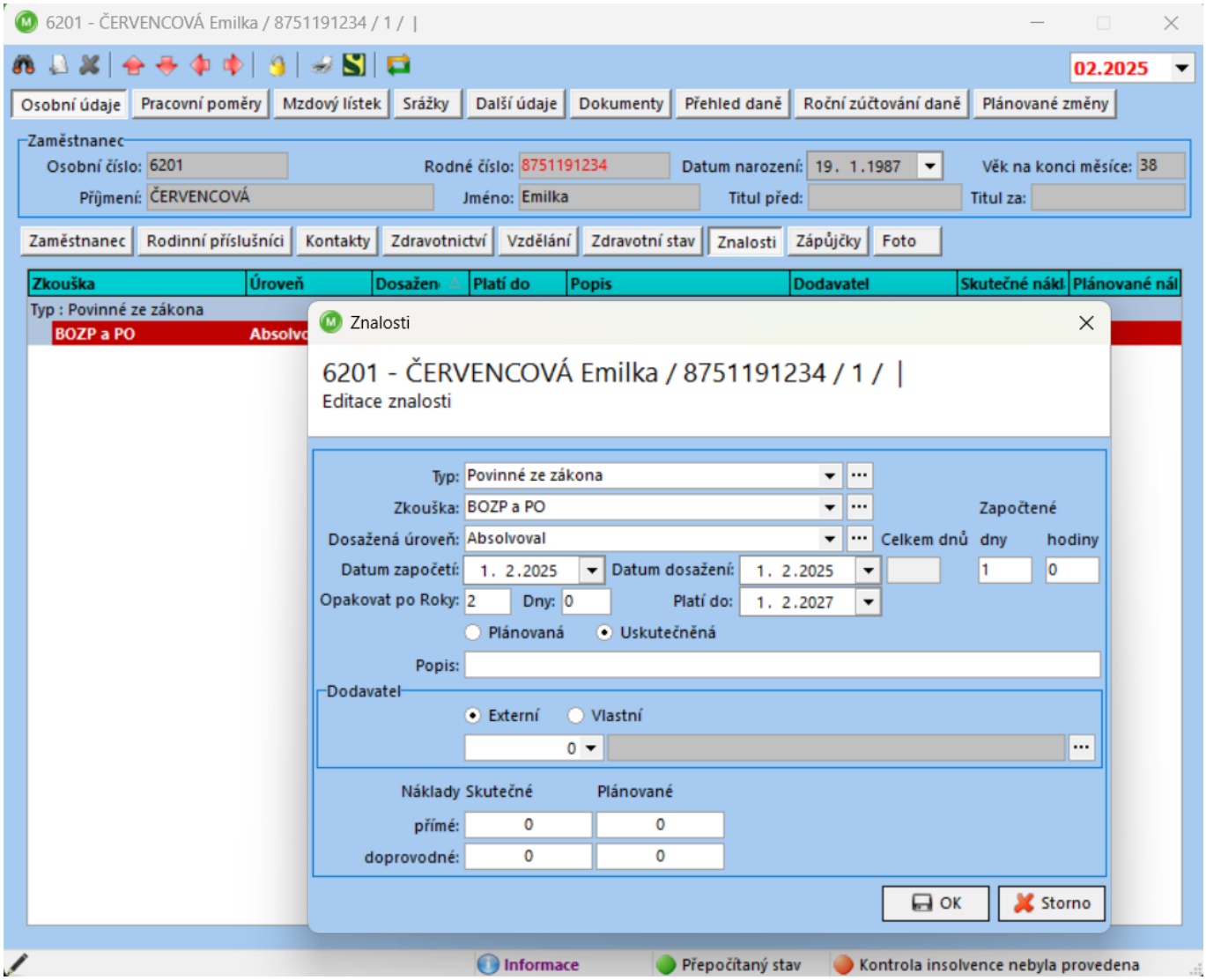
- ✓ Evidence lékařských a bezpečnostních prohlídek





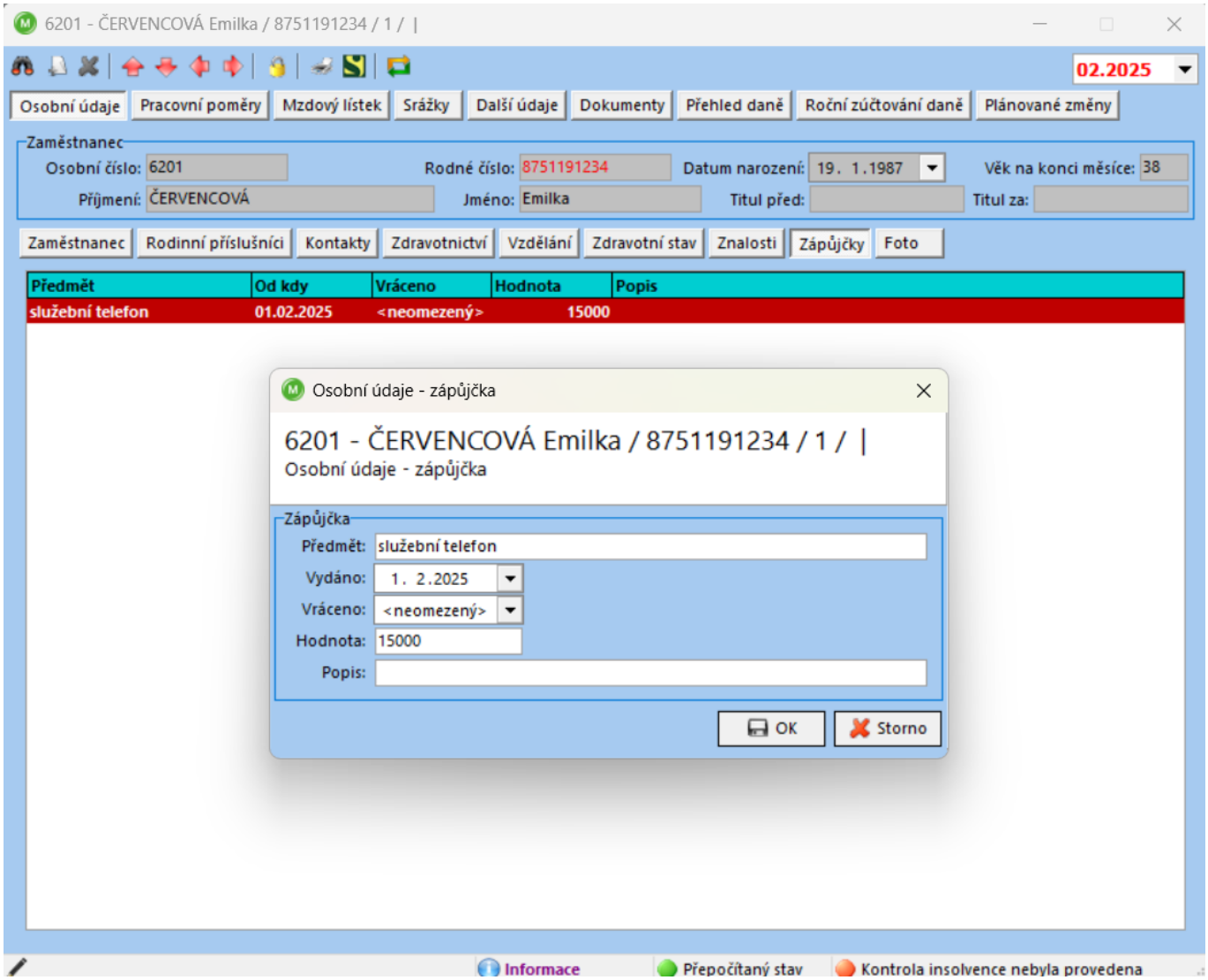
11.6 Záložka Osobní údaje – Znalosti

- ✓ Evidence školení bezpečnosti práce a požární ochrany
- ✓ Evidence školení
- ✓ Evidence zkoušek a dosažených úrovní
- ✓ Možnost evidence, kdy se má zkouška (školení) opakovat
- ✓ Evidence dodavatelů, číselník
- ✓ Evidence nákladů
- ✓ Možnost tisknout sestavu *č. 560811 – Znalosti a zkoušky*



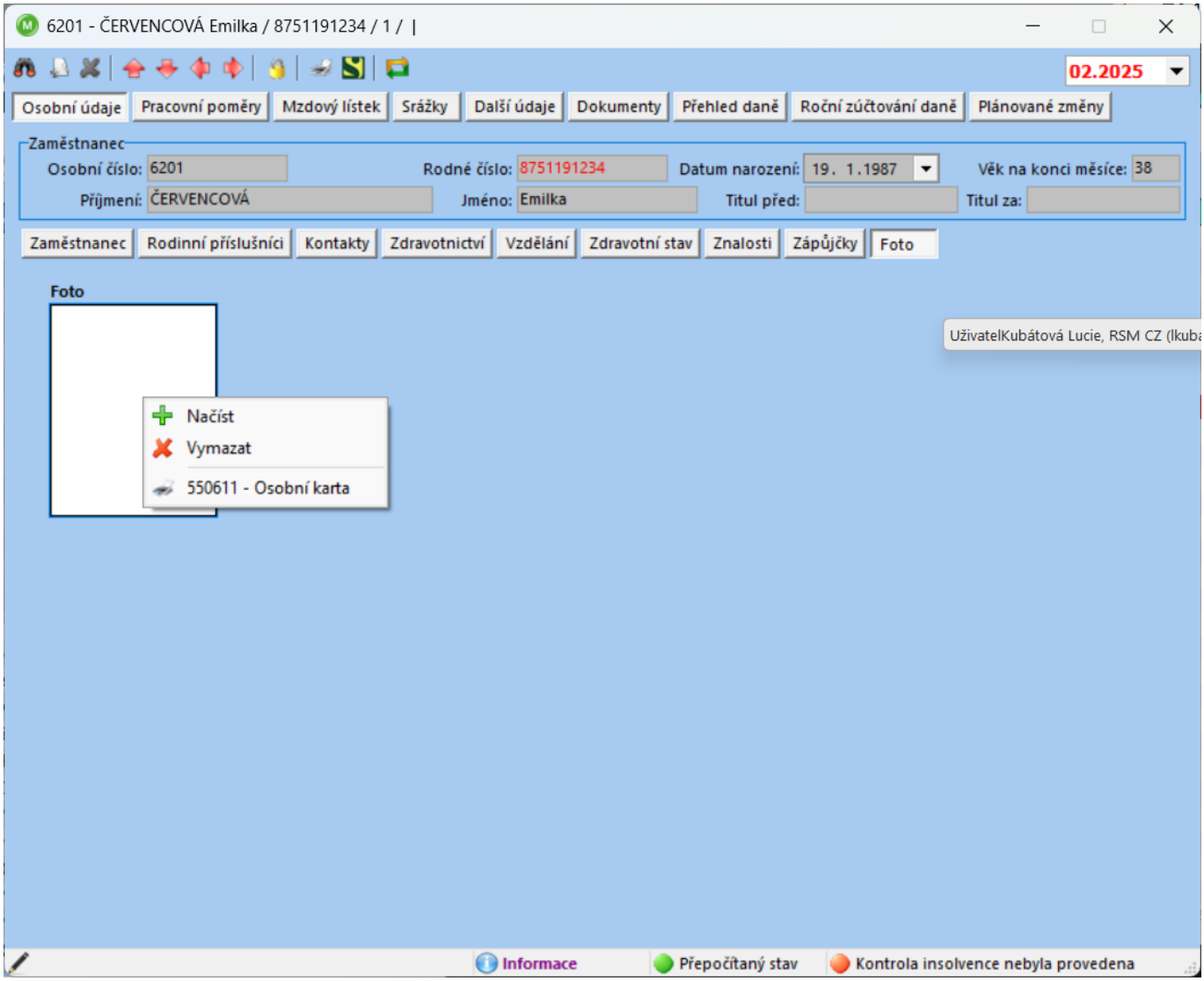
11.7 Záložka Osobní údaje – Zápůjčky

- ✓ Slouží k evidenci záznamů o zapůjčených věcech k plnění pracovních úkolů (nářadí, služební mobil, služební notebook…….)
- ✓ Možnost tisknout sestavu *č. 550405 - Zápůjčky*



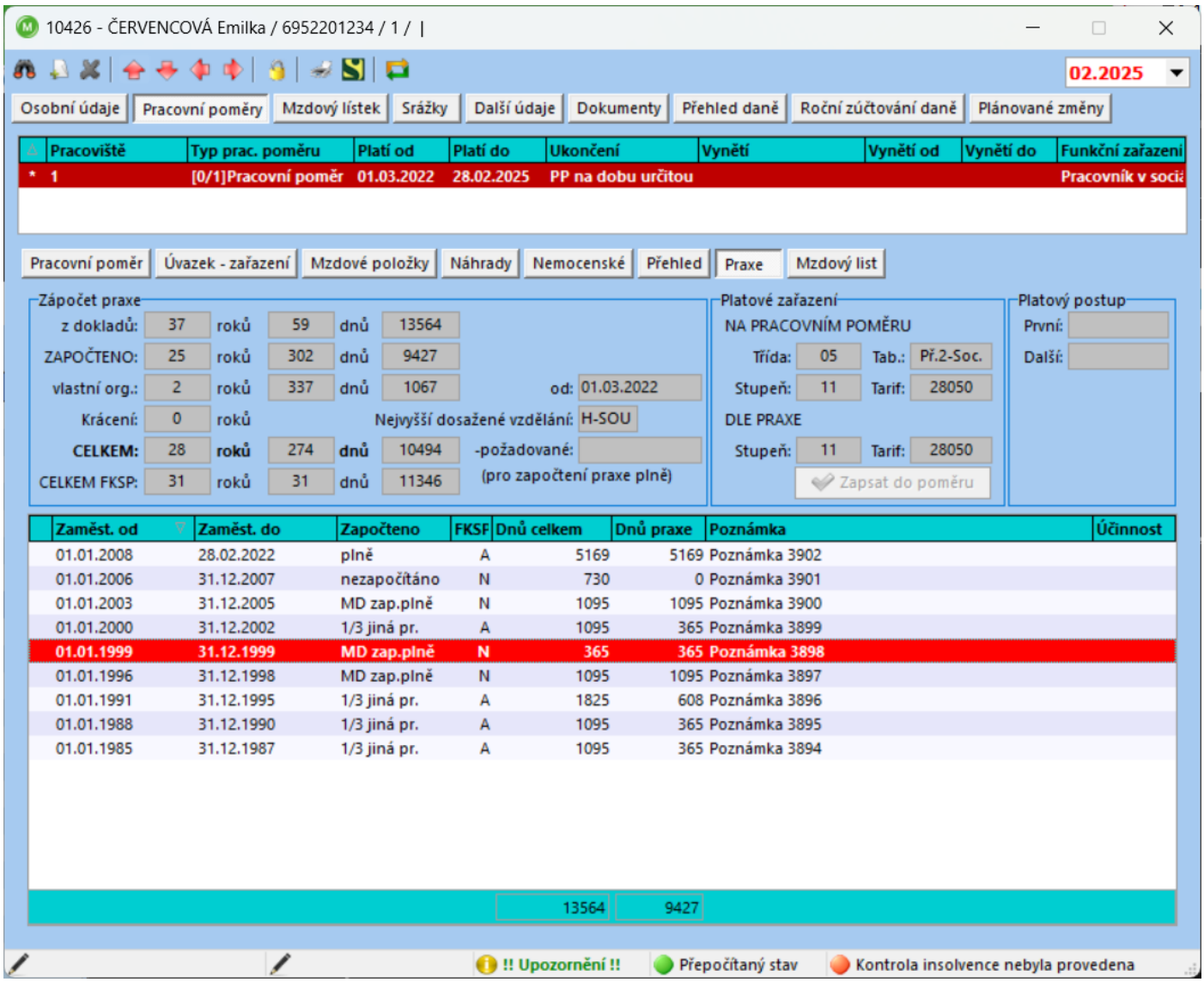
11.8 Záložka Osobní údaje – Foto

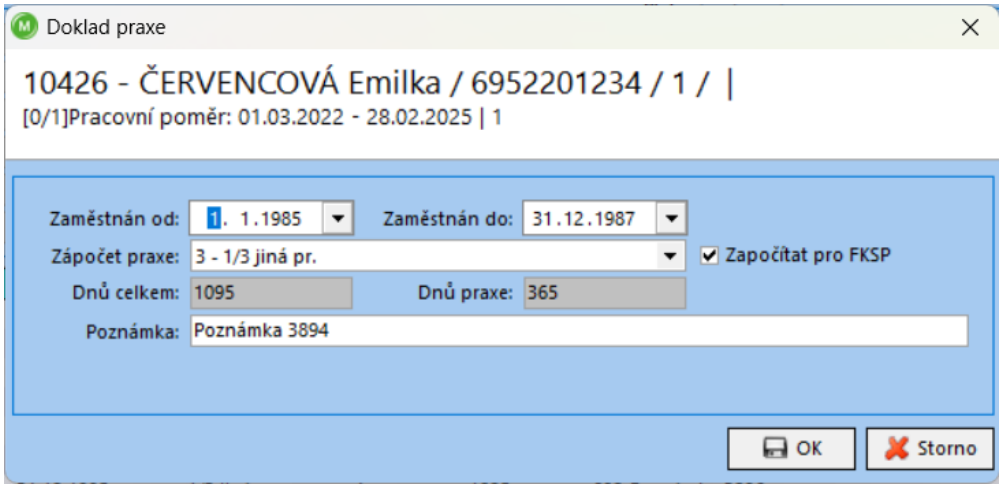
- ✓ Načtení fotografie zaměstnance – např. pro vytisknutí jmenovky
- ✓ Možnost vytisknout – sestava *č. 550611 – Osobní karta*



12. Evidence praxe

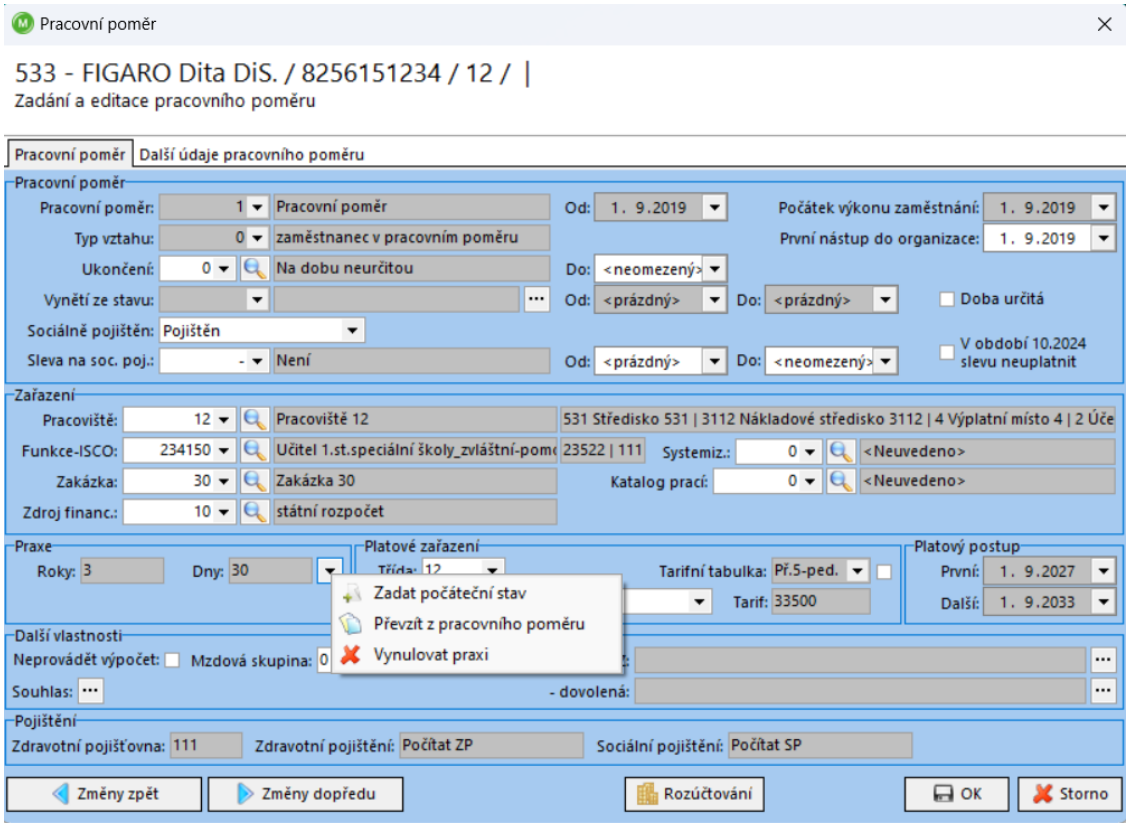
Praxi můžete evidovat na záložce *Praxe (Karta zaměstnance – Pracovní poměry – Praxe).*


10426 - ČERVENCOVÁ Emilka / 6952201234 / 1 / |
02.2025
Osobní údaje
Pracovní poměry
Mzdový lístek
Srážky
Další údaje
Dokumenty
Přehled daně
Roční zúčtování daně
Plánované změny
Pracoviště
Typ prac. poměru
Platí od
Platí do
Ukončení
Vynětí
Vynětí od
Vynětí do
Funkční zařazení
1
[0/1]Pracovní poměr
01.03.2022
28.02.2025
PP na dobu určitou
Pracovník v soci
Pracovní poměr
Úvazek - zařazení
Mzdové položky
Náhrady
Nemocenské
Přehled
Praxe
Mzdový list
Zápočet praxe
z dokladů: 37 roků 59 dnů 13564
ZAPOČTENO: 25 roků 302 dnů 9427
vlastní org.: 2 roků 337 dnů 1067
od: 01.03.2022
Krácení: 0 roků
Nejvyšší dosažené vzdělání: H-SOU
CELKEM: 28 roků 274 dnů 10494
-požadované:
CELKEM FKSP: 31 roků 31 dnů 11346
(pro započtení praxe plně)
Platové zařazení
NA PRACOVNÍM POMĚRU
Třída: 05
Tab.: Př.2-Soc.
Stupeň: 11
Tarif: 28050
DLE PRAXE
Stupeň: 11
Tarif: 28050
Zapsat do poměru
Platový postup
První:
Další:
Zaměst. od
Zaměst. do
Započteno
FKSF
Dnů celkem
Dnů praxe
Poznámka
Účinnost
01.01.2008 28.02.2022 plně A 5169 5169 Poznámka 3902
01.01.2006 31.12.2007 nezapočítáno N 730 0 Poznámka 3901
01.01.2003 31.12.2005 MD zap.plně N 1095 1095 Poznámka 3900
01.01.2000 31.12.2002 1/3 jiná pr. A 1095 365 Poznámka 3899
01.01.1999 31.12.1999 MD zap.plně N 365 365 Poznámka 3898
01.01.1996 31.12.1998 MD zap.plně N 1095 1095 Poznámka 3897
01.01.1991 31.12.1995 1/3 jiná pr. A 1825 608 Poznámka 3896
01.01.1988 31.12.1990 1/3 jiná pr. A 1095 365 Poznámka 3895
01.01.1985 31.12.1987 1/3 jiná pr. A 1095 365 Poznámka 3894
13564
9427
!! Upozornění !!
Přepočítaný stav
Kontrola insolvence nebyla provedena


Doklad praxe
10426 - ČERVENCOVÁ Emilka / 6952201234 / 1 / |
[0/1]Pracovní poměr: 01.03.2022 - 28.02.2025 | 1
Zaměstnán od: 1. 1.1985
Zaměstnán do: 31.12.1987
Zápočet praxe: 3 - 1/3 jiná pr.
Započítat pro FKSP
Dnů celkem: 1095
Dnů praxe: 365
Poznámka: Poznámka 3894
OK
Storno

Jednotlivé doklady praxe se zadávají přes PTM a zvolením možnosti Nový doklad praxe (F6). Otevře se okno *Praxe*, kam se zadává časový interval, o jaký zápočet praxe se jedná. Doba praxe z jednotlivých dokladů se sčítá a tuto dobu můžete vidět na záložce *Praxe,* v oblasti *Zápočet praxe,* pole *Doklady* a *Započteno.* Případné krácení praxe kvůli vzdělání je v poli *Krácení.*

Pokud nechcete zadávat praxi jednotlivými doklady na záložce *Praxe,* je možné zadat počáteční stav na záložce *Pracovní poměr*, oblasti *Praxe,* přes šipku vedle pole *Dny,* zvolením možnosti Zadat počáteční stav. Počáteční stav praxe však musí být již upraven o případné krácení.



Platová třída	Dosažené vzděláníkód a název v programu AVENSIO SW						
	A – BEZBez vzdělání	D – NSNižší střední	H – SOUStřední odborné + VL	K – USVÚplné střední všeobecné	N – VOVVyšší odborné vzdělání	R – BAKBakalářské	T – VSVysokoškolské
	B – NZVNeúplné základní	E – UOUčební obor		L – USÚplné střední odborné + VL	P – VOKVyšší odborné v konzervatoři		V – VSKVysokoškolské + vyšší kvalifikace
	C – ZAKzákladní	J – SOStřední odborné		M – USOÚplné střední odborné			
1.–5.							
6.–8.	–4	–2	–1				
9.	–6	–4	–3	–2			
10.	–7	–5	–4	–3			
11.–16.	–9	–7	–6	–5	–2	–2	

Sestavy:

950100 – Platové postupy *(Hlavní nabídka - Platové postupy a praxe – Platové postupy)*

951210 – Zápočet praxe – seznam *(Hlavní nabídka – Platové postupy a praxe – Zápočet praxe – seznam)*

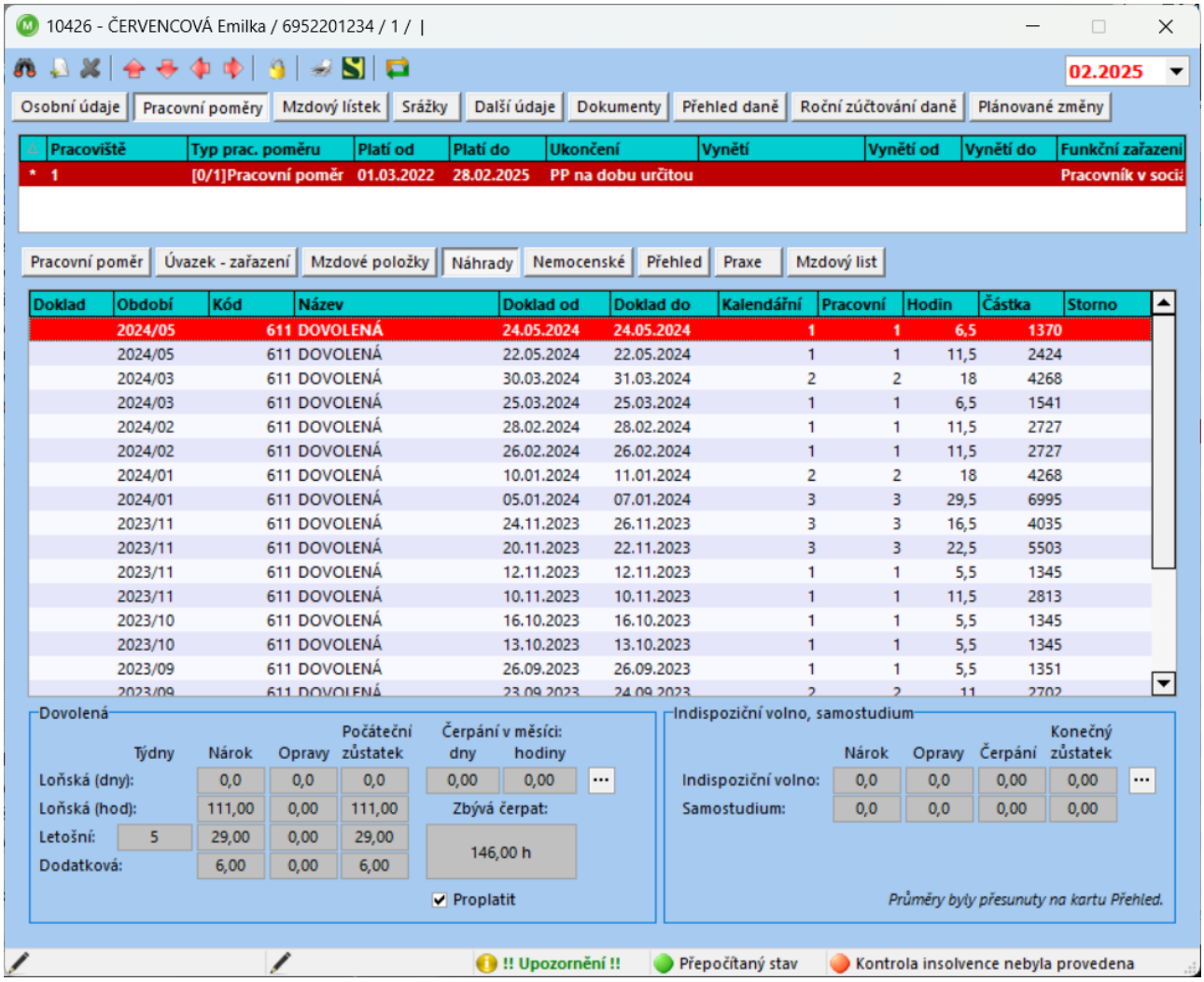
951200 – Zápočet praxe *(Hlavní nabídka – Platové postupy a praxe – Zápočet praxe)*

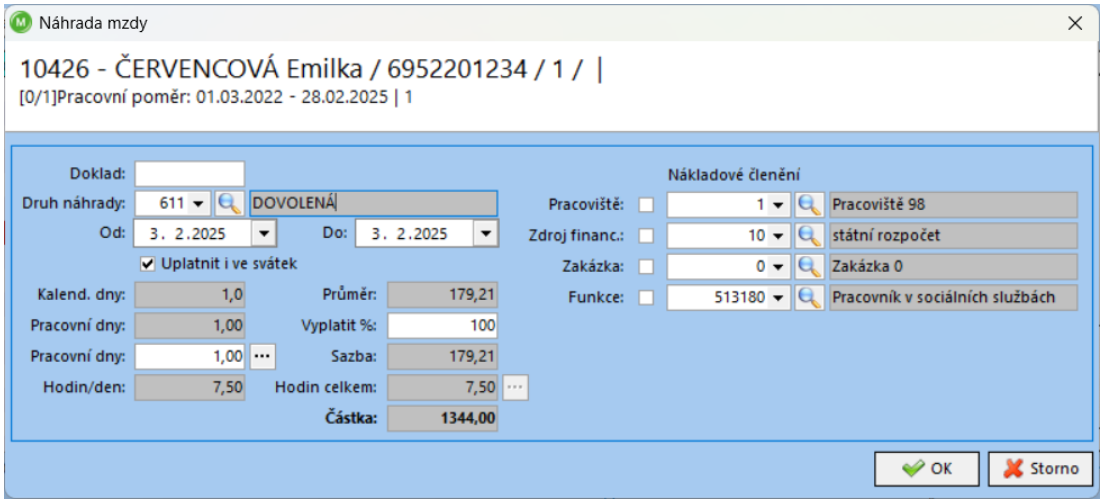
951209 – Přehled platového zařazení *(Hlavní nabídka – Platové postupy a praxe – Přehled platového zařazení)*

13. Evidence náhrad

- ✓ Evidují se nepřítomnosti zaměstnance – dovolená, samostudium, překážky v práci
- ✓ Nárok a zůstatky dovolené, proplacení dovolené
- ✓ Indispoziční volno, samostudium
- ✓ Možnost tisknout sestavy:
  - ➢ Č. 011700 – Dovolené
  - ➢ Č. 012000 – Přehled ročního čerpání dovolené
  - ➢ Č. 550101 – Kontrola nároku na dovolenou

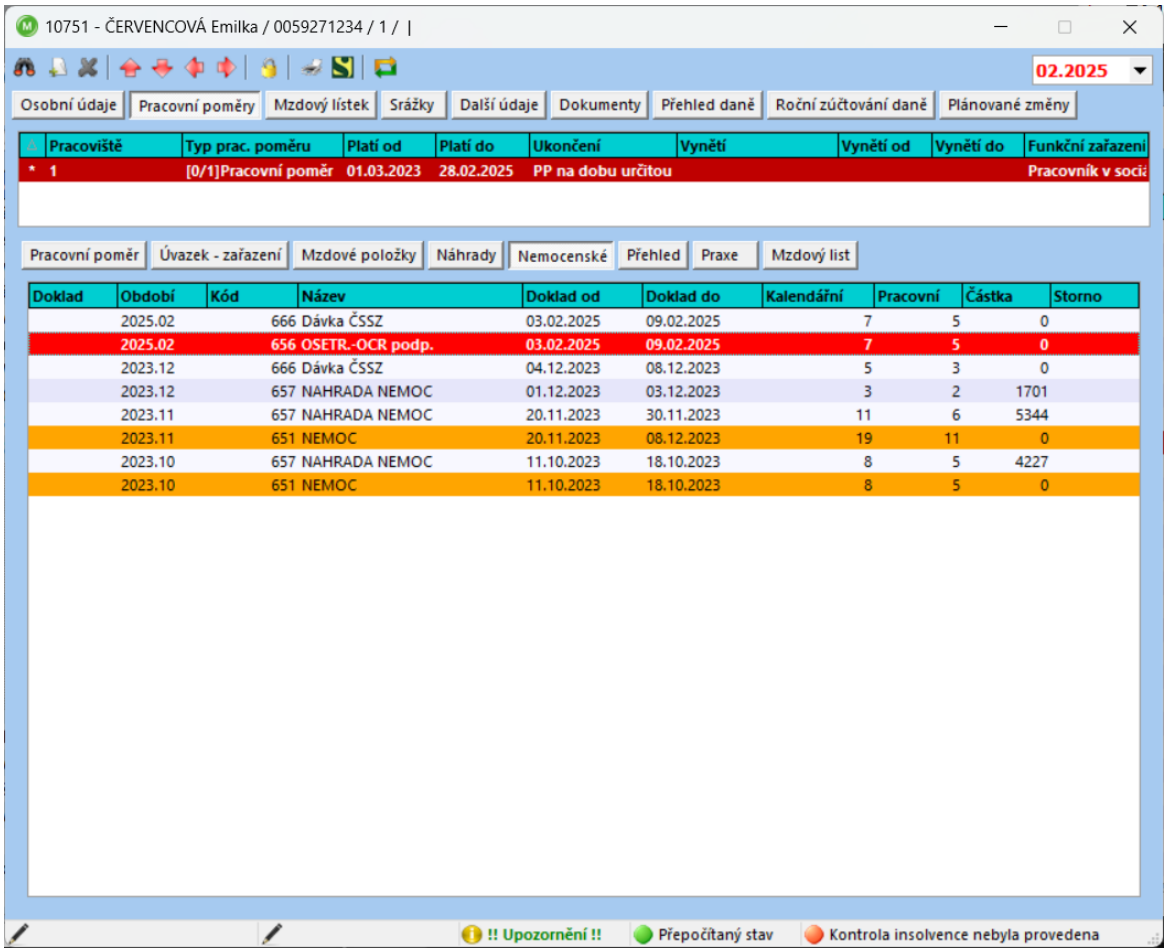
- Č. 550411 – Zůstatky dovolené
- Č. 550511 – Samostudium
- Č. 981200 – Průměrné výdělky prac.právní
- Č. 981110 – Průměrný měsíční hrubý a čistý výdělek
- Č. 612311 – Žádost o převedení nevyčerpané části dovolené

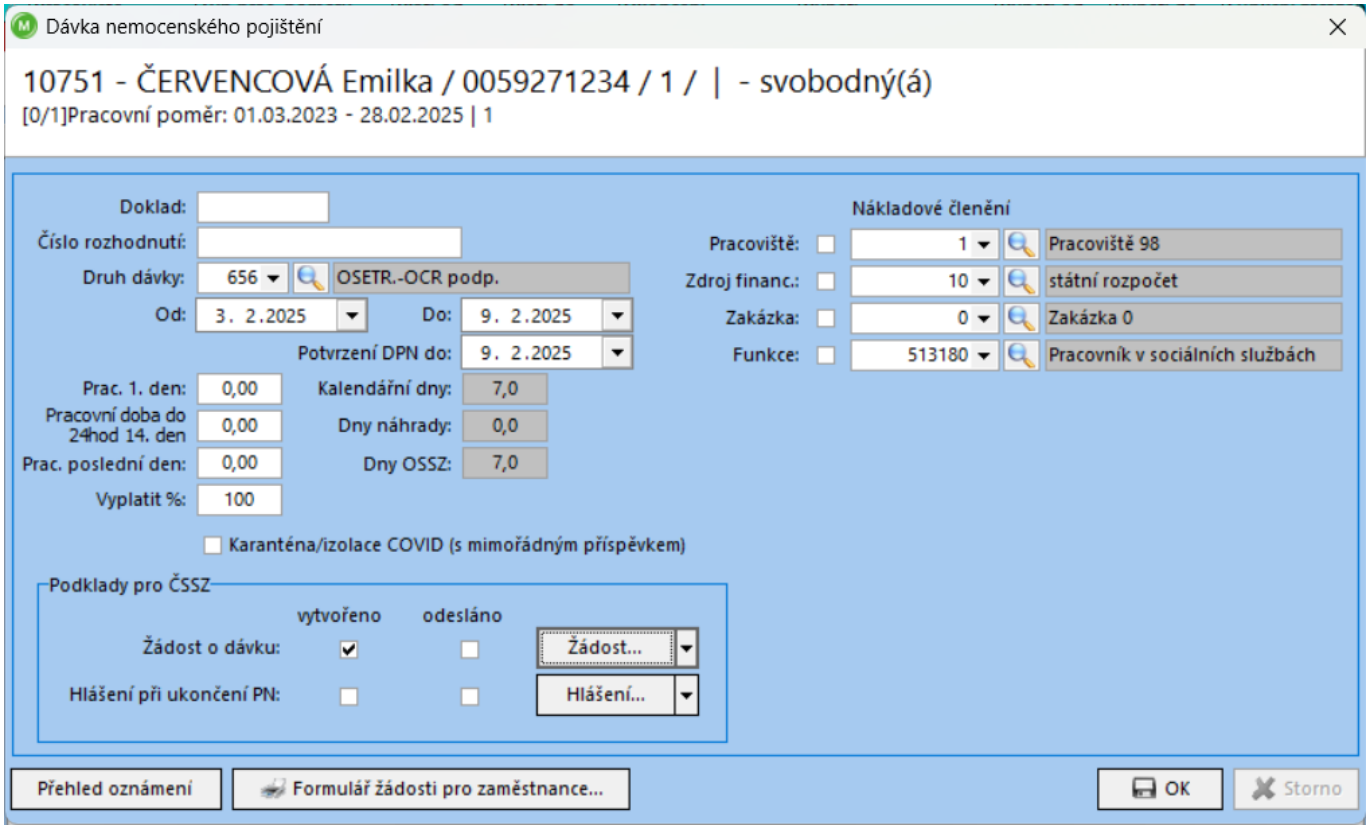




14. Evidence nemocenských

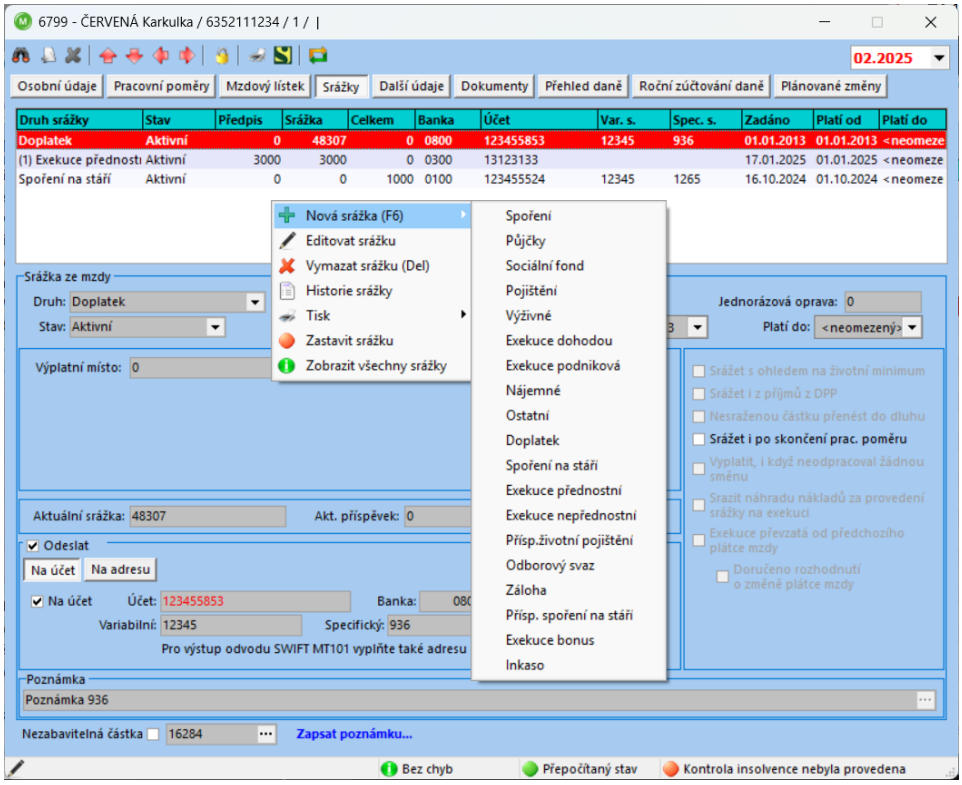
- ✓ Evidence nemocí, karantén, ošetřovného, mateřských dávek, otcovské poporodní péče, pracovních úrazů

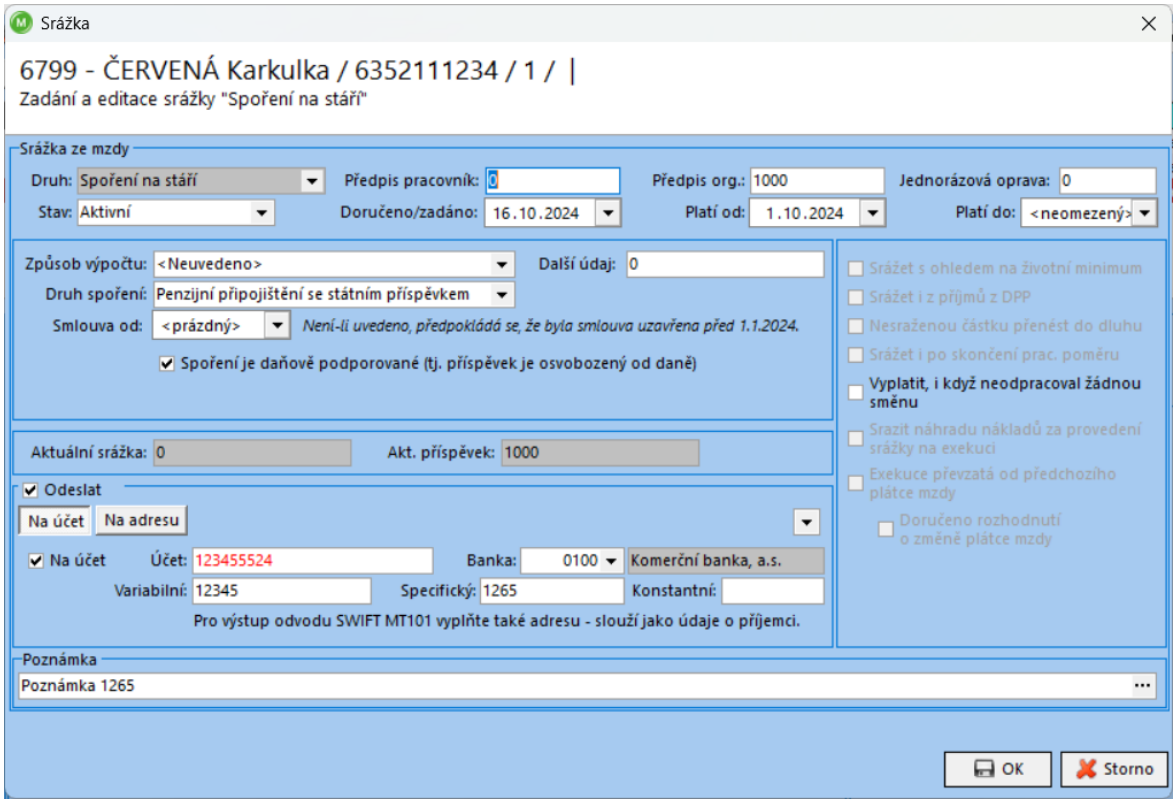




15. Evidence srážek

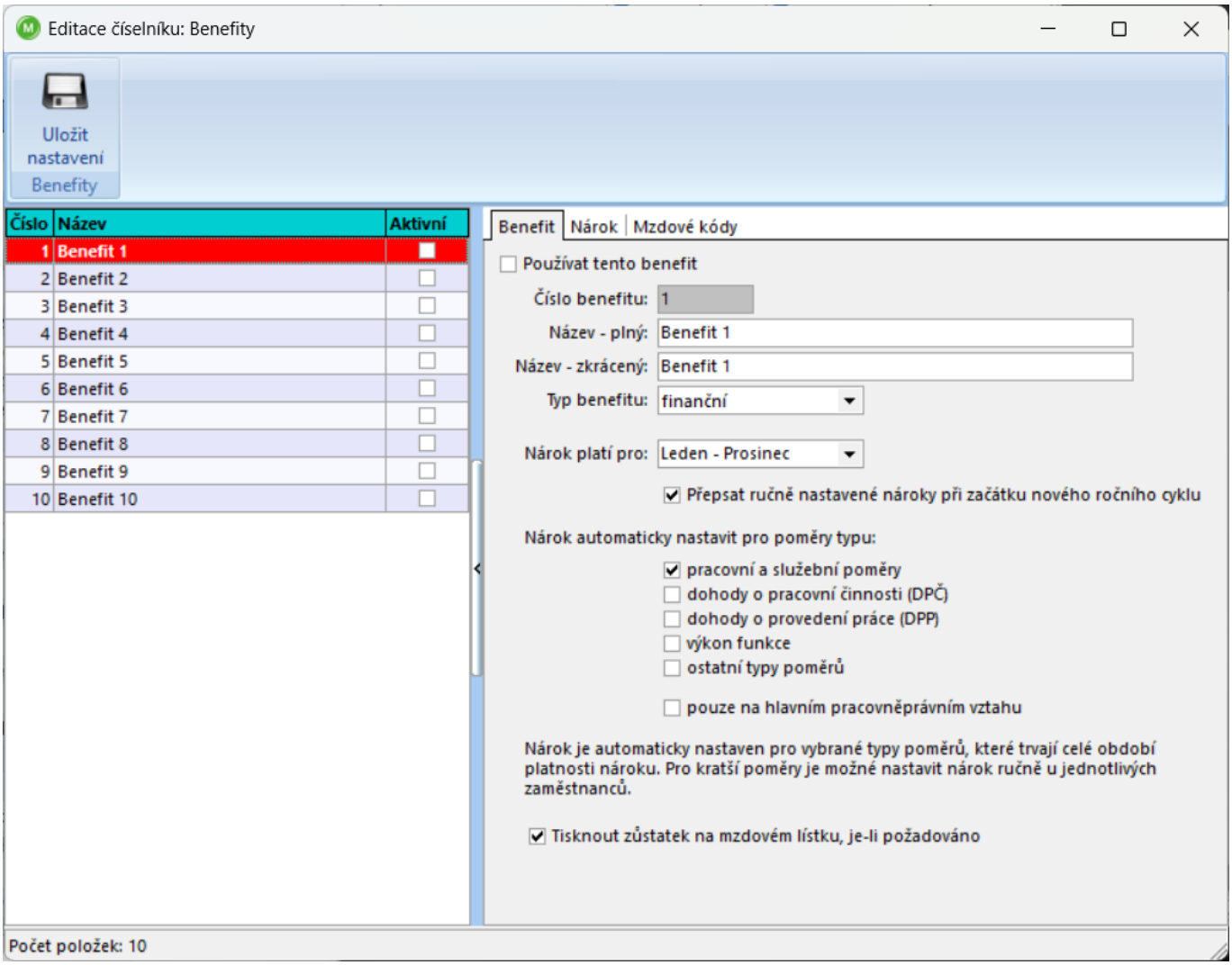
- ✓ Číslo účtu zaměstnance pro výplatu mzdy/platu/odměny z dohody
- ✓ Zadání exekučních srážek a insolvencí
- ✓ Zadání produktů spoření na stáří
- ✓ Přikázání jiné peněžité pohledávky na přeplatek z RZD – Exekuce dohodou
- ✓ Korekce nezabavitelné částky
- ✓ Srážky na odborový svaz
- ✓ Ostatní srážky
- ✓ Možnost tisku sestav:
    - 550403 – Historie srážky
    - 550403 – Celá historie srážky
    - 550404 – Historie srážek
    - 011100 – Mimořádné srážky
    - 012300 – Rekapitulace srážek
    - 500900 – Inventura srážek
    - 440111 – Odborové hnutí
    - 410900 – Penzijní fondy – přehled příspěvků
    - 470111 – Celkový přehled srážek
    - 470211 – Přehled exekucí

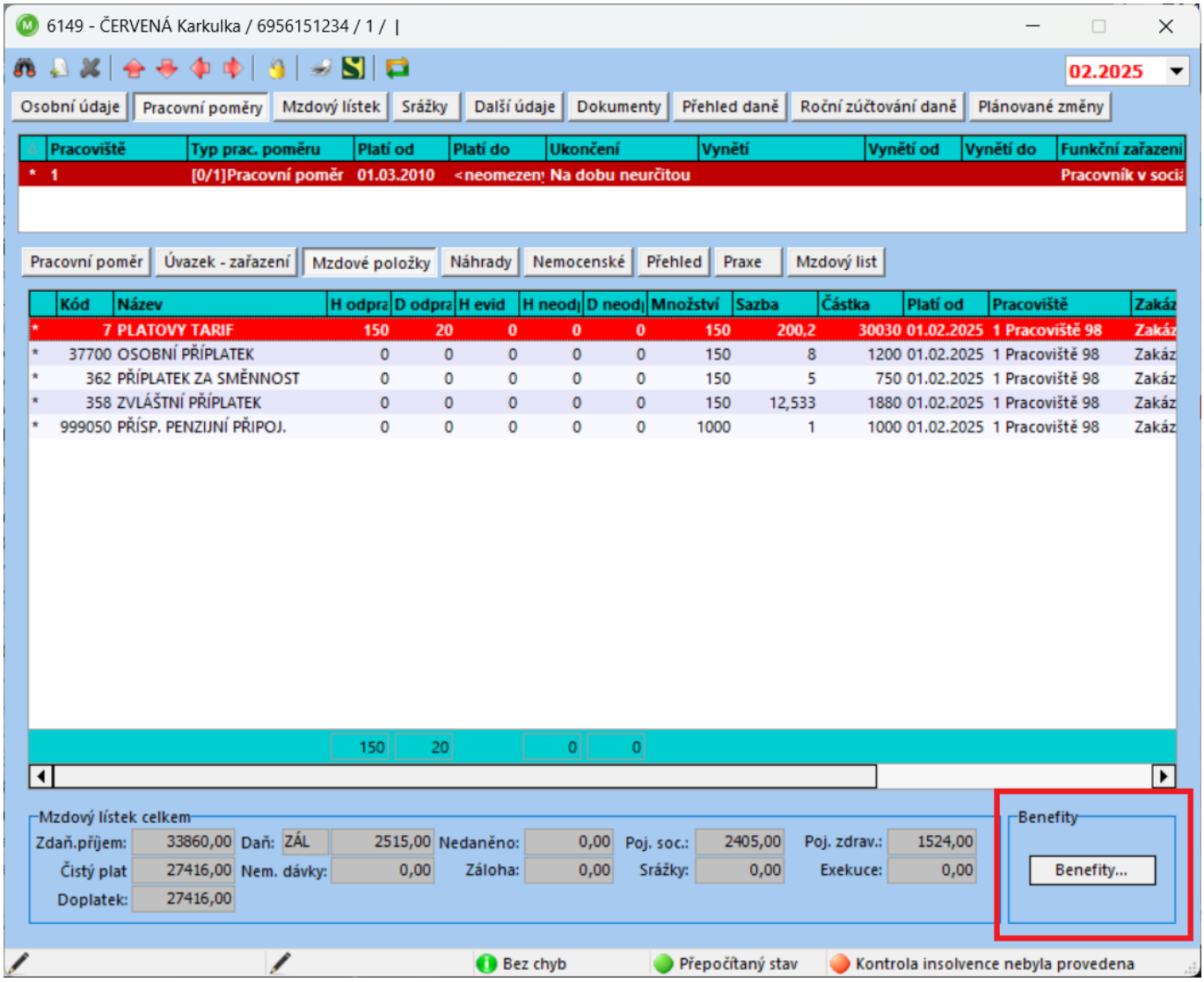

6799 - ČERVENÁ Karkulka / 6352111234 / 1 / |
02.2025
Osobní údaje
Pracovní poměry
Mzdový lístek
Srážky
Další údaje
Dokumenty
Přehled daně
Roční zúčtování daně
Plánované změny
Druh srážky | Stav | Předpis | Srážka | Celkem | Banka | Účet | Var. s. | Spec. s. | Zadáno | Platí od | Platí do
Doplatek | Aktivní | 0 | 48307 | 0 | 0800 | 123455853 | 12345 | 936 | 01.01.2013 | 01.01.2013 | <neomeze
(1) Exekuce přednosti | Aktivní | 3000 | 3000 | 0 | 0300 | 13123133 | 17.01.2025 | 01.01.2025 | <neomeze
Spoření na stáří | Aktivní | 0 | 0 | 1000 | 0100 | 123455524 | 12345 | 1265 | 16.10.2024 | 01.10.2024 | <neomeze
Nová srážka (F6)
Editovat srážku
Vymazat srážku (Del)
Historie srážky
Tisk
Zastavit srážku
Zobrazit všechny srážky
Spoření
Půjčky
Sociální fond
Pojištění
Výživné
Exekuce dohodou
Exekuce podniková
Nájemné
Ostatní
Doplatek
Spoření na stáří
Exekuce přednostní
Exekuce nepřednostní
Přísp.životní pojištění
Odborový svaz
Záloha
Přísp. spoření na stáří
Exekuce bonus
Inkaso
Srážka ze mzdy
Druh: Doplatek
Stav: Aktivní
Jednorázová oprava: 0
Platí do: <neomezený>
Výplatní místo: 0
Srážet s ohledem na životní minimum
Srážet i z příjmů z DPP
Nesraženou částku přenést do dluhu
Srážet i po skončení prac. poměru
Vyplatit, i když neodpracoval žádnou směnu
Srazit náhradu nákladů za provedení srážky na exekuci
Exekuce převzatá od předchozího plátce mzdy
Doručeno rozhodnutí o změně plátce mzdy
Aktuální srážka: 48307
Akt. příspěvek: 0
Odeslat
Na účet
Na adresu
Na účet
Účet: 123455853
Banka:
Variabilní: 12345
Specifický: 936
Pro výstup odvodu SWIFT MT101 vyplňte také adresu
Poznámka
Poznámka 936
Nezabavitelná částka
16284
Zapsat poznámku...
Bez chyb
Přepočítaný stav
Kontrola insolvence nebyla provedena


Srážka
6799 - ČERVENÁ Karkulka / 6352111234 / 1 / |
Zadání a editace srážky "Spoření na stáří"
Srážka ze mzdy
Druh: Spoření na stáří
Předpis pracovník: 0
Předpis org.: 1000
Jednorázová oprava: 0
Stav: Aktivní
Doručeno/zadáno: 16.10.2024
Platí od: 1.10.2024
Platí do: <neomezený>
Způsob výpočtu: <Neuvedeno>
Další údaj: 0
Druh spoření: Penzijní připojištění se státním příspěvkem
Smlouva od: <prázdný>
Není-li uvedeno, předpokládá se, že byla smlouva uzavřena před 1.1.2024.
Spoření je daňově podporované (tj. příspěvek je osvobozený od daně)
Srážet s ohledem na životní minimum
Srážet i z příjmů z DPP
Nesraženou částku přenést do dluhu
Srážet i po skončení prac. poměru
Vyplatit, i když neodpracoval žádnou směnu
Srazit náhradu nákladů za provedení srážky na exekuci
Exekuce převzatá od předchozího plátce mzdy
Doručeno rozhodnutí o změně plátce mzdy
Aktuální srážka: 0
Akt. příspěvek: 1000
Odeslat
Na účet
Na adresu
Na účet
Účet: 123455524
Banka: 0100
Komerční banka, a.s.
Variabilní: 12345
Specifický: 1265
Konstantní:
Pro výstup odvodu SWIFT MT101 vyplňte také adresu - slouží jako údaje o příjemci.
Poznámka
Poznámka 1265
OK
Storno

16. Evidence benefitů

- ✓ Podrobný popis problematiky najdete popsaný v dokumentu *Číselník benefitů*, který najdete v Online nápovědě k programu

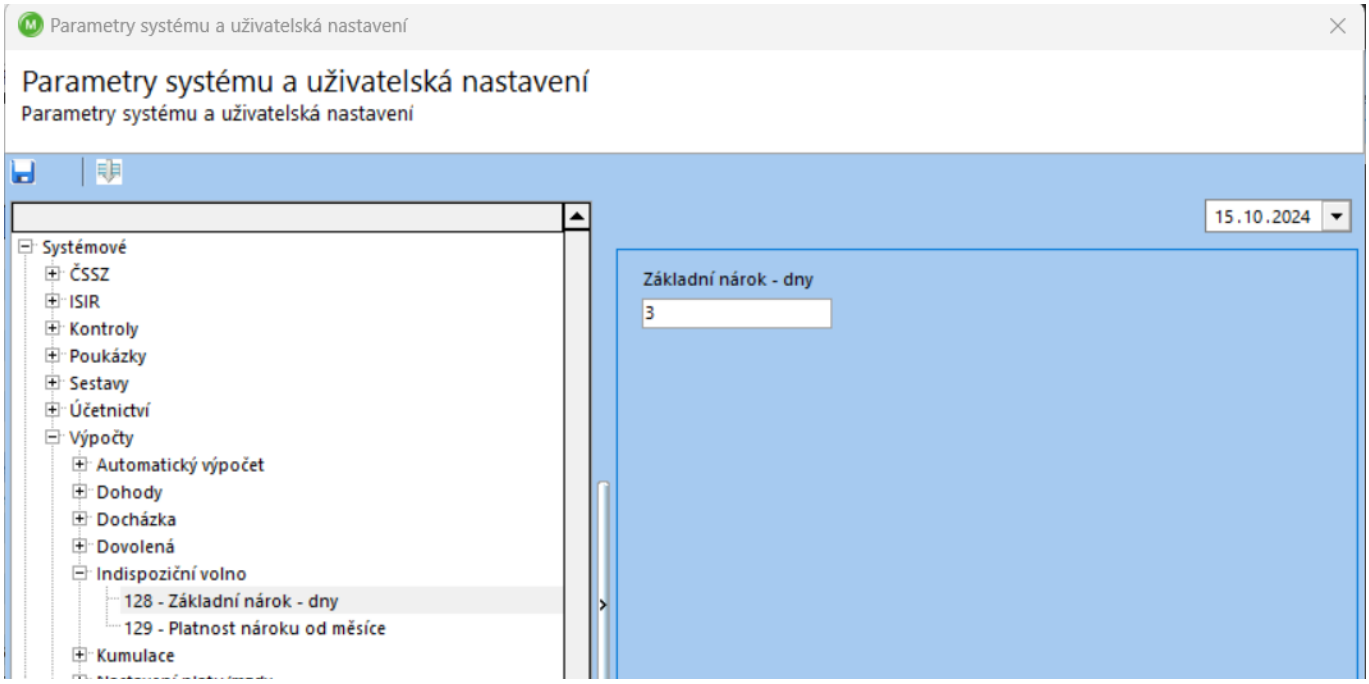


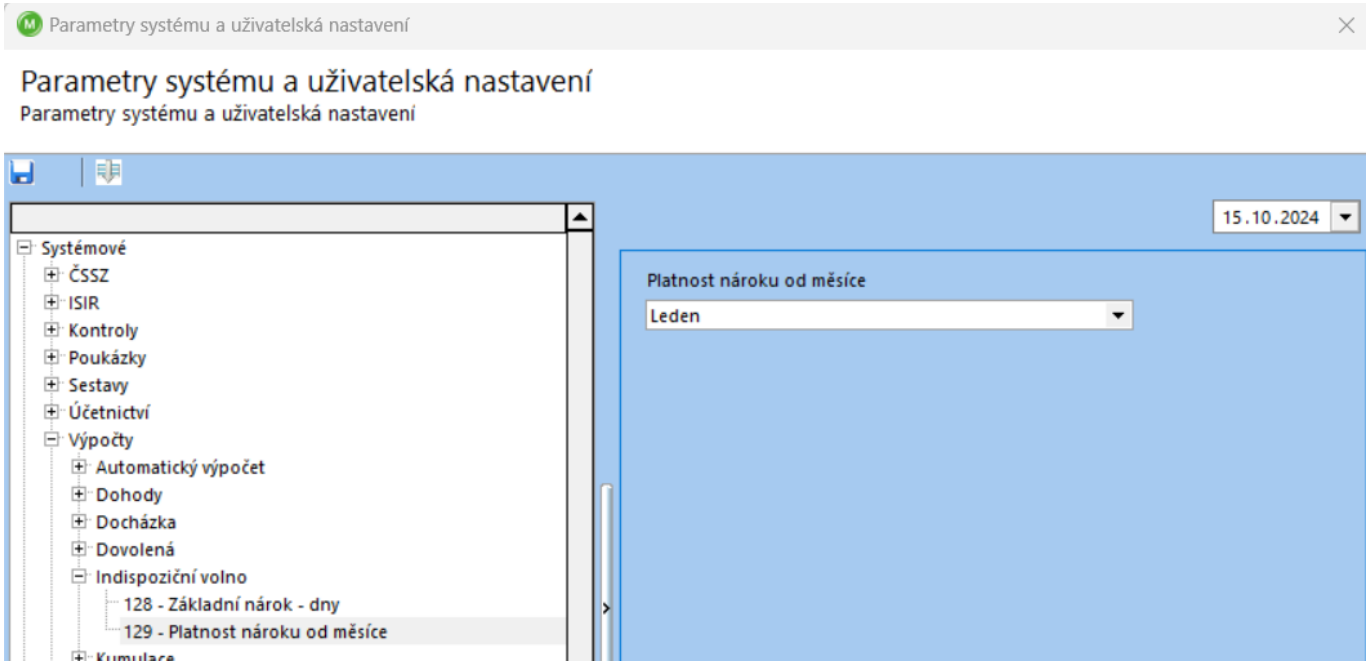


17. Evidence indispozičního volna

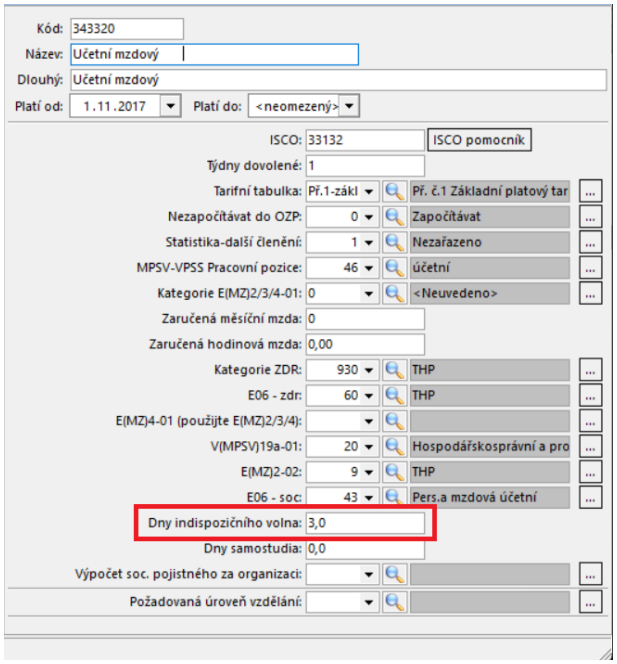
Indispoziční volno se eviduje na záložce *Náhrady (Karta zaměstnance – Pracovní poměry – Náhrady).* Nastavení nároku na indispoziční volno je možné provést v programu několika způsoby.

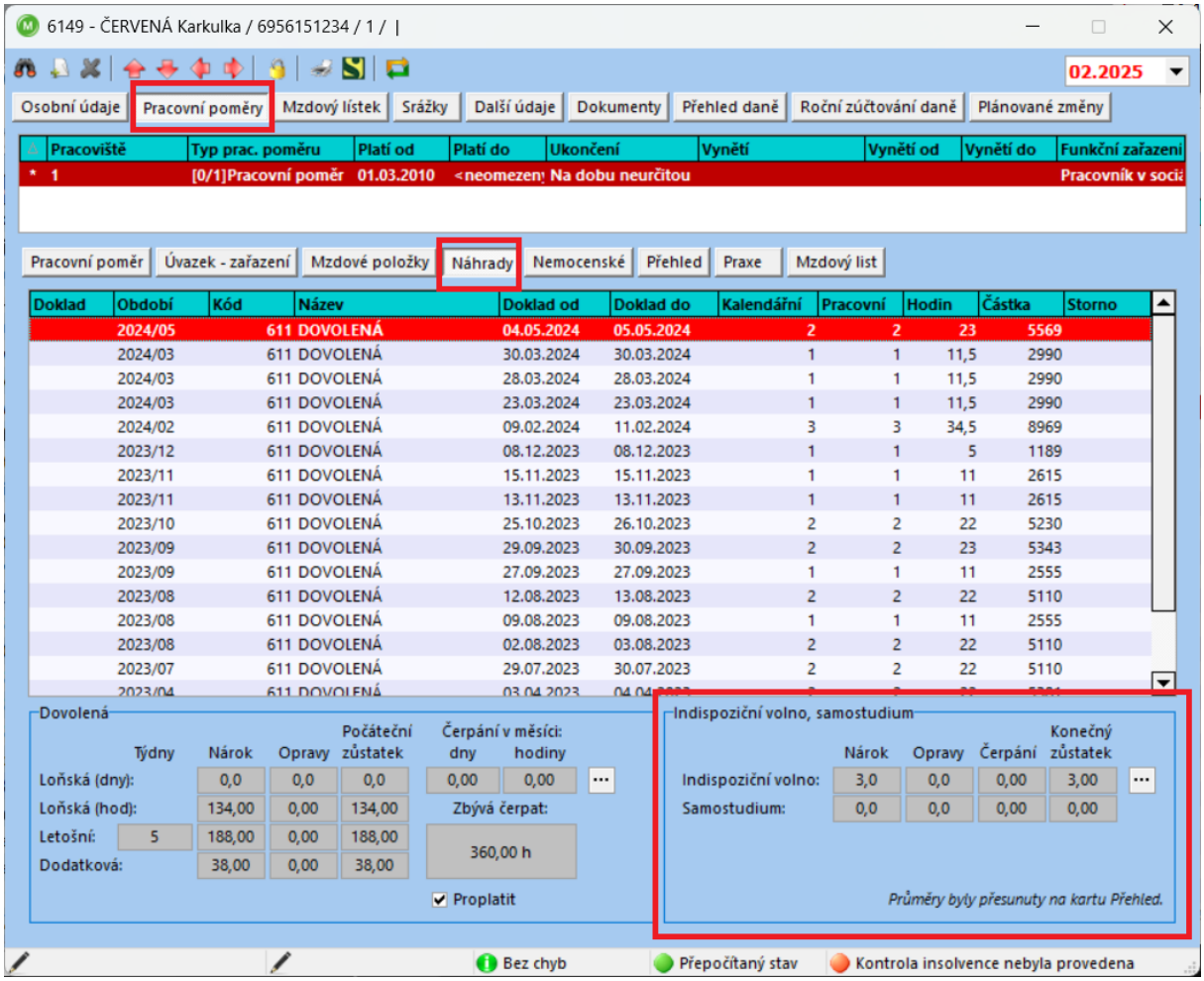
První způsob je přes systémové parametry. Parametr číslo 128 – Základní nárok – dny slouží pro hromadné nastavení nároku indispozičního volna ke všem zaměstnancům najednou. Po nastavení tohoto parametru je nutné provést hromadný přepočet mezd *(Výpočet dat – Přepočti mzdy všem osobám ve zpracovávaném období).* Pomocí systémového parametru číslo 129 – Platnost nároku od měsíce se nastavuje, od kterého měsíce platí nárok na indispoziční volno po dalších 12 po sobě jdoucích měsíců. Automaticky je programem nastaven měsíc leden.

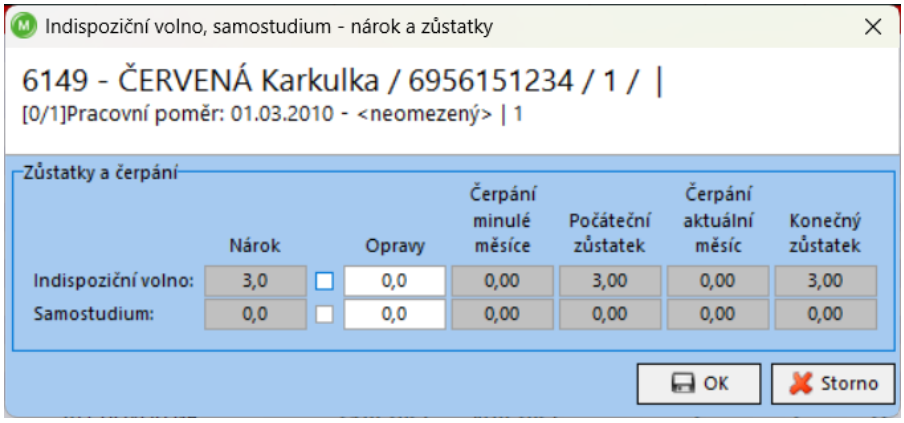




Další možností je nastavení nároku u funkce *(Hlavní nabídka – Číselníky – Funkční a odborné zařazení – Funkce, ISCO).* Třetí možností je nastavení na záložce *Náhrady (Karta zaměstnance – Pracovní poměry – Náhrady)* v okně *Indispoziční volno, samostudium – nárok a zůstatky.*


Kód: 343320
Název: Účetní mzdový
Dlouhý: Účetní mzdový
Platí od: 1.11.2017
Platí do: <neomezený>
ISCO: 33132
ISCO pomocník
Týdny dovolené: 1
Tarifní tabulka: Př.1-zákl
Př. č.1 Základní platový tar
Nezapočítávat do OZP: 0
Započítávat
Statistika-další členění: 1
Nezařazeno
MPSV-VPSS Pracovní pozice: 46
účetní
Kategorie E(MZ)2/3/4-01: 0
<Neuvedeno>
Zaručená měsíční mzda: 0
Zaručená hodinová mzda: 0,00
Kategorie ZDR: 930
THP
E06 - zdr: 60
THP
E(MZ)4-01 (použijte E(MZ)2/3/4):
V(MPSV)19a-01: 20
Hospodářskosprávní a pro
E(MZ)2-02: 9
THP
E06 - soc: 43
Pers.a mzdová účetní
Dny indispozičního volna: 3,0
Dny samostudia: 0,0
Výpočet soc. pojistného za organizaci:
Požadovaná úroveň vzdělání:


6149 - ČERVENÁ Karkulka / 6956151234 / 1 / |
02.2025
Osobní údaje
Pracovní poměry
Mzdový lístek
Srážky
Další údaje
Dokumenty
Přehled daně
Roční zúčtování daně
Plánované změny
Pracoviště | Typ prac. poměru | Platí od | Platí do | Ukončení | Vynětí | Vynětí od | Vynětí do | Funkční zařazení
* 1 | [0/1]Pracovní poměr | 01.03.2010 | <neomezen | Na dobu neurčitou | Pracovník v soci
Pracovní poměr
Úvazek - zařazení
Mzdové položky
Náhrady
Nemocenské
Přehled
Praxe
Mzdový list
Doklad | Období | Kód | Název | Doklad od | Doklad do | Kalendářní | Pracovní | Hodin | Částka | Storno
2024/05 | 611 | DOVOLENÁ | 04.05.2024 | 05.05.2024 | 2 | 2 | 23 | 5569
2024/03 | 611 | DOVOLENÁ | 30.03.2024 | 30.03.2024 | 1 | 1 | 11,5 | 2990
2024/03 | 611 | DOVOLENÁ | 28.03.2024 | 28.03.2024 | 1 | 1 | 11,5 | 2990
2024/03 | 611 | DOVOLENÁ | 23.03.2024 | 23.03.2024 | 1 | 1 | 11,5 | 2990
2024/02 | 611 | DOVOLENÁ | 09.02.2024 | 11.02.2024 | 3 | 3 | 34,5 | 8969
2023/12 | 611 | DOVOLENÁ | 08.12.2023 | 08.12.2023 | 1 | 1 | 5 | 1189
2023/11 | 611 | DOVOLENÁ | 15.11.2023 | 15.11.2023 | 1 | 1 | 11 | 2615
2023/11 | 611 | DOVOLENÁ | 13.11.2023 | 13.11.2023 | 1 | 1 | 11 | 2615
2023/10 | 611 | DOVOLENÁ | 25.10.2023 | 26.10.2023 | 2 | 2 | 22 | 5230
2023/09 | 611 | DOVOLENÁ | 29.09.2023 | 30.09.2023 | 2 | 2 | 23 | 5343
2023/09 | 611 | DOVOLENÁ | 27.09.2023 | 27.09.2023 | 1 | 1 | 11 | 2555
2023/08 | 611 | DOVOLENÁ | 12.08.2023 | 13.08.2023 | 2 | 2 | 22 | 5110
2023/08 | 611 | DOVOLENÁ | 09.08.2023 | 09.08.2023 | 1 | 1 | 11 | 2555
2023/08 | 611 | DOVOLENÁ | 02.08.2023 | 03.08.2023 | 2 | 2 | 22 | 5110
2023/07 | 611 | DOVOLENÁ | 29.07.2023 | 30.07.2023 | 2 | 2 | 22 | 5110
Dovolená
Týdny | Nárok | Opravy | Počáteční zůstatek | Čerpání v měsíci: dny | hodiny
Loňská (dny): 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,00
Loňská (hod): 134,00 | 0,00 | 134,00
Letošní: 5 | 188,00 | 0,00 | 188,00
Dodatková: 38,00 | 0,00 | 38,00
Zbývá čerpat: 360,00 h
Proplatit
Indispoziční volno, samostudium
Nárok | Opravy | Čerpání | Konečný zůstatek
Indispoziční volno: 3,0 | 0,0 | 0,00 | 3,00
Samostudium: 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,00
Průměry byly přesunuty na kartu Přehled.
Bez chyb
Přepočítaný stav
Kontrola insolvence nebyla provedena



Mzdové kódy, kterými se eviduje čerpání indispozičního volna na záložce *Náhrady*, musí mít nastavené systémové kódy 847 – Indispoziční volno platem nebo 848 – Indispoziční volno průměrem.

Sledování čerpání a zůstatků je v okně *Indispoziční volno, samostudium – nárok a zůstatky*. Pokud je nedostatečný zůstatek z nároku na indispoziční volno, program na to upozorní v kontrole dat. Případné krácení nároku na indispoziční volno je nutné provést ručně.

Sestavy

011701 – Rekapitulace náhrad

011702 – Indispoziční volno

Mzdové lístky

18. Evidence homeoffice

Náhradu nákladů při výkonu práce na dálku upravuje § 190a zákoníku práce.

Jsou dva způsoby určení nákladů v souvislostí s výkonem práce na dálku:

- ✓ náhrada nákladů, které zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce prokazatelně vznikly
- ✓ paušální částka náhrady nákladů.

Zaměstnavatel si se zaměstnancem může písemně sjednat, že náhrada nákladů v souvislosti s výkonem práce na dálku zaměstnanci nepřísluší.

Paušální částka náhrady nákladů

Je-li to písemně sjednáno nebo stanoveno vnitřním předpisem, poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci paušální částku za každou započatou hodinu práce na dálku. Výše paušální částky se stanovuje podle údajů zveřejněných Českým statistickým úřadem o spotřebě domácností pro model práce na dálku za jednu dospělou osobu v průměrné domácnosti v České republice za jednu hodinu.

Od 1. ledna 2025 je paušální částka 4,80 Kč za každou započatou hodinu práce na dálku.

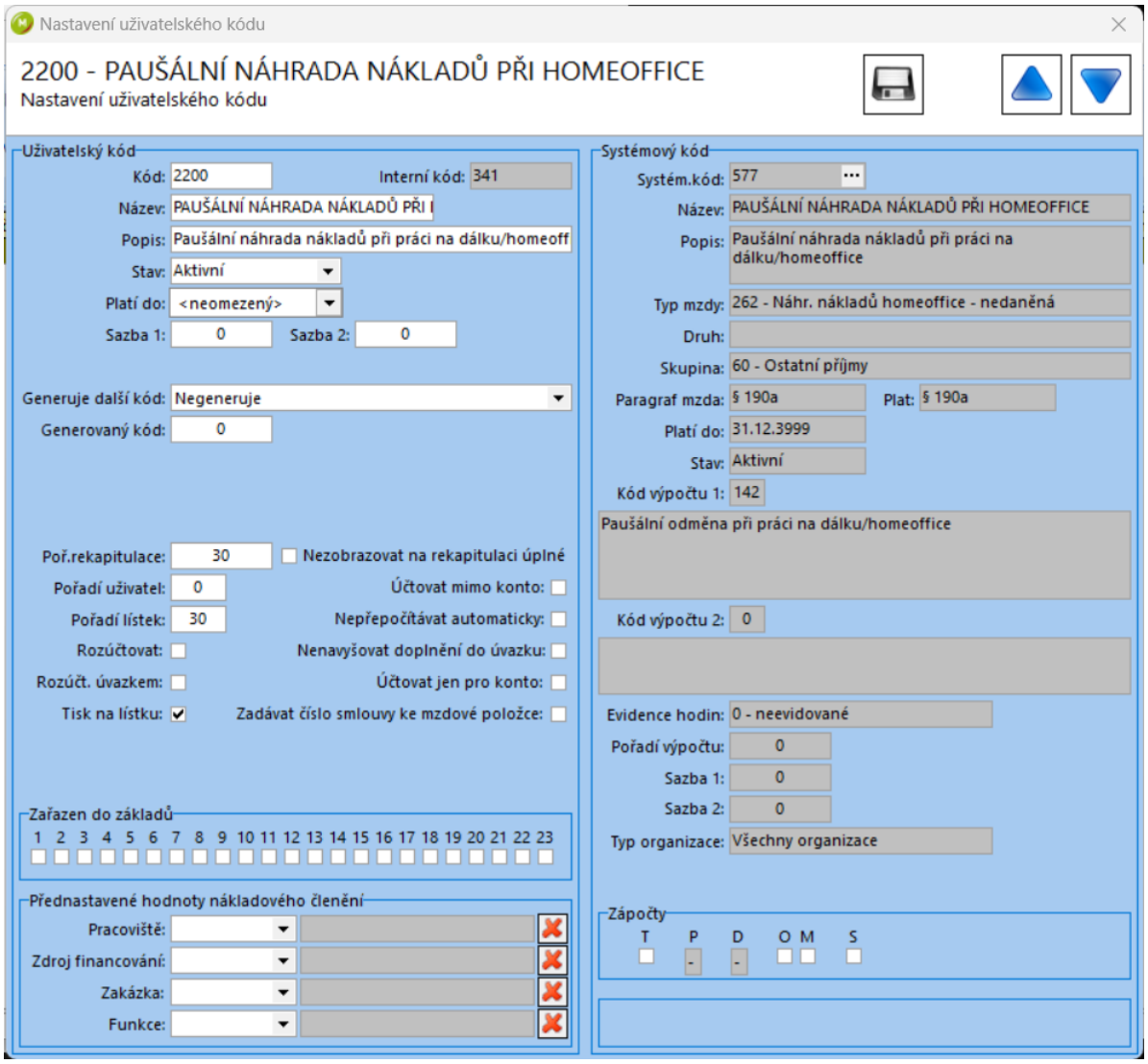
Zaměstnancům, kteří jsou odměňováni mzdou, může být poskytována vyšší paušální částka, než stanovuje vyhláška MPSV. U zaměstnanců zaměstnavatelů uvedených v § 109 odst. 3 zákoníku práce (platová sféra), to možné není.

Náhradu nákladů musí zaměstnavatel zaměstnanci uhradit nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, v němž na ni zaměstnanci vzniklo právo.

Na náhradu nákladů při práci na dálku má nárok i zaměstnanec pracující pro zaměstnavatele na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, jestliže si toto právo zaměstnavatel se zaměstnancem sjednal.

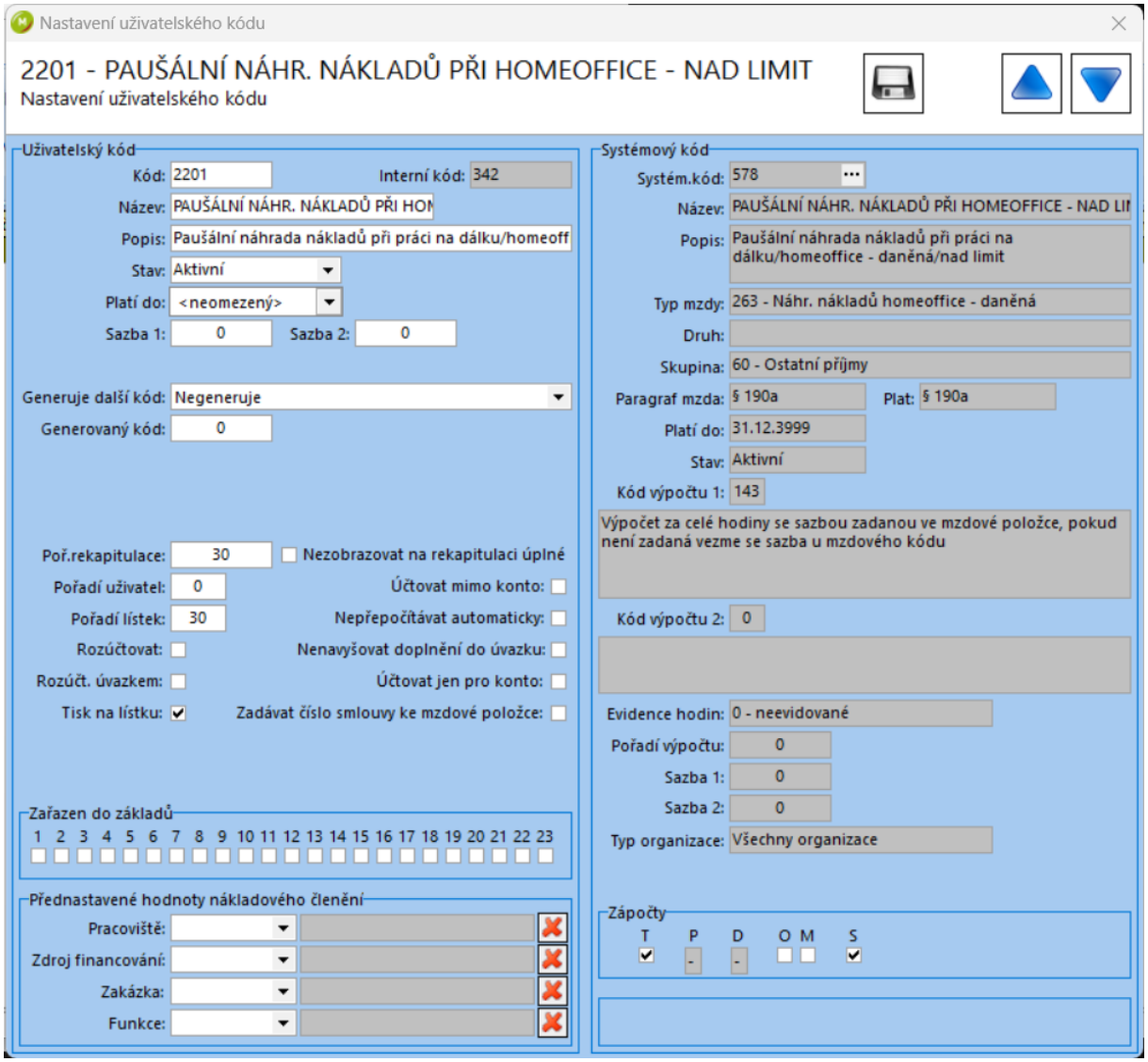
Pro zadání náhrady nákladů práce na dálku byly v programu ALFA MZDY AVENSIO vytvořeny následující kódy, které se zadávají na mzdových položkách *(Karta zaměstnance – Pracovní poměry):*

- ✓ systémový kód 577 – PAUŠÁLNÍ NÁHRADA NÁKLADŮ PŘI HOMEOFFICE
  - sazba daná vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí – aktuálně 4,80 Kč/hod
  - Zadávají se hodiny do pole *Hodiny*, které se zaokrouhlí na celé nahoru do pole *Množství*
  - Neodvádí se daň, ZP ani SP



- ✓ systémový kód 578 - PAUŠÁLNÍ NÁHR. NÁKLADŮ PŘI HOMEOFFICE – NAD LIMIT

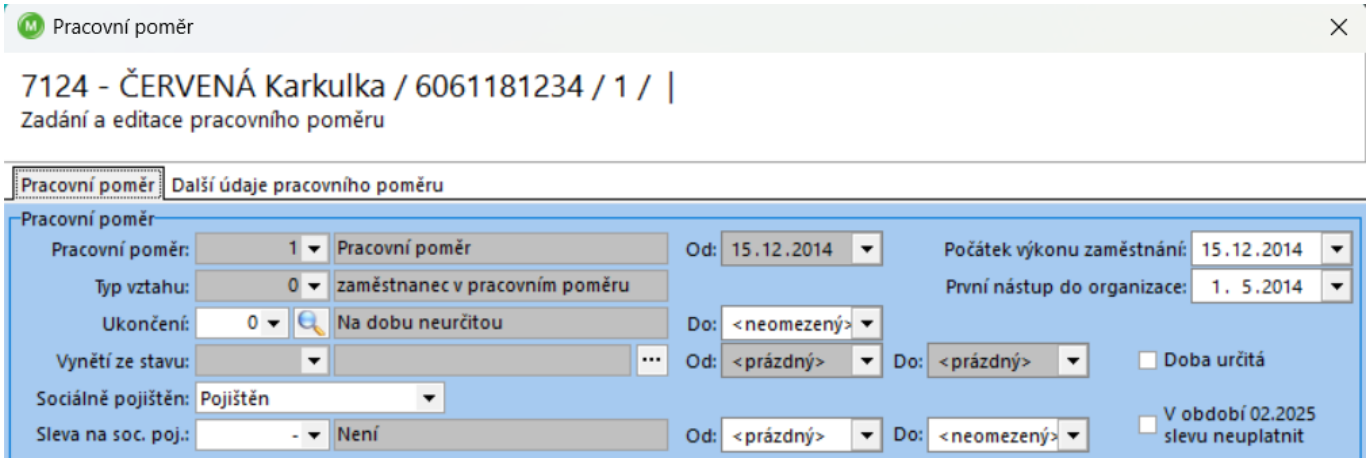
- sazba se zadává ručně u mzdového kódu do pole *Sazba*
- hodiny zadané v poli *Hodiny* se zaokrouhlí na celé nahoru do pole *Množství*
- odvádí se daň, ZP i SP

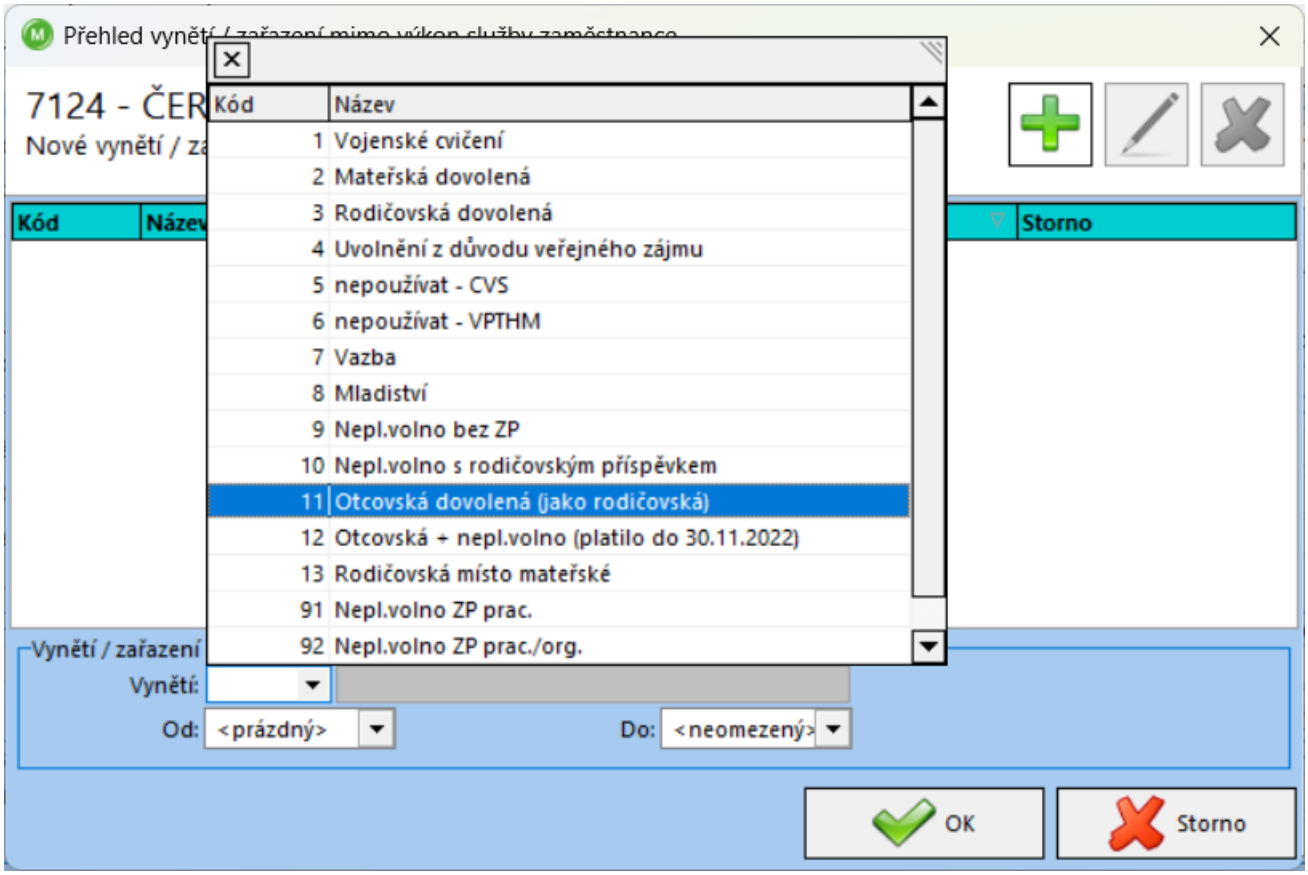


✓ systémový kód 579 – NÁHRADA SKUTEČNÝCH NÁKLADŮ PŘI HOMEOFFICE
- sazba se zadává do pole *Sazba*, množství do pole *Množství*, obojí ručně
- neodvádí se daň, ZP i SP

19. Vynětí ze stavu

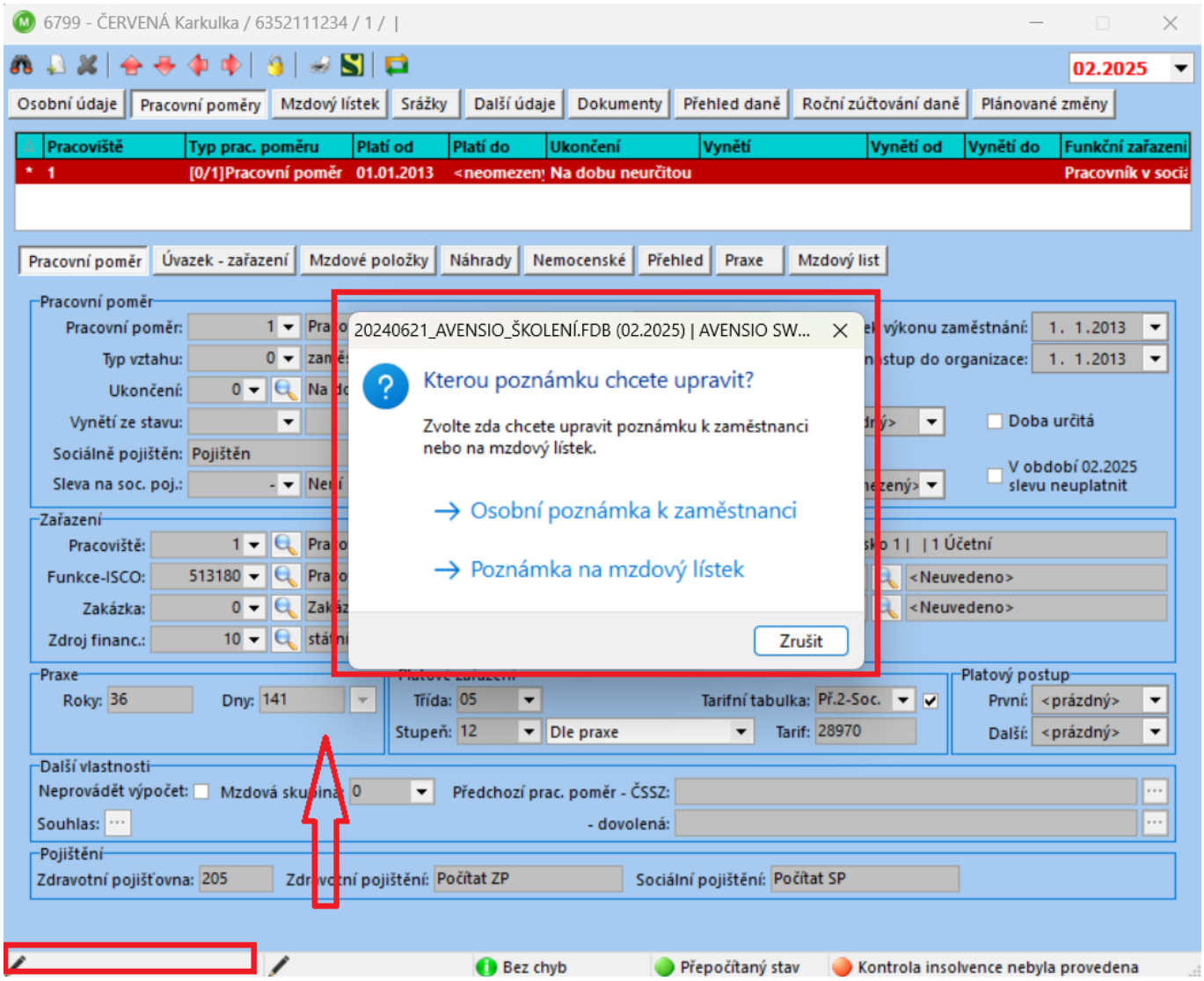
Karta zaměstnance – Pracovní poměry – tlačítko se třemi tečkami u políčka *Vynětí ze stavu*.


Pracovní poměr
7124 - ČERVENÁ Karkulka / 6061181234 / 1 / |
Zadání a editace pracovního poměru
Pracovní poměr
Další údaje pracovního poměru
Pracovní poměr
Pracovní poměr: 1 Pracovní poměr
Od: 15.12.2014
Počátek výkonu zaměstnání: 15.12.2014
Typ vztahu: 0 zaměstnanec v pracovním poměru
První nástup do organizace: 1. 5.2014
Ukončení: 0 Na dobu neurčitou
Do: <neomezený>
Vynětí ze stavu:
Od: <prázdný>
Do: <prázdný>
Doba určitá
Sociálně pojištěn: Pojištěn
Sleva na soc. poj.: - Není
Od: <prázdný>
Do: <neomezený>
V období 02.2025 slevu neuplatnit

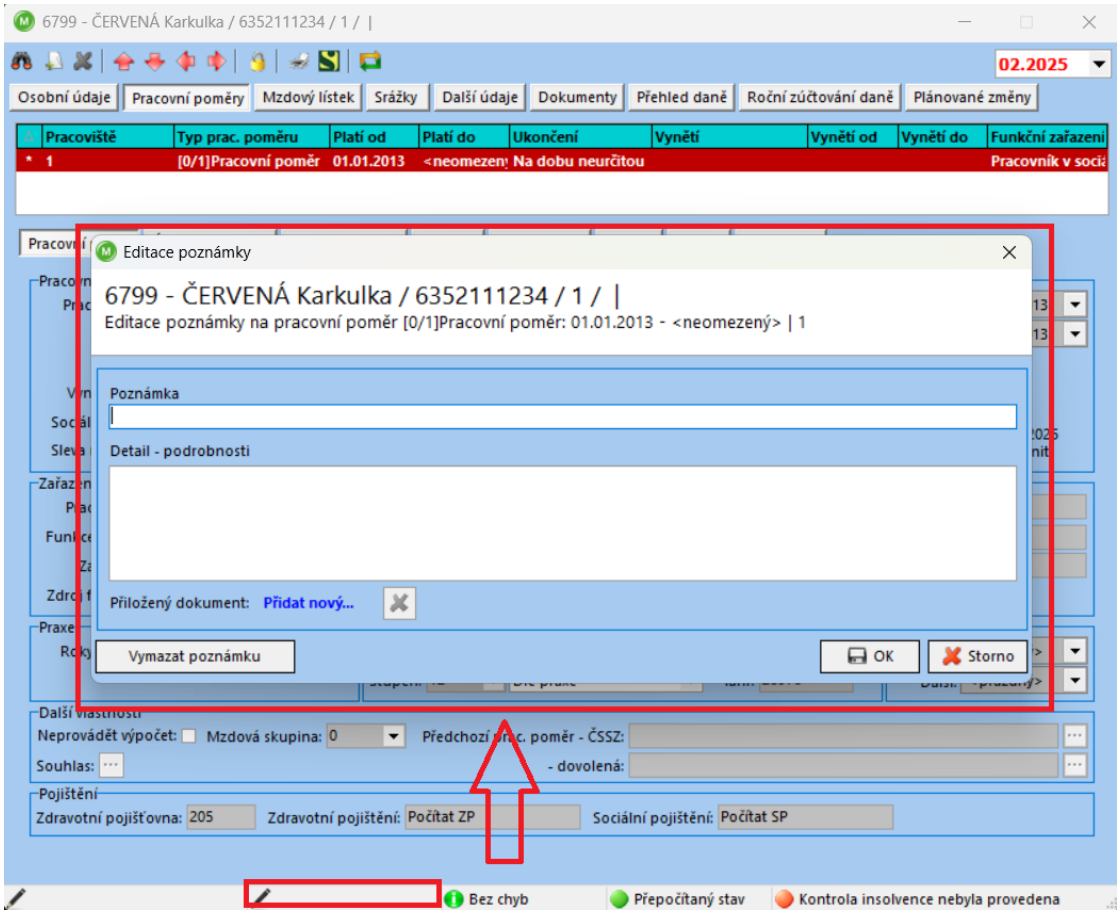

Přehled vynětí / zařazení mimo výkon služby zaměstnance
7124 - ČER
Nové vynětí / za
Kód
Název
Storno
Kód Název
1 Vojenské cvičení
2 Mateřská dovolená
3 Rodičovská dovolená
4 Uvolnění z důvodu veřejného zájmu
5 nepoužívat - CVS
6 nepoužívat - VPTHM
7 Vazba
8 Mladiství
9 Nepl.volno bez ZP
10 Nepl.volno s rodičovským příspěvkem
11 Otcovská dovolená (jako rodičovská)
12 Otcovská + nepl.volno (platilo do 30.11.2022)
13 Rodičovská místo mateřské
91 Nepl.volno ZP prac.
92 Nepl.volno ZP prac./org.
Vynětí / zařazení
Vynětí:
Od: <prázdný>
Do: <neomezený>
OK
Storno

20. Evidence poznámek

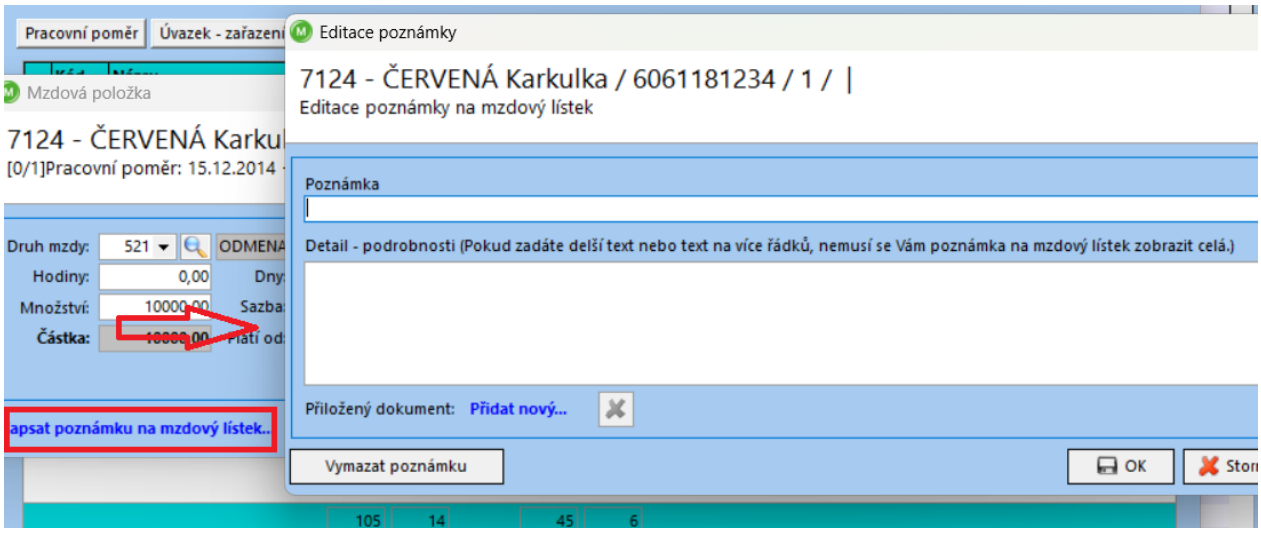
20.1 Poznámka k zaměstnanci nebo na mzdový lístek



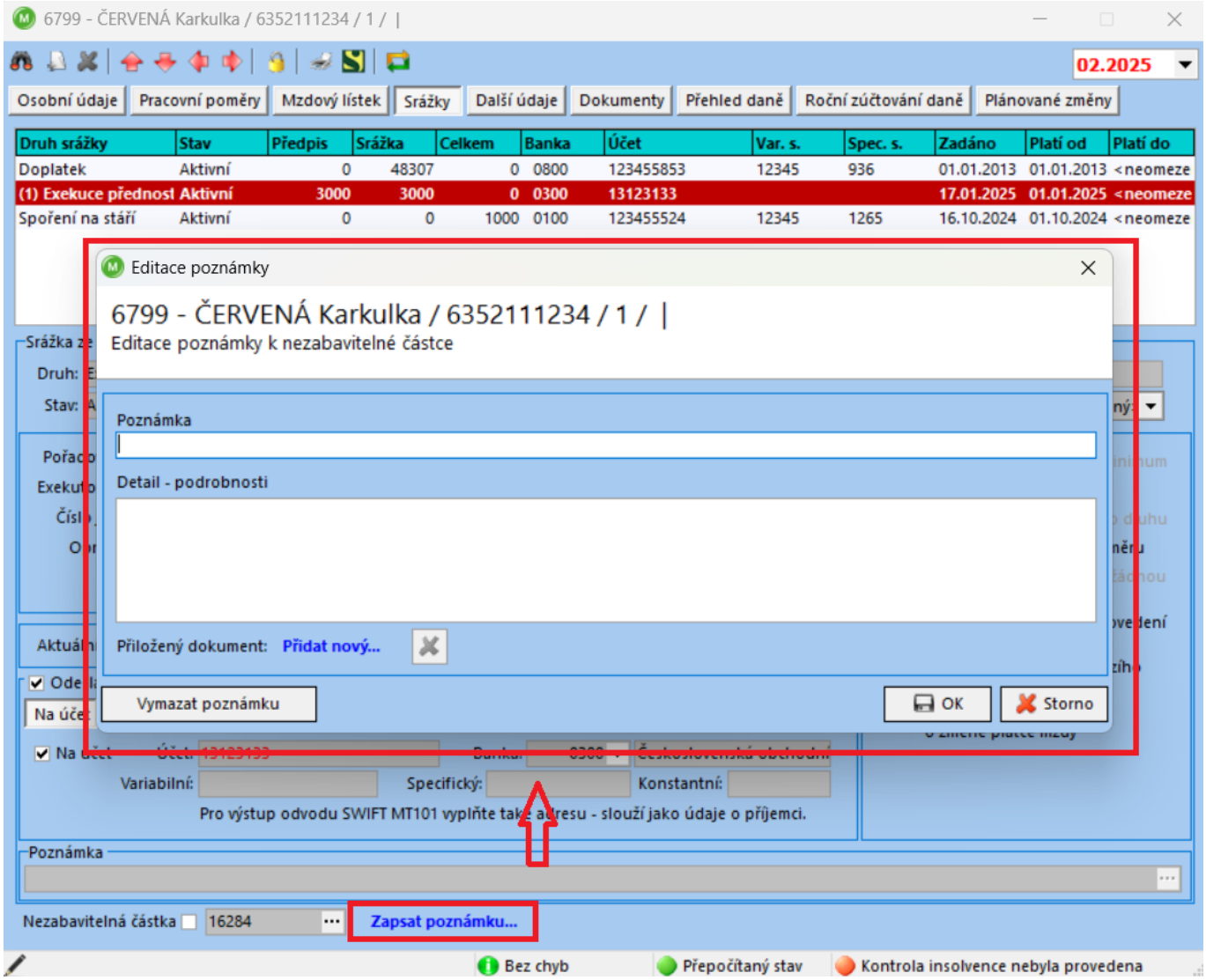
20.2 Poznámka k pracovnímu poměru



20.3 Poznámka ke mzdové položce



20.4 Poznámka k nezabavitelné částce



Nezabavitelná částka

Nastavení nezabavitelné částky

Soudem/exekutorem určená část nezabavitelné částky dle § 298 o.s.ř. nebo část nezabavitelné částky dle § 293 o.s.ř.

Nezabavitelná částka ☐ 16284

Počet vyživovaných osob: 1
- rodinní příslušníci: 0
- manžel/ka, reg. partner: 1

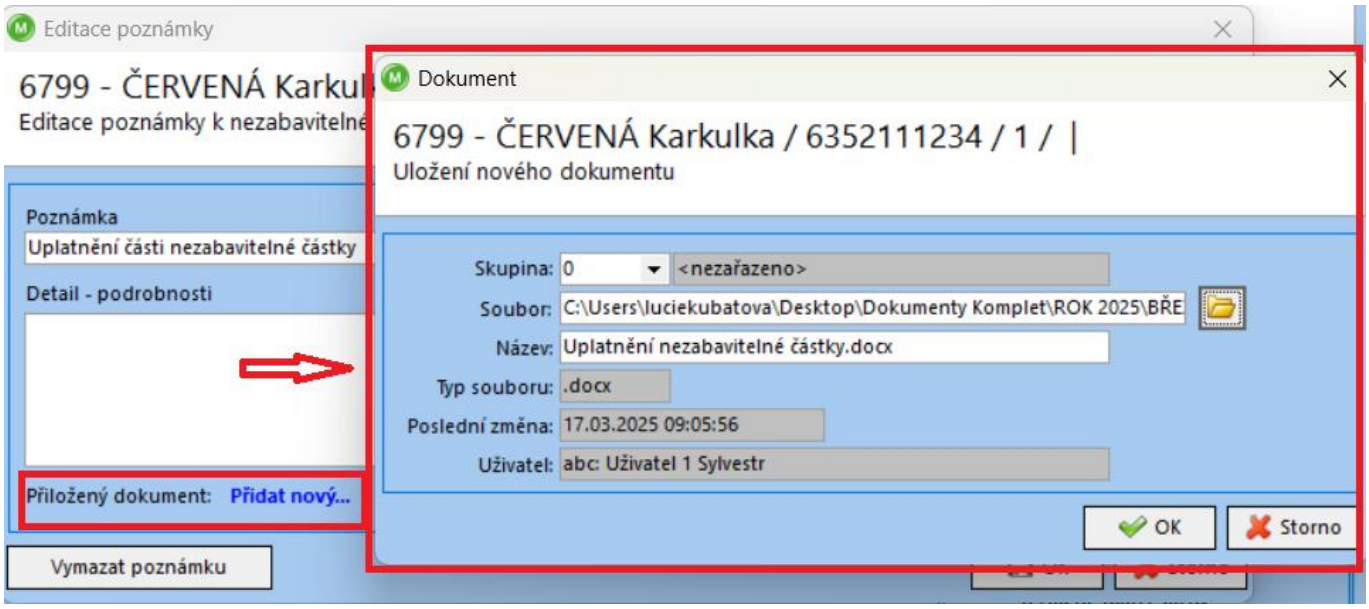
Zapsat poznámku...

Historie nezabavitelné částky

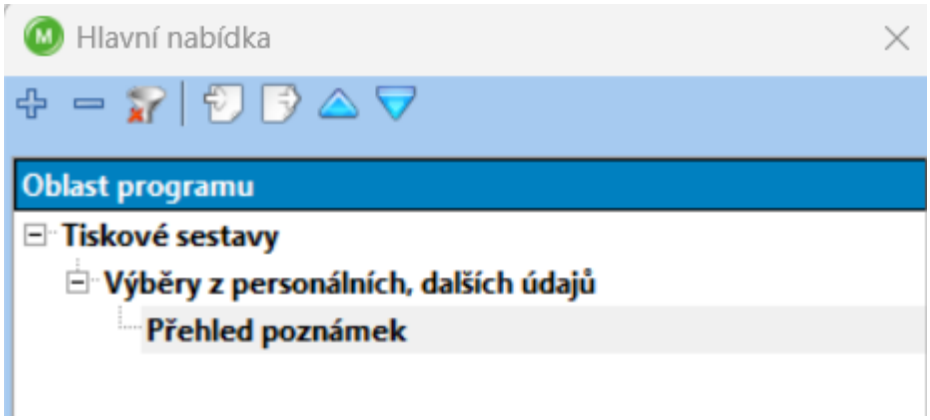
Období	Částka	Typ	Čistá mzda	Čistá mzda bez DPP
<aktuální>	16284	spočteno	51307	51307
202501	16284	spočteno	0	0
202412	15881	spočteno	0	0
202411	15881	spočteno	0	0
202410	15881	spočteno	0	0
202409	15881	spočteno	0	0
202408	15881	spočteno	0	0
202407	15881	spočteno	0	0
202406	15881	spočteno	0	0
202405	15881	spočteno	0	0
202404	15881	spočteno	10423	10423
202403	15881	spočteno	33159	33159
202402	15881	spočteno	29718	29718

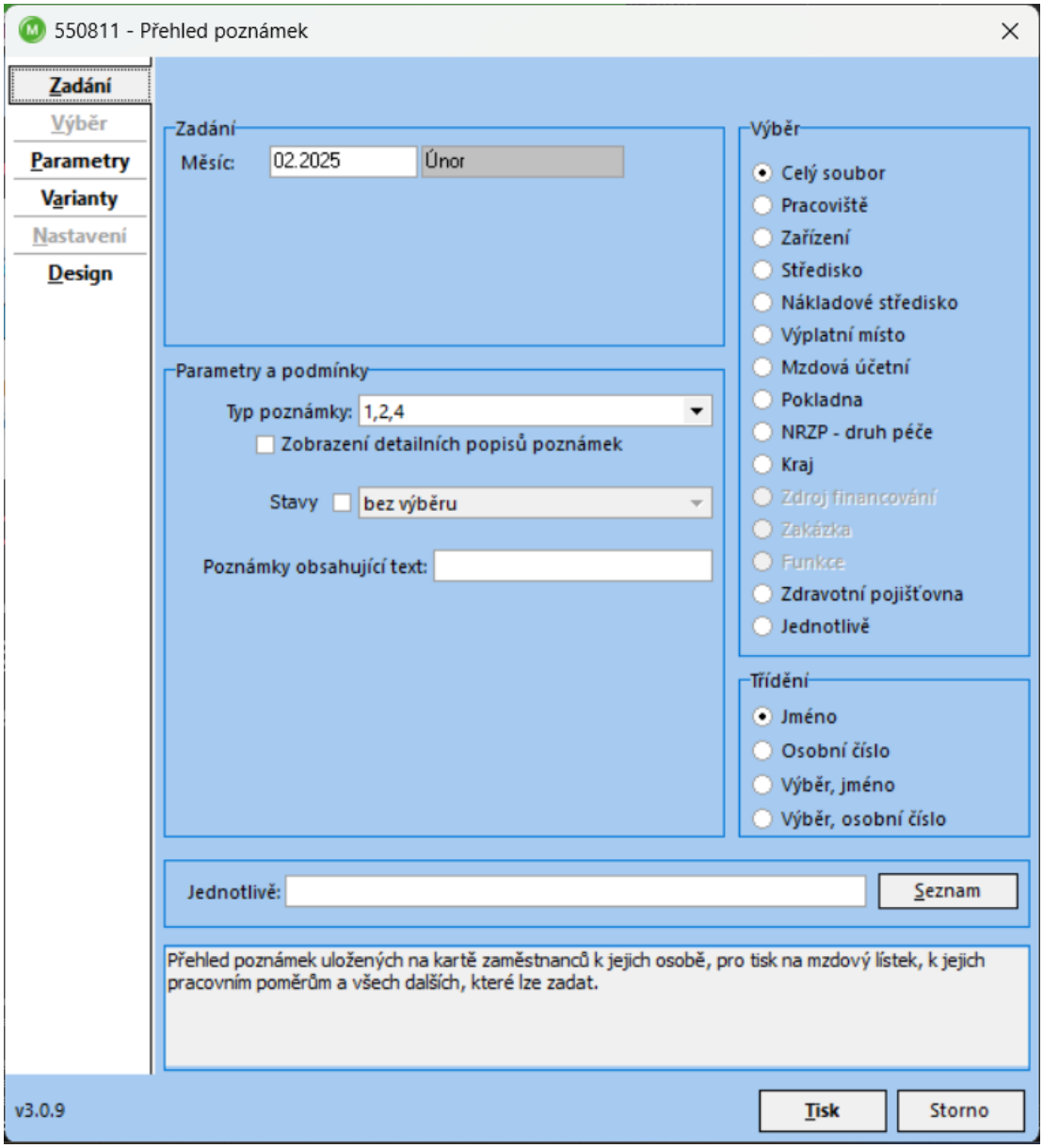
OK Storno

20.5 Přiložení dokumentu k poznámce

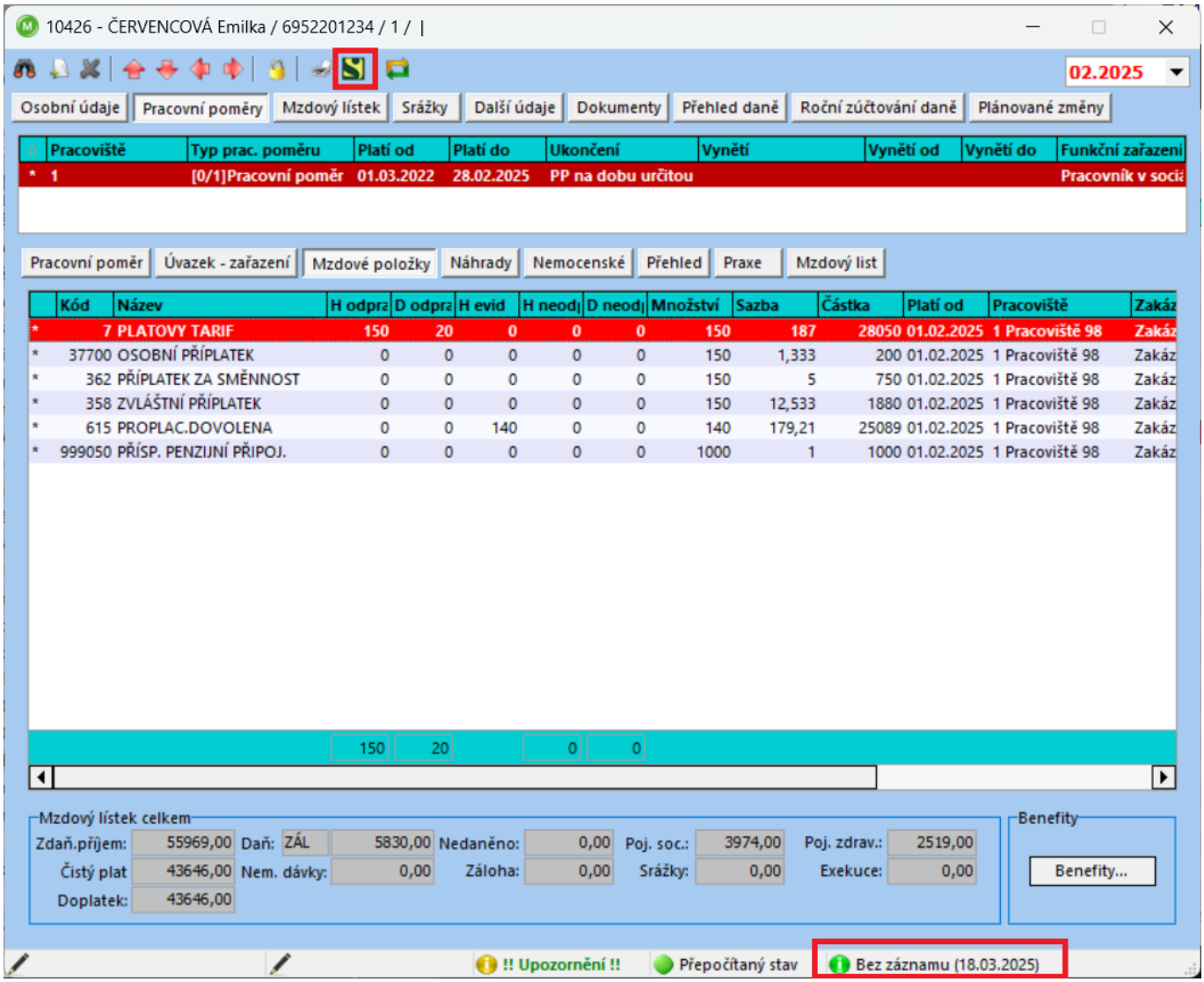


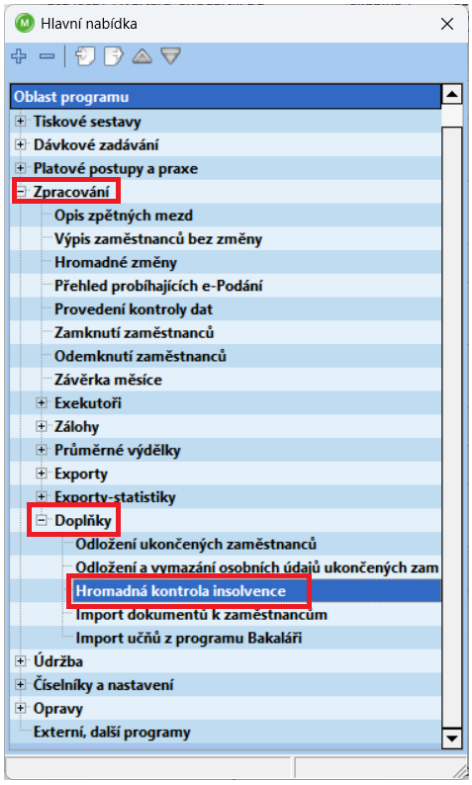
20.6 Sestava Přehled poznámek

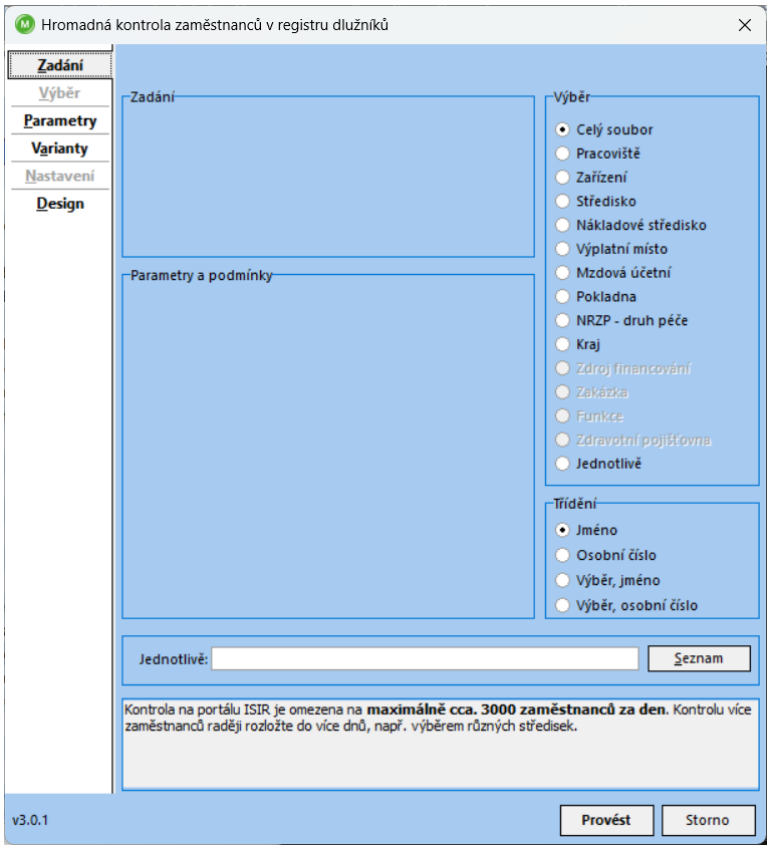



550811 - Přehled poznámek
Zadání
Výběr
Parametry
Varianty
Nastavení
Design
Zadání
Měsíc: 02.2025 Únor
Parametry a podmínky
Typ poznámky: 1,2,4
Zobrazení detailních popisů poznámek
Stavy bez výběru
Poznámky obsahující text:
Výběr
Celý soubor
Pracoviště
Zařízení
Středisko
Nákladové středisko
Výplatní místo
Mzdová účetní
Pokladna
NRZP - druh péče
Kraj
Zdroj financování
Zakázka
Funkce
Zdravotní pojišťovna
Jednotlivě
Třídění
Jméno
Osobní číslo
Výběr, jméno
Výběr, osobní číslo
Jednotlivě:
Seznam
Přehled poznámek uložených na kartě zaměstnanců k jejich osobě, pro tisk na mzdový lístek, k jejich pracovním poměrům a všech dalších, které lze zadat.
v3.0.9
Tisk
Storno

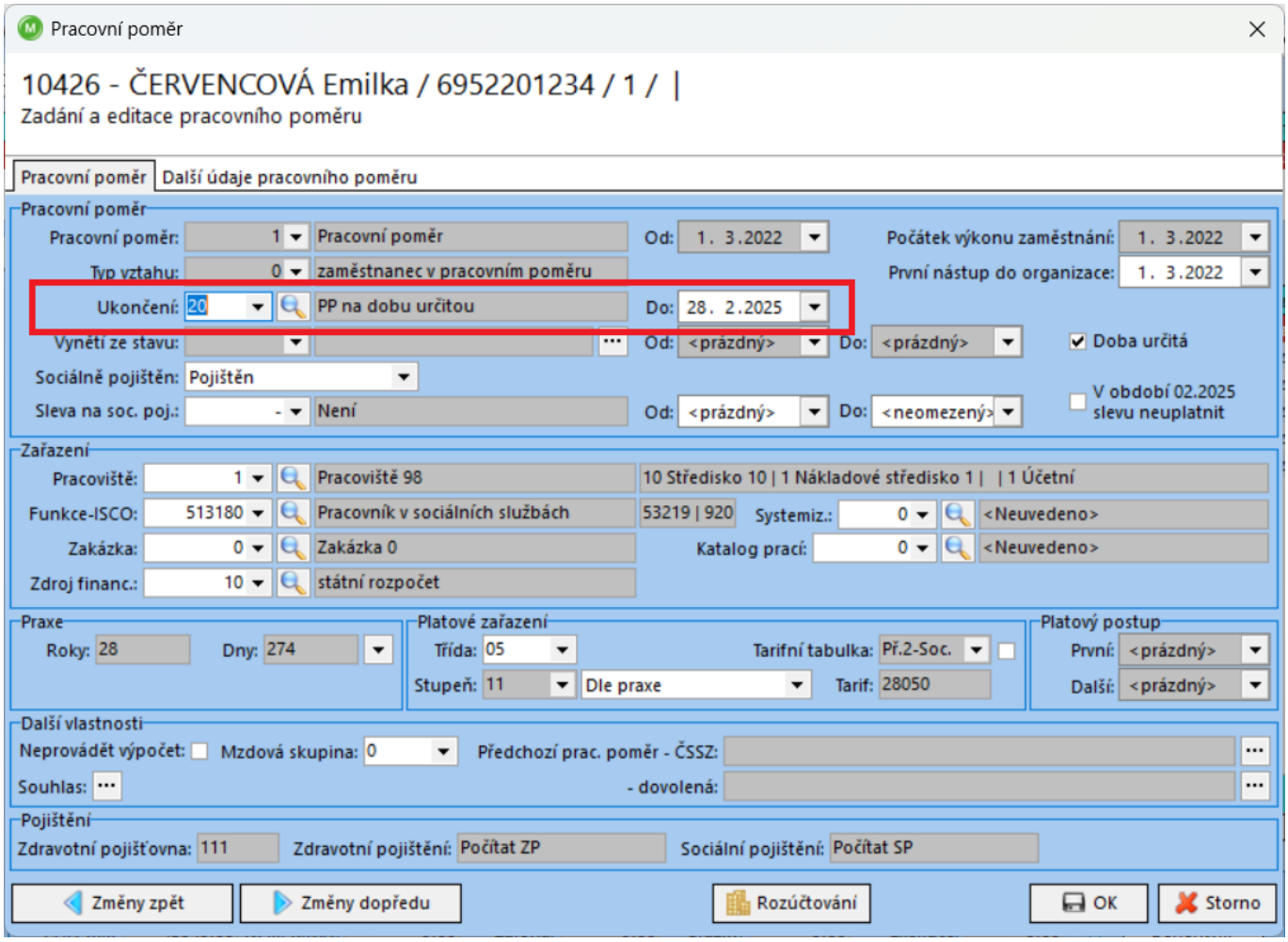
21. Kontrola insolvence



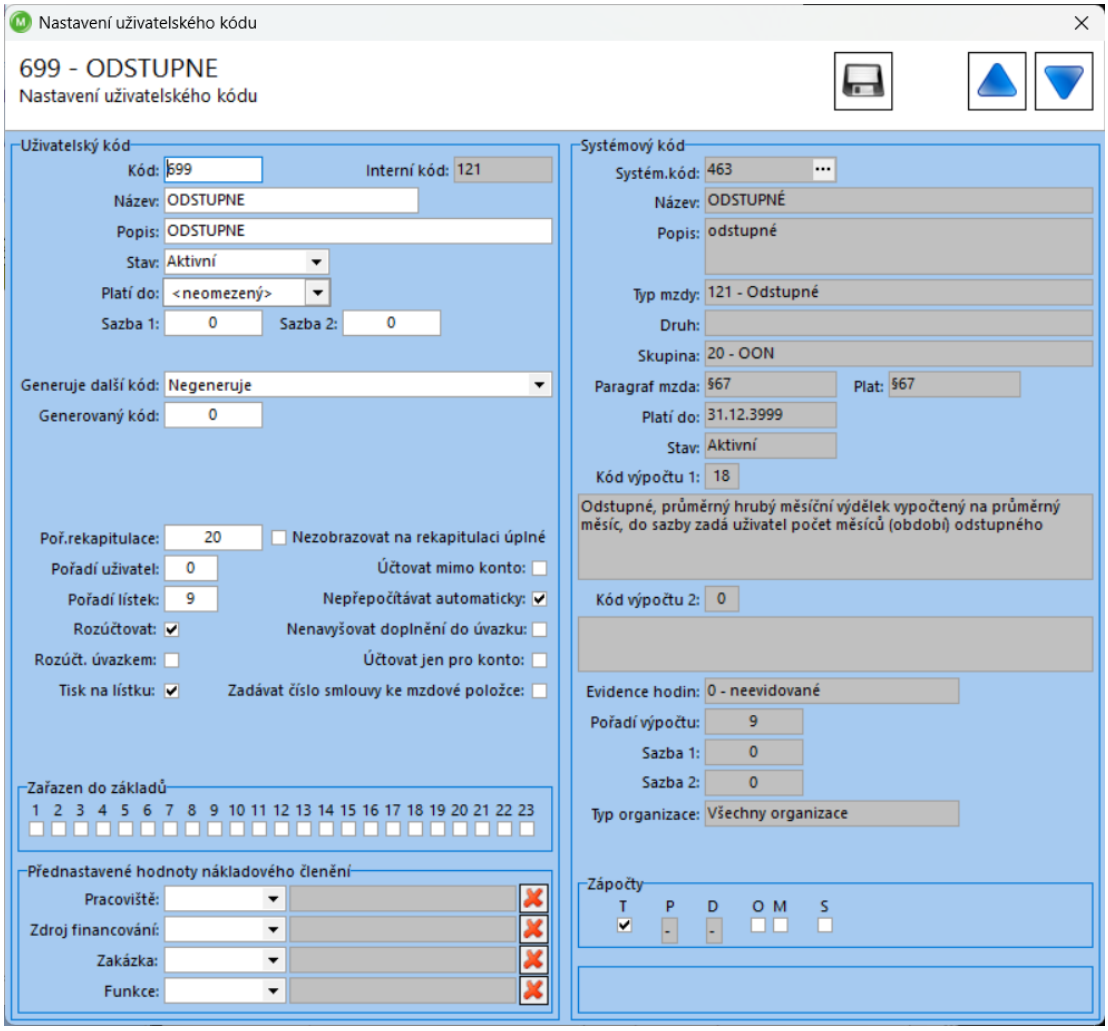

Hlavní nabídka
Oblast programu
Tiskové sestavy
Dávkové zadávání
Platové postupy a praxe
Zpracování
Opis zpětných mezd
Výpis zaměstnanců bez změny
Hromadné změny
Přehled probíhajících e-Podání
Provedení kontroly dat
Zamknutí zaměstnanců
Odemknutí zaměstnanců
Závěrka měsíce
Exekutoři
Zálohy
Průměrné výdělky
Exporty
Exporty-statistiky
Doplňky
Odložení ukončených zaměstnanců
Odložení a vymazání osobních údajů ukončených zam
Hromadná kontrola insolvence
Import dokumentů k zaměstnancům
Import učňů z programu Bakaláři
Údržba
Číselníky a nastavení
Opravy
Externí, další programy

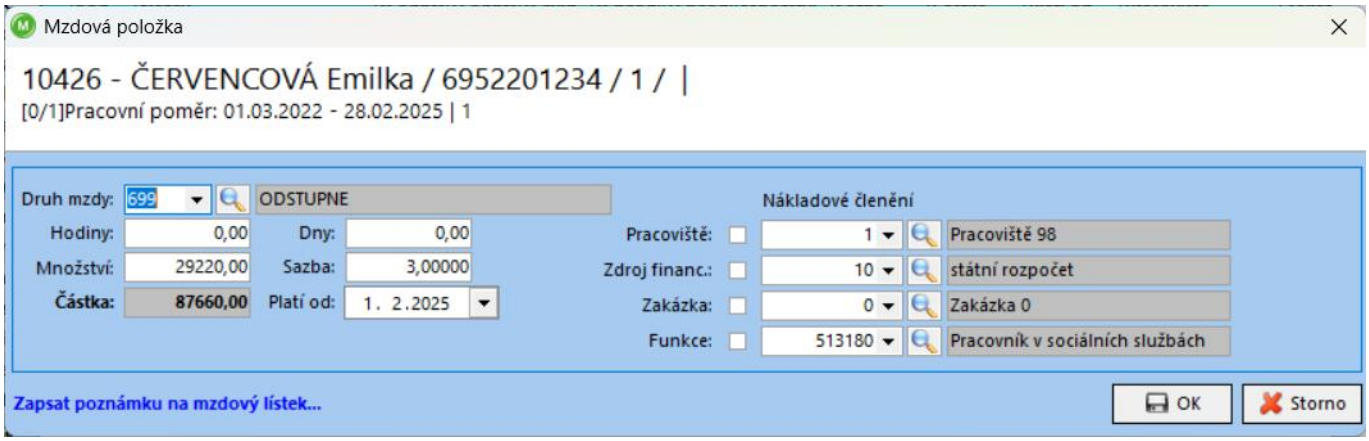

Hromadná kontrola zaměstnanců v registru dlužníků
Zadání
Výběr
Parametry
Varianty
Nastavení
Design
Zadání
Parametry a podmínky
Výběr
Celý soubor
Pracoviště
Zařízení
Středisko
Nákladové středisko
Výplatní místo
Mzdová účetní
Pokladna
NRZP - druh péče
Kraj
Zdroj financování
Zakázka
Funkce
Zdravotní pojišťovna
Jednotlivě
Třídění
Jméno
Osobní číslo
Výběr, jméno
Výběr, osobní číslo
Jednotlivě:
Seznam
Kontrola na portálu ISIR je omezena na maximálně cca. 3000 zaměstnanců za den. Kontrolu více zaměstnanců raději rozložte do více dnů, např. výběrem různých středisek.
v3.0.1
Provést
Storno

22. Ukončení zaměstnání

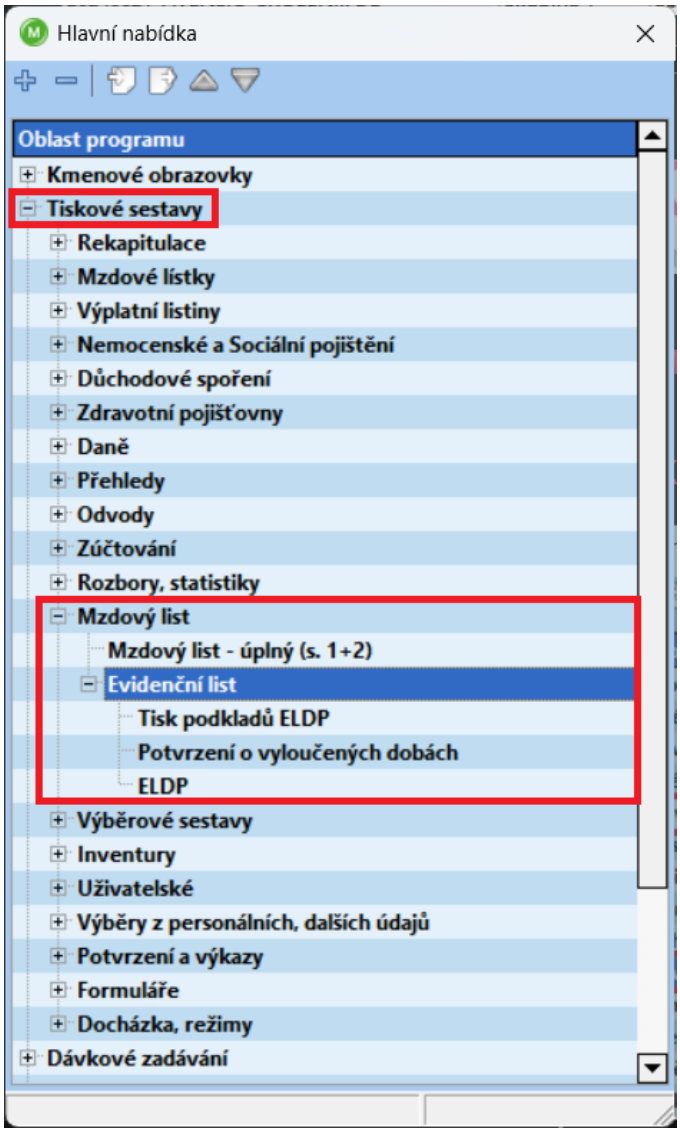


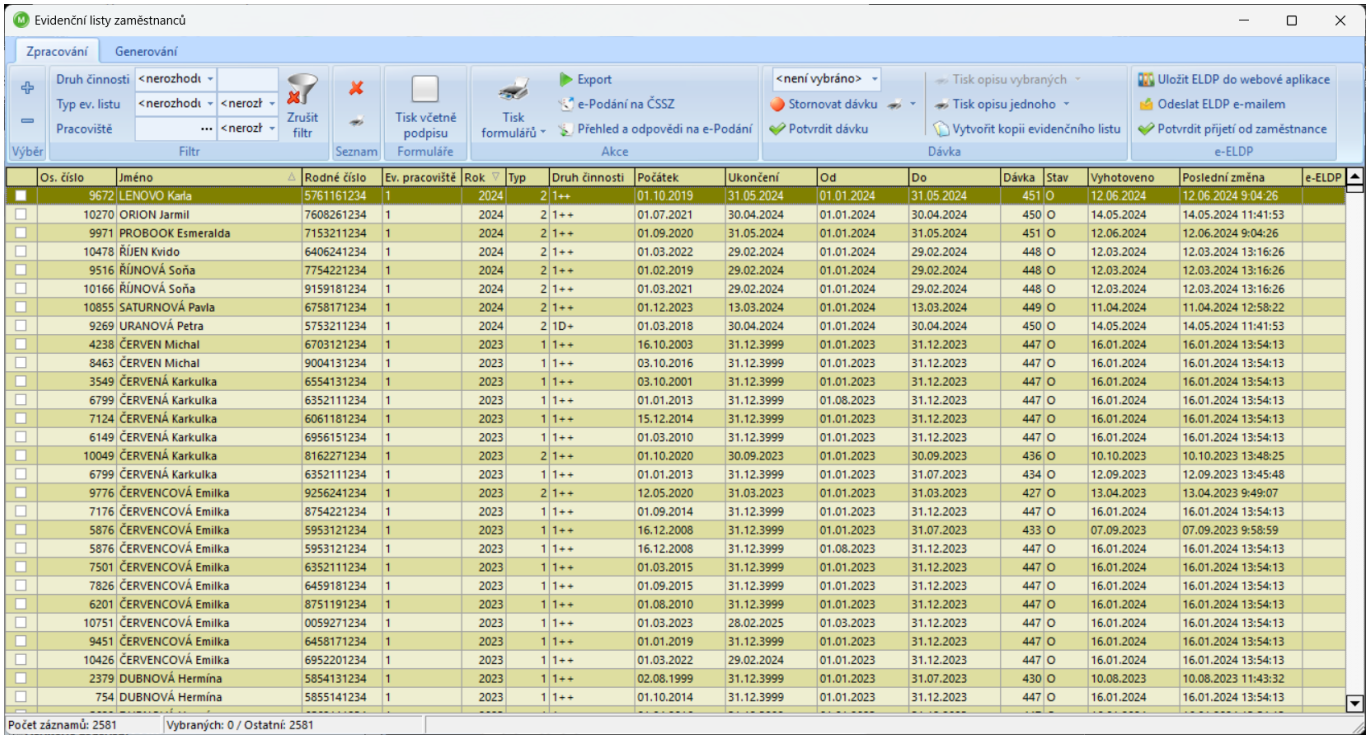
23. Odstupné


Nastavení uživatelského kódu
699 - ODSTUPNE
Nastavení uživatelského kódu
Uživatelský kód
Kód: 699
Interní kód: 121
Název: ODSTUPNE
Popis: ODSTUPNE
Stav: Aktivní
Platí do: <neomezený>
Sazba 1: 0
Sazba 2: 0
Generuje další kód: Negeneruje
Generovaný kód: 0
Poř.rekapitulace: 20
Nezobrazovat na rekapitulaci úplné
Pořadí uživatel: 0
Účtovat mimo konto:
Pořadí lístek: 9
Nepřepočítávat automaticky:
Rozúčtovat:
Nenavyšovat doplnění do úvazku:
Rozúčt. úvazkem:
Účtovat jen pro konto:
Tisk na lístku:
Zadávat číslo smlouvy ke mzdové položce:
Zařazen do základů
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23
Přednastavené hodnoty nákladového členění
Pracoviště:
Zdroj financování:
Zakázka:
Funkce:
Systémový kód
Systém.kód: 463
Název: ODSTUPNÉ
Popis: odstupné
Typ mzdy: 121 - Odstupné
Druh:
Skupina: 20 - OON
Paragraf mzda: §67
Plat: §67
Platí do: 31.12.3999
Stav: Aktivní
Kód výpočtu 1: 18
Odstupné, průměrný hrubý měsíční výdělek vypočtený na průměrný měsíc, do sazby zadá uživatel počet měsíců (období) odstupného
Kód výpočtu 2: 0
Evidence hodin: 0 - neevidované
Pořadí výpočtu: 9
Sazba 1: 0
Sazba 2: 0
Typ organizace: Všechny organizace
Zápočty
T P D O M S

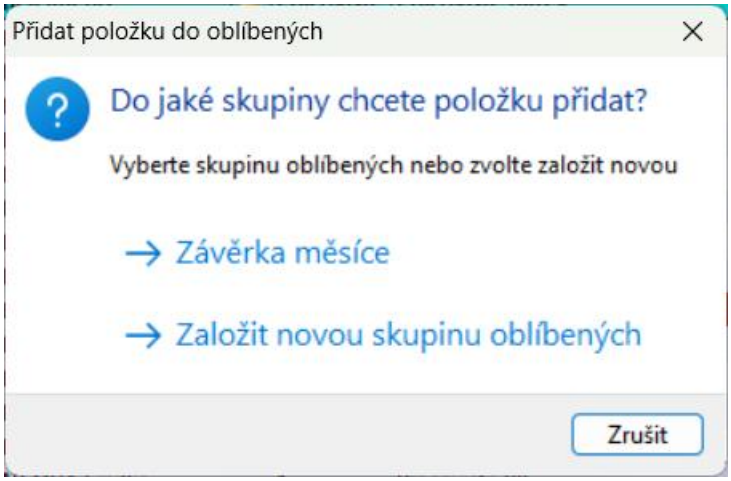

Mzdová položka
10426 - ČERVENCOVÁ Emilka / 6952201234 / 1 / |
[0/1]Pracovní poměr: 01.03.2022 - 28.02.2025 | 1
Druh mzdy: 699
ODSTUPNE
Hodiny: 0,00
Dny: 0,00
Množství: 29220,00
Sazba: 3,00000
Částka: 87660,00
Platí od: 1. 2.2025
Nákladové členění
Pracoviště: 1
Pracoviště 98
Zdroj financ.: 10
státní rozpočet
Zakázka: 0
Zakázka 0
Funkce: 513180
Pracovník v sociálních službách
Zapsat poznámku na mzdový lístek...
OK
Storno

24. Mzdový a evidenční list

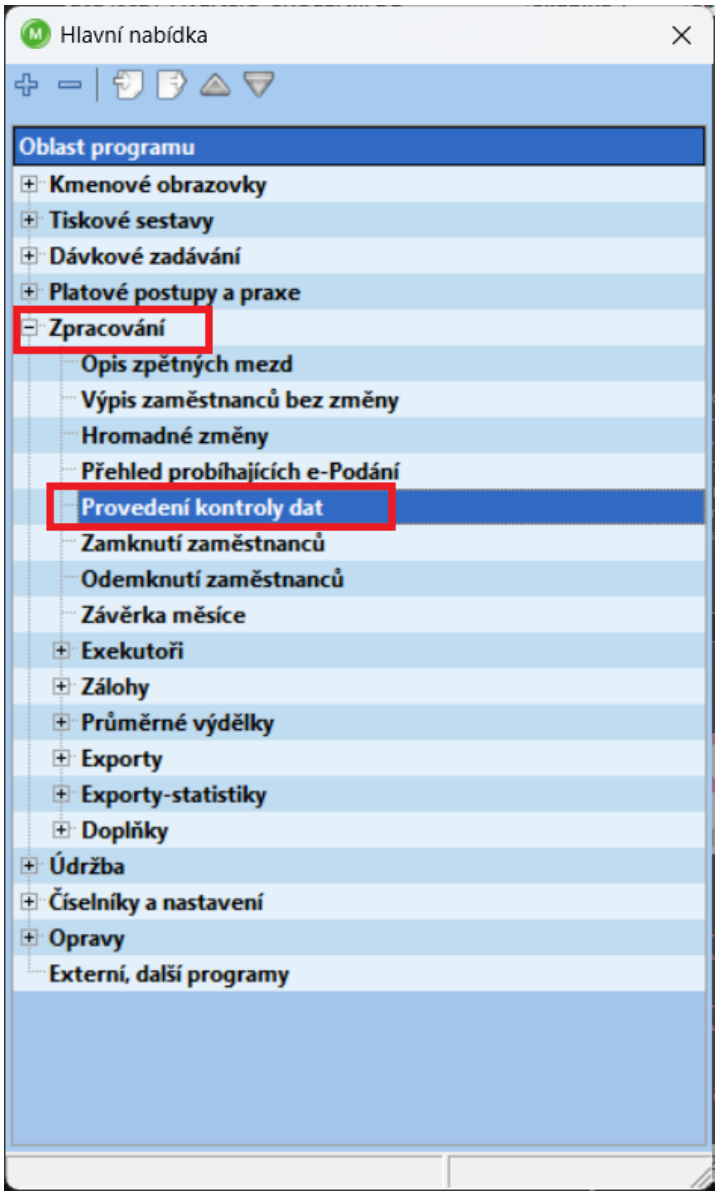


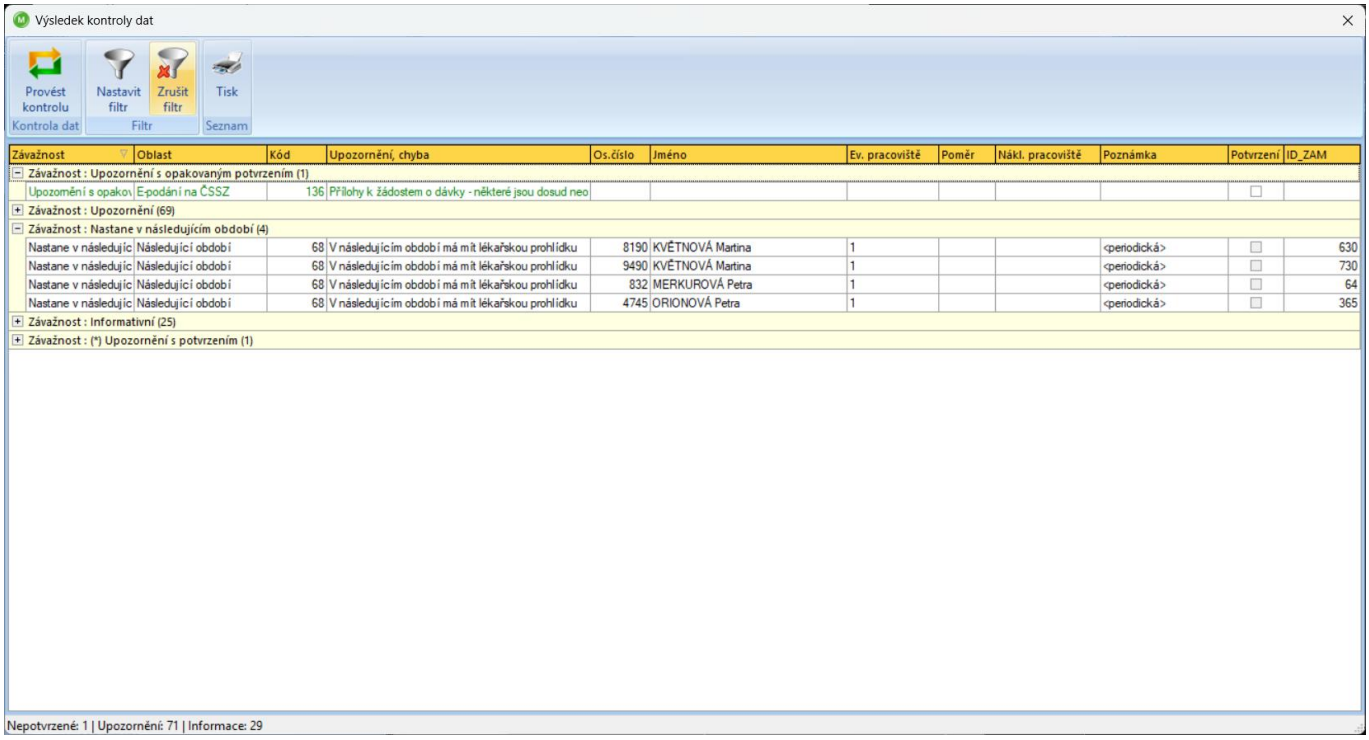


25. Oblíbené položky

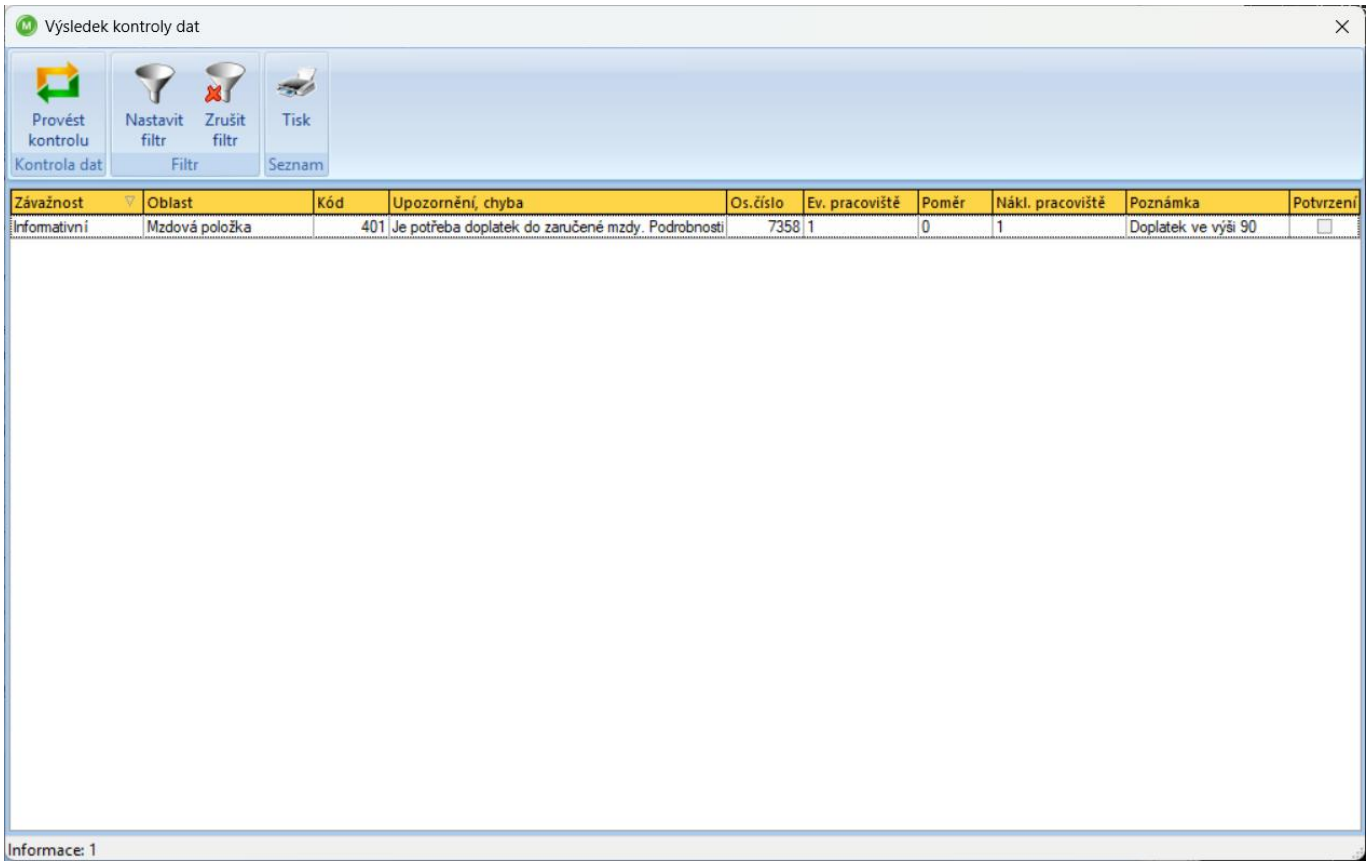

Přidat položku do oblíbených
Do jaké skupiny chcete položku přidat?
Vyberte skupinu oblíbených nebo zvolte založit novou
Závěrka měsíce
Založit novou skupinu oblíbených
Zrušit

26. Kontrola dat



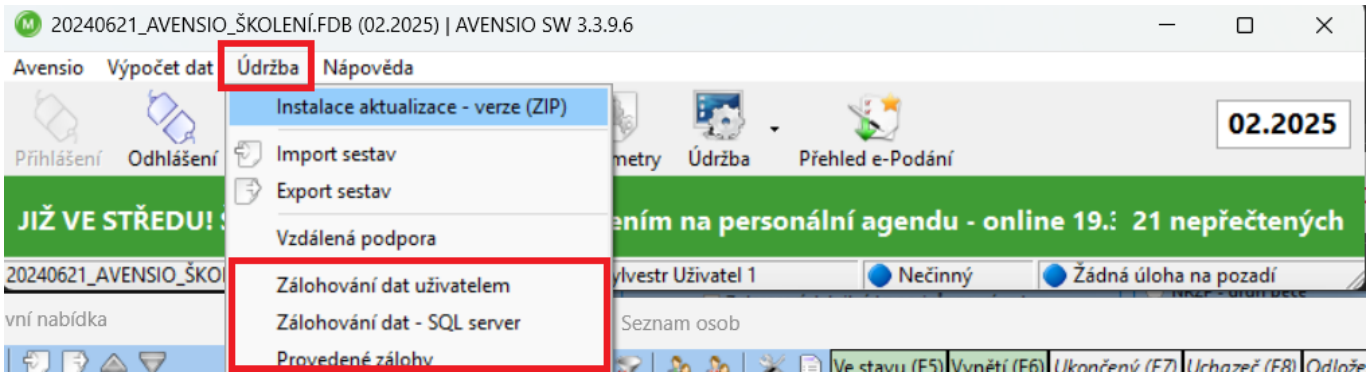


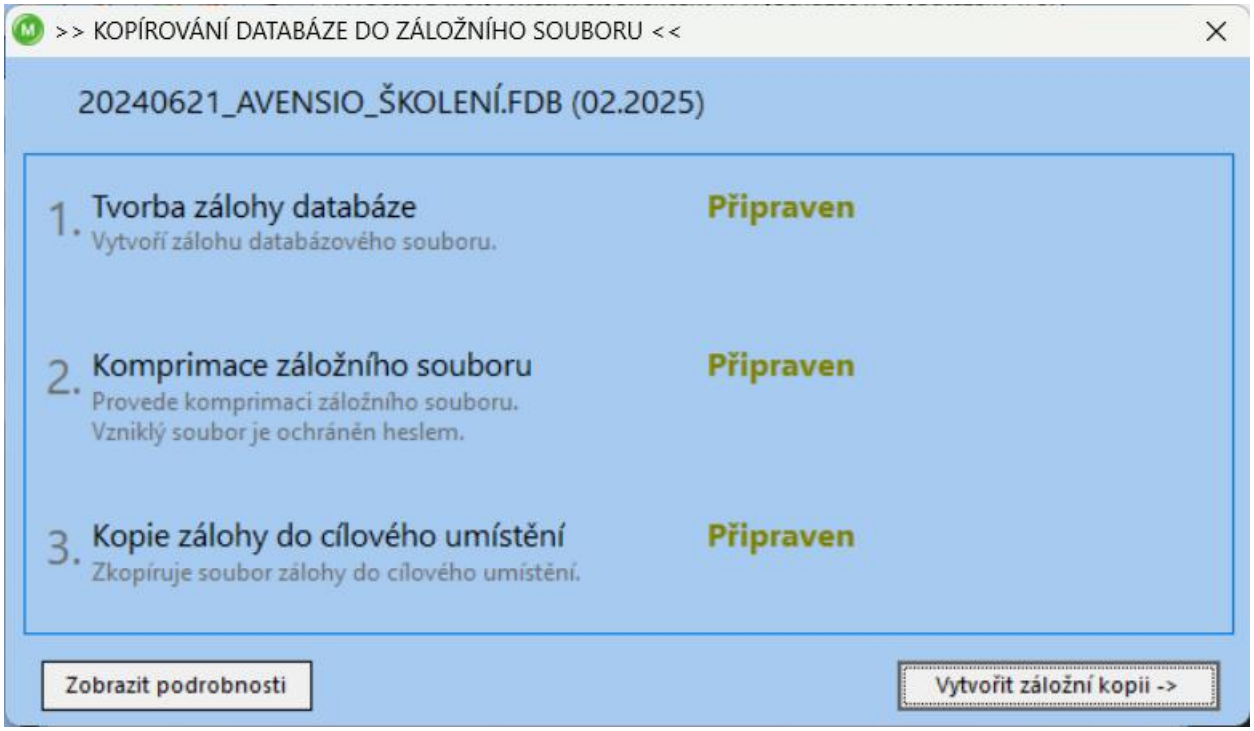
Závažnost	Oblast	Kód	Upozornění, chyba	Os.číslo	Jméno	Ev. pracoviště	Poměr	Nákl. pracoviště	Poznámka	Potvrzení	ID_ZAM
Závažnost : Upozornění s opakovaným potvrzením (1)											
Upozornění s opakov	E-podání na ČSSZ	136	Přílohy k žádostem o dávky - některé jsou dosud neo							☐	
Závažnost : Upozornění (69)											
Závažnost : Nastane v následujícím období (4)											
Nastane v následujíc	Následující období	68	V následujícím období má mít lékařskou prohlídku	8190	KVĚTNOVÁ Martina	1			<periodická>	☐	630
Nastane v následujíc	Následující období	68	V následujícím období má mít lékařskou prohlídku	9490	KVĚTNOVÁ Martina	1			<periodická>	☐	730
Nastane v následujíc	Následující období	68	V následujícím období má mít lékařskou prohlídku	832	MERKUROVÁ Petra	1			<periodická>	☐	64
Nastane v následujíc	Následující období	68	V následujícím období má mít lékařskou prohlídku	4745	ORIONOVÁ Petra	1			<periodická>	☐	365
Závažnost : Informativní (25)											
Závažnost : (*) Upozornění s potvrzením (1)											



Závažnost	Oblast	Kód	Upozornění, chyba	Os.číslo	Ev. pracoviště	Poměr	Nákl. pracoviště	Poznámka	Potvrzení
Informativní	Mzdová položka	401	Je potřeba doplatek do zaručené mzdy. Podrobnosti	7358	1	0	1	Doplatek ve výši 90	☐

27. Zálohování dat





<u>Důležité je provádět zálohování databáze uživatelem a zálohy mít uložené na externím zařízení!!!!</u>

<u>Kdy je důležité zálohovat data</u>

- Vždy před nahráním verze
- Vždy před prováděním skriptu
- Vždy před závěrkou měsíce
- Při přenášení dat z jednoho PC na jiný (např. při přenášení databáze z pracoviště domů a zpět)
- Před prováděním velkého množství změn v databázi
- Před prováděním nestandardních a hromadných změn

AKADEMIE MEZD
Umíme, učíme, pomáháme

RSM

Lucie Kubátová

Manager, Akademie mezd
E-mail: lucie.kubatova@rsm.cz

www.akademiemezd.cz