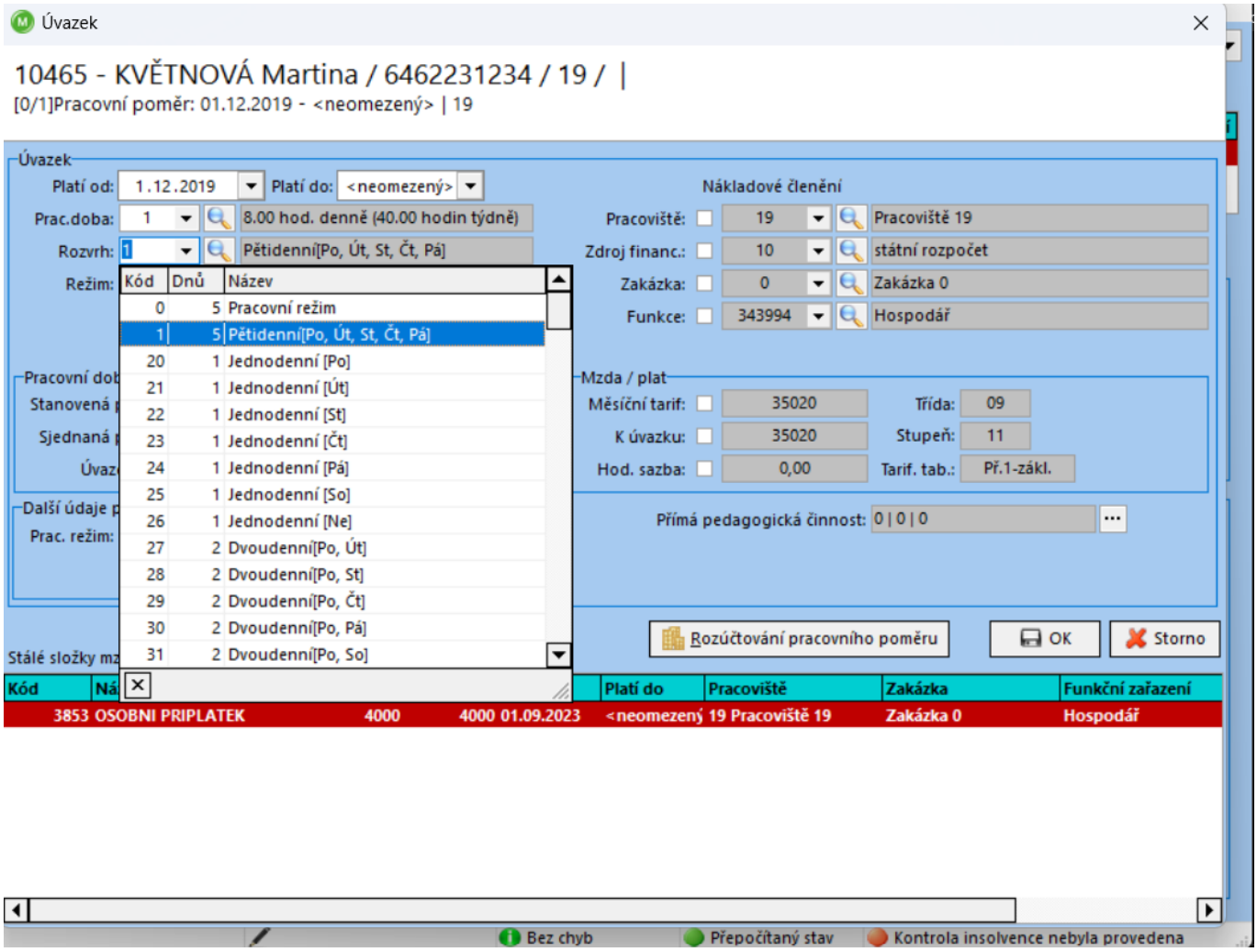
AKADEMIE MEZD
Umíme, učíme, pomáháme

RSM

# SJEDNANÁ PRACOVNÍ DOBA A NASTAVENÍ ÚVAZKŮ – 15.9.2026

## 1. Rozvržení pracovní doby

- Rovnoměrné
- Nerovnoměrné
- Pružné
- Konto pracovní doby

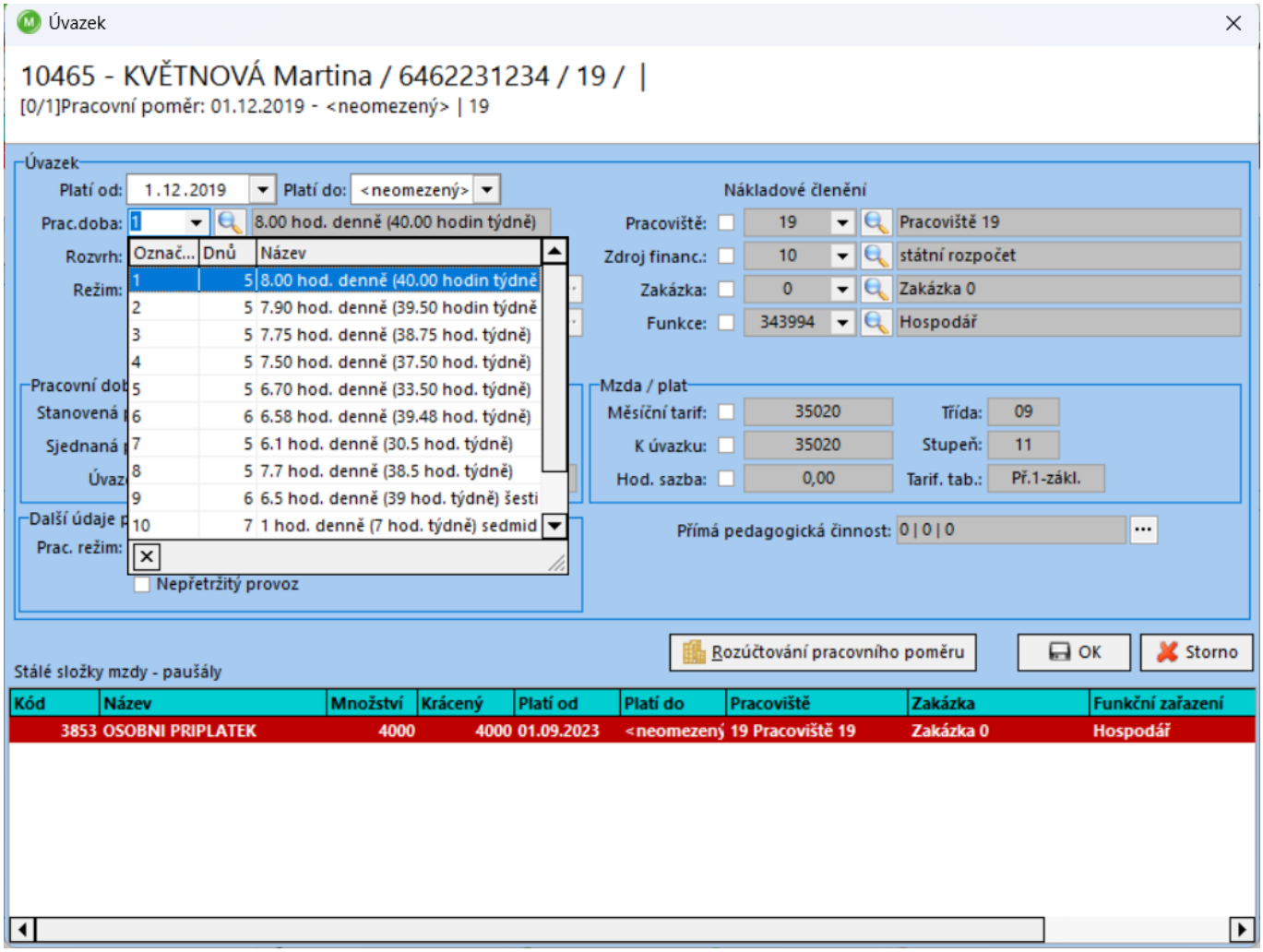




RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

## 2. Stanovená týdenní pracovní doba

- 40 hodin týdně
- U dvousměnného pracovního režimu – 38,75 hodiny týdně
- Vícesměnný nebo nepřetržitý pracovní režim – 37,5 hodiny týdně



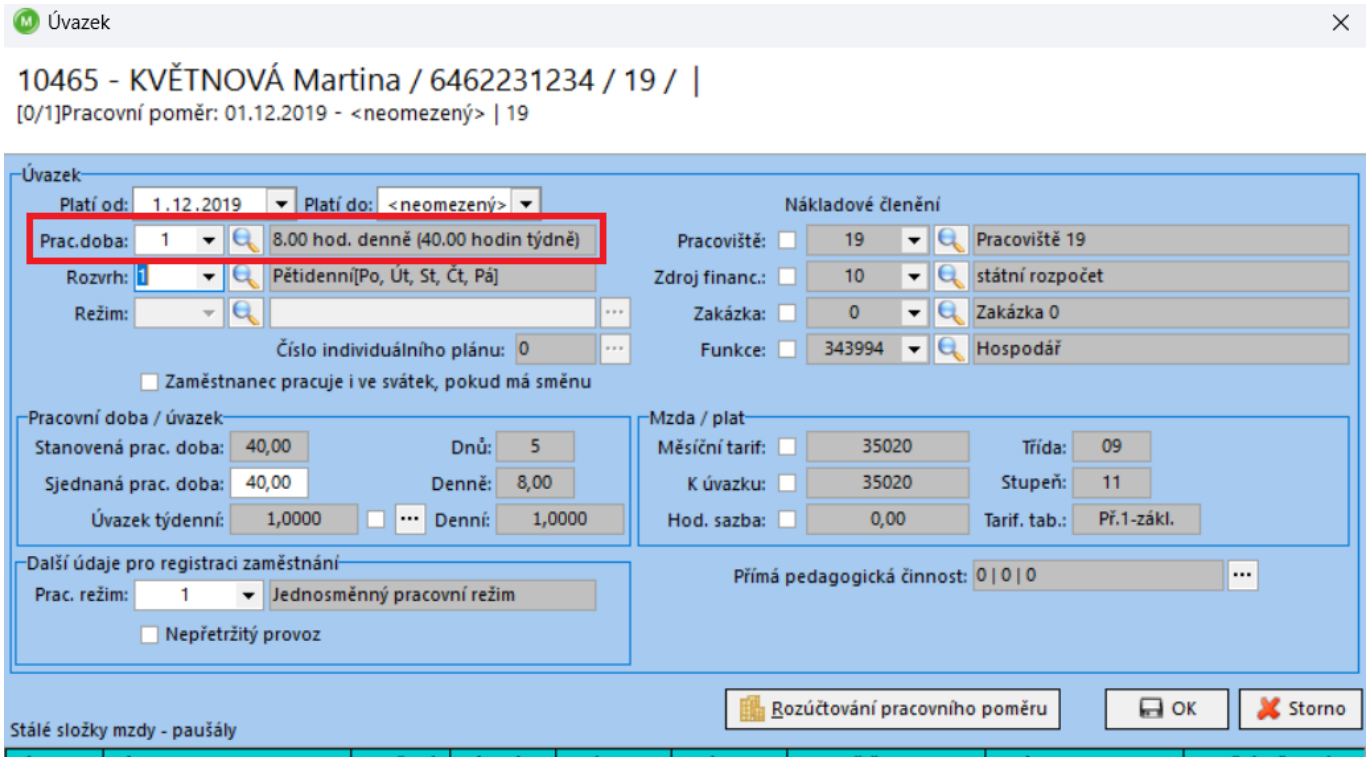

## 3. Zkrácená x kratší pracovní doba

Pojem stanovená týdenní pracovní doba je definován v § 79 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Délka stanovené týdenní pracovní doby je 40 hodin, u zaměstnanců s dvousměnným pracovním režimem je to 38,75 hodiny týdně a u zaměstnanců, pracujících ve vícesměnném nebo nepřetržitém pracovním režimu je stanovená týdenní pracovní doba 37,5 hodiny.


RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

Zkrátit stanovenou týdenní pracovní dobu v organizaci bez snížení mzdy je možné prostřednictvím kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu. Tím se zkrácená pracovní doba stává stanovenou týdenní pracovní dobou. Nesmí ho však provést zaměstnavatel uvedený v § 109 odst. 3 zákoníku práce.

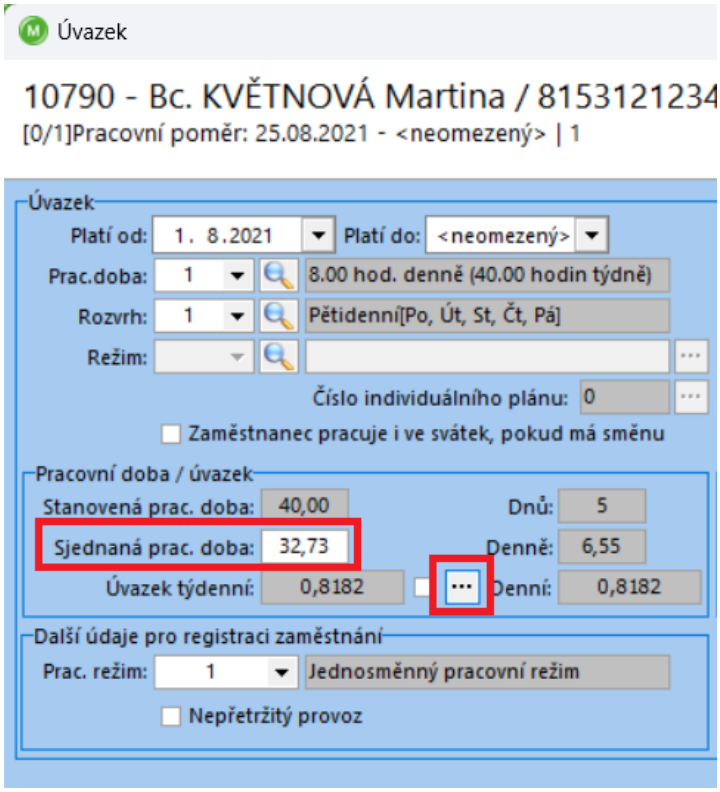
V programu AVENSIO SW je stanovená týdenní pracovní doba uvedena na záložce *Úvazek – zařazení (Karta zaměstnance – Pracovní poměry)* v poli ***Prac. doba***.



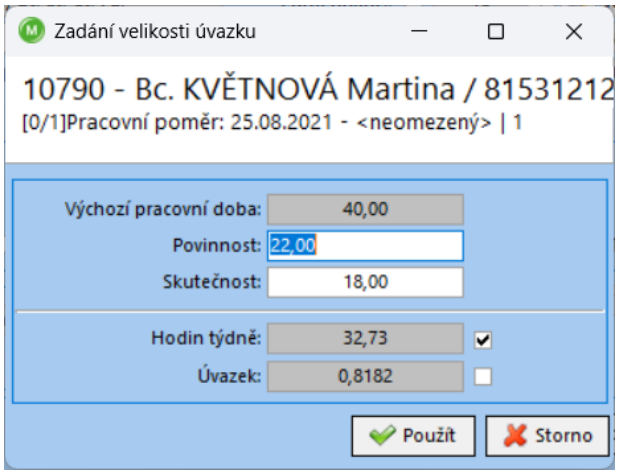

Kratší pracovní doba pod rozsah stanovené týdenní pracovní doby je sjednána mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem a mzda nebo plat odpovídá této kratší pracovní době. V programu AVENSIO SW je kratší týdenní pracovní doba uvedená v poli ***Sjednaná prac. doba*** na záložce *Úvazek – zařazení (Karta zaměstnance – Pracovní poměry)*.

*Upozornění:* Pokud zaměstnanec pracuje na plný úvazek, je v poli ***Sjednaná prac. doba*** uveden počet hodin odpovídající stanovené týdenní pracovní době (i zkrácené) – viz obr. 1.


RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.




*Poznámka:* Pokud zadáváte velikost úvazku přes přímou pedagogickou činnost, využijete k tomu tlačítko se třemi tečkami na záložce *Úvazek - zařazení (Karta zaměstnance – Pracovní poměry)*.

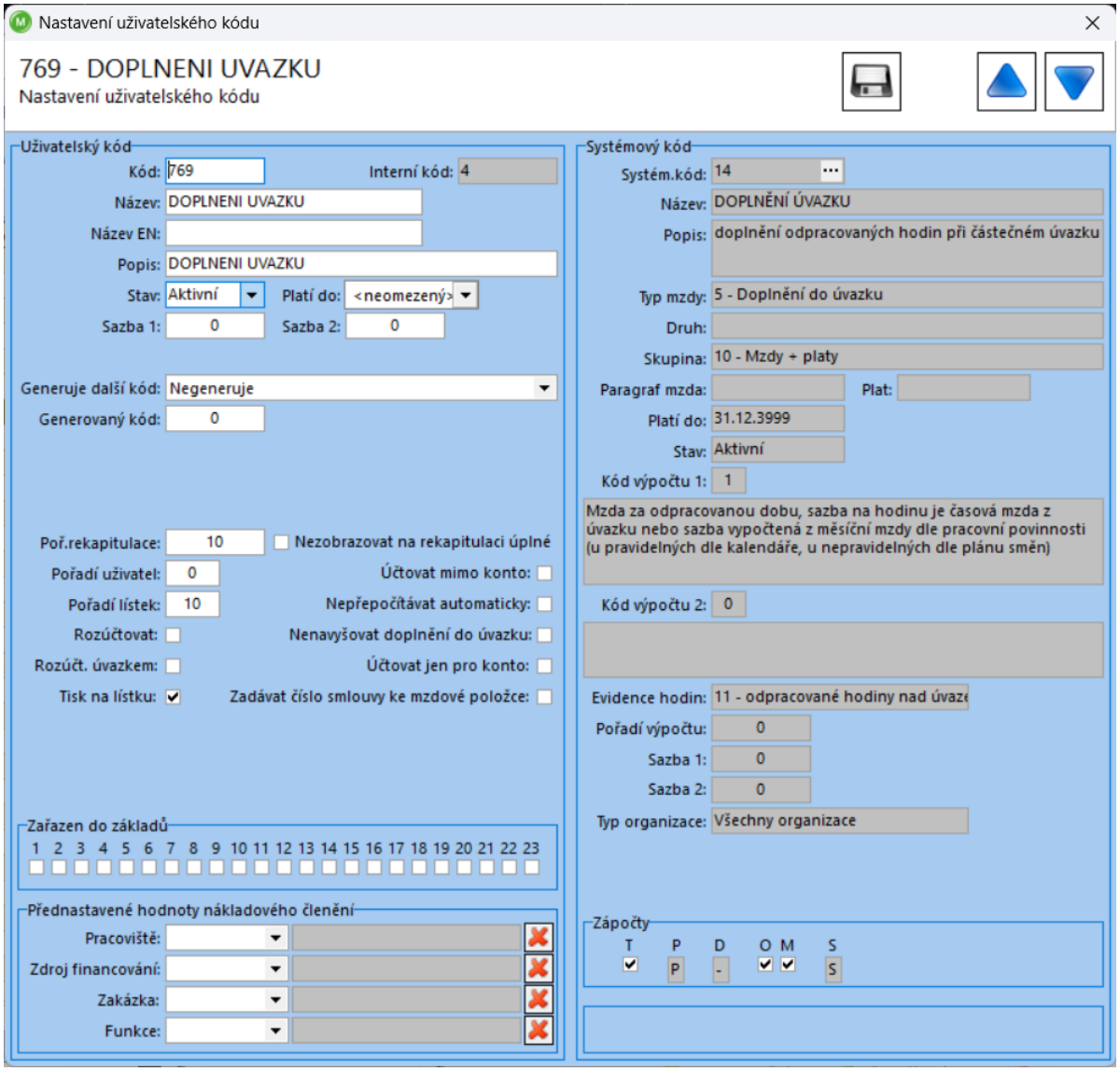



# 4. Doplnění do úvazku x přesčas

## 4.1 Doplnění do úvazku

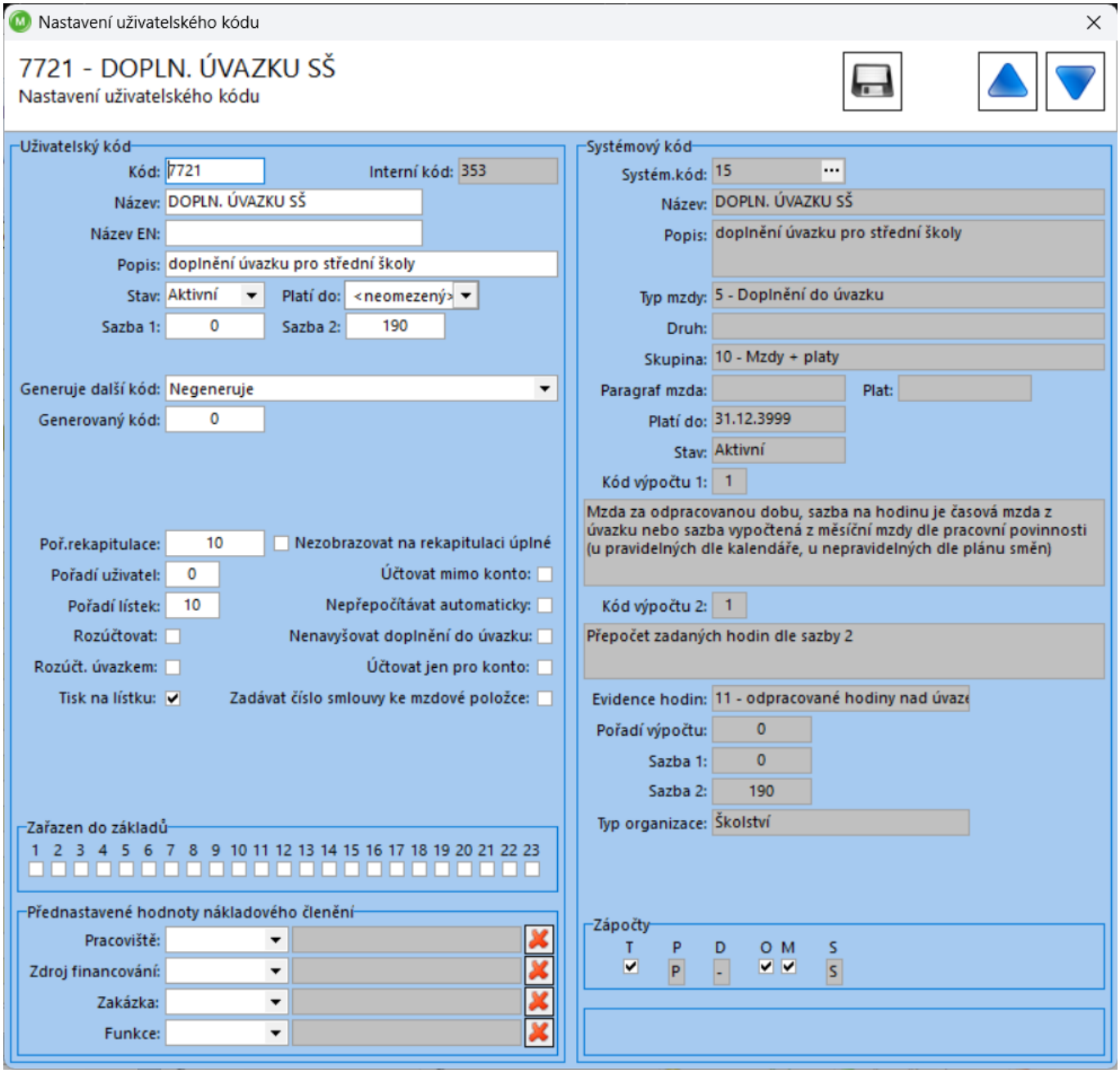
- Doba, kterou zaměstnanec odpracuje nad rámec své sjednané kratší pracovní doby do stanovené týdenní pracovní doby zaměstnavatele

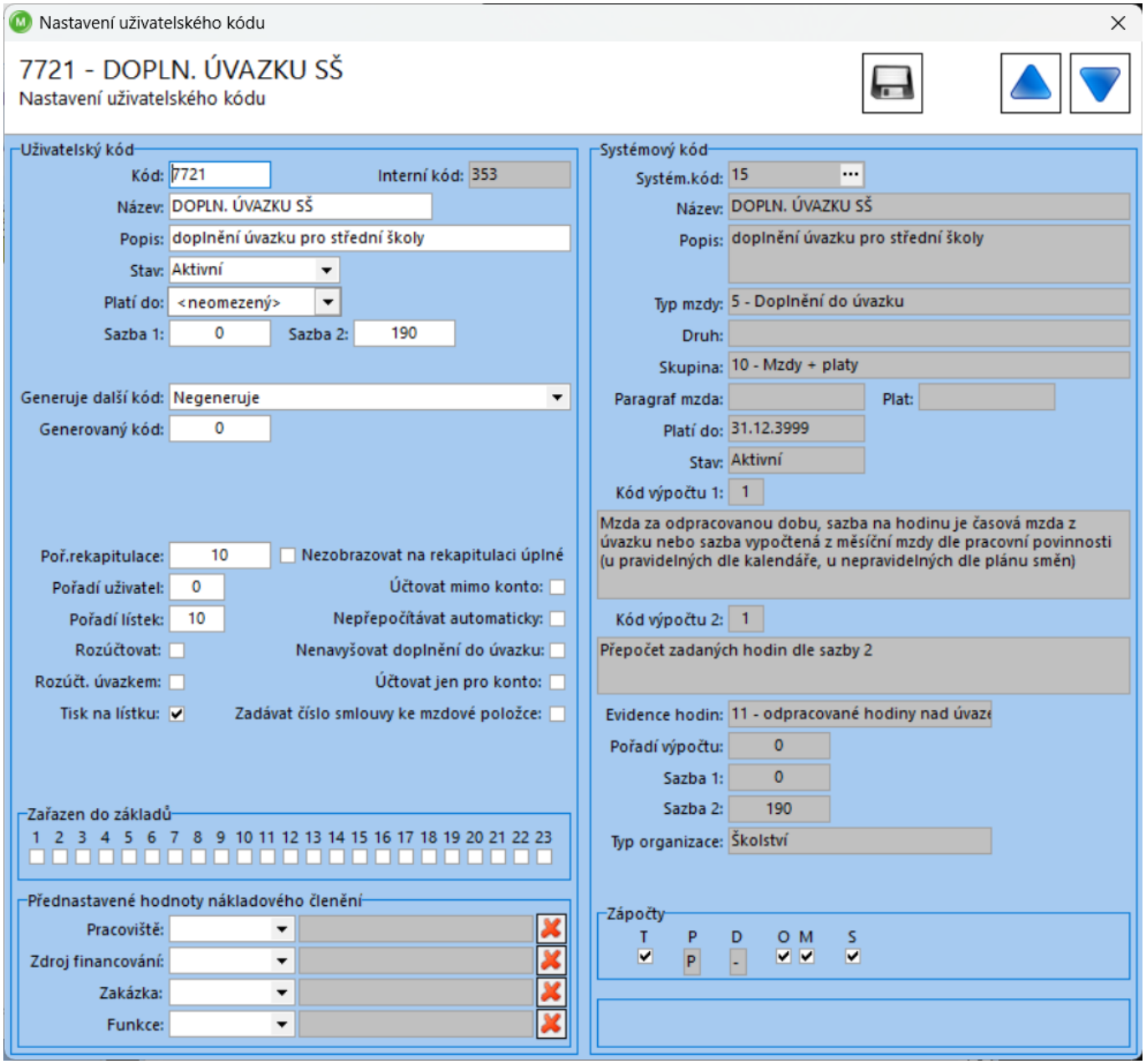

RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

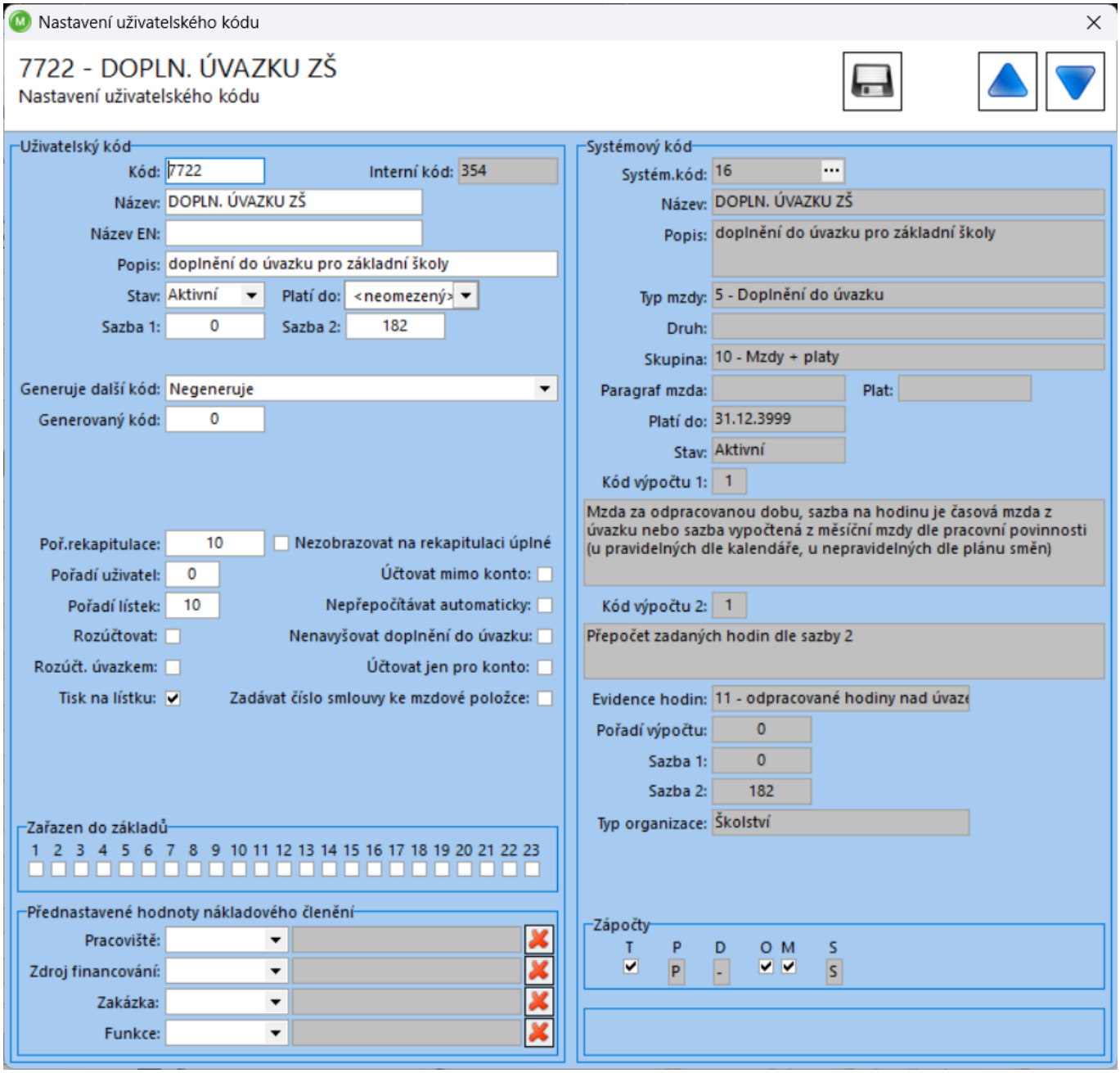




RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

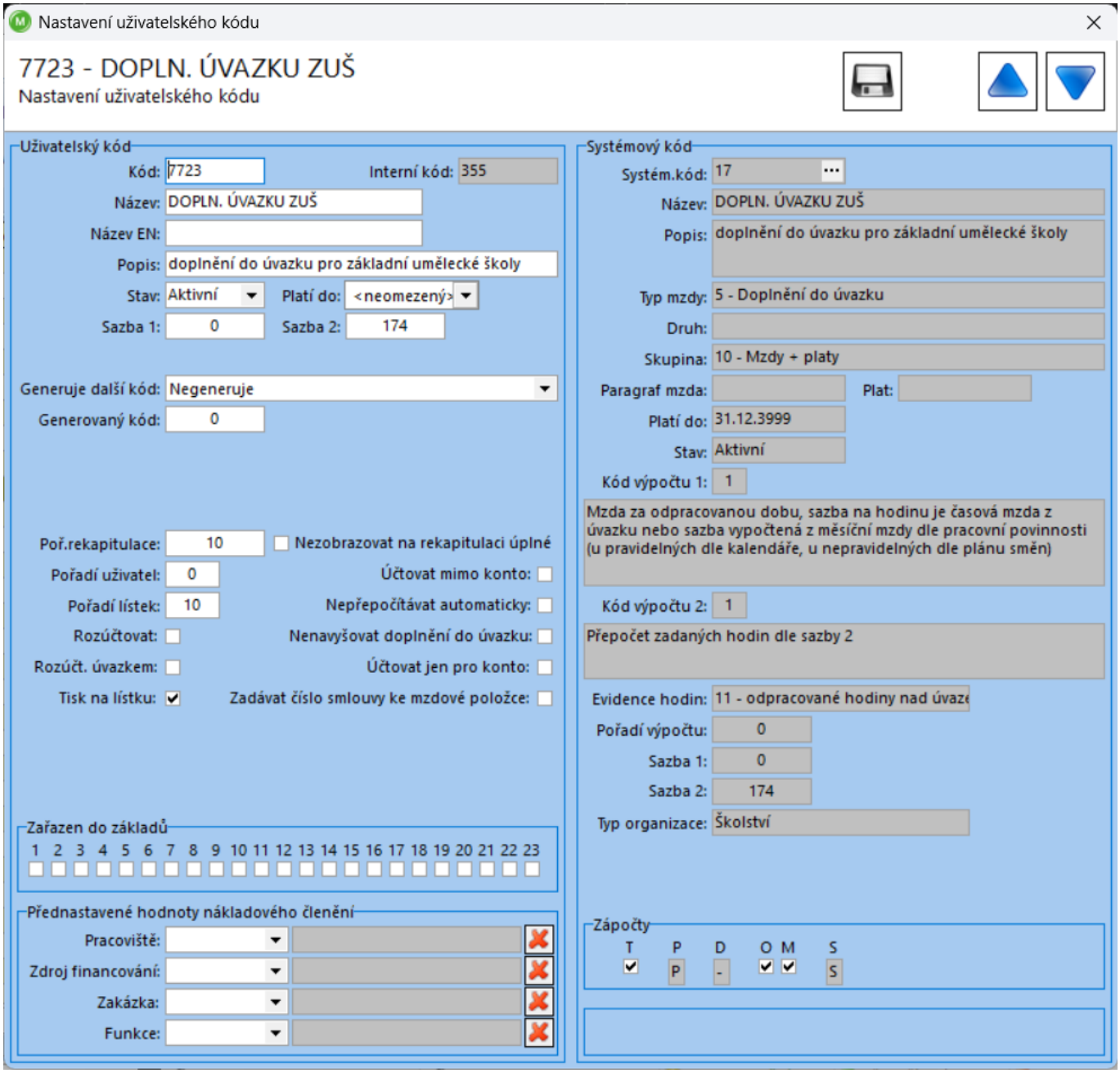

Nastavení uživatelského kódu
7721 - DOPLN. ÚVAZKU SŠ
Nastavení uživatelského kódu
Uživatelský kód
Kód: 7721
Interní kód: 353
Název: DOPLN. ÚVAZKU SŠ
Název EN:
Popis: doplnění úvazku pro střední školy
Stav: Aktivní
Platí do: <neomezený>
Sazba 1: 0
Sazba 2: 190
Generuje další kód: Negeneruje
Generovaný kód: 0
Poř.rekapitulace: 10
Nezobrazovat na rekapitulaci úplné
Pořadí uživatel: 0
Účtovat mimo konto:
Pořadí lístek: 10
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: 15
Název: DOPLN. ÚVAZKU SŠ
Popis: doplnění úvazku pro střední školy
Typ mzdy: 5 - Doplnění do úvazku
Druh:
Skupina: 10 - Mzdy + platy
Paragraf mzda:
Plat:
Platí do: 31.12.3999
Stav: Aktivní
Kód výpočtu 1: 1
Mzda za odpracovanou dobu, sazba na hodinu je časová mzda z úvazku nebo sazba vypočtená z měsíční mzdy dle pracovní povinnosti (u pravidelných dle kalendáře, u nepravidelných dle plánu směn)
Kód výpočtu 2: 1
Přepočet zadaných hodin dle sazby 2
Evidence hodin: 11 - odpracované hodiny nad úvaze
Pořadí výpočtu: 0
Sazba 1: 0
Sazba 2: 190
Typ organizace: Školství
Zápočty
T P D O M S
P - S


Nastavení uživatelského kódu
7721 - DOPLN. ÚVAZKU SŠ
Nastavení uživatelského kódu
Uživatelský kód
Kód: 7721
Interní kód: 353
Název: DOPLN. ÚVAZKU SŠ
Popis: doplnění úvazku pro střední školy
Stav: Aktivní
Platí do: <neomezený>
Sazba 1: 0
Sazba 2: 190
Generuje další kód: Negeneruje
Generovaný kód: 0
Poř.rekapitulace: 10
Nezobrazovat na rekapitulaci úplné
Pořadí uživatel: 0
Účtovat mimo konto:
Pořadí lístek: 10
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: 15
Název: DOPLN. ÚVAZKU SŠ
Popis: doplnění úvazku pro střední školy
Typ mzdy: 5 - Doplnění do úvazku
Druh:
Skupina: 10 - Mzdy + platy
Paragraf mzda:
Plat:
Platí do: 31.12.3999
Stav: Aktivní
Kód výpočtu 1: 1
Mzda za odpracovanou dobu, sazba na hodinu je časová mzda z úvazku nebo sazba vypočtená z měsíční mzdy dle pracovní povinnosti (u pravidelných dle kalendáře, u nepravidelných dle plánu směn)
Kód výpočtu 2: 1
Přepočet zadaných hodin dle sazby 2
Evidence hodin: 11 - odpracované hodiny nad úvaze
Pořadí výpočtu: 0
Sazba 1: 0
Sazba 2: 190
Typ organizace: Školství
Zápočty
T P D O M S
P -





RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.




## 4.2 Práce přesčas

- Práce nad rámec stanovené týdenní pracovní doby
- Možno konat jen výjimečně
- Výkon práce přesčas pouze na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem
- Může být zaměstnavatelem nařízena z vážných provozních důvodů i v době nepřetržitého denního odpočinku

- Nesmí činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce (práce přesčas nad stanovený rozsah může být pouze po dohodě se zaměstnancem)
- Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v rámci období nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích (na základě kolektivní smlouvy max 52 týdnů po sobě jdoucích) – vyrovnávací období

## 5. Noční práce

- v časovém úseku mezi 22:00 a 6:00
- Zaměstnanec, který odpracuje v této době alespoň 3 hodiny průměrně alespoň 1 x týdně je zaměstnanec pracující v noci
- Příplatek
- Délka směny nesmí překročit 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích

## 6. Pracovní pohotovost

- Doba, kdy je zaměstnanec připraven k výkonu práce
- Pracovní pohotovost může zaměstnavatel požadovat pouze v případě, že se na tom se zaměstnancem dohodne
- Zaměstnanci přísluší odměna za pracovní pohotovost
- V případě výkonu práce přísluší zaměstnanci mzda nebo plat
- Výkon práce v době pracovní pohotovosti na stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas
- Pokud při pracovní pohotovosti nedojde k výkonu práce, pak se do pracovní doby nezapočítává

## 7. Přestávka v práci na jídlo a oddech

- Přestávka v práci na jídlo a oddech – nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce v délce trvání nejméně 30 minut
- U mladistvých – nejdéle po 4,5 hodinách
- Pokud je přestávka rozdělena, musí jedna její část být alespoň 15 minut
- Nezapočítává se do pracovní doby
- Neposkytuje se na začátku a konci směny

## 8. Nepřetržitý denní odpočinek

- U osob nad 18 let – alespoň 11 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích
- Mladiství zaměstnanci (15 let až 18 let) – alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích
- Mladiství zaměstnanci od 14 let – alespoň 14 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích

U osoby starší 18 let může být zkrácen až na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích:

- v nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době a při práci přesčas
- v zemědělství
- při poskytování služeb obyvatelstvu:
  - ve veřejném stravování
  - v kulturních zařízeních
  - v telekomunikacích a poštovních službách
  - ve zdravotnických zařízeních
  - v zařízení sociálních služeb

Je-li to nezbytné k odvrácení havárie, živelní události nebo mimořádné události, případně k odstranění nebo zmírnění jejích následků, pak může být zkrácen až na 6 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích.

Dojde-li ke zkrácení nepřetržitého denního odpočinku, musí být následující nepřetržitý denní odpočinek a dobu zkrácení prodloužen.

## 9. Nepřetržitý odpočinek v týdnu

- u osob starších 18 let – 24 hodin spolu s nepřetržitým denním odpočinkem, který musí bezprostředně navazovat
- u mladistvých osob – 48 hodin

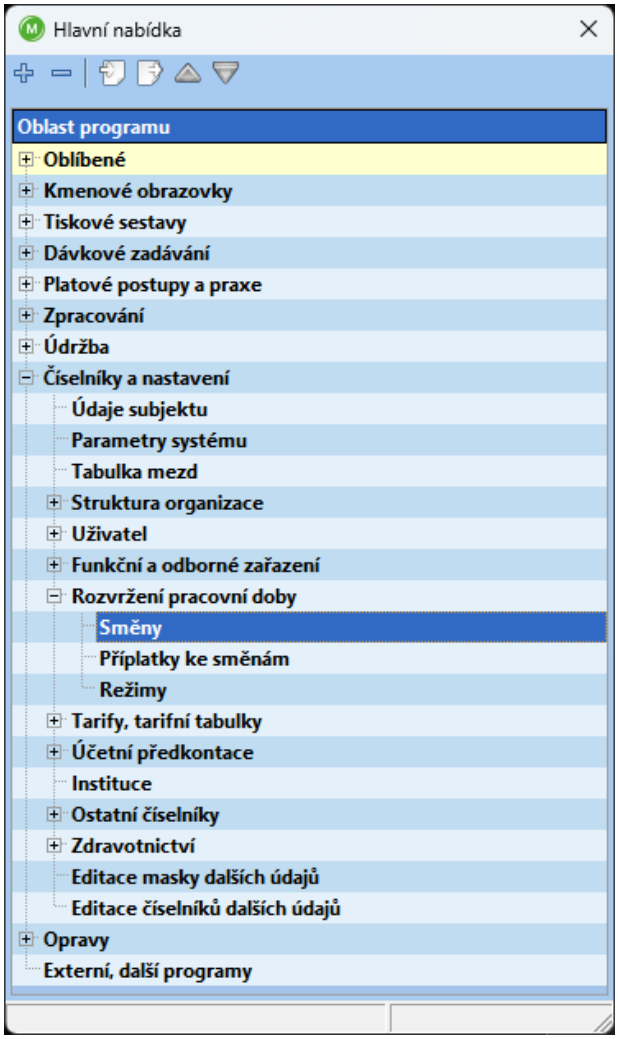
V případech uvedených u zkráceného nepřetržitého denního odpočinku (nepřetržité provozy, nerovnoměrně rozvržená pracovní doba a práce přesčas, zemědělství, služby obyvatelstvu) a u technologických procesů, které nemohou být přerušeny, může být odpočinek v týdnu zkrácen až na 24 hodin. Doba zkrácení nesmí být poskytnuta samostatně, ale musí být nahrazena spolu s dalším nepřetržitým odpočinkem v týdnu tak, aby za období 2 týdnů činila celková doba odpočinku v týdnu alespoň 70 hodin (§ 92 odst. 4 zákoníku práce).

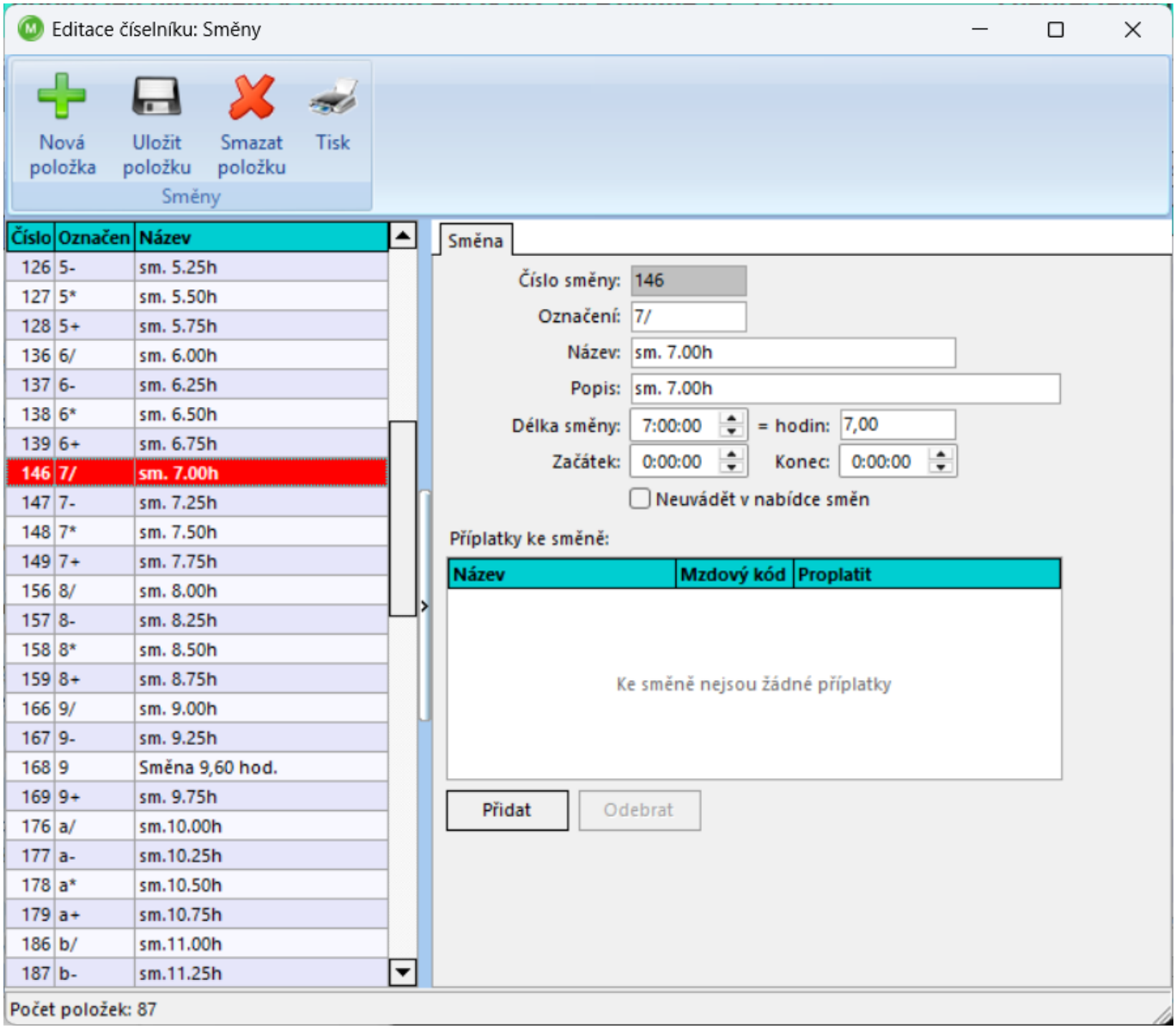
Ve zdravotnictví – zkrácení možno dohodnout. Doba zkrácení musí být poskytnuta s jiným nepřetržitým odpočinkem v týdnu – aby za období 4 týdnů byl poskytnut alespoň v délce 140 hodin (§ 92 odst. 6 zákoníku práce).

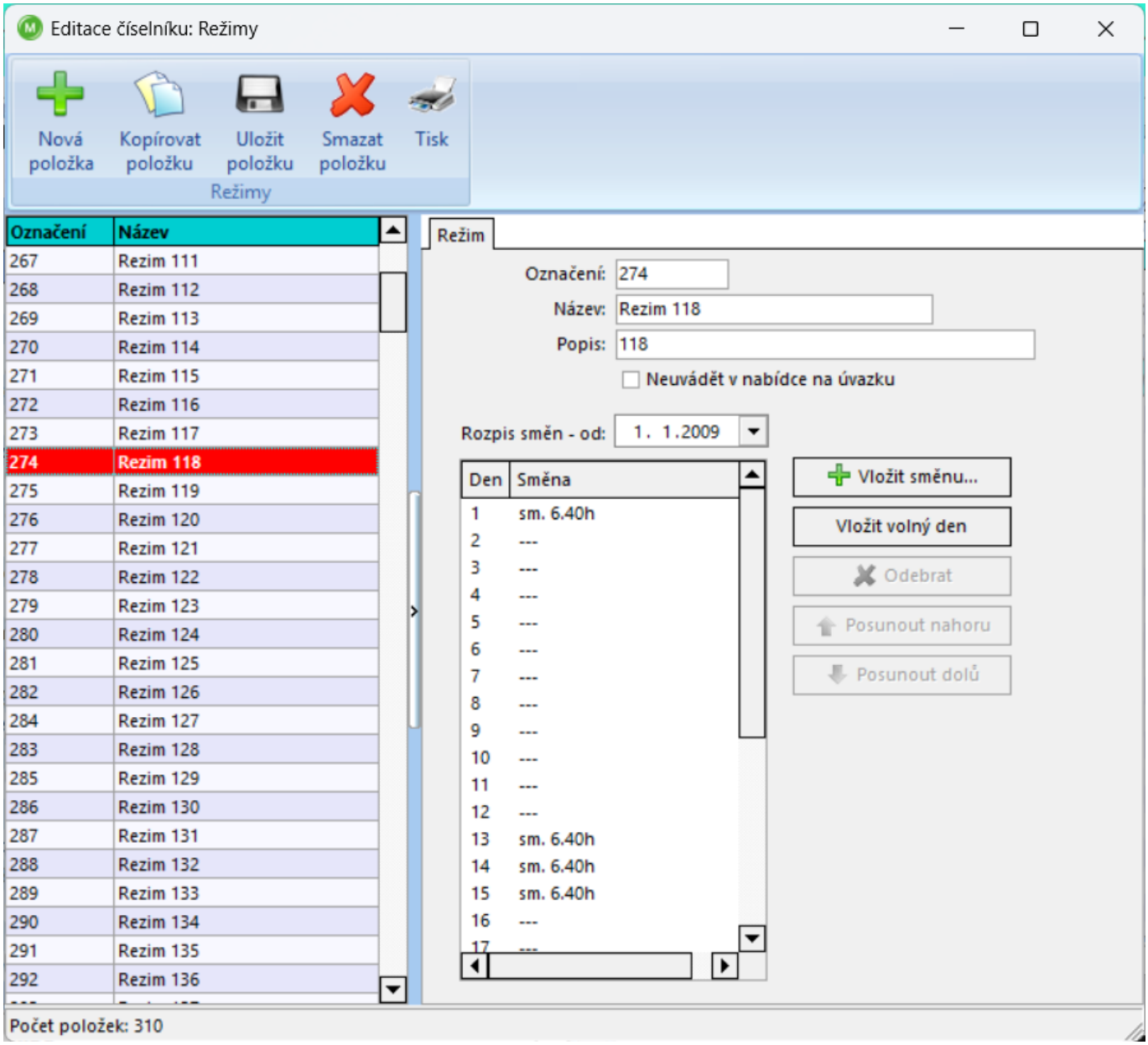
## 10. Směny a režimy – evidence pracovní doby

Zaměstnavatel má povinnost evidovat:

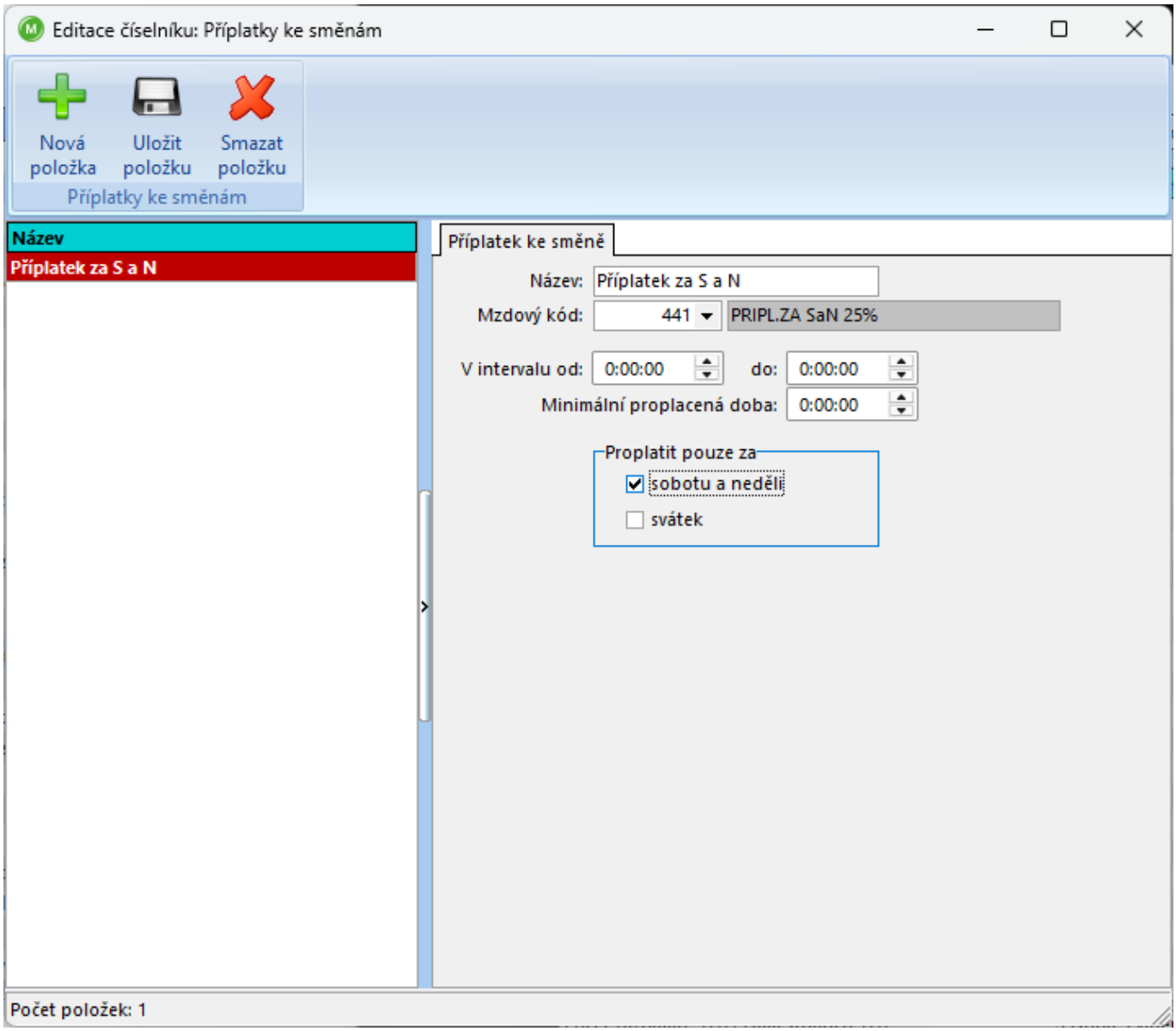
- Odpracované směny
- Práci přesčas
- Noční práci
- Odpracovanou dobu v době pracovní pohotovosti
- Pracovní pohotovost, kterou zaměstnanec držel


Hlavní nabídka
Oblast programu
Oblíbené
Kmenové obrazovky
Tiskové sestavy
Dávkové zadávání
Platové postupy a praxe
Zpracování
Údržba
Číselníky a nastavení
Údaje subjektu
Parametry systému
Tabulka mezd
Struktura organizace
Uživatel
Funkční a odborné zařazení
Rozvržení pracovní doby
Směny
Příplatky ke směnám
Režimy
Tarify, tarifní tabulky
Účetní předkontace
Instituce
Ostatní číselníky
Zdravotnictví
Editace masky dalších údajů
Editace číselníků dalších údajů
Opravy
Externí, další programy

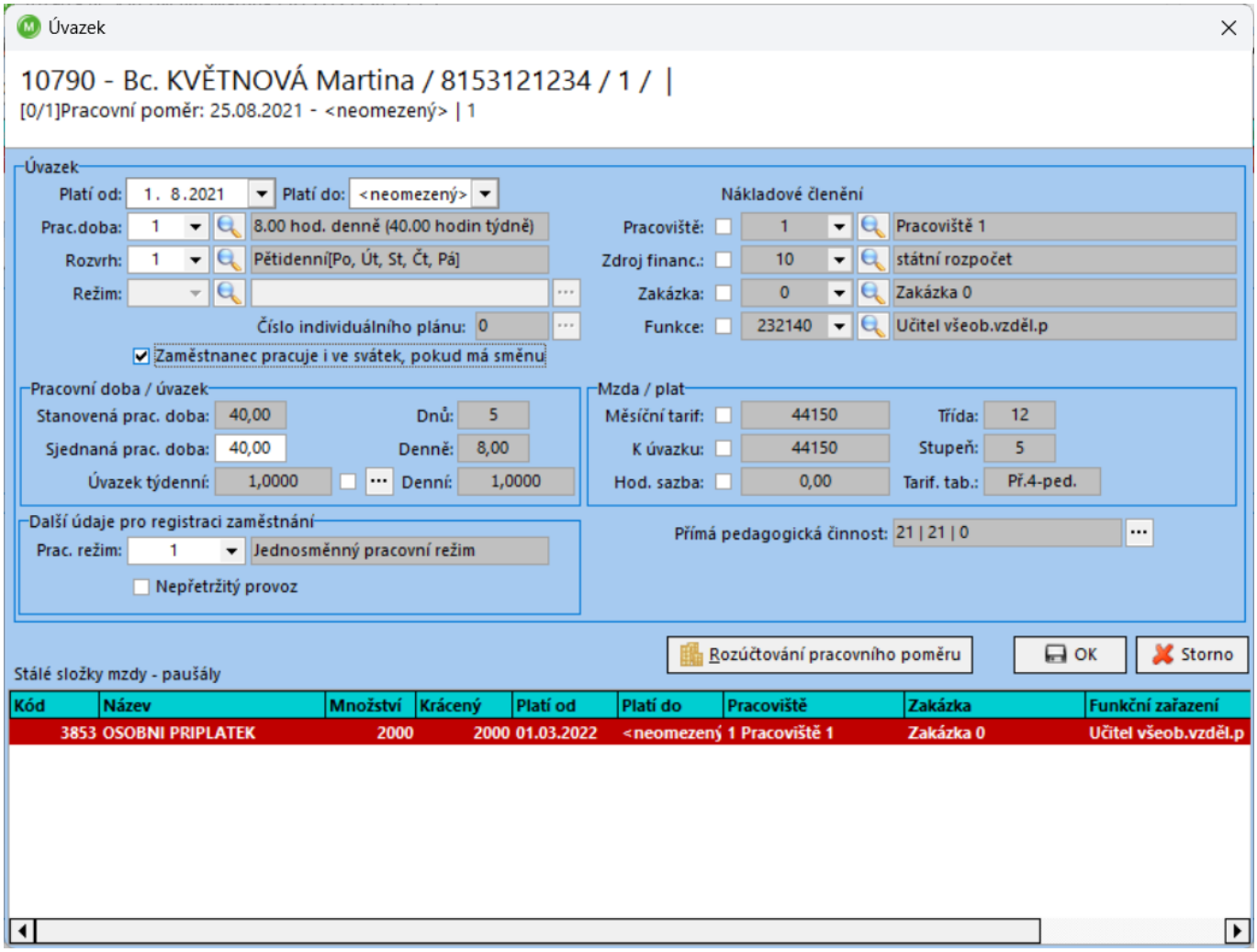

Editace číselníku: Směny
Nová položka
Uložit položku
Smazat položku
Tisk
Směny
Číslo Označen Název
126 5- sm. 5.25h
127 5* sm. 5.50h
128 5+ sm. 5.75h
136 6/ sm. 6.00h
137 6- sm. 6.25h
138 6* sm. 6.50h
139 6+ sm. 6.75h
146 7/ sm. 7.00h
147 7- sm. 7.25h
148 7* sm. 7.50h
149 7+ sm. 7.75h
156 8/ sm. 8.00h
157 8- sm. 8.25h
158 8* sm. 8.50h
159 8+ sm. 8.75h
166 9/ sm. 9.00h
167 9- sm. 9.25h
168 9 Směna 9,60 hod.
169 9+ sm. 9.75h
176 a/ sm.10.00h
177 a- sm.10.25h
178 a* sm.10.50h
179 a+ sm.10.75h
186 b/ sm.11.00h
187 b- sm.11.25h
Směna
Číslo směny: 146
Označení: 7/
Název: sm. 7.00h
Popis: sm. 7.00h
Délka směny: 7:00:00
= hodin: 7,00
Začátek: 0:00:00
Konec: 0:00:00
Neuvádět v nabídce směn
Příplatky ke směně:
Název
Mzdový kód
Proplatit
Ke směně nejsou žádné příplatky
Přidat
Odebrat
Počet položek: 87


Editace číselníku: Režimy
Nová položka
Kopírovat položku
Uložit položku
Smazat položku
Tisk
Režimy
Označení
Název
267 Rezim 111
268 Rezim 112
269 Rezim 113
270 Rezim 114
271 Rezim 115
272 Rezim 116
273 Rezim 117
274 Rezim 118
275 Rezim 119
276 Rezim 120
277 Rezim 121
278 Rezim 122
279 Rezim 123
280 Rezim 124
281 Rezim 125
282 Rezim 126
284 Rezim 127
283 Rezim 128
285 Rezim 129
286 Rezim 130
287 Rezim 131
288 Rezim 132
289 Rezim 133
290 Rezim 134
291 Rezim 135
292 Rezim 136
Režim
Označení: 274
Název: Rezim 118
Popis: 118
Neuvádět v nabídce na úvazku
Rozpis směn - od: 1. 1.2009
Den
Směna
1 sm. 6.40h
2 ---
3 ---
4 ---
5 ---
6 ---
7 ---
8 ---
9 ---
10 ---
11 ---
12 ---
13 sm. 6.40h
14 sm. 6.40h
15 sm. 6.40h
16 ---
17 ---
Vložit směnu...
Vložit volný den
Odebrat
Posunout nahoru
Posunout dolů
Počet položek: 310

## Nastavení příplatků ke směnám



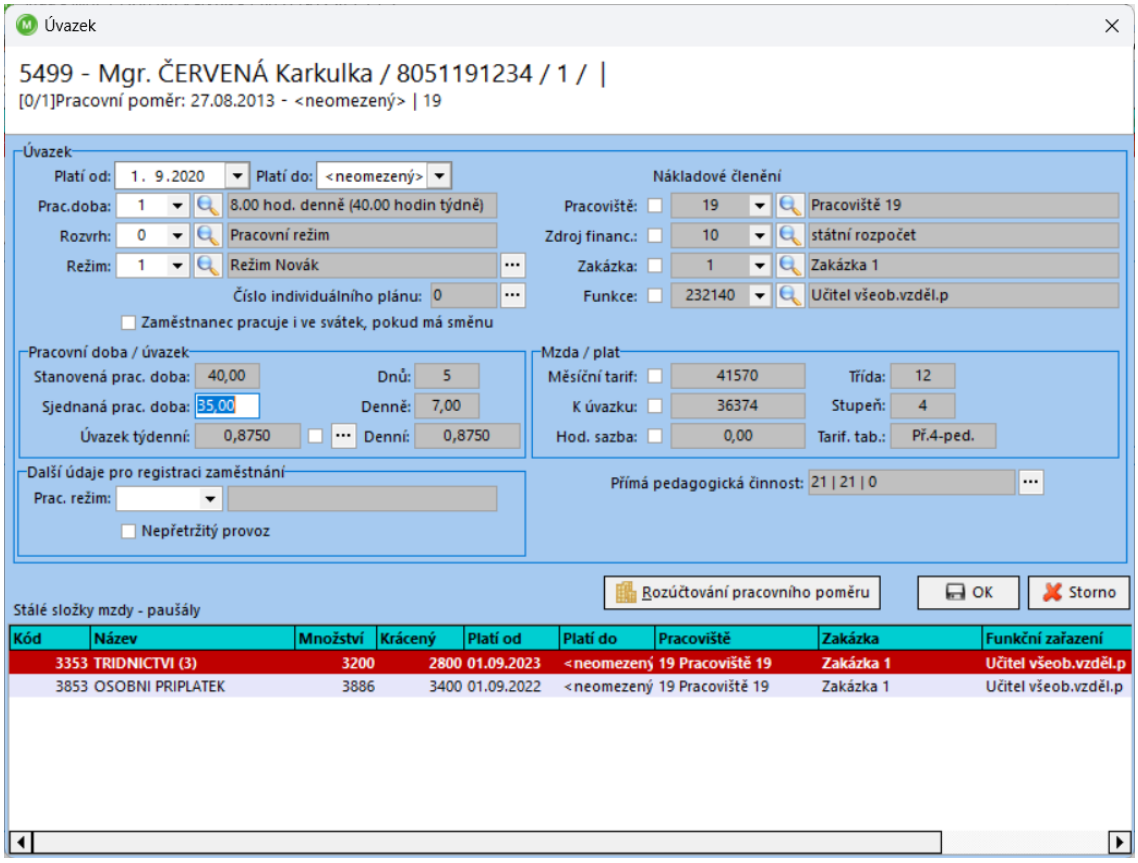
## Zaměstnanec s rozvrhem

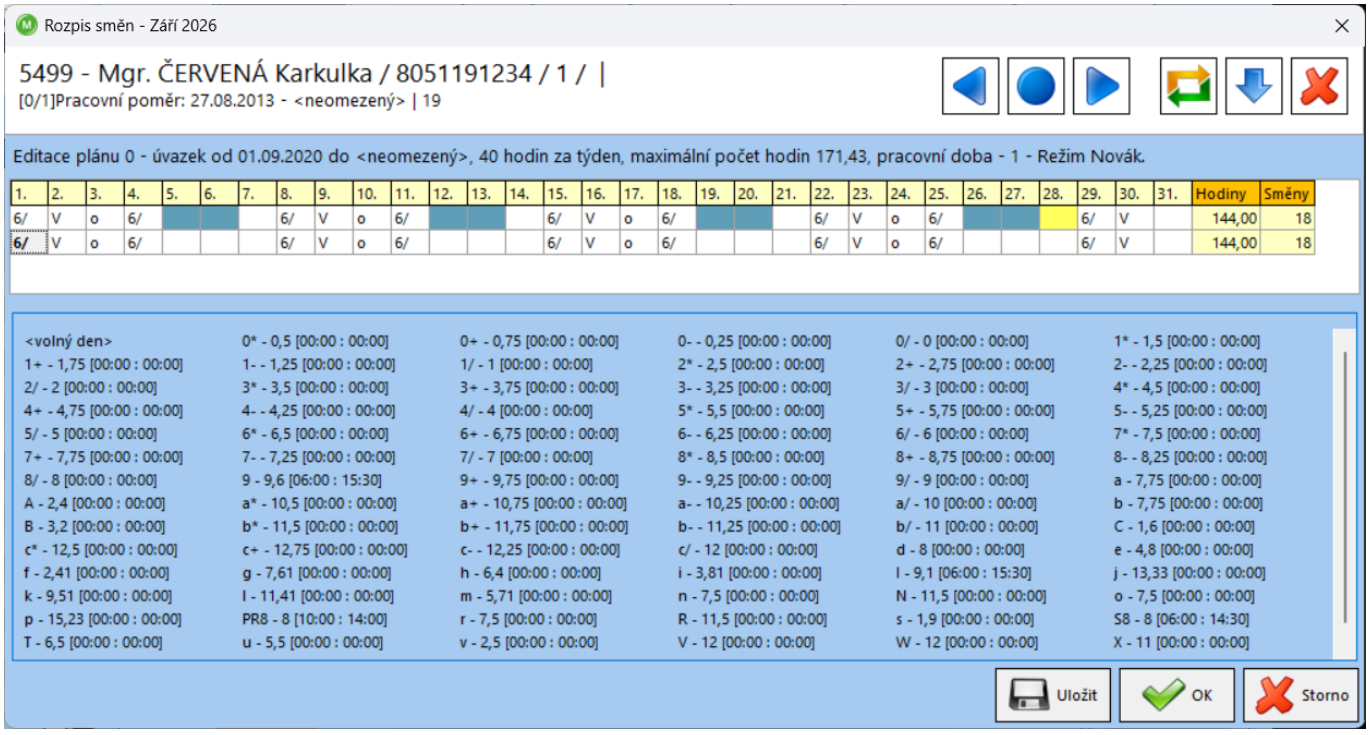


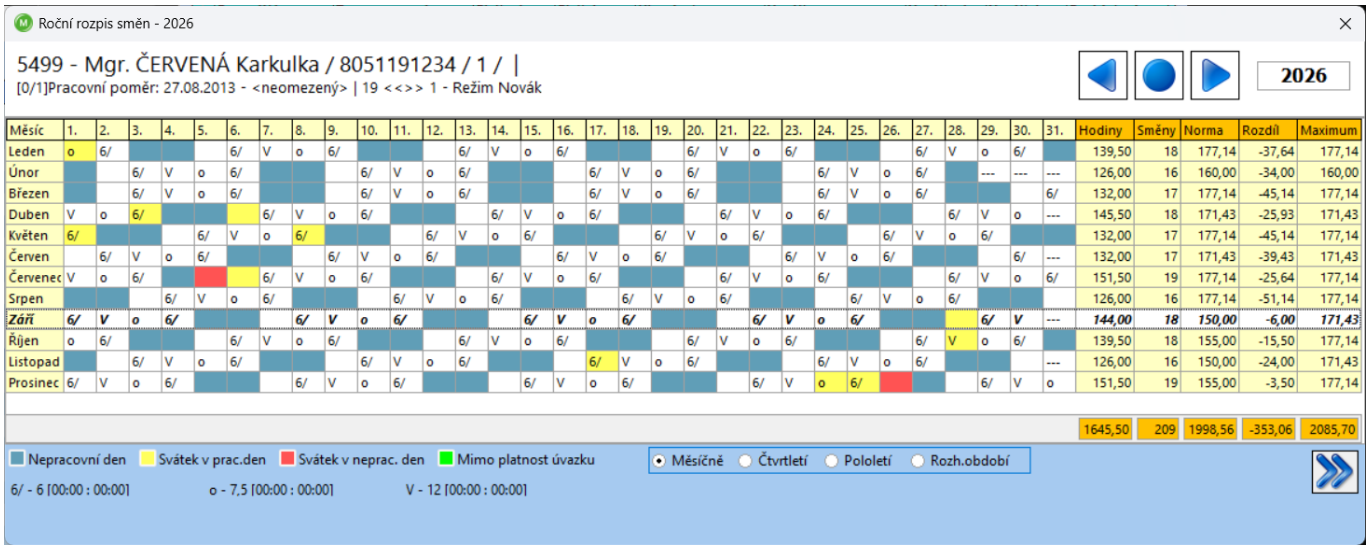


RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

## Zaměstnanec s režimem





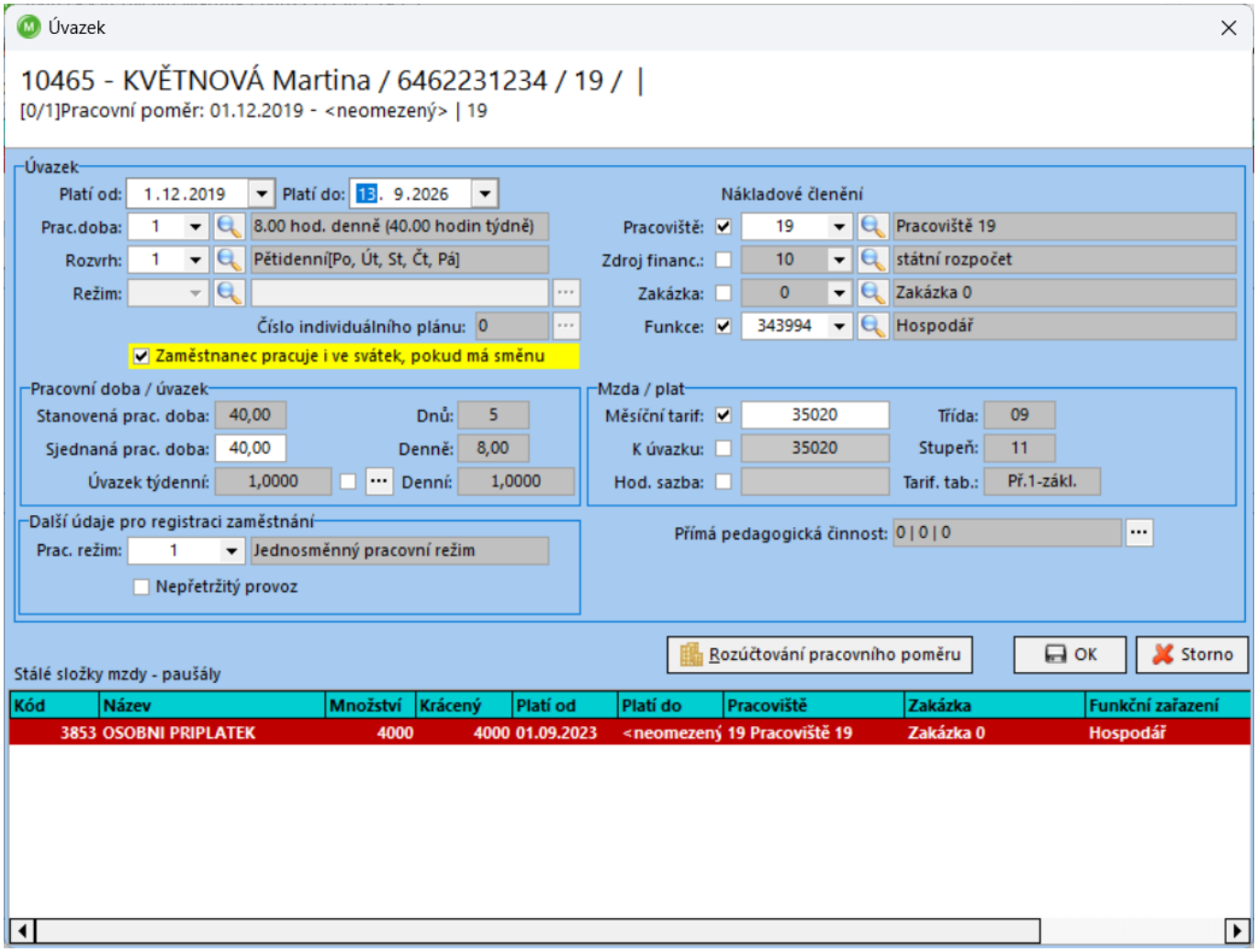

| Měsíc | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19. | 20. | 21. | 22. | 23. | 24. | 25. | 26. | 27. | 28. | 29. | 30. | 31. | Hodiny | Směny | Norma | Rozdíl | Maximum |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Leden | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | 139,50 | 18 | 177,14 | -37,64 | 177,14 |
| Únor | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | --- | --- | --- | 126,00 | 16 | 160,00 | -34,00 | 160,00 |
| Březen | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | 132,00 | 17 | 177,14 | -45,14 | 177,14 |
| Duben | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | --- | 145,50 | 18 | 171,43 | -25,93 | 171,43 |
| Květen | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | 132,00 | 17 | 177,14 | -45,14 | 177,14 |
| Červen | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | --- | 132,00 | 17 | 171,43 | -39,43 | 171,43 |
| Červenec | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | 151,50 | 19 | 177,14 | -25,64 | 177,14 |
| Srpen | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 126,00 | 16 | 177,14 | -51,14 | 177,14 |
| ***Září*** | ***6/*** | ***V*** | ***o*** | ***6/*** | | | | ***6/*** | ***V*** | ***o*** | ***6/*** | | | | ***6/*** | ***V*** | ***o*** | ***6/*** | | | | ***6/*** | ***V*** | ***o*** | ***6/*** | | | | ***6/*** | ***V*** | --- | ***144,00*** | ***18*** | ***150,00*** | ***-6,00*** | ***171,43*** |
| Říjen | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | 139,50 | 18 | 155,00 | -15,50 | 177,14 |
| Listopad | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | --- | 126,00 | 16 | 150,00 | -24,00 | 171,43 |
| Prosinec | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 6/ | | | | 6/ | V | o | 151,50 | 19 | 155,00 | -3,50 | 177,14 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1645,50 | 209 | 1998,56 | -353,06 | 2085,70 |

## 11. Změna úvazku v průběhu měsíce

Dochází-li ke změně úvazku zaměstnance v průběhu kalendářního měsíce, je zapotřebí v programu AVENSIO SW dodržet následující postup:

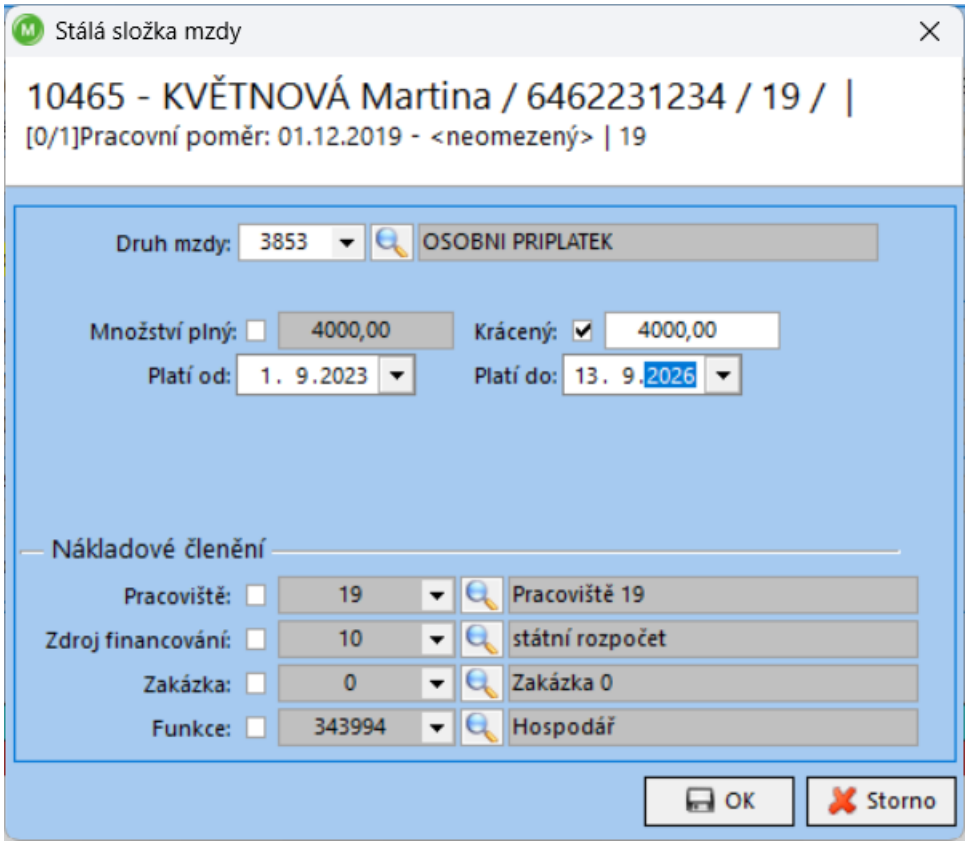
### 1) Ukončení původního úvazku

Rozklikněte si okno původního úvazku *(Karta zaměstnance – Pracovní poměry – Úvazek-zařazení)*. V tomto okně, políčku *Platí do* zadejte datum skončení platnosti původního úvazku. Zároveň je nutné „zafixovat“ veškeré údaje, které platí pro původní úvazek (jsou to ty údaje, které se budou v novém úvazku měnit). „Zafixování“ provedete tak, že v části *Nákladové členění* a *Mzda/plat* vložíte „zatržítka“ k těm údajům které se na novém úvazku budou měnit. Pokud má zaměstnanec stále složky mzdy (paušály), je nutné zadat datum ukončení platnosti i k těmto paušálům.





RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.




## 2) Nastavení změn na záložce Pracovní poměr a založení nového úvazku

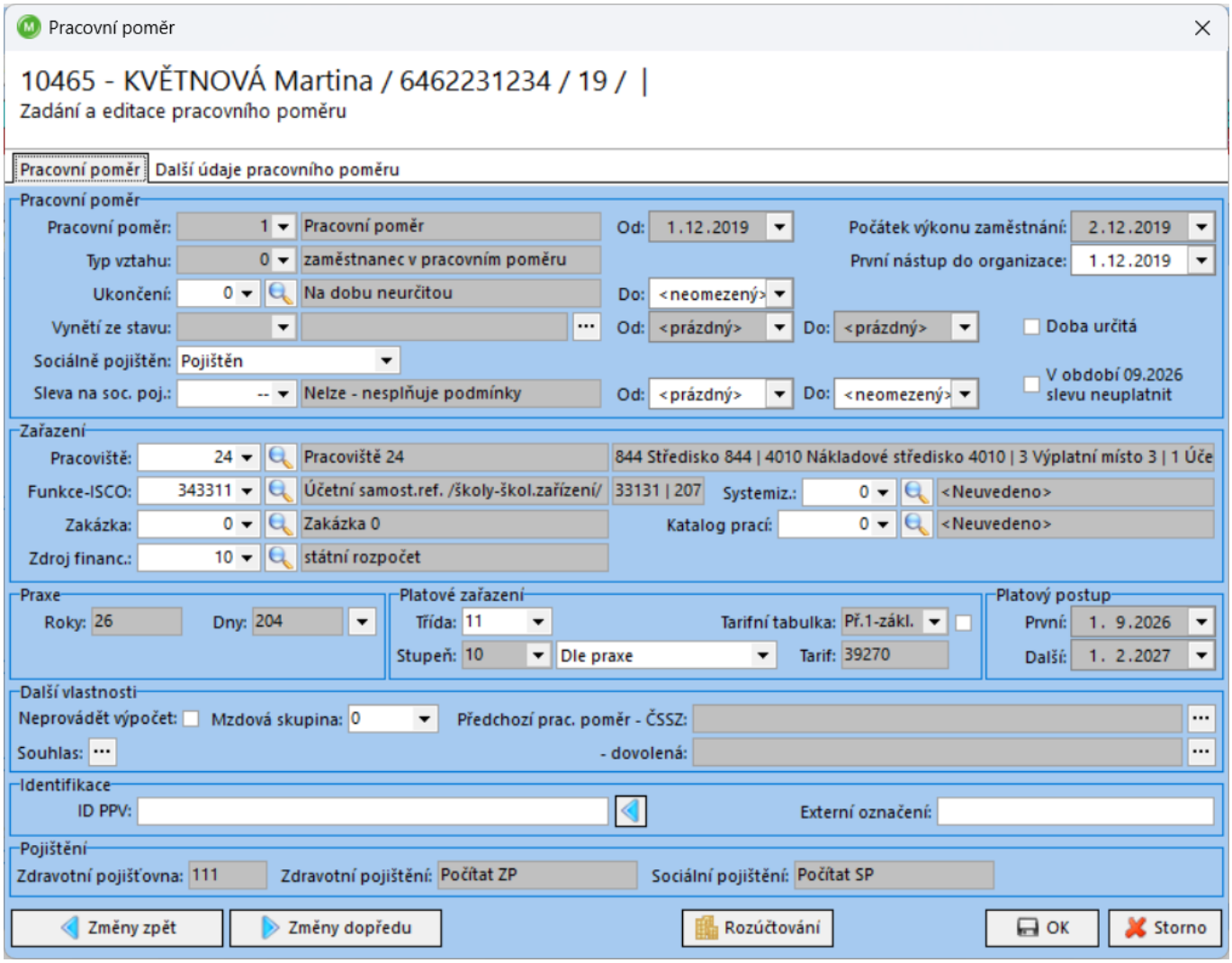
Nejprve se nastaví změny v nákladovém členění a platovém zařazení na záložce *Pracovní poměr (Karta zaměstnance – Pracovní poměry)*.

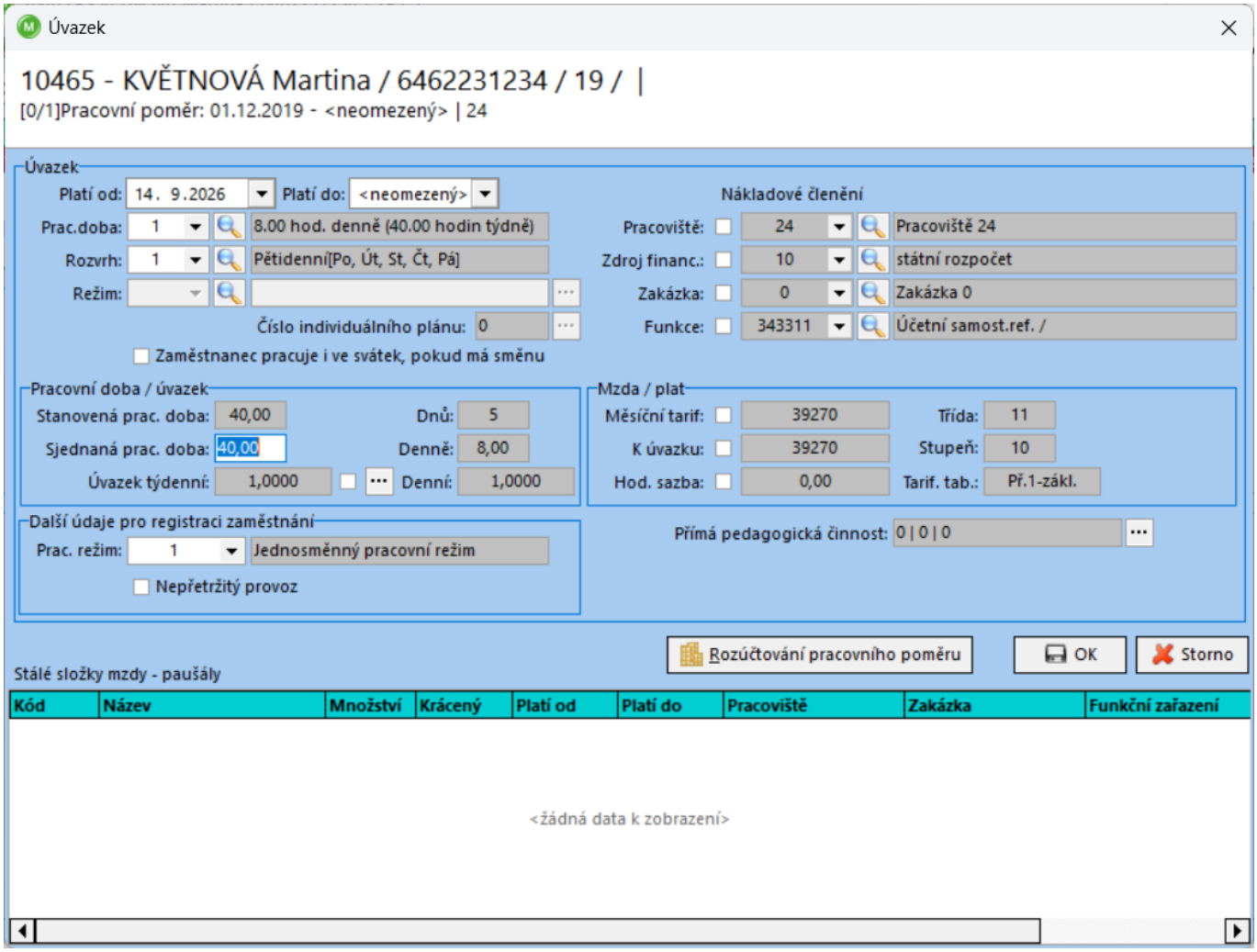
Poté si vytvoříte nový úvazek na záložce Úvazek-zařazení (Karta zaměstnance – Pracovní poměry) stisknutím PTM a zvolením možnosti Nový úvazek (F6), stisknutím funkční klávesy F6 na této záložce nebo vytvořením kopie původního úvazku. Kopie původního úvazku se vytvoří tak, že označíte původní úvazek, stisknete PTM a zvolíte možnost *Kopírovat úvazek*.

Při vytvoření nového úvazku vyplňte platnost a dále všechny potřebné údaje v okně *Úvazek*, jako např. *Pracovní doba, Rozvrh, Sjednaná prac. doba, Nákladové členění* atd. Dále zadáte stálé složky mzdy (paušály) s platností pro tento úvazek.


RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

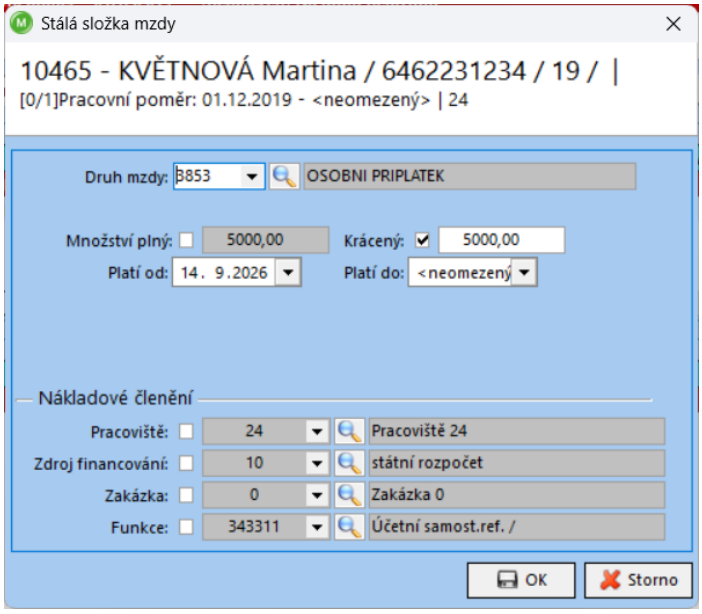
Pokud zakládáte nový úvazek přes vytvoření kopie původního úvazku, pak je důležité si v této kopie změnit a správně nastavit veškeré údaje a odebrat „zatržítka“ od položek, které byly v původním úvazku zafixovány. Do části *Stálé složky mzdy – paušály* zadáte paušály vztahující se k tomuto novému úvazku.

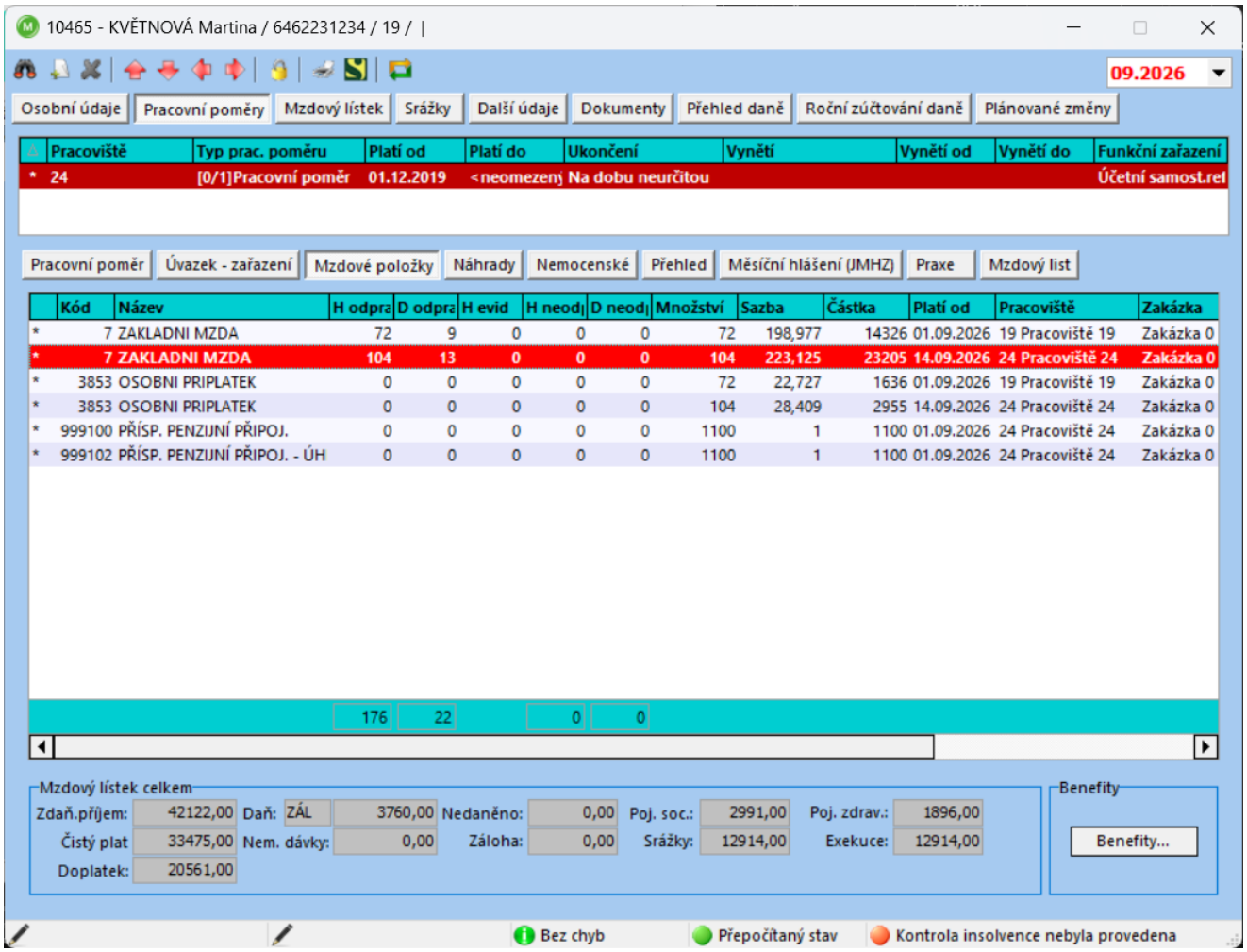






RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.


Stálá složka mzdy
10465 - KVĚTNOVÁ Martina / 6462231234 / 19 / |
[0/1]Pracovní poměr: 01.12.2019 - <neomezený> | 24
Druh mzdy: 3853 OSOBNI PRIPLATEK
Množství plný: 5000,00 Krácený: 5000,00
Platí od: 14. 9.2026 Platí do: <neomezený
Nákladové členění
Pracoviště: 24 Pracoviště 24
Zdroj financování: 10 státní rozpočet
Zakázka: 0 Zakázka 0
Funkce: 343311 Účetní samost.ref. /
OK
Storno


10465 - KVĚTNOVÁ Martina / 6462231234 / 19 / |
09.2026
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
24 [0/1]Pracovní poměr 01.12.2019 <neomezeny Na dobu neurčitou Účetní samost.ref
Pracovní poměr
Úvazek - zařazení
Mzdové položky
Náhrady
Nemocenské
Přehled
Měsíční hlášení (JMHZ)
Praxe
Mzdový list
Kód Název H odpra D odpra H evid H neod D neod Množství Sazba Částka Platí od Pracoviště Zakázka
7 ZAKLADNI MZDA 72 9 0 0 0 72 198,977 14326 01.09.2026 19 Pracoviště 19 Zakázka 0
7 ZAKLADNI MZDA 104 13 0 0 0 104 223,125 23205 14.09.2026 24 Pracoviště 24 Zakázka 0
3853 OSOBNI PRIPLATEK 0 0 0 0 0 72 22,727 1636 01.09.2026 19 Pracoviště 19 Zakázka 0
3853 OSOBNI PRIPLATEK 0 0 0 0 0 104 28,409 2955 14.09.2026 24 Pracoviště 24 Zakázka 0
999100 PŘÍSP. PENZIJNÍ PŘIPOJ. 0 0 0 0 0 1100 1 1100 01.09.2026 24 Pracoviště 24 Zakázka 0
999102 PŘÍSP. PENZIJNÍ PŘIPOJ. - ÚH 0 0 0 0 0 1100 1 1100 01.09.2026 24 Pracoviště 24 Zakázka 0
176 22 0 0
Mzdový lístek celkem
Zdaň.příjem: 42122,00 Daň: ZÁL 3760,00 Nedaněno: 0,00 Poj. soc.: 2991,00 Poj. zdrav.: 1896,00
Čistý plat 33475,00 Nem. dávky: 0,00 Záloha: 0,00 Srážky: 12914,00 Exekuce: 12914,00
Doplatek: 20561,00
Benefity
Benefity...
Bez chyb
Přepočítaný stav
Kontrola insolvence nebyla provedena

## 12. Pracovní doba a její rozvržení u dohod konaných mimo pracovní poměr

Zaměstnavatelé dříve neměli povinnost rozvrhovat pracovní dobu zaměstnancům pracujícím na základě dohod konaných mimo pracovní poměr, tedy takzvaně „na zavolanou“. Od 1. října 2023 se však tato pravidla změnila a povinnost rozvrhovat pracovní dobu se vztahuje i na tyto zaměstnance.

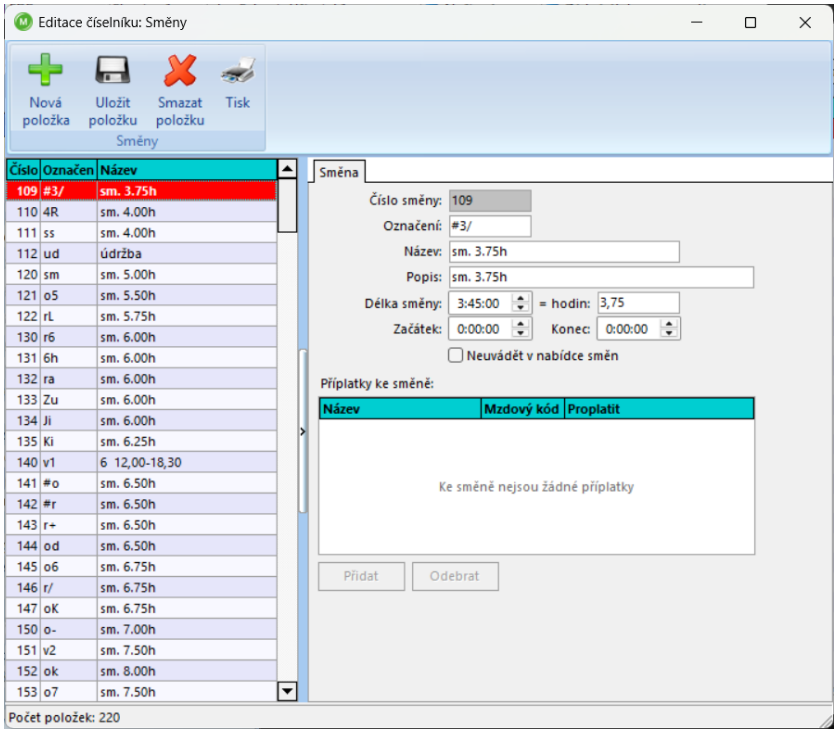
Pro dohody konané mimo pracovní poměr platí v otázce pracovní doby v zásadě stejná pravidla jako pro pracovní poměry – výjimkou je právě její rozvrhování a práce přesčas. Naopak se na ně nevztahuje týdenní pracovní doba stanovená v organizaci ani ustanovení o zkrácené a kratší pracovní době.

Zaměstnavatel má povinnost vypracovat pro osoby pracující na dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti písemný rozvrh pracovní doby a seznámit s ním zaměstnance. Jak to může v praxi vypadat?

Zaměstnavatel rozvrh vytvoří písemně a zaměstnanci ho zpřístupní, například zasláním na e-mail. Postačí ale i to, že rozvrh vyvěsí na nástěnku a zaměstnance na to upozorní třeba SMS zprávou s informací, kde si rozvrh může prohlédnout. S rozvrhem musí být zaměstnanci seznámeni nejméně tři dny předem, pokud se se zaměstnavatelem nedohodnou na jiné lhůtě.

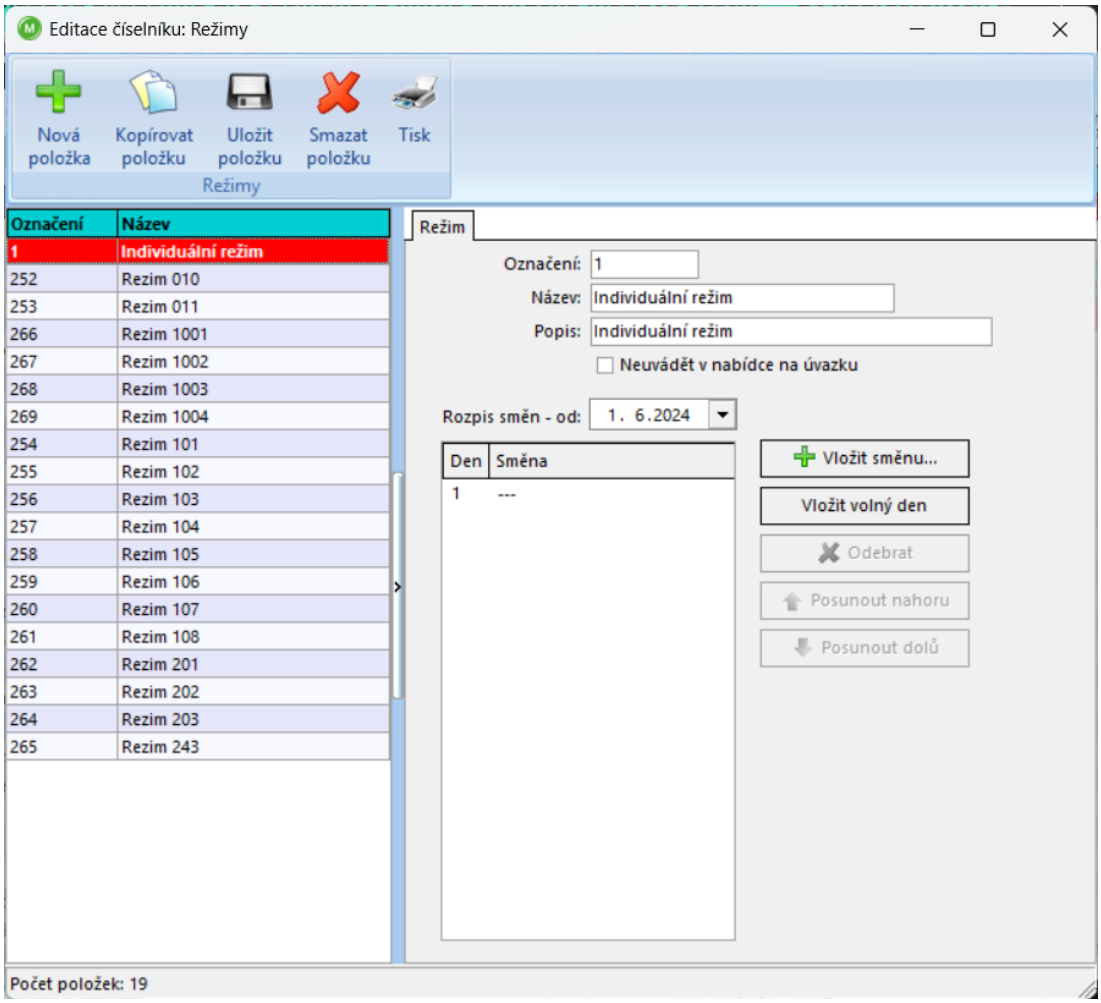
Pokud provede kontrolu inspektorát práce – a rozvržení pracovní doby může prověřovat až tři roky zpětně – musí zaměstnavatel doložit, že zaměstnanec byl s rozvrhem prokazatelně seznámen. Jako důkaz může posloužit odeslaný e-mail, SMS zpráva s odkazem, kde rozvrh najde, nebo jiný obdobný způsob.

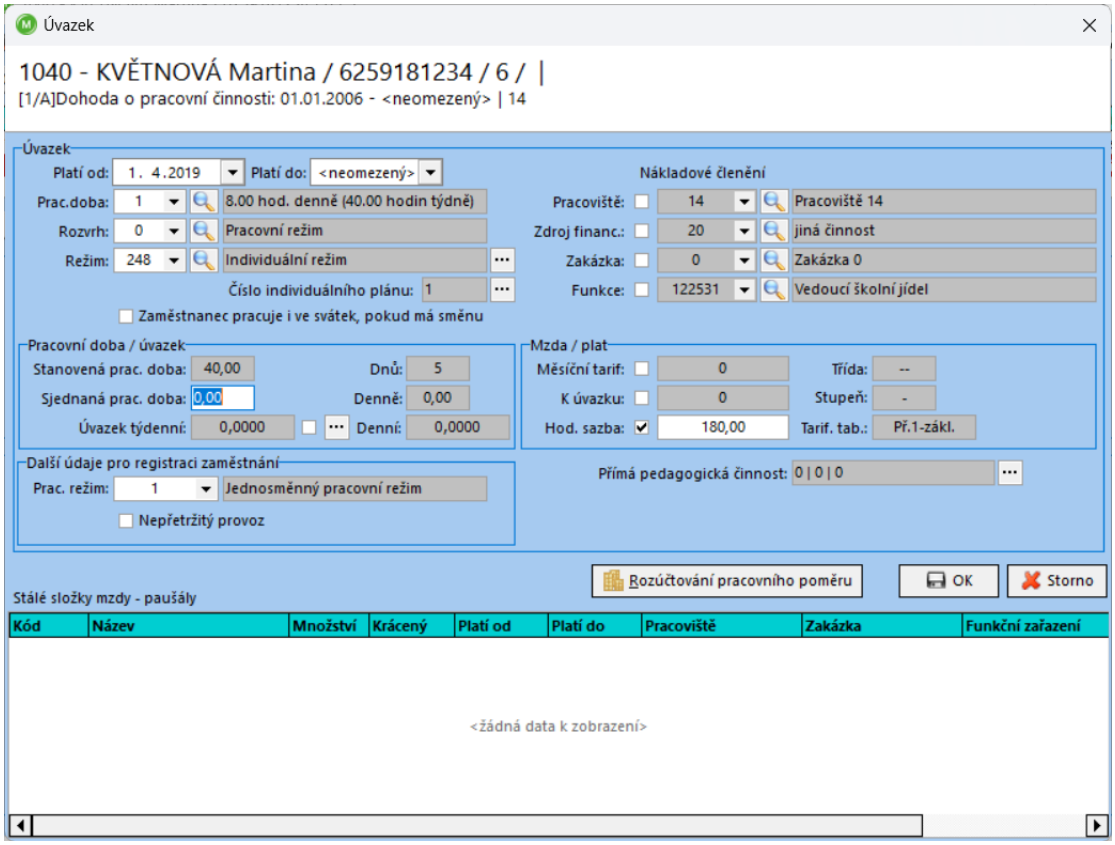
**Příklad nastavení individuálního režimu**

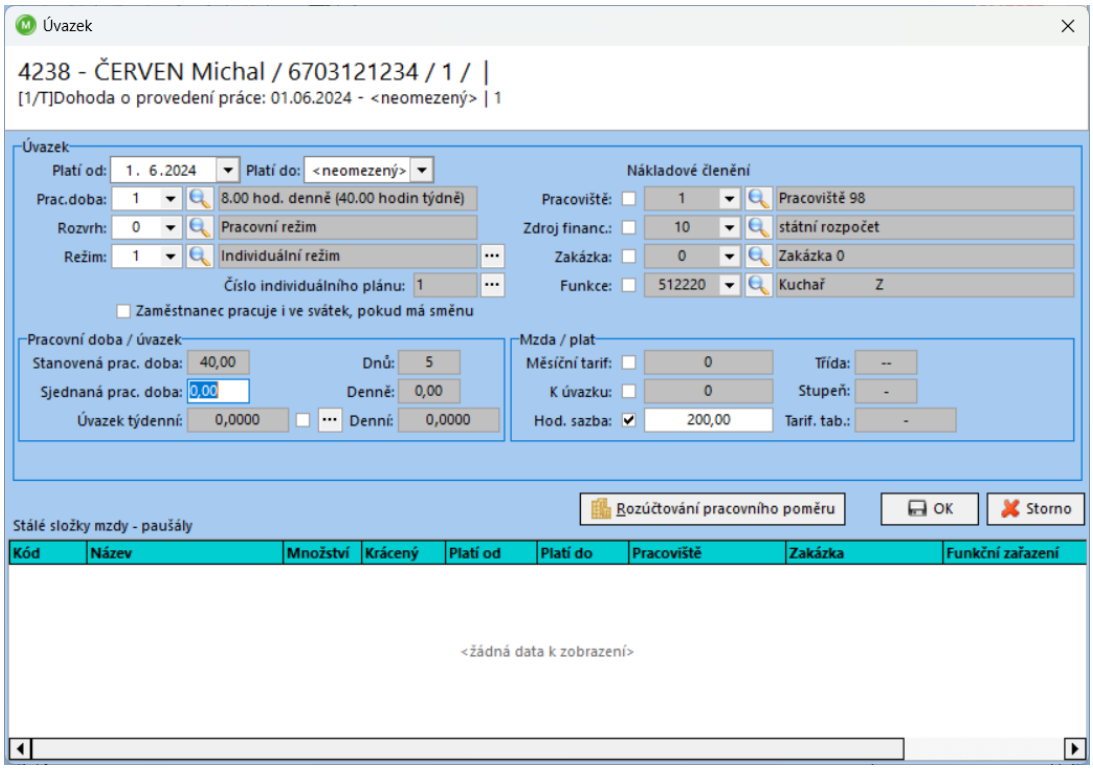




RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.


Editace číselníku: Režimy
Nová položka
Kopírovat položku
Uložit položku
Smazat položku
Tisk
Režimy
Označení
Název
1
Individuální režim
252
Rezim 010
253
Rezim 011
266
Rezim 1001
267
Rezim 1002
268
Rezim 1003
269
Rezim 1004
254
Rezim 101
255
Rezim 102
256
Rezim 103
257
Rezim 104
258
Rezim 105
259
Rezim 106
260
Rezim 107
261
Rezim 108
262
Rezim 201
263
Rezim 202
264
Rezim 203
265
Rezim 243
Režim
Označení: 1
Název: Individuální režim
Popis: Individuální režim
Neuvádět v nabídce na úvazku
Rozpis směn - od: 1. 6.2024
Den
Směna
1
---
Vložit směnu...
Vložit volný den
Odebrat
Posunout nahoru
Posunout dolů
Počet položek: 19


Úvazek
1040 - KVĚTNOVÁ Martina / 6259181234 / 6 / |
[1/A]Dohoda o pracovní činnosti: 01.01.2006 - <neomezený> | 14
Úvazek
Platí od: 1. 4.2019
Platí do: <neomezený>
Prac.doba: 1
8.00 hod. denně (40.00 hodin týdně)
Rozvrh: 0
Pracovní režim
Režim: 248
Individuální režim
Číslo individuálního plánu: 1
Zaměstnanec pracuje i ve svátek, pokud má směnu
Nákladové členění
Pracoviště: 14
Pracoviště 14
Zdroj financ.: 20
jiná činnost
Zakázka: 0
Zakázka 0
Funkce: 122531
Vedoucí školní jídel
Pracovní doba / úvazek
Stanovená prac. doba: 40,00
Dnů: 5
Sjednaná prac. doba: 0,00
Denně: 0,00
Úvazek týdenní: 0,0000
Denní: 0,0000
Mzda / plat
Měsíční tarif: 0
Třída: --
K úvazku: 0
Stupeň: -
Hod. sazba: 180,00
Tarif. tab.: Př.1-zákl.
Další údaje pro registraci zaměstnání
Prac. režim: 1
Jednosměnný pracovní režim
Nepřetržitý provoz
Přímá pedagogická činnost: 0 | 0 | 0
Rozúčtování pracovního poměru
OK
Storno
Stálé složky mzdy - paušály
Kód
Název
Množství
Krácený
Platí od
Platí do
Pracoviště
Zakázka
Funkční zařazení
<žádná data k zobrazení>


Úvazek
4238 - ČERVEN Michal / 6703121234 / 1 / |
[1/T]Dohoda o provedení práce: 01.06.2024 - <neomezený> | 1
Úvazek
Platí od: 1. 6.2024
Platí do: <neomezený>
Prac.doba: 1
8.00 hod. denně (40.00 hodin týdně)
Rozvrh: 0
Pracovní režim
Režim: 1
Individuální režim
Číslo individuálního plánu: 1
Zaměstnanec pracuje i ve svátek, pokud má směnu
Nákladové členění
Pracoviště: 1
Pracoviště 98
Zdroj financ.: 10
státní rozpočet
Zakázka: 0
Zakázka 0
Funkce: 512220
Kuchař Z
Pracovní doba / úvazek
Stanovená prac. doba: 40,00
Dnů: 5
Sjednaná prac. doba: 0,00
Denně: 0,00
Úvazek týdenní: 0,0000
Denní: 0,0000
Mzda / plat
Měsíční tarif: 0
Třída: --
K úvazku: 0
Stupeň: -
Hod. sazba: 200,00
Tarif. tab.: -
Rozúčtování pracovního poměru
OK
Storno
Stálé složky mzdy - paušály
Kód
Název
Množství
Krácený
Platí od
Platí do
Pracoviště
Zakázka
Funkční zařazení
<žádná data k zobrazení>

## 12.1 Rozvržení pracovní doby zaměstnancům na dohody a jeho dopady

Otázka rozvržení pracovní doby u zaměstnanců pracujících na dohody trápí řadu personalistů i zaměstnavatelů – zvlášť ve chvíli, kdy část z nich pracuje podle stálého harmonogramu a část podle aktuální potřeby firmy. Jak k tomu tedy přistoupit z pozice zaměstnavatele?

Zaměstnanec má pravidelný rozvrh – typicky jde o situace, kdy pracovník obecní knihovny chodí do práce vždy v pondělí od 17 do 19 hodin, lektor jazykového kurzu pravidelně v úterý od 15 do 18 hodin, nebo uklízečka každý den od 5 do 7 hodin ráno. Pokud zaměstnavatel takový pravidelný rozvrh zná, může pracovní dobu naplánovat rovnou na měsíc, čtvrtletí, nebo dokonce na půl roku dopředu.

Zaměstnanec pracuje nárazově – v tomto případě zaměstnavatel rozvrhuje jen ty směny, které má v danou chvíli naplánované (třeba jen jednu jedinou, pokud dál dopředu neví). Zaměstnanec přitom může odpracovat i směny nad rámec tohoto rozvrhu.

Dohodáři na homeoffice – ti si na rozdíl od dohodářů pracujících přímo na pracovišti zaměstnavatele mohou pracovní dobu rozvrhovat sami. Pro práci na pracovišti tuto možnost aktuální legislativa neumožňuje.

Jak už bylo řečeno, informaci o rozvrhu musí zaměstnanec dostat nejpozději 3 dny předem, tuto lhůtu je ale možné se zaměstnancem smluvně zkrátit. Zákon konkrétní minimální délku nestanovuje, odborná veřejnost se však shoduje na tom, že by neměla klesnout pod 1 den.

Rozvržení pracovní doby zaměstnavateli nebrání povolat dohodáře k práci prakticky okamžitě – například když je potřeba narychlo zajistit zástup za nemocného kolegu. Podmínkou ovšem je souhlas zaměstnance s takovou mimořádnou směnou; výjimkou je situace, kdy je se zaměstnancem dohodnutá jiná lhůta seznámení – v takovém případě platí, že se změnou rozvrhu musí být seznámen nejpozději 3 dny předem.

Při plánování rozvrhu je také třeba pamatovat na dočasnou pracovní neschopnost a karanténu, které se promítají do náhrady příjmu za tuto dobu. Platí přitom jednoznačné pravidlo: rozvrh směn se v době nemoci či karantény nesmí měnit, a to ani v neprospěch, ani ve prospěch zaměstnance.

Stejná logika – tedy použití rozvržené pracovní doby – se uplatní i u dovolené a u překážek v práci, ať už na straně zaměstnance, nebo zaměstnavatele.

Pokud zaměstnavatel zaměstnanci nepřidělí práci v čase, na který mu byla předem naplánovaná směna, a zároveň nedojde ani ke změně rozvrhu, ani k seznámení s touto změnou ve lhůtě 3 dnů (nebo v jinak sjednané lhůtě), jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele.

## 12.2 Jaká pravidla je třeba dodržovat v rámci pracovní doby zaměstnanců, kteří pracují na základě dohod konaných mimo pracovní poměr?

- Směna smí trvat nejdéle 12 hodin, přičemž doba přestávek na jídlo a odpočinek se do této délky nezapočítává.

- Přestávku na jídlo a oddech musí zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout nejpozději po šesti hodinách nepřetržitého výkonu práce, a to v minimální délce 30 minut. U mladistvých zaměstnanců se tato lhůta zkracuje na čtyři a půl hodiny. Doba přestávky se do pracovní doby nezapočítává.
- Bezpečnostní přestávka se naproti tomu do pracovní doby počítá. Pokud se časově překryje s běžnou přestávkou na jídlo a oddech, započítá se do pracovní doby i tato přestávka na jídlo a oddech.
- Pro zaměstnance vykonávající práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr platí pravidla nepřetržitého denního odpočinku podle § 90 zákoníku práce. Zaměstnavatel je povinen zajistit takovému zaměstnanci nepřetržitý odpočinek v délce 11 hodin v rámci každých 24 hodin, u mladistvých zaměstnanců pak v délce 12 hodin. U zaměstnanců starších 18 let lze tento odpočinek zkrátit až na 8 hodin, jde-li o provozy vyjmenované v § 90 odst. 2 zákoníku práce, ovšem s tím, že o dobu zkrácení musí být prodloužen odpočinek následující.
- Zaměstnavatel je dále povinen zajistit zaměstnanci konajícímu práci na dohodu nepřetržitý odpočinek v týdnu v délce 24 hodin, na který musí bezprostředně navazovat 11hodinový nepřetržitý denní odpočinek. U mladistvých zaměstnanců činí minimální délka nepřetržitého odpočinku v týdnu 48 hodin a tuto dobu není možné zkrátit. U ostatních zaměstnanců lze v nezbytných provozech odpočinek v týdnu zkrátit až na 24 hodin, avšak pouze za podmínky, že zkrácená doba bude nahrazena poskytnutím dalšího nepřetržitého odpočinku v týdnu (nikoli tedy odděleně jinou formou).
- Dny pracovního klidu podle § 91 zákoníku práce zahrnují dny nepřetržitého odpočinku zaměstnance v týdnu a svátky. Práci v těchto dnech může zaměstnavatel nařídit pouze výjimečně; jinak je výkon práce v těchto dnech možný jen na základě dohody se zaměstnancem.

## 12.3 Práce přesčas

Jak bylo uvedeno výše, na zaměstnance vykonávající práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se ustanovení o práci přesčas nevztahují, jelikož tito zaměstnanci nemají stanovenou týdenní pracovní dobu. I přesto je však třeba dodržovat výše zmíněná pravidla týkající se pracovní doby.

## 12.4 Noční práce

Zaměstnanec vykonávající práci na základě DPP nebo DPČ může pracovat i v noční době, tedy v rozmezí od 22:00 do 6:00 hodin. Za odpracované hodiny spadající do tohoto časového úseku mu přísluší mzdový příplatek za noční práci.

Zaměstnanci, který je považován za pracujícího v noci (tedy takového, jenž v rámci 24 hodin odpracuje v noční době alespoň 3 hodiny z celkové pracovní doby, a to nejméně jednou týdně po dobu maximálně 26 po sobě jdoucích týdnů), musí být zajištěna periodická lékařská prohlídka, a to v intervalu jednou za dva roky – vzhledem k tomu, že výkon práce v noci je spojen s profesním rizikem.

## 12.5 Pracovní pohotovost

Pracovní pohotovostí se rozumí doba, kdy je zaměstnanec mimo své pracoviště připraven k případnému nástupu do práce. Za tuto dobu připravenosti mu přísluší odměna ve výši minimálně 10 % průměrného výdělku. I u zaměstnance pracujícího na DPP nebo DPČ může zaměstnavatel pracovní pohotovost sjednat, pokud se na tom obě strany dohodnou.

Dojde-li v průběhu pohotovosti ke skutečnému výkonu práce, náleží zaměstnanci za tuto dobu odměna sjednaná za výkon práce dle dohody – nikoli odměna za pohotovost.

I v době pracovní pohotovosti musí zůstat zachován nepřetržitý odpočinek zaměstnance a nesmí být překročen maximální rozsah práce stanovený pro DPP (300 hodin ročně), respektive pro DPČ (průměrný týdenní rozsah nesmí přesáhnout polovinu stanovené týdenní pracovní doby v organizaci). Doba pohotovosti, během níž zaměstnanec fakticky nepracuje, se do pracovní doby nezapočítává; odpracovaná doba v rámci pohotovosti však evidována být musí.

Zásadní je odlišit pracovní pohotovost od situace, kdy zaměstnavatel zaměstnance mimořádně požádá o odpracování směny. O pracovní pohotovost jde tehdy, když bylo se zaměstnancem předem dohodnuto, že bude mimo pracoviště připraven k výkonu práce. Naproti tomu, pokud zaměstnavatel zaměstnanci např. po vichřici zavolá s tím, že ve firmě popadaly větve, a požádá ho pracujícího na dohodu, zda by mimořádně nepřišel pomoci s úklidem, o pracovní pohotovost se nejedná – se zaměstnancem totiž předem nebylo sjednáno, že má být k dispozici, a pokud neměl naplánovanou směnu ani sjednanou pohotovost, není ani povinen na výzvu reagovat.

### 12.6 Evidence pracovní doby u zaměstnanců pracujících na dohody konané mimo pracovní poměr

Stejně jako platí zaměstnavatelům povinnost rozvrhovat zaměstnancům pracovní dobu, vztahuje se na ně i povinnost vedení evidence odpracované doby. Nepostačuje ovšem zaznamenat pouze celkový počet odpracovaných hodin na DPP nebo DPČ za daný měsíc – evidovat je třeba jednotlivé odpracované směny, a to včetně jejich délky a přesného začátku a konce.

Zaměstnavatelé jsou dále povinni evidovat i práci odvedenou v noční době (s ohledem na příplatek za noční práci), pracovní pohotovost (s ohledem na odměnu za ni) a výkon práce v době pracovní povinnosti (s ohledem na odměnu z dohody za odvedenou práci).

Konkrétní formu vedení evidence odpracované doby legislativa striktně nestanovuje. V případě kontroly ze strany inspektorátu práce je však zaměstnavatel povinen doložit odpracovanou dobu zaměstnance až tři roky zpětně, a pokud ji u zaměstnance pracujícího na dohodu konanou mimo pracovní poměr není schopen prokázat, hrozí mu ze strany inspektorátu práce sankce.

## 13. Zaměstnávání mladistvých

Podle § 79a zákoníku práce je možné zaměstnávat i mladistvé mladší 15 let, konkrétně od dovršení 14 let věku, a to výhradně v období letních prázdnin. Podmínkou je písemný souhlas zákonného zástupce dítěte. Tito mladiství smí vykonávat pouze lehké práce zařazené do I. kategorie. Délka jednotlivé směny přitom nesmí přesáhnout 7 hodin a týdenní pracovní doba nesmí překročit 35 hodin, přičemž nepřetržitý odpočinek musí v rámci 24 po sobě jdoucích hodin činit alespoň 14 hodin. Práce mezi 20. a 22. hodinou, v noci ani


RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

přesčasy nejsou přípustné. Tyto limity se posuzují souhrnně, tedy i s ohledem na případnou práci v rámci více souběžných pracovněprávních vztahů.

## Změna úvazku z pedagoga na nepedagoga (nebo naopak) a dovolená

Základní výměra dovolené zaměstnanců činí dle zákoníku práce § 212 odst. 1 nejméně **4 týdny** v kalendářním roce.

Nárok na výměru **5 týdnů** dovolené v kalendářním roce mají zaměstnanci zaměstnavatelů uvedených v § 109 odst. 3 a dále platí nárok **8 týdnů** v kalendářním roce pro pedagogické pracovníky a akademické pracovníky vysokých škol.

V případě, že **v průběhu kalendářního roku dojde ke změně délky týdenní pracovní doby** například z **8 týdnů na 5 týdnů,** postupujte v programu pro výpočet nároku dovolené následujícím způsobem.

**Příklad ruční opravy (rok 2026)**

Přepočítejte nárok týdnů dovolené za kalendářní rok poměrně podle počtu kalendářních dnů připadajících na každé období, vztaženo k celkovému počtu dnů v daném kalendářním roce (rok 2026 není přestupný, má 365 dnů):

Období 1–7/2026 (výměra 8 týdnů): 212 / 365 × 8 = 4,65
Období 8–12/2026 (výměra 5 týdnů): 153 / 365 × 5 = 2,10

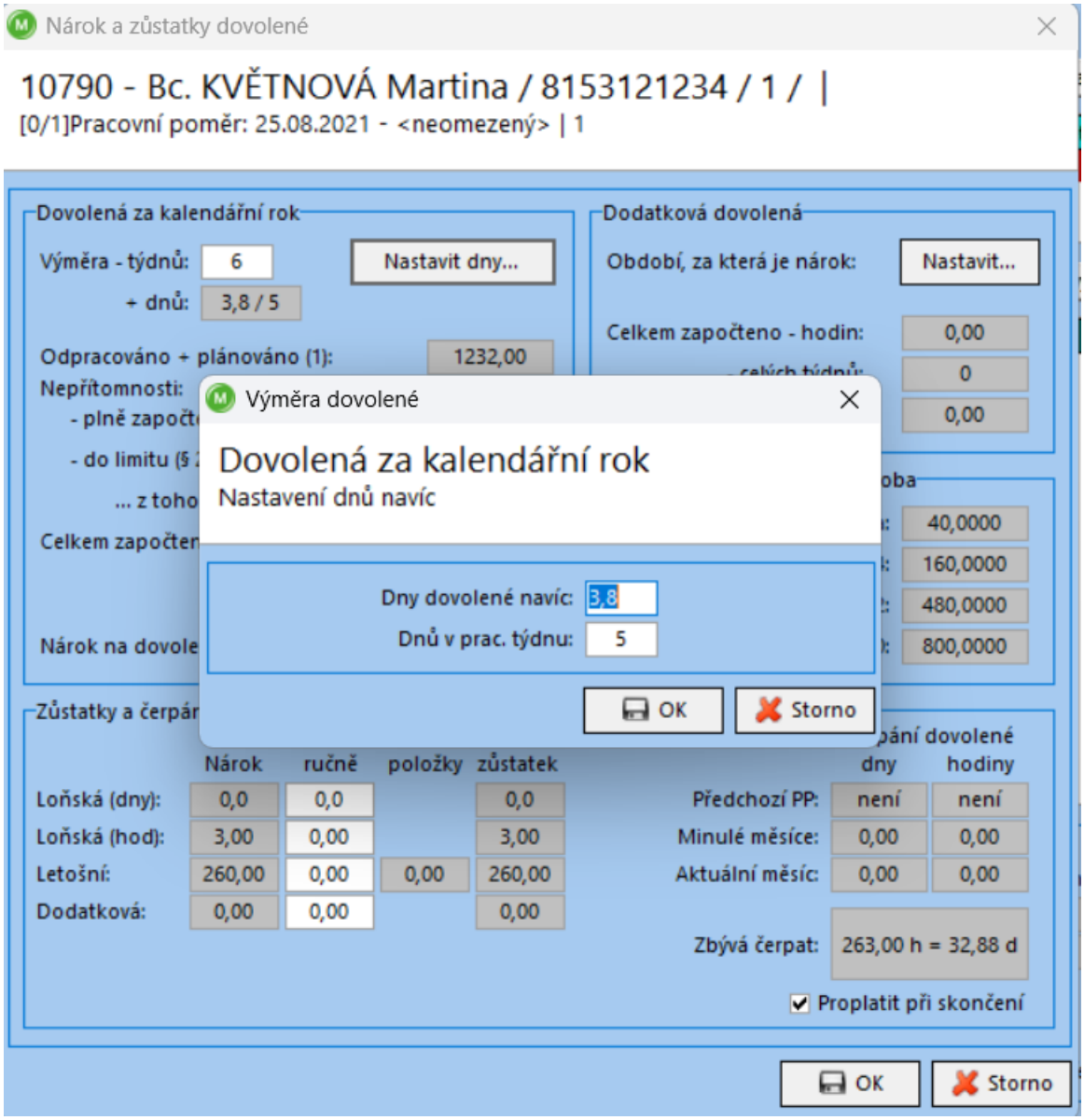
Celkem nárok pro rok 2026 = 4,65 + 2,10 = 6,74 týdne (přesně, bez mezizaokrouhlení: 6,7425 týdne).

Na Kartě zaměstnance – Pracovní poměry – Náhrady klikněte v oblasti Dovolená na ikonu Přehled výpočtu nároku a zůstatků dovolené, kde příslušnou výměru upravíte. Do pole Výměra – týdnů zadejte 6 (celé týdny). Zůstatek 0,7425 týdne převeďte na dny podle počtu pracovních dnů v týdnu zaměstnance (při běžném 5denním pracovním týdnu: 0,7425 × 5 = 3,71 dne).

Podle § 216 odst. 5 zákoníku práce se dovolená zaokrouhluje vždy nahoru na celé hodiny. Ověření v hodinách: při 8hodinové směně a 40hodinovém týdnu odpovídá 6,7425 týdne 269,70 hodinám, po zaokrouhlení nahoru 270 hodinám, tj. 6,75 týdne = 6 týdnů + 30 hodin = 6 týdnů + 3,75 dne.

Do pole Dny dovolené navíc proto zadejte 3,75 (3,8) a uložte.

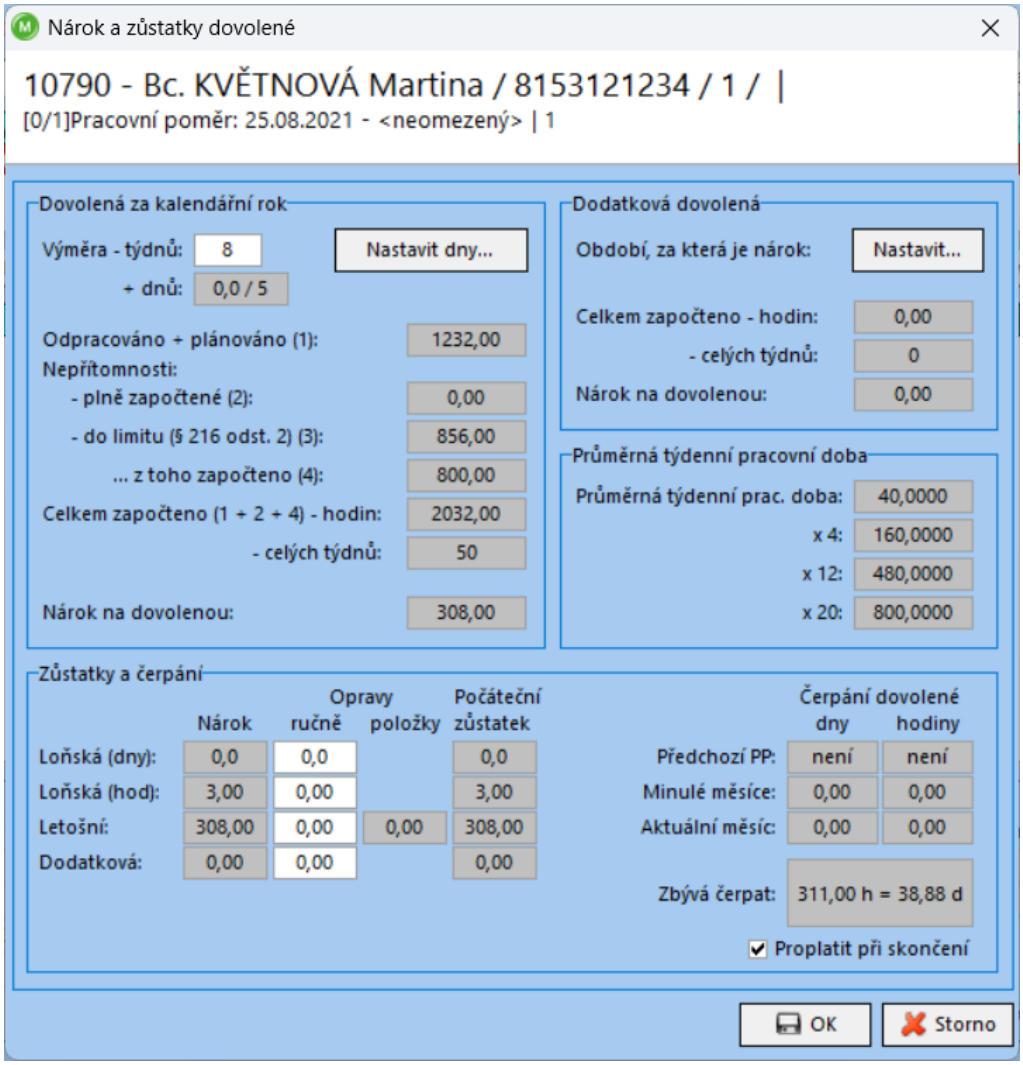




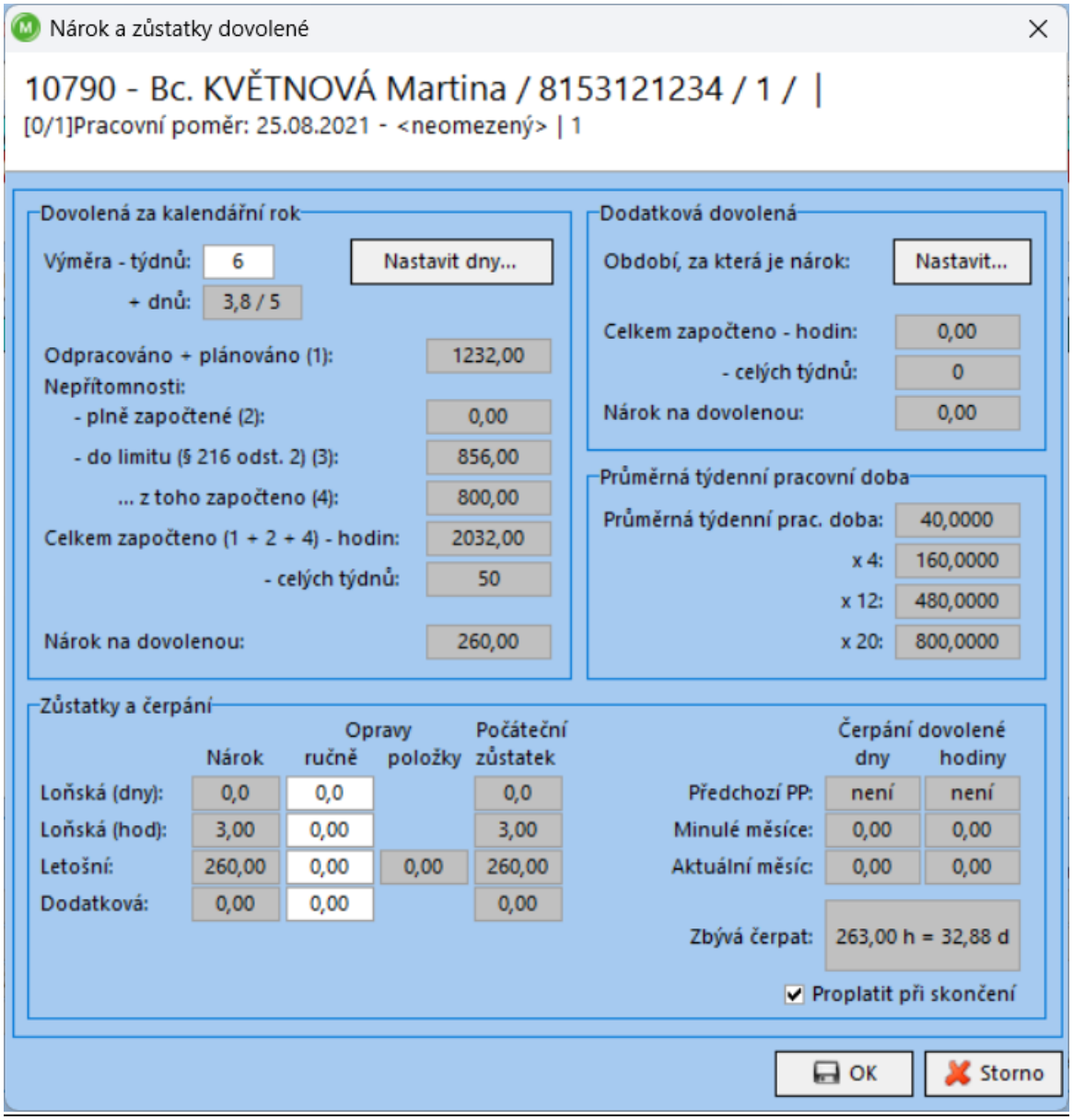


RSM Payroll Centre CZ s.r.o., Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8 – Karlín, Česká republika
Pobočka Klatovy: Pražská 22, 339 01, Klatovy
Tel.: ++420 376 709 890, E-mail: podpora@alfasoftware.cz, www.alfasoftware.cz | www.rsm.cz
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 15248, IČO 26359812
RSM Payroll Centre CZ je členem sítě RSM a podniká pod obchodním jménem RSM, které používají členské firmy. Každý z členů sítě RSM je nezávislou účetní a poradenskou společností, která poskytuje své služby zcela nezávisle. Síť RSM International není samostatným právním subjektem v žádné jurisdikci.

***Zobrazení výměry nároku dovolené za kalendářní rok před opravou***



***Zobrazení výměry nároku dovolené za kalendářní rok po opravě***

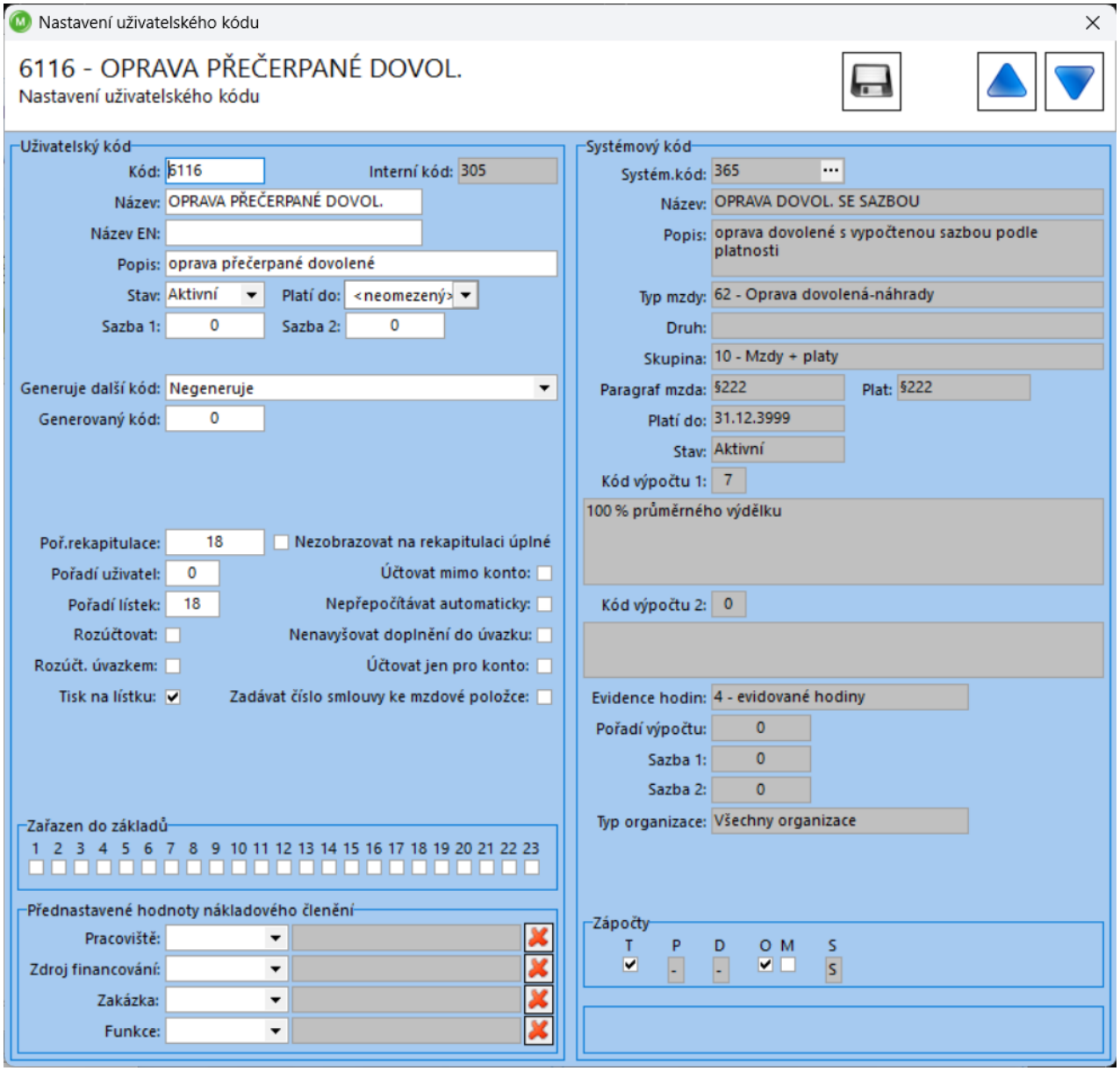


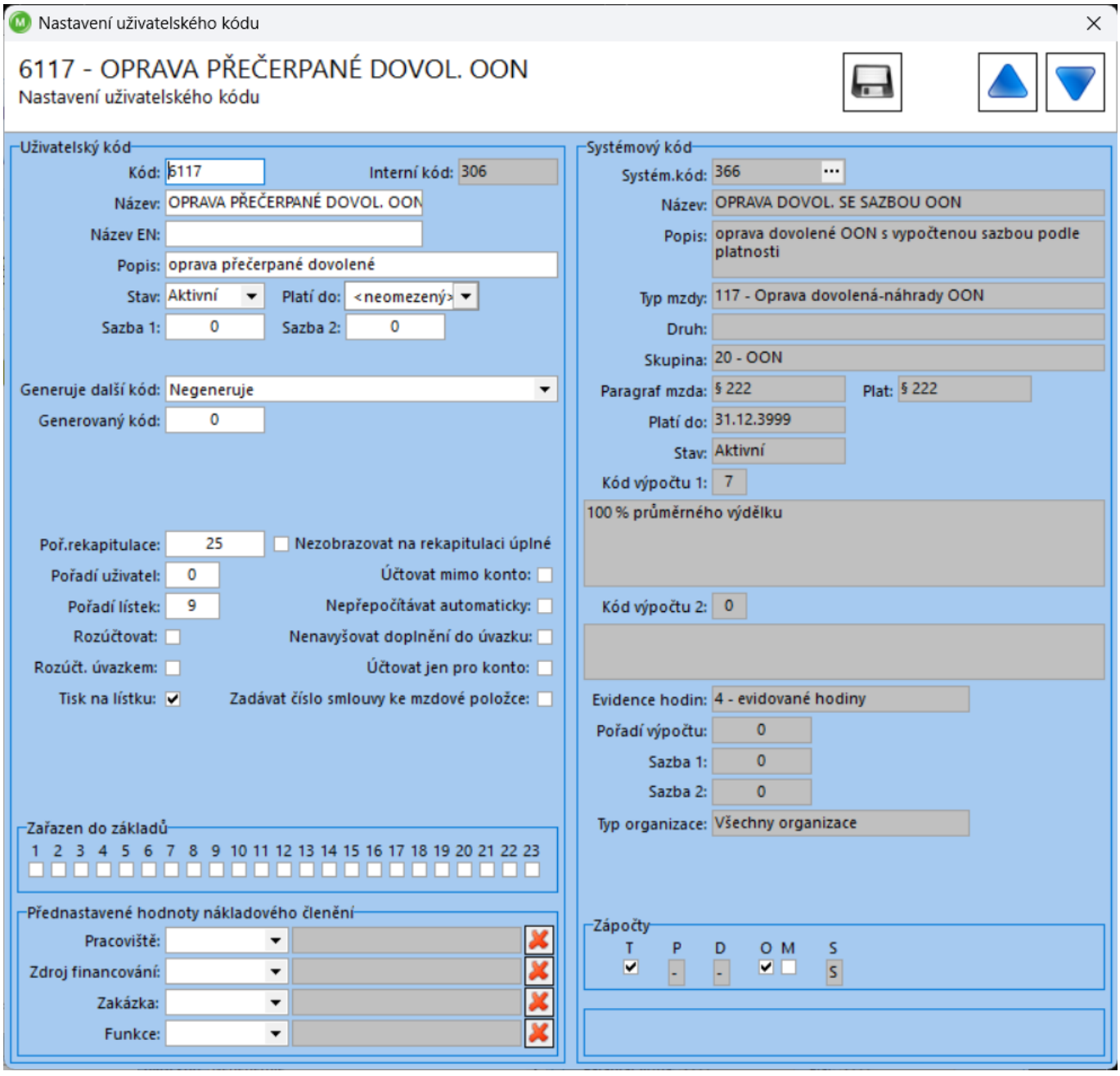

**Zobrazení přepočteného nároku výměry dovolené**

*Karta zaměstnance – Pracovní poměry – Náhrady* oblast Dovolená




## 14. Oprava přečerpané dovolené






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