

Přehled klíčových nastavení a funkcí při využívání nepravidelné docházky v systému WAK INTRA

- **Nastavení a volby pracovního poměru**
- **Parametrické mzdové složky**
- **Svátky a mimořádné dny**
- **Práce s kalendářem**

Pracovní poměr

Formulář pro import dat docházky z kalendáře (nová volba)

Nastavení výpočtového formuláře v **záložce Mzdový formulář – import z kalendáře** podmiňuje vlastní provedení načítání dat docházky z kalendáře. Dle toho formuláře je realizován výpočet časových mzdových složek do dat pracovního poměru, na základě jednotlivých záznamů docházky z kalendáře zaměstnance.

V rozbalovacím boxu dané záložky zvolíte formulář **DOCH – Docházka – nerovnoměrná pracovní doba**.

Mzdové složky

1500 **Denní fond pracovní doby**

v případě nepravidelné docházky je nutné dodržet následující nastavení parametrů této mzdové složky:

Hodnota / Částka: 0

Prac.dny/týden: 0

Směnnost: Směnnost - 4

1503 **Použitelný týdenní fond pracovní doby (nová MZS)**

Zadáva se výše týdenní pracovní doby pracovníka. MZS nahrazuje absenci denního fondu pracovní doby.

V případě hodinové mzdy slouží k výpočtu sjednané částky započitatelného příjmu. Zda je daný pracovní poměr zaměstnáním malého rozsahu, je posuzováno právě dle výše této částky.

Dále MZS slouží k výpočtu průměrného měsíčního výdělku.

Přístup do kalendáře (nová volba)

Bez složitého vyhledávání se stiskem **tlačítka Kalendář** dostanete na docházku daného pracovního poměru zaměstnance evidovanou pro aktuální období.

Data docházky z kalendáře do pracovního poměru (nová volba)

Načítání dat docházky z kalendáře zaměstnance je možné provést pomocí **tlačítka Načíst kal.**

Využitím této volby dojde k výpočtu časových mzdových složek, které jsou vloženy do dat pracovního poměru. Tuto volbu je možné provádět opakovaně. Načtením dat docházky do pracovního poměru jsou odpovídající data docházky v kalendáři nepřístupná pro další editaci.

Pomocí **tlačítka Smazat kal.** zrušíte v pracovních poměrech datech všechna data načtená z docházky.

Upozornění:

- ruční zadání mzdové složky do dat pracovního poměru platné pro aktuální období má přednost před výpočtem složky z dat docházky. Zadáním MZS do pracovních poměrů dat, tak můžete potlačit výpočet této složky z dat docházky zaměstnance.

- data pracovního poměru, která vznikla načtením z kalendáře jsou v seznamu označena obdobím importu.



Mzdové složky

Výpočet časových mzdových složek z kalendáře ovlivňuje nastavení následujících parametrických mzdových složek:

3920 Příplatek za práci v odpolední směně (nová MZS)

NE - práce v odpolední směně bude bez příplatku

ANO - při výpočtu docházky budou počítány hodiny práce v odpolední směně za příplatek

3924 Příplatek za práci ve svátek (nová MZS)

NE - za práci ve svátek bude při výpočtu docházky preferováno náhradní volno

ANO - za práci ve svátek bude při výpočtu docházky preferován příplatek místo náhradního volna

Jednotné nastavení (pro všechny pracovní poměry) výše uvedených MZS je možné provést v číselníku Hodnoty mzdových složek. V případě, že je požadován individuální přístup k nastavení, je nutno v číselníku ponechat nastavení na hodnotu NE. V takovém případě bude preferováno nastavení MZS v jednotlivých pracovních poměrech.

Docházka / Svátky a mimořádné dny

Číselník Svátky a mimořádné dny je číselník, ve kterém jsou mimo jiné definovány svátky připadající na pracovní dny. Implicitně jdou definovány svátky související s pravidelnou pracovní dobu, tedy svátky připadající na pracovní dny v intervalu od pondělí do pátku.

Nepravidelná pracovní doba vyžaduje rozšíření obsahu tohoto číselníku o svátky připadající na dny pracovního volna a pracovního klidu (soboty, neděle). **Svátky tohoto typu je nutné doplnit do typu "Svátek So/Ne".**

Upozornění:

V případě že budou svátky připadající na den pracovního volna resp. klidu doplněny do typu "Svátek" bude negativně ovlivněn výpočet časových mzdových složek pravidelné pracovní doby.

Docházka / Kalendář pracovníka

Tato část systému je obohacena o nové vlastnosti, funkce a seznamy.

Záznam kalendáře

Záznam kalendáře představuje část pracovní doby zaměstnance daného pracovního poměru v rámci jednoho kalendářního dne (datum).

Směna je skupina záznamů kalendáře (jeden a více). Tyto záznamy jsou identifikovány datem směny, který může být odlišný od kalendářního data jednotlivého záznamu. Každý záznam kalendáře představuje konkrétní typ docházky v určitém časovém intervalu.

Jednotlivé záznamy kalendáře musí postihovat odpovídajícími typy docházky všechny pracovní dny zaměstnance včetně případných svátků.

Upozornění:

- **záznam docházky může být maximálně 24 hodin dlouhý a to v časovém intervalu 00:00 – 24:00 hodin jednoho kalendářního dne** – v případě, že se uskuteční pracovní směna např. od 22:00 – 6:00 hodin, je nutné vytvořit docházku o dvou záznamech s jedním datem směny a to v intervalu 22:00-24:00 daného kalendářního dne a 00:00-6:00 dne následujícího

- **DPN a nemocenská začínající resp. končící mimo dny pracovní směny** - pokud dočasná pracovní neschopnost nebo nemocenská začíná resp. končí dnem, který není dnem pracovní směny je nutno tento den uvést v kalendáři, aby bylo možno správně vypočítat kalendářní dny DPN resp. nemocenské. Za tímto účelem byly v docházce vytvořeny typy docházky MP – mimopracovní dny nemoci.

Neplacené pracovní volno a neomluvená absence - v případě, že zaměstnanec čerpal neplacené volno nebo měl neomluvenou absenci je nutné do kalendáře kromě pracovních dní zadat i všechny mimopracovní dny neplaceného volna a neomluvené absence, aby byl správně proveden výpočet zdravotního pojištění. Pro evidenci mimopracovních dní neplaceného volna a neomluvené absence jsou určeny následující typy docházky - AB-nepl.pr.volno-nepr.dny(Z) , AB-neomluv.absence-nepr.dny, AB-nepl.pr.volno-nepr.dny(Z+O)

Nový den (nová volba)

Funkce umožňující vytvořit nový záznam docházky v nový den pro daného pracovníka, daného pracovního poměru (do nového záznamu je z aktuálního záznamu kopírován zaměstnanec a pracovní poměr).

Nový interval (nová volba)

Funkce umožňující vytvořit nový záznam docházky v novém časovém intervalu pro daného pracovníka, daného pracovního poměru, daného dne (do nového záznamu je z aktuálního záznamu kopírován zaměstnanec, pracovní poměr a datum směny a kalendářní datum).

Hromadné vložení (nová volba)

Funkce umožňující hromadnou tvorbu záznamů kalendáře pro libovolně dlouhé období. Tato funkce umožňuje generování pravidelné i nepravidelné docházky (počet směn a počet dnů volna). V rámci



pracovního dne jsou automaticky tvořeny záznamy pracovní doby rozdělené pracovní přestávkou, záznamy pracovní doby rozdělené půlnocí.

Hromadná změna (nová volba)

Funkce slouží k hromadné změně již vytvořených záznamů docházky. Tato funkce umožňuje záměny typů docházky, středisek, zakázek, hromadné doplňování čísel dokladů u nemocí atd.

Hromadné mazání

Funkce umožňující vymazání existujících záznamů docházky v libovolném intervalu datumů směn i v závislosti na zvoleném typu docházky.

Individuální přehledy docházky

Kalendář zaměstnance byl doplněn o nové typy přehledů, umožňující zobrazení docházky individuálně pro jednotlivé zaměstnance v tabulkové (seznam Kalendář / seřazení dle skupiny Příjmení + pracovní poměr) nebo grafické (měsíční přehled dle pracovních poměrů) formě.

Odkaz na pracovní poměr

Klinutí na horní modrý proužek formuláře Kalendáře s titulkem Pracovní poměr zaměstnance umožňuje přímý přesun do pracovního poměru zaměstnance.

Grafické zobrazení docházky (nová volba)

Přehledné zobrazení docházky umožňuje grafická podoba kalendáře v měsíčním, týdenním nebo denním rozvrhu. Vizuální přehlednost i v seznamech zajišťuje barevné odlišení kmenových typů docházky.

The screenshot displays the 'Kalendář pracovníka' (Employee Calendar) window. At the top, there are buttons for 'Uložit', 'Nový', 'Smazat', 'Nový den', 'Nový interval', 'Hrom.vložení', 'Hrom.změna', and 'Hrom.mazání'. Below these is a form for 'Pracovní poměr zaměstnanec' with fields for 'Kód: ZVV005', 'Příjmení: Nepravidelný', 'Jméno: Václav', and 'Titul:'. The 'Pracovní poměr' is 'Nepravidelná prac.obdob'. The 'Typ prac.poměru' is 'První pracovní poměr' and the 'Kateg.prac.poměru' is 'T1- pracovníci'. The 'Datum směny' is '3.1.2010' (neděle) and the 'Datum' is '3.1.2010' (neděle). The 'Typ prezence' is '--PT-práce v hodinové mzdě' and the 'Hodina od:' is '23:00' and 'Hodina do:' is '24:00'. The 'Měsíční fond:' is '0:00' and 'Zadáno:' is '158:00'. A blue arrow points from the 'Pracovní poměr' field to a legend box on the right.

Legend for Attendance Types:

- Přítomnost - std. prac. Doba
- Přítomnost – přesčasy
- Nepřítomnost – DPN
- Nepřítomnost – nemoc
- Nepřítomnost – absence
- Nepřítomnost – dovolená
- OS-Ostatní
- Mimopracovní dny - Nemoc

The main part of the screenshot is a calendar grid for '1. ledna 2010 - 31. ledna 2010'. The grid shows days from 28. prosince to 17. ledna. Each cell contains a color-coded box representing an attendance record, such as '0:00-4:00 PT-práce v...', '4:30-12:30 PT-práce', '22:00-24:00 PT-', '0:00-4:00 MA-', '4:30-4:30 MA-', '22:00-24:00 MA-', '0:00-4:00 DO-', '4:30-4:30 DO-', '22:00-24:00 DO-', '0:00-4:00 AB-', '4:30-4:30 AB-', '22:00-24:00 AB-', and '0:00-4:00 AB-'.