

# INFORMACE

## k jednotlivým typům aplikace EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY

**RRPPD** - aplikace je optimalizována pro zaměstnance s **Rovnoměrně Rozvrženou, Pravidelnou Pracovní Dobou** reflektující dodržování denního pracovního úvazku. Přesčasové hodiny jsou počítány automaticky každý den po překročení denního pracovního úvazku. Časové výpočty jsou prováděny s 15minutovou přesností.

Tento typ aplikace je tedy vhodný pro vedení evidence pracovní doby zejména u zaměstnanců s rovnoměrně rozvrženou a pravidelnou pracovní dobou. Jelikož **je každý den pracovního výkonu porovnávána odpracovaná doba** (tj. doba „Celkem“ – časy přestávek) **s denním pracovním úvazkem**, počítá se práce přesčas **automaticky** (tj. veškerý čas strávený v zaměstnání nad rámec denního pracovního úvazku je považován za práci přesčas). V průběhu dob je tedy zobrazován automaticky i případný čas začátku a konce práce přesčas ve 2. části formuláře. V případě čerpání 1/2 dne dovolené, placeného nebo neplaceného volna lze automaticky dopočítávat zbytek odpracované doby polovinou denního pracovního úvazku. Uživatel může využít funkce „hromadného předvyplnění časů příchodu, odchodu a přestávek“, kdy na základě zadaných údajů v základním nastavení atributů (**pracovní doba a časy přestávek v jednotlivých kalendářních dnech**) dojde k **automatickému předvyplnění** formulářů těmito časy. V základním nastavení atributů hromadného předvyplnění uživatel určuje, jestli požaduje u příslušného zaměstnance zároveň automaticky odečítat časy přestávek z doby „CELKEM“ do doby „NORMAL“ a zda chce automaticky dopočítávat odpracovanou dobu v případě dnů s „půldenním módem“ (dovolená, placené nebo neplacené volno).

Aplikace umožňuje automatický tisk a export do PDF formátu jednotlivých formulářů i hromadný export zvolených formulářů, vyplňování dovolenek, žádostí o pracovní volno a propustek, tvorbu podkladů pro mzdovou účtárnu.

*Tento typ aplikace je tedy vhodný zejména pro vedení evidence pracovní doby u zaměstnanců, u nichž je ve dnech pracovního výkonu **minimálně dodržován nebo překračován** denní pracovní úvazek.*

**RRNPD** – aplikace je optimalizována pro zaměstnance s **Rovnoměrně Rozvrženou, Nepravidelnou Pracovní Dobou** nereflektující dodržování denního pracovního úvazku. Porovnávána je pouze doba měsíčního fondu pracovní doby a odpracovaných hodin. Časové výpočty jsou prováděny s 15minutovou přesností.

Tento typ aplikace je vhodný pro vedení evidence pracovní doby zejména u zaměstnanců s nepravidelnou pracovní dobou. **Ve dnech pracovního výkonu není porovnávána odpracovaná doba s denním pracovním úvazkem** a v případě volby odečtu času přestávek od doby „Celkem“ do doby „Normal“ (v základním nastavení atributů) tvoří tedy odpracovanou dobu (Normal) doba „Celkem“ – (součty přestávek z 2. části formuláře). Počet přesčasových hodin je zadáván „ručně“. V případě čerpání 1/2 dne dovolené, placeného nebo neplaceného volna lze automaticky dopočítávat zbytek odpracované doby polovinou denního pracovního úvazku. **Vyjma začátků a konců přestávek mají všechny ostatní údaje, zadávané uživatelem nebo automaticky zobrazené ve 2. části formuláře (Průběhy dob) – začátky a konce práce přesčas, práce v noci (automatické zobrazení) a pohotovosti – pouze informativní účel a nemají žádný vliv na automatické výpočty ve 3. části formuláře (měsíční souhrn).**

Aplikace umožňuje automatický tisk a export do PDF formátu jednotlivých formulářů i hromadný export zvolených formulářů, vyplňování dovolenek, žádostí o pracovní volno a propustek, tvorbu podkladů pro mzdovou účtárnu.

*Tento typ aplikace je tedy vhodný zejména pro vedení evidence pracovní doby u zaměstnanců s **nepravidelnou (pružnou) pracovní dobou**, u nichž je sledováno pouze dodržení měsíčního fondu pracovní doby.*

**Doprava** – aplikace je optimalizována pro zaměstnance s rovnoměrně rozvrženou nepravidelnou pracovní dobou nereflující dodržování denního pracovního úvazku. Při automatických výpočtech odpracované doby jsou zohledněny specifické postupy při čerpání zákonných přestávek a přestávek na odpočinek. Proto své využití nalezne zejména v oblasti osobní a nákladní autodopravy, zasilatelství, spedice apod. Časové výpočty jsou prováděny s minutovou přesností.

V případě volby „ANO“ u odečtu času přestávek od doby „Celkem“ do doby „Normal“ tvoří tedy odpracovanou dobu (Normal) doba „Celkem“ – (součty přestávek na odpočinek a nad rámecové doby zákonných přestávek tj. veškerý čas nad rámec 45 min přestávky z 2. části formuláře). Počet přesčasových hodin je zadáván „ručně“. ***Vyjma začátků a konců přestávek mají všechny ostatní údaje, zadávané uživatelem nebo automaticky zobrazené ve 2. části formuláře (Průběhy dob) – začátky a konce práce přesčas, práce v noci (automatické zobrazení) a pohotovosti – pouze informativní účel a nemají žádný vliv na automatické výpočty ve 3. části formuláře (měsíční souhrn).***

Aplikace umožňuje automatický tisk a export do PDF formátu jednotlivých formulářů i hromadný export zvolených formulářů, vyplňování dovolenek, žádostí o pracovní volno a propustek, tvorbu podkladů pro mzdovou účtárnu.

*Tento typ aplikace je tedy vhodný pro vedení evidence pracovní doby zaměstnanců s nepravidelnou (pružnou) pracovní dobou, u nichž je zároveň potřeba zohlednit čerpání zákonných přestávek a přestávek na odpočinek. Své využití tedy nalezne zejména při evidování pracovní doby řidičů u přepravních a spedičních firem, pracovníků zasilatelství apod.*

**SML** – aplikace je optimalizována pro vedení evidence odpracované doby **SML**ovních pracovníků (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, brigádní formy činnosti apod.). Aplikace umožňuje automatický výpočet měsíční finanční odměny na základě reálně odpracované doby a zadaných hodinových sazeb.

Tento typ aplikace neporovnává výši pracovního úvazku, ale registruje pouze **skutečně odpracovanou dobu** s tím, že lze zohlednit v průběhu pracovní aktivity (příchod-odchod) čerpání 2 přestávek. Na základě zadání hodinových sazeb (mohou být v jednotlivých kalendářních dnech odlišné) lze provádět automatické výpočty denních finančních odměn. Jelikož je možno zadávat 2 typy odměn, nachází tento typ uplatnění ve firmách obchodního zaměření, kde je využíváno souběhu hodinové odměny a odměny za podíl na tržbách. V sumarizační (3.) části formuláře mohou být z kalkulovaly do finální odměny i částky pohledávek nebo výplaty záloh. Měsíční souhrn tak může tvořit ucelený podklad pro výplatu měsíčních odměn všech externích pracovníků.

Aplikace umožňuje automatický tisk a export do PDF formátu jednotlivých formulářů i hromadný export zvolených formulářů, tvorbu podkladů pro mzdovou účtárnu.

*Tento typ aplikace je tedy vhodný zejména pro vedení evidence odpracované doby externích pracovníků vykonávajících činnost na základě dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce, „brigádníků“ apod. Aplikace zároveň umožňuje automaticky počítat 2 druhy odměn, zohlednit vyplacení záloh a může tak vedle své evidenční funkce zároveň tvořit i ucelený podklad pro účtárnu společnosti.*

### Vysvětlivky:

**Měsíční fond pracovní doby (FPD)** = počet pracovních dnů ve sledovaném měsíci (bez pracovních dnů, na něž připadá státní svátek) x denní pracovní úvazek;

**Denní pracovní úvazek** = stanovená týdenní pracovní doba přepočtena na dny pracovního výkonu;

**Doba „CELKEM“** = celková doba strávená v zaměstnání (čas odchodu – čas příchodu);

**Doba „NORMAL“ (typ RRPPD)** = [Doba „CELKEM“ – časy přestávek] (tj. odpracovaná doba v rámci denního pracovního úvazku);

**Doba „NORMAL“ (typ RRNPD)** = [Doba „CELKEM“ – časy přestávek] (tj. odpracovaná doba v rámci dne pracovního výkonu);

**Doba „NORMAL“ (typ Doprava)** = [Doba „CELKEM“ – časy přestávek na odpočinek – nadrámcová doba zákonných přestávek] (tj. odpracovaná doba v rámci dne pracovního výkonu);

**Nadrámcová doba zákonné přestávky (typ Doprava)** = doba přesahující 45 min u jednotlivé přestávky;

**PŘESČAS (typ RRPPD)** = odpracovaná doba nad rámec denního pracovního úvazku (automatický výpočet);

**PŘESČAS (typ RRNPD)** = odpracovaná doba nad rámec rozvrhu pracovních směn (ruční zadání);

**NOC** = doba od 22:00 hod – 00:00 hod a od 00:00 hod – 06:00 hod;

**Půldenní mód (typ RRPPD a RRNPD)** = den, kdy je čerpáno pouze 1/2 dne (pracovní směny) dovolené, placeného volna nebo neplaceného volna;

**Den pracovního výkonu** = den, kdy byl zaznamenán čas začátku a konce pracovní směny (příchod a odchod).

**Rovnoměrně rozvržená pracovní doba** = pracovní doba, při které zaměstnavatel rozvrhuje na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu;

**Nerovnoměrně rozvržená pracovní doba** = pracovní doba, při které zaměstnavatel nerozvrhuje rovnoměrně na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu;

**Pravidelná pracovní doba** = dny pracovního výkonu, ve kterých je minimálně dodržován nebo překračován denní pracovní úvazek jednotlivých kalendářních dnech;

**Nepravidelná pracovní doba** = dny pracovního výkonu, ve kterých není nutno dodržovat hodnotu denního pracovního úvazku.

## Rozvržení formuláře:

**EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY**

DEMO

☐ Přístupné pole

Měsíc:  Rok:

IČ:

Příjmení a jméno:

Osobní číslo:  Sídelsko:  Úvazek:

Den	Příchod		Odchod	Odpracované hodiny			Pracovní pohotovost	Status dne	Poznámka	Průběh dob													
	začátek	konec		Celkem	Normal	Přesčas				Noc	Přestávka 1	Přestávka 2	Práce přesčas	Noční práce	Pracovní pohotovost	Poznámka							
1. st	10:00	18:30	8:30	8:00				Odpracováno		13:45	14:15												
2. čt	6:00	14:30	8:30	8:00				Odpracováno		11:45	12:15												
3. pá	8:30	17:00	8:30	8:00				Odpracováno		10:45	11:15												
4. so																							
5. ne																							
6. po																							
7. út	8:00	16:30	8:30	8:00			2.00	Odpracováno		12:30	12:45	14:30	14:45						17:00	19:00			
8. st	10:00	18:30	8:30	8:00			2.00	Odpracováno		13:45	14:15								17:00	19:00			
9. čt	6:00	14:30	8:30	8:00				Odpracováno		11:45	12:15								17:00	19:00			
10. pá	8:30	17:00	8:30	8:00				Odpracováno		10:45	11:15								17:00	19:00			
11. so																							
12. ne																							
13. po								Plác. volno 1 D															
14. út	6:00	12:30	4:00	4:00				Plác. volno 1/2 D		12:30	12:45												
15. st	10:00	18:30	8:30	8:00				Odpracováno		13:45	14:15												
16. čt	6:00	14:30	8:30	8:00				Odpracováno		11:45	12:15												
17. pá	8:30	17:00	8:30	8:00				Odpracováno		10:45	11:15												
18. so																							
19. ne																							
20. po								Dovolená 1 D		12:00	12:30												
21. út								Dovolená 1 D		12:30	12:45	14:30	14:45										
22. st								Dovolená 1 D		13:45	14:15												
23. čt								Dovolená 1 D		11:45	12:15												
24. pá								Dovolená 1 D		10:45	11:15												
25. so																							
26. ne																							
27. po	7:00	15:30	8:30	8:00				Odpracováno		12:00	12:30												
28. út	8:00	16:30	8:30	8:00				Odpracováno		12:30	12:45	14:30	14:45										
29. st	10:00	18:30	8:30	8:00				Odpracováno		13:45	14:15												
30. čt	6:00	14:30	8:30	8:00				Odpracováno		11:45	12:15												
31. pá	8:30	17:00	8:30	8:00				Odpracováno		10:45	11:15												

**Přehled - hodiny**

a) Celkem hodin (Celkem):	131.30
b) Zákonné přestávky:	
c) Odpracované hodiny (Normal):	124.00
d) Přesčas (Přesčas):	
e) Noc (Noc):	
f) Pohotovost (Pohotovost):	8.00
g) Dovolená:	40.00
h) Nemoc:	
i) OČR:	
j) Placené:	12.00
k) Neplac:	
l) Přiletek 25%:	25%
m) Přiletek 50%:	50%

**Přehled - úvazek**

n) Denní hodinový úvazek:	8.00
o) Počet pracovních dnů:	22.00
p) Měsíční fond pracovní doby (FPD) n * o:	176.00
q) Rozdíl / Převod (Převod):	

**Odebrané stravenky**

Cena 1 ks stravenky:	55.00 Kč
Počet stravenek:	15
Celková hodnota:	825.00 Kč

**Sumarizace času dle jednotlivých dnů**

Den >	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Pracovní dny	Sobota	Neděle	Víkend
Čas v	8:00	20:00	32:00	32:00	32:00	124:00			
Normal									
Přesčas									
Noc									
Pohot.		2:00	2:00	2:00	2:00	8:00			

**Podpis zaměstnance**

Export do PDF

Tisk formuláře

Zobrazit nastavení atributů

Měsíční souhrn - mzdová účtárna

Tiskopisy

Vypínat dovolenku

Jelikož všechny typy aplikace Evidence pracovní doby pracují a kalkulují s časovými údaji, je třeba mít zaveden a aktivován doplněk programu MS Excel „**ANALYTICKÉ NÁSTROJE**“. V případě neadekvátního zobrazení časových údajů v aplikaci je proto tedy nutné tento doplněk aktivovat.

*Doplněk Analytické nástroje je doplňkový program aplikace Microsoft Excel, který je k dispozici po instalaci systému Microsoft Office nebo aplikace Excel. Pokud jej však chcete v aplikaci Excel používat, je nutné jej nejprve zavést a aktivovat.*

Excel 2007 – 2013: Karta Soubor => tlačítko Možnosti => Doplnky => Analytické nástroje;  
Starší verze Excelu: Hlavní nabídka => Nástroje => Doplnky => Analytické nástroje.