

# Pracovní kalendáře v systému INFOwin

V některých případech nepracuje zaměstnanec běžný pracovní týden, ale pracovní dobu má rozloženou jiným způsobem. Na tyto případy je potřeba vytvořit pracovní kalendář a zaměstnanci takový kalendář přiřadit. Může to mít vliv na běžný výpočet mzdy, ale především je to zásadní při výpočtu nemocenských dávek. Nemoc se hradí pouze za směny, kdy zaměstnanec měl být v práci a při nepravidelných směnách je tato informace právě v pracovním kalendáři.

## Vytvoření pracovního kalendáře

Nejprve je potřeba nastavit typy směn. U každé směny se nastaví nějaké jednopísmenné označení směny a pak další údaje. Typy směn jsou v menu tabulky, kalendář. Příklad nastavení je na obrázku.

Označení	Popis směny	Začátek	Konec	Délka práce	1.přestávka od	2.přestávka od	Délka přestávky	Mzd. složka	Mzd. složka název
A	Ranní zkrácený úvazek	06:30	11:00	4,00	09:30		0,50		
B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	10:30		0,50		
D	Ranní	06:30	15:00	8,00	11:30		0,50		
K	Ranní 10 konec	06:30	17:00	10,00	11:00		0,50		
L	Školení	6,30	15,00	8,00	11,30		0,50		
M	Školení 10	6,30	17,00	10,50	11,30		0,50		
N	Sobota, neděle			0,00			0,00		
O	Dovolená			0,00			0,00		
P	Prostoj - špatné podmínky			0,00			0,00		
R	Ranní 12	06:30	19:30	12,00	11:00	15:30	0,50		
S	Ranní první 10	09:00	19:30	10,00	13:30		0,50		
U	Zákonem uznané důvody			0,00			0,00		
V	Svátek			0,00			0,00		
W	Absence			0,00			0,00		
X	Nezaměstnan			0,00			0,00		
Y	Nepracoval			0,00			0,00		
Z	Nemoc			0,00			0,00		

Podrobné údaje o směně jsou níže. Je dobré nastavit i barvu směny, když se pak vygeneruje kalendář je výrazně přehlednější. Pracovní kalendář se také využívá pro zadávání denní docházky, pak má význam zadání mzdových složek, na jaké se bude generovat mzda z denní docházky.

Přehled zápisů [Zápis podrobně](#)

Označení: **A** Popis směny: Ranní zkrácený úvazek Nepracovní směna:

Pracovní doba od: 06:30 do: 11:00 Délka přestávky: 0,50 [hod] První přestávka od: 09:30 Druhá přestávka:  Čas práce: 4,00 [hod]

Mzdová složka na kterou bude generována mzda:

Mzdová složka na kterou bude generována přesčasová mzda:

Barva:

Tabulka pracovních kalendářů, kde můžete nastavit libovolný počet různých kalendářů. Tato tabulka se pak nabízí u zaměstnance k výběru.

Kód	Popis kalendáře	Perioda
KAL4	Ranní pouze čtyřdenní pracovní	BBBB***
ZAKLADNI	Běžný pracovní týden	DDDD**

Kalendář vytvoříte tak, že do položky perioda pro automatickou generaci sestavíte periodu z definovaných směn tak jak jdou za sebou, než nastane další opakování. Perioda může být dlouhá až 100 znaků nicméně běžná perioda je týdenní nebo čtrnáctidenní. Na obrázku je například týdenní perioda, kdy jsou čtyři směny B a pak tři dny volno. Přehled směn, jaké je máte nadefinovány je ve spodní části formuláře. Důležité pro generaci je den od kdy generovat. Od toho dne se začíná generovat perioda směn. Generace kalendáře se provede tlačítkem „Vygenerovat kalendář“. Generaci můžete ještě ovlivnit zatržením voleb nad tlačítkem. Když zaškrtnete například „vynechat svátky“ nebude se na příslušný den generovat směna přesto, že na ten den vychází.

Pracovní kalendář RPG Rok: 2019

Přehled zápisů [Zápis podrobně](#)

Kód: KAL4 Popis kalendáře: Ranní pouze čtyřdenní pracovní

Perioda pro automatickou generaci: BBBB\*\*\* Kalendář začíná - den,měsíc,rok: 31 12 2018 Pondělí

(běžný pracovní týden RRRRR\*\*)  
(použijte zkratku směny, \* je volno)

Směna	Popis	06:30	11:00
A	Ranní zkrácený úvazek	06:30	11:00
B	Ranní pila	06:00	14:30
D	Ranní	06:30	15:00
K	Ranní 10 konec	06:30	17:00
L	Školení	6,30	15,00
M	Školení 10	6,30	17,00
N	Sobota, neděle		
O	Dovolená		
P	Prostoj - špatné podmínky		

Při generaci vždy vynechat neděle  
 Při generaci vždy vynechat soboty  
 Při generaci vždy vynechat svátky

Vygenerovat kalendář Kalendář po dnech podrobně

Zde je pak výsledný vygenerovaný kalendář. Zobrazíte ho tlačítkem „Kalendář po dnech podrobně“.

Ranní pouze čtyřdenní pracovní Pracovní kalendář RPG Ro...

Nastavení filtr: [Přehled zápisů](#) | Zázpis podrobně

Datum	Den	Ozn.	Začátek směny	Délka práce	Délka v tomto dni	Konec směny	Přestávka
01.01.2019	Úterý	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
02.01.2019	Středa	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
03.01.2019	Čtvrtek	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
04.01.2019	Pátek			0,00	0,00		0,00
05.01.2019	Sobota			0,00	0,00		0,00
06.01.2019	Neděle			0,00	0,00		0,00
07.01.2019	Pondělí	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
08.01.2019	Úterý	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
09.01.2019	Středa	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
10.01.2019	Čtvrtek	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
11.01.2019	Pátek			0,00	0,00		0,00
12.01.2019	Sobota			0,00	0,00		0,00
13.01.2019	Neděle			0,00	0,00		0,00
14.01.2019	Pondělí	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
15.01.2019	Úterý	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
16.01.2019	Středa	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
17.01.2019	Čtvrtek	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
18.01.2019	Pátek			0,00	0,00		0,00
19.01.2019	Sobota			0,00	0,00		0,00
20.01.2019	Neděle			0,00	0,00		0,00
21.01.2019	Pondělí	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
22.01.2019	Úterý	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
23.01.2019	Středa	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
24.01.2019	Čtvrtek	B	06:00	8,00	8,00	14:30	0,50
25.01.2019	Pátek			0,00	0,00		0,00
26.01.2019	Sobota			0,00	0,00		0,00

ULOŽIT + NOVÝ (F2) OPRAVIT (F3) ZRUŠIT (F4) ? Σ UČEKŇIT

Na personální údajích zaměstnance přidělíte příslušný kalendář.

Kmenový soubor zaměstnanců RPG Rok: 2019

Přehled zápisů | [Osobní údaje I.](#) | Osobní údaje II. | Fotografie | Rod.přísl. | Poznámka | Dokumenty

Os. číslo: 264 | Příjmení, jméno: Bina Jiří | [Jméno podrobně](#) | [Tisk osobní karty](#) | [Poslat e-mail](#)

Základní údaje | Bydliště | Průkazy | Vzdělání | [Nástup, výstup](#) | Cizozem.pojištění

Druh PP: Hlavní na dobu určitou | Nástup: 07.01.2013 | Trvá do: ... | Důvod nástupu: osoby-nezaměstnaní | Ochranná lhůta: ...

Datum ukončení: ... | Kód ukončení poměru: ... | Zaměstnání malého rozsahu: N | Datum doručení, předání výpovědi: ...

Prac. doba: ... | Délka prac. doby: 8,00 | Pracovní kalendář: Ranní pouze čtyřdenní pracovní

Vynětí z evidenčního stavu: Důvod: není vynět z ev.stav | Vyňat: ... | Předpokl.návrat: ... | Návrat: ...

Nástup u předchozího zaměstnavatele: ... | Název předchozího zaměstnavatele: ... | Zkušební doba do: ...

ULOŽIT + NOVÝ (F2) OPRAVIT (F3) ZRUŠIT (F4) ? Σ UČEKŇIT

Když bude potřeba pracovat s fondem pracovní doby zaměstnance při výpočtu mezd je potřeba provést nastavení ve vzorci mzdové složky. Může se totiž stát, že zaměstnanec má přidělený měsíční tarif, když odpracuje celou pracovní dobu v měsíci. Když ale nemá běžný 5-ti denní pracovní týden pro zjištění plánovaného fondu pracovní doby se musí použít pracovní kalendář. Příklad vzorce je na obrázku (měsíční tarif \* hodiny/měsíční fond z kalendáře včetně svátků). Měsíční fond se vypočte jako délka pracovní doby \* počet pracovních dnů včetně svátků z kalendáře a nebo když má zaměstnanec zadán pracovní kalendář sečte se z pracovního kalendáře. Funkce mesfonds() tedy vrací fond včetně svátků, funkce mesfondb() bez svátků.

Číselník mzdových složek RPG Rok: 2019

Přehled zápisů [Zápis pod](#)

Číslo Popis Č.účtu Další zadání

112 Měsíční tarifní mzda 52110

Do průměru Kč Do průměru hod. Hrubá Soc.poj. Zdr.poj. Daň Mzd.list Fond doby Typ

A A A A A Danit A H

Přenos Editace : S-středisko, Rychlé zad. Poč.dietu Poč.hodiny Poč.dny M.j. místo hodin

Přenášet nov.hodiny SCH Z-zakázka, N-dinnost, D-dny, H-hodiny, K-KČ

Výpočet

km.mplm\*hod/mesfonds() → Barva ?

Započítávat hodiny pro dopočet minimální a zaručené mzdy Započítávat hodiny Vymout z výpočtu pro zákonné pojištění

Započítávat Kč pro dopočet minimální a zaručené mzdy A Výpočet provést ve druhém kole:

Započítávat hodiny pro přepočtený počet zaměstnanců Dny+hodiny

O vykázané dny na této složce krátit penzijní připojištění

Nezahrnovat do potvrzení o příjmu pro soc. dávky

(má smysl nastavit pouze u mzd. složek které se nedaní a nezahrnují se do soc. a zdrav. pojištění)

Kód označení v docházkovém systému

ULOŽIT NOVÝ (F2) OPRAVIT (F3) ZRUŠIT (F4) ? Σ

## Zadání denní mzdy

V menu Mzdová evidence, Výpočet mzdy, Evidence denní mzdy. Vyvoláte formulář pro zadávání denní mzdy. Tedy když nemáte nějaký docházkový systém můžete si denní mzdu evidovat zde. Při prvním startu v měsíci se nejprve vygeneruje nová docházka u všech zaměstnanců. Podle nastavených kalendářů se vygenerují směny jako kdyby zaměstnanec pracoval celý měsíc.

Přehled odpracovaných hodin RPG Rok: 2019

Přehled odpracovaných hodin za období: 1/2019

Os.číslo	Příjmení,jméno	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
264	Bina Jiří	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00	
265	Chudobová Pavlína	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
307	Balková Krista Mgr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Vygenerovat novou docházku všech zaměstnanců Vygenerovat novou docházku jednoho zaměstnance Nový Zrušit Nalézt Sestava I. Sestava II. Uzávěrka výkazu UKONČIT

Kliknutím pravým tlačítkem myši na příslušný den se zobrazí dialog s možností zvolit na den jiný typ

směny (dovolenou, nemoc apod.). V tomto dialogu pak můžete upravovat směnu v konkrétním dni. Kliknete v pravém spodním okně na tlačítko „Nastavit“ u příslušné směny a den se změní např. na čerpání dovolené apod.

V nastavení směn můžete mít nastavenou mzdovou složku na jako bude denní výkaz mzdy exportován do zpracování mezd. Export provedete tlačítkem „Uzavřít denní výkazy“. Ve spodní části jsou ještě tlačítka pro zobrazení sestav docházky. První sestava je rekapitulace jednotlivých zaměstnanců do souhrnné sestavy – obrázek je níže.

### Sestava vykázaných hodin

Zaměstnanec	Období 1 2019 po dnech																														
	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
Bína Jiří																															
264	8,00	8,00	8,00				8,00	8,00	8,00	8,00				8,00	8,00	8,00	8,00					8,00	8,00	8,00	8,00			8,00	8,00	8,00	8,00

Dále pak sestava II. kde je úplný přehled za zaměstnance.

# Sestava vykázaných hodin

Období 1 2019 po dnech

Zaměstnanec				Kateg	Středisko	Kód kalendáře					
<b>264 Bína Jiří</b>				<b>02</b>	<b>12</b>	<b>KAL4</b>					
Den	Směna			Od	Do	Hod. celkem	Hod. plán	Přesčas	Přestávka		Nemoc Ostatní
									Od	Do	
01.01.2019	Úterý	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
02.01.2019	Středa	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
03.01.2019	Čtvrtek	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
04.01.2019	Pátek										
05.01.2019	Sobota										
06.01.2019	Neděle										
07.01.2019	Pondělí	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
08.01.2019	Úterý	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
09.01.2019	Středa	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
10.01.2019	Čtvrtek	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
11.01.2019	Pátek										
12.01.2019	Sobota										
13.01.2019	Neděle										
14.01.2019	Pondělí	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
15.01.2019	Úterý	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
16.01.2019	Středa	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
17.01.2019	Čtvrtek	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
18.01.2019	Pátek										
19.01.2019	Sobota										
20.01.2019	Neděle										
21.01.2019	Pondělí	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
22.01.2019	Úterý	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
23.01.2019	Středa	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50
24.01.2019	Čtvrtek	B	Ranní pila	06:00	14:30	8,00	8,00		10:30	11:00	0,50