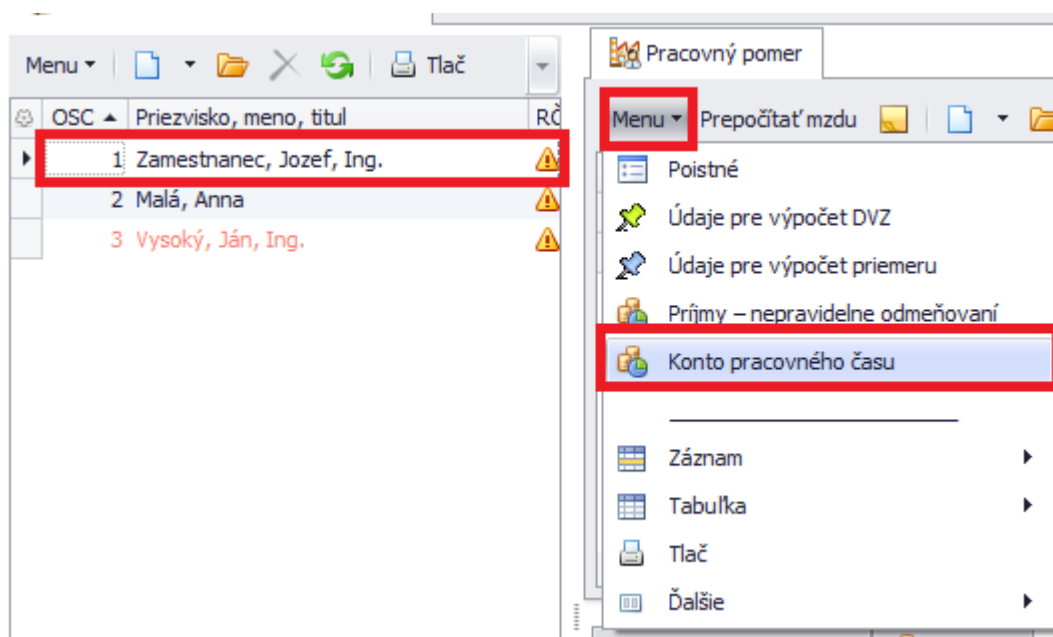


Nastavenie konta pracovného času v programe EcoSun.PAM

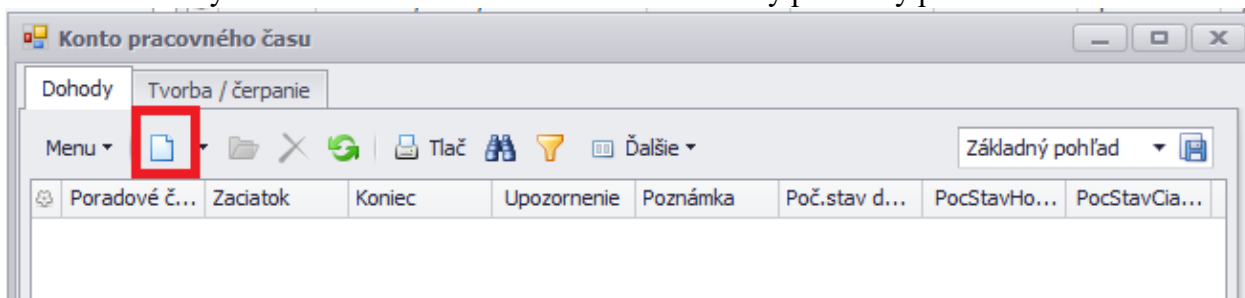
Novelou Zákonníka práce č. 252/2012 Z.z. účinnou od 1.1.2013 bol upravený § 87a **Konto pracovného času**.

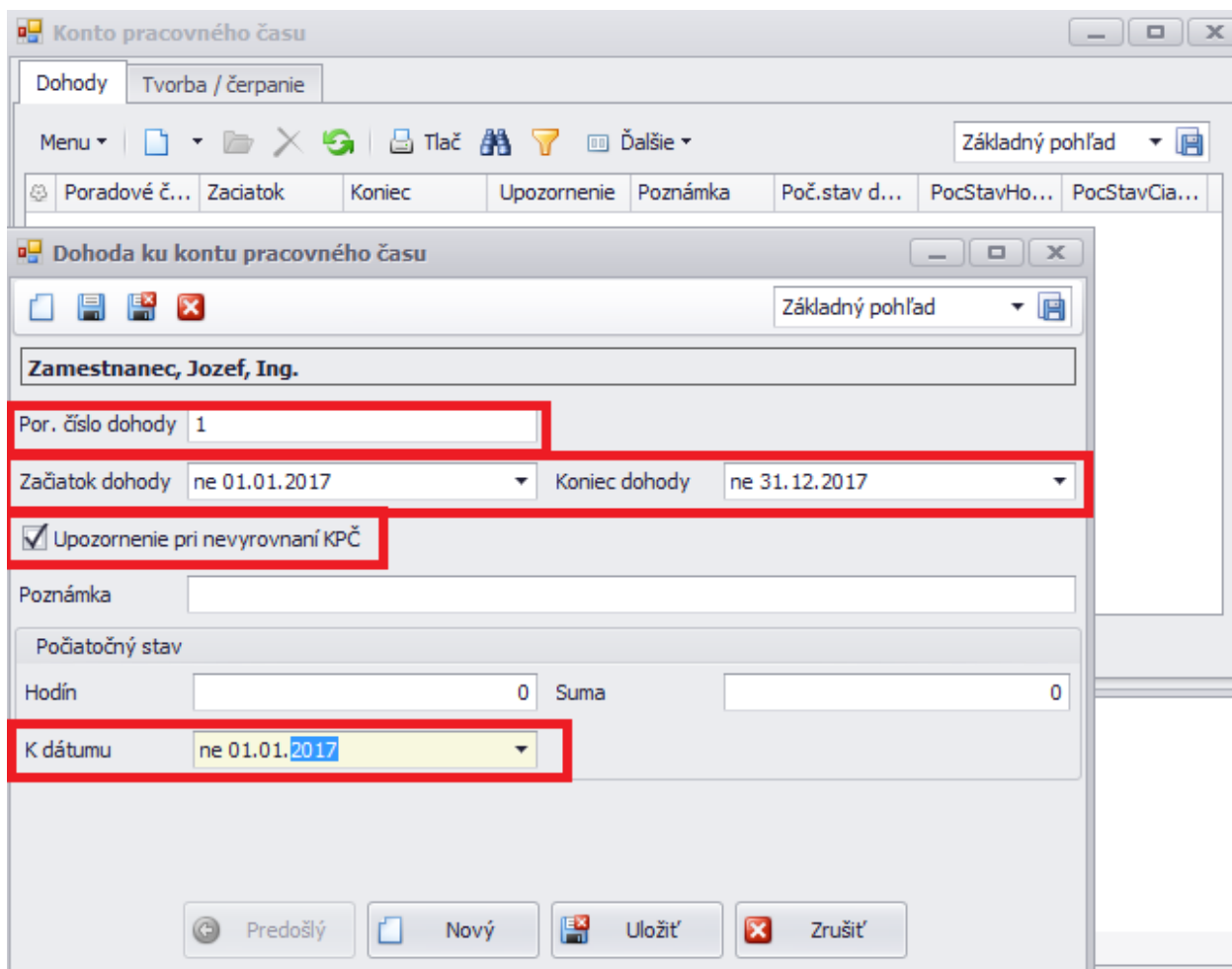
Ide o spôsob nerovnomerného rozvrhnutia pracovného času, ktorý zamestnávateľ môže zaviesť len kolektívnou zmluvou alebo po dohode so zástupcami zamestnancov. Dohoda o zavedení konta pracovného času musí byť písomná. Na zavedenie konta pracovného času u zamestnanca uvedeného v § 87 ods. 3 sa vyžaduje aj dohoda so zamestnancom.

V programe si **konto pracovného času** nastavíte nasledovne: **Spracovanie miezd - Pracovný pomer – Menu - Konto pracovného času**, kde zamestnávateľ eviduje jednotlivé vyrovnávacie obdobia. Podľa § 87a ods. 2 ZP vyrovnávacie obdobie nesmie byť dlhšie ako 30 mesiacov.



Vyberiete si voľbu **nový záznam** a vyplníte si údaje. Zamestnanca vám doplní automaticky, nakoľko ste si vybrali konkrétneho zamestnanca a konkrétny pracovný pomer.





začiatok dohody - zapíšeme dátum od kedy sa začne viesť konto pracovného času.

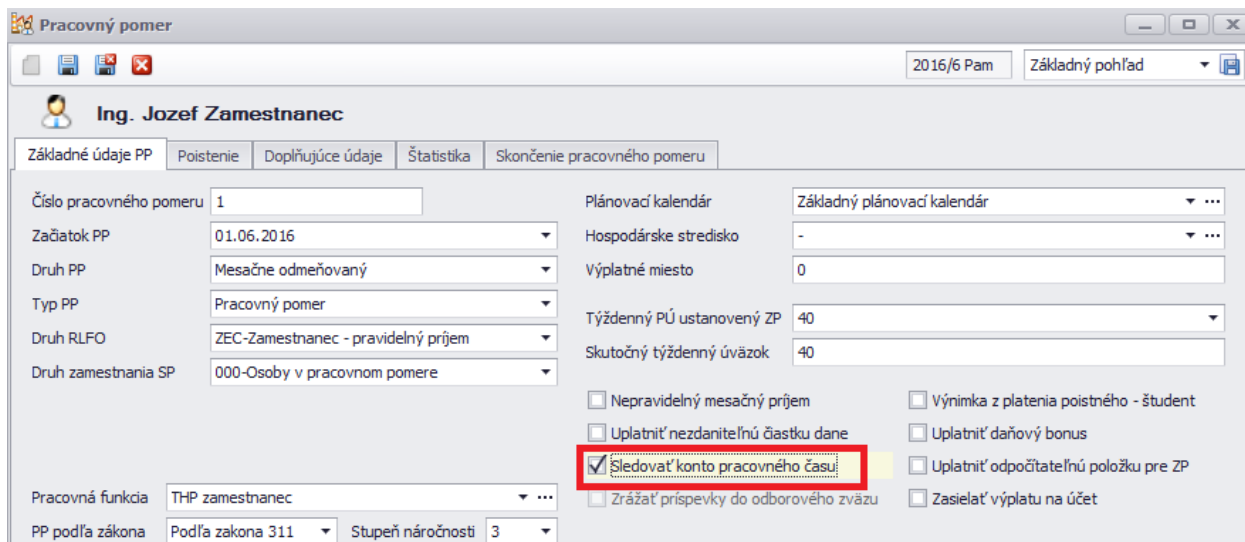
Koniec dohody - zapíšeme dátum do kedy sa má konto pracovného času vyrovnáť.

Poznámky - slúžia na evidovanie čísla dohody, alebo kolektívnej zmluvy konta pracovného času.

„**Upozornenie pri nevyrovnaní konta pracovného času**“, program pri generovaní výplaty v poslednom mesiaci vyrovnávacieho obdobia alebo pri skončení pracovného pomeru musí upozorniť na vyrovnanie konta pracovného času.

Počiatkový stav, hodiny a suma sa wpisuje pri prenose dát z inej účtovnej databázy, tento údaj sa načíta kumulatívne.

Po vyplnení údajov je potrebné si v záložke *zamestnanec – pracovný pomer* zaškrtnúť položku *sledovať konto pracovného času* inak vám program nebude pracovať korektne.



Pracovný pomer

2016/6 Pam Základný pohľad

Ing. Jozef Zamestnanec

Základné údaje PP Poistenie Doplnujúce údaje Štatistika Skončenie pracovného pomeru

Číslo pracovného pomeru 1 Plánovací kalendár Základný plánovací kalendár

Začiatok PP 01.06.2016 Hospodárske stredisko -

Druh PP Mesačne odmeňovaný Výpltné miesto 0

Typ PP Pracovný pomer Týždenný PÚ ustanovený ZP 40

Druh RLFO ZEC-Zamestnanec - pravidelný príjem Skutočný týždenný úväzok 40

Druh zamestnania SP 000-Osoby v pracovnom pomere

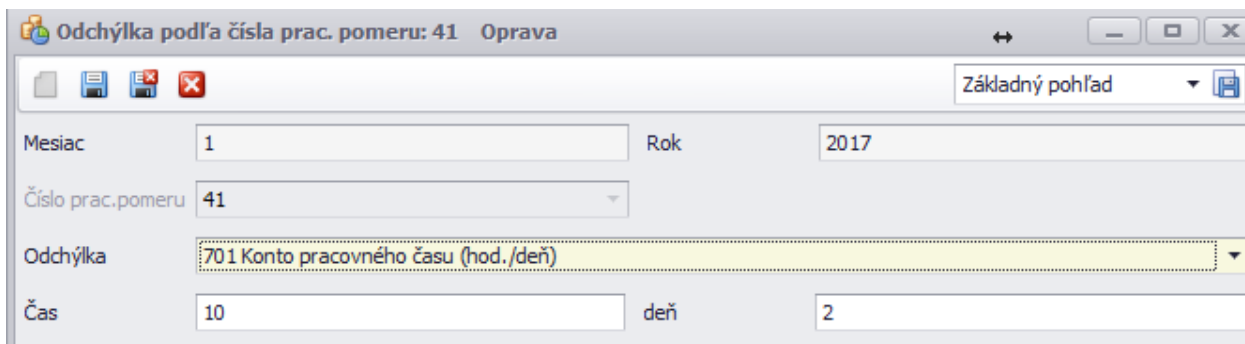
Pracovná funkcia THP zamestnanec

PP podľa zákona Podľa zákona 311 Stupeň náročnosti 3

Nepravidelný mesačný príjem
 Uplatniť nezdaniteľnú časť dane
 Sledovať konto pracovného času
 Zrážať príspevky do odborového zväzu
 Výnimka z platenia poistného - študent
 Uplatniť daňový bonus
 Uplatniť odpočítateľnú položku pre ZP
 Zasielať výplatu na účet

Používanie odchýlok

Pre zadanie konta pracovného času používame odchýlku **701 konto pracovného času**. Zadaním tejto odchýlky program automaticky vypočíta pomernú časť základnej zložky mzdy zodpovedajúcu zadanému počtu odpracovaných hodín.



Odchýlka podľa čísla prac. pomeru: 41 Oprava

Základný pohľad

Mesiac 1 Rok 2017

Číslo prac.pomeru 41

Odchýlka 701 Konto pracovného času (hod./deň)

Čas 10 deň 2

Odchýlka **711 Navýšit' konto pracovného času** slúži na navýšenie konta pracovného času, kde sa zadávajú iba hodiny a dni, o ktoré chceme konto navýšiť.

Odchýlka **712 Zníženie konta pracovného času** slúži na zníženie konta pracovného času, kde sa zadávajú len hodiny a dni, o ktoré chceme konto znížiť.

Odchýlka **713 Vyrovnanie konta pracovného času** slúži na vyrovnanie, ak konto pracovného času pri skončení pracovného pomeru, alebo pri konci vyrovnávacieho obdobia pracovného konta. V odchýlke sa zadávajú hodiny a čiastka, ktorú treba dorovnať.

Kontrola konta pracovného času

Na kontrolu a sledovanie konta pracovného času slúži tlačový formát **Konto pracovného času**, ktorý sa nachádza v záložke **Tlač a Výstupy – Vypočítaná mzda - Konto pracovného času**, kde sú evidované odchýlky 701,711,712.

