

# Rozúčtování mzdových složek

Do systému Aktion.NEXT verze 1.9 byl implementován modul **Rozúčtování mzdových složek**. Tento přídavek lze využít v případě, kdy požadujete rozúčtovat mzdu zaměstnance do více nákladových středisek, projektů či zakázek.

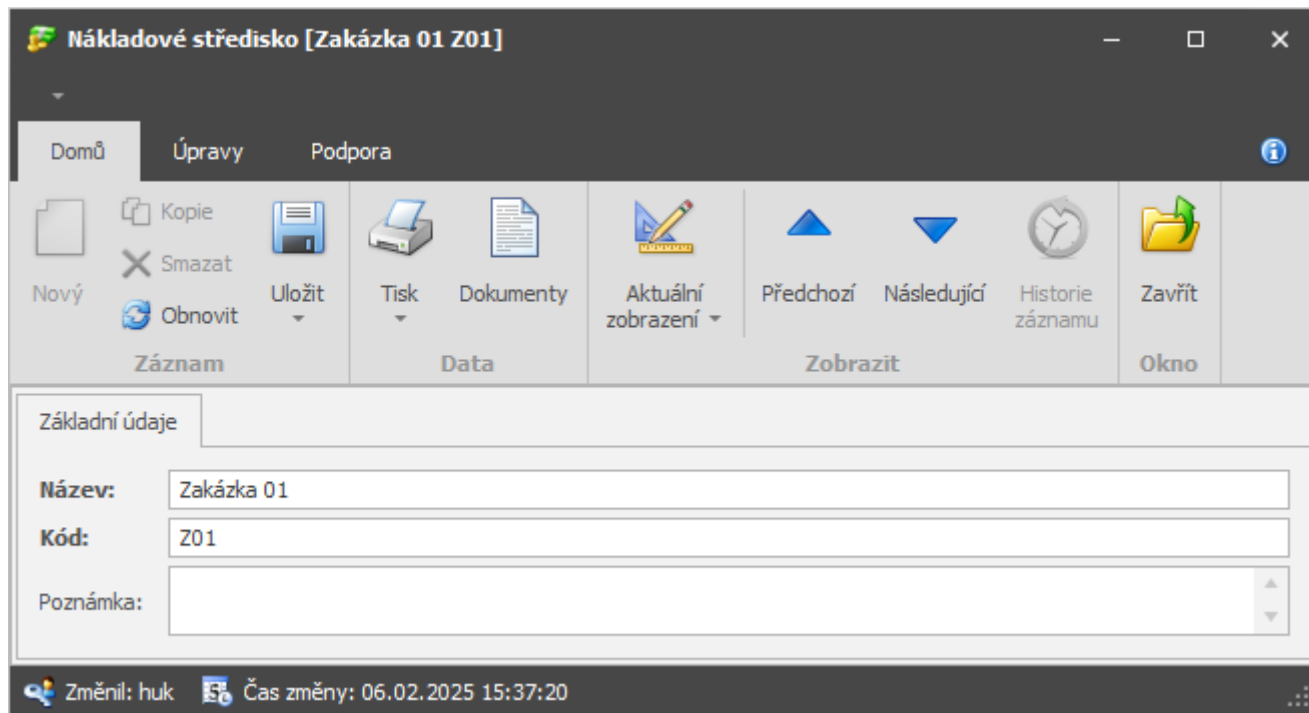
Modul **Rozúčtování mzdových složek** podléhá licenci a k jeho využívání je nutné si produkt zakoupit!

## NASTAVENÍ

### Vytvoření nákladových středisek

Pro rozúčtování je nutné vytvořit nákladová střediska, které mají vazbu na konkrétní mzdové složky docházky.

1. Otevřete agendu **Nákladová střediska** ve složce **Číselníky**
2. Klikněte na tlačítko **Nový** v horní liště nabídek
3. Zadejte název a kód nákladového střediska



4. Klikněte na **Uložit** 5. Stejný postup opakujte pro druhé a další nákladové středisko (např. Zakázka 02)

Nákladová střediska				
Název	Kód	Poznámka	Čas změny	
			=	
Zakázka 01	Z01		06.02.2025 15:39:23	
Zakázka 02	Z02		06.02.2025 15:37:29	
Zakázka 05	Z05		06.02.2025 15:37:39	

## Vytvoření mzdových složek

Pro mzdovou složku, kterou potřebujete dále rozúčtovat, je nutné nastavit podřazené mzdové složky, do kterých se bude poměrná nebo celá část odpracované doby dále přenášet.

1. Otevřete agendu **Mzdové složky** ve složce **Docházka**
2. Vyberte a otevřete detail zdrojové mzdové složky, kterou chcete rozúčtovat (standardně **Odpracováno**) a klikněte na **Otevřít**



Zdrojová mzdová složka může být kterákoliv již vytvořená složka, která bude sloužit jako zdroj pro rozúčtování. Typickým příkladem může být **Odpracováno**. Celkový počet odpracovaných hodin se pak rozděluje ručně do jednotlivých zakázek – nákladových středisek.

3. Přepněte na záložku **Složky rozúčtování** a klikněte na **Přidat**
4. Ze seznamu vyberte vytvořená nákladová střediska a klikněte na **Přenos**.

**Nákladová střediska**

Domů

Nový Otevřít Kopie Hromadná změna Smazat Záznam

**Přenos** Tisk Dokumenty Porovnat Data

Obnovit Aktuální zobrazení Výběr sloupců Zobrazit

Sem přetáhněte záhlaví sloupce, podle kterého chcete seskupovat

Název	Kód	Poznámka	Čas změny
Zakázka 01	Z01		06.02.2025 15:39:23
Zakázka 02	Z02		06.02.2025 15:37:29
Zakázka 05	Z05		06.02.2025 15:37:39

**Mzdová složka [Odpracováno]**

Domů Úpravy Podpora

Nový Kopie Smazat Uložit Tisk Dokumenty Aktuální zobrazení Předchozí Následující Historie záznamu Zavřít Záznam Data Zobrazit Okno

Základní údaje Nastavení Složky rozúčtování Modely pracovní doby

Přidat Přidat zůstatek Odebrat Otevřít Nastavit jako Zůstatek Nahoru Dolů

Název složky	Zkratka	Je zůstatek	Pořadí	Nákladový okruh - Název	Nákladový okruh - Kód
ODP_Z01	ODP_Z01	<input type="checkbox"/>	1	Zakázka 01	Z01
ODP_Z02	ODP_Z02	<input type="checkbox"/>	2	Zakázka 02	Z02
ODP_Z05	ODP_Z05	<input type="checkbox"/>	3	Zakázka 05	Z05
ODP_Zůstatek	ODP_Zůstatek	<input checked="" type="checkbox"/>	4		



**Přidat zůstatek** přidá další složku, která bude obsahovat zbytek jednotek pro rozúčtování, které zbývají rozdělit

**Nastavit jako zůstatek** nastavuje jako zůstatkovou složku jednu z již vytvořených



Nové mzdové složky: V tuto chvíli byly automaticky vytvořeny dvě nové složky typu Rozúčtování s názvy Odp\_Z01, Odp\_Z02 a Odp\_Z05, které jsou svázány se svoji nadřazenou složkou Odpracováno.

### Součty za celý měsíc (týden, rok)

Pro spočítání **součtů za období** je nutné u nových složek rozúčtování ještě vytvořit měsíční složku, díky které je pak v docházce počítána celková měsíční hodnota Odp\_Z01, Odp\_Z02 a Odp\_Z05. Otevřete detail mzdové složky a použijte tlačítko **Vytvořit měsíční složku** – tím zajistíte, že se budou počítat součty za celý měsíc daných nových složek.

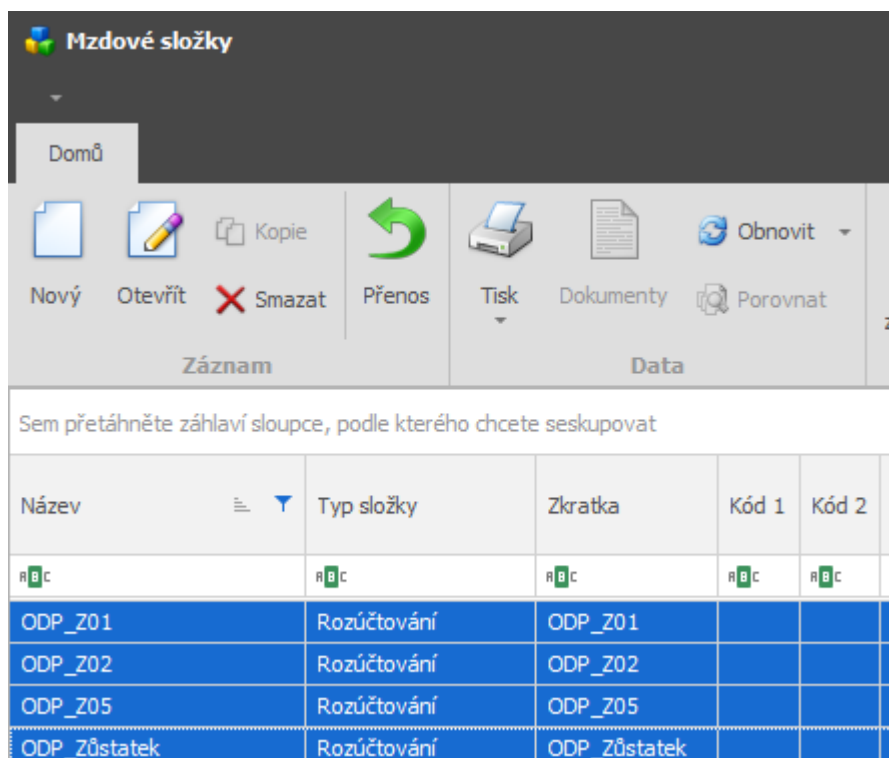
Obdobně postupujte pro týdenní nebo roční součty. Součtové složky není nutné přidávat k modelům pracovní doby, pokud je u nich již přidána základní mzdová složka, ze které se součty počítají.

### Přidání mzdových složek k modelu pracovní doby

Kvůli výpočtům docházky je nutné k modelům pracovní doby požadované složky přidat, v opačném případě se nebudou ve výpočtu docházky složky počítat a nebude možné jejich hodnotu do docházky

přidat ani ručně. Modely pracovní doby jsou základní nastavením výpočtu u docházkových předpisů nastavených u osob (předpis zahrnuje ještě kalendáře směn, kalendáře svátků apod.).

1. Otevřete agendu **Modely pracovních dob** ve složce **Docházka**
2. Otevřete model pracovní doby, pro který se má v docházce složka počítat
3. Přepněte na záložku **Mzdové složky** a klikněte na **Přidat**
4. Vyberte nové mzdové složky a klikněte na **Přenos**



5. Klikněte na **Uložit**.

Jestliže potřebujete přidat mzdovou složku k více modelům pracovní doby, otevřete detail Mzdové složky rozúčtování a na záložce Modely pracovních dob ji přidejte hromadně k více modelům najednou.

Stačí přidat pouze mzdové složky typu Rozúčtování a zůstatkové. Měsíční a jiné součtové složky (jako Odp\_Z01 Měsíční) jsou pak počítány automaticky a není nutné je ručně přidávat k modelům pracovní doby.

## ROZÚČTOVÁNÍ POUŽITÍ

### Jednoduché rozúčtování

1. Otevřete agendu **Osobní výkaz** ve složce **Docházka**
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na hodnotu ve sloupci **Odpracováno Čas** (případně jinou nastavenou mzdovou složku pro rozúčtování) a vyberte **Rozúčtovat**

Domů    Úpravy    Podpora    Související akce

Obnovit    Uložit    Otevřít osobu    Přepočítat    Kontrola    Zrušit kontrolu    Potvrzení    Zrušit potvrzení    Uzávěrka    Zrušit uzávěrku    Tisk    Aktuální zobrazení    Předchozí    Následující

Záznam    Uzávěrka a potvrzení    Data    Zobrazit

Docházková data

...	...	...	Datum období	Začátek	Konec	Uplatněná směna	Denní akce	Odpracová... Čas	Saldo aktuální Čas	Neuznané saldo Čas	Přestávka Čas	Služební cesta Čas
=	=	=	01.02.	=	=	01.02.	01.02.	=	=	=	=	=
			so 01.02.									
			ne 02.02.									
			po 03.02.	07:00	16:14	THP	Odpracováno	08:44	00:44		00:30	
			út 04.02.	06:54	15:30	THP	Odpracováno	08:06	00:06		00:30	
			st 05.02.	07:00	15:30	THP	Odpracováno	08:06			00:30	
			čt 06.02.	07:00	15:04	THP	Odpracováno	08:06			00:30	
			pá 07.02.									
			so 08.02.									
			ne 09.02.									
			po 10.02.									

Původní hodnota

$\Sigma/n$  Rozúčtovat

$\Sigma/n$  Rozúčtovat hromadně

3. Rozúčtujte mzdovou složku do jednotlivých nákladových středisek

**Rozúčtování hodnoty mzdové složky**

Hodnota k rozúčtování:

Název	Zkratka	Poznámka (mzd. sl.)	Čas	Pení...	Vý...	Dny	Poznámka (hodnota)
01.02.	01.02.	01.02.					
<b>Odpracováno</b>	<b>ODP</b>	<b>Odpracováno</b>	<b>8:44</b>			<b>1</b>	
ODP_Z01	ODP_Z01		4:44				
ODP_Z02	ODP_z4		2:00				
ODP_Z5	ODP_z5		2:00				
ODP_Zůstatek	ODP_Zůst...		0:00			<b>1</b>	

OK    Storno

->

Docházková data											
...	...	...	Datum období	Začátek	Konec	Uplatněná směna	Denní akce	ODP_Z01 Čas	ODP_Z02 Čas	ODP_Z5 Čas	Odpracová... Čas
=	=	=	so 01.02.								
			ne 02.02.								
			po 03.02.	07:00	16:14	THP	Odpracováno	04:44	02:00	02:00	08:44
			út 04.02.	06:54	15:30	THP	Odpracováno				08:06
			st 05.02.	07:00	15:30	THP	Odpracováno				08:00
			čt 06.02.	07:00	15:04	THP	Odpracováno				07:34

### Hromadné rozúčtování

1. Otevřete agendu **Osobní výkaz** ve složce **Docházka**
2. Označte více dnů, pravým tlačítkem myši klikněte na hodnotu ve sloupci **Odpracováno Čas** a z nabídky vyberte **Rozúčtovat hromadně**

Docházková data											
...	...	...	Datum období	Začátek	Konec	Uplatněná směna	Denní akce	Odpracová... Čas	Saldo aktuální Čas	Neuznané saldo Čas	Přestávka Čas
=	=	=	so 01.02.								
			ne 02.02.								
			po 03.02.	07:00	16:14	THP	Odpracováno	08:44	00:44		00:30
			út 04.02.	06:54	15:30	THP	Odpracováno	08:06	00:06		00:30
			st 05.02.	07:00	15:30	THP	Odpracováno	08:00			00:30
			čt 06.02.	07:00	15:04	THP	Odpracováno	07:34			00:30
			pá 07.02.								
			so 08.02.								
			ne 09.02.								

3. Vyberte cílovou složku a rozúčtujte mzdovou složku přesnou hodnotou nebo procentuálně (po nastavení

hodnoty použijte Nastavit čas/dny/peníze/výskyt

### Hromadné rozúčtování hodnoty mzdové složky

Cílová složka:

#### Rozúčtovat přesnou hodnotou

Čas:

Dny:

Peníze:

Výskyt:

#### Rozúčtovat procentuálně

Procent:

Hodnoty k rozúčtování:

Datum	Čas	Čas ro...	Dny	Dny ...	Peníze	Peníz...	Výskyt	Výsk...	Poznámka (hodnota)
=	=		=		=		=		
03.02.2025	8:44	6:00	1						
04.02.2025	8:06	6:00	1						

->

Domů Úpravy Podpora Související akce

Obnovit Uložit Otevřít osobu Přepočítat

Kontrola Zrušit kontrolu Potvrzení Zrušit potvrzení Uzávěrka Zrušit uzávěrku

Tisk Aktuální zobrazení

Předchozí Následující

Záznam Uzávěrka a potvrzení Data Zobrazit

Filtrování dat

Docházková data

...	...	...	Datum období	Začátek	Konec	Uplatněná směna	Denní akce	ODP_Z01 Čas	ODP_Z02 Čas	ODP_Z5 Čas	Odpracová... Čas	Sa ak
=	=	=	so 01.02.									
			ne 02.02.									
			po 03.02.	07:00	16:14	THP	Odpracováno	06:00			08:44	
			út 04.02.	06:54	15:30	THP	Odpracováno	06:00			08:06	
			st 05.02.	07:00	15:30	THP	Odpracováno				08:00	
			čt 06.02.	07:00	15:04	THP	Odpracováno				07:34	
			pá 07.02.									