

Zmena platových tried u jednotlivých zamestnancov v programe Wéčko Mzdy

Organizácie, ktoré odmeňujú zamestnancov v súlade so zákonom 553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, si po **uzávierke obdobia 06/2015** načítajú nové platové triedy, platné od **1.7.2015**.

POZOR: Zmenu platových tried vykonajte v období 07/2015 (v mesiaci kedy sa menia platové triedy).

Číselníky – Pre zamestnancov – Číselníky pre evidenčné údaje – Platové triedy.

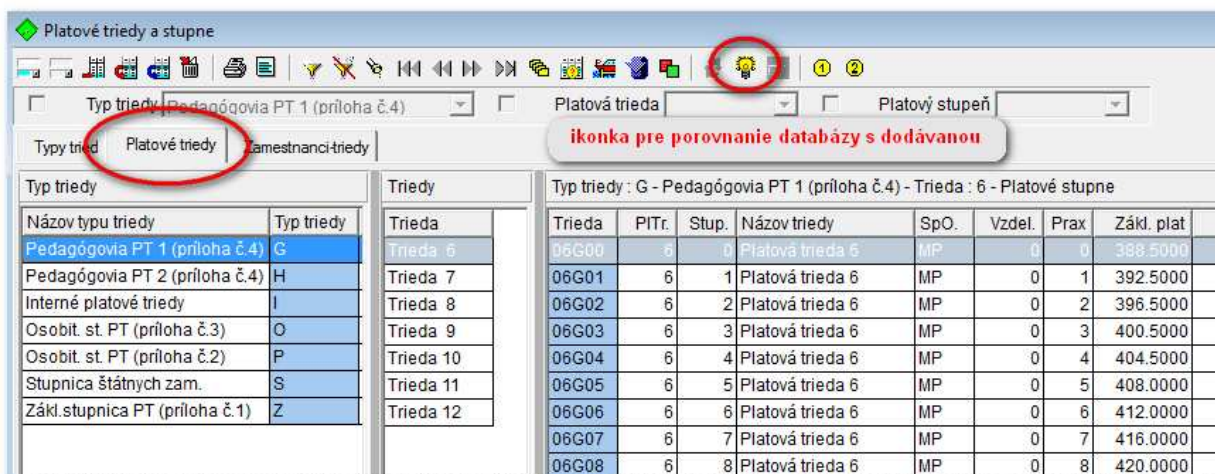
Otvorí sa okno Platové triedy a stupne, v ktorom sa postavíme na prvú záložku Typy tried.

Názov typu triedy	Typ triedy	Platové stupne	Prepočet	Verejná služba	Záväzný
Pedagógovia PT 1 (príloha č.4)	G	Áno	Kontrolovať v uzávierke	Áno	Nie
Pedagógovia PT 2 (príloha č.4)	H	Áno	Kontrolovať v uzávierke	Áno	Nie
Interné platové triedy	I	Nie	Nemeniť prepočtom	Nie	Nie
Osobit. st. PT (príloha č.3)	O	Áno	Kontrolovať v uzávierke	Áno	Nie
Osobit. st. PT (príloha č.2)	P	Áno	Kontrolovať v uzávierke	Áno	Nie
Stupnica štátnych zam.	S	Nie	Nemeniť prepočtom	Áno	Nie
Zákl.stupnica PT (príloha č.1)	Z	Áno	Kontrolovať v uzávierke	Áno	Nie

1. Kontrola jednotlivých platových stupňov v danej platovej triede.

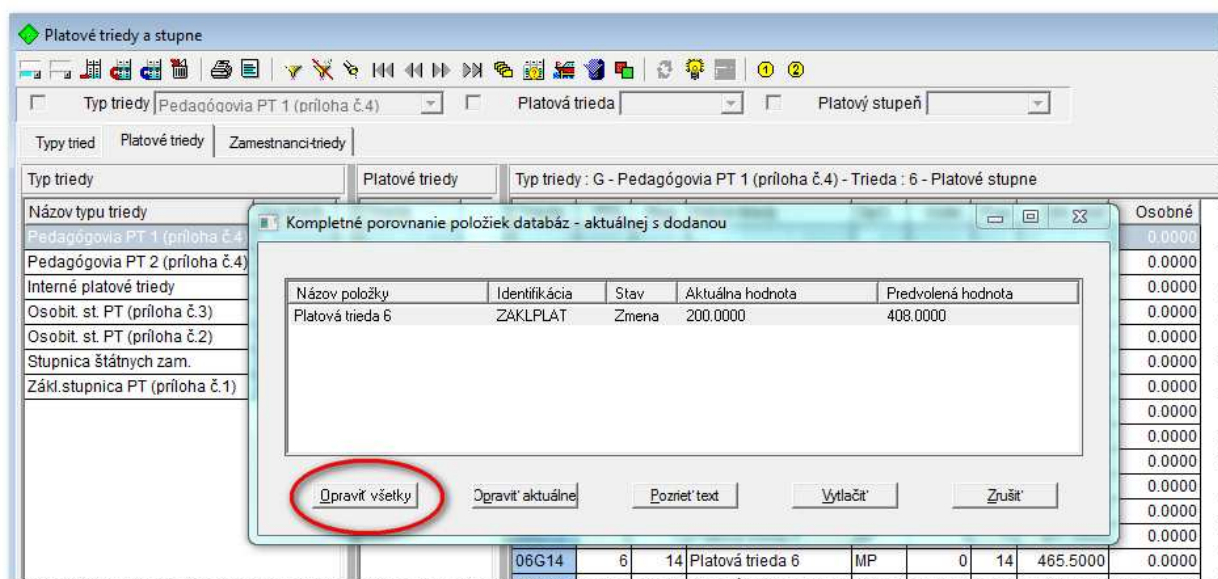
Nastavíme sa na prvý typ platovej triedy Pedagógovia (príloha č.4) a klikneme na druhú kartu Platové triedy.

Názov typu triedy	Typ triedy	Platové stupne	Prepočet	Verejná služba	Záväzný
Pedagógovia PT 1 (príloha č.4)	G	Áno	Kontrolovať v uzávierke	Áno	Nie
Pedagógovia PT 2 (príloha č.4)	H	Áno	Kontrolovať v uzávierke	Áno	Nie
Interné platové triedy	I	Nie	Nemeniť prepočtom	Nie	Nie
Osobit. st. PT (príloha č.3)	O	Áno	Kontrolovať v uzávierke	Áno	Nie
Osobit. st. PT (príloha č.2)	P	Áno	Kontrolovať v uzávierke	Áno	Nie
Stupnica štátnych zam.	S	Nie	Nemeniť prepočtom	Áno	Nie
Zákl.stupnica PT (príloha č.1)	Z	Áno	Kontrolovať v uzávierke	Áno	Nie



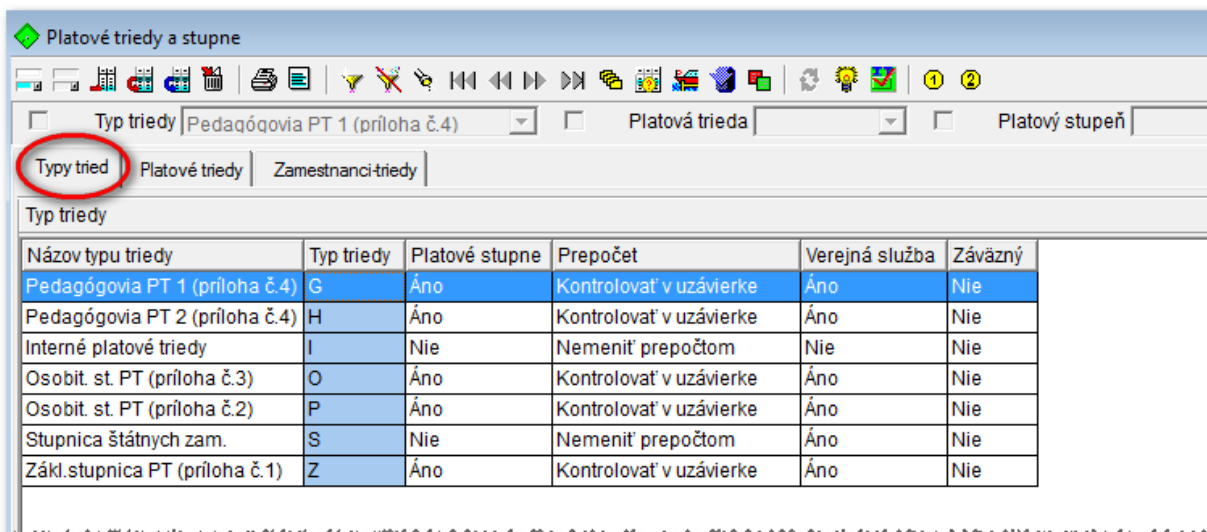
Na pravej strane sa nám zobrazia všetky platové stupne za danú platovú triedu. Stlačíme ikonku Porovnanie databázy s dodanou (v poradí štvrtá ikonka z pravej strany).

Ak program zistí rozdiely, otvorí sa pomocné okno v ktorom sa zobrazí zoznam zistených rozdielov, kde klikneme na tlačidlo Opraviť všetky.

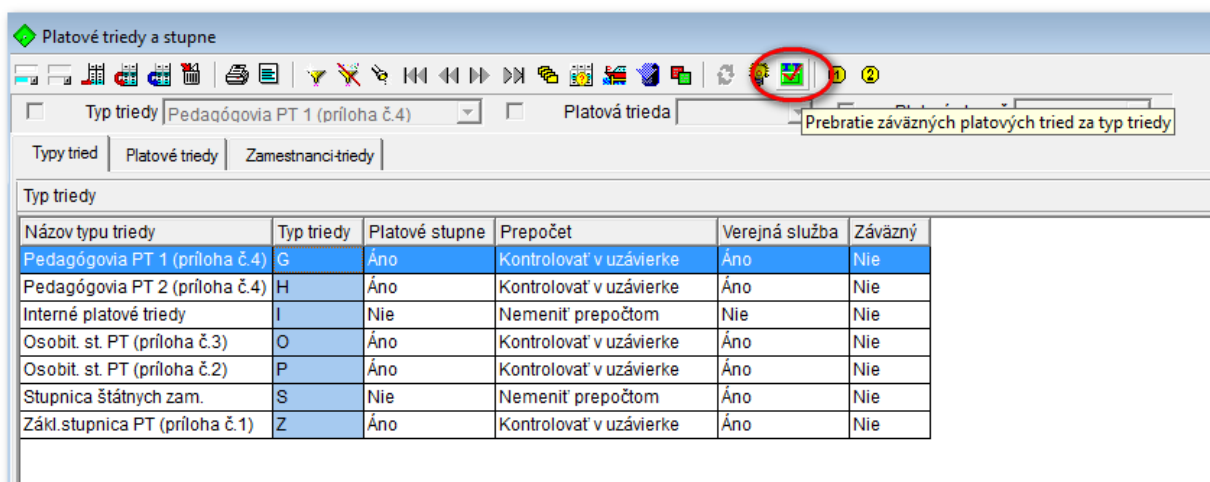


Takýmto spôsobom je potrebné **skontrolovať** každú platovú triedu, na prvej karte.

2. Postup zmeny platových tried u jednotlivých zamestnancoch.



V okne Platové triedy a stupne sa postavíme na prvú záložku Typy tried. Stačíme ikonku Prebratie záväzných platových tried za typ triedy (v poradí tretia ikonka z pravej strany).



Táto akcia vykoná úpravu v číselníku platových tried a zároveň aktualizuje platové triedy u zamestnancov v Trvalých údajoch.

UPOZORNENIE: Pre každý typ platovej triedy musíte prebratie záväzných zmien vykonať osobitne.

Takže, postupne sa nastaviť na jednotlivé platové triedy, ktoré používate a ktoré sa menia (hlavne platové triedy G, H, O, P a Z) a stlačiť ikonku Prebratie záväzných platových tried za typ triedy.

Príklad: nastavím sa na riadok s názvom Pedagógovia (príloha č.4) - /Typ triedy "G"/ - stlačením ikonky Prebratie záväzných platových načítavam nové Platové triedy len za pedagógov. Ak chcem načítať nové platové triedy ešte aj za Zákl.stupnicu PT (príloha č.3) - /Typ triedy "Z"/ - musím sa nastaviť na daný riadok a stlačiť ikonku Prebratie záväzných platových tried za typ triedy.

3. Po týchto zmenách je nutné spustiť **spracovania – výplaty výpočet** za všetkých zamestnancov (z dôvodu korektného prepočtu všetkých platových zložiek) a až potom nahadzovať mesačné zmeny za daný mesiac, prípadne kontrolovať funkčný plat na karte platové zložky, alebo na páske.

UPOZORNENIE: Ak používate platové zložky zadávané sumou, tieto musíte upraviť ručne.