**Elanor - EGJE**

**Okruh řešení**

**Dov = Dovolená**

**popis okruhu řešení**

[1 Základní charakteristika okruhu řešení „Dov“ 3](#_Toc198144144)

[2 Data okruhu „Dov“ 4](#_Toc198144145)

[2.1 Dovolená 4](#_Toc198144146)

[2.2 Pracovní volno 9](#_Toc198144147)

[3 Standardní řešení okruhu „Dov“ 9](#_Toc198144148)

[3.1 Dov01 - Formulář: dovolená (pro režimy dovolené <> 7) 9](#_Toc198144149)

[3.2 Dov01 - Formulář: dovolená (pro režim dovolené = 7 - CZ dovolená 2021 v hodinách) 12](#_Toc198144150)

[3.3 Dov02 – Pracovní volno 15](#_Toc198144151)

[3.4 Dov03 – Čerpání dovolené 15](#_Toc198144152)

[3.5 Dov04 – Čerpání pracovního volna 15](#_Toc198144153)

[3.6 Dov05 – Schvalování SLM - žádosti 15](#_Toc198144154)

[3.6.1 Popis zpracování standardního vstupu – žádost o dovolenou 17](#_Toc198144155)

[3.6.2 Popis k nastavení a zpracování schvalované SLM 17](#_Toc198144156)

[3.6.3 Konfigurovatelné možností a funkce 19](#_Toc198144157)

[3.7 Dov06 – Schvalování SLM - osoba/PV 22](#_Toc198144158)

[3.8 Dov07 - Přehled Dov05, XLSX 22](#_Toc198144159)

[3.9 Dov08 – Sledování limitů čerpání pracovního volna (SK) 23](#_Toc198144160)

[3.10 Dov09 - Dovolená, nepřítomnosti - plán, schval., čerpání 23](#_Toc198144161)

[3.11 Dov10 - Přehled o dovolených za období 23](#_Toc198144162)

[3.12 Dov11/Dov21 - Zůstatky dovolené ve finančním vyjádření pro CZ/SK legislativu 24](#_Toc198144163)

[3.13 Dov12 – Přehled dovolené za rok [SK] 24](#_Toc198144164)

[3.14 Dov13 – Dovolená zaměstnanců [SK] 24](#_Toc198144165)

[3.15 Dov14 - Průběh schvalování dovolené 25](#_Toc198144166)

[3.16 Dov15 - Průběh schvalování ostatních SLM 25](#_Toc198144167)

[3.17 Dov16 - Dovolená 25](#_Toc198144168)

[3.18 Dov17 – Přepočet nároků dovolené 25](#_Toc198144169)

[3.19 Dov18 - Kalkulační sestava na přepočet vstupů Dov05/Dov16 25](#_Toc198144170)

[3.20 Dov18fk - Kontroly evidence dovolené. 25](#_Toc198144171)

[3.21 Dov19 – XLS přehled údajů dovolené [CZ] 25](#_Toc198144172)

[3.22 Dov25 - Otevření Dov01 pro nové období. 26](#_Toc198144173)

[4 Technologické poznámky a postupy pro uživatele 26](#_Toc198144174)

[4.1 Legislativní základ 26](#_Toc198144175)

[4.1.1 Dovolená podle CZ zákoníku práce do roku 2020 a SK Zákoníku práce dosud 26](#_Toc198144176)

[4.1.2 Dovolená podle CZ zákoníku od roku 2021 31](#_Toc198144177)

[4.2 Čerpání dovolené 43](#_Toc198144178)

[4.2.1 Čerpání dovolené a jeho členění 43](#_Toc198144179)

[4.3 Dodatková dovolená 44](#_Toc198144180)

[4.4 Dovolená a zpětné přepočty 45](#_Toc198144181)

[4.5 Proplácení nevyčerpané dovolené na konci roku 45](#_Toc198144182)

[4.5.1 Ruční potlačení automatického proplácení nevyčerpané části dovolené na konci roku 46](#_Toc198144183)

[4.6 Čerpání pracovního volna 46](#_Toc198144184)

[4.7 Limit čerpání pracovního volna pro návštěvu lékaře/doprovod rodinného příslušníka [SK legislativa] 46](#_Toc198144185)

[4.8 Porovnání nároku a čerpání dovolené či pracovního volna 46](#_Toc198144186)

[4.8.1 Potlačení automatického proplácení nevyčerpané části dovolené při skončení PV 47](#_Toc198144187)

[4.9 Roční uzávěrka 47](#_Toc198144188)

[4.10 Různé typy zobrazovaných hodnot položek dovolené 48](#_Toc198144189)

[4.11 Krácení dovolené pro nepřítomnost – změna z povinnosti na možnost [SK] 49](#_Toc198144190)

[4.12 Dovolená a změna průměrného počtu dnů v týdnu v průběhu roku [CZ legislativa do roku 2020 a SK legislativa] 50](#_Toc198144191)

[4.13 Dovolená evidovaná v hodinách 50](#_Toc198144192)

[4.14 Automatické krácení dovolené za neomluvenou absenci 52](#_Toc198144193)

[4.15 Zpětné přepočty a dovolená 53](#_Toc198144194)

[4.16 Necelotýdenní výměra dovolené (pro režim CZ nové dovolené v hodinách (režim 7)) 53](#_Toc198144195)

[4.17 Změna výměry dovolené 54](#_Toc198144196)

[4.17.1 Pro režim CZ nové dovolené v hodinách (režim 7) 54](#_Toc198144197)

[4.17.2 Pro ostatní režimy čerpání dovolené 55](#_Toc198144198)

[5 Upozornění 55](#_Toc198144199)

# Základní charakteristika okruhu řešení „Dov“

Okruh řešení Dov = Dovolená pracuje s **údaji o dovolené a pracovním volnu**. Data jsou organizována na úrovni PV, tj. každý PV má svá vlastní data o dovolené a pracovním volnu.

Práce s dovolenou se dá členit na části:

* evidence nároků, čerpání, krácení a zůstatků - popsáno v tomto evidenčním okruhu řešení Dov
* výpočet náhrady za čerpanou dovolenou a dovolená při ukončení pracovního poměru - je součástí řešení okruhu řešení Vyp společně s výpočtem ostatních složek mezd a má přímou vazbu na okruh řešení Pru (průměrné výdělky)
* převod dovolené do následujícího roku a nárok dovolené nového roku - je součástí roční uzávěrky řešené v rámci okruhu řešení Vyp.

Oblast dovolené je řešena podle Zákoníku práce a připojené legislativy. To také definuje

* nárok dovolené
	+ dovolená za odpracované dny
	+ dovolená za kalendářní rok
* druhy dovolené
	+ dovolená běžného roku
	+ dovolená z minulého roku
	+ dovolená převedená od předchozího zaměstnavatele
	+ dodatková dovolená
	+ ~~další dovolená~~
* režimy čerpání dovolené (směny, hodiny)
* krácení dovolené za omluvenou nepřítomnost, vazbu a trest

**Od roku 2021 pro oblast CZ dovolené podle Zákoníku práce platí**

Oblast dovolené je řešena podle Zákoníku práce a připojené legislativy. To také definuje

* nárok dovolené
	+ dovolená za kalendářní rok
	+ poměrná část dovolené za kalendářní rok
* druhy dovolené
	+ dovolená běžného roku
	+ dovolená z minulého roku
	+ dovolená převedená od předchozího zaměstnavatele
	+ dodatková dovolená
* evidence nároku a čerpání dovolené v hodinách
* krácení dovolené za neomluvenou nepřítomnost

# Data okruhu „Dov“

V této části si popíšeme datové položky a jejich skupiny, které jsou sledovány v rámci okruhu „Dov“. Jak je uvedeno výše, okruh Dov spolupracuje s okruhy Pru, Vyp, kde jsou popsány další položky.

Jak vyplývá z legislativního rámce řešeného okruhu, jsou data sledována na PV a to samostatně pro každý rok. Pro každý PV jsou tedy samostatná data a různá PV jedné osoby z hlediska dovolené nemají nic společného. Pro každý rok jsou evidována samostatná data a pro jejich převod mezi roky slouží [roční uzávěrka](#_Roční_uzávěrka), která vyhodnocuje uzavíraný rok a z hlediska dovolené zakládá záznam pro nový rok, kam převádí zůstatky z roku minulého.

## Dovolená

**Rok**

Identifikuje, pro který rok jsou data sledována; klíčová položka.

**Režim čerpání dovolené**

Vyplňuje se podle řešitelského číselníku *rez\_dov*

0 čerpání ve směnách,

1 hodiny přepočtené na obvyklé pracovní dny,

2 kalendářní dny,

3 dovolená v hodinách

4 dovolená v hodinách (v podmínkách ČD Cargo)

5 hodiny přepočtené na dny (zaokr. na půldny nahoru)

6 hodiny přepočtené na dny (režim Mondi SK)

7 hodiny (dle CZ ZP od 2021) – pouze CZ legislativa

Režimy 5,6 jsou určené právě a pouze pro docházku, ve mzdách se chovají jako 0 – Směny.

Určuje, zda se dovolená sleduje v pracovních nebo kalendářních dnech, anebo je přepočítávána na dny z hodin pomocí sjednaného úvazku zaměstnance a průměrného počtu dnů v týdnu na dovolenou, případně se sleduje v hodinách.

Režim 7 je určen pro dovolenou podle nového řešení dovolené podle CZ Zákoníku práce od roku 2021. V CZ legislativě od roku 2021 víceméně nahrazuje režim 0 – ve směnách, který se podle ZP 2021 už nebude používat.

**Vzhledem k tomu, že pro CZ režim 7 platí jiná pravidla, jsou pro něj specifické i některé jiné položky, a některé stávající pro něj neplatí – viz níže**

**Přepočítávání počtu dnů v týdnu**

**Pro CZ režim 7 se nepoužívá**

Vyplňuje se podle řešitelského číselníku *rez\_prum\_tyd*

1. nepřepočítávat podle průměrné délky týdne,
2. průměrná délka týdne ze skutečnosti a z vyplněného kalendáře,
3. průměrná délka týdne ze skutečnosti a ze vzorového úseku.

Určuje, zda se položka Průměrný počet dnů v týdnu pro dovolenou přepočítává a případně podle jakého pravidla – viz dále.

**Průměrný počet dnů v týdnu pro dovolenou**

**Pro CZ režim 7 se nepoužívá**

Používá se pro stanovení ročního nároku na řádnou dovolenou (též z typu nároku) a pro event. přepočet hodin čerpání dovolené na dny. Společně s typem nároku dovolené se používá pro výpočet 1/12 celoročního nároku (odpracováno < 60 dnů, krácení 1/12 při nepřítomnosti).

**Výměra dovolené**

Vyplňuje se podle řešitelského číselníku, který určuje počet týdnů základní výměry dovolené zaměstnance. Pouze v případě hodnoty 9 je nárok zadáván a obsluhován uživatelem přímo ve směnách.

Číselník:

0 - Bez nároku

1 - Základní výměra 4 týdny [CZ]

2 - Zvýšená výměra 5 týdnů [CZ]

3 - Základní výměra (4 resp. 5 týdnů) [SK]

4 - Zvýšená výměra (5 resp. 6 týdnů) [SK]

5 - Zvýšená výměra 6 týdnů [CZ]

6 – Pedagogové

9 - Celoroční nárok dovolené

13 - Výměra 5 týdnů bez ohledu na věk [SK]

14 - Výměra 6 týdnů bez ohledu na věk [SK]

**Navýšení o (celotýdenní výměry dovolené – viz výše – o části týdne - pouze CZ „dovolenou v hodinách“ = pro režim čerpání 7)**

Tato položka určuje navýšení výměry dovolené o část týdne (proti celotýdenní výměře dané položkou Výměra dovolené).

Používá se tam, kde je výměra dovolené daného zaměstnance zvýšena (obvykle kolektivní smlouvou) o část týdne.

Vyplňuje se v desetinných číslech (např. zvýšení o 3 dny v pětidenním pracovním týdnu znamená zvýšení o 0,6 týdne).

**Průměrná výměra dovolené (pouze pro CZ „dovolenou v hodinách“ = režim čerpání dovolené = 7)**

V případě, že se v průběhu roku mění výměra dovolené (například při přechodu zaměstnance mezi „pedagogy“), včetně případného navýšení, je v této položce kalkulována „průměrná výměra dovolené“ stanovená metodou váženého průměru jednotlivých hodnot výměry dovolené za dobu trvání PV v kalendářním roce.

Není určena k editaci!

**Celoroční nárok dovolené běžného roku**

Uživatelsky zadávaná hodnota celoročního nároku dovolené v případě typu nároku 9 = Celoroční nárok dovolené

**Odpracované dny pro dovolenou**

**Pro CZ režim 7 se nepoužívá – místo něj Odpracované hodiny pro dovolenou**

Zde se sledují odpracované dny pro dovolenou v rámci tohoto PV od začátku roku. Zjištěná hodnota se používá při určení nároku běžného roku, tj. zda se jedná o dovolenou za odpracované dny (<60 dnů) nebo o dovolenou za kalendářní rok (1/12 za každý celý měsíc trvání PV). Samostatně se sleduje doba odpracovaná pro dodatkovou dovolenou. Položka se sleduje po kalendářních měsících a je rozdělena na část určenou systémem, kterou uživatel nemůže změnit, a na část korekční, kam uživatel zapisuje opravy vypočtených hodnot (po rozkliknutí tlačítka označeného „…“).

**Odpracované hodiny pro dovolenou**

**Výhradně pro CZ režim 7**

Zde se sledují odpracované hodiny pro dovolenou v rámci tohoto PV od začátku roku. Zjištěná hodnota se používá při určení nároku běžného roku, tj. zda vznikl nárok na dovolenou či její poměrnou část (>= 4násobek TPD). Samostatně se sleduje doba odpracovaná pro dodatkovou dovolenou. Položka se sleduje po kalendářních měsících a je rozdělena na část určenou systémem, kterou uživatel nemůže změnit, a na část korekční, kam uživatel zapisuje opravy vypočtených hodnot (po rozkliknutí tlačítka označeného „…“).

**Režim dodatkové dovolené**

Vyplňuje se podle řešitelského číselníku *rez\_dd*

1. bez automatického sledování,
2. celoroční,
3. za odpracované dny.
4. aut. dopočet podle zadaných směn.

Určuje způsob práce s dodatkovou dovolenou - viz dále.

**Odpracované dny pro dodatkovou dovolenou**

**Pro CZ režim 7 se nepoužívá – místo něj Odpracované hodiny pro dodatkovou dovolenou**

Zde se sledují odpracované dny pro dodatkovou dovolenou v rámci tohoto PV od začátku roku. Zjištěná hodnota se používá při určení nároku běžného roku podle zvoleného režimu dodatkové dovolené. Položka se sleduje po kalendářních měsících a je rozdělena na část určenou systémem, kterou uživatel nemůže změnit, a na část korekční (společně s odpracovanými dny pro dovolenou běžného roku).

**Odpracované hodiny pro dodatkovou dovolenou**

**Výhradně pro CZ režim 7**

Zde se sledují odpracované hodiny pro dodatkovou dovolenou v rámci tohoto PV od začátku roku. Zjištěná hodnota se používá při určení nároku běžného roku podle zvoleného režimu dodatkové dovolené. Položka se sleduje po kalendářních měsících a je rozdělena na část určenou systémem, kterou uživatel nemůže změnit, a na část korekční (společně s odpracovanými dny pro dovolenou běžného roku).

**Nárok na 1/12 dovolené za měsíc nástupu PV**

**Pro CZ režim 7 se nepoužívá**

Příznak, zda zaměstnanci vznikne nárok na poměrnou část celoročního nároku dovolené i za kalendářní měsíc vzniku PV, přestože pracovní vztah v měsíci vzniku PV u současného zaměstnavatele netrval celý kalendářní měsíc.

**Pro CZ legislativu do roku 2020** totiž platí, že (§ 212 odst. 3 zákoníku práce) :

*Poměrná část dovolené přísluší v délce jedné dvanáctiny též za kalendářní měsíc, v němž zaměstnanec změnil zaměstnání, pokud skončení pracovního poměru u dosavadního zaměstnavatele a vznik pracovního poměru u nového zaměstnavatele na sebe bezprostředně navazují; zaměstnanci přísluší v takovém případě poměrná část dovolené od nového zaměstnavatele.*

V případě, že tedy pracovní vztahy u bývalého a nového zaměstnavatele těsně navazují (zahájení nového zaměstnání připadá na kalendářní den následující po ukončení bývalého zaměstnání), je nový zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci poměrnou část dovolené za celý kalendářní měsíc, ve kterém ke změně zaměstnání došlo.

Podmínky pro splnění těchto podmínek musí vyhodnotit uživatel sám (např. na základě Potvrzení o zaměstnání od bývalého zaměstnavatele) a příznak nastavit ručně.

**Pro SK legislativu** platí ustanovení obdobně, týká se však pouze navazujících pracovních vztahů u téhož zaměstnavatele.

V případě, že je tento příznak nastaven na hodnotu „Ano“, je poměrná část dovolené za celý kalendářní měsíc vzniku PV zaměstnanci přiznána.

**Započteno odpracovaných let a dní ke dni [pouze SK] - platné do verze e201203**

Zde se sleduje, kolik má zaměstnanec odpracovaných let po 18. roku věku – v SR má nárok na nejméně 5-týdenní dovolenou zaměstnanec, který má odpracováno alespoň 15 let po 18.roce věku (jinak má nárok na nejméně 4 týdny dovolené). V roční uzávěrce se k hodnotám v těchto položkách připočte doba trvání PV v uzavíraném roce a zapíše se do nového záznamu pro následující rok. Podle toho se pak také naplní nárok dovolené pro následující rok, tj. sleduje se, jestli doba zaměstnání přesáhne 15 let.

Pozn.: Od roku 2012 jsou tyto položky pro výše zmíněné účely přiznání vyššího nároku na dovolenou v SK zbytečné – nárok na vyšší výměru vzniká v roce dosažení 33 let věku bez ohledu na odpracované dny. Proto jsou od verze e201205 tyto položky z formuláře odstraněny. Pokud však potřebujete např. pro kontrolní účely znát hodnoty zápočtů, stačí se podívat na méně používaný formulář Opv52, záložka Dovolená, kde položky zůstaly.

Výchozí hodnoty při nástupu do zaměstnání lze zadat na formuláři Opv05.

**Nárok řádné dovolené běžného roku**

Nárok řádné dovolené pro sledovaný rok za předpokladu trvání PV do konce roku, tj. ke konci běžného roku. Při převodu do nového roku se automaticky naplňuje s předpokladem trvání PV až do konce roku.

**Nárok na řádnou dovolenou z minulého roku**

Jedná se o nárok dovolené z minulého roku, který nebyl vyčerpán a na základě platné legislativy je převáděn do běžného roku. Při čerpání dovolené v běžném roce je přednostně čerpána tato dovolené z minulého roku. Automaticky se převádí z minulého roku při [roční uzávěrce.](#_Roční_uzávěrka)

**Nárok na dovolenou převedenou od předchozího zaměstnavatele**

**Pro CZ režim 7 se nepoužívá**

Pokud zaměstnanec u předchozího zaměstnavatele nevyčerpal nárok na dovolenou za dobu trvání PV u tohoto zaměstnavatele, mohou se bývalý a nový zaměstnavatel dohodnout na převodu nevyčerpaného nároku dovolené. A v tomto případě je zde místo pro vyplnění tohoto převedeného nároku.

**Nárok na dodatkovou dovolenou**

Tento nárok se vyhodnocuje automaticky na základě průměrného počtu dnů v týdnu (= nárok dodatkové dovolené v případě, že je odpracován pro dodatkovou dovolenou celý rok) a skutečného počtu dnů odpracovaných ve ztíženém prostředí (zúčtovaný + zadané korekce).

**Pro CZ režim 7 platí:**

Tento nárok se vyhodnocuje automaticky na základě odpracovaných hodin pro dodatkovou dovolenou (zúčtovaných + zadané korekce).

**Čerpání dovolené**

Sleduje se čerpání dovolené v běžném roce bez ohledu na druh dovolené (z běžného roku, z minulého, dodatková, …) a to po kalendářních měsících a je rozdělena na část určenou systémem, kterou uživatel nemůže změnit, a na část korekční, kam uživatel zapisuje opravy vypočtených hodnot.

Při čerpání dovolené a sledování zůstatků jednotlivých druhů dovolené se postupuje podle priority - [viz](#_Zúčtování_čerpané_dovolené) :

**Krácení nároku na řádnou dovolenou z důvodu omluveného volna**

**Pro CZ režim 7 se nepoužívá**

Roční nárok řádné dovolené je krácen z důvodu neodpracované doby při omluveném volnu a to za prvních 100 dnů o 1/12 ročního nároku a za každých dalších celých 22 (ČR) nebo 21 (SK) neodpracovaných dnů o další 1/12. Z tohoto důvodu se sleduje doba omluvené nepřítomnosti pro dovolenou, a to po kalendářních měsících a je rozdělena na část určenou systémem, kterou uživatel nemůže změnit, a na část korekční, kam uživatel zapisuje opravy vypočtených hodnot.

Pozn. 1: Od 1.1.2007 se i v ČR místo 22 dnů používá 21 dnů.

Pozn. 2: SK legislativa: Od 1.9.2011 na základě novely Zákoníku práce již není povinnost krátit, ale možnost krátit – viz Technologické poznámky.

**Částečně započitatelné překážky pro dovolenou**

**Výhradně pro režim 7.**

Některé překážky v práci mohou být částečně (v max. rozsahu 20-násobku TPD) posuzovány jako odpracovaná doba pro dovolenou (pokud skutečně odpracovaná doba a překážky plně započitatelné jsou ve výši alespoň 12-násobku TPD). Z tohoto důvodu se sleduje doba částečně započitatelných překážek pro dovolenou, a to po kalendářních měsících a je rozdělena na část určenou systémem, kterou uživatel nemůže změnit, a na část korekční, kam uživatel zapisuje opravy vypočtených hodnot.

**Krácení nároku na řádnou dovolenou z důvodu neomluvených absencí**

Roční nárok řádné dovolené lze krátit za každý den neomluvené absence až o 3 dny. O výši krácení a o případném prominutí rozhoduje zaměstnavatel a je možno zadávat [individuálně krácení](#Kracení_rd_neoml_rucni) nebo [automaticky](#Kracení_rd_neoml_automat) pro všechny zaměstnance podle nastavení konfiguračního parametru „Krácení dovolené za neomluvenou nepřítomnost“ na Adm23/ Adm22 stejné.

**Pro CZ režim 7 platí:**

Roční nárok řádné dovolené lze krátit o zameškané hodiny neomluvené absence. O výši krácení a o případném prominutí rozhoduje zaměstnavatel a je možno zadávat [individuálně krácení](#Kracení_rd_neoml_rucni) nebo [automaticky](#Kracení_rd_neoml_automat) pro všechny zaměstnance podle nastavení konfiguračního parametru „Krácení dovolené o hodiny neomluvené nepřítomnosti“ na Adm23/ Adm22 stejné (je to jiný parametr, než který platí pro krácení dovolené o směny).

**Krácení dovolené pro vazbu či výkon trestu**

**Pro CZ režim 7 se nepoužívá**

Roční nárok řádné dovolené je krácen z důvodu neodpracované doby při vazbě a výkonu trestu a to za každých celých 22 (ČR) nebo 21 (SK) neodpracovaných dnů o 1/12 celoročního nároku. Z tohoto důvodu se sleduje doba omluvené nepřítomnosti z důvodu vazby či trestu pro dovolenou, a to po kalendářních měsících a je rozdělena na část určenou systémem, kterou uživatel nemůže změnit, a na část korekční, kam uživatel zapisuje opravy vypočtených hodnot.

Pozn.: Od 1.1.2007 se i v ČR místo 22 dnů používá 21 dnů.

**Krácení dovolené celkem**

Jedná se o součet všech krácení.

**Dovolenou krátit podle skupiny započitatelnosti [pouze SK]**

Skupina započitatelnosti, která určuje SLM, pro které se bude dovolená krátit (pokud je to odchylně od Zákoníku práce). Blíže viz kap. 4.12 – Technologické celky.

**Trvalá starost o dítě [pouze SK]**

Od roku 2020 má zaměstnanec mladší 33 let, který se trvale stará o dítě, nárok na dovolenou ve výměře, která náleží zaměstnanci od 33 let.

Vzhledem k tomu, že pojem „trvalá starost o dítě“ není nikde v zákoníku práce definována (zřejmě to bude starost o dítě do 3 let věku), je vhodné podmínky pro splnění této podmínky definovat v kolektivní smlouvě.

Od roku 2022 platí, že pokud se zaměstnanec mladší 33 let začne/přestane starat o dítě v průběhu kalendářního roku, je mu zvýšení dovolené poskytováno nikoli o celý týden, ale o část týdne dovolené danou poměrem doby (kalendářních dnů) starosti o dítě v kalendářním roce a počtu kalendářních dnů roku.

Tato časově sledovaná položka tedy slouží k evidenci doby „Trvalé starosti o dítě“ a na jejím základě je zaměstnanci určována výše výměry, případně zvýšení dovolené v týdnech.

**Navýšení výměry z důvodu péče dítě [pouze SK]**

Od roku 2022 platí, že pokud se zaměstnanec mladší 33 let začne/přestane starat o dítě v průběhu kalendářního roku, je mu zvýšení dovolené poskytováno nikoli o celý týden, ale o část týdne dovolené danou poměrem doby (kalendářních dnů) starosti o dítě v kalendářním roce a počtu kalendářních dnů roku.

V této položce je evidováno navýšení základní výměry dovolené o zlomek týdne (pouze pro zákonné výměry 3 a 4 a zaměstnance mladší 33 let).

**Nárok BR udržován ručně“ (Ano/Ne) (CZ, pouze pro režim = 7)**

Možnost ruční úpravy/údržby nároku na dovolenou BR.

Některý zákazník může mít zájem zadat a udržovat Nárok dovolené běžného roku (BR) ručně, bez ovlivňování dobou odpracovanou a částečně započitatelnými překážkami v práci.

Standardně má tato položku hodnotu Ne a nárok BR je vypočítáván.

Pokud však uživatel chce nárok BR udržovat ručně, je nutno tuto položku nastavit na hodnotu Ano.

V tom případě nárok dovolené BR

- je možno upravovat ručně

- není přepočítáván strojem a je respektována uživatelem zadaná hodnota.

Upozornění:

V tomto případě samozřejmě zpracovatel nenese žádnou zodpovědnost za uživatelem zadanou hodnotu nároku.

Vzhledem k tomu, že takto ručně zadaná hodnota nerespektuje (resp. nemusí respektovat) hodnoty podkladů, ze kterých by měla být automaticky určena, platí zároveň, že změna těchto podkladů (změna sjednaného úvazku, ukončení PV, evidované hodnoty částečně započitatelných překážek v práci) nemá vliv na takto zadanou hodnotu!!!

Stejně tak nelze v tomto případě očekávat správnou funkčnost tlačítka Dov01/Test ukončení a ani rozumnou odpověď v sestavě Dov11 při nastavení parametru 2 – Aktuální, PV nyní končí. Není totiž žádná metodika, jakým způsobem krátit ručně zadaný nárok dovolené BR, který nevychází ze skutečných podkladů.

Ve standardním případě se aktuální nárok dovolené postupně blíží předpokladu nároku BR – ideálně by na konci roku/při konci PV měly být totožné. V případě ručně udržovaného nároku, který podmínky dané zákonem nerespektuje, to však není možné vždy očekávat – obě hodnoty se mohou na konci roku/při konci PV výrazně lišit. EGJE však v tomto případě nese zodpovědnost pouze za hodnotu aktuálního, nikoli ročního nároku.

Poznámka:

Nastavení zmíněného parametru na hodnotu Ne znovu způsobí automatický přepočet hodnoty nároku BR, a to od okamžiku jeho změny – proto důrazně doporučujeme tento parametr měnit vždy až po kompletním zpracování celého měsíce (výpočet + všechny sestavy), tak, aby byla zajištěna konzistence evidence nároku BR po celou dobu daného období.

## Pracovní volno

Některé organizace dávají svým zaměstnancům pracovní volno podle interně stanovených podmínek a to nad rámec dovolené na zotavenou. Vzhledem k tomu, že celá problematika je podobná dovolené, je zařazena do tohoto okruhu řešení. V rámci organizace je možno vytvořit několik různých typů pracovního volna a ty samostatně zaměstnancům

- přidělovat (nárok),

- zadávat jejich čerpání ve vstupech pro zúčtování pod tímto číslem SLM,

- sledovat jejich čerpání a zůstatek v rámci evidované platnosti

Nároky, čerpání i zůstatky se vyjadřují počtem směn.

Oproti dovolené se při roční uzávěrce negeneruje pro nový rok žádný nový nárok.

**Složka mzdy**

Složka mzdy, pod kterou je pracovní volno evidováno. Nabídka je omezena na SLM s IA 0026 a IA 5151.

**Platnost od-do**

Rozmezí období, na které je zadán nárok a sledováno čerpání a zůstatek konkrétního pracovního volna

**Nárok na placené volno**

Podle vnitropodnikových směrnic, čerpá se pomocí SLM**.**

**Čerpání pracovního volna**

Sleduje se čerpání pracovního volna v běžném roce a to po kalendářních měsících a tato evidence je rozdělena na část určenou systémem, kterou uživatel nemůže změnit, a na část korekční, kam uživatel zapisuje opravy vypočtených hodnot.

**Zůstatek pracovního volna**

Zůstatek konkrétního nároku pracovního volna na období platnosti po odpočtu čerpání**.**

# Standardní řešení okruhu „Dov“

V následující tabulce je uveden seznam objektů zařazených do okruhu Dov. V prvním sloupci je kód objektu, ve druhém označení druhu objektu (F = formulář, P = proces, S = sestava). Třetí sloupec popisuje obsah objektu

Tučným písmem jsou označeny již řešené a zdokumentované objekty

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [**Dov01**](#_Dov01_-_Formulář:_dovolená - indivi) | F | Dovolená – individuální formulář |
| [**Dov02**](#Dov02_popis) | F | Pracovní volno |
| [**Dov03**](#Dov03_popis) | S | Přehled o čerpání dovolené  |
| **Dov04** | S | Čerpání pracovního volna |
| [**Dov05**](#Dov05_popis) | F | Schvalování SLM – žádosti |
| [**Dov06**](#Dov06_popis) | F | Schvalování SLM - osoby/PV |
| [**Dov07**](#Dov07_popis) | S | Přehled Dov05, XLSX |
| [**Dov08**](#Dov08_popis) | S | Sledování limitů čerpání pracovního volna (SK) |
| [**Dov09**](#Dov09_popis) | S | Dovolená, nepřítomnosti - plán, schval., čerpání |
| [**Dov10**](#_Dov10_-_Čerpání_dovolené za rok) | S | Přehled o dovolených za období  |
| [**Dov11**](#Dov11_popis)**/Dov21** | S | Zůstatky dovolené ve finančním vyjádření (CZ/SK) |
| [**Dov14**](#Dov14_popis) | S | Průběh schvalování dovolené |
| [**Dov15**](#Dov15_popis) | S | Průběh schvalování ostatních SLM |
| [Dov16](#Dov16_popis) | F | Dovolená - kalendář |
| [**Dov17**](#Dov17_popis) | S | Přepočet nároků dovolené |
| [**Dov18**](#Dov18_popis) | S | Kalkulační sestava na přepočet vstupů Dov05/DOv06 |
| [**Dov19**](#Dov19_popis) | S | XLS přehled údajů dovolené [CZ] |

## Dov01 - Formulář: dovolená (pro režimy dovolené <> 7)

**Individuální formulář se základními údaji o dovolené.**

**Navigace**: Seznam PV

Formulář eviduje a obsluhuje údaje o dovolené zaměstnance. Obsahuje data o dovolené pro jednotlivé PV a to za kalendářní rok z aktuálního období. Přehlednou formou zobrazuje jednotlivé nároky, čerpání a krácení a dopočítávané hodnoty a to v součtu za rok a na žádost uživatele i s rozpisem na jednotlivé měsíce roku. Na formuláři je mnoho dat promítaných z výsledků provedených výpočtů mezd (např. čerpání, odpracované a neodpracované doby) a současně je zde umožněno zadat jejich korekce.

Vlastní data formuláře jsou organizována v záložkách:

**Záložka „Dovolená“**

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Položky:

*Dovolená běžného roku:*

[Nárok řádné dovolené běžného roku](#Nárok_řádné_dovolené_běžného_roku)

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) (detaily + zadání korekcí po stisknutí tlačítka „…“ u titulku Čerpání), celkové čerpání dopočteno

[Krácení dovolené](#Krácení_dovolené_celkem) (detaily + zadání korekcí po stisknutí tlačítka „…“u titulku Krácení) celkové krácení dopočteno

Zůstatek .. nárok – čerpání – krácení – krácení pro neomluvenou absenci

*Dovolená běžného roku k aktuálnímu období:*

Obdoba dovolené běžného roku s tím, že se sleduje pouze doba od začátku roku do konce aktuálního období (odpracované dny, volno, krácení) a předpokládá se trvání PV do konce roku:

Aktuální nárok dovolené běžného roku .. podle odpracované doby.

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) (detaily + zadání korekcí po stisknutí tlačítka „…“ u titulku Čerpání), celkové čerpání dopočteno

[Krácení dovolené](#Krácení_dovolené_celkem) (detaily + zadání korekcí po stisknutí tlačítka „…“u titulku Krácení) celkové krácení dopočteno

Zůstatek .. aktuální nárok – aktuální čerpání – aktuální krácení – krácení pro neomluvenou absenci

*Dovolená z minulého roku*:

[Nárok na řádnou dovolenou z minulého roku](#Nárok_na_řádnou_dovolenou_z_minulého_rok)

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) .. celkové čerpání dopočteno s prioritami čerpání

Zůstatek .. nárok z minulého roku – čerpání

*Dovolená od předchozího zaměstnavatele:*

[Nárok na dovolenou převedenou od předchozího zaměstnavatele](#Nárok_na_dovolenou_převedenou_od_předcho)

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) .. celkové čerpání dopočteno s prioritami čerpání

Zůstatek .. nárok od předchozího zaměstnavatele – čerpání

*Dodatková dovolená:*

[Nárok na dodatkovou dovolenou](#Nárok_na_dodatkovou_dovolenou)

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) .. celkové čerpání dopočteno s prioritami čerpání

Zůstatek .. nárok dodatkové dovolené – čerpání

*Ostatní dovolená:*

[Nárok na další dovolenou](#Nárok_další_dovolené)

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) .. celkové čerpání dopočteno s prioritami čerpání

Zůstatek .. nárok ostatní dovolené – čerpání

*Předpoklad dovolené do konce roku*

V této části se zobrazují hodnoty podle aktuálního počtu odpracovaných dnů od začátku roku navýšené o dny, které může zaměstnanec odpracovat do konce roku nebo do konce svého pracovního poměru:

Nárok

Čerpání

Krácení

Zůstatek

[Režim čerpání dovolené](#Režim_čerpání_dovolené)

[Přepočítávání počtu dnů v týdnu](#Přepočítávání_počtu_dnů_v_týdnu)

[Průměrný počet dnů v týdnu pro dovolenou](#Průměrný_počet_dnů_v_týdnu_pro_dovolenou)

[Výměra dovolené](#Typ_nároku_dovolené)

[Celoroční nárok dovolené běžného roku](#Celoroční_nárok_dovolené)

[Odpracované dny pro dovolenou](#Odpracované_dny_pro_dovolenou) (včetně rozpisu na jednotlivé měsíce roku s možností zadání korekce po stisknutí tlačítka „…“)

[Režim dodatkové dovolené](#Režim_dodatkové_dovolené)

[Odpracované dny pro dodatkovou dovolenou](#Odpracované_dny_pro_dodatkovou_dovolenou)

[Dovolenou krátit podle skupiny započitatelnosti [pouze SK]](#Krac_dov_zapocitatelnost_SK)

Datum zahájení předchozího PV (pro účely CZ služebního zákona)

[Nárok na 1/12 dovolené za měsíc nástupu PV](#Nárok_na_dov_nástup)

[Trvalá starost o dítě [pouze SK]](#Trv_starost_dite_SK)

[Navýšení výměry z důvodu péče dítě [pouze SK]](#Navyseni_pece_sk)

*Dále jsou na formuláři promítané needitovatelné položky:*

* + Datum zahájení PV
	+ Datum ukončení PV
	+ Předpokládané ukončení PV
	+ Vypočtený hodinový průměr(ný výdělek) – platný k období formuláře
	+ Datum narození

*Tlačítka:*

**Čerpání** … po rozkliknutí se objeví detaily čerpání dovolené v jednotlivých měsících roku (včetně výsledků zpětného přepočtu) a možností ručního zadání korekcí

**Krácení** … po rozkliknutí se objeví detaily nepřítomností (omluvená, pro trest, za neoml.absenci) v jednotlivých měsících roku (včetně výsledků zpětného přepočtu). Z těchto nepřítomností je počítáno a případně aplikováno krácení dovolené. Je možno zadat ruční korekci, která se přičítá k ostatním evidovaným hodnotám.

**Odpracované dny** [… u položky odpracované dny] … po rozkliknutí se objeví odpracované dny pro dovolenou a odpracované dny pro dodatkovou dovolenou v jednotlivých měsících roku (včetně výsledků zpětného přepočtu). Je možno zadat ruční korekci, která se přičítá k ostatním evidovaným hodnotám.

**Přepočítat nároky** … po kliknutí se znovu přepočtou dopočítávané položky nároků, čerpání, krácení a zůstatků. Nárok dovolené běžného roku se rovněž ukládá do databáze, pokud dosud nebyl vyplněn nebo uživatelem vymazán, případně pro PV s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou.

**Přenačíst …** přenačtení uložených dat

**Test ukončení** ... umožní simulovat stav dovolené v závislosti na zadaném "fiktivním" datu ukončení PV.
Do čerpání dovolené zahrnujeme i čerpání z dosud neuzavřených měsíců.
Stisknutí tlačítka vyvolá dialog s položkou Zadejte testovací datum ukončení PV:, které je předvyplněné hodnotou položky z Předpokládané ukončení PV resp. Datumem ukončení zadané na Opv01. Pozn.: Pro korektní vyhodnocení stavu dovolené v testu ukončení je třeba mít nastaven rok v referenčním datumu shodně s rokem, který je ve „fiktivním“ datumu ukončení. Tlačítko "Kalkulace" pak spočítá výslednou položku "Nárok pro běžný rok".

**Záložka „Nepřítomnosti“**

Obsahuje detailní přehled nepřítomností, o které se nárok na dovolenou krátí.

Položky:

SLM + název

Datum Od, Datum Do

Zda se jedná o

Omluvenou nepřítomnost

Trest

Neomluvenou nepřítomnost

Směny nepřítomnosti

Hodiny nepřítomnosti

**Záložka „Detaily neomluvené nepřítomnosti“**

Na této záložce je

- evidenční přehled neomluvených nepřítomnosti z vypočtených dat,

- položka pro manuální zadání/korekci celkového krácení dovolené za NA

Pozn.:

* + - Je-li použito automatické krácení dovolené za NA, slouží tato položka jako „celková korekce“ automaticky počítaného krácení za NA
		- Není-li použito automatické krácení dovolené za NA, slouží tato položka jako jediný zdroj krácení dovolené za NA

- přehled neomluvené nepřítomnosti za jednotlivé měsíce roku včetně vypočteného krácení (viz kapitola [Automatické krácení dovolené za neomluvenou absenci)](#_Automatické_krácení_dovolené) s možností zadání korekcí doby NA i vypočteného krácení,

- přehled neomluvené nepřítomnosti a vypočteného krácení ze zpětného přepočtu.

Poznámka:

Stejný informační obsah má detail po rozkliknutí tlačítka „Krácení“ na záložce „Dovolená“.

**Záložka „Poznámky“**

Na této záložce je možno evidovat poznámky (k dovolené daného PV).

## Dov01 - Formulář: dovolená (pro režim dovolené = 7 - CZ dovolená 2021 v hodinách)

**Individuální formulář se základními údaji o dovolené v režimu 7 – CZ dovolená 2021 v hodinách.**

**Navigace**: Seznam PV

Formulář eviduje a obsluhuje údaje o dovolené zaměstnance. Obsahuje data o dovolené pro jednotlivé PV a to za kalendářní rok z aktuálního období. Přehlednou formou zobrazuje jednotlivé nároky, čerpání a krácení a dopočítávané hodnoty a to v součtu za rok a na žádost uživatele i s rozpisem na jednotlivé měsíce roku. Na formuláři je mnoho dat promítaných z výsledků provedených výpočtů mezd (např. čerpání, odpracované a neodpracované doby) a současně je zde umožněno zadat jejich korekce.

Vlastní data formuláře jsou organizována v záložkách:

**Záložka „Dovolená“**

Obsluha: Podle principů práce s individuálními formuláři

Položky:

*Dovolená běžného roku:*

[Nárok řádné dovolené běžného roku](#Nárok_řádné_dovolené_běžného_roku)

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) (detaily + zadání korekcí po stisknutí tlačítka „…“ u titulku Čerpání), celkové čerpání dopočteno

[Krácení dovolené](#Krácení_dovolené_celkem) (detaily + zadání korekcí po stisknutí tlačítka „…“u titulku Krácení) celkové krácení dopočteno

Zůstatek .. nárok – čerpání – krácení pro neomluvenou absenci

*Dovolená běžného roku k aktuálnímu období:*

Obdoba dovolené běžného roku s tím, že se sleduje pouze doba od začátku roku do konce aktuálního období (odpracované dny, volno, krácení) a předpokládá se trvání PV do konce roku:

Aktuální nárok dovolené běžného roku .. podle odpracované doby.

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) (detaily + zadání korekcí po stisknutí tlačítka „…“ u titulku Čerpání), celkové čerpání dopočteno

[Krácení dovolené](#Krácení_dovolené_celkem) (detaily + zadání korekcí po stisknutí tlačítka „…“u titulku Krácení) celkové krácení dopočteno

Zůstatek .. aktuální nárok – aktuální čerpání – krácení pro neomluvenou absenci

*Dovolená z minulého roku*:

[Nárok na řádnou dovolenou z minulého roku](#Nárok_na_řádnou_dovolenou_z_minulého_rok)

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) .. celkové čerpání dopočteno s prioritami čerpání

Zůstatek .. nárok z minulého roku – čerpání

*Dovolená od předchozího zaměstnavatele:*

[Nárok na dovolenou převedenou od předchozího zaměstnavatele](#Nárok_na_dovolenou_převedenou_od_předcho)

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) .. celkové čerpání dopočteno s prioritami čerpání

Zůstatek .. nárok od předchozího zaměstnavatele – čerpání

*Dodatková dovolená:*

[Nárok na dodatkovou dovolenou](#Nárok_na_dodatkovou_dovolenou)

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) .. celkové čerpání dopočteno s prioritami čerpání

Zůstatek .. nárok dodatkové dovolené – čerpání

*Ostatní dovolená:*

[Nárok na další dovolenou](#Nárok_další_dovolené)

[Čerpání dovolené](#Čerpání_dovolené) .. celkové čerpání dopočteno s prioritami čerpání

Zůstatek .. nárok ostatní dovolené – čerpání

*Předpoklad dovolené do konce roku*

V této části se zobrazují hodnoty podle aktuálního počtu odpracovaných dnů od začátku roku navýšené o dny, které může zaměstnanec odpracovat do konce roku nebo do konce svého pracovního poměru:

Nárok

Čerpání

Krácení

Zůstatek

[Režim čerpání dovolené](#Režim_čerpání_dovolené)

[Výměra dovolené](#Typ_nároku_dovolené)

[Navýšení o](#Navyseni_o)

[Celoroční nárok dovolené běžného roku](#Celoroční_nárok_dovolené)

[Odpracované hodiny pro dovolenou](#Odpracované_dny_pro_dovolenou) (včetně rozpisu na jednotlivé měsíce roku s možností zadání korekce po stisknutí tlačítka „…“)

[Režim dodatkové dovolené](#Režim_dodatkové_dovolené)

[Odpracované hodiny pro dodatkovou dovolenou](#Odpracované_dny_pro_dodatkovou_dovolenou)

Datum zahájení předchozího PV (pro účely CZ služebního zákona)

[Nárok BR udržován ručně (pouze režim 7)](#Narok_BR_rucne)

*Dále jsou na formuláři promítané needitovatelné položky:*

* + Datum zahájení PV
	+ Datum vzniku předcházejícího PV
	+ Datum ukončení PV
	+ Předpokládané ukončení PV
	+ Vypočtený hodinový průměr(ný výdělek) – platný k období formuláře
	+ Týdenní úvazek sjednaný
	+ Průměrná TPD – aktuální hodnota průměrné TPD v daném roce
	+ Úhrn rozvržené PD
		- Z kalendáře/spočtené
		- Korekce tohoto úhrnu (editovatelná položka)
		- Celkem
	+ Úhrn částečně započitatelných překážek
		- Zúčtované (ze zúčtovaných dat)
		- Budoucí (predikované do budoucnosti)
		- Celkem
	+ Hodiny trestu, za který dovolená nevzniká
		- Zúčtované (ze zúčtovaných dat)
		- Budoucí (predikované do budoucnosti)
		- Celkem
	+ Hodiny neomluvené absence (za tuto dobu právo na dovolenou nevzniká)

*Tlačítka:*

**Čerpání** … po rozkliknutí se objeví detaily čerpání dovolené v jednotlivých měsících roku (včetně výsledků zpětného přepočtu) a možností ručního zadání korekcí

**Částečně započitatelné překážky/Krácení** … po rozkliknutí se objeví detaily nepřítomností (částečně započitatelných překážek, neoml.absence) v jednotlivých měsících roku (včetně výsledků zpětného přepočtu). Z těchto nepřítomností je také počítán nárok dovolené a případně aplikováno krácení dovolené. Je možno zadat ruční korekci, která se přičítá k ostatním evidovaným hodnotám.

**Odpracované hodiny** [… u položky odpracované hodiny] … po rozkliknutí se objeví odpracované hodiny pro dovolenou a odpracované hodiny pro dodatkovou dovolenou v jednotlivých měsících roku (včetně výsledků zpětného přepočtu). Je možno zadat ruční korekci, která se přičítá k ostatním evidovaným hodnotám.

**Přepočítat nároky** … po kliknutí se znovu přepočtou dopočítávané položky nároků, čerpání, krácení a zůstatků. Nárok dovolené běžného roku se rovněž ukládá do databáze, pokud dosud nebyl vyplněn nebo uživatelem vymazán, případně pro PV s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou.

**Přenačíst …** přenačtení uložených dat

**Test ukončení** ... umožní simulovat stav dovolené v závislosti na zadaném "fiktivním" datu ukončení PV.
Do čerpání dovolené zahrnujeme i čerpání z dosud neuzavřených měsíců.
Stisknutí tlačítka vyvolá dialog s položkou Zadejte testovací datum ukončení PV:, které je předvyplněné hodnotou položky z Předpokládané ukončení PV resp. Datumem ukončení zadané na Opv01. Pozn.: Pro korektní vyhodnocení stavu dovolené v testu ukončení je třeba mít nastaven rok v referenčním datumu shodně s rokem, který je ve „fiktivním“ datumu ukončení. Tlačítko "Kalkulace" pak spočítá výslednou položku "Nárok pro běžný rok".

**Záložka „Nepřítomnosti“**

Obsahuje detailní přehled nepřítomností – částečně započitatelných překážek pro dovolenou, za které nárok dovolené může vzniknout.

Položky:

SLM + název

Datum Od, Datum Do

Zda se jedná o

Omluvenou překážky

Neomluvenou nepřítomnost

Hodiny nepřítomnosti

**Záložka „Detaily neomluvené nepřítomnosti“**

Na této záložce je

- evidenční přehled neomluvených nepřítomnosti z vypočtených dat,

- položka pro manuální zadání/korekci celkového krácení dovolené za NA

Pozn.:

* + - Je-li použito automatické krácení dovolené za NA, slouží tato položka jako „celková korekce“ automaticky počítaného krácení za NA
		- Není-li použito automatické krácení dovolené za NA, slouží tato položka jako jediný zdroj krácení dovolené za NA

- přehled neomluvené nepřítomnosti za jednotlivé měsíce roku včetně vypočteného krácení (viz kapitola [Automatické krácení dovolené za neomluvenou absenci)](#_Automatické_krácení_dovolené) s možností zadání korekcí doby NA i vypočteného krácení,

- přehled neomluvené nepřítomnosti a vypočteného krácení ze zpětného přepočtu.

Poznámka:

Stejný informační obsah má detail po rozkliknutí tlačítka „Krácení“ na záložce „Dovolená“.

**Záložka „Poznámky“**

Na této záložce je možno evidovat poznámky (k dovolené daného PV).

## Dov02 – Pracovní volno

**Individuální formulář se základními údaji o dovolené.**

**Navigace**: Seznam PV

Obsluha: Podle principů práce s tabulkou

**Záložka „Pracovní volno“**

Položky:

[Složka mzdy](#Dov02_SLM)

[Platnost od - do](#Dov02_platnost)

[Nárok na placené volno](#Nárok_na_placené_volno)

[Čerpání pracovního volna](#Čerpání_pracovního_volna)

[Zůstatek](#Dov02_zustatek)

Na této záložce je možno zadávat SLM s IA:

26 Zadání a čerpání pracovního volna (nepřítomnost v práci s náhradou)

5151 Evidenční sledování pracovního volna (evidenční bez krácení mzdy)

Po stisknutí tlačítka „Čerpání“ se zobrazí okno:

* + horní část zobrazuje zúčtovaná data (nelze změnit)
	+ dolní část je určena pro zadání korekcí

**Záložka „Limit pracovního volna“ [pouze pro slovenskou legislativu]**

Položky:

Limit pro návštěvu lékaře

Limitu pro doprovod rodinného příslušníka

Limitu pro doprovod postiženého dítěte

Pozn.:

POZOR. Hodnoty jednotlivých limitů se uvádějí v hodinách pro každý kalendářní rok samostatně.

Pro jednotlivé limity se hodnoty automaticky naplní v rámci roční uzávěrky. Rovněž je možné tyto hodnoty zadat či změnit ručním vstupem oprávněné osoby.

Automatický výpočet vypočítá příslušnou limitu jako podíl týdenního úvazku stanoveného (Opv01/Popis) a průměrného týdenního počtu směn (Opv01/Popis) vynásobený hodnotou limitu ve dnech uváděných v legislativě.

## Dov03 – Čerpání dovolené

Sestava podává informaci o čerpání dovolené za zvolené období od – do.

Uživatel si volí období zobrazovaných hodnot od-do, třídící strukturu a její hladinu. Může zadat výčet konkrétních zaměstnanců a volí, zda si přeje zobrazovat i zaměstnance s  DPČ či DPP.

## Dov04 – Čerpání pracovního volna

Sestava dává přehled o čerpání pracovního volna zaměstnanci za zvolené období od-do (implicitně je období OD navrhováno jako leden roku z referenčního období).

Zůstatek je však vždy vyčíslován k aktuálnímu období, bez ohledu na zvolené období čerpání.

## Dov05 – Schvalování SLM - žádosti

**Individuální formulář s údaji žádosti o dovolenou/nepřítomnost.**

Další podrobností a popisy (kromě zde uvedených) k schvalovaným SLM , viz Doch\_uzdoc, kapitola 13.17.5 Propojení DOCH a Schvalované SLM.

**Navigace**: Seznam žádostí omezený přístupovými právy

Formulář obsahuje dvě záložky:

 Žádosti - základní informace o žádosti a jejích zpracování

 Hromadné akce – funkce pro hromadné akce nad záznamy žádostí

**Záložka „Žádostí“** - základní informace o žádosti

**Tlačítka:**

Koncept / Nová žádost:

 Odeslat ke schválení

Stav workflow

Žádost o schválení:

 Zrušit žádost

 Schválit žádost

Zamítnout žádost

Stav workflow

Schválená žádost:

Změna od/do

Stáhnout žádost

Zamítnout žádost

Stav workflow

Zrušená žádost

Stav workflow

Přístupnost tlačítek podléhá

* nastavení Workflow 15 (resp.16,17) v Adm14,
* statusu zúčtovacího termínu
* statusu dovolené
* roli uživatele

**Položky záložky:**

Osoba PV:

Plán dovolených:

! Složka mzdy:

! Datum od:

! Datum do:

Pro SLM ze skupiny 7/17

První den od:

Poslední den do:

Pro SLM ze skupiny 8/18

Čas od (pouze pro doch.): N:

Čas do (pouze pro doch.): N:

Směny/hod. čerpání vyp.:

Režim čerpání:

Hodiny vyp.:

Pracovní směny vyp.:

! Období:

Status schval. ext. vstupu:

Zůstatek:

Nárok:

Pro SLM z limitem na Dov02:

Nárok Od: - období začátku platnosti limitů pro SLM

 Nárok Do: - období konce platnosti limitů pro SLM

 Poznámka: Platnost nároku je vázán na den OD odchylky - žádosti.

Čerpání:

Pokud je pro aktuální SLM nastaven režim přestávky na Slm01, Doch&Ext.vstupy, se zobrazují položky:

Doba přestávek první den [hod:mi]:

Doba přestávek poslední den [hod:mi]:

Minulé poznámky:

**Záložka „Hromadné akce“** - hromadné funkce

Záložka standardně se nezobrazuje, automaticky se zobrazí pro profily se standardní rolí 1, 2, 3.

Pro zobrazení záložky je potřeba, aby aktuální profil měl právo Dov05HrAkce.

tlačítko **[Kontrola žádosti]**

Kontrola korektního naplnění položky „Směny/hod. čerpání“ pro záznamy schvalované dovolené.

Tlačítko otevře dialog pro zadání parametru

Období Od - default období z ref. období

Období Do - default období RRRR-12 z ref období

 tlačítka [OK] a [Zrušit]

Po potvrzení a zadání parametru se spustí funkce kontroly naplnění položky čerpání dovolené (podrobný popis viz. Doch\_uzdoc, kapitola Schvalovaná odchylka - kontrola čerpání SLM).

### Popis zpracování standardního vstupu – žádost o dovolenou

Uživatel zadá nový záznam na Dov05 (Dov06, Dov16, Dcu06) a nyní se rozhoduje, zdali jde o Kalendářového nebo Fondového zaměstnance (Opv01/Režim)

a také jaký má na Dov01 Režim čerpání dovolené (3,4,7 v hodinách, ostatní ve směnách)

Podle toho se vybere Kód doby a uloží do záznamu Dov05 (vidět zde ale není - zobrazen však je ve Vyp01/Ext.vstupy se Zobrazit i vstupy v procesu schvalování

U kalendářových zaměstnanců by měl být kód doby HSK, zatímco u fondových BH.

V okamžiku, kdy uživatel zadá u kalendářového zaměstnance v Dov05 od a do výpočet se snaží dopočítat směny a hodiny, nejprve tedy zjišťuje zaměstnancův kalendář k zadanému datumu a poté jestli je tento kalendář pro daný měsíc vygenerován, když ne, spustí online jeho vygenerování (Kal01/Dny kalendáře/Generuj ze vz. úseku). Když generování korektně proběhne, rovnou se provede výpočet Směn (pracovních i pro dovolenou) a Hodin.

Pokud se při schvalování manažerem zjistí, že odchylka je přes 2 měsíce, dojde v okamžiku Schválení k jejímu rozdělení na 2 SLM, každá v jednom měsíci a k přepočtu obou částí. Každá část odchylky si nese vazbu na wfl, v rámci kterého byla schválená.

Pokud se při schvalování manažerem zjistí, že odchylka obsahuje svátek, podle IA dojde k  zachování odchylky nebo rozdělení před a po svátku (viz popis DW01/DW02), pak dojde k přepočtu obou částí. Každá část odchylky si nese vazbu na wfl, v rámci kterého byla schválená.

Jak ověřit to, co se zpětně ověřit dá.

1. Vyp01/ období & zaměstnanec / Ext.vstupy (zaškrtnout Zobrazit i vstupy v procesu schvalování) / konkrétní vstup Dovolené - jaký má záznam Kód doby?

2. Správce Adm54 / vybere navigační seznam "Osoby / PV" / konkr. zaměstnanec / zál. Ext.vstupy / dostatečný rozsah filtru Datum od: nahoře

 / výběr problémového záznamu v master : ve spodním master detail jsou všechny auditem zachycené změny záznamu – kdy došlo k jaké změně.

3. Kal01 / kalendář / Dny kalendáře / období / je kalendář vygenerovaný?
Tj. jsou v něm pro jednotlivé dny údaje Typ dne resp. u docházkových a hodinových i hodiny?

### Popis k nastavení a zpracování schvalované SLM

Status žádosti

Rozsah v datumech včetně možnosti zadání půldnu

Složka mzdy - povolené složky mzdy jsou povoleny pouze SLM s určenými IA, v konfiguraci Adm06 je ale možné nastavit jinou skupinu SLM pro objekt:

* 7 - SlmSchvalD - Dov05/6 - schvalování dovolené a dalších SLM - datumy a půldny
* 8 - SlmSchvalT - Dov05/6 - schvalování dovolené a dalších SLM - datum a čas od do
* 17 - SlmSchvalD2 - Dov05/6 - schvalování dovolené a dalších SLM - pouze datumy
* 18 - SlmSchvalT2 - Dov05/6 - schvalování dovolené a dalších SLM - datumy a čas od resp. do
(tento režim není k dispozici pro SLM s IA 21,22)

Zařazení SLM do určitého objektu tedy definuje možnosti zadání časových údajů v tomto formuláři.

Kalkulace směn a hodin probíhá automaticky při uložení resp. pokud je zadána dovolená přes hranici měsíce, dojde k rekalkulaci ještě v okamžiku schválení, kdy je záznam rozdělen na dva podle příslušnosti k období (měsíci). Tato možnost platí pro typy 7,17,18.

U typu 18 pak dochází k dělení i prvního a posledního dne, pokud nezahrnuje celou směnu. Tyto neúplné dny jsou po schválení evidovány samostatně. Hlavním důvodem je jejich výpočet a případné promítání do denní docházky.

Celkově je maximální sadou SLM rozmezí IA

11-30, 32-50, 60-100, 152-899, 998, 999, 1001-1006, 1101-1154, 2121-2199,
5101 a vyšší

Pro zadání dále platí tato omezení:

Pro typ 7 nesmí být SLM s IA 1111,1116,1132,1143

Pro typ 8 jsou povoleny pouze IA 11,12,13,14, 21, 999,1001,1002,1003,1004,1006, 1111,1116,1132,1143,2121,2122

Pro typ 17 nesmí být SLM s IA 1111,1116,1132,1143

Pro typ 18 nejsou povoleny SLM s IA 11,13, 22,1111,1116,1132,1143,2121,2122

Kalkulace rozlišuje zaměstnance s fondovým, resp. s kalendářovým režimem. U fondových bývá zapotřebí dle IA SLM zadat směny resp. hodiny, neboť je nelze z kalendáře spočítat.

Směny odchylky se počítají pro IA 21, 899, 12, 14, 35, 36, 998, 999, 1001, 1002, 1006, 1008, 1112, 1113, 1153, 1131, 1133, 1134, 1151, 1152, 2121, 2122, 2131, 2132, 5101, 5103, 5104, 5151.

Kalendářní dni počítáme pro IA 21, 899, 1001, 1002, 1006, 1008, 2121, 2122, 2131, 2132, 5101, 5103, 5104, 5151, 7021, 7099, 7151L.

U uvedených režimů (ale hlavně je to podstatné pro 18 - datumy a časy) se pak rozlišuje, zdali je zaměstnanec zařazen na kalendář, u kterého jsou vyplněny začátky a konce směn. Hodnoty mohou pocházet buď ze vzorových dní, nebo ze vzorových úseků (Kal01/Dny kalendáře / položky Čas od a Čas do).

U osob/PV zařazených do zpracování docházky (Opv01/Režim/PV je dostupné v docházce) počítáme s existencí vzorových dní a zjišťujeme konkrétní rozvrh směn pro daný měsíc včetně denních záhlaví (Dcp03, Dcd01, Dcu01). Pokud osoba/PV není zařazeno do zpracování docházky, algoritmus vychází ze dní kalendáře přiřazeného k prvnímu dni schvalované složky mezd.

Pro režimy s časy od-do (tj. 8, 18) potom pro SLM zařazené do režimu přestávek (Slm01 / Doch.&Schval. / SLM zahrnout do režimu přestávky = Ano) pak u schvalovaných vstupů vyhodnocuje přestávky podle nastavení Kal01/Doch.&Schval. :

Režim přestávky: generuje když nevyplněno nebo 3 - Generovat za den

Typ převažující přestávky: generuje když nevyplněno(=6) nebo >0

Délka převažující přestávky: když nevyplněno tak 0,5 hodiny

Pokud kalendář pro konkrétní měsíc neobsahuje začátek a konec pracovní doby, je na uživateli, aby směny resp. hodiny zadal.

Pro SLM ze skupiny 18, pokud Datum Od = Datum Do (jednodenní odchylka) a položky Čas od/do nejsou vyplněné u zaměstnance v kalendářním režimu s definicí plánovaných směn, se pro výpočet použije nastavení:

pokud Čas od není vyplněn, tak se pro výpočet použije začátek směny,

pokud Čas do není vyplněn, tak se pro výpočet použije konec směny.

Schvalování kontroluje nárok na dovolenou pro SLM s IA 21 - Dov01

resp. pracovní volno SLM s IA 26 - Dov02 / Pracovní volno

resp. limit pracovního volna (SK) - SLM s IA 63,64,65 - Dov02 / Limit pracovního volna

resp. saldo náhradního volna při zadaní SLM s IA 12, 14 (pokud je požadováno, podrobnější popis dále)

resp. vyplnění položky Poznámka wfl (pokud je požadováno, podrobnější popis dále).

Při kontrole nároku vychází ze zúčtovaných mezd minulého měsíce a měsíčních vstupů měsíce současného.

Při překročení limitu je do zprávy pro schvalujícího tato informace přidána a je na něm, aby ve věci rozhodl.

Pokud však uživatele má některé z těchto práv:

Dov056KalJenPlusDov - Žádost o dovolenou jen s kladným zůstatkem (IA 21) (viz také dále).

Dov056KalJenPlusPVol - Žádost o pracovní volno jen s kladným zůstatkem (IA 26, 5151)

Dov056KalJenPlusPlan - Plán SLM jen s kladným zůstatkem (IA 21 Dov01, IA 26, 5151 Dov02)

formuláře mu nedovolí žádost s překročením odeslat.

Tematicky je oblast rozdělena na žádost o Dovolenou, Pracovní volno resp. zadání SLM do plánu.

Jsou to restriktivní objekty a standardně nejsou v žádné roli.

Jejich použití může být při některých evidenčních postupech, zvlášť u pracovníků s nerovnoměrnou pracovní dobou, problematické.

U IA 21-899,7021-7099,7151 u schvalovaných vstupů počítáme i kalendářní dny.

Vstupy tak negenerují ve výpočtu mzdy chybovou hlášku.

Workflow tlačítka:

* Vytvořit z plánu dovolených
* Odeslat ke schválení
* Stažení žádosti
* Schválit žádost
* Zamítnout žádost.

Přístupnost tlačítek podléhá

* nastavení Workflow 15 (resp.16,17) v Adm14,
* statusu zúčtovacího termínu
* statusu dovolené
* roli uživatele
* pro formulář Dcu06 také právu Dcu06Schvalit

Role ve schvalování dovolené se určuje objektovými právy:

Dov056emp - zaměstnanec

Dov056ved1 - vedoucí 1 (pouze pro workflow 16, 17)

Dov056ved - vedoucí

Dov056koor - koordinátor (pouze pro workflow 17)

Výběr workflow schvalování dovolené pro konkrétní Osobu/PV - Opv01/Režim/Workflow schvalování dovolené.

Workflow procesy mohou používat e-mail. Jeho nastavení je popsáno [EGJE\_provdoc](EGJE_provdoc.htm)- kapitola "Konfigurace připojení k poštovnímu serveru".

Konfigurace procesů se provádí na formuláři Adm14 (viz též [Adm\_uzdoc](Adm_uzdoc.htm)).

### Konfigurovatelné možností a funkce

#### Přehled obj. práv a použití práv pro zpřístupnění tlačítek

**Přehled objektových práv pro Dov05/Dov06:**

Dov05 Schvalování SLM - žádosti

Dov06 Schvalování SLM - osoby/PV

Dov056emp Schval. dov. - funkčnost zaměstnanec

Dov056koor Schval. dov. - funkčnost koordinátor

Dov056ved Schval. dov. - funkčnost manažer

Dov056ved1 Schval. dov. - funkčnost manažer 1

Dov056Dov16 Dov16, tlačítka pro schvalování podle Dov05

Dov056KalJenPlusDov Žádost o dovolenou jen s kladným zůstatkem

Dov056KalJenPlusPlan Plán slm jen s kladným zůstatkem

Dov056KalJenPlusPVol Žádost o pracovní volno jen s kladným zůstatkem

Dov056KalNV Žádost o čerpání náhr. volna, kontrola na saldo

Dov056KalNVJenPlus Žádost o čerpání náhr. volna, jen pro kladné saldo

#### Zápis do kalendáře pomocí iCalendar zpráv

Adm14 /Definice /iCalendar pro workflow 15-20 obsahuje položku "Výčet SLM pro iCalendar zprávy (WFL 15-20)".

Vyplněním výčtu a konfigurace pro iCalendar vyberete SLM, u kterých je kromě běžných e-mailových zpráv generována v okamžiku schválení žádosti (SLM) ještě zpráva iCalendar adresovaná žádajícímu zaměstnanci. Poštovní systém typu Lotus Notes resp. Outlook na ni reaguje dotazem, zdali zapsat do kalendáře. Po kladné odpovědi se SLM objeví v zaměstnancově kalendáři.

Při schválení zrušení SLM je stejným způsobem generována zpráva o zrušení.

Při změně datumů se pak generuje opravná zpráva.

Pozn. v MS Outlook by se mělo jednat o fialovou barvu - Out of Office.

V konfiguraci iCalendar lze nastavovat dodatečné parametry viz

[Adm\_uzdoc](Adm_uzdoc.htm)/Adm14/iCalendar.

Shrnutí - podmínka pro odeslání iCalendar zprávy (create i cancel) tedy vypadá následovně:

 - jedná se o WFL akci 15-20 a SLM je uvedena ve výčtu v Adm14

 - nový status je ve výčtu 1, 2, 23, 30

 - jedná se o schvalovací krok (Adm14 / Kroky / Typ schvalování: > 0)

 - jedná se o schválení (tlačítka "Schválit")

#### Workflow 15-20 - možnost přílohy

V Dov05, Dcu06 je možnost k žádosti přidat dokument s naskenovaným podkladem pro žádost. Typicky pro svatbu, pohřeb, ...

Pro zpřístupnění je potřeba zadat v Adm14 / Detail pro WFL 15 do položky

"Výčet SLM pro možné vložení přílohy v Dov05, Dcu06"

resp. do "Výčet SLM pro povinné vložení přílohy v Dov05, Dcu06"

výčet těch SLM, kdy má být zpřístupněno vložení přílohy.

Příloha je pak viditelná:

* ve schvalování Wflow - tlačítko Příloha
* Dcu06 - z detailu "Uprav žádost" - tlačítko Příloha
* Dov05 - tlačítko Příloha
* Vyp01/Vstupy ext. - tlačítko Příloha

V Dcu06, Dov05 jde také změnit, resp. smazat.

Používejte aparát s rozmyslem, a to pro to k čemu je určen (viz nadpis) a nikoliv pro nějaké interní dokumenty o těch žádostech, kterých je hodně (dovolená, náhradní volno, homeoffice apod.). Ostatně na Dov16 specializovaném na dovolenou ani tato možnost není.

Ukládání dokumentů do db má svoji nemalou režii.

Poznámka:

Tyto formuláře jsou v EGJE jedinými, které umožňují editovat mzdové vstupy napříč obdobími, bez nějakého ze způsobů změny referenčního data.
Databázový trigger (od e201501) u nich eviduje každou změnu sledovaných údajů.

Auditní údaje jsou přístupné v Dcm01/Vstupy souhrn / Audit. Jen je třeba, aby PV mělo (alespoň dočasně) nastaven příznak Opv01 / Režim / PV je dostupné v docházce > 0.

#### Časové blokování (datum)

Blokování schvalování v období po určitém datu. Je použito datum vypočtené z Vyp02/Datum výplatního termínu a Vyp02 / Den blokace vstupů I. (schval. dov., Vst15) vzhledem k VT.

Do těchto položek se vyplňuje datum výplatního termínu a relativní posun vzhledem na datum výplatního termínu (podrobněji viz popis Vyp02).

Příklady: Datum výplatního termínu nevyplněno a Den blokace vstupů I. (schval. dov., Vst15) (zadaný v zúčtovacím období 2014-02):

 0 poslední den v zúčtovacím období (28.2.)

-1 den před posledním dnem období (27.2.)

 3 třetího následujícího období (3.3.)

#### Skrytí tlačítek z Adm03 (TC 1079397)

Pokud správce na Adm03 provede skrytí tlačítek, při otevření formuláře se skrytými tlačítky se zobrazí dialog „SCH04 Nepřístupná tlačítka“, jako varování, že formulář má omezenou funkčnost.
Formulář funguje dále, jde zadávat koncepty, jen skrytá tlačítka se nedají použít.

Poznámka: Tento postup je z našeho pohledu diskutabilní a nelze jej doporučit. Vhodnějším postupem je volba režimu Čtení/Zápis.

V některých případech se toto hlášení stává obtěžujícím, proto je k dispozici možnost toto hlášení zablokovat – v Adm32, Docházka, hlášení SCH04 obvyklým způsobem.

Pokud úroveň hlášení

> 0 - zobrazí se hlášení a pokračuje se ve zpracování

= 0 - hlášení se nezobrazí a pokračuje se ve zpracování

#### Schvalovaná dovolená - kontrola na saldo Plus

Pro všechny dotčené formuláře pro zadávání čerpání dovolené formou schvalované odchylky při režimu Dov056KalJenPlusDov = Smí spustit (žádost povolená pouze při kladném saldu).

Po návratu do editace po zobrazení hlášení o překročení limitu čerpání dovolené:

1/ zobrazí se tlačítko Smazat (pokud jej formulář podporuje)

2/ pokud uživatel použije opětovně tlačítko odeslat/uložit (po předešlém hlášení o přečerpání dovolené) a neopravil rozsah odchylky, nová žádost se nevytvoří

3/ pokud neopravil uživatel záznam a použil tlačítko Smazat nebo uzavřel formulář přes "x" - pracovní záznam nové žádostí se neuloží do systému.

Standardní tlačítka Uložit, Odeslat a Schválit se chovají v tomto případě podle práva Dov056KalJenPlusDov.

#### Schvalované SLM, Kontrola vyplnění Poznámka

Pokud má uživatel právo fSchvalSLMPoznamka = Smí spustit, pak při odeslání žádosti na schválení SLM ze započitatelnosti Slm02.DOCH03.H-Office, musí vyplnit pole poznámka pro WFL (obsah poznámky není kontrolován).

Systém při odeslání žádosti z formulářů Dov05/Dov06 nebo Dcu06 zkontroluje, zda je vyplněná Poznámka pro wfl.

Pokud poznámka není vyplněná, zobrazí se dialog: "Nelze odeslat žádost, vyplňte poznámku"
a řízení se vrátí do předešlého stavu.

Zaškrtávátko **Pamatovat** slouží prolokální uložení zapsané poznámky

při zaškrtnutí se poznámka lokálně uloží a zkopíruje se do pak do nově otevřeného dialogu Poznámka k workflow,

toto uložení a následné kopírovaní platí pouze v rámci otevřeného formuláře Dov05 a při zaškrtnutí (tzn. po odškrtnutí zaškrtávátka nebo po uzavření formuláře Dov05 uložení není k dispozici)

**Aktivace kontroly:**

a/ naplnění započitatelnosti Slm02.DOCH03.H-Office relevantními SLM

b/ přiřazení objektového práva fSchvalSLMPoznamka ve stavu Smí spustit pro určené profily, s povinností naplnění poznámky při schvalování SLM

#### Schvalované čerpáni NV - kontrola na saldo náhr. volna

Na formulářích Dov05/Dov06 a Dcu06 pro schvalované SLM typu NV čerpání (IA 12, 14, 35, 36) je možné provádět kontrolu na aktuální saldo NV (Dcm01, Měsíční záhlaví, Saldo NV celkem, odpovídá stavu naposledy provedené kalkulace denní docházky), tato hodnota je korigovaná o hodiny z tvorby a čerpání NV ze záznamů ve schvalování, které zatím nebyly schválené (jsou ve stavu 0 nebo 10).

Kontrola je povolená pouze pro PV platné pro docházku.

Kontrola je standardně vypnutá.

Kontrola se aktivuje pro konkrétní profil/uživatele přiřazením objektového práva Dov056KalNV nebo Dov056KalNVJenPlus.

Kontrola při uložení nebo při odeslaní žádosti (pokud IA schvalované SLM je 12, 14, 35, 36 a PV je platné pro DOCH) zkontroluje, zda na měsíčním záhlaví pro PV je evidováno saldo NV rovné nebo vyšší než hodiny schvalované odchylky.

Pokud je požadováno více hodin než je evidované saldo NV, záznam se neuloží nebo neodešle na schválení s odpovídající zprávou podle aktuálního nastavení objektových práv.

Odchylka se kontroluje na MZ pro období podle Datum Od odchylky, pokud existuje nebo pokud je odchylka v neaktivovaném období pro docházku, tak MZ pro naposledy provedenou kalkulaci.

Popis kontroly:

Při uložení nebo odeslání žádosti na čerpání NV, pokud hodiny odchylky jsou větší než aktuální zůstatek NV, zobrazí se zpráva:

Saldo NV je <hh:mm> hodin, avšak pro SLM <slm> je zadáno <hh:mm> hod !

pokud Dov056KalNVJenPlus je „smí spustit“, pak se záznam neuloží / neodešle na schválení.

pokud Dov056KalNV je „smí spustit“ a Dov056KalNVJenPlus není nebo je „nesmí spustit“, pak se záznam uloží / odešle na schválení. Při odeslaní se uloží zpráva také do poznámky pro WFL.

## Dov06 – Schvalování SLM - osoba/PV

**Individuální formulář s údaji žádosti o dovolenou/nepřítomnost.**

**Navigace**: Seznam PV omezený přístupovými právy

**Tvar formuláře:**

**Master detail -** žádosti osoby/PV s obsahem:

Status schv.

SLM

Datum Od, Od

Datum do, Do

Kód doby, Kód částky

Hodiny, Prac. směny

Čerp. dovol.

Vlastní detail a jeho funkčnost je shodný s formulářem Dov05.

## Dov07 - Přehled Dov05, XLSX

Přehled všech vstupů schvalovaných pomocí formulářů Dov05/Dov06.

Pro SLM dovolených (s IA 21, 22, 26) sestava zobrazuje "D", pokud je celodenní a "d", pokud jde o půl dne. Pokud je SLM s IA jiným než mají dovolené, je zobrazena jako "N" pokud je celodenní a "n", pokud jde o půl dne.

Status "schváleno" je indikován červenou barvou.

**Parametry:**

**Bez PV typu DPP/DPČ** - Omezení, neobsahuje dohody

 Číselník Souhlas, default nastavené na Ne, paměťový efekt

Pokud je parametr nastaven na NE - zpracují se všechny platné PV

Pokud je parametr nastaven na Ano - nezpracují se platné PV typu:

6 - Dohoda o pracovní činnosti

7 - Dohoda o provedení práce

8 - VPČ formou dohody o pracovní činnosti

9 - VPČ formou dohody o provedení práce

12 - Dohoda o brig. práci studentů

32 - Pronajatý zaměstnanec - DPČ

 33 - Pronajatý zaměstnanec – DPP

**Poznámky:**

1. Pokud je zaškrtnutý parametr sestavy "Bez PV typu DPP/DPČ", tak v parametru "Zaměstnanec" jsou v nabídce osob stále i DPP/DPČ.

*sestava používá standardní číselník PV a proto se tam zobrazí i PV typu dohoda, omezení sestavy se provede až při vyhodnocení.*

2. Pokud spustíme sestavu s nevyplněným parametrem "Zaměstnanec", tak při příštím spuštění této sestavy je parametr "Zaměstnanec" předvyplněn jedním zaměstnancem (není jasné podle jakého kritéria, je to typické např. pro profil mzdové účetní).

*parametr zaměstnanec se naplní automaticky, pokud před voláním této sestavy pracujete na jiném formuláři - použije se aktuální PV z něho.*

## Dov08 – Sledování limitů čerpání pracovního volna (SK)

Sestava poskytuje podklady pro sledování čerpání povoleného pracovního volna s náhradou s uvedením limitů pro sledované druhy volna u jednotlivých zaměstnanců. Sledovány jsou tyto druhy volna:

- Překážky s náhradou (bez limitů, zobrazují se pouze hodiny čerpání a směny),

- vyšetření a ošetření.

- doprovod rodinného příslušníka k vyšetření a ošetření.

- doprovod postiženého dítěte.

Pro skupinu vyšetření a ošetření a oba druhy doprovodu se nezobrazuje hodnota směny.

Hodnoty jednotlivých limitů nalezneme na formuláři Dov02 – Limit pracovního volna.

## Dov09 - Dovolená, nepřítomnosti - plán, schval., čerpání

Sestava vychází z Dov07, ale rozšiřuje datový záběr: kromě schvalovaných nepřítomností z Dov05/Dov06 tiskne i údaje o nepřítomnosti z plánování (Dcp01, Dcp02) a ze zúčtování mezd (Vyp01). Do sestavy načítáme jen SLM, které jsou zadány v celých dnech či půldnech a nikoliv s časy od-do.

Ze zúčtovaných mezd do sestavy jdou SLM s IA 12,14,15,21-66,71,73,74,76,77,79,81,91-111,121-162,201,251,906,1008,5151,7021-7099,7151.

Vzhledem k charakteru sestavy není výběr období omezený již založenými obdobími (na Vyp02 / Dcu02).

Zobrazení kódu odchylky podle příkladů:

a/ v jeden den 1/2 odchylka DOV a 1/2 HomeOffice - zobrazení „nd“

b/ vícedenní dovolená a v první den půlden dovolené a půl dne HomeOffice

 zobrazení v první den „nd“ a ostatní dny „D“

c/ dělená dovolená v jeden den - rozpočet dovolené na zakázky

 v jeden odchylka 0,2, druhá 0,5, třetí 0,3

zobrazíme D (jednotlivé hodiny za SLM a den součtujeme a až součet kontrolujeme na PFPD za den a pak dáme “D” nebo “d”

## Dov10 - Přehled o dovolených za období

Sestava zobrazuje souhrnná data o dovolených od začátku roku až do zvoleného období z parametru sestavy. Vstupní parametry dále specifikují strukturu a případně hladiny vybrané struktury.

Třídění sestavy určuje primárně hierarchický kód zvolené jednotky struktury. Osoba je kromě základních personálií charakterizována podle druhu PV (kód) a zařazením do struktury. Další sloupce zobrazují hodnoty podle jednotlivých druhů dovolené a příslušných zůstatků.

Upozornění:

Pro CZ režim = 7 – Dovolená v hodinách od roku 2021 - při zobrazování údajů PV vycházíme

- v době trvání PV z nároku dovolené vycházejícího z předpokládaného nároku dovolené BR

- vždy v prosinci a při (po) ukončení PV z nároku dovolené vycházejícího z aktuálního nároku dovolené

(v XLSX formátu sloupec AB a následující)

## Dov11/Dov21 - Zůstatky dovolené ve finančním vyjádření pro CZ/SK legislativu

Sestava zobrazuje souhrnná data o dovolených od začátku roku až do zvoleného období z parametru sestavy. Vstupní parametry dále specifikují strukturu a případně hladiny vybrané struktury.

Třídění sestavy určuje primárně hierarchický kód zvolené jednotky struktury. Osoba je kromě základních personálií charakterizována podle druhu PV (kód) a zařazením do struktury. Další sloupce zobrazují hodnoty podle jednotlivých druhů dovolené a příslušných zůstatků. Rozšířením proti sestavě Dov10 je vyčíslení zůstatků dovolené ve finančním vyjádření včetně dalších předpokládaných nákladů zaměstnavatele (pojistné na sociální zabezpečení a na zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem).

**Význam parametru „Nárok dovolené“:**

**Pro režim 7 – CZ dovolená v hodinách:**

0 - Roční - Nárokem je nárok dovolené BR

1 - Aktuální - Nárokem je aktuální nárok dovolené

2 - Aktuální, PV nyní končí - při této volbě se nárok počítá tak, jako by každý zaměstnanec

končil PV k poslednímu dni sledovaného období.

**Pro ostatní režimy čerpání:**

0 - Roční - pokud do konce roku (do případného ukončení PV v roce) odpracuje

zaměstnance více než 60 dní, pracuje s ročním nárokem dovolené, příp. poměrnou částí nároku (1/12 za každých 21 odpracovaných dní) do konce roku/evidovaného konce PV v roce

1 - Aktuální - pokud je aktuálně odpracováno/evidováno méně než 60 dnů, bere nárok

dovolené za odpracované dny v hodnotě 1/12 za každých 21 evidovaných odpracovaných dnů, jinak stejně jako Roční.

2 - Aktuální, PV nyní končí - při této volbě se nárok počítá tak, jako by každý zaměstnanec

končil PV k poslednímu dni sledovaného období.

Rozdíl mezi hodnotou "0-Roční" a "1-Aktuální" je tedy v tom, že hodnota "Aktuální" posuzuje aktuální počet odpracovaných dnů, "Roční" předpokládaný počet odpracovaných dnů v roce.

Upozornění:

Pro CZ režim = 7 – Dovolená v hodinách od roku 2021 - při zobrazování údajů PV vycházíme

- v době trvání PV z nároku dovolené vycházejícího z předpokládaného nároku dovolené BR

- vždy v prosinci a při (po) ukončení PV z nároku dovolené vycházejícího z aktuálního nároku dovolené

## Dov12 – Přehled dovolené za rok [SK]

Sestava poskytuje přehled o čerpání dovolené za jednotlivá nákladová střediska (URI), dále podle stavu, nároku a čerpání směn včetně vyhodnocení procenta čerpání.

## Dov13 – Dovolená zaměstnanců [SK]

Sestava poskytuje přehled o čerpání dovolené, zůstatcích, převodech, krácení dovolené včetně věku zaměstnance.

##  Dov14 - Průběh schvalování dovolené

Seznam dovolených, které procházely schvalováním, s uvedením všech workflow, které nad každým záznamem byly.

##  Dov15 - Průběh schvalování ostatních SLM

Analogická sestava pro další schvalované SLM.

##  Dov16 - Dovolená

Specializovaný formulář pro zadávaní dovolené v prostředí HRP.

Podobný popis viz [popis](EGJE_web_uzdoc.htm#Dov16_popis)

## Dov17 – Přepočet nároků dovolené

Sestava provede spuštění tlačítka [Přepočítat nárok] z Dov01 pro všechny PV, ke kterým má uživatel právo přístupu, případně omezeně podle zadaného výběru.

##  Dov18 - Kalkulační sestava na přepočet vstupů Dov05/Dov16

Dov05 / Dov06 / Dov16 ctí princip, že v datech zůstává to, co zadal zaměstnanec a schválil manažer. Pouze instalace s docházkou potom kalkulací docházky překalkulovávají i tyto vstupy.

Někdy je ale vhodné řízeně překalkulovat tyto vstupy i na instalacích bez docházky.

Typickým příkladem mohou být změny kalendářů apod.

K tomuto překalkulování slouží tato sestava Dov18.

Přepočte směny, hodiny, kal. dny a směny pro dovolenou stejným způsobem, jak to dělá Dov05 při zadání vstupu, ale s respektováním současných parametrů PV (hlavně jde o kalendář, resp. úvazky).

Sestavu je možné spustit z aplikace ale také z Adm53 (parametr Datum je v tomto případě naplněn akt. datumem).

**Parametry sestavy:**

! Období (rrrr-mm):

Výběrová osa PV:

Výběrová osa Žádostí:

Aktualizovat parametry převodu – zaškrtávátko s pamětí

Ano – v rámci kontrol se provedou i kontroly nastavení položek:

 Převod SLM, SLM pro MZDY, Kód doby, Kód částky

 a v případě potřeby je aktualizuje podle stavu Slm01

Ne – výše uvedené položky se nekontrolují

Seznam SLM pro kontrolu: - seznam SLM pro omezení kontroly (při otevření prázdný)

číselník - seznam SLM jako na Dov05

pokud Seznam prázdný – kontrolujeme všechny schvalované SLM

pokud Seznam je vyplněný, tak pouze řádky se SLM v seznamu

Smazat žádosti po výstupu - umožňuje odstranění žádosti v budoucnosti pro neplatné PV.

Poznámka: Pro PV v režimu Docházka je možné, pro stejnou činnost, použít kontrolu DM050.

##  Dov18fk - Kontroly evidence dovolené.

Sestava slouží na provedení kontrol v evidenci zúčtované dovolené (z mezd) a umožňuje v dohodnutém režimu s ELA i korekci detekovaných chyb.

Podrobnější popis viz v dokumentu [Doch\_dopl\_uzdoc](Doch_dopl_uzdoc.htm).

## Dov19 – XLS přehled údajů dovolené [CZ]

Sestava Dov19 – XLS přehled údajů dovolené – zobrazuje (pouze!) do formátu XLS řádkovým způsobem některé podstatné údaje o dovolené platné ke zvolenému období pro jednotlivé PV.

##  Dov25 - Otevření Dov01 pro nové období.

Sestava umožní pro nový (následující) rok založit dočasný Dov01 v dostatečném předstihu pro potřeby schvalování odchylek.

Podrobnější popis viz v dokumentu [Doch\_dopl\_uzdoc](Doch_dopl_uzdoc.htm).

# Technologické poznámky a postupy pro uživatele

## Legislativní základ

**Zde je potřeba rozlišit zpracování dovolené podle CZ zákoníku práce do roku 2020 a SK Zákoníku práce dosud proti novému řešení problematiky dovolené podle CZ Zákoníku práce od roku 2021.**

### Dovolená podle CZ zákoníku práce do roku 2020 a SK Zákoníku práce dosud

Zákoník práce rozeznává následující druhy dovolené

- dovolená za kalendářní rok,

- dovolená za odpracované dny,

- dodatková dovolená.

EGJE z praktických důvodů sleduje rovněž

* dovolená od předchozího zaměstnavatele,
* ostatní.

Rozsah dovolené závisí na odpracované době zaměstnance v roce, pro který se zjišťuje

#### Odpracovaná doba pro dovolenou

Za odpracovanou dobu se kromě skutečně odpracované doby považuje:

- doba překážek v práci (kromě volna na vlastní žádost a přerušení pro nepříznivé počasí)

- důležité osobní překážky v práci, při nichž se poskytuje pracovní volno

- vyšetření nebo ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení

- narození dítěte manželce či družce

- doprovod rodinného příslušníka k lékařskému vyšetření nebo dítěte do zařízení sociální péče

- úmrtí rodinného příslušníka

- vlastní svatba, svatba rodičů a dětí

- přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení

- nepředvídané přerušení provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků

- znemožnění cesty do zaměstnání z povětrnostních důvodů nehromadným dopravním prostředkem, kterého používá zaměstnanec těžce zdravotně postižený

- vyhledání nového místa před skončením pracovního poměru

- pohřeb spoluzaměstnance

- doba dovolené

- náhradní volno za práci přesčas nebo svátek

- svátek v jinak pracovní den

- mateřská dovolená (placená jako dávka nemocenského pojištění)

- pracovní úraz a nemoc z povolání.

Za odpracovanou dobu se však neposuzuje:

- výkon vojenské základní, náhradní a civilní služby

- překážky v práci neuvedené v příloze vládního nařízeni k ZP

- další mateřská dovolená

Za odpracované dny pro dovolenou se tedy běžně považují směny ze SLM s IA 1101, 1103, 1104, 1105, 1107, 1121, 1126, 2131, 0021, 0022, 0026, 0031, 0041, 0042, 0053, 0054, 0057, 0061, 0071, 0091, 0093, 0111, 0112, 0121, 0131, 0132. Uživatel však nastavuje započitatelné SLM v číselníku SLM. Pro [CZ] se automaticky za odpracovanou dobu považují doby překážek na straně zaměstnavatele (IA 110-139). Doby přesčasů (druh doby 4) se nezapočítávají.

Není-li pro PV s plnou pracovní dobou rozvržena doba na všechny obvyklé pracovní dny týdne, považuje se odpracovaný týden za 5 odpracovaných dnů (nelze použít při zkráceném úvazku).

#### Dovolená za kalendářní rok

Nárok na tuto formu dovolené má zaměstnanec, který odpracoval u zaměstnavatele v běžném kalendářním roce alespoň 60 dnů (pracovních dnů event. převážná část směny) a jeho pracovní poměr trval nepřetržitě:

- celý rok ... jedná se o dovolenou za kalendářní rok,

- část roku .. jedná se o poměrnou část dovolené za kalendářní rok.

Základní výměra dovolené je 4 týdny. Tato výměra

- je podle zákona zvýšena o další 1 týden v organizacích neprovozujících podnikatelskou činnost,

- lze ještě zvýšit o další týdny v podnikatelských organizacích podle kolektivní smlouvy nebo vnitřního pracovněprávního předpisu.

V CZ je dále pevně stanovena výměra dovolené pedagogickým pracovníkům

* 8 týdnů.

Nárok dovolené se zjišťuje z týdenní výměry vynásobením počtem dnů v týdnu. Pro zaměstnance s nerovnoměrným rozvržením pracovní doby se používá průměrný počet dnů, které zaměstnanec ve sledovaném roce za týden odpracoval (ten sice na začátku roku neznáme, ale dá se odvodit z plánovaného rozvržení směn).

EGJE umožňuje zadat i uživatelem určený nárok (celoroční nárok běžné dovolené)

Poměrná část dovolené činí za každý celý kalendářní měsíc nepřetržitého trvání téhož pracovního poměru 1/12 dovolené za kalendářní rok. Mění-li zaměstnanec zaměstnavatele uprostřed měsíce a pracovní poměry bezprostředně navazují, považuje se u jednoho zaměstnavatele (tam, kde je zaměstnanec delší dobu v pracovním poměru, event. nový zaměstnavatel) tento měsíc za celý. Poměrná část dovolené se zaokrouhluje na 1/2 dne a to tak, že 0.76-1.25 na 1.0 a 0.26-0.75 na 0.5.

Pro účely čerpání se nárok dovolené přepočítává na dny. U zaměstnanců s pracovní dobou nerovnoměrně rozvrženou na jednotlivé týdny přísluší tolik dnů dovolené na 1 týden výměry, kolik činí roční průměr odpracovaných dnů na 1 týden.

Upozornění [CZ]:

V případě, že PV pracuje pouze 1 den v týdnu, pak maximální počet odpracovaných dnů v kalendářním roce je 52-53. V takové situaci nelze předpokládat, že se jedná o PV zaměstnané na plný úvazek (musel by v onen 1 den odpracovat minimálně 30 hodin) a tudíž se odpracované doby nepřepočítávají na 5denní týden. Takovýto zaměstnanec tedy nemůže splnit podmínku alespoň 60 odpracovaných dnů v roce a jeho dovolená může být pouze za odpracované dny, nikoliv za kalendářní rok.

#### Krácení dovolené za kalendářní rok

Dovolená za kalendářní rok se krátí za neodpracovanou dobu:

a) celoroční nárok se krátí v případě, že pracovník omluveně neodpracuje pro překážky v práci (které se pro účely dovolené neposuzují jako výkon práce) alespoň 100 dnů. Za prvních 100 dnů se dovolená krátí o 1/12 a za každých dalších celých 21 dnů rovněž o další 1/12 ročního nároku. Za překážky se považují

- v české legislativě:

SLM s IA 40-132 (s druhem doby 0, 1, 8, 12, 13, 15), které nejsou v číselníku SLM označeny jako odpracované pro dovolenou

- ve slovenské legislativě:

SLM krácení lze zadávat pomocí započitatelnosti – viz dále (4.12).

b) za každou neomluveně zameškanou směnu může zaměstnavatel krátit dovolenou o 1-3 dny, přičemž kratší neomluvené doby se sčítají. Toto krácení lze prominout.

c) při zameškání práce pro výkon trestu odnětí svobody nebo vazbu s následným pravomocným odsouzením se dovolená krátí za každých 21 dnů takto zameškaných o 1/12 nároku.

Dovolenou vyčerpanou před nástupem další mateřské dovolené nelze z důvodu a) krátit. (NV 108/94 § 11, odst. 1). Dovolená se krátí jen v kalendářním roce, ve kterém vznikly důvody ke krácení, nelze je přenášet do příštího roku. I při krácení dovolené je povinností poskytnout zaměstnanci dovolenou v minimální délce 1 týden (mladiství 2 týdny).

#### Dovolená za odpracované dny

Nárok na tuto formu dovolené má zaměstnanec namísto dovolené za kalendářní rok v případě, že v roce nekonal u téhož zaměstnavatele práci alespoň 60 dnů. Tato dovolená činí za každých 21 celých odpracovaných dnů 1/12 dovolené za kalendářní rok. Není-li plná pracovní doba rozvržena na všechny obvyklé pracovní dny týdne a jedná se o PV s plným úvazkem (pro SK bez ohledu na úvazek), považuje se odpracovaný týden za 5 odpracovaných dnů.

Dovolenou za odpracované dny lze krátit pouze pro neomluvenou absenci.

#### Dodatková dovolená

Poskytuje se zaměstnancům pracujícím ve zvlášť těžkých pracovních podmínkách, a to ve výši 1 týdne. Jestliže takováto práce netrvá celý kalendářní rok, poskytuje se dovolená krácená, a to za každých 21 dnů práce 1/12 dodatkové dovolené.

Dodatkovou dovolenou lze krátit pouze pro neomluvenou absenci.

#### Čerpání dovolené

Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle plánu dovolených sestaveného s respektováním zájmů jak zaměstnavatele, tak zaměstnance. Jedna část dovolené musí mít alespoň 2 týdny vcelku. Lze nařídit hromadné čerpání (celopodnikové) dovolené a to max. 2 týdny.

To, který nárok dovolené je čerpán, je dáno prioritami čerpání dovolené, které jsou následující

- dovolená z minulého roku,

- dodatková dovolené,

- nárok dovolené převedený od předchozího zaměstnavatele,

- nárok dovolené běžného roku.

Čerpání dovolené se přerušuje onemocněním či ošetřováním člena rodiny. Do dovolené se nezapočítává svátek v jinak pracovní den (pro SK legislativu existuje z tohoto pravidla výjimka v případě, že dovolená připadá [**pouze na den svátku**](#Dovolena_na_den_svatku_sk) ).

Zaměstnavatel může poskytnout dovolenou i zaměstnanci, který dosud nesplnil podmínky pro vznik nároku na dovolenou, jestliže lze předpokládat, že tyto podmínky splní do konce kalendářního roku (např. zimní dovolená).

Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnankyni čerpat dovolenou po skončení mateřské dovolené a to v celoročním rozsahu (krácení pouze za dobu mimo pracovní poměr). Jedná se o situaci, kdy žena po mateřské dovolené čerpá dovolenou na zotavenou a následně poté nastoupí na rodičovskou dovolenou. Pokud by jí z důvodu rodičovské dovolené mělo dojít ke krácení dovolené (za 100 dnů a každých dalších 21 dnů o 1/12 ročního nároku), pak dovolená čerpaná bezprostředně po ukončení mateřské dovolené pokrácena nebude a nevznikne tak přečerpání dovolené. Podmínka bezprostřednosti je chápána „do 3 dnů“ po ukončení mateřské dovolené. Mateřská dovolená je sledována podle evidence vynětí na Opv01.

#### Zaokrouhlování dovolené

CZ legislativa:

Zákon (§ 216 odst. 4 zákoníku práce) říká, že se pro stanovení poměrné části dovolené a pro stanovení dvanáctin dovolené dovolená zaokrouhluje na půldny, ale neříká, jakým způsobem. Vžilo se následující zaokrouhlování na ½ dny, které respektujeme. Nárok dovolené zjištěný na 2 desetinná místa se zaokrouhluje podle desetinné části následovně:

0,26 - 0,75 na 0,5

0,76 - 1,25 na 1,0

Tento způsob zaokrouhlování používáme pro nároky, čerpání, krácení i zůstatky.

SK legislativa:

Zákoník práce při stanovení poměrné části dovolené ani výpočtu dvanáctin o zaokrouhlování nehovoří. Proto EGJE dovolenou (ani nároky, ani čerpání, ani krácení a ani zůstatky) nezaokrouhluje, je věcí každého zaměstnavatele, jaké zaokrouhlování použije a jak zaokrouhlené hodnoty do systému dodá (doporučujeme řešit přednostně v docházkových systémech).

#### Dovolená pouze na den svátku [SK]

Obecně v SR platí, že připadne-li během dovolené zaměstnance svátek na den, který je jinak jeho obvyklým pracovním dnem, nezapočítává se mu do dovolené (§ 112 ods. 3 ZP), a patří mu za něj náhrada za směnu odpadlou v důsledku svátku (podle § 122 ods. 3 ZP). Přičemž Zákoník práce nijak explicitně nerozlišuje, zda se jedná o dovolenou právě na den svátku, nebo o případ, kdy některý – ne všechny – dny dovolené připadnou na den svátku.

Podle výkladu MPSVaR SR se však výše uvedená ustanovení použijí pouze v případě, že se jedná o čerpání dovolené v rozsahu dvou a více po sobě jdoucích pracovních dní, z nichž alespoň jeden je dnem, na který připadl svátek, a na alespoň jeden z těchto dní svátek nepřipadl.

Jiný výklad poskytuje MPSVaR SR pro situaci, kdy je dovolená čerpána právě a pouze v den, který

- je dnem svátku

- a zároveň na tento den má zaměstnanec nařízen výkon práce (musí se tedy jednat o zaměstnance v nepřetržitém provozu)

Zaměstnavatel z principu na tento den nemůže zaměstnanci dovolenou nařídit, může však akceptovat zaměstnancovu žádost o čerpání dovolené pouze na tento den svátku.

V takovém případě se na tento den „dovolené pouze ve svátek“ ustanovení § 112 ods. 3 ZP nevztahuje, a tento den je považován za den čerpání dovolené a náleží za něj náhrady mzdy za vyčerpanou dovolenou ve výši průměrného výdělku.

Jedná se pouze o výklad MPSVaR, ale je (v SR) převažující. Proto jsme v tomto duchu výpočet čerpání dovolené upravili.

#### Dovolená pouze na den svátku [ČR]

V CZ legislativě je sice zákonné ustanovení o dovolené velice podobné jako v SR (tedy bez explicitního rozlišení, zda je dovolená čerpaná pouze na den svátku nebo zda je svátek pouze jedním z více dnů čerpané dovolené), zde se však MPSV a AKV přiklánějí k zákonnému znění.

Ustanovení o dovolené čerpané pouze ve svátek (v duchu SK výkladu) má být zapracováno do chystané novely Zákoníku práce v roce 2017– pak teprve bude možno i v ČR postupovat v duchu SK výkladu.

#### SickDays vs. Odpracovaná/neodpracovaná doba pro dovolenou

V souvislosti s čím dál větším rozšířením tzv. zdravotního volna (sickday) jako zaměstnaneckého benefitu se otevírá otázka, jak posoudit poskytnuté zdravotní volno z hlediska vzniku práva zaměstnance na dovolenou, když Zákoník práce „zdravotní volno“ nedefinuje?

**Má se doba SD posuzovat z hlediska dovolené za dobu odpracovanou, nebo neodpracovanou?**

Ve výkladech CZ legislativy jsme na tuto problematiku objevili 2 názory – MPSV a AKV.

Oba tyto výklady především váhají, zda lze vůbec SD považovat za překážku v práci na straně zaměstnance, pokud zdravotní volno Zákoník práce nezná.

**Přiklánějí se k tomu, že se jedná o „jinou“ důležitou osobní překážku** v práci na straně zaměstnance, přestože se za ní mzda nekrátí nebo za ní náleží náhrada mzdy. Takovouto překážku v práci však nelze pro účely dovolené považovat za výkon práce (nepatří do těch překážek v práci, o kterých § 216 zákoníku práce v odstavci 2 výslovně stanoví, že je lze pro účely dovolené považovat za výkon práce).

-> SD se do odpracované doby pro dovolenou nezapočte

-> dovolená se o dny SD krátí

**Zároveň ale připouštějí i výklad opačný** - že se v případě SD o překážku v práci na straně zaměstnance nejedná (je za ni poskytována mzda jako za práci) a tudíž je posuzována jako výkon práce

-> SD se do odpracované doby pro dovolenou započte

-> dovolená se o dny SD NEkrátí

Vzhledem k nejednoznačnosti zmíněných výkladů je možno v EGJE docílit obou způsobů, podle toho, jak to zákazník "cítí", a to pomocí parametru SLM „Odpracovaná doba pro dovolenou“.

Chování SickDay z hlediska dovolené (zápočet SD do odpracovaných dnů vs. zápočet SD do dnů, o které se dovolená krátí) lze v EGJE řídit nastavením uvedeného parametru „Odpracovaná doba pro dovolenou“ na SLM s IA 26, a to podle toho, k jakému z názorů se přikláníte.

#### Nárok dovolené při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby

Nárok dovolené běžného roku se velmi často počítá z hodnot položek Výměra dovolené (= výměra dovolené v týdnech) a průměrný počet dnů v týdnu z formuláře Dov01. Průměrný počet dnů v týdnu bývá standardně naplňován stejnou hodnotu jako průměrný týdenní počet směn na formuláři Opv01.

Pro zaměstnance s pracovní dobou nerovnoměrně rozvrženou na jednotlivé týdny nebo na období celého kalendářního roku se délka týdne přepočítává na celoroční průměr (CZ : Zákoník práce §213, odst.4, SR : Zákonník práce §104). To znamená, že pro tuto skupinu zaměstnanců je průměrný počet dnů v týdnu pro účely dovolené jasně dán zákonem. Problematika se týká zaměstnanců, kteří pracují v "turnusech" a každý kalendářní týden může mít jiný počet pracovních směn.

Způsob ručního zadávání průměrného počtu dnů v týdnu je při větším počtu turnusových zaměstnanců příliš pracný, proto máme automatické přepočítávání. To je ale možné pouze pro zaměstnance, kteří splňují následující podmínky:

- jedná se o zaměstnance, kterým v systému vedeme hodinové nebo směnové "nesouhrnné" kalendáře pracovní doby, tj. zaměstnance s Režimem práce s kalendářem s hodnotou 1= kalendářový (Opv01, zál. Režim),

- zaměstnanec má pracovní dobu nerovnoměrně rozvrženou na jednotlivé týdny, tj. Rozvržení pracovní doby má hodnotu 5 = TPD nerovnoměrně na jednotlivé týdny (Opv01, zál. Popis),

- výměra dovolené se odvozuje z Typu nároku dovolené s hodnotami 1 nebo 2 = základní výměra 4 nebo 5 týdnů (Dov01).

Všem těmto zaměstnancům můžeme přepočítávat průměrný počet dnů v týdnu. Pro volbu způsobu přepočtu je na formuláři Dov01 položka režim "Přepočítávání počtu dnů v týdnu" s možnými hodnotami

0 Nepřepočítávat podle průměrné délky týdne (stejný význam má i nevyplněná hodnota)

1 Průměrná délka týdne ze skutečnosti a z vyplněného kalendáře

2 Průměrná délka týdne ze skutečnosti a ze vzorového úseku

Přepočítávat se tedy při splnění předchozích tří podmínek budou pouze zaměstnanci s nenulovou hodnotu. Při přepočtu podle vyplněného kalendáře se počítá podle vyplněného kalendáře zaměstnance (za dobu vyplnění), při přepočtu podle vzorového úseku se počítá podle evidovaného a časově platného vzorového úseku na kalendáři zaměstnance. Je-li požadavek na přepočet podle vzorového kalendáře, který však není evidován, provede se přepočet podle vyplněného kalendáře.

Přepočet se provádí podle součtu jednak směn a jednak počtu kalendářních dnů či týdnů z

- dat dosud zúčtovaných měsíců a jejich archivovaných kalendářů (Vyp01, zál. Měsíční položky, Kalendář)

- a z odhadu do konce roku či skončení PV (i předpokládaného) podle zvoleného režimu. Proto pokud máte zvolen režim přepočtu 1=...podle vyplněného kalendáře, je zapotřebí, aby byl kalendář na celý rok vyplněn či vygenerován, jinak se bere pouze období do dne předcházejícího prvnímu dni s neevidovaným kalendářem.

Přepočet se provádí pro zaměstnance s výše uvedenými podmínkami

- v roční uzávěrce pro nový rok; není dosud zúčtován žádný měsíc, jedná se tedy o odhad za celý rok,

- v měsíční uzávěrce, kde se zohlední již zúčtovaná data + odhad do konce,

- na formuláři Dov01 v rámci funkčnosti tlačítka "Přepočítej",

- ve výpočtu mzdy pro zaměstnance, kteří končí pracovní poměr.

Položka režimu "Přepočítávání počtu dnů v týdnu" je rovněž součástí číselníku typů zaměstnání na formuláři Tza01. Tím je automaticky naplněna zadaná hodnota pro nové zaměstnance zadávané přes průvodce Opv05.

### Dovolená podle CZ zákoníku od roku 2021

CZ Zákoník práce od roku 2021 rozeznává následující druhy dovolené

- dovolená za kalendářní rok nebo její poměrná část,

-- dodatková dovolená.

EGJE z praktických důvodů sleduje rovněž

* dovolená od předchozího zaměstnavatele,
* ostatní.

Rozsah dovolené závisí na odpracované době zaměstnance v roce, pro který se zjišťuje.

**Dovolená (nárok, krácení i čerpání) se sleduje v hodinách (do roku 2020 to bylo ve směnách) a pro stanovení jejího nároku platí jiná pravidla než do roku 2020.**

#### Odpracovaná doba pro dovolenou

Odpracovaná doba pro dovolenou je tvořena

* skutečným výkonem práce (bez přesčasů)
* plně započitatelnými náhradními dobami
* případně i částečně započitatelnými náhradními dobami (pouze v maximálním možném rozsahu a při splnění dalších podmínek – viz níže)

Za odpracovanou dobu pro dovolenou se tedy považují:

**Skutečně odpracovaná doba (bez práce přesčas)**

**Plně započitatelné náhradní doby**

- doba překážek v práci (kromě volna na vlastní žádost a přerušení pro nepříznivé počasí)

- důležité osobní překážky v práci, při nichž se poskytuje pracovní volno

- vyšetření nebo ošetření zaměstnance ve zdravotnickém zařízení

- narození dítěte manželce či družce

- doprovod rodinného příslušníka k lékařskému vyšetření nebo dítěte do zařízení sociální péče

- úmrtí rodinného příslušníka

- vlastní svatba, svatba rodičů a dětí

- přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení

- nepředvídané přerušení provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků

- znemožnění cesty do zaměstnání z povětrnostních důvodů nehromadným dopravním prostředkem, kterého používá zaměstnanec těžce zdravotně postižený

- vyhledání nového místa před skončením pracovního poměru

- pohřeb spoluzaměstnance

- doba dovolené

- náhradní volno za práci přesčas nebo svátek

- svátek v jinak pracovní den

- mateřská dovolená (placená jako dávka nemocenského pojištění)

- pracovní úraz a nemoc z povolání

- ošetřování člena rodiny (OČR)

**Částečně započitatelné náhradní doby pro dovolenou**

Jedná se překážky v práci typu

* DPN, která není důsledkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání,
* karanténa,
* rodičovská dovolená (s výjimkou u muže podle bodu 2),
* důležité osobní překážky v práci, které nejsou uvedeny v nařízení vlády č. 590/2006 Sb., a to včetně vyslání národních expertů do mezinárodních institucí dle § 199 odst. 3 ZP.

Tyto překážky však lze považovat za dobu odpracovanou pro dovolenou

* pouze maximálně v rozsahu 20-násobku TPD
* a to pouze tehdy, pokud součet doby skutečně odpracovaná a doby překážek vždy považovaných za odpracovanou dobu dosáhne alespoň 12-násobku TPD

**Za odpracovanou dobu pro dovolenou** se tedy běžně považují hodiny ze SLM s IA 1101, 1103, 1104, 1105, 1107, 1121, 1126, 2131, 0021, 0022, 0026, 0031, 0041, 0042, 0053, 0054, 0057, 0061, 0071, 0091, 0093, 0111, 0112, 0121, 0131, 0132.

Uživatel však nastavuje započitatelné SLM v číselníku SLM. Automaticky se za odpracovanou dobu považují doby překážek na straně zaměstnavatele (IA 110-139). Doby přesčasů (druh doby 4) se nezapočítávají.

**Za částečně započitatelné překážky pro dovolenou** se považují hodiny ze SLM s IA 26,41-109,7040-7049,7060-7099 s druhem doby ve výčtu (0, 1, 8, 12, 13, 15), **které zároveň nemají na Slm01 nastavený příznak odpr. doby pro dovolenou** (nastavený zápočet do odpracované doby pro dovolenou nastavený na Slm01 má vždy přednost – pak by se překážka započetla do odpracované doby a nikoli do překážek).

**Za odpracovanou dobu se nepovažuje (za tuto dobu právo na dovolenou vůbec nevzniká):**

- neomluvená nepřítomnost v práci,

- vykázané pozdní příchody do práce a dřívější odchody zaměstnanců (nebudou-li následně pokryty tzv. neplaceným volnem),

- vazba a trest odnětí svobody – ZDE SE VŠAK VÝKLADY LIŠÍ – viz kap. [Dovolená a trest/vazba](#_Dovolená_a_trest/vazba),

- přerušení práce pro nepříznivé povětrnostní vlivy (§ 207 písm. b) ZP),

- tzv. neplacené volno, bylo-li předem sjednáno jeho napracování – výkonem práce je až doba napracování (též § 78 odst. 1 písm. i) ZP); nebylo-li sjednáno napracování, jde o částečně započitatelnou náhradní dobu (překážku).

#### Dovolená za kalendářní rok nebo její poměrnou část

Nárok na tuto formu dovolené má zaměstnanec, jehož pracovní poměr trval alespoň 4 týdny a který odpracoval u zaměstnavatele v běžném kalendářním roce práci alespoň v rozsahu 4-násobku týdenní pracovní doby (TPD). Pokud v běžném roce

* odpracoval 52-násobek TPD a jeho pracovní poměr trval alespoň 52 týdnů, jedná se o dovolenou za kalendářní rok,
* v opačném případě se jedná o poměrnou část dovolené za kalendářní rok, která náleží ve výši 1/52 celoročního nároku za každou odpracovanou týdenní pracovní dobu (TPD).
* V případě, že odpracuje více než 52 TPD (například při zvýšené potřebě práce v rámci vyrovnávacího období), náleží mu více než je výměra dovolené za kalendářní rok (např. 53/52-tin roční výměry dovolené).

Pro vznik nároku na dovolenou musí platit obě výše uvedené podmínky:

* Zaměstnanci, jehož pracovně právní vztah netrval alespoň 4 týdny (28 kal. dnů), i když odpracoval alespoň 4-násobek TPD, nárok na dovolenou NEVZNIKÁ
* Zaměstnanci, který neodpracoval alespoň 4-násobek TPD, i když jeho pracovně právní vztah trval alespoň 4 týdny (28 kal. dnů), nárok na dovolenou NEVZNIKÁ

Základní výměra dovolené je 4 týdny. Tato výměra

- je podle zákona zvýšena o další 1 týden v organizacích neprovozujících podnikatelskou činnost,

- lze ještě zvýšit o další týdny v podnikatelských organizacích podle kolektivní smlouvy nebo vnitřního pracovněprávního předpisu.

V CZ je dále pevně stanovena výměra dovolené pedagogickým pracovníkům

* 8 týdnů.

Nárok dovolené za kalendářní rok se zjišťuje v hodinách, a to z týdenní výměry dovolené vynásobením týdenní pracovní dobou zaměstnance.

Pro zaměstnance, kterému se v průběhu kalendářního roku mění sjednaná týdenní pracovní doba je nutno nejprve stanovit tzv. „průměrnou TPD“, která se zjistí jako vážený průměr jednotlivých sjednaných úvazků v kalendářním roce a délky jejich trvání v kalendářích dnech, tedy jako součet součinů konkrétního sjednaného úvazku a jeho trvání v kalendářních dnech, dělený součtem kalendářních dnů celého sledovaného období..

Příklad:

PV trvá od 6.1.2021 do konce roku.

V této době má časové řezy sjednaného úvazku

6.1. až 28.2. 40 hodin týdně tj. 54 KD součin = 40\*54 = 2160

1.3. až 31.5. 38,75 týdně tj. 92 KD součin = 38,75 \* 92 = 3565

1.6. až 31.12. 20 hodiny týdně tj 214 KD součin = 20\*214 = 4280

=> průměrný TPD = (2160+3565+4280)/(54+92+214) = 10005/360 = 27,79167

EGJE umožňuje zadat i uživatelem určený nárok (celoroční nárok běžné dovolené)

Poměrná část dovolené činí za každou celou odpracovanou TPD 1/52 výměry dovolené za kalendářní rok. Poměrná část dovolené se zaokrouhluje (stejně jako celoroční nárok) na hodiny nahoru.

Pro účely čerpání se nárok dovolené nepřepočítává na dny, čerpá se v hodinách.

#### Dovolená dohodářů od roku 2024

Od roku 2024 mají zákonný nárok na dovolenou i zaměstnanci na dohody konané mimo pracovní poměr (DPP/DPČ).

V podstatě jediným rozdílem proti zaměstnancům v pracovním poměru je ten, že **pro účely dovolené se u těchto zaměstnanců zavádí/definuje fiktivní týdenní pracovní doba ve výši 20 hodin/týdně**, bez ohledu na skutečný/sjednaný rozsah vykonávané práce.

Podmínky pro vznik práva na dovolenou jsou pro dohodáře stejné jako u pracovních poměrů

- Délka trvání dohody alespoň 4 týdny (28 kalendářních dnů)

- A také odpracování alespoň 4-násobku TPD, v případě dohodářů tedy 80 hodin (4\*20)

Další podmínky dovolené (poměrná část dovolené za kalendářní rok, …) jsou shodné se zaměstnanci v pracovním poměru.

#### Krácení dovolené za kalendářní rok

Nárok na dovolenou lze v roce 2021 krátit pouze za neomluvenou nepřítomnost v zaměstnání.

Poznámka:

Doby, za které se do roku 2020 dovolená krátila, jsou od roku 2021 považovány za částečně započitatelné náhradní doby (viz kapitola Odpracovaná doba pro dovolenou).

Za každou neomluveně zameškanou směnu může zaměstnavatel krátit dovolenou o zameškané hodiny, přičemž kratší neomluvené doby se sčítají. Toto krácení lze prominout.

Dovolená se krátí jen v kalendářním roce, ve kterém vznikly důvody ke krácení, nelze je přenášet do příštího roku. I při krácení dovolené je povinností poskytnout zaměstnanci dovolenou v minimální délce 1 týden (mladiství 2 týdny).

#### Dovolená za odpracované dny

V roce 2021 již tento druh dovolené neexistuje.

#### Dodatková dovolená

Poskytuje se zaměstnancům pracujícím ve zvlášť těžkých pracovních podmínkách a to ve výši 1 týdne. Jestliže takováto práce netrvá celý kalendářní rok, přísluší mu za každou odpracovanou týdenní pracovní dobu 1/52-na stanovené nebo kratší týdenní pracovní doby.

Pro účely dodatkové dovolené se za odpracovanou dobu považuje pouze skutečný výkon práce ve ztížených podmínkách, nikoli však náhradní doby (ani plně, ani částečně započitatelné).

 Dodatkovou dovolenou lze krátit pouze pro neomluvenou absenci.

#### Čerpání dovolené

Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle plánu dovolených sestaveného s respektováním zájmů jak zaměstnavatele, tak zaměstnance. Jedna část dovolené musí mít alespoň 2 týdny vcelku. Lze nařídit hromadné čerpání (celopodnikové) dovolené a to max. 2 týdny.

To, který nárok dovolené je čerpán, je dáno prioritami čerpání dovolené, které jsou následující

- dovolená z minulého roku,

- dodatková dovolené,

- nárok dovolené převedený od předchozího zaměstnavatele,

- nárok dovolené běžného roku.

Čerpání dovolené se přerušuje onemocněním či ošetřováním člena rodiny. Do dovolené se nezapočítává svátek v jinak pracovní den (z tohoto pravidla však existuje výjimka v případě, že dovolená připadá [**pouze na den svátku**](#Dovolena_na_den_svatku_sk) ).

Zaměstnavatel může poskytnout dovolenou i zaměstnanci, který dosud nesplnil podmínky pro vznik nároku na dovolenou, jestliže lze předpokládat, že tyto podmínky splní do konce kalendářního roku (např. zimní dovolená).

Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnankyni čerpat dovolenou po skončení mateřské dovolené a to v celoročním rozsahu (krácení pouze za dobu mimo pracovní poměr). Jedná se o situaci, kdy žena po mateřské dovolené čerpá dovolenou na zotavenou a následně poté nastoupí na rodičovskou dovolenou. Podmínka bezprostřednosti je chápána „do 3 dnů“ po ukončení mateřské dovolené.

Dovolená se čerpá v celých směnách, po dohodě se zaměstnancem po půlsměnách, v případě, že zbyde nějaký zbytek dovolené menší než půlsměna, je možno vyčerpat i ten (zde lze očekávat problémy, protože se budou čerpat i zlomky hodin).

#### Zaokrouhlování dovolené

Zákon (§ 216 odst. 5 zákoníku práce) říká, že dovolená, na niž vzniklo právo v příslušném kalendářním roce, se zaokrouhluje na celé hodiny nahoru.

Zaokrouhluje se tedy pouze vzniklý nárok (v hodinách), nikoli však čerpání (tam se čerpají skutečně zameškané hodiny, což například při čerpání dovolené v rozsahu půl směny u směny v rozsahu 7,5 hodiny znamená čerpání v rozsahu 3,75 hodiny.

#### Dovolená pouze na den svátku

Obecně platí, že připadne-li během dovolené zaměstnance svátek na den, který je jinak jeho obvyklým pracovním dnem, nezapočítává se mu do dovolené (§ 219 odst. 2 ZP), a patří mu za něj náhrada za směnu odpadlou v důsledku svátku.

To však podle téhož novelizovaného ustanovení neplatí v případě, kdy zaměstnanec by byl jinak povinen v den svátku směnu odpracovat podle § 91 odst. 4 a čerpání dovolené v tento den bylo určeno na jeho žádost. V tom případě se i takto „prodovolenkovaná“ sváteční směna považuje za čerpání dovolené. Musí však jít o čerpání dovolené právě a pouze v den této sváteční směny.

#### SickDays vs. Odpracovaná/neodpracovaná doba pro dovolenou

V souvislosti s čím dál větším rozšířením tzv. zdravotního volna (sickday) jako zaměstnaneckého benefitu se otevírá otázka, jak posoudit poskytnuté zdravotní volno z hlediska vzniku práva zaměstnance na dovolenou, když Zákoník práce „zdravotní volno“ nedefinuje?

**Má se doba SD posuzovat z hlediska dovolené za dobu odpracovanou, nebo neodpracovanou?**

Ve výkladech CZ legislativy jsme na tuto problematiku objevili 2 názory – MPSV a AKV.

Oba tyto výklady především váhají, zda lze vůbec SD považovat za překážku v práci na straně zaměstnance, pokud zdravotní volno Zákoník práce nezná.

**Přiklánějí se k tomu, že se jedná o „jinou“ důležitou osobní překážku** v práci na straně zaměstnance, přestože se za ní mzda nekrátí nebo za ní náleží náhrada mzdy. Takovouto překážku v práci však nelze pro účely dovolené považovat za výkon práce (nepatří do těch překážek v práci, o kterých § 216 zákoníku práce v odstavci 2 výslovně stanoví, že je lze pro účely dovolené považovat za výkon práce).

-> SD se do odpracované doby pro dovolenou nezapočte

-> dovolená se o dny SD krátí

**Zároveň ale připouštějí i výklad opačný** - že se v případě SD o překážku v práci na straně zaměstnance nejedná (je za ni poskytována mzda jako za práci) a tudíž je posuzována jako výkon práce

-> SD se do odpracované doby pro dovolenou započte

-> dovolená se o dny SD NEkrátí

Vzhledem k nejednoznačnosti zmíněných výkladů je možno v EGJE docílit obou způsobů, podle toho, jak to zákazník "cítí", a to pomocí parametru SLM „Odpracovaná doba pro dovolenou“.

Chování SickDay z hlediska dovolené (zápočet SD do odpracované doby pro dovolenou vs. zápočet SD do částečně započitatelných překážek pro dovolenou) lze v EGJE řídit nastavením uvedeného parametru „Odpracovaná doba pro dovolenou“ na SLM s IA 26, a to podle toho, k jakému z názorů se přikláníte.

#### Dovolená a trest/vazba

Výklady se nemohou shodnout na tom, jakým způsobem má být z pohledu dovolené vnímána doba vazby/trestu.

Podle různých výkladů má být doba trestu/vazby posuzována jako doba

- částečně započitatelných překážek v práci (výklad Mgr. Zdeněk Schmied – MPSV)

- za kterou právo na dovolenou nikdy nevzniká (JUDr. Šubrt - AKV)

Pro toto rozlišení je na f.Adm22 vytvořen **konfigurační parametr**

**„Trest/vazbu započítat do částečně započitatelných dob pro dovolenou (Ano/Ne)**“

a při jeho hodnotě

**= Ano = trest/vazbu do částečně započitatelných překážek pro dovolenou**

- zúčtované doby trestu vazby (IA 141) jsou započteny do částečně započitatelných překážek pro dovolenou.

- evidované budoucí doby trestu vazby jsou započteny do budoucích částečně započitatelných překážek pro dovolenou

- a tyto doby jsou pro účely dovolené posuzovány jako jakékoli jiné ostatní částečně započitatelné překážky v práci (PN, RD, karanténa…)

**= Ne = za dobu trestu/vazby právo na dovolenou vůbec nevzniká**

- zúčtované doby trestu vazby (IA 141) jsou započteny do evidovaných dob trestu, za které nárok na dovolenou nevzniká.

- evidované budoucí doby trestu vazby jsou započteny do budoucích dob trestu, za které nárok na dovolenou nevzniká

- a tyto doby jsou pro účely dovolené posuzovány jako doba, za niž nárok na dovolenou nevzniká (společně s dobou neomluvené absence)

Již zúčtované hodiny trestu/vazby jsou evidovány na f. Vyp01/Měsíční položky (hodnota položky „Trest - bez nároku [hod.]:“) a také jsou vidět na f. Dov01 pod tlačítkem „Částečně zap. překážky/Krácení za NA“ za jednotlivé zúčtované měsíce.

Na f. Dov01 jsou vidět i sumární hodnot doby trestu/vazby, za které nárok na dovolenou nevzniká, v položkách „Hodiny trestu, za který dov. nevzniká“ (zúčtované, budoucí, celkem).

#### Práce v „nadúvazku“ a odpracovaná doba pro dovolenou

Do odpracované doby pro dovolenou se nezapočítává práce přesčas.

Otázka však je, jakým způsobem z tohoto pohledu naložit s prací nad rámec sjednané kratší týdenní pracovní doby, která však ještě není prací přesčas (tzv. „nadúvazek“).

Jako mnoho dalších věcí zákonná úprava toto neřeší, a existující výklady se v pohledu na tuto tématiku různí.

Abychom umožnili každému zákazníkovi se rozhodnout podle toho, k jakému stanovisku se přiklání, zapracovali jsme do EGJE nový konfigurační parametr

**Započítat nadúvazek do odpracované doby pro dovolenou (Ano/Ne)**

umístěný na f. Adm22/Konf. parametry v části pro dovolenou 2021.

Na základě hodnoty tohoto parametru pak je doba odpracovaná v nadúvazku (s druhem doby 2 – práce v nadúvazku) výpočtem zahrnuta/nezahrnuta do odpracované doby pro dovolenou v daném měsíci.

#### Práce v „nadúvazku“ a predikce nároku dovolené BR

V předchozí kapitole jsme řešili otázku „odpracované doby pro dovolenou“ ve vztahu k nadúvazku, a to v rámci alternativního zahrnutí doby odpracované v nadúvazku do skutečně odpracované doby pro „Aktuální nárok na dovolenou“ (viz konfigurační parametr Adm22/ Započítat nadúvazek do odpracované doby pro dovolenou (Ano/Ne)).

Podobným způsobem jsme se zamýšleli nad případným zahrnutí doby skutečně odpracované v nadúvazku do predikce Nároku dovolené běžného roku – tedy do predikovaného údaje, kterým se zaměstnanec většinou řídí. Pokud bychom zahrnuli dobu v nadúvazku pouze do skutečně odpracované doby pro Aktuální nárok dovolené (tedy pro nárok dovolené vzniklý ke konkrétnímu měsíci), a nikoli do predikce nároku dovolené na celý rok, zaměstnanci by v případě zahrnutí nadúvazku vznikl vyšší konečný aktuální nárok než je predikce – což by zaměstnance mohlo mást, protože by o tomto nároku do poslední chvíle nevěděl.

Proto jsme umožnili zahrnout již odpracovanou dobu v nadúvazku i pro predikci nároku dovolené běžného roku.

Princip je ten, že k celkové sumě rozvržených hodin v roce/fondu PD (podle kalendáře pro dovolenou či jinak – viz kapitola [Stanovení odpracované doby pro určení předběžného nároku/práva na dovolenou za běžný rok](#_Stanovení_odpracované_doby)) je volitelně přičtena i dosud zúčtovaná odpracovaná doba v nadúvazku (z již spočtených měsíců roku). Tím je v rámci predikce nároku na dovolenou takto zúčtovaná doba v nadúvazku zohledněna.

Abychom umožnili každému zákazníkovi se rozhodnout podle toho, k jakému stanovisku ohledně zápočtu nadúvazku do sumy rozvržené PD se přiklání, zapracovali jsme do EGJE nový konfigurační parametr

**Započítat již odpracovaný nadúvazek do predikce nároku BR (Ano/Ne)**

umístěný na f. Adm22/Konf. parametry v části pro dovolenou 2021.

Na základě hodnoty tohoto parametru pak je doba odpracovaná v nadúvazku (s druhem doby 2 – práce v nadúvazku) výpočtem zahrnuta/nezahrnuta do sumy rozvržené pracovní doby, ze které je určena predikce nároku dovolené BR.

A to i pro „Test ukončení“ na f. Dov01

Poznámka:

Jako logické se jeví, aby oba parametry týkající se zápočtu práce v nadúvazku do dob pro dovolenou (pro aktuální nárok i pro predikci nároku dovolené BR) byly nastaveny shodně.

#### Nárok dovolené při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby

Na rozdíl od předchozí právní úpravy (do r. 2020) od roku 2021 na případné nerovnoměrnosti rozvržení pracovní doby (počtu směn v týdnu) nezáleží. Nově se zohledňuje pouze případná změna sjednaného úvazku, a to ve stanovení tzv. „průměrné týdenní pracovní doby“ pro účely dovolené (viz výše).

#### Stanovení odpracované doby pro určení předběžného nároku/práva na dovolenou za běžný rok

Na rozdíl od předchozí právní úpravy (do r. 2020), kdy jsme pro předběžné stanovení práva na dovolenou vystačili s údajem o době trvání PV v roce (za každý celý měsíc náležela 1/12 celoročního nároku), je v novém pojetí důležitá jiná veličina – předpokládaná odpracovaná doba v hodinách.

Je tedy nutno na začátku roku/PV (a v podstatě kdykoli v průběhu roku) odhadnout/zjistit co nejpřesněji objem rozvržené pracovní doby na celý rok, a pro stanovení odpracované doby (pro účely dovolené) je nutno zároveň sledovat již zúčtované i budoucí překážky v práci, které by tuto hodnotu mohly ovlivnit.

Zásadním úkolem je tedy zjistit předběžný objem rozvržené pracovní doby.

**V EGJE jsou 2 možnosti** (viz položka Opv01/Režim/Způsob stanovení FPD pro dovolenou)

* 1 - Z kalendáře pro dovolenou
* 2 - Z trvání PV a TPD

**1 - Z kalendáře pro dovolenou**

U většiny zaměstnanců, kteří využívají/mají přiřazen pracovní kalendář, se jeví jako nevhodnější postup zjistit objem rozvržené pracovní doby z rozvrhu směn, z tzv. „plánovacích kalendářů“, které pro každý den kalendářního roku, resp. dobu trvání PV v kalendářní roce, co nejvěrněji odrážejí rozpis rozvržené pracovní doby co do rozvržení do směn, tak co do délky těchto směn. Z nich se pak dají snadno zjistit potřebné objemy rozvržené doby.

Pro tyto účely je v EGJE zřízena evidence „plánovacích kalendářů“ – rozvrhu směn – pro každé PV a každý kalendářní rok – blíže viz uživatelská dokumentace [Kad\_uzdoc](Kad_uzdoc.htm).

Pokud je tedy u PV k dispozici „plánovací kalendář“, není důvod si objem předpokládané rozvržené pracovní doby a objem „budoucích překážek“ nepřečíst v něm – vychází se tedy plně z plánovacího kalendáře.

**2 - Z trvání PV a TPD**

Často se však stává, že zaměstnavatel není schopen dopředu určit konkrétní rozvržení pracovní doby (například u většiny dohodářů). V tomto případě je nutno pro odhad rozvržené doby na celý rok použít náhradní postup pro určení rozvržené pracovní doby, a to pomocí doby trvání PV v roce v týdnech a průměrné týdenní pracovní doby ve sledovaném období.

Pro stanovení předpokládaného práva na dovolenou v kalendářním roce je nutno vyjít

* z celkového předpokládaného objemu rozvržené pracovní doby v roce, který bude apriori považován za předpokládanou odpracovanou dobu pro dovolenou
* samozřejmě je nutno nezapočítat prokázané doby, za které právo na dovolenou nevzniká (neomluvená absence)
* a posoudit, zda hodiny překážek, které se do odpracované doby pro dovolenou započítávají pouze v omezeném rozsahu (již zúčtované i predikované), nepřekročily plně započitatelný objem (20-násobek TPD) – v opačném případě bude celková odpracovaná doba pro dovolenou krácena o část těchto překážek přesahující 20-násobek TPD.

Obecně se dá takový způsob stanovení předpokládané odpracované doby pro dovolenou, ze které vyjde předpokládaný nárok dovolené BR, stanovit vzorcem

Pokud suma hodin (ZAKL- NA – TREST - PŘEK) >= 12 \* PTPD

then ODPR = (ZAKL- NA – TREST - PŘEK) + MIN(20\*PTPD; PŘEK)

else ODPR = (ZAKL- NA - TREST - PŘEK)

kde

PTPD = průměrná týdenní pracovní doba zjištěná poměrovým způsobem

ZAKL = suma všech rozvržených hodin pracovní doby za dobu trvání PV v roce (podle kalendáře, případně přes počet týdnů trvání PV \* PTPD)

NA = suma zúčtovaných hodin neomluvené absence, která není pro účely dovolené považována za odpracovanou dobu

PŘEK = suma hodin částečně započitatelných překážek

- skutečně zúčtovaných - evidovaných výpočtem

- doba dosud nezúčtovaných, předem deklarovaných překážek (Opv01/Vynětí) po posledním zúčtovaném období

TREST = suma hodin trestu, za který právo na dovolenou nevzniká

- skutečně zúčtovaných - evidovaných výpočtem

- doba dosud nezúčtovaných, předem deklarovaných dob trestu/vazby (Opv01/Vynětí) po posledním zúčtovaném období

ODPR = výsledná doba, kterou je pro výpočet nároku BR možno v aktuální okamžik považovat za odpracovanou

Slovně:

Pro stanovení odpracované doby pro dovolenou pro účely předběžného nároku na dovolenou se bude zjištěný počet rozvržených hodin za dobu trvání PV v roce, apriori považovaných za odpracovanou dobu pro dovolenou, snižovat o

* + zúčtované hodiny neomluvené absence, která není pro účely dovolené nikdy považována za odpracovanou dobu
	+ zúčtované i predikované hodiny trestu/vazby, která není pro účely dovolené nikdy považována za odpracovanou dobu
	+ ty hodiny částečně započitatelných překážek, které nelze ze zákonných důvodů považovat za dobu odpracovanou pro dovolenou (nad 20-násobek TPD).

Tedy se suma předpokladu odpracovaných hodin pro dovolenou - při zachování jiných podmínek - změní až tehdy, pokud objem hodin částečně započitatelných překážek přesáhne 20-násobek TPD (samozřejmě pokud předpokládáme, že objem jinak odpracované doby dosáhne alespoň 12-násobku TPD), nebo bude zúčtována neomluvená absence.

Základní počet rozvržených hodin tedy není závislý na již zúčtované odpracované době pro dovolenou, ale bude se stále zjišťovat za celou dobu trvání PV v kalendářním roce!!!

Poznámka:

Za hodiny dosud nezúčtovaných částečně započitatelných překážek, které mohou ovlivnit sumu hodin považovaných za odpracované pro dovolenou, se považují ty hodiny překážek evidovaných v Opv01/Vynětí, které spadají do dosud nezúčtovaných období. Přičemž za „dosud nezúčtované období“ se považuje období, jehož status výpočtu (cemzuct.status\_pv\_vt) je menší než 3.

„Již zúčtované“ hodiny překážek jsou v zúčtovaných obdobích (status\_pv\_vt >= 3) evidovány v položkách Vyp01/Měsíční položky/Omluvené překážky pro dovolenou [hod.]

#### Dohodáři – možnosti stanovení objemu odpracované doby v roce pro určení předběžného nároku/práva na dovolenou za běžný rok

Je potřeba si uvědomit, že pro predikci nároku dovolené BR CZ v hodinách (režim 7), tedy „odhad nároku na dovolenou BR“, jsou obecně (pro všechny typy pracovněprávních vztahů, PP i pro dohody) rozhodné/důležité 3 položky

* Výměra dovolené v týdnech
* Průměrný týdenní úvazek
* Předpokládaný fond pracovní doby, který zaměstnanec během roku odpracuje

Z tohoto pohledu (z pohledu dovolené) tedy není žádný důvod používat pro dohody jiné postupy pro určení předpokládaného fondu pracovní doby než pro pracovní poměry.

Jediná veličina - průměrný TPD „pro účely dovolené“ - je pro pracovní poměry a dohody dána zákonem jinak:

* u pracovních poměrů se přepočítává z Opv01/sjednaný TPD váženým průměrem/rok
* u dohod je zákonem zaveden FIKTIVNÍ průměrný TPD „pro účely dovolené“ ve výši 20 hodin týdne

Poznámka: U dohod se jedná o FIKTIVNÍ průměrnou TPD, která

* + se v EGJE nikam nezadává (je to legislativně daná konstanta – viz Průměrná TPD na f. Dov01 u zaměstnanců na dohodu, nebo Vyp05 – opis výpočtových konstant)
	+ nijak nesouvisí se skutečným rozvržením pracovní doby do jednotlivých týdnů v době trvání dohody (f. Opv01/Sjednaný úvazek), mj. proto, že dohody často žádný sjednaný týdenní úvazek nemají

Pro účely predikce nároku na dovolenou u dohod tedy zbývá otázka, **jak stanovit/určit/odhadnout** **Předpokládaný fond pracovní doby, který zaměstnanec během roku odpracuje.**

**V tomto ohledu se principálně jednotlivé druhy PV nijak neliší – viz též** kapitola [Stanovení odpracované doby pro určení předběžného nároku/práva na dovolenou za běžný rok](#_Stanovení_odpracované_doby)

Jaké jsou tedy možnosti/způsoby tohoto odhadu bez ohledu na druh PV, tedy i u dohodářů?

**1./ Z kalendáře pro dovolenou:**

Pokud lze u dohody říci, že se u ní v nějakém časovém úseku opakuje výkon práce (např. 4 hodiny 1x týdně, vždy v pátek), není důvodu PV typu dohoda kalendář nepřiřadit a nepoužít tuto možnost vygenerování kalendáře pro dovolenou – z něj pak lze Předpokládaný fond pracovní doby určit (stejně jako u PV typu pracovní poměr)

**2./ Z trvání PV a TPD:**

Pokud se u dohody výkon práce nijak pravidelně neopakuje (tedy nelze použít „kalendář“), lze využít tuto druhou možnost – předpokládaný fond PD pro dovolenou je v tomto případě počítán jako počet týdnů trvání PV (= počet dní trvání dohody/7) v roce a týdenního pracovního úvazku. Pro takovou dohodu je však v tomto případě potřeba také stanovit (pouze pro účely dovolené) „průměrný sjednaný týdenní úvazek“, který je de facto rozmělněním celkového sjednaného rozsahu práce u dohody na jednotlivé týdny jejího trvání.

**Jak u dohod stanovit „týdenní úvazek“**

Princip je poměrně jednoduchý

* buď jej dohoda (nejčastěji DPČ) má přímo stanovený ve smlouvě
* nebo je dohoda (často DPP) uzavřena
	+ na nějakou dobu v roce
	+ s dohodnutým rozsahem práce v roce

V takovém případě je možno „týdenní úvazek“ spočítat jako „dohodnutý rozsah práce v roce v hodinách“ děleno “počet týdnů trvání dohody v roce“

 Příklad:

* + - dohoda je sjednána od 1.5. do 15.9. (tedy na 138 dnů, což je 138/7 = 19,71 týdne)
		- s dohodnutým rozsahem práce 150 hodiny
		- „týdenní úvazek“ pak lze stanovit jako 150/19,71 = 7,61 hodin/týdně

Po zadání této hodnoty do položky Opv01/Popis/Sjednaný úvazek a způsobu stanovení fondu PD pro dovolenou způsobem 2 - Z trvání PV a TPD bude Předpokládaný fond PD pro dovolenou stanoven jako 19,71 (týdnů trvání dohody) \* 7,61 (sjednaný úvazek = 150 hodin, což odpovídá sjednanému rozsahu práce dohody, a nárok dovolené BR této dohodě bude spočten z předpokládaného objemu pracovní doby 150 hodin.

Poznámka:

Pokud tuto hodnotu vyplním do Opv01/Popis/Sjednaný týdenní úvazek, jaký to bude mít dopad do výpočtu odměny ve výpočtu?

* Pokud dohoda vykonává práci nepravidelně, tak je velice často evidována pro výpočet jako vykazovaná – zde nemá jakákoli evidovaná hodnota sjednaného úvazku žádný vliv na výpočet

Poznámka: Pokud nemá dohoda sjednán konkrétní rozsah práce, lze při výše uvedeném výpočtu vyjít ze zákonem stanovených maximálních hodnot rozsahu práce – zde však pozor : Pokud zaměstnanec ve skutečnosti takový rozsah práce neodpracuje, bude „zklamán“ a bude „reklamovat“, že mu (podle SKUTEČNĚ odpracovaných hodin za dobu trvání dohody) nevznikl nárok dovolenou, přestože mu byl „slíben“.

**3./ Další variantou je vyjít přímo ze sjednaného rozsahu práce dohody (POZOR – v daném kalendářním roce !!!)**

Jak co nastavit (podmínky viz předchozí příklad):

* Fond PD pro dovolenou dělat z kalendáře (Opv01/Režim/Způsob stanovení FPD pro dovolenou = 1 - Z kalendáře pro dovolenou)
* Údržba kalendáře pro dovolenou = 3 - Bez kalendáře

Při tomto nastavení

* nebude vygenerován kalendář pro dovolenou (resp. nebude v něm uveden žádný rozpis plánované odpracované doby)
* a spočítaný předpokládaný FPD „z kalendáře“ (Dov01/Úhrn rozvržené PD pro dovolenou) tedy bude v hodnotě = 0

Sjednaný rozsah práce dohody v daném kalendářním roce (150 hodin) lze však zadat jako Korekci úhrnu rozvržené PD v roce.

Tím bude stanoven FPD pro dovolenou v rozsahu 150 hodin (spočtený fond 0 + korekce 150 = 0+150 = 150), a nárok dovolené BR této dohodě bude spočten z předpokládaného objemu pracovní doby 150 hodin (stejně jako v předchozím způsobu zadání)

Poznámka/upozornění:

Pokud je například dohoda sjednána na 250 hodin, ale trvá přes přelom roku (např. od listopadu 2023 do března 2024), je nutno do každého roku zadat jako FPD pro dovolenou pouze příslušnou část tohoto objemu připadající na každý z jednotlivých kalendářních roků!!!!

#### Dovolená dohod – nárok běžný/aktuální

V praxi se začínají objevovat systémové problémy se zavedením nároku na dovolenou u dohod.

Vzhledem k tomu, že predikovaný nárok běžného roku u dohod je u dohod (obecně) odvozován podle velmi nejistých podkladů (skutečný výkon práce dohody se od předpokladu často liší násobně více než u pracovních poměrů), je jednou z otázek to, jakou informaci o dovolené zaměstnanci na dohodu vlastně předkládat

- zda předpoklad nároku dovolené na běžný rok – v tomto případě však dohodář může při čerpání dovolené vycházet z podkladů neodpovídajících skutečnosti

- nebo již skutečně vzniklý nárok na dovolenou podle skutečně odpracované doby (nárok aktuální) – toto řešení zase může způsobit to, že se zaměstnanec o nároku na dovolenou „dozví“ až tehdy, když mu nárok skutečně vznikne, což může být třeba těsně před skončením dohody a zaměstnanec si dovolenou vyčerpat nestihne.

Jak je vidět, oba přístupy mají svoje „mouchy“, nicméně různí zákazníci se přiklánějí k různým variantám.

Dosud se jako informace pro zaměstnance v EGJE pracuje s predikovanou hodnotou nároku dovolené na běžný rok.

Proto je vhodné dát uživatelům možnost, aby si „svoji“ variantu mohli snadno nastavit.

Řešení v EGJE:

Ideou řešení v EGJE je možnost volby, jaká hodnota dovolené se bude u dohodářů prezentovat (na f. Dov01 i ve všech výstupech) jako „nárok běžného roku“, který zaměstnanec uvidí na například na VL – zda to bude predikovaná hodnota nároku BR jako dosud, nebo se jako „Nárok BR“ bude prezentovat hodnota nároku aktuálního, na který vznikl nárok podle skutečně zúčtované odpracované doby.

Pro toto řešení jsme v EGJE učinili následující kroky:

* na f. Adm22 (pro SJ) jsme do části pro konfiguraci „nové dovolené“ (okno „Dovolená 2021“) přidali dva nové konfigurační parametry (zvlášť pro PV typu DPČ a zvlášť pro PV typu DPP
	+ DPČ - nárok dovolené BR je nárokem aktuálním (Ano/Ne)
	+ DPP - nárok dovolené BR je nárokem aktuálním (Ano/Ne)
* Samotný algoritmus výpočtu dovolené je upraven tak, že (v závislosti na výše uvedeném parametru pro daný typ dohody) bude pro PV daného typu dohody vracet (na f. Dov01) do položky Nárok běžného roku hodnotu
	+ standardně spočtenou
	+ nebo hodnotu nároku aktuálního (v tom případě bude nárok BR roven nároku aktuálnímu)
* Tím bude všude (na všech sestavách/výstupech/formulářích) vidět/zobrazen nárok BR v požadované hodnotě.

Aby bylo zřejmé, jaká hodnota se v položce Nárok dovolené běžného roku na f. Dov01 u dohod objevuje, byly na f. Dov01 u PV typu dohoda doplněny informace

* o příslušném nastavení parametrů na SJ pro daný typ dohody (promítaná hodnota parametru z f. Adm22)
* pokud je zvolena možnost „nárok dovolené BR je nárokem aktuálním = Ano“, je zobrazena i původně spočtená hodnota nároku BR (pro kontrolu)

#### Dovolená – navazující PV (PP, dohody i navzájem) [CZ]

Nově se (od 1.1.2024) začalo i na dohodáře pro účely dovolené vztahovat pravidlo § 216 odst. 1 ZP, podle kterého se „za nepřetržité trvání pracovního poměru se považuje i skončení dosavadního a bezprostředně navazující vznik nového pracovního poměru zaměstnance k témuž zaměstnavateli“. **Toto se od 1.1.2024 aplikuje i na právní vztahy založené dohodami mimo pracovní poměr, a podle vyjádření MPSV to lze vztáhnout i na navazování dohod na pracovní poměry a obráceně.**

Půjde-li proto o situaci, kdy jeden pracovněprávní vztah (na základě dohody nebo PP) skončí a bezprostředně na to (výklad bezprostřednosti viz níže) vznikne zaměstnanci k témuž zaměstnavateli další pracovněprávní vztah (na základě nové dohody nebo PP), bude se na tyto dva pracovněprávní vztahy nahlížet z hlediska posouzení práva na dovolenou jako na jeden trvající pracovněprávní vztah (zmíněné právo na dovolenou se nebude posuzovat zvlášť za každý z těchto pracovněprávních vztahů a odpracovaná doba se pro účely dovolené bere jako celek za dobu jejich souhrnného trvání v daném kalendářním roce; případná nevyčerpaná dovolená se při skončení prvního pracovněprávního vztahu „neproplácí“, ale mělo by dojít k jejímu čerpání v navazujícím pracovněprávním vztahu).

Na aplikaci zmíněného pravidla přitom podle výkladu MPSV nemá vliv, zda se jedná o dohody (DPP/DPČ) nebo pracovní poměr nebo PP a dohoda či obráceně.

Výkladově se má dlouhodobě za to, že podmínka bezprostřednosti je splněna nejen tehdy, pokud na sebe právní vztahy navazují bezprostředně kalendářními dny, ale i v případě, že mezi skončením jednoho a vznikem dalšího pracovněprávního vztahu nastala prodleva jen v důsledku víkendu nebo zákonem uznaného svátku (tj. doby, kdy by zaměstnanec beztak nepracoval).

Řešení v EGJE:

Na formuláři Dov01 umožňujeme uživateli určit, na které jiné PV u této osoby aktuální PV navazuje.

Pokud takové existuje, budou hodnoty týkající se aktuálního roku z předchozího navazujícího PV

- Zobrazeny na f. Dov01 jako „z předchozího PV“

- Započteny (spolu s hodnotami aktuálního PV) do všech veličin podstatných pro určení nároku na dovolenou a jejího čerpání

Formulář Dov01 je pro

- Navigovaný rok vyšší než 2023

rozšířen o novou editovatelnou položku Aktuální PV navazuje na PV, kde jsou v combu nabídnuty předchozí PV, na něž aktuální PV navazuje (buď přímo datumově, nebo je mezi koncem předchozí a začátkem aktuální dohody „mezera“ ve formě dnů víkendu nebo státních svátků).

Po výběru konkrétního předchozího PV je možno tlačítkem „Načti údaje z předchozího PV“ do formuláře Dov01 aktuálního PV přenést jako aditivní hodnoty pro dovolenou z předchozího PV – tyto hodnoty jsou na f. Dov01 u jednotlivých rozhodných hodnot pro dovolenou označeny jako „Předch. PV“.

Takto načtené hodnoty z předchozího PV jsou pak (spolu s hodnotami z aktuálního PV) použity pro stanovení nároku dovolené (běžného roku i aktuálního nároku) u aktuálního PV, včetně čerpání dovolené a jejího zůstatku.

Tím jsou v údajích o dovolené aktuálního PV zohledněny i údaje z předchozího PV.

Poznámka:

Pokud uživatel používá automatické proplacení zůstatku nevyčerpané dovolené/sražení za přečerpanou dovolenou při skončení PV (viz konfigurační parametr Adm22/Adm23 - Automaticky proplácet nevyčerpanou dovolenou jako SLM), a na končící PV navazuje jiné PV, je na končícím PV

* Tento automatismus potlačen (zůstatek se neproplatí)
* A nevyčerpaná/přečerpaná dovolená bude zohledněna na navazujícím PV

#### Navazující PV na přelomu roků [CZ]

Pokud je evidováno, že na sebe navazují dva PV (podmínky viz výše) tak, že

* Jedno PV končí koncem roku
* Navazující PV začíná začátkem roku následujícího

nemá smysl převádět na navazující PV nápočty odpracovaných dob apod. z předchozího PV (tyto údaje se vztahují výhradně ke konkrétnímu kalendářnímu roku, tedy k roku ukončení původního PV), ale je vhodné převést pouhý zůstatek dovolené na končícím PV jako zůstatek dovolené MR na nově vzniklé navazující PV (z pohledu nového PV to je „zůstatek dovolené MR“, i když samo toto PV ještě v minulém roce netrvalo).

Toto se u takto navazujících PV děje

* Automaticky v roční uzávěrce, kdy se (je-li již v té době evidováno následné PV) zůstatky převádějí stejně jako u pokračujících PV
* Nebo individuálně/explicitně tlačítkem „Převeď údaje z předchozího PV“ (v takovém případě je tedy rozdíl ve funkčnosti tlačítka proti situaci, kdy na sebe PV navazující v průběhu téhož kalendářního roku)

#### Zobrazování zůstatku dovolené orientačně i ve směnách

Přestože základní evidenční jednotkou „nové dovolené“ jsou hodiny, má si zaměstnanec čerpat dovolenou především v celých směnách. Pro usnadnění orientace zaměstnance jsme umožnili (parametricky) zobrazovat v některých případech i orientační zůstatek dovolené přepočtený na směny podle aktuální průměrné délky směny.

Toto zobrazování orientačních hodnot zůstatku dovolené ve směnách lze spustit nastavením nového **konfiguračního parametru**

**„Uvádět na VL a Dov01 zůstatky dovolené orientačně i ve směnách“**

na f. Adm22/Konfigurační parametry/okno Dovolená 2021.

Pokud je tento parametr nastaven na hodnotu Ano, jsou zůstatky dovolené v hodinách přepočteny na směny prostřednictvím hodnoty průměrné délky směny aktuální ke konci zúčtovacího období, zaokrouhleny podle pravidel pro zaokrouhlování dovolené ve směnách platných do roku 2020 (na půldny) a zobrazeny na

- f. Dov01 (nový sloupec s orient. přepočtem vedle údaje o Předpokladu nároku dovolené do konce roku)

- standardních výplatních lístcích (v údajích PV o dovolené v záhlaví VL)

Upozornění: Stejně jako u jiných předpokládaných hodnot dovolené je i takto stanovená hodnota proměnlivá a závisí na změně rozhodných veličin v budoucnu (například i na zkrácení průměrné délky směny).

## Čerpání dovolené

Čerpání dovolené musí být iniciováno zadáním vstupu. Zadává se na formuláři Vyp01, záložka Vstupy nebo Docházka a to jako SLM s jedním z [interních algoritmů](Slm_uzdoc.htm):

** 0021 Čerpání dovolené**, kdy nárok je evidován v datech o dovolené

**- 2114 Proplacená náhrada za vyčerpanou dovolenou**, Náhrada se počítá podle právě platného průměrného výdělku. Není požadováno za čerpání dovolené. Používá se například v případě, že nepřítomnost z důvodu dovolené je zadána bez náhrady. Důvodem použití může být zadávání nesouladu mezi dobou odpadlou z fondu pracovní doby z důvodu dovolené a dobou proplacení dovolené (např. při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby)

Nejčastějším zadáním je

- zadány jsou datumy od-do, kód doby = HSK

- zadány jsou hodiny a kód doby = SK nebo BSK

- kód částky = 14 (hodinový průměrný výdělek pro pracovněprávní účely) nebo 1 = (zadanou částkou

Při čerpání dovolené a sledování zůstatků jednotlivých druhů dovolené se postupuje podle priority:

- dovolená z minulého roku

- dodatková dovolená

- ostatní dovolená

- nárok dovolené převedený od předchozího zaměstnavatele

- nárok dovolené běžného roku

### Čerpání dovolené a jeho členění

Pro určité potřeby někteří uživatelé požadovali rozdělení čerpané dovolené na jednotlivé druhy dovolené. Nejčastějším případem byl požadavek na oddělení čerpané dovolené z minulého roku pro sledování nákladů vyplývajících z nároků minulého roku (časové rozlišení). Pro tyto potřeby je možno postupovat následujícím způsobem:

Jestliže potřebujete sledovat dílčí části čerpané dovolené, zadejte si do číselníku SLM samostatné SLM s evidenčním interním algoritmem 5101 = členění dob a to pro potřebné části čerpané dovolené.

V konfiguračních parametrech správní jednotky na formuláři Adm22 jsou doplněny nové (nepovinné) parametry:

Evidenční členění dodatkové dovolené z minulého roku jako SLM,

Evidenční členění dodatkové dovolené z běžného roku jako SLM,

Evidenční členění řádné dovolené z minulého roku jako SLM,

Evidenční členění řádné dovolené od předchozího zaměstnavatele jako SLM,

Evidenční členění ostatní dovolené jako SLM,

Evidenční členění řádné dovolené z běžného roku jako SLM.

Všechny tyto SLM mají IA 5101 = členění dob.

Do vstupních údajů zadávejte SLM čerpání dovolené běžným způsobem, tj. SLM s IA 0021 čerpání dovolené. Program výpočtu v případě požadavku na některé rozdělení (podle nastavené konfigurace) provádí postupný výpočet na všechny dílčí části a je-li zaevidován konkrétní parametr na dílčí část dovolené, pak generuje SLM se zadaným číslem (hodiny, směny, částka - pozor dny čerpání dovolené pouze u SLM s IA 0021, u evidenčních SLM jsou pouze směny). Pro řádnou dovolenou z běžného roku se bere zbytek hodnot ze SLM s IA 0021 po odpočtu dílčích částí a to tak, aby při zadání všech dílčích parametrů byl součet dílčích hodnot roven hodnotám SLM s IA 0021.

Evidenční SLM s IA 5101 zadávejte bez započitatelnosti do pojištění, daní, srážek, odborů a dalších základen, neboť částka podléhá započítávání v rámci základní SLM čerpání dovolené (IA 0021).

POZOR: Rozpočítávání probíhá na základě aktuálního stavu nároků, čerpání dovolené v minulých měsících a čerpání dovolené v tomto měsíci při výpočtu za zúčtovací období. Jestliže bude vše od začátku roku probíhat automaticky, nevznikne žádný problém. Jestliže však dojde k ručnímu zásahu do položek nároků či čerpání na formuláři Vyp01, může dojít k problematickým výsledkům. Například:

- při výpočtu za březen je nárok z minulého roku 3 dny, čerpání 4 dny. Evidenční členění je 3 dny z nároku minulého roku a 1 den z letošního nároku,

- před výpočtem za duben je nárok z minulého roku zvýšen na 6 dnů,

- při výpočtu za duben zúčtované čerpání dovolené za 3 dny. Evidenční členění je 2 dny z minulého roku a 1 den z letošního nároku.

Pokud následně sečteme výsledky od začátku roku, pak evidenčně je 3+2 dnů z nároku dovolené za minulý rok a 1+1 z letošního. Proto pokud hodláte používat rozpočítávání dovolené, tak důrazně doporučujeme pokud možno neměnit v průběhu roku podklady členění. Výsledné členění pak berte pouze jako evidenční pomocné a nezávazné.

## Dodatková dovolená

Nárok dodatkové dovolené lze zadávat ručně s tím, že uživatel má podporu pro stanovení nároku v sledování počtu dnů pro dodatkovou dovolenou.

Existuje však automatický výpočet nároku na dodatkovou dovolenou. Podle Zákoníku práce náleží dodatková dovolená při práci ve stanovených podmínkách a to v délce 1 týden, jestliže je tato práce konaná celý rok. Pracuje-li zaměstnanec za těchto podmínek jen část roku, přísluší mu za každých 21 takto odpracovaných dnů 1/12 dodatkové dovolené.

Nárok dodatkové dovolené je tak plně závislý na počtu směn odpracovaných ve specifikovaném prostředí. K zadávání počtu směn slouží jako dosud vstupní SLM s interním algoritmem
 1021 - Odpracované dny pro dodatkovou dovolenou

S výhodou se dá využít aparát generování SLM z jiné (na formuláři Slm01), zde např. v SLM za práci ve ztíženém prostředí IA1114 přidat generovanou SLM s IA1021 a to se způsobem generování před časovou bilancí. Avšak ani tento způsob mnohdy nestačí a proto existuje další řešení pro zaměstnance, kteří jsou trvale zařazeni na takové pracoviště třeba celý rok. V tom případě jim totiž náleží nárok dodatkové dovolené = 1 týden.

Teprve pokud nepracují na takovém pracovišti celý rok, pak získávají nárok na dodatkovou dovolenou ve výši 1/12 za každých celých 21 dnů takto odpracovaných. Pro rozlišení stavu je zaveden Režim dodatkové dovolené s povolenými hodnotami

0 Bez autom.sledování a dopočtů,

1 Celoroční,

2 Za všechny odpracované dny

3 Aut.dopočet podle zadaných směn.

Tato položka je umístěna na formulář Dov01 a má celoroční platnost. V rámci roční uzávěrky je její hodnota přenášena do nového roku.

Režim 0 – bez automatického sledování a dopočtů

Odpracované dny pro dodatkovou dovolenou se automaticky nesledují, je nutno je zadávat ručně formou měsíčního vstupu pomocí SLM s IA 1021 nebo případně formou korekce odpracované doby pro dodatkovou dovolenou na formuláři Dov01.

Nárok dodatkové dovolené se nevyhodnocuje.

Režim 1 – celoroční

Tento režim zadávejte v situacích, kdy PV celoročně vykonává práci na pracovišti, z něhož vyplývá nárok na dodatkovou dovolenou. Pokud skutečně PV trvá celý kalendářní rok, vzniká nárok na 1 týden dodatkové dovolené a to v počtu dnů daných hodnotou položky Průměrný počet dnů v týdnu pro dovolenou na Dov01 (pro zprůměrňovaný režim se může v průběhu roku měnit).

Pokud PV netrvá celý rok, při vyhodnocování dodatkové dovolené se automaticky přechází na režim 2 (evidovaný režim zůstává 1).

Proto je vhodné zadávat režim 1 i pro nová PV i když v běžném roce mohou odpracovat na pracovišti celý rok – pro příští rok už bude mít použitelnou hodnotu celoroční.

Odpracovaná doba pro dodatkovou dovolenou je sledována automaticky a to stejně jako odpracovaná doba pro běžnou dovolenou (viz též formulář Vyp01, položky Odpracované směny pro dovolenou a dodatkovou dovolenou).

Režim 2 – za všechny odpracované dny

Tento režim zadávejte v situacích, kdy PV vykonává práci na pracovišti, z něhož vyplývá nárok na dodatkovou dovolenou po část roku – např. přejde na takové pracoviště během roku. Vzniká nárok na 1/12 týdne dodatkové dovolené za každých 21 dnů a to v počtu dnů daných hodnotou položky Průměrný počet dnů v týdnu pro dovolenou na celkový počet odpracovaných dnů na takovémto pracovišti. Délka týdne se vyhodnocuje shodně jako v režimu 1.

Odpracovaná doba pro dodatkovou dovolenou je sledována shodně s režimem 1 automaticky.

Režim 3 – automatický dopočet podle zadaných směn

Odpracované dny pro dodatkovou dovolenou se automaticky nesledují, je nutno je zadávat ručně formou měsíčního vstupu pomocí SLM s IA 1021 nebo případně formou korekce odpracované doby pro dodatkovou dovolenou na formuláři Dov01.

Na rozdíl od režimu 0 se v tomto případě však nárok dodatkové dovolené vyhodnocuje.

Nárok dodatkové dovolené se vyhodnocuje pouze v případech, kdy

* + není nárok vyplněn (ani nulou) a je zadán režim 1 nebo 2,
	+ vždy pro nerovnoměrné rozvržení pracovní doby tohoto typu
		- Opv01: kalendářový režim = 1, nerovnoměrné rozvržení pracovní doby na týdny = 5,
		- Dov01: přepočítávání počtu dnů v týdnu = 1 nebo 2.

Pro kontrolní účely je na pracovní místo doplněna indikace toho, že na pracovišti bývá poskytována dodatková dovolená. Nová položka je umístěna na formuláři Pmi01, jmenuje se „PM s nárokem dodatkové dovolené“ a má povolené hodnoty Ano / Ne (nevyplněno = Ne). Využívá se při kontrole K119 (Režim automatizace dodatkové dovolené neodpovídá obvyklému režimu na pracovním místě).

## Dovolená a zpětné přepočty

V případě vyvolání zpětného přepočtu za již dříve spočtený měsíc a zjištění rozdílu mezi původním a novým výpočtem se tyto rozdíly objevují v „korekcích ze zpětných přepočtů“ a to za zpětně počítané období. Tyto korekce jsou viditelné na formuláři Dov01, po rozkliknutí tlačítek Čerpání, Krácení a Odpracovaná doba. Uvedené korekce se pak přičítají k dříve vypočteným hodnotám za takový měsíc ve všech místech, kde je to zapotřebí.

## Proplácení nevyčerpané dovolené na konci roku

CZ - Do 31.12.2011 platilo ustanovení, že zaměstnanci náleží náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku v případě, že dovolenou nemohl vyčerpat z důvodu ukončení pracovního poměru, nebo v případě, že kdy nemohl vyčerpat část dovolené přesahující 4 týdny ani do konce příštího kalendářního roku.

CZ - Od 1.1.2012 nově platí, že náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou náleží zaměstnanci pouze v případě, že dojde k ukončení pracovního poměru.

SK - Zaměstnanci náleží náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku v případě, že dovolenou nemohl vyčerpat z důvodu ukončení pracovního poměru. Zaměstnanci rovněž náleží náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou i v případě, že na konci roku (např. 2010) zůstává zůstatek té části dovolené z minulého roku (2009), která **překračuje 4 týdny** a nebyla vyčerpána ani do konce následujícího kalendářního roku. V takovém případě zaměstnavatel musí tuto část nevyčerpané dovolené proplatit.

Výjimkou jsou případy, kdy si zaměstnanec tuto dovolenou nemůže vyčerpat z důvodu PN, RD, MD a dlouhodobého uvolnění k výkonu veřejné nebo odborové funkce – v tomto případě se celý zůstatek loňské dovolené neproplácí a převádí se i do dalšího roku.

EGJE se tedy snaží automaticky potlačit proplacení zůstatku této dovolené (a přenést jej do dalšího roku) i v případech, kdy

* + Počet směn v letošním roce, ve kterých bylo možno dovolenou čerpat (tedy směn, ve kterých zaměstnanec nebyl na MD, RD či PN) je nižší než zůstatek dovolené z loňského roku. Pak je totiž zřejmé, že u zaměstnance nebyl pro čerpání zůstatku loňské dovolené dostatečný prostor a tudíž ji ze zákonem daných důvodů nemohl vyčerpat ani do konce letošního roku.
	+ V tom případě je situace ve výpočtu prosince končícího roku signalizována vygenerovanou SLM s IA 2111 (proplacená dovolená), přebranou z parametru Adm23/Adm22/„Aut. proplácet nevyčerp. část dovolenky min. roku (nad 4 týdny) jako SLM“ s nulovými hodnotami (nic se tedy neproplácí) a druhem doby rovným hodnotě -2, což je signál pro roční uzávěrku, aby veškerý zůstatek dovolené (včetně loňské) převedla do dalšího roku bez dalšího vyhodnocování.
	+ Poznámka: Pro správné fungování tohoto automatismu je nutné, aby byl parametr Adm23/Adm22/„Aut. proplácet nevyčerp. část dovolené min. roku (nad 4 týdny) jako SLM“ před výpočtem za prosinec končícího roku vyplněn!!

Zůstatek dovolené z minulého roku se vyhodnocuje standardně a je vidět i na formuláři Dov01.

Automatický výpočet je prováděn pouze v případě, že je v systému pro tyto účely nakonfigurovaná složka mzdy, a to na formuláři Adm22 nebo Adm23 pod položkou „Aut. proplácet nevyčerp. část dovolené min. roku (nad 4 týdny) jako SLM“. Na formulářích jsou nabízeny pouze SLM s IA 2111.

### Ruční potlačení automatického proplácení nevyčerpané části dovolené na konci roku

Automatický výpočet lze potlačit zadáním vstupní SLM s IA 2111 zaměstnanci např. na f. Vyp01 a to třeba s nulovými hodnotami.

## Čerpání pracovního volna

Čerpání pracovního volna musí být iniciováno zadáním vstupu. Zadává se na formuláři Vyp01, záložka Vstupy a to jako SLM s [interním algoritmem](Slm_uzdoc.htm):

** 0026 Zadání a čerpání “pracovního volna”**

IA současně zadává nárok na pracovní volno a současně ho čerpá. Jakási obdoba dovolené, ovšem bez podpory v legislativě. Nárok je dán kolektivní smlouvou nebo vnitřním mzdovým předpisem (např. pro osamělé osoby pečující o děti).

** 5151 Evidenční sledování pracovního volna**Pod tímto IA se zadávají doby, které sice nejsou skutečně odpracované, ale za odpracované se považují. Typicky se jedná o „sick days“, tj. volno poskytnuté zaměstnanci za dobu nemoci, ale bez vazby na §192 zákoníku práce (náhrada příjmu při PN). V případě IA 5151 se jedná pouze o evidenční SLM, která není považována za nepřítomnost v práci a tím pádem se za takovou dobu poskytuje mzda / plat.

## Limit čerpání pracovního volna pro návštěvu lékaře/doprovod rodinného příslušníka [SK legislativa]

Limit placeného volna pro návštěvu lékaře nebo doprovod rodinného příslušníka je daný zákonem na celý kalendářní rok a sleduje se v hodinách (přepočtených ze sjednaného pracovního úvazku na 5-denní pracovní týden). Zákon také umožňuje hodnotu limitu zkrátit v případě, že zaměstnanec nastoupí ve druhé nebo třetí třetině kalendářního roku. Navíc i interní předpis umožňuje zvýšit zákonné limity pro čerpání placeného volna k těmto účelům. Tyto limity jsou roční uzávěrkou navrženy v zákonné výši a jsou zveřejněny na formuláři Dov02, záložka Limity čerpání pracovního volna. Jejich snížení či zvýšení je nutno provést individuálně, případně hromadnou změnou tamtéž.

Překročení limitu (včetně zvýšení) je při výpočtu hlášené hláškou typu ERR.

## Porovnání nároku a čerpání dovolené či pracovního volna

Pokud je v zúčtovacím období čerpána dovolená nebo PV v zúčtovacím období končí, zjišťuje se stav čerpání a aktuálního nároku. Nejprve se zjistí nárok dovolené v roce; pokud není zadán, tak podle hodnoty položky Výměra dovolené. Pro končící PV se vypočte krácení dovolené. Dále se vypočte čerpání dovolené a zjistí tak aktuální zůstatek.

Následně se porovná nárok a čerpání (+krácení) a pokud se zjistí rozdíl, vypíše se jedno z hlášení:

VYP336 Přečerpaná dovolená ve výši XX dní, nárok = YY, čerpání = ZZ

VYP337 Nevyčerpaná dovolená ve výši XX dní, nárok = YY, čerpání = ZZ

VYP338 Přečerpané pracovní volno XX dní, nárok = YY, čerpání = ZZ

VYP339 Nevyčerpané pracovní volno ve výši XX dní, nárok = YY, čerpání = ZZ

do protokolu. V případě končícího PV by pak uživatel měl reagovat, zkontrolovat uvedené skutečnosti a případně zadat finanční dorovnání pomocí SLM s interním algoritmem:

** 2112 Proplacená náhrada za nevyčerpanou dovolenou při ukončení pracovního vztahu,** Náhrada se počítá podle právě platného průměrného výdělku. Je požadováno za čerpání dovolené, ale nikoliv za nepřítomnost

Náhrada se neposkytuje za nevyčerpanou část dodatkové dovolené – tuto dovolenou je potřeba vyčerpat, náhradu za ní poskytnout ani při ukončení PV nelze.

** 2113 Vrácení náhrady za přečerpanou dovolenou při ukončení pracovního vztahu,** Náhrada se počítá podle právě platného průměrného výdělku. Je požadováno za snížení vyčerpané dovolené, ale není to nepřítomnost.

Při ukončení PV je od verze e200909 umožněno automatizovaně změnit roční nárok dovolené. Jestliže na **formuláři Opv01** zadáte datum ukončení v aktuálním nebo dalším roce, pak program nabídne změnu současně evidovaného ročního nároku na běžnou dovolenou na dovolenou vypočtenou na základě doby trvání končícího PV.

*Například*: PV trvá celý rok 2009 a nárok na dovolenou je 20 dnů. Jestliže zadáme ukončení PV k 30.9.2009, pak se nabídne změna ročního nároku z 20 na 15 dnů. Přepočty respektují všechny legislativní speciality výpočtu nároku, jako např. odpracovaná doba pro dovolenou (hranice 60 odpracovaných dnů).

Výpočet mzdy dále umožňuje automatické proplacení (při nevyčerpání dovolené) či sražení náhrady (při přečerpání dovolené) v případě ukončení PV. Stačí k tomu v konfiguraci zaevidovat příslušné SLM pro automatické proplácení nevyčerpané dovolené, případně automatické srážení přečerpané dovolené. Konfiguraci můžete zadat na úrovni správní oddílu na formuláři Adm23 (má přednost), nebo na celou správní jednotku na formuláři Adm22 – vždy na záložce Konfigurační parametry. Pokud SLM v konfiguraci není zadána, zůstává zachován současný stav, tj. v protokolu se pouze objeví hlášení o nevyčerpání či přečerpání dovolené a zůstává na uživateli, zda toto dorovnání dovolené zadá či nezadá do vstupních SLM. Při zadání v konfiguraci Adm22/Adm23 se výše vracené náhrady počítá podle zúčtovaného čerpání dovolené, tj. podle doby a náhrady dovolené. Postupuje se po jednotlivých čerpáních v roce zpětně od měsíce ukončení PV a uplatňuje se potřebné přečerpání. Výše vracené náhrady tak zohledňuje průměrné výdělky použité při výpočtu náhrady za čerpanou dovolenou. Výsledné přečerpání je směrováno na středisko PV v měsíci ukončení.
Od verze e201509 je možno využít stejný algoritmus zjišťování výše vracené náhrady na základě ručně určené doby přečerpání. Využívá se k tomu obvyklá SLM s IA 2113, ale bez kódu částky a bez zadané částky (položky zůstávají prázdné). SLM tedy bude obsahovat jen počet směn, které jsou pak chápány jako směny přečerpání a k nim se zjistí vracená náhrada podle detailů zúčtované dovolené roku ukončení PV.

### Potlačení automatického proplácení nevyčerpané části dovolené při skončení PV

Automatický výpočet lze potlačit zadáním vstupní SLM s IA 2112 zaměstnanci např. na f. Vyp01 a to třeba s nulovými hodnotami.

To je možno použít například v případě, že v systému je PV ukončeno, ale přechází na jinou organizační jednotku uživatele s převodem zůstatku dovolené.

Poznámka:

Obdobně se postupuje při potlačení automatického srážení přečerpané dovolené – v tom případě se však zadává vstupní SLM s IA 2113.

## Roční uzávěrka

Roční uzávěrka se provádí na začátku kalendářního roku a slouží pro převod dat organizovaných po rocích z jednoho (starého) roku do druhého (nového).

Zaměstnancům, kterým PV neskončil v minulém roce a měli záznam o dovolené se pro nový rok nakopíruje záznam z minulého roku s tím, že

* nulují se položky [krácení pro neomluvenou absenci](#Kracení_rd_neoml), nároky dodatkové dovolené, dovolené od předchozího zaměstnavatele,
* podle [průměrného počtu dnů pro dovolenou](#Průměrný_počet_dnů_v_týdnu_pro_dovolenou) a [typu nároku](#Typ_nároku_dovolené) na dovolenou se vypočte roční nárok,
* záporný zůstatek se nepřevede - v protokole roční uzávěrky se zobrazí informace o vynulování této záporného hodnoty,
* kladný zůstatek dovolené z ukončovaného roku se převede do [nároku z minulého roku](#Nárok_na_řádnou_dovolenou_z_minulého_rok) (včetně nevyčerpaných zůstatků dalších typů dovolené – dodatková, předch. zaměstnavatel, ostatní)
* dovolená z ještě předchozího roku
	+ CZ: její nevyčerpaný zůstatek je převeden do dovolené MR v novém roce
	+ SK:
		- Pokud zaměstnanec nemohl v končícím roce vyčerpat dovolenou z minulého roku z důvodu PN/MD/RD, je celý zůstatek dovolené MR převeden do ostatní dovolené dalšího/nastávajícího roku – viz kap. [Proplácení nevyčerpané dovolené na konci roku](#_Proplácení_nevyčerpané_dovolené)
		- V opačném případě je v prosincových výplatách končícího roku proplacen nevyčerpaný zůstatek dovolené MR, který přesahuje 4 týdny základní výměry – nevyčerpaná část dovolené MR, která nepřesahuje 4 týdny základní výměry proplacena není a „propadá“

Pro režim CZ „nové dovolené v hodinách“ (režim = 7):

* Při vytváření záznamu o dovolené pro další rok (cetdovol) jsou přeneseny i hodnoty položky Výměra dovolené (/cetdovol.dalsi1\_xml/nar\_typ\_7/@hodnota)
* Je vynulována Korekce úhrnu rozvržené PD - nepřenášej = v novém roce vynuluj
* Je přenesen příznak Nárok udržován ručně
* Do dovolené z MR v novém roce je přenesen zůstatek vycházející z AKTUÁLNÍHO nároku uzavíraného roku (včetně nevyčerpaných zůstatků dalších typů dovolené – MR, dodatková, předch. zaměstnavatel, ostatní)
* Je přenesen i případný zbytek "dovolené roku 2020 ve směnách"
* Z evidovaných hodnot Výměry dovolené je v novém roce vypočtena hodnota Průměrný výměra dovolené
* Pokud je u PV způsob vytváření/údržby kalendáře pro dovolenou "z EGJE" (/cetpv.dalsi1\_xml/rez\_kal\_dov/@hodnota = 1), tak je pro dané PV vygenerován pracovní kalendář pro vznikající rok
* Je vypočten nárok dovolené BR v novém roce (pokud jsou k dispozici všechny údaje)

## Různé typy zobrazovaných hodnot položek dovolené

V určitých okamžicích je v oblasti dovolené zapotřebí zjišťovat hodnoty určitých položek z různých pohledů.

Typicky se jedná o položku nárok dovolené běžného roku.

* potřebujeme znát nárok dovolené pro situaci, kdy zaměstnanec odpracuje celý rok. Na začátku roku je to předpokládaný nárok, na konci roku je to základ pro zjišťování skutečného nároku
* potřebujeme však také znát aktuální nárok na základě odpracovaných dob k určitému okamžiku uprostřed roku. Tato hodnota je zapotřebí např. pro porovnání nároků a čerpání při ukončení pracovního poměru uprostřed roku.
* občas je požadován aktuální nárok s dopočtem předpokládaného trvání PV do konce roku
* případně i do již zadaného datumu ukončení PV nebo do datumu předpokládaného ukončení PV

Možností a požadavků je velmi mnoho. Ke každému takovému nároku je pak možno požadovat i čerpání a zůstatek dovolené. V praxi standardních formulářů a sestav se snažíme použít ty hodnoty, které nejlépe vystihují cíl formuláře nebo sestavy.

Například standardní výplatní lístky (Vyp11/12) a sestavy kontroly čerpání dovolené zobrazují shodně nárok na dovolenou takto:

Zaměstnanec nemá vyplněno datum ukončení PV (ani předpokládané) v běžném roce :

* + nárok dovolené na běžný rok se bere jako hodnota celoročního nároku na dovolenou s ohledem na předpokládanou hodnotu celých odpracovaných měsíců za dobu trvání PV v kalendářním roce.

Zaměstnanec má vyplněno datum ukončení PV (nebo předpokládané) a toto datum spadá do kal. roku:

* + pokud zaměstnanec během kalendářního roku do konce PV pravděpodobně neodpracuje alespoň 60 dnů, jako nárok dovolené na běžný rok se bere hodnota aktuálního nároku na dovolenou (tj. za odpracované dny) přepočtená ke dni ukončení PV,
	+ pokud zaměstnanec během kalendářního roku do konce PV pravděpodobně odpracuje 60 dnů, jako nárok dovolené na běžný rok se bere hodnota celoročního nároku na dovolenou s ohledem na počet celých odpracovaných měsíců po předpokládanou dobu trvání PV v kalendářním roce.

## Krácení dovolené pro nepřítomnost – změna z povinnosti na možnost [SK]

Podle novely zákona 311/2001 Z.z. zákoníku práce je od 1.9.2011 krácení dovolené z důvodů nepřítomnosti stanoveno volněji - dosud byla povinnost krátit ("kráti sa"), od 1.9.2011 je toto ustanovení popsáno v zákoně jako možnost - "zamestnávateľ môže krátiť". Tato volnost se může vztahovat jak na důvody krácení vyjmenované v zákoně (pro některé důvody je možno nekrátit), tak na pravidla krácení pro určitou skupinu zaměstnanců - např. u manažerů nekrátit o rodičovskou dovolenou.

Oboje by však měl stanovit vnitřní předpis zaměstnavatele, případně kolektivní smlouva

Na straně zaměstnavatele je tedy v této oblasti poměrně velká volnost.

Důvody, pro které je možnost (dosud povinnost) krátit dovolenou se novelou zákoníku práce nemění a jsou uvedeny v zákoníku práce.

**Princip řešení v EGJE:**

* uživatel si může založit několik skupin započitatelností s vyjmenovanými SLM nepřítomností, pro které se bude dovolená krátit. Více jich může být proto, že mohou existovat z hlediska zápočtu SLM pro krácení dovolené různé skupiny zaměstnanců, u nichž se bude tato množina SLM lišit.
* pokud bude zaměstnanci přiřazena konkrétní skupina SLM pro evidenci dob pro krácení dovolené, bude se doba, pro kterou se krátí dovolená, počítat pouze ze SLM v dané skupině započitatelnosti uvedených
* pokud zaměstnanec žádnou takovou skupinu započitatelnosti mít přiřazenu nebude, bude se dovolená krátit jako dosud, tedy ze všech v zákoníku práce vyjmenovaných důvodů.

**Založení započitatelnosti:**

Novou skupinu započitatelností je možno nadefinovat na formuláři Slm02, kde je zpracovatelem založena započitatelnost KRAC\_DOV\_SK – předpisy pro krácení dovolené SK. V rámci této započitatelnosti může uživatel založit více skupin započitatelností s výčtem konkrétních SLM, které budou považovány z hlediska dovolené za neodpracovanou dobu pro krácení dovolené. Výpočet zohledňuje i zadaný druh doby.

**Pozn.:** Pokud je ve výčtu SLM v započitatelnosti pro krácení dovolené uvedena SLM s IA 141 – vazba, výkon trestu, je krácení provedeno podle pravidel platných pro krácení z důvodu vazby, tedy za každých 21 dnů krácení o 1/12. Proto tedy doporučujeme SLM s IA 141 do započitatelnosti pro krácení dovolené neuvádět!

Stejně tak je nutno dát pozor na to, aby jedna SLM nebyla v započitatelnosti uvedena vícekrát – pak by se kalendářní dny vykázané na této SLM napočetly pro krácení dovolené tolikrát, kolikrát je tato SLM v započitatelnosti uvedena.

**Přiřazení započitatelnosti konkrétnímu PV:**

Na formuláři Dov01 je přidána nová položka „Dovolenou krátit podle skupiny započitatelnosti“, kde je možno každému PV přiřadit předem definovanou skupinu SLM pro krácení.

Je možno využít i hromadnou změnu této položky na formuláři Opv52.

Výpočet pak bude jako dny pro krácení dovolené brát pouze z doby vykázané na SLM uvedených v dané skupině započitatelnosti.

**Pokud tato položka zůstane prázdná, pro krácení dovolené se budou započítávat pouze a jenom doby uvedené v zákoníku práce.**

Při roční uzávěrce bude evidovaná skupina započitatelnosti pro krácení dovolené zkopírována i pro další kalendářní rok.

## Dovolená a změna průměrného počtu dnů v týdnu v průběhu roku [CZ legislativa do roku 2020 a SK legislativa]

V určitých situacích dochází k tomu, že zaměstnanec je během kalendářního roku převeden z rozvržení pracovní doby, kdy pracuje např. 5 dnů v týdnu do režimu, kdy pracuje 4 dny v týdnu. Pro ilustraci doplňme, že výměra dovolené je 4 týdny a ke změně dochází k 1.6. běžného roku.

Zákoník práce [CZ §213, odst. 5] říká, že dochází-li u zaměstnance v průběhu kalendářního roku ke změně rozvržení pracovní doby, přísluší mu za tento rok dovolená v poměru, který odpovídá délce příslušného rozvržení pracovní doby. Toto znění laicky vede k myšlence roční nárok počítat jako 5/12 z původního ročního nároku 5 dnů \*4 týdny \* 7/12 plus z nového ročního nároku 4\*4 dny. Problém je však jak naložit s již čerpanou dovolenou (např. již vyčerpal roční nárok podle 5 dnů v týdnu) a jak řešit situace, kdy ke změnám podobného typu dochází vícekrát za rok.

V praxi je obecně přijatý výklad, podle kterého se nárok určuje na základě aktuálně platného rozvržení pracovní doby a pokud se během roku mění, musí se přepočítat hodnoty čerpání dovolené vypočtené podle původních rozvržení. Od 1.6. je tak roční nárok 16 dnů (4 týdny \* 4 dny). Pokud zaměstnanec např. v dubnu čerpal jeden týden, tj. 5 pracovních dnů dovolenou, pak se toto čerpání přepočte v poměru <nový roční nárok> / <původní roční nárok> = 5 \* (5 / 4) = 4 dny čerpání dovolené. Po přepočtu čerpání dostáváme opět čerpání jednoho týdne dovolené (4 z 16 dnů).

Situaci po přepočtu čerpané dovolené lze zaevidovat na formuláři Dov01 jako korekci čerpání dovolené a to jako rozdíl přepočtených dnů čerpání dovolené mínus dosud čerpané dny dovolené. Rozdíl zaevidujeme do prvního měsíce platnosti nového rozvržení pracovní doby (v uvedeném příkladu do 6. měsíce). Takovéto řešení zobrazuje data před změnou (např. ve 4. měsíci) podle původních hodnot a po změně (od 6. měsíce) podle nových hodnot.

Od verze e201205 lze uvedeným principem automaticky zapisovat korekce čerpání a to na základě změny položky „Průměrný týdenní počet směn“ z formuláře Opv01, záložka Popis. Při změně položky je vyvolán dialog, který nabídne nové hodnoty a pokud je uživatel potvrdí, promítne návrh do databáze.

Pozor:

* přepočet je prováděn pouze pro režim čerpání dovolené vycházející ze směn (tj. <=3 hodinový),
* přepočet vychází z Opv01, nikoliv z podobné položky na Dov01. Ta má v průběhu roku úlohu pro nerovnoměrně rozvrženou dobu, neboť se v ní postupně upřesňuje délka týdne a tím i roční nárok,
* automatický přepočet je správně možno provést až v okamžiku, kdy jsou zúčtovány všechny měsíce trvání PV zaměstnance od začátku roku. Pokud by např. byla změna od 1.6. provedena před zúčtováním mezd za 2012-05 (kde může být zúčtováno čerpání dovolené), pak by čerpání za 2012-05 nebylo přepočteno ! Na uvedenou situaci je uživatel upozorněn, ale může pokračovat v přepočtu a následně pak event. čerpání za 01-05.měsíc přepočítat a zaevidovat ručně na Dov01.

## Dovolená evidovaná v hodinách

V předchozích kapitolách popsaný stav evidence položek o dovolené vznikl historicky na základě obvyklých výkladů zákoníku práce. Nárok se odvozuje z výměry dovolené v týdnech a je sledován ve dnech (v našem pojetí ve směnách). Z toho pak jsou logicky sledovány ve dnech i hodnoty doby krácení, poměrná část dovolené (dvanáctiny), čerpání a zůstatek dovolené.

Zákoník práce však výslovně nenařizuje, jakým způsobem má být nárok (a další položky) sledován. Zdůrazňuje účel dovolené „na zotavenou“. Současně v duchu „spravedlnosti“ by měla být dovolená poskytována tak, aby zaměstnanec pracující v nepravidelném rozvržení pracovní doby nebyl při nařizování a čerpání dovolené znevýhodněn či zvýhodněn.

To pak vede k tomu, že se někteří zákazníci ve smyslu sociálního smíru rozhodli sledovat nárok dovolené v hodinách. Pro dovolenou evidovanou v hodinách je určen režim čerpání dovolené (JPČ *rez\_dov*)

**3 Dovolená v hodinách**,

V situaci zaevidované na formuláři Dov01 tímto režimem čerpání dovolené budou hodnoty položek o dovolené interpretovány jako hodnoty v hodinách (pro režimy 0-2 se interpretují ve směnách). Jedná se o položky:

- nárok dovolené (všechny typy i aktuální),

- čerpání dovolené,

- krácení dovolené,

- zůstatky dovolené včetně celkového.

Ostatní položky časově sledované zůstávají ve dnech/směnách, neboť jsou vedeny pro účely sledování legislativních parametrů pro zjištění typu dovolené, event. jejího krácení.

**Speciální způsoby výpočtů při režimu dovolené v hodinách**

Často je zapotřebí převést hodnotu vedenou v hodinách na dny (směny). Pro tyto účely se používá

<průměrná délka směny pro dovolenou> = <sjednaný úvazek z Opv01> / "5".

Hodnota „5“ zde představuje přepočet na 5denní pracovní týden podle §216, odst.3. V režimu dovolené v hodinách takovýto přepočet provádíme pro všechny PV.

Přepočet provádíme pro

- odpracovanou dobu pro dovolenou, kdy hodiny evidované na SLM považované za odpracované dělíme <průměrnou délkou směny pro dovolenou>. Takto zjištěný počet dnů pak slouží k porovnání s hranicí

- 60 dnů a na základě toho rozhodnutí o nároku za kalendářní rok nebo za odpracované dny,

- 21 dnů při nároku za odpracované dny (za každých celých 21 dnů 1/12 ročního nároku).

- neodpracovanou dobu pro krácení dovolené, kdy hodiny evidovaných SLM (za které se roční dovolená krátí) dělíme <průměrnou délkou směny pro dovolenou>. Takto zjištěný počet dnů pak slouží k výpočtu krácení za prvních 100 dnů a každých dalších 21 dnů o 1/12 ročního nároku

Je zde trochu problém s interpretací §212, odst.1, který říká, že se za odpracovanou považuje směna, ve které zaměstnanec odpracoval převážnou část směny. Toto zaokrouhlování proto provádíme alespoň na celkový součet hodin v měsíci (za směnu se považuje počet hodin daný <průměrnou délkou směny pro dovolenou>).

Zákoník práce hovoří v §216, odst.4 o tom, že se poměrná část dovolené zaokrouhluje na půldny. Zaokrouhlování provádíme i v režimu 3 a to vůči <průměrné délce směny pro dovolenou> tak, že hodiny převedeme na dny, ty podle zákona zaokrouhlíme na půldny a poté zpět převedeme na hodiny.

Čerpaná dovolená je obvykle zaokrouhlována na polovinu směny. To zachováme pro dovolenou sledovanou ve dnech. Pro dovolenou v hodinách se čerpání zachovává bez zaokrouhlení v zadané nebo jinak vypočtené hodnotě v hodinách na 2 desetinná místa.

Na formuláři Dov01 (případně i v dalších místech, například při ukončení PV během roku) se zjišťuje nárok dovolené. V režimech dovolené v hodinách platí

roční nárok = <sjednaný úvazek zaměstnance> z Opv01 \* <počet týdnů dovolené> z Dov01.

Z této hodnoty se pak počítají ostatní hodnoty, tj. např. poměrná část dovolené za počet celých kalendářních měsíců trvání PV v roce.

Přepočet údajů o dovolené evidované v hodinách při změně sjednaného týdenního úvazku:

Dovolená je dána zákonem v týdnech a přepočítává se buď na směny nebo na hodiny (dosud možné odchýlení se od zákona).

Impulsem pro přepočet dovolené evidované v hodinách je změna sjednaného úvazku (na rozdíl od dovolené evidované ve směnách, kde impulsem pro přepočet je změna rozvržení počtu směn v týdnu).

V tomto případě (obdobně jako u přepočtu dovolené ve směnách) je správné přepočítat všechny údaje o dovolené na nový "společný jmenovatel", kterým je u dovolené evidované v hodinách nová hodnota sjednaného úvazku.

Správné je tedy při změně úvazku přepočítat dovolenou evidovanou v hodinách takto:

* dělit novou týdenní pracovní dobu dosavadní týdenní pracovní dobou
* a tímto poměrem přepočítat
	+ nárok na dovolenou na celý rok.
	+ a přepočítat i veškerou vyčerpanou dovolenou.

**Upozornění:** viz Zákaznické úpravy pro ČD Cargo.

Kromě obecného zavedení dovolené v hodinách je pro účely ČD Cargo zaveden ještě jeden nový režim čerpání dovolené (JPČ *rez\_dov*)

**4 Dovolená v hodinách (v podmínkách ČD Cargo).**

Tento režim se chová obdobně jako režim 3 až na zaokrouhlování. Zákoník práce hovoří v §216, odst.4 o tom, že se poměrná část dovolené zaokrouhluje na půldny. Na rozdíl od režimu 3 je v režimu 4 zaokrouhlování realizováno v souladu s kolektivní smlouvou ČD Cargo, tj. na 2 desetinná místa v hodinách.

## Automatické krácení dovolené za neomluvenou absenci

Způsob práce s krácením dovolené za neomluvenou nepřítomnost (neomluvenou absenci, dále NA) před verzí e201609 plně odpovídal zákoníku práce a obecné situaci, kdy je krácení za každou takovou nepřítomnost zapotřebí posuzovat samostatně. Uživatel tak pro PV sledoval v jedné položce na formuláři Dov01 celkové krácení za všechny NA v kalendářním roce.

Uživatel tedy rozhoduje, jaké krácení dovolené provede za směnu NA a to v rozsahu 1-3 směny pro CZ verzi od roku 2021 v rozsahu zameškaných hodin). Přitom se o krácení může rozhodovat dodatečně a případně krácení zrušit.

Pro zaměstnavatele, kteří mají v rámci interního předpisu jednoznačný způsob krácení dovolené, je však tento způsob práce zdlouhavý a pracný. Proto jsme od verze e201609 zavedli možnost automatického krácení podle konfigurace. Současně je ale zachován dosavadní způsob krácení jedinou položkou a ve výsledku se krácení evidovaná oběma způsoby sčítají.

**Konfigurace automatického krácení NA (CZ do roku 2020 a SK)**

Automatické krácení je řízeno řešitelským číselníkem

**rez\_krac\_dov\_na** … Způsob krácení dovolené za neoml.nepřítomnost s hodnotami:

0 Ručně,

1 1 den krácení za 1 den NA (stand.),

2 2 dny krácení za 1 den NA (stand.),

3 3 dny krácení za 1 den NA (stand.).

**Konfigurace automatického krácení NA (CZ od roku 2021)**

Automatické krácení je řízeno řešitelským číselníkem

**rez\_krac\_dov21\_na** … Způsob krácení dovolené za neoml.nepřítomnost s hodnotami:

0 Ručně,

1 1 za zameškané hodiny NA (stand.)

Automatické krácení nároku na dovolenou se tedy provádí pouze při nastavení nenulové hodnoty.

Konfiguraci je možno zadat pro SJ na formuláři Adm22 nebo pro SO na Adm23 v položce s názvem „Krácení dovolené pro neomluvenou nepřítomnost“, přičemž jako obvykle má zadaná hodnota pro SO přednost před hodnotou pro SJ.

**Výpočet mzdy**

Výpočet mzdy v případě zúčtování NA (tedy SLM s IA 151 nebo 7151) vypočte na základě konfigurace a počtu směn krácení za NA.

Krácení je v součtu za zúčtovací období zapsáno do měsíčních položek (f.Vyp01), nové položky "Počet směn/hodin neomluvené nepřítomnosti“ a „Směny/Hodiny krácení dov. za neoml. nepřít.“.

Příslušně byl pro tuto změnu od verze e201609 upraven formulář Dov01 (viz výše).

## Zpětné přepočty a dovolená

Zpětné přepočty do minulých měsíců mohou mít vliv na sledování dovolené. Proto jsou při zpětném výpočtu programem výpočtu mezd zapisovány příslušné korekce. Tyto korekce jsou pak použity při všech možných výpočtech dovolené.

Problém ale nastává na začátku roku. Tam se pomocí roční uzávěrky (Vyp02, ..) vytváří roční záznamy pro nový rok a to včetně převedení zůstatku dovolené z minulého do nového roku. Jestliže následně v novém roce provádíme zpětný výpočet do některého měsíce minulého roku, a ten vytváří korekce dovolené, pak již není automaticky provedena úprava již převedeného zůstatku do nového roku (např. protože již mohlo dojít k ruční úpravě). Uživatel je na tuto situaci upozorněn hlášením VYP574b, které rovněž doporučuje korekci dovolené z minulého roku na formuláři Dov01 pro data běžného roku.

## Necelotýdenní výměra dovolené (pro režim CZ nové dovolené v hodinách (režim 7))

V oblasti dovolené dosud v EGJE chybělo uživatelsky přívětivé řešení problematiky výměry dovolené v necelých týdnech.

Dosud pro tyto případy mohli zákazníci využívat výměru dovolené zadanou jako 9 - Celoroční nárok dovolené, zadávaný přímo v jednotkách výměry (dny/hodiny). U tohoto typu výměry tedy nebyla výměra zadána v týdnech, případně jejich částech, a to přinášelo problémy při přepočtu výměry v případě, že se změnila některá z rozhodujících položek podstatných pro určení výměry v jednotkách (u výměry ve dnech to byla změna průměrného počtu dnů v týdnu, u výměry přepočtené na hodiny to byla zejména změna sjednaného úvazku v průběhu kalendářního roku).

Pro odstranění těchto problémů jsme v této verzi umožnili zadávat výměru dovolené nejen v celých týdnech, ale i jejich částech (pouze pro režim čerpání 7 – Hodiny (dle CZ ZP od 2021)).

**Řešení v EGJE:**

Formulář Dov01 (pro režim čerpání 7) byl rozšířen **o novou časově sledovanou položku**

**„Navýšení o“,**

která reprezentuje navýšení základní/celotýdenní výměry dovolené definované hodnotou položky „Výměra dovolené (pro režim 7)“ o části týdne.

Navýšení je k základní (celotýdenní) výměře aditivní a udává se v desetinných částech týdne (například zvýšení výměry o 3 dny při 5 denním pracovním týdnu je reprezentováno hodnotou 0,6), nikoli ve dnech!!.

Příklad:

Zaměstnanec má základní výměru dovolené 4 týdny navýšenu dle KS o 3 dny, pracuje v 5-týdenním režimu – navýšení zakladní výměry je tedy o 0,6 týdne.

 Zadání v EGJE – f. Dov01:

 Výměra dovolené = 1 - Základní výměra 4 týdny

 Navýšení o = 0,6 týdne

Zároveň je (pro kontrolu) zobrazována i celkové výměra dovolené (4,6 týdne)

S takto zadanou výměrou v necelých týdnech pak výpočet dovolené pracuje již standardně, a to včetně stanovení průměrné výměry dovolené, pokud se výměra v průběhu kalendářního roku mění.

Příklad:

Průměrný TPD zaměstnance je 30,75 hodiny (v průběhu roku se sjednaný úvazek změnil).

Jeho průměrná výměra je 4,6 týdne dovolené.

Pro běžný (celoroční) nárok dovolené má rozvrženo 1605 hodiny.

Pro aktuální (k danému období) nárok má evidováno, že odpracovaná doba pro dovolenou (včetně částečně započitatelných překážek v práci) je 560 hodin.

Z toho standardním způsobem vypočteme, že

Jeho celoroční výměra (nikoli nárok!!!) dovolené v hodinách = 30,75 \* 4,6 = 141,45, zaokrouhleně 142 hodin dovolené.

Nárok BR :

Kolik TPD obsahuje celoročně rozvržená doba? 1605/30,75 = 52,1951, tedy odpracuje 52 celých TPD.

Nárok dovolené BR = 52/52 \* 30,75 \*4,6 = 141,45, zaokrouhleně 142 hodin dovolené.

Nárok AKT :

Kolik TPD obsahuje dosud odpracovaná doba ? 560/30,75 = 18,2113, tedy odpracoval 18 celých TPD.

Za ty mu vzniká aktuální hodnota nároku dovolené

Nárok dovolené AKT= 18/52 \* 30,75 \*4,6 = 48,96, zaokrouhleně 49 hodin dovolené

**Dopady nového řešení pro zaměstnance s dosud evidovanou výměrou dovolené 9 – Celoroční nárok dovolené:**

Pokud u zaměstnanců, u kterých dosud evidujete výměru dovolené jako 9 – celoroční nárok dovolené – chcete použít nový systém, je nutné u nich

- Nově zadat výměru dovolené v týdnech, případně v jejich zlomcích (včetně případných časových řezů, pokud se výměra dovolené v roce 2022 mění)

- Tedy změnit dosavadní typ Výměry 9 – Celoroční nárok dovolené – na některý z celotýdenních nároků a k tomu přidat evidenci navýšení ve zlomcích týdne

Poznámka:

Z aktuálně evidovaných výměr dovolené v celoročním nároku hodin nelze automaticky zpětně dopočítat výměru v týdnech a jejich zlomcích u jednotlivých zaměstnanců, proto to bude znamenat ruční přepsání.

Při takovémto přechodu není potřeba dělat žádné korekce do minulosti, systém si aktuální i průběžnou hodnotu nároku dovolené BR přepočítá sám.

Lze samozřejmě i nadále pracovat s výměrou dovolené určenou Celoročním nárokem na dovolenou – v tom případě však ani nadále nebudou (díky chybějícím údajům o výměře dovolené v týdnech) funkční přepočty nároků při změně týdenní pracovní doby v průběhu roku.

## Změna výměry dovolené

### Pro režim CZ nové dovolené v hodinách (režim 7)

V případě změny výměry dovolené v kalendářním roce spočívající v tom, že za jednu část roku je nárok na jiný počet týdnů (včetně případného navýšení o zlomky týdne) než za druhou, doporučujeme následující postup:

1./ Na formuláři Dov01/Dovolená jsme pro režim 7 umožnili zadávat hodnotu položky Výměra dovolené (dříve Typ nároku dovolené), určující výměru dovolené v týdnech (včetně případného navýšení daného hodnotou položky „Navýšení o), s časovými řezy

2./ Vedle ní jsme přidali počítaný údaj Průměrná výměra [týdny], který zobrazuje Průměrnou výměru dovolené v daném kalendářním roce spočtenou váženým průměrem z doby trvání různých výměr dovolené v roce

3./ Průměrná výměra dovolené v roce je ovlivněna i dobou trvání PV v roce – proto je (může být) přepočtena i při změně údajů o začátku, předpokládaném konci a konci PV, pokud zasahují do sledovaného období

4./ Výpočet nároku dovolené pracuje s touto Průměrnou výměrou dovolené, zohledňuje tedy i případnou změnu výměry dovolené v rámci kal. roku

Poznámky k realizovanému řešení:

* V položce Výměra dovolené (dříve Typ nároku dovolené) lze v jednotlivých časových řezech v průběhu kal. roku kombinovat pouze „celotýdenní“ nároky dovolené (v celých týdnech), tedy výměry s hodnotou 1, 2,5,6 z JPC nar\_typ
* Pokud je použita Výměra dovolené (dříve Typ nároku dovolené) 9 – Celoroční nárok dovolené (ať již samostatně nebo v kombinaci s jinými „celotýdenními“ Výměrami dovolené), který se zadává rovnou v hodinách, nemá výpočet Průměrné výměry dovolené v týdnech žádný smysl – proto se v tomto případě neprovádí
* Je-li alespoň po část roku použita Výměra dovolené 9 – Celoroční nárok dovolené, k jiným výměrám ve zbytku roku se nepřihlíží a výpočet dovolené probíhá v celém roce podle režimu výměry dovolené 9 – celoroční nárok dovolené
* Jinými slovy – u zaměstnanců, kteří mají evidovanou Výměru dovolené (dříve Typ nároku) 9 – celoroční nárok, nezadávejte žádné řezy – nemá to smysl ani význam.

### Pro ostatní režimy čerpání dovolené

V případě změny výměry dovolené v kalendářním roce spočívající v tom, že za jednu část roku je nárok na jiný počet týdnů než za druhou, doporučujeme následující postup:

- vzhledem k tomu, že se jedná o velmi vzácný případ (např. přechod mezi pedagogy a nepedagogy), tak výpočet nároku v roce změny není automatizován, zadává se ručně poměrnou částí nároků z obou částí roku,

- pro evidenci nároku dovolené v roce změny použijte <výměra dovolené > s hodnotou 9 = celoroční nárok dovolené a k tomu zadejte vypočtený nárok v následující položce <celoroční nárok běžného roku>,

- pro správný nárok dovolené příštího roku počítaný v rámci roční uzávěrky prováděné v lednu následujícího roku si zadejte <Výměra dovolené pro příští rok>. Roční uzávěrka tuto hodnotu bude respektovat.

# Upozornění

Seznam přístupných částí dokumentace je [**zde**](index.htm)**.**