

Seyfor

Prepojenie Money S3 s dochádzkovým systémom

Vytvořit
jízdu



Typy
dokladů ▾



Přidat
zálohu



OK



S3

účetnictví pro živnostníky a malé společnosti

Obsah

Prepojenie Money S3 s dochádzkovým systémom	3
Úvod	3
Prepojenie s dochádzkovými systémami	3
Komunikácia s dochádzkovým systémom	4
<i>Odoslanie dát do dochádzkového systému (export)</i>	4
<i>Stiahnutie dát z dochádzkového systému (import)</i>	5
Technické podrobnosti	6
<i>XML export</i>	6
<i>XML import</i>	6
<i>Konfigurácia XML prenosov</i>	7
<i>Upload / Download klient</i>	8
<i>XSD schémy</i>	9
Ďalšie informácie pre tvorcov dochádzkových systémov	9
<i>Import dát do dochádzkového systému (export z Money)</i>	9
<i>Export dát z dochádzkového systému (import do Money)</i>	10

Prepojenie Money S3 s dochádzkovým systémom

Úvod

Program Money S3 komunikuje s dochádzkovými systémami cez štandardné XML rozhranie. Na toto rozhranie sa môže napojiť akýkoľvek dochádzkový systém. Komunikácia je v režime „off-line“, Money S3 však podporuje možnosť volania aplikácie dochádzkového systému po exporte resp. pred importom.

Používanie komunikácie s dochádzkovými systémami je v ostrej verzii Money S3 viazané na licenciu obsahujúcu modul Mzdy a ďalej na Prístupové práva do zoznamu zamestnancov a zoznamu miezd.

Pri exporte Money S3 exportuje data (XML súbory) najskôr do tzv. systémových adresárov a až odtiaľ do tzv. používateľských adresárov, ktoré definuje používateľ (viď ďalej). Používateľské adresáre môže používateľ definovať ako lokálne (resp. sieťové) alebo ako adresára na vzdialenom FTP servery.

Pri importe naopak Money S3 očakáva dáta v používateľskom adresári a odtiaľ ich prenáša do systémových adresárov, odkiaľ ich importuje do Money S3.

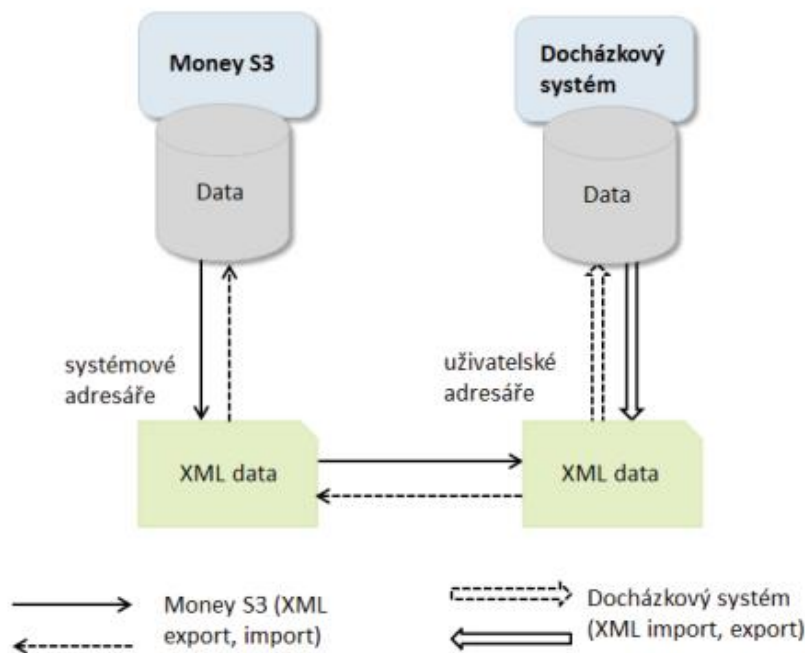
Exportné a importné súbory sú vo formáte XML.

V systémových adresároch sú automaticky exportované a importované dáta zálohované v komprimovanej podobe (ZIP). Komprimácia XML súborov v používateľských adresároch je používateľsky voliteľná.

Štandardná komunikácia s dochádzkovými systémami pozostáva z:

export zamestnancov, pre koých chceme evidovať dochádzku v dochádzkovom systéme

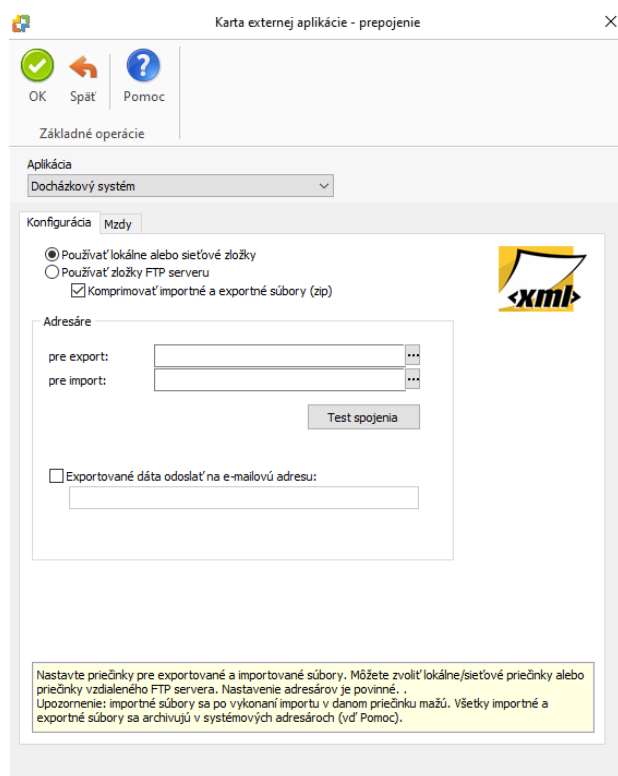
import neprítomnosti, fondu pracovnej doby, odpracovanej doby a počtu odpracovaných hodín, mzdových príplatkov z dochádzkového systému



Prepojenie s dochádzkovými systémami

Definíciu prepojenia s dochádzkovými systémami založíte na karte *Money / Možnosti a nastavenia / Externé aplikácie*. Na novej *Karte externej aplikácie* vyberiete aplikáciu „Dochádzkový systém“. Na jednotlivých zložkách konfigurujete vlastnosti komunikácie s dochádzkovým systémom. Nastavenie používateľských adresárov pre exportované a importované súbory na záložke *Konfigurácia* je povinné. Môžete zvoliť lokálne/sieťové adresáre alebo adresáre vzdialeného FTP servera. Na záložke *Mzdy* môžete nastaviť uzamknutie miezd po importe.

→ *Poznámka: Pre každú agendu v Money S3 môže existovať prepojenie len s jedným dochádzkovým systémom.*



Komunikácia s dochádzkovým systémom

Odoslanie dát do dochádzkového systému (export)

Export spúšťate na karte *Réžia / Zamestnanci / XML export*. V sprievodcovi exportom sú tieto možnosti:


- *Exportovať všetko*
- *Exportovať len zmeny*
- *Exportovať len vybrané*

Pri voľbe *Exportovať všetko* sa exportujú do dochádzkového systému všetci zamestnanci. Pri voľbe *Exportovať len zmeny* sa exportujú len zamestnanci, na ktorý došlo k zmene od posledného exportu. Za zmenu sa považuje akákoľvek zmena, ktorá prebehla na *Karte zamestnanca*. Pri voľbe *Exportovať len vybrané* sa exportujú zamestnanci, ktorých označíte v zozname *Zamestnancov*.


- Poznámka: U zamestnanca sa exportujú všetky jeho pracovné pomery, vrátane neaktívnych. Dôvod je ten, aby zmena na pracovnom pomere bola zachytená v dochádzkovom systéme (napr. dátum ukončenia zamestnania).

Export do dochádzkového systému

Export do dochádzkového systému
strana 1/1 - Nastavenie exportu dát



Zamestnanci _____

 Exportovať všetko
 Exportovať iba zmeny
 Exportovať iba vybrané

Info < Späť Dokončiť Zavrieť

Stiahnutie dát z dochádzkového systému (import)

Z dochádzkového systému sa do Money S3 importujú neprítomnosti, fond pracovnej doby, odpracovaná doba a počet odpracovaných hodín mzdových príplatkov. Import prebieha pre vybraných zamestnancov (určí aplikácia dochádzkového systému). Je možné importovať údaje pre vybrané pracovné pomery zamestnanca (určí aplikácia dochádzkového systému). Pre každý pracovný pomer sa tieto údaje nastavujú samostatne, teda neprítomnosti, fond pracovnej doby, odpracovaná doba a mzdové príplatky.

V jednom importnom súbore sú zahrnuté dáta za jeden kalendárny mesiac. Výber mesiaca je záležitosťou dochádzkového systému. Každopádne pred spustením importu sa môže v používateľskom adresári nachádzať viac súborov za rôzne kalendárne mesiace.

Neprítomnosti sa v dochádzkovom systéme evidujú ako tzv. prerušenia. Do Money S3 sa importujú tieto prerušenia:

- Dovoľenka
- Paragraf (všetky druhy paragrafov)
- Neplatené voľno
- Neospravedlnená absencia
- Choroba
- Karanténa
- OČR (ošetrovanie člena rodiny)
- Materská dovolenka
- Úraz
- Dlhodobé uvoľnenie z pracovného pomeru
- Rodičovská dovolenka do 6. rokov
- Rodičovská dovolenka do 7. rokov
- Prekážky na strane zamestnávateľa
- Sick days


Na mzdu sa z dochádzkového systému prenáša fond pracovnej doby, odpracovaná doba a počet odpracovaných hodín mzdových príplatkov (nadčasy, práca vo sviatky, práca v sobotu a nedeľu, pracovné prostredie, práca v noci a pracovná pohotovosť). Pri importe sa automaticky založí nová mzda (rovnako ako pri dávkovom vytvorení mzdy), doplnia sa údaje z dochádzkového systému, vykoná sa prepočet závislých hodnôt a mzda sa uloží.

- Poznámka: V niektorých dochádzkových systémoch je evidencia fondu pracovnej doby nepovinná. Pokiaľ nie je fond pracovnej doby v dochádzke evidovaný, nastavte si pracovnú dobu a úväzok v Money S3 na *Karte zamestnanca* na záložke *Pracovné pomery*.

Pred vlastným spustením importu je možné zobrazit' importované dáta. Behom importu sa otvárajú *Karty miezd* s importovanými údajmi. V sprievodcovi je možné nastaviť dávkový režim, pri ktorom sa *Karty mzdy* nezobrazujú. Prípadné kontroly (napr. na maximálne hodnoty poistenia a podobne) sa v tomto prípade aplikujú automaticky.

Import z dochádzkového systému

Import z dochádzkového systému
strana 1/1 - Nastavenie importu dát



dávkové spracovanie

Tlačidlom *Info* zobrazíte informácie o predchodcom exporte/importe, táto informácia je vám rovnako zobrazená po dokončení aktuálneho exportu/importu. Po vykonaní importu máte navyše možnosť *Zobraziť výstupnú správu*, ktorá zobrazí detailnú správu o XML importe.

Technické podrobnosti

XML export

Exportný súbor sa najprv uloží do systémového adresára, ktorý sa automaticky vytvára pre každú agendu v štandardnom adresári *Data / Dochazka / názov agendy / Documents / Export*. Po každom exporte sa súbor presunie z tohto adresára do podadresára */Backup*. V tomto adresári sú archivované všetky exportované súbory. Prípadná následná správa tohto adresára je ponechaná na používateľa. Archivné súbory sú automaticky komprimované metódou ZIP.

Zo systémového adresára sa aktuálne exportné súbory skopírujú do používateľského adresára exportu nastaveného na *Karte externej aplikácie – prepojenie*.

XML import

Importované súbory sa najprv presunú z používateľského adresára nastaveného na *Karte externej aplikácie – prepojenie* do systémového adresára *Data / Dochazka / názov agendy / Documents / Import*, odkiaľ prebehne vlastný import súboru. Pred importom sa všetky súbory z tohto adresára presunú do jeho podadresára */Backup* podobne ako pri exporte. Archivné súbory sú automaticky komprimované metódou ZIP. Vlastné prípadné číslovanie importných súborov je záležitosťou výrobcov dochádzkového systému, je ale implicitne očakávané.

- Poznámka: V prípade použitia vzdialených používateľských adresárov na FTP servery dôjde k zmazaniu súborov na tomto servery až vtedy, pokiaľ sa podarí ich kompletne skopírovanie z FTP servera do lokálnej systémovej zložky.
- Poznámka: Akékoľvek chyby pri sťahovaní (download) príp. odosielaní (upload) dát z resp. na FTP server sú hlásené chybovými správami.
- Poznámka: XSD schémy exportovaných a importovaných entít nájdete v každej inštalácii Money na štandardnom mieste v podadresári *Data / XMLDE / Schemas / Dochazka*.

Konfigurácia XML prenosov

XML prenosy, pomocou ktorých sa realizujú exporty a importy, sú systémové, rovnako tak sú systémové aj ich konfigurácie. Tieto konfigurácie sú používateľsky neodstupné.

- Poznámka: Konfigurácie sú uložené v systémových adresároch, podobne ako ostatné systémové adresáre pre dáta atď., a ich prípadná zmena môže viesť k úplnej nefunkčnosti XML prenosov pre dochádzkový systém. Z toho dôvodu je striktné neodporúčané tieto konfigurácie akýmkoľvek spôsobom meniť.

Import

Importujú sa všetky súbory z nastaveného používateľského adresára s príponou *.XML. Pokiaľ je nastavená používateľská komprimácia, potom sa očakávajú komprimované súbory s príponou *.ZIP.

Súbory z dochádzkového systému musia mať záväznú XML štruktúru podľa schémy *Data / XMLDE / Schemas / Dochazka / Dochazka.xsd*. Tieto súbory sú pomocou transformačnej šablóny transformované na štruktúru vyhovujúcu programu Money S3. Importné dáta je možné zobraziť v sprievodcovi importom a pomocou šablóny náhľadu *Data / XMLDE / Templates / Preview / Dochazka / FrDochazka.xslt*.

Výstupná správa importu je ukladaná v systémovom adresári *Data / Dochazka / názov_agency / Documents / Report* v súbore *Report.xml*. Pre transformáciu výstupnej správy je použitá šablóna náhľadu *_Report.xslt*.

Nastavenie

Tu sú popísané ďalšie nastavenia konfigurácie systémových XML súborov. Podrobnosti k tejto téme je možné nájsť v štandardnom *Pomocníkovi* programu Money S3. Pri každom nastavení je pridaný aj komentár, ktorý stručne popisuje jeho význam.

Mzda

Samostatný objekt

Spojovací kľúč = Osobné číslo zamestnanca + Mesiac + Rok + ID pracovného pomeru

Režim spracovania (nové, existujúce, bez kľúča): pridať, aktualizovať, chyba.

Komentár:

Spojovacím kľúčom mzdy je osobné číslo zamestnanca + mesiac a rok spracováanej mzdy + ID pracovného pomeru. Osobné číslo zamestnanca a ID pracovného pomeru sú súčasťou exportovaných údajov. Pre správnu komunikáciu je nutné, aby XML dáta importu obsahovala tieto údaje (viď schému *Data / XMLDE / Schemas / Dochazka / Dochazka.xsd*) – elementy *OsobniCislo*, *Mesic*, *Rok* a *PracPomer_ID*. Nutnou podmienkou správneho importu je existencia zamestnanca a jeho pracovného pomeru v dátach Money S3 s osobným číslom a identifikátorom pracovného pomeru uvedeným vo vstupnom súbore. Import samotného zamestnanca ani jeho pracovného pomeru nie je podporovaný.

Režim spracovania importu je nastavený tak, že mzdy, pre ktoré nie je v dátach Money S3 nájdená spoločná štvorica spojovacích kľúčov, sa považujú za nové, mzdy, ktoré majú štvoricu spojovacích kľúčov obsiahnutú v dátach Money S3 sa aktualizujú z dát XML a XML dáta bez niektorého spojovacieho kľúča sa považujú za chybné.

Neprítomnosti

Súčasťou importu mzdy pracovného pomeru je import neprítomnosti. Všetky pôvodné neprítomnosti v dátach Money S3, ktoré spadajú do importovaného mesiaca, sa vždy zmažú a vykoná sa import nových neprítomnosti zo vstupného súboru. Pokiaľ sa v Money S3 vyskytne neprítomnosť, ktoré nie je zaevidované v dochádzkovom systéme, tak sa importom zmaže.

Export

Systémový adresár exportného súboru: *Data / Dochazka / názov_agency / Documents / Export*

Názov exportného súboru: *Zamestnanci.xml*

Exportovaný súbor z Money S3 je transformovaný pomocou transformačnej šablóny na štruktúru pre potreby dochádzkového systému. Táto štruktúra odpovedá schéme *Data / XMLDE / Schemas / Dochazka / Zamestnanci.xsd*. Transformované dáta je

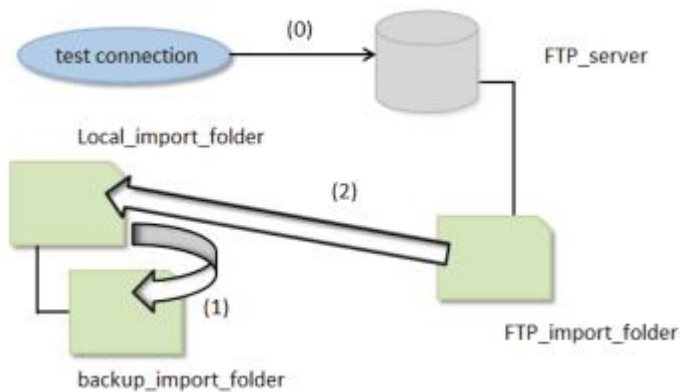
možné zobraziť v sprevodcovi exportom pomocou šablóny náhľadu *Data / XMLDE / Templates / Preview / Dochazka / SzZamest.xslt*.

Filtre exportu sú nastavované automaticky. Ich nastavenie je ovplyvnené používateľskými voľbami exportu popísanými vyššie.

Upload / Download klient

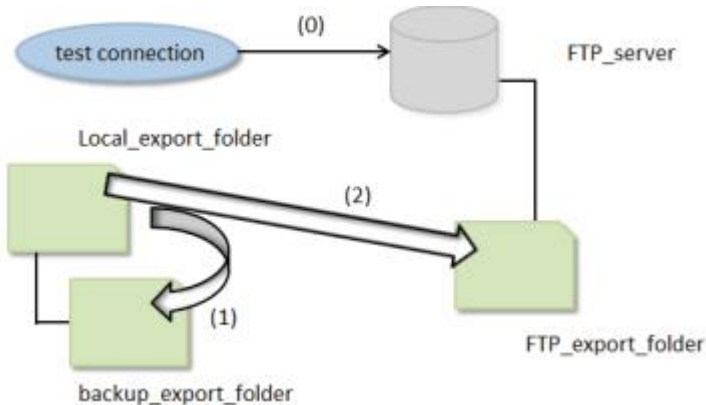
Upload / Download klient je vnútorne používaný programom Money S3 ako pre diskové adresáre (lokálne / sieťové), tak aj pre vzdialený FTP server. Jeho princíp je rovnaký pre oba spôsoby. Na pripojenom obrázku je znázornený princíp komunikácie s FTP serverom.

Download



- 0) test spojenia sa vykoná pred samotným importom
- 1) najskôr sa zálohujú v systémových adresároch predchádzajúce importované súbory (automaticky sa zkomprimujú).
- 2) následne je vykonané stiahnutie XML dát z používateľského adresára pre import (súbory v používateľskom adresári sa po stiahnutí mažú). Sťahované súbory sa podľa používateľského nastavenia dekomprimujú.

Upload



- 0) test spojenia sa vykoná pred samotným exportom
- 1) následne je vykonané kopírovanie XML dát zo systémových adresárov do používateľských adresárov pre export. Súbory sa podľa používateľského nastavenia komprimujú. exportované (prenesené) súbory sa zálohujú v systémových adresároch (automaticky sa komprimujú), pôvodné exportné súbory sa v systémových adresároch po zálohovaní zmažú.

XSD schémy

XSD schémy exportovaných a importovaných entít nájdete v každej inštalácii Money na štandardnom mieste v podadresári *Data / XMLDE / Schemas / Dochazka*. Podrobnosti k jednotlivým premenným sú zapísané v komentároch priamo v XSD schéme.

Exportované dáta z Money popisuje schéma *Zamestnanci.xsd*. Importované dáta z dochádzkového systému popisuje schéma *Dochazka.xsd*.

Schémy exportu a importu po novom obsahujú údaje vzťahujúce sa k podpore viacerých pracovných pomerov – viď element *Zamestnanec / SeznamPracPomer*. V schémach bola z dôvodu kompatibility ponechaná tiež štruktúra napojenia na pôvodné mzdy, v ktorých mohli mať všetci zamestnanci len jeden pracovný pomer. XML štruktúra nových miezd je kompatibilná s pôvodnými mzdami v prípade, ak majú všetci zamestnanci v nových mzdách len jeden pracovný pomer. V tomto prípade bude komunikácia s dochádzkovým systémom fungovať aj naďalej bez akýchkoľvek úprav na strane dochádzkového systému. Pri existencii viacerých pracovných pomerov aspoň u jedného zamestnanca musí dochádzkový systém vykonať úpravy v napojená na Money S3.

Ďalšie informácie pre tvorcov dochádzkových systémov

Import dát do dochádzkového systému (export z Money)

Nový element *SeznamPracPomer* sa exportuje z Money S3 len v prípade, pokiaľ sa jedná o agendu s podporou viacerých pracovných pomerov. Podľa tohto elementu môžu dochádzkový systém rozpoznať, že sa jedná o novú XML štruktúru (nové mzdy). Túto informáciu je potrebné v dochádzkovom systéme pre danú agendu zaznamenať a následne pri exporte dát z dochádzkového systému vygenerovať novú štruktúru. Pokiaľ exportované dáta z Money S3 neobsahujú element *SeznamPracPomer*, tak sa jedná o pôvodné mzdy bez podpory viacerých pracovných pomerov – jedná sa o prechodný stav, od 09/2023 už nebude možné pôvodné mzdy používať. Pri exporte dát z dochádzkového systému je potrebné vygenerovať pôvodnú XML štruktúru.

→ Poznámka: U zamestnanca sa exportujú všetky jeho pracovné pomery vrátane neaktívnych. Dôvod je ten, aby zmena na pracovnom pomere bola zachytená v dochádzkovom systéme (napr. dátum ukončenia zamestnania).

Pre spätný prenos dát do Money S3 je dôležité, aby bola v dochádzkovom systéme zaznamenaná okrem osobného čísla zamestnanca aj informácia o jedinečnom číselnom identifikátore pracovného pomeru (viď element *PracPomer_ID*). Tento identifikátor je jedinečný naprieč pracovnými pomermi všetkých zamestnancov a je povinný pre následný import dát do Money S3.

V dochádzkovom systéme nie je nutné evidovať údaje ku všetkým pracovným pomeroch zamestnanca. Je možné viesť evidenciu napr. len pre „bežné pracovné pomery“, ktorých údaje sa budú z dochádzky prenášať do Money S3. Pre ostatné pracovné pomery, ktoré sú aktívne a ktoré nie sú súčasťou exportovaných údajov z dochádzky, sa v Money S3 automaticky vytvorí mzda s východzími údajmi. Informácia o Druhu pracovného pomeru je v uvedená v elemente *Zkratka*. Tento číselník je pevne daný a používateľsky nemenný.

Druhy podporovaných pracovných pomerov v Money S3 (viď. element *Zkratka*):

- 1 = Bežný pracovný pomer (pracovná zmluva)
- 2 = Dohoda o pracovnej činnosti
- 3 = Dohoda o brigádnickej činnosti študenta
- 4 = Dohoda o vykonaní práce
- 5 = Člen družstva (je pracovný vzťah k družstvu)
- 6 = Zahr. konateľ (bez zdanenia - iná zmluva)
- 7 = Pestún
- 8 = Štatutár mimo pracovného pomeru
- 9 = Likvidátor
- 10 = Iná zmluva
- 11 = Prokurista
- 12 = Žiak SŠ / Študent VŠ pri odbornej praxi
- 13 = Spoločník mimo pracovného pomeru
- 14 = Zmluva o profesionálnom výkone športu

- 15 = Štátnozamestnanecký pomer
- 16 = Dohoda na výkon sezónnych prác
- 17 = Zahr. konateľ (prac. pomer bez odvodov ZP a SP)

Súčasťou exportovaných údajov z Money je okrem iného aj meno zamestnanca (element Jméno) a dátum nástupu (element DatumNastup), ktoré sú v Money nepovinné. Nakoľko sú v dochádzkových systémoch tieto údaje spravidla povinné, odporúčame v prípade ich neexistencie doplniť do dochádzkového systému vymyslené meno a starší dátum nástupu (napr. 1.1.1990). Vlastný prenos dát z/do dochádzkového systému do/z Money tím nebude ovplyvnený.

Export dát z dochádzkového systému (import do Money)

V každej exportovanej dávke z dochádzkového systému môžu byť obsiahnuté údaje za jeden kalendárny mesiac, ktorý je určený elementami *../Obdobi/Mesic* a *../Obdobi/Rok*. Pokiaľ bude používateľ požadovať export za viac mesiacov, je potrebné pre každý mesiac exportovať samostatný súbor.

Osobné číslo zamestnanca:

Osobné číslo zamestnanca (viď element *OsobniCislo*) musí byť vždy päťznakový reťazec s povolenými znakmi 0 až 9 (napr. 00001 až 99999). Tento tvar je nutné dodržať preto, aby došlo k správne spojeniu zamestnanca uvedeného v XML dátach so zamestnancom v dátach Money S3. Preto je odporúčané vykonať export zamestnancov z Money S3 do dochádzkového systému a zaznamenať u nich osobné číslo z Money S3, ktoré sa následne použije pri exporte z dochádzkového systému.

Neprítomnosti:

V Money sa evidujú tieto druhy neprítomností:

- 0 = Dovoľenka
- 1 = Paragraf (všetky druhy paragrafov)
- 2 = Neplatené voľno
- 3 = Neospravedlnená absencia
- 4 = Choroba
- 5 = Karanténa
- 6 = OČR (ošetrovanie člena rodiny)
- 7 = Materská dovolenka
- 8 = Úraz
- 9 = Dlhodobovo uvoľnený z pracovného pomeru
- 10 = Rodičovská dovolenka do 6. rokov
- 11 = Rodičovská dovolenka do 7. rokov
- 12 = Prekážky na strane zamestnávateľa
- 13 = Sick days

→ Poznámka: Neprítomnosti „Materská dovolenka“ a „Rodičovská dovolenka“ sa väčšinou do dochádzky nezadávajú a sledujú sa oddelene v mzdách.

Ďalšie možnosti prerušenia, ktoré sa môžu evidovať len v dochádzke a do Money sa neprenášajú:

- Náhradné voľno
- Obed
- Súkromné prerušenie
- Štúdium

Z dochádzkového systému exportujete všetky prerušenia (neprítomnosti), ktoré svojim rozsahom spadajú do exportovaného obdobia a to vrátane tých, ktoré začali v predchádzajúcich mesiacoch. U každej neprítomnosti je nutné uviesť skutočný začiatok neprítomnosti (viď element *../Zacatek/Datum*). Znamená to, že dátum začiatku neprítomnosti môže spadať aj do iného mesiaca než je exportované obdobie. Dátum konca neprítomnosti uveďte len v prípade, že prerušenie už skončilo. Súčasťou identifikácie začiatku a konca neprítomnosti môže byť počet odpracovaných hodín, ktoré zamestnanec v deň začiatku resp. konca neprítomnosti ešte odpracoval (viď. elementy *../Zacatek/OdpracHodin* a *../Konec/OdpracHodin*).

- Poznámka: Logika Money neumožňuje zadanie neprítomnosti „cez mesiac“. Aj cez túto skutočnosť je nutné z dochádzkového systému exportovať skutočný rozsah neprítomnosti. Pokiaľ napr. exportujete dáta za apríl, pričom neprítomnosť bola začatá už v marci a v mesiaci apríl stále trvá, nastavte v exportovanom súbore dátum začiatku neprítomnosti na marec. Logika Money nastaví na importovanej neprítomnosti začiatok 1.4. a zaškrtnie prepínač „Pokračovanie minulej neprítomnosti“. Pri ukladaní neprítomnosti sa volá funkcia, ktorá kontroluje platnosť zaškrtnutia tohto prepínača. Funkcia hľadá v dátach Money rovnaký typ neprítomnosti z predchádzajúceho mesiaca, ktorá končí k poslednému dňu mesiaca, tzn. medzi neprítomnosťami neexistuje žiaden voľný deň. Pokiaľ nie je predchádzajúca neprítomnosť nájdená, tak sa prepínač odškrtnie a do reportu sa zapíše varovanie „Nebola nájdená minulé neprítomnosť. Pokračovanie minulej neprítomnosti bude automaticky vypnuté“. Minulá neprítomnosť za marec sa musí objaviť v dávke exportovanej za marec s neuvedeným dátumom konca neprítomnosti. Program Money nastaví automaticky na tejto neprítomnosti dátum konca na posledný deň mesiaca spracovávaného obdobia.
- Poznámka: Jednotlivé neprítomnosti sa nesmú v programe Money časovo prekrývať! Preto je potrebné u neuvedeného konca neprítomnosti počítať s tým, že neprítomnosť končí (aj keď len zatiaľ) k poslednému dňu daného mesiaca.

Odpracovaná doba

Výkon práce sa v dochádzkovom systéme spočíta ako práca + nasledujúce akcie:

- Pracovne mimo
- Pracovná cesta
- Platený nadčas
- Školenie
- Práca z domu
- Kurzy

Pri exporte dát z dochádzkového systému vždy uvádzajte odpracovanú dobu (elementy *Odpracovano/OdpracDnu* a *Odpracovano/OdpracHodin*). Výskyt týchto elementov je v súbore povinný. Zamestnancom bez odpracovanej doby sa v programe Money spracuje mzda podľa defaultných nastavení.

Do fondu pracovnej doby (element *PracovniFond*) a odpracovanej doby (element *Odpracovano*) nesmú byť započítané sviatky, ktoré podľa pracovného kalendára pripadajú na pracovný deň (pri výkone práce nezáleží na tom, či v nich zamestnanec pracoval alebo nie).

Sviatky, ktoré pripadajú na pracovný deň a v ktorých zamestnanec pracoval, sa vykazujú v samostatnom elemente *Svatky*. Je vhodné uviesť navyše element *Svatky / SeznamOdpracSvatku*, v ktorom sú uvedené konkrétne dni sviatkov, v ktorých zamestnanec pracoval. Pokiaľ zamestnanec nepracoval v žiadnom sviatku, element *Svatky* sa nemusí uvádzať. Toto opatrenie je nutné preto, aby boli v Money správne preplatené sviatky, pretože ich výpočet je iný u mesačnej a hodinovej sadzby.

Sviatky, ktoré pripadajú na pre zamestnanca nepracovný deň a zamestnanec v nich pracoval, sa uvádzajú v odpracovanej dobe (element *Odpracovano*). Neuvádzajú sa ale v elemente *Svatky*. Následne je nutné v prípade potreby správne zadať príplatky či už pre *Nadčas* alebo pre iné situácie.

Mzdové príplatky

Mzdové príplatky je možné prenášať z dochádzkového systému do Money S3 dvoma spôsobmi:

1. Prenos pevne stanovených legislatívnych príplatkov – vid' element *MzdovePriplatky* a jemu podriadené elementy *PrescasHodin*, *SvatkyHodin*, *SobotaNedeleHodin*, *ProstrediHodin*, *NocHodin* a *PohotovostHodin*. V elemente je uvedený počet odpracovaných hodín. Táto možnosť bola zachovaná z dôvodu kompatibility v pôvodných mzdami.
2. Prenos zoznamu mzdových príplatkov (legislatívnych + ďalších používateľských). Prenos v tomto prípade prebieha s pomocou elementu *SeznamMzPriplatku*. Počet mzdových príplatkov v zozname nie je obmedzený! Mzdový príplatoek obsahuje druh (číselný identifikátor), popis a počet hodín – vid' element *Druh*, *Popis* a *PripHodin*. Spojovacím kľúčom je dvojica elementov *Druh* a *Popis*. Mzdový príplatoek sa v Money S3 vyhľadá na pracovnom pomere zamestnanca podľa druhu a popisu. Pokiaľ nie je popis uvedený, tak sa vykoná vyhľadanie len podľa druhu, ktorý je povinný. Zoznam možných druhov mzdových príplatkov je určený číselným identifikátorom (vid' zoznam nižšie). Druh mzdového príplatku sa môže v zozname viackrát opakovať a s pomocou popisu je tak možné jednotlivé príplatky odlíšiť.

Druh mzdového príplatku:

- 1 = Nadčasy
- 2 = Práca vo sviatky

- 3 = Pracovné prostredie
- 4 = Práca v noci
- 5 = Práca v sobotu
- 6 = Práca v nedeľu
- 7 = Práca vo sviatky - dohody
- 24 = Práca v noci - znížený
- 25 = Práca v sobotu - znížený
- 26 = Práca v nedeľu - znížený
- 30 = Pohotovosť (mimo pracoviska)
- 99 = Iný mzdový príplatok