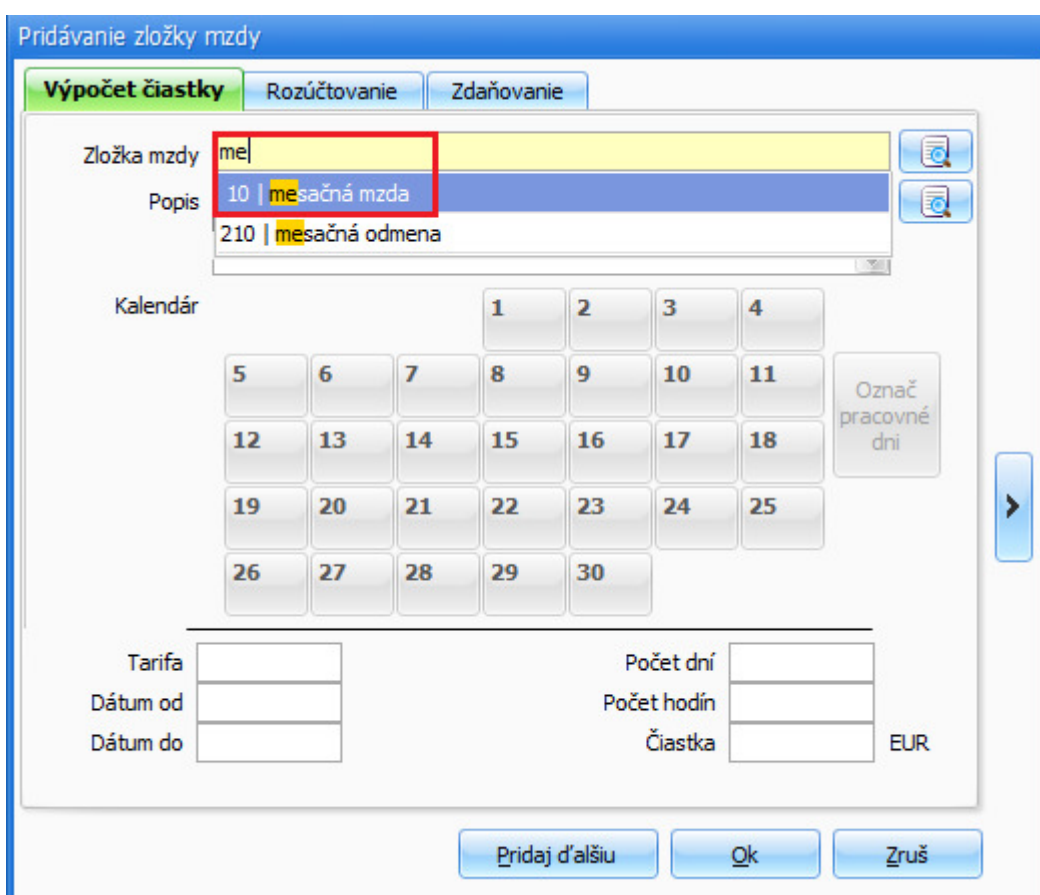


Efektívne pridávanie novej zložky mzdy

Pri pridávaní novej zložky mzdy nie je potrebné práčne vyhľadávať zložku v Mzdovej osnove. Stačí v políčku Zložka mzdy zadať časť kódu alebo názvu a program automaticky vyhľadá všetky zložky mzdy, ktoré vyhovujú zadanému textu. Potom už len jednoducho zo zoznamu vyberiete požadovanú zložku mzdy.



The screenshot shows a software window titled "Pridávanie zložky mzdy" (Adding wage component). It has three tabs: "Výpočet čiastky" (selected), "Rozúčtovanie", and "Zdaňovanie".

The "Zložka mzdy" field contains the text "me|". Below it, a list of search results is shown:

- 10 | mesačná mzda
- 210 | mesačná odmena

Below the list is a calendar grid with days 1 through 30. To the right of the calendar is a button labeled "Označ pracovné dni".

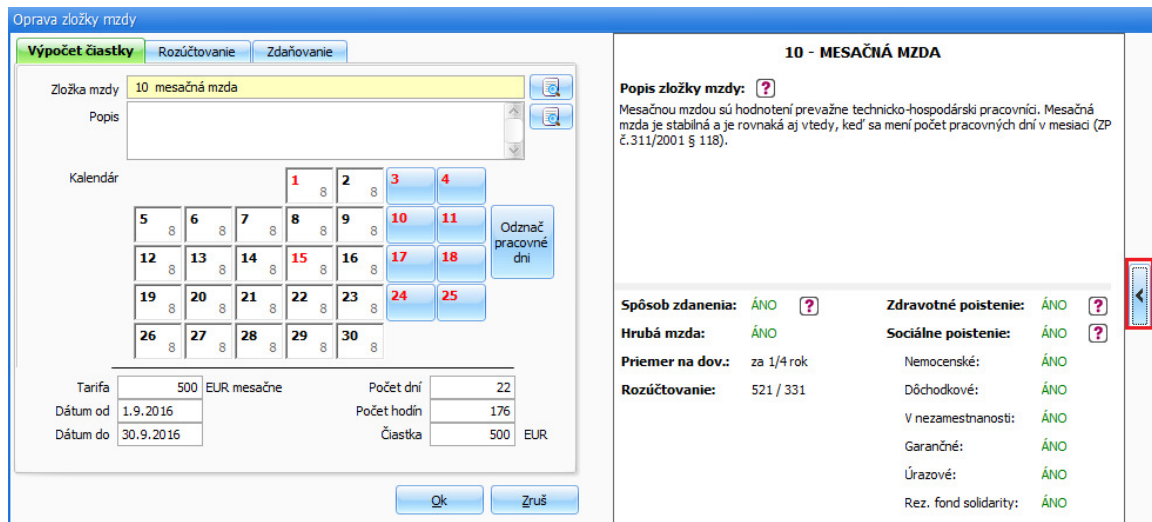
At the bottom of the dialog, there are several input fields:

- Tarifa
- Dátum od
- Dátum do
- Počet dní
- Počet hodín
- Čiastka (with "EUR" next to it)

At the very bottom, there are three buttons: "Pridaj ďalšiu", "Ok", and "Zruš".

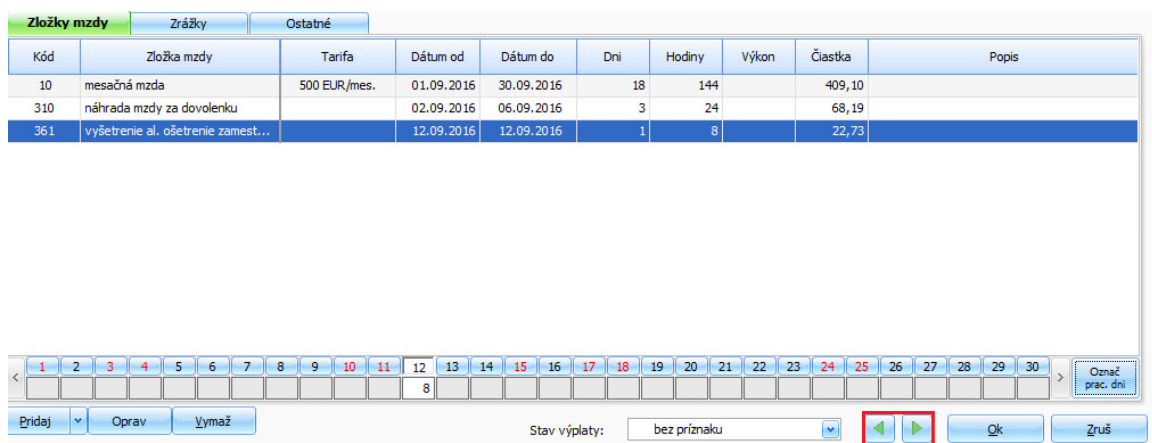
Kliknutím na tlačidlo šípky v pravej časti formulára sa zobrazí informatívna bočná karta, v ktorej si môžete pozrieť bližší popis zložky mzdy (odvolávka na Zákonník práce, spôsob zdanenia, hrubá mzda, odvod do zdravotnej a

Sociálnej poisťovne a rozúčtovanie do podvojného účtovníctva).



Tlačidlom rýchlejšie pridáte ďalšiu zložku mzdy danému zamestnancovi. Stlačením tohto tlačidla uložíte aktuálne pridávanú zložku mzdy a zároveň pridáte ďalšiu zložku mzdy.

Počet hodín v zadaných zložkách mzdy je možné upravovať 2 spôsobmi:
 1/ priamo v zložke mzdy stlačením tlačidla Označ / Odznač pracovné dni (v závislosti od toho, či prevažujú označené alebo neoznačené dni),
 2/ vo výplate na záložke Zložky mzdy v spodnej časti okna v riadku s kalendárom.



Kód	Zložka mzdy	Tarifa	Dátum od	Dátum do	Dni	Hodiny	Výkon	Čiastka	Popis
10	mesačná mzda	500 EUR/mes.	01.09.2016	30.09.2016	18	144		409,10	
310	náhrada mzdy za dovolenku		02.09.2016	06.09.2016	3	24		68,19	
361	vyšetrenie al. ošetrovanie zamest...		12.09.2016	12.09.2016	1	8		22,73	

Vo Výpočte mzdy a v Personalistike sa nachádzajú šípky, pomocou ktorých je

možné prechádzať na nasledujúceho a predchádzajúceho zamestnanca.