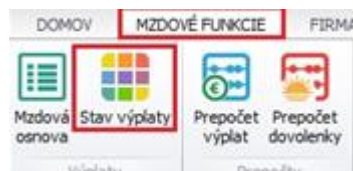


Stav výplaty

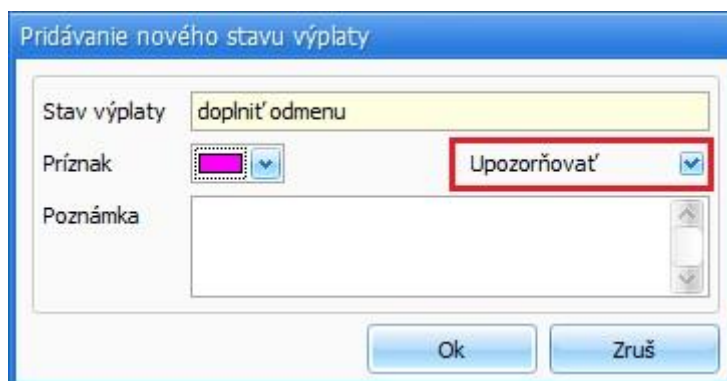
V zostave **Profesionál** pribudla od verzie 16.50 nová funkcia, prostredníctvom ktorej si môžete nastaviť vlastný stav výplaty (farebné označenie) napr. dokončená, rozpracovaná a iné.

Na záložke **Mzdové funkcie - Stav výplaty** sú v programe preddefinované stavy:

- ● rozpracovaná výplata
- ● dokončená výplata



Cez menu **Stav výplaty** si môžete vytvoriť stavy s vlastnými názvami a farebným označením. Pri každom stave je možné zvoliť, či Vás má program pri mesačnej uzávierke upozorniť na to, že nejaká výplata má príslušný stav a je napr. potrebné do nej vstúpiť a doplniť ju. Taktiež je potrebné cez menu **Nastavenia – Nastavenia** na záložke **Upozornenia** mať označenú voľbu **Upozorňovať pri: Uzatváraní mesiaca, v ktorom majú výplaty pridelený stav výplaty s upozorňovaním**.

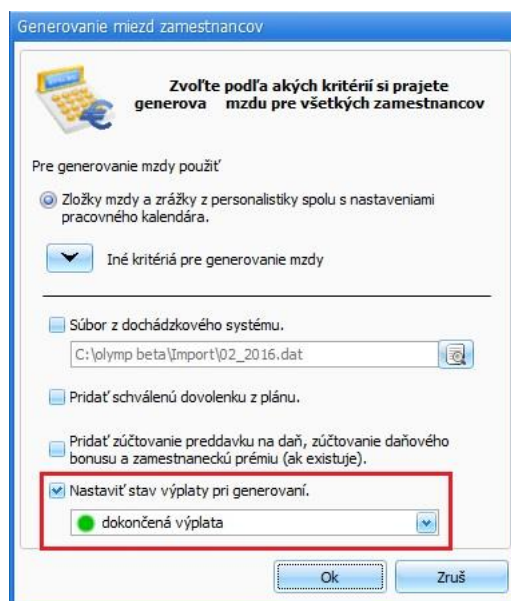


The dialog box 'Pridávanie nového stavu výplaty' contains the following fields:

- Stav výplaty: doplňiť odmenu
- Príznak: [Color selection box]
- Upozorňovať:
- Poznámka: [Text area]
- Buttons: Ok, Zruš

Stav výplaty je možné nastaviť niekoľkými spôsobmi:

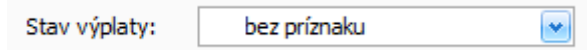
- pri generovaní výplaty,




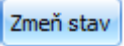
The dialog box 'Generovanie miezd zamestnancov' contains the following options:

- Zločky mzdy a zrážky z personalistiky spolu s nastaveniami pracovného kalendára.
- Iné kritériá pre generovanie mzdy
- Súbor z dochádzkového systému: C:\olymp beta\Import\02_2016.dat
- Pridať schválenú dovolenku z plánu.
- Pridať zúčtovanie preddavku na daň, zúčtovanie daňového bonusu a zamestnaneckú prémie (ak existuje).
- Nastaviť stav výplaty pri generovaní: dokončená výplata
- Buttons: Ok, Zruš

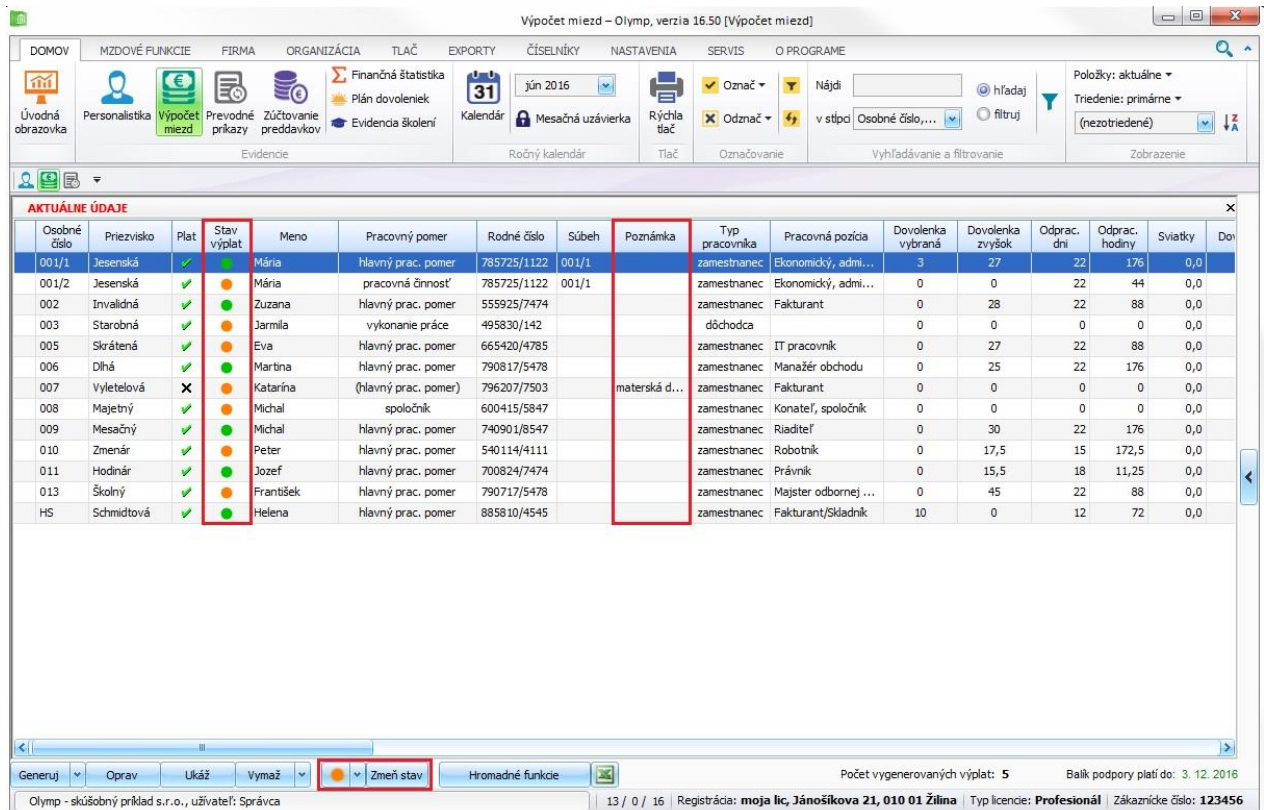
- cez rozbaľovací zoznam **Stav výplat** priamo vo výplate zamestnanca



The dropdown menu shows 'Stav výplaty:' followed by 'bez príznaku' and a downward arrow.


- kliknutím na tlačidlo s farebným označením v menu **Výpočet miezd**  ,
- tlačidlom **Zmeň stav** môžete hromadne nastaviť stav výplat viacerým zamestnancom  ,
- pravým tlačidlom myši - voľba **Stav výplaty**.

Podľa stavu výplaty si môžete zamestnancov označovať, filtrovať a triediť.




AKTUÁLNE ÚDAJE

Osobné číslo	Priezvisko	Plat	Stav výplat	Meno	Pracovný pomer	Rodné číslo	Súbeh	Poznámka	Typ pracovníka	Pracovná pozícia	Dovolenka vybraná	Dovolenka zvyšok	Oprac. dni	Oprac. hodiny	Sviatky	Do
001/1	Jesenská	✓	●	Mária	hlavný prac. pomer	785725/1122	001/1		zamestnanec	Ekonomický, admi...	3	27	22	176	0,0	
001/2	Jesenská	✓	●	Mária	pracovná činnosť	785725/1122	001/1		zamestnanec	Ekonomický, admi...	0	0	22	44	0,0	
002	Invalidná	✓	●	Zuzana	hlavný prac. pomer	555925/7474			zamestnanec	Fakturant	0	28	22	88	0,0	
003	Starobná	✓	●	Jarmila	vykonanie práce	495830/142			dôchodca		0	0	0	0	0,0	
005	Skrátená	✓	●	Eva	hlavný prac. pomer	665420/4785			zamestnanec	IT pracovník	0	27	22	88	0,0	
006	Dlhá	✓	●	Martina	hlavný prac. pomer	790817/5478			zamestnanec	Manažér obchodu	0	25	22	176	0,0	
007	Vyletelová	✗	●	Katarína	(hlavný prac. pomer)	796207/7503		materská d...	zamestnanec	Fakturant	0	0	0	0	0,0	
008	Majetný	✓	●	Michal	spoločník	600415/5847			zamestnanec	Konateľ, spoločník	0	0	0	0	0,0	
009	Mesačný	✓	●	Michal	hlavný prac. pomer	740901/8547			zamestnanec	Riaditeľ	0	30	22	176	0,0	
010	Zmenár	✓	●	Peter	hlavný prac. pomer	540114/4111			zamestnanec	Robotník	0	17,5	15	172,5	0,0	
011	Hodinár	✓	●	Josef	hlavný prac. pomer	700824/7474			zamestnanec	Právnik	0	15,5	18	11,25	0,0	
013	Školný	✓	●	František	hlavný prac. pomer	790717/5478			zamestnanec	Majster odbornej ...	0	45	22	88	0,0	
HS	Schmidtová	✓	●	Helena	hlavný prac. pomer	885810/4545			zamestnanec	Fakturant/Skladník	10	0	12	72	0,0	

Generuj | Oprav | Ukáž | Vymaž |  | Hromadné funkcie | Počet vygenerovaných výplat: 5 | Baik podpory platí do: 3. 12. 2016

Olymp - skúšobný príklad s.r.o., užívateľ: Správca | 13 / 0 / 16 | Registrácia: moja lic, Jánošíkova 21, 010 01 Žilina | Typ licencie: Profesionál | Zákaznícke číslo: 123456

 Okrem stĺpca **Stav výplaty** pribudol v evidencii **Výpočet miezd** ďalší stĺpec **Poznámka**. Vlastnú poznámku si môžete ku každej výplate zadať cez pravé tlačidlo myši – **Poznámka k výplate**.