Tipy z Inetu:
Pracovní výkazy dohod

Martin Jakubička, ÚVT MU

Začátkem podzimního semestru 2010 byla v Inetu, v sekci Evidence docházky, zveřejněna aplikace pro tvorbu pracovních výkazů dohod. Podporovány jsou jak dohody o pracovní činnosti (DPČ), tak dohody o provedení práce (DPP). Aplikace by měla především usnadňovat tvorbu pracovních výkazů (např. podporou automatického vyplňování hodin a textů) a také zpřístupňovat informace týkající se dohod z personálního a mzdového systému (PaM Magion). V budoucnu by mohla zcela vytlačit dosavadní způsob odevzdávání ručně vyplňovaných "papírových" pracovních výkazů.

V současné době je aplikace nastavena tak, že uživatel nejprve vyplní odpracované hodiny, popř. popis činností, a následně vygeneruje výkaz, který vytiskne. Vytištěný výkaz (obr. 1) nechá podepsat osobou přebírající práci a odevzdá na personální oddělení, které zajistí podpis příkazce operace. Pro zjednodušení administrativy bude v budoucnu do aplikace implementován i modul pro elektronické přebírání a schvalování pracovních výkazů. Tím se zjednoduší proces od odevzdání výkazu až po vložení odpracovaných hodin do mzdového systému.

Jak již bylo zmíněno, aplikace má především zjednodušit práci, a to jak pracovníkům na dohodách, tak personalistům. Za tímto účelem se přebírají z PaM Magion aktuální údaje týkající se dohody přihlášeného uživatele. Uživatelé si tedy již nemusí pamatovat údaje jako např. číslo zakázky, z níž je dohoda financována. Kromě poskytnutých údajů nabízí aplikace mechanismy, jak automaticky vyplnit opakující se činnosti, nebo volbu různých typů výkazu dle požadavku přebírajícího (podrobný, souhrnný) apod. Naopak personalisté např. ocení, že nemusí dělat kontrolní součty vykázaných hodin/financí na ručně vyplněných výkazech.

Pro účely aplikace bylo třeba rozdělit dohody dle náplně práce na dohody výukové a dohody ostatní. Rozdělení je dáno kódem zadaným v personálním a mzdovém systému. U výukových dohod je třeba definovat navíc název vyučovaného předmětu a také vazbu na zdroj financování (jeden předmět může být navázán na více zdrojů, u kterých je rozdílná sazba – přednáška, cvičení apod., a naopak více předmětů může být navázáno na jeden zdroj). Ve většině případů však bude nabízen pouze jeden zdroj. Aplikace automaticky reaguje na daný typ dohody a dle údajů zjištěných z personálního a mzdového systému informuje a navádí uživatele při vyplňování polí ve formuláři.

Výkazy je možné generovat dle potřeby na libovolné časové intervaly. Tím je pokryt požadavek všech typů výkazů (měsíční, za semestr, roční a další).

Vstup do aplikace

Aplikace je umístěna v sekci *Personalistika → Evidence docházky* pod názvem *Pracovní výkazy*. Samotná aplikace je rozdělena na 3 záložky. Na první z nich (*Vstupní parametry*) je uživateli zobrazen formulář s výběrem období a dohody, přičemž data ve výběru dohody se dynamicky mění dle zvoleného období. Po volbě dohody se zpřístupní zbývající položky formuláře – definice vyučovaných předmětů, jedná-li se o výukovou dohodu, a vlastní výkaz k vyplnění.

V případě, že je vybrána výuková dohoda, je třeba definovat alespoň jeden předmět s návazností na zdroj financování (obr. 2). Nastavení předmětů a zdrojů se definuje pouze při prvním přístupu k dané dohodě; nastavené je uloženo a použito při dalším vyplňování, a v případě potřeby je možné nastavení předmětu editovat.

Obrázek 2 ilustruje situaci, kdy pan Novák zvolil tvorbu výkazu za únor 2011 a následně vybral dohodu, která je výukového typu. Z příkladu vyplývá, že definoval jeden předmět s kódem PB001, a ten navázal na dva zdroje financování (O – ostatní výuka, P – přednáška). Formulář pro vkládání hodin a poznámek se dynamicky mění dle zadaných předmětů. Na obrázku je také vidět, že pro předmět již byl vytvořen výkaz (šedý pruh obsahující informaci o období a ikonu tiskárny sloužící pro otevření výkazu); výkazy se však vytvářejí na poslední záložce aplikace.

Pracovní výkaz
Masarykova univerzita

Jméno, UČO: **Jan Novák** Období: **1. - 28.2.2011**
Číslo dohody: 123456789
Popis činnosti: Programátorské práce

Datum		J - jiné			Popis činnosti
		Hod	Sazba	Kč	
01.02.2011	Út	4	120	480	implementace aplikace pro pracovní výkazy dohod
03.02.2011	Čt	4	120	480	pracovní porada, příprava článku do zpravodaje
04.02.2011	Pá	4	120	480	implementace aplikace pro pracovní výkazy dohod
CELKEM		12	120	**1.440**	

..... Zaměstnanec

..... [Práci převzal]

Záznam o provedení finanční kontroly mzdových výdajů po vzniku závazku:

Typ	Zakázka	Činnost	Pracoviště	Hod	Sazba	Kč	Příkazce operace
J - jiné	1111	1111	928500 (SIS)	12	120	1.440	

Obrázek 1: Vygenerovaný výkaz

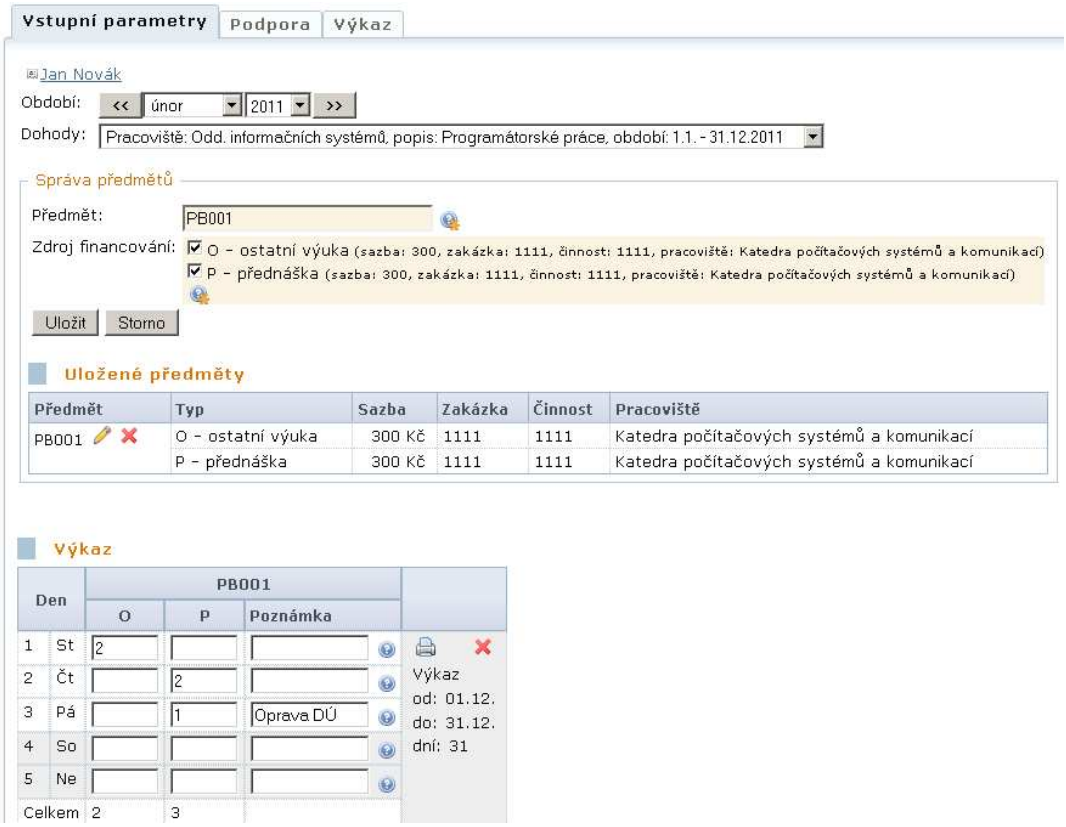
Podpora a generování výkazu

Záložka s názvem *Podpora* slouží především k usnadnění vyplňování výkazu pro činnosti, které se pravidelně opakují. Nejprve je tedy nutné zvolit (libovolné) období, jehož se vyplnění týká, následně vybrat dny v týdnu, počet hodin, popř. popis. Po stisknutí tlačítka *Vložit* se automaticky vloží požadované hodnoty v daném intervalu (tj. data se uloží do výkazu).

Na poslední záložce aplikace se generují samotné výkazy (do PDF). Před stiskem tlačítka *Vytvořit výkaz* je nutné určit období, k němuž se výkaz vztahuje, a typ výkazu (podrobný nebo souhrnný). Jak již bylo zmíněno, období může být libovolné. Všechny vygenerované výkazy jsou zobrazeny v tabulce pod záložkou (odkud je možné výkazy také otevírat). Informace o vygenerovaném výkazu je také zobrazena na první záložce ve formuláři pro vkládání hodin (obr. 2, sekce *Výkaz* vpravo).

Lidé a použití

Pracovní výkazy dohod mohou vytvářet všechny osoby pracující pro MU na DPČ nebo DPP (musí mít zřízen přístup do Inetu). Použití této aplikace je dobrovolné, ale věříme, že si najde mnoho příznivců na celé Masarykově univerzitě. □



Obrázek 2: Vyplňování hodin a popisu činností – *dohody výukové*