

POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA PRE PROJEKT CES

Aplikačný modul M01, M02

Doplnenie dát po migrácií pred ostrým zúčtovaním – 3. vlny

Autori:	Renata Čelústková, Klára Vinczeová	Dátum vyhotovenia:	01-01-2025
----------------	------------------------------------	---------------------------	------------

História zmien

Verzia	Dátum verzie	Revidoval	Popis zmien	Názov súboru
1.0	01-01-2026	Čelústková, Vinczeová		M01_M02_PP_Doplnenie dát po migrácií pred ostrým zúčtovaním – 3. vlna V1.0
2.0	13.1.2026	Čelústková, Vinczeová	Doplnenie kapitoly 1.15 Vypĺňanie infotypu 9010 (len pre nemocnice) , (ostatné kapitoly sa v rámci číslovania posunuli) Doplnená kapitola 1.17	M01_M02_PP_Doplnenie dát po migrácií pred ostrým zúčtovaním – 3. vlna V2.0
3.0	15.1.2026	Čelústková, Vinczeová	Doplnená kapitola 1.17	M01_M02_PP_Doplnenie dát po migrácií pred ostrým zúčtovaním – 3. vlna V3.0
4.0	19.1.2026	Čelústková, Vinczeová	Doplnená kapitola 1.17 zadávanie IT2001	M01_M02_PP_Doplnenie dát po migrácií pred ostrým zúčtovaním – 3. vlna V4.0
5.0	2.2.2026	Čelústková, Vinczeová	Doplnená nová kapitola 1.20 Profesionálny náhradný rodič	M01_M02_PP_Doplnenie dát po migrácií pred ostrým zúčtovaním – 3. vlna V5.0

Obsah

1	Usmernenie k doplneniu vybraných dát za modul M01 a M02 po migrácií.....	3
1.1	Infotyp 0000-Opatrenia	3
1.2	Infotyp 0001-Organizačné priradenie	4
1.3	Infotyp 0007-Plán.pracovná doba.....	5
1.4	Infotyp 0008-Základná mzda	6
1.5	Infotyp 0016-Súčasti zmluvy	6
1.6	Infotyp 0253-Poistné.....	6
1.7	Infotyp 0621-Dôchodky/Postihnutia/Príspevky.....	7
1.8	Infotyp 0011-Externé prevody	7
1.9	Infotyp 0121 Priorita ref.os.č.	7
1.10	Infotyp 3350-Hodnota vozidla	7
1.11	Vybrané dáta v infotype 0014.....	8
1.12	Vybrané dáta v infotype 0015.....	9
1.13	Príspevok na rekreáciu z minulého roka.....	9
1.14	Viaczdrojové financovanie	10
1.15	Vypĺňanie infotypu 9010 (len pre nemocnice).....	10
1.16	Spustenie simulácie za 01/2026.....	13
1.17	Zadávanie neprítomnosti do IT2001 (neprítomnosti typu DNP a OČR), ktoré začínajú pred 01.01.2026 a pokračujú po 01.01.2026.....	13
1.18	Vybrané opravy mzdových dát do období pred 01/2026	15
1.19	Spustenie ostrého zúčtovania mzdy, kontrola bankingu a simulácia účtovného dokladu zo mzdami	15
1.20	Profesionálny náhradný rodič.....	16

1 Usmernenie k doplneniu vybraných dát za modul M01 a M02 po migrácií

Predmetom usmernenia sú vybrané dáta, ktoré neboli predmetom migrácie alebo nie sú po migrácií správne naplnené, pričom tieto dáta je potrebné mať správne naplnené pred zúčtovaním miezd za obdobie 01/2026 alebo súvisia s legislatívnymi zmenami.

Obsahom usmernenia nie sú pohybové dáta (napr. príplatky za noc, čerpanie dovolenky), ktoré vstupujú do výpočtu miezd. Pohybové dáta budú obsahom workshopov v priebehu januára.

Niektoré informácie z usmernenia sú podrobnejšie popísané v príručkách, ktorá sú zverejnené na internetovej stránke MF SR.

Predpokladom je, že dáta, ktoré boli predmetom migrácie, užívateľ má skontrolované a upravené.

Pred prvým spracovaním miezd je potrebné mať správne zadané dáta v týchto infotypoch:

0000-Opatrenia,

0001-Organizačné priradenie

0002-Osobné dáta

0006-Adresy, subtyp 1-Trvalé bydlisko

0007-Plán.pracovná doba

0008-Základné mzdy

0009-Bankové spojenie

0016-Súčasti zmluvy

0027-Rozdelenie nákladov

0031-Referenčné osobné číslo a 0121-Priorita ref.os.č.

0252-Daňové údaje

0253-Poistné

0621-Dôchodky/Postihnutia/Príspevky

2006-Kontingenty neprítomnosti (migrácia nárokov na dovolenku za predch.rok prebehne v priebehu januára, založenie nárokov na rok 2026 prebehne po tejto migrácií)

9003-Doplňuj.inf. k pomeru

9010-Rozúvážkovanie (nemocnice) – vyplňanie uvedené v kapitole 1.15

Ak si zamestnanec uplatňuje niektoré ďalšie nároky, tak treba mať založené dáta aj v týchto infotypoch:

0021-Rodina/oprávnená osoba (pre daňový bonus alebo pre uplatnenie vyživovaných osôb)

0011-Externé prevody (príspevok na DDS, zrážka na DDS, exekúcie,..)

0057-Členstvá (zrážka do odborovej organizácie)

0105-Komunikácia a 0655-Nastavenie ESS (pre odoslanie elektr.výplatnej pásky)

1.1 Infotyp 0000-Opatrenia

Každé osobné číslo má opatrenie Prijatie, kde začiatok platnosti tohto opatrenia, reprezentuje dátum nástupu.

Ďalšie opatrenie u osobných čísiel bude nasledovné:

Zamestnanci, ktorí sú k 01.01.2026 vyňatí z evidenčného stavu, musia mať zadané opatrenie Vyňatie z evidenčného stavu.

Zamestnanci, ktorí sú k 01.01.2026 vystúpení, musia mať zadané opatrenie Výstup (dátum začiatku opatrenia Výstup reprezentuje dátum, kedy už je osobné číslo vystúpené).

Ostatní zamestnanci budú mať realizované opatrenie Zaradenie do štruktúr (bod 1.2 Infotyp 0001-Organizačné priradenie).

Interné

1.2 Infotyp 0001-Organizačné priradenie

V infotype 0001 musí byť u každého osobného čísla záznam platný k 01.01.2026. Osobné čísla, ktoré majú migráciou založené opatrenie ZZ - Zar.ZC do štruktúr–migrácia v IT0000 k 01.01.2026 (prevažne ide o osobné čísla, ktoré sú posadené na plánované miesto), majú založený aj záznam v IT0001 platný od 01.01.2026.

U takýchto osôch je potrebné skontrolovať dáta v IT0001 (napr. cez query – transakcia SQ01). Ak u takýchto osôch v IT0001 chýba alebo nie je správny niektorý údaj, je potrebné, aby ste ho doplnili/opravili a to tak, že opätovne spustíte opatrenie k 01.01.2026 **ZZ - Zar.ZC do štruktúr – migrácia** cez transakciu PA40 a v rámci neho upravíte infotyp 0001 (vrámci tohto opatrenia sa udržiava len IT0000 a IT0001).

U ostatných osobných čísiel (*u vystúpených osôch to nie je nutné upravovať. U nich je možné upraviť dáta, až keď by bolo potrebné im zúčtovať mzdu*) je potrebné, aby ste urobili opatrenie ZZ - Zar.ZC do štruktúr – migrácia cez transakciu PA40 k dátumu 01.01.2026.

V rámci realizácie tohto opatrenia upravte resp. doplňte dáta v nasledujúcich poliach v infotype 0001:

- **Čiastková pers. oblasť** – povinné pole.
- **Pracovný úsek** – toto pole bude prázdne.
- **Nákl. stredisko** – ak osobné číslo je posadené na plán., tak nákl. stredisko musí byť správne vyplnené na organizačnej jednotke alebo na plán.mieste v organizačnom manažmente (modul M03). Ak nie je NS správne, je potrebné ho opraviť v organizačnom manažmente a následne treba prejsť opatrenie Zar.ZC do štruktúr – migrácia cez transakciu PA40.
U osôch, ktoré nesedia na plán. mieste, je potrebné manuálne doplniť nákladové stredisko v rámci opatrenia (napr. dohody mimo pracovného pomeru). Ide o kmeňové nákladové stredisko zamestnanca, na toto nákladové stredisko sa neúčtujú mzdy.
- **Fin.stredisko, fond, grant a fun.oblasť** – dáta v týchto poliach sa prednavrhujú z príslušného modulu. Podľa potreby ich môžete upraviť, ale pre zúčtovanie miezd to nie je nutné.
- **Zamestnanecký pomer** – pomocou tohto poľa je možné určiť počet dní nároku na dovolenku v špecifických prípadoch (napr. zamestnanec pracuje len 3 dni v týždni, nárok na týždeň dovolenky nie je 5 dní, 3 dni). Podrobnejšie informácie sú uvedené v príručke pre modul M01.
- **Zúčtovací okruh** – je prednastavený. Každá organizácia má jeden zúčtovací okruh.
- **Skupina a okruh pracovníkov** – ak potrebujete zmeniť u zamestnanca tieto dáta, tak je potrebné ich zadať pred spustením opatrenia hodinkami (obrázok č. 1).
- **PercSadzba** – je potrebné si tento údaj skontrolovať a podľa potreby upraviť % (ak má osôch plán. miesto 99999999, pers.sadzba bude vždy 100 %). Ak má osôch sedieť na viacerých miestach, kliknite na Priradenie a vyplňte (podrobnejšie v príručke modulu M01).
- **Profesia** (obsahuje kód ISCO-08) – u všetkých osobných čísiel, musí byť vyplnené pole profesia. Ak osobné číslo sedí na plán. mieste, tak profesia musí byť vyplnená na plán. mieste v organizačnom manažmente (modul M03). Ak nie je profesia správna, je potrebné u opraviť v organizačnom manažmente a následne treba prejsť opatrenie Zar.ZC do štruktúr – migrácia cez transakciu PA40.
U osobného čísla, ktoré nesedí na plán. mieste, je potrebné manuálne doplniť pole profesia v rámci opatrenia.
- **Personálny referent (Personál), Časový referent (čas.evid.) a zúčtov.referent** – ak máte rozdelenie referentov definované na org.jednotke v organizačnom manažmente (modul M03), prednavrhne sa. Ak nemáte referentov evidovaných v organizačnom manažmente, môžete referenta doplniť k zamestnancovi v rámci opatrenia. Ak referentov nevyužívate, polia budú prázdne.

Obrázok č. 1

Začiatok

Personálne opatrenia			
Druh opatrenia	Pers.obl...	Skup.pra...	Okruh p...
Zmeny - sudca			
Vyňatie z evidenčného stavu			
Vyňatie z ES-služ.volno (ŠS)			
Spätné zarad. do evid. stavu			
Zaradenie do MČS (ŠS,sudca)			
Vyňatie z MČS (ŠS,sudca)			
Zaradenie do MČS (opat,prer)			
Zníženie platu disc.o-zač.			
Zníženie platu disc.o-kon.			
Skončenie VZ, ZP			
Skončenie ŠZP			
Skončenie-ÚČ, VOP, členRETR			
Skončenie-dohoda/iný vzťah			
Skončenie sudca			
SU/RP/um.po skon.výk.-zač.			
SU/RP/um.po skonč. výk-koniec			
Op.nástup SU/RP/um.po sk.výk.			
Zar.ZC do štruktúr - migrácia		5	B1

1.3 Infotyp 0007-Plán.pracovná doba

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Záznam v infotype bol v rámci migrácie založený s platnosťou od 01.12.2025. Ak u niektorého osobného čísla chýba záznam, je potrebné ho založiť s platnosťou od 01.12.2025 resp. ak je nástup po 01.12.2025, tak odo dňa nástupu.

U zamestnancov skontrolujte a podľa potreby upravte pole **Prav.plánu prac.doby** podľa toho:

1. Aký ustanovený prac. čas sa vzťahuje na zamestnanca (napr. zamestnanec pracuje na kratší úväzok a jeho ustanovený prac. čas je 37,5 hod. Vyberiete prav.plánu prac.doby zodpovedajúce 37,5 hod/týždenne a zadáte % úväzku zamestnanca. Môžete upraviť počet dní v týždni podľa skutočnosti – len evidenčný údaj),
2. či zamestnanec má pravidelne resp. nepravidelne rozvrhnutý pracovný čas (Ner.PČ, RovnPČ),
3. a či deň sviatku, ktorý pripadne na pracovný deň zamestnanca, je pre neho plateným voľnom alebo prácou (označenie Sv.pr).

Ak zamestnanec má rozvrhnutý pracovný čas inak ako od pondelka do piatka, tak denné plány prac. doby je potrebné zadávať do IT2003-Zastupovanie (buď prídu zmeny z doch.systému cez súbor, alebo využijete webové rozhranie na plánovanie zmien – modul M04 alebo manuálne ich zadáte cez PA30 – budeme riešiť v rámci workshopov v januári).

Zamestnanci pracujúci na kratší úväzok, musia mať zakliknuté **pole SPÚ**. Zamestnanci pracujúci na plný úväzok, toto pole nesmú mať zakliknuté. Na kontrolu môžete použiť zostavu v query (transakcia SQ01). Ak máte zamestnancov so skráteným úväzkom a denné plány pracovnej doby sa majú skracovať podľa úväzku, tak pole **DynVytvorDenPlánuPrDoby** nechajte zakliknuté. Ak sa nemajú denné plány prac. doby krátiť podľa úväzku, tak pole odkliknite.

Podrobnejšie informácie sú uvedené v príručke M01.

Dohodnutý rozsah prac. času pre účely RLFO do SP sa číta z poľa Prac.hodiny týždňa. U dohôd mimo pracovného pomeru, príkazných zmlúv, ústavných činiteľov, pravidelného a nepravidelného príjmu s druhom zmlúv 90 a 93 je hodnota prednastavená na 99,99 a tak sa bude uvádzať v RLFO.

1.4 Infotyp 0008-Základná mzda

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Záznam v infotype musí existovať u zamestnancov k 01.01.2026. V tomto zázname je potrebné mať založené a vyplnené jednotlivé mzdové druhy, pričom vybrané mzdové druhy by mali mať nepriame ocenenie. Mzdové druhy, ktoré majú mať nepriame ocenenie, sú uvedené v príručke pre modul M01. Nepriame ocenenie obnovíte tak, že vymažete sumu pri mzd. druhu, ak je u mzd. druhu potrebné vyplniť počet, tak vyplníte počet a stlačíte tlačidlo Enter. Na kontrolu môžete použiť query 0_VALORIZACIA a variant NEPR.OCENENIE.

Mz...	Mzdový druh-dlhý text	Z..	Čiastka	Mena	N..	P..	Po
0V00	Tarifný plat		792,0000	EUR4	I		<input checked="" type="checkbox"/>

Zároveň skontrolujte stupeň zamestnanosti a pracov.hod.za obdob., ktoré musia byť rovnaké ako údaje v IT0007 (s výnimkou profesionálnych náhradných rodičov, ktorý majú v it8 vždy 100%) (môžete použiť na kontrolu query 0_IT7IT8 Úväzok a hod.za mes.).

U ostatných skupín pracovníkov (najmä u dohodárov), ktoré majú v IT0007 PPD=VOLNO a zakladáte im denné zmeny do IT2003, musia mať IT0008 založenú, pričom pole Pracov.hod.za obdob. v IT0008 nesmie byť prázdne.

Pre správny výpočet údajov pre potreby sledovania úväzkov v **nemocniciach** je potrebné pre Dohody o prac.činnosti a dohody o brigádnickej práci študentov vyplňať pole **Stupeň zamestnanosti** podielom úväzku, ktorý je dohodnutý v dohode. Napr. 10 hodín týždenne pri uplatnení 40 hod.ustanoveného prac.času = do úväzku sa započíta 25%. Pre ostatných dohodárov nechajte navrhovanú hodnotu 100%.

1.5 Infotyp 0016-Súčasti zmluvy

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Pred generovaním nárokov na dovolenku na rok 2026 (**bude sa realizovať po migrácii IT2006, predbežne dňa 19.01.2026**) je potrebné mať správne uvedený dátum doby určitej v IT0016 (u zamestnancov, ktorí sú prijatí na dobu určitú – druhy zmlúv označené DU). Dátum môžete opraviť v existujúcom zázname cez ceruzku, alebo môžete urobiť nový záznam kopírovaním platný s platnosťou od 01.01.2026.

1.6 Infotyp 0253-Poistné

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Záznam do infotypu 0253 bol migrovaný k 01.12.2025 a to kvôli zachovaniu zdravotnej poisťovne k 31.12.2025 pre spracovanie RZZP. Preto tento záznam musí existovať.

Skontrolujte v tomto zázname zdravotnú poisťovňu a podľa potreby ju opravte ceruzkou.

Ak zamestnanec zmenil k 01.01.2026 **zdravotnú poisťovňu**, vytvorte nový záznam kopírovaním existujúceho záznamu, upravte platnosť k 01.01.2026 a zmeňte zdravotnú poisťovňu. Teda u zamestnanca budete mať jeden záznam platný do 31.12.2025 (s pôvodnou zdravotnou poisťovňou) a druhý záznam platný k 01.01.2026 s novou zdravotnou poisťovňou.

V tomto infotype je potrebné mať správne aj ostatné údaje ako je platenie jednotlivých typov poistenia, ID číslo pre ZP (rodné číslo), ID právneho vzťahu (pre SP) a miesto výkonu práce (pre SP).

U dohôd a nepravidelných príjmov je potrebné mať správne vyplnené pole **Zárobková činnosť** (podrobnejšie v príručke pre modul M02).

Zamestnanci pracujúcich v riziku (kategória 3. a 4.) majú mať v poli Práca v kategórií hodnotu X.

1.7 Infotyp 0621-Dôchodky/Postihnutia/Príspevky

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. Skontrolujte záznamy so zadanými dôchodkami – pri dôchodkoch musí byť vyplnené pole Dátum rozhodnutia, na základe ktorého sa riadi platenie sociálneho poistenia. Podrobnejšie v príručke pre modul M02.

Pre poberateľa dôchodku, ktorý má exekúciu, musí byť založený záznam 6-Dávky pre exekúcie s príslušným typom dôchodku.

Druh dôchodku OC a MD v subtype 7 sa už nepoužíva, treba ho vymazať.

1.8 Infotyp 0011-Externé prevody

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát. U všetkých exekúcií je potrebné upraviť zostatky exekúcií (pole Čiastka) k 01.01.2026 a skontrolovať dátumy vzniku exekúcií pre určenie poradia realizácie exekučných zrážok, ak ich má zamestnanec viac. Poradie zrážok sa riadi začiatkom platnosti záznamu. Ak máte všetky záznamy založené k 01.01.2026, tak poradie môžete určiť pomocou dátumu v poli Prvý dátum platby.

Prvý dátum platby	01.12.2025
Interval/jednotka	1 Mesiace

Ak bola zmigrovaná exekúcia, ktorá už bola splatená, vymažte takýto záznam z IT0011.

Pri exekúcií skontrolujte vyživované osoby v infotype 0021 a v prípade dôchodcu aj infotyp 0621.

1.9 Infotyp 0121 Priorita ref.os.č.

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát.

Ak má osoba viac osobných čísiel (nemusí byť súbeh v danom čase), mali by byť spojené cez infotyp 0031 a infotyp 0121, kde sa určí hlavné osobné číslo. Dodatočne nie je možné spájať osč.

Osobné čísla, ktoré majú založený infotyp 0031, majú mať založený aj IT0121.

Na kontrolu použijete query IT0121-Priorita ref.osobného čísla. Osobné čísla spojené v IT0031 majú rovnaké číslo ID prepojeného objektu (posledný stĺpec v zostave). Ak existuje pre ne aj IT0121, vidíte dáta v stĺpcoch Hlavné osobné číslo, Referenčné osobné číslo, Začiatok a koniec.

Infotyp 0121 musí byť na všetkých spojených osobných číslach rovnaký (stačí ho založiť na jednom spojenom osč a na ostatných len skontrolovať). Záznam je založený k 01.01.2026 do 31.12.9999.

Ak požadujete zmeniť hlavné osč, upravte cez ceruzku existujúci záznam. Ak sa bude meniť priorita v čase, tak záznam v IT121 kopírujte od určitého dátumu. Osč z infotypu 0121 nevyhadzujte, aj keď sú vystúpené.

Priorita ref. osobného čísla								
Os.čís.	Osobné číslo	IdČ	Hlavné osobné číslo	Referenčné osobné číslo	Začiatok	Koniec	IDObj	Id prepojeného objek.
00040045		00000000	00040045	00041080	01.01.2025	31.12.9999		00039563
00040045		00000000	00040045	00040045	01.01.2025	31.12.9999		
00041080		00000000	00040045	00041080	01.01.2025	31.12.9999		
00041080		00000000	00040045	00040045	01.01.2025	31.12.9999		

1.10 Infotyp 3350-Hodnota vozidla

Dáta v tomto infotype udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát.

Pre zdanenie vozidla zamestnávateľa, ktoré zamestnanec používa na súkromné účely, je potrebné mať vyplnený infotyp 3350. Záznam musí byť platný od 01.01.2026 a v poli Hodnota vozidla musí byť suma, ktorá sa má od 01/2026 zdaňiť (vyplňanie je uvedené v príručke pre modul M02).

1.11 Vybrané dáta v infotype 0014

Dáta udržiavate cez transakciu PA30 – Údržba personálnych kmeňových dát.

Odvodová odpočítateľná položka (OOP) pre dohody mimo pracovného pomeru: mzdový druh /284- Odvod.odpoč.položka SP v infotype 0014 (u dohody o pracovnej činnosti na výkon sezónnej práce sa nezadáva tento mzd.druh, nakoľko sa uplatní automaticky OOP v zúčtovaní mzdy). Začiatok platnosti záznamu musí byť zhodný s dátumom oznámenia uplatnenia OOP zamestnancom zamestnávateľovi. Ak zamestnanec oznámi začiatok uplatnenia OOP pred nástupom na dohodu, dátum začiatku záznamu je zhodný s dátumom nástupu a dátum oznámenia je potrebné uviesť do poľa Číslo priradenia. Ak máte mzd.druh /284 namigrovaný s platnosťou záznamu od 1.1.2026, tak zadajte do poľa Číslo priradenia dátum 31.12.2025 alebo upravte platnosť záznamu od 31.12.2025, aby sa OOP uplatnila už v zúčtovaní mzdy za 1/2026.

Ak nevíete koniec uplatnenia OOP, platnosť záznamu zadajte do 31.12.9999.

Platné	01.01.2026	Do	31.12.9999	Zm.	02.01.2026	RE065116
Opakuj.sa príjmy/zrážky						
Mzdový druh	/284	Odvod. odpoč. položka SP				
Čiastka		EUR4	Nep.ocen.			
Počet/jednotka						
Číslo priradenia	31.12.2025					
Dôvod zmeny						
Okamihy platby						
Prvé výplatné obd.	<input type="checkbox"/>	alebo	Prvý dátum platby	<input type="text"/>		
Rozostup v obdob.	<input type="checkbox"/>		Inter./jednotka	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

alebo

Platné	31.12.2025	Do	31.12.9999	Zm.	02.01.2026	RE065116
Opakuj.sa príjmy/zrážky						
Mzdový druh	/284	Odvod. odpoč. položka SP				
Čiastka		EUR4	Nep.ocen.			
Počet/jednotka						
Číslo priradenia						
Dôvod zmeny						
Okamihy platby						
Prvé výplatné obd.	<input type="checkbox"/>	alebo	Prvý dátum platby	<input type="text"/>		
Rozostup v obdob.	<input type="checkbox"/>		Inter./jednotka	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Neuplatnenie minimálneho preddavku na ZP: ak sa u zamestnanca nemá uplatniť doplatok do minimálneho preddavku na ZP (napr. lebo zamestnanec má aj iného zamestnávateľa), slúži na to mzdový druh **/T1T-Neuplatnenie min.preddavku na ZP v infotype 0014**. Tento mzdový druh sa nezadáva napr. v prípade DPN, pri dôchodku a pod. (podrobnejšie v príručke M02).

1.12 Vybrané dáta v infotype 0015

DVZ pre náhradu príjmu pri DNP (bude migrované v priebehu januára 2026):

Zamestnanci, ktorí nastúpili najneskôr k 01.01.2024, by mali mať namigrovaný do infotypu 0015 priemer pre DNP v mzd. druhu **M912-DVZ náhrady príjmu, trv.** Zamestnanci, ktorí nastúpili po 01.01.2024 by mali mať uložené dáta pre výpočet DVZ pre náhradu príjmu v tabuľke, ktorú užívateľ nevidí. Ale vie si ich pozrieť cez zostavu – transakcia **PC00_M31_NEMPRIEM – Nápočty pre DVZ náhrady príjmu**.

Priemer PPÚ (bude migrované v priebehu januára 2025):

Zamestnanci odmeňovaní podľa Zákonníka práce by mali byť v infotype 0015 namigrovaný priemer PPÚ v mzd. druhu **M911-Priemer PPÚ-trvalý**.

Ak ste pred 01/2026 vyplatili zamestnancovi príjem, ktorý sa rozpočítava na viac štvrtrokov do priemeru PPÚ, zadajte hodnotu, ktorá má vstupovať do priemru k 01.dňu štvrtroka pomocou mzd.druhu **9C09-Nápočet PPU ext**.

1.13 Príspevok na rekreáciu z minulého roka

Zadáva sa do infotypu 0015 mzdovým druhom **4A12 Prisp.na rekreáciu..** V prípade, že pri nábehu systému si zamestnanec požiadal o príspevok na rekreáciu za minulý rok, založte mzdový druh 4A12 a do poľa čiastka zadajte hodnotu, na ktorú má ešte zamestnanec nárok. Táto hodnota sa pokrátí na 55 % a vyplatí sa zamestnancovi. Do poľa číslo priradenia zadajte dátum začiatku rekreácie.

Napr. zamestnanec v mesiaci 01/2026 si uplatňuje príspevok na rekreáciu, ktorú absolvovala v decembri 2025, a predložiť faktúru na hodnotu 600 Eur.

Mzd. druh 4A12 budete zadávať do obdobia 01/2026, do poľa čiastka zadáte hodnotu 500 Eur a do poľa číslo priradenia napr. 31.12.2025 (ak mal v roku 2025 čerpaný príspevok, zadajte hodnotu, na ktorú má zamestnanec ešte nárok). V mzde 01/2026 jej bude vyplatených 275 eur na príspevok na rekreáciu.

Doplnková platba			
Mzdový druh	4A12	Prisp. na rekreáciu	
Čiastka	500,0000	EUR4	<input type="checkbox"/> Nep.ocen.
Počet/jednotka			
Dátum vzniku	01.01.2026		
Navrhovaný dátum			
Číslo priradenia	31.12.2025		
Dôvod zmeny			

Príspevok na rekreáciu za rok 2026 je potrebné zadávať v hodnote maximálne 500 Eur z dôvodu správneho vyhodnotenia.

Samozrejme maximálnu výšku 500 Eur treba upraviť podľa výšky úväzku zamestnanca.

U zamestnancov, ktorí nemajú v CES vyplácaný príspevok do minulého roka, počíta dodržanie limitu 500 Eur automaticky systém.

Obdobne funguje aj príspevok na športovú činnosť dieťaťa (mzd.druh 4A15).

1.14 Viacdrojové financovanie

U všetkých osobných čísiel, ktorým sa bude spracovávať mzda, musí byť založené **Rozdelenie nákladov (služi na určenie nákladových a rozpočtových objektov pre účtovanie mzdy zamestnanca)**.

- U osč, ktoré sedia 100% na plánovanom mieste, stačí mať založené Rozdelenie nákladov na organizačnej jednotke alebo na plán. mieste v rámci organizačného manažmentu (infotyp 1018). Ak má byť osč účtované inak, tak založte infotyp 0027.
- U ostatných osobných čísiel treba založiť infotyp 0027 (cez transakciu PA30)

Ak potrebujete realizovať rozúčtovanie mzdy zamestnanca na viacero zdrojov, upravte dáta podľa príručky M02.

1.15 Vypĺňanie infotypu 9010 (len pre nemocnice)

Všeobecné pravidlá vyplňania:

P.č. – poradové číslo treba vyplniť podľa požiadaviek R 8-99

Nákl.stredisko – vyplňte podľa potreby, ak budete požadovať z IT9010 výstup aj podľa NS. Pre účtovanie mzdových nákladov sa berú do úvahy NS v infotype 0027.

Kód PZS – je potrebné vyplniť pri zdravotníckych zamestnancoch a zdravot. dohodároch. Ak pole nebude vyplnené, bude sa čerpať kód PZS z org. jednotky evidovanej u zamestnanca v IT0001-Organizačné priradenie (je možné využiť, ak má osč iba jednu činnosť v IT9010).

Povolanie – je potrebné vyplniť pri zdravotníckych zamestnancoch, zdrav.dohodároch a nezdravotníckych zamestnancoch. Pri zamestnancoch, ak pole nebude vyplnené, bude sa čerpať povolenie zo skupiny a okruhu pracovníkov z IT0001-Organizačné priradenie. Pri zdravotníckych dohodároch musí byť pole vyplnené.

Funkcia zdr.zamestnanca – údaj pre R 8-99, je potrebné vyplniť pri zdravotníckych zamestnancoch a dohodároch.

Účel dohody – je potrebné vyplniť pri všetkých dohodároch.

Zdravotnícka odbornosť – je potrebné vyplniť pri zdravotníckych zamestnancoch a dohodároch. Ak pole nebude vyplnené, bude sa čítať zo 7.-9. pozície kódu PZS.

Úväzok – je potrebné vyplniť pri všetkých zamestnancoch a dohodároch.

Typ poskytovania starost. - je potrebné vyplniť pri zdravotníckych zamestnancoch a dohodároch. Ak pole nebude vyplnené, bude sa čítať z 10. pozície kódu PZS.

Kód obce MVP – len pre R 8-99.

Dátum zač.vyk.pov. – pre R8-99

Dátum kon.vyk.pov. - neberie sa do úvahy, nemusíte vyplňať.

Dátum začiatku vyplňte len pri prvom zázname do IT9010 u daného zamestnanca (kvôli poslednému záznamu v R8-99).

Prvý záznam u daného zamestnanca vyplňte takto:

Platné Do

Rozúväzkovanie

P.č.	Nákl.stredisko	Kód PZS	P...	F...	Ú	Z...	T..	Úväzok	Kód obce MVP	Dátum ...	Dátur
1	D211012101	P12340107101	D01	033	107	0140,000		SK0104529419			
2	D310901140	P12340010101	D01	033	010	0160,000		SK0104529419			

Alebo takto:

Interné

Platné	01.05.2023	Do	31.12.9999							
Rozúväzkovanie										
P.č.	Nákl.stredisko	Kód PZS	P...	F...	Ú Z...	T..	Úväzok	Kód obce MVP	Dátum zač. ...	Dátum
1	D211012101	P12340107101	D01	033	107	01	40,000	SK0104529419	01.05.2023	
2	D310901140	P12340010101	D01	033	010	01	60,000	SK0104529419	01.05.2023	

V ďalších záznamoch dátum začiatku nevypĺňajte (ak ho vyplníte nevádí), do R8-99 sa bude brať do úvahy platnosť záznamu v IT9010.

Platné	01.02.2026	Do	31.12.9999
--------	------------	----	------------

Do registra R8-99 sa predchádzajúce činnosti vždy ukončia a vytvoria sa nové podľa od dátumu začiatku IT9010.

Špecifiká vyplňania podľa typu zamestnanca

1. Zdravotnícki zamestnanci a dohody mimo pracovného pomeru

A) Zamestnanci

Skupina pracovníkov V, X, Y, Z (všetky okruhy pracovníkov)

Platné	01.02.2026	Do	31.12.9999	Zmena	13.01.2026	RE065116				
Rozúväzkovanie										
P.č.	Nákl.stredisko	Kód PZS	P...	F...	Ú Z...	T..	Úväzok	Kód obce MVP	Dátum zač. ...	Dátum
1	D211012101	P12340107101	D01	033	107	01	40,000	SK0104529419		
2	D310901140	P12340010101	D01	033	010	01	60,000	SK0104529419		

Použitie:

Register R 8-99

Štatistika M2-04 – nebude sa využívať. Rozdelenie na povolanie sa bude realizovať podľa okruhu pracovníkov v infotype 0001.

Štatistika M1-01 – pre modul 1201 sa použije pole Kód PZS, povolanie, úväzok.

B) Dohody mimo pracovného pomeru

skupina pracovníkov 5 a okruhy pracovníkov

FA DoVP-lekár

FB DoBPŠ-lekár

FC DoPČ-lekár

GA DoVP-prakt.sestra

GB DoBPŠ-prakt.sestra

GC DoPČ-prakt.sestra

GD DoVP-sestry,pôr.as.

GE DoBPŠ-sestry,pôr.as.

GF DoPČ-sestry,pôr.as.

HX DoVP-ost.zdr.pers.

HY DoBPŠ-ost.zdr.pers.

HZ DoPČ-ost.zdr.pers.

Platné	01.02.2026	Do	31.12.9999	Zmena	13.01.2026	RE065116
--------	------------	----	------------	-------	------------	----------

P.č.	Nákl.stredisko	Kód PZS	P...	F...	Ú...	Z...	T..	Úväzok	Kód obce MVP	Dátum zač. ...
1	D211012101	P12340107101	D01	0331				107 015,000	SK0104529419	

Použitie:

Register R 8-99

Štatistika M2-04 – pre modul 4204 sa použije pole Účel dohody

Štatistika M1-01 – pre modul 1201 sa použije pole Kód PZS, povolanie, úväzok
pre modul 4204 sa použije pole Účel dohody

Výpočet úväzkov pre Controlling – pre DoVp a DoPČ sa budú brať do úvahy z poľa Stupeň zamestnanosti z infotypu 0008.

2. Nezdravotnícki zamestnanci a dohody mimo pracovného pomeru

A) Zamestnanci

Skupina pracovníkov 3 a 4 (všetky okruhy pracovníkov)

Platné	01.02.2026	Do	31.12.9999	Zmena	13.01.2026	RE065116
--------	------------	----	------------	-------	------------	----------

P.č.	Nákl.stredisko	Kód PZS	P...	F...	Ú...	Z...	T..	Úväzok	Kód obce MVP	Dátum zač. ...
1	D211012101	P12340107101	K1					100,000		

Použitie:

Register R 8-99 – nebude sa pre nich realizovať.

Štatistika M2-04 – nebude sa využívať. Rozdelenie na povolanie sa bude realizovať podľa okruhu pracovníkov v infotypu 0001.

Štatistika M1-01 – pre modul 1201 sa použije pole Kód PZS, povolanie, úväzok.

B) Dohody mimo pracovného pomeru

skupina pracovníkov 5 a okruhy pracovníkov

B1 dohoda o výk. práce

B2 dohoda o brig.pr.št.

B3 dohoda

o prac.činn.

Platné	01.02.2026	Do	31.12.9999	Zmena	13.01.2026	RE065116
--------	------------	----	------------	-------	------------	----------

P.č.	Nákl.stredisko	Kód PZS	P...	F...	Ú...	Z...	T..	Úväzok	Kód obce MVP	Dátum zač. ...
1	D211012101				6			5,000		

Použitie:

Register R 8-99 – nebude sa pri nich realizovať.

Štatistika M2-04 – pre modul 4204 sa použije pole Účel dohody.

Štatistika M1-01 - pre modul 4204 sa použije pole Účel dohody.

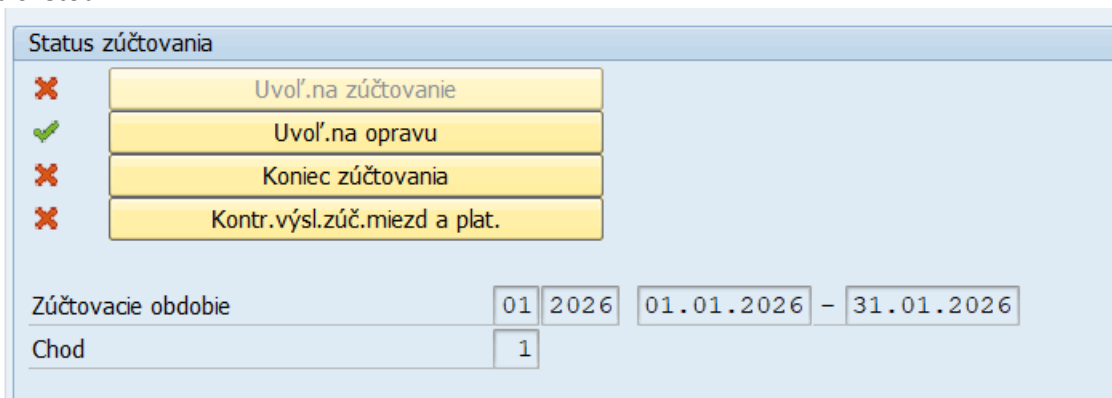
1.16 Spustenie simulácie za 01/2026

Toto prosím nevykonávajte skôr ako 19.01.2026 (termín bude priebežne aktualizovaný), nakoľko sa bude realizovať ešte migrácia zostatkov nárokov na dovolenku do IT2006.

Organizácia, ktorá bude mať vykonanú kontrolu migrovaných dát a doplnené chýbajúce údaje pred 01.01.2026, je potrebné, aby vykonala:

1. Nastavenie riadiaceho záznamu na obdobie 01/2026 - transakcia PA03 (žiadny užívateľ nesmie spracovávať zamestnancov). Uvedené vykoná užívateľ s rolou mzdára pre celú organizáciu. Mzdár si vyberie svoj zúčtovací okruh, vojde do neho ceruzkou, klikne na ikonu Uvoľ. na zúčtovanie a uloží disketou.

Do riadiaceho záznamu vojde ešte raz cez ceruzku. Klikne na ikonu Uvoľ. na opravu a uloží disketou.



Status zúčtovania	
✘	Uvoľ. na zúčtovanie
✔	Uvoľ. na opravu
✘	Koniec zúčtovania
✘	Kontr. výsl. zúč. miezd a plat.

Zúčtovacie obdobie: 01/2026 01.01.2026 - 31.01.2026

Chod: 1

2. Blokovanie osč k 1.1.2026 – transakcia ZHR_PY_BLOKOVANIE, variant BLOK.SP2026. Mzdár vyplní svoj zúčtovací okruh, odkliknite ikonu Test run (no update) a spustí hodinami.
3. Ak by užívateľ potreboval ešte pred spracovaním miezd 01/2026 upraviť údaje u konkrétneho zamestnanca do obdobia pred 01.01.2026, je potrebné zmeniť dátum najskoršieho sp. prepočtu:
Mzdár cez transakciu PA30 (pričom stojí na konkrétnom osč) v hornom menu klikne na Pomôcky a Zmena statusu zúčtovania, vymaže dátum v poli Osob.najsk.spät.prep. a uloží disketou.
Užívateľ upraví čo potrebuje a kontaktuje mzdára, aby zablokoval zamestnanca k opravám dát pred 01.01.2026.
Mzdár cez transakciu PA30 (pričom stojí na konkrétnom osč) v hornom menu klikne na Pomôcky a Zmena statusu zúčtovania, vymaže dátum v poli Najs.zmena kmeň.dát. a doplní dátum 01.01.2026 do poľa Osob.najsk.spät.prep. a uloží disketou.

1.17 Zadávanie neprítomnosti do IT2001 (neprítomnosti typu DNP a OČR), ktoré začínajú pred 01.01.2026 a pokračujú po 01.01.2026

Pri takýchto neprítomnostiach postupujte nasledovne:

Platnosť záznamu do infotypu 2001 zadajte podľa skutočnosti, keď DNP a OČR vznikla. Ak už skončila daná neprítomnosť, platnosť do bude reálne ukončenie neprítomnosti. U takýchto neprítomností

nezadávať nikdy ukončenie záznamu do 31.12.9999. V týchto prípadoch treba použiť neprítomnosti ako nové napr. 0400, NIE 0401.

Pole Započítateľné dni zostáva prázdne.

Od dátumu od ktorého vznikla PN v minulosti musí existovať aj záznam v it0007 (inak systém neprítomnosť založiť nedovolí, v rámci migrácie je začiatok platnosti od 01.12.2025), preto ak PN vznikla skôr najprv v zmeňte ceruzkou dátum platnosti IT0007, do póla platné dajte dátum začiatku PN a uložte

Platné	12.09.2025	Do	31.12.9999	Zm.	16.01.2026	KL027556
Prav.plánu prac.doby						
Prav.plánu prac.doby		N350	Ner.PČ 35,00hod/týž.sv.pr			

Pokiaľ ešte vyplácame náhradu príjmu pri PN, ktorá začala minulý rok, je potrebné upraviť v it0015 hodnotu DVZ v MD912 prípadne M914 na priemer platný v čase vzniku PN.

Ďalšie podrobnosti k zadávaniu neprítomnosti sú uvedené v príručke pre modul M02

Po uplynutí podpornej doby pri DNP, zadajte do IT2001 zodpovedajúcu neprítomnosť pre nemoc po uplynutí podporného obdobia to napr. 0403 PN-podporné obdobie (od 01012026)

V prípade dlhodobého ošetrovneho je potrebné uviesť počet dní, ktoré už boli vyčerpané z daných 90 dní pred vznikom danej neprítomnosti.

V prípade, ak zamestnanec má pokračujúcu DNP z roku 2025 a v roku 2026 má ešte na nárok na náhradu príjmu z tejto DNP, je potrebné mať k 1.1.2026 v IT0015 zadaný mzdový druh s trvalým (M912-DVZ náhrady príjmu, trv.) alebo pravdepodobným DVZ (M914-DVZ náhrady príjmu, pr.), ktorým sa má táto náhrada príjmu vyplatiť. Pozor u takých osč treba skontrolovať priemer DNP pri nasledujúcej DNP vzniknutej v roku 2026.

Vypočítaný DVZ systémom si môžete pozrieť cez zostavu – transakcia **PC00_M31_NEMPRIEM – Nápočty pre DVZ náhrady príjmu.**

Platné	28.12.2025	Do	31.01.2026
Práceschopnosť			
Druh neprítomnosti	0400	Nemoc nová	
Čas		-	<input type="checkbox"/> Pr.deň
Hodiny neprítomnosti	172,50	<input checked="" type="checkbox"/> Celodenný	
Dni neprítomnosti	23,00		
Kalendárne dni	35,00		
Lehoty pre zaplatenie			
Prepojenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Započítateľné dni	<input type="text"/>		
Kon.vypl.mzdy v nem.	<input type="text"/>		
Prípl.k nem.dávke	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Potvrdený začiatok	<input type="text"/>		

1.18 Vybrané opravy mzdových dát do období pred 01/2026

V systéme CES sa bude zúčtovávať prvý mesiac január 2026, preto nie je možné robiť spätné prepočty do predchádzajúcich období.

Oprava mzdy/platu

Doplatky alebo zrážky platu, ktoré majú ovplyvniť vymeriavacie základy (poistné, daň,..) v zúčtovanom mesiaci, je potrebné realizovať zadaním do príslušného mzd. druhu v IT0015 (napr. pre opravu zložiek funkčného platu sú určené mzd. druhy označené Axxx a Bxxx).

Suma zadaná v týchto mzd. druhoch teda ovplyvní všetky vymeriavacie základy v zúčtovanom období 01/2026.

Oprava poistného

Vrátené poistného zamestnancovi za minulé roky sa zadáva do mzd. druhu podľa typu poistného:

Z968 Vrátené SP ZC

M968 Vrátené ZP ZC VŠZP

Q968 Vrátené ZP ZC Union

X968 Vrátené ZP ZC Dôvera

Vrátené poistné za zamestnávateľa za minulé roky použite mzd. druhy:

Z969 Vrátené SP ZĽ

M969 Vrátené ZP ĽC VŠZP

Q969 Vrátené ZP ZĽ Union

X969 Vrátené ZP ZĽ Dôvera

Iné opravy budeme riešiť individuálne.

1.19 Spustenie ostrého zúčtovania mzdy, kontrola bankingu a simulácia účtovného dokladu zo mzdami

Po zablokovaní spätných prepočtov podľa bodu 1.15 si môžete simulovať výplatné pásky a odstraňovať prípadné nezrovnalosti. Podrobnejšie k jednotlivým bodom si môžete pozrieť v príručke pre modul M02.

Ak sa vám podarilo spustiť simuláciu miezd (nie je nutné mať kompletne mzdy všetkých zamestnancov), je potrebné vykonať tieto kroky pre kontrolu bankových prevodov a identifikácie chýb v mzdovom doklade:

1. Nastavenie riadiaceho záznamu na uvoľnenie na zúčtovanie 01/2026 - transakcia PA03 (žiadny užívateľ nesmie spracovávať zamestnancov). Uvedené vykoná osoba s rolou mzdár pre celú organizáciu. Mzdár si vyberie svoj zúčtovací okruh, vojde do neho ceruzkou, klikne na ikonu Uvoľ. na zúčtovanie a uloží disketou.
2. Spustenie ostrého zúčtovania mzdy – transakcia PC00 M31 CALC – pole Test.beh musí byť odkliknuté (ak by nebolo odkliknuté, nevykoná sa ostré zúčtovanie miezd).
3. Spustenie bankového prevodu za zamestnanca – transakcia PC00 M31 PRIPZC – pole Test nechajte zakliknuté. Výstupom sú bankové prevody zamestnancov, platby do DDS a odborov, ktoré si môžete skontrolovať (najmä bankové spojenie do DDS a odborov).
4. Spustenie bankového prevodu za zamestnávateľa – transakcia PC00 M31 PRIPZĽ – pole Test nechajte zakliknuté. Výstupom sú bankové prevody s odvodmi, daňou a tvorbou SF,

prosím o kontrolu týchto údajov. V prípade nezrovnalostí je potrebné zadať požiadavku **na Solman o opravu**.

- Vytvorenie simulačného účtovného dokladu – transakcia **PC00_M99_CIPE** – vyberte vzorovú variantu, v poli Druh vytvorenia dokladu nechajte S pre vytvorenie len simulačného dokladu. Po spustení sa objaví, či je doklad chybný alebo bezchybný doklad. Vojdite do dokladu a v spodnej časti zistíte aké chyby doklad obsahuje, ak je chybný. Ak je prekročený rozpočet, kontaktujte svojich rozpočtárov.

1.20 Profesionálny náhradný rodič

Rozvrh pracovného času (plán pracovnej doby):

Práca PNR má nepretržitý charakter a nie je možné určiť a rozvrhnúť týždenný pracovný čas.

V IT0007 Plán prac. doby bude pre PNR určený plán prac. doby kódom **A999-Rovn.pr.Po-Ne**. Uvedený plán pracovnej doby bude rozvrhnutý nasledovne, pričom počas sviatku pôjde o výkon práce.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG							
Január	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.	09.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.							240		
Február	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	12	12	12	12	V	V	V							240	
Marec	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
Apríl	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
Máj	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
Jún	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
Júl	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
August	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
September	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
Október	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
November	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
December	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240

Ak pôjde o priestupný rok, rozvrhnutie bude nasledovné:

	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.	09.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.										
Január	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240	
Február	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	12	12	V	V							240		
Marec	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240	
Apríl	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
Máj	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
Jún	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
Júl	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
August	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
September	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
Október	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
November	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240
December	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	240

Rozvrh hodín v jednotlivých dňoch bude v čase od 8:00 do 16:00 bez prestávky, bude mať len evidenčný charakter.

Uvedený rozvrh pracovného času (fond pracovného času) bude takto prednastavený u všetkých PNR. V prípade potreby ho je možné zo strany užívateľa individuálne u jednotlivých PNR upraviť tak, aby bol správne vyčíslený fond pracovného času, odpracované hodiny a neprítomnosti, a to pre výpočet mzdy/náhrady mzdy za zúčtovaný mesiac daného PNR a pre účely výstupov/výkazov. Napr. ak PNR nastupuje alebo vystupuje počas mesiaca, alebo ak si PNR bude čerpať dovolenku alebo prekážku v práci podľa §21 zákona č. 376/2022 v dĺžke inej ako je navrhnutá plánovaná zmena.

Pri 50 % úväzku sa denné zmeny úmerne pokrátia (pri 8 hodinovej zmene sa pokrátia na 4 hodinovú zmenu).

Napr.

Interné

V 01/2026 čerpá PNR 31.01.2026 0,5 dňa dovolenky (4 hodiny, odpočet z ročného nároku bude 0,5 dňa) a 30.1.2026 2 hodiny lekára. PNR počas mesiaca poskytoval starostlivosť aspoň jednému dieťaťu 31 kalendárnych dní.

Užívateľ upraví PNR plán pracovnej doby, tak aby mal 31.01.2026 zmenu 8 hodín a aby v sumáre bol počet plánovaných hodín 240 hodín za 01/2026 (to znamená napr. užívateľ vymaže zmenu 8 hodín z dňa 01.01.2026).