


Názov a kód projektu	Moderné vzdelávanie pre prax 2 / 312011ACM2	Názov pedagogického klubu
Pracovný list	Výkaz mzdových nárokov	Klub matematickej gramotnosti
Charakteristika	Zamestnanecké písomnosti	

	Kľúčové slová
pracovný čas, výkaz, mzda	
Charakteristika	
<p>Pracovný čas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zákonník práce definuje pracovný čas a pracovný poriadok § 85 – 117 • priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín. Z uvedeného pravidla existujú určité výnimky súvisiace s rozvrhnutím pracovného času, charakterom práce, vekom zamestnanca. <p><u>Rozvrhnutie pracovného času:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 hodín týždenne v prevádzke, kde zamestnanec pracuje rovnomerne 5 dní v týždni • 38 a 3/4 hodiny týždenne v dvojzmennej prevádzke, kde zamestnanec vykonáva svoju prácu striedavo v oboch zmenách • 37 a 1/2 hodiny týždenne v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke, kde zamestnanec vykonáva svoju prácu striedavo vo všetkých zmenách • pri výkone rizikovej práce, napr. s ionizujúcim žiarením je to menej (33,5 hodiny) • zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi čas na jedlo a odpočinok v trvaní 30 minút, ak denný pracovný čas trvá dlhšie ako 6 hodín, ale nesmie byť na začiatku a na konci zmeny • medzi koncom jednej zmeny a začiatkom druhej musí byť nepretržitý odpočinok minimálne 12 hodín • v prípade mladistvých, ktorí sú mladší ako 16 rokov je pracovný čas maximálne 30 hodín týždenne. Ak je mladistvý starší ako 16 rokov, jeho pracovný čas môže byť maximálne 37 a 1/2 hodiny týždenne <p>Výkaz mzdových nárokov</p> <ul style="list-style-type: none"> • je evidenčný list nároku na mzdu podľa odpracovaných hodín <p><u>Vyplňovanie výkazu mzdových nárokov:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • vyplniť hlavičku výkazu mzdových nárokov – mesiac, rok, meno, pracovné zaradenie, osobné číslo • vypísať začiatok a koniec pracovnej doby v jednotlivých dňoch aktuálneho mesiaca a počet odpracovaných hodín v súlade s Knihou dochádzky 	

- vyznačiť dovolenku, nemoc, OČR, tieto položky musia byť zdokladované dovolenkovým lístkom, dokladom o práce neschopnosti, prepustkou ...
- podpis zamestnanca + vedúceho pracovníka

Príklady

1. Vzor: Výkaz mzdových nárokov

Sestra Bc. Anna Mrázová odpracovala na chirurgickom oddelení počas mesiaca jún 198,5 hodiny z toho 52,5 hodín v nočnej smene a štyri dni cez víkend. Norma hodín v mesiaci jún bola 160 hodín. Z minulého mesiaca si previedla + 30 hodín. Do mesiaca júl si prenáša + 68,5 hodín nadčasu.

Výkaz mzdových nárokov za mesiac: JÚN
sestra pri lôžku

Pracovisko: CHIRURGIA

Priezvisko: <u>HRÁŽDIA</u>		Meno: <u>ANNA</u>		Titul: <u>Bc.</u>		Funkcia:		Osobné číslo: <u>020</u>																
Týždenný fond pracovnej doby: <u>37,5</u>			Norma hodín v mesiaci: <u>160</u>																					
dátum	príchod	odchod	počet hodín	mzdové zvýhodnenie	sťažený výkon práce	nočná práca			práca nadčas - aktívna časť pracovnej pohotovosti			neaktívna časť pracovnej pohotovosti			neaktívna časť pracovnej pohotovosti			Druh	hodiny	čiastka				
						príchod	odchod	počet hodín	príchod	odchod	počet hodín	príchod	odchod	počet hodín	príchod	odchod	počet hodín				príchod	odchod	počet hodín	
prevod z min. mesiaca			<u>+30</u>																					
1	8 ⁰⁰	18 ⁰⁰	10,5																					
2	18 ⁰⁰	6 ⁰⁰	11,5																					
3																								
4	6 ⁰⁰	14 ⁰⁰	8,5																					
5	6 ⁰⁰	14 ⁰⁰	8,5																					
6	18 ⁰⁰	6 ⁰⁰	11,5																					
7																								
8																								
9	6 ⁰⁰	14 ⁰⁰	8,5																					
10	PRIEPUSTKA			4,5																				
11																								
12	18 ⁰⁰	6 ⁰⁰	11,5																					
13																								
14	6 ⁰⁰	14 ⁰⁰	8,5																					
15	18 ⁰⁰	6 ⁰⁰	11,5																					
16																								
17																								
18	6 ⁰⁰	14 ⁰⁰	8,5																					
19	18 ⁰⁰	6 ⁰⁰	11,5																					
20																								
21	6 ⁰⁰	14 ⁰⁰	8,5																					
22	18 ⁰⁰	6 ⁰⁰	11,5																					
23																								
24																								
25	6 ⁰⁰	14 ⁰⁰	8,5																					
26	18 ⁰⁰	6 ⁰⁰	11,5																					
27																								
28	DOVOLENKA			4,5																				
29	DOVOLENKA			4,5																				
30	DOVOLENKA			4,5																				
31																								
Celkom:			<u>198,5</u>	<u>40</u>	<u>0,00</u>																			
Prevod do nasl. mes.			<u>168,5</u>																					
Podpis pracovníka		<u>Anna Mrázová</u>																						
Podpis vedúceho pracovníka		<u>[Signature]</u>																						

2.	Úloha: Vypíšte tlačivo pre mzdový nárok, ak odpracovala sestra Bc. Jana Holá nasledovné dni v jednotlivých smenách v mesiaci jún a spočítajte počet odpracovaných hodín cez týždeň a víkendy v jednotlivých smenách (D, N) a celkom spolu:
<ol style="list-style-type: none">1. D 12 (denná služba 12 hod.)2. V (voľno)3. V4. D 12 (denná služba 12 hod.)5. N 12 (nočná služba 12 hod.)6. V (voľno)7. V (voľno)8. D 12 (denná služba 12 hod.)9. N 12 (denná služba 12 hod.)10. V (voľno)11. Priepustka12. V (voľno)13. D 12 (denná služba 12 hod.)14. N 12 (nočná služba 12 hod.)15. V (voľno)16. D (dovolenka)17. D (dovolenka)18. D (dovolenka)19. D (dovolenka)20. D 12 (denná služba 12 hod.)21. N 12 (nočná služba 12 hod.)22. N 12 (nočná služba 12 hod.)23. V (voľno)24. V (voľno)25. Priepustka26. D 12 (denná služba 12 hod.)27. N 12 (nočná služba 12 hod.)28. V (voľno)29. V (voľno)30. V (voľno)	

Výkaz mzdových nárokov za mesiac:

Pracovisko:

sestra pri lôžku

Priezvisko				Meno: 37,5			Titul:			Funkcia:			Osobné číslo:						
Týženný fond pracovnej doby:				Norma hodín v mesiaci:			nočná práca			práca nadčas - aktívna časť pracovnej pohotovosti			neaktívna časť pracovnej pohotovosti			neaktívna časť pracovnej pohotovosti			
dátum	príchod	odchod	počet hodín	mzdové zvýhodnenie	počet hodín	stažený výkon práce	počet hodín	príchod	odchod	počet hodín	príchod	odchod	počet hodín	príchod	odchod	počet hodín	príchod	odchod	počet hodín
prevod z min. mesiaca			0																
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
Celkom:					0,00					0,00			0,00			0,00			
Prevod do nasl. mes.																	druh	od	do
Podpis pracovníka																			
Podpis vedúceho pracovníka																			

3. **Úloha: Zamestnanec odpracoval v mesiaci jún 156 hodín. Koľko 12 hodinových smien odpracoval? Zároveň navrhnete počet nočných a denných smien podľa odpracovaných hodín:**

4. Úloha: Vypočítajte o koľko hodín viac alebo menej odpracoval zamestnanec v jednotlivých mesiacoch keď na mzdovom výkaze z mesiaca júl mal 168 hodín:

mesiac	počet odpracovaných hodín	(+, -) hodiny
január	162 hodín	
február	168,5 hodín	
marec	125 hodín	
apríl	172 hodín	
máj	180 hodín	
jún	156 hodín	

Kontrolné úlohy



1. Napíšte v akom dokumente nájde zamestnanec svoj pracovný čas:

--	--

2. Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť:

a)	48 hod.
b)	37 hod.
c)	38 hod.
d)	40 hod.