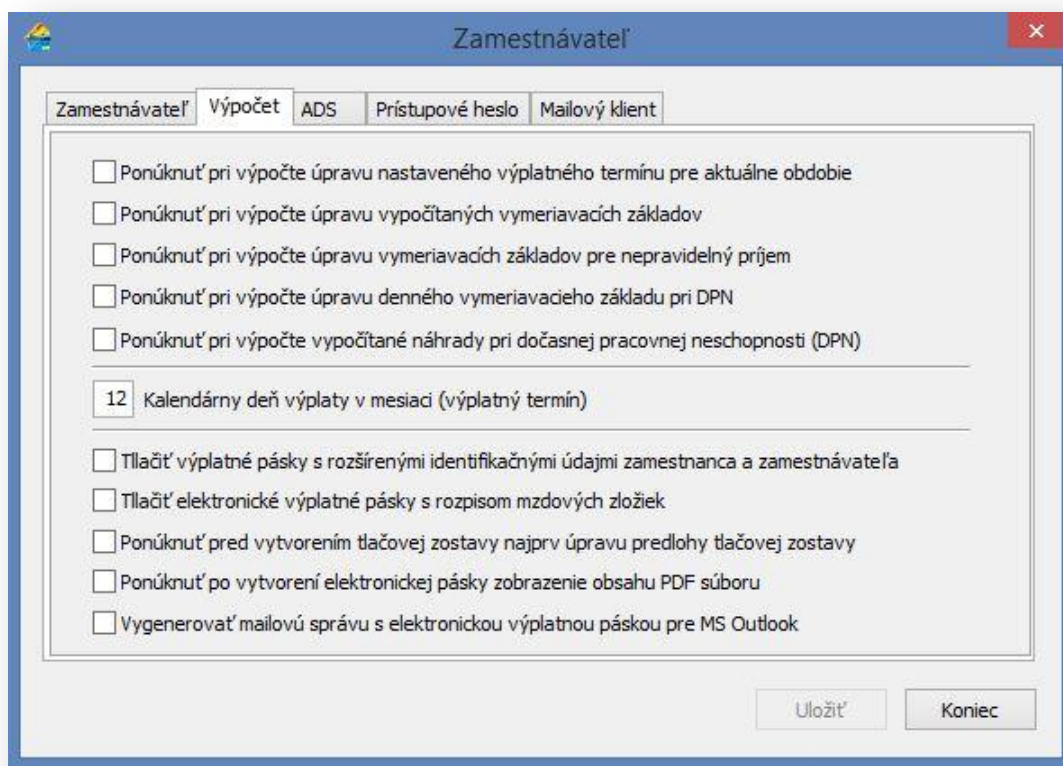


Elektronická výplatná páska

Elektronická výplatná páska (EVP) je v programe mzdovej evidencie realizovaná vo forme PDF súboru obsahujúceho údaje klasickej výplatnej pásky. Obsah PDF súboru je zabezpečený heslom. Ak je na počítači nainštalovaný aj mailový klient MS Outlook, PDF súbor je ako príloha pripojený k mailovej správe, ktorú je možné odoslať elektronickou cestou na adresu zamestnanca. Použitie elektronickej výplatnej pásky je podmienené uzatvorením písomnej zmluvy medzi zamestnancom a zamestnávateľom (vid'. *Zákonník práce*). V zmluve musí byť uvedená aj mailová adresa zamestnanca na ktorú má byť doručovaná EVP a heslo pre zabezpečenie PDF súboru.

Parametre programu

V základných parametroch programu sa nachádzajú voľby pre vytváranie EVP pri výpočte miezd a v časti **Mailový klient** sa nachádza identifikácia nainštalovaného mailového klienta.



Tlačiť elektronické výplatné pásky s rozpisom mzdových zložiek

Voľba aktivuje pre EVP použitie výplatnej pásky s rozpisanými mzdovými zložkami. V opačnom prípade sa použijú pre EVP krátke výplatné pásky. Ak je táto voľba aktivovaná, tak tlačová zostava zamestnancov s klasickými výplatnými páskami bez rozpisu mzdových zložiek (*krátke pásky*) neobsahuje pásky zamestnancov s EVP.

Poznámka: Zostava klasických výplatných pásek s rozpisom mzdových zložiek vždy obsahuje všetkých zamestnancov (používa sa ako kontrolná zostava).

Ponúknuť pri vytvorení elektronickej pásky zobrazenie obsahu PDF súboru

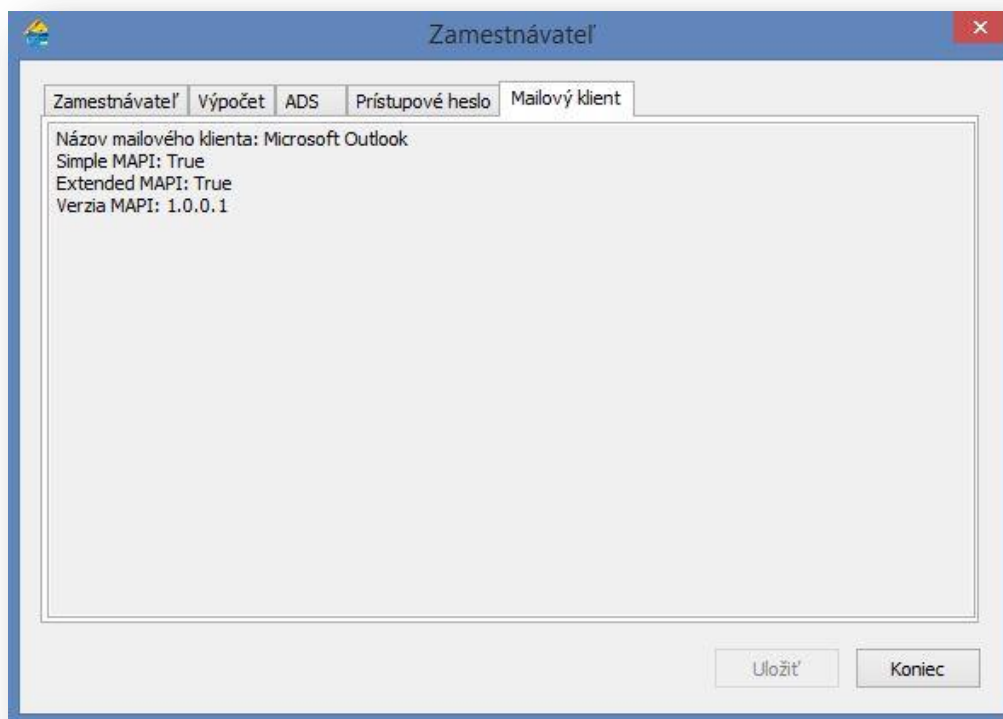
Pri použití tejto voľby sa pri vytvorení EVP za zvoleného zamestnanca zobrazí hneď aj obsah PDF súboru s výplatnou páskou. Voľba je funkčná len v prípade ak je na počítači nainštalovaný prehliadač PDF súborov Adobe Acrobat Reader.

Vygenerovať mailovú správu s elektronicou výplatnou páskou pre MS Outlook

Pri vytváraní EVP program postupuje v dvoch krokoch. V prvom kroku vytvorí výplatnú pásku zamestnanca a uloží ju do PDF súboru. V druhom kroku vytvorí mailovú správu pre zamestnanca a do prílohy tejto správy vloží PDF súbor s výplatnou páskou. Ak nie je na počítači nainštalovaný mailový klient, voľba nie je funkčná a je zbytočné ju aktivovať.

Mailový klient

Program pre mzdovú evidenciu automaticky identifikuje nainštalovaného mailového klienta. EVP podporuje len mailového klienta MS Outlook. Pri použití iných mailových klientov je potrebné mailové správy s EVP vytvárať manuálne



Zamestnanci – osobné údaje

Pre použitie a aktiváciu EVP pre zvoleného zamestnanca je potrebné doplniť do osobných údajov zamestnanca mailovú adresu na ktorú má byť EVP posielaná a heslo na zabezpečenie PDF súboru s obsahom výplatnej pásky. Uvedené údaje musia byť súčasťou písomnej zmluvy

uzatvorenej medzi zamestnancom a zamestnávateľom. Heslo môže obsahovať maximálne 10 znakov. Pre maximálnu možnú mieru zabezpečenia by malo obsahovať kombináciu číslíc a malých a veľkých písmen bez diakritiky.

Zoznam zamestnancov - oprava záznamu

Osobné údaje Elektronická výplatná páska

Email:

Heslo: (max. 10 znakov)

Vytvárať za zamestnanca elektronické výplatné pásky

Upozornenie!!

Podľa ustanovení Zákonníka práce sa výplatná páska poskytuje zamestnancovi v písomnej forme, ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodí na jej poskytovaní elektronickými prostriedkami. Ak chce zamestnávateľ posielat' zamestnancom výplatné pásky elektronicky, musí sa na tom so zamestnancami dohodnúť. Pre tento účel musí so zamestnancom uzatvoriť písomnú dohodu, v ktorej zamestnanec uvedie e-mailovú adresu na doručovanie.

Uložiť Prerušit Koniec

Výpočet miezd

Do zoznamu zamestnancov pre vytvorenie elektronickej výplatnej pásky sú pri prvom spustení výpočtu zaradení zamestnanci, ktorí majú v osobných údajoch aktivovanú voľbu pre vytváranie EVP (*musí byť samozrejme doplnený aj údaj o mailovej adrese a hesle pre zabezpečenie PDF súboru s EVP*). V prípade opakovaného výpočtu sú do tohoto zoznamu pridávaní ďalší zamestnanci s EVP (*ak im bola pred opakovaným výpočtom aktivovaná EVP*). Zamestnanca je možné zo zoznamu odstrániť len vymazaním klávesou **Ctrl-Del**.

Zoznam zamestnancov pre vytvorenie EVP obsahuje okrem základných identifikačných údajov zamestnanca a pracovného pomeru aj údaje, ktoré program doplní až po spustení voľby pre vytvorenie EVP za zvoleného zamestnanca. EVP sa vytvára za zvoleného zamestnanca potvrdením tlačítka **Vytvoriť**.

Výplatná páska

Údaj obsahuje umiestnenie PDF súboru s obsahom výplatnej pásky zvoleného zamestnanca. Pre každé výplatné obdobie sa vytvorí samostatný priečinok (*adresár*) s názvom:

EVP _ Rok Mesiac

(*napr. EVP_202009 za rok 2020 mesiac 09*)

Názov PDF súboru sa vytvára v tvare:

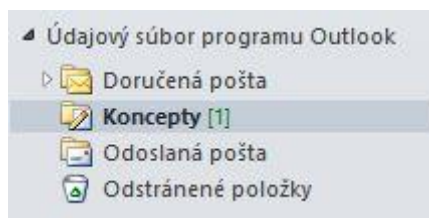
EVP OsČ PP – Mes.Rok.pdf

(*napr. EVP000110-09.2020.pdf pre zamestnanca OsČ 0001, kód PP 10, obdobie 09.2020*)

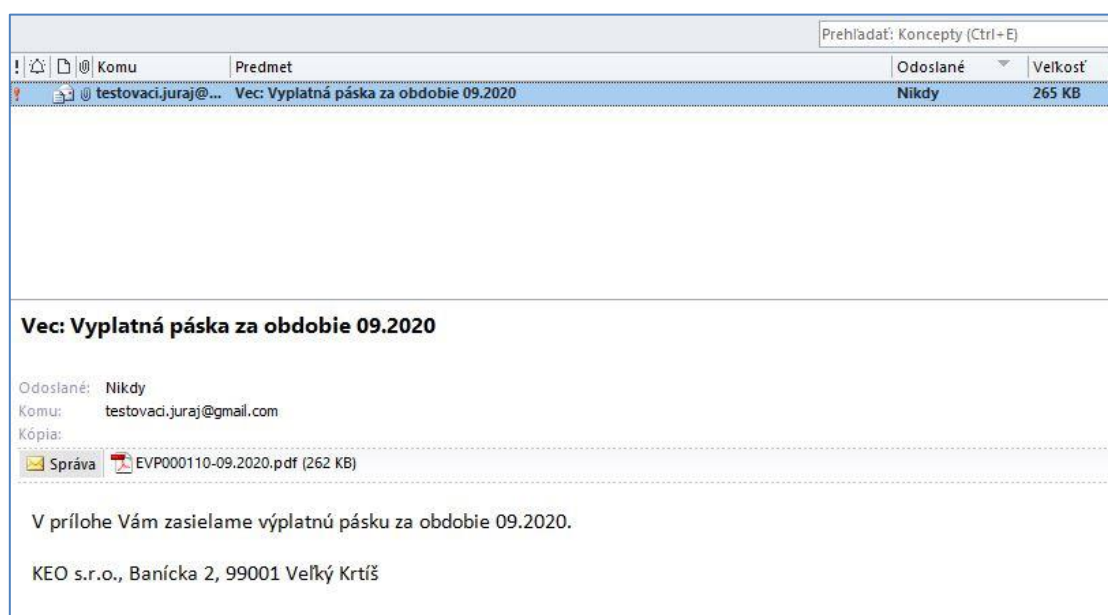
Uvedený spôsob identifikácie EVP zamestnanca je zvolený z dôvodu ochrany osobných údajov zamestnanca. Zaheslovaný PDF súbor je priložený ako príloha mailovej správy posielanej zamestnancovi.

MS Outlook

Údaj program doplní len v prípade ak bola pre zvoleného zamestnanca vygenerovaná aj mailová správa pre MS Outlook (*musí byť nainštalovaný MS Outlook a nastavená voľba pre generovanie mailových správ v parametroch programu*). Mailové správy sú ukladané do priečinka **Koncepty**.



Vygenerované mailové správy s EVP obsahujú štandardný text obsahujúci výplatné obdobie a odosielateľa (*parametre – identifikačné údaje zamestnávateľa*). Pred samotným odoslaním správy je možné uvedený text doplniť podľa individuálnej potreby. Pre konečné odoslanie je potrebné presunúť mailové správy do priečinka **Pošta na odolanie** vybraného mailového konta a správy odoslať (*podrobnejšie informácie vid'. Pomocník k programu MS Office - Outlook*).



EVP – Vytlačiť protokol

Po vytvorení EVP pre všetkých (*alebo len vybraných*) zamestnancov je možné vytlačiť protokol – tlačovú zostavu s výsledkom vytvárania EVP. Uvedená zostava je potrebná hlavne v prípade, ak sa EVP posielajú z iného počítača. Služi aj pre zdokumentovanie stavu vygenerovania EVP za výplatné obdobie.

Upozornenie!

Zostava obsahuje aj hesla použité pre zaheslovanie obsahu PDF súborov s EVP. Venujte preto osobitnú pozornosť pre ochranu tohoto údajá pred zneužitím!

Prehľad

100% 1 Zavrieť

Elektronické výplatné pásky

Obdobie: 09.2020

Zamestnávateľ: KEO s.r.o., Banická 2, 99001 Veľký Krtíš

OsČ	PP	RČ	Zamestnanec	He slo
0001	10	61020/6514	Testovací Juraj, Ing	abcde12345

Výplatná páska: C:\KEO\MZDY2021\DATA\36739464\EVP_202009\EVP000110-09.2020.pdf
Mailová adresa: testovaci.juraj@gmail.com MS Outlook: Ano