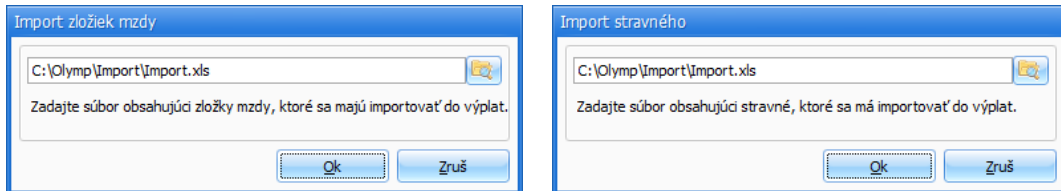
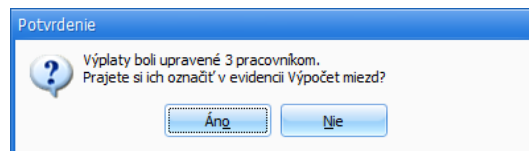


## Import odmien, stravného a inej zrážky

Do výplat, vygenerovaných na základe údajov z personalistiky, pracovných kalendárov a plánu dovoleniak, je možné ešte naimportovať jednorazové **odmemy**. Import je určený pre zložky mzdy, ktoré majú pevne stanovenú čiastku **s typom tarify EUR** (100, 105, 120, 125, 127, 128, 130, 202, 210, 211, 212, 213, 220, 235, 245, 252, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 265, 270). Od verzie 16.70 je možné naimportovať okrem čiastky aj počet hodín. Do výplat je taktiež možné importovať aj zrážku **stravné** s pevne stanovenou čiastkou. Od verzie 18.30 je možné do vygenerovaných výplat naimportovať aj zrážku s názvom „**Iná zrážka**“ s pevne stanovenou čiastkou, ktorá slúži na zadanie ľubovoľnej zrážky. Import je možné urobiť buď zo súboru programu **Excel** .xls, .xlsx (od verzie 16.70) alebo zo súboru s príponou **.txt**, pričom súbor musí obsahovať údaje v správnej štruktúre. Štruktúra súboru pre import odmien je rovnaká ako pre import stravného, preto je možné vytvoriť si k importu jeden súbor. Import je však potom potrebné spustiť dva krát. Pre import odmien cez menu **Mzdové funkcie – Import odmien** a pre import stravného a inej zrážky cez menu **Mzdové funkcie – Import stravného**. V oboch prípadoch sa zobrazí formulár, v ktorom pomocou tlačidla s lupou zadáte umiestnenie importného súboru:



Tlačidlom **Ok** spustíte samotný import, ktorého priebeh indikuje farebná lišta v dolnej časti obrazovky. Po naimportovaní všetkých údajov sa zobrazí informačné okno s výsledkom importu.



**POZOR!** Údaje je možné importovať iba do už vygenerovaných výplat aktuálneho mesiaca. Ak by ste teda mali v importnom súbore zadané údaje aj pre zamestnanca, ktorý ešte nemá vygenerovanú mzdu, tieto by sa do programu nepreniesli.

### Štruktúra importného súboru

Importný súbor vo formáte **.txt**, musí mať údaje zoradené v stĺpcoch a jednotlivé stĺpce oddelené tabulátormi. Import z formátu **.xls, .xlsx** je možný iba v prípade, že je nainštalovaný Excel a naimportujú sa vždy iba údaje z prvého hárku v súbore.


Štruktúra údajov je nasledovná:

- riadok s hlavičkami stĺpcov, musí obsahovať:
  - v 1. stĺpci znaky "# #&" (označuje riadok s hlavičkami stĺpcov),
  - v 2. stĺpci text "OSCISLO",
  - v ostatných stĺpcoch kódy zložiek mzdy, ktoré sa budú importovať a „ZR\_STRAVNE“,
  - ak chcete na zložke mzdy importovať aj počet hodín, v hlavičke musí byť uvedený KódZM\_HOD (napr. 218\_HOD) a tento stĺpec musí byť pred stĺpcom s čiastkou danej zložky mzdy (218).

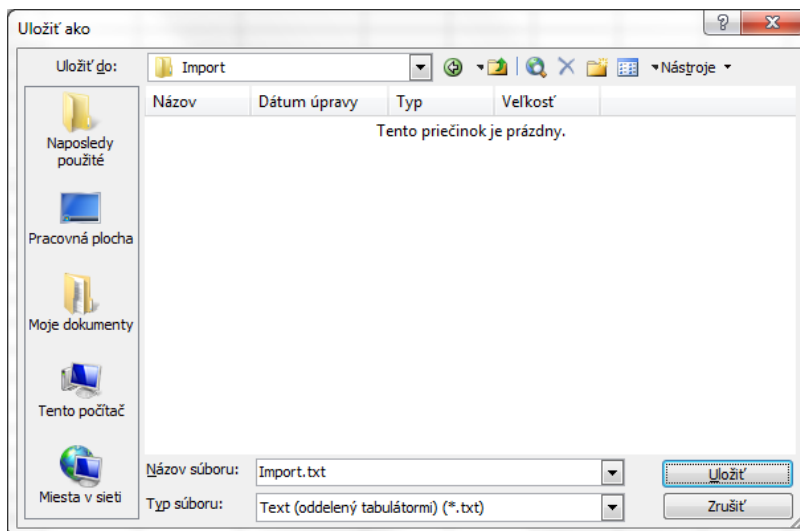
- riadky s údajmi pre import sú v nasledovnej štruktúre:
  - v 1. stĺpci môže byť akýkoľvek údaj (v našom príklade je to číslo divízie) alebo ho môžete ponechať prázdny,
  - v 2. stĺpci je osobné číslo zamestnanca, ktoré má pridelené v programe,
  - v ostatných stĺpcoch je výška sumy prislúchajúca danej zložke mzdy, prípadne počet hodín danej zložky mzdy a výška sumy prislúchajúca zrážke stravné.
  
- v ostatných riadkoch si môžete zadať Vaše pomocné údaje.

Podklady si môžete pripraviť v programe **MS Excel**. Označenie stĺpcov a rozloženie údajov však musí zodpovedať vyššie uvedenému popisu a formát všetkých buniek musí byť "text". Príklad takéhoto súboru:

| Rekapitulácia odmien a stravného |              |                       |                    |            |         |            |            |         |     |            |               |
|----------------------------------|--------------|-----------------------|--------------------|------------|---------|------------|------------|---------|-----|------------|---------------|
| riadok s hlavičkami stĺpcov      |              |                       |                    |            |         |            |            |         |     |            |               |
| Divízia                          | Osobné číslo | Priezvisko meno       | Výkonnostné odmeny |            |         |            | Odmeny     |         |     | Stravné    | Iná zrážka    |
| ###                              | OSCISLO      |                       | 202                | 212        | 210     | 220        | 211        | 218_HOD | 218 | ZR_STRAVNE | ZR_INA_ZRAZKA |
|                                  |              | Frekvencia vyplatenia | mesačná            | štvrtročná | mesačné | štvrtročné | mimoriadne |         |     |            |               |
| 1.1                              | 006          | Hribik                | 20,12              | 196,65     | 116     | x          | 248,95     | x       | x   | 21,50      | 50,00         |
| 1.2                              | 008          | Jariabka              | x                  | 331,93     | x       | x          | 248,95     | x       | x   | 14,00      | 115,00        |
| 2                                | 010          | Nováková              | x                  | x          | x       | x          | x          | 15      | 100 | 34,50      | 23,50         |
| CELKOM                           |              |                       | 0                  | 528,58     | 116,00  | 0,00       | 248,95     |         |     | 70,00      | 188,50        |
| V Žiline                         |              | údaje pre import      |                    |            |         |            |            |         |     |            |               |

 **TIP:** Údaje vyznačené farebne sú povinné.

Ak budete robiť import z txt, tak po vytvorení uvedeného excelového súboru je potrebné tento súbor uložiť ako Typ "**Text (oddelený tabulátormi)**" - t.j. .txt súbor (čo zabezpečí jeho správnu štruktúru).



Po uložení sa vytvorí textový súbor, v ktorom sú údaje oddelené tabulátormi. Výsledný súbor bude vyzeráť nasledovne:

| Divízia | Osobné číslo | Priezvisko | meno       | výkonnosť | odmemy     | odmemy | ZR_STRAVNE | ZR_INA_ZRAZKA | Stravné    | Iná zrážka |        |      |        |       |        |
|---------|--------------|------------|------------|-----------|------------|--------|------------|---------------|------------|------------|--------|------|--------|-------|--------|
| ##&     | OSCISLO      | 202        | 212        | 210       | 220        | 211    | 218_HOD    | 218           |            |            |        |      |        |       |        |
|         |              | Frekvencia | vyplatenia | mesačná   | štvrtročná |        | mesačné    | štvrtročné    | mimoriadne |            |        |      |        |       |        |
| 1.1     | 006          | Hríbik     | 20,12      | 196,65    | 116        | x      | 248,95     | x             | 21,50      | 50,00      |        |      |        |       |        |
| 1.2     | 008          | Jariabka   | x          | 331,93    | x          | x      | 248,95     | x             | x          | 14,00      |        |      |        |       |        |
| 2       | 010          | Nováková   | x          | x         | x          | x      | 15         | 100           | 34,50      | 23,50      |        |      |        |       |        |
| CELKOM  |              |            |            |           |            |        |            |               | 0          | 528,58     | 116,00 | 0,00 | 248,95 | 70,00 | 188,50 |

v Žiline

Šablónu pre **import odmien a stravného** nájdete [tu](#).

### Import počtu dní v zrážke "stravné" s výpočtom Čiastka na deň

Pomocou funkcie **Import stravného** je možné naimportovať **Počet dní** do zrážky "stravné" s výpočtom **Čiastka na deň**. Program vypočíta výslednú čiastku automaticky na základe zadanej čiastky na deň a naimportovaného počtu dní. Importný súbor musí v takomto prípade okrem stĺpcov "##&" a "OSCISLO" obsahovať aj stĺpec s názvom "**ZR\_STRAVNE\_DNI**", v ktorom je uvedený počet dní.

| Divízia | Osobné číslo | Priezvisko meno | Stravné - počet dní |
|---------|--------------|-----------------|---------------------|
| ##&     | OSCISLO      |                 | ZR_STRAVNE_DNI      |
| 1.1     | 010          | Mrkvička        | 14                  |
| 1.2     | 012          | Jánošík         | 21                  |
| CELKOM  |              |                 | 35                  |

Ak je vo výplate zrážka stravné s výpočtom Čiastka na deň, naimportuje sa do nej počet dní a vypočíta sa výsledná čiastka.

Ak vo výplate nie je zrážka stravné s výpočtom Čiastka na deň, pridá sa zrážka do výplaty s naimportovaným počtom dní avšak bez výslednej čiastky. Výplata bude v takomto prípade svietiť na červeno, pretože je potrebné do zrážky doplniť čiastku na deň, aby sa výsledná čiastka mala z čoho vypočítať.

Po takomto importe sa v zrážke už neberie do úvahy počet odpracovaných dní z výplaty, ale iba počet dní z importného súboru.

Šablónu pre **import počtu dní** v zrážke stravné nájdete [tu](#).