

Docházka 3000 - export do mezd v účetním programu MRP Vizuální systém.

Export naleznete v programu *Docházka 3000* v menu "*Ostatní / Exporty do mezd / MRP Mzdy*" kde kliknete na tlačítko *Přechod do exportu pro MRP verze Vizuální systém*.

Export do mezd MRP K/S (formát XML) .

Příprava dat
Data je pro vyhodnocení nejdříve třeba připravit, což provedete zde.

Zaměstnanec **Výběr období**
Abrahám Adam (1134) Od: 24.04.2023 Do: 29.04.2023

Noční práce Od: 22:00 Do: 06:00 Minimální délka: 0 minut
 Odpolední práce Od: 14:00 Do: 22:00 Minimální délka: 0 minut

Adresa lokální smyčky docházkového serveru 127.0.0.1

Po odklepnutí výběrového tlačítka vyčkejte. Probíhá výběr dat, který trvá delší dobu (i přes hodinu).

Os. číslo	Jméno	Příjmení	Datum naro.	Dat. začátku	Dat. ukonče.	Zkratka PP	Spočítaná	Uzavřená	Hrubá
1	Johanny	Cash	29.03.1986	01.09.2020		HPP	-	-	26;
6	Johanny	Cash	29.03.1986	03.09.2021		VLPP	-	-	5;
5	Moby	Dick	01.01.2000	01.11.2020		HPP	Ano	-	4;
4	Frank	Erstein	30.10.1905	01.04.2022	14.05.2023	HPP	-	-	2;
7	Frank	Erstein	30.10.1905	01.05.2022		HPP	-	-	5;
3	Radmila	Klimánková	22.08.1966	01.09.2020		HPP	-	-	2;
9	Ronald	MacDonald	01.01.1935	01.01.2021		HPP	-	-	3;
11	Ronald	MacDonald	01.01.1935	13.12.2022		HPP	-	-	
10	Lesana	Poděnská	20.04.1995	01.01.2022		HPP	-	-	21;
12	Lesana	Poděnská	20.04.1995	13.12.2022		HPP	-	-	

Zde je možné zadat zaměstnance a období k exportu a spustit výpočet.

Export do mezd MRP Vizuální systém (formát .TXT) .

Příprava dat
Data je pro vyhodnocení nejdříve třeba připravit, což provedete zde.

Zaměstnanec **Výběr období**
Všechny prac. Od: 24.04.2023 Do: 29.04.2023

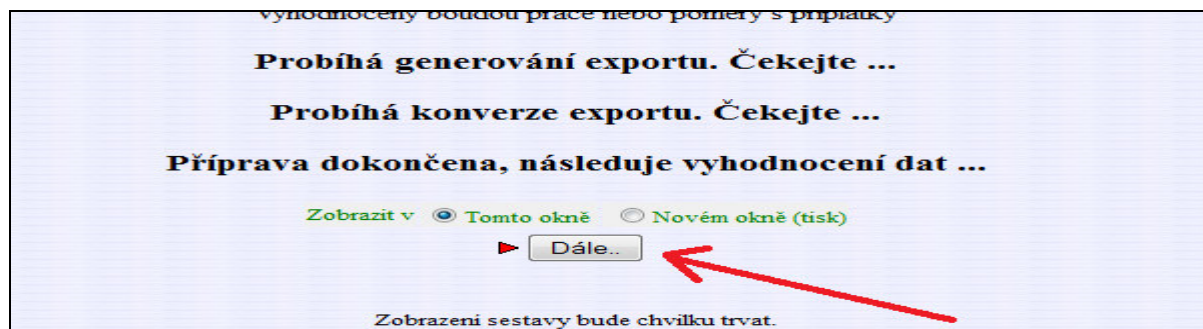
Noční práce Od: 22:00 Do: 06:00 Minimální délka: 0 minut
 Odpolední práce Od: 14:00 Do: 22:00 Minimální délka: 0 minut

Adresa lokální smyčky docházkového serveru 127.0.0.1

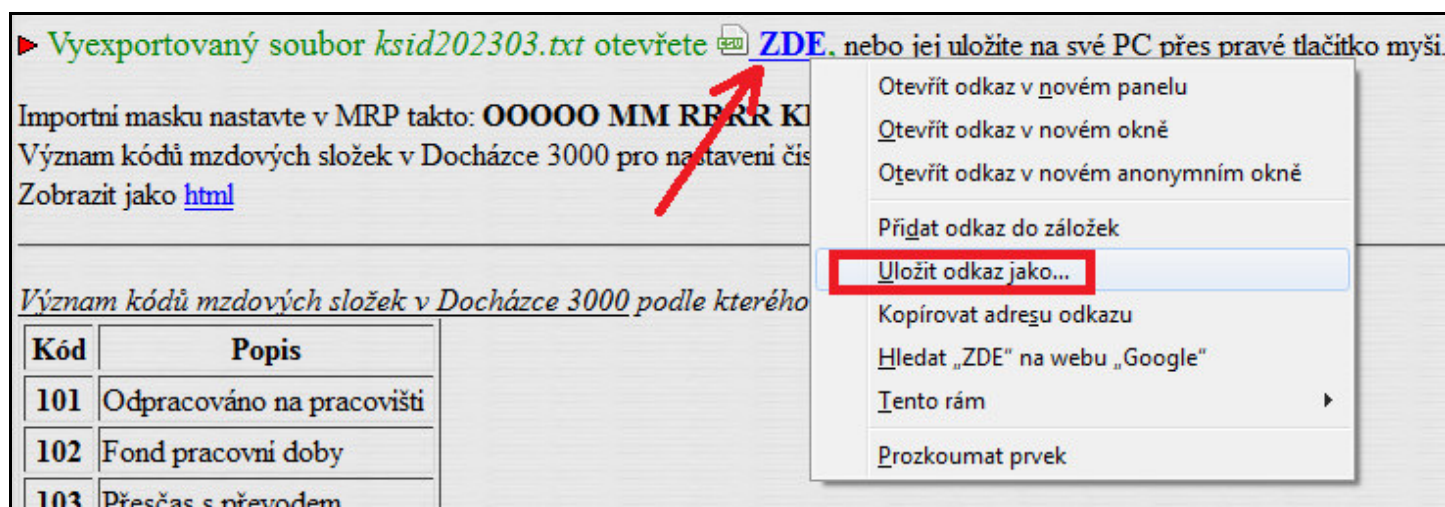
Po odklepnutí výběrového tlačítka vyčkejte. Probíhá výběr dat, který trvá delší dobu (i přes hodinu).

Os. číslo	Příjmení	Jméno	Dat. narození	Titul
1	Smluvní	Jan	02.04.1981	

Výpočet může v závislosti na rychlosti docházkového serveru trvat až několik minut. Je třeba vyčkat na jeho dokončení. Průběžně se zobrazuje hlášení o provedených operacích a nakonec se úplně dole zobrazí tlačítko *Dále*, pomocí kterého se přesunete na odkaz k výstupnímu TXT souboru s daty.



V horní části obrazovky tedy vidíte odkaz „ZDE“ pro uložení .txt souboru se sumárními daty.



Kliknete pravým tlačítkem myši odkaz *ZDE* a uložíte soubor *ksidRRRRMM.txt* například na plochu windows. Pokud máte webový prohlížeč nastavený jiným způsobem, je možné, že soubor rovnou uloží sám například do složky „Stážené soubory“ či jiné podobné. Důležité je si zapamatovat, kam se soubor s daty docházky uložil, protože jej budete později potřebovat importovat do MRP.

Nyní si spustíte program MRP Vizuální systém pro import sumárních dat docházky.

V programu musíte mít zavedeny zaměstnance a jejich osobní čísla (čísla prac. poměrů) musí odpovídat číslům v docházce (položka index). Pomocí těchto čísel zaměstnanců se prováží data z docházky na mzdy v MRP. Pro kontrolu ve mzdách kliknete na agendu *Personalistiku* a v seznamu zaměstnanců vidíte v prvním sloupci jejich osobní čísla.



V docházce je osobní číslo uvedeno v menu *Zaměstnanci / Editace údajů* v tabulce ve sloupci *Index*

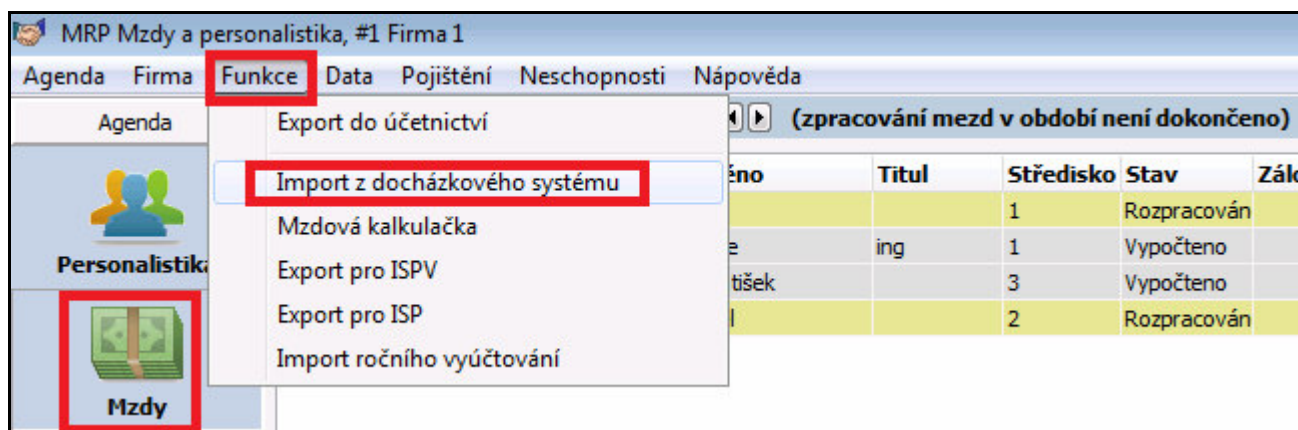
Setřídění dle: Jména OK **Nároky dovolené**

Vše A B F H K M N P S T U X Z Odd.: Všechna oddělení Zobraz

Zaměstnanec	Úpravit	Odstranit	Index	Odd.	Práva	Kateg.	Heslo	Místnost	Telefon	Doch. edit	Zprac. mezd	Vl. ozn
Abrahám Adam	Úpravit	<small>Nemovženo</small>	1134	1	Standardní	1				Ne	Ne	

Osobní číslo pracovníka v MRP by se tedy mělo shodovat s docházkou s její položkou Index. Pokud ale v MRP již máte zaměstnance zadané a používáte jiné značení zaměstnanců, lze tuto situaci vyřešit tak, že v personalistice docházky uvedete do speciální položky označení zaměstnanců – viz návod na poslední straně této příručky

Pro import dat z docházky do mezd se MRP přepněte na agendu *Mzdy* a v menu *Funkce* vyberte volbu *Import z docházkového systému*:



Na disku vyberte soubor s daty vyexportované docházky *ksidRRRRMM.txt* uložený dle postupu na předchozí straně. V importním formuláři dle níže uvedeného obrázku zatrhněte volbu „Importovat součty docházky“ a textovou položku *Struktura importní věty* nastavte na **OOOO MM RRRR KKK HHHHHH kkkkk**

1. Zvolte parametry, zkontrolujte nebo vyberte vstupní textový soubor

Parametry importu

Importovat pouze data jednoho (aktuálního) zaměstnance

Importovat denní docházku

Importovat součty docházky

Kódy v importovaném souboru konvertovat na celá čísla

Import >

Storno

Otevřít soub...

Nastavení...

Struktura importní věty + zobrazení obsahu vstupního souboru

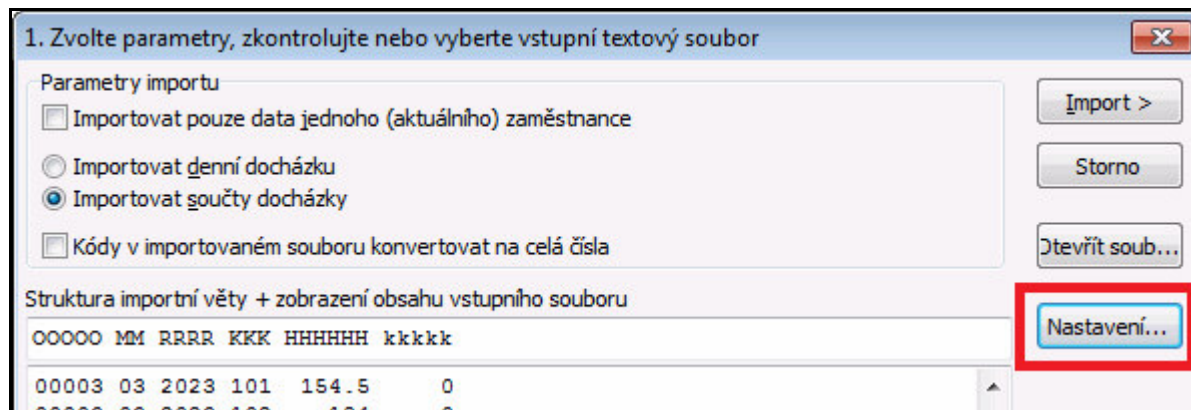
OOOO MM RRRR KKK HHHHHH kkkkk

```

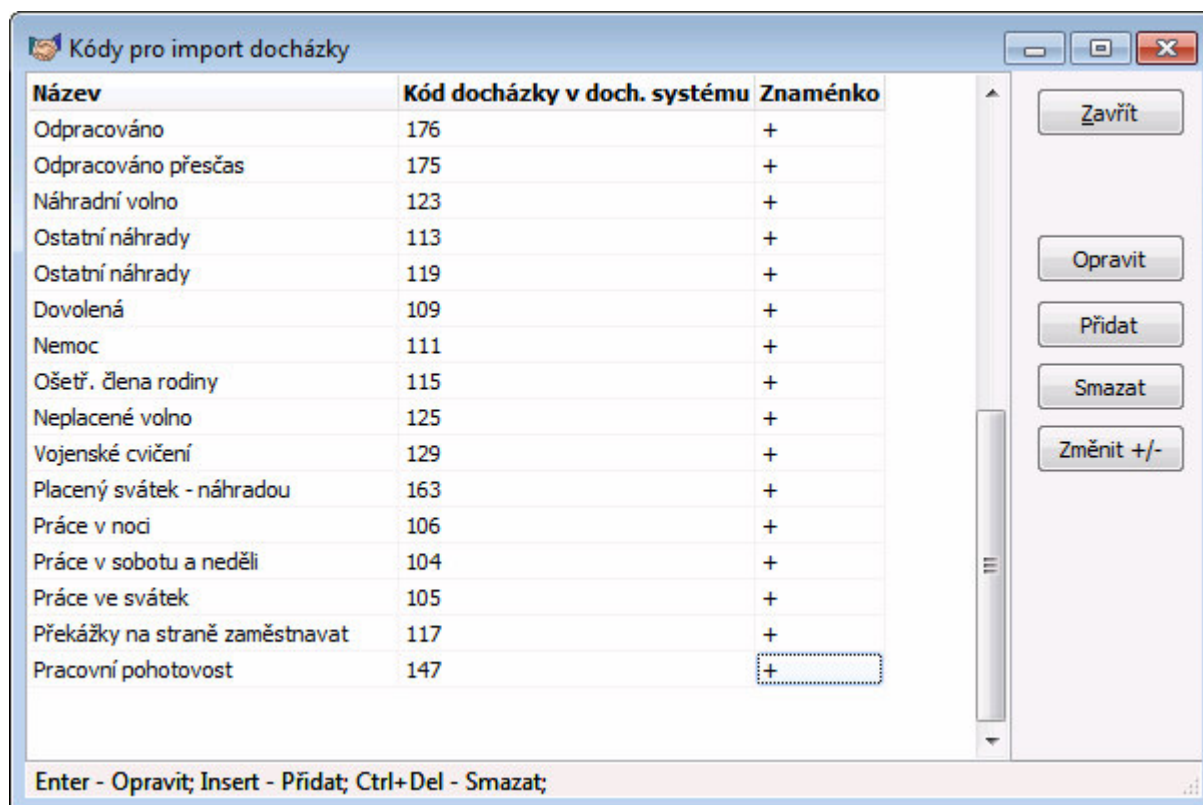
00003 03 2023 101 154.5 0
00003 03 2023 102 184 0
00003 03 2023 103 -2.2 0
00003 03 2023 107 0 23
00003 03 2023 108 0 20
00003 03 2023 109 8 1
00003 03 2023 111 8 1
00003 03 2023 115 8 1
00003 03 2023 117 3.3 0
00003 03 2023 151 0 19
00003 03 2023 152 0 1
00003 03 2023 154 -2.2 0
00003 03 2023 165 46.35 0

```

Poté pokud importujete poprvé, tak ještě klikněte na tlačítko *Nastavení*

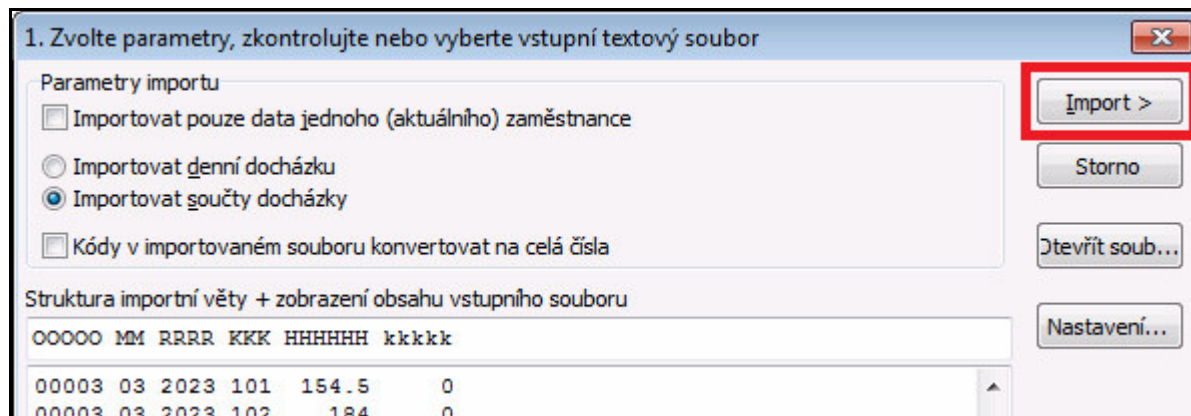


A podle níže uvedeného obrázku nastavte konverzi kódů docházky na význam ve mzdách:



Převodní tabulka by měla vypadat podle výše uvedeného obrázku. Pokud byste časem chtěli přenášet i další údaje, tak na poslední straně návodu je seznam všech kódů mzdových složek, které umí docházkový systém vyhodnocovat. Jakmile budete mít převodní tabulku nastavenou, ukončíte zadávání tlačítkem *Zavřít* a vrátíte se zpět k samotnému importu.

Tlačítkem *Import* spustíte přenos dat



Program zobrazí přehled dat jak je bude načítat. Samotný přenos pak spustíte tlačítkem *Pokračovat*

Os. č.	Dnů	Hodin	Importní kód	Prac. dnů	Kal. dnů
3		154,5	101		
3		184	102		
3		-2,2	103		
3			107		
3			108		
3		8	109		
3		8	111		
3		8	115		
3		3,3	117		
3			151		
3			152		
3		-2,2	154		
3		46,35	165		
3		9,5	169		

Pokud importní modul najde nějaké chyby či varování, zobrazí informační hlášení. Potvrdíte je tlačítkem *Zavřít*

Os. č. 3, kód "107": nulová délka, smazáno
Os. č. 3, kód "108": nulová délka, smazáno
Os. č. 3, kód "151": nulová délka, smazáno
Os. č. 3, kód "152": nulová délka, smazáno

Nyní se zobrazí ty věty, které jsou určeny k zápisu do mezd, což potvrdíte tlačítkem *Zapsat*

Os. č.	Hodin	Importní kód	Docházková položka	Prac.
3	154,5	176	Odpracováno	
3	8	109	Dovolená	
3	8	111	Nemoc	
3	8	115	Ošetř. člena rodiny	
3	3,3	117	Překážky na straně zaměstnavat	

Pracovníci, jejichž docházky byla přenesena, mají ve sloupečku *Stav* uvedeno *Importováno*.

MRP Mzdy a personalistika, #1 Firma 1

Agenda Firma Funkce Data Pojištění Neschopnosti Nápověda

Agenda

Mzdy zaměstnanců za měsíc 3/2023 (zpracování mezd v období není dokončeno)

Os. č.	Příjmení	Jméno	Titul	Středisko	Stav	Záloha	Hrub
1	Smluvní	Jan		1	Rozpracován		
2	Časová	Marie	ing	1	Vypočteno		
3	Propuštěná	Karolína		2	Importováno		
4	Dohoda	František		3	Vypočteno		
5	Spořinec	Karel		2	Rozpracován		

Po „rozkliknutí“ zaměstnance je na kartě *Docházka* již vidět přenesené údaje a jsou naplněny i další případné záložky.

* Mzda zaměstnance za měsíc 3/2023

3 Karolína Propuštěná 06.08.1986

Průměrný výdělek (Kč/hod) 0,00 Daňová sazba Zálohová daň

Fond pracovní doby (hodin) 184 Zdravotní pojišťovna Všeobecná zdravotní pojišťovna

Docházka

Dovolená

Název	Hodin	Prac. dnů	Kal. dnů
▶ Odpracováno	154,5		
Dovolená	8		
Překážky na straně zaměstnavatele	3,3		
Nemoc	8		
Ošetř. člena rodiny	8		

Nyní již tedy pokračujete ve zpracování mzdových programů běžným způsobem s tím, že data z docházky jsou již do programu přenesena a zohledněna.

Přenos denních dat docházky – druhá alternativní možnost přenosu dat

Výše byl popsán import sumárních dat docházky. Pokud by vám toto z nějakého důvodu nevyhovovalo a chtěli byste přenášet raději denní údaje, je začátek postupu podobný. V programu *Docházka 3000* v menu "*Ostatní / Exporty do mezd / MRP Mzdy*" kde kliknete na tlačítko **Přechod do exportu pro MRP verze Vizuelní systém**. Zde je možné zadat zaměstnance a období k exportu a spustit výpočet.

Export do mezd **MRP Vizuelní systém (formát .TXT)**

Příprava dat

Data je pro vyhodnocení nejdříve třeba připravit, což provedete zde.

Zaměstnanec **Výběr období** Od: 24.04.2023 Do: 29.04.2023

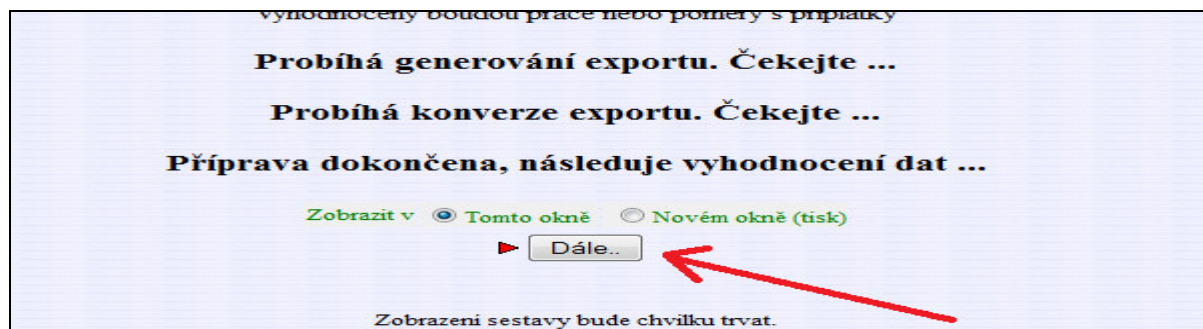
Noční práce Od: 22:00 Do: 06:00 Minimální délka: 0 minut

Odpolední práce Od: 14:00 Do: 22:00 Minimální délka: 0 minut

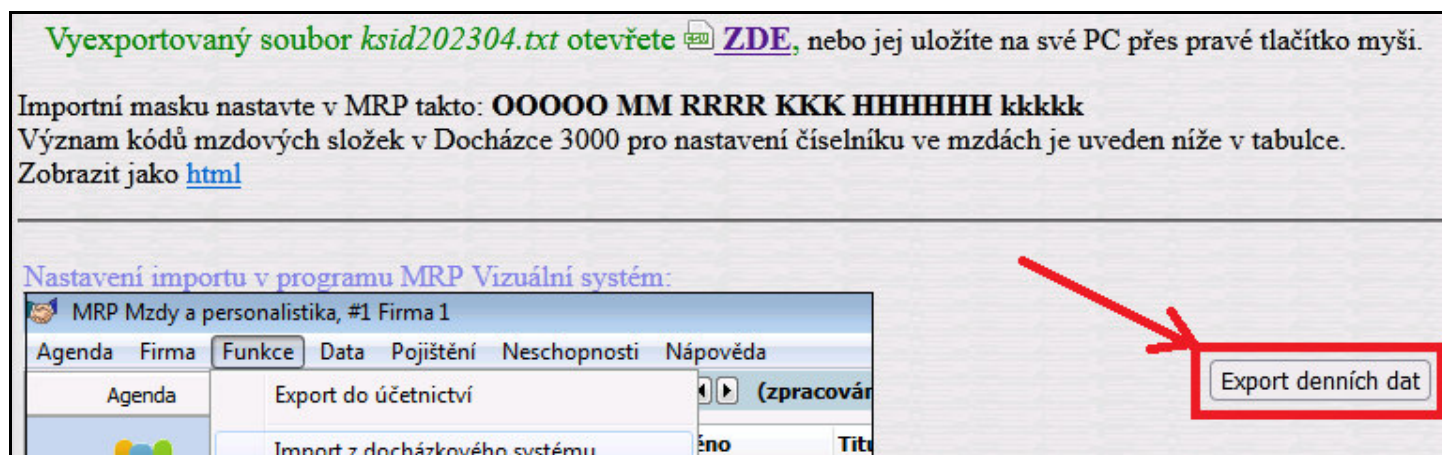
Adresa lokální smyčky docházkového serveru 127.0.0.1

Po odklepnutí výběrového tlačítka vyčkejte. Probíhá výběr dat, který trvá delší dobu (i přes hodinu).

Výpočet může v závislosti na rychlosti docházkového serveru trvat až několik minut. Je třeba vyčkat na jeho dokončení. Průběžně se zobrazuje hlášení o provedených operacích a nakonec se úplně dole zobrazí tlačítko *Dále*, pomocí kterého se přesunete na další krok.



V horní části obrazovky vidíte odkaz pro uložení *.txt* souboru se sumárními daty, ale ten nepoužijete. Místo toho kliknete vpravo níže na tlačítko *Export denních dat*:



Zobrazí se nový odkaz s jiným formátem:



Nyní teprve kliknete pravým tlačítkem myši na odkaz *ZDE* a uložíte soubor *ksidRRRRMM.txt* například na plochu windows. Pokud máte webový prohlížeč nastavený jiným způsobem, je možné, že soubor rovnou uloží sám například do složky „*Stážené soubory*“ či jiné podobné.

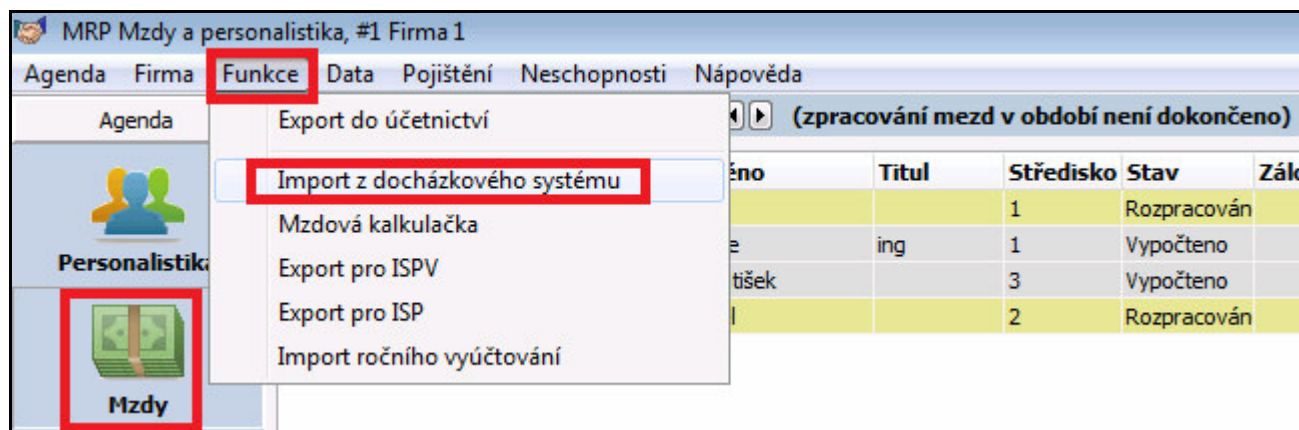


Důležité je si zapamatovat, kam se soubor s daty docházky uložil, protože jej budete později potřebovat importovat do MRP.

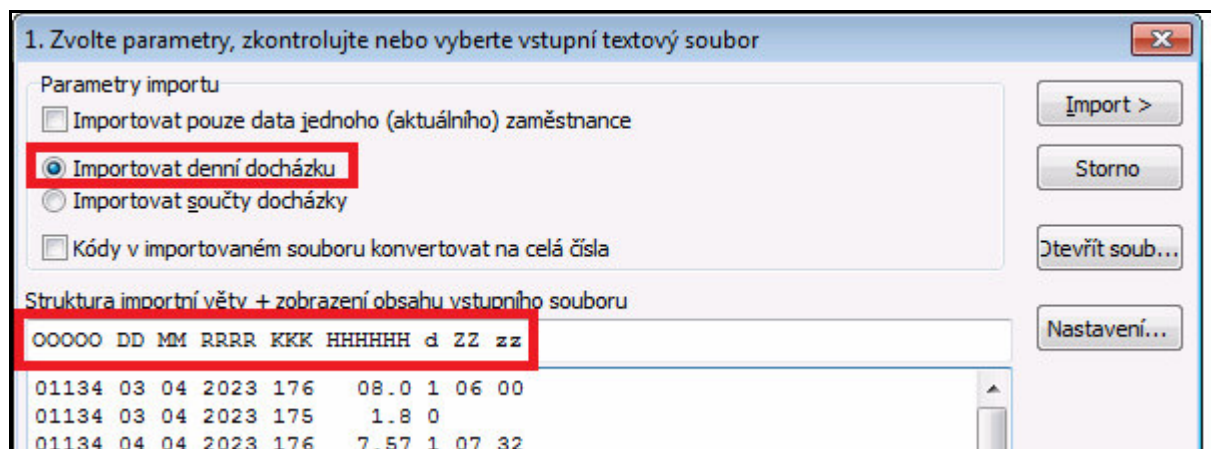
Nyní si spustíte program MRP Vizuální systém pro import denních dat docházky.

V programu musíte mít zavedeny zaměstnance a jejich osobní čísla (čísla prac. poměrů) musí odpovídat číslům v docházce (položka index). Pomocí těchto čísel zaměstnanců se provází data z docházky na mzdy v MRP To je stejné jako při importu sumárních dat. Osobní číslo pracovníka v MRP by se tedy mělo shodovat s docházkou s její položkou Index. Pokud ale v MRP již máte zaměstnance zadané a používáte jiné značení zaměstnanců, najdete postup na poslední straně této příručky

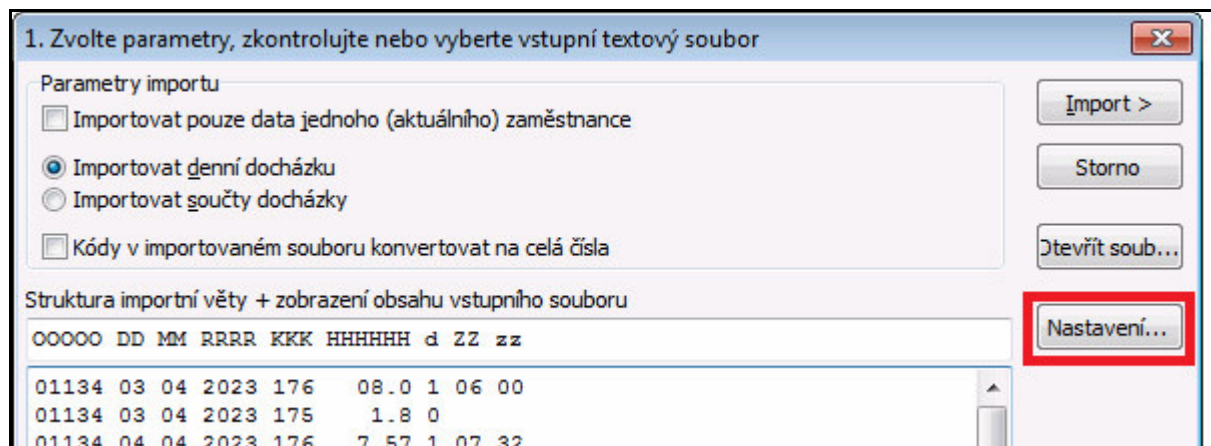
Pro import dat z docházky do mezd se MRP přepněte na agendu *Mzdy* a v menu *Funkce* vyberte volbu *Import z docházkového systému*:



Na disku vyberte soubor s daty vyexportované docházky *ksidRRRRMM.txt* uložený dle postupu na předchozí straně. V importním formuláři dle níže uvedeného obrázku zatrhněte volbu „Importovat denní docházku“ a textovou položku *Struktura importní věty* nastavte na **OOOO DD MM RRRR KKK HHHHHH d ZZ zz**



Poté pokud importujete poprvé, tak ještě klikněte na tlačítko *Nastavení*



A podle níže uvedeného obrázku nastavte konverzi kódů docházky na význam ve mzdách:

Kódy pro import docházky

Název	Kód docházky v doch. systému	Znaménko
Odpracováno	176	+
Odpracováno přesčas	175	+
Náhradní volno	123	+
Ostatní náhrady	113	+
Ostatní náhrady	119	+
Dovolená	109	+
Nemoc	111	+
Ošetř. člena rodiny	115	+
Neplacené volno	125	+
Vojenské cvičení	129	+
Placený svátek - náhradou	163	+
Práce v noci	106	+
Práce v sobotu a neděli	104	+
Práce ve svátek	105	+
Překážky na straně zaměstnavat	117	+
Pracovní pohotovost	147	+

Enter - Opravit; Insert - Přidat; Ctrl+Del - Smazat;

Převodní tabulka by měla vypadat podle výše uvedeného obrázku. Pokud byste některé údaje nechtěli přenášet, tak odpovídající řádek smažte. Jakmile budete mít převodní tabulku nastavenou, ukončíte zadávání tlačítkem *Zavřít* a vrátíte se zpět k samotnému importu.

Tlačítkem *Import* spustíte přenos dat

1. Zvolte parametry, zkontrolujte nebo vyberte vstupní textový soubor

Parametry importu

Importovat pouze data jednoho (aktuálního) zaměstnance

Importovat denní docházku

Importovat součty docházky

Kódy v importovaném souboru konvertovat na celá čísla

Struktura importní věty + zobrazení obsahu vstupního souboru

```
00000 DD MM RRRR KKK HHHHHH d ZZ zz
01134 03 04 2023 176 08.0 1 06 00
01134 03 04 2023 175 1.8 0
```

Import >

Storno

Otevřít soub...

Nastavení...

Program zobrazí přehled dat jak je bude načítat. Samotný přenos pak spustíte tlačítkem *Pokračovat*

2. Načtené údaje denní docházky

Os. č.	Den	Začátek	Délka hodin	Délka dnů	Importní kód
1134	7		00:00		1 176
1134	10		00:00		1 176
1134	11	06:00	08:00		1 176
1134	11	00:00	01:48		175
1134	12	07:58	06:00		1 176
1134	12	00:00	01:32		113
1134	13	06:00	08:00		1 176
1134	13	00:00	01:42		175

Pokračovat >

Storno

Nyní se zobrazí ty věty, které jsou určeny k zápisu do mezd, což potvrdíte tlačítkem *Zapsat*

3. Doplněné údaje připravené k zápisu

Os. č.	Den	Začátek	Importní kód	Délka	Docházková položka
1134	3	06:00	176	08:00	Odpracováno
1134	3	00:00	175	01:48	Odpracováno přesčas
1134	4	07:32	176	07:34	Odpracováno
1134	5	08:27	176	06:35	Odpracováno
1134	6	06:00	176	08:00	Odpracováno
1134	7		176	1 den	Odpracováno
1134	10		176	1 den	Odpracováno
1134	11	06:00	176	08:00	Odpracováno

Zapsat
Storno

Pracovníci, jejichž docházky byla přenesena, mají ve sloupečku *Stav* uvedeno *Importováno*.

MRP Mzdy a personalistika, #1 Firma 1

Agenda Firma Funkce Data Pojištění Neschopnosti Nápověda

Agenda **Mzdy zaměstnanců za měsíc 3/2023** (zpracování mezd v období není dokončeno)

Os. č.	Příjmení	Jméno	Titul	Středisko	Stav	Záloha	Hrub
1	Smluvní	Jan		1	Rozpracován		
2	Časová	Marie	ing	1	Vypočteno		
3	Propuštěná	Karolína		2	Importováno		
4	Dohoda	František		3	Vypočteno		
5	Spořinek	Karel		2	Rozpracován		

Po „rozkliknutí“ zaměstnance je na kartě *Docházka* již vidět přenesené údaje a jsou naplněny i další případné záložky.

* Mzda zaměstnance za měsíc 4/2023

1134 Karel Abrahám

Průměrný výdělek (Kč/hod) 0,00 Zjistit Daňová sazba [vzdáhlé] Denní úvazek (hodin) [vzdáhlé]
Fond pracovní doby (hodin) 0 Zdravotní pojišťovna [vzdáhlé] Středisko [vzdáhlé]

Docházka Nemoci, dávky Pracovní výkony Daňové slevy a zvýhodnění Zaměstnanecké proměnné Mzdové položky Parametry výpočtu

Dovolená Nárok (stará + nová) nezadán nezadán Zdravotní volno (sick days) Nárok nezadán
Vybráno (stará + nová) ? ? 0 Vybráno ? 0 **Denní docházka obsahuje 24 záznamů**

Název	Hodin	Prac. dnů	Kal. dnů
Odpracováno	137,47	20	
Odpracováno přesčas	5,3		
Ostatní náhrady	1,53	0	

OK
Storno
Opravit
Přidat
Smazat
Výpočet mzdy
Denní doch.

Podrobné denní přenesené údaje lze zobrazit přes pravé tlačítko *Denní docházka*.

Docházka zaměstnance po jednotlivých dnech

Den	Začátek	Délka	Název
3.	00:00	01:48	Odpracováno přesčas
3.	06:00	08:00	Odpracováno
4.	07:32	07:34	Odpracováno
5.	08:27	06:35	Odpracováno
6.	06:00	08:00	Odpracováno

Nyní již tedy pokračujete ve zpracování mzdových programů běžným způsobem s tím, že data z docházky jsou již do programu přenesena a zohledněna.

Rozdílné číslování zaměstnanců:

Pokud máte zaměstnance v MRP očíslované jinak než v docházce, lze v docházce vyřešit i tuto situaci tak, abyste nemuseli osobní čísla zaměstnanců používaná v MRP měnit podle docházky či naopak.

Stačí v docházce v modulu personalistiky (*Zaměstnanci / Personalistika*) přes tlačítko "Uprav nebo přidej položky do číselníku 0 - Osobní údaje" aktivovat položku číselníku nazvanou "MRP os.č.".

26	DUEL os.č.	3..Text	Platný <input checked="" type="checkbox"/>	GDPR <input type="checkbox"/>	Uprav	Smaž
27	DUEL poměr	3..Text	Platný <input checked="" type="checkbox"/>	GDPR <input type="checkbox"/>	Uprav	Smaž
28	Nugget os.č.	3..Text	Platný <input checked="" type="checkbox"/>	GDPR <input type="checkbox"/>	Uprav	Smaž
29	MRP os.č.	3..Text	Platný <input checked="" type="checkbox"/>	GDPR <input type="checkbox"/>	Uprav	Smaž

Poté v personalistice vyplnit zaměstnancům do této položky osobní čísla, které mají přidělena v MRP. Nemusí se jednat jen o čísla, ale lze použít i písmena a další znaky.

Personalistika - Pokorná Hana (1) Odd.: 3 - Sekretariát →

0 - Osobní údaje | 1 - Vzdělání | 2 - Znalosti | 3 - Lékařské prohlídky | 4 - Školení a kurzy | 5 - Prac. pomůcky | 6 - Dokumenty

01 - Datum narození: 01.01.2000	15 - Číslo účtu:
02 - Místo narození:	16 - Prac. zařazení:
03 - Národnost:	17 - Typ prac. poměru:
04 - Státní občanství:	18 - Datum zahájení PP: 01.01.2000
05 - Pohlaví:	19 - Datum ukončení PP: 00.00.0000
06 - Stav:	20 - Stručné hodnocení:
07 - Rodné číslo:	22 - Helios os.č.:
08 - Číslo OP:	23 - Pamica os.č.:
09 - Telefon:	24 - Pamica poměr: 0
10 - E-mail:	26 - DUEL os.č.:
11 - Pojišťovna:	27 - DUEL poměr:
12 - Počet vyživ. osob: 0	28 - Nugget os.č.:
13 - Adresa-Ulice:	29 - MRP os.č.: 12003
14 - Adresa-Město:	

Uložit změny | Tisk kompletní karty zaměstnance | Ukaž souhlasy

Docházka pak do exportních TXT souborů, kterými se přenáší data z docházky do MRP, bude místo osobního čísla (indexu) zaměstnance v docházce vyplňovat hodnotu uvedenou v personalistice v položce "MRP os.č.". Takže vše bude fungovat i když máte v MRP zaměstnance očíslované jinak než v Docházce.

Pokud byste časem chtěli přenášet z docházky do mezd i další údaje, tak zde je seznam všech kódů mzdových složek, které umí docházkový systém vyhodnocovat:

101-Odpracováno na pracovišti
102-Fond pracovní doby
103-Přesčas s převodem
104-Práce o víkendu
105-Práce ve svátky
106-Noční práce
107-Počet pracovních dní
108-Počet odpracovaných dní
109-Abs.1 Dovolená
111-Abs.2 Nemoc
113-Abs.3 Služební cesta
115-Abs.4 OČR-Ošetřování člena rodiny
117-Abs.5 Překážka v práci
119-Abs.6 Návštěva lékaře
121-Abs.7 Přestávka
123-Abs.8 Náhradní volno
125-Abs.9 Omluvená absence
127-Abs.10 Mateřská dovolená
129-Abs.11 Vojenské cvičení
131-Abs.12
133-Abs.13
135-Abs.14
137-Abs.15
139-Abs.16
141-Abs.17
143-Abs.18
145-Abs.19
147-Abs.20-Pohotovost
149-Stravné sl.cest
151-Stravenky: Počet+Kč
152-Nemoc placená zaměstnavatelem
153-Převod z min. měsíce
154-Přesčas Po-Pá
155-Přesčas Sobota
156-Přesčas Neděle
157-Přesčas svátek
158-Práce Sobota
159-Práce Neděle
160-Práce svátek Po-Pá
161-Práce Svátek Sobota
162-Práce Svátek Neděle
163-Neodprac. svátky
165-Odpolední práce
166-Nemoc v karenční době
167-Nemoc placená ČSSZ
168-Příplatky typů práce nebo pracovních poměrů
169-Neuznaný čas
170-Převod do dalšího měsíce
171-Příplatky kategorií (směn)
172-Úkony úkolové mzdy
174-Můj součet (uživatelský výpočet nastavený v menu Ostatní - Výsledovka - Nastavení položky Můj součet)
175-Přesčas k proplacení
176-Práce bez přesčasů
177-Pohotovost Po-Pá
178-Pohotovost Víkend
179-Dorovnání korekcí

Kódy 201 až 220 vyhodnocují celodenní absence 1 až 20.

Kódy 301 až 320 vyhodnocují krátkodobá přerušení v průběhu dne s kódy absencí 1 až 20.

Kódy 400 a 499 jsou typy práce nebo pracovní poměry (doba a příplatky) s čísly 0 až 99 (400=0, 401=1 ...)