

PRODUKTIVNÍ PRÁCE ŽÁKŮ A ODMĚNA ZA NI

produktivní práce žáků a odměna za ni	349-359
obecný popis	350
zakázka	351
Zápis obsahu produktivní práce	352
nastavitelné parametry, jak se má faktura vystavit	356
faktura	357
odměny žákům	358

OBEČNÝ POPIS

Software obsahuje komplexní vložený systém funkcí, které umožňují evidenci produktivní práce žáků od zápisu zakázkového listu až po vyplacení odměn. Všechny potřebné činnosti jsou dostupné ve volbě **Faktury - Funkce pro PPŽ**. (PPŽ = produktivní práce žáků).

zakázka

- založíte zakázku: evidenční číslo, popis, pro koho zakázka je
- postupně, či najednou zapíšete, co vše se na zakázce udělalo: vybíráte položky z ceníku zboží a prací a zadáváte množství
- ceník: seznam zboží a prací, které se na zakázkách provádějí, každá karta má své číslo, popis, měrnou jednotku, cenu, která se účtuje zákazníkovi a cenu, která jako odměna přináleží žákovi
- položky v zakázce pak nesou označení, který žák je provedl a případně i který mistr na práci dohlížel

uzavření zakázky - vystavení faktury odběrateli

- když budete mít vše již zapsáno, zakázku vyúčtujete
- tím se automaticky vystaví faktura odběrateli
- její obsah je dán vašim individuálním nastavením

výpočet odměn pro žáky

- všechny položky všech zakázek, které byly již vyúčtovány, se sumarizují podle žáků
- případně lze přidat další záznamy s obecnou položku „**Prod. práce žáků**“, kterou si v základním nastavení oceníte (například 100 Kč / hod), a ve výpočtu jen uvedete, který žák ji provedl a v jakém množství
- potvrzením vypočtených odměn se vytvoří příslušné záznamy
- buď do knihy odměn (to v případě, že žák, respektive jeho zákonný zástupce má uvedeno, že se odměny hradí převodním příkazem)
- respektive do seznamu výdajových pokladních dokladů v rámci automaticky evidované pokladní knihy

výplata odměn

- pokladní doklady lze vytisknout a pomocí nich vyplatit odměny žákům v hotovosti
- u dokladů, které byly skutečně vyplaceny, následně označíte, že výplata proběhla
- stejně tak lze vytisknout podkladové (informační) lístečky (či sestavu) o odměnách, které budou hrazeny převodem z vašeho firemního účtu na účty žáků, respektive jejich zákonných zástupců
- odměny hrazené převodem pak standardně přidáte do bankovního příkazu k úhradě pro svou banku
- tento příkaz pak realizujete ve svém HomeBankingu jako jakýkoliv jiný příkaz k úhradě
- a následně, po stažení bankovního výpisu z HomeBankingu, se zaznamená, které platby na účty žáků skutečně proběhly

žáci

- každého žáka, který provádí produktivní práci, si snadno vložíte do seznamu přímo při zpracování zakázkového listu
- údaje o již zapsaných žácích lze kdykoliv opravit v seznamu žáků

mistři

- zápis mistrů do zakázky není životně nutný
- ale pokud si jej budete zapisovat, automaticky se vloží do číselníku mistrů
- zde se také budou kumulovat údaje o počtech mistrem provedených zakázek a celkové jejich ceně



ZAKÁZKA

zákazník

Při zápisu zakázky určujete i pro jakého zákazníka je zakázka prováděna. Máte-li již zákazníka z dřívějšího uloženého ve svém programu v číselníku partnerů, pak zákazníka určíte výběrem IČ pomocí F1 z tohoto číselníku. Pokud ještě v číselníku není, запиšte si jej tam pomocí volby **Záci - Partneri - Nový obchodní partner**. Zde zadáte IČ. Máte-li ve své instalaci

SW Fakturace nastaveno, že má být aktivní hledání nových organizací na internetu v systému ARES (evidence právních subjektů ČR), pak se po stažení údajů z internetu doplní přesný název, adresa a DIČ subjektu. Z dalších údajů, které si můžete doplnit k partnerovi je e-mail adresa, telefon a případně i kontaktní adresa.

nová zakázka

Ve volbě **Faktury - Funkce PPŽ- Seznam zakázek** se nová zakázka založí tím, že stisknete funkční klávesu F3. Postupně zadáte:

- **zakázka** = jednoznačné číslo zakázky. To si zadáváte sami. Číslo není nijak kontrolováno, je jen nutné, aby bylo jednoznačné. Doporučují použít rozumné číslování. Např. 25001 = 1. zakázka v roce 2025. Další bude 25002.
- **popis** = stručný textový popis o co jde
- **IČO** = IČ partnera. Přes F1 si jej vyberte z číselníku partnerů
- **název** = název partnera se po zadání IČ automaticky doplní
- **plánovaný objem** = není nutné vyplňovat
- **datum zahájení** = se automaticky vloží podle aktuálního data v PC

číslo	popis	IČO	název	záznamů
0194302	Neurčeno	15029000	Středisko pr	0
10	Výuka svařování			0
20	Nájemné			0
2400475	Produktivní práce	25252852	Recycling	0

Budete-li mít potřebu, lze zakázku v seznamu zakázek případně opravit přes F4, respektive vyřadit přes F5. Seznam zakázek lze také vytisknout přes F6.

prezentace jen některých zakázek

Ve volbě **Faktury - Funkce PPŽ- Ukaž vybrané** lze zobrazit (vytisknout seznam) evidovaných zakázek. Buď všech, nebo:

- **Rozpracované** = či jen těch, na které jste již začali zapisovat provedené práce
- **Fakturované** = u kterých již byla vystavena faktura odběrateli
- **Uzavřené** = které již byly zahrnuty do výpočtu odměn žákům
- **Jen založené** = u kterých dosud nebylo nic zapsáno

Program nabídne jejich seznam. Ten lze na **F6** vytisknout.

17.06.25 AKTUALNÍ SEZNAM

veškeré

zakázky za PP žáků

položek:3

číslo	popis zakázky	IČ	partner	začátek	faktura	žákům	st	žs	t	položky	faktuře	žákům
314056	Strabag a.s.	60838744	STREABAG a.s.	28.05.25			1	2	4	4.550	4.550	4.100
45757589	Zakázka č.11/11	25502247	Recycling - kovové odpad	28.05.25	05.06.25	05.06.25	1	2	2	1.450	1.450	1.450
	vyfakturováno		započteno do odměn žákům		59/25	hotovo						
5454	Okapy	01476106	Nikola Štěpánová	28.05.25	05.06.25	05.06.25	4	5	11	8.400	10.500	7.630
	vyfakturováno		započteno do odměn žákům		59/25	hotovo						
vyfakturovaných (2)										9.850	11.950	9.080
započtených do odměn (2)										9.850	11.950	9.080
CELKEM (3)										14.400	16.500	13.180

U těch, na které již bylo něco zapsáno lze jejich výběrem zobrazit i rozsah provedených prací a ty případně i vytisknout přes **F6**.

uzavřená zakázka za PP žáků zakázka za PP žáků

číslo: 5454

zakazka zahšjena: 28.05.25

vyfakturována: 05.06.25

práce byly řádně vyplaceny: 05.06.25

-----dáno-----mi,žák,vě-----Kč-----na-----Kč-----												
číslo	popis zakázky	IČ	partner	začátek	faktura	žákům	st	ká	t	položky	faktura	žákům
5454	Okapy	01476106	Nikola Štěpánová	28.05.25	05.06.25	05.06.25	4	5	11	8.400	10.500	7.630
					59/25	hotovo						

mistr	jméno mistra	žák	jméno žáka	PP	její popis	MJ	poč.MJ	cena/MJ	Kč žáci	celk.Kč	žáci Kč	

12457	Novotný Karel	21008	Koutný Tomáš	10001	Klempířské práce	hod	2,00	200	120	400	240	
12457	- / / -	21008	- / / -	10002	Vyrovnání plechů	hod	3,00	400	400	1.200	1.200	
12457	- / / -	21008	- / / -	10003	Broušení plechů	hod	1,00	250	250	250	250	
12457	- / / -	21008	- / / -	10004	Tmelení	hod	2,00	700	700	1.400	1.400	
12461	Homoláč karej	24013	Křikalová Anežka	10001	Klempířské práce	hod	1,50	200	120	300	180	
12461	- / / -	24013	- / / -	20001	huštění pneu	ks	20,00	5	3	100	60	
12459	Holý Jan	24013	Křikalová Anežka	11001	Lakování obecné	hod	1,00	1.200	850	1.200	850	
12457		24018	Dušek Jan David	11001	Lakování	hod	1,00	1.200	1.200	1.200	1.200	
12460	Suchá Petra	24025	Stawarz Semir Stanis	10004	Tmelení	hod	1,00	700	700	700	700	
12460	- / / -	24025	- / / -	10003	Broušení plechů	hod	1,00	250	150	250	150	
12461		35020	Kostěnovská Mauruška	10004	Tmelení	hod	2,00	700	700	1.400	1.400	

CELKEM	mistrů: 4	žáků: 5	položek ceníku: 5				vyplněných vět: 11				8.400	7.630

mistr	položek	Kč	žák				položek	Kč				
12457 Novotný Karel	5	4.450,-	21008 Koutný Tomáš				4	3.090,-				
12459 Holý Jan	1	1.200,-	24013 Křikalová Anežka				3	1.090,-				
12460 Suchá Petra	2	950,-	24018 Dušek Jan David				1	1.200,-				
12461 Homoláč karej	3	1.800,-	24025 Stawarz Semir Stanis				2	850,-				
			35020 Kostěnovská Mauruška				1	1.400,-				

zápis obsahu PP

Ve volbě **Faktury - Funkce PPŽ- Zázpis obsahu PP** lze zapsat jednotlivé položky prací a zboží, které jsou součástí zakázky a u nich určit, který mistr dohlíží na jejich provedení a kteří žáci je provádějí.

[illegible]

Při otevření zakázky, která nemá ještě nic zapsán **5** seznam **7** řádný. **8**

(1) kdo / co

který mistr provádí kontrolu nad položkou, který žák **6** ci vykonává a o jakou položku z ceníku **9** se jedná

(2) zakázka

informace o zakázce, včetně celkové ceny pro zákazníka, odměny pro žáky a počtu zapsaných položek

(3) kolik čeho

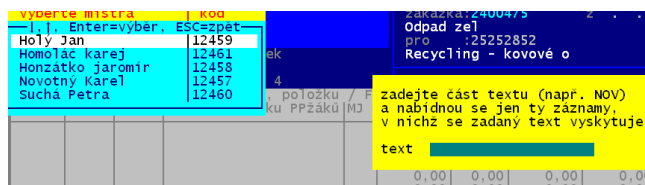
1. řádek = kolik mistrů, žáků a položek je uvedeno v zakázce / 2. řádek = informace o počtu záznamů v číselníku mistrů, žáků a ceníku prací. Plus je uvedena informace o tom, kolik toho má na sobě aktuálně vybraný žák, který je s položkou svázán. Kolik má položek a jaké mu tedy náleží odměna.

(4) kód mistra (na 5 znaků)

vyhledání

Přes **F1** si z číselníku již existujících vyberte toho požadovaného. Program nabídne seznam mistrů a vy si najetím na požadovaného a stiskem klávesy **Enter** tohoto mistra vyberte. Pokud stisknete **Esc**, mistr vybrán nebude. Protože je seznam seříděn jménem mistra, lze se snadno na požadovaného dostat i tak, že stisknete klávesu s počátečním písmenem příjmení mistra. Například „N“. Tím se v seznamu okamžitě přesunete na 1. mistra, jehož příjmení začíná na „N“. Například Novák. Hledaný mistr Nový bude již velmi blízko.

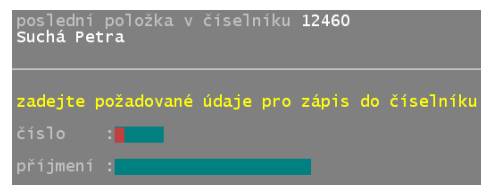
Nabízený seznam lze i zúžit. Stiskem klávesy **F1** a následným zadáním části jména se nabídnou jen ti mistři, kteří ve svém jméně mají zadaný text, například „NOV“.



zadání nového

Přes **F2** přidáte nového mistra, který se uloží do číselníku. Zobrazí se informace, který mistr byl do číselníku přidán jako poslední. Zadáváte jen evidenční číslo a jméno mistra.

- **číslo mistra** = jednoznačné evidenční číslo na 5 znaků. Doporučuji použít buď číslo, které má pracovník v evidenci zaměstnanců, nebo logické číslování. Například: 25001 = 1. mistr zapsaný v roce 2025.
- **příjmení a jméno** = zapisujete nejdříve příjmení a pak jméno. Díky tomu budou mistři v seznamu seřídění abecedně



zápis z klávesnice

Kód mistra zadáte z klávesnice. Pokud takový kód je v číselníku již evidován, mistr se vybere.

jak se s kódem mistra pracuje

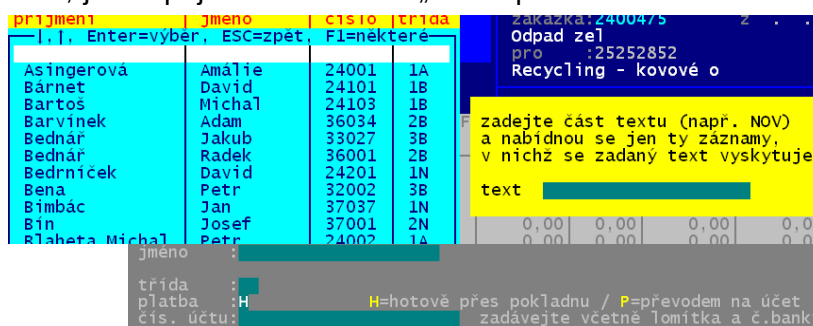
Obecně platí, že je-li mistr vybrán, tak je platný pro všechny další záznamy, i když v nich jeho číslo není uvedeno. Mistrovi náleží všechny záznamy, dokud není vybrán jiný mistr. Dohlží-li tedy na zakázku jediný mistr, lze jej uvést jen u prvního záznamu a on bude automaticky svázán se všemi dalšími vyplněnými záznamy. Pokud třeba prvních pět položek patří pod jednoho mistra, je tento uveden u první položky a druhý až u šesté. Pokud žádného mistra neuvedete, nebudou položky prací k žádnému mistrovi připočteny.

(5) kód žáka (na 5 znaků)

vyhledání

Přes **F1** si z číselníku již existujících vyberte toho požadovaného. Program nabídne seznam žáků a vy si najetím na požadovaného a stiskem klávesy **Enter** tohoto žáka vyberte. Pokud stisknete **Esc**, žák vybrán nebude. Protože je seznam seříděn jménem žáka, lze se snadno na požadovaného dostat i tak, že stisknete klávesu s počátečním písmenem příjmení žáka. Například „N“. Tím se v seznamu okamžitě přesunete na 1. žáka, jehož příjmení začíná na „N“. Například Nádherná Jana. Hledaný mistr Nový bude již velmi blízko.

Nabízený seznam lze i zúžit. Stiskem klávesy **F1** a následným



zadáním části jména se nabídnou jen ti žáci, kteří ve svém jméně mají zadaný text, například „NOV“. Respektive lze zadat třídu, například 1B a nabídnou se jen žáci ze třídy 1B.

zadání nového

Přes **F2** přidáte nového žáka, který se uloží do číselníku. Zobrazí se informace, který žák byl do číselníku přidán jako poslední. Při zadávání nového žáka musíte vyplnit:

číslo žáka = jednoznačné evidenční číslo na 5 znaků. Doporučuji logické číslování. Například: 25001 = 1. žák zapsaný v roce 2025. Na 1. řádku je uvedena informace, který žák s jakým číslem byl do seznamu zapsán jako poslední. Při stisku **F1** se nabídne seznam tříd a pokud si třídu vyberete, vloží se do požadovaného pole číslo o jedno vyšší než je poslední číslo žáka ve vybrané třídě.

- **příjmení a jméno**
- **třída** (2 znaky) = ve které je žák / při použití F1 se údaj vyplní automaticky
- **platba** = jakým způsobem se mají odměny žákovi vyplácet: **H** = hotově v rámci pokladny / **P** = převodem na účet
- **účet** = v případě výplaty převodem na účet, je nutné uvést číslo účtu žáka (zákonného zástupce) a to včetně lomítka a čísla peněžního ústavu

zápis z klávesnice

Kód žáka zadáte z klávesnice. Pokud takový kód je v číselníku již evidován, žák se vybere. Zadáte-li jen část kódu, například „24“ nabídne se k výběru seznam všech žáků, jejichž kód začíná na 24. Tedy v logice věci s tvorbou čísla žáka, všichni žáci, kteří nastoupili v roce 2024.

jak se s kódem žáka pracuje

S vyplněním čísla žáka do zakázky je to stejné jako s číslem mistra. Obecně tedy i v tomto případě platí, že je-li žák vybrán, tak je platný pro všechny další záznamy, i když v nich jeho číslo není uvedeno. Žákovi náleží všechny záznamy, dokud není vybrán jiný žák. Pracuje-li tedy na zakázce jediný žák, lze jej uvést jen u prvního záznamu a on bude automaticky svázán se všemi dalšími vyplněnými záznamy. Pokud třeba prvních pět položek patří pod jednoho žáka, je tento uveden u první položky a druhý až u šesté. Pokud žádného žáka neuvedete, nebudou položky prací k žádnému žákovi připočteny, a tedy ani nebude vypočtena žádná odměna za produktivní práci.

(6) XXkód (na 5 znaků) = číslo položky prací, služeb a zboží vyhledání

Přes **F1** si z číselníku již existujících vyberte tu požadovanou. Program nabídne seznam prací a vy si najetím na požadovanou a stiskem klávesy **Enter** tuto práci vyberte. Pokud stisknete **Esc**, práce vybrána nebude. Protože je seznam seřazen názvem položky, lze se snadno na požadovanou dostat i tak, že stisknete klávesu s počátečním písmenem názvu činnosti. Například „K“. Tím se v seznamu okamžitě přesunete na 1. položku, jejíž název začíná na „K“. Například Katalyzátor. Hledaná činnost Klempířské práce bude již velmi blízko.

Nabízený seznam lze i zúžit. Stiskem klávesy **F1** a následným zadáním části názvu. Nabídnou se jen ty položky, které mají ve svém názvu zadaný text, například „KLE“. Respektive lze zadat první dva znaky označující skupinu, například 11 a nabídnou se jen položky ze skupiny „11“. Respektive lze zadat částku, například 200 a nabídnou se položky, u nichž je uvedena cena pro zákazníka, respektive cena pro žáka rovna 200 Kč.

popis položky	kód	MJ	cena/MJ	pro žáka
Broušení plechu	10003	hod	250,00	250,00
Klempířské práce - základ	10001	hod	200,00	120,00
Lakování obecné	11001	hod	1200,00	1200,00
Tmelení	10004	hod		

Zadejte část textu (např. NOV) a nabídnou se jen ty záznamy, v nichž se zadaný text vyskytuje

zadání nové položky

Přes **F2** přidáte novou položku, který se uloží do číselníku. Zobrazí se informace, která položka byla do číselníku přidána jako poslední. Při zadávání nové položky musíte vyplnit:

- **číslo karty** = jednoznačné evidenční číslo na 5 znaků. Karty prací a zboží mají logické členění, které je ukryto v jejich čísle, které je tvaru **XXYYY**. Kdy **XX** = skupina zboží, služeb, prací, a **YYY** = pořadí v rámci skupiny. Takovou skupinou mohou být například 10=Klempířské práce / 11= Lakýrnické/ 12=Montáž, demontáž/ 31=Spotřební materiál / 51=Barvy/ 60= Karosářské díly/ 61= Motory/ 62=Spojky/ 63=Převodovky atd. Po stisku klávesy **F1** se vám nabídne seznam již existujících skupin a pokud nějakou vyberete, vloží se do čísla karty následné volné číslo v této

poslední položka v číselníku 11001
Lakování obecné

zadejte požadované údaje pro zápis do číselníku

číslo : **F1** nabídne následné číslo ze skupiny číslo (Xyyy) kde X bude nové nadefinujete tím novou skupinu položek

název :

měrná jed:

cena/MJ : 0,00

pro žáka : 0,00

skupině. Pokud zadáte číslo karty, které začíná dvojčíslím, jenž dosud nebylo definováno, program se zeptá na název nové skupiny karet.

- **název (popis položky)**
- **měrná jednotka** (3 znaky) = například „hod“, „ks“, „kg“, „g“, „m“, „m2“, „m3“ atp.
- **cena/MJ** = cena, která je účtována za jednu měrnou jednotku položky zákazníkovi
- **pro žáka** = výše odměny žákovi za jednu měrnou jednotku. V případě položek typu spotřební materiál, součástky, náhradní díly atp., bude odměna rovna 0. Žáci budou mít stanovenou odměnu jen u prací, tedy u položek s hodinovou měrnou jednotkou.

zápis z klávesnice

Kód položky zadáte z klávesnice. Pokud takový kód je v číselníku již evidován, položka se vybere. Zadáte-li jen část kódu, například „11“ nabídne se k výběru seznam všech položek, jejichž kód začíná na 11.

jak se s kódem žáka pracuje

Do zakázky se doplní informace o položce. Tedy její popis, měrná jednotka, cena za měrnou jednotku pro zákazníka, odměna za měrnou jednotku žákovi. Tedy údaje v v bloku (7).

(8) počet měrných jednotek

Následně již jen zadáte počet měrných jednotek. Celková částka za položku pro zákazníka a celková odměna za položku pro žáka se automaticky dopočtou a přičtou do zakázky. Aktualizují se tak údaje v bloku (2) sumární údaje o zakázce a bloku (3) sumární údaj k žákovi.

žzobrazit (vytisknout seznam) evidovaných e nová zakázka nastavretuzavřete V programu lze evidovat jednotlivé zakázky. Zakázka je pro konkrétního partnera (firmu / organizaci). Na zakázce se provádějí jednotlivé práce. Tyto práce jsou definovány v ceník

(9) ukončení zápisu položek na zakázku

Stiskem klávesy **F6** lze vytisknout obsah zakázky.

rozpracovaná zakázka za PP žáků zakázka za PP žáků číslo: 314056

zakázka zahájena: 28.05.25

dosud není zcela uzavřena

PP nebyla žákům dosud vyplacena

číslo	popis zakázky	IČ	partner	začátek	faktura	žákům	st	k	t	položky	fakture	žákům
314056	Strabag a.s.	60838744	STRABAG a.s.	28.05.25			1	2	4	4.550	4.550	4.100
mistr	jméno mistra	žák	jméno žáka	PP	její popis	MJ	poč.	MJ	cena/Mj	Kč žáci	celk. Kč	žáci Kč
12457	Novotný Karel	21008	Koutný Tomáš	10004	Tmelení	hod	1,00		700	700	700	700
12457	- / - / -	21008	- / - / -	10003	Broušení plechů	hod	3,00		250	250	750	750
12457	- / - / -	24001	Asingerová Amálie	11001	Lakování obecné	hod	2,00		1.200	1.200	2.400	2.400
12457	- / - / -	24001	- / - / -	10004	Tmelení	hod	1,00		700	250	700	250
CELKEM mistrů: 1 žáků: 2 položek ceníku: 2 vyplněných vět: 4 4.550 4.100												
mistr	položek	Kč	žák	položek	Kč							
12457 Novotný Karel	4	4.550,-	21008 Koutný Tomáš	2	1.450,-							
			24001 Asingerová Amálie	2	2.650,-							

ukončení zápisu

Stiskem klávesy **ESC** se ukončí zápis položek na zakázku. Nemusíte zapsat vše najednou. Kdykoliv se k zakázce můžete vrátit a položky do ní dopsat či položky opravit.

vyřazení položky

Vyřazení položky ze zakázky provedete jednoduše tak, že u položky zadáte množství měrných jednotek 0. Záznam v zakázce sice zůstane, ale protože má nulovou hodnotu, do faktury zákazníkovi se nedostane a také nijak neovlivní odměny žákům.

V programu lze evidovat jednotlivé zakázky. Zakázka je pro konkrétního partnera (firmu / organizaci). Na zakázce se provádějí jednotlivé práce. Tyto práce jsou definovány v ceníku (číselníku prací a činností). Každá taková položka je definována svým popisem, měrnou jednotkou, cenou, která se účtuje zákazníkovi a cenou, která jako odměna přináleží žákovi. Například: ákůArchivace je

základní bezpečnostní opatření, kdy si uživatel, to znamená vy, uschovává svoje aktuální data pro případ poruchy respektive poškození programu nebo počítače, krádeže počítače, či povodně, která odploví nejen počítač s programem a daty, ale i celou budovu, ve které se počítač nacházel. **Nikdo vám neochrání vaše data, to můžete jen a jen vy sami.** Pokud přijdete o počítač, koupíte si nový, znovu si nainstalujete program, ale data do nového počítače musíte odněkud nahrát. Pokud nebudete mít archivní kopii, budete muset všechno pořizovat ručně (zapisovat do počítače) znovu. Opakem archivace je "**Načtení dat**", kdy se aktuální data, se kterými právě pracujete, nahradí daty z příslušného archivu.

nastavitelné parametry, jak se má faktura vystavit

Program umožňuje uživateli zadat několik parametrů, které ovlivňují generování faktury a způsob výpočtu fakturované částky. Nastavení najdete ve volbě **Faktury - Funkce pro PP - Vlastnosti**.

(1) = rozhodnete, zda se na úvod obsahu faktury s účtovanými položkami má, či nemá **tisknout řádek s obecným**, pro všechny faktury za PP, stejným textem. Možné odpovědi jsou:

- **A** = ano text se má vypisovat, v takovém případě si tento text můžete upravit podle své potřeby.
- **N** = ne text se nevypisuje
- standard je N = text se nevypisuje a jeho nastavený text je: **faktura za produktivní činnost žáků**

Fakturuje Vám položky dle následujícího rozpisu (Název)				Základ daně DPH%		DPH v Kč		Základ+DP
-----				-----		-----		-----
faktura za produktivní činnost žáků				cena/mj	mj	počMJ	řádek s obecným textem	
mistr	12457 Novotný Karel						informace o mistrovi	
žák	21008 Koutný Tomáš							
10001	Klempířské práce - základ	200,-	hod	2,0	400,-			400,-
10002	Vyrovnání plechů	400,-	hod	3,0	1.200,-			1.200,-
10003	Broušení plechů	250,-	hod	1,0	250,-			250,-

(2) = rozhodnete, zda se v obsahu faktury má, nebo nemá vypisovat informace o tom, **který mistr** prováděl dozor nad prací žáků. Možné odpovědi jsou: **A** = ano text se má vypisovat / **N** = ne, řádek s číslem a jménem mistra se nevypisuje / standard je N = nevypisuje se

(3) = rozhodnete, zda se v obsahu faktury má, nebo nemá vypisovat informace o tom, **který žák** prací prováděl. Možné odpovědi jsou: **A** = ano text se má vypisovat / **N** = ne, řádek s číslem a jménem žáka se nevypisuje / standard je N = nevypisuje se

(4) = rozhodnete, zda se do obsahu faktury vypisují všechny položky zakázky **detailně**, či **sumárně**. Při nastavení, že se žáci nevypisují a přitom na zakázce dělali 3 žáci a všichni stejnou práci, tedy například „Broušení“ vždy po jedné hodině, pak se při detailní výpisu ve faktuře objeví 3 řádky s textem broušení a množstvím 1 hod a cenou za jednu hodinu. Při sumárním výpisu to bude jen jeden řádek s textem „Broušení“, množstvím 3 hodiny a cenou za 3 hodiny práce. Možné odpovědi jsou: **A** = ano detail / **N** = ne, jen sumáře / standard je N = sumáře

(5) = **hodinová sazba** za obecnou práci žáků. Při výpočtu odměn žákům z již vyfakturovaných zakázek se spočtou odměny podle údajů na zakázkách (co který žák dělal: množství * výše odměny za hodinu). Uživatel má ale možnost přidat do odměn další položky, kdy zadá jen žáka a množství této obecné produktivní práce. Teoreticky tak lze provést výpočet odměn žákům, aniž bylo do zakázek bylo cokoliv zapsáno. Tyto záznamy se nedostanou do faktury zákazníkovi. Lze tím řešit situaci, kdy někteří žáci sice něco dělali při zpracování zakázky (třeba zametali), to něco se ale zákazníkovi neúčtuje a přesto má žák nárok na odměnu. V tomto údaji určíte hodinovou sazbu, této obecné odměny. Ideální cena je 100,- Kč. Pomocí ní snadno určíte skutečnou odměnu žákovi. Má-li například dostat 120,- , zadáte množství 1.2 a je to.

(6) = rozhodnete, jak a zda se **mají zaokrouhlovat** částky za jednotlivé položky ve faktuře. Možné odpovědi jsou: **A** = ponechat částky nezaokrouhlené, tedy na halíře / **N** = zaokrouhlit vždy nahoru na celé koruny / **Z** = zaokrouhlit aritmeticky na celé koruny (tedy do 0,5 dolů / nad 0,5 nahoru) / standard je N = zaokrouhlit vždy nahoru na celé koruny

(7) = **individuální slevy či navýšení ceny zákazníkovi**. Při generování faktury máte možnost zadat procentní či absolutní slevu či naopak navýšení fakturované částky. Částky, které se zákazníkovi účtují, jsou dány cenou příslušné položky z číselníku a množstvím. Případná procentní sleva, či navýšení se vypočte u každé položky. Pokud použijete princip absolutní slevy či navýšení, tak to se projeví ve faktuře tím, že sleva či navýšení budou uvedeny samostatnou položkou.

Možné odpovědi jsou:

- **A** = individuální změny jsou zcela zakázány a není tudíž možné vypočtené částky jakkoliv upravovat, zákazníkovi bude účtována cena uvedená v číselníku položek
- **N** = existuje možnost zadávání individuálních změn cena (slevy/ navýšení), které může uživatel uplatnit při generování faktury
- **P** = je nastaveno pevné procentní navýšení ceny, v takovém případě si toto navýšení musíte nastavit (například standard je 25%)
- standard je N = existuje možnost zadávání individuálních slev a příplatků

FAKTURA

vyfakturování zakázky - vystavení faktury

Ve volbě **Faktury - Funkce pro PP - Faktura** se provede vyúčtování zakázky:

- je-li rozpracovaných zakázek víc, program nabídne jejich seznam a vy si vyberete tu, kterou chcete vyfakturovat, a tím se zobrazí její obsah
- je-li taková jen jediná, rovnou se zobrazí její obsah
- není-li taková žádná, jste o tom informováni

Program se dotáže, co má se zakázkou dělat:

- **Ano** = pokračuje se dál v přípravě na vystavení faktury vydané s pořadovým číslem, které je následně volné v knize vydaných faktur
- **Vytisknout** = vytiskne se protokol zakázky (její obsah ve tvaru, jak je zobrazen na předchozí stránce)
- **Nic** = zpět do programu

Pokud pokračujete v generování faktury, nabídnou se informace o faktuře. O celkové fakturované částce, která je podle toho, co máte nastaveno ve vlastnostech faktury buď:

- rovna cenám za položky (pokud jsou zakázány individuální slevy a navýšení)
- navýšena o zadané pevné procento navýšení, pokud to máte tak nastaveno ve vlastnostech faktury

mistr	zak	XXkod	položka	ceniku	PPzak	MJ	cena/ MJ	poc.MJ	KcZak/MJ	celk.Kc
12457	21008	10004	Tmelení			hod	700,00	1,00	700,00	700,00
12457	21008	10003	Broušení plechů			hod	250,00	3,00	250,00	750,00
12457	24001	11001	Lakování obecné			hod	1200,00	2,00	1200,00	2400,00
12457	24001	10004	Tmelení			hod	700,00	1,00	250,00	700,00

mám vystavit fakturu č. 60/25 za zakázku 314056
nebo ji chcete jen vytisknout, či nedělat nic?

rozhodnete, zda se má vystavit

Ano, vystavit fakturu č. 60/25 za zakázku 314056
Vytisknout protokol zakázky 314056
Nic nevystavovat - zpět

mistr	zak	XXkod	položka	ceniku	PPzak	MJ	cena/ MJ	poc.MJ	KcZak/MJ	celk.Kc
12457	21008	10004	Tmelení			hod	700,00	1,00	700,00	700,00
12457	21008	10003	Broušení plechů			hod	250,00	3,00	250,00	750,00
12457	24001	11001	Lakování obecné			hod	1200,00	2,00	1200,00	2400,00
12457	24001	10004	Tmelení			hod	700,00	1,00	250,00	700,00

generuji FAKTURU číslo : 60 / 2025
za zakázku : 314056 Strabag a.s.
pro firmu : 60838744 STRABAG a.s.

Kč
za položky : 4.550,-
fakturovaná : 5.688,-
DPH :
pro žáky : 4.100,-
parametry : do faktury se zapíše
text : faktura za produktivní činnost žáků
mistrů : se NEvypisují
žáci : se NEvypisují
podrobnosti : detail všech položek

případně si opravte text poznámky k faktuře PP-Strabag a.s.

generuji	FAKTURU	číslo : 60 / 2025
za zakázku :	314056	Strabag a.s.
pro firmu :	60838744	STRABAG a.s.
Kč		
za položky :	4.550,-	
fakturovaná :	4.323,-	
DPH :		
pro žáky :	4.100,-	
parametry :	do faktury se zapíše	
text :	faktura za produktivní činnost žáků	
mistrů :	se NEvypisují	
žáci :	se NEvypisují	
podrobnosti :	jen sumář za položky	
parametry generování lze změnit ve volbě		
Faktura - Žáci - Vlastnosti		

uplatnit? absolutní procentní
slevu 0 5
navýšení 0 0

- vypočtena podle toho zda jste zadali nějakou individuální slevu, či navýšení, pokud to je ve vlastnostech faktury povoleno

Poslední údaj, který můžete pro fakturu upravit, textová poznámka, která bude uložena u faktury v knize faktur vydaných.

částky a informace

Do faktury zákaznickovy se vypisují u každé položky jen tyto údaje: číslo položky, popis položky, cena za měrnou jednotku (ta je dána principem výpočtu a je rovna ceně položky v číselníku, jen pokud není počítána sleva či navýšení) a celková částka za položku daná součinem ceny za měrnou jednotku krát množství měrných jednotek. Neuvádějí informace o výši odměn žákům, jejich jména (není-li nastaveno, že se tak má dít) ani jména mistrů (není-li nastaveno, že se tak má dít).

definitivní vystavení faktury

Teprve potvrzením posledního dotazu: **Ano, vystavit fakturu**, se faktura vygeneruje, a vloží do knihy faktur vydaných. Odpovědí na následný dotaz :

- **Ano, jdi na fakturu** = se přemístíte na fakturu do seznamu faktur vydaných a můžete standardně vytisknout, či odeslat e-mailem zákazníkovi.
- Faktura je umístěna v knize FV a vy se na ní dostanete standardně přes volbu **Faktury - Vydané - Oprava a prezentace**.
- **Přejdi na výpočet odměn** = zahájíte výpočet odměn pro žáky
- **Ne, nic nedělat** (respektive stisk klávesy **Esc**) = vrátíte se zpět do menu

ODMĚNY ŽÁKŮM

vystavení dokladů s odměnami žáků

Ve volbě **Faktury - Funkce pro PP - Odměny žákům** se provede zpracování odměn žákům.

Program veze všechny již vyfakturované zakázky a sumarizuje provedené práce po jednotlivých žácích. Seznam následně zobrazí. Vy máte možnost, ještě jednotlivým žákům zapsat odměnu za obecnou práci. Její sazba je dána nastavením ve volbě **Faktury - Funkce pro PP - Vlastnosti** v rámci parametru (5). Při zadávání takové odměny musíte žáka jen vybrat ze seznamu přes **F1**, respektive zapsat nového do seznamu přes **F2** a zadat mu množství provedené práce.

Poté co zadávání ukončíte stiskem klávesy **Esc**, zobrazí se definitivně vypočtené odměny žákům. V záhlaví je uvedena informace o celkovém počtu generovaných odměn a jejich výše. S tím, že jsou uvedeny i informace o tom, kolik z toho jsou odměny vyplácené v hotovosti a kolik vyplácených převodem na účet žáka (zákonného zástupce). Komu je určen jaká forma výplaty udává informace o způsobu, jímž žák platí (přijímá peníze). Tato informace je nastavitelná v seznamu žáků ve volbě **Faktury - Funkce pro PP - Evidování žáci**. Když si přes **F7**

mistr: 10004 Tmelení		zakázka: 314056		228.05.25
mistr: 12457 Novotný Karel		Strabag a.s.		
žák: 21008 Koutný Tomáš		pro: 60838744		
počty mistrů žáků položek na zakázce		STRABAG a.s.		
na zakázce 5 12 6 položek 6		žákům 20.528,-		zakázek: 4
v číselníku 5 178 5 Kč 4.540,-		za Kč 17.800,-		vět: 19

* žák	jméno	položka jednotlivých žáků	MJ	cena/ MJ	p.MJ	celkem
21008	Koutný Tomáš	Tmelení	hod	700,00	1,0	700,-
21008		Broušení plechů	hod	250,00	3,0	750,-
21008	Koutný Tomáš	Klempířské práce - z	hod	120,00	2,0	240,-
21008		Vyrovnaní plechů	hod	400,00	3,0	1200,-
21008		Broušení plechů	hod	250,00	1,0	250,-
21008		Tmelení	hod	700,00	2,0	1400,-
22038	Křištof Oldřich	Broušení plechů	hod	250,00	1,0	250,-
24001	Asingerová Amálie	Lakování obecně	hod	1200,00	2,0	2400,-
24001		Tmelení	hod	250,00	1,0	250,-
24013	Křikalová Anežka	Klempířské práce - z	hod	120,00	1,5	180,-
24013		huštění pneu	ks	3,00	20,0	60,-
24013	Křikalová Anežka	Lakování obecně	hod	850,00	1,0	850,-

údaj *	= do odměny se	F1 vybrat	F2 nový	faktura č.: 60/2025
započte	žáka a dat	žák a dat	Kč: 5.550,-	
mezera	= započte	mu odměnu	mu odměnu	dne: 23.06.25

vytvořit doklady s odměnou (13)		= 20.528,-	v pokladně je stav		28.078,-
toho hrazené převodem (2)		= 1.300,-	po odečtení odměn		19.228,-
hotově z pokladny (11)		= 19.228,-	bude zůstatek pok.		8.850,-

číslo	jméno žáka	částka	číslo	jméno žáka	částka
21008	Koutný Tomáš	4.540,-			
22038	Křištof Oldřich	250,-			
24001	Asingerová Amálie	2.650,-			
24013	Křikalová Anežka	1.090,-			
24018	Dušek Jan David	1.200,-			
24025	Stawarz Semir Stanis	850,-			
24124	Valach Marek	1.748,-			
24201	Bedrniček David	2.400,-			
24218	Reháková Karolín	100,-			
24224	Radomský Patryk Piotr	2.400,-			
35020	Kostěnovská Mauruška	2.600,-			
36034	Barvínek Adam	600,-			
37037	Bimbáč Jan	100,-			

vytvořit doklady?		hotovost(11)/převod(2)
Ano a hotovostní vytisknout		
Jen vytvořit		
Tisk tohoto přehledu		
Nic nevytvářet		
vyberte (A/j/t/n) Esc= Zpět		

Trída: 1A	uči: Suchánek ZD	Kat.1: Skupina: C.tř.vyk:01
Učeb.obor: 41-55-H/01	Opravař zem.strojů	
ICO spon: 00087939	SOUZ Kralupy - Dotace na stat. zaky	
telefon: 446931106	561 69 Kralupy	
pen.ústav: CNA H. Kralove	účet: 4829-10932-611/0710	
č.smlouvy:	osoba:	

Zákonný zástupce	
příjmení: Asingerová	bytem: Retová 150
jméno z.z: Amálie	561 41 Retová
poznámka:	účet: /
jak platí: hotově	platí: náklady
žák	kontomá vyrovnané
žák je: 482901	bydlí: ne
strava: ne	
národnost: česká	bytem: Retová 150
stat.pri.: CR	561 41 Retová
rod.cislo: 000007/6997(16)	info:
místo nar: Ústí nad Orlicí	
č.o.průk.: 111-Všeobecná	zdrav.poj.
zdrav.poj.: 111-Všeobecná	zdrav.poj.
den nást.: 01.09.24	poč.potvrzení: 3-14.03.25(roky= 3/ 0/ 0/ 0/ 0)

OPRAVA ÚDAJŮ ŽÁKA: Asingerová	jméno: Amálie	34001
1) Trída: 1A	uči: Suchánek ZD	Kat.1: Skupina: C.tř.vyk:01
2) Učeb.obor: 41-55-H/01	Opravař zem.strojů	
3) ICO spon: 00087939	SOUZ Kralupy - Dotace na stat. zaky	
4) telefon: 446931106	561 69 Kralupy	
5) pen.ústav: CNA H. Kralove	účet: 4829-10932-611/0710	
6) č.smlouvy:	osoba:	
7) Zákonný zástupce		
8) příjmení: Asingerová	bytem: Retová 150	
9) jméno z.z: Amálie	561 41 Retová	
10) poznámka:	účet: /	
11) Platí způsobem ? (Hotově/ Posta/ Sporozíro/ Faktura/banka): H hotově		
12) Placená částka je dána? (Náklady-skutečnost, Fixní-pevná): N podle nákladů		
13) Zpřl.účet: /	Specif.sym:	
14) Žák		
15) Je veden jako trvale ubytovaný? (U-ubytován, meze-ra-neni): H dojíždí		
16) Stravuje se trvale v jídelně ? (S-stravuje, meze-ra-nej): H nejlí nic		
17) Zdrav.poj.: 111-Všeobecná	zdrav.poj.	
18) národnost: česká	bytem: Retová 150	
19) stat.pri.: CR	561 41 Retová	
20) rod.cislo: 000007/6997	info:	
21) místo nar: Ústí nad Orlicí		
22) č.o.průk.: 111-Všeobecná	zdrav.poj.	
23) C.o.průk.: 111-Všeobecná	zdrav.poj.	
24) den nást.: 01.09.2024		
25) potvrzení: 3/ 0/ 0/ 0-14.03.2025		

(najdi podle jména) na stránníka najedete a přes **F4** provedete opravu údajů, můžete změnit informaci jaký finanční styk s vámi má. Možnosti jsou **H** = hotově / **B** = banka. U těch, kteří preferují převod na účet, musí být účet vyplněn a to i včetně kódu banky za lomítkem.

Definitivní generování odměn provedete příslušnou odpovědí na zobrazený dotaz:

- **Ano a hotovostní vytisknout** = odměny se vygenerují a program přejde do pokladny, kde zobrazí jen právě nově vygenerované doklady a ty nabídne k tisku.
- **Jen vytvořit** = odměny se vygenerují a program přejde zpět do menu
- **Tisk tohoto přehledu** = vytiskne se přehled generovaných odměn a vy následně rozhodne to, jak se má dále pokračovat
- **Nic nevytvářet** (respektive klávesy **Esc**) = doklady nebudou vygenerovány a vy je ještě můžete upravit

23.06.25 ODMĚNY ZA VYKONANOU PRÁCI PRO ŽÁKY (13) = 20.528,-												
-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----												
číslo	popis zakázky	IČ	partner	začátek	faktura	žákům	st	žá	t	položky	fakture	žákům
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	---	---	-----	-----	-----
314056	Strabag a.s.	60838744	STRABAG a.s.	28.05.25	23.06.25		2	3	5	5.550	5.550	4.700
45757589	Zakázka č.11/11	25502247	Recycling - kovové odpad	28.05.25	05.06.25	05.06.25	1	2	2	1.450	1.450	1.450
5454	Okapy	01476106	Nikola Štěpánová	28.05.25	05.06.25	05.06.25	4	5	11	8.400	10.500	7.630
554545	Audi 800	00006947	Celní úřad	03.06.25	23.06.25		1	1	1	2.400	2.400	2.400
-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----												
C E L K E M (4) zakázky v období od:28.05.25 do:23.06.25										17.800	19.900	16.180
-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----												
pořadí	žák	číslo	třída	Kč	číslo dokladu	číslo účtu						
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----						
odměny hrazené převodem na účet (2) = 1.300,-												
1.	Dušek Jan David	24018	1A	1.200	30	19/0800						
2.	Bimbác Jan	37037	1A	100	31	19/0800						
-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----,-----												
odměny hrazené hotově z pokladny (11) = 19.228,-												
v pokladně je stav= 28.078,- po odečtení odměn= 19.228,- bude v pokladně= 8.850,-												
3.	Koutný Tomáš	21008	3A	700	106							
4.	Křištof Oldřich	22038	3A	250	107							
5.	Šingerová Amálie	24001	3A	1.200	108							
6.	Křikalová Anežka	24013	3A	120	109							
7.	Stawarz Semir Stanis	24025	3A	700	110							
8.	Valach Marek	24124	3A	874	111							
9.	Bedrníček David	24201	3A	1.200	112							
10.	Řeháková Karolín	24218	3A	100	113							
11.	Radomsk Patryk Piotr	24224	3A	100	114							
12.	Kostěnovská Mauruška	35020	3A	1.200	115							
13.	Barvíněk Adam	36034	3A	120	116							

V záhlaví přehledu jsou informace o zakázkách, které jsou do odměn započteny. A pod tím jsou vtištěny informace o jednotlivých odměnách.