

MARCUS MANAGEMENT

MARCUS MANAGEMENT

DOKUMENTAČNÝ A VÝPOČTOVÝ PREHĽAD

Pracovná pozícia, časová os, finančné prepočty
a kontrola podkladov

VERITAS
CONSILIUM
PROGRESSUS

FORTIOR
SAPIENTIOR
SIMUL



PRACOVNÁ POZÍCIA

Porovnanie zmluvných údajov
s dokumentmi o reálne
vykonávaných úlohách.

ČASOVÁ OS

Chronológia návratu po
rodičovskej dovolenke,
komunikácie a udalostí.

FINANČNÉ PREPOČTY

Reprodukcia výpočtov mzdy,
dovolenky, odsťupného a dávok
z potvrdených vstupov.

NEZROVNALOSTI

Chýbajúce podklady, rozpory,
otvorené otázky a miesta
na ďalšie overenie.

PRACOVNÁ VERZIA

Rozsah spracovania a aktuálna štruktúra výstupu

Výstup oddeľuje dokumentačné zistenia, výpočty a otvorené otázky od právneho posúdenia.

ČO TENTO DOKUMENT ROBÍ

Usporiadava podklady, porovnáva dátumy, sumy a verzie dokumentov, rekonštruuje časové osi a reprodukuje matematické výpočty z potvrdených vstupov. Nevývodzuje, či klientke vznikol konkrétny právny nárok ani ktorý právny postup má zvoliť.

1. Odstupné	vstupné údaje, výpočtový model a kontrola aritmetiky
2. Dovoľenka	časová rekonštrukcia evidovaných období, čerpania a zostatkov
3. Materské / rodičovské obdobia	zosúladenie dátumov zo Sociálnej poisťovne, úradu a pracovných podkladov
4. Náhrada za dovolenku	prepočet potvrdeného počtu hodín a potvrdeného zárobkového základu
5. Priemerný / pravdepodobný zárobok	reprodukcia výpočtu zo mzdových vstupov a pracovného času
6. Výpoveď verus dohoda	časové a finančné modelovanie dvoch dokumentovaných variantov bez odporúčania
7. Dávka v nezamestnanosti	kontrola období, vymeriavacích základov, DVZ a aritmetiky rozhodnutia
8. Pracovná pozícia	porovnanie zmluvného názvu a zdokumentovaných vykonávaných úloh
9. Návrat po rodičovskej dovoľenke	časová os komunikácie, návratu a personálnych dokumentov
10. Skončenie pracovného pomeru	register dokumentov, dátumov, podpisov, príloh a uvedených finančných podmienok
11. Otvorené miesta	chýbajúce dokumenty, rozpory, neúplné časové úseky a otázky na doplnenie
12. Ďalšie overenie	zoznam podkladov a otázok, ktoré má klient preveriť s príslušným odborníkom alebo orgánom

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

01-07 / 12

Finančné a kontrolné výpočty

Každý výpočet sa vykonáva až po potvrdení vstupných parametrov z dokumentov alebo odborného zdroja.

01. ODSUPNÉ

Z potvrdeného zárobkového základu a potvrdeného násobku N vypočítať kontrolnú sumu $O = \text{základ} \times N$. Tento dokument neurčuje, či nárok vznikol ani ktorý násobok sa má právne použiť.

02. DOVOLENKA

Z evidencie jednotlivých rokov, čerpania, prenosov a údajov o prípadnom krátení zostaviť kontrolný zostatok. Ročná výmera a pravidlá započítania musia byť potvrdené externým podkladom.

03. MATERSKÉ A RODIČOVSKÉ OBDOBIA

Zosúladiť dátumy materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky a dávky materské tak, aby sa navzájom nezamieňali.

04. NÁHRADA ZA DOVOLENKU

Prepočítať potvrdený počet hodín nevyčerpanej dovolenky $\times$ potvrdený hodinový zárobok a skontrolovať aritmetiku.

05. PRIEMERNÝ / PRAVDEPODOBNÝ ZÁROBOK

Reprodukovať výpočet zo mzdy, odpracovaného času a ďalších potvrdených parametrov. Dokument neposudzuje právny dôvod výberu konkrétnej metódy.

06. VÝPOVEĎ VERZUS DOHODA

Porovnať dátumy skončenia, trvanie pracovného pomeru, príjmy a ďalšie finančné položky uvedené v dokumentoch. Bez hodnotenia, ktorý variant je právne správny alebo výhodnejší.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

07 / 12

Cieľom je reprodukovať čísla z rozhodnutia alebo z oficiálne uvedených vstupov, nie rozhodovať o právnom nároku.

ČO SA DÁ MATEMATICKY SKONTROLOVAŤ

Počet dní poistenia uvedený v podkladoch, rozhodujúce obdobie, súčet vymeriavacích základov, počet započítateľných dní, denný vymeriavací základ, použitá percentuálna sadzba, počet kalendárnych dní a zaokrúhlenie.

ČO SA V TOMTO DOKUMENTE NEURČUJE

Nevydáva sa záver, či nárok vznikol, odkedy právne vznikol, ktoré obdobia sa zo zákona musia započítať ani či je rozhodnutie Sociálnej poisťovne právne správne. Také otázky sa odovzdajú na odborné overenie.

PRAVIDLO PRE CHÝBAJÚCE VSTUPY

Ak chýba rozhodnutie, výpis individuálneho účtu, evidencia období alebo vymeriavacie základy, výsledok zostane otvorený. Chýbajúci údaj sa nenahrádza odhadom.

MINIMÁLNY BALÍK PODKLADOV

- rozhodnutie Sociálnej poisťovne alebo iný dokument s výpočtom
- prehľad období poistenia a evidencie
- vymeriavacie základy alebo výpis údajov použitých pri výpočte
- dátumy skončenia pracovného pomeru a zaradenia do evidencie
- doklady k rodičovskej dovolenke, ak ovplyvňujú časovú os

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

08 / 12

Pracovná pozícia

Porovnanie toho, čo je napísané v pracovných dokumentoch, s tým, čo zachytávajú ďalšie podklady o reálne vykonávaných úlohách.

ČO PREUKAZUJÚ PREDLOŽENÉ LISTINY

V prečítaných dodatkoch sa menia mzdové údaje. V dostupnej zmluvnej dokumentácii zatiaľ nebola nájdená písomná zmena názvu pracovnej pozície na „odbornú asistentku“. Toto je dokumentačné zistenie, nie právny záver.

ČO ZACHYTÁVAJÚ ĎALŠIE PODKLADY

Objednávky, cenové ponuky, komunikácia s výrobou a dodávateľmi či záznamy z interného systému môžu ukázať, aké úlohy boli v konkrétnom období skutočne vykonávané. Každý podklad sa označí dátumom, autorom a typom činnosti.

ČO ZATIAĽ NEMOŽNO SPOĽAHLIVO TVRDIŤ

Jedna objednávka alebo jedna e-mailová komunikácia preukazuje konkrétnu činnosť v konkrétnom čase, nie automaticky celý pracovný obsah počas viacerých rokov. Na širší obraz sú potrebné ďalšie historické podklady.

ČO EŠTE HĽADAŤ V DOKUMENTOCH

- staršie pracovné náplne, organizačné schémy alebo interné zaradenie
- e-maily s pravidelne pridelovanými úlohami
- objednávky, cenové ponuky a dokumenty s menom klientky
- záznamy v systémoch, odovzdávacie protokoly alebo hodnotenia práce

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

09 / 12

Návrat po rodičovskej dovolenke

Dokumentačná časová os komunikácie, oznámení a personálnych podkladov súvisiacich s návratom.

ČASOVÁ OS NÁVRATU

Zaznamenajú sa dátumy konca rodičovskej dovolenky, oznámenia návratu, odpovede zamestnávateľa, navrhovaného dňa nástupu a prípadných ďalších stretnutí alebo e-mailov. Každá udalosť sa viaže na konkrétny dokument alebo na výslovne označené tvrdenie klientky.

PERSONÁLNE DOKUMENTY

Samostatne sa označí, či bol predložený dokument o organizačnej zmene, ponuka inej práce, návrh dohody, výpoveď, interné oznámenie, mzdový podklad alebo iný personálny dokument. Ak dokument chýba, uvádza sa iba „nepredložené“.

ROZPOR MEDZI TVRDENÍM A PAPIEROM

Ak niekto ústne tvrdí, že „miesto už neexistuje“, ale chýba písomný dokument alebo jeho presný obsah, výstup oddelí ústne tvrdenie od listinného podkladu. Nevyvodzuje, aký právny význam má toto tvrdenie.

OTÁZKY NA DOPLNENIE PODKLADOV

- Kedy bol návrat oznámený a akým spôsobom?
- Aká odpoveď zamestnávateľa existuje písomne?
- Bol predložený návrh konkrétnej práce alebo pracoviska?
- Existuje písomný dokument o zmene organizačnej štruktúry?

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

10 / 12

Namiesto právneho hodnotenia sa oddeľujú typy dokumentov, ich dátumy, podpisy, uvedené dôvody a finančné údaje.

NÁVRH DOHODY

dátum návrhu, navrhovaný deň skončenia, dôvod uvedený v texte, suma alebo spôsob výpočtu plnení, podpisy

VÝPOVEĎ

dátum vyhotovenia, dátum doručenia, dôvod uvedený v dokumente, prílohy a podpisy

ORGANIZAČNÝ DOKUMENT

názov dokumentu, dátum, kto ho vydal, koho alebo čo sa týka

LEKÁRSKY POSUDOK

dátum, vydávajúci subjekt, presné znenie záveru bez vlastného medicínskeho alebo právneho výkladu

VÝZVY / UPOZORNENIA

dátumy, opis vytýkaných skutočností, forma doručenia, prípadná odpoveď

MZDOVÉ A DOVOLENKOVÉ PODKLADY

výpočet mzdy, zostatok dovolenky, uvedené odstupné a ďalšie položky

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

10 / 12

Kontrolujú sa iba dátumy a obsah dokumentov. Tento výstup neurčuje platnosť skončenia ani procesné lehoty.

ČASOVÁ KONTROLA

- dátum vyhotovenia dokumentu a dátum jeho prevzatia alebo doručenia
- deň, ktorý dokument uvádza ako deň skončenia pracovného pomeru
- časový úsek medzi doručením a uvedeným skončením
- obdobie čerpania dovolenky, PN alebo iných neprítomností zachytených v evidencii
- dátumy výplat a konečného finančného vysporiadania

OBSAHOVÁ KONTROLA DOKUMENTU

- či je dôvod uvedený priamo v dokumente alebo iba v sprievodnej komunikácii
- či sa zhodujú sumy v texte, prílohách a mzdových výpočtoch
- či dokument odkazuje na prílohu, ktorá bola skutočne dodaná
- či mená, dátumy, pracovná pozícia a identifikátory sedia s ostatnými podkladmi

PRÁVNE OTÁZKY SA ODDEĽUJÚ

Otázky typu platnosť úkonu, zákonnosť dôvodu, procesná lehota alebo povinnosť niektorej strany sa v tomto dokumente neuzatvárajú. Označia sa ako témy na samostatné odborné overenie.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

11 / 12

Otvorené miesta v dokumentoch

Miesta, kde podklady nestačia na pevný faktický alebo výpočtový záver.

ŠIROKÉ OZNAČENIE PRACOVNEJ POZÍCIE

samotný názov pozície nevysvetľuje všetky reálne vykonávané úlohy

OBMEDZENÝ POČET STARŠÍCH DOKLADOV

jednotlivý dokument zachytáva iba konkrétny okamih; chýba dlhšia časová séria

CHÝBAJÚCI FINÁLNY DOKUMENT O SKONČENÍ

bez neho nemožno uzavrieť presný dátum, uvedený dôvod ani finančné podmienky

ORGANIZAČNÁ ZMENA LEN AKO TVRDENIE

ak chýba listina, výstup ju neoznačí za preukázanú

INÁ PRACOVNÁ PONUKA

ak sa o nej hovorí, treba mať konkrétny text, dátum, pozíciu a podmienky

PRESNÝ KONIEC RODIČOVskej DOVOLENKY

treba zosúladiť pracovnú evidenciu s dávkovými rozhodnutiami a komunikáciou

DISCIPLÍNA ALEBO VÝKON

ak sa téma objaví, treba oddeliť tvrdenie od konkrétnych písomných dokumentov

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 01 / 12

Odstupné - kontrolná výpočtová mapa

Matematika sa počíta iba z potvrdených parametrov. Dokument neurčuje právny dôvod ani zákonný násobok.

1. ZÁKLADNÁ ROVNICA

$$O = PMZ \times N$$

O = kontrolná suma odstupného

PMZ = potvrdený priemerný mesačný zárobok použitý vo výpočte

N = násobok prevzatý z konkrétneho dokumentu alebo potvrdený príslušným odborníkom / orgánom

1.1 ČO JE POTREBNÉ POTVRDIŤ PRED VÝPOČTOM

Výpočet sa nespúšťa iba podľa počtu odpracovaných rokov. Musí byť potvrdený presný vstup N, dátum skončenia a zárobkový základ PMZ. Ak niektorý z týchto údajov chýba, výsledok zostáva otvorený.

1.2 DĹŽKA PRACOVNÉHO POMERU

DĹŽKA PRACOVNÉHO POMERU = potvrdený dátum skončenia - dátum vzniku pracovného pomeru. Výstup kontroluje iba časový rozdiel medzi dátumami uvedenými v dokumentoch.

1.3 ČO JE PMZ V TOMTO VÝSTUPE

PMZ je vstupná veličina použitá na reprodukciu výpočtu. Ak ju poskytol zamestnávateľ, mzdový systém alebo iný podklad, kontroluje sa, či sa dá spätne vysvetliť z dostupných mzdových údajov.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 01 / 12

Cieľom je zistiť, z akých čísel vznikol použitý výsledok a či aritmetika sedí.

1.4 ZÁKLADNÝ HODINOVÝ PREPOČET

$$PHZ = M / H$$

PHZ = hodinová hodnota použitá vo výpočte

M = potvrdená suma mzdy vstupujúca do výpočtu

H = potvrdený počet hodín

Ilustračný príklad: 6 000 € / 500 hodín = 12 €/hod. Ide iba o matematickú ukážku.

1.5 ZAOKRÚHLENIE

Ak podklad alebo oficiálna metodika stanovuje konkrétny spôsob zaokrúhľovania, pri reprodukcii sa použije presne ten istý spôsob. Predčasné zaokrúhľovanie sa označí, pretože môže meniť ďalšie výsledky.

1.6 PREVOD HODINOVEJ HODNOTY NA MESAČNÚ

$$PMZ = PHZ \times PHM$$

PHM = potvrdený priemerný počet pracovných hodín pripadajúcich na mesiac podľa použitého pracovného času. Ak sa v podklade používa 4,348 x týždenný pracovný čas, výstup iba reprodukuje tento vstup.

1.7 SPÄTNÁ KONTROLA VÝSLEDKU

Ak poznáme výslednú mesačnú sumu PMZ a použitý počet mesačných hodín PHM, možno spätne vypočítať implicitnú hodinovú hodnotu: KONTROLNÝ PHZ = PMZ / PHM. Následne sa porovná s mzdovými podkladmi.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 01 / 12

Finálny reťazec kontrolného výpočtu odstupného

Všetky právne rozhodujúce parametre sú externé vstupy; tento dokument kontroluje ich matematické spojenie.

1.8 VÝPOČTOVÝ REŤAZEC

Ak je použitý hodinový výpočet:

$$PHZ = M / H$$

$$PMZ = PHZ \times PHM$$

$$O = PMZ \times N$$

$$\text{Po spojení: } O = [(M / H) \times PHM] \times N$$

1.9 KONTROLNÝ ZOZNAM PRED VYDANÍM PRESNEJ SUMY

- je potvrdený skutočný dátum skončenia pracovného pomeru?
- je potvrdený násobok N z relevantného dokumentu alebo odborného zdroja?
- je potvrdený zárobkový základ a obdobie, z ktorého pochádza?
- je potvrdený pracovný čas použitý v prepočte?
- je možné reprodukovat každú medzihodnotu a spôsob zaokrúhlenia?

1.10 ČO NEMOŽNO VYDÁVAŤ ZA OVERENÝ VÝSLEDOK

Samotná výsledná suma bez vstupov nestačí. Kým nie je kontrolovateľná celá trasa DÁTUMY → MZDOVÉ VSTUPY → HODINY → PMZ → POTVRDENÝ NÁSOBOK N → VÝSLEDOK, suma zostáva iba neovereným údajom.

METODICKÉ ZDROJE

Na reprodukciu použitých parametrov možno uviesť oficiálny zdroj, z ktorého boli prevzaté. Tento výstup však právne pravidlá samostatne nevykladá.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 02 / 12

Cieľom je zostaviť kontrolovateľnú tabuľku po rokoch. Právna výmera a pravidlá započítania nie sú predmetom vlastného právneho záveru.

2.1 ČO SA PRI KAŽDOM ROKU ZBIERA

- ročná výmera dovolenky uvedená v mzdovej alebo personálnej evidencii
- obdobia práce, PN, materskej a rodičovskej dovolenky
- preukázané čerpanie dovolenky
- údaj o prípadnom krátení, ak ho eviduje zamestnávateľ
- zostatok prenesený z predchádzajúceho roka a do ďalšieho roka

2.2 ROČNÁ VÝMERA AKO EXTERNÝ VSTUP

Výstup sám neurčuje, koľko dovolenky právne vzniklo. Do tabuľky sa vloží výmera uvedená v relevantnej evidencii alebo potvrdená odborným zdrojom. Následne sa kontroluje, či na ňu matematicky nadväzuje čerpanie a zostatok.

2.3 MATERSKÁ A RODIČOVSKÁ SA NESMÚ ZAMIEŇAŤ

Dátumy materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky a dávky materské sa vedú v samostatných stĺpcoch. Dávkové rozhodnutie sa nepovažuje automaticky za úplnú pracovnú evidenciu.

2.4 ZÁKLADNÁ KONTROLNÁ ROVNICA

KONTROLNÝ ZOSTATOK = potvrdená ročná výmera + potvrdený prenos - preukázané čerpanie - evidované krátenie. Ak niektorý vstup chýba, výsledok sa označí ako otvorený.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 02 / 12

Ako pokračuje presný kontrolný výpočet

Do tabuľky sa vkladajú konkrétne dátumy a čísla z podkladov, nie odhady.

2.5 KONTROLNÁ TABUĽKA PO JEDNOTLIVÝCH ROKOCH

Odporúčané stĺpce:

ROK | POTVRDENÁ ROČNÁ VÝMERA | MATERSKÁ | RODIČOVSKÁ | ČERPANIE | EVIDOVANÉ KRÁTENIE | PRENOS | KONTROLNÝ ZOSTATOK

2.6 TRI KONTROLY PRI KAŽDOM ROKU

- aké číslo bolo uvedené ako ročná výmera alebo prenos?
- koľko bolo preukázateľne vyčerpané alebo evidované ako krátenie?
- či výsledný zostatok matematicky nadväzuje na predchádzajúce položky?

2.7 POROVNANIE S ÚDAJOM ZAMESTNÁVATEĽA

- A. Zhoda: kontrolný súčet reprodukuje evidovaný údaj.
B. Rozdiel: označí sa konkrétny rok a presná položka, pri ktorej rozdiel vzniká.
C. Otvorený výsledok: chýba rozhodujúci údaj a suma sa nedopočítava odhadom.

2.8 PREMENA ZOSTATKU NA FINANČNÝ VSTUP

Až potvrdený počet dní alebo hodín sa použije ako vstup do finančného prepočtu náhrady za dovolenku. Tento krok je matematický; právna otázka, či a v akom rozsahu sa má suma vyplatiť, zostáva mimo tohto dokumentu.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 03 / 12

Najdôležitejšie je nezamieňať tri rôzne zdroje údajov: pracovnú evidenciu, dávku materské a rodičovský príspevok.

3.1 ČO ZACHYTÁVAJÚ PREDLOŽENÉ ROZHODNUTIA

Rozhodnutia Sociálnej poisťovne a úradu práce zachytávajú konkrétne dávkové obdobia a dátumy. Tieto dátumy sú silným časovým podkladom, ale samy osebe nemusia obsahovať všetky údaje z pracovnej evidencie zamestnávateľa.

3.2 TRI SAMOSTATNÉ OSI

1. MATERSKÁ DOVOLENKA - údaj z pracovnej evidencie.
 2. DÁVKA MATERSKÉ - údaj z rozhodnutí Sociálnej poisťovne.
 3. RODIČOVSKÝ PRÍSPEVOK - údaj z príslušného rozhodnutia úradu.
- Výstup ich spája podľa dátumov, ale právne dôsledky z nich samostatne nevyvodzuje.

3.3 PRAKTICKÝ VÝZNAM PRE VÝPOČET

Pri ročnej dovolenkovej tabuľke sa použije iba spôsob započítania, ktorý je potvrdený mzdovou/personálnou evidenciou, rozhodnutím alebo odborným posúdením. Výstup následne kontroluje aritmetiku a nadväznosť rokov.

3.4 PODKLADY, KTORÉ ZNIŽUJÚ NEISTOTU

- evidencia materskej a rodičovskej dovolenky od zamestnávateľa
- rozhodnutia Sociálnej poisťovne o dávke materské
- rozhodnutia úradu práce o rodičovskom príspevku
- prehľad čerpania dovolenky po jednotlivých rokoch

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 03 / 12

Spárovanie časových osí a kontrola zostatku

Výstup ukazuje, kde sa jednotlivé evidencie zhodujú a kde medzi nimi vzniká časová medzera.

3.5 KONTROLNÁ OS

ROK → PRÁCA → PN → MATERSKÁ DOVOLENKA → RODIČOVSKÁ DOVOLENKA → ČERPANÁ DOVOLENKA → EVIDOVANÉ KRÁTENIE → ZOSTATOK

3.6 ČO SA ROBÍ PRI ROZDIELE

Ak vznikne rozdiel medzi pracovnou evidenciou, dávkovým rozhodnutím a dovolenkovým zostatkom, označí sa konkrétny rok, konkrétny dátum a konkrétny dokument, ktorý sa od ostatných podkladov odlišuje.

3.7 ČO SA NEVYVODZUJE

Výstup z týchto rozdielov automaticky nevyvodzuje porušenie zákona, vznik nároku ani povinnosť zamestnávateľa. Taký záver patrí do samostatného odborného posúdenia.

3.8 VÝSLEDOK TEJTO ČASTI

Výsledkom je čistá časová a číselná mapa: ktoré obdobie je doložené, ktoré je iba tvrdené, kde chýba evidencia a aký zostatok vychádza z potvrdených vstupov.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 04 / 12

Po potvrdení počtu hodín a použiteľného zárobkového vstupu možno kontrolovať samotný finančný prepočet.

4.1 DVA NEVYHNUTNÉ VSTUPY

- A. potvrdený počet hodín dovolenky určených na finančný prepočet
 - B. potvrdený hodinový zárobok použitý v podklade alebo rozhodnutí
- Bez oboch údajov sa presná suma nevydáva.

4.2 ZÁKLADNÝ VÝPOČET

KONTROLNÁ FINANČNÁ HODNOTA = počet potvrdených hodín × potvrdený hodinový zárobok
Ilustračný príklad: 80 hodín × 10 €/hod. = 800 €. Príklad nehovorí, či má byť konkrétna suma právne vyplatená.

4.3 PREČO NESTAČÍ POČET DNÍ

Ak je evidencia vedená v dňoch, treba poznať počet pracovných hodín pripadajúcich na príslušnú zmenu. Osem hodín sa nesmie dosadiť automaticky, ak pracovný režim bol iný.

4.4 KTORÝ ZÁROBOK SA POUŽIJE

Tento dokument nevydáva právny záver, ktorý typ zárobku sa má použiť. Pre výpočet sa prevezme hodnota potvrdená relevantným mzdovým podkladom, rozhodnutím alebo odborným zdrojom a následne sa kontroluje matematika.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 04 / 12

Náhrada za dovolenku - kontrola výsledku

Konečná suma sa rozloží späť na jednotlivé vstupy, aby bolo zrejmé, kde vznikol prípadný rozdiel.

4.5 KONTROLA VÝPOČTU ZAMESTNÁVATEĽA

- koľko dní alebo hodín dovolenky bolo vo výpočte použitých
- aký hodinový zárobok bol použitý
- z akého mzdového podkladu pochádza použitá hodnota
- aký spôsob zaokrúhlenia bol použitý
- či konečný súčin matematicky sedí

4.6 SPÄTNÁ KONTROLA HODINOVEJ SADZBY

Ak poznáme výslednú sumu a počet hodín, možno vypočítať implicitnú sadzbu: **POUŽITÁ HODINOVÁ HODNOTA** = výsledná suma / počet hodín. Táto hodnota sa potom porovná s mzdovými podkladmi.

4.7 ČO NEMOŽNO POCTIVO UZAVRIEŤ

Bez potvrdeného počtu hodín, pracovného režimu a zárobkového vstupu je presná suma iba odhad. Výstup preto ponechá výsledok otvorený a vypíše chýbajúce údaje.

4.8 VÝSTUP TEJTO KONTROLY

Výsledkom je reprodukovateľný reťazec: **POTVRDENÝ ZOSTATOK → HODINY → POTVRDENÝ ZÁROBKOVÝ VSTUP → ARITMETIKA → KONTROLNÁ SUMA.**

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 06 / 12

Porovnávajú sa iba údaje uvedené v konkrétnych dokumentoch a ich finančné dôsledky. Výstup neodporúča, ktorý variant zvoliť.

6.1 VARIANT A - DOKUMENT OZNAČENÝ AKO VÝPOVEĎ

Zaznamená sa dátum dokumentu, dátum doručenia, deň skončenia uvedený alebo odvodený z potvrdeného podkladu, príjem do skončenia, suma odstupného uvedená v podklade, dovolenkové vysporiadanie a ďalšie peňažné položky.

6.2 VARIANT B - NÁVRH DOHODY

Zaznamená sa navrhovaný deň skončenia, uvedený dôvod, suma odstupného alebo iných plnení, dovolenkové vysporiadanie a prípadné ďalšie platby alebo podmienky.

6.3 ČO SA POROVNÁVA

DÁTUM SKONČENIA | PRÍJEM DO SKONČENIA | ODSUPNÉ UVEDENÉ V PODKLADE | DOVOLENKA | OSTATNÉ PLATBY. Každá položka musí mať zdroj v dokumente alebo potvrdený vstup.

6.4 ČO SA NEHODNOTÍ

Tento výstup neposudzuje platnosť výpovede alebo dohody, zákonnosť uvedeného dôvodu, vznik konkrétneho nároku ani to, ktorý variant je pre klientku právne vhodnejší.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 06 / 12

Výpoved' verzus dohoda - finančný model

Čísla sa porovnávajú ako dve modelové peňažné vetvy podľa potvrdených vstupov.

6.5 VŠEOBECNÝ MODEL

VARIANT A: $CELKOM_A = M_A + O_A + D_A + X_A$

VARIANT B: $CELKOM_B = M_B + O_B + D_B + X_B$

M = príjem do skončenia; O = odstupné alebo plnenie uvedené v podklade; D = dovolenkové vysporiadanie; X = ostatné potvrdené platby.

6.6 PREČO NESTAČÍ POROVNAŤ IBA ODSUPNÉ

Vyššie odstupné nemusí samo osebe znamenať vyšší celkový peňažný výsledok, ak sa zároveň líši dátum skončenia, príjem do skončenia alebo ďalšie položky. Výstup preto porovnáva celý súčet bez hodnotenia právnej výhodnosti.

6.7 DOVOLENKA SA NESMIE ZAPOČÍTAŤ DVAKRÁT

Pri čisto matematickej kontrole treba zabrániť dvojitému započítaniu rovnakej dovolenkovej položky. Ak bola určitá časť už vyplatená alebo zúčtovaná v jednom riadku, nesmie sa znovu pripočítať inde.

6.8 ČO TREBA MAŤ V KONEČNOM DOKUMENTE

- presný deň skončenia uvedený v dokumente
- presný opis dôvodu tak, ako je napísaný, bez vlastného právneho výkladu
- sumy a spôsob ich výpočtu
- spôsob vysporiadania dovolenky a ostatných plnení

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 06 / 12

Výpoveď verzus dohoda - kontrolná tabuľka

Tabuľka slúži na porovnanie faktických a finančných vstupov, nie na právne odporúčanie.

Otázka	Variant A	Variant B
Typ dokumentu	výpoveď	dohoda
Dátum vyhotovenia	z dokumentu	z dokumentu
Dátum skončenia	potvrdený údaj	dohodnutý údaj
Príjem do skončenia	podľa potvrdeného obdobia	podľa potvrdeného obdobia
Odstupné / plnenie	suma z podkladu	suma z podkladu
Dovolenka	zostatok / vysporiadanie	zostatok / vysporiadanie
Iné platby	z podkladu	z podkladu
Otvorené otázky	chýbajúce vstupy	chýbajúce vstupy

6.9 ZÁVER TEJTO ČASTI

Výsledkom nie je odporúčanie „výpoveď alebo dohoda“. Výsledkom je transparentný súčet oboch modelov a zoznam vstupov, ktoré ešte treba potvrdiť, aby sa dali čísla porovnať bez odhadov.

6.10 OTÁZKY PRE ĎALŠIE ODBORNÉ OVERENIE

Ak treba určiť právnu platnosť dokumentu, zákonný dôvod, vznik nároku, možnosť vzdania sa nárokov alebo procesnú lehotu, tieto otázky sa oddelia od finančného modelu a odovzdajú sa kvalifikovanému odborníkovi.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 07 / 12

Výstup reprodukuje čísla z rozhodnutia alebo z oficiálne potvrdených vstupov. Neurčuje, či klientke právne vznikol nárok.

7.1 KONTROLOVANÉ VSTUPY

- deň zaradenia do evidencie uvedený v rozhodnutí alebo potvrdení
- počet dní poistenia evidovaný Sociálnou poisťovňou
- rozhodujúce obdobie použité vo výpočte
- vymeriavacie základy a obdobia, ktoré boli do výpočtu zahrnuté alebo vylúčené
- denný vymeriavací základ (DVZ) a spôsob jeho zaokrúhlenia

7.2 KONTROLNÝ VZOREC DVZ

DVZ = súčet potvrdených vymeriavacích základov / počet potvrdených započítateľných dní. Výstup kontroluje iba aritmetiku a to, či sa vstupy zhodujú s rozhodnutím alebo oficiálnym výpisom.

7.3 MESAČNÝ PREPOČET

MESAČNÁ SUMA = potvrdený DVZ × percentuálna sadzba použitá v rozhodnutí / metodike × počet kalendárnych dní. Ak Sociálna poisťovňa zverejní sadzby 50 / 50 / 50 / 40 / 30 / 20 %, možno ich použiť ako kontrolné parametre bez právneho posudzovania individuálneho nároku.

7.4 ČO ZOSTÁVA MIMO TOHTO VÝSTUPU

Právne otázky, ktoré obdobia sa povinne započítavajú, odkedy nárok vzniká alebo či bolo rozhodnutie vydané správne, sa v tomto dokumente neuzatvárajú.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU

DOPLNENIE K BODU 07 / 12

Dávka v nezamestnanosti - kontrola rozhodnutia

Cieľom je, aby sa výsledná suma dala späťne reprodukovat' z údajov, ktoré Sociálna poisťovňa uviedla alebo poskytla.

7.5 ČO KONTROLOVAŤ NA ROZHODNUTÍ SOCIÁLNEJ POISŤOVNE

- aké obdobie poistenia poisťovňa evidovala
- aké rozhodujúce obdobie použila
- ktoré vymeriavacie základy vložila do výpočtu
- ktoré obdobia z výpočtu vylúčila
- aký DVZ vypočítala a ako ho zaokrúhlila
- akú percentuálnu sadzbu a počet dní použila pri mesačnej sume

7.6 VÝSLEDOK KONTROLY

- A. Reprodukcia sedí: z uvedených vstupov vznikne rovnaký výsledok.
B. Matematický rozdiel: označí sa presný krok, v ktorom čísla nesedia.
C. Chýbajúci vstup: výsledok sa nedá nezávisle reprodukovat', kým poisťovňa alebo klient nedodá potrebný údaj.

7.7 ČO TENTO ZÁVER NEHOVORÍ

Matematická zhoda sama osebe nepotvrdzuje právnu správnosť rozhodnutia. Matematický rozdiel sám osebe neznamená porušenie zákona. Dokument iba presne ukáže, kde sa čísla zhodujú, kde sa rozchádzajú a ktorý údaj treba ďalej preveriť.

OFICIÁLNE ZDROJE

Pri reprodukcii možno uviesť konkrétne rozhodnutie Sociálnej poisťovne, oficiálny výpis alebo verejne publikovanú metodiku, z ktorej bol použitý parameter prevzatý.

HRANICA TOHTO VÝSTUPU