

Kód:	SR/6/2025	
Číslo jednací:	UTB/25/008806	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Druh:	SMĚRNICE KVESTORA	
Název:	Elektronické výplatní listky	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	25. 3. 2025	Verze: 01
Účinnost:	1. 4. 2025	
Vydává:	Kvestor	
Zpracoval:	Centrum výpočetní techniky	
Spolupracoval:	Právní oddělení, pověřenec OOÚ	
Počet stran:	2	
Počet příloh:	0	
Rozdělovník:	zaměstnanci UTB	
Podpis oprávněné osoby:	Mgr. Monika Hrabáková, v.r. pověřena zastupováním kvestora	

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) provozuje ekonomický informační systém SAP (dále jen „systém SAP“) ve verzi ECC 6.0 EHP7 vzdáleně na hardwarové infrastruktuře umístěné v prostorách Univerzity Palackého v Olomouci.
- (2) Zaměstnavatel je dle příslušných platných právních předpisů povinen při měsíčním vyúčtování mzdy vydat zaměstnanci písemný doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách mzdy a o provedených srážkách. Tento písemný doklad může přitom mít formu jak listinnou (analogovou), tak i formu elektronickou (digitální).
- (3) UTB zajišťuje distribuci elektronických výplatních lístků na osobní e-mailové adresy zaměstnanců (uzivatel@utb.cz) zřizované v souladu s *Politikou bezpečného předávání a výměny informací* v platném znění. Otevření souboru s elektronickým výplatním lístkem je chráněno heslem.

Článek 2 Zaměstnanci s uzavřenou pracovní smlouvou

- (1) Zaměstnanci, kteří budou uzavírat první pracovní smlouvu, obdrží své přístupové heslo vygenerované systémem SAP po podpisu smlouvy na Personálním oddělení.
- (2) Pokud má zaměstnanec více pracovních smluv, má pro všechny pouze jedno přístupové heslo.
- (3) Tisk nebo změnu hesla provádí výhradně Personální oddělení na základě požadavku zaměstnance a za jeho osobní přítomnosti.

Článek 3

Zaměstnanci s uzavřenou dohodou (DPP/DPČ)

- (1) Uzavírání dohod o provedení práce (dále jen „DPP“) a dohod o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“ a společně též „dohody“) se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušnými vnitřními normami UTB.
- (2) Zaměstnanci s uzavřenou dohodou obdrží své přístupové heslo vygenerované systémem SAP po podpisu dohody a jejím vložení do systému SAP. Takto vygenerované přístupové heslo bude platné pro elektronické výplatní listky za všechny uzavřené dohody zaměstnance, a to i uzavírané v budoucnu a bez ohledu na délku uzavíraných dohod.
- (3) Tisk nebo změnu hesla provádí výhradně oddělení mzdová účtárna Ekonomického odboru (dále jen „mzdová účtárna“) na základě požadavku zaměstnance a za jeho osobní přítomnosti.

Článek 4

Společná ustanovení

- (1) Zaměstnanci s uzavřenou pracovní smlouvou (bez ohledu na jejich počet) a současně s uzavřenou dohodou (bez ohledu na jejich počet) použijí přístupové heslo vygenerované systémem SAP pro elektronické výplatní listky za všechny uzavřené smlouvy i dohody zaměstnance.
- (2) Zaměstnanci jsou povinni chránit přidělené přístupové heslo, nezveřejňovat jej, nesdělovat ani nepředávat jej dalším osobám.
- (3) Přímý vedoucí zaměstnanec uvedený v organizační struktuře HR-PD SAP obdrží navíc informativní e-mail o rozeslaných elektronických výplatních listkách svých podřízených zaměstnanců.
- (4) Tisk výplatních listků a jejich předání zajišťuje po ukončení posledního pracovního poměru, resp. dohody mzdová účtárna, a to vždy až po stanoveném výplatním termínu. Takto vytištěný výplatní listek je připraven k předání ve mzdové účtárně v pracovních dnech od 9 do 14 hodin.
- (5) Pro řešení problémů spojených s distribucí elektronických výplatních listků je určen výhradně helpdesk Centra výpočetní techniky a zde fronta sap@utb.cz.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice kvestora nahrazuje směrnici kvestora č. 8/2015.

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
21. 3. 2025	01	CVT	Vytvoření dokumentu