

Názov kvalifikácie: Administratívny pracovník v oblasti mzdového účtovníctva

Kód kvalifikácie	C4313000-01076
Úroveň SKKR	4
Sektorová rada	Administratíva, ekonomika a manažment
SK ISCO-08	4313000 Administratívny pracovník v oblasti mzdového účtovníctva
SK NACE Rev.2	N ADMINISTRATÍVNE A PODPORNÉ SLUŽBY, 82 Administratívne, pomocné kancelárske a iné obchodné pomocné činnosti ; M ODBORNÉ, VEDECKÉ A TECHNICKÉ ČINNOSTI, 69 Právne a účtovnícke činnosti
Doklad o získanej kvalifikácii	-
Názov povolania	Administratívny pracovník v oblasti mzdového účtovníctva

Kvalifikačný štandard

Vedomosti:
<i>vysvetliť terminológiu z oblasti personalistiky a miezd, mzdových a platových predpisov, foriemy odmeňovania</i>
<i>popísať pracovnoprávne predpisy v oblasti miezd, platov a zaraďovania zamestnancov</i>
<i>popísať postupy mzdovej evidencie a archivácie</i>
<i>špecifikovať spôsoby a postupy mzdového účtovania</i>
Zručnosti:
<i>spracovať podklady pre mzdovú agendu</i>
<i>spracovať potrebnú dokumentáciu pre mzdového účtovníka</i>
<i>vypracovať písomnosti s dodržaním normalizovanej úpravy písomností</i>
<i>používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej a informačnej techniky</i>
<i>aplikovať spôsoby evidencie dochádzky a pracovných výkonov</i>
<i>spolupracovať pri príprave mesačných mzdových uzávierok a reportov</i>
<i>využívať mzdový softvér na spracovanie miezd</i>
Kompetencie:
<i>samostatnosť v organizácii svojej práce</i>
<i>schopnosť pracovať v tíme</i>
<i>zodpovednosť za plnenie svojich úloh a povinností</i>
<i>zodpovednosť za kvalitu svojej práce</i>

Hodnotiaci štandard

Hodnotená spôsobilosť:		
vysvetliť terminológiu z oblasti personalistiky a miezd, mzdových a platových predpisov, foriemy odmeňovania		
spracovať potrebnú dokumentáciu pre mzdového účtovníka		
Kritériá hodnotenia:	Metódy hodnotenia	Nástroje hodnotenia
<i>popísať funkcie personálneho manažmentu</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>vysvetliť základné pojmy z personálneho manažmentu</i>	písomná metóda	test
<i>popísať formy odmeňovania zamestnancov</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>popísať formy pracovnoprávných vzťahov</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>vypočítať mzdu zamestnanca na základe pripravených podkladov</i>	písomná metóda	výpočtový test

<i>spracovať administratívne podklady k výpočtu miezd pomocou informačnej techniky</i>	praktické skúšanie	praktické cvičenie
<i>vypočítať odvody do sociálnej a zdravotnej poisťovne</i>	písomná metóda	výpočtový test
Podmienky úspešného vykonania skúšky:		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť uvedené kritériá hodnotenia na 70%.		
Hodnotená spôsobilosť:		
používať pri vybavovaní agendy prostriedky štandardnej kancelárskej a informačnej techniky		
vypracovať písomnosti s dodržaním normalizovanej úpravy písomností		
spolupracovať na príprave pracovno-právnych dokumentov pri nástupe a výstupe zamestnanca		
Kritériá hodnotenia:	Metódy hodnotenia	Nástroje hodnotenia
<i>vypracovať podklady potrebné pre uzatvorenie pracovnej zmluvy</i>	praktické skúšanie	praktická skúška
<i>vypracovať podklady potrebné pri výstupe zamestnanca</i>	praktické skúšanie	praktická skúška
<i>vyplniť formuláre a podklady pre zdravotnú a sociálnu poisťovňu</i>	písomná metóda	písomná úloha
<i>vyhotoviť úradný dokument podľa zadania s dodržaním normalizovanej úpravy</i>	praktické skúšanie	praktické cvičenie
Podmienky úspešného vykonania skúšky:		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť uvedené kritériá hodnotenia na 70%.		
Hodnotená spôsobilosť:		
aplikovať spôsoby evidencie dochádzky a pracovných výkonov		
spracovať podklady pre mzdovú agendu		
popísať pracovnoprávne predpisy v oblasti miezd, platov a zaraďovania zamestnancov		
popísať postupy mzdovej evidencie a archivácie		
spolupracovať pri príprave mesačných mzdových uzávierok a reportov		
využívať mzdový softvér na spracovanie miezd		
Kritériá hodnotenia:	Metódy hodnotenia	Nástroje hodnotenia
<i>popísať rozdelenie pracovného času a jeho kontrolu</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>popísať spôsoby evidencie dochádzky</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>popísať náležitosti evidenčného listu zamestnanca</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>navrhnuť najvhodnejší spôsob evidencie dochádzky</i>	ústna metóda	ústna odpoveď s vysvetlením
<i>popísať náležitosti pracovnej zmluvy</i>	ústna metóda	ústna odpoveď
<i>prideliť vybrané pozície do zamestnaneckých skupín</i>	ústna metóda	ústna odpoveď s vysvetlením
<i>pripraviť podklady potrebné pre vyhotovenie mesačných uzávierok miezd s použitím mzdového softvéru</i>	praktické skúšanie	praktické predvedenie
Podmienky úspešného vykonania skúšky:		
Podmienkou úspešného vykonania skúšky je splniť uvedené kritériá hodnotenia na 70%.		

Organizačné a metodické pokyny

Metodické pokyny:
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
Pokyny na realizáciu skúšky:
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>
Proces hodnotenia:
<i>Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18</i>

Výsledné hodnotenie:	
Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18	
Zloženie skúšobnej komisie:	
Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18	
Požiadavky na odbornú spôsobilosť skúšajúceho:	
Členmi skúšobnej komisie sú fyzické osoby, ktorých odborná spôsobilosť sa rovná úrovni lektora. Zákon 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 17 a § 18 a) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej dva roky praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej dva roky lektorskej činnosti, b) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa v inom odbore, najmenej štyri roky praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej dva roky lektorskej činnosti, c) úplné stredné vzdelanie s maturitou v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej štyri roky praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej tri roky lektorskej činnosti, d) úplné stredné vzdelanie s maturitou v inom odbore, najmenej päť rokov praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej tri roky lektorskej činnosti, e) výučný list v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v odbore, ktorého sa vzdelávací projekt týka, a najmenej päť rokov lektorskej činnosti alebo f) osvedčenie o čiastočnej kvalifikácii alebo osvedčenie o úplnej kvalifikácii v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací program týka, a najmenej päť rokov lektorskej činnosti. Za člena skúšobnej komisie nemôže byť vymenovaný kandidát, ktorému by pôsobením v skúšobnej komisii mohol vzniknúť konflikt záujmov.	
Materiálne a technické podmienky skúšky:	
Materiálové požiadavky: počítač, kalkulačka, scanner, fax, kancelárske potreby, písacie potreby.	
Priestorové požiadavky:	
Miestnosť ktorá je bežne používaná na skúšky, respektíve učebňa, zasadacia miestnosť kde je stôl a stoličky pre komisiu a uchádzačov	

Kartu kvalifikácie schválila Národná rada pre vzdelávanie a kvalifikáciu dňa:	18.9.2015
Platnosť karty kvalifikácie od:	18.9.2015