

OBSAH

Předmluva	5
Úvodní poznámka autorů	10
0 — Úvod	11
1 — Prostředky ke zvyšování úrovně administrativních prací	13
11 — Stav administrativy	13
12 — Pracovní postupy v administrativě	15
13 — Formuláře a mechanizační prostředky	18
14 — Normování administrativních prací, náklady a počet pracovníků	19
15 — Zhospodárnění administrativy	23
2 — Zásady sjednocování prvotní evidence	26
21 — Účel a průběh sjednocení prvotní evidence	28
22 — Soustavy prvotní evidence mezd	30
3 — Mechanisace administrativních prací	32
31 — Roztřídění mechanizačních prostředků	33
32 — Poslání mechanisace	35
33 — Mechanisování prvotní evidence	35
34 — Kancelářské stroje	36
4 — Základní administrativní, zejména evidenční práce a jejich normování	69
41 — Vyhledání dokladu	69
42 — Zápis na doklad	71
43 — Početní úkony	72
44 — Třídění a zakládání dokladů	74
45 — Kontrola dokladů	75
46 — Slučování a volba pracovních úkonů a operací	75
47 — Tvorba normativů administrativních prací	76
48 — Nástin metodiky výpočtu pracnosti a nákladů administrativních prací	76
5 — Příklad použití techniky administrativních prací v jednotné a mechanisované evidenci mezd	79
51 — O mzdách všeobecně	79
52 — Evidence mezd s různých hledisek	82
53 — Pracovní postupy v evidenci mezd	90
54 — Konkrétní příklad evidence mezd s výpočtem pracnosti při volbě různých druhů mechanizačních prostředků	105

55 — Vyhodnocení získaných výsledků	108
6 — Opatření k zvýšení úrovně administrativy a zvláště evidence mezd	113
61 — Správná volba techniky práce	113
62 — Důsledné využití mechanisace	116
63 — Organisaace práce a iniciativa pracujících	119
7 — Praktické návody k dokonalému využití kancelářských strojů, zvláště v evidenci mezd	121
71 — Využití kalkulačního stroje ve mzdové účtárně	121
72 — Využití účtovacího stroje ve mzdové účtárně	129
73 — Nastavení účtovacích strojů na jednotné vzory	152
Příloha	161
Literatura	167
Rejstřík	168