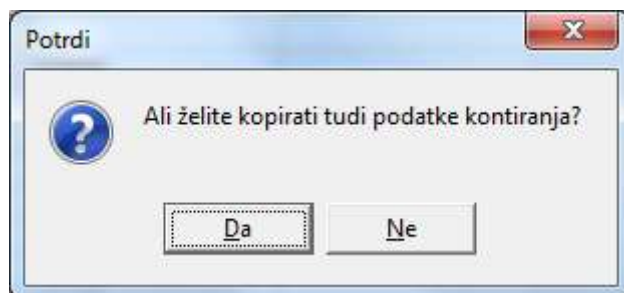


Kopiranje vrst obračuna - gospodarstvo


Z uporabo kopiranja vrst obračuna, boste eno vrsto obračuna enostavno kopirali v novo. Pri tem se bodo kopirale vse nastavitve na vrsti obračuna razen šifre, ki jo morate ustrezno vnesti (program sicer ponudi prvo prosto – ne priporočamo uporabo le-te ampak nek logičen sistem številčenja vrst obračuna). Ob potrditvi kopiranja program (če imate urejeno kontiranje) zahteva potrditev nastavitv kontiranja.



V primeru, ko imate kontiranje urejeno, potrdite z Da. Na ta način se bo tudi na novo ustvarjeno vrsto obračuna preneslo kontiranje iz originalne vrste obračuna.

Kako izvedemo kopiranje?

Izberete Šifranti...Sistem obračuna...Vrste obračuna.

Če želimo kopirati npr. vrsto obračuna 001 – Redno delo, moramo najprej na preglednici preveriti, katera je prva prosta šifra (pogledamo neko logično zaporedje). Ko določimo prvo prosto šifro, se postavimo na vrsto obračuna 001 ter kliknemo na ikono .

SAOP Obračun plač zaposlenih [DEMO] - SAOP d.o.o. - Predstavitev

Vrste obračuna

Vrsta obračuna 50 ☐ Vsi zapisi

% pr. stroškov % pr. stroškov % pr. stroškov

Vrsta obračuna	Naziv vrste obračuna	Grupa	Šifra JS	Kontiranje	Kont. po vzoru	Javna dela	Forr
001	REDNO DELO	1		lasten način		N	F20
003	NOČNO DELO	1		po vzoru	001	N	F20
005	NEDELJSKO DELO	1		po vzoru	001	N	F20
006	DRŽAVNI PRAZNIK	2		po vzoru	001	N	F20
007	PRAZNIČNO DELO	1		po vzoru	001	N	F20
008	PREKINITEV DO DVEH UR	1		po vzoru	001	N	F20
009	PRIPRAVLJENOST DOMA - DELAVNIK	1		po vzoru	001	N	F20
010	REDNI DOPUST	2		po vzoru	001	N	F20
011	IZREDNA PLAČANA ODSOTNOST	2		po vzoru	001	N	F20
012	AKTIVNI ODDIH	2		po vzoru	001	N	F20
013	DEŽURSTVO DELAVNIK	1		po vzoru	001	N	F20
014	OPRAVLJ. VOJAŠKIH IN DR. DOLŽN	2		po vzoru	402	N	F20
015	STARI DOPUST	2		po vzoru	001	N	F20
018	NEPLAČAN DOPUST	5		po vzoru	001	N	F20
020	DELOVNA DOBA	1		po vzoru	001	N	F20
021	DODATEK ZA STALNOST	1		po vzoru	001	N	F20
025	REGRES ZA LD	6				N	
027	STARŠEVSKI DOPUST	3		po vzoru	402	N	
035	NADURNO DELO	1		po vzoru	001	N	F20

44 ☒ Aktivni Pripomočki ...

Skrbnik 001

Odpre se vnosno okno nove vrste obračuna.

SAOP Obračun plač zaposlenih - vnos [DEMO] - SAOP d.o.o. - Predstavitev

Vrste obračuna

Šifra vrste obračuna 016 Aktivni ☒

Naziv vrste obračuna REDNO DELO - poračun

Številka za razvrščanje 0

Spolno Prenosi iz posrednega vnosa Analitika Izračun Kontriranje Opombe

Šifra grupe obračuna 1 Bruto izplačilo v breme izplačevalca

Šifra vrste izplačila v javnem sektorju ...

Javna dela

Vedno v obračun ☒

Mat. stroški in drugi osebni prejemki

Vrsta drugega prejemka ...

Šifra materialnega stroška ...

Vrsta prejemka DOH ...

Tiskanje zbirnikov

Šifra grupe obračuna za zbirnike 01 REDNO DELO

Obdelava M-4/M-8

Grupa M4 RL - redno delo

Šifra vzroka zadržanosti ZZ25

Delitev po virih financiranja ☒

Privzeti vir ...

Opusti Potrdi

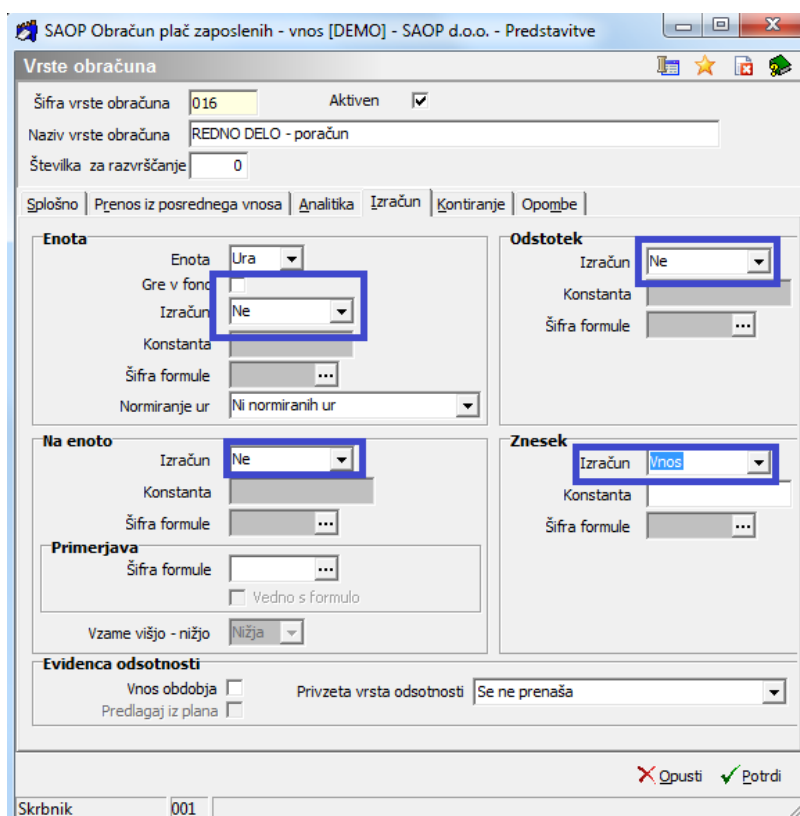
Skrbnik 001

V polju **Šifra vrste obračuna** (tako kot smo že omenili) program ponudi prvo prosto šifro, ki pa jo morate obvezno pretipkati. Ker smo že prej ugotovili, da je prosta šifra 016, le-to vpišemo v polje Šifra vrste obračuna.

Naziv vrste obračuna – ponudi se naziv originalne vrste obračuna – tu sami vpišete naziv vrste obračuna, ki ga želite (npr. Redno delo – poračun).

Polje **Vedno v obračunu** – če je bilo polje Vedno v obračunu v originalni vrsti obračuna označeno s kljukico, le-to pri vrsti za poračun odstranite, da se vam vrsta ne bo vsak mesec ponujala v obračunu, saj se vrste za poračune rabijo le občasno.

Postavite se še na zavihek Izračun.



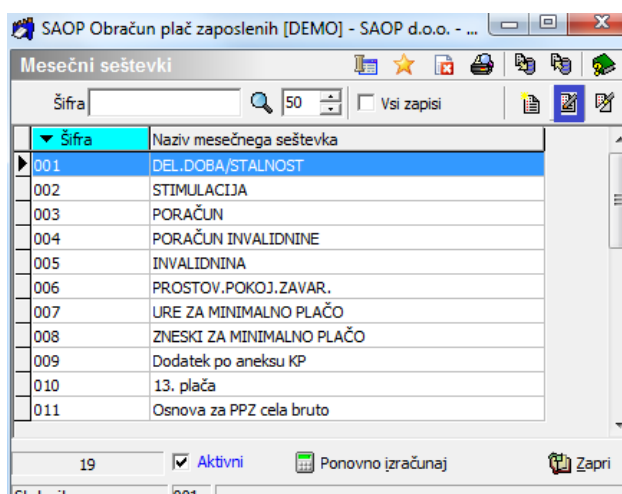
1. V primeru, da želite kopirati vse nastavitve iz zavihka Izračun, kot so bile v originalni vrsti obračuna, potem na tem zavihku ne spreminjate nič, samo Potrdite.
2. V primeru, da želite na to novo vrsto obračuna vnašati samo znesek (brez izračuna preko formul), potem uredite nastavitve, kot so na zgornji sliki.

S klikom na gumb Potrdi program opozori še na kopiranje nastavitvev za kontiranje. Če imate kontiranje urejeno, potrdite. Nova vrsta obračuna je tako odprta.

Nove vrste obračuna in mesečni seštevki

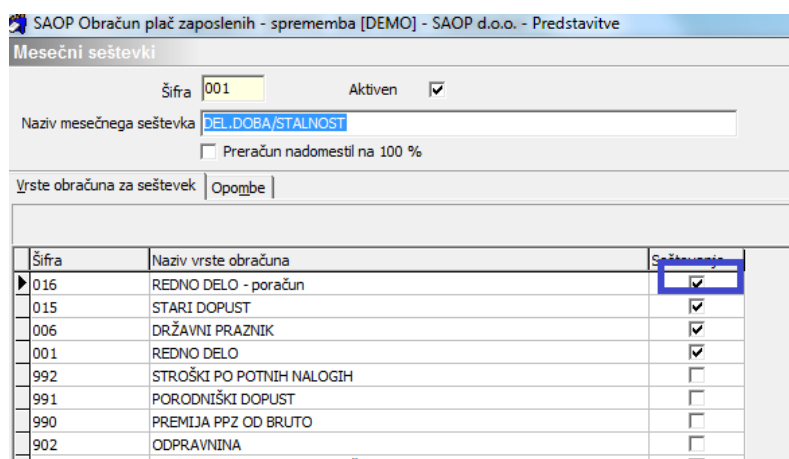
V primeru, da ima nova vrsta obračuna vpliv na mesečne seštevke in posledično izračun npr. delovne dobe, stimulacij,...morate po tem, ko ste odprli novo vrsto obračuna, ustrezno urediti tudi mesečne seštevke, ki so osnova za izračun npr. delovne dobe, stimulacije,...

To storite tako, da na glavnem meniju izberete Šifranti...Sistem obračuna...Mesečni seštevki. Postavite se na šifro seštevka, ki ga želite dopolniti in kliknete na ikono za popravilni zapis.



Šifra	Naziv mesečnega seštevka
001	DEL.DOKA/STALNOST
002	STIMULACIJA
003	PORAČUN
004	PORAČUN INVALIDNINE
005	INVALIDNINA
006	PROSTOV.POKOJ.ZAVAR.
007	URE ZA MINIMALNO PLAČO
008	ZNESKI ZA MINIMALNO PLAČO
009	Dodatek po aneksu KP
010	13. plača
011	Osnova za PPZ cela bruto

V tabeli vrst obračuna poiščete vrsto obračuna, ki ste jo na novo dodali (kopirali) in pri tej vrsti obračuna stolpec Seštevjanje označite s kljukico ter potrdite.



Šifra	Naziv vrste obračuna	Seštevjanje
016	REDNO DELO - poračun	<input checked="" type="checkbox"/>
015	STARI DOPUST	<input checked="" type="checkbox"/>
006	DRŽAVNI PRAZNIK	<input checked="" type="checkbox"/>
001	REDNO DELO	<input checked="" type="checkbox"/>
992	STROŠKI PO POTNIH NALOGIH	<input type="checkbox"/>
991	PORODNIŠKI DOPUST	<input type="checkbox"/>
990	PREMIJA PPZ OD BRUTO	<input type="checkbox"/>
902	ODPRAVNINA	<input type="checkbox"/>

To morate storiti na vseh mesečnih seštevkih, na katere vpliva nova vrsta obračuna. V primeru, da niste prepričani, kako te seštevke urediti, se obrnite na Saop.