

e-BOL v iCentru

(Gospodarstvo)

Seminarsko gradivo



SAOP računalništvo
Cesta Goriške fronte 46
5290 Šempeter pri Gorici
Slovenija

Tel.: 05 393 40 00

Fax: 05 393 81 36

Spletna stran: <http://www.saop.si>

Vsebina:

eBol v iCentru - gospodarstvo.....	3
Splošne nastavitve	4
1. Dostop v Obračunu plač.....	4
2. Dostop do bližnjice	5
Evidenca bolezni (e-BOL).....	7
Šifrant vrst družinskih članov.....	7
Ureditev vrst obračuna za pripravo ur - gospodarstvo	10
Šifranti...Ostali šifranti...Vrste obračuna za pripravo ur	11
Šifranti...Ostali šifranti...Vrste odsotnosti	19
Pregled bolezni v Evidenci bolezni (e-BOL)	23
Preglednica bolezni	24
Bolniški list v dokumentaciji zaposlenih.....	26
Prenos bolezni v SAOP Registracijo časa	27
Prenos bolezni v SAOP Ročno evidenco prisotnosti	29
Prenos bolezni v Posredni vnos obračuna plač.....	31
Ročni vnos bolezni v Neposredni vnos.....	34
Nova kontrola pri obdelavi Obračunaj vse	34

eBol v iCentru - gospodarstvo

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije je z novim letom omogočil prevzem elektronskih bolniških listov (eBOL) preko portala SPOT (eVEM). Bolniške liste lahko s portala prenašate ročno, ker pa je to zamudno in pogosto prihaja do napak, smo za direkten prenos v iCenter pripravili rešitev, ki preko plačljive aktivacijske kode omogoča:

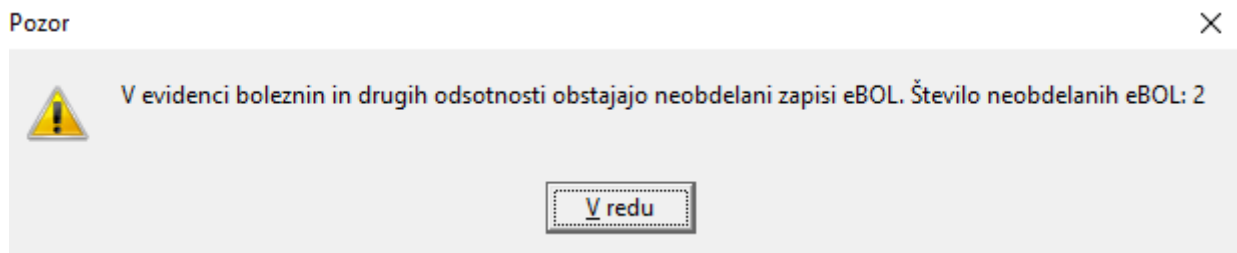
- **Obveščanje** o prispelih bolniških listih ob vstopu v iCenter, zaradi česar vam ni treba preverjati na portalu ali vas tam čakajo novi bolniški listi.
- **Samodejno shranjevanje bolniških listov** v personalno mapo zaposlenega brez skeniranja in ročnega uvoza. Če pa v vaši organizaciji že uporabljate rešitev Saop mojINFO lahko zaposlenim dodelite dostop do bolniških listov.
- **Uvoz odsotnosti** je mogoče izvesti v rešitvah Saop Registracija prisotnosti, Ročna evidenca prisotnosti ali Posredni vnos obračuna plač. Ni vam treba ročno računati števila dni odsotnosti, pač pa rešitev poskrbi za avtomatski izračun v breme delodajalca ali ZZS.
- **Kontrola med izvajanjem obračuna plač.** iCenter vas pri obračunu plač opozori na morebitne stornacije bolniških listov, kar preprečuje napake in kasnejše popravke.
- **Oddajanje zahtevkov za nadomestilo plače (eNDM) neposredno iz iCentra.** Zahtevkov za refundacijo vam ne bo treba več tiskati in pošiljati po pošti s kopijami bolniških listov, ampak jih boste oddali z nekaj kliki v iCentru. Ker je vzpostavitev rešitve kompleksnejša, jo bomo pri uporabnikih vpeljevali postopoma, predvidoma od marca 2020 dalje.

V nadaljevanju je opisan sistem in potrebne nastavitve za prevzem bolniških listov in nadaljnjo obdelavo v Saop iCentru.

Splošne nastavitve

Storitev prevzema bolniških listov v iCentru je urejena preko ePoštarja, ki ga uporabniku, ki se je odločil za prevzem v iCenter, uredi Saop tehnična podpora. Ko je povezava vzpostavljena, se podatki o novih bolniških listih prenašajo iz SPOT portala v Saop iCenter čez noč.

Po vzpostavitvi ePoštarja se ob vstopu v iCenter izpiše obvestilo o novo prejetih bolniških listih.

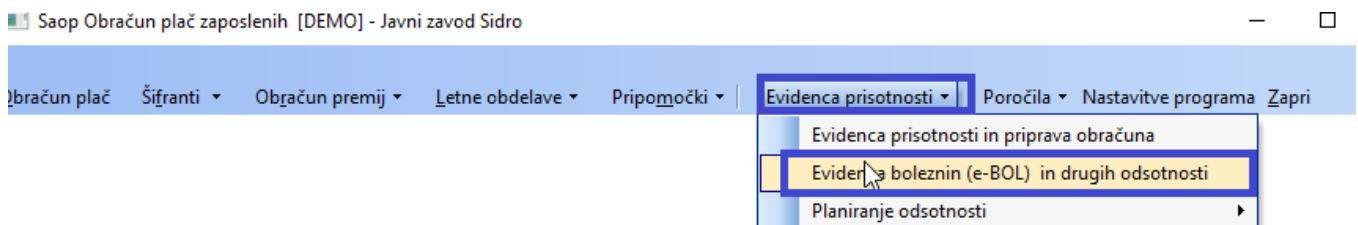


Obvestilo se prikazuje, dokler odgovorna oseba ne odpre preglednice z bolniškimi listi. Prejeti zapisi in pdf bolniškega lista se nahajajo na meniju **Evidenca bolezni (e-BOL) in drugih odsotnosti**. Meni se nahaja:

1. V programu **Obračun plač...Evidenca prisotnosti...Evidenca bolezni (e-BOL) in drugih odsotnosti**
2. Na glavnem meniju **Bližnjice...Osebni dohodki... Evidenca bolezni (e-BOL) in drugih odsotnosti**

1. Dostop v Obračunu plač

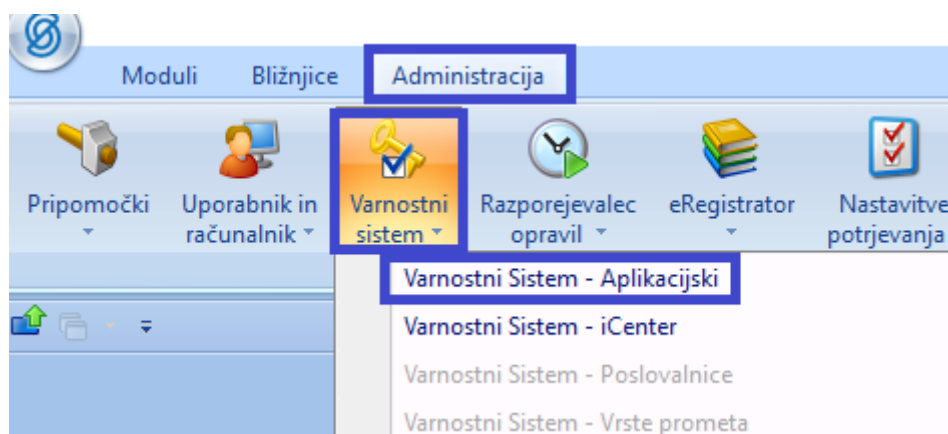
Do menija Evidenca bolezni (e-BOL) in drugih odsotnosti v Obračunu plač dostopajo vsi operaterji, ki imajo dostop do programa Obračun plač.



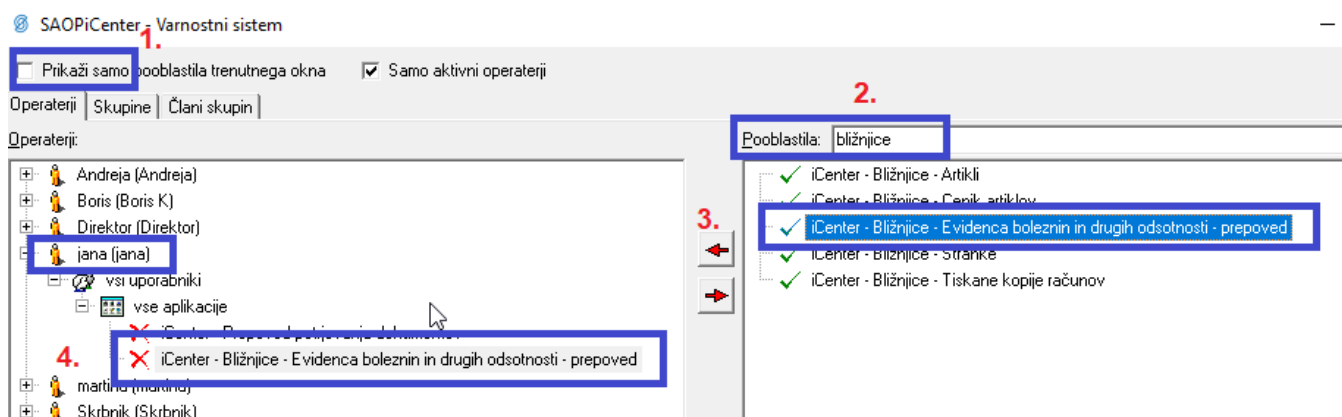
2. Dostop do bližnjice

Operaterjem, ki dostopa do Obračuna plač nimajo in bi jim radi dodelili dostop do bolniških listov, morate ustrezno dodeliti pravico v varnostnem sistemu.

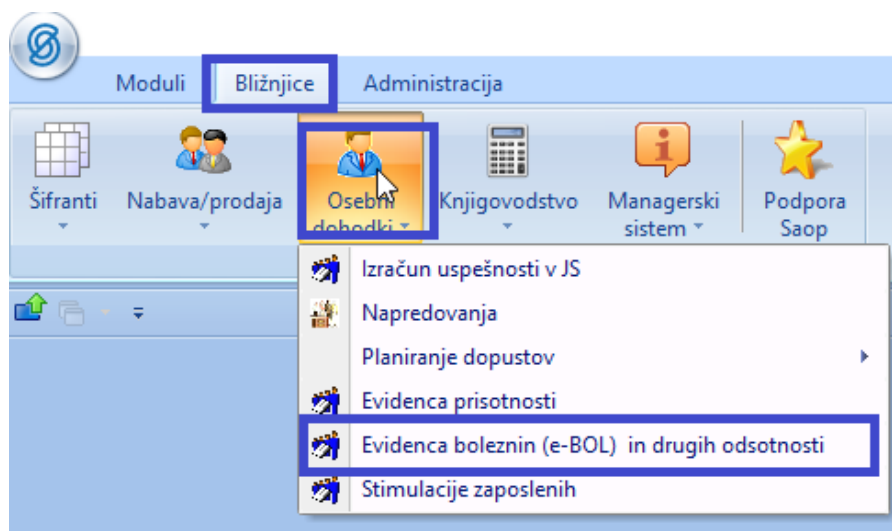
Pravice dodeljuje samo operater Skrbnik. Pravico do bližnjice uredi v Aplikacijskem varnostnem sistemu.



1. Iz okenca Prikaži samo pooblastila trenutnega okna odstrani kljukico
2. V polje Pooblastila vpiše besedo **bližnjice**. Po pravilnem vpisu besede se v oknu spodaj prikažejo zapisi, od katerih mora biti eden iCenter – Bližnjice – Evidenca bolezni in drugih odsotnosti – prepoved
3. Z miško povleče to pooblastilo na operaterja, kateremu želi dodati dostop do tega menija
4. Pooblastilo ima obrnjen varnostni sistem, kar pomeni, da je dostop dodeljen, če je zapis s prepovedjo ~~×~~ iCenter - Bližnjice - Evidenca bolezni in drugih odsotnosti - prepoved .



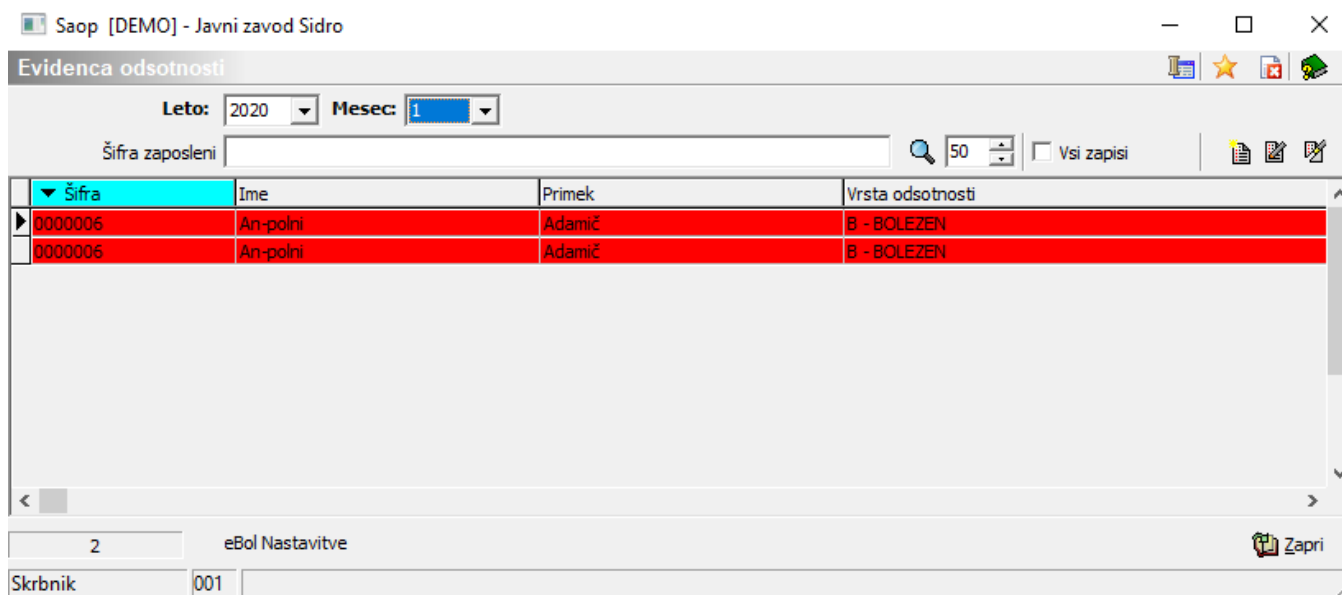
Tako dodeli pooblastilo vsem, za katere želi, da dostopajo do menija preko bližnjic, ker nimajo dostopa do Obračuna plač. Tak dostop npr. dodelite poslovnim sekretarjem, ki dostopajo samo do Kadrovske evidence, bi pa rabili dostop do bolniških listov zaradi urejanja prisotnosti.



Evidenca boleznin (e-BOL)

Za ureditev nastavitev in uvoz potrebnih šifrantov v iCenter, morate imeti nameščeno verzijo iCentra 2020.02.005 oziroma novejšo.

S klikom do menija Evidenca boleznin se odpre preglednica vse prejetih bolniških listov. Ob prvem vstopu v preglednico so vsi zapisi rdeči. **To pomeni, da je potrebno najprej urediti vse povezane šifrante.**



Šifra	Ime	Priimek	Vrsta odsotnosti
0000006	An-polni	Adamič	B - BOLEZEN
0000006	An-polni	Adamič	B - BOLEZEN

Šifrant vrst družinskih članov

Na bolniških listih, ki jih prejmete za zaposlene, ki so bili na negi ali spremstvu družinskega člana, je ustrezno vpisan tudi družinski član. Ker so v sistemu točno določene šifre za družinske člane, jih morate v šifrantu, ki ga imate v Obračunu plač, spremeniti. Za to smo pripravili pripomoček, ki se nahaja v Šifrantu zaposlenih.

Zaposleni


Aktivni Neaktivni Obračun plač

Preimek

Šifra OE Davčna številka Davčna številka

nedoločen čas

Šifra	▲ Priimek	Ime	Rojen	Zaposlitev	Ulica stalnega bivališča	EMŠO
0000006	Adamič	An-polni	10.10.1948	01.03.2019	Prvotna ulica 25	0102992695088
0000012	Ambrožič	Ta	01.01.1980	01.01.2014	Ulica 3	0304967888829
0000008	Božič	Starš	27.12.1947	01.02.2013	Šempeter 130	1006996999620
0000011	Dašelj	Ja	31.08.1972	01.04.2013	V gaju 15	2503987999763
0000007	Grah	M	06.04.1982	01.09.2017	Šempeter 34	2506973888139
0000005	Jereb	S	19.10.1952	17.06.2017	Ledine 120	0603987888409
0000001	Jurčič	S	09.03.1960	01.02.2019	Trg 3a	1405989888959
0000003	Kovačevič	J	06.02.1981	01.01.2019	Gradnikova 30	0904961999916
0000009	Novak- DIREKTOR	P	15.12.1970	01.01.1990	Prvomajska 5	0603983888549
0000004	Otožen	Krajši	01.01.1980	01.10.2005	Cankarjeva 20	0101980505260
0000002	Perc	Invalid	08.03.1964	05.03.2013	Prvačina 102	1506987888876

11/15  Tiskaj

skrbnik 001


Pripomočki

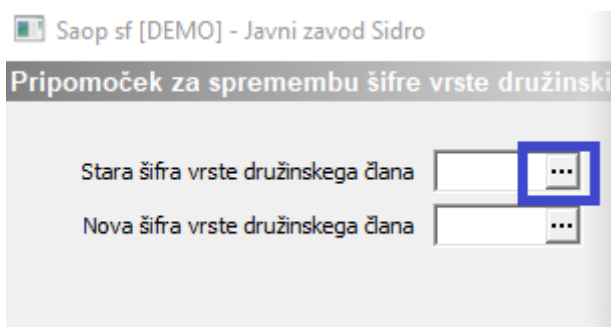
- Izračun olajšav
- Prepis iz financiranja
- Začetni zapis zgodovine
- Zgodovina
- Računi zaposlenih
- Sprememba statusa zaposlitve
- Sprememba oznake olajšave DČ
- Sprememba šifre vrste DČ**
- SAOP Kalkulator neto v bruto

Ker so šifre drugačne od teh, ki jih imate sedaj izbrane pri družinskih članih, si morate, preden izvedete spremembe, nove šifre vnesti.

Šifre, ki jih morate pri družinskih članih uporabljati, so naslednje:

- 11 – partner
- 12 – otrok
- 13 – drugo

Te šifre si morate najprej dodati v šifrant. To storite tako, da kliknete med Pripomočki na Sprememba šifre vrste DČ. V polju Stara šifra vrste družinskega člana kliknete na .

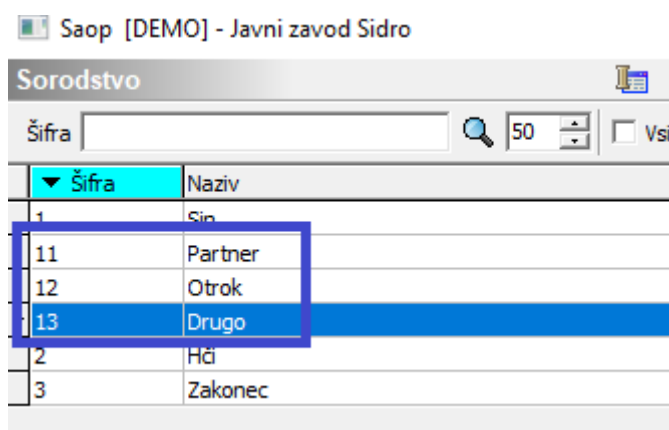


Odpre se trenutni šifrant vrst, v katerega morate **dodati tri nove šifre**. Kliknete na ikono za vnosi zapis in jih dodate.

11 – partner

12 – otrok

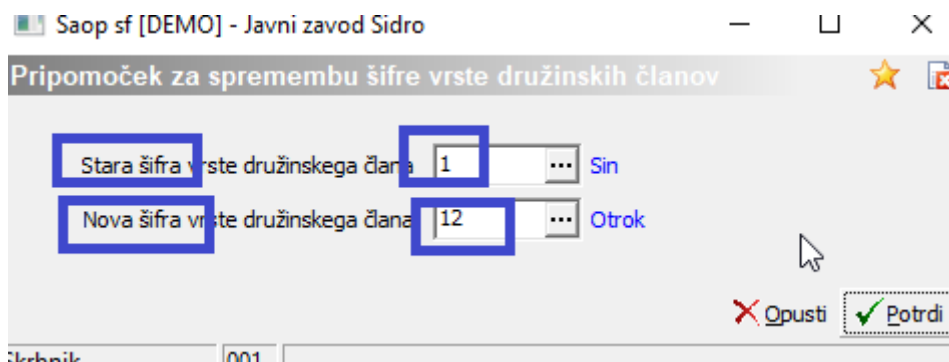
13 – drugo.



Ko dodate vse tri šifre, okno zaprete.

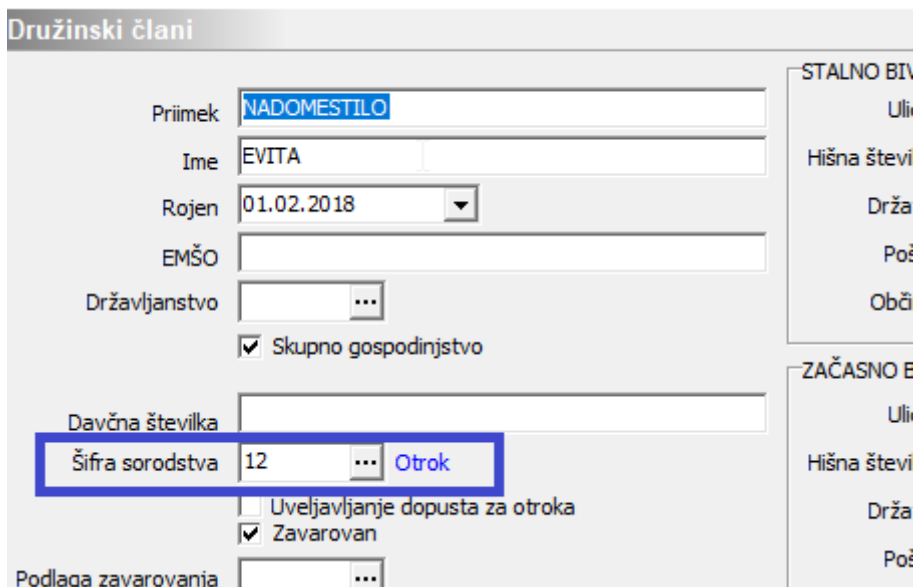
Ponovno izberete Pripomočki...Sprememba šifre vrste DČ.

Za vsako šifro, ki ste jo do sedaj uporabljali, morate narediti zamenjavo na novo šifro. V polje Stara šifra izberete staro, v polju Nova šifra pa ustrezno novo šifro.



Postopek izvedete toliko krat, kolikor različnih starih šifer imate.

Podatek lahko preverite na družinskih članih v polju Šifra sorodstva. Po izvedbi menjave šifer morate imeti pri vseh samo šifre 11, 12 ali 13.



Ko zaključite s prešifriranjem, lahko šifre, ki niso 11, 12 ali 13 iz šifranta brišete, saj morate pri družinskih članih od sedaj naprej izbirati samo veljavne šifre (11, 12, 13).

Ureditev vrst obračuna za pripravo ur - gospodarstvo

Za pravilen prenos podatkov v obračun plač, je potrebno urediti dogodke in te povezati z vrstami obračuna. To storite tako, da izberete:

Šifranti...Ostali šifranti...Vrste obračuna za pripravo ur

a) Vsi, ki uporabljate SAOP Registracijo časa ali SAOP Ročno evidenco prisotnosti

V preglednici imate zapis za vrste prisotnosti in odsotnosti, ki ste jih do sedaj uporabljali za prenos ur iz registracije časa ali vnos v ročno evidenco prisotnosti. Vrste prisotnosti in odsotnosti imate tudi že povezane z ustrežno vrsto obračuna.

Prenos v pripravo obračuna			
Šifra prisotnosti/odsotnosti			
Šifra prisotnosti/odsotnosti	Naziv prisotnosti/odsotnosti	Šifra vrste obračuna	Naziv vrste obračuna
BOL4	Bolez. v b.ZZZS 90% nad 90 dni	H31	Bolez. v b.ZZZS 90% nad 90 dni
BOL3	Bolezen v b.ZZZS 80% do 90 dni	H21	Bolezen v b.ZZZS 80% do 90 dni
BOL	Boleznina v breme delod. 100 %	G01	Boleznina v breme delod. 100 %
BOL2	Boleznina v breme delod. 80 %	G03	Boleznina v breme delod. 80 %
REF	Bolniška nad 30 dni	H21	Bolezen v b.ZZZS 80% do 90 dni
KRI	Darovanje krvi	H27	Krvodajalstvo 100 %
LDS	Dopust preteklega leta	B11	Letni dopust-pret. leto
LDT	Dopust tekočega leta	B02	Letni dopust
DP	Državni praznik	B01	Praznik
IZ1	Izolac. v b.ZZZS 90% do 90 dni	H30	Izolac. v b.ZZZS 90% do 90 dni
IZ2	Izolacija ZZZS 100% nad 90 dni	H33	Izolacija ZZZS 100% nad 90 dni
ID	Izredni dopust	B03	Izredni dopust
KOR	Koriščenje ur	906	
KRV	Krvodajalstvo 100 %	H27	Krvodajalstvo 100 %

V primeru, da npr. boleznine v breme ZZZS nad 90 dni nimate vnesene, ker je do sedaj še niste uporabljali, jo bo potrebno v šifrant dodati. Šifra dogodka je namreč potrebna pri nastavitvah Vrst odsotnosti.

Šifre, katere manjkajo, dodate tako, da kliknete najprej na  Vrste prisotnosti / odsotnosti .

Šifra prisotnosti/odsotnosti |

Šifra prisotnosti/odsotnosti	Naziv prisotnosti/odsotnosti	Šifra vrste obračuna	Naziv vrste obračuna
BOL4	Bolez. v b.ZZZS 90% nad 90 dni	H31	Bolez. v b.ZZZS 90% nad 90 dni
BOL3	Bolezen v b.ZZZS 80% do 90 dni	H21	Bolezen v b.ZZZS 80% do 90 dni
BOL	Boleznina v breme delod. 100 %	G01	Boleznina v breme delod. 100 %
BOL2	Boleznina v breme delod. 80 %	G03	Boleznina v breme delod. 80 %
REF	Bolniška nad 30 dni	H21	Bolezen v b.ZZZS 80% do 90 dni
KRI	Darovanje krvi	H27	Krvodajalstvo 100 %
LDS	Dopust preteklega leta	B11	Letni dopust-pret. leto
LDT	Dopust tekočega leta	B02	Letni dopust
DP	Državni praznik	B01	Praznik
IZ1	Izolac. v b.ZZZS 90% do 90 dni	H30	Izolac. v b.ZZZS 90% do 90 dni
IZ2	Izolacija ZZZS 100% nad 90 dni	H33	Izolacija ZZZS 100% nad 90 dni
ID	Izredni dopust	B03	Izredni dopust
KOR	Koriščenje ur	906	
KRV	Krvodajalstvo 100 %	H27	Krvodajalstvo 100 %
MAK	Malica / kosilo	A01	Redno delo
REH	Nadom. po rehabilitaciji I	G08	Nadom. po rehabilitaciji I
NAD	Nadure	E01	Delo preko polnega del. časa
NE	Nega družinskega člana	H22	Nega 80 %
NP	Neplačano	N01	Neplačana odsotnost-oprav.
NOC	Nočno delo	C12	Delo ponoči
POK	Pokl.bolezen v br.ZZZS 100%	H20	Pokl.bolezen v br.ZZZS 100%
POS1	Pošk. izven dela 80 % - delod.	G05	Pošk. izven dela 80 % - delod.
POS4	Pošk. pri delu v br.ZZZS 100 %	H23	Pošk. pri delu v br.ZZZS 100 %
POS5	Pošk.izv.d.ZZZS 70% do 90 dni	H25	Pošk.izv.d.ZZZS 70% do 90 dni
POS6	Pošk.izv.d.ZZZS 80% nad 90 dni	H34	Pošk.izv.d.ZZZS 80% nad 90 dni
POS2	Poškodba po 137.čl ZDR	G06	Poškodba po 137.čl ZDR
POS	Poškodbe pri delu v breme del.	G04	Poškodbe pri delu v breme del.
POT	potni nalogi	I91	Stroški PN nad.ur-poračun
PREH	prehrana	I01	Prehrana na delu
PR1	Prehrana nad 10 ur	I67	Prehrana na delu nad 10 ur

41 | Vrste prisotnosti / odsotnosti | Skupine prisotnosti / odsotnosti

Skrbnik | 001 |

Odpre se šifrant Vrst prisotnosti/odsotnosti. Tu dodate nov zapis. V polje Šifra vnesete želeno šifro (lahko tudi s črkovno oznako). Šifra še ne sme obstajati v šifrantu. Vpišete še podatek v polje Naziv in potrdite.

Saop Šifranti - vnos [D...]

Vrste prisotnosti / odsotnosti

Šifra: BOL9

Naziv: Boleznina v breme ZZZS nad 90 dni


Spletni vmestnik

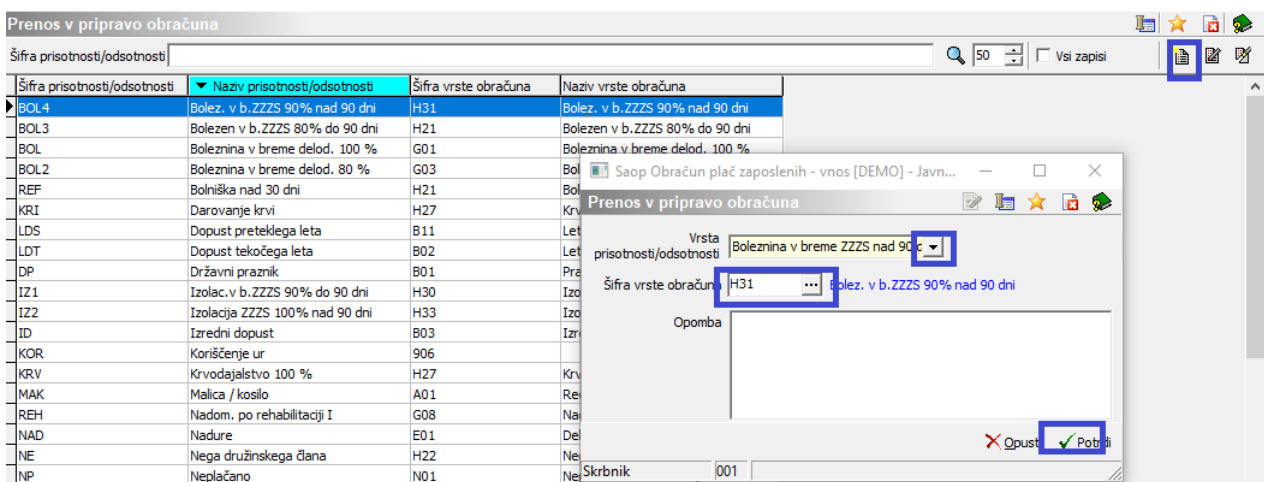
Barva: []

Opusti Potrdi

Skrbnik | 001 |

V primeru, da vam tu manjka več vrst odsotnosti, dodate vse manjkajoče. Preglednico zaprete.

Novo vrsto odsotnosti je potrebno še povezati z ustrežno Vrsto obračuna za plače. Kliknete na ikono za Vnesi zapis. Iz šifranta prej vnesenih vrst odsotnosti izberete ustrežno. V polju Šifra vrste obračuna kliknete na ikono  in iz šifranta vrst obračuna izberete ustrežno vrsto obračuna. V primeru, da tudi Vrste obračuna v šifrantu še nimate, jo lahko kopirate iz ene, ki ima podobne lastnosti.




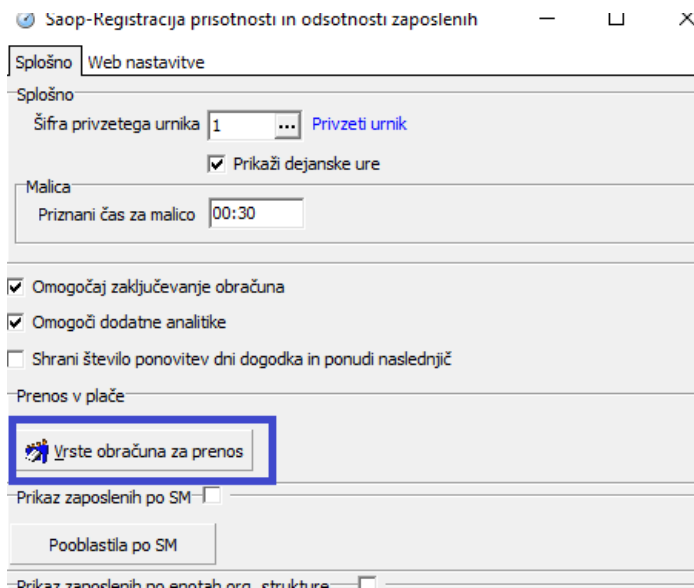
The screenshot shows a window titled "Prenos v pripravo obračuna" (Transfer to payroll preparation). It contains a table with the following columns: Šifra prisotnosti/odsotnosti, Naziv prisotnosti/odsotnosti, Šifra vrste obračuna, and Naziv vrste obračuna. The table lists various absence types such as Bolez. v b. ZZS 90% nad 90 dni, Bolezen v b. ZZS 80% do 90 dni, Boleznina v breme delod. 100 %, etc. A dialog box is open over the table, showing a dropdown menu for "Vrsta prisotnosti/odsotnosti" with "Boleznina v breme ZZS nad 90 d" selected. Below it, the "Šifra vrste obračuna" is set to "H31" and a dropdown menu is open showing "Bolez. v b. ZZS 90% nad 90 dni". The dialog also has "Opomba" and "Opomba" fields, and buttons for "Opusti" and "Potrdi".

Šifra prisotnosti/odsotnosti	Naziv prisotnosti/odsotnosti	Šifra vrste obračuna	Naziv vrste obračuna
BOL.4	Bolez. v b. ZZS 90% nad 90 dni	H31	Bolez. v b. ZZS 90% nad 90 dni
BOL.3	Bolezen v b. ZZS 80% do 90 dni	H21	Bolezen v b. ZZS 80% do 90 dni
BOL	Boleznina v breme delod. 100 %	G01	Boleznina v breme delod. 100 %
BOL.2	Boleznina v breme delod. 80 %	G03	Boleznina v breme delod. 80 %
REF	Bolhiška nad 30 dni	H21	Boleznina v breme delod. 100 %
KRI	Darovanje krvi	H27	Boleznina v breme delod. 100 %
LDS	Dopust preteklega leta	B11	Boleznina v breme delod. 100 %
LDT	Dopust tekočega leta	B02	Boleznina v breme delod. 100 %
DP	Državni praznik	B01	Boleznina v breme delod. 100 %
IZ1	Izolac. v b. ZZS 90% do 90 dni	H30	Boleznina v breme delod. 100 %
IZ2	Izolacija ZZS 100% nad 90 dni	H33	Boleznina v breme delod. 100 %
ID	Izredni dopust	B03	Boleznina v breme delod. 100 %
KOR	Koriščenje ur	906	Boleznina v breme delod. 100 %
KRV	Krvodajalstvo 100 %	H27	Boleznina v breme delod. 100 %
MAK	Malica / kosilo	A01	Boleznina v breme delod. 100 %
REH	Nadom. po rehabilitaciji I	G08	Boleznina v breme delod. 100 %
NAD	Nadure	E01	Boleznina v breme delod. 100 %
NE	Nega družinskega člana	H22	Boleznina v breme delod. 100 %
NP	Neplačano	N01	Boleznina v breme delod. 100 %

Postopek ponovite na vseh novo dodanih vrstah odsotnosti.

Dogodke, ki jih dodate v Obračun plač, morate zaradi prenosa v SAOP Registracijo časa, dodati tudi v Registraciji časa.

Dogodek morate potem povezati še z ustrežno vrsto obračuna. To uredite v Nastavitvah programa na gumbu  Vrste obračuna za prenos.



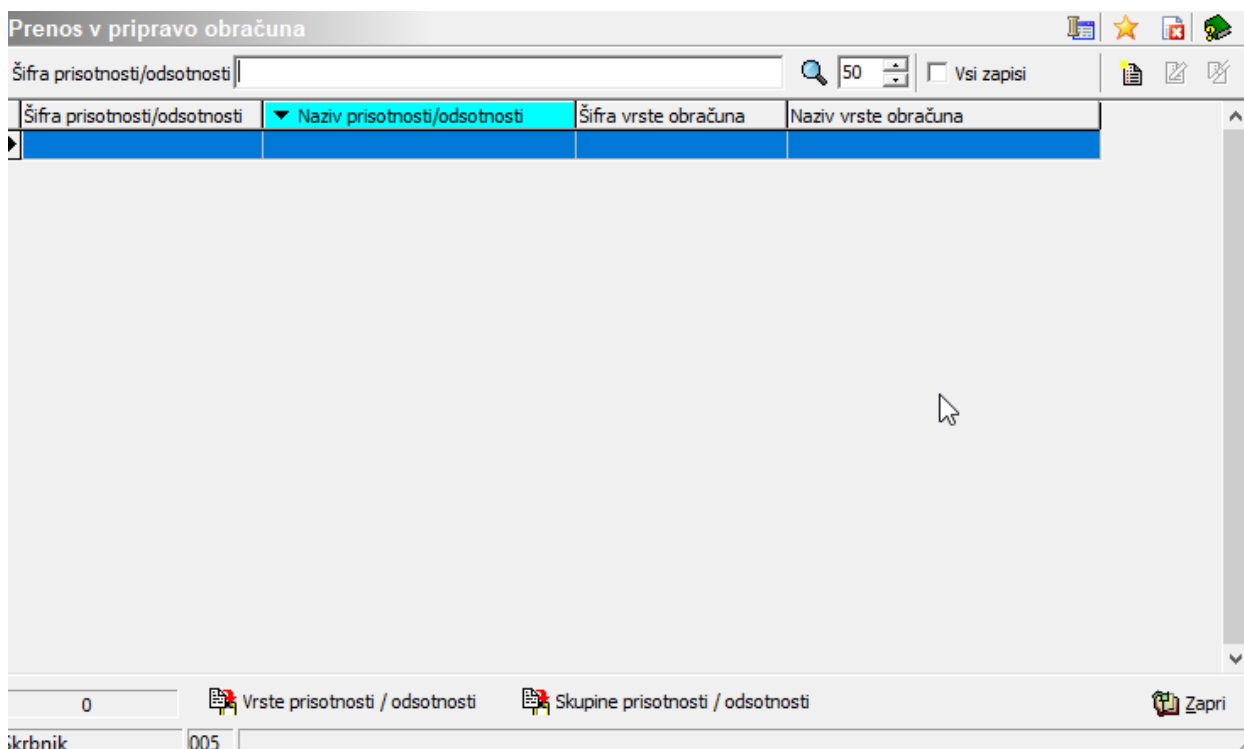
V preglednici dodate Nov zapis, iz šifranta izberete novo vnesen dogodek ter mu določite Vrsto obračuna za prenos v Obračun plač.

b) Vsi, ki uporabljate Registracijo časa drugih ponudnikov in podatke prenašate v plače ali nimate registracije časa in podatke v obračun plač vnašate ročno

Tisti, ki ne uporabljate SAOP Registracije časa ali podatke v obračun plač vnašate ročno, vrst odsotnosti nimate vnesenih, zato jih morate dodati.

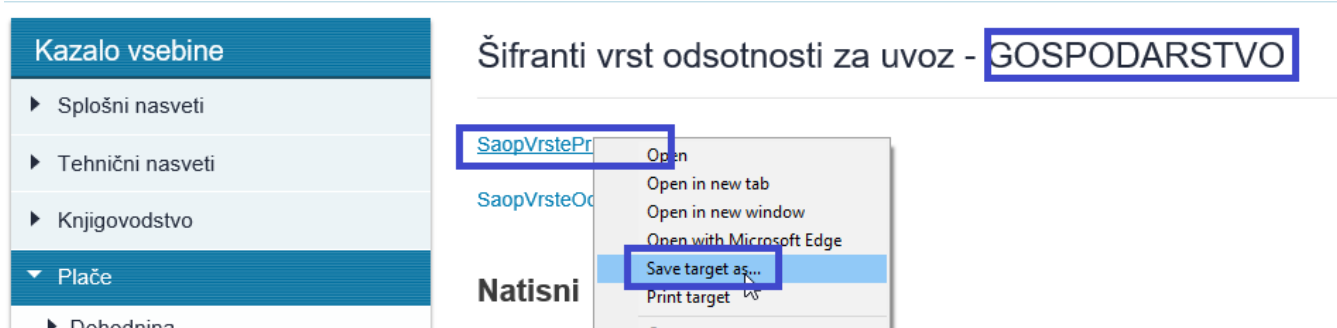
To storite tako, da izberete Šifranti...Ostali šifranti...Vrste obračuna za pripravo ur.

Odpre se prazna preglednica, ki jo morate dopolniti z vsemi vrstami odsotnosti.

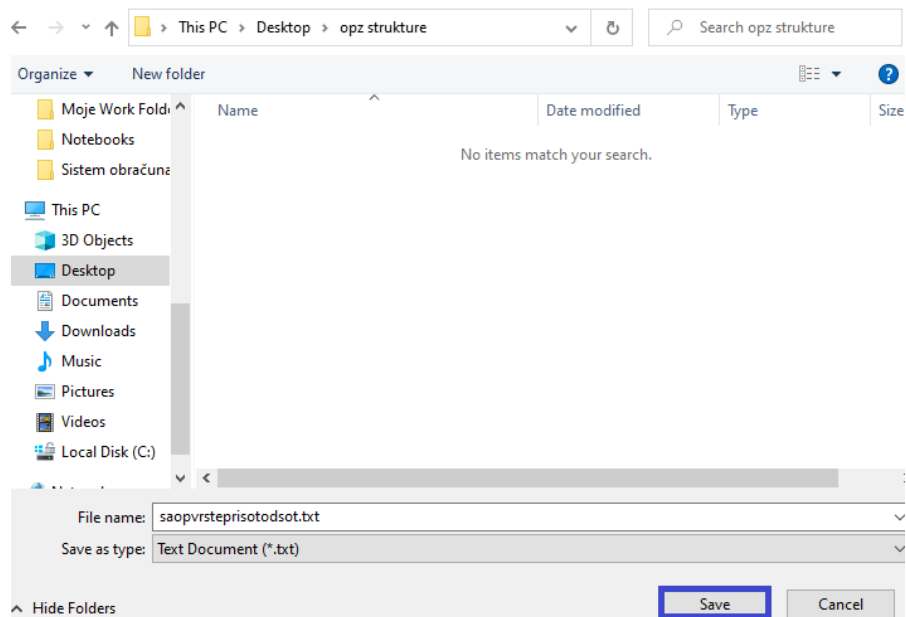


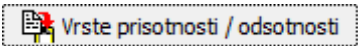
Najprej morate v šifrant Vrste prisotnosti / odsotnosti dodati zapise. Pripravili smo datoteko za uvoz zapisov za boleznine. Objavljena je na spletni strani na tej povezavi: <http://help.icenter.si/sl/sifranti-vrst-odsotnosti-za-uvoz-gospodarstvo>


Ob kliku na zgornjo povezavo je v sklopu tega navodila objavljen šifrant, ki ga uvozite. Šifrant si morate najprej s spleta shraniti. To storite tako, da se postavite na datoteko, kliknete na desno miškino tipko in izberete Shrani ciljno vsebino kot (oziroma Save target as, če imate angleške Windowse).

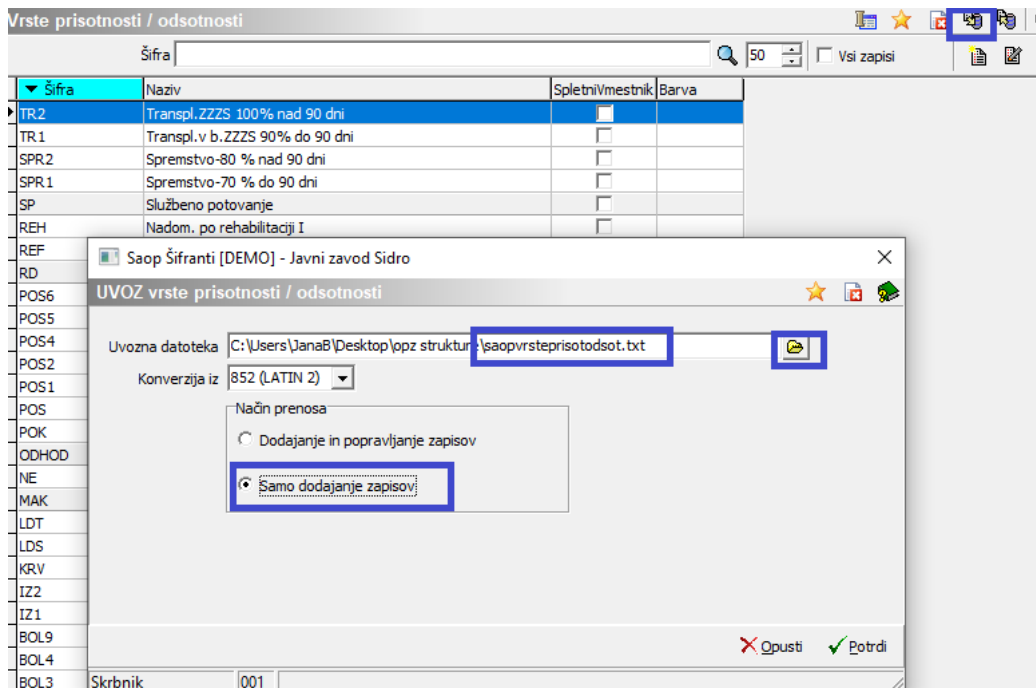


Določite področje, kamor želite datoteko shraniti in kliknete na Shrani.



Ko datoteko shranite se vrnete v Šifranti...Ostali šifranti...Vrste obračuna za pripravo ur. Kliknete na . Odpre se šifrant s podatki, ki so v programu standardno privzeti. Zraven teh iz datoteke, ki ste jo shranili, uvozite še vrste za boleznine. Kliknete za ikono za Uvoz podatkov.

Preko ikone  izberete ustrezno datoteko iz področja, kamor ste si jo shranili s spleta. Bodite pozorni pri imenu datoteke, ki jo uvažate (imena so si podobna). Obvezno izberite datoteko z imenom **saopvrsteprisotodsot.txt**. Izberete Samo dodajanje zapisov in potrdite.

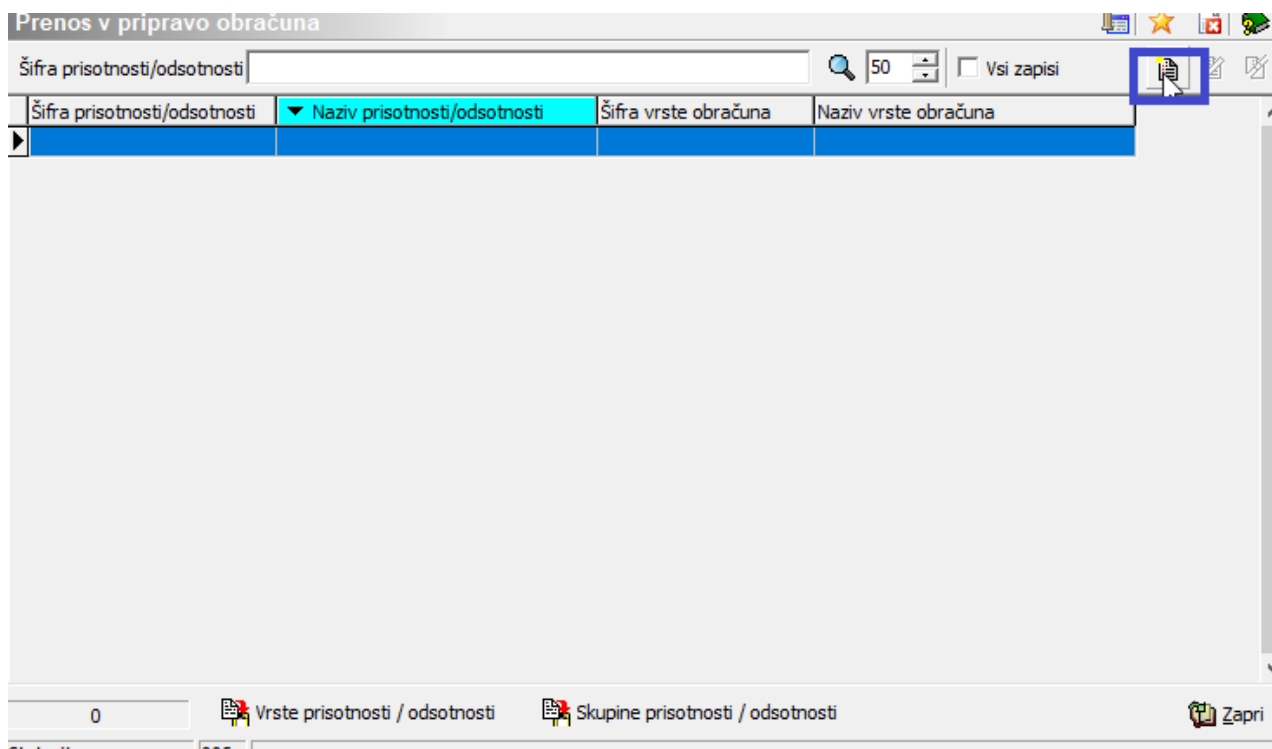


Izpiše se statistika uvoza. Ko jo zaprete, morate imeti v šifrantu dodane vrste odsotnosti za boleznine.

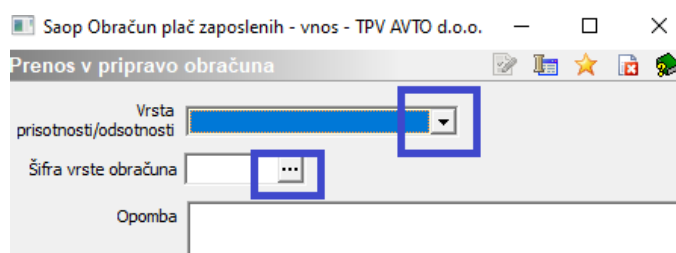
Šifra	Naziv	SpletniVmesnik	Barva
TR2	Transpl.ZZZS 100% nad 90 dni	<input type="checkbox"/>	
TR1	Transpl.v b.ZZZS 90% do 90 dni	<input type="checkbox"/>	
SPR2	Spremlstvo-80 % nad 90 dni	<input type="checkbox"/>	
SPR1	Spremlstvo-70 % do 90 dni	<input type="checkbox"/>	
SP	Službeno potovanje	<input type="checkbox"/>	
REH	Nadom. po rehabilitaciji I	<input type="checkbox"/>	
REF	Bolniška nad 30 dni	<input type="checkbox"/>	
RD	Prisotnost	<input type="checkbox"/>	
POS6	Pošk.izv.d.ZZZS 80% nad 90 dni	<input type="checkbox"/>	
POS5	Pošk.izv.d.ZZZS 70% do 90 dni	<input type="checkbox"/>	
POS4	Pošk. pri delu v br.ZZZS 100 %	<input type="checkbox"/>	
POS2	Poškodba po 137.č ZDR	<input type="checkbox"/>	
POS1	Pošk. izven dela 80 % - delod.	<input type="checkbox"/>	
POS	Poškodbe pri delu v breme del.	<input type="checkbox"/>	
POK	Pokl.bolezen v br.ZZZS 100%	<input type="checkbox"/>	
ODHOD	Odhod	<input type="checkbox"/>	
NE	Nega družinskega člana	<input type="checkbox"/>	
MAK	Malica / kosilo	<input type="checkbox"/>	
LDT	Dopust tekočega leta	<input type="checkbox"/>	
LDS	Dopust preteklega leta	<input type="checkbox"/>	
KRV	Krvodajalstvo 100 %	<input type="checkbox"/>	
IZ2	Izolacija ZZZS 100% nad 90 dni	<input type="checkbox"/>	
IZ1	Izolac. v b.ZZZS 90% do 90 dni	<input type="checkbox"/>	
BOL9	Boleznina v breme ZZZS nad 90 dni	<input type="checkbox"/>	
BOL4	Bolez. v b.ZZZS 90% nad 90 dni	<input type="checkbox"/>	
BOL3	Bolezen v b.ZZZS 80% do 90 dni	<input type="checkbox"/>	
BOL2	Boleznina v breme delod. 80 %	<input type="checkbox"/>	
BOL	Boleznina v breme delod. 100 %	<input type="checkbox"/>	

Šifrant zaprete.

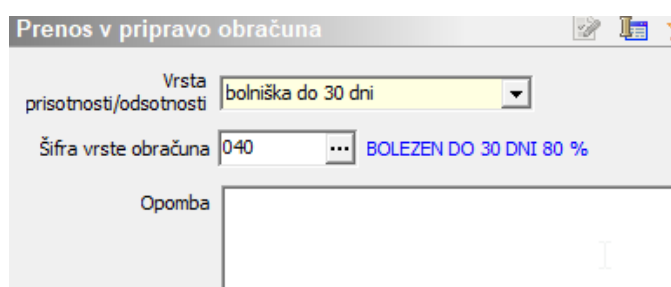
V preglednico Prenos v pripravo obračuna morate sedaj vse te odsotnosti dodati in jih povezati z ustrezno Vrsto obračuna za obračuna plač.



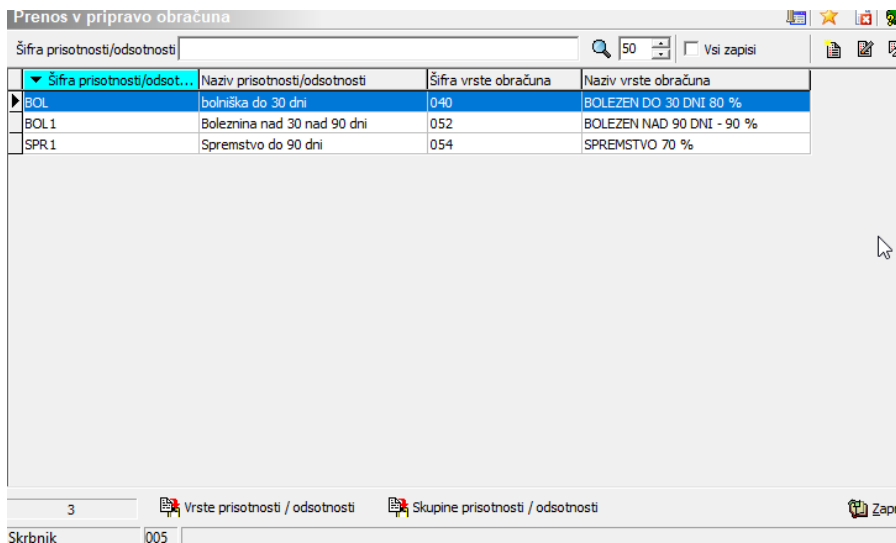
Dodate nov zapis.



Iz spustnega seznama ▼ izberite prej vneseno vrsto bolezni. V polju Šifra vrste obračuna kliknite na ... in iz šifranta vrsta obračuna izberite ustrezno.



Preglednico dopolnite z vsemi vrstami boleznin.



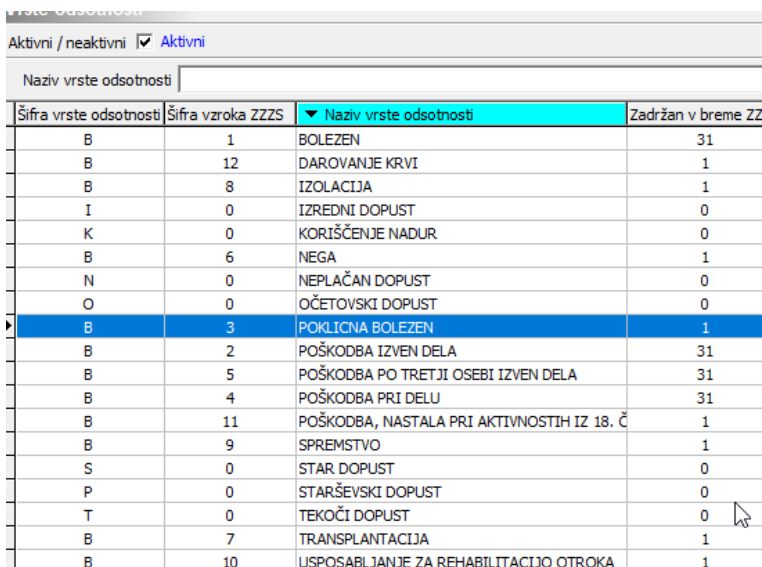
Šifra prisotnosti/odsotnosti	Naziv prisotnosti/odsotnosti	Šifra vrste obračuna	Naziv vrste obračuna
BOL	bolniška do 30 dni	040	BOLEZEN DO 30 DNI 80 %
BOL1	Bolezina nad 30 nad 90 dni	052	BOLEZEN NAD 90 DNI - 90 %
SPR1	Spremnstvo do 90 dni	054	SPREMSTVO 70 %

(podatki na sliki so testni)

Naslednji korak je še povezava Vrste odsotnosti iz bolniškega lista z vrstami boleznin. To uredite tako, da izberete:

Šifranti...Ostali šifranti...Vrste odsotnosti

Tu se nahaja šifrant vseh vrst odsotnosti, ki so lahko izbrane na bolniških listih. Vrste odsotnosti je potrebno povezati z dogodki, ki ste jih prej povezali z vrstami obračuna.

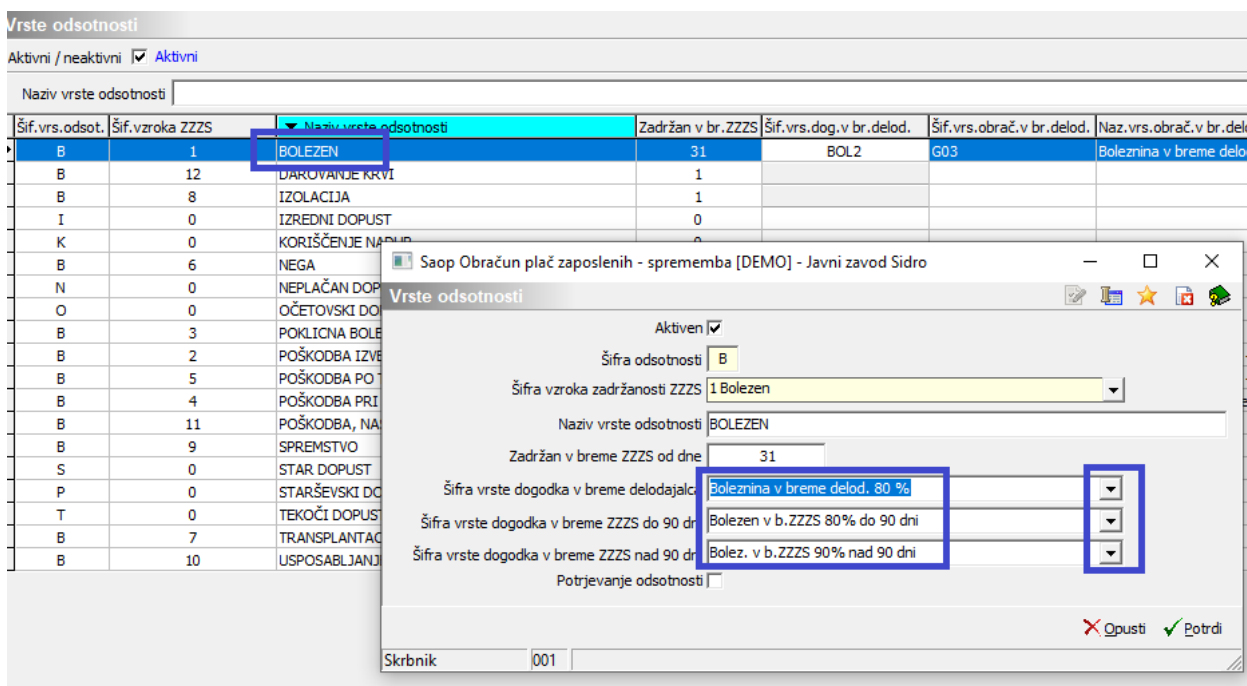


Šifra vrste odsotnosti	Šifra vzroka ZZSZ	Naziv vrste odsotnosti	Zadržan v breme ZZ
B	1	BOLEZEN	31
B	12	DAROVANJE KRVI	1
B	8	IZOLACIJA	1
I	0	IZREDNI DOPUST	0
K	0	KORIŠČENJE NADUR	0
B	6	NEGA	1
N	0	NEPLAČAN DOPUST	0
O	0	OČETOVSKI DOPUST	0
B	3	POKLICNA BOLEZEN	1
B	2	POŠKODBA IZVEN DELA	31
B	5	POŠKODBA PO TRETJI OSEBI IZVEN DELA	31
B	4	POŠKODBA PRI DELU	31
B	11	POŠKODBA, NASTALA PRI AKTIVNOSTIH IZ 18. Č	1
B	9	SPREMSTVO	1
S	0	STAR DOPUST	0
P	0	STARŠEVSKI DOPUST	0
T	0	TEKOČI DOPUST	0
B	7	TRANSPLANTACIJA	1
B	10	USPOSABLJANJE ZA REHABILITACIJO OTROKA	1

a) Vsi, ki uporabljate SAOP Registracijo časa ali SAOP Ročno evidenco prisotnosti

Vsi, ki uporabljate SAOP Registracijo časa ali SAOP Ročno evidenco prisotnosti, si morate šifrant Vrst odsotnosti urediti sami, saj ga morate povezati z dogodki, ki jih že uporabljate v Registraciji časa ali Evidenci prisotnosti.

Postavite se na posamezno vrsto odsotnosti in kliknete na Popravi zapis. V poljih s šiframi dogodkov iz seznama ▼ izberite dogodek, ki ustreza tej vrsti odsotnosti. Na posamezni vrsti odsotnosti morate izbrati podatke v vsa polja, ki so belo obarvana. Če je polje sivo, podatka tam ne izpolnjujete (ga niti ne morete, ker ni potreben)



The screenshot shows the 'Vrste odsotnosti' (Absence Types) interface. A table lists various absence types with their codes and descriptions. A dialog box is open for editing a specific type, 'BOLEZEN' (Sickness).

Šif.vrs.odсот.	Šif.vzroka ZZS	Naziv vrste odsotnosti	Zadržan v br.ZZS	Šif.vrs.dog.v br.delod.	Šif.vrs.obrač.v br.delod.	Naz.vrs.obrač.v br.delod.
B	1	BOLEZEN	31	BOL2	G03	Bolezina v breme delo
B	12	DAROVANJE KRVI	1			
B	8	IZOLACIJA	1			
I	0	IZREDNI DOPUST	0			
K	0	KORIŠČENJE NAPRAV	0			
B	6	NEGA				
N	0	NEPLAČAN DOPUST				
O	0	OČETOVSKI DOPUST				
B	3	POKLICNA BOLEZINA				
B	2	POŠKODBA IZVARNOSTI				
B	5	POŠKODBA POŠKODBA				
B	4	POŠKODBA PRI				
B	11	POŠKODBA, NA				
B	9	SPREMSTVO				
S	0	STAR DOPUST				
P	0	STARŠEVSKI DOPUST				
T	0	TEKOČI DOPUST				
B	7	TRANSPLANTACIJA				
B	10	USPOSABLJANJE				

The dialog box 'Saop Obračun plač zaposlenih - sprememba [DEMO] - Javni zavod Sidro' shows the following fields:

- Aktiven:
- Šifra odsotnosti: B
- Šifra vzroka zadržanosti ZZS: 1 Bolezen
- Naziv vrste odsotnosti: BOLEZEN
- Zadržan v breme ZZS od dne: 31
- Šifra vrste dogodka v breme delodajalca: Boleznina v breme delod. 80 %
- Šifra vrste dogodka v breme ZZS do 90 dni: Bolezen v b.ZZS 80% do 90 dni
- Šifra vrste dogodka v breme ZZS nad 90 dni: Bolez. v b.ZZS 90% nad 90 dni
- Potrjevanje odsotnosti:

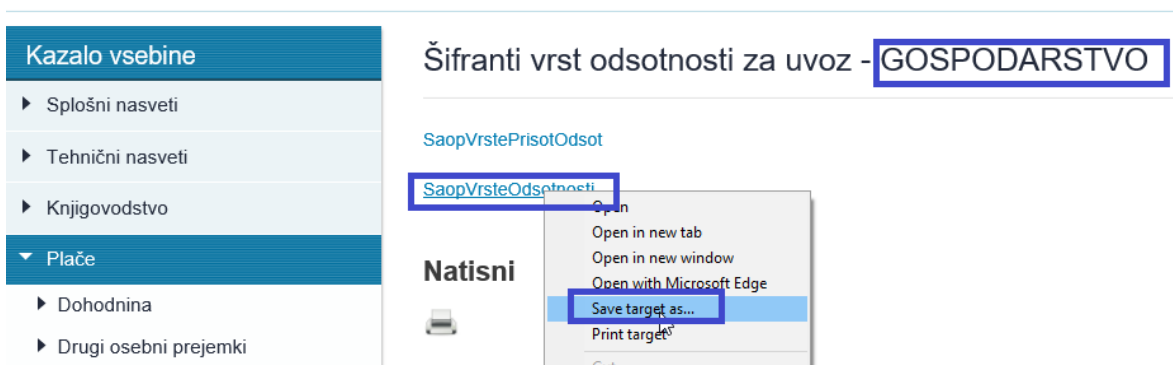
V primeru, da za določeno vrsto odsotnosti nimate vnesenega dogodka, ker npr. do sedaj take odsotnosti še niste imeli (npr. transplantacija, izolacija,...), lahko ta polja pustite tudi neizpolnjena. V primeru, da bi v bodoče prejeli bolniški list s tako vrsto odsotnosti, bo ta v preglednici boleznin obarvan rdeče in boste takrat uredili še te povezave.

V tem šifrantu imate poleg bolniških odsotnosti tudi druge odsotnosti – dopuste, porodniške – v teh vrsticah ne izpolnjujete ničesar !!!

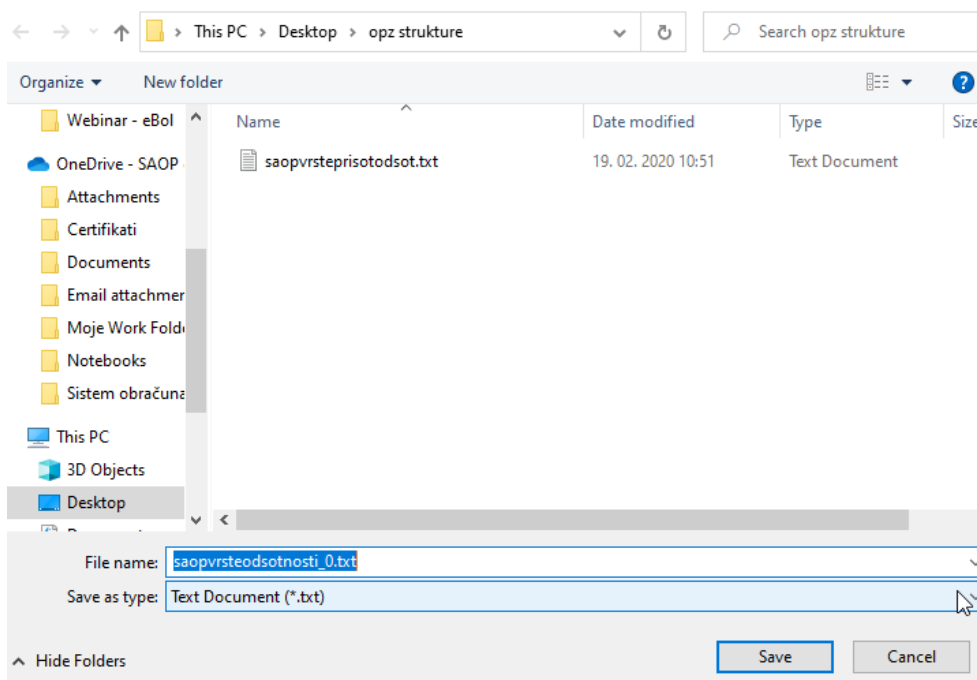
b) Vsi, ki uporabljate Registracijo časa drugih ponudnikov in podatke prenašate v plače ali nimate registracije časa in podatke v obračun plač vnašate ročno

Tudi tu smo šifrant pripravili mi in ga uvozite z naše spletne strani. Nahaja se na tej povezavi: <http://help.icenter.si/sl/sifranti-vrst-odsotnosti-za-uvoz-gospodarstvo>

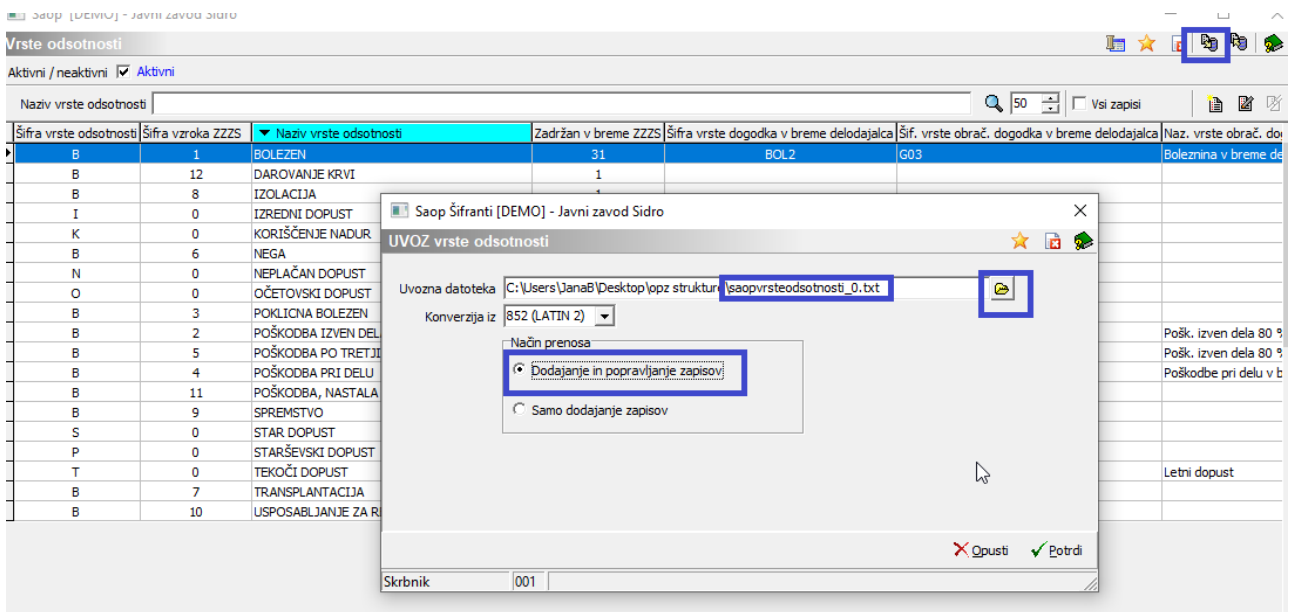
Ob kliku na zgornjo povezavo je v sklopu tega navodila objavljen šifrant, ki ga uvozite. Šifrant si morate najprej s spleta shraniti. To storite tako, da se postavite na datoteko, kliknete na desno miškino tipko in izberete Shrani ciljno vsebino kot (oziroma Save target as, če imate angleške Windowse).




Določite področje, kamor želite datoteko shraniti in kliknete na Shrani.



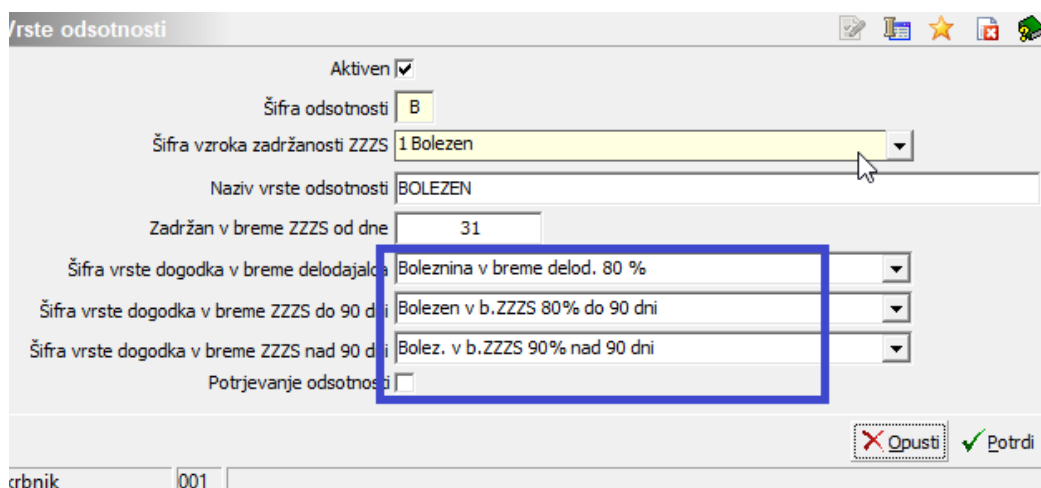
Ko datoteko shranite se vrnete v Šifranti...Ostali šifranti...Vrste odsotnosti. Kliknete za ikono za Uvoz podatkov.



Preko ikone  izberete ustrezno datoteko iz področja, kamor ste si jo shranili s spleta. Bodite pozorni pri imenu datoteke, ki jo uvažate (imena so si podobna). Obvezno izberite datoteko z imenom **saopvrsteodsotnosti.txt**. Izberete Dodajanje in popravljanje zapisov in potrdite.

Že vnesene Vrste odsotnosti se dopolnijo s šiframi.

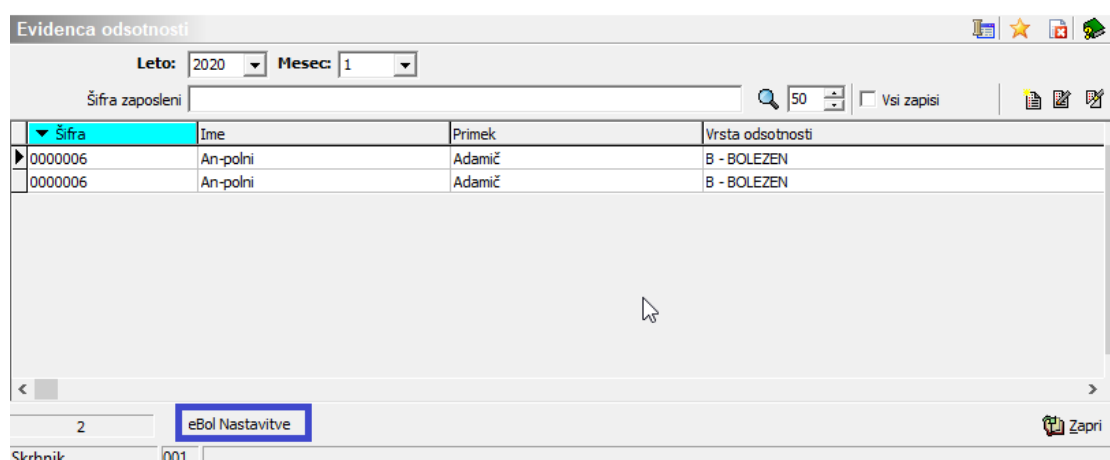
Npr. kliknete na BOLEZEN, je sedaj ta vrsta odsotnosti povezana z vsemi tremi vrstami dogodka.



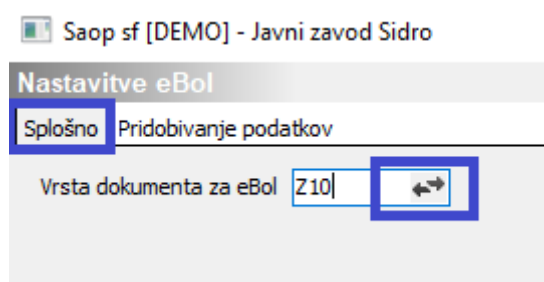
Zapisi za prejete bolniške liste, ki bodo vsebovali vrsto odsotnosti, za katero tu ne bi imeli povezave, bodo obarvani rdeče. V takem primeru bi tu naknadno lahko uredili te zapise.

Pregled bolezni v Evidenci bolezni (e-BOL)

Ko ste uredili vse šifrance, uredite še nastavitve v Evidenci bolezni (e-BOL).



Kliknete na **eBol Nastavitve**. Na zavihku Splošno iz šifranta Vrste dokumentov izberite vrsto dokumenta, ki se bo privzela na pdf bolniškega lista. V primeru, da v tem polju ne izberete nič, bodo bolniški listi privzeli vrsto dokumenta Z-zaposleni. Potrdite.



(vrsta dokumenta na sliki je testna)

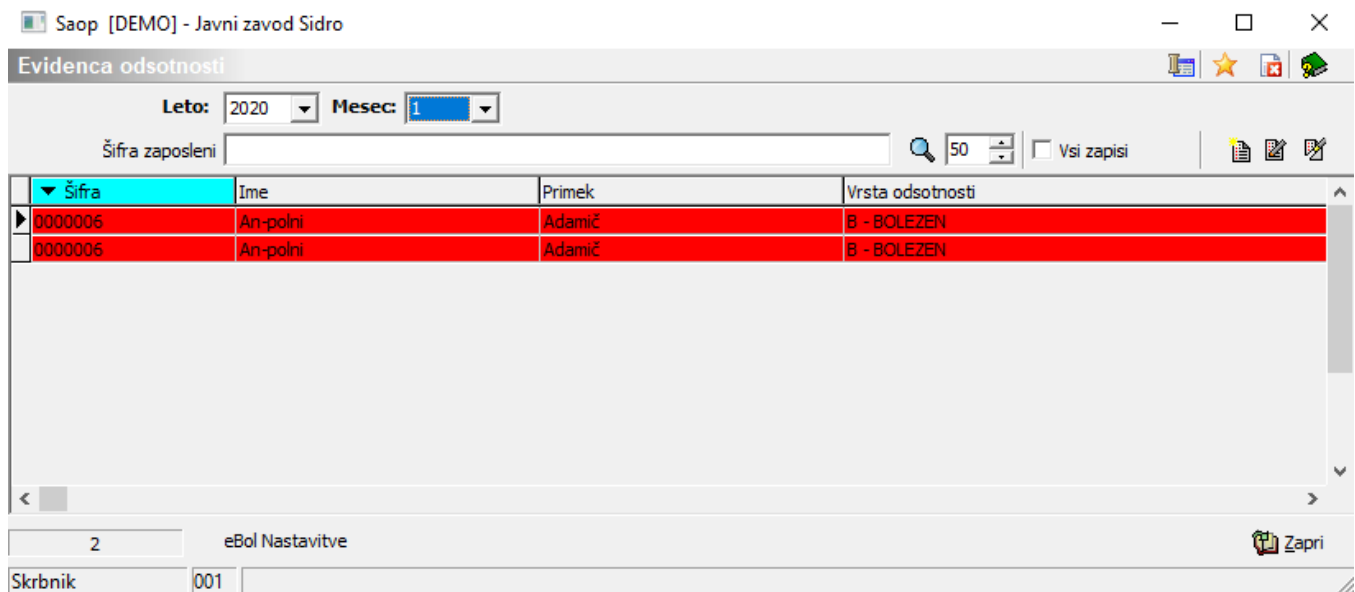
Preglednica boleznin

Preglednica boleznin vsebuje vse iz SPOT portala prevzete bolniške liste. Sortirana je po Letu in Mesecu. V preglednici se prikazujejo bolniški listi za izbrano leto in mesec.

Rdeče obarvani zapisi

Vrstice, ki so obarvane rdeče, vsebuje pomanjkljive podatke in jih je potrebno dopolniti, sicer se tak zapis ne bo prenesel v nadaljnje obdelave. Možne napake so:

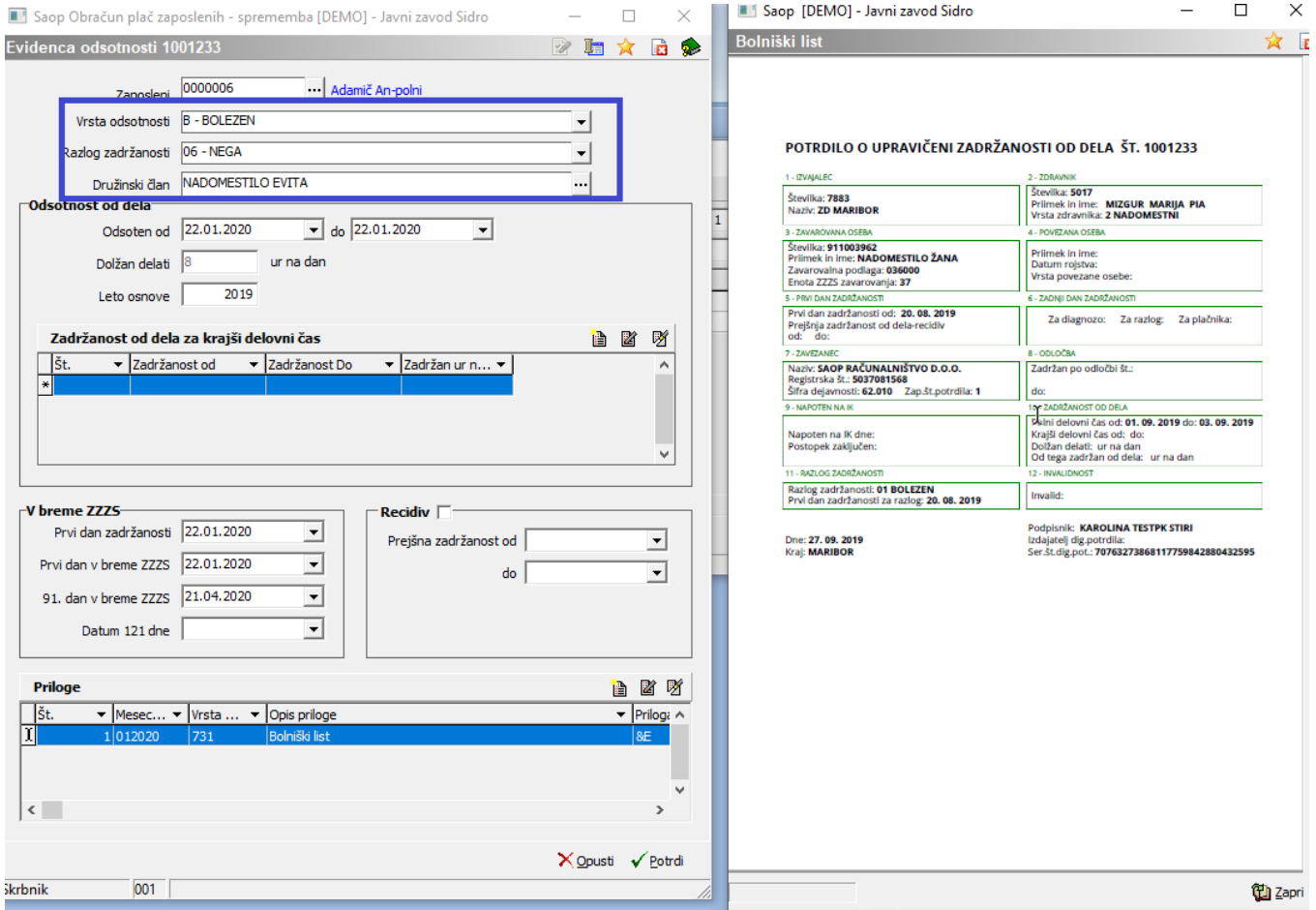
- Ni povezave na družinskega člana
- Na družinskem članu je napačna šifra sorodstva
- Ni povezave na ustrezno vrsto dogodka
- Ni povezave med Vrsto dogodka in Vrsto obračuna za plače



Šifra	Ime	Priimek	Vrsta odsotnosti
0000006	An-polni	Adamič	B - BOLEZEN
0000006	An-polni	Adamič	B - BOLEZEN

Z dvoklikom na vrstico se odpre zapis s podatki na bolniškem listu ter pdf bolniškega lista. Pdf bolniškega lista lahko tudi natisnete. Ko prvič odprete zapis vrstice, si morate postavitev pdf-ja na ekranu ustrezno premakniti, ker se v začetni postavitvi lahko prekriva z zapisom. S potrditvijo se potem vsi zapisi odpirajo tako, kot ste postavili prvega.

Na vrsticah, obarvanih rdeče, kliknete na Popravi zapis in dopolnite podatke, ki manjkajo. Npr. Vrsta odsotnosti, družinski član,...



Evidenca odsotnosti 1001233

Zaposleni: 0000006 Adamič An-polni

Vrsta odsotnosti: B - BOLEZEN
Razlog zadržanosti: 06 - NEGA
Družinski član: NADOMESTILO EVITA

Odsotnost od dela

Odsoten od: 22.01.2020 do 22.01.2020
Dolžan delati: 8 ur na dan
Leto osnove: 2019

Zadržanost od dela za krajši delovni čas

Št.	Zadržanost od	Zadržanost Do	Zadržan ur n...
*			

V breme ZZS

Prvi dan zadržanosti: 22.01.2020
Prvi dan v breme ZZS: 22.01.2020
91. dan v breme ZZS: 21.04.2020
Datum 121 dne:

Recidiv

Prejšnja zadržanost od: do:

Priloge

Št.	Mesec...	Vrsta...	Opis priloge	Prilog:
1	012020	731	Bolniški list	BE

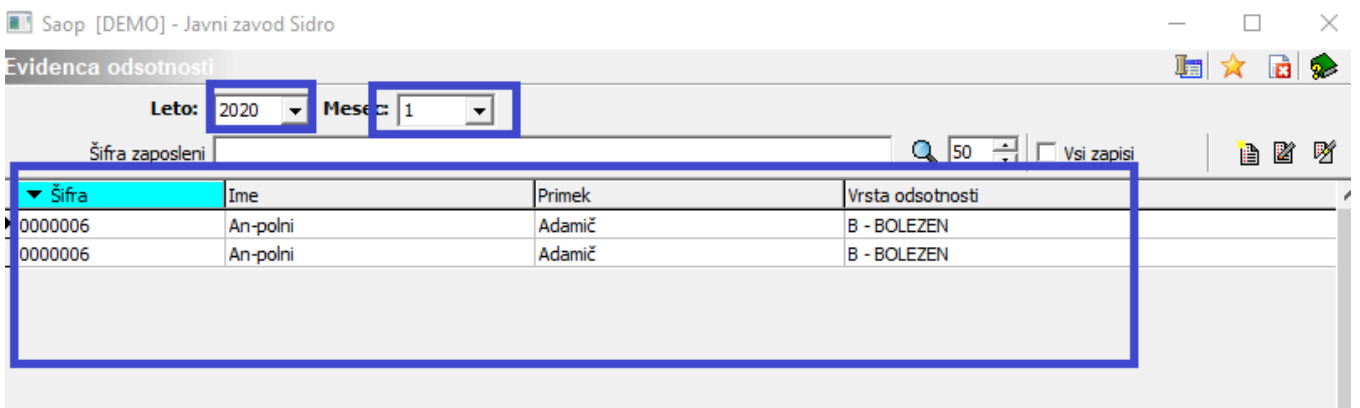
Bolniški list

POTRDILO O UPRAVIČENI ZADRŽANOSTI OD DELA ŠT. 1001233

1 - IZVAJALEC: Številka: 7883, Naziv: ZD MARIBOR
2 - ZDRAVNIK: Številka: 5017, Prilek in ime: MIZGUR MARIJA PIA, Vrsta zdravnika: 2 NADOMESTNI
3 - ZAVAROVANA OSEBA: Številka: 911003962, Prilek in ime: NADOMESTILO ŽANA, Zavarovalna podlaga: 036000, Enota ZZS zavarovanja: 37
4 - POVEZANA OSEBA: Prilek in ime: Datum rojstva: Vrsta povezane osebe:
5 - PRVI DAN ZADRŽANOSTI: Prvi dan zadržanosti od: 20. 08. 2019, Prejšnja zadržanost od dela-recidiv od: do:
6 - ZADNJI DAN ZADRŽANOSTI: Za diagnozo: Za razlog: Za plažnika:
7 - ZAVZEMEC: Naziv: SAOP RAČUNALNIŠTVO D.O.O., Registrska št.: 5037081568, Šifra dejavnosti: 62.010, Zap.št.potrdila: 1
8 - ODOLOŽBA: Zadržan po odločbi št.: do:
9 - NAPOTEN NALIK: Napoten na IK dne: Postopek zaključeni: ZADRŽANOST OD DELA: Št. delovni čas od: 01. 09. 2019 do: 03. 09. 2019, Krajši delovni čas od: do: Dolžan delati: ur na dan, Od tega zadržan od dela: ur na dan
11 - RAZLOG ZADRŽANOSTI: Razlog zadržanosti: 01 BOLEZEN, Prvi dan zadržanosti za razlog: 20. 08. 2019
12 - INVALIDNOST: Invalidi:
Dne: 27. 09. 2019, Kraj: MARIBOR
Podpisnik: KAROLINA TESTPK STIRI, Izdajatelj dig.potrdila: Ser.št.dig.pot.: 7076327386811759842880432595

Ko podatke dopolnite, potrdite zapis. Če ste uspešno popravili vse podatke, se vrstica prebarva v belo.

Ko so vse vrstice obarvane belo, so podatki v zapisih pravilni. Pri kontroli teh vrstic bodite pozorni na število prikazanih zapisov, saj jih v preglednici vidite samo prvih 50. Kliknite na Vsi zapisi za kontrolo vseh vrstic.



Evidenca odsotnosti

Leto: 2020 Mesec: 1

Šifra zaposleni: [Search]

Vsi zapisi

Šifra	Ime	Primek	Vrsta odsotnosti
0000006	An-polni	Adamič	B - BOLEZEN
0000006	An-polni	Adamič	B - BOLEZEN

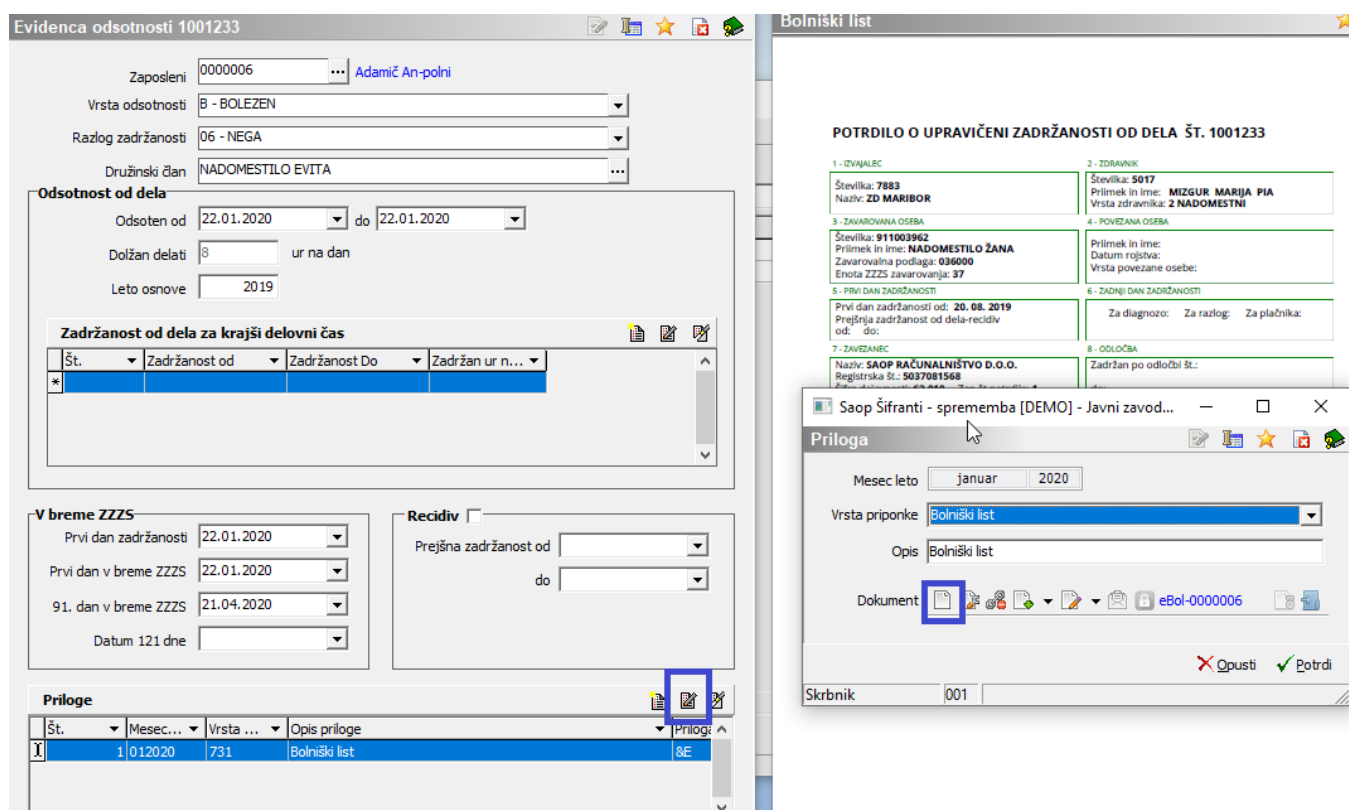
Bolniški list v dokumentaciji zaposlenih

Pdf bolniških listov se shranjuje v dokumente zaposlenih – eRegistrator, na vrsto dokumenta, ki ste jo določili v nastavitvah evidence odsotnosti (e-BOL).

Do dokumentov lahko dostopate na dva načina:

- **Iz zapisa bolniške odsotnosti v Evidenci bolezni**

Na razdelku Priloge kliknete na Popravi zapis ter nato na ikono  v pasici Dokument.



Evidenca odsotnosti 1001233

Zaposleni: 0000006 ... Adamič An-poln

Vrsta odsotnosti: B - BOLEZEN

Razlog zadržanosti: 06 - NEGA

Družinski član: NADOMESTILO EVITA

Odsotnost od dela

Odsoten od: 22.01.2020 do: 22.01.2020

Dolžan delati: 8 ur na dan

Leto osnove: 2019

Zadržanost od dela za krajši delovni čas

Št.	Zadržanost od	Zadržanost Do	Zadržan ur n...
*			

V breme ZZS

Prvi dan zadržanosti: 22.01.2020

Prvi dan v breme ZZS: 22.01.2020

91. dan v breme ZZS: 21.04.2020

Datum 121 dne:

Recidiv

Prejšnja zadržanost od: do:

Priloge

Št.	Mesec...	Vrsta ...	Opis priloge	Priloge
1	012020	731	Bolniški list	8E

Bolniški list

POTRDILO O UPRAVIČENI ZADRŽANOSTI OD DELA ŠT. 1001233

1 - IZVAJALEC: Številka: 7883, Naziv: ZD MARIBOR

2 - ZDRAVNIK: Številka: 5017, Prilimek in ime: MIZGUR MARIJA PIA, Vrsta zdravnika: 2 NADOMESTNI

3 - ZAVAROVANA OSEBA: Številka: 911003962, Prilimek in ime: NADOMESTILO ŽANA, Zavarovalna podlaga: 036000, Enota ZZS zavarovanja: 37

4 - POVEZANA OSEBA: Prilimek in ime: Datum rojstva: Vrsta povezane osebe:

5 - PRVI DAN ZADRŽANOSTI: Prvi dan zadržanosti od: 20.08.2019, Prejšnja zadržanost od dela-recidiv od: do:

6 - ZADNJI DAN ZADRŽANOSTI: Za diagnozo: Za razlog: Za plačnika:

7 - ZAVEZANEC: Naziv: SAOP RAČUNALNIŠTVO D.O.O., Registrska št.: 5037081568


8 - ODLOČBA: Zadržan po odločbi št.:

Priloga

Mesec leto: januar 2020

Vrsta priloge: Bolniški list

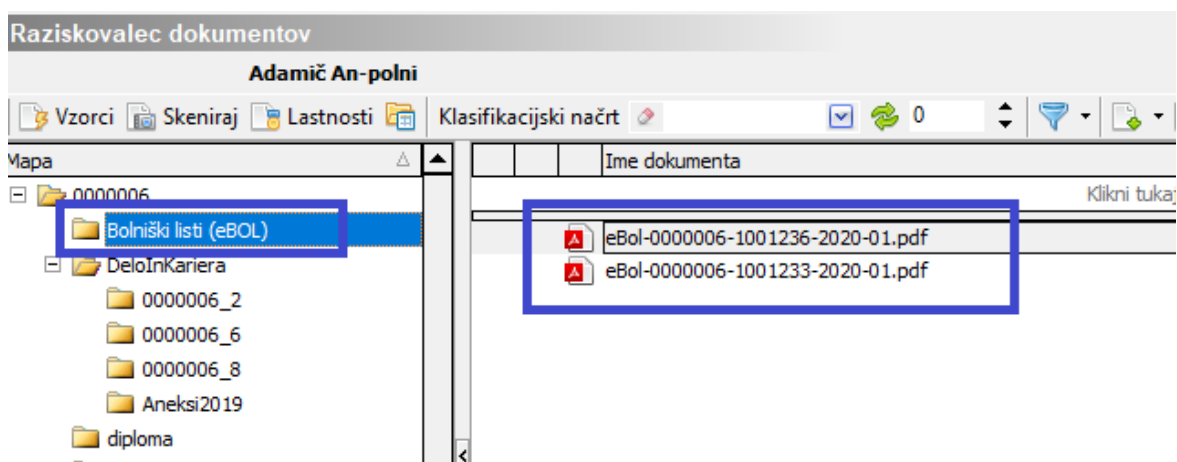
Opis: Bolniški list

Dokument:  eBol-0000006

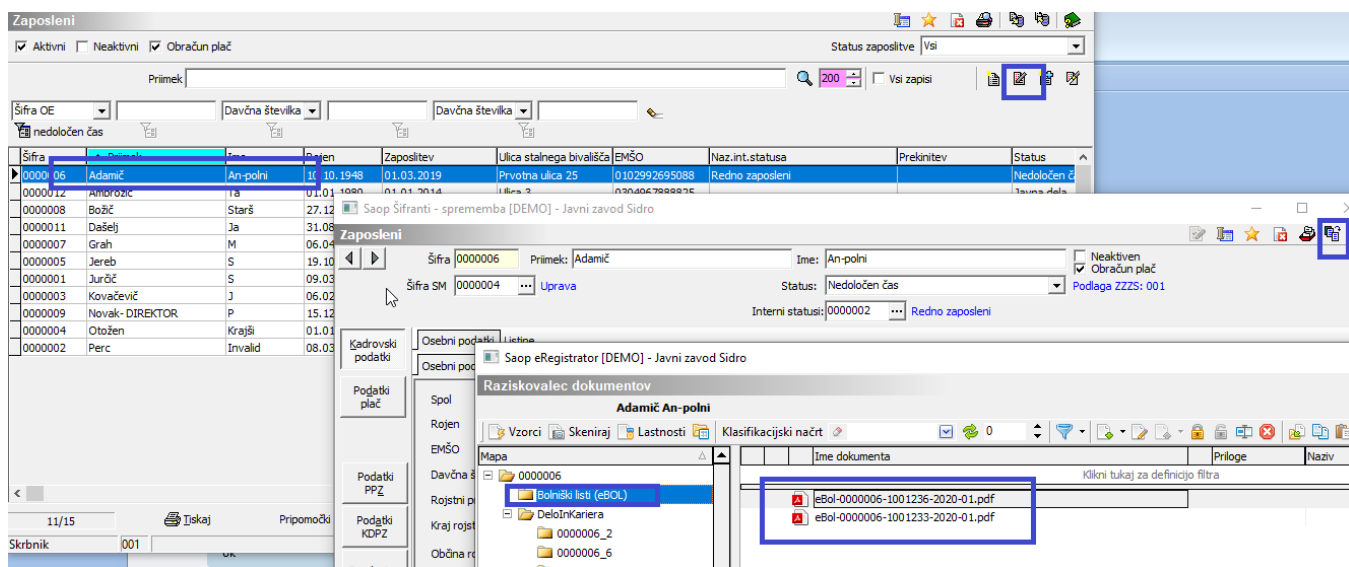
Skrbnik: 001

Opusti Potrdi

Ob prvem prejemu bolniškega lista se v personalni mapi zaposlenega avtomatsko kreira mapa Bolniški listi (eBOL). V to mapo se odlagajo prejeti bolniški listi zaposlenega. Ime dokumenta vsebuje šifro zaposlenega, številko bolniškega lista in mesec ter leto odsotnosti).

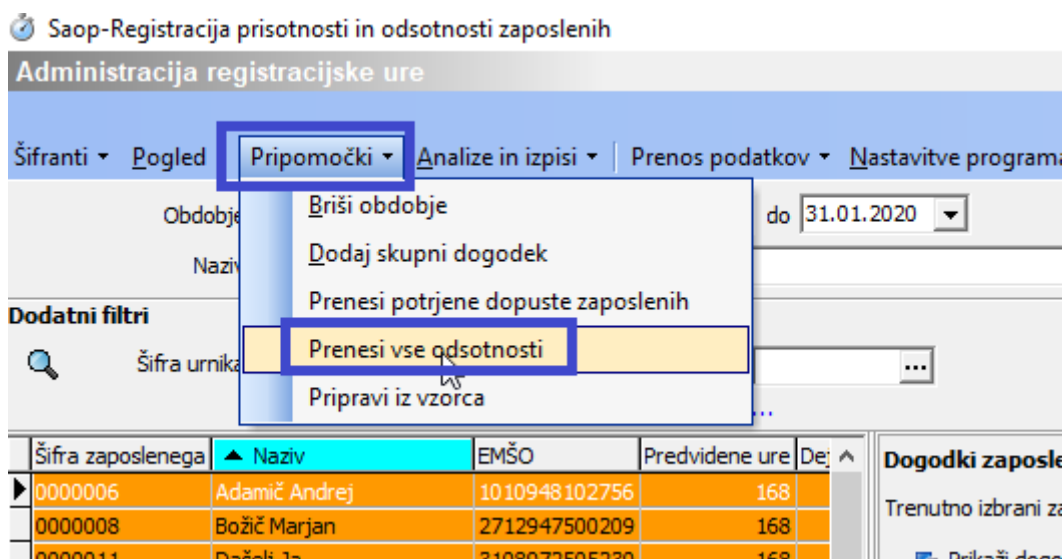


- V šifrantu zaposlenih izberete zaposlenega, kliknete na Popravi zapis ter ikono Saop raziskovalec. Odpre se personalna mapa zaposlenega in dokumenti v njej.

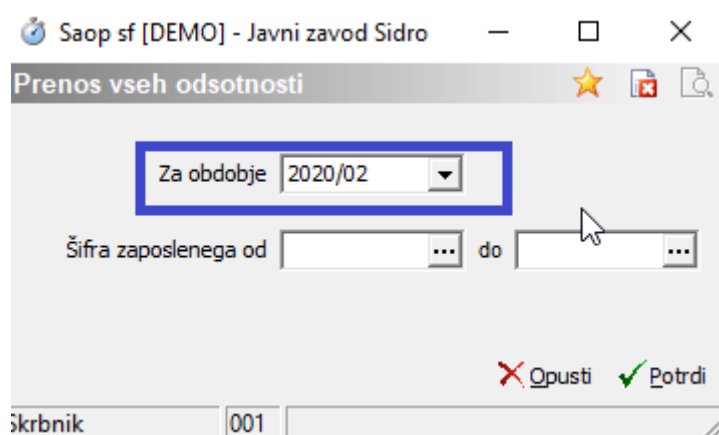


Prenos boleznin v SAOP Registracijo časa

Vsi, ki uporabljate SAOP registracijo časa, uvozite boleznine na meniju Pripomočki. Izberete Prenesi vse odsotnosti.



Odpre se programsko okno, kjer izberete obdobje, za katero prenašate boleznine. Potrdite.



Po zaključku prenosa se na zaposlenih ustrezno ažurirajo dogodki po posameznih dnevih.

Šifranti ▾ Pogled ▾ Pripomočki ▾ Analize in izpisi ▾ Prenos podatkov ▾ Nastavitve programa

Obdobje Tekoči mesec Datum 01.02.2020 do 29.02.2020

Naziv

Dodatni filtri

Šifra urnika ... Šifra SM ...

Šifra zaposlenega	Ime	EMČN	Previdene ure	De
0000006	Adamič Andrej	1010948102756	96	
0000008	Božič Marjan	2712947500209	96	
0000011	Dašelj Ja	3108972505230	96	
0000007	Grah Mateja	0604982500101	72	
0000005	Jereb Suzana	1910952500236	96	
0000001	Jurčič Samo	0605993500029	96	
0000003	Kovačevič Jurka	0602981500970	96	
0000009	Novak- DIREKTOR Primož	1512970500264	84	
0000004	Otožen Krajši	0101980505260	48	
0000002	Perc Evgen	0803964101936	96	
0000014	TEstni Test		96	

Dogodki zaposlenih

Trenutno izbrani zaposleni **Adamič Andrej**

Prikaži dogodke zaposlenega

Datum	Dan v tednu	Vrsta dneva	Dogodek	Dnevni plan ur	Dejanske ure (ur : min)	Saldo (ur : min)
01.02.2020	Sobota	Prosti dan		0	-0:00	-0:00
02.02.2020	Nedelja	Prosti dan		0	-0:00	-0:00
03.02.2020	Ponedeljek	Delovni dan	Bolezniina v breme delod.	8	+8:00	-0:00
04.02.2020	Torek	Delovni dan	Bolezniina v breme delod.	8	+8:00	-0:00
05.02.2020	Sreda	Delovni dan	Bolezniina v breme delod.	8	+8:00	-0:00
06.02.2020	Četrtek	Delovni dan	Bolezniina v breme delod.	8	+8:00	-0:00
07.02.2020	Petek	Delovni dan	Bolezniina v breme delod.	8	+8:00	-0:00
08.02.2020	Sobota	Praznik		0	-0:00	-0:00
09.02.2020	Nedelja	Prosti dan		0	-0:00	-0:00
10.02.2020	Ponedeljek	Delovni dan	Bolezniina v breme delod.	8	+8:00	-0:00
11.02.2020	Torek	Delovni dan	Prisotnost	8	+8:00	-0:00
12.02.2020	Sreda	Delovni dan	Izredni dopust	8	+8:00	-0:00
13.02.2020	Četrtek	Delovni dan	Prisotnost	8	+8:00	-0:00

Postopek lahko večkrat ponovite.

Prenos boleznin v SAOP Ročno evidenco prisotnosti

Vsi, ki ne uporabljate SAOP Registracije časa in za evidenco prisotnosti uporabljate Ročno evidenco prisotnosti, uvozite boleznine na meniju Evidenca prisotnosti...Evidenca prisotnosti in priprava obračuna.

Za prenos boleznin morate najprej v Nastavitvah s **kljukico označiti polje Predlaganje vseh odsotnosti**.

Saop Obračun plač zaposlenih [DEMO] - Javni z...

Nastavitve priprave obračuna

Leto Mesec

Leto	Mesec	Naziv
2020	1	Januar 2020

Nastavitve

Fond ur

Prisotnost

Državni praznik

Prehrana

Vrsta dogodka

Izračun

Prisotnost nad 10 ur - Vrsta dogodka

Mesečni seštevek - redno delo

Prevoz na delo

Vrsta dogodka

Izračun

Mesečni seštevek - izračun

Nadure

Nadure za koriščenje

Če so nedelovni dnevi

Zaokrožitev ur

Zaokrožitev ur

Šifra privzetega urnika [Privzeti delovni koledar](#)

Vrsta dokumenta za EP [Z13, ...zaposlenih](#)

Potni nalogi

Šifra uporabnika OPN [Javni zavod Sidro](#)

Predlaganje iz koledarja

Predlaganje vseh odsotnosti

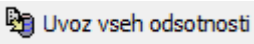
Združi obdobje od / do na vrsti obračuna

Združi obdobje od / do, če so vmes nedelovni dnevi

Nastavitve potrdite.

Uvoz izvedete v obračunu na Koraku 1.

V primeru, ko v koraku 1 dogodke pripravite s Pripravo predlog, lahko evidenco boleznin uvozite pred pripravo predlog ali po tem. V obeh primerih bo program pripravljen dogodek zamenjal z ustreznim dogodkom iz boleznin.

Uvoz odsotnosti izvedete na gumbu . Potrdite z izbiro Da.

Potrdi

Ali želite uvoziti podatke odsotnosti zaposlenih?

Po zaključenem uvozu bolniških, te preverite na zapisih zaposlenih.

videnca prisotnosti - zaposleni				
Dan				
Obdobje	02/2020			
Zaposleni	Adamič An-polni			
▼ Dan	Dan v tedenu	Vrsta	Ure	Dopoldansko delo
01.02.2020	Sobota		0,00	
02.02.2020	Nedelja		0,00	
03.02.2020	Ponedeljek	Bolezniina v breme delod. 80 %	8,00	
04.02.2020	Torek	Bolezniina v breme delod. 80 %	8,00	
05.02.2020	Sreda	Bolezniina v breme delod. 80 %	8,00	
06.02.2020	Četrtek	Bolezniina v breme delod. 80 %	8,00	
07.02.2020	Petek	Bolezniina v breme delod. 80 %	8,00	
08.02.2020	Sobota		0,00	
09.02.2020	Nedelja		0,00	
10.02.2020	Ponedeljek	Bolezniina v breme delod. 80 %	8,00	
11.02.2020	Torek	Prisotnost	8,00	
12.02.2020	Sreda	Prisotnost	8,00	
13.02.2020	Četrtek	Prisotnost	8,00	
14.02.2020	Petek	Prisotnost	8,00	
15.02.2020	Sobota		0,00	
16.02.2020	Nedelja		0,00	

Obdelavo in vnos ostalih podatkov nadaljujete po ustaljenem postopku.

Prenos boleznin v Posredni vnos obračuna plač

V primeru, da ure prisotnosti in odsotnosti ročno vnašate v obračun plač, smo v Posrednem vnosu dodali možnost uvoza boleznin.

Nastavitve obračuna

Leto Obračun odprt.
 Mesec zaporedna številka 1
 Naziv obračuna

Splošno | **Nastavitve** | Poročuni | Osnove | Lestvica za dohodnino | Dokumenti za eR | Opombe

Vrsta obračuna
 Vrsta dohodka
 Datum izplačila Zajamčena plača
 Datum za delovno dobo Minimalna plača
 Datum plačila dajatev Najnižja osnova za plačilo prispevkov

Ure
 Mesečna delovna obveznost ur
 od tega prazniki ur
 Povprečna mesečna delovna obveznost ur
 Število delovnih dni

Povprečna plača RS

Povprečna stopnja dohodnine
 % povprečne stopnje dohodnine
 Leto
 Mesec
 Zaporedna številka
 Max. stopnja dohodnine

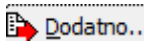
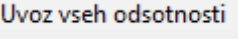
Regres
 Znesek regresa

Posredni vnos Neposredni vnos Zaključ Opusti Potrdi

Pomembno!

Uvoz bolezni morate izvesti šele po tem, ko ste v Posredni vnos vnesli vse ostale podatke zaposlenih – redne ure, praznike....

Uvoz bolezni namreč samo doda vrstice z odsotnostmi in bi v primeru, da to izvedete pred vnosom ostalih podatkov, izgubili vrstice, ki so označene kot Vedno v obračunu. To pomeni, da bi iz obračuna izpadli dodatki, ki se računajo avtomatsko.

Po vnosu podatkov o rednem delu, praznikih in ostalih vrstah obračuna, ki niso bolezni, za uvoz bolezni izberete  **Dodatno..** ter  **Uvoz vseh odsotnosti** . Potrdite.

Zaposleni	Primek in ime	Rojen-a	Prekinitev
0000006	Adamič An-polni	10.10.1948	
0000012	Ambrožič Ta	01.01.1980	
0000008	Božič Starš	27.12.1947	
0000011	Dašelj Ja	31.08.1972	
0000007	Grah M	06.04.1982	31.12.2019
0000005	Jereb S	19.10.1952	15.11.2019
0000001	Jurčič S	09.03.1960	
0000003	Kovačevič J	06.02.1981	
0000009	Novak- DIREKTOR P	15.12.1970	
0000004	Otožen Krajši	01.01.1980	
0000002	Perc Invalid	08.03.1964	

Vrstice posrednega vnosa							
Številka vrste obračuna	Vrsta	Naziv vrste obračuna	Enote	Na enoto	%	Znesek	Sifra
1	A01	Redno delo	80,00	0,00000	0,00	0,00	000
2	B01	Praznik	0,00	0,00000	0,00	0,00	000
3	B02	Letni dopust	0,00	0,00000	0,00	0,00	000
4	C02	Dodatek na delovno dobo	0,00	0,00000	0,00	0,00	000
5	C04	Specializ., magisterij, doktor	0,00	0,00000	0,00	0,00	000
6	D02	Delovna uspešnost-povečan obs.	0,00	0,00000	0,00	0,00	000
7	I01	Prehrana na delu	0,00	3,97000	0,00	0,00	000
8	I07	Prevoz na delo-dnevna vozovn.	0,00	0,00000	0,00	0,00	000
9	I67	Prehrana na delu nad 10 ur	0,00	0,76000	0,00	0,00	000

11 Dodatno... Neposredni vnos Briši

Skrbnik 001

- Dodaj vrstice Vedno v obračunu
- Briši vrsto obračuna
- Kopiranje posrednih vrstic
- Uvoz vseh,odsotnosti

Zaposlenim se v vrstice Posrednega vnosa dodajo ustrezne vrste obračuna za boleznine.

Obračun: 02/1/2020
 Zaposleni: Adamič An-polni

ZŠ	Vrsta	Naziv vrste obračuna	Enote	Na enoto	%	Znesek	Šifra SM
▼ ZŠ	1 A01	Redno delo	112,00	0,00000	0,00	0,00	000000
	2 B01	Praznik	0,00	0,00000	0,00	0,00	000000
	3 B02	Letni dopust	0,00	0,00000	0,00	0,00	000000
	4 C02	Dodatek na delovno dobo	0,00	0,00000	0,00	0,00	000000
	5 C04	Specializ., magisterij, doktor	0,00	0,00000	0,00	0,00	000000
	6 D02	Delovna uspešnost-povečan obs.	0,00	0,00000	0,00	0,00	000000
	7 I01	Prehrana na delu	0,00	3,97000	0,00	0,00	000000
	8 I07	Prevoz na delo-dnevna vozovn.	0,00	0,00000	0,00	0,00	000000
	9 I67	Prehrana na delu nad 10 ur	0,00	0,76000	0,00	0,00	000000
	0 G03	Boleznina v breme delod. 80 %	48,00	0,00000	0,00	0,00	

Podatke nato prenesete v Neposredni vnos, kjer jih še vedno lahko urejate in izvedete obračun plač po običajnem postopku.

Ročni vnos boleznin v Neposredni vnos

V primeru, da Posrednega vnosa ne želite uporabljati in vse podatke vnašate v Neposredni vnos, lahko tudi podatke za boleznine ročno vnesete v Neposredni vnos.

Nova kontrola pri obdelavi Obračunaj vse

V Obračunu plač smo na obdelavi Obračunaj in Obračunaj vse dodali novo kontrolo. Preverjajo se obračunske vrstice z bolezninami in bolniškimi listi iz evidence boleznin. V primeru, da za obračunano boleznino bolniški list ne obstaja, se izpiše napaka, ki vas opozori na neskladja.

Javni zavod Sidro
DEMO različica

Napake

Vrsta obračuna: H27 - Krvodajalstvo 100 %

Šifra zaposlenega: 0000006 **Ime in priimek:** An-polni Adamič

Opis napake: eBOL za izbran razlog zadržanosti ne obstaja ali je preklican.
