

Postavke modula obračuna plaće i drugog dohotka

U ovom članku

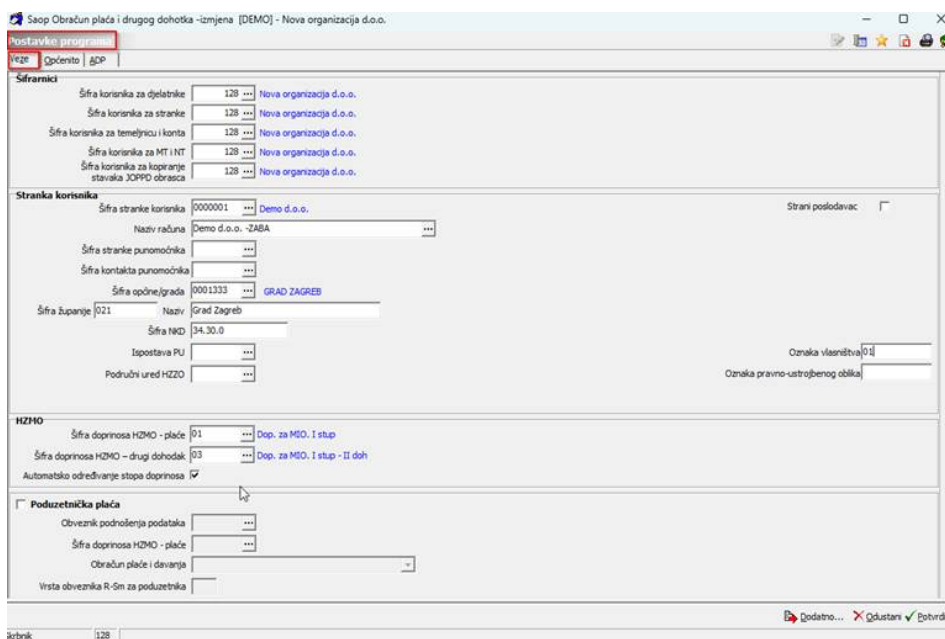
Zadnja promjena 26/03/2026 1:01 pm CET | Objavljeno 09/03/2026

Prije početka rada u programu potrebno je popuniti postavke programa te postaviti veze s drugim modulima.

Postavke programa možete ispisati pomoću ikone  u gornjem desnom kutu ekrana.

Kartica Veze

Na kartici Veze potrebno je odrediti šifrnike neophodne za rad programa te upisati neke osnovne podatke bitne za obračun plaće:



Šifrnici

Šifra korisnika za djelatnike	128	Nova organizacija d.o.o.
Šifra korisnika za stranke	128	Nova organizacija d.o.o.
Šifra korisnika za temeljnicu i konta	128	Nova organizacija d.o.o.
Šifra korisnika za MT i NT	128	Nova organizacija d.o.o.
Šifra korisnika za kopiranje stavaka JOPPD obrascu	128	Nova organizacija d.o.o.

Stranka korisnika

Šifra stranke korisnika	0000001	Demo d.o.o.	Strani poslodavac	<input type="checkbox"/>
Naziv računa	Demo d.o.o. -ZABA			
Šifra stranke punomoćnika	...			
Šifra kontakta punomoćnika	...			
Šifra općine/grada	0001333	GRAD ZAGREB		
Šifra županije	021	Naziv	Grad Zagreb	
Šifra NPD	34.30.0			
Ispostava PU	...			
Područni ured HZZO	...			
Oznaka vlasništva	01			
Oznaka pravno-ustrojbenog oblika				

HZZHO

Šifra doprinosa HZMO - plaće	01	Dop. za MIO, I stup
Šifra doprinosa HZMO - drugi dohodak	03	Dop. za MIO, I stup - II doh
Automatsko određivanje stope doprinosa	<input checked="" type="checkbox"/>	

Poduzetnička plaća


Obveznik podnošenja podataka	...
Šifra doprinosa HZMO - plaće	...
Obračun plaće i devanja	...
Vrsta obveznika R-Šm za poduzetnika	...

Dio ekrana **Šifrnici**:

- Broj šifrnika za zaposlene
- Broj šifrnika za stranke
- Broj šifrnika za temeljnicu i konta
- Broj šifrnika za MT i NT



Dio ekrana **Stranka korisnika**:

- Šifra stranke korisnika – obavezan podatak koji označava trenutnog korisnika programa OPZ za kojega su u šifrniku stranaka

pohranjeni podaci poslodavaca (naziv i adresa, OIB...). Ako se korisnik ne nalazi u šifrniku stranaka, unosimo ga tipkom , pohranjujemo tipkom Potvrdi te nakon toga biramo pomoću tipke Odaberi.

- Invalidska organizacija – označimo ako je isplatelj invalidska organizacija.
- Šifra banke – biramo banku u kojoj korisnik ima otvoren račun. Banka mora imati definiran barem jedan transakcijski račun kako bi se pojavila na popisu s kojega je možemo odabrati.
- Naziv računa – odabirom računa u prethodnom koraku, automatski će se prikazati odgovarajući naziv računa. Iz padajućeg izbornika možemo promijeniti račun, nakon čega će se promijeniti i banka u polju iznad u slučaju ako je odabran račun kod druge banke.
- Šifra stranke opunomoćenika – neobavezan podatak, unese se ili bira šifra stranke koja predstavlja opunomoćenika.
- Šifra kontakta povjerenika - neobavezan podatak, upisuje se ili bira šifra kontakta kod stranke opunomoćenika
- Šifra općine / grada – upisuje se šifra ili bira podatak iz šifrnika općina / gradova
- Šifra i naziv županije – upisuje se šifra za naziv županije u kojoj tvrtka ima sjedište
- Šifra NKD - upisuje se šifra nacionalne klasifikacije djelatnosti
- Oznaka vlasništva – upisuje se oznaka vlasništva
- Ispostava porezne uprave - upisuje se ili bira područni ured porezne uprave
- Oznaka pravno ustrojbenog oblika. - upisuje se oznaka pravno ustrojbenog oblika (npr. d.o.o.)
- Vrsta obveznika R-SM za zaposlene – šifra vrste obveznika za izvještaje o plaćama djelatnika (bez poduzetnika) po šifrniku Regos

Dio ekrana **HZMO:**

- Šifra doprinosa HZMO iz plaća – šifra mora postojati u šifrniku doprinosa iz plaće koji se otvara gumbom . Ako doprinos HZMO iz plaće nije upisan, unosimo ga klikom na tipku , pohranjujemo tipkom Potvrdi i biramo pomoću tipke Odaberi.
- Najviša godišnja osnovica za obračun doprinosa iz plaće – zakonski određen godišnji iznos osnovice za obračun doprinosa iz plaće do

koje se doprinosi obračunavaju. Podatak se uzima u obzir prilikom mjesečne granice za obračun doprinosa iz plaće.




Dio ekrana **Poduzetnička plaća**

- Obveznik podnošenja podataka – šifra djelatnika koji je nositelj obrtne djelatnosti.
- Šifra doprinosa HZMO iz plaće – šifra mora postojati u šifrniku doprinosa iz plaće koji se otvara gumbom [...]. Ako doprinos HZMO iz plaće nije upisan, unosimo ga klikom na tipku [📄], pohranjujemo tipkom Potvrdi i biramo pomoću tipke Odaberi.
- Obračun plaće i davanja – obavezno moramo odabrati pravilan status poduzetnika: obveznik za porez na dobit ili obveznik na porez na dohodak
- Vrsta obveznika R-SM za poduzetnika - šifra vrste obveznika za izvještaje o plaćama poduzetnika po šifrniku Regos.
- Identifikator ID za poduzetnika – podatak za izvještaje o plaćama poduzetnika na obrascu ID.

Kartica Općenito

Na kartici Općenito nalaze se neki osnovni podaci za obračun te pripremu izvještaja

Dio ekrana **Postavke za obračun**

- Broj ponavljanja obračuna - u nekim slučajevima se zbog međuovisnosti iznosa obračunskih stavki (primjer: stavka dodatka za radni staž ovisi o sumi ostalih stavki) određeni dio obračuna mora ponoviti više puta. Broj ponavljanja ovisi o sustavu obračuna. Ako je za pravilne iznose potrebno više puta izvesti obračun, veći broj ponavljanja obračuna otklonit će moguće poteškoće. Zadana vrijednost je 1.
- Šifra vrste obračuna primitka u naravi – biramo šifru vrste obračuna za plaću u naravi. U ovu vrstu obračuna sumirat će se sve plaće u naravi određenog djelatnika prilikom automatskog obračuna plaće u naravi.
- Šifra novčane jedinice - upisujemo šifru domaće novčane jedinice koja će se koristiti kao zadana pri izvođenju obračuna ili je potražimo u šifrarniku Novčane jedinice.
- Šifra tečajne liste - šifru tečajne liste upisujemo ili je biramo iz šifrarnika klikom na 
- Tečaj - vrstu tečaja (kupovni, prodajni, srednji) biramo iz padajućeg izbornika
- Šifra parametra djelatnika za prosječnu stopu poreza na dohodak – koristimo za određivanje prosječne stope poreza na dohodak za svakog djelatnika. Šifru potražimo u šifrarniku parametara djelatnika klikom na tipku . Ako osnovica Prosječna stopa poreza na dohodak nije upisana u šifrarnik osnovica djelatnika, unosimo je klikom na tipku Unesi zapis (ili tipkom Insert) , pohranjujemo klikom na tipku Potvrdi te biramo klikom na tipku Odaberi.
- % poreza na dohodak za obračun drugog dohotka – upisujemo postotak poreza na dohodak koji će uzeti u obzir prilikom obračuna drugog dohotka.
- Izračun radnog staža s obzirom na sate rada - oznaka omogućuje obračun radnog staža djelatnika s obzirom na sate rada (Sati na dan) koji su djelatniku upisane u podacima o plaći. Kad nema oznake, radni staž se izračunava za 8 sati rada dnevno.
- Izračun radnog staža s povećanjem – znači da se prilikom izračuna godina radnog staža koji je osnovica za određivanje % dodatka na radni staž uzima u obzir odgovarajuće povećanje zbog

rada s povećanjem.

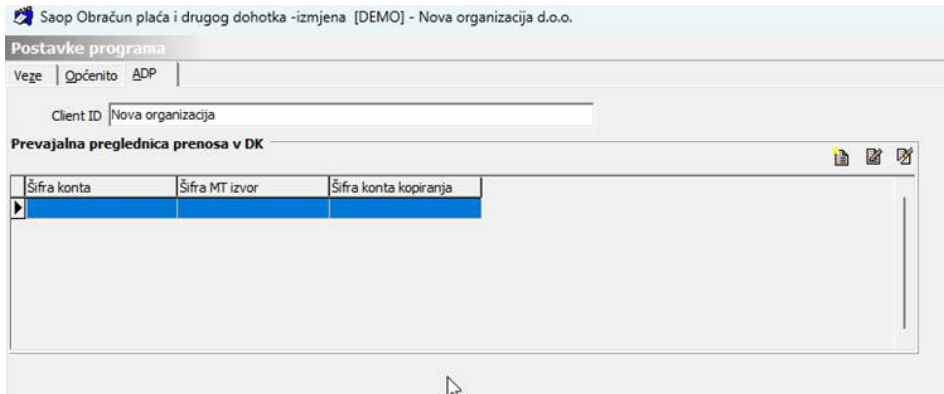
- Prikaz po operaterima - znači da će se na tablici djelatnika prikazati samo djelatnici za koje operater u sigurnosnom sistemu ima dozvolu.
- Izvršavanje promjena djelatnika u obračunu - uključena postavka omogućuje da se prilikom ulaska u stavke neposrednoga unosa prikažu pripremljene izmjene podataka o djelatnicima koje važe od perioda za koji se isplaćuje plaća. Prikazane izmjene možemo prihvatiti, odbiti ili otkazati.
- Upisan neto uzmi u obzir kao informativni neto - uključena postavka omogućuje korištenje upisanog neto iznosa kao informativnog neto iznosa. Ukoliko nakon obračuna plaće dodamo stavku na način da neto iznos preračunamo na bruto, upisani neto će biti iskorišten kao neto iznos stavke te se dalje može prikazati na ispisu obračunskog lista, prenijeti u platni promet, financijsko knjigovodstvo i sl. U suprotnom slučaju, neto iznos svih stavki se računa prema istom koeficijentu za preračun iz bruto na neto te će neto vrijednost stavke biti različita od upisane neto vrijednosti.
- Napomene - na ovome mjestu se prema potrebi opisu posebnosti obračuna plaća.

Dio ekrana **Opći podaci za ispise**

- Odgovorna osoba – upišemo ili biramo iz šifrnika djelatnika nakon čega će popuniti i polje se imenom i prezimenom
- Broj i naziv kolektivnog ugovora – upišemo podatke o kolektivnom ugovoru
- Ime kontakt osobe – podatak se koristi za pripremu određenih obrazaca
- Telefon odgovorne osobe za obrasce – upisujemo telefonski broj odgovorne osobe za sastavljanje obrazaca
- E-pošta – adresa elektronske pošte odgovorne osobe
- Mjesto isplate – unesemo mjesto koje se ispisuje na platnim nalozima i obrascu za privatnika.
- Spremi obračunske liste – znači da se kopije obračunskih lista spremaju u mapu djelatnika
- Spremi obračunske liste u mapu obračuna – znači da se kopije

obračunskih lista spremaju u mapu obračuna

ADP



ADP je kartica za kreiranje posebnih izvještaja po potrebama klijenata.

Dio ekrana **Zbrojevi**

- Napomena za zbirne preglede - upisujemo napomenu koja se prikazuje na zbirnim pregledima
- Ispis adrese na kuverti - biramo hoće li adresa na kuverti biti prikazana na lijevoj ili desnoj strani. Podatak je bitan u slučaju slanja zbirnih ispisa poštom u omotnicama s prozorčićem.

Tipka "**Dodatno ...**"

Pomoću tipke dodatno dolazimo do dodatnih postavki obračuna plaća podijeljenih na dvije kartice: Ostali obračunski podaci te Prijenosi



Kartica **Ostali obračunski podaci**

Saop Obračun plaća i drugog dohotka -izmjena [DEMO] - Nova organizacija d.o.o.

Dodatne postavke

Ostali obračunski podaci | Prijenos | mojINFO

Isplata razlika do minimalne plaće

Vrsta obračuna 021 ... Razlika plaće

Mjesečna suma za ograničenja sati 005 ... MT 001

Mjesečna suma za ograničenje iznosa 005 ... MT 001

Godišnji odmori i sati za korištenje

Onemoguć prijenos podataka o korištenom godišnjem odmoru

Korištenje godišnjeg odmora iz prethodne godine

Posljednji mjesec za korištenje 6

Prvo iskoristi god. odmor prošle godine

Šifra vrste obračuna za tekući godišnji odmor 003 ... Godišnji odmor

Šifra vrste obračuna za stari godišnji odmor 022 ... Godišnji odmor preth. godine

Šifra vrste obračuna za višak sati ...

Šifra vrste obračuna za manjak sati ...

Šifra vrste obračuna za korištenje sati – isplata ...

Šifra osnovice djelatnika za saldo sati ...

Planiranje prisutnosti

Šifra osnovice za sve sate rada 004 ... Koeffcijent

Šifra osnovice za sve noćne sate rada ...

Doprinos za zdravstvenu zaštitu na službenom putu

Šifra vrste obračuna za službeni put u inozem. 131 ... PD za ZO u inozemstvu dom.

Šifra doprinosa za zdravstvenu zaštitu na sl. putu 09 ... ZO za službeni put inozemstvo

Dio ekrana **Isplata razlika do minimalne plaće**

U programu je dostupna obrada pomoću koje će se djelatnicima automatski izračunati i dodati razlika do minimalne plaće

- Vrsta obračuna - šifra vrste obračuna za razliku do minimalne plaće.
- Mjesečni zbroj za ograničenje sati - šifra mjesečnog zbroja sati koji se koristi prilikom obračuna minimalne plaće na odgovarajući dio sati.
- Mjesečni zbroj za ograničenje iznosa - šifra mjesečnog zbroja iznosa koju obrada koristi u slučaju obračunate minimalne plaće.

Dio ekrana **Odmori i sati za korištenje**

U slučaju kada se koristi evidencija godišnjih odmora u modulu kadrovska evidencija, podaci o korištenju godišnjeg odmora mogu se automatski prenijeti iz obračuna plaće te ažurirati podatke u evidenciji godišnjeg odmora. Prijenos podataka u Kadrovsku evidenciju definiramo pomoću sljedećih postavki. Na ovome mjestu definiramo i obračun viškova i manjkova sati. To koristimo prije svega kod sezonskih djelatnosti (ugostiteljstvo, graditeljstvo,...). Podaci se ispisuju na platnoj listi.

- Onemogućiti prijenos podataka o korištenom godišnjem odmoru – ako uključimo ovaj parametar, podaci o godišnjem odmoru neće se prenositi u modul Kadrovska evidencija. Ukoliko u kadrovskoj

evidenciji želimo imati ispravne podatke o godišnjem odmoru, potrebno će ih biti ručno upisati.

- Korištenje godišnjeg odmora iz prošle godine - ako je ova opcija aktivirana , možemo odrediti zadnji mjesec za korištenje godišnjeg odmora iz prethodne godine. Tako će se pri unosu podataka o dopustu u kadrovsku evidenciju pokazati upozorenje vezano za posljednji mjesec dopuštenog godišnjeg odmora iz prošle godine.
- Posljednji mjesec za korištenje - ako je uključen parametar „Korištenje godišnjeg odmora iz prethodne godine“, ovo polje će biti slobodno i u njega ćemo moći upisati mjesec do kojega ga je moguće iskoristiti. Program predlaže 6. mjesec kao posljednji mjesec za korištenje starog godišnjeg odmora.
- Prvo iskoristi god. odmor prošle godine - Ovaj parametar znači da će se u slučaju kada djelatnik ima neiskorišteni godišnji odmor od prethodne godine, upisivanjem godišnjeg odmora za tekući godinu automatski napraviti kontrola te preraspodjela na drugu vrstu obračuna. Ako je upisani broj dana veći od preostalog broja dana iz prethodne godine, razlika će ostati upisana pod tekući godišnji odmor, a u suprotnom slučaju u obračunu će ostati samo godišnji odmor tekuće godine. Ukoliko koristimo ovaj parametar godišnji odmor iz prethodne godine se ne upisuje ručno u obračun plaće jer će biti automatski izračunan.
- Šifra vrste obračuna za tekući godišnji odmor- upisana šifra vrste obračuna za tekući godišnji odmor određuje vrstu obračuna čiji će se podaci (sati, dani) prenijeti u Kadrovsku evidenciju kao godišnji obračun tekuće godine.
- Šifra vrste obračuna za stari godišnji odmor - ako je uključen parametar „Prvo iskoristi god. odmor prošle godine“ izvršit će se kontrola podataka upisanih pod tekući godišnji odmor te prijenos na odabranu vrstu obračunu za stari godišnji odmor.

Ako npr. imamo 3 neiskorištena dana godišnjeg odmora i upišemo 5 dana tekućeg godišnjeg odmora, 3 dana će biti prebačena na šifru starog godišnjeg odmora, a preostala dva dana će ostati na šifri godišnjeg odmora tekuće godine.

Ako imamo 3 neiskorištena dana godišnjeg odmora i upišemo 1 dan tekućeg godišnjeg odmora, 1 dan će biti prebačen na šifru godišnjeg odmora, a na šifri tekućeg godišnjeg odmora ostat će nula.

- Šifra vrste obračuna za višak sati - sati obračunati pod ovom šifrom

vrste obračuna uzet će se u obzir kao višak sati prilikom izračuna salda sati

- Šifra vrste obračuna za manjak sati – sati obračunati pod ovom šifrom vrste obračuna uzet će se u obzir kao manjak sati pri izračunu salda sati.
- Šifra parametra djelatnika za saldo sati – pod ovom šifrom će u parametrima djelatnika biti evidentiran saldo viškova i manjkova sati.

Dio ekrana **Planiranje prisutnosti**

Na obrascu OP postoji mogućnost ispisa podataka o planiranim satima rada ukupno i noću. Za unos plana postoji obrada na meniju Šifrnici - Djelatnici - Plan rada po djelatnicima. Za korištenje ove funkcije potrebno je odrediti dva parametra djelatnika za unos planskih podataka po djelatnicima.

- Šifra parametra za sve sate rada – ovaj parametar djelatnika koristi se za unos planiranih sati rada za obračunski mjesec.
- Šifra parametra za sve noćne sate rada – ovaj parametar djelatnika koristi se za unos planiranih sati rada za obračunski mjesec.

Dio ekrana **Doprinos za zdravstvenu zaštitu na službenom putu**

Za vrijeme službenog puta u inozemstvu poslodavac mora obračunati poseban doprinos za zdravstvenu zaštitu. Doprinos ima određenu osnovicu i dnevni iznos ovisno o minimalnoj osnovici za doprinose te broju dana u mjesecu.

- Šifra vrste obračuna za službeni put u inozemstvo – biramo šifru vrste obračuna za unos broja dana trajanja službenog puta u inozemstvu.

Na odabranoj vrsti obračuna potrebno je podatke za izračun popuniti kao na sljedećem primjeru:

Općenito | Prijenos iz posrednog unosa | Analitika | **Izračun** | Kontiranje | Napomene

Jedinica Jedinica: Sat Ide u fond: <input checked="" type="checkbox"/> Izračun: Unos Konstanta: 0,00 Šifra formule: ... Normiranje sati: Nema normiranih sati		Postotak Izračun: Ne Konstanta: ... Šifra formule: ...	
Po jedinici Izračun: Formula Konstanta: ... Šifra formule: FN01 Šifra formule – usporedba: ... Uzima višu – nižu: ...		Bruto iznos Izračun: Formula Konstanta: ... Šifra formule: FZ01 Neto iznos Izračun: Ne Šifra formule: ...	
Evidencija odsutnosti Unos razdoblja: <input type="checkbox"/> Zadana vrsta odsutnosti: Ne prenosi se Predloži iz plana: <input type="checkbox"/>			

Na vrsti obračuna potrebno je uključiti parametar "Unos razdoblja" kako bi se mogao evidentirati svaki period službenog puta u inozemstvo tijekom mjeseca.

- Šifra doprinosa za zdravstvenu zaštitu na sl. putu – šifra doprinosa iz šifrnika doprinosa na plaće. Postavke doprinosa potrebno je popuniti kao na sljedećoj slici

Kartica Prijenosi

Na kartici prijenosi nalaze se postavke prijenosa obračuna plaće u platni promet (PP) te dvojno knjigovodstvo (DK)

Dio ekrana **Prijenos u platni promet (PP)**

Šifra korisnika za neposredni prijenos - šifra korisnika PP u koji se prenosi mora biti jednaka šifri korisnika OPZ.

Dio ekrana **Prijenos u Dvojno knjigovodstvo (DK)**

Podaci se koriste za pripremu knjiženja u za financijsko knjigovodstvo.

- Šifra korisnika za neposredni prijenos – iz šifrnika biramo korisnika programa za neposredno povezivanje s programom Dvojno knjigovodstvo.
- Temeljica za plaće – zbog neposrednog prijenosa podataka u program DK, moramo odabrati šifru temeljnice za plaće.
- Događaj knjiženja – iz šifrnika događaja ili vrsta prometa biramo događaj knjiženja podataka plaća.


Dio ekrana **Krediti**

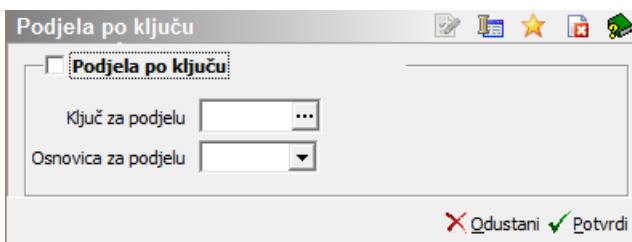
- Dugovni konto - biramo dugovni konto na kojem će se knjižiti iznosi kredita
- Potražni konto - biramo dugovni konto na kojem će se knjižiti iznosi kredita
- Element temeljnica - biramo element temeljnica na kojem će se knjižiti iznosi kredita

Dio ekrana **Članarine sindikata**

- Dugovni konto - biramo dugovni konto na kojem će se knjižiti iznosi članarina sindikata
- Potražni konto - biramo dugovni konto na kojem će se knjižiti iznosi članarina sindikata
- Element temeljnica - biramo element temeljnica na kojem će se knjižiti iznosi članarina sindikata

Tipka **Podjela po ključu**

Tipka  **Podjela po ključu** otvara prozor za postavke "Podjele po ključu". Podjela po ključu radi se na sljedeći način: biramo vrstu obračuna koji predstavlja osnovicu za podjelu ili "ključ". U obračunu plaće za djelatnika sati rada odabrane vrste obračuna moraju biti uneseni odvojeno za svaku analitiku posebno. Sukladno podjeli pojedine stavke u svim stavkama s tom šifrom druge se isplate dijele na više stavki.



Osnova za podjelu mogu biti sati ili iznos.

Po ključevima upisane i podijeljene stavke obračuna su osnovica za ispis sažetaka po analitikama (MT, NT, stranke) i pripremu temeljnica za knjiženje troškova plaća.