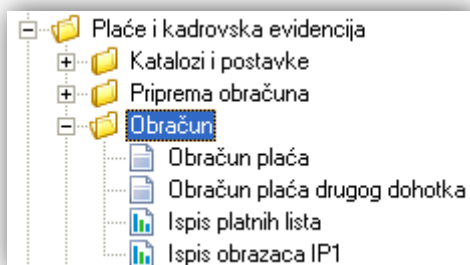


Obračun plaća

Mjesto u izborniku:



Sadržaj:

1. Tražilica	3
2. Lista	3
3. Akcije na listi	4
3.1. Otvori (F3)	4
3.1.1. Osobni podaci	4
3.1.2. Elementi po satima	7
3.1.3. Elementi po iznosu	9
3.1.4. Naknade	10
3.1.5. Obustave	10
3.1.6. Krediti	11
3.2. Kreiraj liste (F7)	12
3.2.1. Kreiraj nalog za plaćanje – skupno	14
3.2.2. Kreiraj nalog za plaćanje	17
3.3. Briši (F8)	18
3.4. Obračunaj (F10)	20
3.4.1. Obračunaj sve (Shift +F10)	21
3.5. Platna lista (F11)	22
3.5.1. Radna lista (Shift+ F11)	24
3.5.2. Godišnji obračun – korekcija	25
3.6. Zaključči (F12)	26
3.7. Automatsko knjiženje	27

U obračun ulaze obračun bruto plaće i obračun neto plaće.

Obračun neto plaće (kreiranje platne liste) nije potrebno posebno pokretati. Ona se formira na osnovu radne liste i unaprijed unesenih podataka u katalogu zaposlenika.

Predradnje potrebne za obračun su unos:

- obaveznih osobnih podataka zaposlenika
- doprinosa
- stanovanja
- ugovora

Za detalje vidi *Plaće i kadrovska evidencija*/[Katalozi i postavke](#)/[Zaposlenici](#)/[Zaposlenici](#)

Slijed aktivnosti kod obračuna plaće:

- Obračun plaća se radi za jedan mjesec odabirom mjeseca u [tražilici](#)
- [Kreiranje liste \(F7\)](#) s pripadajućim podacima (fond sati, datumi, napomena)
- [Unos bruto plaće](#) za svakog zaposlenika.
Bruto plaća u sustavu je predstavljena poljem „*Osnovna plaća*“. Iz nje se obračunavaju doprinosi iz plaće, a na nju se obračunavaju doprinosi na plaću. Prethodno uneseni fond sati (prilikom kreiranja lista) se prikazuje. Moguća su dva načina obračuna plaće:
 - kad znamo osnovnu bruto plaću, a ne znamo satnicu: tada unosimo osnovnu bruto plaću
 - kad znamo osnovnu satnicu, a ne znamo bruto plaću: tada unosimo satnicuNakon toga slijedi unos radnih sati i sati bolovanja.
- Unos elemenata radne liste ([po satima](#) i [po iznosu](#))
- Unos [naknada](#), [obustava](#) i [kredita](#)
- Nakon što smo svim radnicima popunili radne liste, i potvrdili s OK, slijedi obračun plaće koji možemo vršiti za [jednog ili više radnika](#), ili [istovremeno za sve radnike](#). Radi boljeg pregleda pored svakog zaposlenika postoji kvačica koja označava da je obračun izvršen za tog radnika.
- Nakon izvršenog obračuna možemo pogledati [radnu](#) i [platnu listu](#)
NAPOMENA: Nije potrebno posebno kreirati platne liste. Nakon obračuna dobit ćemo i platnu i radnu listu. Obračun možemo ponavljati neograničen broj puta, sve dok ga ne zaključimo.
- [Zaključivanje](#) plaće za mjesec
- [Automatsko knjiženje plaće](#) je moguće ukoliko smo ispravno popunili sva konta za doprinose, porez i prirez u općinama, obustave, naknade, kreditore, te ukoliko je unesen raspored zaposlenika

Detaljnije o svakoj točki možemo vidjeti u nastavku dokumenta.

Za plaće zaposlenika možemo kreirati virmane za plaćanje.

Razlikujemo:

- Kreiranje naloga za plaćanje za doprinos, porez i prirez, te krizni porez [odvojeno od kreiranja naloga](#) za plaćanje bankama (za plaće, naknade i obustave), kreditorima za kredite, te osiguravateljima za premije. Ovakav slučaj koristimo ukoliko ne isplaćujemo istovremeno zaposlenicima na istim bankama.
- Kreiranje naloga za plaćanje [skupno](#) za sve gore navedene kategorije
Skupni zbrojni nalog možemo raditi na dva načina, ovisno da li smo kreirali za svakog zaposlenika njegov virman za banku, ili više zaposlenika dijeli jedan virman za banku.

Napomena: kod kreiranja odvojenih zbrojnih naloga nije moguće koristiti virman jedne banke za više zaposlenika. Stoga preporučamo skupno kreiranje zbrojnog naloga.

1. Tražilica

Mogući parametri pretraživanja:

- **Za mjesec:** unos mjeseca, ponuđen je tekući mjesec koji se može mijenjati
- **Radna jedinica:** odabir, za detalje vidi [Katalozi/Podešavanje sustava/Radne jedinice/Lista radnih jedinica](#)
- **Radno mjesto:** odabir, za detalje vidi [Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Kadrovska evidencija/Radna mjesta/Radna mjesta](#)

2. Lista

Obr.	Šifra	Ime	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana	Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0041	Ana	Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0043	Ana	Bačić	Maloprodaja 1	trgovac	Kaštel Štafilić
<input checked="" type="checkbox"/>	0045	Ana	Jukić	Maloprodaja 1	blagajnik	Kaštel Štafilić
<input checked="" type="checkbox"/>	0022	Ante	Antić	Veleprodaja 1	blagajnik	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0026	Ante	Bašić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0010	Ante	Bradarić	Servis za informatičke usluge	programer	Split

Prikaz stupaca:

- **Obr.:** kvačica označava da je tom radniku izvršen obračun plaće
- **Šifra***
- **Ime***
- **Prezime***
- **Radna jedinica****
- **Radno mjesto****
- **Mjesto rada: ****

*Šifra, ime i prezime su unijete u kartici „Osobni podaci“ kod [Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Zaposlenici/Zaposlenici](#)

**Sustav dovlači najnoviju radnu jedinicu, radno mjesto i mjesto rada iz kartice „Raspored“ iz *Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Zaposlenici/Zaposlenici*

3. Akcije na listi

Otvori (F3)
 Kreiraj liste (F7)
 Briši (F8)
 Obračunaj (F10)
 Platna lista (F11)
 Zaključni (F12)
 Automatsko knjiženje

3.1. Otvori (F3)

Otvaramo obračun označenog zaposlenika.

Prikaz podataka s mogućim unosom/izmjenom vrši se kroz nekoliko kartica:

3.1.1. Osobni podaci

Unos, ili izmjena osobnih podataka o plaći, bolovanju, datumima te obračunatim vrijednostima:

Obračun plaće

Elementi radne liste - Anić, Ana

Podaci radne liste

- Osobni podaci
- Elementi po satima
- Elementi po iznosu
- Naknade
- Obustave
- Krediti

Osnovna plaća: Osn. satnica:

Ukupan fond sati: Radni sati:

Bolovanje do 42 dana

Koeficijent: Satnica:

Do 42 dana: Iznos:

Bolovanje od 42 dana

Sati: Iznos:

Datum obračuna: Datum isplate:

Datum dospjeća:

Tekst:

Obračunate vrijednosti

Bruto: **Neto:**

Za isplatu:

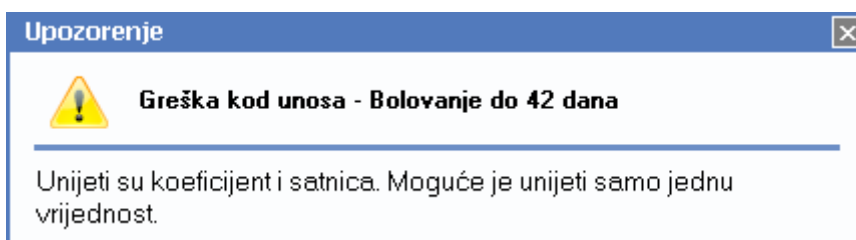
Polja za unos/izmjenu:

- **Osnovna plaća:** brojčani unos u valuti, može se mijenjati, iznos je predefiniран u ugovorima zaposlenika (zadnja osnovna plaća različita od nule), za detalje vidi karticu *Ugovori* u *Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Zaposlenici/Zaposlenici*
- **Osn. satnica:** brojčani unos u valuti, nedostupno za izmjenu, predefiniранo je prazno. Popunjava se akcijom „Satnica (F3)“. Nakon popunjavanja mijenja se iznos osnovne plaće.

- **Ukupan fond sati:** cjelobrojni unos, može se mijenjati, predefinirovano je postavljen broj sati prilikom kreiranja radne liste, za detalje vidi [Kreiraj liste](#)
- **Radni sati:** cjelobrojni unos, može se mijenjati, predefinirovano se računa kao umnožak broja 8 (8 h/dan) te broja radnih dana u mjesecu od ponedjeljka do petka, isključujući državne blagdane
NAPOMENA: broj radnih sati se koristi prilikom [Provjere broja sati](#)

➤ **Bolovanje do 42 dana**

- **Koeficijent:** brojčani unos, prema sadašnjim zakonskim propisima koeficijent je predefinirovano postavljen na 0,7
- **Satnica:** brojčani unos u valuti, predefinirovano je postavljeno na 0
Ukoliko istovremeno unesemo i koeficijent i satnicu bolovanja, sustav će prikazati upozorenje:



- **Do 42 dana:** brojčani unos broja sati, predefinirovano je postavljeno na 0 (maksimalan unos je $42 \cdot 8 = 336$ za osmosatno radno vrijeme).
NAPOMENA: broj sati se koristi prilikom [Provjere broja sati](#)
 - **Iznos:** brojčani unos u valuti, nedostupno za izmjenu, izračuna se nakon obračuna plaće
- **Bolovanje od 42 dana**
- **Sati:** brojčani unos broja sati, predefinirovano je postavljeno na 0
NAPOMENA: broj sati se koristi prilikom [Provjere broja sati](#)
 - **Iznos:** brojčani unos u valuti, predefinirovano je postavljeno na 0
- **Datum obračuna:** predefinirovano je postavljen datum obračuna postavljen prilikom kreiranja radne liste
- **Datum isplate:** predefinirovano je postavljen datum isplate postavljen prilikom kreiranja radne liste
- **Datum dospjeća:** predefinirovano je postavljen datum dospjeća postavljen prilikom kreiranja radne liste
- **Tekst:** predefinirovano je postavljen tekst postavljen prilikom kreiranja radne liste
Za detalje vidi [Kreiraj liste \(F7\)](#)
- **Obračunate vrijednosti**
- **Bruto:** prikaz bruto iznosa
 - **Neto:** prikaz neto iznosa
 - **Za isplatu:** prikaz iznosa za isplatu
- Pri kreiranju liste iznosi su na nuli, iznos se promijeni nakon obračuna plaće, za detalje vidi [Obračunaj \(F10\)](#)
Primjer obračunatih vrijednosti nakon obračuna, te ponovnog ulaska u obračun zaposlenika:

Osnovna plaća:	<input type="text" value="8.000,00"/>	Osn. satnica:	<input type="text" value="47,62"/>
Ukupan fond sati:	<input type="text" value="168"/>	Radni sati:	<input type="text" value="48"/>
Bolovanje do 42 dana			
Koeficijent:	<input type="text" value="0,7"/>	Satnica:	<input type="text" value="0,00"/>
Do 42 dana:	<input type="text" value="24"/>	Iznos:	<input type="text" value="0,00"/>
Bolovanje od 42 dana			
Sati:	<input type="text" value="0"/>	Iznos:	<input type="text" value="0,00"/>
Datum obračuna:	<input type="text" value="30.06.2014"/>	Datum isplate:	<input type="text" value="10.07.2014"/>
Datum dospjeća:	<input type="text" value="15.07.2014"/>		
Tekst:	<input type="text" value="Plaća za 06-2014"/>		
Obračunate vrijednosti			
Bruto:	<input type="text" value="9.619,05"/>	Neto:	<input type="text" value="6.553,65"/>
Za isplatu:	<input type="text" value="4.673,65"/>		
		<input type="button" value="Satnica (F3)"/>	<input type="button" value="Neto u bruto (F4)"/>

➤ **Akcije na dokumentu:**

- **Satnica:** plaću možemo računati i preko satnice unosom vrijednosti satnice:

Unos satnice

Satnica:

Izmjenom satnice mijenja se i vrijednost osnovne plaće, koja se izračunava kao umnožak broja radnih sati i osn. satnice:

Osnovna plaća:	<input type="text" value="8.400,00"/>	Osn. satnica:	<input type="text" value="50,00"/>
Ukupan fond sati:	<input type="text" value="168"/>	Radni sati:	<input type="text" value="48"/>

- **Neto u bruto:** izračun bruto plaće i osnovne plaće na osnovi unesenog neto iznosa

Izračun netto u bruto

Željeni neto:

Nakon ispravnog unosa neto iznosa, sustav će prikazati nove i prethodne vrijednosti s njihovim razlikama:

Izračun "neto u bruto"

Želite li upisati novu osnovnu plaću u radnu listu?

	Nova vrijednost	Prethodna vrijednost	Razlika
Neto:	6600,00	6553,65	46,35
Bruto:	9698,96	9619,05	79,91
Osnovna plaća:	8408,66	8000,00	408,66

Da Ne


➤ Provjera broja sati

Zbroj slijedećih stavki mora odgovarati ukupnom fondu sati:

- radnih sati
- sati bolovanja do 42 dana
- sati bolovanja preko 42 sata
- zbroj sati iz kartice [Elementi po satima](#) (za one elemente koji utječu na fond sati)

Ukoliko zbroj ne odgovara, sustav će prikazati grešku:

Upozorenje

 **Greška kod unosa**

Zbroj sati ne odgovara ukupnom fondu sati!

- Za detalje koji elementi radne liste po satima utječu na fond sati vidi *Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Elementi platne liste/Elementi radne liste (po satima)*

3.1.2. Elementi po satima

Moguća izmjena postojećih koeficijenata i sati, inicijalno podešenih u postavkama kataloga.

Naziv	Koeficijent	Sati
Noćni rad	2,5	0
Prekovremeni rad	2,25	20
Otežani uvjeti rada	2,75	0
Rad u drugoj smjeni	2,25	0
Rad na blagdan	1,5	16
Rad nedjeljom	2,35	0
Plaćeni dopust	2	0
Neplaćeni dopust	1	0
Godišnji odmor	1	80

NAPOMENA: broj radnih sati za određen element se prilikom [Provjere broja sati](#) koristi ukoliko je taj element po satima u postavkama označeno da utječe na fond sati:

Elementi radne liste (po satima)			
Za grupiranje dovcite naslov željene kolone ovdje			
Redni broj	Naziv	Prikaži na platnoj listi	Utječe na fond sati
4	Godišnji odmor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Neplaćeni dopust	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kopiranje koeficijenata iz prethodnog obračuna:

Sustav kopira vrijednosti koeficijenata za one elemente liste koji u postavkama kataloga imaju označeno „*Kopiraj koeficijent iz prethodnog obračuna*“.

Kopiranje sati iz prethodnog obračuna:

Neovisno je o kopiranju koeficijenata iz prethodnog obračuna.

Kopira se broj sati za sve elemente radne liste po satima osim za elemente koji su povezani sa stupcima:

- „*Blagdani*“: broj sati se izračunava kao umnožak sati radnog vremena i broja dana blagdana koji ne padaju u subotu ili nedjelju, i to na osnovi podataka iz kartice [Ugovori](#) zaposlenika (radno vrijeme, od datuma, do datuma) te iz postavljenih [neradnih dana](#)
- „*Godišnji dopust*“: broj sati se izračunava kao umnožak sati radnog vremena i broja dana koji ne padaju u subotu, nedjelju ili blagdan na osnovi podataka iz kartice [Ugovori](#) zaposlenika (radno vrijeme, od datuma, do datuma), iz kartice [Godišnji](#) zaposlenika (od datuma, do datuma) te iz postavljenih [neradnih dana](#)
- „*Rad na blagdan ili neradni dan*“: postavlja se na nulu obzirom da broj sati u prethodnom obračunu nema veze s novim obračunom

Primjer izračuna sati za godišnji odmor: Element radne liste po satima (u ovom slučaju naziva *Godišnji odmor*) u postavkama kataloga za vrijednost polja *Stupac na obrascu evidencije radnog vremena* ima vrijednost *Godišnji dopust*.

Elementi radne liste (po satima)

Izmjena

Naziv elementa:

Stupac na obrascu evidencije radnog vremena:

Utječe na fond sati:

Sustav će izračunati broj sati kao umnožak broja sati iz kartice *Ugovori* iz kataloga zaposlenika (u ovom slučaju je 8):

Anić, Ana(0004)				Ugovori				Obračun / Godišnji ▲		
Osnovno				Prekid						
Od datuma	Do datuma	Vrsta	Brc zdr	Osnova osiguranja	Datum prekida	Razlog prestanka	Osnovna plaća	Satnica	Dana godišnjeg	Radno vrijeme
01.12.2009	30.11.2010	0		Radni odnos		Istek ugov	6.000,00	0,00	20	8
01.02.2011	30.11.2012	0		Radni odnos		Istek ugov	0,00	45,00	20	8
01.12.2012	30.11.2013	0		Radni odnos		Istek ugov	8.000,00	0,00	20	8
01.12.2013		N		Radni odnos			0,00	0,00	20	8

te broja dana na [godišnjem odmoru iz kartice „Godišnji“](#) (u ovom slučaju je 10):

Anić, Ana(0004)		Godišnji		
Od datuma	Do datuma	Dana	Od godine	Napomena
01.08.2011	11.08.2011	9		
01.11.2011	15.11.2011	11		
09.04.2012	20.04.2012	10	2012	Prijevremeno prema dogovoru s direktorom
15.07.2012	22.07.2012	5	2012	
01.02.2013	07.02.2013	5	2012	
14.06.2013	28.06.2013	10	2013	

što daje 80 sati.

Primjer za izračun sati za rad na blagdan: Obzirom da u lipnju postoje 2 praznika koja ne padaju na subotu, ili nedjelju. Izračun iznosi: 2 dana * 8 sati (na osnovi ugovora) =16 sati

Prikaz na platnoj listi:

Elementi liste (sati)	Sati	Iznos
Prekovremeni rad	20	1.190,48
Rad na blagdan	16	1.142,86
Godišnji odmor	80	3.809,52
		6.142,86

Za detalje vidi:

- [Karticu Godišnji u Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Zaposlenici/Zaposlenici](#)
- [Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Elementi platne liste/Elementi radne liste \(po satima\)](#)

3.1.3. Elementi po iznosu

Moguća izmjena postojećih iznosa.

Sustav predefinirano ponudi sve elemente po iznosu i njihove vrijednosti iz [Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Elementi platne liste/Elementi radne liste \(po iznosu\)](#)

Primjer predefiniranih iznosa:

Naziv	Iznos
Topli obrok	400,00
Korekcija	300,00
Minuli rad	200,00
Stimulacija	100,00

Nakon izmjene:

Naziv	Iznos
Topli obrok	400,00
Korekcija	500,00
Minuli rad	200,00
Stimulacija	600,00

Ovisno o postavkama elemenata platne liste po iznosu:

Elementi radne liste (po iznosu)	
Novi(F2) Izmeni (F3) Brisanje(F8) Spremi(F10)	
Za grupiranje dovcite naslov željene kolone ovdje	
Naziv	Platna lista
Topli obrok	<input checked="" type="checkbox"/>
Stimulacija	<input checked="" type="checkbox"/>
Minuli rad	<input type="checkbox"/>
Korekcija	<input type="checkbox"/>

sustav će ih prikazati na platnoj listi.

Elementi liste (iznos)	
Topli obrok	400.00
Stimulacija	600.00

3.1.4. Naknade

Moguće dodavanje, ažuriranje, i brisanje naknada, njihovih iznosa, te ažuriranje statusa aktivnosti. Sustav predefinirano ponudi pripremljene naknade s njihovim iznosima i statusom aktivnosti za odabranog zaposlenika, iz *Plaće i kadrovska evidencija/Priprema obračuna/Priprema naknada*.

Primjer predefiniranih naknada za određenog zaposlenika:

Naziv	Iznos	Aktivno
Prijevoz	290,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Terenski dodatak	200,00	<input type="checkbox"/>
Marenda - terenska	100,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Primjer izmjene:

Naziv	Iznos	Aktivno
Prijevoz	290,00	<input type="checkbox"/>
Terenski dodatak	1.400,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Marenda - terenska	100,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Put do gradilišta	800,00	<input checked="" type="checkbox"/>

3.1.5. Obustave

Moguće dodavanje, ažuriranje, i brisanje obustava, njihovih iznosa, te ažuriranje statusa aktivnosti. Sustav predefinirano ponudi pripremljene obustave s njihovim iznosima i statusom aktivnosti za odabranog zaposlenika, iz *Plaće i kadrovska evidencija/Priprema obračuna/Priprema obustava*.

Primjer predefiniranih obustava za određenog zaposlenika:

Naziv	Iznos	Aktivno
Dopunsko zdravstveno osiguranje	70,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Obustava HRT pretplata	80,00	<input type="checkbox"/>
Ovrha - Ana Anić	700,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Primjer izmjene:

Naziv	Iznos	Aktivno
Dopunsko zdravstveno osiguranje	70,00	<input type="checkbox"/>
Ovrha - Ana Anić	700,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Sindikata ...	50,00	<input checked="" type="checkbox"/>

3.1.6. Krediti

Moguća izmjena postojećih iznosa kredita, te ažuriranje statusa aktivnosti.

Sustav predefinirano ponudi pripremljene kredite s njihovim iznosima i statusom aktivnosti za odabranog zaposlenika, iz *Plaće i kadrovska evidencija/Priprema obračuna/Priprema kredita*

Primjer predefiniranih kredita za određenog zaposlenika:

Broj (šifra) kredita	Iznos	Aktivno
3258-452	1.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
7318-05	500,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Primjer izmjene:

Broj (šifra) kredita	Iznos	Aktivno
3258-452	980,00	<input checked="" type="checkbox"/>
7318-05	500,00	<input type="checkbox"/>

Ukoliko smo mijenjali podatke za obračun plaće, moramo nanovo obračunati plaće, što će nam sugerirati nedostatak kvačice uz zaposlenika. Za detalje vidi [Obračunaj \(F10\)](#)

3.2. Kreiraj liste (F7)

Ukoliko nam je za odabrani mjesec prazna lista, ili nam za određene zaposlenike nedostaju radne liste, moramo prvo kreirati radne liste:



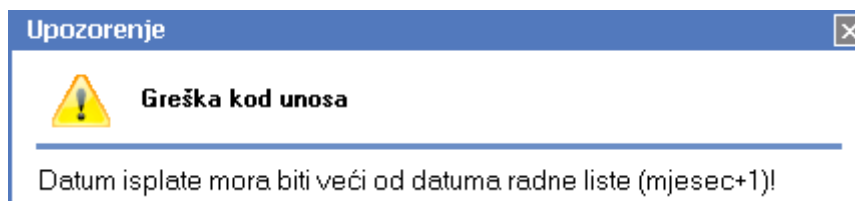
Nakon potvrde nudi nam se prozor s osnovnim podacima radne liste koje će biti pridružene svim novokreiranim radnim listama:

Polja za unos:

- **Fond sati:** cjelobrojni unos, može se mijenjati, predefinirao je postavljen kao umnožak broja 8 (8 h/dan) te broja dana u mjesecu od ponedjeljka do petka, uključujući državne blagdane
- **Datum obračuna:** unos, ili odabir
- **Datum isplate:** unos, ili odabir

Ukoliko smo neispravno unijeli datum isplate, tj. ako mjesec isplate nije veći od mjeseca radne liste kao u primjeru:

sustav će prikazati upozorenje:



- **Datum dospjeća:** unos, ili odabir
- **Tekst:** slobodan unos teksta

Napomena: Ukoliko se radi o tek unesenom elementu radne liste po satima, sustav prilikom kreiranja radne liste, neće popuniti koeficijent za tek uneseni element, već je potrebno prvi put ručno unijeti koeficijent, a na idućem obračunu će se popuniti koeficijent, iz prethodnog obračuna ako je označena kvačica na „**Kopiraj koeficijent iz prethodnog obračuna**“ ili iz kataloga elemenata radne liste po satima ako nije označena kvačica.

Za primjer:

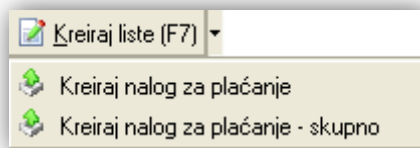
Neke radne liste smo [izbrisali](#) te su preostale radne liste:

Obr.	Šifra	Ime	▲	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana		Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0043	Ana		Bačić	Maloprodaja 1	trgovac	Kaštel Štafilić
<input checked="" type="checkbox"/>	0010	Ante		Bradarić	Servis za informatičke usluge	programer	Split

Nakon kreiranja radnih lista, stare radne liste ostaju na mjestu, dok se preostale nanovo kreiraju.

Obr.	Šifra	Ime	▲	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana		Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input type="checkbox"/>	0041	Ana		Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0043	Ana		Bačić	Maloprodaja 1	trgovac	Kaštel Štafilić
<input type="checkbox"/>	0045	Ana		Jukić	Maloprodaja 1	blagajnik	Kaštel Štafilić
<input type="checkbox"/>	2245	Ana		Antić	Skladište torti	trgovac	Slunj
<input type="checkbox"/>	2257	Andrija		Andrijić	Servis plovila Vivaldi	Neodređeno	Neodređeno
<input type="checkbox"/>	0022	Ante		Antić	Veleprodaja 1	blagajnik	Split
<input type="checkbox"/>	0026	Ante		Bašić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0010	Ante		Bradarić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input type="checkbox"/>	2248	Ante		Antunović	Opća RJ Omiš	trgovac	Omiš

Kreiranje zbrojnog naloga



Obzirom da je kod skupnog načina kreiranja moguće koristiti dva modela (stare i nove postavke), što odvojenim kreiranjem naloga nije podržano, preporučamo skupno kreiranje naloga za plaćanje .

Preduvjeti za kreiranje zbrojnog naloga:

- Kreiranje predložaka virmana za doprinose
- Kreiranje predložaka virmana za porez i prirez
- Kreiranje predložaka virmana za isplate zaposlenicima (neto plaće, naknade, kredite, obustave, premije)
- Povezivanje svih predložaka virmana u programu (predložak virmana za doprinos s doprinosom, predložak virmana za porez i prirez s općinom, predložak virmana za plaću s bankom, predložak virmana za obustave s obustavom, predložak virmana za kredite s kreditorom,)
- Obračun plaće

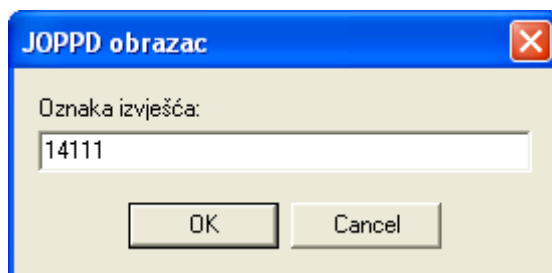
Predlošci virmana se kreiraju u *Plaće i kadrovska evidencija/Virmani/Predlošci virmana*

Za detalje o preduvjetima i radu sa zbrojnim nalogom vidi:

- [Poslovni procesi - Rad sa zbrojnim nalogom - jedna banka - više zaposlenika](#) ukoliko je jednoj banci pridruženo više zaposlenika (jedan virman za jednu banku)
- [Poslovni procesi - Rad sa zbrojnim nalogom - jedna banka za jednog zaposlenika](#) ukoliko za svakog zaposlenika imamo njegovu banku i pridruženi virman

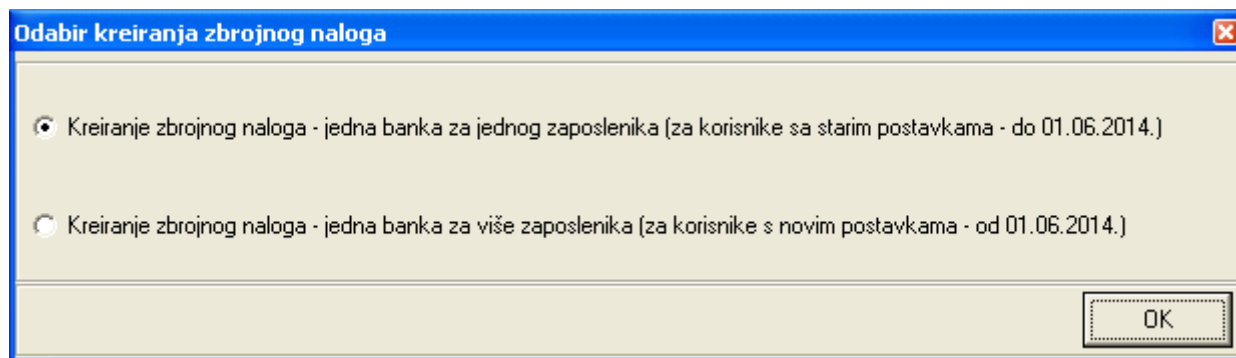
3.2.1. Kreiraj nalog za plaćanje – skupno

Nakon odabira akcije, unesemo oznaku JOOPD obrasca:



Za primjer: 14 - za 2014, i 111 - za 111. dan u godini. Za detalje vidi http://www.porezna-uprava.hr/obrazac_joppd/Stranice/Opis-obrasca-JOPPD-i-pravila-popunjavanja.aspx#2

Potom odaberemo model kroz koji smo unosili banke i predloške virmana.

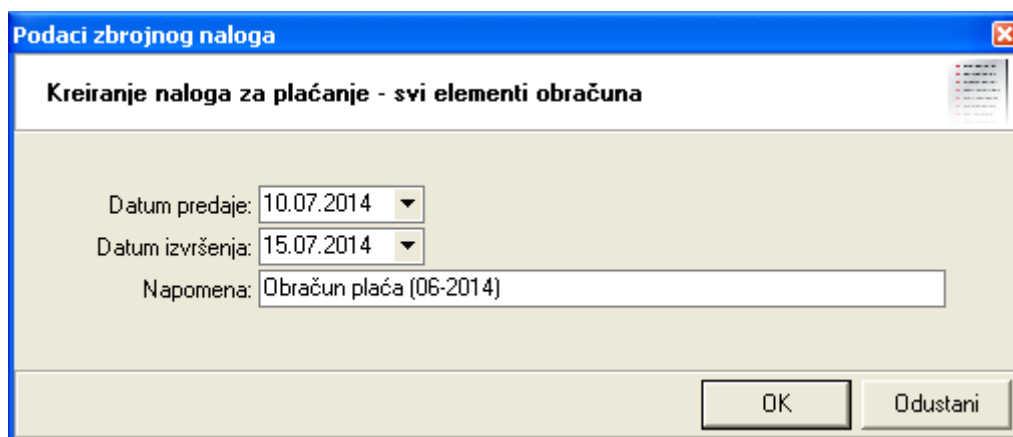


Ovisno o tome jesmo li za svakog zaposlenika kreirali njegovu banku (s pripadajućim predloškom virmana), ili smo jednu banku (s pripadajućim predloškom virmana) vezali uz više zaposlenika, sustav će kreirati virmane po zasebnim pravilima.

Za detalje kako na jednu banku (i pripadajući virman) vezati više zaposlenika, vidi [Poslovni procesi - Rad sa zbrojnim nalogom - jedna banka - više zaposlenika](#)

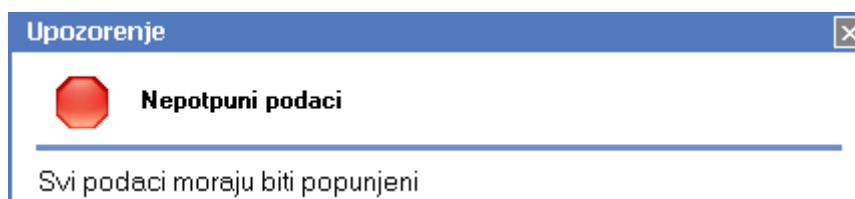
Za detalje kako svakog zaposlenika vezati uz njegovu banku (i pripadajući virman), vidi [Poslovni procesi - Rad sa zbrojnim nalogom - jedna banka za jednog zaposlenika](#)

Potom unosimo podatke zbrojnog naloga:

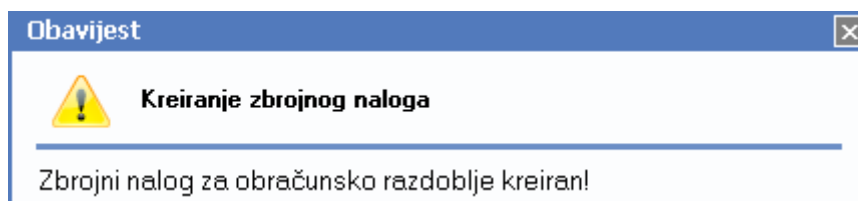


Sustav automatizmom za datum predaje postavi deseti dan mjeseca koji slijedi mjesec za kojeg je izrađen obračun, dok za datum izvršenja postavlja trenutni datum. Polje napomena je također popunjeno automatizmom. Podatke u svim poljima je moguće mijenjati.

Ukoliko jedno od polja nije popunjeno, sustav će prikazati upozorenje:



Nakon kreiranja zbrojnog naloga, sustav će prikazati obavijest:

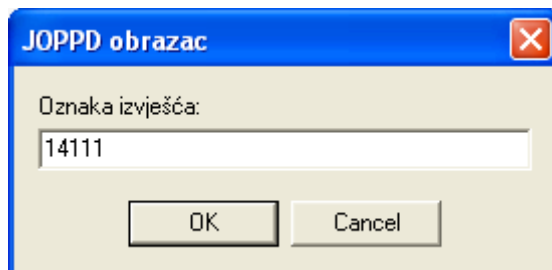


Zbrojne naloge pregledavamo i mijenjamo u modulu *Plaće i kadrovska evidencija/Virmani*/[Lista zbrojnih naloga](#).

3.2.2. Kreiraj nalog za plaćanje

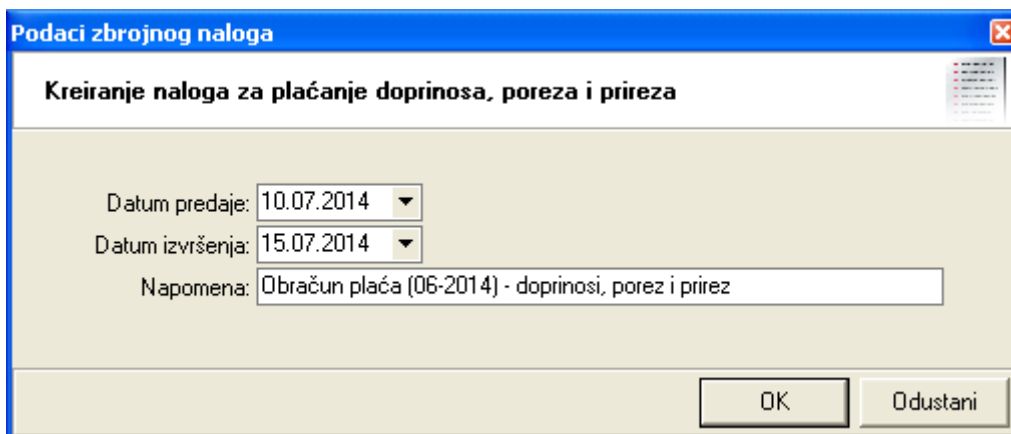
Ova akcija nije kompatibilna s kreiranjem zbrojnog naloga korištenjem jedne banke za više zaposlenika, nego je potrebno imati banku (i vezani virman) za svakog zaposlenika.

Nakon odabira akcije, unesemo oznaku JOOPD obrasca:



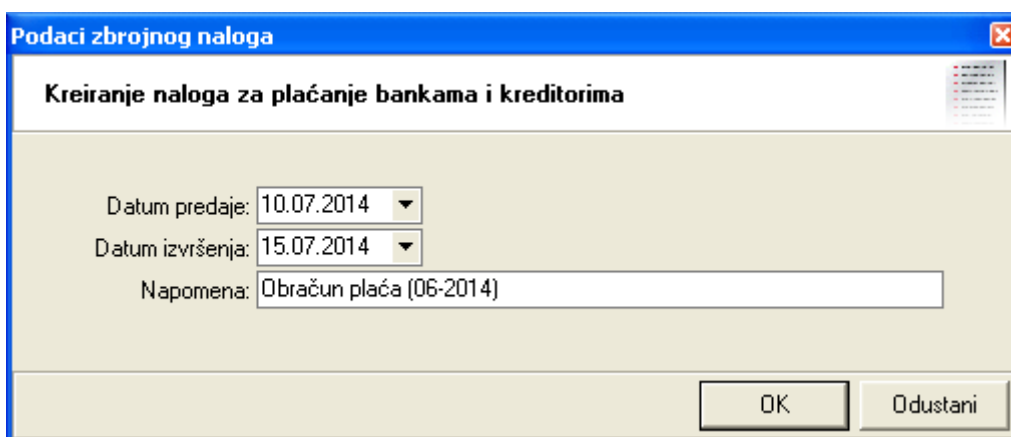
Kreiranje zbrojnog naloga za plaćanje razdvojeno je na dva zasebna zbrojna naloga:

- zbrojni nalog za plaćanje doprinosa, poreza i prireza:



Da bi ih na listi zbrojnih naloga razlikovali, napomena je dopunjena tekстом „Doprinosi, porez i prirez“

- zbrojni nalog za kreiranje naloga za plaćanje bankama i kreditorima:



Oba kreirana naloga možemo pregledati u modulu *Plaće i kadrovska evidencija/Virmanji/*[Lista zbrojnih naloga](#)

3.3. Briši (F8)

Ovom akcijom brišemo označenu radnu listu, više označenih radnih lista ili sve radne liste.

- Brisanje jedne radne liste vršimo pozicioniranjem na željeni redak:

Za primjer:

Obr.	Šifra	Ime	▲	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana		Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0041	Ana		Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0043	Ana		Bačić	Maloprodaja 1	trgovac	Kaštel Štafilić
<input checked="" type="checkbox"/>	0045	Ana		Jukić	Maloprodaja 1	blagajnik	Kaštel Štafilić

Prije brisanja, sustav će prikazati upozorenje:



Po potvrdi, kao rezultat brisanja dobijemo:

Obr.	Šifra	Ime	▲	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana		Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0041	Ana		Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0045	Ana		Jukić	Maloprodaja 1	blagajnik	Kaštel Štafilić

- Brisanje više radnih lista vršimo kombiniranjem dviju akcija.

Ukoliko imamo niz radnih lista koje želimo obrisati, kliknemo se na prvu od njih, pritisnemo tipku *Shift*, te kliknemo na zadnju. Nakon toga ukoliko želimo još neku radnu listu obrisati, pritisnemo tipku *Ctrl*, te kliknemo na jednu ili više željenih radnih lista.

Za primjer:

Obr.	Šifra	Ime	▲	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana		Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0041	Ana		Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0045	Ana		Jukić	Maloprodaja 1	blagajnik	Kaštel Štafilić
<input type="checkbox"/>	2245	Ana		Antić	Skladište torti	trgovac	Slunj
<input checked="" type="checkbox"/>	2257	Andrija		Andrijić	Servis plovila Vivaldi	Neodređeno	Neodređeno
<input checked="" type="checkbox"/>	0022	Ante		Antić	Veleprodaja 1	blagajnik	Split
<input type="checkbox"/>	0026	Ante		Bačić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0010	Ante		Bradarić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input type="checkbox"/>	2248	Ante		Antunović	Opća RJ Omiš	trgovac	Omiš

Kao rezultat brisanja dobijemo:

Obr.	Šifra	Ime	▲	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana		Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0041	Ana		Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0010	Ante		Bradarić	Servis za informatičke usluge	programer	Split

- Brisanje svih radnih lista vršimo kombinacijom tipki *Ctrl + A*:

Obr.	Šifra	Ime	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana	Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0041	Ana	Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0010	Ante	Bradarić	Servis za informatičke usluge	programer	Split

U svim varijantama brisanja, ukoliko smo greškom označili listu za brisanje, možemo istu odznačiti kombinacijom tipke *Ctrl* i lijevog klika miša na željenu radnu listu.

Obr.	Šifra	Ime	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana	Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0041	Ana	Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0010	Ante	Bradarić	Servis za informatičke usluge	programer	Split

3.4. Obračunaj (F10)

Ovom akcijom obračunavamo plaću za odabrane zaposlenike.

Obračunom se stvaraju radna i platna lista. Obračun se može ponavljati neograničen broj puta, sve dok se ne [zaključi \(F12\)](#).

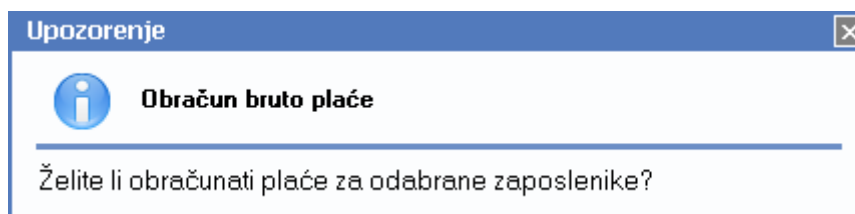
Nakon izvršenog obračuna možemo pogledati [radnu](#) i [platnu listu](#), pojedinačno za svakog zaposlenika.

Odabir zaposlenika za obračun vršimo na isti način kao što je opisano pod [brisanjem radnih lista](#) zaposlenika, dakle označavanjem jednog, ili više redaka, uz pomoć tipki *Ctrl* i *Shift*.

Za primjer, označili smo nekoliko radnika:

Obr.	Šifra	Ime	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana	Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0041	Ana	Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input type="checkbox"/>	0043	Ana	Bačić	Maloprodaja 1	trgovac	Kaštel Štafilić
<input checked="" type="checkbox"/>	0045	Ana	Jukić	Maloprodaja 1	blagajnik	Kaštel Štafilić
<input checked="" type="checkbox"/>	2245	Ana	Antić	Skladište torti	trgovac	Slunj
<input type="checkbox"/>	2257	Andrija	Andrijić	Servis plovila Vivaldi	Neodređeno	Neodređeno
<input type="checkbox"/>	0022	Ante	Antić	Veleprodaja 1	blagajnik	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0026	Ante	Bašić	Servis za informatičke usluge	programer	Split

Odabirom akcije, sustav će prikazati upozorenje:

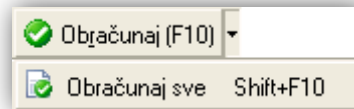


Radi uštede vremena, obračun se **neće napraviti** za one odabrane zaposlenike kojima je obračun već napravljen, tj. koji imaju kvačicu u stupcu „Obr.“:

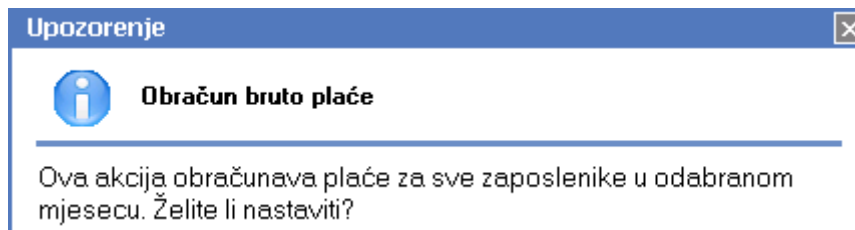
Obr.	Šifra	Ime	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input type="checkbox"/>	0004	Ana	Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0041	Ana	Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0043	Ana	Bačić	Maloprodaja 1	trgovac	Kaštel Štafilić
<input checked="" type="checkbox"/>	0045	Ana	Jukić	Maloprodaja 1	blagajnik	Kaštel Štafilić
<input checked="" type="checkbox"/>	2245	Ana	Antić	Skladište torti	trgovac	Slunj
<input type="checkbox"/>	2257	Andrija	Andrijić	Servis plovila Vivaldi	Neodređeno	Neodređeno
<input checked="" type="checkbox"/>	0022	Ante	Antić	Veleprodaja 1	blagajnik	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0026	Ante	Bašić	Servis za informatičke usluge	programer	Split

3.4.1. Obračunaj sve (Shift +F10)

Osim obračuna za odabrane zaposlenike , obračun možemo obaviti za sve zaposlenike odjednom:



Odabirom akcije, sustav će prikazati upozorenje:



Po završetku svi zaposlenici imaju kvačicu u stupcu „Obr.“:

Obr.	Šifra	Ime	Prezime	Radna jedinica	Radno mjesto	Mjesto rada
<input checked="" type="checkbox"/>	0004	Ana	Anić	Servis za informatičke usluge	programer	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0041	Ana	Čosić	Veleprodaja 1	trgovac	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0043	Ana	Bačić	Maloprodaja 1	trgovac	Kaštel Štafilić
<input checked="" type="checkbox"/>	0045	Ana	Jukić	Maloprodaja 1	blagajnik	Kaštel Štafilić
<input checked="" type="checkbox"/>	2245	Ana	Antić	Skladište torti	trgovac	Slunj
<input checked="" type="checkbox"/>	2257	Andrija	Andrijić	Servis plovila Vivaldi	Neodređeno	Neodređeno
<input checked="" type="checkbox"/>	0022	Ante	Antić	Veleprodaja 1	blagajnik	Split
<input checked="" type="checkbox"/>	0026	Ante	Bašić	Servis za informatičke usluge	programer	Split

3.5. Platna lista (F11)

Platna lista predstavlja dokument (izvještaj) kojeg zaposlenik potpisuje u dva primjerka, od kojih jedan zadržava sebi.

Izvještaj:

Platna lista za: 06/2014

Plaća za 06-2014 (Dani u mjesecu od 01.06.2014 do 30.06.2014)

Zaposlenik: **Anić, Ana (0004)**

OIB: 55245454005

Adresa: Lička 1, 21000 Split

Br. računa: HR3512345671234567890 (ZABA - Ana Anić)

Datum isplate: 10.07.2014

Datum dospijeća: 15.07.2014

Radna jedinica: Servis za informatičke usluge

Radno mjesto: programer

Stručna sprema: VSS

Minuli staž: 09g 06m 29d (0%)

Složenost posla: 1 (0%)

	Sati	Iznos
Planirani fond:	168	
Radni sati:	48	2.785,71
Bolovanje preko 42 dana:	0	0,00
Bolovanje do 42 dana:	24	800,00
<hr/>		
Elementi liste (sati)	Sati	Iznos
Rad na blaudan	16	1.142,86
Godišnji odmor	80	3.809,52
		4.952,38
<hr/>		
Elementi liste (iznos)		
Topli obrok		400,00
Stimulacija		100,00
<hr/>		
Bruto:		9.038,09
<hr/>		
Doprinosi iz plaće	Stopa	Iznos
Doprinos za MIO 15%	15,00%	1.355,71
Doprinos za MIO 5%	5,00%	451,90
Ukupno doprinosi iz plaće:		1.807,61
Premije osiguranja:		200,00
Dohodak:		7.030,48
Iznos osobnog odbitka:		2.200,00
Oporezivi dio plaće:		4.830,48
Porez:		
	2.200,00	12,00%
	2.630,48	25,00%
		264,00
		657,62
Ukupno poreza:		921,62
Prirez:	10,00%	92,16
<hr/>		
Neto plaća:		6.216,70
<hr/>		
Naknade		Iznos
Marenda - terenska		100,00
Prievoz		290,00
Ukupno naknada:		390,00
<hr/>		
Kredit		Iznos
Kreditor PBZ - Ana Anić		1.000,00
Kreditor SotBanka - Ana Anić		500,00
Ukupno kredita:		1.500,00
<hr/>		
Obustave		Iznos
Ovrha - Ana Anić		700,00
Dopunsko zdravstveno osiguranje		70,00
Ukupno obustava:		770,00
<hr/>		
Ukupno za isplatu:		4.336,70

Doprinosi na plaću	Stopa	Iznos
Doprinos za zdravstveno osiguranje 15%	15.00%	1.355.71
Doprinos za zapošljavanje 1.7%	1.70%	153.65
Doprinos za ozliedu na radu 0.5%	0.50%	45.19
Ukupno doprinosi na plaću:		1.554.55
Bruto + doprinosi na plaću:		10.592.64

Podaci iz čl. 3 st. 1 Pravilnika o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine (Nat. nov. br. 81/10) nisu navedeni, s obzirom na to da nisu ostvareni

Potpis zaposlenika



Platna lista

Strana 1 / 1

Akcije na izvještaju:



- **Pomoć (F1)***
- **Traži (F5):** nedostupno
- **Export (F6)***
- **Pošalji e-mail (F9)***

Dodatno na samom izvještaju imamo akciju:

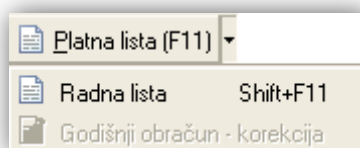


Njenim odabirom unosimo tekst, bilo u varijanti slobodnog teksta, bilo iz predloška.

*Za standardne akcije na izvještaju, te za dodatnu akciju vidi [Standardne akcije/Plaće i kadrovska evidencija/Akcije na izvještajima](#) → [Standardne akcije](#)

Za pregled svih oblika platne liste vidi [Plaće i kadrovska evidencija/Obračun/Ispis platnih lista](#)

3.5.1. Radna lista (Shift+ F11)



Radna lista je izvještaj koji prikazuje podatke sa slijedećih kartica:

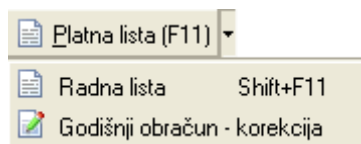
- [Osobni podaci](#)
- [Elementi po satima](#)
- [Elementi po iznosu](#)

Svi iznosi u izvještaju su bruto iznosi.

Izvještaj:

Radna lista			
Testno poduzeće d.o.o. Ulica grada Antofagaste 37 OIB: 38342739120		IBAN: 1111 IBAN: HR5724840081234567890 PDV ID broj: HR38342739120 www.ritam.hr	
		tel: 021- 540 682; fax: 021- 540 681 e-mail: podrska@ritam.hr SWIFT: RZBHR2X IBAN: HR3512345671234567890	
Radna lista za: 06/2014			
Šifra:	0004	Radna jedinica:	Servis za informatičke usluge
Ime:	Ana	Radno mjesto:	programer
Prezime:	Anić	Stručna sprema:	VSS
Osnovna plaća:			3.000,00
Koeficijent složenosti posla:	1		3.000,00
Koeficijent radnog staža:	1		3.000,00
Ukupan fond sati:	168	Osnovna satnica:	47,62
Radni sati:	48		2.285,71
Bolovanje do 42 dana:			
Sati: 24 Koeficijent: 0,7			800,00
Bolovanje preko 42 dana:			
Sati: 0			
Bruto:			3.085,71
Elementi liste (sati)	Koeficijent	Sati	
Noćni rad	2,5	0	0,00
Prekovremeni rad	1,25	0	0,00
Otežani uvjeti rada	1,75	0	0,00
Rad u drugoj smjeni	1,25	0	0,00
Rad na blagdan	1,5	16	1.142,86
Rad nedjeljom	1,35	0	0,00
Plaćeni dopust	1	0	0,00
Neplaćeni dopust	1	0	0,00
Godišnji odmor	1	80	3.809,52
Bruto:			8.038,19
Elementi liste (iznos)			
Topli obrok			400,00
Korekcija			300,00
Minuli rad			200,00
Stimulacija			100,00
Bruto:			9.038,19

3.5.2. Godišnji obračun – korekcija



Obzirom da je zakonodavac prebacio na poslodavca ispravke osobnih dobitaka u 12. mjesecu prilikom isplate plaće za 11. mjesec, ovom akcijom vršimo korekcije na godišnjoj razini.

Akcija postaje dostupna ukoliko je obračunata plaća za zaposlenika za 11. mjesec.

Koristeći izvještaj *Plaće i kadrovska evidencija/Konačni obračun poreza/Izvještaj za konačni obračun*, za zaposlenike čiji je status različit od OK:

Anić, Lucijana Status: OK	Zbroj isplaćenih plaća u 2014 Konačni obračun s uključenim 12 mj. Isplata u 12. mjesecu
Anić, Ana Status: Radnik je mijenjao mjesto prebivališta!	Zbroj isplaćenih plaća u 2014 Konačni obračun s uključenim 12 mj. Isplata u 12. mjesecu
Anić, Ante Status: OK	Zbroj isplaćenih plaća u 2014 Konačni obračun s uključenim 12 mj. Isplata u 12. mjesecu
Anić, Ivo Status: Zaposlenik je bio na bolovanju na teret HZZO svih 12 mjeseci!	Zbroj isplaćenih plaća u 2014 Konačni obračun s uključenim 12 mj. Isplata u 12. mjesecu
Anić, Šime Status: Zaposlenik nema obračun za svih 12 mjeseci!	Zbroj isplaćenih plaća u 2014 Konačni obračun s uključenim 12 mj. Isplata u 12. mjesecu

unosimo podatke iz retka „Isplata u 12. mjesecu“:

Unos satnice

Uputa: Za popunjavanje koristimo izvještaj "Godišnji obračun poreza". Vrijednosti se čitaju iz retka "Isplata u 12. mjesecu"

Osobni odbitak:

Porezna osnovica:

Porez:

Prirez:

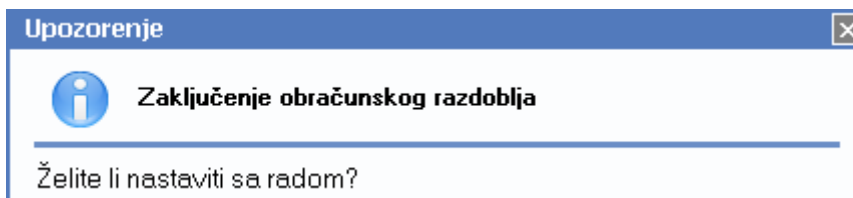
Status zaposlenika kojima je potrebna korekcija mogu biti:

- Zaposlenik nema obračun za svih 12 mjeseci!
- Zaposlenik je bio na bolovanju na teret HZZO svih 12 mjeseci!
- Radnik je mijenjao mjesto prebivališta!

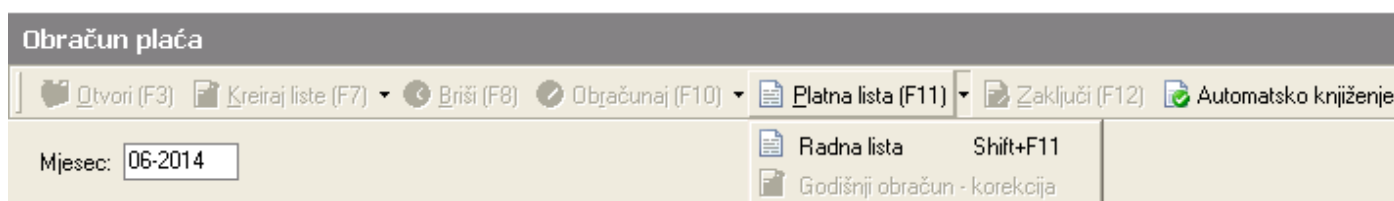
Pregled platne liste s korekcijom dostupan je kao poseban oblik pregleda platne liste naziva *Oblik za konačni obračun*. Za detalje vidi [Poslovni procesi - Konačni obračun poreza](#)

3.6. Zaključci (F12)

Zaključenje obračuna plaće za određeni mjesec radimo kada su nam svi podaci ispravni. Prilikom zaključenja, sustav će prikazati upozorenje:

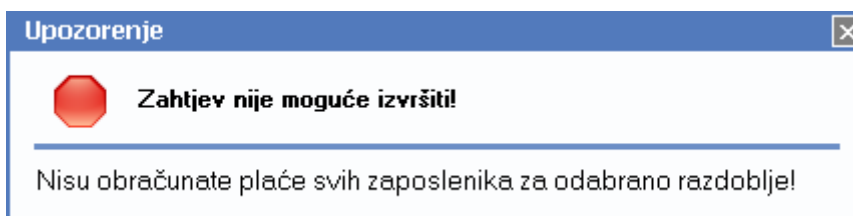


Zaključenjem obračuna plaće većina akcija s liste nam postaje nedostupno:



Ukoliko smo primijetili grešku prilikom obračuna plaće u ovom trenutku, za otključavanje plaće trebamo kontaktirati *Ritam* korisničku podršku.

Ukoliko za sve zaposlenike nisu obračunate plaće za odabrani mjesec, sustav će prikazati upozorenje:



U ovom slučaju potrebno je obračunati plaće koristeći jednu od akcija:

- [Obračunaj sve \(Shift +F10\)](#)
- [Obračunaj \(F10\)](#)

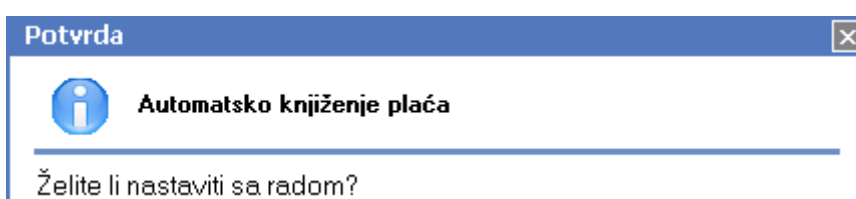
3.7. Automatsko knjiženje

Preduvjeti za ispravno automatsko knjiženje:

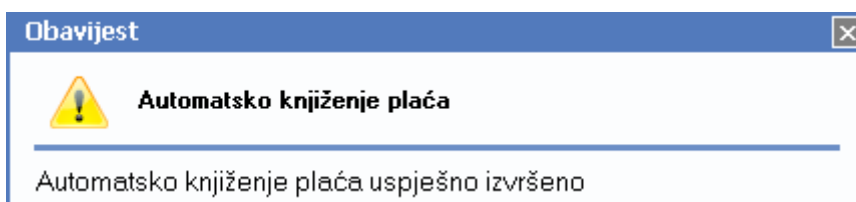
- unesen [raspored](#) za sve zaposlenike
- unesena konta za automatsko knjiženje (za [doprinos](#), [porez i prirez](#), [naknade](#), [obustave](#), [kreditore](#))
- podešene [postavke automatskog knjiženja plaća](#)
- [obračun](#) je uspješno [zaključen](#)

Po ispunjenju preduvjeta možemo pristupiti automatskom knjiženju koje kao akcija postaje dostupna nakon zaključenja plaće.

Po pokretanju automatskog knjiženja, sustav će tražiti potvrdu:

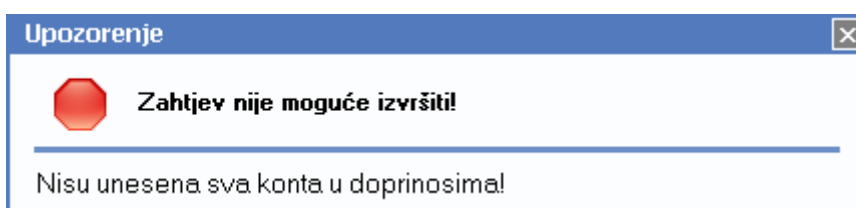


Po završetku sustav će prikazati obavijest:



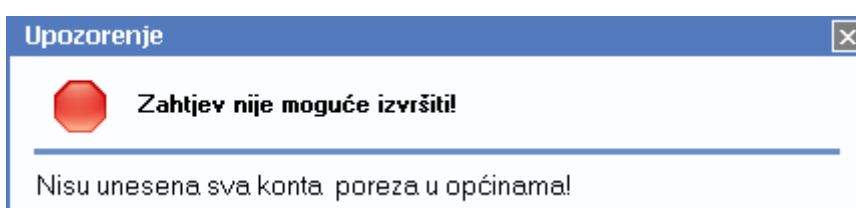
Prilikom knjiženja mogu se javiti slijedeće greške:

- Ukoliko nisu unesena sva konta u doprinosima, sustav će prikazati upozorenje:

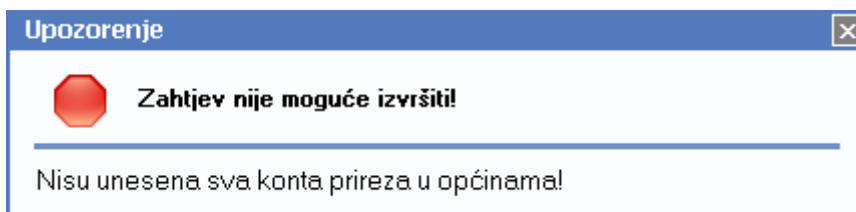


U ovom slučaju, potrebno je u *Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Doprinosi/Doprinosi iz plaća* ili *Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Doprinosi/Doprinosi na plaću* pregledati konta za doprinose, te ih dodati tamo gdje nedostaju.

- Ukoliko nisu unesena sva konta poreza u općinama, ili sva konta prireza u općinama, sustav će prikazati jedno od upozorenja:

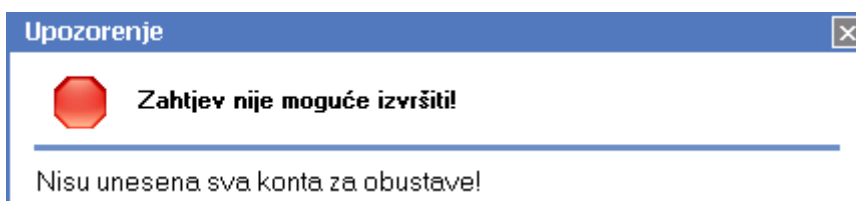


ili



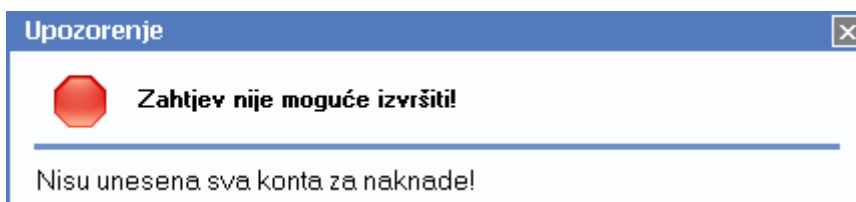
U ovom slučaju, potrebno je u *Katalozi/*[Administrativna podjela](#)*/Općine* pregledati konta poreza i prireza, te ih dodati gdje nedostaju.

- Ukoliko nisu unesena sva konta za obustave, sustav će prikazati upozorenje:



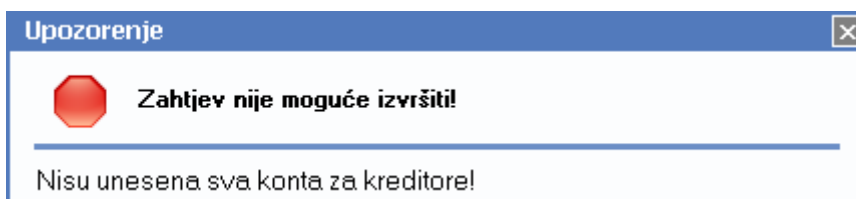
U ovom slučaju, potrebno je u *Plaće i kadrovska evidencija/*[Katalozi i postavke](#)*/Dodaci - Obustave/Obustave* pregledati konta za obustave, te ih dodati gdje nedostaju.

- Ukoliko nisu unesena sva konta za naknade, sustav će prikazati upozorenje:



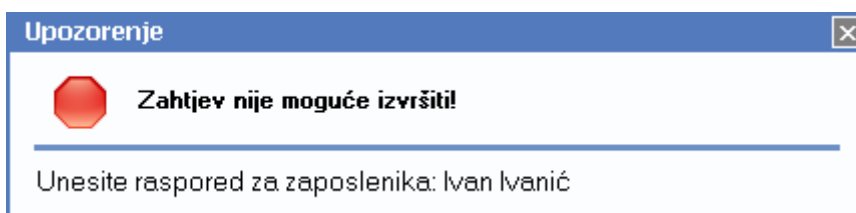
U ovom slučaju, potrebno je u *Plaće i kadrovska evidencija/*[Katalozi i postavke](#)*/Dodaci - Obustave/Naknade* pregledati konta za naknade, te ih dodati gdje nedostaju

- Ukoliko nisu unesena sva konta za kreditore, sustav će prikazati upozorenje:



U ovom slučaju, potrebno je u *Plaće i kadrovska evidencija/*[Katalozi i postavke](#)*/Banke i osiguranja/Kreditore* pregledati konta za kreditore, te ih dodati gdje nedostaju

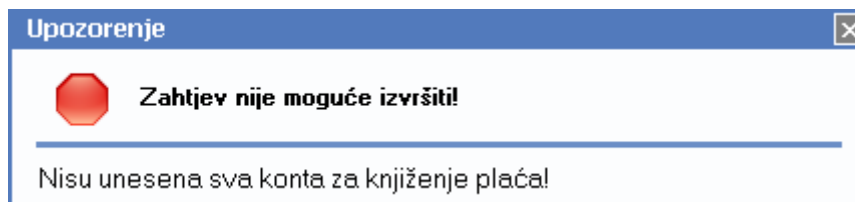
- Ukoliko nisu uneseni svi rasporedi zaposlenika, sustav će prikazati upozorenje:



U ovom slučaju, potrebno je u *Plaće i kadrovska evidencija/*[Katalozi i postavke](#)*/Zaposlenici/Zaposlenici* dodati barem jedan raspored za navedenog zaposlenika.

Napomena: u slučaju više zaposlenika bez rasporeda, sustav će prikazati samo prvog zaposlenika bez rasporeda. Nakon ispravke rasporeda, sustav će opetovano upozoravati dok svim zaposlenicima ne budu uneseni rasporedi.

- Ukoliko nisu unesena sva konta za knjiženje plaća, sustav će prikazati upozorenje:



U ovom slučaju, potrebno je u *Plaće i kadrovska evidencija/Katalozi i postavke/Elementi obračuna i postavke knjiženja* pregledati konta u postavkama za knjiženje plaća, te dodati gdje nedostaju.

Odabir knjiženja može biti po radnim jedinicama ili po predefiniranoj radnoj jedinici.

Ukoliko smo knjižili po radnim jedinicama:

Vrsta knjiženja: PLA;Plaće ...

Knjiženje po radnim jedinicama:
 *zahtjeva raspored zaposlenika po radnim jedinicama (Zaposlenici/Raspored)

Radna jedinica: Veleprodaja 1 ...
 *unos radne jedinice ukoliko nije označeno knjiženje po radnim jedinicama

Neto isplata

Duguje: 4300 ... Potražuje: 2300 ...

Temeljnica							
Zaglavlje (F4) Knjiga računa (F3) Veži (F7) Razveži (F8) Knjiži (F11) Ispiši (Ctrl+P) Više akcija							
Broj: 000012		Datum: 30.06.2014		Saldo: 0,00D			
Vrsta knjiženja: PLA;Plaće							
Opis temeljnice: PLAĆA 06/2014							
R.Br.	Konto	Radna jedinica	Opis	Datum p.p.	Duguje	Potražuje	Partner
451	2300	V023;Veleprodaja 1	PLAĆA 06/2014	30.06.2014	0,00 kn	19.835,76 kn	
452	4300	V023;Veleprodaja 1	PLAĆA 06/2014	30.06.2014	19.835,76 kn	0,00 kn	
453	2300	M003;Maloprodaja 1	PLAĆA 06/2014	30.06.2014	0,00 kn	6.390,00 kn	
454	4300	M003;Maloprodaja 1	PLAĆA 06/2014	30.06.2014	6.390,00 kn	0,00 kn	
455	2300	F004;Financijsko	PLAĆA 06/2014	30.06.2014	0,00 kn	4.740,00 kn	
Saldo: 0,00					143.912,00	143.912,00	

Ukoliko smo knjižili sve na jednu radnu jedinicu:

Vrsta knjiženja: ...

Knjiženje po radnim jedinicama:

*zahtjeva raspored zaposlenika po radnim jedinicama (Zaposlenici/Raspored)

Radna jedinica: ...

*unos radne jedinice ukoliko nije označeno knjiženje po radnim jedinicama

Neto isplata

Duguje: ... Potražuje: ...

R.Br.	Konto	Radna jedinica	Opis	Datum p.p.	Duguje	Potražuje	Partner
50	42711	V023;Veleprodaja 1	PLAĆA 06/2014	30.06.2014	250,00 kn	0,00 kn	
51	2300	V023;Veleprodaja 1	PLAĆA 06/2014	30.06.2014	0,00 kn	2.000,00 kn	
52	4280	V023;Veleprodaja 1	PLAĆA 06/2014	30.06.2014	2.000,00 kn	0,00 kn	
53	24221	V023;Veleprodaja 1	PLAĆA 06/2014	30.06.2014	0,00 kn	4.150,00 kn	
54	4264	V023;Veleprodaja 1	PLAĆA 06/2014	30.06.2014	4.150,00 kn	0,00 kn	
Saldo: 0,00					143.912,00	143.912,00	

Konto: <input type="text" value="4264"/>	<input type="text" value="Doprinos za zdravstveno osiguranje na plaće"/>	Broj dokumenta: <input type="text"/>
R.J.: <input type="text" value="V023;Veleprodaja 1"/>		Datum dokumenta: <input type="text"/>
Partner: <input type="text"/>		Datum dospjeća: <input type="text"/>