

Pregled iz obračuna zarada

Na opciji Izveštaji/Specifikacije i pregledi/Pregled iz obračuna zarada možete dobiti bilo koji podatak za bilo kog radnika i za bilo koju isplatu, tj. za tekući obračun ili za jednu ili više isplata iz arhive. Na dijalogu ove opcije moguće je selektovati zaposlene, opštine, kvalifikacije, vrstu obračuna, isplate,...Nad selektovanim podacima moguće je sa okruženja ove opcije dobiti rekapitulaciju, opet po radniku, opštini, kvalifikaciji, ...

Primer: potreban vam je izveštaj koji prikazuje neto zaradu svih radnika za prvih tri meseca

- na izboru ostvarenja obeležiti šifru 700 – ukupno primanje
- obeležiti štampu ukupnog zbira
- na isplatama obeležiti sve isplate za januar, februar i mart
- kliknuti na OK
- na okruženju odabrati rekapitulaciju po radnicima
- štampa

Primer: bruto zarada za socijalno po mesecima

- obeležiti ostvarenje 880 – bruto zarada
- obeležiti vrstu primanja 2 – socijalno bolovanje
- štampa ukupnog zbira, pa OK
- obeležiti sve isplate iz arhive na dugme Isplate
- rekapitulacija po periodima, po mesecu
- štampa

Primer: doprinosi iz zarade i na zaradu (osiguranik i poslodavac) po kvalifikacijama za tekući obračun

- na izboru ostvarenja obeležiti 760 i 960 – zbirni doprinosi ili 731, 732, 733 i 931, 932, 933 - pojedinačni doprinosi
- na izboru obračuna odabrati 0 – obračun zarada, odnosi se na zaradu i naknade koje isplaćuje poslodavac, dakle bez socijalnog i porodijskog
- štampa ukupnog zbira
- obeležiti tekući obračun (ako je u pitanju druga isplata za mesec, tada će biti prikazani samo doprinosi za drugu isplatu, a ne zbirno za ceo mesec za koji se radi obračun)
- kliknuti na OK, pa izabrati rekapitulaciju po kvalifikacijama
- štampa

Devizne obustave

Na opciji krediti i ostale obustave zaposlenih mogu se definisati i devizne obustave, najčešće je u pitanju kredit u evrima. Prvo neophodno podešavanje se odnosi na vidljivost polja neophodnih za pravilan unos podataka o obustavi. Na opciji Krediti i ostale obustave/Parametri/Objekti tekućeg obrasca za polja Kiznos – iznos duga u stranoj valuti po naknadno definisanom kursu i Krata – vrednost rate u stranoj valuti, vrednost polja *visible* mora biti T. Dakle, ako na obrascu za unos obustava ne vidite podatak o ugovorenog duga i ugovorenoj rati promenite vrednost parametra *visible* sa prethodno pomenute opcije. Napomena: ako bilo kada i na bilo kojoj opciji menjate vrednost ovog polja neophodno je potpuno izaći sa obrasca/maske za unos i ući ponovo na istu opciju kako bi se promena parametra odrazila na vidljivost datih polja na obrascu.

Prilikom unosa obustave podaci o kreditoru se unose kao i u slučaju bilo kog drugog kreditora. Svi podaci o obustavi se unose identično bilo kojoj drugoj, dinarskoj obustavi. Ono što je bitno i što inače nije potrebno definisati u dinarskoj obustavi su kurs, ugovoreni dug i ugovorena rata. Ono što je bitno i što inače nije potrebno definisati su kurs, ugovoreni dug i ugovorena rata. Kurs se bira i unosi tabelarno na F5 kada se nalazite u ovom polju na obrascu za unos kredita i ostalih obustava. Ugovoreni dug je vrednost trenutnog duga u stranoj valuti. Ugovorena rata je iznos rate koja se odbija od zarade izražena takođe u stranoj valuti. Kako je obračun zarada dinarski tako se i ove cifre u određenom trenutku preračunavaju u dinare. To se vrši opcijom sa okruženja – korekcija rate po kursu. Ovom opcijom se za određenog kreditora i definisani kurs/valutu vrši korekcija dinarskog iznosa ostatka duga i ostalih rata koje se i inače uvek definišu i unose u dinarima. Korekcija se vrši množenjem ugovorenog duga i ugovorene rate sa iznosom koji se unosi na prethodno pomenutom dijalogu.

Obračun zarade se radi kao i inače. Odbijeni iznos se dobija na osnovu vrednosti koja se nalazi u polju ostale rate, za toliko se umanjuje i vrednost ostatka duga. Ono što je bitno jeste da se opcijom likvidiranja obustava umanjuje i ugovoreni dug za vrednost ugovorene rate.

Dopis do minimalne zarade

Zakonom o radu definisana je minimalna zarada zaposlenih. Ona se trenutno izražava u neto iznosu primanja po satu. Na opciji Ostvarenja/Ostvarenja zaposlenih/Okruženje/Korekcija i dopis ostvarenja/Dopis do minimalnog neto iznosa mogu se automatski dobiti podaci o zaradama koje su niže od minimalne zarade. Opcija se startuje po obračunu zarade na osnovu prethodno unetih ostvarenja. Međutim, ovaj obračun nije i kompletan obračun ako postoji zarada sa iznosom manjim od minimalnog. Kako je minimalna zarada definisana u netu po satu, tako se i kontroliše srazmerno satima rada, tj. satima socijalnog bolovanja ili porodijskog odsustva. Na dijalogu koji se dobija startovanjem ove opcije unosi se neto iznos minimalne zarade po satu. Osim toga, na dijalogu se definišu i ostvarenja na koja program automatski dopisuje preračunati bruto iznos naknade koji zaposleni treba da primi. Rezultat ove opcije je tabela sa spiskom zaposlenih i iznosom koji se prepisuje u ostvarenja opcijom sa okruženja. Dakle, ako ne pritisnete Prepis sa okruženja, već jednostavno odustanete izlaskom sa Esc ništa se neće ni desiti. Međutim, ako ste prepisali naknade u ostvarenja neophodno je ponoviti obračun kako bi se ponovo obračunali porezi i doprinosi.

Inicijalizacija obračuna

Pokretanjem opcije dobija se dijalog za unos inicijalnih vrednosti:

- mesec za koji se vrši obračun
- datum isplate, može te ga uneti i kasnije ako nije poznat
- cena rada, ako je zarada definisana u koeficijentima, tj. bodovima, inače može ostati nula
- broj radnih dana u mesecu, nije neophodan podatak
- mesečni fond sati, isti za sve zaposlene i označava mogući broj radnih dana u mesecu
- najniža mesečna osnovica za obračun doprinosa
- najviša mesečna osnovica za obračun doprinosa
- neoporezivi iznos, trenutno 5.050 dinara, ali ostaje nula ako akontaciju za mesec isplaćujete u istom mesecu, npr. ako akontaciju za januar isplaćujete u januaru neoporezivo je, po Zakonu, nula, ali je na konačnoj isplati svakako 5.050 dinara
- neoporezivi iznos za PIO, ako ne uplaćujete dobrovoljno penzijsko osiguranje ostaje nula
- izbor isplata za prosek, gde se obeležavaju sve isplate za izračunavanje proseka¹, koji se dalje koristi u obračunu svih stavki ostvarenja koje imaju za parametar *osnov za obračun* upisano P1 (primer: godišnji odmor, državni praznik,...)
- izbor isplata za bolovanje, obavezno u slučaju obračuna bolovanja preko 30 dana – P3 ili kada imate slučaj godišnjeg odmora ili bolovanja koje se obračunava na prosek iz prethodnog meseca – P2
- obračun doprinosa bez isplate, ako se obračun ne isplaćuje, ali usled zakonske obaveze moraju da se obračunaju i uplate doprinosi za sve zaposlene u radnom odnosu onda se obeležava ova opcija, a unosi se broj sati na koje se obračunava doprinos srazmerno PBO, u opštem slučaju mesečni fond sati

Ovom opcijom inicijalizuju se podaci za sve aktivne radnike iz šifarnika zaposlenih. Svi upisani podaci se upisuju svim radnicima i važe za sve zaposlene ako se obeleži Inicijalizacija svih zaposlenih. U suprotnom, inicijalizacija upisuje podatke samo za one radnike koji nisu upisani u ostvarenja, primer je posle pražnjenja podataka kada su ostvarenja prazna ili za radnika koji je tek primljen u radni odnos. Dakle, nakon inicijalizacije ako želite da promenite bilo koji od ovih podataka morate obeležiti opciju Inicijalizacija svih zaposlenih, čime se ovi podaci ponovo upisuju svim radnicima, a osim toga se ponovo upisuju i preračunavaju podaci o zaradi: koeficijent, zarada i satnica.

Napomena: datum isplate možete promeniti iako ne obeležite inicijalizaciju svih zaposlenih!

Korekcija inicijalnih podataka

Inicijalizacijom obračuna svi podaci se ponovo upisuju svim zaposlenima. Na okruženju mesečnih ostvarenja zaposlenih nalazi se opcija Korekcija inicijalnih vrednosti kojom se za sve radnike upisuje/modifikuje samo neki podatak

- dopis cene rada – korekcija cene rada, i to korekcija gde svaki zaposleni može imati istu cenu rada, zaposleni može imati cenu rada određenu radnom jedinicom zaposlenog (različite radne jedinice imaju različitu cenu rada), ali isto tako sa mogućnošću da svaki zaposleni ima različitu cenu rada, ovom opcijom, takođe, može se preneti cena rada zaposlenog u ostvarenja (bilo za konkretno ostvarenje, bilo za sva ostvarenja)
- mesečni fond sati – ako ste pogrešili mesečni fond sati ili je fond različit u zavisnosti od radne jedinice zaposlenog startuje se ova opcija
- korekcija zarade/satnice je opcija koja na osnovu matičnih podataka o zaposlenima, tj. na osnovu koeficijenta/zarade zaposlenog koriguje zaradu i satnicu u podacima za obračun. Ova opcija se još koristi i za ponovni preračun istih u slučaju da korigujete cenu rada ili fond sati, nekom od prethodne dve opcije
- neoporezivi iznos i PBO – ako ste inicijalizovali obračun sa jednim vrednostima propisane bruto osnovice za obračun doprinosa i neoporezivog iznosa, a obračun po unosu ostvarenja radite nekoliko dana kasnije kada su ove vrednosti možda promenjene, svakako ih morate ažurirati ovom opcijom
- izračunavanje proseka – prvo polje za prosek na obrascu Mesečnih ostvarenja; primanja koja ulaze u prosek su podešena **parametrom prosek** u Šifarniku ostvarenja, gde se dobijeni iznos deli satima koji ulaze u zbir sati za mesečni fond zaposlenog, čime se dobija prosek po satu (za godišnji odmor, državni praznik, ...); osim toga ovom opcijom se može upisati prosek za zaposlene koji nisu radili prethodna tri meseca (prosek je jednak satnici uvećanoj za minuli rad zaposlenog)
- usklađivanje proseka – ovom opcijom se vrši usklađivanje proseka za bolovanje, bilo da je u pitanju bolovanje do 30 dana (prosek2 - P2, polje usklađivanje na Mesečnim ostvarenjima) ili socijalno bolovanje (prosek3 - P3, polje socijalno na Mesečnim ostvarenjima); kako se usklađivanje radi u odnosu na prethodno obračunati i isplaćeni mesec, tada se na izboru isplata za usklađivanje obeležavaju sve isplate (**ne samo konačna**) za prethodni mesec; opis proseka iz prethodnog meseca je opciona radnja i označava prepis proseka za prethodna tri meseca u polje usklađivanje ako radnik nije na bolovanju preko 30 dana
- obračun doprinosa bez isplate – ako ste inicijalizovali obračun, uneli ostvarenja, a onda shvatili da nemate novca za isplatu, a bliži se rok za uplatu samo doprinosa, koristi se ova opcija kojom se definiše obračun bez isplate zarade zaposlenima, uz obračun doprinosa na propisanu bruto osnovicu srazmerno upisanim satima (ti sati ne moraju biti isti za sve radnike, npr. zaposlenom je na pola meseca prestao radni odnos, pa se plaća doprinos samo na polovinu PBO, tada se radniku u polje broj sati na koji se obračunava doprinos unosi polovina mesečnog fonda sati

Dakle, nakon inicijalizacije obračuna, može se desiti da želite da promenite samo neki od inicijalnih podataka, pokretanjem neke od prethodno navedenih opcija to će se i desiti, sa napomenom da svaka promena važi za sve radnike.

Nalozi za prenos

Prenos za banke – nalozi za isplatu neto primanja zaposlenima po odbijanju kredita. U slučaju da neki žiro račun ili poziv na broj nije u redu proveriti isti podatak u šifarniku banaka za određenu banku. Nalozi se, kao i spiskovi za banke, kreiraju na osnovu rasporeda po bankama, opcija se nalazi na relaciji podataka o zaposlenima.

Kredit i ostale obustave – nalozi za obustave zaposlenih. Žiro račun primaoca, kao i pozivi na broj se dobijaju iz šifarnika kreditora. Spisak odbijenih kredita se dobija na osnovu evidencije obustava na opciji Kredit i ostale obustave. Na spisku se, uz ime i prezime zaposlenog, štampa i partija iz evidencije kredita kao interni podatak po kome se zaposleni razdužuju.

Porez i doprinosi – nalozi za porez i doprinose se kreiraju prema parametrima podešenim na opciji Održavanje/Stopa poreza i doprinosa, i to parametri koji su definisani za opštinu firme, opcija Održavanje/Parametri obračuna/Globalni parametri. Međutim, kako poziv na broj odobrenja nije isti za sve opštine zaposlenih tako se i automatski izračunava prema određenim parametrima.

Dakle, ako na nalogu za prenos za porez ili doprinos nije dobar poziv na broj odobrenja proveriti sledeće:

- PIB u matičnim podacima
- propisane šifre opština u Šifarniku opština
- parametar Plaća se prema opštini/filijali u Šifarniku poreza i doprinosa (konkretno: porez se plaća prema opštini zaposlenog, doprinos za zdravstveno se plaća prema filijali opštine zaposlenog, a ostali doprinosi prema sedištu firme)
- kako se doprinos za zdravstveno i nezaposlenost za socijalno bolovanje plaćaju prema republici neophodno je za ove doprinose u Stopama poreza i doprinosa za socijalno bolovanje, opštinu firme i odgovarajući status uneti u polje Plaća se prema R – republici, gde je šifra republike (601) definisana na opciji Održavanje/Parametri obračuna/Globalni parametri.

Obrazac OD je prazan

Obrazac OD se sastoji od tri kolone, gde se u jednu upisuju iznosi koji se odnose na obračun doprinosa na bruto zaradu zaposlenog, u drugu doprinosi obračunati na propisanu bruto osnovicu i u treću obračunati doprinosi na maksimalnu osnovicu za obračun istih. Da bi obračun doprinosa, a samim tim i OD obrazac bili korektni neophodno je u Stopama poreza i doprinosa ispravno podesiti parametar 'osnova PBO' koji u ovom slučaju ima vrednost D. Dakle, za opštinu firme, vrstu obračuna '0' (ne i za socijalno i porodijsko) i sve statuse proveriti vrednost ovog parametra!

Štampa obrasca ili listića iz arhive

Na grani Izveštaji postoji niz opcija za štampu pregleda, rekapitulacija, a pre svega obrazaca, listića, spiskova i naloga za prenos. Svi ovi izveštaji se mogu kako za tekući obračun tako i za neki prethodni štampati opcijom Arhiva na dijalogu za štampu. Znači, izborom odgovarajućih podataka za štampu kao u slučaju štampe iz tekućeg obračuna potrebno još i kliknuti na dugme Arhiva, odabrati isplatu koja vam je potrebna i kliknuti dva puta na OK, prvi put za potvrdu izabrane isplate i drugi put na izvornom dijalogu, kao što to i inače činite.

Obračun stimulacije - procenat na redovan rad zaposlenog

Najčešći oblik isplate stimulacije zaposlenima je primer kada se procentualno nagrađivanje vezuje za iznos redovnog rada koji je zaposleni ostvario u toku meseca. U tom slučaju potrebno je pravilno definisati ostvarenje Stimulacija u Šifarniku ostvarenja. Ako je šifra redovnog rada '060' tada šifra stimulacije mora biti ispod šifre redovnog rada (ne može se obračunati 5% na nešto što još nije obračunato, dakle prvo redovan rad pa stimulacija), npr. šifra '090'.

- koeficijent je N
- osnov za obračun je F – formula
- četiri parametra za socijalno su N
- procenat zarade je 0%
- procenat naknade je 100%
- minuli rad je N u oba slučaja
- parametar iznosa je D
- učinak je D
- karton procenite sami ili jednostavno upišite '1'
- fond sati i porez su N
- beneficija i prosek su D
- prevoz i topli obrok su N
- trošak nije bitan, upišite N
- M4 obrazac je '1'
- formula se po upisu svih podataka unosi tabelarno, tasterom F6
- u polje formula upisati D060 – obračunati iznos primanja za ostvarenje sa šifrom 060

Dakle, pri unosu ostvarenja zaposlenima koji imaju stimulaciju pored šifre 060 za redovan rad unosi se i šifra 090 stimulacija koja ima jedini bitan podatak, a to je koeficijent ostvarenja. U ovo polje se unosi procenat stimulacije, npr. 5% ili 20%.

Obračun stimulacije - učinak zaposlenog

Primer obračuna stimulacije na redovan rad i prekovremeni rad, s tim da sam iznos stimulacije ne mora biti posebno iskazan na listiću zaposlenog. U ovom slučaju parametar učinak u Šifarniku ostvarenja mora biti D za šifre redovnog rada i prekovremenog rada (jer učinak ima uticaj na obračun ovih ostvarenja), a za sva ostala ostvarenja parametar ima vrednost N. Tada je potrebno, po unosu ostvarenja za redovan rad i eventualno prekovremeni rad zaposlenima definisati, tj. uneti i učinak zaposlenih koji imaju stimulaciju (učinak je veći od 100%) ili destimulaciju (učinak je manji od 100%). Ako je učinak nula podrazumeva se 100%.

Novčano kažnjavanje zaposlenog

Zaposleni je kažnjen (iz određenog razloga) i to se izražava negativnim iznosom primanja na listiću zaposlenog, a vrednost kazne zavisi od procenta na osnovnu zaradu zaposlenog. Znači, ako je osnovna bruto zarada zaposlenog 40.000 dinara, bez obzira na mesečna ostvarenja zaposlenog kada je u pitanju tekući obračun za mesec kazna je npr. 10% na tih 40.000 dinara.

Tada je u Šifarniku ostvarenja potrebno definisati ostvarenje Novčana kazna sa npr. šifrom '130', parametri su sledeći:

- koeficijent je N
- osnov za obračun je Z – zarada
- četiri parametra za socijalno su N
- procenat zarade je 0%
- procenat naknade je 100%
- minuli rad je N u oba slučaja
- parametar iznosa je D
- učinak je D
- karton procenite sami ili jednostavno upišite '1'
- fond sati i porez su N
- beneficija i prosek su D
- prevoz i topli obrok su N
- trošak nije bitan, upišite N
- M4 obrazac je '1'

Dakle, pri unosu ostvarenja zaposlenima koji su kažnjeni unosi se i šifra 130 kazna, sa satima koji su jednaki mesečnom fondu sati (što označava celu osnovnu zaradu, a ne neki stazmerni iznos) i koeficijentom ostvarenja u koji se unosi procenat kazne, npr. -5% ili -20%.

Nije odbijen kredit

Nakon obračuna zarada sa obustavama, ako postoji kredit koji nije odbijen dobija se adekvatna poruka upozorenja. Uzrok možete potražiti na opciji Krediti i ostale obustave\Okruženje\Kontrola obustave. Osim toga, na štampi spiska odbijenih kredita postoji i opcija za štampu neodbijenih kredita. Proverite pregled ostvarenja iz obračuna zarada za datog radnika.

Promenjeni su koeficijenti/zarade zaposlenih, a obračun zarade je po starim vrednostima

U slučaju da su inicijalizacija obračuna i ostvarenja zaposlenih definisani u trenutku kada su u podacima o zaposlenima bili jedni podaci o zaradi, a obračun zarada je potrebno uraditi po drugim vrednostima istih podataka tada je potrebno startovati opciju Ostvarenja/Ostvarenja zaposlenih/Korekcija inicijalnih vrednosti/Korekcija zarade satnice. Na dobijenom dijalogu su čekirani podaci koji se koriguju, potrebno je samo kliknuti na dugme OK. Nakon toga ponoviti obračun zarade i proveriti da li su se nove vrednosti koeficijenta, satnice ili zarade (zavisi kako je definisan obračun) odrazile na zaradu zaposlenih.

Brisanje zarade iz arhive

Ako je potrebno, iz nekog razloga, obrisati isplatu iz arhive potrebno je startovati opciju Brisanje iz kartona zarada sa okruženja opcije Arhiva/Pregled isplata. Ovo je jedini način za brisanje zarade!

U slučaju da se za datu isplatu brišu zarade samo nekih radnika potrebno je na dugme Zaposleni obeležiti iste.

Nije dopisan topli obrok u ostvarenja za novog radnika

Uneli ste podatke o novom zaposlenom, inicijalizovali obračun, uneli sva ostvarenja, pa i topli obrok, ali novi radnik nema topli obrok...

Proverite podatak o šifri toplog obroka na II ekranu podataka o zaposlenima!

Prenumeracija M4 obrasca

Izradili ste M4 obrazac, pa naknadno dobili podatak o broju MF rolne i pozicije. Postupak upisa ovih podataka na M4 obrazac je sledeći:

- otvoriti M4 obrazac tabelarno na opciji Arhiva/Obrasci/ M4 obrazac/Izrada M4 obrasca bez novog izdvajanja
- uneti broj MF rolne i pozicije prvom radniku
- startovati opciju Upis MF rolne i pozicije sa okruženja
- proveriti za poslednjeg radnika da li se uklapa u period pozicije koji ste dobili

Obustava za sindikat

U podmeniju Osnovni šifarnici postoji i šifarnik kreditora. U ovaj šifarnik, između ostalog, se unose i podaci o obustavi za sindikat. Najčešće se zaposlenom odbija ukupan procenat na bruto ili neto zaradu, a onda se odbijena suma novca deli na više računa. Procentualna raspodela te sume se vrši po definiciji koja se unosi na relaciji određenog kreditora. Primer:

- kreditor sa šifrom '0001' se naziva Sindikat
- stopa obustave je 1%
- žiro računi i pozivi na broj su prazni, i nebitni
- svrha može biti: Sindikalna članarina
- štampa spisak je D ili N, indikator pokazuje da li će se štampati spisak za kreditora 0001 kada se startuje štampa Spiska odbijenih kredita
- isplata je S ili K, označava da li 1% na iznos svake/tekuće isplate (kada se podrazumeva odbijanje kredita od svake isplate zaposlenog) ili 1% na konačan/ukupan iznos primanja zaposlenog za mesec (obustava za sindikat se odbija samo od konačne isplate)
- neto/bruto je N ili B, označava da li se 1% računa na neto ili bruto
- relacija npr. ima tri podatka sa rednim brojevima 01, 02 i 03
- svaki od ovih podataka ima svoj naziv, mesto, žiro račun i pozive na broj
- zato je procenat obustave, npr. 01 za Veće sindikata 50%, za 02 opština 30% i republika sa rednim brojem 03 20%

Prekid u radnom odnosu - staž za M4 obrazac

U cilju pravilnog obračuna minulog rada i staža za M4 obrazac u slučaju prekida u radnom odnosu neophodno je voditi računa o sledećem:

- u trenutku prekida radnog odnosa uneti datum odlaska iz firme
- po isplati svih, eventualno zaostalih, primanja promeniti status aktivan sa D na N
- ako je zaposleni ponovo prijavljen (npr. vojni rok) uneti na istu šifru novi datum zaposlenja
- obrisati datum odlaska
- prethodni staž dodati na prethodni staž u preduzeću
- prethodni staž u tekućoj godini uneti na dodatni staž za M4 obrazac

Ako na II ekranu podataka o zaposlenima ne vidite polje za M4 obrazac, obavezno promeniti parametar visible sa F na T na opciji Podaci o zaposlenima/II ekran/Parametri/Objekti tekućeg obrasca za polje M4_staz. Nakon promene parametra izaći sa II ekrana, pa ponovo ući kako bi se isti ponovo kreirao. Sada ćete na njemu videti i novo polje – dodatni staž za M4.

Zašto na OPJ i OD obrascu nije isti broj radnika?

Ako je u pitanju jedna isplata mesečno ili prva od više isplata broj zaposlenih mora biti isti na oba obrasca, kao i iznos zarade koja se isplaćuje. Međutim, ako je u pitanju druga, treća, tj. neka naredna isplata broj zaposlenih nemora biti isti. Razlog je sledeći: na OD obrascu se prikazuje ukupan broj zaposlenih koji su primili zaradu u trenutku obračuna, a na OPJ obrascu broj zaposlenih koji primaju zaradu samo u tekućem obračunu.

Primer: firma ima 15 radnika, u prvom delu su svi primili zaradu, drugi deo je obračun stimulacije koju od 15 radnika prima samo 7. Kako se obračun doprinosa kumulira, tako se na OD obrascu pre svega prikazuju ukupni doprinosi, pa i ukupan broj zaposlenih koji su primili zaradu za mesec, dakle 15. Međutim, porez se u drugoj isplati plaća samo za 7 radnika i to je broj koji se iskazuje na obrascu, a on svakako nije isti broju koji se prikazuje na OD obrascu.

Prosek po satu nije u redu

Ako ste po izračunavanju proseka po satu ili po obračunu neke od stavki koje se računaju na prosek P1 zaključili da prosek nije tačan, proveriti sledeće:

- na opciji Arhiva/Pregled isplata proveriti parametar konačna, vrednost ovog parametra je D samo za konačne isplate u toku meseca, za akontacije njegova vrednost je N; ako imate jednu isplatu mesečno svaka isplata je konačna
- proveriti parametar prosek u Šifarniku ostvarenja, vrednost ovog parametra je D za sva ostvarenja koja ulaze u presek (minuli rad na data ostvarenja se podrazumeva), a N za sva ostala; primer ostvarenja koja ulaze u prosek su: redovan rad, prekovremeni rad, noćni rad, stimulacije i destimulacije, topli obrok i regres, rad na državni praznik, ...
- proveriti parametar fond sati u Šifarniku ostvarenja, parametar ima vrednost D za sva otvarenja čiji sati se zbiraju u sate rada i zbir ovih sati predstavlja broj kojim se deli zarada kako bi se dobio prosek po satu; da ne bi bilo zabune: godišnji odmor, bolovanje do 30 dana, državni praznik takođe imaju fond sati D, ali ti sati ne ulaze u zbir sati za prosek prosto zato što ni sam iznos naknade za ove stavke ne ulazi u prosek

Knjiženje vlasnika

Na opciji Održavanje/Definicija knjiženja unosi se način knjiženja obračuna za sve zaposlene, pa i vlasnika koji je u radnom odnosu, a određeni doprinosi se knjiže na druga konta. Konkretno, doprinos za PIO sa šifrom 731 – doprinos iz zarade, tj. 931 – doprinos na zaradu se uplaćuju na drugi račun u odnosu na ostale zaposlene zbog čega i predaju dva OD obrasca. Ako pretpostavimo da zaposleni imaju nekakav indikator OD = '1', a vlasnik OD = '2' po kome se grupišu i iznosi prilikom izrade obrasca, tako isti parametar koristimo za knjiženje.

Dakle, sve što je potrebno jeste definisati konto za zaposlene za šifru obračuna 7310 i 9310 i u uslov za knjiženje upisati OD='1', a zatim definisati drugi konto za iste šifre obračuna koji se odnosi na vlasnika i u uslov za knjiženje upisati OD='2'.

Na nalogu za prenos piše Poreska uprava, a potrebno je da piše nešto drugo...

Po obračunu zarada automatski se dobijaju nalozi za prenos gde je primalac podrazumevano Poreska uprava. Ako vam to ne odgovara možete promeniti podatak o primaocu na opciji Održavanje/Stope poreza i doprinosa/Relacija polje poverilac.

Ako ne vidite isto polje obavezno promeniti parametar visible sa F na T na opciji Održavanje/Stope poreza i doprinosa/Relacija/Parametri/Objekti tekućeg obrasca za polje poverilac. Nakon promene parametra izaći sa relacije, pa ponovo ući kako bi se isti obrazac ponovo kreirao. Sada ćete na njemu videti i novo polje – poverilac, u koje možete uneti željeni podatak. Obavezno ponoviti obračun.

Nema naloga za prenos na štampi

Na dijalogu za štampu naloga postoji podatak o periodu za koji se isti štampaju. Proverite period! Ako su nalozi sa datumom koji tek sledi, a period na dijalogu je zaključno sa tekućim datumom, naravno da neće biti ni naloga za štampu.

Obrazac INSZ je prazan

Na obrascu se iskazuju obračunati doprinosi na zaradu koje poslodavac ne plaća, deo ili u celosti. Da bi isti doprinosi bili i obračunati neophodno je da postoje u evidenciji Stopa poreza i doprinosa za date statute zaposlenih sa oslobođenjem plaćanja. Stopa za isplatu istih je svakako nula u slučaju potpunog oslobođenja ili umanjena do iznosa koji je poslodavac obavezan da plati. Međutim, stopa za obračun je pun iznos koji se obračunava i prikazuje na obrascu. Ako ove stope nisu dobre nije ni INSZ obrazac.

Štampa podataka o minulom radu zaposlenih

Ostvarenja/Ostvarenja zaposlenih/Pregled podataka za obračun je opcija kojom se može imati pregledniji uvid u neke od bitnih podataka za obračun. U slučaju da vas interesuje konkretan podatak, npr. minuli rad potrebno je na listi Svi podaci odabrati (u ovom slučaju na dnu) Minuli rad, pa kliknuti na dugme Tabela, čime se dobija odgovarajući tabelarni pregled i mogućnost štampe sa okruženja.

Mobilni telefon – upis u obustave

Ako svakog meseca unosite obustavu za mobilni telefon zaposlenima koji ga koriste u službene svrhe, pa ukupan račun pokriva firma, jednostavan način je sledeći:

- na opciji Arhiva/isplata zaposlenima/Evidencija primanja obeležiti novi dopis sa iznom nula
- kroz dobijenu tabelu uneti iznos obustave svim radnicima
- sa okruženja startovati opciju Dopis u obustave
- proveriti upisane obustave na opciji Krediti i ostale obustave

Primer: zaposleni ima ugovorom definisan ograničen limit od 1.000 dinara mesečno za mobilni telefon u službene svrhe, a njegov račun iznosi 1.200 dinara. Tada, firma plaća pun iznos po račun, ali zaposlenom kroz obračun zarade odbija 200 dinara prekoračenja.

Rekapitulacije – pregled zarada ispod PBO

Ako na OD obrascu imate iskazan podatak o zaposlenima koji su primili zaradu nižu od propisane bruto osnovice, a želite da proverite koji radnici su u pitanju i da li je sam obrazac tačan možete štampati sledeći pregled – Izveštaji/Specifikacije i pregledi/Rekapitulacije/Osnov za obračun doprinosa sa opcijom pregled zarada ispod PBO. Na istom pregledu možete dobiti i izveštaj o zaposlenima sa zaradom iznad maksimalne propisane bruto osnovice.

Grupisanje naloga u drugim prihodima

Na obračunu drugih prihoda često je radi lakše kontrole potrebna izrada naloga za prenos i obrazaca posebno za svaki ugovor. Međutim, zbog nagomilavanja istih, a ako vam ni ne znači ovaj način izrade već želite zbirne i naloge i obrasce za sve ugovore sa istim datumom isplate potrebno je obeležiti parametar Grupisanje naloga za prenos na opciji Drugi prihodi/Evidencija ugovora/Okruženje/Parametri.