

## 1.1 AVTOMATSKI DODATKI IN ODBITKI NA NETO NA PODLAGI ŠTEVILA DELOVNIH DNI

### 1.1.1 Splošno

Programu se lahko preko nastavitve **Sistem » Nastavitve » Vsebina vnosov -> Splošno** s kljukico v polju **Vnos dodatkov na dan** določi, da se dodatki in odbitki na neto za posameznega delavca obravnavajo na nivoju posameznega plačila na dan. Ta nastavev se določa po posameznem podjetju. Ker nastavev vpliva na različne ekrane za vnos, je potrebno po spremembi nastavitve zapustiti in ponovno zagnati program.

To pomeni, da se npr. za prehrano določi znesek, ki pripada vsem delavcem za prehrano na dan, program pa nato na podlagi števila dni delavčeve prisotnosti na delu sam izračuna, kolikšen mesečni znesek prehrane pripada delavcu ob izplačilu plače. Da pa stvar deluje, je potrebno opraviti še nekatere druge nastavitve oziroma vnose. Nekateri primeri uporabe so tudi konkretno opisani v podpoglavjih [Določanje povračil prevoza na delo](#) in [Določanje povračil prehrane](#)

**OPISI V NADALJEVANJU TEGA PODPOGLAVJA VELJAJO SAMO V PRIMERU, DA JE VNOS DODATKOV NA DAN VKLOPLJEN.**

### 1.1.2 Nastavitve

Da se izračun mesečnih zneskov dodatkov in odbitkov pravilno izvaja, je potrebno najprej vnesti določene podatke in opraviti nekatere nastavitve.

#### 1.1.2.1 Predpisano število ur na delovni dan

V ekranu **Podatki za podjetje » Skupne konstante** vnesete v polje **predpisano št. ur za delovni dan** podatek, ki določa koliko ur je potrebno za en delovni dan. Običajno je to 8 ur.

#### 1.1.2.2 Nastavev katere vrste dela se štejejo kot delavčeva prisotnost

Na nivoju posameznega podjetja se nastavi katere vrste dela se upoštevajo pri določanju števila dni delavčeve prisotnosti. Nastavev je pomembna samo v primeru, ko se uporablja avtomatski preračun števila dni delavčeve prisotnosti. Nastavev se nastavlja na **Sistem » Nastavitve » Vsebina vnosov -> Določitev števila dni prisotnosti**.

opis vrste dela	vrsta dela se upošteva kot prisotnost
Fredno delo	<input checked="" type="checkbox"/>
Nadurno delo	<input checked="" type="checkbox"/>
Nadurno nočno delo	<input checked="" type="checkbox"/>
Nedeljsko nočno delo	<input checked="" type="checkbox"/>
Delo na praznike	<input checked="" type="checkbox"/>
Fredni dopust	<input type="checkbox"/>
Izredni dopust	<input type="checkbox"/>
Izmensko delo	<input checked="" type="checkbox"/>
Nočno delo	<input checked="" type="checkbox"/>
Nedeljsko delo	<input checked="" type="checkbox"/>
Presežno delo	<input checked="" type="checkbox"/>
Državni prazniki	<input type="checkbox"/>
Prisilni dopust	<input type="checkbox"/>
Invalidnine	<input checked="" type="checkbox"/>
Bolez. do 30 dni 1	<input type="checkbox"/>
Bolez. do 30 dni 2	<input type="checkbox"/>
Bolez. do 30 dni 3	<input type="checkbox"/>
Bolez. nad 30 dni 1	<input type="checkbox"/>
Bolez. nad 30 dni 2	<input type="checkbox"/>
Bolez. nad 30 dni 3	<input type="checkbox"/>
Neplačana odsotnost	<input type="checkbox"/>

V tabeli se odključka vse tiste vrste dela, katere mora program upoštevati, ko določa, koliko dni je bil delavec prisoten na delu. Program nato izračuna število dni delavčeve prisotnosti tako, da iz vnešene evidence dela sešteje vse vnešene ure na označenih vrstah dela in seštevek deli s predpisanim številom ur na dan, ki so vnešene v skupnih konstantah.

**PRIMER:** Delavec ima v evidenci dela vnešeno, da je delal:

- 150 ur rednega dela
- 10 ur boleznin
- 20 ur nedeljskega dela

Za vrste dela, ki se upoštevajo pri določanju števila dni delavčeve prisotnosti je nastavljeno redno delo in nedeljsko delo. Skupaj torej 170 ur, ki se upoštevajo. Predpisano število ur na dan je 8.

Deljenje  $170/8$  da rezultat 21,25. Če je nastavitev zaokroževanja nastavljena na zaokroževanje na naslednje celo število, potem je izračunano število dni delavčeve prisotnosti enako 22, drugače pa 21.

Nastavljanje zaokroževanja izračunanega števila dni delavčeve prisotnosti na delu se napravi na **Sistem -> Nastavitve -> Obračun -> Splošno** z odključevanjem polja **Zaokroževanje števila ur delavčeve prisotnosti**. Nastavitev je na nivoju podjetja.

### 1.1.2.3 Določitev dnevni zneskov oziroma posameznih plačil dodatkov in odbitkov

V ekranu **Podatki za podjetje » Dodatki in odbitki na dan** se v okviru posameznega podjetja določi kako in v kakšni višini se bodo vnašali zneski za posamezne odbitke in dodatke na neto.

DODATKI IN ODBITKI OD NETO ZA JANUAR 2015						
Shrani, Alt-A Končaj, Esc						
Dodatki in odbitki od neto plače za podjetje za: <b>Januar 2015</b>						
pomen	opis dodatka oz. odbitka	na dan	enak za vse zaposlene	znesek	oznaka šifrant	
DODATEK	Prehrana 5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100.00		
DODATEK	Prevoz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	200.00		
DODATEK	Dodatek: Dod. prost. pok. zavar.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	300.00		
DODATEK	Dnevnice, ter. dodatek, nagrade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00		
DODATEK	Vračilo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00		
DODATEK	Ostalo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00		
DODATEK	Odpravnina obdavčena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00		
DODATEK	Odpravnina neobdavčena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00		
DODATEK	testna postavka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00		
ODBITEK	Administrativna prepoved	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.00		
ODBITEK	Dodatno zdravstveno zavarovanje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00		
ODBITEK	Akontacija plače	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20.00		
ODBITEK	Odbitek: Dod. prost. pok. zavar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00		
ODBITEK	Šolske malice in kosila	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30.00		
ODBITEK	Ostalo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00		

V kolono "**na dan**" vnesete kljukico pri vseh tistih dodatkih in odbitkih za katere želite, da se **obravnavajo na dnevnem nivoju**, to je kot posamezno plačilo/odtegljaj za vsak dan delavčeve prisotnosti na delu. Če boste želeli, bo program nato za tako označene dodatke in odbitke sam vpisal število dni na delu za posameznega delavca v ekranu **Osnovna evidenca dela** v seznam dodatkov in odbitkov v kolono "**št. plačil**". Vpis s strani programa se lahko izvede na različne načine, ki so opisani v nadaljevanju.

Za dodatke in odbitke za katere ste določili, da se **obravnavajo na dnevem nivoju (ali pa tudi na mesečnem nivoju)**, pa lahko nato tudi določite znesek, ki se bo upošteval pri VSEH delavcih. To napravite tako, da v koloni "**enak za vse zaposlene**" vnesete **kljukico** in nato v koloni "**znesek**" določite znesek, ki se bo pri VSEH delavcih uporabil kot dnevni dodatek/odbitek.

**PRIMER:** podjetje vsem delavcem plačuje dodatek za malico v ENAKEM znesku za vsak dan delovne prisotnosti. Odključate kolono "**na dan**" in "**enak za vse zaposlene**", in vnesete znesek za malico na dan, npr. 6,12 EUR.

#### 1.1.2.4 Avtomatski vpis zneskov dodatkov/odbтков v osnovno evidenco dela delavca ob shranitvi nastavitvev

Če želite, da se v ekranu **Podatki za podjetje » Dodatki in odbitki na dan** vnešeni zneski (enaki za vse zaposlene) avtomatsko vpišejo v evidenco dela za vse delavce, potem na vprašanje, ki se pojavi ob shranjevanju ekrana "**Ali želite, da se podatki o zneskih dodatkov in odbitkov prenesejo v evidenco dela posameznikov?**" odgovorite z **Da**. Vnešeni zneski dodatkov in odbitkov, ki so v koloni "**enak za vse zaposlene**" označeni s kljukico se bodo nato vpisali v vse vnešene (obstoječe) evidencie dela izbranega obračunskega meseca. Zneski se bodo vpisali v kolono "**posamezno plačilo**" v seznam dodatkov in odbitkov evidencie dela, zavihek osnovna evidenca dela.

### 1.1.3 Načini izračun števila dni delavčeve prisotnosti za izračun dodatkov/odbitkov

Število dni, ki jih bo program upošteval pri izračunu dodatkov in odbitkov na mesec, se lahko določi "z ročnim vnosom" ali pa z avtomatskim preračunom:

- **z ročnim vnosom:** število dni se vnaša "na roke" v za to namenjeno polje v osnovni evidenci dela. Pri tem vam je v pomoč gumb oziroma funkcija **Izračunaj št. ur na delu** preko katere program na zahtevo izračuna št. dni na delu na podlagi vnešenega števila ur in nastavitve katere vrste dela pomenijo prisotnost na delu in predpisanega števila ur na dan
- **z avtomatskim preračunom,** ki ga izvaja program sam. To pomeni, da se že pri samem vnosu evidence dela št. ur na delu sproti preračunava, rezultat pa je viden v polju **Število dni na delu**. Ponovno pa se število dni preračuna tudi ob vsakokratnem poganjanju obračuna. V tem načinu "ročno" popraviljanje podatka o št. dni na delu ni možno, prav tako ne uporaba gumba **Izračunaj št. dni na delu**. Prav tako ni možno vnašati števila plačil v seznamu dodatkov in odbitkov v tistih postavkah, ki so nastavljene "na dan"

Če želite uporabljati avtomatski izračun, je potrebno odkljukati nastavev na nivoju programa na **Sistem - > Nastavitve -> Obračun -> Splošno: "Določitev št. dni na delu se opravi avtomatsko ob izvedbi obračuna"**.

### 1.1.4 Vnos dnevni dodatkov in odbitkov v osnovni evidenci dela s primeri

Zneske dodatkov in odbitkov se vnaša v osnovni evidenci dela v ekranu **Delavci, partnerji » Evidenca dela osnovna**. Vnos se opravlja preko seznama dodatkov in odbitkov.

V primeru, da je nastavev **Vnos dodatkov na dan** nastavljena, so v seznamu prikazane naslednje kolone:

- **vrsta postavke:** DODATEK ali ODBITEK
- **opis dodatka oz. odbitka**
- **št. plačil:** v to kolono se vpisuje koliko posameznih plačil dodatka ali odbitka na mesec delavec prejme. Če se v koloni "**posamezno plačilo**" vnaša celotni mesečni znesek, potem se tu vpiše število plačil 1. Če je plačil več (npr. toliko kolikor je bilo število dni na delu), potem se vpiše npr. 22 (22 delovnih dni) ali pa se vpis prepusti programu preko avtomatskega preračuna števila dni na delu.
- **št. enot plačila:** za število enot plačila se v večini primerov vpiše kar 1. S tem faktorjem se pri izvedbi obračuna plače množi vnešeni znesek posameznega plačila. Podatek je npr. uporaben v primeru določanja povrnitve stroškov prevoza preko kilometrine. Več o tem v naslednjem podpoglavju **Določanje povračil prevoza na delo**.
- **posamezno plačilo:** znesek posameznega plačila dodatka ali odbitka. Ta znesek se pri izvedbi obračuna plače vedno množi s številom plačil vnešenim v koloni "**št. plačil**" ter s številom, ki je vnešeno v koloni "**št. enot plačila**". Na ta način se izračuna mesečni znesek, ki ga delavec prejme kot dodatek ali, ki ga delavec plača kot odbitek.

**Primer:**

Opis dodatka oz. odbitka	št. plačil	št. enot plačila	posamezno plačilo	pomen oz. znesek na mesec izračunan in izpisan na plačilnem listu
Prehrana	22	1	5,54 EUR	22 prehran po 5,54 = 121,88 EUR
Prevoz	22	26	0,29 EUR	22 prevozov po 26 km po 0,29 EUR za kilometer = 165,88 EUR
Dnevnice	4	1	7,5 EUR	4 dnevnice po 7,5 EUR = 30 EUR
Admin. prepoved	1	1	100 EUR	1 odtegljaj = 100 EUR

Vsi podatki vnešeni v osnovni evidenci dela se tudi prenašajo iz meseca v mesec med prenosom podatkov iz prejšnjega meseca.

### 1.1.5 Določanje povračil prevoza na delo

Podjetja obračunavajo povračilo prevozov na delo na dva načina:

- v obliki dela cene avtobusne karte
- v obliki kilometrine glede na oddaljenost v kilometrih med stalnim krajem bivališča in podjetjem

#### 1.1.5.1 Cena avtobusne karte

Višina povračila glede na ceno avtobusne karte se razlikuje od delavca do delavca. Zato se v tem primeru dodatek **Prevoz** v ekranu **Podatki za podjetje » Dodatki in odbitki na dan s kljukico** označi samo kot **"na dan"**, kolono **"enak za vse zaposlene"** pa se pusti prazno. Podatek o ceni avtobusne karte na dan pa se za vsakega posameznega delavca vpiše v seznam dodatkov in odbitkov v osnovni evidenci dela v kolono **"posamezno plačilo"**.

#### 1.1.5.2 Kilometrina

Višina povračila glede na posamezen kilometer je za vse delavce enaka. Razlikuje pa se število kilometrov pri vsakem posameznem delavcu. Zato se v tem primeru dodatek **Prevoz** v ekranu **Podatki za podjetje » Dodatki in odbitki na dan s kljukico** označi tako v koloni **"na dan"**, kot tudi v koloni **"enak za vse zaposlene"**. V kolono **"znesek"** pa se vpiše znesek povračila v tolarjih na kilometer. Podatek o številu kilometrov za vsakega posameznega delavca pa se vpiše v seznam dodatkov in odbitkov v osnovni evidenci dela v kolono **"št. enot plačila"**.

Podatek o številu prevozov pa se v obeh primerih upošteva v koloni **"št. plačil"** v evidenci dela.

### 1.1.6 Določanje povračil prehrane

Postopek je podoben kot za prevoz, le da je znesek prehrane na dan enak za vse delavce v podjetju, zato se v tem primeru dodatek **Prehrana** v ekranu **Podatki za podjetje » Dodatki in odbitki na dan s kljukico** označi tako v koloni **"na dan"**, kot tudi v koloni **"enak za vse zaposlene"**. V kolono **"znesek"** pa se vpiše znesek povračila prehrane na dan v tolarjih. Podatek o številu povrnjenih prehran pa se upošteva v ekranu **Delavci, partnerji » Evidenca dela** v koloni **"št. plačil"**.

Na enak način se lahko obravnavajo tudi ostali odbitki in dodatki.

### 1.1.7 Priporočen vrstni red posameznih vnosov

Kadar se uporablja vnos dodatkov in odbitkov na osnovi dnevnih zneskov v kombinaciji z avtomatskim določanjem števila dni na delu se priporoča naslednje zaporedje korakov:

- najprej se prenese podatke iz prejšnjega meseca. S tem se zagotovi, da imajo v trenutnem obračunskem mesecu vsi delavci kreirane podatke za osnovno evidenco dela
- preveri se, če je pravilno vnešena nastavitev **Sistem » Nastavitve » Vsebina vnosov -> Določitev števila dni prisotnosti**.
- preveri se, če je pravilno vnešena nastavitev **predpisano št. ur za delovni dan** v ekranu **Podatki za podjetje » Skupne konstante**
- preveri se, če je pravilno vnešena nastavitev **Podatki za podjetje » Dodatki in odbitki na dan** Ob zapustitvi ekrana se lahko opravi avtomatski vpis zneskov v evidenco dela posameznih delavcev za tiste dodatke in odbitke, ki imajo v koloni **"enak za vse zaposlene"** vpisan X.
- nato se vnese evidenca dela oziroma ure prisotnosti oz. nadomestil
- V **Delavci, partnerji » Evidenca dela** se vnese tudi zneske dodatkov in odbitkov, ki še niso vnešeni ali pa so se jim vrednosti spremenile.

Glede določitve števila dni na delu in s tem števila plačil v seznamu posameznih dodatkov in odbitkov pa imate kot zadnji korak na voljo možnosti opisane predhodno v podpoglavju **Načini izračun števila dni delavčeve prisotnosti za izračun dodatkov/odbitkov**.