

## NASTAVITVE ZA OBRAČUN PLAČ V JAVNEM SEKTORJU PO 1.8.2008

1. V šifrant **Uporabnik**, v vnos *Sistem za izr. plače* vpišemo **javni sektor**.
2. V **Glavne parametre** vpišemo plačilne razrede, v katere spadajo zaposleni.  
Primer (glej spodnjo sliko): Če nekdo od zaposlenih spada v 33. plačilni razred, potem v Glavnih parametrih v vnos z opisom *Oznaka skupine* vpišemo 33 in desno pod zaporedno številko 1 vpišemo znesek, ki je določen za ta razred.

Želite vpisati zneske za tarifne skupine? <input type="radio"/> NE <input checked="" type="radio"/> DA			
Ozn. skupine:	33	...	
1.	1.623,4600	7.	0,0000
2.	0,0000	8.	0,0000
3.	0,0000	9.	0,0000
4.	0,0000	10.	0,0000
5.	0,0000	11.	0,0000
6.	0,0000	12.	0,0000
Razred 33.			

3. Dodan je nov šifrant **Delovna mesta**. Novo delovno mesto vpišemo tako da se na tabeli, ki jo dobimo z ukazom **Šifranti->Delovna mesta** postavimo na katerokoli vrstico in pritisnemo tipko **F4**. Na zaslonu se pokaže nova forma za vnos delovnega mesta. Vpišemo šifro in naziv delovnega mesta in s klikom na gumb **V redu** shranimo podatke.
4. Dodan je nov šifrant **Postavke – Javni sektor**. V ta šifrant vpišemo podatke, ki bodo izpisani na plačilni listi in so v Uradnem listu 64/2008 z dne 27.06.08 označeni z naslednjimi šiframi: Z051 oz. Z053, Z105, Z106, Z111 oz. Z109, Z580, Z581, Z116, Z117, Z118, Z119, Z590, Z591, Z560, Z571, Z107, Z113, Z115, Z108, Z114.

Vpišemo samo tiste šifre, ki jih potrebujemo. Če je podatek za izbrano šifro določen z zneskom, potem v šifrant vpišemo koeficient (K01, ..., K24) (glej sliko 1), ki bo povezan s to šifro, sicer vpišemo ustrezno formulo iz uradnega lista (glej sliko 2)

**Vpis postavk za Javni sektor** ✖

Šifra: Z105 ... NOV

Opis: Prevedena osnovna plača

Koeficient: K01

Formula:

Formula izračuna postavke.

Slika 1

Vpis postavk za Javni sektor

Šifra: Z591 ... NOV

Opis: Osnovna plača - za obračun IV

Koeficient:

Formula: Z070+Z090

V redu Prekliči

Formula izračuna postavke.

Slika 2

Pri vseh postavkah, ki določajo osnovno plačo za obračun (Z116, Z118, Z591, Z571, Z108, Z114) v vnos formula vpišemo **OSNOVA**.

Mesečno delovno obveznost(oz. ure po koledarju) vpišemo pri obračunu plače, zneske za ostale postavke pa vnesmo v koeficiente delavcev. **Koeficienti zaposlenih se shranijo za vsako obračunsko obdobje posebej**. Če program pri obračunu plače ne najde koeficientov za izbrano obračunsko obdobje, potem pri obračunu upošteva zadnje vpisane vrednosti koeficientov.

#### 5. Spremembe v šifrantu Določila:

- Vsa določila z izjemo določil za prispevke IZ plače in NA plačo je potrebno ponovno vpisati in sicer s takimi šiframi kot so določene v URL. 64/08.
- Pri določilu za *Redno delo* pod tip določila vpišemo **RD00**;
- Pri vseh določilih, katerih šifra se začneja s črko B pa pod tip določila vpišemo **ND02**;

#### 6. Pri obračunu plače vedno vnašamo dejanske ure, program potem sam izračuna normirane ure pri tistih postavkah, kjer je to potrebno.

#### 7. Kreiranje XML datoteke za poročanje na AJPES:

- Z ukazom *Izpis->Plače-JAVNI SEKTOR* izpišemo plače za vse delavce. Dovolj je da dobimo izpis plačilnih list na zaslon. Hkrati z izpisom plačilnih list na zaslon se namreč oblikuje del xml datoteke, ki vsebuje podatke iz plačilnih list delavcev.
- Xml datoteko shranimo na ustrezno mesto(**Šifranti->Uporabnik->Pot za EPP in XML**) z ukazom: *Izpis->Za davčni organ->Poročilo o PLAČAH V JAVNEM SEKTORJU*. Med pogoje za shranjevanje datoteke sta dodna dva nova pogoja in sicer:
  - *Oznaka paketa*: sem vpišemo vrednosti 0-za redni paket, 1-za storno in 2-za testno oddajo podatkov
  - *Zap. Št. Paketa za storno*: sem vpišemo številko paketa, ki ga želimo preklicati.