

## Poračun stavke januar 2013 na podlagi okrožnice MIZŠ

Svetujemo Vam, da si navodilo najprej v celoti preberete, da dobite celosten pregled nad tem, kaj morate storiti, šele nato začnete s pripravo poročila stavke. Ugotovili smo, da ste nekateri pri plači za mesec januar za dan stavke obračunali **VP1 oz. VP2 (A010)-Redno delo (v tem primeru ne delate tokratnega poročila, ampak počakajte s tem do uskladitve stavkovnega dogovora in objave le-tega v Uradnem listu)**, drugi ste obračunali **VP18 (B090)-Stavka-kršitev kolektivne pogodbe (v tem primeru poročilo stavke zaenkrat ni potreben)**, tretji pa uporabili VP460 (N010)-Neplačan dopust ali VP463 (N040)-Stavka.

**Obvezno zaključite in ažurirajte plače za mesec marec, nato si osvežite verzijo programa Plače ali Plače+Kadrovska (verzija programa mora biti 4.4.2013 ali novejša) ter preko menija 5.F.A. osvežite nastavitve oz. formule.**

Najprej v meniju 1.3. Obračunavanje ponastavite vse vrednosti kot za mesec **JANUAR** (obvezno **izklopite Trgam kredite** ter tokrat predlagamo, da pri postavki **»Združevanje nalogov«** izberete ali **opcijo 1 ali 2**. Ne bo pa narobe tudi, če bo izbrana vrednost tega parametra 0. Datum izplačila in Datum vnovčenja prispevkov sta tekoča datuma oz. dejanski datum izplačila poročila) ter na gumbu F4-Posebnosti pod polje »Prištejem plačo, ki je ažurirana dne (1)« vpišete **datum ažuriranja plače januar** (datum lahko preverite v meniju 1.9.), ostale nastavitve so lahko enake, kot na spodnji sliki. Po končanem vnosu podatkov, meni 1.3. Obračunavanje, shranite s pomočjo tipke F8-Shranitev.

Pri izplačilu plač se lahko izplača tudi znesek, ki se nanaša na več mesecev. Primer: hočemo izplačati znesek 1.200 EUR za celo lansko leto (12 mesecev). 1/12 zneska (100 EUR) se upošteva pri osnovi za davek skupaj s plačo. Od te osnove se obračuna davek po lestvici in izračuna povprečna stopnja davka, po kateri se obračuna še davek od 11/12 zneska. Če je izplačilo ločeno od plače, potem je davek na obračun. listu razlika med celotnim davkom in davkom izplačanim pri plači.

Formula za znesek: B401  
Formula-dohodki brez prisp.: B401+B470+B482+B472+B480+B481  
Na koliko mesecev: 0  
Prištejem plačo, ki je ažurirana dne (1): 31.01.2013  
Prištejem plačo, ki je ažurirana dne (2):  
Prištejem plačo, ki je ažurirana dne (3):  
Prištejem plačo, ki je ažurirana dne (4):  
Prištejem plačo, ki je ažurirana dne (5):

Če ni osnove za davek, potem ...  
 Davka ne računam  
 Davka računam po minimalni stopnji (16%)  
 Davka računam po povprečni stopnji od delavca

Plača (datum) tudi za akontac. davka na bruto   
Plača (datum) tudi za preračun neto v bruto

F9 Potrdi Esc Prekini

Nato ali preko menija 1.2. Vnos obračunskih listov ali preko 1.1.1. Priprava datoteke za vnos obr.listov, pripravite obračunske liste za poročilo stavke.

V meniju 5.3. Vrste plačil si tisti, ki ste pri rednem obračunu stavke obračunali VP463 (N040), pri VP464 popravite Alfa-Šifro iz N010 na N040.

Pri izračunu stavke si boste pomagali s funkcijo v meniju 1.1.5. Priprava poročila. Formule vnesete, kot so prikazane na spodnji sliki. Velja za tiste, ki ste prvotno obračunali ali VP460 ali VP463. V polje »Od..do datuma« vpišete **datum ažuriranja januarskih plač**.

V okviru plač javnega sektorja velja več panožnih kolektivnih pogodb in tako velja pri nekaterih, da se Nadomestila skupine B, kamor spada tudi stavka, le-ta obračunavajo iz tekoče mesečne osnove, druge imajo določilo da iz preteklega meseca. Podatek o tem kako Vi obračunavate Nadomestila skupine B imate že označen in sicer v meniju 1.3. Obračunavanje pod vrednostjo »B002 Nadomestila B-tekoča urna«.

V primeru, da za vas velja določilo, da Nadomestila skupine B obračunavate iz tekoče plače, morate za pripravo poročuna vpisati formule iz slike desno:

V primeru, da za vas velja, da se za Nadomestila skupine B uporablja osnova iz preteklega meseca, morate v poročun vpisati spodnje formule:

Priprava poročuna (1.1.5)

1. Poročun shranim	U464
1. Poročun formula	-(U460+U463)
2. Poročun shranim	B464
2. Poročun formula	-(B460+B463)
3. Poročun shranim	U18
3. Poročun formula	U460+U463
4. Poročun shranim	B18
4. Poročun formula	DZ27/DZ62*(U460+U463)
5. Poročun shranim	
5. Poročun formula	
6. Poročun shranim	
6. Poročun formula	

Od šifre delavca (0) ??? ✓

Do šifre delavca (0) ??? ✓

Od .. do datuma 31.01.2013 - 31.01.2013

Razen datuma-1 |

Razen datuma-2

Razen datuma-3

Razen datuma-4

Zapis poročuna po mesecih obračuna

Preračun v EUR (za obdobje pred 1.1.2007)

F9 Potrdi Esc Prekini

Priprava poročuna (1.1.5)

1. Poročun shranim	U464
1. Poročun formula	-(U460+U463)
2. Poročun shranim	B464
2. Poročun formula	-(B460+B463)
3. Poročun shranim	U18
3. Poročun formula	U460+U463
4. Poročun shranim	B18
4. Poročun formula	DZ66/DZ62*(U460+U463)
5. Poročun shranim	
5. Poročun formula	
6. Poročun shranim	
6. Poročun formula	

Od šifre delavca (0) ??? ✓

Do šifre delavca (0) ??? ✓

Od .. do datuma 31.01.2013 - 31.01.2013

Razen datuma-1 |

Razen datuma-2

Razen datuma-3

Razen datuma-4

Zapis poročuna po mesecih obračuna

Preračun v EUR (za obdobje pred 1.1.2007)

F9 Potrdi Esc Prekini

Pripomoček bo tistim zaposlencem, ki so imeli obračunano stavko, zapisal podatke v obračunske liste. Nato poženete Obračunavanje v meniju 1.3.. Verjetno vam bodo kontrole ob tem javljale opozorila o premajhnem fondu ur pri zaposlencih,... enostavno pritisnete tipko »Enter« in program bo šel preko vseh opozoril oz. imate po novem možnost klika na »Ne javljaj« in program vas za določeno napako ne bo več opozarjal, a le do naslednjega ukaza za Obračunavanje. Obstaja pa tudi možnost, da na gumbu »Kontrole« izklopite morebitno kljukico pri Kontrolni za vnešene ure in sicer pri postavki »Kontrola-X – Napako javim med obračunom«.

V primeru, da vam bo program javil, da imate negativne virmane, jih preverite v meniju 1.6.1. in pogledite razlago pod točko 10. tega navodila.

Naredite kontrolo izračunanih podatkov. V primeru decimalnih odstopanj in želje po korekturi le-teh, si pomagajte z VP19, ki pa mu seveda korigirajte tudi Naziv in Alfa-Šifro. V primeru, da boste poračun stavke delali ročno si pomagajte z do sedaj omenjenimi VP-ji (9, 18, 19 in 464) in ne pozabite ustrezno popraviti Naziva ter Alfa-Šifre.

Nekaterim se je pri obračunu plače za mesec januar zaradi obračuna stavke pod VP460 oz. VP463 znesek premije KDPZ obračunal v višini 22/23. Tisti si dodatno v meniju 5.5. Parametri, nastavitve, lestvice na zavihku »KDPZ« vklopite parameter »Izračun premij KDPZ iz ur pri vseh obračunih (poračun)«.

Če je vklopljen ta parameter bo program naredil izračun (poračun) premij KDPZ tudi, če na obračunavanju »Trgam kredite-obračun plač« ni označen s kljukico. Izračun bo narejen samo za tiste delavce, katerim se premije KDPZ računajo v deležu na število ur v mesecu. Ob shranitvi oz. ažuriranju poračuna stavke, se bo ta parameter avtomatično izklopil.

Pri oddaji REK-1 obrazca za poračun stavke, morate obrazec označiti kot »5-Popravek s povečanjem oz. znižanjem obveznosti (V)« in posledično pri pripravi REK obrazca v meniju 1.5.2. Izpis prispevkov, obrazcev, XML datotek v polje »Popravek za dokument« navesti EDP-8 mestna davčna številka-številka REK obrazca plače januar v sistemu eDavki (npr.: EDP-12345678-243, številko najdete na eDavkih).

**Obvezno morate v meniju 1.5.2. na drugem zavihku »Datumi skupnih obrazcev« pod polje 01. Vpisati datum ažuriranja prvega dela plače januar. Ne označite pa kljukice »Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto«.** Na podlagi tega podatka bo program seštel podatke iz prvotne plače januar ter obstoječega poračuna stavke.

Za potrebe oddaje popravljenih obrazcev Ajpes (1-ZAP/M, 1A), je prav tako potrebno na meniju 1.5.2. na drugem zavihku, vpisati oz. prišteti datum ažuriranja januarskih plač. Je pa potrebno pred tem urediti storno prvotno oddanih obrazcev na Ajpes, za pomoč kje in kako to uredite, se obrnite na Ajpes. V primeru, da vam obrazcev za Ajpes ne sešteje ustrezno, ga enostavno natisnite na papir, ročno popravite in pošljite preko faksa na Ajpes (takšno navodilo je podal Ajpes).

Zapis obrazcev za DURS v XML datoteko (1.5.2)

Nastavite ime XML datoteke in mapo kamor naj se XML datoteka shrani. Zaradi več REK-1 obrazcev se bo vsak zapisal v svojo XML datoteko, ker eDavki ne omogočajo zapisa več obrazcev v eno datoteko. Imenu XML datoteke se bo pred končnico ".xml" dodalo številčenje datotek (R1, R2, ... za prvo, drugo, ... datoteko). Če datoteke s tem imenom že obstajajo jih bom prepisal z novimi.

V XML datoteko se bodo zapisali obrazci:  
- obrazec REK1 (z vključenimi analitičnimi podatki po delavcih)

Datum izplačila: 10.04.2013  
Datum plačila davka: 10.04.2013

Rek1-Vrsta dokumenta: 5 - Popravek s povečanjem oz. z...  
Popravek za dokument: EDP-12345678-123

Povprečjenje dohodka

Mapa za XML datoteko: D:\PiramidaWW1  
Ime XML datoteke: durs\_obrazci.xml

Preveri XML datoteko po XSD shemi   
Prikaži vsebino datoteke po XSL predlogi

Pošiljanje XML datotek  
 XML datoteke shrani na disk  
 Pošlji XML datoteke po E-pošti  
 Pošlji XML datoteke na DURS eDavke  
 Pošlji XML datoteke na DURS Beta-eDavke

F9 Potrdi Esc Prekini

Plačilne naloge oz. virmane boste uredili v meniju 1.6.1.. V primeru, da ste na meniju 1.3. Obračunavanje izbrali pri postavki »Združevanje nalogov« opcijo »0«, boste morda imeli pozitivne in negativne naloge prispevkov, ki jih morate ročno med seboj poračunati (torej boste del nalogov popravili, del pa zbrisali, masa nalogov mora seveda ostati enaka (po tem ne smete več poganjati funkcije Obračunavanje)).

V primeru, da ste izbrali glede »Združevanja nalogov« opcijo »1« ali »2« bo program že samodejno seštel in odštel pozitivne in negativne naloge za prispevke.

Datoteko za poročanje na KAD najdete v meniju 1.6.E. (poročate samo v primeru, da ste pri poročanju stavke poračunavali tudi KDPZ), datoteko za ISPAP pa v meniju 1.6.F.. **Pri poročanju stavke v ISPAP poročate samo stavko in nikakor ne stornirate prvotno oddanih podatkov za mesec januar.**

Na koncu sledi izdelava temeljnice in prenos v Glavno knjigo oz. ročna korektura direktno v Glavni knjigi.