

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 stavke. Naj povemo, da ste nekateri pri plači za mesec januar za dan stavke obračunali **VP1 oz. VP2 (A010)-Redno delo (v tem primeru ne delate tokratnega poračuna, ampak počakajte s tem do uskladitve stavkovnega dogovora in objave letega v Uradnem listu)**, nekateri **VP18 (B090)-Stavka-kršitev kolektivne pogodbe (v tem primeru poračun stavke ni potreben, zaenkrat)**, tretji VP460 (N010)-Neplačan dopust in četrti VP463 (N040)-Stavka.

1. **Obvezno zaključite in ažurirajte plače za mesec marec, nato si osvežite verzijo programa Plače ali PlačeKe (minimalno od datuma 4.4.2013 ali novejša) ter preko menija 5.F.A. osvežite nastavitve oz. formule.**
2. 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 naj bosta enaka, kot pri plači za mesec januar ter na gumbu F4-Posebniosti pod polje »Prištejem plačo, ki je ažurirana dne (1)« vpišite **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

Davek računam po minimalni stopnji (16%)

Davek 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 poračun stavke.

3. 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.
4. Pri izračunu stavke si boste pomagali s funkcijo v meniju 1.1.5. Priprava poračuna. 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 »BO02 Nadomestila B-tekoča urna«. V primeru, da za vas velja določilo, da Nadomestila skupine B obračunavate iz tekoče plače, morate za pripravo poračuna vpisati spodnje formule:

The screenshot shows a dialog box titled "Priprava poračuna (1.1.5)". It contains the following fields and options:

- 1. Poračun shranim: U464
- 1. Poračun formula: $-(U460+U463)$
- 2. Poračun shranim: B464
- 2. Poračun formula: $-(B460+B463)$
- 3. Poračun shranim: U18
- 3. Poračun formula: $U460+U463$
- 4. Poračun shranim: B18
- 4. Poračun formula: $DZ66/DZ62*(U460+U463)$
- 5. Poračun shranim: (empty)
- 5. Poračun formula: (empty)
- 6. Poračun shranim: (empty)
- 6. Poračun formula: (empty)
- Od šifre delavca: (0) ??? ✓
- Do šifre delavca: (0) ??? ✓
- Od .. do datuma: 31.01.2013 - 31.01.2013
- Razen datuma-1: (empty)
- Razen datuma-2: (empty)
- Razen datuma-3: (empty)
- Razen datuma-4: (empty)
- Zapis poračuna po mesecih obračuna:
- Preračun v EUR (za obdobje pred 1.1.2007):
- Buttons: F9 Potrdi (with green checkmark icon) and Esc Prekini (with red X icon)

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

Priprava poračuna (1.1.5)

1.Poračun shranim	U464
1.Poračun formula	-(U460+U463)
2.Poračun shranim	B464
2.Poračun formula	-(B460+B463)
3.Poračun shranim	U18
3.Poračun formula	U460+U463
4.Poračun shranim	B18
4.Poračun formula	DZ27/DZ62*(U460+U463)
5.Poračun shranim	
5.Poračun formula	
6.Poračun shranim	
6.Poračun 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 poračuna 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 držite tipko »Enter« in bo program 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. Še bolje pa storite, če 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 poglejte 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.

7. 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.

8. 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.

Izpis prispevkov, obrazcev, XML datotek (1.5.2)

Izbira obrazcev Datum skupnih obrazcev

Skupni obrazci za več izplačil - prištejem datume shranitve:

01.	31.01.2013	<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
02.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
03.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
04.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
05.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
06.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
07.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
08.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
09.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
10.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
11.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
12.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
13.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
14.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
15.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto
16.		<input type="checkbox"/>	Podatke upoštevam samo za Kumulativni davek na bruto

F5 Izpis obrazcev in XML datotek

F9 Izpis obrazcev

Esc Prekini

Zapis obrazcev za DURS v XML datoteko (1.5.2)

Nastavite ime XML datoteke in mapo kamor naj se XML datoteka shrani.
Če datoteka s tem imenom že obstaja jo bom prepisal z novo.

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

Datum izplačila

Datum plačila davka

Rek1-Vrsta dokumenta

Popravek za dokument

Povprečenje dohodka

Mapa za XML datoteko

Ime XML datoteke

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

9. 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).
10. Plačilne naloge oz. virmane boste uredili v meniju 1.6.1. oz. 1.6.5.. V primeru, da ste na meniju 1.3. Obračunavanje izbrali pri postavki »Združevanje nalogov« opcijo »0«, boste morda imeli pozitivne in negativne virmane 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.
11. 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.**
12. Na koncu sledi izdelava temeljnice in prenos v Glavno knjigo oz. ročna korektura direktno v Glavni knjigi.