

KORWIN

UPUTE ZA KORIŠTENJE PROGRAMA

“OBRAČUN PLAĆA”



S A D R Ź A J

Obračun plaća.....	1
Matični podaci	2
Djelatnici	2
Poslovi	5
Doprinosi.....	7
Odbici.....	8
Porezne olakšice.....	9
Krediti.....	10
Grupe djelatnika	12
Radne jedinice	12
Općine	12
Mjesta	13
Banke (partneri)	13
Virmani.....	14
Kontni plan	15
Regos šifre.....	15
Devize	15
Obračun	15
Unos poslova (primanja)	16
Obračun plaće.....	19
Rekapitulacije.....	20
Liste plaća.....	21
Obrasci	21
Virmani.....	22
Snimanje disketa.....	22
Inozemni doprinosi	23
Korekcija obračuna	24
Dodatak	24
Opći podaci poduzeća.....	25
Kartice djelatnika.....	25
Matična knjiga djelatnika	25
Izračun brutta od netta	26
Prosjeci plaća / satnice	27
Temeljnica za financijsko	27
Podaci za M4 obrazac.....	27
Diskete za godišnje liste.....	27

Obračun plaća

Program 'obračun plaća' sadrži više poslova koji se moraju pravilno obavljati kako bi podaci bili točni i ažurni. Osnovni matični podaci i obrade nalaze se na glavnom izborniku, a ostalo u menijima koji se nalaze u zaglavlju glavnog izbornika.

Program omogućava samostalno kreiranje svih vrsta primanja, odbitaka, olakšica, ..., ispis svih potrebnih lista, obrazaca, virmana te raznih statističkih pregleda, snimanje disketa. Sve liste i obrasci se mogu ispisati i nakon arhiviranja plaće. Također je moguće automatsko formiranje temeljnica za financijsko knjigovodstvo, potrebno je samo unijeti odgovarajuća konta u matične podatke.

Program podržava obračun plaća iz brutto iznosa, bod / sat i/ili satnica, obračun autorskih honorara i izračun brutto iznosa od netto iznosa.

Redoslijed obračuna :

- definiranje svih potrebnih matičnih podataka i njihovo međusobno povezivanje. Definirani matični podaci i povezivanja su aktivni sve dok se ručno ne promijene.
- kod samog obračuna potrebno je prvo u obradi 'obračun plaće' (u zaglavlje) upisati parametre obračuna koji određuju : obračun (RS identifikator i naziv isplate), mjesec obračuna, broj sati, vrstu isplate, vrijednost boda,...,
- zatim slijedi unos poslova u obradi 'unos poslova (primanja)' - može biti ručni i automatski
- ponovo se ulazi u 'obračun plaće' i aktivira sam obračun
- nakon obračuna slijedi ispis obrazaca, lista, virmana, snimanje disketa
- arhiviranje obračuna

Svaki meni sadrži nekoliko poslova koji su međusobno tematski vezani :

1. Matični podaci :

- djelatnici
- poslovi
- doprinosi
- odbici
- porezne olakšice
- krediti
- grupe djelatnika
- radne jedinice
- općine
- mjesta
- banke (partneri)
- virmani
- kontni plan
- regos šifre
- devize

2. Obračun :

- unos poslova (primanja)
- obračun plaće
- rekapitulacije
- liste plaća
- obrasci
- virmani
- snimanje disketa
- inozemni doprinos
- korekcija obračuna

3. Dodatak :

- opći podaci – Regos
- kartice djelatnika
- matična knjiga djelatnika
- izračun brutta od netta
- prosjeci plaća / satnice
- temeljnica za financijsko
- diskete za godišnje liste

4. Pomoć

- podsjetnik
- slanje poruke

Matični podaci

Prvi 'korak' u programu obračun plaća je definiranje i međusobno povezivanje podataka potrebnih za obračun plaće. Djelatnici se povezuju s pripadajućim odbicima, olakšicama, naknadama i kreditima, poslovi s doprinosima, odbicima i djelatnicima,

Kroz unos svakog matičnog podatka postoji mogućnost povezivanja s drugim matičnim podacima, npr. djelatnika s njegovim olakšicama se može povezati kroz unos djelatnika ili kroz unos olakšice.

Brisanje matičnih podataka, za koje postoji arhivirana plaća, nije dozvoljeno, stoga ih je potrebno označiti neaktivnim kako se ne bi koristili pri obračunu.

Matični podaci :

- djelatnici
- poslovi
- doprinosi
- odbici
- porezne olakšice
- krediti
- grupe djelatnika
- radne jedinice
- općine
- mjesta
- banke (partneri)
- virmani
- kontni plan
- devize

Djelatnici

Ovdje se unose novi ili ispravljaju stari podaci o djelatnicima. Ti podaci predstavljaju kadrovsku evidenciju. Potrebno je unijeti osnovne i dodatne podatke o djelatniku, a zatim ga povezati s njegovim pripadajućim odbicima (npr. : sindikalna članarina, kasa uzajamne pomoći), olakšicama (npr. : osnovna olakšica, uzdržavani član obitelji, životno osiguranje), naknadama (npr. : prijevoz, topli obrok) i kreditima.

Povezivanje djelatnika s odbicima, olakšicama, naknadama i kreditima moguće je i kroz unos matičnih podataka o odbicima, olakšicama, naknadama i kreditima.

Brisanje djelatnika nije dozvoljeno ako za njega postoji arhiviran obračun, zato se djelatnici koji su otišli iz poduzeća označavaju neaktivnim.

Gotovo svi podaci koji se traže u matičnom kartonu djelatnika su bitni za obračun ili za matičnu knjigu djelatnika, samo su neki informativni npr. telefon, napomena, E-mail, upisao,....

Maska za unos :

Matični podaci: Djelatnik

Šifra: **0002**
 Naziv: **Marić Dominka**

Osnovni | Dodatni | Odbici | Olakšice | Naknade | Krediti

Adresa: Zagrebačka 86
 Mjesto: Zagreb
 Općina: 1333 ... Zagreb
 Grupa: ...
 Radna jedinica: 01 ... Zagreb
 JMBG: **2210966330076** Spol: **Ženski**
 Zanimanje: Ekonomist Stručna sprema: VSS
 Radno mjesto: Knjigovođa Datum rođenja: 22.10.1966
 Bodovi: **1.5** Datum zaposlenja: 01.05.1995
 Koeficijent: **1** Godina staža: **10**
 Bodovi na staž: **0,075** Datum prom.staža: ...
 Status: **Aktivan** Datum odlaska: ...
 U p i s a o: Korisnik 13.05.2002 16:21:28 05.09.2002 16:13:36

Osnovni podaci :

Šifra : šifra djelatnika (npr. 0001,0002,0003,...)
 Naziv : naziv djelatnika
 Adresa : adresa stanovanja,
 Mjesto : mjesto stanovanja, npr. Zagreb
 Općina : odabir šifre općine stanovanja (iz Narodnih novina) za koju se obračunava porez i prirez, npr. 1333 Zagreb
 Grupa : odabir grupe djelatnika
 Radna jedinica : odabir odgovarajuće radne jedinice kojoj djelatnik pripada
 JMBG : JMBG djelatnika
 Spol : muški ili ženski
 Zanimanje : zanimanje djelatnika
 Stručna sprema : NKV, KV, SSS, VSS, VSS, ...
 Radno mjesto : naziv radnog mjesta
 Datum rođenja : datum rođenja, upisom JMBG djelatnika automatski se popunjava datum rođenja
 Bodovi : broj bodova ako se plaća obračunava na taj način
 Datum zaposlenja : datum zaposlenja u poduzeću

Koeficijent : koeficijent djelatnika, ako se plaća ne obračunava pomoću koeficijenta upisuje se 1.
Godina staža : broj godina staža
Bodovi na staž : automatski se računaju upisom godina staža
Datum promjene staža : datum promjene staža
Status : aktivan ili neaktivan. Za neaktivnog djelatnika se ne obračunava plaća. Brisanje djelatnika, za koga postoji arhivirana plaća, nije moguće zato ga je potrebno označiti neaktivnim.
Datum odlaska : datum odlaska iz poduzeća
Upisao : program automatski upisuje naziv korisnika, datum i vrijeme upisa ili promjene podataka

Dodatni podaci :

MIO stup : potrebno je odabrati 1.stup ili 2.stup radi popunjavanja RS obrazca
Broj osiguranja : broj osiguranja
Vrsta isplate : gotovina, tekući ili štedna knjižica
Bankovni račun : broj računa djelatnika (tekući račun) na koji se isplaćuje plaća
Banka : odabir banke u kojoj djelatnik ima otvoren račun
Stopa invaliditeta : stopa invaliditeta, izračunati iznos poreza umanjuje se za postotak invaliditeta
Porezna stopa : progresivna (15%, 25%, 35%), 1.stopa fiksno (15%), 2.stopa fiksno (25%) ili 3.stopa fiksno (35%) - odabrana porezna stopa se primjenjuje na djelatnikovu poreznu osnovicu.
Vrsta doprinosa : upisuju se odgovarajuće oznake ABCD itd. ovisno o tome koje vrste doprinosa su obvezne za djelatnika (oznake za doprinose se upisuju u matičnim podacima doprinosa)
Primjer : ako osnovni doprinosi iz i na plaću (MO, zdravstveno, zapošljavanje) u svom matičnom kartonu imaju upisanu oznaku 'A', a doprinos u slučaju ozljede na radu ima upisanu oznaku 'B', djelatnici koji imaju policu osiguranja za slučaj ozljede na radu imati će upisanu samo oznaku 'A', a djelatnici za koje se taj doprinos plaća iz plaće imati će oznaku 'AB'.
Radno vrijeme : radno vrijeme (puno)
Radni status : radnik ili student
Zaposlenje : neodređeno, određeno, sezonsko ili ugovor
Dopunska djelatnost : ako se djelatnik bavi još nekom djelatnosti
Radna knjižica : broj radne knjižice
RK izdana : mjesto izdavanja radne knjižice
RK registarski broj : registarski broj radne knjižice (ispisuje se na obrascu M4-p)
Brutto plaća : iznos brutto plaće, kod obračuna program automatski nudi ovdje upisan iznos brutto plaće
RS osnova obračuna : npr. 10 0 0 1, upisane osnove obračuna automatski se nude kod obračuna plaća
Staž do zaposl.: ukupan staž do zaposlenja u poduzeću (godina, mjeseci i dana)
E-mail : E-mail adresa - informativni podatak
Telefon : telefon - informativni podatak
Napomena : napomena vezana uz djelatnika - informativni podatak

Poslovi

Kroz ovu opciju se unose sve vrste poslova (primanja) i po potrebi povezuju s doprinosima, odbicima i djelatnicima. Pod primanjima se podrazumijevaju i sve oporezive / neoporezive naknade kao što su : prijevoz, božićnica, regres,

Maska za unos :

Osnovni podaci :

- Šifra : šifra primanja (npr. 001,002,003,...)
 Naziv : naziv primanja (npr. redovan rad, državni praznik, prijevoz,...)
 Obračun : odabir načina obračuna plaće za određeni posao : iznos (obračun iz brutto iznosa), bod/sat ili satnica (broj sati x vrijednost satnice)
 Oporezivo : Da (obračunavaju se porez i prirez) ili Ne (ne obračunavaju se porez i prirez)
 Vrsta primanja : posao (npr.: redovan rad, državni praznik) ili naknada (npr.: regres, božićnica, prijevoz)
 Na teret : poduzeća ili refundira (npr. bolovanje preko 42 dana)
 RS obrazac : da li posao ide u RS-obrazac, iznos (ide samo iznos), sati (idu samo sati), prazno ili ne ide (isplate iznosa koji ne podliježu plaćanju obveznih doprinosa, poreza i prireza ne evidentiraju se u obrascu R-S)

- RS Osn.obr. : ovdje upisana osnova obračuna nudi se kod unosa poslova (npr. ako se za bolovanje preko 42 dana upiše osnova obračuna 50, kod unosa tog posla u obračunu program automatski nudi osnovu obračuna 50)
- M4 Obrazac : ne ide (primanje ne ide u M4 obrazac), rad ili bolovanje
- Iznos : iznos primanja, npr. ako se djelatnicima isplaćuje prijevoz upiše se iznos mjesečne naknade za prijevoz 190.00 i kod obračuna program automatski nudi taj iznos djelatnicima koji su povezani s prijevozom
- Koeficijent : koeficijent posla, npr. noćni rad može imati veći koeficijent od ostalih poslova jer se on više plaća
- Virman : odabir virmana za ispis primanja
- Bodovi na staž : da li se bodovi na staž obračunavaju za odabrani posao - DA ili NE
- Koef.djelatnika : da li da uzima kod obračuna koeficijent djelatnika ili NE
- Koef. grupe : DA ili NE
- Koef. Rad.jed.: DA ili NE
- Konto DUG : dugovni konto posla - nudi se kod formiranja temeljnice za financijsko knjigovodstvo
- Konto POT : potražni konto posla - nudi se kod formiranja temeljnice za financijsko knjigovodstvo
- Status : aktivan ili neaktivan (ne može se koristiti kod obračuna)
- Oznaka : predviđena je za vezu s kadrovskom evidencijom
- Upisao : naziv korisnika, datum i vrijeme upisa ili promjene podatka

Nakon unosa osnovnih podataka o primanju, potrebno je posao (primanje) povezati s odgovarajućim doprinosima, odbicima i djelatnicima.

Primjer : redovan rad treba povezati s doprinosima (MO, zdravstveno, zapošljavanje,...) odbicima i djelatnicima, dok prijevoz treba povezati samo s djelatnicima koji primaju tu naknadu, jer se na prijevoz ne plaćaju doprinosi i odbici.

Doprinosi

U ovoj opciji se definiraju svi doprinosi iz plaće i na plaću i povezuju s određenim poslovima na koje se taj doprinos obračunava.

Maska za unos :

Osnovni podaci :

Šifra : šifra doprinosa (npr. 001,002,003, ...)
 Naziv : naziv doprinosa (npr. doprinos za MO)
 Stopa : stopa doprinosa
 Tip (RS) : prazno - doprinos ne ide u RS obrazac, Mio 1 - plaćaju ga djelatnici koji imaju upisan 1.stup (npr. 10,75%), Mio 2/I - prvi doprinos za Mio drugog stupa, plaćaju ga djelatnici koji imaju upisan 2. stup (npr. 5,75%), Mio 2/II - drugi doprinos za Mio drugog stupa, plaćaju ga djelatnici koji imaju 2. stup (npr. 5%), zdravstveno - doprinos za zdravstveno osiguranje (npr. 9%, 7%, zapošljavanje - doprinos za zapošljavanje, inozemni doprinos - doprinos koji se plaća za putovanje u inozemstvo (npr. 20%).
 IZ / NA plaću : doprinos iz plaće ili na plaću
 Ide u ID obrazac : da li ide u ID obrazac ili ne, npr. doprinos u slučaju ozljede na radu ne ide u ID obrazac
 Virman : odabir virmana (predložak) za ispis
 Konto DUG : dugovni konto za formiranje temeljnica za financijsko knjigovodstvo
 Konto POT : potražni konto za formiranje temeljnica za financijsko knjigovodstvo
 Status : aktivan ili neaktivan (ne obračunava se)
 Vrsta doprinosa : doprinose je potrebno grupirati jer svi djelatnici nisu obvezni na plaćanje svih doprinosa, naime, svaki doprinos mora imati upisanu jednu od slijedećih oznaka : A, B, C, D ili E. Primjer : osnovni doprinosi iz i na plaću mogu imati oznaku 'A',

doprinos u slučaju ozljede na radu oznaku 'B', doprinosi za beneficirani staž oznaku 'C', itd. Upisom određenih oznaka u matične kartone djelatnika povezuju se doprinosi s djelatnicima.

Primjer : djelatnik koji ima upisane oznake A,B - obvezan je na plaćanje osnovnih doprinosa i doprinosa u slučaju ozljede na radu.

Upisao : naziv korisnika, datum i vrijeme upisa ili promjene podatka

Nakon unosa osnovnih podataka o doprinosima slijedi povezivanje s poslovima koje je moguće i kroz unos poslova.

Odbici

Ovdje se definiraju odbici, a pod tim se podrazumijevaju svi odbici (osim poreza i prireza koji se definiraju kroz općine) koji umanjuju djelatnikovu netto plaću. To mogu biti : sindikalna članarina, doprinos za liječničku komoru, kašnjenje na posao, kasa uzajamne pomoći i dr. odbitne stavke iskazane u postotku ili apsolutnom iznosu.

Odbici se povezuju s određenim poslovima i djelatnicima (za koje se obračunavaju) kroz ovaj unos ili kroz unos poslova ili djelatnika.

Maska za unos :

Osnovni podaci :

Šifra : šifra odbitka (npr. 001, 002, 003, ...)
 Naziv : naziv odbitka (kasa uzajamne pomoći, sindikalna članarina, ...)
 Stopa : stopa odbitka ili
 Iznos odbitka : iznos odbitka (npr. 200.00 - za kasu uzajamne pomoći)

Osnovica : osnovica za obračun odbitka : netto ili brutto
 Broji rate po djel. : Ne ili Da (npr. na kartici djelatnika bit će iskazan ukupan iznos rata kase uzajamne pomoći)
 Virman : odabir virmana za ispis odbitka (porez i prirez za jednu općinu se ispisuju na jedan virman)
 Konto DUG : dugovni konto za formiranje automatske temeljnice za financijsko knjigovodstvo
 Konto POT : dugovni konto za formiranje automatske temeljnice za financijsko knjigovodstvo
 Status : aktivan ili neaktivan (neaktivan odbitak se ne obračunava)
 Upisao : naziv korisnika, datum i vrijeme upisa ili promjene podatka

Porezne olakšice

Pod poreznim olakšicama podrazumijeva se sve ono što djelatniku zakonski umanjuje njegovu poreznu osnovicu, a to su : osnovna olakšica, uzdržavano dijete, uzdržavani član obitelji, životno osiguranje, autorski honorari,

Svakog djelatnika potrebno je povezati s njegovim poreznim olakšicama kroz ovaj unos ili kroz unos djelatnika.

Maska za unos :

Djelatnik	Djelatnik Naziv	Iznos
0001	Krić Stjepan	1.500,00
0002	Marić Dominka	2.500,00

Osnovni podaci :

Šifra : šifra olakšice (npr. 01, 02, 03, ...)
 Naziv : naziv olakšice (npr. osnovna olakšica, neoporezivi honorar, životno osig., ...)
 Postotak : stopa olakšice
 Tip olakšice : olakšica - postotak od neoporezivog iznosa
 premija osiguranja - apsolutni iznos
 dopunsko zdravstveno - apsolutni iznos
 ugovor o djelu – postotak od netta
 honorar - postotak od iznosa primanja
 stambeni kredit i sl. - apsolutni iznos

Olakšica koja se iskazuje u apsolutnom iznosu kao npr. životno osiguranje upisuje se za svakog djelatnika posebno, u donjem dijelu ekrana, i mogu se mijenjati.

Primjer :

Djelatnik	Djelatnik Naziv	Iznos
0001	Kričić Stjepan	450,00
0002	Marić Dominka	380,00

Kredit

U ovoj opciji programa definiraju se razni krediti koji se obračunavaju kroz plaću i povezuju s djelatnicima.

Primjer : stambeni kredit Zagrebačke banke povezuje se sa svim djelatnicima koji imaju tu vrstu kredita kod Zagrebačke banke, ali za svakog djelatnika se posebno upisuju parametri njegovog kredita (početak otplate, vrijednost, broj rata, ...).

Arhiviranjem plaće automatski se umanjuje broj rata i preostali iznos kredita za upisani mjesečni iznos (može se mijenjati).

Maska za unos :

Šifra	Naziv djelatnika	Broj	Početak	Vrijednost	Uk.rata	Mjes.iznos	Još rata	Preostalo	Status
0001	Krnić Stjepan	456688	02.05.2002	5.000,00	10	500,00	8	4.000,00	Aktivan
0002	Marić Dominka	458799	01.05.2002	2.500,00	8	312,50	5	1.562,50	Aktivan

Osnovni podaci :

- Šifra : šifra kredita
 Naziv : naziv kredita (npr. stambeni kredit Zagrebačke banke)
 Banka/partner : odabir banke / partnera
 Deviza : odabir devize u kojoj je kredit odobren
 U navedenom primjeru (slika gore) kod Krnić Stjepana ukupna vrijednost kredita je 5.000 EUR-a, a mjesečni iznos rate je 500 EUR-a. Kod obračuna plaće program preračunava ratu od 500 EUR-e u kune (po upisanom tečaju u 'matični podaci : devize').
 Virman : odabir virmana za ispis kredita
 Konto DUG : dugovni konto koji se nudi kod formiranja automatske temeljnice za financijsko knjigovodstvo
 Konto POT : potražni konto koji se nudi kod formiranja automatske temeljnice za financijsko knjigovodstvo
 Status : aktivan ili neaktivan (ne uzima se kod obračuna)
 Upisao : naziv korisnika, datum i vrijeme upisa ili promjene podatka

Unos stavki (djelatnici) :

- Šifra : odabir djelatnika
 Naziv djelatnika: naziv odabranog djelatnika
 Broj : broj kredita (najčešće se upisuje broj koji se ispisuje na virmanu u pozivu na broj)
 Početak : početak otplate kredita
 Vrijednost : ukupna vrijednost kredita u kunama ili drugoj valuti upisanoj u polje 'deviza'
 Uk.rata : ukupni broj rata
 Mjes. iznos : mjesečni iznos kredita može biti promjenljiv, kod obračuna plaće (kredita) uzima se ovdje upisani iznos

Još rata : preostali broj rata
Preostalo : preostali iznos kredita za otplatu
Status : aktivan ili neaktivan (ne obračunava se)

Grupe djelatnika

Grupiranje djelatnika omogućava obračun plaće po različitim koeficijentima za svaku grupu djelatnika.

Primjer :

Djelatnici se mogu grupirati po vrsti posla koju obavljaju npr. vozači, serviseri i sl., ali serviseri imaju veći koeficijent grupe, a time i veću plaću jer kod obračuna se množi koeficijent djelatnika sa koeficijentom grupe.

Maska za unos :

Šifra : šifra grupe (npr. 01, 02, 03, ...)
Naziv : naziv grupe (npr. vozači, serviseri, ...)
Koeficijent : koeficijent grupe (npr. 1, 1.2)

Radne jedinice

Program omogućava obračun plaće po radnim jedinicama.
Nakon šifriranja radnih jedinica potrebno je svakom djelatniku upisati šifru radne jedinice kojoj pripada.
Mogući su razni pregledi po radnim jedinicama.

Općine

Ovdje se definiraju općine stanovanja djelatnika, odnosno porez i pripadajuća stopa prireza.
Kroz unos matičnih podataka o djelatnicima svakog djelatnika je potrebno povezati s odgovarajućom općinom stanovanja radi pravilnog izračuna poreza i prireza.
Obračunani porez i prirez ispisuju se na jedan virman.

Maska za unos :

Šifra : 1333 (šifra iz narodnih novina) - ispisuje se na RS- obrazcu u koloni 'šifra općine'
 Naziv : općina stanovanja (npr. Zagreb)
 Prirez : stopa prireza (npr. 18%)
 Virman : odabir virmana za ispis
 Konto DUG : odabir dugovnog konta za formiranje automatske temeljnice za financijsko knjigovodstvo
 Konto POT : odabir potražnog konta za formiranje automatske temeljnice za financijsko knjigovodstvo
 Status : aktivan ili neaktivan (ne koristi se kod obračuna)
 Upisao : naziv korisnika, datum i vrijeme unosa ili promjene podatka

Mjesta

Ovdje se definiraju sva potrebna mjesta s pripadajućim brojem pošte. Šifra može biti broj pošte radi lakšeg unosa, a u naziv se upisuje broj pošte i naziv mjesta. Primjer :

Šifra : 10000
 Naziv : 10000 Zagreb

Banke (partneri)

Ovdje se definiraju banke (partneri). Banke se povezuju s kreditima i djelatnicima koji plaću primaju preko računa. Važno je svakog djelatnika povezati s njegovom odgovarajućom bankom kako bi se dobila specifikacija isplate plaća, snimila disketa za banku ili ispisao virman.

U dodatnim podacima u polje 'Oznaka / posl.' obvezno je upisati broj poslovnice zbog snimanja disketa, a u 'financijsko' se upisuje šifra virmana (predložka) koji je definiran za isplatu (pogledajte 'virmani').

Virmani

Ovdje se definiraju predlošci za ispis virmana za doprinose, odbitke, kredite, isplate, ..., a svi matični podaci imaju u sebi mogućnost odabira jednog od tih predložaka.

Svi matični podaci koji u sebi imaju upisanu istu šifru virmana ispisuju se na jedan virman, a istu šifru virmana mogu imati npr. doprinosi za MO iz plaće koji se uplaćuju na isti žiro račun i imaju isti poziv na broj.

Kod ispisa virmana, u poziv na broj odobrenje, automatski se dodjeljuje RS identifikator obračuna.

Maska za unos :

Šifra :	šifra virmana (npr. 001, 002, 003, ...)
Naziv :	naziv virmana (npr. doprinos za MIO)
Poslovnica :	broj poslovnice (upisuje se u modulu 'Admin' u podacima poduzeća)
Na teret 1 :	naziv nalogodavca (npr. Test d.o.o.)
Na teret 2 :	sjedište nalogodavca (npr. Zagreb)
Svrha uplate 1 :	svrha doznake (npr. doprinos za MIO), ovdje se mogu koristiti određene skraćenice npr. :DJNAZIV – a na ispisu virmana će biti naziv djelatnika
Svrha uplate 2 :	svrha doznake
U korist 1 :	naziv primatelja (npr. državna riznica)
U korist 2 :	sjedište primatelja (npr. Zagreb)
Žiro (zaduženje):	broj žiro računa nalogodavca
Model :	model za poziv na broj zaduženje
Poziv :	poziv na broj zaduženje
Iznos :	automatski se popunjava kod ispisa virmana (nakon obračuna)
Žiro (odobrenje):	žiro račun primatelja
Model :	model za poziv na broj odobrenje
Poziv :	poziv na broj odobrenje – kod ispisa poziva na broj mogu se koristiti određene

skraćenice kao što su :MB - matični broj, :RSID - RS identifikator obračuna, :BRKRED – broj kredita, :JMBG – matični broj djelatnika

Kontni plan

Za automatsko formiranje temeljnice za financijsko knjigovodstvo potrebno je definirati konta i odgovarajuća upisati u svaki matični podatak (poslovi, doprinosi, odbici, ...).

Maska za unos :

Šifra : šifra konta (npr. 2300)

Naziv : naziv konta (npr. obveze za netto plaće)

Regos šifre

Ovdje se nalaze propisane regosove šifre, s mogućnošću mjenjanja i definiranja novih.

Devize

Definiranje deviza omogućuje unos kredita i u drugim valutama.

Potrebno je upisati datum tečaja i vrijednost valute jer se, prema ovdje upisanom tečaju, iznos kredita preračunava u domaću valutu.

Obračun

U meniju 'OBRAČUN' vrše se sve radnje vezane uz obračun plaća. Sam obračun podijeljen je na probni (kojim se dobiva pregled za isplatu) i konačni (kojim se potvrđuje probni obračun - arhiviranje). Nakon izvršenog probnog obračuna mogu se izlistati sve potrebne liste, obrasci, virmani, rekapitulacije sa zbirnim ili pojedinačnim iznosima, snimanje disketa za Regos, ZAP i banke.

Probni obračun se može vršiti neograničen broj puta i tek kad se sigurno u njegovu ispravnost pušta se arhiviranje obračuna (trajno pohranjivanje u arhivu). Arhivirani obračun se ne može mijenjati, ali se mogu listati sve liste, obrasci, rekapitulacije,....

Kod novog obračuna plaće potrebno je prvo ući u 'obračun plaće' i upisati (u zaglavlje) osnovne parametre za obračun : naziv isplate, mjesec obračuna, vrijednost boda, ..., . Zatim se ide na 'unos poslova (primanja)' i ponovo na 'obračun plaće' gdje je potrebno pokrenuti 'obračun' kako bi se obračunala plaća na osnovu unesenih poslova.

Unos poslova (primanja)

Traži

Traži stavke

Briši

Brisanje stavki

Automatski

Autom.unos podataka

Spremi

Sprema unesene
promjene

Ispis

Ispis podataka

Info

Informativni
podaci o djelatniku

Nakon unosa osnovnih parametara za obračun (naziv isplate, mjesec obračuna, vrijednost boda, ...) u 'obračunu plaće', unose se poslovi (primanja).

Unos poslova se sastoji od dva dijela : zaglavlja i stavki unosa.

U zaglavlju postoji nekoliko odabira koji određuju način unosa, a to su : unos po djelatniku (za svakog djelatnika posebno), samo za određeni posao i samo za jednu radnu jedinicu.

Program omogućava i ručni unos radnih jedinica po djelatnicima (ako se djelatnici 'sele' iz jedne radne jedinice u drugu tijekom mjeseca).

Zaglavlje :

Obračun : oznaka RS identifikatora, za koji mjesec se plaća obračunava

Djelatnik : odabir djelatnika, pojedinačni unos po djelatnicima

Posao : odabir posla, unos za određeno primanje

Radna jedinica : odabir radne jedinice, unos po radnim jedinicama

Unos poslova je moguć i po raznim drugim kriterijima kao što su : općina, grupa djelatnika, sprema, zanimanje, radni status, ...,

Ukupno sati : ukupan zbroj sati po unesenim stavkama

Ukupno brutto : zbroj brutto iznosa za unesene stavke

Unos poslova može biti ručni ili automatski.

Ručni unos - stavke se unose pojedinačno za svakog djelatnika. Postoje tri načina ručnog unosa stavki : za određenog djelatnika (Slika 1), za određenu vrstu posla (Slika 2) i istovremeni unos za više djelatnika i različite vrste primanja (Slika 3).

Slika 1.

Posao	Posao naziv	Sati	Od	Do	Satnica	OO	Brutto	RadJed
01	Redovan rad	166	1	30		10	4.560,44	01
04	Državni praznik	16	1	30		10	439,56	01

Slika 2.

Unos poslova / primanja - Korisnik / Test podaci (2002.)

Trazi Briši Automatski Spremi Ispis Info Izlaz

Unos poslova / primanja

Obračun: 2013 Plaća za 9 mjesec

Djelatnik: ...

Posao: 01 Redovan rad

Radna jedinica: ...

Ukupno sati: 712,00

Ukupno brutto: 20.560,44

Poslovi / primanja

Djel.	Djelatnik naziv	Sati	Od	Do	Satnica	OO	Brutto	RadJec
0001	Kričić Stjepan	100	1	20		10	2.000,00	01
0002	Marić Dominka	166	1	30		10	4.560,44	01
0003	Martinović Lidija	182	1	30		10	6.000,00	
▶0004 ...	Dropulić Kristina	182	1	30		10	7.000,00	01

Slika 3.

Unos poslova / primanja - Korisnik / Test podaci (2002.)

Trazi Briši Automatski Spremi Ispis Info Izlaz

Unos poslova / primanja

Obračun: 2013 Plaća za 9 mjesec

Djelatnik: ...

Posao: ...

Radna jedinica: 01 Zagreb

Ukupno sati: 546,00

Ukupno brutto: 21.000,00

Poslovi / primanja

Djel.	Djelatnik naziv	Posao	Posao naziv	Sati	Od	Do	Satnica	OO	Brutto	RadJec
0002	Marić Dominka	01	Redovan rad	166	1	30		10	4.560,44	01
0002	Marić Dominka	04	Državni praznik	16	1	30		10	439,56	01
0004	Dropulić Kristina	01	Redovan rad	182	1	30		10	6.000,00	01
▶0005 ...	Bilić Ana	12	Autorski honorar	182	1	30		10	10.000,00	01

Automatski unos - odabirom automatskog unosa otvara se maska sa slijedećim parametrima :

- Vrsta unosa : potrebno je odabrati jedan od slijedećih načina unosa :
 - fiksno dodavanje sati / iznosa (obračun preko bod / sat i/ili satnica)
 - upisana brutto plaća djelatnika (obračun plaće od brutto iznosa upisanog u matičnim podacima djelatnika).
 - naknade upisane za djelatnike
 - izračun iznosa po veznim poslovima
 - kopiranje prethodnog obračuna (kopiranje nekog arhiviranog obračuna).
 - prijem iz kadrovske evidencije - podaci se primaju iz programa kadrovske evidencije
- Posao : odabir vrste posla / primanja
 Radna jedinica : odabir radne jedinice
 Datoteka : ime datoteke za prijem iz kadrovske evidencije
 Iznos : upisani iznos se dodaje svim djelatnicima (vrsta unosa treba biti 'fiksno dodavanje sati / iznosa), bez obzira koji je iznos upisan u matičnom kartonu te vrste primanja
 Broj sati : broj sati u mjesecu
 Stari obračun : odabir starog obračuna - ako se žele kopirati stavke starog obračuna

Djelatnik	Naziv	Sati	RSO	Od	Do	Satnica	Brutto
0001	Krić Stjepan	182	20	1	31	0	4.000,00
0002	Marić Dominka	182	10	1	31	0	4.000,00
0003	Martinović Lidija	182	10	1	31	0	5.000,00
0004	Dropulić Kristina	182	10	1	31	0	5.000,00

Nakon unosa poslova slijedi 'obračun plaće'.

Obračun plaće

Briši

Brisanje obračuna

Spremi

Spremanje obračuna

Obračun

Probni obračun

Ispis

Ispis probnog obračuna

Arhiviranje

Arhiviranje obračuna

Nakon unosa poslova slijedi obračun plaće koji se sastoji od zaglavlja gdje se unose parametri obračuna (parametri obračuna se definiraju prije unosa poslova) i stavki unosa.

Obračun plaće - Korisnik / Test podaci (2002.)

Novi Briši Spremi Obračun Ispis Arhiviranje Izlaz

Obračun plaće

Osnovni podaci Porezi

Obračun: 2013 Naziv isplate: Plaća za 05/2002
 Mjesec obračuna: 05.2002 Datum isplate: 01.06.2002 Vrsta isplate: Završna
 Broj sati u mjesecu: 182 Vrijednost boda: 4850 RS Vrsta uplate: 01
 Obračun odbitaka: Da Obračun olakšica: Da Obračun kredita: Da

Stavke Poruke

Sifra	Naziv	Sati	Brutto	Doprinosi	Netto	Olakšica	Oporezivo	Porez	Prerez	Dohodak	Odbici	Kredi
0005	Bilić Ana	182	4.850,00	878,34	3.971,66	1.250,00	2.721,66	952,58	171,46	2.847,62		
0004	Dropulić Kristina	182	4.850,00	999,11	3.850,89	1.250,00	2.600,89	400,22	24,01	3.426,66		
0001	Krnić Stjepan	182	5.965,50	1.228,91	4.736,59	1.700,00	3.036,59	341,13		4.395,46	47,37	3.650
0002	Marić Dominka	182	7.275,00	1.498,65	5.776,35	2.880,00	2.896,35	474,09	85,34	5.216,92	257,76	2.281
0003	Martinović Lidija	182	4.850,00	999,11	3.850,89	1.875,00	1.975,89	296,38	53,35	3.501,16		
5		910	7.790,50	5.604,12	2.186,38		13.231,38	464,40	334,16	9.387,82	305,13	5.931

U zaglavlju se definiraju :

Osnovni podaci obračuna :

Obračun : RS identifikator obračuna
 Naziv isplate : npr. plaća za 05/2002 - ispisuje se na svim listama
 Mjesec obračuna : mjesec za koji se plaća obračunava npr. 05.2002
 Datum isplate : datum isplate plaće
 Vrsta isplate : završna (isplata za cijeli mjesec) ili djelomična (ako se plaća za jedan mjesec isplaćuje dva ili više puta - bitno je radi korištenja olakšica i izračuna poreza)
 Broj sati u mjesecu : ukupan broj radnih sati u mjesecu
 Vrijednost boda : vrijednost boda - ako se plaća obračunava na taj način
 RS vrsta uplate : šifra vrste uplate koja se ispisuje na A strani RS obrazca (npr. 01 - potpuna uplata)
 Obračun odbitaka : Da ili Ne (odbici se ne obračunavaju)
 Obračun naknada : Da ili Ne (naknade se ne obračunavaju)
 Obračun kredita : Da ili Ne (krediti se ne obračunavaju)

Porezi :

Neoporezivo :	iznos osnovne olakšice (trenutno je 1,500.00 kn)
1. stopa poreza :	15% - prva stopa za izračun poreza
2. stopa poreza :	25% - druga stopa za izračun poreza
2. osnovica :	osnovica za primjenu druge stope poreza. Trenutno je 3,000.00 kn.
3. stopa poreza :	35% - treća stopa za izračun poreza
3. osnovica :	osnovica za primjenu treće stope poreza. Trenutno je 6,750.00 kn.
4. stopa poreza :	45% - četvrta stopa za izračun poreza
4. osnovica :	osnovica za primjenu četvrte stope poreza. Trenutno je 21,000.00 kn.
Najniža plaća :	iznos najniže plaće (trenutno je 1.858,50)
Najviša MIO osnovica:	zakonski propisana osnovica (trenutno je 31.860,00)
Hash :	hash broj - formira se nakon obrade 'obračun'
Mjesec RS :	mjesec RS je najčešće isti kao i mjesec obračuna, ali za primitke ostvarene samostalnim i nesamostalnim radom izvan radnog odnosa mjesec RS je 00.

Unos stavki :

Stavke unosa su obračunane plaće po djelatnicima i to sa pojedinačno iskazanim podacima za svakog djelatnika (broj sati, brutto, doprinosi,...).

Na dnu ekrana nalazi se zbroj svih stavki unosa : ukupan broj djelatnika, ukupan broj sati, ukupan brutto, ..., .

Poruke :

Nakon obračuna, zbog nepravilnosti unosa, program automatski ovdje zapisuje određene poruke npr. djelatnik 0001 nema upisanu općinu i sl.

Rekapitulacije

Pod rekapitulacijama se podrazumijeva zbirna rekapitulacija i sintetički pregledi djelatnika, poslova, doprinosa,..., i to za određeni obračun ili za period.

Vrsta ispisa :	zbirna rekapitulacija, rek.poslova, rek. djelatnika, rek. doprinosa, rek.odbitaka, rek. kredita
Poredak po :	šifra, naziv ili posao
Saldo po :	djelatnik ili posao
Grupiranje po :	djelatnik ili posao
Datum :	datum obračuna (mjesec) ili datum isplate (primitka)
Početni od :	ako se rekapitulacija odnosi na određeni period potrebno je upisati početni i
Završni do :	završni datum
Obračun :	odabir obračuna
Djelatnik :	odabir djelatnika
Radna jedinica :	šifra radne jedinice
Općina :	šifra općine
Grupa djel. :	šifra grupe djelatnika
Posao :	odabir posla (rekapitulacija za samo jednu vrstu posla)
Doprinos :	odabir doprinosa (rekapitulacija za samo jedan doprinos)
Odbitak :	odabir odbitka (rekapitulacija za samo jedan odbitak)

Liste plaća

Liste plaća podrazumijevaju razne analitičke preglede kao što su obračunski listići i liste poslova, doprinosa, kredita,.....

Vrsta ispisa : obračunski listići, lista poslova, lista djelatnika, lista doprinosa, lista odbitaka ili lista kredita
Poredak po : šifra, naziv
Grupiranje po : djelatnik ili posao
Datum : datum obračuna (mjesec) ili datum isplate (primitka)
Početni od : ako se rekapitulacija odnosi na određeni period potrebno je upisati početni i
Završni do : završni datum
Obračun : odabir obračuna
Djelatnik : odabir djelatnika
Radna jedinica : šifra radne jedinice
Općina : šifra općine
Grupa djel. : šifra grupe djelatnika
Posao : odabir posla
Doprinos : odabir doprinosa
Odbitak : odabir odbitka

Obrasci

Ispis zakonski propisanih obrazaca, a to su : R-S obrazac, ID obrazac, SPL obrazac, PK1 obrazac, M4 obrazac i ER1 obrazac.

Za ispis obrazaca : PK1, M4 i ER1 potrebno je odrediti period za koji se podaci traže, odnosno, početni i završni datum.

Vrsta ispisa : odabir jednog od ponuđenih obrazaca
Poredak po : 1
Datum : datum obračuna (mjesec) - mjesec za koji se plaća obračunava ili datum isplate (primitka) - mjesec isplate
Početni (od) : ako se podaci traže za određeni period upisuje se početni datum i završni datum (npr. kod PK1 obrazca)
Obračun : odabir obračuna (upis RS identifikatora obračuna) - kad se obrasci (R-S obrazac, ID obrazac, SPL) listaju za određenu plaću
Djelatnik : odabir djelatnika - ispis za određenog djelatnika (PK1 kartica, ER1 obrazac)
Radna jedinica : odabir radne jedinice - ispis obrazaca za jednu radnu jedinicu
Općina : odabir općine - ispis obrazaca za jednu općinu

Virmani

Ispis virmana za obračunatu plaću : doprinosi, odbici, porezi, krediti i isplate.

Virmani : odabir za ispis

Datum uplate : ako se upiše - ispisuje se na virmanima

Za ispis se mogu označiti samo određene stavke.

Snimanje disketa

U ovoj opciji programa se snimaju podaci na diskete.

Šifra	Naziv	Nateret	Svrha
009	Porez na dohodak ZAGREB ->		Porez na dohodak Zagreb Plaća z
012	Doprinos za MIO II stup ->		Doprinos za mio II stup Plaća z
008	Doprinos za MIO	Test d.o.o.->Zagre	Doprinos za MIO Plaća za 05/2
014	Doprinos za zapošljavanje ->		Doprinos za zapošljavanje Pla
019	Doprinos za ozljedu na radu ->		Doprinos za ozljedu na radu Pl
011	Doprinos za zdravstveno osi ->		Doprinos za zdrav. osiguranje f

- Snimanje :
 - Regos (snimanje B strane RS-obrasca na disketu)
 - zbirni nalozi (snimanje disketa za doprinose i poreze, odbitke i kredite)
 - banka (snimanje disketa za banke - isplate na tekuće račune)
- Podaci : odabir podataka za snimanje zbirnih naloga (virmana)
- Šifra banke : odabir banke za snimanje disketa za banku
- Oznaka diskete : A, B:
- Datum naloga : datum naloga
- Valuta naloga : valuta naloga

Aktiviranjem ikonice 'traži' pojavljuju se stavke za traženi uvjet, a nakon snimanja u detaljima se može vidjeti sadržaj snimljene datoteke u propisanom formatu.

Snimanjem disketa podaci se prvo snimaju na disk, a zatim na disketu.

Inozemni doprinosi

U ovoj obradi se ručno unose doprinosi za inozemna putovanja, neovisno o redovnim isplatama. Dakle, inozemni doprinos može biti u RS obrazcu zajedno s redovnom isplatom ili u posebnoj RS obrazcu (ako se inozemni doprinosi obračunavaju prije ili poslije redovne isplate). Inozemni doprinosi se unose u jednoj stavci za jednog djelatnika, odnosno, ako je djelatnik u jednom mjesecu više puta bio u inozemstvu potrebno je ručno izračunati ukupni broj sati, period i osnovicu.

Maska za unos :

Djelatnik	Naziv djelatnika	Dopr.	Naziv doprinosa	OO.	OO.Z	Sati	Od	Do	Osnovica	Stopa	Iznos
0004	Droplić Kristina	20	Inozemi doprinos	00	0		01	01	61,95	20%	12,39
0005	Bilić Ana	20	Inozemi doprinos	00	0		01	03	185,85	20%	37,17

Obračun : Rs identifikator obračuna
Ukupno : ukupni iznos doprinosa (zbroj unesenih stavki)

U stavkama se unose podaci za RS obrazac.

Stavke :

Djelatnik : odabir djelatnika
Naziv djelatnika : naziv odabranog djelatnika
Doprinos : odabir inozemnog doprinosa (definiranog u matičnim podacima doprinosa)
Naziv doprinosa : naziv odabranog doprinosa
OO : osnova obračuna
OO.Z : osnova obračuna
Sati : ukupan broj sati
Od - do : period od – do – ispisuje se na B strani RS-obrazca
Osnovica : osnovica za obračun inozemnog doprinosa
Stopa : stopa doprinosa
Iznos : izračunati iznos za platiti

Za formiranje RS-obrasca potrebno je aktivirati ikonicu 'RS obrazac' , a ispis samog obrasca je u opciji 'obrasci'.

Korekcija obračuna

Korekcijom obračuna se arhivirani (knjiženi) obračun plaće vraća u unos. Da bi se arhivirani obračun plaće mogao korigirati u unosu ne smije biti niti jedan obračun.

Korekcija arhiviranog obračuna

Bračun: 3004 Plaća za 04/2003
 Mjesec obračuna: 04.2003 Datum isplate: 15.05.2003
 Status: Aktivan

Sifra	Naziv	Brutto	Netto	Olaksica	Oporezivo	Porok
0002	Marić Dominka	6.000,00	4.800,00	2.388,00	2.412,00	31
0004	Dropulić Kristina	230,77	184,61	184,61		

Obračun : odabir obračuna koji se želi korigirati, zatim je potrebno aktivirati 'traži'
 Mjesec obračuna : mjesec obračuna
 Status : status 'knjižen' je potrebno promijeniti u 'aktivan'
 Datum isplate : datum isplate plaće

Nakon toga je potrebno 'spremiti' promjene čime se arhivirani obračun vraća u unos i ima status koji je imao prije arhiviranja (knjiženja).

Dodatak

U dodatku se nalaze :

- Opći podaci poduzeća
- Matična knjiga djelatnika
- Kartice djelatnika
- Izračun brutta od netta
- Prosjeci plaća / satnice
- Temeljnica za financijsko
- Diskete za godišnje liste
- Podaci za M4 obrazac

Opći podaci poduzeća

Prije početka rada potrebno je unijeti osnovne podatke poduzeća, koji se ispisuju na obrascima i bitni su za snimanje diskete za Regos, a to su slijedeći :

Naziv poduzeća :	naziv poduzeća se ne može mijenjati, a upisuje se u dogovoru s programerom
RS vrsta obveznika :	upis vrste obveznika npr. 01 - poduzeća, 02 - obrtnici
Broj MIO osiguranja :	broj mirovinskog osiguranja - ispisuje se na određenim obrascima npr. M4 obrazac
Statistički broj :	statistički broj poduzeća (matični broj)
Naziv ovlaš. osobe :	naziv ovlaštene osobe
Adresa ovlaš. osobe :	adresa ovlaštene osobe
Kontakt ovlaš. osobe :	kontakt ovlaštene osobe
Mat.broj ovlaš.osobe :	matični broj ovlaštene osobe
JMBG ovlaš. osobe :	JMBG ovlaštene osobe
Telefon ovlaš. osobe :	telefon ovlaštene osobe
E-mail ovlaš. osobe :	E-mail ovlaštene osobe

Kartice djelatnika

Ovdje se ispisuju pojedinačne kartice djelatnika.

Maska za unos :

Vrsta ispisa :	kartice djelatnika
Poredak po :	djelatnik ili naziv
Datum :	datum obračuna (mjesec) ili datum isplate (primitka)
Početni (Od) :	ako se kartica ispisuje za određeni period potrebno je upisati početni datum i
Završni (do) :	završni datum
Obračun :	odabir obračuna - ispis kartica za određeni obračun
Djelatnik :	odabir djelatnika - ispis za samo jednog djelatnika
Radna jedinica :	odabir radne jedinice
Općina :	odabir općine
Grupa djelat.:	odabir grupe djelatnika
Zanimanje :	upis zanimanja
Stručna sprema:	ispis za određenu stručnu spremu (npr. SSS)
Za vrijednost :	brutto, netto, isplata, bodovi, koeficijent, god.staža

Matična knjiga djelatnika

Matična knjiga djelatnika je zakonski propisana i sadrži razne podatke o djelatnicima. Podaci za matičnu knjigu djelatnika se popunjavaju iz matičnih kartona djelatnika.

Odabiri za ispis su slijedeći :

Vrsta ispisa :	lista djelatnika ili matična knjiga djelatnika
Poredak po :	šifra ili naziv
Grupiranje po :	radna jedinica, općina, grupa djelatnika, zanimanje ili sprema
Radna jedinica :	odabir radne jedinice
Općina :	odabir općine
Grupa djelatnika:	odabir grupe djelatnika

Zanimanje : upis zanimanja
 Stručna sprema: upis stručne spreme
 Za vrijednost : bodovi, koeficijent, godine staža (svi iznosi ili neki određeni)

Izračun brutta od netta

Česti su slučajevi da poslodavac dogovara sa djelatnicima netto plaću (npr. određeni dio plaće je fiksna, a dio se računa po prometu). S obzirom da naš program podržava 'obračun iz brutta' ova opcija programa omogućava izračun brutto iznosa od netta 1 (brutto umanjen za doprinose) ili netta 2 (brutto umanjen za doprinose i porez - ono što radnik dobije 'na ruke'). Aktiviranjem ikone 'Prenesi' dobiveni brutto iznosi se prenose u obračun plaće.

Pri ovom izračunu se mogu uzeti u obzir porezne olakšice ali i ne moraju.

Maska za unos :

Radna jedinica : odabir radne jedinice
 Posao : odabir vrste posla
 Uzima olakšice djelatnika ili bez poreznih olakšica
 Ukupno brutto : zbroj unesenih brutto iznosa

Stavke :

Djel.: odabir šifre djelatnika
 Naziv djelatnika: naziv odabranog djelatnika
 Posao : odabir vrste posla
 Naziv posla : naziv odabranog posla
 Netto 2 : ako se upiše netto 2 program izračunava netto 1 i brutto iznos (bez poreza)
 Netto 1 : ako se upiše netto 1 program izračunava netto 2 i brutto iznos (bez doprinosa)
 Brutto : dobiveni brutto iznos koji se prenosi u obračun

Prosjeci plaća / satnice

Za popunjavanje raznih obrazaca i statističkih izvještaja koriste se prosjeci plaća / satnice.

Vrsta ispisa :	lista prosjeka plaća, lista prosjeka s detaljima, tabelarni prikaz prosjeka ili grafički prikaz prosjeka
Poredak po :	šifra, naziv ili prosjek
Saldo po :	djelatnik, radna jedinica, općina, grupa djel., sprema, mjesec
Grupiranje po :	djelatnik, radna jedinica, općina, grupa djel., sprema, mjesec
Datum :	datum obračuna (mjesec) ili datum isplate (primitka)
Početni od :	početni datum
Završni do :	završni datum
Prosjek :	odabir iznosa za prosjek : brutto, netto, porez, dohodak ili isplata
Djelatnik :	odabir djelatnika
Radna jedinica :	šifra radne jedinice
Općina :	šifra općine
Grupa djel. :	grupa djelatnika
Zanimanje :	upis zanimanja
Stručna sprema :	upis stručne spreme
Za vrijednost :	brutto, netto, porez, dohodak, isplata, bodovi ili koeficijent (svi iznosi ili samo određeni)

Temeljnica za financijsko

Temeljnica za plaće je rekapitulacija obračuna po kontima upisanim u matičnim podacima poslova, doprinosa, odbitaka, kredita i drugih.

Prilikom izrade temeljnice odabire se način grupiranja podataka npr. po radnim jedinicama ili ukupno, po vrsti troška ili ukupno.

Dobivenu temeljnicu se može exportirati u posebnu datoteku koju kasnije mogu primiti drugi programi za financijsko knjigovodstvo.

Podaci za M4 obrazac

Godišnji podaci za M4 obrazac se uzimaju iz svih pripadajućih obračuna plaća, ali je moguće da se iznosi naknade koje odobrava npr. HZZO razlikuju od iznosa na karticama djelatnika.

Zato se podaci za M4 prvo pripreme u posebnu tablicu i onda se mogu naknadno mijenjati prije samog ispisa obrasca.

Samo ažuriranje podataka je moguće i retroaktivno.

Diskete za godišnje liste

U ovom izboru se snimaju diskete s godišnjim podacima koje se dalje predaju npr. poreznoj upravi ili drugim institucijama koje podatke primaju i na magnetskom mediju.