

---

**OBRAČUN ZARADA**


---

**I DEO – Obračun zarada za lica u radnom odnosu****Šifarnik banaka-kreditora**

Prvi korak u obračunu zarada je popunjavanje šifarnika banaka-kreditora, koji se nalazi u delu Opšte tabele podsistema.

U šifarnik banaka-kreditora unose se podaci o bankama preko kojih se isplaćuju zarade zaposlenih, podaci o kreditorima, kojima zaposleni koji imaju kredite otplaćuju iz zarada, podaci o osiguravajućim zavodima kojima se uplaćuje dobrovoljno osiguranje.

Unošenje naziva banaka-kreditora je preduslov za rad korisnika u ovom modulu.

Za svaku banku preko koje zaposleni prima zaradu se upisuju sledeći podaci: šifra (koju preporučujemo da bude početna tri broja tekućeg banke) i naziv, dok pošta, mesto, ulica i broj i tekući – žiro račun banke, model i poziv na broj odobrenja se ne upisuju. Za kreditora, odnosno lica ili firme kojima se uplaćuju obustave, krediti, dobrovoljna dodatna osiguranja se upisuju svi podaci osim poziva na broj, jer će on biti upisan u šifarniku obustava. U ovaj šifarnik podaci se unose klikom na dugme <F2> IZMENE, zatim se klikne na dugme <F5> ili klikom na “+” u dnu ekrana za dodavanje novog reda i nakon unosa odgovarajućih podataka tasterom <ENTER> se pređe preko svih polja do narednog reda da bi se uneti red upisao u tabelu. Šifarnik banaka – kreditora prikazan je na slici 1.

Šifra	Naziv banke / kreditora	Pošta	Mesto	Ulica i broj	Tekući / žiro račun	Model	Poziv na broj odob.
000001	KREDITOR A	11000	BEOGRAD	NJEGOŠEVA 285	170-101444-68		
000160	BANCA INTESA						
000205	KOMERCIJALNA BANKA						
000265	RAIFFEISEN BANKA						

Slika 1. Šifarnik banaka - kreditora

**Matična knjiga radnika**

Matična knjiga radnika objedinjuje sledeće funkcije:

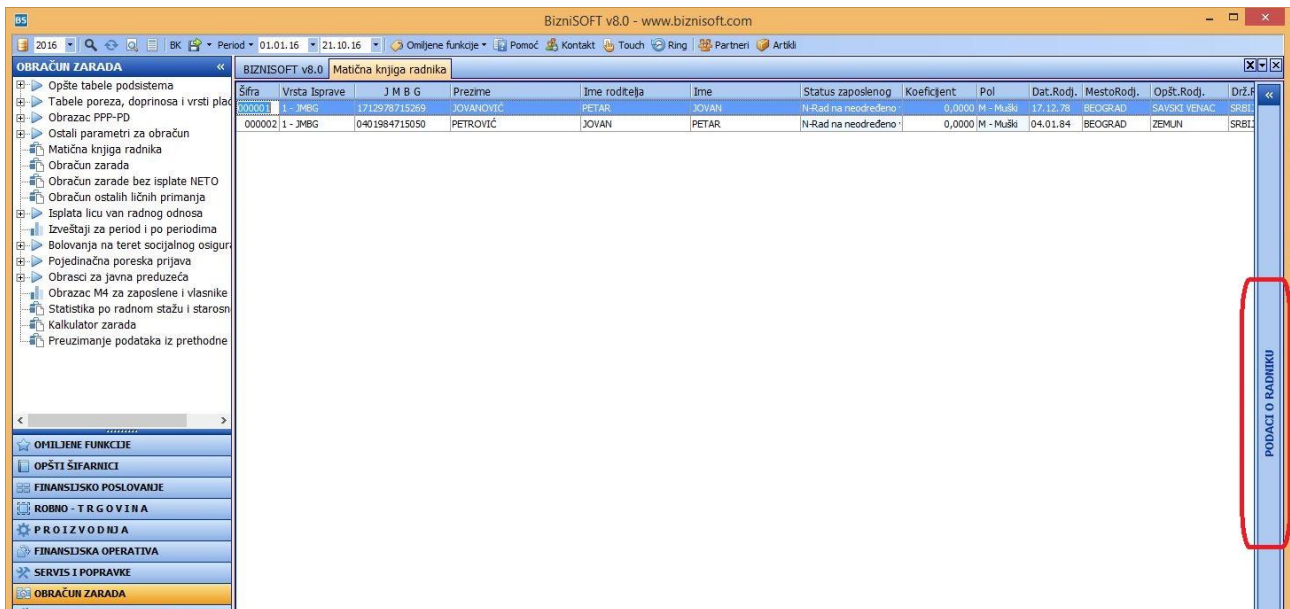
- Obračun dodatnog osiguranja
- Vrste obustava za obračun
- Redosled obračuna minulog rada
- Osnovica za stimulaciju
- Osnovica za minuli rad
- Broj Odobrenja za plaćanje (BOP)

Većina ovih parametra je postojala i u ranijim verzijama, u verziji 8 se ovi parametri čuvaju u bazi i ne unose se prilikom svakog odabira obračuna.

U šifarniku Matična knjiga radnika unose se podaci o zaposlenima i služi kao osnova za obračun ličnih dohodaka, kako neto zarada tako i svih poreza i doprinosa iz zarada. Da bi se uneli podaci o radnicima, prvo mora da se klikne na dugme <F2-IZMENE> ili opcija <DA>, pa zatim da se klikne na "+" u donjem delu ekrana ili <F5> čime se otvara novi red. U polje *Šifra* unosi se šifra radnika, u polje *Vrsta isprave* unosi se podatak iz padajućeg menija prikazan na slici 2, u polje JMBG unosi se matični broj radnika, tasterom <ENTER> prelazi se u naredno polje. Sledeći podatak koji se unosi je prezime radnika, ime roditelja, ime zaposlenog. Kada dođemo do polja *Status* i kliknemo na taster "+", ili na padajući meni, otvara se spisak svih statusa zaposlenih. Korisnik klikom na određeno slovo bira status za određenog zaposlenog (npr. Rad na neodređeno vreme) i upisuje se oznaka statusa.

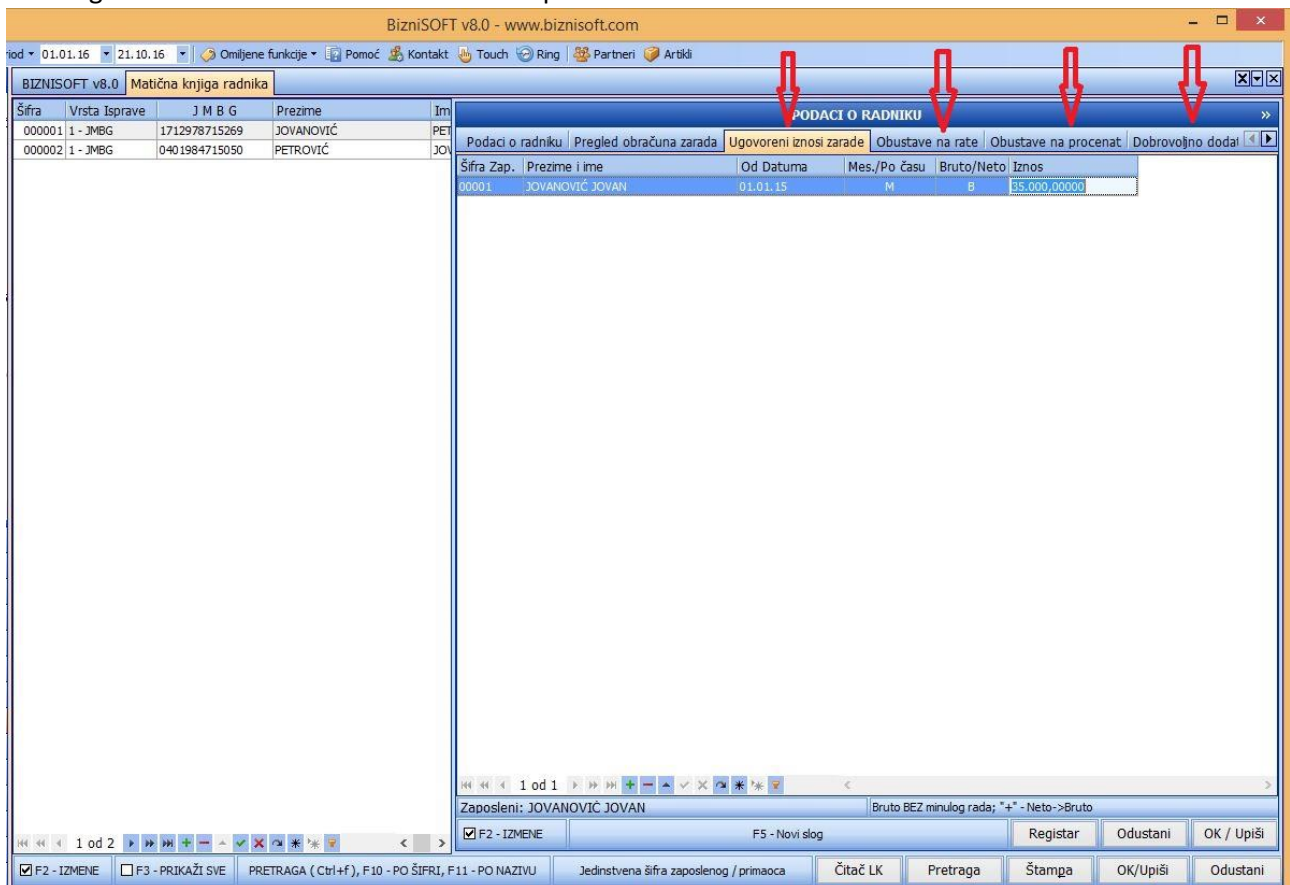
Sledeći podaci koji se unose su *Koeficijent* (ako se zarade obračunavaju po koeficijentima, ako se ne obračunavaju po koeficijentu onda ostavljate 0,0000), Pol, Datum rođenja, Mesto rođenja, Opština rođenja, Država rođenja, Pošta, Mesto, Ulica i broj prebivališta zaposlenog, e-mail adresa zaposlenog koja služi za slanje isplatnog listića na mail, Organizaciona jedinica (objekat firme) u kom radnik radi – klikom na taster + otvara se spisak objekata i izabere odgovarajući objekat. U polje *Opština poreza* unosi se šifra opštine prebivališta zaposlenog. Ako korisnik ne zna šifru opštine treba da klikne na taster +, otvara se polje za pretragu u kom se unosi deo naziva opštine. Klikne se na odgovarajuću opštinu i na <OK/Upiši> se ta opština upisuje u matičnu knjigu. Postupak je isti i za polja *Opština PIO, zdravlstvo i nezaposlenost* u kojima se unosi šifra opštine sedišta firme. Zatim se upisuju sledeći podaci: Datum zasnivanja radnog odnosa, Broj ugovora, Godine, Meseci i Dani radnog staža pre zasnivanja radnog odnosa kod ovog poslodavca, Školska sprema, Procenat minulog rada, Datum minulog rada, Način isplate – klikom na taster + pojavljuju se 3 načina isplate i korisnik bira odgovarajući (tekući račun, štedna knjižica..), Šifra Banke – isto se klikom na taster + otvara polje za pretragu, unese se deo naziva banke odakle se izabere tražena. Klikom na <OK/Upiši> šifra banke se upisuje u tabelu. Zatim se upisuje Broj tekućeg računa, a u polju *Račun ili PBR* klikom na + bira se kako se na virmanu upisuje broj tekućeg računa radnika (U rubriku račun/Poziv na broj odobrenja). Posle toga upisuje se procenat od punog radnog vremena, drugi poslovi. U polje *12/??* unosi se broj priznatih meseci za 12 meseci rada – beneficirani radni staž. Sledeće polje koje se unosi je *Kategorija* gde se klikom na taster + otvara tabela *Stope poreza i doprinosa po kategorijama*, selektuje se kategorija kojoj pripada taj zaposleni (npr. 1. Opšta kategorija) i klikom na <Ok/Upiši> se povlači u matičnu knjigu. U polju Šifra *PP* klikom na taster + bira se šifra primaoca prihoda (zaposleni, osnivač, penzioner itd). Ostala polja su Datum prestanka radnog odnosa, Osnov prestanka radnog odnosa. Tasterom <ENTER> prelazi se u novi red da bi se uneti podaci o radniku upisali u tabelu. Zatim se prelazi na deo Podaci o radniku, gde se unosi ugovoreni iznos zarade, obustave i ostali podaci.

Matična knjiga radnika prikazana je na slici 2.



2. Matična knjiga radnika

U delu Podaci o radniku izabere se odgovarajući tab i unose se podaci od značaja za obračun kao što su iznos ugovorene zarade i obustave na rate ili procenat.



3. Matična knjiga radnika

U Ugovorene iznose zarada unose se ugovoreni iznosi zarada bez minulog rada, bez toplog obroka i regresa za sve radnike. Klikom na <F2 IZMENE>, pa zatim na <F5> otvara se novi red gde se u polje **Od datuma** unosi datum od kog važi ugovoreni iznos zarade, u polje **Mesečno/Po času** se unosi da li je ugovoreni iznos zarade za mesec ili po času rada. U sledećem polju **Bruto/Neto** stavlja se oznaka B ili

N, tj. oznaka da li je ugovoreni iznos bruto ili neto. U polju **Iznos** unosi se ugovoreni iznos, a u slučaju neto iznosa klikne se na taster + i otvara se prozor u kom se nude opcije **neto sa minulim radom i neto bez minulog rada**. U odgovarajuću – jednu od njih unosimo neto iznos zarade i kliknemo na **<OK/Zatvori>**. Enterom prelazimo na sledeći red i postupak je isti i za ostale zaposlene.

**Obustava na procenat** unosi se šifra zaposlenog, oznaka N ili B tj. da li se odbija od bruto ili neto iznosa, opis obustave, šifra kreditora, procenat, partija, datum od, datum do, račun glavne knjige.

**Obustava na rate** koristi se za kredite. Podaci koji se unose su: šifra zaposlenog, opis obustave, šifra kreditora, partija, šifra valute, kurs, procenat provizije, iznos obustave, broj rata, 1. rata, ostale rate, poslednja rata, otplaćeni iznos, datum od, *Koji deo?* / što se odnosi na deo zarade od kog se odbija kredit (ako se unese 0, odbijaće se od svakog, ukoliko se unese broj 1, odbijaće se od prvog dela). U

**Dobrovoljno dodatno osiguranje** unose se: šifra zaposlenog, oznaka Z ili P tj. da li ide na teret zaposlenog ili poslodavca, opis, šifra kreditora, iznos, partija, datum od, datum do, konta duguje i potražuje glavne knjige.

### Tabela poreza, doprinosa i vrsti plaćanja i naknada

Odmah nakon popunjavanja Matične knjige radnika ulazi se u Šifarnik Tabela poreza, doprinosa i vrsti plaćanja koji sadrži sledeće tabele:

- **Stope poreza i doprinosa po kategorijama**

Otvorene su osnovne kategorije kao npr. Opšta kategorija za koju se plaćaju svi doprinosi i porez, zatim kategorije sa olakšicama, kategorije za ličnu zaradu preduzetnika, korisnik ima mogućnost da otvara nove i menja postojeće. Svaka kategorija sadrži stope poreza i doprinosa na teret radnika i na teret poslodavca tako da se porezi i doprinosi računaju prema ovoj tabeli. Kategorija zaposlenog se upisuje u tabeli *Matična knjiga radnika*, što je objašnjeno u pasusu broj 2. ovog uputstva. Funkcija ove tabele je da se kategorija zaposlenog poveže sa šifrom zaposlenog, i u skladu sa parametrima iz te kategorije, program će automatski obračunavati porez i doprinose za konkretnog zaposlenog.

Šifra	Opis kategorije	Porez	Oslobodjen?	PIO-R	Zdrav-R	Nezap.-R	PIO-P	Zdrav.-P	Nezap.-P	Sub.Porez	Sub.PIO-R	Sub.PIO-P
1	OPŠTA KATEGORIJA	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	12,0000	5,1500	0,7500	0,00	0,00	0,00
2	Novozaposleni /1.9.04 - 1.1.05/ preko 50 godina starosti	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
3	Novozaposleni /1.9.04 - 1.1.04/ preko 45 godina starosti	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	2,2000	1,2300	0,1500	0,00	0,00	0,00
4	Novozaposleni od 1.1.05 stariji od 50 godina	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
5	Novozaposleni od 1.1.05 stariji od 45 godina	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	2,2000	1,2300	0,1500	0,00	0,00	0,00
6	Ostali novozaposleni od 1.1.2005	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	12,0000	5,1500	0,7500	0,00	0,00	0,00
7	Invalidna lica u preduzećima za radno osposobljavanje	0,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	12,0000	5,1500	0,7500	0,00	0,00	0,00
8	Novozaposleni pripravnici mlađji od 30 god. (21v - 45a/1)	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
9	Ostali novozaposleni mlađji od 30 god. (21g - 45a/2)	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
10	Novozaposlena invalidna lica (21d - 45a-3)	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
11	Lica starosti od 30 do 45 god. (đ.2.st.1. Uredbe)	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	12,0000	5,1500	0,7500	30,00	100,00	10
12	Lica mlađa od 30 ili starija od 45 god. (đ.2.st.1. Uredbe)	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	12,0000	5,1500	0,7500	100,00	100,00	10
13	Penzioner zasnovao radni odnos	10,0000	N	14,0000	0,0000	0,0000	12,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
14	Lična zarada preduzetnika koji je osiguran po drugom osnovu	10,0000	N	26,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
15	Lična zarada preduzetnika	10,0000	N	26,0000	10,3000	1,5000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
16	Vlasnik koji nije u radnom odnosu	0,0000	N	26,0000	10,3000	1,5000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
17	Vlasnik koji nije u radnom odnosu i osiguran je po drugom osnovu	0,0000	N	26,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
19	Preduzetnica porodilja	10,0000	N	26,0000	10,3000	1,5000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
20	Novozaposleni od 01.07.2014. refundacija 65% doprinosa i poreza	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	12,0000	5,1500	0,7500	0,00	0,00	0,00
21	Novozaposleni od 01.07.2014. refundacija 70% doprinosa i poreza	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	12,0000	5,1500	0,7500	0,00	0,00	0,00
22	Novozaposleni od 01.07.2014. refundacija 75% doprinosa i poreza	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	12,0000	5,1500	0,7500	0,00	0,00	0,00
23	Novozaposleni u mikro i malom pravnom licu refundacija 75% doprinosa	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	12,0000	5,1500	0,7500	0,00	0,00	0,00
51	Privremeni poslovi - nemaju drugo osiguranje	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	12,0000	5,1500	0,7500	0,00	0,00	0,00
52	Privremeni poslovi - imaju drugo osiguranje (pensioneri)	10,0000	N	14,0000	0,0000	0,0000	12,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00

#### 4. Stope poreza i doprinosa po kategorijama

- **Vrste plaćanja zarade, naknada i dodataka**

Šifarnik *Vrste plaćanja zarada, naknada i dodataka* predstavlja tabelu sa vrstama zarada i određenim parametrima koji su bitni za vrstu zarade i obračunavanje ličnog dohotka. U ovoj tabeli ako ima potrebe, može se otvoriti neka nova vrsta (šifra) zarade. Za promenu podataka i unos novog reda u tabelu treba kliknuti dugme <F2 – Izmene>. Klikom na “+” u donjem delu tabele otvara se nov red. U polju šifra unosi se šifra zarade npr. **šifra - 100, opis – redovan rad**. Kolona **OsnTab** označava kojoj osnovnoj tabeli zarada pripada. Kada se mišem pozicioniramo na ovo polje i klikne na taster „+”, nude se nazivi svih tabela i kojoj od njih ta vrsta zarade pripada. Kada se ovaj postupak primeni na svakom žutom polju izbacuju se određene opcije. Na primer, u koloni **Satn.** koja predstavlja odabir načina obračuna satnine, nude se sledeće mogućnosti: K – po koeficijentu i minimalnoj ceni rada, P – na osnovu proseka iz prethodnog perioda, N – ne računa se – unose se bruto ili neto iznosi. Korisnik za svako žuto polje na ovaj način može da izabere određene opcije. U tabeli se nalaze i odgovarajući računi duguje i potražuje za svaku vrstu zarade. Kada se unesu ili promene potrebni podaci klikne se na dugme **OK/UPIŠI**.

Šifra	Opis	OsnTab	Satn?	Tip	M.Rad?	%Red.Rad.	%Nakn.	%Dodatak	Izn.M4?	SatM4?	Benef?	Stm?	Pre...	Sraz. S...	Rn.Dug.	Rn.Pot.	Štam...
100	REDOVAN RAD	1	K	Z	D	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
101	BOLOVANJE NA TERET POSLODAVCA	1	P	N	N	0,00	65,00	0,00	1	1	D	N	N	D	5200	45060	<input type="checkbox"/>
102	GODIŠNJI ODMOR	1	P	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	5200	45061	<input type="checkbox"/>
103	DRŽAVNI - VERSKI PRAZNIK	1	K	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	5200	45062	<input type="checkbox"/>
104	NOĆNI RAD	1	K	Z	D	100,00	0,00	26,00	1	1	D	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
105	RED. RAD ZA VREME DRŽAVNOG PRAZNIKA	1	K	Z	D	100,00	0,00	110,00	1	1	D	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
106	NOĆNI RAD U VREME DRŽ. PRAZNIKA	1	K	Z	D	100,00	0,00	126,00	1	1	D	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
107	POVREDA NA RADU	1	P	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	5200	45060	<input type="checkbox"/>
108	PLAĆENO ODSUSTVO	1	K	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	5200	45064	<input type="checkbox"/>
109	PREKOVREMENI RAD	1	K	Z	D	100,00	0,00	26,00	1	1	D	D	D	D	5200	4501	<input type="checkbox"/>
110	RAD U SMENAMA	1	K	Z	D	100,00	0,00	26,00	1	1	D	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
130	STARTNI DIO ZARADE	1	N	Z	N	100,00	0,00	0,00	1	2	D	D	N	D	7400	5130	<input type="checkbox"/>
148	AKONTACIJA ZARADE	1	K	A	D	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
150	REDOVAN RAD	1	N	Z	D	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
151	BOLOVANJE NA TERET POSLODAVCA	1	N	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	5200	45060	<input type="checkbox"/>
152	GODIŠNJI ODMOR	1	N	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	5200	45061	<input type="checkbox"/>
180	TOPLI OBROK	1	N	N	N	0,00	0,00	100,00	2	2	N	N	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
181	REGRES ZA GODIŠNI ODMOR	1	N	N	N	0,00	0,00	100,00	2	2	N	N	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
190	KOREKCIJA ZARADE	1	N	Z	D	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
191	VAN RADA	1	N	Z	N	100,00	0,00	0,00	2	2	N	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
192	KOREKCIJA BOLOVANJA PREKO 30 DANA	2	N	N	N	0,00	100,00	0,00	3	2	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>
198	AKONTACIJA ZARADE	1	N	A	D	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
199	ISPLAĆENA AKONTACIJA	1	N	S	N	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	5200	4500	<input type="checkbox"/>
200	BOLOVANJE NA TERET ZDRAV. OSIGURANJ	2	K	B	N	0,00	65,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4541	<input type="checkbox"/>
248	AKONT. ZA BOLOVANJE PREKO 30 DANA	2	K	A	N	0,00	65,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>
250	BOLOVANJE NA TERET. ZDRAV.OSIGUR	2	N	B	N	0,00	100,00	0,00	3	2	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>
298	AKONT. ZA BOLOVANJE PREKO 30 DANA	2	N	A	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>
299	ISPL. AKONT. ZA BOL. PREKO 30 DANA	2	N	S	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>
300	PORODILJSKO BOLOVANJE	3	K	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4541	<input type="checkbox"/>
301	NAKNADA ZBOG NEGE DETETA	3	K	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>
302	POSEBNA NEGA DETETA	3	K	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>
348	AKONT. ZA POR. BOLOVANJE I SL.	3	K	A	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>
350	PORODILJSKO BOLOVANJE	3	N	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>
351	NAKNADA ZBOG NEGE DETETA	3	N	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>
352	POSEBNA NEGA DETETA	3	N	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	2282	4540	<input type="checkbox"/>

▪ **Tabela za beneficirani radni staž**

Unose se procenti, uplatni račun i konta za knjiženje beneficiranog radnog staža.

Tabela za obračun DODATNOG doprinosa za PIO za BENEFICIRANI RADNI STAŽ			
Procentat za 12/14 :	<input type="text" value="3.7000"/>	Šifra plaćanja:	<input type="text" value="253"/>
Procentat za 12/15 :	<input type="text" value="5.5000"/>	Uplatni Račun:	<input type="text" value="840-721215843-67"/>
Procentat za 12/16 :	<input type="text" value="7.3000"/>	Gk Račun DUGUJE:	<input type="text" value="5211"/>
Procentat za 12/18 :	<input type="text" value="11.0000"/>	Gk Račun POTRAŽUJE:	<input type="text" value="4530"/>
<input type="button" value="OK / Upiši"/> <input type="button" value="Zatvori - Kraj"/>			

▪ **Specifikacija obustava za komore**

Unose se podaci od značaja za obračun doprinosa komorama.

Specifikacija obustava za komore

- **Specifikacija računa za glavnu knjigu**

Unose se konta za automatsko knjiženje naloga za glavnu knjigu.

BIZNISOFT v8.0		Specifikacija računa za glavnu knjigu													
O. <input type="checkbox"/>	Naziv komore	RN.Por...	RN.Por...	RN.PIO...	RN.PIO...	RN.PIO...	RN.PIO...	RN.ZDR...	RN.ZDR...	RN.ZDR...	RN.ZDR...	RN.NZP...	RN.NZP...	RN.NZP...	RN.NZP...
<input type="checkbox"/>	REDOVAN RAD	5200	4510	5210	4530	5200	4520	5211	4531	5200	4521	5212	4532	5200	4522
<input type="checkbox"/>	2 BOLOVANJE PREKO 30 DANA	2252	4550	2252	4560	2252	4550	2252	4560	2252	4550	2252	4560	2252	4550
<input type="checkbox"/>	3 PORODILJSKO BOLOVANJE	2251	4550	2251	4560	2251	4550	2251	4560	2251	4550	2251	4560	2251	4550

Specifikacija računa glavne knjige

### Ostali parametri za obračun

Šifarnik Ostali parametri za obračun obuhvata: **Fond časova po mesecima, Ažuriranje procenata minulog rada, Prosek zarada iz predhodne aplikacije.**

Tabela **Fond časova po mesecima**, koja služi za izračunavanje radnih časova u toku jednog meseca je popunjena do decembra 2030.godine. Ukoliko ima potrebe može se ova tabela korigovati na F2-Izmene.

Tasterom <F5> otvara se red u kom se u polje Godina unosi tekuća godina, u polje Mesec redni broj meseca za koji želimo da izračunamo broj dana. Enterom prelazimo u sledeće polje Radnih dana koje se automatski ispunjava i u polje časova u kom se automatski računa broj časova u tom mesecu. Tasterom <Enter> se prelazi u novi red i u njemu se upisuje godina i naredni mesec, i tako dok se ne unese cela tekuća godina.

BIZNISOFIT v8.0		Fond časova po mesecima		
Godina	Mesec	☑	Radnih dana	Časova
2030		03	21	168,00
2030		04	22	176,00
2030		05	23	184,00
2030		06	20	160,00
2030		07	23	184,00
2030		08	22	176,00
2030		09	21	168,00
2030		10	23	184,00
2030		11	21	168,00
2030		12	22	176,00

300 od 300

F2 - IZMENE    Da li je SUBOTA radni dan?  
 NE    DA     Da [ 40 / 6 ]     Ne [ 40 / 5 ]

Fond časova po mesecima

Kroz opciju **Ažuriranje procenta minulog rada** proverava se da li je došlo do promene – povećanja procenta minulog rada nekog radnika. U polje **Uvećati procenat** unesemo iznos za koji uvećavamo minuli rad. Enterom se prelazi u sledeće polje **Zaključni datum** u koje se unosi odgovarajući datum. Enterom se prelazi u polje **Računaj** i još jednim klikom na **Enter** pojavljuje se radnik ili radnici kojima se minuli rad menja i uvećani procenat minulog rada. Klikom na dugme <OK/Upiši> pojavljuje se prozor Promenjen procenat MR u matičnoj knjizi radnika i potvrdimo sa OK. Time je u matičnoj knjizi radnika upisan nov % minulog rada i budući datum promene procenta minulog rada. Ako korisnik obračun zarada vrši po ugovorenim iznosima, onda treba da se popuni tabela **Ugovoreni iznosi zarada**. Kroz opciju **Prosek zarada iz prethodne aplikacije** se unose bruto iznosi i fond časova po mesecima iz prethodnog programa koji služi za izračunavanje proseka zarade zaposlenog ukoliko je na bolovanju ili godišnjem odmoru.

BIZNISOFIT v8.0		Prosek zarada iz prethodne aplikacije			
Godina	Mesec	Šif zap	Zaposleni	Iznos	Sati
2015	12	000001	JOVANOVIĆ JOVAN	32.500,00	184
2016	1	000001	JOVANOVIĆ JOVAN	32.350,00	168

Prosek zarade iz prethodne aplikacije

## Obračun zarada

Ubačeno je novo dugme **F8 - Obračun i confirmacija**. Klikom na ovo polje/ili F8 na tastaturi, automatski će biti obračunati porezi i doprinosi kao i obustave i krediti (ukoliko postoje) i obračun za radnika će biti confirmisan. Ukoliko se ova funkcija startuje u trenutku kad je selektovan poslednji radnik u obračunu, automatski će se otvoriti novo zaglavlje. Ovo je u novoj verziji izmenjeno kako bi se olakšao i ubrzao unos operateru. Sve dosadašnje funkcije su ostale u okviru forme, ukoliko neko želi da ovaj obračun izvrši "ručno".

Kroz opciju Obračun zarada obračunavaju se zarade zaposlenih u bruto i neto iznosu i obračun poreza i doprinosa iz zarada. Sastoji se iz tri dela, deo gde se unose parametri vezani za mesec za koji se vrši obračun, deo gde se unose radnici za koje se vrši obračun i deo u kojem su podaci za svakog radnika posebno. Izgled je prikazan na slici 5.

Slika 5. Obračun zarada

Da bi se izračunale zarade zaposlenih prvo je potrebno uneti mesec za koji se obračunava. Da bi se otvorio novi obračun treba kliknuti na **<F2 – IZMENE>**, kliknuti na taster **F6** za otvaranje novog reda u koji se unose sledeći podaci: **Godina, Mesec, Redni broj, Opis obračuna** npr. Jun 2016., **Časova, Zarada 1 i Satnina 1** (koje se unose samo ako se obračun zarada radi po koeficijentima), **Datum valute, Minimalna zarada, Minimalna osnovica, Maksimalna osnovica, Neop. Dop.R i Neop. Dop.P** (koji se popunjavaju samo ako se kroz zarade radnika plaća dobrovoljno osiguranje i tu se unose neoporezivi iznosi osiguranja). Zatim se dalje unose podaci: **Princip obračuna** (da li je neto ili bruto princip), **Neoporezivi iznos zarade** (koji se iznos upiše u narednom obračunu program nudi isti taj iznos), **Preciznost obračuna** (zaokružen na dinar ili sa parama), zatim čekira se da li se obračunavaju obustave i bira se redosled obračuna.

Prilikom unosa zaglavlja u obračunu zarada, izbačena je dosadašnja forma *Da li želite da se obračuna dodatno dobrovoljno osiguranje*. Ukoliko za radnika postoji definisano dobrovoljno dodatno osiguranje kao obustava, ista će biti automatski obračunata ukoliko je u parametrima obračuna štiklirana opcija **Dobrovoljno osiguranje**. Obračun osiguranja sa "+" na poljima u zaglavlju obračuna je i dalje ostala kao opcija, ukoliko je korisniku potrebno ili ukoliko se javi greška prilikom obračuna ove obustave.

Prelazi se na srednji deo ekrana u kojem se prvo popunjava **Standardni nalog za obračun**, i na kraju se obračunava na **F5 – Novo zaglavlje**, gde se unosi jedan po jedan radnik ili na dugme **Obradi sve**, gde program automatski unosi sve radnike i za njih obračunava porez i doprinose.

**Standardni nalog** se koristi kada svi radnici jedne firme primaju iste vrste zarade (npr. Redovan rad, Topli obrok i Regres). Prvo se klikne na **<F2 IZMENE>**, pa zatim u polju Šifra pritisnemo taster + kako bi se otvorila tabela sa vrstama zarada, zatim kliknemo na prvu – 100 Redovan rad, pa na dugme **<Ok/Upiši/Kraj>** i time se upisuje u tabelu. Zatim u polje **Časova** unesemo broj časova u tom mesecu, Enterom prelazimo preko polja Bruto i Neto iznos koja ostaju prazna i prelazimo u sledeći red gde opet u polju šifra pritiskom na taster + biramo odgovarajuću zaradu, npr. 180 - topli obrok, povučemo je u tabelu i unesemo ili bruto ili neto iznos toplog obroka.



BIZNISOFIT v8.0							
Obračun zarada							
Godina	Mesec	R.br.	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum Val.
2016	06	1	JUN 2016	176,00	0,00	0,00000	30.06.16

Šifra	O P I S	Časova	Bruto	Neto
100	REDOVAN RAD	176,00	0,00	0,00
180	TOPLI OBROK	0,00	1.000,00	0,00
181	REGRES ZA GODIŠNI ODMOR	0,00	1.000,00	0,00

Stavke standardnog naloga za obračun

Ako je formiran Standardni nalog za obračun donji deo zaglavlja će se ispuniti sam sa svim vrstama zarada koje smo uneli, bruto ili neto iznosima, časovima rada.

Ako nije formiran Standardni nalog za obračun, onda u polju Šifra u donjem delu ekrana kliknemo na taster „+“ čime nam se otvara tabela sa vrstama zarada i tu se vidi šifra tražene vrste zarade koja se posle unese u polje šifra stavke obračuna. Automatski se ispunjava sledeće polje Opis. Unose se broj časova, i bruto iznos u polje Osn.Bruto ili Neto iznos u polje Osn. Neto i pređe u novi red. Kada donje zaglavlje ispunimo odgovarajućim vrstama zarada, klikne se na dugme <Porezi i doprinosi> gde se otvara tabela Obračuna poreza i doprinosa. Klikne se na dugme <OK/Upiši> i otvara se prozor **Obračunat porez i doprinos za 1** i pritisne se **OK**. Ako je polje **Kredit** u središtu forme dostupno tj. postoji mogućnost klika na to polje, to znači da taj zaposleni ima kredit ili neku obustavu. Klikom na polje **Kredit**, otvara se odgovarajući kredit ili obustava za tog radnika, klikom na polje Ok/Upiši preuzme se u obračun. Zatim se klikne na dugme <Konfirmiši>, potvrdi se potvrda obračuna i klikne se na **OK**. Za sledećeg zaposlenog klikne se na <F5 Novo zaglavlje>, otvara se novi red i postupak obračuna zarade je isti. Ako se obračun zarada radi po koeficijentima – prema vrednosti boda, onda je bitno da se štiklira odgovarajuće polje Bruto po času ili Neto po času. Kada se urade i konfirmišu svi obračuni za zaposlene potrebno je konfirmisati ceo obračun u prvom delu ekrana, izabere se obračun koji treba da se konfirmiše, klikne se na dugme <Konfirmiši> javlja se systemska poruka “Potvrdite konfirmisanje svih nekonfirmisanih radnika” i potvrdi se potvrda. Klikom na dugme **Nalog za G.K.** formira se nalog za glavnu knjigu i knjži se u finansijskom. Nakon predaje svih propisanih izveštaja nadležnim organima vrši se **Arhiviranje obračuna**. Obračun zarada prikazan je na slici 6.

BizniSOFT v8.0 - www.biznisoft.com

2016 | Period: 01.01.16 - 24.10.16 | Omljene funkcije | Pomoć | Kontakt | Touch | Ring | Partneri | Artikli

**OBRAČUN ZARADA**

BIZNISOF v8.0 | Obračun zarada

Godina	Mesec	R.br.	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum Val.	Min.Zarada	Min.Osnov.	Max.Osnov.	Neop.Dop.R.	Neop.Dop.P.	Status
2016	06	1	JUN 2016	176,00	0,00	0,00000	30.06.16	28.724,00	21.012,00	337.320,00	5.501,00	5.501,00	U obrad

1 od 1

F6 - Novi |  F2 - IZMENE | Godina obračunskog perioda | OK / Primeni | KONFIRMIŠI | Vрати u obradu | Kopiraj obr. | Nalog za GK | Prikaži arhivu | Arhiviraj obračun

Obračun zarada | Standardni nalog za obračun | Evidencija radnog vremena | Pregled obračuna | Obrasci / Virmeni / Izveštaji

Šifra	Prezime i ime	Koeficijent	B/N	Satnina	B/N	Pros.Satnina	B/N	Pros.Sat.Zdro.	% Min.Rada	%Stimul.	DodOsg_R	DodOsg_P	Časova
000001	PETROVIĆ GORAN	0,0000	B	0,00000	B	0,00000	B	0,00000	0,8000	0,0000	1.000,00	1.000,00	176,00
000002	JOVANOVIĆ ZORAN	0,0000	B	0,00000	B	0,00000	B	0,00000	0,4000	0,0000	0,00	1.000,00	176,00
000029	KOVAČEVIĆ KATARINA	0,0000	B	0,00000	B	0,00000	B	0,00000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	176,00
000030	VRŽINA ANA	0,0000	N	198,86364	B	0,00000	B	0,00000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	176,00

Svi statusi |  Bruto/Č |  Neto/Č | Dat.valute | Cena rada | OBRADI SVE | OBRISI SVE | Konfirmisan

F5 - Novo zaglavlje | F8 - Obrač. i konf. | Porezi i doprinosi | Obustave | Krediti | Konfirmiši | Vрати zaglavlje | Obriši zaglavlje

RBR	Šifra	O p i s	B/N	O.J	Op.PIO	Op.Por.	Ms.Tro.	Ns.Tro.	Časova	Po času	Osn.Bruto	Osn.Neto	%Stimul.
1	100	Redovan rad	B	20	117	080			176,00	0,00000	50.000,00	0,00	0,0000
2	180	Topli obrok	B	20	117	080			0,00	0,00000	2.000,00	0,00	0,0000
3	181	Regres za godišni odmor	B	20	117	080			0,00	0,00000	1.000,00	0,00	0,0000

Obriši stavku | Štampaj |  Prikaz križenja | Konfirmiši sve | Vрати sve | Poništi

Slika 6. Obračun zarada

Implementirana je funkcionalnost koja automatski preuzima potrebne propisane podatke vezane za obračun zarada sa našeg sajta (minimalna osnovica, maksimalna osnovica, neoporeziv iznos zarade i slično). Minimalna zarada se preuzima na osnovu meseca obračuna, dok se svi ostali podaci preuzimaju u odnosu na unet datum isplate (datum valute).

Ova funkcija se startuje prilikom unosa godine i meseca obračuna.

BIZNISOFT v8.0 - www.biznisoft.com

Period: 01.01.16 - 24.10.16

OBRACUN ZARADA

Godina	Mesec	R....	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum V...	Min.Zarada	Min.Osnov.	Max.Osnov.
2016	06	1	ZARADA ZA JUN	176,00	0,00	0,00000	27.06.16	28.724,11	21.012,00	337.320,00
2016	07	1	ZARADA ZA JUL	168,00	0,00	0,00000	27.07.16	27.343,22	21.012,00	302.600,00
2016	08	1	ZARADA ZA AVGUST	168,00	0,00	0,00000	30.08.16	27.323,00	21.012,00	302.600,00
2016	09	1	ZARADA ZA SEPTEMBAR	176,00	0,00	0,00000	30.09.16	27.323,00	21.012,00	302.600,00
2016	10			0,00	0,00	0,00000	24.10.16	0,00	0,00	0,00

10 od 10

F6 - Novi F2 - IZMENE OK / Primeni KONFIRMIŠI Vrti u obradu Kopiraj obr. Nalog za GK Prikaži arhivu Arhiviraj obračun

Obracun zarada Standardni nalog za obračun Evidencija radnog vremena Pregled obračuna Obrasci / Virmani / Izveštaji

Šifra Prezime i ime Koeficijent B/N Satnina B/N Pros.Satnina B/N Pros.Sat.Zdro.% Min.Rada %Stimul. dOsg

**POTVRDITE AKCIJU**  
DA LI ŽELITE DA PREUZMETE PODATKE ZA OBRACUN SA NAŠEG SERVERA ?

OK Odustani

222 - EXPERIMENT DOO BEOGRAD KRUNSKA 33 124455667 170-30020302201-77 001 - VELEPRODAJA BR.1

Automatsko preuzimanje podataka

## OBRACUN PPP-PD – FORMIRANJE I IZVOZ XML FAJLA IZ BIZNISOFTA

Za formiranje xml fajla zarada i naknada koristi se funkcija Obrasci/Virmani/Izveštaji, pa opcija Obrazac PPP-PD, klikom na dugme Formiraj automatski će se ispisati redovi na ekranu sa šiframa zaposlenih, šiframa vrsti prihoda i ostalim neophodnim poljima.

BIZNISOFT v8.0 **Obračun zarada**

Godina	Mesec	R.br.	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum Val.	Min.Zarada	Min.Osnov.	Max.Osnov.	Neop.Dop.R.	Neop.Dop.P.	Status
2016	06	1	JUN 2016	176,00	0,00	0,00000	30.06.16	28.724,00	21.012,00	337.320,00	5.501,00	5.501,00	U obradi

1 od 1

F6 - Novi  F2 - IZMENE OK / Primeni KONFIRMIŠI Vrti u obradu Kopiraj obr. Nalog za GK Prikaži arhivu Arhiviraj obračun

Obračun zarada Standardni nalog za obračun Evidencija radnog vremena Pregled obračuna **Obrasci / Virmani / Izveštaji**

Specifikacija obračuna po radnicima **Obrazac PPP-PD** Obrada virmana Ostali izveštaji za obračun

Datum	Šifra	Prezime	Ime	Vr. isprave	JMBG	Prebivalište	PP	Vr. prihoda	Olakšica	Be...	Br. Dana	Br. Sati	Fond sati	Bruto prihod
25.10.16	000001	PETROVIĆ	GORAN	1	1901973767012	080 01	101	00	0		30	176,00	176,00	53.40
25.10.16	000002	JOVANOVIĆ	ZORAN	1	0907969762027	080 01	101	00	0		30	176,00	176,00	3.00
25.10.16	000029	KOVAČEVIĆ	KATARINA	1	0211976764111	117 03	106	00	0		30	176,00	176,00	3.00
25.10.16	000030	VRŽINA	ANA	1	1712978715269	080 01	101	00	0		30	176,00	176,00	51.37

110.77

4 od 4

**FORMIRAJ** XML ŠTAMPAJ OK / UPIŠI

Formiranje PPP PD Oblasca

Klikne se zatim na polje XML i otvoriće se prozor prikazan na donjoj slici:

**Formiranje XML-a za PPP-PD**

Godina: 2016 Mesec: 6 Rb.ZaPer.: 1 JUN 2016

1.1 Vrsta prijave: 1 - OPŠTA PRJJAVA 1.3 Datum nastanka PO:

1.4 Datum plaćanja:

1.5 Izmjena prijave:

1.5a Identifikacioni broj prijave:  1.6 Broj reš./odluke suda:

1.6a Osnov - oznaka rešenja:

2.1 Tip isplatioca: 1 - PRAVNO LICE KOJE SE NE FI 2.2 PIB/JMBG: 123324423

2.3 Mesečni fond sati: 176

2.5 Matični broj: 213123423 2.6 Naziv podnosioca PPP-PD: SR "TEST FIRMA"

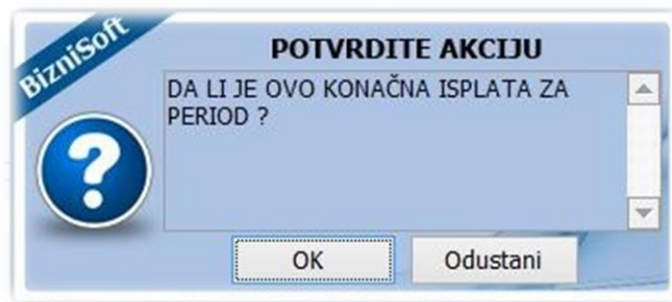
2.7 Sedište: 020 2.8 Telefon kontakt osobe: 123456

2.10 E-Mail: prijava@gmail.com

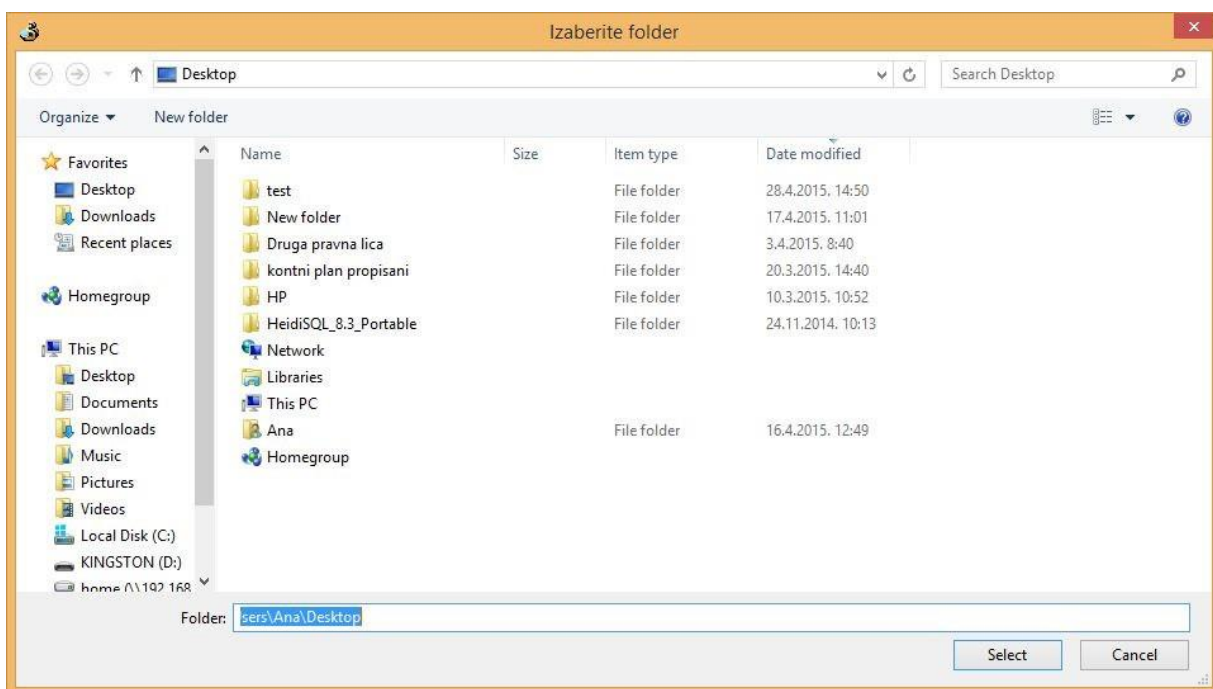
ZATVORI OK

Formiranje XML Fajla za PPP PD

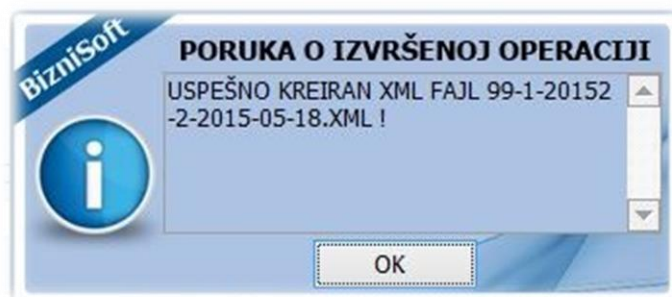
Obavezno se popunjava polje 1.4. Datum plaćanja. Ako neko od ostalih polja nije popunjeno korisnik mora obavezno da popuni ta polja, osim polja 1.5. Klikom na dugme OK javlja se poruka:



Ukoliko jeste, klikne se na OK, ukoliko nije, klikne se na Odustani. Klikom na odgovarajuću opciju otvara se prozor u kome se selektuje Direktorijum u koji želimo da sačuvamo xml fajl.



Označi se ili selektuje direktorijum i klikne na Select. Sledi systemska poruka:



Nakon snimanja fajla korisnik može da izabere i opciju Štampaj, preko koje se dobija PPP PD u formatu za štampanje. Na isti način se vrši formiranje fajla kroz opciju Obrazac PPP PD za Ostala lična primanja. Fajl iz BizniSoft-a se na portal poreske uprave učitava preko opcije xml unos.

## Brisanje obračuna zarada

Klikom na opciju Obračun zarada, otvara se prozor u kom se selektuje obračun u kome treba raditi ispravku, ukoliko se obračuni zaposlenih ne vide, kliknite na kućicu "Svi statusi". Selektuje se obračun za zaposlenog koji treba da se obriše, klikne se na polje Vrati zaglavlje, pa na polje Obriši zaglavlje. Obračuni za zaposlene se brišu jedan po jedan.

The screenshot shows the 'Obračun zarada' window in BiznisSoft v8.0. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking for confirmation to delete the payroll record for Kovačević Katarina. The dialog has 'Odustani' and 'OK' buttons. The 'OK' button is highlighted with a red box. In the background, the 'Obriši zaglavlje' button in the bottom right corner is also highlighted with a red box. The main window displays a table of payroll records for the year 2016, month 06, and day 1 (JUN 2016). The table includes columns for employee ID, name, coefficient, B/N, Satnina, B/N, Pros.Satnina, B/N, Pros.Sat.Zdro.%, Min.Rada, %Stimul., Dod.Osg\_R, Dod.Osg\_P, and Časova. The table shows records for Petrović Goran, Jovanović Zoran, Kovačević Katarina, and Vržina Ana. Below the table, there are various control buttons and options, including 'Svi statusi', 'Bruto/Č', 'Neto/Č', 'Dat.valute', 'Cena rada', 'OBRADI SVE', 'OBRISI SVE', 'U obradi', 'F5 - Novo zaglavlje', 'F8 - Obrač.i konf.', 'Porezi i doprinosi', 'Obustave', 'Krediti', 'Konfirmiši', 'Vrati zaglavlje', and 'Obriši zaglavlje'. The 'Obriši zaglavlje' button is highlighted with a red box.

Godina	Mesec	R.br.	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum Val.	Min.Zarada	Min.Osnov.	Max.Osnov.	Neop.Dop.R.	Neop.Dop.P.	Status
2016	06	1	JUN 2016	176,00	0,00	0,00000	30.06.16	28.724,00	21.012,00	337.320,00	5.501,00	5.501,00	U obradi

Šifra	Prezime i ime	Koeficijent	B/N	Satnina	B/N	Pros.Satnina	B/N	Pros.Sat.Zdro.%	Min.Rada	%Stimul.	DodOsg_R	DodOsg_P	Časova	U
000001	PETROVIĆ GORAN	0,0000	B	0,00000	B	0,00000	B	0,00000	0,8000	0,0000	1.000,00	1.000,00	176,00	
000002	JOVANOVIĆ ZORAN	0,0000	B	0,00000	B	0,00000	B	0,00000	0,4000	0,0000	0,00	1.000,00	176,00	
000029	KOVAČEVIĆ KATARINA	0,0000	B	0,00000	B	0,00000	B	0,00000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	176,00	
000030	VRŽINA ANA	0,0000	N	0,00000	B	0,00000	B	0,00000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	176,00	

RBR	Šifra	O p i s	B/N	O.J	Op.PIO	Op.Por.	Ms.Tro.	Ns.Tro.	Časova	Po času	Osn.Bruto	Osn.Neto	%Stimul.
1	100	Redovan rad	B	6	117	117	000001	000001	176,00	0,00000	0,00	0,00	0,0000
2	180	Topli obrok	B	6	117	117	000001	000001	0,00	0,00000	2.000,00	0,00	0,0000
3	181	Regres za godišni odmor	B	6	117	117	000001	000001	0,00	0,00000	1.000,00	0,00	0,0000

Postupak brisanja obračuna

## Izveštaji za obračun i virmani

Izveštaji se mogu dobiti tako što izaberemo Obračun zarada, kliknemo na obračun za koji želimo izveštaje i izaberemo opciju Obrasci/Virman/Izveštaji, kao što je prikazano na slici:

BIZNISOFIT v8.0 Obračun zarada

Godina	Mesec	R.br.	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum Val.	Min.Zarada	Min.Osnov.	Max.Osnov.	Neop.Dop.R.	Neop.Dop.P.	Status
2016	06	1	JUN 2016	176,00	0,00	0,00000	30.06.16	28.724,00	21.012,00	337.320,00	5.501,00	5.501,00	U obradi

1 od 1

F6 - Novi F2 - IZMENE OK / Promeni KONFIRMIŠI Vrați u obradu Kopiraj obr. Nalog za GK Prikaži arhivu Arhiviraj obračun

Obračun zarada Standardni nalog za obračun Evidencija radnog vremena Pregled obračuna **Obrasci / Virmani / Izveštaji**

Specifikacija obračuna po radnicima Obrazac PPP-PD Obrada virmana Ostali izveštaji za obračun

Tip izveštaja:  
 Konačni obračun za mesec  
 Obračun za tekuću isplatu  
 Kumulativni obračun

Za radnike:  
 Od šifre ("+"): 0 Do šifre: 99999

Za organizacioni deo:  
 Od šifre ("+"): 0 Do šifre: 999

Za odejenje:  
 Za odejenje Od: 0 Do: 999

Poruka za slanje email-om:  
 Vaš isplatni listić se nalazi u prilogu ovog mail-a.

Šifra	Vrsta Isprave	J M B G	Prezime	Ime roditelja	Ime	Status zaposlenog	Pol	Dat.Rodj.	MestoRodj.	Opšt.Rodj.
000001	1 - JMBG	1901973767012	PETROVIĆ		GORAN	N-Rad na neodređeno	Z - Ženski	19.01.73	POZAREVAC	POZAREVAC
000002	1 - JMBG	0907969762027	JOVANOVIĆ		ZORAN	N-Rad na neodređeno	M - Muški	09.07.69	POZAREVAC	POZAREVAC
000029	1 - JMBG	0211976764111	KOVAČEVIĆ		KATARINA	O-Rad na određeno vri	M - Muški	02.11.76	POZAREVAC	POZAREVAC
000030	1 - JMBG	1712978715269	VRŽINA		ANA	N-Rad na neodređeno	Z - Ženski	17.12.78		

1 od 4

Standardni par. Primeni parametre Naslov: KONAČNI OBRAČUN  Za selekt. Pošalji email-om Štampaj

Kreiranje izveštaja iz obračuna zarada

**Specifikacija obračuna po radnicima** – klikom na Štampaj se štampaju isplatni listići radnika, klikom na Pošalji email-om se šalju na mail zaposlenih isplatni listići.

U delu **Ostali izveštaji za obračun** se mogu dobiti sledeći izveštaji:

BizniSOFT v8.0 - www.biznisoft.com

2016 | Period: 01.01.16 - 24.10.16 | Omljene funkcije | Pomoć | Kontakt | Touch | Ring | Partneri | Artikli

**OBRAČUN ZARADA**

BIZNISOF V8.0 | BizniSoft Dokumenta | **Obračun zarada** | Matični podaci lica van RO | Obračun

Godina	Mesec	R...	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum V...
2016	06	1	ZARADA ZA JUN	176,00	0,00	0,00000	27.06.16
2016	07	1	ZARADA ZA JUL	168,00	0,00	0,00000	27.07.16
2016	08	1	ZARADA ZA AVGUST	168,00	0,00	0,00000	30.08.16
2016	09	1	ZARADA ZA SEPTEMBAR	176,00	0,00	0,00000	30.09.16
2016	10	1	ZARADA ZA OKTOBAR	168,00	0,00	0,00000	24.10.16

10 od 10

F6 - Novi |  F2 - IZMENE | Ibrz | OK / Primeni | KONFIRMIŠI | Vрати u obradu | Kopiraj obr. | Nalog za G

Obračun zarada | Standardni nalog za obračun | Evidencija radnog vremena | Pregled obračuna | **Obrasci**

Specifikacija obračuna po radnicima | **Obrazac PPP-PD** | Obrada virmana | Ostali izveštaji za obračun

Kriterijumi

Za zaposlenog | Način sorta:  Po šifri radnika  Po nazivu

Za objekat

Za odejenje

Za kreditora

Za vrstu zarade

Zaposleni radnici | Poslovni objekti | Odejenja | Krediti

Šifra	Prezime i ime radnika
1	PETROVIĆ SLAVICA
2	PAVLOVIĆ ANA
3	DAVIDOVIĆ DEJAN
4	MANOJLOVIĆ STEFAN
5	MARIĆ NATAŠA
6	SIMIĆ DARKO
7	POPOVIĆ NEVENA

Izaberi sve | Poništi izbor | F7 | Odustani | OK

222 - EXPERIMENT DOO | BEOGRAD | KRUNSKA 33 | 124455667 | 001 - VELEPRODAJA BR.1

Izveštaji - Obračun zarada

## Štampa virmana

Virmani se štampaju ili izvoze za elektronsko plaćanje u delu **Obrada virmana**. Prvo se za odgovarajući mesec u gornjem delu ekrana unese BOP u polje BOP – Broj Odobrenja. Zatim će se u donjem ekranu pojaviti broj odobrenja i može se kliknuti na Obračun/Formiranje. Pojaviće se poruka Virmani formirani i spremni na štampu. Klikom na dugme **Prikaz virmana**, dobijaju se virmani za štampu. Klikom na polje **"Elektronsko.."** nudi se mogućnost formiranja tekstualne datoteke za uvoz u E-Banking tako što se čekira Program-Klijent za E-Banking FX Client (Pexim), Halcom, Reiffeissen .. i izabere opcija OK-Nastavi.

## OBRAČUN PRIVREMENIH I POVREMENIH POSLOVA

Za obračun privremenih i povremenih poslova u matičnoj knjizi radnika se radniku dodeli kategorija ili 51 ili 52 u zavisnosti da li plaća sve doprinose ili samo PIO.



Zatim se u obračunu u gornjem delu ekrana za poresko oslobođenje upiše (nula) 0,00. Slika u nastavku.

Obračunati kroz poseban obračun, sa tim da prvi obračun za redovno zaposlene mora biti confirmisan i arhiviran u osnovnim parametrima.

Godina	Mesec	R.br.	Ops obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum Val.	Min.Zarada	Min.Osnov.	Max.Osnov.	Neop.Dop.R.	Neop.Dop.P.	Status	BOP - Broj ...	Evi...	Princip obr...	Neoporez...	Preciznost
2016	06	1	JUN 2016	176,00	0,00	0,00000	30.06.16	28.724,00	21.012,00	337.320,00	5.501,00	5.501,00	U obradi	12345678910	<input type="checkbox"/>	Bruto po času	11.604,00	1 mes u dne
2016	06	2	JUN 2016 PRILIVREMENI I POVREMENI POSI	176,00	0,00	0,00000	25.10.16	28.724,00	21.012,00	337.320,00	5.501,00	5.501,00	U obradi		<input type="checkbox"/>	Bruto po času	0,00	1 mes u dne

## OBRAČUN ZARADE BEZ ISPLATE NETO

Ukoliko firma nije u situaciji da isplati sve doprinose, porez i neto zarade onda je dužna da do kraja meseca plati doprinose za predhodni mesec na najnižu mesečnu osnovicu. Ovakav obračun se u BizniSoft-u obračunava preko opcije Obračun zarade bez isplate neto.

U Obračun zarade se na F6 otvara novi red gde se unosi godina, mesec za koji obračunavamo, zatim opis obračuna i ostali podaci. Program će u opciji Obračun zarade bez isplate neto, doprinose računati na osnovicu koju unesemo u osnovnim parametrima u polju Minimalna osnovica, zato je veoma bitno ovde upisati važeći podatak.

Zatim se odmah prelazi na opciju Obračun zarade bez isplate NETO. Otvara se prozor koji je prikazan na slici:

Godina	Mesec	R.br.	Ops obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum val.	Min.Zarada	Min.Osn...	Max.Osn...	Neopor...	Pre	Šifra	Opis	MR	SM4
2016	6	1	JUN 2016	176,00	0	0	30.06.16	28724	21.012,00	337.320,00	11.604,00	Iznd	148	AKONTACIJA ZARADE	D	1
2016	7	2	JUL 2016	176,00	0	0	25.10.16	27343	21.012,00	302.600,00	11.604,00	Iznd	198	AKONTACIJA ZARADE	D	1
2016	8	1	AVGUST 2016	184,00	0	0	25.10.16	30105	22.400,00	320.095,00	11.604,00	Iznd	248	AKONT. ZA BOLOVANJE PREKO 30 DANA	N	1
													298	AKONT. ZA BOLOVANJE PREKO 30 DANA	N	1
													348	AKONT. ZA POR. BOLOVANJE I SL.	N	1
													398	AKONT. ZA POR. BOLOVANJE I SL.	N	1

Šifra	Prezime i ime	Časova	Bruto	PIO	Zdravstvo	Nezapos.	Neto	Operater	Datum izmene	Status
000001	PETROVIĆ GORAN	184,00	4.457,60	3.136,00	1.153,60	168,00	0,00	ANA	25.10.16	1 - U obradi
000002	JOVANOVIĆ ZORAN	184,00	4.457,60	3.136,00	1.153,60	168,00	0,00	ANA	25.10.16	1 - U obradi
000029	KOVAČEVIĆ KATARINA	184,00	8.467,20	5.824,00	2.307,20	336,00	0,00	ANA	25.10.16	1 - U obradi
000030	VRŽINA ANA	184,00	4.457,60	3.136,00	1.153,60	168,00	0,00	ANA	25.10.16	1 - U obradi

U levom gornjem uglu se klikne na mesec za koji se obračunavaju doprinosi. Na F5-Novi se otvara novi red gde se unosi šifra radnika i enterom se pređe u novi red. Zatim se unosi sledeća šifra radnika i enterom prelazi u sledeći red. Kada se svi radnici unesu onda se klikne na dugme

Konfirmiši sve i obračun je završen. Ako se obračunavaju doprinosi za sve radnike onda može da se, umesto da se unosi radnik po radnik, klikne na dugme Obradi sve.

Na kraju PPP-PD obrazac se formira na način na koji je već opisan u ovom uputstvu.

## II DEO – NAKNADA TROŠKOVA I DRUGA PRIMANJA ZAPOSLENIH

### Obračun Ostalih ličnih primanja

Ostala lična primanja sastoje se iz Šifarnika ostalih ličnih primanja koji se nalazi u Opšte tabele podsistema i Obračuna ostalih ličnih primanja. U **Šifarniku ostalih ličnih primanja** nalaze se 8 vrsta primanja po čl. 18. U šifarniku se nalaze Neoporezivi iznos, % Poreza, RN glavne knj. Troška, RN g.k. Neto i RN g.k. Porez. U ovom šifarniku se po potrebi menjaju i koriguju ovi parametri.

Šifra	Opis vrste primanja	Neopor.	% poreza	Rn Trošk.	Rn Neto	Rn Porez
1	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA U JAVNOM SAOBRAĆAJU (ČL. 18. ST. 1. T. 1.)	2.895,00	10,0000	5294	4633	4894
2	DNEVNICE ZA SLUŽBENO PUTOVANJE U ZEMLJI (ČL. ST.1. T. 2.)	2.201,00	10,0000	5292	4632	4894
3	NAKNADA TROŠKOVA SMETAJA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU (ČL. 18. ST.1. T. 3)	0,00	10,0000	5292	4632	4894
4	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU (ČL. 18. ST. 1. T. 4.)	0,00	10,0000	5299	4639	4894
5	SOLIDARNA POMOĆ (ČL. 18. ST.1. T. 5.)	0,00	10,0000	5299	4631	4894
6	POKLON DECI ZAPOSLENIH, STAROSTI DO 15 GODINA (ČL. 18. ST. 1. T. 6.)	7.237,00	10,0000	5299	4639	4894
7	JUBILARNA NAGRADA (ČL. 18. ST.1. T. 8)	14.474,00	10,0000	5291	4639	4894
8	OSTALO	0,00	10,0000	5299	4639	4894

Šifarnik ostalih ličnih primanja

U *Obračunu ostalih ličnih primanja* u gornjem levom uglu ekrana klikom na taster F6 – Novi obračun se otvara novi red u kojem se unosi godina, mesec i ostali podaci za obračun koji vršimo. Zatim se u gornjem desnom ekranu klikne na vrstu primanja koju obračunavamo i na kraju se u donjem ekranu klikne na F5 – Novi i klikom na taster + u polju šifra otvara se Matična knjiga radnika, selektuje se odgovarajući radnik i sa Ok/Upiši se povlači u Obračun, unosi se **iznos za isplatu** i pređe u novi red. Može da se i klikne polje **<Formiraj za sve>**, izabere način plaćanja, unese se iznos primanja i potvrdi se sa Ok. Time će se obračunati primanja za sve radnike iz matične knjige radnika. Posle toga se klikne polje **<Konfirmiši sve>** i potvrdi se sa **Ok**. Izveštaji, PPP-PD obrazac, specifikacija, virmani i ostalo dobijaju se kroz opciju Obrasci/Virmani/Izveštaji. Obračun ostalih ličnih primanja prikazan je na slici:

BIZNISOFT v8.0 **Obračun ostalih ličnih primanja**

Godina	Mesec	Re...	Opis obračuna	Datum valute	Status	BOP - Broj Odobre...	Šifra	Opis ličnog primanja	Neopor...	Pro
2016	07	1	DNEVNICA	01.08.16	Konfirmisan		1	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA U JAVNOM SAOBRAĆAJU (Čl. 18. ST. 1. T. 1.)	2.895,00	
2016	08	1	PREVOZ AVGUST 2016	25.10.16	U obradi		2	DNEVNICE ZA SLUŽBENO PUTOVANJE U ZEMLJI (Čl. ST.1. T. 2.)	2.201,00	
							3	NAKNADA TROŠKOVA SMESTAJA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU (Čl. 18. ST. 1. T. 3.)	0,00	
							4	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU (Čl. 18. ST. 1. T. 4.)	0,00	
							5	SOLIDARNA POMOĆ (Čl. 18. ST. 1. T. 5.)	0,00	
							6	POKLON DECI ZAPOSLENIH, STAROSTI DO 15 GODINA (Čl. 18. ST. 1. T. 6.)	7.237,00	
							7	JUBILARNA NAGRADA (Čl. 18. ST. 1. T. 8)	14.474,00	
							8	OSTALO	0,00	

F6 - Novi obračun  F2 - IZMENE Godina obračunskog perioda **KONFIRMIŠI** Vрати u obradu Kopiraj obračun Nalog GK Prikaži arhivu ARHIVIRAJ

**Obračun ostalih ličnih primanja** **Obrasci / Virmani / Izveštaji**

Šif...	Naziv vrste primanja	Šifra	Prezime i ime	Za isplatu	Isplaćeno	Neoporez...	Neto Opor.	Osnovica	% Porez	Porez iznos	MestoTr.	Nos.Tr.	Nac.Isp.
001	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA U JAVNOM SAOBR	000030	VRŽINA ANA	2.000,00	0,00	2.895,00	0,00	0,00	10,00	0,00			1 - Novac P
001	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA U JAVNOM SAOBR	000001	PETROVIĆ GORAN	2.500,00	0,00	2.895,00	0,00	0,00	10,00	0,00			1 - Novac N
001	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA U JAVNOM SAOBR	000002	JOVANOVIĆ ZORAN	2.500,00	0,00	2.895,00	0,00	0,00	10,00	0,00			1 - Novac N
001	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA U JAVNOM SAOBR	000029	KOVAČEVIĆ KATARINA	2.500,00	0,00	2.895,00	0,00	0,00	10,00	0,00			1 - Novac N
001	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA U JAVNOM SAOBR	000030	VRŽINA ANA	2.500,00	0,00	2.895,00	0,00	0,00	10,00	0,00			1 - Novac N

12.000,00 0,00 14.475,00 0,00 0,00 0,00

F5 - Novi  Svi statusi  F2 - IZMENE "+\* - Pretraživanje matične knjige zaposlenih Formiraj za sve **Konfirmiši stavku** Konfirmiši SVE Vрати stavku Obriši sve

Forma Obračuna ostalih ličnih primanja

### III DEO – OPOREZIVANJE POJEDINIH VRSTA PRIHODA GRAĐANA

#### Isplata licima van radnog odnosa

*Isplata licu van radnog odnosa* sastoji se iz tabele Matični podaci lica van RO i Obračuna za isplatu licima van RO. Prvi korak je da se lice kome se isplaćuje unese u šifarnik **Matični podaci lica van RO**. Klikom na <F2 – IZMENE>, pa na taster **F5** otvara se novi red u kom se prvo unosi šifra, zatim u polje **JMBG** unosi matični broj tog lica, zatim se unese **Prezime, Ime roditelje, Ime, Pošta, Mesto, Ulica i broj, Opština stana, Šifra opšt. doprinosna za zdravstvo, Način isplate** gde se preko tastera + bira određen način, zatim **Šifra banke, Broj tekućeg računa, Račun ili PBR** – Način doznake na tekući račun, i kod polja **Šifra PP** klikne se na taster + čime se otvara se prozor šifarnika primaoca prihoda, gde se izabere odgovarajući, i sa **Ok/Upiši** se povlači u matične podatke. Zatim se enterom prelazi u novi red i time je to lice upisano u tabelu. Zatim se prelazi u opciju **Obračun za isplatu** gde se u gornjem levom uglu na F6-Novi obračun otvara novi red u kome se unosi **Datum isplate, Opis vrste prihoda, Preciznost obračuna**. U gornjem desnom ekranu su u tabeli upisane sve propisane vrste prihoda. U donjem delu ekrana se na F5-Novi otvara novi red u kojem prvo upisujemo šifru vrste prihoda kopju isplaćujemo, zatim u polju Šifra unosi šifra lica ili se klikne na taster + na tastaturi, otvara se prozor Matični podaci, selektuje se traženo lice i sa <Ok/Upiši> se povlači u obračun, zatim se bira način isplate, ide se do polja **Neto** ili **Bruto** u koje se unosi Bruto ili Neto ugovorena naknada i pređe se enterom u novi red. Klikom na polje **Obrasci/Virmani/Izveštaji** dobijaju se PPP-PD obrazac, virmani i ostali izveštaji:

## Isplata Dividendi i dobiti se radi kroz opciju Isplata licima van radnog odnosa.

Obračun za isplatu licima van RO | Obrasci / Virmani / Izveštaji

Obrazac PPP-PD | Obrada virmana | Ostali izveštaji za obračun

Kriterijumi

- Za zaposlenog
- Za objekat
- Za odejenje
- Za kreditora
- Za vrstu zarade

Način sorta

- Po šifri radnika
- Po nazivu

Zaposleni

Šifra	Pre
1	VRZ

Spisak isplate licima van RO

- Specifikacija za tek.n. - po bankama
- Specifikacija za blagajnu
- Obrazac M-UN
- Obrazac M-UNK

Obračun za isplatu prikazan je na slici:

BIZNISOFIT v8.0 | Obračun za isplatu licima van RO

Datum ...	Opis obračuna	Preciznost	Status	BOP - Broj Odobre...	Šifra	Opis kategorije	% Nor.Tr.	% Porez
27.07.16	PREUZET OBRACUN RANIJIH VERZIJA	2 decimale	1 - U obradi		501	ZAKUP POKRETNIH STVARI UZ NORMIRANE TROŠKOVE 20%	20,0000	20,0000
19.09.16	PREUZET OBRACUN RANIJIH VERZIJA	2 decimale	1 - U obradi		502	ZAKUP POKRETNIH STVARI UZ PRIZNAVANJE STVARNIH TROŠKOVA	0,0000	20,0000
20.09.16	PREUZET OBRACUN RANIJIH VERZIJA	2 decimale	1 - U obradi		503	DOBITI OD IGARA NA SREĆU	0,0000	20,0000
25.10.16	UGOVOR O DELU	2 decimale	1 - U obradi		504	PRIHODI OD OSIGURANJA LICA	0,0000	15,0000
					505	PRIHOD PROFESIONALNIH SPORTISTA, AMATERA, SPORTSKIH STRUČNJAKA (	50,0000	20,0000
					506	PRIHOD PROFESIONALNIH SPORTISTA, AMATERA, SPORTSKIH STRUČNJAKA (	50,0000	20,0000
					507	PRIHOD PROFESIONALNIH SPORTISTA, AMATERA, SPORTSKIH STRUČNJAKA (	50,0000	20,0000
					508	PRIHOD PROFESIONALNIH SPORTISTA, AMATERA, SPORTSKIH STRUČNJAKA (	50,0000	20,0000
					601	UGOVOR O DELU, OSIGURAN PO DRUGOM OSNOVU (20% NORMIRANIH TROŠ	20,0000	20,0000
					602	UGOVOR O DELU, NIJE OSIGURAN PO DRUGOM OSNOVU (20% NORMIRANIH	20,0000	20,0000
					603	UGOVOR O DELU, BEZ DOPRINOSA (20% NORMIRANIH TROŠKOVA)	20,0000	20,0000

F6 - Novi obračun |  Svi statusi | Konfirmiši | Vрати u obradu | Nalog za GK

Obračun za isplatu licima van RO | Obrasci / Virmani / Izveštaji

Vrs...	Opis prihoda	Šifra...	J M B G	Prezime	Ime	Opis plaćanja	Br.Ugovora	% N...	% Po...	% U...	% PIO	% Zdrav.	Nač.Isp.	N
601	UGOVOR O DELU, OSIGURAN PO DRUGOM OSNC	00001	1712978715269	VRZINA	ANA	UGOVOR O DELU	1/256	20,00	20,00	0,00	26,00	0,00	2 - tekuć račun	

F5 - Novi |  F2 - IZMENE | Šifra kategorije angažovanog lica [ "+" za pretraživanje ] | Obriši sve | OK / Upiši

Forma obračuna za isplatu licima van RO

## FORMIRANJE PPP PRIJAVE

Od 2015.godine se Pojedinačna poreska prijava (PPP prijava) ne podnosi Poreskoj upravi, ali svaki poslodavac ima obavezu da zaposlenima izda potvrdu na obrascu PPP-PO i nije neophodno formirati PPP prijavu u BizniSoft-u.

U PPP obrazac upisuju se obračuni kojima je datum valute u osnovnim parametrima iz godine za koju formiramo prijavu.

Godina	Tip	Šifra	Stat.	JMBG	Prezime	Ime	Mesto	Ulica i broj	Osnovica	Porez	Dopr.PIO	Dopr.Zdr.	Dopr.Nezp.
2016	B	1	1	1901975767012	PETROVIĆ	GORAN	POZAREVAC	SESTA LICKA DIVIZIJA 13	67.590,89	8.759,09	18.648,00	6.859,80	999,00
2016	B	2	1	0907969762027	JOVANOVIĆ	ZORAN	POZAREVAC	SESTA LICKA DIVIZIJA	67.112,00	6.711,20	15.780,80	5.805,08	845,40
2016	B	29	1	0211976764111	KOVAČEVIĆ	KATARINA	ALEKSANDROVAC	ALEKSANDROVAC	86.792,00	8.679,20	34.424,00	13.637,20	1.986,00
2016	B	30	1	1712978715269	VRŽINA	ANA			83.644,17	8.364,42	18.095,30	6.656,49	969,40
2016	C	1	1	1712978715269	VRŽINA	ANA			37.974,68	7.594,94	9.873,42	0,00	0,00
2016	C	1	1	1712978715269	VRŽINA	ANA			186.919,00	36.552,00	21.920,00	5.904,00	0,00

Summary statistics: 550.032,74 | 76.660,85 | 118.741,52 | 38.862,57 | 4.799,80

Buttons: Spisak, Obrazac, Obrazac prazan, Elektronski..., Formiraj za sve, Konfirmiši Stavku, Konfirmiši SVE, Vрати stavku

Obrazac PPP

Prvi korak kod formiranja PPP prijave je da se klikne na polje Formiraj za sve. Javlja se systemska poruka: „Formiranje tabele za pojedinačnu poresku prijavu, da li želite da nastavite?“ Potvrdite akciju sa OK i na ekranu će se pojaviti spisak lica koji se nalaze u prijavi. Dalje se može štampati obrazac na polje Obrazac i spisak na polje Spisak.

Obrazac PPP-PO, potvrda o ostvarenim primanjima se štampa klikom na PPP- Obrazac PPP-PO.