

Proizvođač: **InfoSoft**
Milenka Vesnića 3
11000 Beograd

Telefon: 011 / 360-5580
Website: www.infosoft.co.rs

Obračun zarada



Namenjen je krajnjim korisnicima PoIS-a, koji rade na podsistemu ZARADE.

Uz ovaj priručnik potreban je i priručnik:
PoIS - (opšti) PRIRUČNIK ZA KORISNIKA

SADRŽAJ

I.	PRIPREME ZA POČETAK RADA	4
1.1	Instalacija Podсистема "ZARADE"	4
1.2	Formiranje Šifarnika	4
1.3	Potrebni Šifarnici	4
1.4	Prijava Korisnika	5
II.	PRIJAVA ZA RAD	6
III.	VRSTE OBRADA	7
IV.	OPIS MENIJA	8
V.	OPIS PERIODIČNIH OBRADA	9
VI.	KARTON RADNIKA	10
VII.	OPISI POJEDINIH PROGRAMA	11

[DODATAK LD PROGRAMI ZARADE - UPUTSTVA ZA KORISNIKA](#)

LD.1	PREDLOG standardnog menija modula ZARADE	13, 14, 15
LD.2	AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA	16
LD.2.1	ILD000 Prijava opština i mesnih zajednica	16
LD.2.2	ILD001 Prijava vrednosti boda na nivou preduzeća	17
LD.2.3	ILD001A Prijava vrednosti boda na nivou mesta troška	18
LD.2.4	ILD002 Prijava relacija putovanja	19
LD.2.5	ILD003 Prijava vrste plaćanja - šifranta	20
LD.2.6	ILD004 Prijava kreditora	21
LD.2.7	ILD004A Prijava banaka	22
LD.2.8	ILD004B Prijava virmana vrsta plaćanja	23
LD.2.9	ILD005 Prijava podataka o radniku za obračun zarada	24
LD.2.10	ILD006 Prijava kredita radnika	25
LD.2.11	ILD007 Prijava naziva doprinosa	26
LD.2.12	ILD008 Prijava stopa doprinosa i poreza	27
LD.2.13	ILD010 Prijava primaoca alimentacije	28
LD.2.14	ILD015 Prijava tabele minulog rada	29
LD.2.15	ILD016 Prijava minimalnih osnovica po grupama	30

S A D R Ź A J

LD.2.16	ILD020	Prijava parametara za obradu	31
LD.2.17	ILD030	Prijava koeficijenata za obrazac	32
LD.2.18	ILD061	Prijava konta za zarade	33
LD.3		KNJIŽENJA	34
LD.3.1	ILD100	Unos evidencije rada	34
LD.4		EKRANSKI PREGLEDI (LUPA)	35
LD.4.1	ILD502	Pregled relacija prevoza	35
LD.4.2	ILD503	Pregled vrsta plaćanja - šifrant	35
LD.4.3	ILD504	Pregled kreditora	36
LD.4.4	ILD504A	Pregled banaka	36
LD.4.5	ILD504B	Pregled virmana vrste plaćanja	37
LD.4.6	ILD506	Pregled odbitaka – kredita	37
LD.4.7	ILD507	Pregled naziva doprinosa	38
LD.4.8	ILD561	Pregled konta za zarade	38
LD.5		IZVEŠTAJI I PREGLEDI	39, 40
LD.6		UPUTSTVO ZA VODITELJA APLIKACIJE ZARADE	41, 42, 43, 44

I. PRIPREME ZA POČETAK RADA

1. PRIPREME ZA POČETAK RADA

ZARADE se mogu početi raditi tek kada se izvrše sledeće pripreme:

- o instalacija podsistema ZARADE
- o prijava korisnika (određivanje šifri za pristup PoIS-u)
- o formiranje šifarnika

1.1 INSTALACIJA PODSISTEMA "ZARADE"

Instalaciju podsistema ZARADE obavezno izvodi ovlašćeni stručnjak proizvođača u prisutnosti i uz saradnju stručnjaka računskog centra korisnika.

1.2 FORMIRANJE ŠIFARNIKA

Nakon instalacije kupljenih modula PoIS-a, potrebno je formirati šifarnike.

Prilikom unošenja organizacione strukture, za svaki šifarnik treba navesti, da li je na nivou prostog preduzeća, složenog, ili je zajednički za sva preduzeća.

Tokom rada, ovlašćena lica smeju ažurirati šifarnike.

1.3 POTREBNI ŠIFARNICI

PREDUZECE
RADNE JEDINICE
OBRAČUNSKJE JEDINICE
KONTNI PLAN
POSLOVNI PARTNERI
VRSTE NALOGA
KADROVSKA EVIDENCIJA

[na vrh](#)

I. PRIPREME ZA POČETAK RADA (nastavak)

1.4 PRIJAVA KORISNIKA

Svaki korisnik mora poznavati šifru za grupu poslova koje želi obavljati. Šifre dodeljuje osoba iz računskog centra zadužena za održavanje PolS-a. Uz svaku šifru se navodi koje poslove i za koje organizacione jedinice korisnik sme raditi. Grupe poslova se formiraju prema željama i potrebama korisnika.

[na vrh](#)

II. PRIJAVA ZA RAD

Korisnik, da bi radio sa podsistemom ZARADE mora od računskog centra dobiti šifru za PoIS. Tačan postupak prijave vidi u: PRIRUČNIK ZA KORISNIKA

[na vrh](#)

III. VRSTE OBRADA

Interaktivni rad

- održavanje šifarnika
- knjiženja
- izveštaji i ekranski pregledi
- arhiviranje obračuna

Periodične obrade

- izveštaji i pregledi iz arhive
- izveštaji, pregledi šifarnika

Godišnja obrada

- prelaz u novu godinu

[na vrh](#)

IV. OPIS MENIJA

Menije formira osoblje računskog centra prema potrebama pojedinih korisnika.

[na vrh](#)

V. OPIS PERIODIČNIH OBRADA

Vrste izveštaja i pregleda vidi u prilogu [LD.5](#)

[na vrh](#)

VI. KARTON RADNIKA

Kartica radnika se može dobiti za jednog radnika, za mesto troška ili za preduzeće.

[na vrh](#)

VII. OPISI POJEDINIH PROGRAMA

Zavisno od delokruga rada, korisnik ima mogućnost rada sa svim, ili samo sa nekim programima podsistema ZARADE.

Detaljna uputstva za pojedini program vidi u: "Dodatak LD"

[na vrh](#)

DODATAK - LD

PROGRAMI ZARADA - UPUTSTVA ZA KORISNIKA

[na vrh](#)

LD.1 PREDLOG STANDARDNOG MENIJA MODULA ZARADE

UNOS

ŠIFARNICI

OPŠTI ŠIFARNICI

- Opštine
- Poslovnice (Sektori)
- Radne jedinice
- Obračunske jedinice
- Poslovni partneri
- Radnici – kadrovska evidencija

ZARADA

- Opštine i mesne zajednice
- Relacije putovanja
- Vrste plaćanja - šifrant
- Kreditori
- Banke
- Virmani vrste plaćanja
- Radnici - zarade
- Nazivi doprinosa
- Stope doprinosa i poreza
- Primaoci alimentacije
- Tabela minulog rada
- Minimalne osnovice po grupama
- Koeficijenti po OKU
- Prijava konta za zarade

PROMENE

- Brisanje evidencije rada
- Unos parametara za obradu
- Unos vrednosti boda - preduzeće
- Unos vrednosti boda – mesto troška
- Automatsko formiranje evidencije rada
- Unos – dopuna evidencije rada
- Priprema za obračun
- Izračun satnine za bolovanje
- Obračun zarade

KNJIZENJE

- Priprema doprinosa
- Priprema zarada
- Formiranje analitičkog naloga

[na vrh](#)

LD.1 PREDLOG STANDARDNOG MENIJA MODULA ZARADE (nastavak)

PREGLED

ŠIFARNICI

OPŠTI ŠIFARNICI

- Opštine
- Poslovnice (Sektori)
- Radne jedinice
- Obračunske jedinice
- Poslovni partneri
- Radnici – kadrovska evidencija

ZARADA

- Opštine i mesne zajednice
- Relacije putovanja
- Vrste plaćanja - šifrant
- Kreditori
- Banke
- Virmani vrste plaćanja
- Radnici - zarade
- Nazivi doprinosa
- Stope doprinosa i poreza
- Primaoci alimentacije
- Tabela minulog rada
- Minimalne osnovice po grupama
- Koeficijenti po OKU
- Konta za zarade

PROMENE

- Parametri obrade
- Vrednost boda - preduzeće
- Vrednost boda – mesto troška
- Evidencija rada
- Radnici bez evidencije rada

[na vrh](#)

LD.1 PREDLOG STANDARDNOG MENIJA MODULA ZARADE (nastavak)

IZVESTAJI

OBRACUNATA ZARADA

- Rekapitulacija po vrsti plaćanja
- Rekapitulacija doprinosa
- Virmani
- Odbijeni krediti
- Neodbijeni krediti
- Rekapitulacija po tipu zaposlenja
- Spisak za banku
- Isplatna lista
- Clanarine
- Samodoprinosi
- Obračunski listić - koverta
- Primanja po grupi radnika

POVREMENI

- Karton radnika
- Kartica kreditora
- Kartica kredita radnika
- Prosek zarada
- Rekapitulacija po VP i tipu zaposlenja za preduzeće
- Primanja po opštinama
- Zarade u raspon po opštinama
- Obrasci (OZ,OPN,ODSO,RAD1,OPD1)
- Rekapitulacija po VP - arhiva
- Obračunski listić – koverta - arhiva
- Primanja po grupi radnika - arhiva

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.1 ILD000 Prijava opština i mesnih zajednica

Osnovica za obračun	Samodoprinos-I	Samodoprinos-II
Preko iznosa od	stopa	stopa
Preko iznosa od	stopa	stopa
Preko iznosa od	stopa	stopa
Preko iznosa od	stopa	stopa
Preko iznosa od	stopa	stopa
Preko iznosa od	stopa	stopa
Proračun		
Partija		
Trajnost do datuma		
Uplata u korist		

PRIVILEGIJA

Šifarnik

OBAVEZAN UNOS

Šifra opštine

Šifra mesne zajednice

POSEBNA UPUTSTVA

Ukoliko se prijavljuje nova opština onda se automatski preskače unos mesne zajednice, Mesne zajednice se za novootvorenu opštinu unose u sledećoj iteraciji.

Osnovica za obracun (iznos preko kog se obračunava samodoprinos, i moze biti u rasponima)

Omogućeno je obračunavanje dva mesna samodoprinos a i dva opštinska samodoprinos a

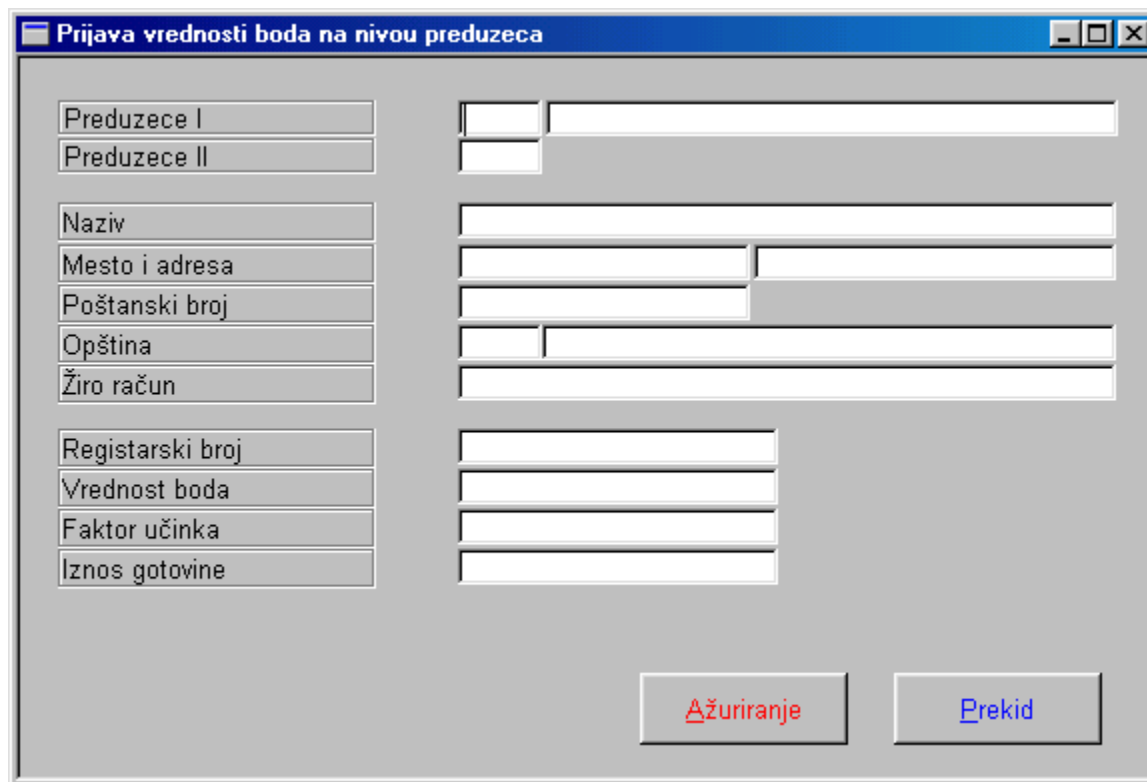
[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

Ukoliko postoji stopa samodoprinosa obavezno uneti datum do kog traje, jer će se obračunavati sve do tog datuma, a posle njega prestaje obračun. Uplata u korist je tekst koji se vidi na virmanu.

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.2 ILD001 Prijava vrednosti boda na nivou preduzeća



PRIVILEGIJA

Šifarnik

OBAVEZAN UNOS

Preduzeće I

Preduzeće II

POSEBNA UPUTSTVA

Preduzeće mora biti već ranije prijavljeno, što znači da ovim programom nije moguć unos novog.

Dozvoljen je unos (azuriranje) smo registarskog broja, vrednosti boda, faktora učinka i gotovine.

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

Vrednost boda se unosi samo ako je na nivou preduzeća. Faktor učinka se unosi samo ukoliko se zeli izvršiti neka korekcija za celo preduzeće, a da se pri tome ne mora menjati obračun (na primer povećanje 12% to jest 1,12) inače je 1

Iznos gotovine predstavlja iznos koji se dobija u kešu a ostatak ide na račun (knjizica,tekući,...)

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.3 ILD001A Prijava vrednosti boda na nivou mesta troška

Prijava vrednosti boda na nivou mesta troska

Preduzece I 01 Jugopetrol a.d. Kotor

Preduzece II 00

Sluzba

Odeljenje

Mesto

Adresa

Opština

Registarski broj

Vrednost boda

Faktor učinka

Ažuriranje Prekid

PRIVILEGIJA

Šifarnik

OBAVEZAN UNOS

Preduzeće I

Preduzeće II

Sluzba

Odelenje

POSEBNA UPUTSTVA

Mesto troška mora biti već ranije prijavljeno, što znači da ovim programom nije moguć unos novog.

Dozvoljen je unos (azuriranje) smo registarskog broja, vrednosti boda i faktora učinka. Vrednost boda se unosi samo ako je na nivou mesta troška (sluzba, odelenje). Faktor učinka se unosi samo ukoliko se zeli izvršiti neka korekcija za mesto troška, a da se pri tome ne mora menjati obračun (na primer povećanje 12% to jest 1,12) inače je 1.

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.4 ILD004 Prijava relacija putovanja

Prijava relacija putovanja

Preduzece I 01 Jugopetrol a.d. Kotor

Preduzece II 00

Šifra relacije 0

Opis relacije

Iznos relacije

Brisanje Ažuriranje Prekid

PRIVILEGIJA

Šifarnik

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

POSEBNA UPUTSTVA

Unosi se nova relacija ili azurira postojeća. Opis relacije je tekstalan. Iznos relacije predstavlja cenu karte u jednom pravcu, oba pravca, mesečnu kartu, ... u zavisnosti od načina na koji preduzeće vrši obračun i isplatu prevoza.

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.5 ILD003 Prijava vrsta plaćanja – šifranta

Prijava Vrsta Placanja

Preduzeće I: 01 Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzeće II: 00
Vrsta placanja i naziv: [Search]

Faktor, VP, iznos, ili. %: [] Način obračuna: []

Elementi unosa

- ☐ Vrsta placanja
- ☐ Sati
- ☐ Iznos
- ☐ Bodovi
- ☐ Mesto troška

Primena faktora

- ☐ Preduzeće I
- ☐ Preduzeće II
- ☐ Služba
- ☐ Odeljenje
- ☐ Ličnog učinka

Formula za obračun zarade: []
Formula za automatske VP: []
Radni odnos: [Search]
Virman: []
Vrsta podtotala: []

☐ Osnovica za izračun uslovnog radnika
☐ Ulazi u sumu za izračun vrednosti boda
☐ Osnovica za beneficirani staž

Ulazi u osnovu za min.rad: []
Ulazi u osnovu za aut. odb.: []
Sabiranje u radne sate: []
Sabiranje u dane prisut.: []
Vrsta placanja evidentna: []
Vrsta totala: []
Tromesečna satnina: []
Ulazi u spisak bolovanja: []
Ulazi u korekciju: []
Ulazi u karton radnika: []
Ulazi u M4 obrazac: []
Ulazi u osnov. za naknadu: []
Ulazi u neto satninu: []
Ulazi za OZ, OPN...: []

Brisanje Ažuriranje Prekid

PRIVILEGIJA

Zarade

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

POSEBNA UPUTSTVA

Faktor vrste plaćanja, iznos ili procenat je broj kojim se uvek (bezuslovno) mnozi iznos dobijen na ovoj vrsti plaćanja (neto,bruto). Na primer (ukoliko je to 0,6 onda to znači da se obračunati iznos pomnozi sa tim i dobija se 60% vrednosti). Ovaj faktor treba da je uvek 1 (neutralan za množenje), osim kada za to postoji razlog (kao na primer kod bolovanja, ...)

Elementi unosa označavaju šta će se prilikom unosa evidencije rada traziti kao unos. Ukoliko se vp ne unosi onda se ostali elementi ne mogu obeležiti, a ako se unosi onda se obeleži šta će se unositi.

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA (nastavak)

Primena faktora znači da li će se dobijeni rezultat na vp pomnožiti sa određenim faktorom ili više njih. Formula za obračun zarade označava način na koji se određena vp računa i one se koriguju u saglasnosti sa potrebama preduzeća. Formula za automatske vp se odnosi na one vp koje se ne unose (minuli rad, sindikat, članarine,...) Radni odnos (tip zaposlenja), ukoliko je 0 onda je tip zaposlenja iz kadrovske evidencije radnika, a može se i uneti za koji tip zaposlenja vazi ova vp (na primer invalidnine II kategorije) Virman, da li se pravi poseban virman za ovu vp ili ne.

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.6 ILD004 Prijava kreditora

Prijava kreditora

Preduzece I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzece II	00	
Vrsta analitike		
Sifra kreditora		
Broj		
Ziro-racun		
PTT broj i naziv mesta		
Adresa (ulica i broj)		
Svrha doznake na virn.		
Poziv na broj (odobr.)		
Indikator kredita		Prioritet kredita
Stampanje virmana		Delimično odbijanje

Brisanje Ažuriranje Prekid

PRIVILEGIJA

Zarade

OBAVEZAN UNOS

Sva polja.

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

P O S E B N A U P U T S T V A

Moguće je uneti samo kreditora koji već postoji kao poslovni partner (ili neka druga vrsta analitike). Broj predstavlja radni broj pojavljivanja kreditora. Ziro-račun je moguće menjati Indikator kredita označava da li se kredit odbija na svakoj isplati, samo na akontaciji, samo na konačnoj.

Delimično odbijanje znači da li se kod ovog kreditora mora odbiti cela rata ili može i deo ako nema dovoljno. Stapanje virmana znači da li se pravi virman ili ne.

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.7 ILD004A Prijava banaka

Prijava banaka

Preduzece I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzece II	00	
Vrsta analitike	Q	
Sifra banke	Q	
Poslovna jed. banke	Q	
Vrsta isplate		
Ziro-racun		
PTT broj i naziv mesta		
Adresa (ulica i broj)		
Svrha doznake na virn.		
Poziv na broj (odobr.)		
Stampanje virmana		

Brisanje Ažuriranje Prekid

PRIVILEGIJA
Ažuriranje šifarnika

OBAVEZAN UNOS
Sva polja

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

P O S E B N A U P U T S T V A

Moguće je uneti samo banku koji već postoji kao poslovni partner (ili neka druga vrsta analitike). Vrsta isplate je štedna knjižica, tekući račun, žiro-račun.

Stampanje virmana znači da li se pravi virman ili ne.

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.8 ILD004B Prijava virmana vrste plaćanja

Prijava virmana vrste placanja

Preduzeće I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzeće II	00	
Vrsta placanja		0
Broj deljenja		
Procenat odbijanja		
Procenat placanja		
Ziro-racun		
PTT broj i naziv mesta		
Adresa (ulica i broj)		
Svrha doznake na virm.		
Poziv na broj (odobr.)		
Stampanje virmana		

[Brisanje](#) [Ažuriranje](#) [Prekid](#)

PRIVILEGIJA
Ažuriranje šifarnika

OBAVEZAN UNOS
Sva polja

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

P O S E B N A U P U T S T V A

Moguće je uneti samo vrstu plaćanja koja već postoji (na primer sindikat). Broj deljenja predstavlja broj virmana na koliko se deli obračunati iznos (na primer procenat za, sindikat je 2% na platu, a od toga se deli 50%,30%,10%,10%, i u ovom slučaju je broj deljenja 4). Procenat odbijanja je 100% od zarade radnika (na primer to je celokupan iznos od 2%). Procenat plaćanja je iznos koji se plaća (ako ima deljenja onda je manji od 100% inače 100%), ako postoji deljenje onda se unosi redom 1 – 50%, 2-30%, 3-10%, 4-10%. Za jednu vrstu plaćanja bez obzira ima li deljenja ili ne virmana ukupan zbir procenata plaćanja treba da bude jednak procentu odbijanja.

Stampanje virmana znači da li se pravi virman ili ne

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.9 ILD005 Prijava podataka o radniku za obračun zarade

Unos podataka o radniku za obracun zarada

Preduzece I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzece II	00	
Šifra radnika		

Služba		
Odeljenje		
Opština obavljanja delat.		
Radno mesto		
Tip zaposlenja		
Opšt./mes. zaj. prebiv.		
Koeficijent ili Bodovi		
Način isplate zarade		
Prevoz na posao		
Tromesecna satnina		
Satnina po kolekt.ugov.		
Neprekidno zaposlenje		
Donos staža van firme		
Prethodni staž u firmi		
Prekidi u zaposlenju		
Odlazak iz preduzeća		
Ukupan radni staž		

Član sindikata ☐

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA (nastavak)

PRIVILEGIJA

Ažuriranje šifarnika

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

POSEBNA UPUTSTVA

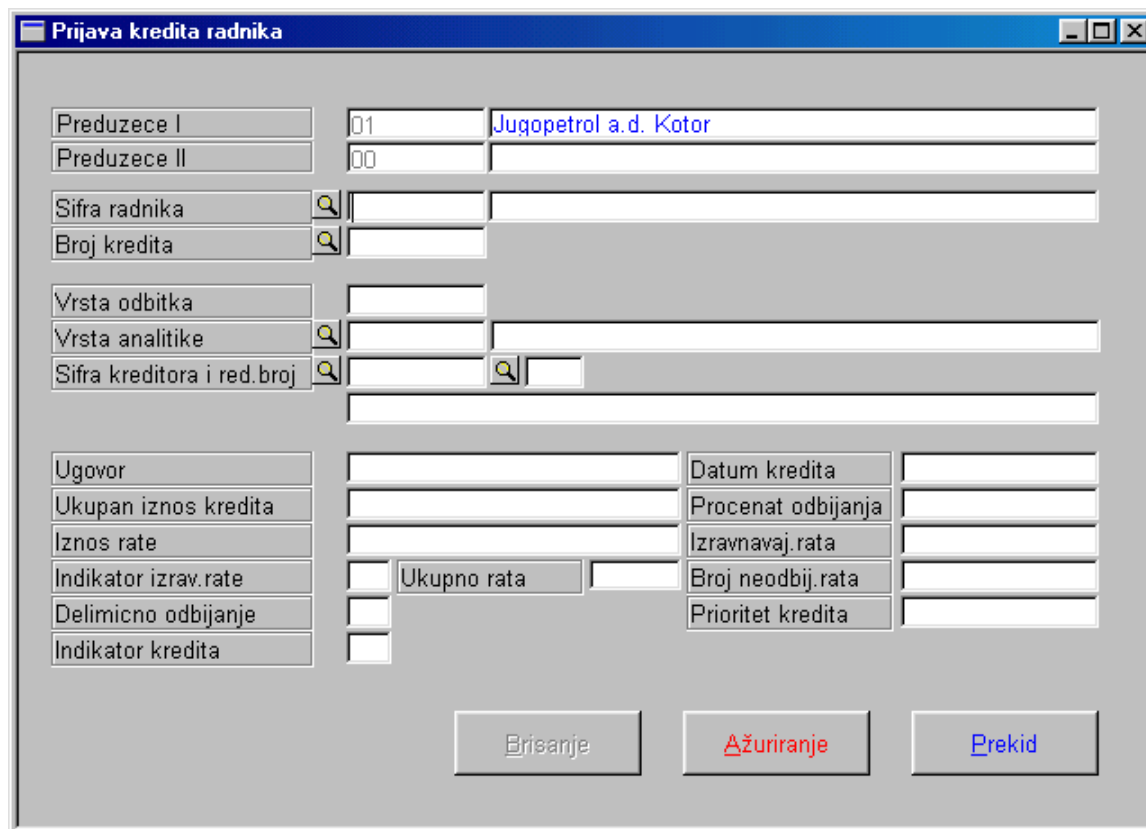
Moguće je uneti podatke samo za radnika koji već postoji u kadrovskoj evidenciji

Nije moguće brisati podatke, već samo ažurirati

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.10 ILD006 Prijava kredita radnika



Prijava kredita radnika

Preduzece I	01	Jugopetrol a.d. Kotor	
Preduzece II	00		
Sifra radnika			
Broj kredita			
Vrsta odbitka			
Vrsta analitike			
Sifra kreditora i red.broj			
Ugovor		Datum kredita	
Ukupan iznos kredita		Procenat odbijanja	
Iznos rate		Izravnavaj.rata	
Indikator izrav.rate		Broj neodbij.rata	
Delimicno odbijanje		Prioritet kredita	
Indikator kredita			

Ukupno rata

PRIVILEGIJA

Zarade

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

POSEBNA UPUTSTVA

Broj kredita je redni broj uzimanja kredita radnika. Vrsta odbitka (0-9 umanjuje se saldo kredita, 10-19 uvećava se saldo, 20-29 odbici bez salda, 30-39 dodaci bez salda). Procenat odbijanja, ukoliko se kredit odbija procentualno (na primer alimentacija). Izravnavajuća rata (na primer kredit 805 dinara na 8 meseci , rata je 100 a iypravnavajuća 105). Indikator izravnavajuće rate je da li se ona odbija prva ili poslednja. Delimično odbijanje znači da li se može odbiti i deo rate ukoliko nema dovoljno novca. Indikator kredita označava da li je kredit aktivan ili ne.

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.11 ILD007 Prijava naziva doprinosa

Prijava naziva doprinosa

Preduzece I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzece II	00	
Sifra doprinosa		0
Naziv doprinosa		
Sifra placanja		
Svrha doznake na virn.		
Poziv na broj (odobr.)		

Brisanje Ažuriranje Prekid

PRIVILEGIJA

Sifarnik

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

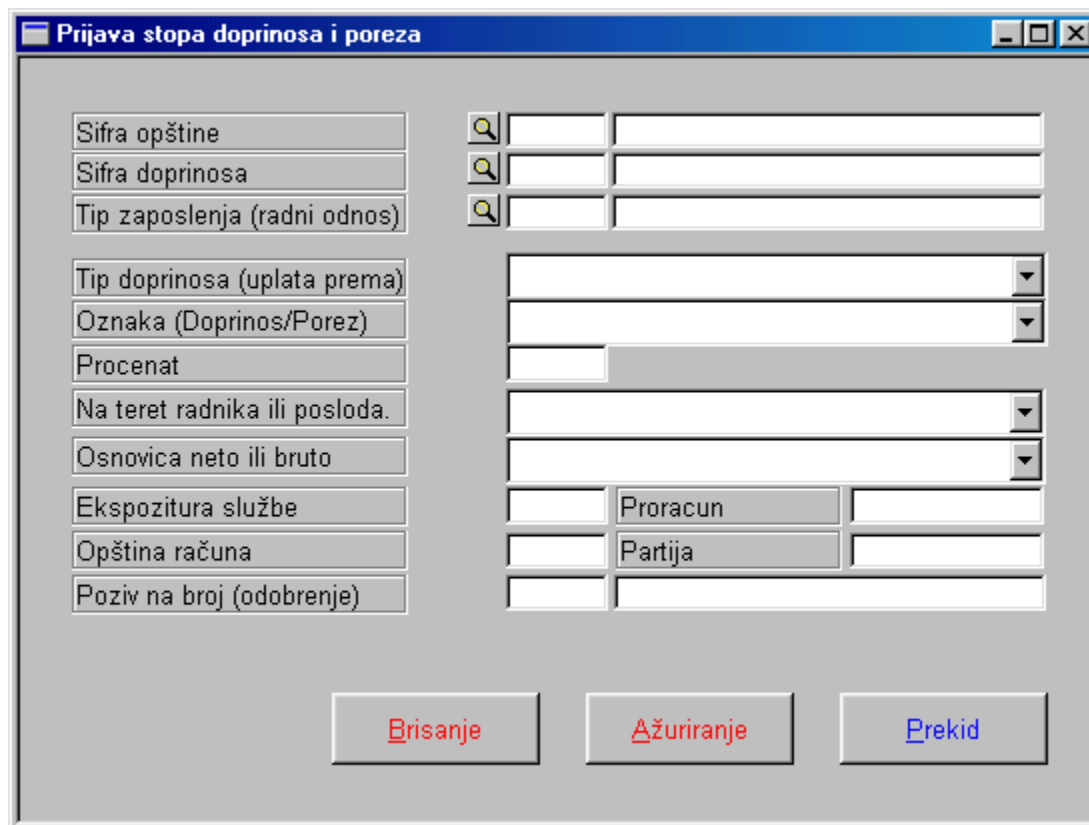
POSEBNA UPUTSTVA

Sifra doprinosa je proizvoljan broj

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.12 ILD008 Prijava stopa doprinosa i poreza



Prijava stopa doprinosa i poreza

Sifra opštine

Sifra doprinosa

Tip zaposlenja (radni odnos)

Tip doprinosa (uplata prema)

Oznaka (Doprinos/Porez)

Procenat

Na teret radnika ili poslod.

Osnovica neto ili bruto

Ekspozitura službe

Opština računa

Poziv na broj (odobrenje)

Proracun

Partija

Brisanje Ažuriranje Prekid

PRIVILEGIJA

Sifarnik

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

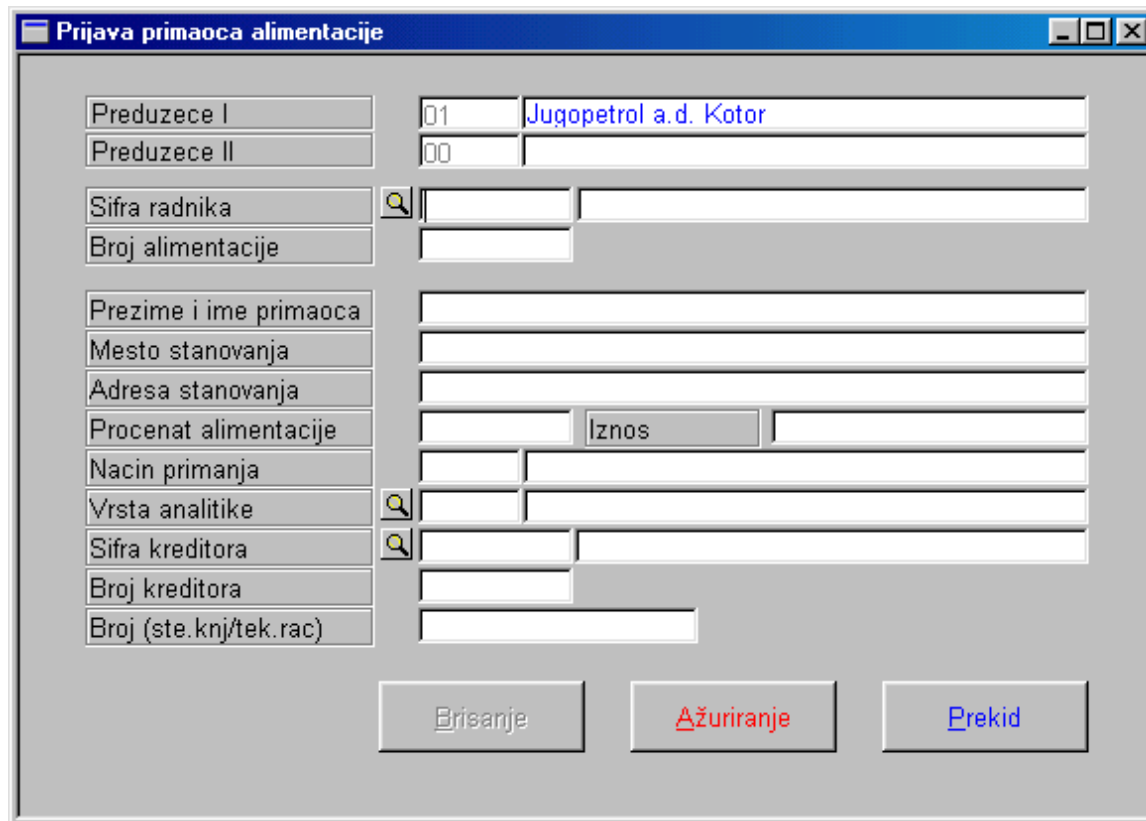
POSEBNA UPUTSTVA

Potrebno je prijaviti sve doprinose za sve tipove zaposlenja

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.13 ILD010 Prijava primaoca alimentacije



Preduzece I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzece II	00	
Sifra radnika		
Broj alimentacije		
Prezime i ime primaoca		
Mesto stanovanja		
Adresa stanovanja		
Procenat alimentacije		Iznos
Nacin primanja		
Vrsta analitike		
Sifra kreditora		
Broj kreditora		
Broj (ste.knj/tek.rac)		

PRIVILEGIJA

Sifarnik

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

POSEBNA UPUTSTVA

Broj alimentacije je broj koliko radnik plaća alimentacija

Način primanja (gotovina, štedna knjižica, tekući račun,...)

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.14 ILD015 Prijava tabele minulog rada

The screenshot shows a software window titled "Prijava tabele minulog rada". Inside the window, there are five input fields on the left, each with a label and a corresponding value field on the right:

- Preduzece I: 01, Jugopetrol a.d. Kotor
- Preduzece II: 00,
- Godina staza: 0
- Procenat za minuli rad:
- Procenat za stalnost:

At the bottom of the window, there are three buttons: "Brisanje" (Delete), "Ažuriranje" (Update), and "Prekid" (Exit).

PRIVILEGIJA

Sifarnik

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

POSEBNA UPUTSTVA

Potrebno je uneti procenat za sve godine staža (od 1 do 40)

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.15 ILD016 Prijava minimalnih osnovica po grupama

Prijava minimalnih osnovica po grupama

Preduzece I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzece II	00	
Grupa pripadnosti	0	
Neto osnovica		
Bruto osnovica		

Brisanje Ažuriranje Prekid

PRIVILEGIJA

Sifarnik

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

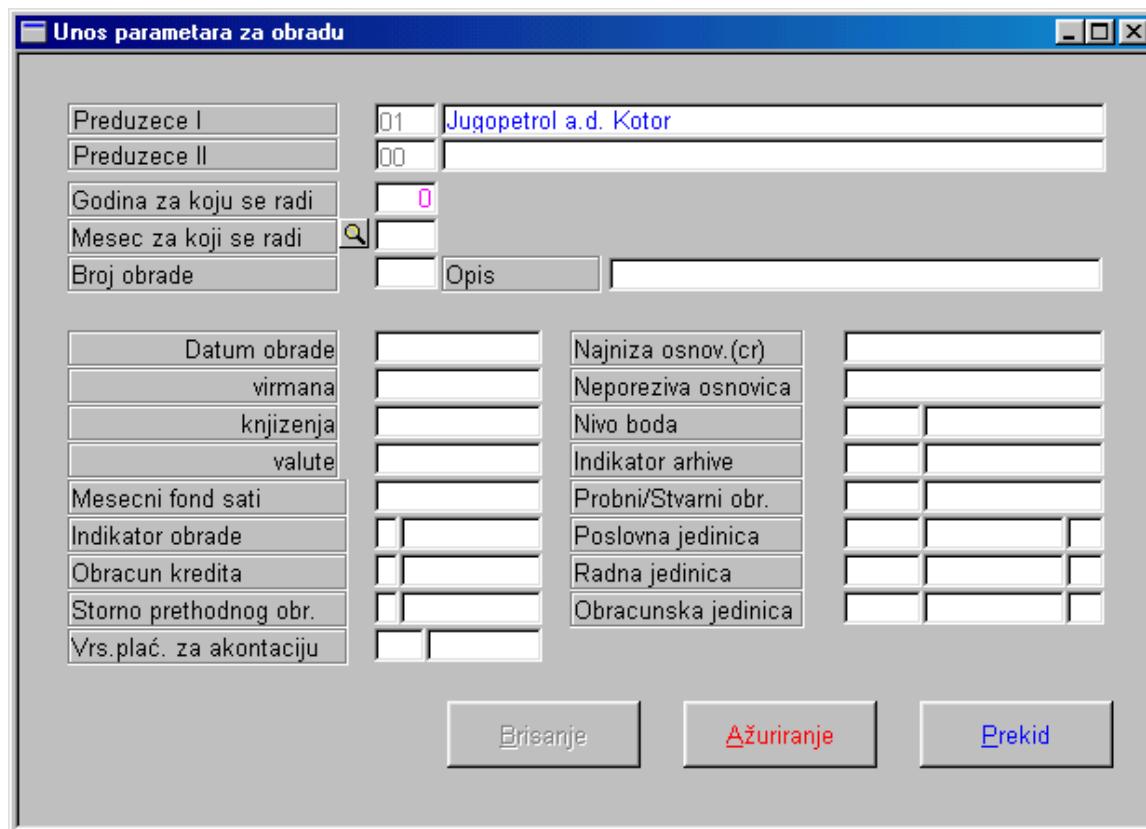
POSEBNA UPUTSTVA

Unosi se samo ako su potrebne osnovice po grupama (regulisano propisima)

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.15 ILD020 Prijava parametara za obradu



Unos parametara za obradu

Preduzece I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzece II	00	
Godina za koju se radi	0	
Mesec za koji se radi		
Broj obrade		Opis

Datum obrade		Najniza osnov.(cr)	
virmana		Neporeziva osnovica	
knjizenja		Nivo boda	
valute		Indikator arhive	
Mesečni fond sati		Probni/Stvarni obr.	
Indikator obrade		Poslovna jedinica	
Obracun kredita		Radna jedinica	
Storno prethodnog obr.		Obracunska jedinica	
Vrs.plać. za akontaciju			

Brisanje Ažuriranje Prekid

PRIVILEGIJA

Sifarnik

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

POSEBNA UPUTSTVA

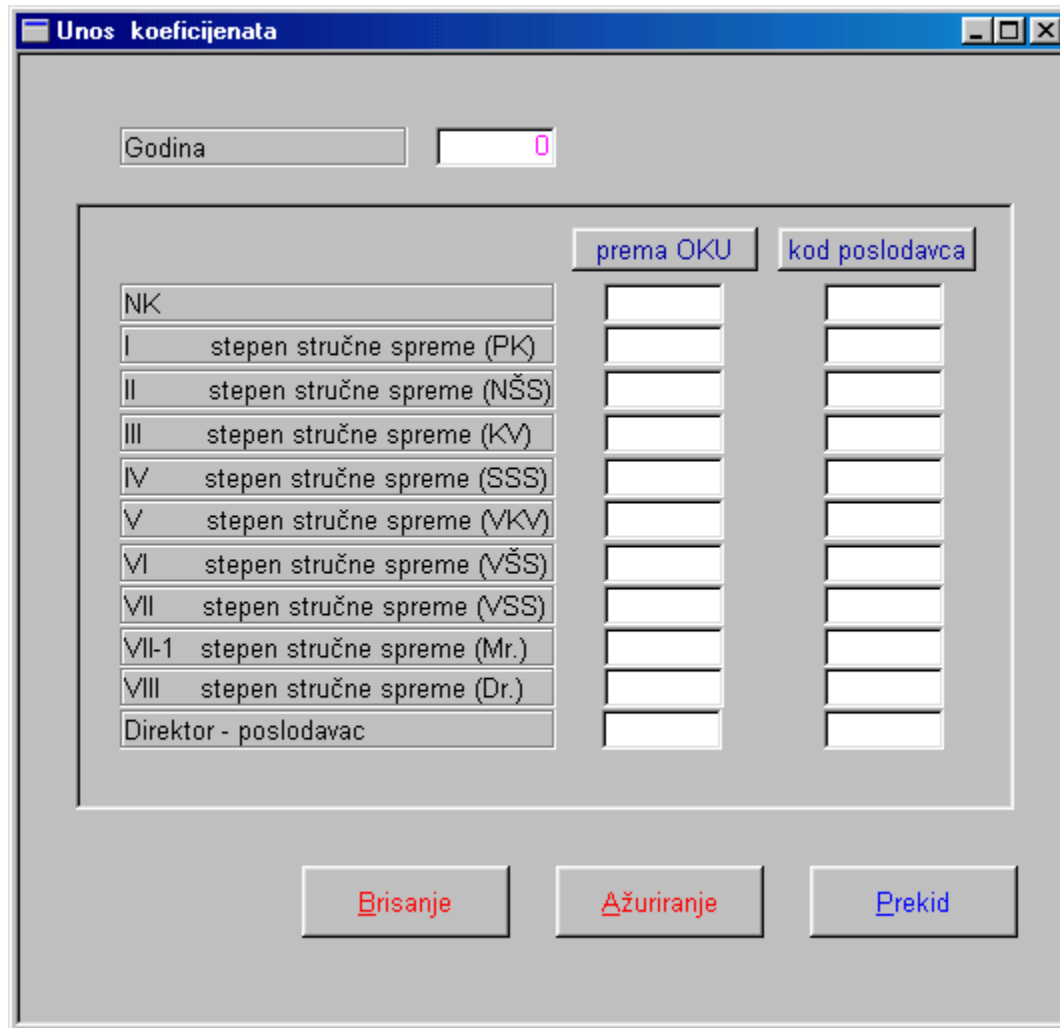
Godina i mesec su oni za koje se izvodi obrada. Broj obrade predstavlja redni broj izvođenja obrade za taj mesec. Opis je tekst na virmanu, koverti, izveštaju (na primer: akontacija jul), datum virmana je ono što će biti upisano na virmanima, dok je datum knjiženje onaj datum pod kojim se pravi nalog u finansije. Mesečni fond sati je ukupan broj časova za taj mesec. Indikator obrade označava da li je to konačna isplata ili akontacija. Obračun kredita da li će se raditi ili ne ili selektivno. Da li postoji storniranje prethodne isplate. Nivo boda označava sa kog nivoa se uzima vrednost boda (koeficijenta) da li sa nivoa firme, službe ili mesta troška. Probni obračun omogućava da se izabere samo neki

[na vrh](#)

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

deo preduzeća za probu ili celo, dok stvarni obračun podrazumeva celo preduzeće. Indikator archive je polje koje prikazuje status da li je ova plata. Već arhivirana ili ne.

LD.2.15 ILD030 Prijava koeficijenata za obrazac



	prema OKU	kod poslodavca
NK		
I stepen stručne spreme (PK)		
II stepen stručne spreme (NŠS)		
III stepen stručne spreme (KV)		
IV stepen stručne spreme (SSS)		
V stepen stručne spreme (VKV)		
VI stepen stručne spreme (VŠS)		
VII stepen stručne spreme (VSS)		
VII-1 stepen stručne spreme (Mr.)		
VIII stepen stručne spreme (Dr.)		
Direktor - poslodavac		

[Brisanje](#) [Ažuriranje](#) [Prekid](#)

PRIVILEGIJA

Sifarnik

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

[na vrh](#)

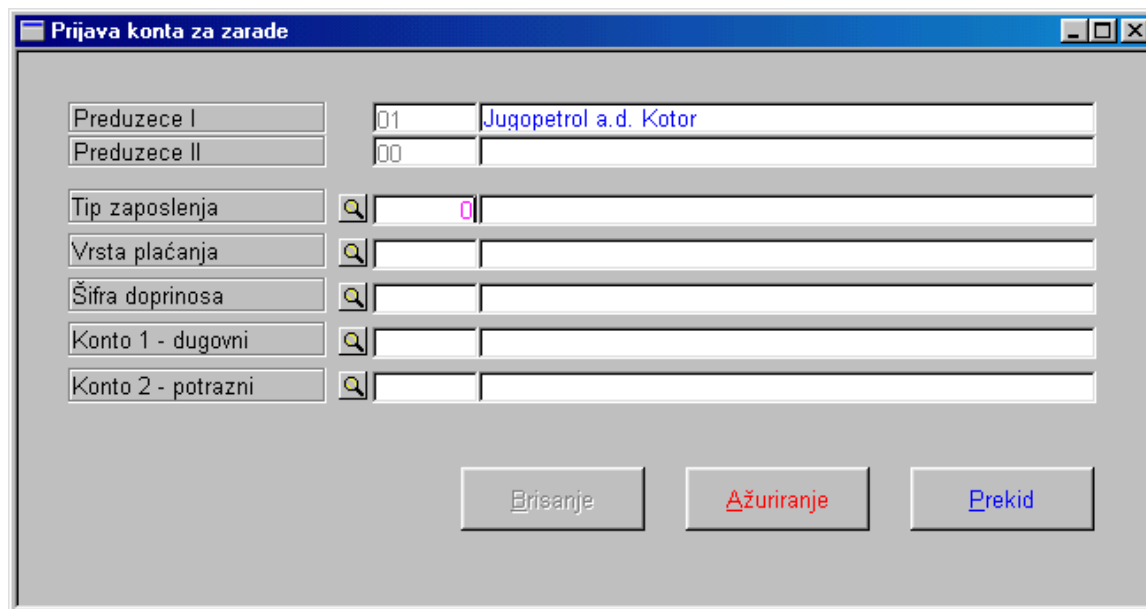
LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

P O S E B N A U P U T S T V A

Prijavljuju se koeficijenti po OKU i kod poslodavca za svaku godinu

LD.2 AŽURIRANJA ŠIFARNIKA ZARADA

LD.2.15 ILD061 Prijava konta za zarade



Prijava konta za zarade

Preduzece I 01 Jugopetrol a.d. Kotor

Preduzece II 00

Tip zaposlenja 0

Vrsta plaćanja

Šifra doprinosa

Konto 1 - dugovni

Konto 2 - potražni

Brisanje Ažuriranje Prekid

PRIVILEGIJA

Sifarnik

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

POSEBNA UPUTSTVA

Obavezno je uneti tip zaposlenja. Vrsta plaćanja i šifra doprinosa ne mogu biti unete istovremeno. Prijavljuju se način kontiranja za svaki tip zaposlenja (redovan, porodilje, ...). Svaka vrsta plaćanja se kontira na taj način što se unese njen dugovni i potražni konto dok se u polje šifra doprinosa stavlja 0. Za Prijavu kontiranja doprinosa se takođe vrši unosom oba konta dok je vrsta plaćanja u tom slučaju 0.

[na vrh](#)

LD.3 KNJIŽENJA

LD.3.1 ILD100 Unos evidencije rada

Unos evidencije rada

Preduzeće I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzeće II	00	
Šifra radnika	🔍	

Vr.pl.	Naziv vrste plaćanja	Sati	Iznos	Ocena	RJ	OJ

Novi radnik

PRIVILEGIJA

Knjiženje

OBAVEZAN UNOS

Sva polja

POSEBNA UPUTSTVA

Za svakog radnika se unose vrste plaćanja koje je on imao (ostvario) u toku meseca (na primer: redovan rad, godišnji odmor, službeni put, bolovanje, ...). Unos polja sati, iznos, ocena, rj,oj zavise od postavljenih parametara na vrsti plaćanja šta će se unositi. Polja koja se ne unose su popunjena default vrednostima. Brisanje reda se radi tako što se osenči red i onda desnim klikom izabere opcija delete. Po prelasku na novi red prethodni slog je upisan ili ažuriran. Klikom na dugme novi radnik traži se unos podataka za novog radnika.

[na vrh](#)

LD.4 EKRANSKI PREGLEDI (LUPA)

LD.4.1 ILD502 Pregled relacija putovanja

[illegible]

LD.4.2 ILD503 Pregled vrsta plaćanja - šifrant

[illegible]

[na vrh](#)

LD.4 EKRANSKI PREGLEDI (LUPA)

LD.4.3 ILD504 Pregled kreditora

[illegible]

LD.4.4 ILD504A Pregled banaka

[illegible]

[na vrh](#)

LD.4 EKRANSKI PREGLEDI (LUPA)

LD.4.5 ILD504B Pregled virmana vrste plaćanja

[illegible]

LD.4.6 ILD506 Pregled kredita radnika

[illegible]

[na vrh](#)

LD.4 EKRANSKI PREGLEDI (LUPA)

LD.4.7 ILD507 Pregled naziva doprinosa

[illegible]

LD.4.8 ILD561 Pregled konta za zarade

[illegible]

[na vrh](#)

LD.5 LISTE - Izveštaji I Pregledi -

S P I S A K P R O G R A M A

<u>Naziv Programa</u>	<u>Opis Programa</u>
ILD230	OPN obrazac za redovan rad
ILD231	OPN obrazac za bolovanje preko 60 dana,porodilje,...
ILD235	ODSO obrazac za redovan rad
ILD236	ODSO obrazac za porodilje, invalide
ILD735	OPD1 obrazac za jednu isplatu
ILD736	OPD1 obrazac ukupno
ILD792	RAD1 obrazac
ILD220	OZ obrazac
ILD300	Lista dnevnika evidencije rada
ILD305	Lista radnika koji nisu ušli u evidenciju
ILD320	Rekapitulacija po vrsti plaćanja
ILD320AP	Rekapitulacija po vrsti plaćanja - arhiva
ILD321	Rekapitulacija obračunatih doprinosa
ILD322	Virmani doprinosa
ILD323	Pregled odbijenih kredita po kreditoru
ILD323A	Pregled neodbijenih kredita po kreditoru
ILD324	Virmani odbijenih kredita po kreditoru
ILD326	Virmani samodoprinosa
ILD326N	Virmani poreza
ILD327	Virmani za banke
ILD328	Rekapitulacija po vp I tipu zaposlenja
ILD328A	Rekapitulacija po vp I tipu zaposlenja - arhiva
ILD329	Pregled, spisak za banke
ILD330	Isplatna lista
ILD331	Lista sindikata – sindikalna članarina
ILD332	Lista samodoprinosa
ILD334	Obračunski list – koverat
ILD361	Pregled primanja po vrsti plaćanja
ILD361A	Pregled primanja po vrsti plaćanja - arhiva
ILD364	Pregled primanja po grupama radnika
ILD364AP	Pregled primanja po grupama
ILD700	Karton radnika
ILD705	Kartica kredita radnika za period
ILD706	Kartica kreditora po radnicima
ILD708	Pregled radnika sa kreditom većim od %% plate
ILD720	Ukupna primanja radnika za period

[na vrh](#)

LD.5 LISTE

- Izveštaji I Pregledi -

ILD725	Pregled obračunatog poreza po vrsti plaćanja
ILD726	Prosečan broj bodova
ILD727	Pregled obračunatog poreza po tipu zaposlenja i opštini
ILD771	Lista zbirnih stopa po opštinama
ILD772	Lista osnovica za doprinose po opštinama I tipu zaposlenja
ILD784P	Obračunski list – koverat iz arhive
ILD790	Bruto zarade u rasponu po opštinama
ILD791	Primanja radnika po opštinama

[na vrh](#)

LD.6 Uputstvo za voditelja aplikacije LD (ZARADE) - iz računskog centra -

S P I S A K P R O G R A M A

<u>Naziv Programa</u>	<u>Opis Programa</u>
ILD000	Prijava opština i mesnih zajednica
ILD001	Prijava vrednosti boda na nivou preduzeća
ILD001A	Prijava vrednosti boda na nivou mesta troška
ILD002	Prijava relacija putovanja
ILD003	Prijava vrste plaćanja - šifranta
ILD004	Prijava kreditora
ILD004A	Prijava banaka
ILD004B	Prijava virmana vrste plaćanja
ILD005	Prijava podataka o radniku za obračun zarada
ILD006	Prijava kredita radnika
ILD007	Prijava naziva doprinosa
ILD008	Prijava stopa doprinosa I poreza
ILD010	Prijava primaoca alimentacije
ILD015	Prijava tabele minulog rada
ILD016	Prijava minimalnih osnovica po grupama
ILD020	Prijava parametara za obradu
ILD030	Prijava koeficijenata po OKU
ILD061	Prijava pravila kontiranja – konta za zarade
ILD091	Brisanje evidencije rada
ILD100	Unos evidencije rada
ILD230	OPN obrazac za redovan rad
ILD231	OPN obrazac za bolovanje preko 60 dana,porodilje,...
ILD235	ODSO obrazac za redovan rad
ILD236	ODSO obrazac za porodilje, invalide
ILD502	Pregled relacija
ILD503	Pregled vrsta plaćanja
ILD504	Pregled kreditora
ILD504A	Pregled banaka
ILD504B	Pregled virmana vrste plaćanja
ILD506	Pregled kredita radnika
ILD507	Pregled naziva doprinosa
ILD510	Pregled primanja radnika po mesecima
ILD520	Pregled obrada
ILD561	Pregled pravila kontiranja – konta za zarade
ILDOBR	Obrada zarada – obračun

[na vrh](#)

LD.6 Uputstvo za voditelja aplikacije LD (ZARADE) - iz računskog centra -

ILD090	Automatsko formiranje evidencije rada
ILD280	Priprema obračunatih doprinosa za kontiranje
ILD280P	Priprema obračunatog poreza za kontiranje
ILD285	Priprema obračunatih vrsta plaćanja za kontiranje
ILD290	Prenos u finansijski nalog - knjiženje
ILD400	Obračun
ILD490	Arhiviranje obračunate plate
ILD491	Azuriranje odbijenih kredita
ILD492	Arhiviranje odbijenih kredita
ILD496	Izračun satnine za bolovanje
ILD498	Korekcija
ILD735	OPD1 obrazac za jednu isplatu
ILD736	OPD1 obrazac ukupno
ILD792	RAD1 obrazac
ILD220	OZ obrazac
ILD300	Lista dnevnika evidencije rada
ILD305	Lista radnika koji nisu ušli u evidenciju
ILD320	Rekapitulacija po vrsti plaćanja
ILD320AP	Rekapitulacija po vrsti plaćanja - arhiva
ILD321	Rekapitulacija obračunatih doprinosa
ILD322	Virmani doprinosa
ILD323	Pregled odbijenih kredita po kreditoru
ILD323A	Pregled neodbijenih kredita po kreditoru
ILD324	Virmani odbijenih kredita po kreditoru
ILD326	Virmani samodoprinos
ILD326N	Virmani poreza
ILD327	Virmani za banke
ILD328	Rekapitulacija po vp I tipu zaposlenja
ILD328A	Rekapitulacija po vp I tipu zaposlenja - arhiva
ILD329	Pregled, spisak za banke
ILD330	Isplatna lista
ILD331	Lista sindikata – sindikalna članarina
ILD332	Lista samodoprinos
ILD334	Obračunski list – koverat
ILD361	Pregled primanja po vrsti plaćanja
ILD361A	Pregled primanja po vrsti plaćanja - arhiva
ILD364	Pregled primanja po grupama radnika
ILD364AP	Pregled primanja po grupama radnika - arhiva
ILD700	Karton radnika
ILD705	Kartica kredita radnika za period

[na vrh](#)

LD.6 Uputstvo za voditelja aplikacije LD (ZARADE) - iz računskog centra -

ILD706	Kartica kreditora po radnicima
ILD708	Pregled radnika sa kreditom većim od %% plate
ILD720	Ukupna primanja radnika za period
ILD725	Pregled obračunatog poreza po vrsti plaćanja
ILD726	Prosečan broj bodova
ILD727	Pregled obračunatog poreza po tipu zaposlenja i opštini
ILD771	Lista zbirnih stopa po opštinama
ILD772	Lista osnovica za doprinose po opštinama I tipu zaposlenja
ILD784P	Obračunski list – koverat iz arhive
ILD790	Bruto zarade u rasponu po opštinama
ILD791	Primanja radnika po opštinama
ILD800	Lista opština i mesnih zajednica
ILD801	Lista vrednosti boda na nivou preduzeća
ILD801A	Lista vrednosti boda na nivou mesta troška
ILD802	Lista relacija putovanja
ILD803	Lista vrste plaćanja - šifranta
ILD804	Lista kreditora
ILD804A	Lista banaka
ILD804B	Lista virmana vrste plaćanja
ILD805	Lista podataka o radniku za obračun zarada
ILD806	Lista kredita radnika
ILD807	Lista naziva doprinosa
ILD808	Lista stopa doprinosa I poreza
ILD810	Lista primaoca alimentacije
ILD815	Lista tabele minulog rada
ILD816	Lista minimalnih osnovica po grupama
ILD820	Lista parametara za obradu
ILD830	Lista koeficijenata po OKU
ILD861	Lista pravila kontiranja – konta za zarade

[na vrh](#)

LD.6 Uputstvo za voditelja aplikacije LD (ZARADE) - iz računskog centra -

Dodatne napomene

- ✓ Kod svih unosa promena dok se ne uradi prenos vrednost se neće naći u glavnoj knjizi.
- ✓ Zalihe se u materijalu ažuriraju odmah.
- ✓ Ulaz se knjiži i ako nema fakturu, tako da je sa stanovišta magacina i količina sve u redu.
- ✓ Dobijanjem fakture vrši se dopuna vrednosti.
- ✓ Izlaz može da se uradi i ako nema vrednosti, ali ima stanje. Vrednost će se dobiti automatski kad se likvidira ulaz.
- ✓ VAŽNO - MEĐUMAGACINSKI SE NE MOŽE RADITI ZA MATERIJAL KOJI NEMA VREDNOST
- ✓ Proverite stanje materijala po grupama i po kontu - trebalo bi da je isto - ako nije znači da se na
- ✓ nekoj Šifri materijala nalazi loša grupa ili loš konto.

[na vrh](#)