

## 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.

Šifra	Naziv banke / kreditora	Pošta	Mesto	Ulica i broj	Tekući / žiro račun	Model	Poziv na broj
000001	KREDITOR ABC DOO	11000	BEOGRAD	NJEGOŠEVA 19	220-2222-22		
000160	BANCA INTESA						
000205	KOMERCIJALNA BANKA						

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

##### - 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 matična knjiga radnika 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.

BizniSOFT v9.0 - www.biznisoft.com

2020 Štampaj BK Period 01.01.20 17.03.20 Prikaz Kontakt Preuzmi Oznaci Partneri Artikli Pretraga

**OBRAČUN ZARADA**

BIZNISOF V9.0 Stope poreza i doprinosa po kategorijama

Šifra	Opis kategorije	Porez	Oslobodjen?	PIO-R	Zdrav-R	Nezap.-R	PIO-P	Zdrav.-P	Nezap.-P	Sub.
1	OPŠTA KATEGORIJA	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
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	
3	Novozaposleni /1.9.04 - 1.1.04/ preko 45 godina starosti	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	2,4000	1,0300	0,0000	
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	
5	Novozaposleni od 1.1.05 stariji od 45 godina	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	2,4000	1,0300	0,0000	
6	Ostali novozaposleni od 1.1.2005	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
7	Invalidna lica u preduzećima za radno osposobljavanje	0,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
8	Novozaposleni pripravnici mlađi od 30 god. (21v - 45a/1)	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	0,0000	0,0000	0,0000	
9	Ostali novozaposleni mlađi od 30 god. (21g - 45a/2)	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	0,0000	0,0000	0,0000	
10	Novozaposlena invalidna lica (21d - 45a-3)	10,0000	D	14,0000	5,1500	0,7500	0,0000	0,0000	0,0000	
11	Lica starosti od 30 do 45 god. (đ.2.st.1. Uredbe)	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
12	Lica mlađa od 30 # starija od 45 god. (đ.2.st.1. Uredbe)	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
13	Penzioner zasnovao radni odnos	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,0000	11,5000	5,1500	0,0000	
14	Lična zarada preduzetnika koji je osiguran po drugom osnovu	10,0000	N	25,5000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
15	Lična zarada preduzetnika koji nije osiguran po drugom osnovu	10,0000	N	25,5000	10,3000	0,7500	0,0000	0,0000	0,0000	
16	Vlasnik koji nije u radnom odnosu i nije osiguran po drugom osnovu	0,0000	N	25,5000	10,3000	0,7500	0,0000	0,0000	0,0000	
17	Vlasnik koji nije u radnom odnosu i osiguran je po drugom osnovu	10,0000	N	25,5000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
18	Penzioner - sa obračunom zdravstvenog osiguranja	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,0000	11,5000	5,1500	0,0000	
20	Novozaposleni od 01.07.2014. refundacija 65% doprinosa i poreza	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
21	Novozaposleni od 01.07.2014. refundacija 70% doprinosa i poreza	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
22	Novozaposleni od 01.07.2014. refundacija 75% doprinosa i poreza	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
23	Novozaposleni u mikro i malom pravnom licu refundacija 75% doprinosa	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
24	Zarada sa olakšicom od 01.10.2018. (21d - 45g) bez plaćanja PIO	0,0000	D	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
25	Zarada sa olakšicom od 01.10.2018. (21d - 45g) sa plaćanjem PIO	0,0000	D	14,0000	0,0000	0,0000	11,5000	0,0000	0,0000	
26	Lična zarada preduzetnika od 01.10.2018. (21d - 45g) bez plaćanja PIO	0,0000	D	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
27	Lična zarada preduzetnika od 01.10.2018. (21d - 45g) sa plaćanjem PIO	0,0000	D	25,5000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
28	Osnivač - subvencije po članu 21d Zakona i članu 45g Zakona o doprinosim	0,0000	N	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
30	Novozaposleni od 01.01.2020. (21z - 45d) oslobođen PIO 100% i porez 70	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
51	Privremeni poslovi - nemaju drugo osiguranje	10,0000	N	14,0000	5,1500	0,7500	11,5000	5,1500	0,0000	
52	Privremeni poslovi - imaju drugo osiguranje (penzioneri)	10,0000	N	14,0000	0,0000	0,0000	11,5000	0,0000	0,0000	

## - 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 (1-redovan rad, 2-Bolovanje preko 30 dana, 3-Porodiljsko bolovanje). 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 plavičastom 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 plavičasto polje na ovaj način može da izabere određene opcije. U tabeli se nalaze i odgovarajući računici i potražuje za svaku vrstu zarade. Kada se unesu ili promene potrebni podaci klikne se na dugme **OK/UPIŠI**.

Bitno je usaglasiti konta za bolovanja u ovoj tabeli. U polju Rn.Dug. umesto 2282 upisati 2252 ili 2251.

BizniSOFT v9.0 - www.biznissoft.com

2020 Štampaj BK Period 01.01.20 17.03.20 Prikaz Kontakt Preuzmi Označi Partneri Arhivi Pretraga

**OBRAČUN ZARADA**

BIZNISOF v9.0 Vrste plaćanja zarade, naknada i dodataka

Šifra	Opis	O...	Satn?	Tip	M.R...	%Red...	%Nakn.	%Do...	Izn...	Sa...	Benef?	Stim?	Pre...	S...	Uma...	Topli...	Rn.Dug.	Rn.Pot.
100	REDOVAN RAD	1	K	Z	D	100,00	0,00	0,00	1	1	D	N	N	D	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5200	4500
101	BOLOVANJE NA TERET POSLODAVCA	1	P	N	N	0,00	65,00	0,00	1	1	D	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
102	GODIŠNJI ODMOR	1	P	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
103	DRŽAVNI - VERSKI PRAZNIK	1	K	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5200	4500
104	NOĆNI RAD	1	K	Z	D	100,00	0,00	26,00	1	1	D	D	N	D	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5200	4500
105	RED. RAD ZA VREME DRŽAVNOG PRAZNIKA	1	K	Z	D	100,00	0,00	110,00	1	1	D	D	N	D	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5200	4500
106	NOĆNI RAD U VREME DRŽ. PRAZNIKA	1	K	Z	D	100,00	0,00	126,00	1	1	D	D	N	D	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5200	4500
107	POVREDA NA RADU	1	P	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
108	PLAĆENO ODSUSTVO	1	K	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
109	PREKOVREMENI RAD	1	K	Z	D	100,00	0,00	26,00	1	1	D	D	D	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
110	RAD U SMENAMA	1	K	Z	D	100,00	0,00	26,00	1	1	D	D	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
111	BONUS NA OSNOVU POS. USPEHA	1	K	Z	N	0,00	0,00	100,00	2	2	N	N	N	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
148	AKONTACIJA ZARADE	1	K	A	D	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
150	REDOVAN RAD	1	N	Z	D	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5200	4500
151	BOLOVANJE NA TERET POSLODAVCA	1	N	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
152	GODIŠNJI ODMOR	1	N	N	D	0,00	100,00	0,00	1	1	D	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
180	TOPLI OBROK	1	N	N	N	0,00	0,00	100,00	2	2	N	N	N	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
181	REGRES ZA GODIŠNI ODMOR	1	N	N	N	0,00	0,00	100,00	2	2	N	N	N	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
190	KOREKCIJA ZARADE	1	N	Z	D	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
191	IVAN RADA	1	N	Z	N	100,00	0,00	0,00	2	2	N	D	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
192	KOREKCIJA BOLOVANJA PREKO 30 DANA	2	N	N	N	0,00	100,00	0,00	3	2	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2252	4540
198	AKONTACIJA ZARADE	1	N	A	D	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
199	ISPLAĆENA AKONTACIJA	1	N	S	N	100,00	0,00	0,00	1	1	D	D	N	D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5200	4500
200	BOLOVANJE NA TERET ZDRAV. OSIGURANJ	2	K	B	N	0,00	65,00	0,00	3	1	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2252	4540
248	AKONT. ZA BOLOVANJE PREKO 30 DANA	2	K	A	N	0,00	65,00	0,00	3	1	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2252	4540
250	BOLOVANJE NA TERET. ZDRAV. OSIGUR	2	N	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2252	4540
298	AKONT. ZA BOLOVANJE PREKO 30 DANA	2	N	A	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2252	4540
299	ISPL. AKONT. ZA BOL. PREKO 30 DANA	2	N	S	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2252	4540
300	PORODILJSKO BOLOVANJE	3	K	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2251	4540
301	NAKNADA ZBOG NEGE DETETA	3	K	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2251	4540
302	POSEBNA NEGA DETETA	3	K	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2251	4540
348	AKONT. ZA POR. BOLOVANJE I SL.	3	K	A	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2251	4540
350	PORODILJSKO BOLOVANJE	3	N	B	N	0,00	100,00	0,00	3	1	N	N	N	D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2251	4540

- 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"/>

OK / Upiši      Zatvori - Kraj

- Specifikacija obustava za komore

Unose se podaci od značaja za obračun doprinosa komorama na procentat. Ne važi za komore koje se mesečno plaćaju.

Specifikacija obustava za komore

Republička komora    Regionalna / Gradska komora    Treća komora / Savez

Naziv komore :

Procentat :       Račun duguje :

Šifra plaćanja :       Račun potražuje :

Uplatni račun :

Poz.na.br.zaduženja :

Poz.na.br.odobrenja :

OK / UPIŠI

## - Specifikacija računa za glavnu knjigu

Unose se konta za automatsko knjiženje naloga za glavnu knjigu. Bitno je uneti ova konta pre samog obračuna zarade.

O...	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...
1	REDOVAN RAD	5200	4510	5210	4530	5200	4520	5211	4531	5200	4521	5212	4532	5200	4522
2	BOLOVANJE PREKO 30 DANA	2252	4550	2252	4560	2252	4550	2252	4560	2252	4550	2252	4560	2252	4550
3	PORODILJSKO BOLOVANJE	2251	4590	2251	4560	2251	4550	2251	4560	2251	4550	2251	4560	2251	4550

## Matična knjiga radnika

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 videle sve dostupne kolone/dostupna polja u koja se unose podaci neophodno je prvo kliknuti na ikonu kao na slici:



BizniSOFT v9.0 - www.biznisoft.com

2020 Štampaj BK Period 01.01.20 17.03.20 Prikaz Kontakt Preuzmi Označi Partneri Artiki

**OBRAČUN ZARADA** << BIZNISOF v9.0 Matična knjiga radnika

Šifra	Vrsta Isprave	J M B G	Prezime	Ime roditelja	Ime
000001	1 - JMBG	1202983715309	PETROVIĆ	DUŠAN	PETAR
000002	1 - JMBG	2101984295098	MARKOVIĆ	LJUBIŠA	MARKO

OMILJENE FUNKCIJE  
 OPŠTI ŠIFARNICI  
 FINANSIJSKO POSLOVANJE  
 ROBNO - TRGOVINA  
 PROIZVODNJA  
 FINANSIJSKA OPERATIVA  
 SERVIS I POPRAVKE  
**OBRAČUN ZARADA**  
 STALNA SREDSTVA I INVENTAR  
 UPRAVLJANJE KADROVIMA  
 ODNOSI SA KLJENTIMA  
 SPECIFIČNI PODSISTEMI  
 ADMINISTRACIJA

1 od 2

Podaci o radniku Kadrovska evidencija Pregled obračuna zarada Ugovoreni iznosi zarade

F2 - IZMENE  F3 - PRIKAŽI SVE PRETRAGA (Ctrl+F), F1 - PO ŠIFRI, F7 - PO NAZIVU

99 - SR "TEST FIRMA" BEOGRAD bul.Kralja Aleksandra 15 101149299 290-1352-64 213123423

Da bi se uneli podaci o radnicima, klikne se na dugme <F5> čime se otvara novi red. U polje *Šifra* unosi se šifra radnika, u polje *Vrsta isprave* unosi se podatak iz padajućeg menija, 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 zaposenih. Korisnik klikom 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*, *zdravstvo* 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,

gotovina, 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, da li radi kod drugog poslodavca. 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.

**Procenat minulog rada** - Kada se unose podaci u BizniSoft mora se ručno izračunati trenutni važeći procenat za radnika i taj procenat unosimo u program. Program ne računa sam procenat na osnovu datuma zaposlenja.

**Datum minulog rada** – Označava datum kada treba minuli rad da se uveća za 0,4 %. Kada će radnik napuniti narednu godinu staža da bi mu program uvećao trenutni procenat.

Procenat minulog rada program uvećava kada korisnik klikne na opciju Ostali parametri za obračun – Ažuriranje procenta minulog rada. Klikne se na Računaj i zatim na OK/Upiši pre svakog obračuna zarada.

Šifra	Prezime i ime	Datum	Važeći % MR	Novi % MR
1	ŽIVANOVIĆ DUŠAN	26.02.16	0,0000	0,4000
2	ŽIVANOVIĆ JOVANA	07.03.16	0,0000	0,4000

1 od 2

Uvećati procenat za:  Zaključni datum:

BizniSOFT v9.0 - www.biznisoft.com

2020 Štampaj BK Period 01.01.20 17.03.20 Prikaz Kontakt Preuzmi Označ Partneri Artiki Pretraga

**OBRAČUN ZARADA** << BIZNISOF v9.0 Matična knjiga radnika

Šifra	Vrsta Isprave	J M B G	Prezime	Ime roditelja	Ime	Status zaposlenog	Koeficijent	Pol	D
000001	1 - JMBG	1202983715309	PETROVIĆ	DUŠAN	PETAR	N-Rad na neodređeno	0,0000	M - Muški	03
000002	1 - JMBG	2101984295098	MARKOVIĆ	LJUBIŠA	MARKO	N-Rad na neodređeno	0,0000	M - Muški	03

Opšte tabele podsistema  
 Tabele poreza, doprinosa i vrsti  
 Obrazac PPP-PD  
 Ostali parametri za obračun  
 Matična knjiga radnika  
 Obračun zarada  
 Obračun zarade bez isplate NETO  
 Obračun ostalih ličnih primanja  
 Isplata licu van radnog odnosa  
 Izveštaji za period i po periodima  
 Bolovanja na teret socijalnog osig.  
 Pojedinačna poreska prijava  
 Obrasci za javna preduzeća  
 Obrazac M4 za zaposlene i vlasni  
 Kalkulator zarada  
 Preuzimanje podataka iz prethod

OMILJENE FUNKCIJE  
 OPŠTI ŠIFARNICI  
 FINANSIJSKO POSLOVANJE  
 ROBNO - TRGOVINA  
 PROIZVODNJA  
 FINANSIJSKA OPERATIVA  
 SERVIS I POPRAVKE  
**OBRAČUN ZARADA**  
 STALNA SREDSTVA I INVENTAR  
 UPRAVLJANJE KADROVIMA  
 ODNOSI SA KLJENTIMA  
 SPECIFIČNI PODSISTEMI  
 ADMINISTRACIJA

Podaci o radniku | Kadrovska evidencija | Pregled obračuna zarada | Ugovoreni iznosi zarade | Obustave na rate | Obustave na procenat | Dobro

F2 - IZMENE  F3 - PRIKAŽI SVE PRETRAGA (Ctrl+F), F1 - PO ŠIFRI, F7 - PO NAZIVU PETROVIĆ PETAR Jedinstvena šifra zaposleno

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.

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 sa napomenom da se uvek upisuje datum od 01. u mesecu i iznos koji važi za ceo mesec. 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. Pored ugovorenog iznosa zarada može se uneti i iznos za ostala lična primanja, npr za prevoz ako se svakog meseca isplaćuje isti iznos može se na zeleni + uneti iznos.

**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 – poziv na broj koji će pisati na virmanu, datum od kada počinje obustava, datum do kada traje obustava, račun glavne knjige – konto na koji će se knjižiti obustava.

**Obustava na rate** koristi se za kredite. Podaci koji se unose su: šifra zaposlenog, opis obustave, šifra kreditora, partija – poziv na broj koji će pisati na virmanu, šifra valute, kurs, procenat provizije, iznos obustave, broj rata, 1. rata, ostale rate, poslednja rata, otplaćeni iznos, datum od kojeg počinje obustava, *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). Da bi se obustavio iznos od zarade u sva tri polja za rate mora biti upisan iznos.

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 – poziv na broj koji će pisati na virmanu, datum od, datum do, konta duguje i potražuje 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.

Godina	Mesec	Radnih dana	Časova	
2030	04	04	22	176,00
2030	05	05	23	184,00
2030	06	06	20	160,00
2030	07	07	23	184,00
2030	08	08	22	176,00
2030	09	09	21	168,00
2030	10	10	23	184,00
2030	11	11	21	168,00
2030	12	12	22	176,00

Kroz opciju **Ažuriranje procenta minulog rada** proverava se da li je došlo do promene – povećanja procenta minulog rada nekog radnika. U polje **Uvećati procent** unesemo iznos za koji uvećavamo minuli rad. Unosi se **Zaključni datum** i klikne se na **Računaj** i pojavljuje se radnik ili radnici kojima se minuli rad menja i uvećani procent minulog rada. Klikom na dugme <OK/Upiši> pojavljuje se prozor Promenjen procent 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. Kroz opciju **Prosek zarada iz predhodne aplikacije** se unose bruto iznosi i fond časova po mesecima iz predhodnog programa koji služi za izračunavanje proseka zarade zaposlenog ukoliko je na bolovanju ili godišnjem odmoru.

Godina	Mesec	Šif zap	Zaposleni	Iznos	Sati
2019	11	000001	PETROVIĆ PETAR	54.500,00	168
2019	12	000001	PETROVIĆ PETAR	55.000,00	176
2020	1	000001	PETROVIĆ PETAR	55.500,00	184
2020	2	000001	PETROVIĆ PETAR	54.000,00	160

## Obračun zarada

Kroz opciju Obračun zarada obračunavaju se zarade zaposlenih u bruto i neto iznosu i obračunavaju se porez i doprinosi iz zarada i na zarade. 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:

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	BO
2019	09	1	SEPTEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	23.12.19	35.036,24	23.921,00	341.725,00	5.872,00	5.872,00	Konfirmisan	
2019	10	1	OKTOBAR 2019	184,00	0,0000	0,00000	16.01.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.872,00	5.872,00	U obradi	
2019	11	1	NOVEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	17.03.20	39.025,28	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2019	12	1	DECEMBAR 2019	176,00	0,0000	0,00000	17.03.20	40.994,35	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2020	01	1	JANUAR 2020	184,00	0,0000	0,00000	12.03.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2020	02	1	FEBRUAR 2020	160,00	0,0000	0,00000	17.03.20	37.056,21	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	

Šifra	Prezime i ime	Koeficij...	B/N	Satnina	B/N	Pros.satnina	B/N	Pros.Sat.Z...	% Minul...	% Stim...	Dod.osig.R	Dod.Osig.P	Časova	Bruto	Neto
000001	PETROVIĆ PETAR	0,0000	B	781,25000	B	396,55172	B	0,00000	10,0000	0,0000	0,00	0,00	64,00	55.600,00	40,00
000002	MARKOVIĆ MARKO	0,0000	B	0,00000	B	579,26829	B	0,00000	10,0000	0,0000	0,00	0,00	80,00	50.250,00	36,00

RBR	Šifra	Opis vrste plaćanja	B/N	Or...	Op...	Opš...	Mest...	Nosio...	Časova	Po času	Osn.Bruto	Osn.Neto	% Stim...
1	100	REDOVAN RAD	B	11	020	022	000001	001001	64,00	781,25000	50.000,00	0,00	0,0000
2	180	TOPLI OBROK	B	11	020	022	000001	001001	0,00	0,00000	400,00	0,00	0,0000
3	181	REGRES ZA GODIŠNI ODMOR	B	11	020	022	000001	001001	0,00	0,00000	200,00	0,00	0,0000

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. Februar 2020., **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** (unose se neoporezivi iznosi dobrovoljnog dodatnog osiguranja). Polja **Minimalna zarada**, **Minimalna osnovica**, **Maksimalna osnovica**, **Neop. Dop.R** i **Neop. Dop.P** program automatski preuzima ažurne podatke sa našeg sajta ukoliko imate internet na računaru. Zatim se dalje unose podaci: **Princip obračuna** (da li je neto ili bruto princip), **Neoporezivi iznos zarade** (koji se takođe preuzima sa našeg sajta), **Preciznost obračuna** (zaokružen na dinar ili sa parama), zatim čekira se da li se obračunavaju obustave i bira se redosled obračuna.

Prelazi se na srednji deo ekrana u kojem se prvo popunjava **Standardni nalog za obračun**.

**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 v9.0		Obračun zarada					
Godina	Mesec	R.br.	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum Val.
2019	09	1	SEPTEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	23.12.19
2019	10	1	OKTOBAR 2019	184,00	0,0000	0,00000	16.01.20
2019	11	1	NOVEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	17.03.20
2019	12	1	DECEMBAR 2019	176,00	0,0000	0,00000	17.03.20
2020	01	1	JANUAR 2020	184,00	0,0000	0,00000	12.03.20
2020	02	1	FEBRUAR 2020	160,00	0,0000	0,00000	17.03.20

Šifra	O P I S	Časova	Bruto	Neto
100	REDOVAN RAD	160,00	0,00	0,00
180	TOPLI OBROK	0,00	1.000,00	0,00
181	REGRES ZA GODIŠNI ODMOR	0,00	500,00	0,00

Na kraju se obračunava zarada na **F5 – Novo zaglavlje**, gde se unosi jedan po jedan radnik ili na dugme **Obrađi sve**, gde program automatski unosi sve radnike i za njih obračunava porez i doprinose. 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 doprinosi** 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. 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 sistemaska poruka “Potvrdite konfirmisanje svih nekonfirmisanih radnika” i potvrdi se potvrda konfirmacija. Klikom na dugme **Nalog za G.K.** formira se nalog za glavnu knjigu i knjiži se u finansijskom. Nakon predaje svih propisanih izveštaja nadležnim organima vrši se **Arhiviranje obračuna**. Obračun zarada prikazan je na slici.



BizniSOFT v9.0 - www.biznisoft.com

2020 Štampaj BK Period: 01.01.20 17.03.20 Priraz Kontakt Preuzmi Označi Partneri Arhiv Pretraga

**OBRAČUN ZARADA** | BIZNISOFT v9.0 | 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	BO
2019	09	1	SEPTEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	23.12.19	35.036,24	23.921,00	341.725,00	5.872,00	5.872,00	Konfirmisan	
2019	10	1	OKTOBAR 2019	184,00	0,0000	0,00000	16.01.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.872,00	5.872,00	U obradi	
2019	11	1	NOVEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	17.03.20	39.025,28	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2019	12	1	DECEMBAR 2019	176,00	0,0000	0,00000	17.03.20	40.994,35	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2020	01	1	JANUAR 2020	184,00	0,0000	0,00000	12.03.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2020	02	1	FEBRUAR 2020	160,00	0,0000	0,00000	17.03.20	37.056,21	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	

F6 - Novi | F2 - IZMENE | Opis obračuna | OK / Primeni | KONFIRMIRAJ | Vrați u obradu | Kopiraj iz obračuna | Nalog za GK | Prikaži arhivu | Arhiviraj obračun

Obračun zarada | Standardni nalog za obračun | Evidencija radnog vremena | Pregled obračuna | **Obrasci / Virmani / Izveštaji** | Knjiženja | Vezni dokumenti | Obaveštenja

Šifra	Prezime i ime	Koeficj...	B/N	Satnina	B/N	Pros.satnina	B/N	Pros.Sat.Z...	% Minul...	% Stim...	Dod.osig.R	Dod.Osig.P	Časova	Bruto	Neto
000001	PETROVIĆ PETAR	0,0000	B	781,25000	B	396,55172	B	0,00000	10,0000	0,0000	0,00	0,00	64,00	55.600,00	40,00
000002	MARKOVIĆ MARKO	0,0000	B	0,00000	B	579,26829	B	0,00000	10,0000	0,0000	0,00	0,00	80,00	50.250,00	36,00

1 od 2 | Svi statusi | Bruto/Č | Neto/Č | Dat.valute | Cena rada | **OBRADI SVE** | OBRISI SVE | Min.zarada | Broj radnika: 1 od 2 | Konfirmisan

F5 - Novo zaglavlje | F8 - Obrač.i konf. | Porezi i doprinosi | Obustave | Krediti | Konfirmiraj | Vrați zaglavlje | Obrisi zaglavlje

RBR	Šifra	Opis vrste plaćanja	B/N	Or...	Op...	Opš...	Mest...	Nosio...	Časova	Po času	Osn.Bruto	Osn.Neto	% Stim...
1	100	REDOVAN RAD	B	11	020	022	000001	001001	64,00	781,25000	50.000,00	0,00	0,0000
2	180	TOPLI OBROK	B	11	020	022	000001	001001	0,00	0,00000	400,00	0,00	0,0000
3	181	REGRES ZA GODIŠNI ODMOR	B	11	020	022	000001	001001	0,00	0,00000	200,00	0,00	0,0000

3 od 3 | Obrisiti stavku | Štampaj | Šifra zaposlenog - "\*" Pretraga matičnih podataka | Prikaz knjiženja | Konfirmiraj sve | Vrați sve | Ponisti

## OBRAZAC 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 v9.0 | 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	BO
2019	09	1	SEPTEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	23.12.19	35.036,24	23.921,00	341.725,00	5.872,00	5.872,00	Konfirmisan	
2019	10	1	OKTOBAR 2019	184,00	0,0000	0,00000	16.01.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.872,00	5.872,00	U obradi	
2019	11	1	NOVEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	17.03.20	39.025,28	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2019	12	1	DECEMBAR 2019	176,00	0,0000	0,00000	17.03.20	40.994,35	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2020	01	1	JANUAR 2020	184,00	0,0000	0,00000	12.03.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2020	02	1	FEBRUAR 2020	160,00	0,0000	0,00000	17.03.20	37.056,21	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	

F6 - Novi | F2 - IZMENE | Opis obračuna | OK / Primeni | KONFIRMIRAJ | Vrați u obradu | Kopiraj iz obračuna | Nalog za GK | Prikaži arhivu | Arhiviraj obračun

Obračun zarada | Standardni nalog za obračun | Evidencija radnog vremena | Pregled obračun | **Obrasci / Virmani / Izveštaji** | Knjiženja | Vezni dokumenti | Obaveštenja

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	Osnov
17.03.20	000001	PETROVIĆ	PETAR	1	1202983715309	022 09	101	00	0		29	64,00	160,00	55.600,00	
17.03.20	000002	MARKOVIĆ	MARKO	1	2101984295098	018 01	101	00	0		29	80,00	160,00	50.250,00	

105.850,00

2 od 2 | **FORMIRAJ** | **PPP-PD XML** | Štampaj PPP-PD | PP OD-O XML | Štampaj PP OD-O | OK / UPIŠI



Klikne se zatim na polje **PPP-PD XML** i otvoriće se prozor prikazan na donjoj slici:

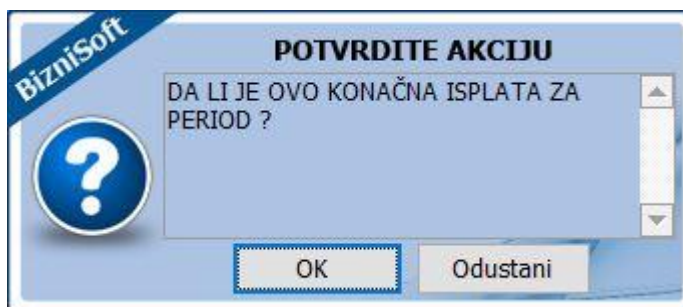
Formiranje XML-a za PPP-PD

Godina: 2020 Mesec: 2 Rb.ZaPer.: 1 FEBRUAR 2020

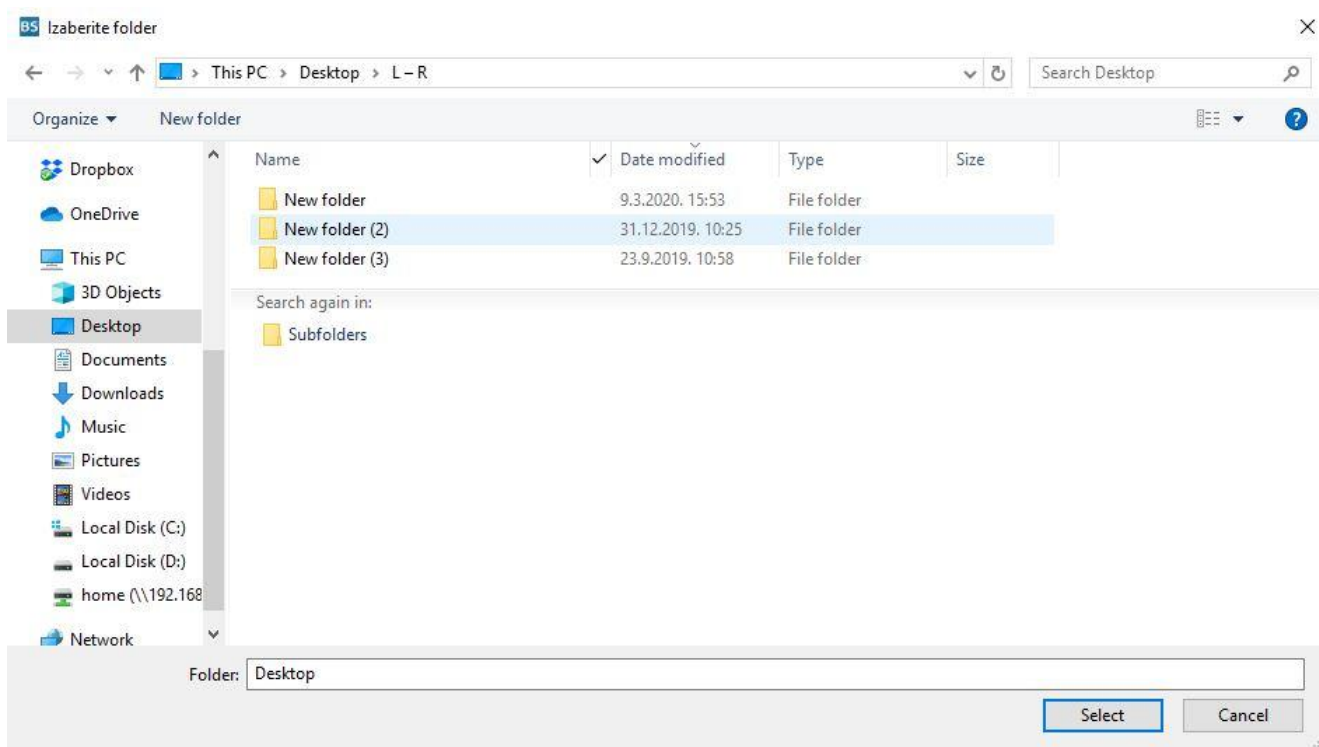
1.1 Vrsta prijave: 1 - OPŠTA PRIJAVA 1.3 Datum nastanka PO:   
1.4 Datum plaćanja:   
1.5 Izmena prijave:   
1.5a Identifikacioni broj prijave: 1.6 Broj reš./odluke suda:   
1.6a Osnov - oznaka rešenja:   
2.1 Tip isplatioca: 1 - PRAVNO LICE KOJE SE NE FI 2.2 PIB/JMBG: 101149299   
2.3 Mesečni fond sati: 160   
2.5 Matični broj: 213123423 2.6 Naziv podnosioca PPP-PD: SR "TEST FIRMA"   
2.7 Sedište: 020 2.8 Telefon kontakt osobe: 0633333777   
2.10 E-Mail: pdprijava@gmail.com

ZATVORI OK

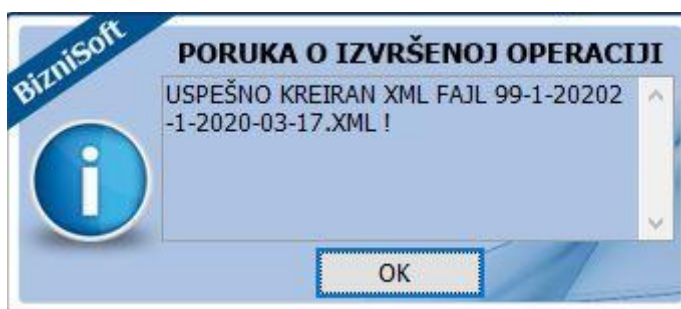
Obavezno se popunjava polje 1.4. Datum plaćanja. Ako neko od ostalih polja nije popunjeno korisnik mora obavezno da popuni ta polja, osim polja 1.5. Klikom na dugme OK javlja se poruka:



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 sistemska 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 Vрати zaglavlje, pa na polje Obriši zaglavlje. Obračuni za zaposlene se brišu jedan po jedan ili klikom na polje **Obriši sve**.

BIZNISOFT v9.0 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	BO
2019	09	1	SEPTEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	23.12.19	35.036,24	23.921,00	341.725,00	5.872,00	5.872,00	Konfirmisan	
2019	10	1	OKTOBAR 2019	184,00	0,0000	0,00000	16.01.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.872,00	5.872,00	U obradi	
2019	11	1	NOVEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	17.03.20	39.025,28	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2019	12	1	DECEMBAR 2019	176,00	0,0000	0,00000	17.03.20	40.994,35	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2020	01	1	JANUAR 2020	184,00	0,0000	0,00000	12.03.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2020	02	1	FEBRUAR 2020	160,00	0,0000	0,00000	17.03.20	37.056,21	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	

10 od 10

F6 - Novi F2 - IZMENE Opis obračuna OK / Primeni KONFIRMIŠI Vrați u obradu Kopiraj iz obračuna Nalog za GK Prikaži arhivu Arhiviraj obračun

Obračun zarada Standardni nalog za obračun Evidencija radnog vremena Pregled obračuna Obrasci / Virmani / Izveštaji Knjiženja Vezni dokumenti Obaveštenja

Šifra	Prezime i ime	Koeficij...	B/N	Satnina	B/N	Pros.satnina	B/N	Pros.Sat.Z...	% Minul...	% Stim...	Dod.osig.R	Dod.Osig.P	Časova	Bruto	Neto
000001	PETROVIĆ PETAR	0,0000	B	781,25000	B	396,55172	B	0,00000	10,0000	0,0000	0,00	0,00	64,00	55.600,00	40,00
000002	MARKOVIĆ MARKO	0,0000	B		B					0,0000	0,00	0,00	80,00	50.250,00	

2 od 2

Odustani OK

Svi statusi Bruto/Č Neto/Č Dat.valute Cena rada OBRADI SVE OBRISI SVE Min.zarada Broj radnika: 2 od 2 U obradi

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

RBR	Šifra	Opis vrste plaćanja	B/N	Or...	Op...	Opš...	Mest...	Nosio...	Časova	Po času	Osn.Bruto	Osn.Neto	% Stim...
1	100	REDOVAN RAD	B	11	020	018	000002	001002	80,00	0,00000	45.000,00	0,00	0,0000
2	180	TOPLI OBRUK	B	11	020	018	000002	001002	0,00	0,00000	500,00	0,00	0,0000
3	181	REGRES ZA GODIŠNI ODMOR	B	11	020	018	000002	001002	0,00	0,00000	250,00	0,00	0,0000

3 od 3

Obriši stavku Štampaj Bruto/Neto prosečna cena za naknade na teret poslodavca Prikaz knjiženja Konfirmiši sve Vrați sve Poništi

## 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/Virmani/Izveštaji, kao što je prikazano na slici:



BIZNISOFIT v9.0 **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	BO
2019	09	1	SEPTEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	23.12.19	35.036,24	23.921,00	341.725,00	5.872,00	5.872,00	Konfirmisan	
2019	10	1	OKTOBAR 2019	184,00	0,0000	0,00000	16.01.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.872,00	5.872,00	U obradi	
2019	11	1	NOVEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	17.03.20	39.025,28	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2019	12	1	DECEMBAR 2019	176,00	0,0000	0,00000	17.03.20	40.994,35	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2020	01	1	JANUAR 2020	184,00	0,0000	0,00000	12.03.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	
2020	02	1	FEBRUAR 2020	160,00	0,0000	0,00000	17.03.20	37.056,21	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	

10 od 10

F6 - Novi F - IZMENE Opis obračuna OK / Primeni KONFIRMIŠI Vratu u obradu Kopiraj iz obračuna Nalog za GK Prikaži arhivu Arhiviraj obračun

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

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 odeljenje:  Za odeljenje: Od: 0 Do: 999

Poruka za slanje email-om:  Pošalji 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.	Mesto	Izuzmi iz ...
000001	1 - JMBG	1202983715309	PETROVIĆ	DUŠAN	PETAR	N-Rad na neodređeno vri	M - Muški	05.10.74	BEOGRAD	BEOGRAD	<input type="checkbox"/>
000002	1 - JMBG	2101984295098	MARKOVIĆ	LJUBIŠA	MARKO	N-Rad na neodređeno vri	M - Muški	02.08.71	BEOGRAD	BEOGRAD	<input type="checkbox"/>

1 od 2

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

**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:

BIZNISOFIT v9.0 **Obračun zarada**

Godina	Mesec	R.br.	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum Val.	Min.Zarada	Min.Osnov.	Max.Osnov.	N
2019	09	1	SEPTEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	23.12.19	35.036,24	23.921,00	341.725,00	
2019	10	1	OKTOBAR 2019	184,00	0,0000	0,00000	16.01.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	
2019	11	1	NOVEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	17.03.20	39.025,28	25.801,00	368.590,00	
2019	12	1	DECEMBAR 2019	176,00	0,0000	0,00000	17.03.20	40.994,35	25.801,00	368.590,00	
2020	01	1	JANUAR 2020	184,00	0,0000	0,00000	12.03.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	
2020	02	1	FEBRUAR 2020	160,00	0,0000	0,00000	17.03.20	37.056,21	25.801,00	368.590,00	

10 od 10

F6 - Novi F2 - IZMENE Opis obračuna OK / Primeni KONFIRMIŠI Vratu u obradu Kopiraj iz obračuna Nalog

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

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

Kriterijumi:  Za zaposlenog  Za objekat  Za odeljenje  Za kreditora  Za vrstu zarade

Način sortiranja:  Po šifri radnika  Po nazivu

Zaposleni radnici Poslovni objekti Odeljenja Kreditori Vrste zarada

Šifra	Prezime i ime radnika	JMBG	Izbor
1	PETROVIĆ PETAR	1202983715309	<input type="checkbox"/>
2	MARKOVIĆ MARKO	2101984295098	<input type="checkbox"/>

Poništi izbor F7 - Pretraga po nazivu



## 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 čeka Program-Klijent za E-Banking FX Client (Pexim), Halcom, Reiffeissen .. i izabere opcija OK-Nastavi.

Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum Val.	Min.Zarada	Min.Osnov.	Max.Osnov.	Neop.Dop.R.	Neop.Dop.P.	Status	BOP - Broj Odorenj..	Evi...	Princip obrač
168,00	0,0000	0,00000	23.12.19	35.036,24	23.921,00	341.725,00	5.872,00	5.872,00	Konfirmisan		<input type="checkbox"/>	Bruto po času
184,00	0,0000	0,00000	16.01.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.872,00	5.872,00	U obradi		<input type="checkbox"/>	Bruto po času
168,00	0,0000	0,00000	17.03.20	39.025,28	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi		<input type="checkbox"/>	Bruto po času
176,00	0,0000	0,00000	17.03.20	40.994,35	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi		<input type="checkbox"/>	Bruto po času
184,00	0,0000	0,00000	12.03.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi		<input type="checkbox"/>	Bruto po času
160,00	0,0000	0,00000	17.03.20	37.056,21	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	153145464	<input type="checkbox"/>	Bruto po času

Buttons: F6 - Novi, F2 - IZMENE, BOP - dupli klik za izmenu, OK / Primeni, KONFIRMIŠI, Vrați u obradu, Kopiraj iz obračuna, Nalog za GK, Prikaži arhivu, Arhiviraj obračun

Obračun zarada | Standardni nalog za obračun | Evidencija radnog vremena | Pregled obračuna | **Obrasci / Virmani / Izveštaji** | Knjiženja | Vezni dokumenti | Obaveštenja

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

Isplata sa računa: 290-1352-64 | BOP: | Mesto i datum prijema: BEOGRAD

Datum naloga: 17.03.20 | Datum valute: 17.03.20 |  Upisati PIB u broj zaduženja

Način isplate NETO iznosa:  Zbirno po bankama + specifikacija,  Poseban virman za svaku uplatu

Štampati datum valute?:  Da,  Ne - ostaviti PRAZNO

Način isplate OBUSTAVA NA RATE:  Zbirno po bankama + specifikacija,  Poseban virman za svaku uplatu

Način isplate OBUSTAVA NA "%":  Zbirno po bankama + specifikacija,  Poseban virman za svaku uplatu

Buttons: **Obračun / Formiranje**, Obriši bazu, Ažuriranje baze, Lista virmana, Prikaz virmana, Elektronsko..

## 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.

Obračun se radi kroz poseban obračun, sa tim da prvi obračun za redovno zaposlene mora biti konfirmisan i arhiviran u osnovnim parametrima.

Godina	Mesec	R.br.	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum...	Min.Zarada	Min.Osnov.	Max.Osnov.	Neop.Do...	Neop.Do...	Status	BOP - Br...	Evl...	Princip obračuna	Neopor...	Preciznos...
2019	10	1	OKTOBAR 2019	184,00	0,0000	0,00000	16.01.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.872,00	5.872,00	U obradi		<input type="checkbox"/>	Bruto po času	16.300,00	Iznos u din.
2019	11	1	NOVEMBAR 2019	168,00	0,0000	0,00000	17.03.20	39.025,28	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi		<input type="checkbox"/>	Bruto po času	16.300,00	Iznos u din.
2019	12	1	DECEMBAR 2019	176,00	0,0000	0,00000	17.03.20	40.994,35	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi		<input type="checkbox"/>	Bruto po času	16.300,00	Iznos u din.
2020	01	1	JANUAR 2020	184,00	0,0000	0,00000	12.03.20	42.963,42	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi		<input type="checkbox"/>	Bruto po času	16.300,00	Iznos u din.
2020	02	1	FEBRUAR 2020	160,00	0,0000	0,00000	17.03.20	37.056,21	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi	153145464	<input type="checkbox"/>	Bruto po času	16.300,00	Iznos u din.
2020	02	2	FEBRUAR 2020 PRIVREMENI I POVREMENI	160,00	0,0000	0,00000	17.03.20	37.056,21	25.801,00	368.590,00	5.984,00	5.984,00	U obradi		<input type="checkbox"/>	Bruto po času	0,00	Iznos u din.

## 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.	Opis obračuna	Časova	Zarada-1	Satnina-1	Datum val.	Min.Zarada	Min.O.	Šifra	Opis	MR	SM4
2019	3	2	03/19	168,00	0	0	21.05.19	350,36	23,9	148	AKONTACIJA ZARADE	D	1
2019	10	1	OKTOBAR 2019	184,00	0	0	16.01.20	42963,42	25,8	198	AKONTACIJA ZARADE	D	1
2019	11	1	NOVEMBAR 2019	168,00	0	0	17.03.20	39025,28	25,8	248	AKONT. ZA BOLOVANJE PREKO 30 DANA	N	1
2019	12	1	DECEMBAR 2019	176,00	0	0	17.03.20	40994,35	25,8	298	AKONT. ZA BOLOVANJE PREKO 30 DANA	N	1
2020	1	1	JANUAR 2020	184,00	0	0	12.03.20	42963,42	25,8	348	AKONT. ZA POR. BOLOVANJE I SL.	N	1
2020	2	2	FEBRUAR 2020 PRIVREMENI I POVREMENI PO	160,00	0	0	17.03.20	37056,21	25,8	398	AKONT. ZA POR. BOLOVANJE I SL.	N	1
2020	3	1	MART 2020 BEZ ISPLATE NETO	176,00	0	0	17.03.20	40994,35	25,8				

Šifra	Prezime i ime	Časova	Bruto	PIO	Zdravstvo	Nezapos.	Neto	Operater	Datum izmene	Status
000001	PETROVIĆ PETAR	176,00	4.940,89	3.612,14	1.328,75	0,00	0,00	ANA	17.03.20	1 - U obradi
000002	MARKOVIĆ MARKO	176,00	5.134,40	3.612,14	1.328,75	193,51	0,00	ANA	17.03.20	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. Kada je obračun bez isplate neto završen vraća se na deo Obračun zarada.

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.)	3.666,00	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.)	36.665,00	10,0000	5299	4631	4894
6	POKLON DECI ZAPOSLENIH, STAROSTI DO 15 GODINA (ČL. 18. ST.1. T. 6.)	9.166,00	10,0000	5299	4639	4894
7	JUBILARNA NAGRADA (ČL. 18. ST.1. T. 8)	18.331,00	10,0000	5291	4639	4894
8	OSTALO	0,00	10,0000	5299	4639	4894

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 v9.0 **Obračun ostalih ličnih primanja**

Godina	Mesec	Re...	Opis obračuna	Datum va...	Status	BOP - Broj Odobre...
2019	10	1	V	23.12.19	Konfirmisan	
2019	11	1	PREVOZ	23.12.19	Konfirmisan	564810958484844
2020	03	1	PREVOZ ZA MART 2020	17.03.20	U obradi	

Šifra Opis ličnog primanja

- 1 NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA U JAVNOM SAOBRAĆAJU (Čl. 18. ST. 1. T. 1.)
- 2 DNEVNICE ZA SLUŽBENO PUTOVANJE U ZEMLJI (Čl. ST.1. T. 2.)
- 3 NAKNADA TROŠKOVA SMETAJA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU (Čl. 18. ST.1. T. 1.)
- 4 NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA NA SLUŽBENOM PUTOVANJU (Čl. 18. ST.1. T. 1.)
- 5 SOLIDARNA POMOĆ (Čl. 18. ST.1. T. 5.)
- 6 POKLON DECI ZAPOSLENIH, STAROSTI DO 15 GODINA (Čl. 18. ST.1. T. 6.)
- 7 JUBILARNA NAGRADA (Čl. 18. ST.1. T. 8.)
- 8 OSTALO

3 od 3

F6 - Novi obračun  F2 - IZMENE Opis obračuna - OBAVEZAN UNOS KONFIRMIŠI Vрати u obradu Kopiraj obračun Nalog GK Prikaži arhivu ARHIVIRAJ

Obračun ostalih ličnih primanja **Obrasci / Virmani / Izveštaji** Knjiženja Vezni dokumenti Obaveštenja

Šif....	Naziv vrste primanja	Šifra	Prezime i ime	Za isplatu	Isplaćeno	Neoporez...	Neto Opor.	Osnovica	% Porez	Porez iznos	MestoTr.	Nos
001	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA U JAVNOM SAOBR	000001	PETROVIĆ PETAR	3.275,00	0,00	3.666,00	0,00	0,00	10,00	0,00	000001	1
001	NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA U JAVNOM SAOBR	000002	MARKOVIĆ MARKO	3.275,00	0,00	3.666,00	0,00	0,00	10,00	0,00	000002	1

6.550,00 0,00 7.332,00 0,00 0,00 0,00

1 od 2

F5 - Novi  Svi statusi  F2 - IZMENE **Formiraj za sve** Konfirmiši stavku Konfirmiši SVE Vрати SVE Vрати stavku Obriši sve

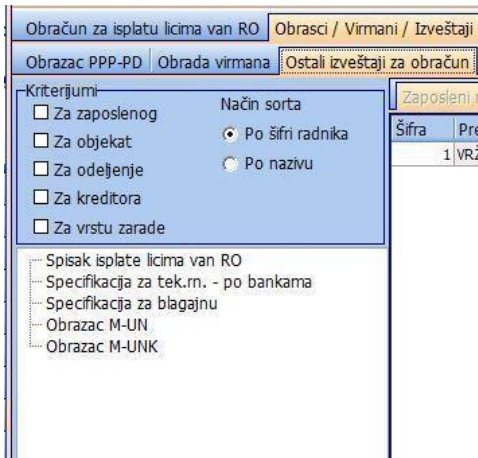
### III DEO – OPOREZIVANJE POJEDINIH VRSTA PRIHODA GRAĐANA

#### Isplata licima van radnog odnosa

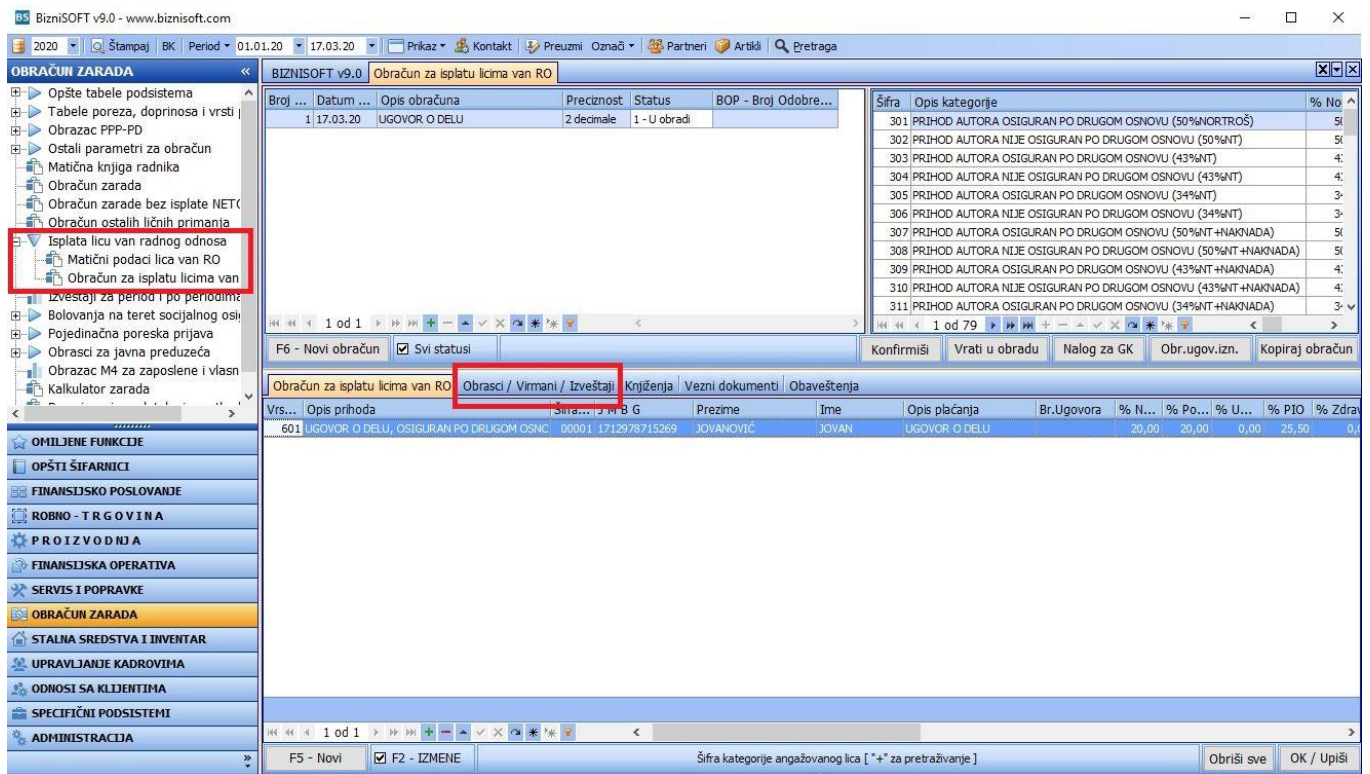
Isplata licu van radnog odnosa sastoji se iz tabele Matični podaci lica van RO i Obračuna za isplatu licima van RO. Prvi korak je da se lice kome se isplaćuje unese u šifarnik **Matični podaci lica van RO**. Klikom na <F2 – IZMENE>, pa na taster **F5** otvara se novi red u kom se prvo unosi šifra, zatim u polje **JMBG** unosi matični broj tog lica, zatim se unese **Prezime, Ime roditelje, Ime, Pošta, Mesto, Ulica i broj, Opština stana, Šifra opšt. doprinosa 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 koju isplaćujemo, zatim u polju Šifra unosi se 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:



Obračun za isplatu prikazan je na slici:



**BIZNISOFIT TIM**