PRIRUČNIK ZA KORIŠĆENJE PROGRAMSKOG PAKETA ‘OBRAČUN ZARADA’

**SADRŽAJ:**

**1 OBJAŠNJENJE POJMOVA ……………………………………………………………………………...3**

**2 KAKO POČETI ……………………………………………………………………………........................4**

**3 ŠIFARNICI…………………………………………………………………………………........................5**

 3.1 RADNICI………………………………………………………………………………………………5

 3.2 OBUSTAVE…………………………………………………………………………………………...6

 3.3 FIKSNO, POREZI I DOPRINOSI…………………………………………………………………….7

 3.4 ŠIFRANT…………………………………………………………………………………...…………8

4 oBRAČUN………………………………………………………………………………………………..11

 4.1 OSNOVNI PODACI…………………………………………………………………………………11

 4.1.1 Parametri obračuna…………………………………………………………………………….11

 4.1.2 Devizni kurs……………………………………………………………………………………12

 4.2 MESEČNE PROMENE……………………………………………………………………………...12

 4.2.1 Priprema iz parametara………………………………………………………………………...12

 4.2.2 Prepis iz starih…………………………………………………………………………………12

 4.2.3 Unos……………………………………………………………………………………………12

 4.3 OBRAČUN

 4.4 OBRAČUN DOPRINOSA NA NAJNIŽU OSNOVICU…………………………………………...13

 4.5 PREGLEDI………………………………………………………………………………………….13

 4.6 FORMIRANJE PORESKE PRIJAVE U XML FORMATU……………………………………….14

 4.7 VIRMANI…….……………………………………………………………………………………..14

 4.8 STATISTIKA……….…………………………………………………………………………….....15

 4.9 ZAKLJUČAK……………………………………………………………………………………….16

 4.10 UMANJENJE………………………………………………………………………………………..16

 4.11 NALOG……………………………………………………………………………………………...16

5 DODATNE ISPLATE RADNICIMA….………………………………………………………………..16

 5.1 ŠIFRANT……………………………………………………………………………………………..16

 5.2 OBRAČUN…………………………………………………………………………...………………18

 5.2.1 Obrada…………………………………...………………………………………………………18

 5.2.2 Obrada – prevoz………………………………………………………………………...……….18

 5.2.3 Brisanje……………………………………………………...…………………………………..19

 5.2.4 Formiranje XML-a………………………………………………………………………………19

 5.2.5 Zaključak………………………………………………………………………………………...19

 5.3 PREGLEDI……………………………………………………………………………………………19

 5.4 VIRMANI…………………………………………………………………………………………….19

6 ISPLATE VAN RADNOG ODNOSA….……………………………………………………………….20

7 PREGLEDI - ARHIVA……..……..……………………………………………………………………20

 7.1 PRIMANJA…………………………………………………………………………………………21

 7.2 PPP OBRASCI…………………………………………………………………………………...…21

 7.3 PROSEK….…………………………………………………………………………………………21

 7.4 EXCEL…...…………………………………………………………………………………………21

 7.5 TREZOR - XML…..………..………………………………………………………………………21

8 DODATNE NAPOMENE…..……..……………………………………………………………………22

1. OBJAŠNJENJE POJMOVA koji se koriste u pripučniku

Polje – to je podatak koji se unosi ili definiše pomoću miša i(ili) tastature. Na primer: naziv,

 datum, koeficijent, status, šifra, neki parametar itd.

Vrste polja:

* Numeričko – mogu se unositi celi ili decimalni brojevi što znači da je dovoljen samo unos cifara, tačke i zareza. Tačka i zarez se na ekranu pretvaraju u decimalnu tačku.
* Alfanumeričko – uglavnom je dozvoljen unos svih znakova sa tastature.
* Datum – unosi se u formatu DDMMGGG, a prgram ga pretvara u DD.MM.GGGG.
* Padajuće liste -



Levim klikom miša izabere se jedna opcija (izuzetno retko može da se izabere više opcija).

* Dugmad:
	+ - Dugme za potvrdu – za izbor neke akcije.



* + - Radio dugmad – bira se jedna od nekoliko opcija.



Forma – naziv za sva polja koja se nalaze na jednom ekranu.

Obavezno polje – to je polje koje ne može ostati bez unosa, odnosno bez neke vrednosti (numerička polja ne mogu ostati sa nulom) u trenutku kad se sprovodi neka akcija kao što je upis u bazu. Pored opisa takvig polja nalazi se crvena zvezdica (\*).

 - klikom na ovakvu sličicu dobijaju se objašnjenja u vezi unosa podataka u polje pored koga se nalazi.

1. KAKO POČETI sa radom

Da bi se moglo početi sa radom, moraju se dobiti pristupne šifre od odgovorne osobe iz BYTE CLUB-a (korisničko ime i šifra). Ovo je neophodno zato što je aplikacija dizajnirana za Internet, pa je određeni nivo zaštite neophodan (aplikacija, takođe, može da se koristi i samo u lokalnoj mreži).

Pre prvog obračuna, moraju se pripremiti sve opcije iz šifarnika. Mnoge opcije su veće definisane i ne treba ih menjati bez konsultacije sa odgovornim licem iz BYTE CLUB-a (»geografija«, »fiksno« i »porezi i doprinosi«.

Što se tiče komitenata, unete se sve banke u Srbiji zbog isplatnih računa. Banke se mogu pojaviti i kao kreditori, naravno samo kod firmi koje hoće da prate isplate kredita svojih zaposlenih.

Ono što treba uraditi uz pomoć odgovornog lica iz BYTE CLUB-a je unos firmi za koje se radi obračun zarada, i šifrant u kome se nalaze parametri za elemente plate.

Nakon toga unose se podaci o zaposlenima. To su osnovni podaci, zatim radni staž, a potom, eventualno i obustave (sudske zabrane, članarine sinidkata i krediti).

Kada unesemo sve ove podatke, spremni smo da uradimo prvi obračun.

1. ŠIFARNICI

Smatramo da nije potreban nikakav komentar kada je u pitanju unos šifarnika unutar podmenija »geografija«. To su **države, regije i opštine**. To je već uneto za Republiku Srbiju.

Slična je priča sa **firmama i organizacionim jedinicama**.

Kad su **komitenti** u pitanju, potrebno je objasniti opciju »Banke – ispis virmana«. Ovde se definiše način uplate novca bankama za isplatu radnika preko tekućih računa. Jedna varijanta je da se banci uplati zbirni iznos, a dostavi specifikacija po radnicima. Druga varijanta je da se formira virman za svakog radnika.

* 1. **Radnici:**

Podaci o zaposlenima nalaze se na tri ekrana. Na prvom ekranu nalazi se forma za unos opštih podataka o radnicima. Na drugom je **pregled obustava**, koje se unose kroz posebne programe. Na trećem se nalaze dve forme. U prvoj su parametri za obračun prevoza, i neki elementi kadrovske evidencije (neophodni za državne firme). Kroz drugu se unose podaci o radnom stažu.

Na prvom ekranu potrebno je objasniti samo sledeća tri polja.

* Datum prestanka radnog odnosa – ovo se popunjava u trenutku kad se prekida radni odnos. Ovaj datum se prenosi i u radni staž, a status se, prilikom zapisa, automatski prebacuje u »Neaktivan« čime se obustavlja dalje obračunavanje zarade.
* Tekući račun za isplatu – ovo polje treba da ostane prazno ako se zarada isplaćuje u gotovini, preko blagajne.
* Dogovorena zarada – ovo je interesantno za privatne firme, kod kojih postoji dogovor između poslodavca i zaposlenog o visini zarade. Iznos zarade (najčešće neto plate) će nakon obračuna uvek biti jednak ovom iznosu, definisanom u slogu radnika, bez obzira koliko elemenata plate imali na obračunskom listu (redovan rad, minuli rad, topli obrok, regres ...). Ali, postoji način da se isplati i zarada preko tog iznosa, ali ta vrsta primanja se dodatno definiše kroz šifrant, i ima parametar koji je definiše tako da ne ulazi u iznos dogovorene zarade.

Na trećem ekranu nalaze se sledeći podaci:

**Sa leve strane ekrana** su parametri za automatski obračun prevoza (što se ne obračunava u okviru zarada, već dodatnih primanja) i neki podaci iz kadrovske evidencije koji su neophodni za XML datoteke koji se šalju u Trezor, tako da su interesantni samo za državne firme.

Prevoz:

* Iznos dnevnog prevoza – za dane stvarno provedene na poslu.
* Broj sati po danu – najčešće je 8 sati, ali može biti i 12 itd.
* Relacija – saobraćajna linija. Ovaj podatak se pojavljuje na nekim izveštajima.
* Formula – prevoz – formula »1« tretira »Iznos dnevnog/mesečnog prevoza« kao da je mesečni i na taj iznos obračunava porez. Formula »2« tretira isto polje kao da je dnevni prevoz, a zatim ga množi sa brojem dana prisustva na poslu. Ako je ovaj iznos veći od neoporezivog iznosa, na razliku se obračunava porez. (Detaljnije je objašnjeno u delu programa »Dodatne isplate radnicima«).

Kadrovska evidencija:

* Državljanstvo – ovo je numerčki podatak, za Srbiju ima vrednost 688.
* Dodatni koeficijent – ovaj koeficijent se sabira sa redovnim koeficijentom i u zbirnom iznosu se unosi u polje »Koeficijent: », u osnovnim podacima radnika.
* Godina poslednjeg napredovanja – format GGGG.
* Mogući datum prestanka rada – samo za radnike koji imaju ugovor o zaposlenju na “određeno vreme”.

Ostali podaci:

* Prosek po satu – ovo je podatak koji se koristi kad su u pitanju primanja kod kojih je jedan od parametara prosek primanja (kao na primer, bolovanje, sa prosekom za poslednjih 12 meseci). Podatak se koristi **samo u slučaju kada se počinje rad sa aplikacijom**, pa nemamo podatke iz kojih bi se taj prosek izračunao, odnosno nemamo poslednjih 12 konačnih obračuna.

**Sa leve strane ekrana** nalaze se podaci o radnom stažu (bivši i sadašnji poslodavci). Od podataka su najbitniji datum početka rada, status i naziv firme (poslodavca).

* Ako polje »Status:« ima vrednost »Neaktivan« onda je to prekid u stažu.
* Naziv firme treba da je prazno polje ako je poslodavac matična firma (ona za koju se radi obračun zarada).

Na osnovu unetih podataka formira se tabela, sortirana po datumu, slično kao nekada u radnoj knjižici.

* 1. **Obustave:**

Obustave su podeljene u dve kategorije, u zavisnosti od načina na koji se obračunavaju. **Članarine i sudske zabrane** se izračunavaju po procentu ili nekom fiksnom iznosu, i traju neograničeno (odnosno dok im se status ne promeni u «**N**eaktivan«). **Krediti** imaju ograničeno trajanje, odnosno definisani su ukupnim iznosom i brojem rata, i nakon isplate odlaze u istoriju. Zbog ovih razlika u načinu obračuna, odvojeno se evidentiraju u šifarniku.

Obustave se obračunavaju samo u konačnom obračunu, nikad u obračunu akontacije.

Članarine i sudske zabrane:

Prvi korak je da se unesu podaci o članarinama i sudskim zabranama: naziv, firma kojoj se plaća, račun na koji se plaća, eventualno partija i status (mora da bude »Aktivna« da bi je obračun uzeo u obzir). Najvažnija su polja koja definišu način obračuna.

* Osnov za izračun – najčešće je procenat od neto plate. Ako je fiksni iznos, otvaraju se još dva polja: iznos i valuta. Iznos je najčešće u dinarima, ali ne mora da bude. Neki put se članarine definišu u EUR-ima da se ne bi povremeno menjao iznos s obzirom na stabilnost domaće valute. U tom slučaju, pre konačnog obračuna, mora se definisati dinarski kurs valute na dan obračuna.

Drugi korak je da se definiše način plaćanja (Članarine – virman). Postoje tri varijante:

1. Formira se jedan zbirni virman.
2. Formira se virman za svakog radnika.
3. Formira se nekoliko virmana, a zbirni iznos se deli po procentu.

U ovom programu postoji i opcija kojom se, jednim potezom, može dodeliti obustava svim zaposlenim radnicima. Inače, obično se ove obustave dodeljuju pojedinačno zaposlenima. Ovo je

zgodno u slučaju da svi radnici moraju da plaćaju neku obavezu (u jednom momentu postojao je »Solidarni porez« koji su plaćali svi radnici sa neto platom iznad nekog iznosa). Inače, ova opcija se vrlo retko koristi.

U slučaju da se isplata vrši na nekoliko podračuna (tipično za sindikate u državnim firmama), sledeći program, »Članarine – tek. računi«, definiše podračune (naziv podračuna i procenat od ukupnog iznosa). Treba pripaziti da zbir procenata za jednu obustavu, odnosno članarinu, bude tačno 100.

Krediti:

Kod kredita se definišu sledeći podaci: zaposleni, kreditor, naziv kredita, ukupan iznos, iznos prve rate (takozvana izravnavajuća rata), iznos ostalih rata i broj preostalih rata (umanjuje se za jedan nakon svakog obračuna), tekući račun za uplatu i partija, prioritet kod isplate i status (koji mora da bude »A« (aktivan) da bi se kredit obračunavao, a nakon isplaćene poslednje rate automatski dobija status »N« (neaktivan)).

**Prioritet kod plaćanja**
Može se desiti da neto plata nije dovoljna za isplatu mesečnih rata svih kredita koje je zaposleni dužan da isplati. U tom slučaju se pravi lista prioriteta kod plaćanja. To je redni broj (1, 2, 3 ili 10, 20, 30 itd). Manji broj znači viši prioritet. Rata se može isplatiti samo u celosti, i ako plata nije dovoljna da pokrije sve kredite, rata kredita sa nižim prioritetom ostaće u celosti neisplaćena.

* 1. **Fiskno, Porezi i doprinosi:**

Opcija »Fiksno« sadrži: Stručna sprema, Vrste isplatilaca, Vrste primalaca, Šifre plaćanja i Šifrant.

Opcija »Porezi i doprinosi« sadrži: Porezi i doprinosi, Uvećanja staža (beneficirani PIO), unos kategorija zaposlenih koje imaju olakšice na plaćanje poreza i doprinosa (pripravnici, invalidna lica itd.), i konkretne vrednosti (procenti) olakšica za određene kategorije i njihove obaveze (porez i doprinose). Olakšice se odnose na obaveze poslodavaca, po osnovu poreza i doprinosa, što ove kategorije zaposlenih pretvara u jevtiniju radnu snagu.

**Porezi i doprinosi**

Kroz ovaj program definisani su porez i doprinosi koji se plaćaju na teret radnika i poslodavca, i taj deo ne treba menjati. Jedino što se menja od firme do firme su doprinosi za komore. Zato ovde treba ubaciti taj podatak.

Opcije u okviru ovih stavki menija ne treba menjati bez konsultacija sa odgovornim licem iz BYTE CLUB-a (osim doprinosa za komore). To su, uglavnom, podaci koji su zakonom predefinisani.

Ovde ćemo detaljno opisati samo rad sa šifrantom.

* 1. **Šifrant:**

Kod unosa novih zapisa u šifrant preporučuje se konsultacija sa odgovornim licem iz BYTE-CLUB-a, bar u početnim fazama korišćenja ovog programa.

Šifrant sadrži sve parametre po kojima će se odvijati obračun zarada, odnosno svih njenih elemenata (osnove primanja, bruto i neto plata, porez, dopinosi na teret radnika i poslodavca itd.)

**Polja na vrhu forme** su opšti podaci (šifra, naziv, OVP, konto, kategorija, redosled pri obračunu, osnov primanja).

* Šifra – ovaj podatak ima neke elemente parametra. Na primer, doprinosi na teret radnika završavaju se sa »\_r«, a na teret poslodavca sa »\_p«. Postojeće šifre ne bi trebalo menjati.
* Naziv
* OVP – trocifren broj. oznaka vrste prihoda, deo ŠVP, označava samu vrstu prihoda bez ostalih delova. (ŠVP - Šifra Vrste Prihoda, određuje na jedinstven način Vrstu Prihoda).
* Konto
* Kategorija – grupisanje elemenata plate, zbog izveštaja.
* Redosled pri obračunu – veoma važan podatak na osnovu koga se radi obračun. Postoje pravila po kojima se dodeljuje ovaj broj:
* 0 - 50 – primanja na osnovu rada,
* 51 – 100 – naknade,
* 101- 200 – automatska primanja,
* 201- 300 – bruto plata,
* 301-400 – zakonski odbici:
* 301-350 – odbici na teret radnika,
* 351-400 – odbici na teret poslodavca,
* 401-600 – neto odbici (obustave):
* 401-500 – administrativne zabrane i članarine,
* 501-600 – krediti.
* Osnov primanja (trezor) – ovo je šifra primanja koja ulazi u sastav XML datoteke koja se šalje u trezor. Važno je za državne firme.
* Posojeće kategorije – pomoćno polje za odabir postojećih kategorija, prilikom unosa.

**Da li se unosi u mesečnu evidenciju?**

Ovi parametri se definišu za one vrste primanja koja se unose kroz mesečnu evidenciju i definišu elemente koji se unose. To su: redovan rad, noćni rad, rad na praznik, bolovanje, državni praznik, godišnji odmor itd.).

* Unose se sati? –
* Unosi se iznos? –
* Unosi se koeficijent –
* Unosi se OJ –

Ovim parametrima se definiše da li je ili nije dozvoljen unos ovih podataka kroz mesečnu evidenciju. Sve zavisi koja formula se koristi pri obračunu.

* Automatski unos – potvrda ovog parametra znači da će se ova vrsta primanja pojaviti u programu za automatsko dodeljivanje mesečnih promena svim radnicima.
* Zabrana unosa mesečnih promena – bruto plata, svi odbici, a od primanja minuli rad ...

**Faktori uspešnosti**

* Bezuslovni faktor – ovaj koeficijent se množi sa iznosom. Uglavnom ima vrednost jedan. Najbolji primer je bolovanje do mesec dana gde je vrednost 0,65.

**Način obračuna**

* Broj formule – za sada postoji pet formula po kojima se izračunavaju neki elementi plate (primanja), i odnose se na podatke obuhvaćene mesečnim promenama.
* 1 – ništa se ne izračunava, samo se preuzima iznos iz mesečnih promena.
* 2 – ovo je standardna formula za redovan rad i koristi se u državnim firmama. Obrazac je sledeći: iznos = koeficijent \* sati \* cena\_rada / broj\_radnih\_sati\_u\_mes. Koeficijent i sati su podaci iz mesečnih promena, a cena\_rada i broj\_radnih\_sati iz parametara koji se odnose na mesec za koji se obračunava zarada.
* 3 – na osnovu proseka poslednjih 12 meseci. Karakteristično za bolovanje do mesec dana.
* 4 - topli obrok, kada ide kroz mesečnu evidenciju. Množi se broj sati iz mesečnih promena sa iznosom dnevnog toplog obroka iz mesečnih parametara.
* 5 – regres, kada ide kroz mesečnu evidenciju. Množi se broj sati iz mesečnih promena sa iznosom dnevnog regresa iz mesečnih parametara, slično toplom obroku.

Formule pod brojem 4 i 5 tipične su za državne firme.

* Sabiranje u osnov proseka od 12 (ili neki drugi broj) meseci – ovde su definisani sati i iznos koji će se koristiti kod izračuna proseka za formulu broj 3. Vrste primanja kod kojih ovaj parametar ima vrednost “Ne sabira se” ne ulaz u obračun proseka. Postoje i međuvarijante (“Sabiraju se sati” i “Sabira se iznos”) za neka druga izračunavanja i izveštaje.
* Sabiranje u osnov minulog rada – u osnovicu za minuli rad sabiraju se samo primanja koja imaju vrednost “Sabiraju se i sati i iznos”.
* Broj formule za automatska primanja – za sada postoji desetak formula, a neke ćemo detaljnije objasniti. Formule se **ne odnose** na elemente plate koji se definišu kroz mesečne promene.
* 1 – doprinosi na teret radnika – izračunava doprinose, uz uvažavanje olakšica, ako postoje.
* 2 – porez – izračun obuhvata olakšicu, ako postoji, i neoporezivi deo.
* 3 – bruto plata – izračun zavisi od toga da li se zarade obračunavaju od bruto ka neto ili obratno (parametar kod unosa firmi definiše način obračuna).
* 4 – minuli rad – izračunava se tako što se osnovica za minuli rad pomnoži sa godinama radnog staža puta »Bezuslovni faktor« koji ima vrednost 0,004.
* 5 - administrativne zabrane i članarine.
* 6 – krediti.
* 7 – topli obrok po formuli: iznos = (stvarni\_sati / 8) \* dnevni\_topli\_obrok iz mesečnih parametara.
* 10 - doprinosi na teret poslodavca – izračunava doprinose, uz uvažavanje olakšica, ako postoje.
* 11 – beneficirani PIO.
* Stvarni sati – definiše da li su kod primanja sati stvani li fiktivni. Stvarni su, na primer, kod redovnog rada, a fiktivni kod minulog rada.
* Umanjuje se za % ? (državne firme) – ovaj parametar je u vezi smanjenja plata u državnim firmama. Za sada ga treba potvrditi samo za redovan rad. Iznos procenta (za sada je 10%) se definiše u mesečnim parametrima obračuna.
* Primena % akontacije – prilikom izračuna akontacije, postoji nekad potreba da se izvesna primanja isplate u celosti (kao što su topli obrok i regres), pa kod takvih primanja ovaj parametar nije potvrđen. Za sve ostale treba potvrditi ovaj parametar.

**Za dogovorenu zaradu**

Ovo je bitno za privatne firme, koje u polju »Dogovorena zarada« iz sloga radnika imaju vrednost različitu od nule.

* Radi se korekcija da se iznos dovede na dogovorenu zaradu - ovaj parametar treba da je potvrđen **samo kod redovnog rada**, da bi se preko njega ukupna zarada nivelisala na dogovoreni iznos.
* Ulazi u iznos dogovorene zarade – treba da bude potvrđen kod svih primanja sem kod “stimulacije”. Ideja je da poslodavac ima mogućnost da nagradi zaposlenog platom preko dogovorenog iznosa, ako smatra da je ovaj to zaslužio tog meseca. “Stimulacija” je vrsta primanja čije vrednosti se unose kroz mesečne promene, a obračunata plata će biti veća od dogovorene za iznos “stimulacije”.

**Za izveštavanje i neke obrade**

* Dani prisutnosti – treba potvrditi kod vrsta primanja koji odražavaju stvarnu prisutnost na radu (kao što je redovan rad) za razliku od naknada i automatskih primanja. Na osnovu ovog parametra rade se neki izveštaji, a može poslužiti i za obračun prevoza, ako je vezan za fizičku prisutnost u firmi (ovo se uglavnom primenjuje u nekim državnim firmama).
* Zarada ili odbitak – vrste primanja ulaze u zarade, porez, doprinosi i obustave u odbitke, bruto plata je neutralna.

**Ostalo**

* Zaštićeni zapis – ako se potvrdi ovaj parametar, zapis više nije raspoloživ za promenu i brisanje. Može se potvrditi kod bruto plate, poreza i doprinosa.
1. OBRAČUN ZARADA

Obračun zarada radi se bar jednom mesečno (konačni), a može se raditi i akontacija. Obračun može biti standardan, a može se odraditi samo na minimalnu osnovicu za doprinose.

Pre obračuna moraju se definisati mesečni parametri, a nakon toga i mesečne promene. Tek posle ovih priprema može se pustiti obrada, a posle obrade mogu se pogledati izveštaji. Ako je sve u redu, treba uraditi zaključak. Posle zaključka podaci se više ne mogu menjati i obračun se ne može korigovati.

**4.1. Osnovni podaci:**

**4.1.1. Parametri obračuna:**

Za svaki mesec moraju se definisati parametri. Polja imaju sledeće značenje:

* Cena rada - ovo polje se uglavnom odnosi na državne firme (javna i budžetska preduzeća) gde država određuje cenu rada za svaki mesec, a zatim se ona množi sa brojem bodova (koeficijentom) koji je definisan za svakog zaposlenog.
* Broj radnih sati
* Broj radnih dana
* Najviša osnovica za doprinose
* Najniža osnovica za doprinose
* Neoporezivi iznos bruto zarade
* Verzija kataloga za vrstu primanja - ovaj broj je prvi u šifri vrste primanja (ŠVP). Samo jedna verzija kataloga može biti aktivna u jednom vremenskom periodu (bitno zbog XML poreske prijave).
Ostali delovi ŠVP-a su:
2. Vrsta primaoca - dvocifrena šifra,
3. Trocifrena oznaka same vrste prihoda (OVP),
4. Olakšice - dve cifre
5. Beneficije kod obračuna radnog staža - jedna cifra.

Na primer: 1 01 101 00 0
Ovo je najčešća šifra za primanja iz radnog odnosa, bez olakšica i bez beneficiranog radnog staža.

* Dnevni topli obrok
* Dnevni regres
* Minimalna neto plata za umanjenje – to je najmanja neto plata na koju se primenjuje umanjenje (za državne firme, trenutna vrednost je 25.000,00).
* % umanjenja neto plate – trenutna vrednost je 10%.
* Obračun zaključen? - ovaj podatak se **ne može** menjati kroz program za unos parametara. Ako je potvrđen, to znači da je za taj mesec urađen zaključak i nikakve promene više nisu moguće.

**4.1.2. Devizni kurs:**

Ovaj program treba koristiti samo u slučaju da postoje članarine ili sudske zabrane koje su definisane u fiksnom iznosu neke strane valute. Podatak koji se koristi u obračunu je **kurs 1**.

**4.2. Mesečne promene:**

Mesečne promene su neophodne za vrste primanja koje se menjaju iz meseca u mesec, a podaci koji se unose su broj sati (ili dana), iznos i koeficijent, ređe organizaciona jedinica (ovo je definisano parametrima u šifrantu). Mesečne promene se unose kroz sledeća tri programa:

**4.2.1. Priprema iz parametara:**

Da bi se pokrenuo program, neophodno je uneti parametre za firmu, godinu i mesec za koji definišemo mesečne promene. Ako su parametri uneti, na ekranu će se pojaviti one vrste primanja kojima je, u šifrantu, potvrđen parametar “Automatski unos”. U poljima “broj sati/dana” biće upisan broj radnih sati za taj mesec, a u polju iznos su nule. U polja koja nisu zatamljena upisuju se tačne vrednosti, a potom pritisne dugme “Pokreni obradu”. Ako su već definisane mesečne promene za taj mesec, program će to javiti, a naknadna obrada izbisaće postojeće podatke i upisati nove, i to samo u slučaju da obračun za taj mesec nije zaključen.

**4.2.2. Prepis iz starih:**

I za ovaj program neophodno je uneti parametre za godinu i mesec u koji se vrši prepis iz nekog prethodnog perioda. Program će javiti ako za taj mesec već postoje mesečne promene, i ako nije urađen zaključak, prepisaće nove podatke preko postojećih.

Ova opcija je interesantna za privatne firme, kod kojih je iznos zarade predefinisan dogovorom između poslodavca i zaposlenog, pa su mesečne promene slične iz meseca u mesec.

**4.2.3. Unos:**

Pomoću ovog programa mesečne promene se dovode na željeno stanje (interaktivan unos).

**4.3. Obračun:**

Obračun može biti konačni ili akontacija.

Ako je **konačni**, datum mora biti poslednji dan u mesecu za koji se radi obračun, polje za definisanje akontacije **ne treba** da je potvrđeno i procenat radnih sati mora da bude 100%.

Ako je **akontacija**, datum ne može biti poslednji u mesecu, polje za definisanje akontacije treba da je potvrđeno i procenat radnih sati mora da bude manji od 100 %.
Kod obračuna akontacije ne obrađuju se obustave: članarine, sudske zabrane i krediti.

Obračun se može ponavljati neograničeno pre nego što se uradi zaključak. Svaki novi obračun briše prethodni.

Obračun se, takođe, može ponovo uraditi samo za jednog radnika, na primer kada se primeti neka greška (najčešće u mesečnim promenama).

**4.4. Obračun doprinosa na najnižu osnovicu:**

Ovaj obračun je urađen tako da može da se radi samo kao akontacija. Obračunavaju se samo doprinosi, i na teret radnika i na teret poslodavca, i to na minimalnu osnovicu koja je definisana u mesečnim parametrima.

**4.5. Pregledi:**

Ovde je deo pregleda koji se odnosi na obračun zarada (ostatak je npr. u podmeniju “Statistika” i “Umanjenje”).

**Obračunski list**

Daje pregled svih elemenata zarade, za svakog radnika, i sledeće podzbirove (bruto plata, bruto dva, doprinosi skupa, odbici).

**Koverte**

Ovaj izveštaj je zakonski definisan, i predaje se zaposlenima kao detaljan uvid u to kako je zarada obračunata.

**Spisak zarada**

Sastoji se iz dva dela. U prvom delu su dati neki elementi plate i bruto plata, a u drugom porezi i doprinosi i neto plata.

**Rekapitulacija**

Zbirni pregled po svim elementima zarade.

**Rekapitulacija po OJ**

Isto kao prethodni program, ali na nivou organizacionih jedinica.

**Isplatna lista**

Kolone su: bruto plata, porez i doprinosi, neto plata, odbici, isplaćeno (samo ako se lista odnosi na konačni obračun, a prethodno je urađena akontacija), za isplatu.

**Gotovinska isplata**

Ovo je lista za isplatu zarada u gotovini, preko blagajne. Pored imena, prezimena i matičnog broja prikazan je iznos za isplatu i mesto za potpis radnika.

Ovde se ispisuju zarade zaposlenih koji u šifarniku radnika, u polju “tekući račun za isplatu” nemaju ništa upisano, odnosno ovo polje je prazno.

**Isplata po bankama**

 Spisak radnika i iznosa za isplatu, po bankama u kojima su njihovi tekući računi.

**Isplata zbirno**

Rekapitulacija isplata po bankama.

**4.6. Formiranje poreske prijave u XML formatu:**

Ako su izveštaji iz prethodnog poglavlja u redu, možemo formirati XML za poresku upravu. U slučaju da se, prilikom prosleđivanja XML-a poreskoj upravi, evidentira neka neispravnost, pogledaćemo spisak grešaka, uraditi ispravku, a zatim ponoviti obračun.

Kad XML prođe kroz program poreske uprave, i ne prijavi grešku, prelazimo u sledeću fazu, a to je štampa virmana.

**4.7. Virmani:**

Još jednom napominjemo da se obustave ne obračunavaju prilikom obračuna akontacije (smatramo da nema smisla obustave plaćati u dve rate). Iz tog razloga neće biti ni virmana za obustave (članarine, sudske zabrane i kredite).

**Poziv na broj**

Kao odgovor na ispravno prihvaćen XML, poreska uprava nam vraća podatke u kojima se nalazi i poziv na broj koji se mora naći na virmanu kojim se plaćaju porez i doprinosi. Taj broj moramo upisati kroz ovaj program.

**Porezi i doprinosi**

Ispisuje se jedan virman sa zbirnim iznosom poreza i doprinosa.

**Isplata zarada**

Ispis virmana za isplatu zarada preko banaka.

Ako je za banku definisano da iznosi idu zbirno, formiraće se jedan virman, u suprotnom, formiraće se virman za svakog radnika pojedinačno.

**Spisak za banke**

Ovaj spisak se formira samo za banke kod kojih se, u prethodnom programu, formirao jedan zbirni virman. Sadrži spisak radnika sa iznosima za isplatu.

**Članarine (i sudske zabrane)**

Virmani se štampaju u zavisnosi od parametra za štampu članarina. Ta opcija se nalazi u meniju “Šifarnici/Obustave/Članarine – virman”. Parametri su sledeći:

* Jedan zbirni – formira se jedan zbirni virman za članarine koja ima ovaj parametar.
* Više zbirnih – formira se nekoliko virmana sa posebnim računima, a zbirni iznos se deli po procentu (ovi računi i procenti se unos pomoću programa “Šifarnici/Obustave/Članarine – tekući računi”.
* Pojedinačno – štampa se virman za svakog radnika pojedinačno.

**Spisak članarina**

Ovo nije štampa virmana, već pregled izračunatih iznosa po radnicima za članarine (i sudske zabrane). Ovo je interesantno za one članarine kod kojih se štampa zbirni virman.

**Krediti**

Štampaju se krediti sa ratom za obračunati mesec. Ovde neme zbirnih virmana.

**Spisak kredita**

Ovo nije štampa virmana, već specifikacija kredita po kreditorima za obračunati mesec.

**Komore**

Štampaju se virmani na kojima je iznos koji se uplaćuje privrednim komorama. Ovaj iznos je procenat (koji je zapisan u tabeli poreza i doprinosa) od bruto plate. Ovaj virman, slično obustavama, formira se samo kod konačnog obračuna.

**4.8. Statistika:**

Ovde imamo još nekoliko izveštaja, prevashodno interesantnih za državne firme.

**Rang lista**

Ovo je rang lista zaposlenih, prema visini bruto zarade. Nisu radnici pojedinačno, već koliko radnika ima u kategorijama od/do nekog iznosa bruto plate.

**Po polu i SS**

Specifikacija bruto zarada po polu i stručnoj spremi zaposlenih.

**Spisak naknada**

Ovo je spisak radnika koji su bili na bolovanju tokom meseca. Izveštaj je urađen u pdf formatu, obrazac NZ-1.

**4.9. Zaključak:**

Zaključak je obrada kojom se stavlja tačka na obračun. Posle ovog programa ne može se više ništa izmeniti, a to je i glavni cilj.

Pored statusa obračuna, menjaju se podaci u kreditima, tj. preostali broj rata se smanjuje za jedan, a ako je to poslednja rata status kredita se menja u “Neaktivan”.

Nakon ove obrade polje “Status obračuna?” u mesečnim promenama biće potvrđeno.

**4.10. Umanjenje:**

Ovo je specifičan izveštaj namenjen državnim firmama, a u vezi smanjenja zarada. Prikazuje koliko je umanjenje zarade za svakog radnika, i naravno zbir. U drugom programu ovaj zbir se ispisuje na virmanu, čime se vrši uplata razlike na poseban račun.

**4.11. Nalog:**

Formira se pregled naloga za glavnu knjigu.

Šema kontiranja mora da se dostavi odgovornom licu iz BYTE CLUB-a, da bi se formirao algoritam za štampu naloga.

1. DODATNE ISPLATE RADNICIMA

Kroz ovaj segment programa obračunavaju se primanja koja ne pripadaju platama, a odnose se na radnike (prevoz, dnevnice, bolovanje preko mesec dana, jubilarne nagrade, otpremnine itd.). Sva ova primanja definisana su parametrima.

**5.1. Šifrant:**

**Polja na vrhu forme** su opšti podaci (šifra, naziv, OVP, konto, kategorija, redosled pri obračunu, osnov primanja).

* Naziv
* OVP – trocifren broj. oznaka vrste prihoda, deo ŠVP, označava samu vrstu prihoda bez ostalih delova. (ŠVP - Šifra Vrste Prihoda, određuje na jedinstven način Vrstu Prihoda).
* Konto
* Osnov primanja (trezor) – ovo je šifra primanja koja ulazi u sastav XML datoteke koja se šalje u trezor. Važno je za državne firme.
* Opis - detaljniji opis vrste primanja.
* Mogući isplatioci – u ovoj padajućoj listi može se obeležiti više polja, odnosno svi koji imaju pravo da isplate novac po osnovu definisane vrste primanja.
* Mogući primaoci – u ovoj padajućoj listi takođe se može obeležiti više polja, odnosno svi kojima se može isplatiti novac po osnovu definisane vrste primanja.

**Dva poslednja polja služe za kontrolu – koji isplatioci i koji primaoci mogu da se obračunaju, a da to bude zakonski ispravno.**

* Priznati trošak:
* Trošak % - ako je ovaj podatak različit od nule, program za obračun će po ovom procentu izračunavati priznati trošak (na koji se ne obračunavaju porez i doprinosi).
* Trošak – iznos - ako je ovo polje potvrđeno, onda će program za obračun otvoriti polje za unos priznatog troška.
* Ostali parametri
* Broj formule – zasad postoje ove dve formule:
1. Izračun po formuli broj 1 izgleda ovako:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta primanja / odbitka** | **Osnovica** | **%** | **Iznos** |
| Bruto iznos primanja: |  |  | 15,742.86 |
| Priznati trošak: | 15,742.86 | 20.00 | 3,148.57 |
| Porez: | 12,594.29 |  |  |
| \*\*\*\*Umanjenje osnovice: | -8,880.00 |  |  |
| \*\*\*\*Umanjena osnovica: | 3,714.29 | 20.00 | 742.86 |
| Neto (za isplatu): |  |  | 15,000.00 |

 Metod ovakvog obračuna može biti i bruto na neto i obratno.

1. Izračun po formuli broj 2 izgleda ovako:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta primanja / odbitka** | **Osnovica** | **Koeficijent** | **%** | **Iznos** |
| Neto iznos primanja: |  |  |  | 10,000.00 |
| Neoporezivi iznos: |  |  |  | -3,275.00 |
| Iznos koji se oporezuje: |  |  |  | 6,725.00 |
| Bruto koji se oporezuje: | 6,725.00 | 1.42653352 |  | 9,593.44 |
| Oporezuivi prihod: |  |  |  | 9,593.44 |
| Porez: | 9,593.44 |  | 10.00 | 959.00 |
| Dop. za PIO (radnik): | 9,593.44 |  | 19.90 | 1,909.00 |
| Dop. za PIO (posl.): | 9,593.44 |  | 17.90 | 1,717.00 |
| Iznos za isplatu: |  |  |  | 10,000.00 |

 |  |

 Metod ovakvog obračuna može biti samo neto na bruto.

* Unosi se količina – ako je ovo polje potvrđeno, onda će program za obračun otvoriti polje za unos količina (korisno kod obračuna dnevnica).
* Obračunava se jednom u mesecu - ovo je slučaj sa npr. obračunom prevoza. Trebalo bi da se radi jednom mesečno, i ako se potvrdi ovo polje, program neće dozvoliti da se prevoz, za jednog zaposlenog, obračuna više od jednog puta u mesecu. Ako je obračun **nepotvrđen**, svaki sledeći obračun u istom mesecu obrisaće prethodni i uraditi novi. Ako je potvrđen, program neće dozvoliti da se obračun ponovi.
* Sati i danu u XML-u? – treba potvrditi ako vrsta primanja ne može da prođe u poreskoj upravi bez podataka o satima i danima. U protivnom, sati i dani će biti prazni u XML-u.
* Porez
* Porez % - procenat poreza
* Neoporezivi deo – ako je podatak štikliran, onda će program za obračun otvoriti polje za unos neoporezivog iznosa.
* Doprinosi su jasna opcija – ako je iznos jednak nuli to znači da se taj doprinos ne obračunava kod ove vrste primanja.

**5.2. Obračun:**

**5.2.1. Obrada:**

Ovaj program radi obračun na osnovu parametara iz šifranta. U šifrantu je već definisano nekoliko vrsta primanja. Obračun se odnosi na jednog (ili na sve radnike) koji su »aktivni«. Rezultati obračuna zapisuje se u bazu podataka, čak i oni koji ne sadrže ni porez ni doprinose (time su kompletirani neki izveštaji, kao što je, na primer, pregled za blagajnu).

Obračuni za istog radnika mogu se ponavljati sve dok se ne uradi zaključak. Kod ponovnog obračuna, odnosno prepravke starog, ima dva pravila, u zavisnosti od jednog parametra u šifrantu, a to je polje pod nazivom »Obračunava se jednom u mesecu?”:

1. Ako je parametar potvrđen to znači da se ta vrsta primanja može obračunati samo jednom u mesecu (kao npr. prevoz). Ako se obračun ponovi, onda će novi obračun prebrisati stari, bez obzira što nije urađen na isti dan u mesecu.
2. Ako parametar nije potvrđen novi obračun će prebrisati stari samo ako se radi na isti datum.

**5.2.2. Obrada - prevoz:**

Ovo je varijanta automatskog obračuna prevoza na osnovu podataka iz sloga radnika. U zavisnosti od broja formule, obračun se vrši na sledeći način:

* Ako je broj formule 1 – program preuzima vrednost iz polja »Iznos dnevnog/mesečnog prevoza” i na njega obračunava porez. Tretira ga kao mesečni iznos.
* Ako je broj formule 2 – vrednost polja »Iznos dnevnog/mesečnog prevoza” se tretira kao dnevni prevoz, pa se množi sa brojem dana stvarne prisutnosti na poslu (broj dana se izračunava tako što se broj sati deli sa »brojem sati po danu«. Na dobijeni iznos se obračunava porez. Ovaj način obračuna koristi se uglavnom u državnim firmama.

**5.2.3. Brisanje:**

Mogu se obrisati rezultati obračuna kod kojih nije urađen zaključak.

**5.2.4. Formiranje XML-a:**

XML datoteka se formira za traženi datum isplate. Procedura je ista kao kod zarada.

**5.2.5. Zaključak:**

Posle ovog programa stavke obračuna se ne mogu menjati niti se mogu izbrisati.

**5.3. Pregledi:**

Ovde se nalaze izveštaji koji u različitim formama prikazuju podatke o obračunima.

* Pregled isplate – ovaj izveštaj je sličan koverti iz zarada, sa svim elementima obračuna.
* Pregled po OJ – rekapitulacija po organizacionim jedinicama.
* Pregled – blagajna – izveštaj koji je pogodan ako se isplata vrši preko blagajne.
* Isplata po bankama – spisak radnika po bankama, ako se isplata vrši preko tekućih računa.
* Arhiva1 – prikaz obračuna za traženi period.

**5.4. Virmani:**

Pre štampe virmana treba obezbediti poziv na broj, na osnovu XML poreske prijave.

* Virman – pid – ispis zbirnog virmana za poreze i doprinose.
* Virmani – isplata – štampaju se virmani za banke, a iznosi su pojedinačni po radnicima ili zbirni po bankama, u zavisnosti od parametra u programu »Šifrarnici/komitenti/Ispis virmana«.
1. ISPLATE VAN RADNOG ODNOSA

Ovaj segment je vrlo sličan dodatnim isplatama radnika. Razlika je u tome što se prihodi ne obračunavaju zaposlenima iz tabele radnika već licima iz tabele komitenata. Šifrant je skoro identičan, sem što se doprinosi obračunavaju zbirno.

1. PREGLEDI – ARHIVA

Ovo su izveštaji iz sve tri evidencije, po raznim kriterijumima.

**7.1. Primanja:**

**Po pojmu iz šifranta**

Program prikazuje zbirni iznos za izabrani element zarade (stavka iz šifranta za zarade), za traženi period.

**Po kategorijama iz šifranta**

Isto kao prethodni program, samo na nivou kategorije.

**Rekapitulacija**

Zbirni iznos po svim elementima zarade iz šifranta, za traženi period. Ispod toga: neto plata, porez, doprinosi na teret radnika, bruto plata, doprinosi na teret poslodavca, bruto dva, obustave.

**Godišnja koverta**

Za svakog radnika, po mesecima, prikazuju se sledeći podaci: sati rada, bruto plata, sati bolovanja, bruto bolovanje, porez, doprinosi, neto plata.

**Godišnji karton**

Za svakog radnika, po mesecima, prikazuju se **vrste primanja** iz šifranta (sati i iznos).

**Po stepenu stručne spreme**

Izveštaj o radnicima (koeficijent, neto i bruto plata) po kvalifikacijama. Zbirno na nivou stručne spreme.

**7.2. PPP obrasci:**

**PPP PO obrazac – za zaposlene**

Potvda o plaćenim porezima i doprinosima – zbirno po šiframa vrste prihoda, iz sve tri evidencije.

**PPP PO obrazac – za spoljne saradnike**

Isto kao prethodni program.

**7.3. Prosek:**

Ovde je jedan program za izračun proseka onih primanja iz sifranta za zarade kod kojih polje “Sabiranje u osnov proseka od 12 mes.” ima vrednost “Sabiraju se i sati i iznos” ili “Sabira se iznos”.

**7.4. EXCEL:**

Ovi programi rade pripremu za EXCEL, kojim se popunjavaju predefinisani obrasci iz trezora.

**7.5. Trezor - XML:**

Ovi programi formiraju XML datoteke koje se šalju u trezor, i korite ih samo državne firme koje imaju tu obavezu. Tako se izbegava popunjavanje EXCEL tabela, koje se dobijaju iz trezora, već predefinisane, da bi se, nakon popunjavanja, iz njih dobila XML datoteka. Ovim putem formiramo XML datoteke direktno iz podataka, i odmah ih prosleđujemo na Internet portal trezora.

1. DODATNE NAPOMENE

Obračun zarada je jedan od modula informacionog sistema LIRA.

LIRA je informacioni sistem koji je razvijen za rad u Internet i Intranet okruženju, WEB orijentisano rešenje koje omogućava skalabilnost, pouzdanost, sigurnost i visoke performanse. Pokreće se pod Railo (*Railo*) serverom sa Tomket (*Tomcat*) veb serverom na JVM (*Java Virtual Machine*). Organizovan je u troslojnoj arhitekturi. Kao RDBMS (*Relational database Management System*) se koristi Postgre (*PostgreSQL*) server. Potpuno je nezavisan od okruženja u kome se pokreće.

Poseduje samostalan veb server, aplikativni server i alate za vezu sa svim poznatim serverima baza podataka. Razvijen je u *CFML* jeziku u integraciji sa *JavaScript, DHTML, HTML5, CSS3, AJAX, JSON, XML*. Moguće ga je pokrenuti na Windows, Linux, Solaris platformama. Trenutno je za različite potrebe pokrenut na Windows – XP (x64), Vista (x32), windows 7 (x32,x64), server WIN (x64), server 2008 R2 (x64) ; Linux – CentOS (x64), Ubuntu (x64). Nema potrebe ni za kakvim dodatnim softverom na serveru. **U ovom trenutku ne postoje troškovi licenci za bilo koji softverski deo koji je potreban za rad u paketu LIRA.**

Na klijentskoj strani je potreban bilo koji veb pretraživač: Mozilla Firefox, Google Chrom, Pale Moon, Safari, Opera (ne preporučujemo Internet Explorer i Edge) uz bilo koji čitač PDF formata. Nema ograničenja ni u pogledu vrste operativnog sistema, niti potrebnih resursa. LIRA je u potpunosti *UNICODE* orijentisana. Svi podaci se mogu unositi u bilo kom pismu, čime se ne gube sposobnosti LIRE da ih pretraži i koristi.