

Upute za korištenje programa "Platko"

Zadnje izmjene: 11.05.2007.

1. Vodič po izbornicima
2. Primjer obračuna plaće

1. Vodič po izbornicima

Program Platko jedan je od proizvoda iz palete knjigovodstvenih programa Tehno. U distribuciji se obično nalazi u paketu sa financijskim programom Finko (FinkoPlatko kompakt). Sadrži vrlo napredne module za brzi obračun plaća i izradu svih potrebnih izvještaja. Ako se podaci o radnicima ne mijenjaju, obračun je ultrabrz. Ugrađene šablone za doprinose i naknade omogućavaju i jednostavno dodavanje novih radnika u postojeći obračun. Obračun je moguć po satnici ili po bruto iznosu. U ponudi su i nestandardni moduli za vremenski uvjetovane obračune, višestruke mjesečne obračune i sl.

Prije samog obračuna potrebno je unijeti neke osnovne parametre:

Općine

- upis općina sa stopama prireza, te upisom žiro računa ukoliko želimo kasnije dobiti ispis virmana za porez i prirez
- za šifru općine upisuje se četveroznamenkasta šifra koja se kasnije ispisuje na R-Sm obrascu

Općine: Izmjena

Šifra
1333

Naziv općine
Zagreb

Pošta Naziv pošte
10000 Zagreb

Sto.pri.%
18,00

Žiro račun
1001005-1713312009

Mod. Poziv na broj
21 1406

Šif.pla.
08

Ins Num

OK Poništi

Naknade

- pod upisom naknada smatra se naknada za rad po čijoj se osnovi isplaćuje plaća
- najčešće naknade su: redovan rad, državni praznik, bolovanje (misli se na bolovanje koje ide na teret poslodavca, bolovanje na teret fonda se posebno upisuje), prekovremeni rad i sl.
- kod upisa svake naknade može se birati dali će se obračunavati prema bruto ili satnici

Šifra
1

Naziv naknade
Redovan rad

Način obračuna?
Brutto plaća

Fak. obračun.

Minuli rad?

OK Poništi

Doprinosi

- upisuju se doprinosi iz i na plaću, sa pripadajućim žiro računima za uplatu istih
- minimalna i maksimalna osnovica se upisuju ukoliko ima nestandardnih obračuna, npr. radnik radi cijeli mjesec ali mu se isplaćuje plaća manja od minimalne, doprinosi se tada obračunavaju na minimalnu zakonski određenu osnovicu
- kod radnika kojima se plaća ne obračunava za cijeli mjesec (novozaposleni) minimalna osnovica se ne upisuje

Doprinosi

Dodavanje Izmjena Brisanje Traženje Upiti Uvjeti Suma I-lista Kra

Oznaka	Naziv doprinosa	Vrsta doprinosa	Stopa iz plaće %	Stopa na plaću %	Minimaln osnovica
1	Mirovinsko osiguranje I. stup	MI1	15,00		
2	Mirovinsko osiguranje II. stup				
3	Zdravstveno osiguranje				
4	Ozljede na radu				
5	Zapošljavanje				

Doprinosi: Izmjena

Oznak.
1

Naziv doprinosa
Mirovinsko osiguranje I. stup

Vrsta doprinosa
Mirovinsko I stup

Sto. iz pla. %
15,00

Sto. na pla. %

Minimaln. osnovica

Maksim. osnovica

Žiro račun
1001005-1863000160

Primatelj
Državni proračun

Mod.
21

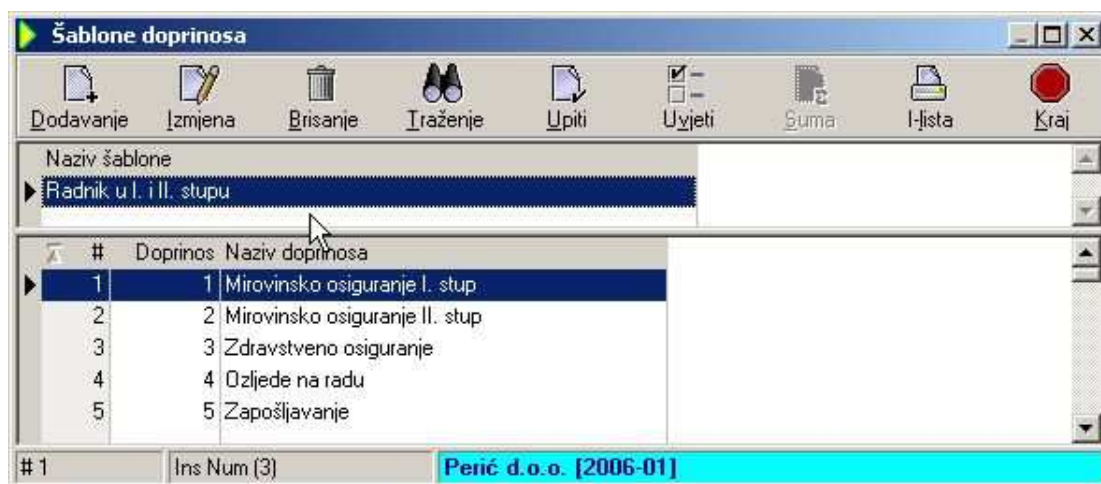
Poziv na broj
8109

Šif. pla.
08

OK Poništi

Šablone Doprinosi

- koriste se za brži upis doprinosa za svakog radnika (umjesto da se kod svakog radnika upisuju pojedinačno svi doprinosi iz i na plaću, moguće je definirati šablonu koja će po pozivu sama upisati preddefinirane doprinose)



Dodaci i obustave

- šifriranje dodataka na plaću (npr. prijevoz i sl.) te obustava (npr. kredit) koje se kasnije kod upisa radnika individualno određuju
- dodaci se upisuju u plusu, a obustave u minusu

Banke

- šifriranje banaka sa pripadajućim žiro računima za radnike kojima se plaća isplaćuje putem tekućeg računa

Zanimanja

- šifriranje zanimanja radnika

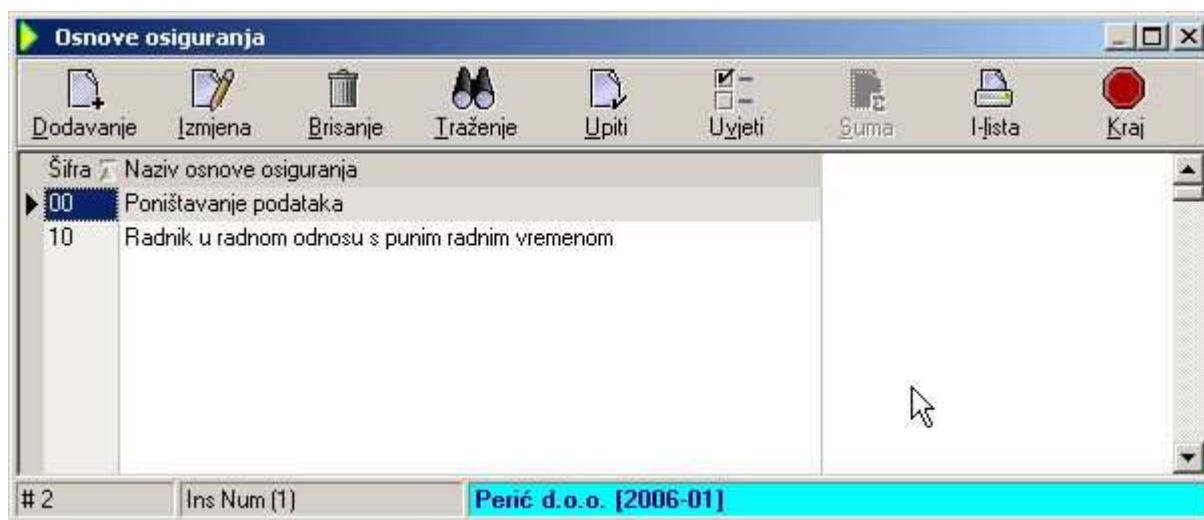
Porezni razredi

- upis neoporezivog dijela plaće i poreznih stopa i osnovica za obračun poreza
- ukoliko se upiše više stavaka mjerodavna je stavka sa najvišim datumom

Datum	Neoporezivi iznos	Stopa poreza 1	Osnovica poreza 1	Stopa poreza 2	Osnovica poreza 2	Stopa poreza 3
01.09.2005	1600,00	15	3200,00	25	8000,00	35

Osnove osiguranja

- upisuju se podaci prema šiframa za obrazac R-Sm



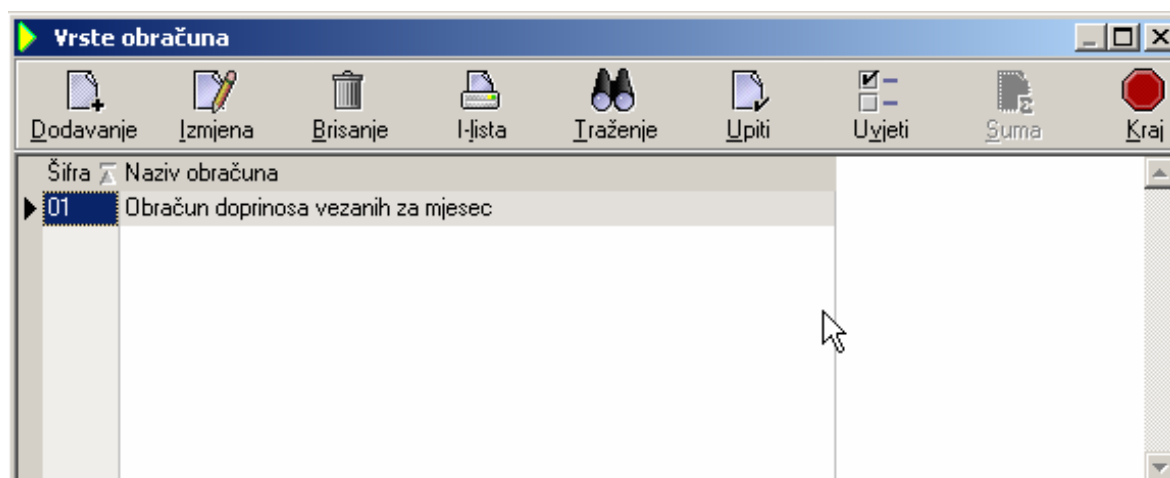
Stož sa povećanim trajanjem

- upisuju se podaci prema šiframa za obrazac R-Sm



Vrste obračuna

- upisuje se podatak o vrsti obračuna za R-Sm obrazac



Nakon upisa osnovnih parametra krećemo na upis individualnih podataka za radnike te sam obračun i ispis R-Sm obrasca:

Radnici

- upis radnika sa podacima potrebnim za obračun plaće
- kod radnika je moguć upis vrijednosti sata i bruto plaće (podaci koje će uzeti kod obračuna u svezi su sa definicijom naknade koja se upisuje kod samog obračuna (npr. ako je definirano da se naknada obračunava na bruto plaću onda se uzima bruto koji je upisan kod radnika, a ako se naknada obračunava prema satnici onda se uzima vrijednost sata))
- ovi podaci su bitni kod automatskog obračuna plaće, dok se kod pojedinačnog obračuna mogu korigirati na samom obračunu
- podatak «Aktivan» određuje da li će se obračunavati plaća za tog radnika (ako je radniku prestao radni odnos on se ne briše nego se stavlja u «ne aktivne»).
- nakon upisa osnovnih podataka u prvom prozoru i potvrde «OK» otvara se sljedeći u kojem se može odabrati šablona za upis doprinosa
- ukoliko se ne koristi šablona doprinosi se upisuju pojedinačno
- dodaci i obustave upisuju se individualno po radnicima
- naknade se u pravilu upisuju kod obračuna, premda se mogu upisati i kod radnika (Ctrl+N). Ako su upisane kod radnika onda se samo te i uzimaju u obračun za tog radnika dok za ostale radnike koji nemaju u šifrantu upisanu niti jednu naknadu uzimaju one upisane kod obračuna
- IP obrazac se nalazi u kartici ostalo

Šifra	Prezime i ime	JMBG	Ulica
1	Pero Perić	1234567890123	Ilica 22
2	Ana Anić	1234567890123	Gajeva 40

#	Doprinos	Naziv doprinosa
1	1	Mirovinsko osiguranje I. stup
2	2	Mirovinsko osiguranje II. stup
3	3	Zdravstveno osiguranje
4	4	Ozljede na radu
5	5	Zapošljavanje

#	Obustava	Naziv obustave
---	----------	----------------

2 Ins Num (11) Perić d.o.o. [2006-01]

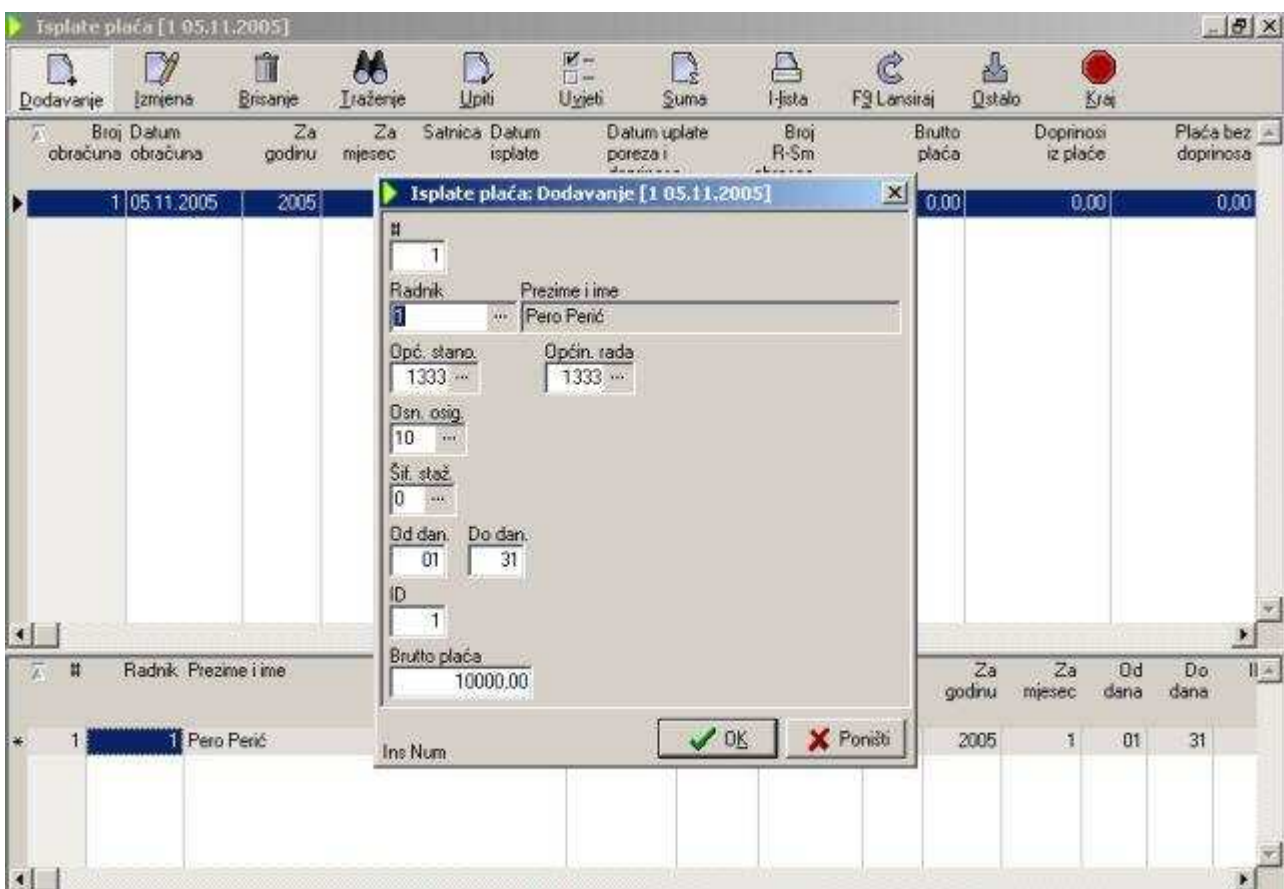
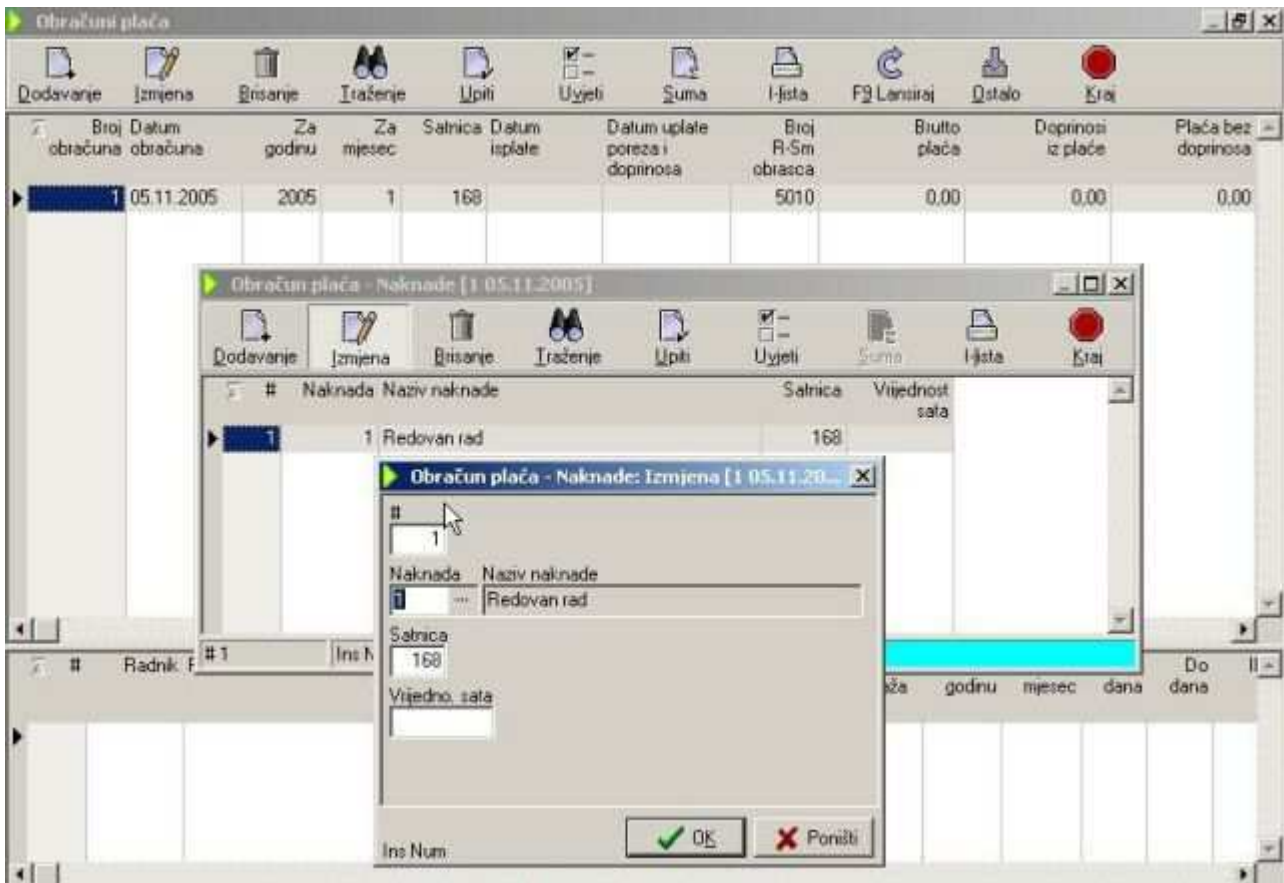
Obračuni plaće

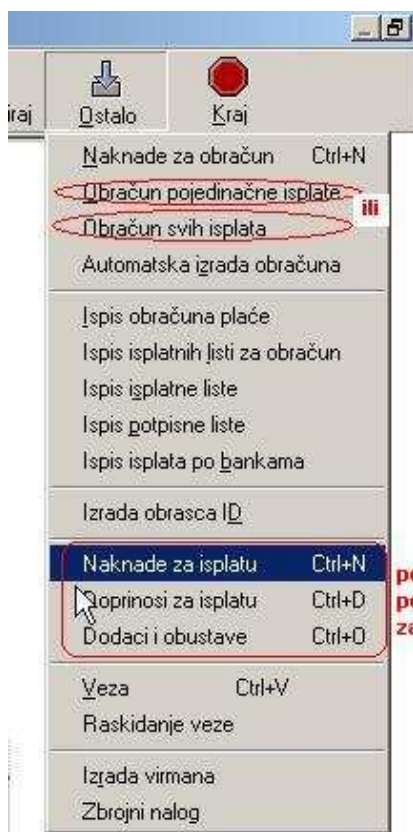
Obračun plaće se može napraviti na dva načina: **1. pojedinačni obračun po radniku i**

2. automatska izrada obračuna za sve radnike.

Pojedinačni obračun podrazumijeva upis osnovnih podataka o obračunu (datum, mjesec, godina, ukupan broj sati u mjesecu). Datum isplate i datum uplate poreza i doprinosa moguće je upisati i kasnije ukoliko nisu poznati u vrijeme izrade obračuna. Nakon toga upisuju se podaci o "Naknadama za obračun" koje vrijede za većinu radnika (npr. Redovan rad 176 sati, Državni praznik 8 sati itd.). Sljedi upis šifre radnika nakon koje se prikazuju podaci iz šifranta radnika (šifre općina rada, stanovanja, osnova osiguranja, šifra staža i dr. podaci bitni za R-Sm obrazac.). Nakon što smo upisali sve radnike možemo krenuti na upis specifičnih podataka po radnicima (vidi objašnjenje upisa "Naknade za isplatu Ctrl+N", "Doprinosi za isplatu Ctrl+D" i "Dodaci i

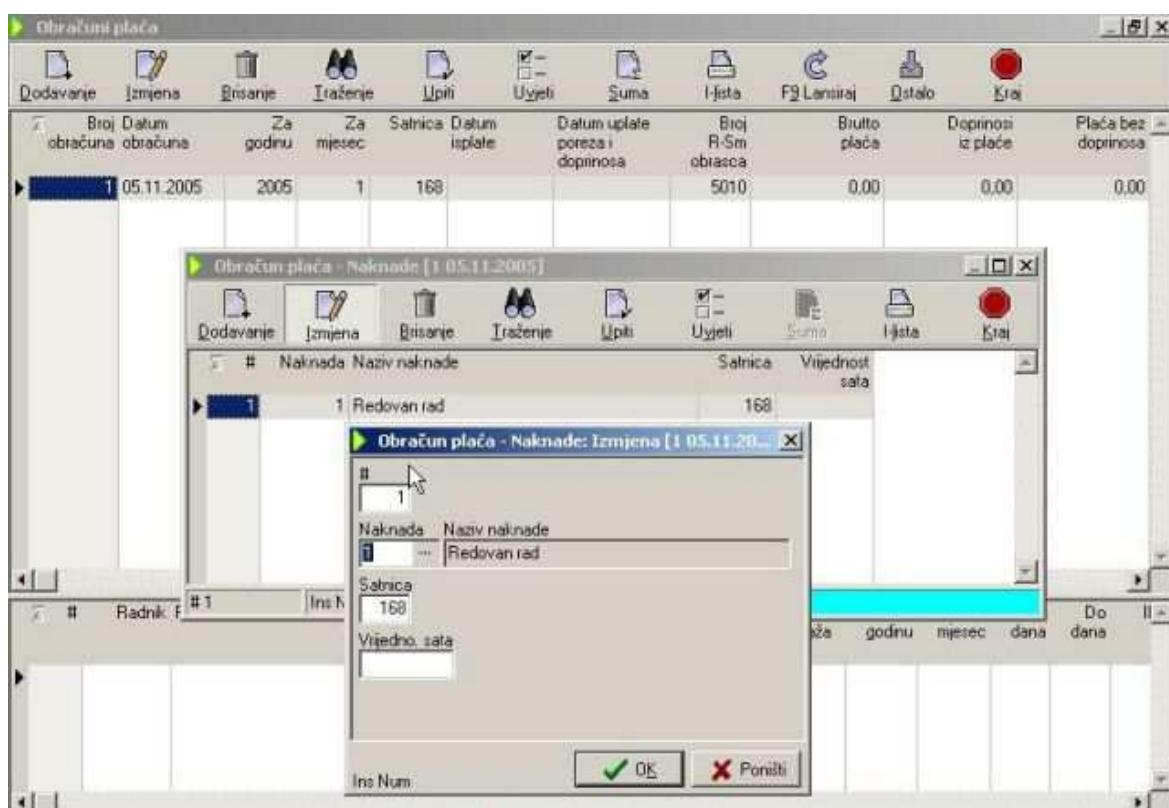
obustave Ctrl+O"). Nakon upisa tih parametara potrebno je za svakog radnika pokrenuti "Obračun isplate" ili "Obračun svih isplata" koji obuhvaća sve radnike.

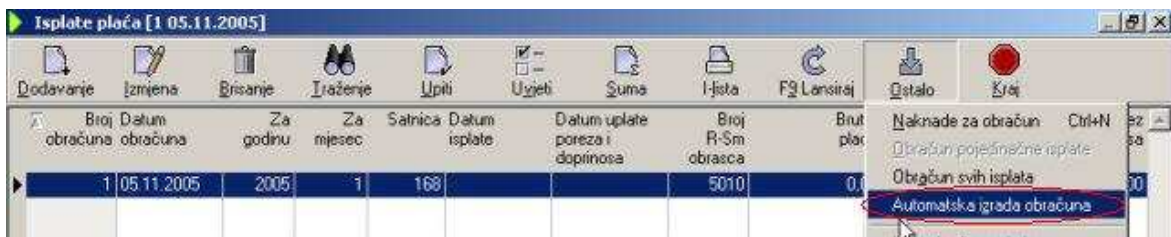
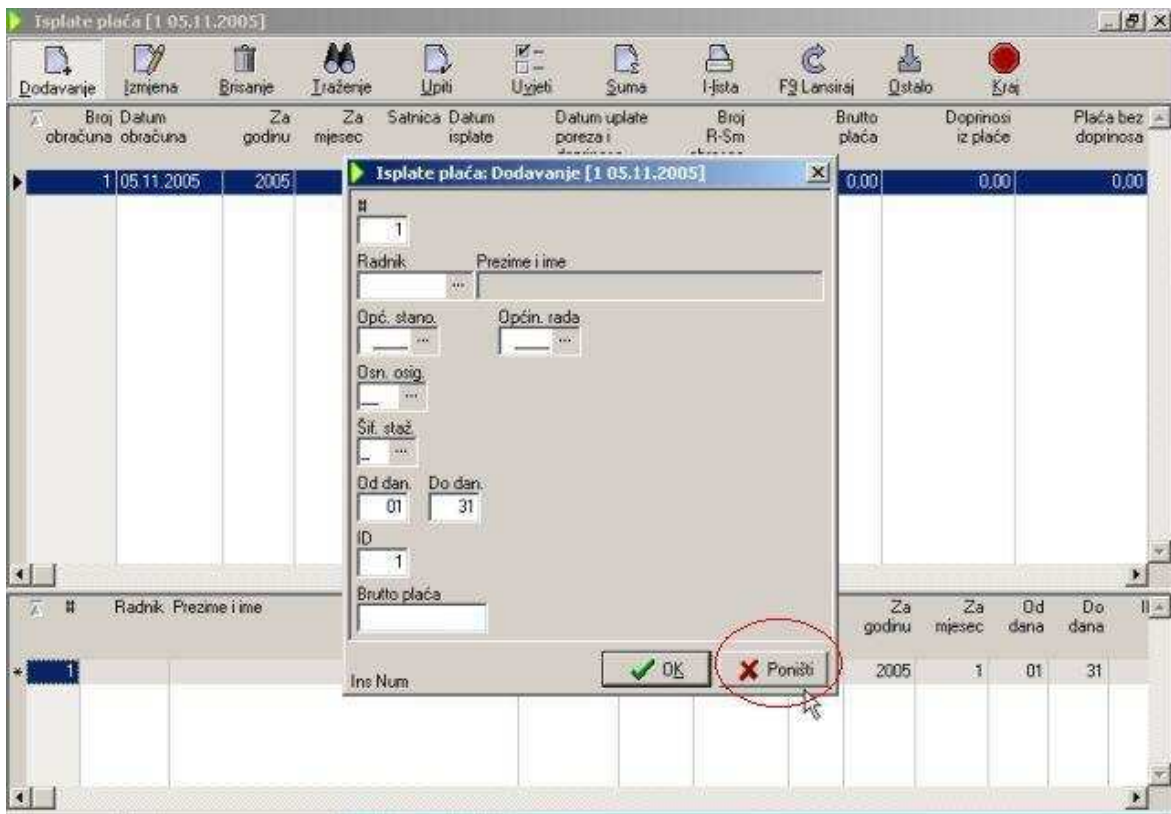




podesiti za radnike kojima se ovi podaci razlikuju od unešenih podataka za obračun

Automatska izrada obračuna plaće započinje upisom osnovnih podataka o obračunu (datum, mjesec, godina, ukupan broj sati u mjesecu). Datum isplate i datum uplate poreza i doprinosa moguće je upisati i kasnije ukoliko nisu poznati u vrijeme izrade obračuna. Nakon toga upisuju se podaci o "Naknadama za obračun" koje vrijede za sve radnike (npr. Redovan rad 176 sati, Državni praznik 8 sati itd.). Nakon tih upisa pokreće se automatska izrada obračuna koja za sve aktivne radnike obračunava isplatu plaće. Ova opcija podrazumijeva da svi radnici imaju iste naknade i isti fond sati. Ukoliko ima radnika za koje treba ove podatke promijeniti kreće se na pojedinačni upis naknada, doprinosa ili dodataka/obustava (vidi objašnjenje upisa "Naknade za isplatu Ctrl+N", "Doprinosi za isplatu Ctrl+D" i "Dodaci i obustave Ctrl+O"). Nakon upisa tih parametara potrebno je pokrenuti "Obračun isplate".





Tipka ostalo sadrži:

Naknade za obračun CTRL+N

- upisuju se naknade koje vrijede za cijeli obračun plaće tj. za većinu radnika, a kasnije se kod radnika koji imaju drugačiju vrstu naknade ili broj sati putem "Naknada za isplatu" unesu podaci samo za tog radnika

Obračun isplate

- pokreće se pojedinačno za svakog radnika za kojeg smo ručno mijenjali parametre obračuna plaće (Naknada za isplatu, Doprinosi ili Dodaci i obustave)

Obračun svih isplata

- operacija slična prvoj ali je nije potrebno pokretati za svakog radnika nego možemo promijeniti parametre za više radnika i tada pokrenuti obračun

Automatska izrada obračuna

- kod automatske izrade obračuna program izračunava za sve aktivne radnike plaću prema parametrima koje smo upisali na početku obračuna

Ispis obračuna plaće

- ispisuje zbrojne podatke vezane uz obračun

Ispis isplatnih listi za obračun

- ispisuje isplatne liste za sve radnike

Ispis isplatne liste

- ispisuje isplatnu listu za određenog radnika

Ispis potpisne liste

- ispisuje potpisnu listu za sve radnike

Ispis isplata po bankama

- ispis popisa radnika sa tekućim računima i iznosima plaće razvrstano po bankama

Izrada obrasca ID

- ID obrazac se formira za mjesec u kojem bila uplata poreza i doprinosa (datum uplate poreza i doprinosa unosimo kod obračuna plaće). Nakon upisa mjeseca i datuma sastavljanja program formira ID obrazac i prebacuje nas u podmeni sa ID obrascima gdje je moguće korigirati formirani ID obrazac ili ga ispisati (Ostalo-->Ispis obrasca). Ukoliko nije bilo isplate ili je bilo više isplata u toku jednog mjeseca obrazac se mora formirati ručno preko meni-a za upis ID obrazaca.

Naknade za isplatu Ctrl+N

- upis specifičnih naknada za pojedinog radnika koje nisu obuhvaćene upisom za sve radnike ili ispravak postojećih (npr. Redovan rad je za sve radnike upisan 182h, a dotični radnik nije radio cijeli mjesec pa ima manji fond sati ili neki radnik ima prekovremene sate i sl.)

Doprinosi za isplatu Ctrl+D

- promjena upisanih doprinosa za radnika (ukoliko je nastupila trajna promjena doprinosa preporuča se njihova promjena u šifrantu radnika)

Dodaci i obustave Ctrl+O

- upis ili promjena dodataka i obustava (ukoliko se isti podaci ponavljaju više mjeseci moguć je njihov upis i u šifrantu radnika)

Izrada virmana

- formiranje virmana za uplatu poreza i doprinosa prema mjesecu obračuna plaće

Zbrojni nalog

- ispis podataka za plaćanje poreza i doprinosa

Obrasci R-Sm

- izrada R-Sm obrasca započinje upisom rednog broja odnosno Identifikatora te upisom godine, mjeseca i vrste obračuna
- ukoliko se plaća neće isplaćivati datum ostaje prazan
- nakon potvrde program nudi upis podataka po radnicima ili se može kliknuti na gumb “Poništi” i u kartici “Ostalo” pokrenuti “Automatska izrada obrasca” gdje će se podaci povući iz obračuna za zadani mjesec.
- Ukoliko je neki radnik bio na bolovanju na teret fonda onda je za dotičnog radnika potrebno prije izrade R-Sm obrasca upisati podatke u podmeniu «Obračuni bolovanja» da bi se ispravno formirao R-Sm obrazac.

Obrasci ID

- za automatsku izradu ID-e obrasca potrebno je kod obračuna upisati "Datum isplate" i "Datum uplate poreza i doprinosa"

Obračuni plaća: Izmjena

Datum obračuna
05.11.2005 ...

Za god. Za mje. Satnica
2005 10 168

Datum isplate
15.11.2006 ...

Dat. upl. por. i dop.
15.11.2006 ...

Bro. R-Sm obr.
5010

Šablona
...

Ins Num

OK Poništi

- nakon upisa datuma automatska izrada pokreće se pod Ostalo--> "Izrada obrasca ID"

Obračuni bolovanja

- ovdje se upisuju bolovanja na teret HZZO-a za koja se ne radi obračun plaće, a prikazuju se na R-Sm obrazcu
- ako je R-Sm obrazac u mjesecu za koji smo upisali bolovanje već napravljen potrebno ga je obrisati i napraviti ponovno

2. Primjer obračuna plaće

Na ovome primjeru prikazati ćemo način obračuna plaće za dva radnika kojima se plaća obračunava po brutu:

- Pero Perić je radio cijeli 10 mjesec, bruto plaća mu iznosi 10 000.00 kn
- Ana Anić je započela sa radom 17.10.05., bruto plaća za cijeli mjesec je ugovorena 10 000.00 kn

Prije samog obračuna trebamo radnike upisati u šifrant radnika, podrazumijeva se da smo ostale podatke o općinama, naknadama, doprinosima, poreznim razredima i ostalim parametrima već upisali.



Šifriranje radnika započinje unosom prezimena i imena, jmbg-a, adresom i zanimanjem.

Sljedi upis šifre općine stanovanja i općine rada koje su nam bitne za obrazac R-Sm i koje je propisao Regos. U načinima isplate biramo između dva načina: gotovina ili tekući.

Ako smo odabrali tekući potrebno je unijeti i banku sa njenim žiro računom i upisati broj tekućeg računa radnika.

Koeficijen osobnog odbitka upisujemo prema podacima iz PK kartice radnika.

Sljedi upis osnove osiguranja (10 - radnik u radnom odnosu s punim radim vremenom) i šifre staža (0 - nema staža s povećanim trajanjem) te iznos bruto plaće.

Nakon upisa ovih podataka možemo krenuti na obračun plaće.



Obračun plaće započinje klikom na ikonu "Dodaj" nakon čega upisujemo: datum obračuna, godinu i mjesec obračuna te satnicu (propisani broj sati za rad sa punim radnim vremenom, u našem slučaju 168).

Točan datum isplate i uplate poreza i doprinosa obično ne znamo u trenutku obračuna te ih sada nećemo ni upisati.

Ovi datumi su bitni za izradu ID obrasca te ih moramo upisati prije njegove izrade.

Prostaje nam još da upišemo identifikator R-Sm obrasca (obratite pažnju da obrt upisuje troznamenkasti broj (510) dok firme upisuju četveroznamenkasti (5010)).



Potvrdom na "OK" pojavljuje se prozor za upis naknada.



Tu ćemo upisati naknade koje su imali radnici u 10 mjesecu: Redovan rad 168 sati.

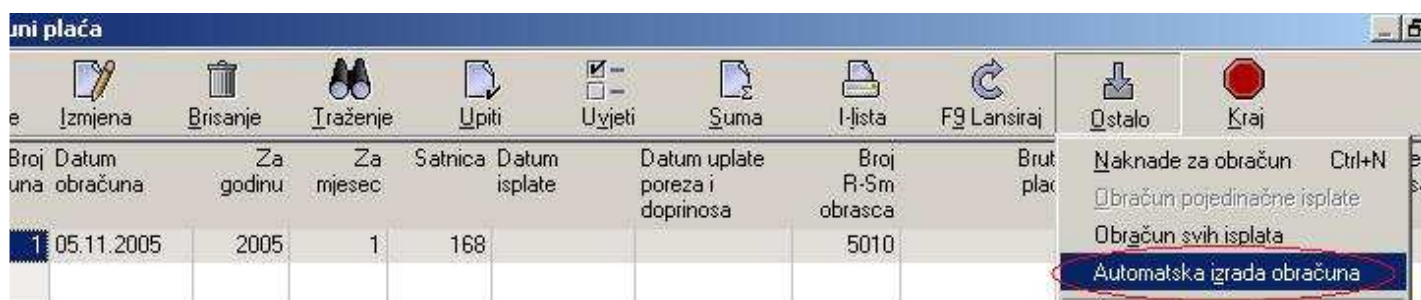
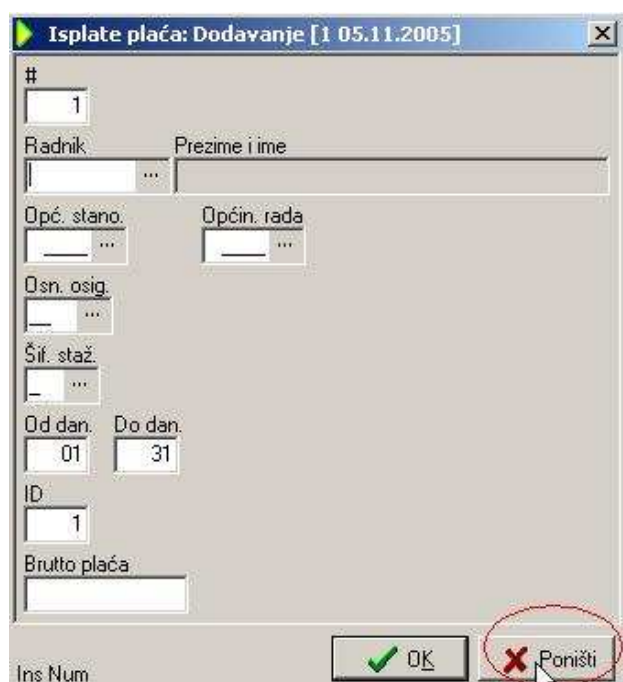
Ukoliko postoji više naknada zbroj sati po naknadama upisanim u ovom prozoru treba odgovarati ukupno upisanim satima za obračun.

Kad smo upisali sve naknade kliknemo na "Poništi" nakon čega dobijemo pregled upisanih naknada i ako smo sve upisali kako treba zatvorimo taj prozor.



U sljedećem koraku nam se otvara prozor za upis podataka po radniku gdje se moramo odlučiti na koji ćemo način napraviti obračun: **1. pojedinačni obračun po radniku ili 2. automatska izrada obračuna za sve radnike.**

U ovom primjeru odabrati ćemo drugi način (vidi načine obračuna na kraju primjera). Kliknite na "Poništi" i u kartici "Ostalo" odaberite "Automatsku izradu obračuna".



Nakon par sekundi u donjem dijelu ekrana pojaviti će se oba radnika sa obračunanom plaćom. Za radnika Peru Perića ne trebamo ništa mijenjati jer je radio cijeli mjesec i njegova satnica odgovara ukupno upisanim satima.

Međutim Ana Anić nije radila cijeli mjesec i ima manju satnicu, a samim time treba dobiti i manju plaću od Pere.

Postupak je slijedeći: u donjem dijelu ekrana pozicioniramo se na Anu i kliknemo na ikonu "Izmjena" i tu upišemo od kojeg do kojeg dana je radila (ostali podaci su povučeni iz šifranta) i kliknemo na "OK",

Broj obračuna	Datum obračuna	Za godinu	Za mjesec	Satnica	Datum isplate	Datum uplate poreza i doprinosa	Broj R-Sm obrasca	Brutto plaća
1	05.11.2005	2005	1	168			5010	20000,00

#	Radnik	Prezime i ime	Općina stanovanja	Općina rada	Osnova osiguranja	Šifra staža	Za godinu
2	1	Pero Perić	1333	1333	10	0	2005
1	2	Ana Anić	1333	1333	10	0	2005

1

Radnik 2 ... Ana Anić

Opć. stano. 1333 ... Općin. rada 1333 ...

Osn. osig. 10 ...

Šif. staž. 0 ...

Od dan. 21 | Do dan. 31

ID 1

Brutto plaća 10000,00

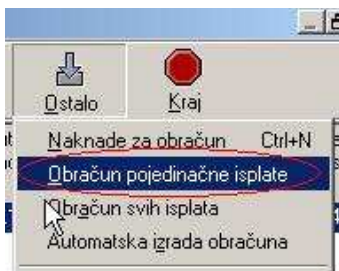
Ins Num

OK Poništi

a zatim u kartici "Ostalo" kliknemo na "Naknade za isplatu CTRL+N" pojaviti će se naknada (naknade da smo ih imali više) koju smo upisali za cijeli obračun (ovdje vrijedi samo za tog radnika) i kliknemo na ikonu "Izmjena" te upišemo satnicu (u našem slučaju 88).

Ako nakon upisa satnice pritisnemo tipku "Tab" primjećujemo da se iznos naknade promijenio sa 10 000,00 na 5 238,10 tj. program je izračunao njezin novi bruto za vrijeme provedeno na radu.

Kliknemo na "OK", zatvorimo prozor i u kartici "Ostalo" obvezatno pokrenemo "Obračun pojedinačne isplate".



Time je sam obračun plaće završen.

Slijede ispisi isplatnih listi, obračuna plaće i ispis zbrojnog naloga ili virmana.

Preostaje nam još izrada R-Sm obrasca.

Kliknemo u meni-u na "Obrasci R-Sm", "Dodavanje" te upišemo identifikator, godinu, mjesec, vrstu obračuna (01 - obračun doprinosa kada je razdoblje obračuna vezano za mjesec) i datum isplate plaće (ako se datum ne upiše znači da se plaća neće ni isplatiti u ovom mjesecu).

Nakon klika na "OK" pojavi se prozor za ručni upis R-Sm obrasca što možemo preskočiti i u kartici "Ostalo" pokrenuti "Automatsku izradu obrasca" nakon koje slijedi ispis posebno stranice "A" i posebno stranice "B" R-Sm obrasca.