

Dopolnilno delo - zavarovanje na podlagi 036

Zadnja sprememba 13/09/2023 2:16 pm CEST

Navodilo velja za pripravo obračuna dopolnilnega dela.

Nastavitve delavca

Naprej uredimo nastavitve na delavcu.

- 1 V meniju **Šifrant > Delavci** izberemo **delavca**.
- 2 Kliknemo **Uredi**.
- 3 Na zavihku **Podatki za osebne prejemke**,
- 4 v polju **Vrsta zaposlitve** > izberemo **Zaposleni delavec - dopolnilno delo**.
- 5 Kliknemo **Shrani**.

Posebnost

V šifrantu delavca program ne predlaga subvencij in datumov zaposlitve za določen čas.

Delavci

✕ Opusti

📄 Shrani

📄 Shrani in nov

Osnovni podatki

Bančni računi

Podatki za osebne prejemke

Drugi podatki

Podatki za osebne prejemke

Vrsta zaposlitve:

Zaposleni delavec - dopolnilno delo ✕ ▾

Zaposlitev od:

 -

Izračun urne postavke iz:

- ☒ Bruto plače na mesec
- ☐ Točk na uro
- ☐ Neto plače na mesec
- ☐ Točk na mesec
- ☐ Minimalna plača

Vrednost bruto plače na mesec:

0,00

Obračun plače

V meniju [Plače](#) > [Obračun Plač](#) pripravimo obračun plače.

1 Na drugem koraku obračuna izberemo **delavca**.

2

Na podlagi vnesenih nastavitvev program predlaga vrsto izplačila > **Redno delo – dopolnilno delo**.

- Program NE obračuna:
 - minulega dela,
 - splošne olajšave in
 - razlike do minimalne osnove.

3 Kliknemo > **Potrdi**.

Kaj program pripravi?

Program pripravi:

- temeljnico,
- plačilne naloge,
- REK obrazec,
- plačilno listino.

Program podatke obračuna enako kot pri redni zaposlitvi, razlika je v tem, da podatke polni v REK-O obrazcu v polje **M04**.