Šifrant Delavci

Zadnja sprememba 05/11/2026 3:09 pm CET

V šifrant delavcev vnašamo vse fizične osebe, katerim obračunavamo plačo, druge osebne prejemke, prispevke zasebnika in potne naloge, ter kot blagajnika, če uporabljamo davčno blagajno.

Podatki, ki jih je potrebno vpisati, so odvisni od vrste obračuna za posameznega delavca.

V meniju **Šifranti > Delavci** lahko:

- vnašamo nove delavce,
- vpisujemo podatke, ki vplivajo na obračune in prikaz na obrazcih,
- urejamo podatke o delavcih,
- brišemo podatke o delavcih,
- pregledujemo podatke o delavcih in izpišemo osebni karton,
- dodajamo priponke,
- uredimo nastavitve za obračun premije prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja (PDPZ) za posameznega delavca
- uredimo urnike dela delavcev (če vodimo v Minimaxu evidenco delovnega časa) in
- vnašamo, urejamo in pregledujemo podatke o letnem dopustu (če vodimo dopust v dnevih).

Delavce lahko v šifrant tudi uvozimo prek csv (excel) datoteke.

Preglednica delavcev

V meniju **Šifranti > Delavci** program prikaže podatke delavcev:

- ime in priimek delavca,
- datum rojstva,
- davčna številka,
- vrsta zaposlitve,
- izračun urne postavke in
- vrednost izračuna,
- datum zaposlitve,
- analitiko,
- kratico države,

- podatek o transakcijskem računu.

