

Uvoz obračunskih vrstic plače (excel)

Zadnja sprememba 17/12/2024 3:20 pm CET

Navodilo velja za pripravo uvozne datoteke in uvoz obračunskih vrstic plače preko excel preglednice.

Pred pripravo datoteke uredimo najprej nastavitve vseh izplačil in po katerih kriterijih bomo pripravili in uvažali podatke (število ur, urno postavko, %, znesek)...

Nastavitve uvozne datoteke

1 V meniju **Plače**, ko vnašamo nov obračun > na drugem koraku obračuna plače kliknemo > **Vrstični vnos**

2 in nato kliknemo ikono za nastavitve .

3

V polju **Dodaj vrsto izplačila**, izberemo in dodajamo vsa izplačila katera bomo uvozili iz drugega programa.

- Če kliknemo gumb **Dodaj vse uporabljene**, bo prenesel v nastavitve uvozne datoteke vsa izplačila, ki smo jih na preteklih obračunih kadarkoli uporabili.

4

ko končamo z vnosom nastavitvenih podatkov zapremo s klikom na **Zapri**.

Nastavitve uvozne datoteke

Dodaj vrsto izplačila: Dodaj Dodaj vse uporabljene

Opis stolpca	Število enot	Na enoto	%	Znesek	
Redno delo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Redni dopust	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Državni praznik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Povračilo stroškov do uredbe vlade - prevoz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Povračilo stroškov do uredbe vlade - prehrana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boleznina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dodatek za delovno uspešnost	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Povračilo stroškov do uredbe vlade - drugi prevoz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Drugi dodatki	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

X Zapri

Priprava in vnos podatkov v predlogo

1 Za pripravo predloge na drugem koraku obračuna plače kliknemo

najprej na **Vrstični vnos**.

2

in nato kliknemo > **Uvozi**, ter izberemo eno izmed možnosti:

- **Pripravi predlogo brez obstoječih izplačil** (v predlogo ne polni podatkov trenutnih izplačil)
- **Pripravi predlogo z obstoječimi izplačili** (v predlogo napolni podatke tudi trenutnih izplačil)

3

Kliknemo **Prenesi predlogo**.

4

Datoteko **shranimo** na računalnik.

Uvoz vrstic z izplačili

Pripravi predlogo brez obstoječih izplačil

Pripravi predlogo z obstoječimi izplačili

Uvoz iz datoteke

Prenesi predlogo

X Opusti

Nato v predlogo vnesemo podatke

Program pripravi predlogo glede na nastavitve, ki smo jih predhodno pripravili. V datoteko vnesemo po potrebi število ur (enot), zneskov.

Uvoz datoteke s podatki na obračun

Napolnjeno predlogo uvozimo tako, da...

- 1 na drugem koraku
- 2 obračuna plače ponovno kliknemo na **Vrstični uvoz**
- 3 zatem kliknemo > **Uvozi**,
- 4 izberemo > **Uvoz iz datoteke**,
- 5 kliknemo na gumb **Izberi datoteko**,
- 6 ter poiščemo in izberemo predlogo, ki smo jo predhodno napolnili s podatki,
- 7 kliknemo **Odpri** > pri tem nas program opozori: **Nova izplačila bodo nadomestila obstoječa istovrstna izplačila posameznega delavca. Želite**

nadaljevati?

8

kliknemo **Potrdi**.

Uvoz vrstic z izplačili

- Pripravi predlogo brez obstoječih izplačil
- Pripravi predlogo z obstoječimi izplačili
- Uvoz iz datoteke

+ Izberi datoteko

× Opusti

Urejanje vrstic po uvozu

1

Po končanem uvozu program napolni obračun z vsemi predhodno vnesenimi izplačili, katere preverimo in po potrebi tudi dodatno uredimo:

- Rumeno obarvana polja > na preglednici dodatno uvožena polja program obarva rumeno
- Rdeče obarvana polja > bo program ko bomo shranili vnos samodejno brisal
- Neobarvana polja > program ne bo spremenil.

2

S klikom na vrsto izplačila, dodatno uredimo podatke na izbrani vrsti izplačila, v kolikor podatki niso bili ustrezno uvoženi,

3

dodatno izplačilo dodamo s klikom na **Dodaj vrstico**,

4

po končanem urejanju uvoženih podatkov kliknemo **Shrani**,

5

Program nas obvesti: **Delavcem z označenimi spremembami se bodo zamenjale vse obračunske vrstice. Želite nadaljevati?**

6

Kliknemo **Potrdi**, da se bodo spremembe upoštevale na obračunu.

Plača za mesec - število oseb za obračun: 13 (vrstični vnos)

Zapri Shrani × Opusti + Dodaj vrstico Uvozi

Delavec: Vrsta izplačila:
 Skupina izplačila: Analitika:

Ime	↓	Primek	Davčne številke	Vrsta izplačila	Število enot	Enote	Na enoto	%	Znesek	Dodatno
Ime		Primek		Redno delo	168	ur	7,162857	100	1.203,36	×
				Dodatek za delovno uspešnost	0		0,00	100	200,00	×
				Dodatek za delovno dobo	168	ur	7,162857	12,5	150,42	×
Skupaj					336				1.553,78	