

# Šifrarnik Djelatnici

Zadnje ažurirano 25/03/2024 12:55 pm CET

U šifrarnik djelatnika unosimo sve **fizičke osobe** za koje obračunavamo plaću, druge osobne primitke, doprinose obrtnika i putne naloge. Podaci koje treba upisati ovise o vrsti obračuna za pojedinog djelatnika.

U šifrarniku djelatnika možemo:

- Dodavati nove fizičke osobe za isplate plaća, doprinose obrtnika, drugih osobnih primitaka i putnih naloga.
- Upisivati podatke koji utječu na obračune i prikaze na obrascima.
- Uređivati podatke o osobama.
- Brisati podatke o osobama.
- Pregledavati podatke o osobama i ispisivati dokumente.

Djelatnike u šifrarnik možemo **uvoziti** ili ih unositi klikom na **Novo**.

Podatke na djelatnicima unosimo prema vrsti obračuna koje ćemo koristiti za određenu osobu. Niže je objašnjeno gdje se pojedini podatak koristi tj. ispisuje.

## Osnovni podaci

Osnovne podatke upisujemo za sve fizičke osobe, bez obzira na vrstu obračuna.

### Djelatnici

[← Nazad](#) [+ Novo](#) [Uredi](#) [Briši](#) [Evidencija o radnicima](#) [Ostali podaci djelatnika](#) [▼](#)

#### OSNOVNI PODACI

Ime i prezime: Anita Anić

Šifra:

Datum rođenja: 08.08.2023

Spol: Ženski

JMBG:

OIB: 85758596548

Državljanstvo:

Napomene:

Upotreba:

- Ime i prezime** djelatnika, tj. druge osobe
  - Kod unosa ime i prezime djelatnika mora biti na prvom mjestu (to je važno za ispis za porez na dohodak).
- Šifra**
  - Koristi se kod automatskog knjiženja iz drugih aplikacija (uvoz XML)

datoteke).

- Kod izdavanja porezno potvrđenog računa.
- **Datum rođenja** djelatnika
  - Upišemo datum rođenja.
- **JMBG** djelatnika
  - Upišemo jedinstveni matični broj djelatnika.
- **OIB** djelatnika
  - Podatak je ispisan na nekim dokumentima kod plaća, DOP obrasca i kod poreza na dohodak.
- **Državljanstvo**
  - Koristi se na ispisima.
- **Napomene**
  - Možemo upisati željene napomene za internu svrhu, neće se ispisati na dokumentima.
- **Upotreba**
  - Ukoliko je uključena kvačica, djelatnik se prikazuje na padajućim izbornicima kod obračuna plaća i drugih osobnih primitaka.
- **Adresa** djelatnika
  - Podatak je ispisan na nekim dokumentima kod plaća i poreza na dohodak, DOP obrascu te na putnim nalozima.
- **Pošta** djelatnika koja se sastoji od poštanskog broja i mjesta
  - Podatak je ispisan na nekim dokumentima kod plaća i poreza na dohodak, DOP obrascu te na putnim nalozima.
- **Država** djelatnika
  - Podatak je ispisan na nekim dokumentima kod plaća i poreza na dohodak.
- **Analitika**
  - Na osnovu tog podatka troškovi plaća knjiže se na određenu analitiku.

---

## Bankovni računi

## Djelatnici

Odustani

Spremi

Spremi i novo



Unosite podatke u šiframnik djelatnika. Promjene neće utjecati na obračune plaća u koje je djelatnik već uključen.

Osnovni podaci

Bankovni računi

Podaci za osobna primanja

Ostali podaci

### Bankovni račun

IBAN:

HR26

8575854854589686855

SWIFT:

### Bankovni račun za podjelu

IBAN:

HR29

87575475475485458545

SWIFT:

Postotak podjele

75,00

Zaštićeni račun

#### • IBAN

- Podatak se koristi pri izradi platnih nalog. Ukoliko podatka nema kod plaća, regresa, na DOP obrascu i obračunu dohodaka pojedinca, platni nalog za neto isplatu toj se osobi neće pripremiti.

#### • SWIFT

- Automatski se predloži nakon upisa ispravnog IBAN-a

#### • Bankovni račun za podjelu

- Kod računa za dijeljenje unesemo postotak podjele, SWIFT se isto predloži.

## Podaci za osobna primanja

Ti se podaci koriste za obračun plaća, obračun doprinosa obrtnika ili upišemo samo datum zaposlenja. Za druge osobe kojima samo obračunavamo porez na dohodak ili putne naloge, te podatke ne upisujemo.

Radi se o obračunskim podacima koji se u pravilu ne mijenjaju često.

## Djelatnici

Odustani

Spremi

Spremi i novo

Vrsta zaposlenja:

Zaposleni

Zaposlen od:

01.11.2020  –

Razdoblje osiguranja za beneficirani  
staž:

- Bez povećanja  
 Beneficirani radni staž 14 mjeseci  
 Beneficirani radni staž 15 mjeseci  
 Beneficirani radni staž 16 mjeseci  
 Beneficirani radni staž 18 mjeseci

### Olkšica za doprinos za mirovinsko I. stup

Način izračunavanja:

Izračun prema formuli

Unos iznosa

Ukupan iznos bruto plaća kod  
prethodnih poslodavaca (za izračun  
razmernog dijela olakšice):

0,00

Doprinos za mirovinsko II. stup:

Doprinos za zdravstveno osiguranje -  
inozemstvo:

Obračun satnice iz:

- Bruto plaće za mjesec  
 Bod po satu  
 Neto plaće za mjesec  
 Bod za mjesec  
 Minimalna plaća

Vrijednost bruto plaće po mjesecu:

1.500,00 EUR

#### • Vrsta zaposlenja - obvezno označimo

- Zaposleni – na temelju te oznake djelatniku se obračuna plaća (JOPPD).
- Samozaposlen – kod pojedinca će se na temelju te oznake obračunati doprinosi pojedinca.
- Zaposlen šifra drugog poslodavca (kod drugog poslodavca) – za obračun drugih osobnih primitaka (na primjer autorski honorar...).
- Stalni sezonski djelatnik
- Član uprave i izvršni direktor
- Umirovljenik
- Volonter / stručno ospozobljavanje

- Izaslani djelatnik
- **Zaposlen od** - unesemo datum početka; mora biti unesen kod djelatnika za obračun plaće i kod obrtnika za obračun poreza i doprinosa. Ukoliko podatka nema, program ga kod obračuna plaća djelatnika neće obuhvatiti.
  - Uzima se u obzir kod izračuna % dodatka za radni staž i % dodatka za stalnost.
- **Zaposlen do** - unesemo datum kraja samo ako je radni odnos prekinut.
  - Datum se uzima u obzir kod obračuna plaća i dohodaka.
- **Razdoblje osiguranja za beneficirani staž**
  - Bez povećanja
  - Beneficirani staž 14 mjeseci
  - Beneficirani staž 15 mjeseci
  - Beneficirani staž 16 mjeseci
  - Beneficirani staž 17 mjeseci
- **Olakšica za doprinos za mirovinsko I. stup**
  - Odaberemo način izračunavanja po formuli ili unosom iznosa
  - Ako je djelatnik zaposlen kod dva ili više poslodavca, upišemo ukupan bruto iznos plaća kod prethodnih poslodavaca na temelju kojeg će program napraviti izračun razmjernog dijela olakšice

#### **Olakšica za doprinos za mirovinsko I. stup**

Način izračunavanja:	<input checked="" type="radio"/> Izračun prema formuli <input type="radio"/> Unos iznosa
Ukupan iznos bruto plaća kod prethodnih poslodavaca (za izračun razmjernog dijela olakšice):	
<input type="text" value="0,00"/>	

- **Doprinos za mirovinsko II stupnja**
  - Na temelju kvačice djelatniku će se na platnoj listi obračunati doprinos za mirovinsko II
- **Doprinos za zdravstveno osiguranje - inozemstvo**
  - Koristi se kod izaslanih djelatnika za obračun ZO
- **Obračun stanice iz:** odaberemo način obračuna i upišemo iznos tj. broj bodova.  
 (Vrijednost boda upiše se na prvom koraku obračuna plaće i vrijedi za sve djelatnike koji imaju određeno da se plaća računa na temelju bodova.)
  - Ako je označeno da se satnica izračunava **iz bruto plaće mjesečno**, satnica je omjer bruto plaće po mjesecu kod djelatnika i mjesečnog satnog fonda.

- Ako je označeno da se satnica izračunava iz **bodova po satu**, bodovi po satu od djelatnika množe se s vrijednosti bodova na sat iz postavki obračuna.
  - Ako je označeno da se satnica izračunava iz **neto plaće mjesečno**, satnica je omjer bruto plaće izračunate iz neto plaće po mjesecu kod djelatnika i mjesecnog satnog fonda.
  - Ako je označeno da se satnica izračunava iz **bodova za mjesec**, satnica predstavlja omjer između umnoška broja bodova na mjesec kod djelatnika s vrijednosti bodova na mjesec i mjesecnog fonda sati.
  - Ukoliko odaberemo opciju **minimalna plaća**, program pri obračunu plaće navedeno uzima u obzir.
- **Troškovi prijevoza na posao:**
    - **Za mjesec za radne dane:** na obračunu plaće vrijednost na dan izračuna se tako da se vrijednost na mjesec pomnoži s brojem sati na dan i dijeli s mjesечnim fondom sati. Upišemo **Vrijednost po mjesecu**.
    - **Na mjesec:** na obračunu plaće se obračuna fiksna vrijednost, bez obzira na mjesecni fond sati i obavljenih sati rada. Upišemo **Vrijednost po mjesecu**.
    - **Prijevoz na posao se ne obračunava:** na obračunu plaće iznos prijevoza na rad za tog djelatnika neće se obračunati (na primjer u slučaju službenog vozila).
  - **Broj radnih sati u tjednu i broj radih dana u tjednu**
    - Na obračunu plaće uzme se u obzir je li puno ili skraćeno radno vrijeme.
  - **Uračunaj radni staž i stalnost:**
    - Na temelju kvačice djelatniku se automatski obračunava radni staž i dodatak za stalnost.
  - **Predloži radni staž iz prethodnog obračuna plaće**
    - Ako je kvačica uključena, program neće obračunati radni staž, već prenijeti postotak radnog staža iz prethodnog obračuna plaće

## Podaci za dodatke

### Podaci za dodatke

Radni staž prije zaposlenja:

godine - mjeseci - dani

2

5

2

- Unesemo **Radni staž** prije zaposlenja u obliku godina, mjeseci i dana.

- Uzima se u obzir kod izračuna % dodatka za radni staž.

## Podaci za porez na dohodak

### Podaci za porez na dohodak

Olakšica:

- Opća  
 Nema  
 Koeficijent olakšice

Postotak poreza na dohodak:

0,00



Porezna olakšica - međunarodni ugovori:



Obračun smanjenog poreza i prikeza:



- **Opća olakšica:** označimo ako ju djelatnik koristi.
  - Podatak utječe na izračun akontacije dohotka.
  - Opća: uzima se u obzir se opća olakšica.
  - Nema: olakšica se ne uzima u obzir.
  - Koeficijent olakšica: odabirom koeficijenta otvara se polje za unos.
    - Dobivena olakšica bit će jednaka umnošku upisanog koeficijenta i osnovice od 2.500,00kn. Ako su na djelatniku imate upisane i uzdržavane članove, program će kod obračuna plaće uzeti u obzir samo upisani koeficijent.
- **Postotak poreza na dohodak** označimo ako ju djelatnik koristi.
  - Podatak utječe na izračun akontacije dohotka.
- **Porezna olakšica - međunarodni ugovori.**
  - Koristi se kod izaslanih djelatnika; kad je kvačica uključena prikazuje se polje za unos postotka poreza
- **Obračun smanjenog poreza i prikeza:** označimo ako želimo da se za djelatnika obračuna smanjeni porez i prikez
  - Ako je na postavkama djelatnika upisana općina razvrstana u prvu skupinu po stupnju razvijenosti ili područje mjesta Vukovar i uključena ova kvačica, u tom će se slučaju na isplatnoj listi pripremiti obračun smanjenog poreza i prikeza

## Podaci za subvencije

#### Podaci za subvencije

Vrsta subvencije:

- Bez subvencije
- Subvencija po zakonu o poticanju zapošljavanja
- Subvencija po zakonu o doprinosima
- Subvencija za mlade osobe do 30 godina starosti prema Zakonu o doprinosima
- Subvencija za zapošljavanje djece smrtno stradalih i nestalih hrvatskih branitelja

Subvencija od:

 - 

- **Vrsta subvencije:**

- Bez subvencije ili subvencija za djelatnike koji su napunili 60 godina
- Subvencija po zakonu o poticanju zapošljavanja
- Subvencija po zakonu o doprinosima
- Subvencija za mlade osobe do 30 godina starosti prema Zakonu o doprinosima
- Subvencija za zapošljavanje djece smrtno stradalih i nestalih hrvatskih branitelja

- **Subvencija od:**

- Nakon odabira subvencije potrebno je unijeti datum subvencije od kako bi se ista uzela u obzir na obračunu plaće

#### Podaci za invalidninu

##### Podaci za invalidninu

Invaliditet:

- Nije
- Invalid
- Invalid HRVI

- Nije
- Invalid
- Invalid HRVI

#### Podaci za slanje isplatne liste

Možete označiti ako za djelatnika želite uključiti mogućnost slanja isplatne liste elektronskom poštom.

### Podaci za slanje isplatne liste

Slanje isplatne liste elektronskom poštom:



E-pošta:

Lozinka:

- OIB  
 Datum rođenja  
 Ručni unos lozinke

Ako uključite kvačicu, u polje "e-pošta" potrebno je unijeti mail adresu djelatnika te definirati lozinku za otvaranje isplatne liste.

Za lozinku je moguć izbor između:

- **OIB**
- **Datum rođenja**
- **Ručni unos lozinke** (proizvoljna lozinka)

### Ostale mogućnosti na djelatnicima

Za pojedinog djelatnika možemo upisati i podatke o **godišnjem odmoru** za prikaz na platnim listama. Na djelatniku odaberemo **Ostali podaci djelatnika > Godišnji odmor.**

#### Djelatnici

The screenshot shows the 'Djelatnici' (Employees) page with the following interface elements:

- Top navigation bar: 'Nazad' (Back), '+ Novo' (New), 'Uredi' (Edit), 'Briši' (Delete), 'Evidencija o radnicima' (Employee evidence).
- Left sidebar: 'OSNOVNI PODACI' (Basic data) containing fields for Name, Surname, Birth date, Gender, JMBG, and OIB.
- Right sidebar: 'Ostali podaci djelatnika' (Other employee data) with a dropdown menu:
  - Obustave
  - Godisnji odmor** (highlighted with a red box)
  - Uzdržavani članovi obitelji
  - Stalne isplate

U ostalim podacima djelatnika možemo unositi podatke o **uzdržavanim članovima obitelji** (porezne olakšice) i **obustavama**.

## Djelatnici

[← Nazad](#) [+ Novo](#)  [Uredi](#)  [Briši](#) [Evidencija o radnicima](#) [Ostali podaci djelatnika](#)

**OSNOVNI PODACI**

Ime i prezime:	Anita Anić
Šifra:	
Datum rođenja:	08.08.2023
Spol:	Ženski
JMBG:	
OIB:	85758596548
Državljanstvo:	
Napomene:	
Upotreba:	

Obustave  
Godišnji odmor  
**Uzdržavani članovi obitelji**  
Stalne isplate

Na ovom je mjestu moguć i unos **stalnih isplata**, tj. isplata koje se svaki mjesec ponavljaju (npr. troškovi prehrane, nagrada za rane rezultate, bonus i sl.) pri čemu će ih program automatski predlagati na obračunima. Detaljnije o unosu stalnih isplata pogledajte [OVDJE](#).

## Djelatnici

[← Nazad](#) [+ Novo](#)  [Uredi](#)  [Briši](#) [Evidencija o radnicima](#) [Ostali podaci djelatnika](#)

**OSNOVNI PODACI**

Ime i prezime:	Anita Anić
Šifra:	
Datum rođenja:	08.08.2023
Spol:	Ženski
JMBG:	
OIB:	85758596548
Državljanstvo:	
Napomene:	
Upotreba:	

Obustave  
Godišnji odmor  
Uzdržavani članovi obitelji  
**Stalne isplate**

## Uređivanje podataka o djelatnicima

- Odaberemo djelatnika tj. osobu čije podatke želimo urediti tako da kliknemo na ime i prezime.
- Kliknemo na **Uredi**.

## Djelatnici

[← Nazad](#) [+ Novo](#)  [Uredi](#)  [Briši](#) [Evidencija o radnicima](#) [Ostali podaci djelatnika](#)

- Uredimo podatke.
- Kliknemo na **Spremi**.

## Brisanje podataka o djelatniku

- PAŽNJA:** Šifrarnik djelatnika povezan je s ostalim dijelovima programa,

tako da je brisanje moguće samo ako osoba nije povezana ni s jednim obračunom.

- Odaberemo djelatnika tj. osobu koju želimo obrisati tako da kliknemo na ime i prezime.
- Kliknemo na **Briši**.



- Otvorit će se prozor za odluku (Zaista želite brisati?) gdje odaberemo **U redu**.

### Pregled pojedinih djelatnika

- Klikom na **Šifarnici > Djelatnici** program ponudi brz pregled podataka zaposlenika > ime i prezime djelatnika, datum rođenja, porezni broj, vrstu zaposlenja, izračun satnice i njezina vrijednost, datum zaposlenja i podatak o transakcijskom računu.

Djelatnici														
× Zatvori Evidencija o radnicima														
+ Novo		Napredna pretraga		Nadiš Q										
Ime i prezime	Rođenica	OIB	Vrsta zaposlenja	Obračun satnice iz	Vrijednost	Datum zaposlenja	Analička	Kratice države	IBAN	Upotreba	Obustave	Uzdržavanji članovi	Godišnji odmor	
Anta Antić	8.8.2023	85758596548	Zaposleni	Bruto plaće za mjesec:	900,00 EUR	1.1.2023 -	HR	HR26 85758545458968685		<input checked="" type="checkbox"/>	Obustave	Uzdržavanji članovi	Godišnji odmor	
Ladislav Ladić	18.11.1988	78548596565	Samozaposleni	Bruto plaće za mjesec:	1.716,00 EUR	1.1.2023 -	HR	HR88 75421521242152565		<input checked="" type="checkbox"/>	Obustave	Uzdržavanji članovi	Godišnji odmor	
Lea Lečić	18.10.2023	85758548545	Zaposleni	Bruto plaće za mjesec:	990,00 EUR	1.1.2023 -	HR	HR94 1613000019514612		<input checked="" type="checkbox"/>	Obustave	Uzdržavanji članovi	Godišnji odmor	
Luka Lukić	1.5.1990	85495461548	Zaposleni	Bruto plaće za mjesec:	1.120,00 EUR	1.1.2023 -	HR	HR08 75421521242152565		<input checked="" type="checkbox"/>	Obustave	Uzdržavanji članovi	Godišnji odmor	
Maja Milić	19.12.2023	85485454558	Zaposleni	Bruto plaće za mjesec:	1.000,00 EUR	1.1.2023 -	HR	HR20 1613000019514612		<input checked="" type="checkbox"/>	Obustave	Uzdržavanji članovi	Godišnji odmor	
Mira Milic	12.12.1993	85485454574	Zaposleni	Bruto plaće za mjesec:	700,00 EUR	1.1.2023 -	HR	HR26 1613000019514612		<input checked="" type="checkbox"/>	Obustave	Uzdržavanji članovi	Godišnji odmor	
Tea Tečić	19.12.2023	85485454584	Zaposleni	Bruto plaće za mjesec:	500,00 EUR	1.1.2023 - 2	HR	HR		<input checked="" type="checkbox"/>	Obustave	Uzdržavanji članovi	Godišnji odmor	

## Ostali podaci

- **Korisnik koji predstavlja tog djelatnika:** odaberemo korisnika Minimaxa koji odgovara tom djelatniku.
  - Korisnik može unositi i pregledavati svoje putne naloge čak i ukoliko u postavkama pristupa nema to pravo.
- **Korisnik s pravom pristupa za izradu putnog naloga:** odaberemo korisnika Minimaxa koji obračunava putne naloge za tog djelatnika.
  - Podatak određuje pravo obračuna putnih naloga tog djelatnika.
- **Općina stalnog boravka**
  - Upisivanjem tog podatka pripremi se ispravna B stranica JOPPD obrasca
- **Općina radnog mjesta**
  - Upisivanjem tog podatka pripremi se ispravna B stranica JOPPD obrasca
- **Matični broj osigurane osobe (MBO) - HZZO**
  - Za pripremu R1 obrasca

- **Osobni broj HZMO**
  - Za pripremu Tablice 02/21 i 03/21
- **Radno mjesto**
  - Za pripremu matične knjige
- **Mjesto rada**
  - Za pripremu matične knjige
- **Dozvola i boravak za rad**
  - **Dozvola za rad vrijedi do**
    - Za pripremu matične knjige
- **Obrazovanje**
  - Podatak je obvezan za formiranje RAD-1G obrasca
  - Moguće je odabir između: Nekvalificirani, Priučeni - polukvalificirani, Kvalificiran, Viskokvalificiran, Niža stručna spremna, Srednja stručna spremna, Viša stručna spremna, Visoka stručna spremna, Magistar znanosti, Doktor znanosti
- **Vrsta radnog odnosa**
  - Podatak je obvezan za formiranje RAD-1G obrasca
  - Neodređeno vrijeme, Određeno vrijeme, Pripravnici / vježbenici
- **Vrsta radnog vremena**
  - Podatak je obvezan za formiranje RAD-1G obrasca
  - Puno radno vrijeme, Nepuno radno vrijeme, Skraćeno radno vrijeme
- **Razlog prestanka radnog odnosa**
  - Za pripremu matične knjige
- **Drugi podaci u vezi s radnim odnosom**
  - Za pripremu matične knjige