

Promjena radnih sati zaposlenog djelatnika unutar mjeseca

Zadnje ažurirano 11/10/2022 3:04 pm CEST

Ako djelatniku tijekom mjeseca moramo promijeniti broj radnih sati, u tom slučaju pripremimo dva obračuna plaće.

Kako pripremiti obračun plaće zbog promjene radnih sati?

Primjer: u šestom mjesecu djelatnik je do 10.3. bio zaposlen na 40 sati tjedno, a od 11.3. je na 20 sati tjedno.

1

Obračunamo plaću do 10.3. kada je radnik radio 40 sati na tjedan

- Obračun plaće za tog djelatnika pripremimo s brojem sati koji odgovara radnom vremenu od 40 sati tjedno do 10.3.
- Obračun pripremimo zajedno s obračunom plaće za ostale radnike i obračun zaključimo.

2

Obračunamo plaću od 11.3. na dalje kada je djelatnik bio zaposlen na 20 sati tjedno

- U šifrniku djelatnika u postojećem zapisu na djelatniku promijenimo broj mjesečnih radnih sati.
- Kod obračuna plaće odaberemo isti mjesec za obračun i unesemo odgovarajući broj sati radnom vremenu od 20 sati tjedno od 11.3.
- Obračun za tog djelatnika zaključimo i predamo JOPPD obrazac na e-poreznu.

Savjet: u napomene možemo upisati datum promjene (za vlastitu evidenciju).

Ako želimo da se oba obračuna evidentiraju na istom JOPPD obrascu u tom slučaju na oba obračuna unesemo isti **datum isplate**.

Isto je potrebno napraviti ukoliko dođe do nekih drugih promjena za djelatnika unutar istog mjeseca, npr. promjena plaće, promjena radnog mjesta, djelatnik je bio odjavljen i prijavljen unutar istog mjeseca i sl.

