

Godišnji odmor - unos na djelatniku i prikaz na platnoj listi

Zadnje ažurirano 10/09/2026 9:47 am CEST

Za pravilan prikaz godišnjeg odmora na platnoj listi, na postavkama djelatnika potrebno je unijeti podatke o godišnjem odmoru.

U [šifarniku Djelatnika](#) unos podatka o godišnjem odmoru moguće je unijeti klikom na **Godišnji odmor** na pregledu djelatnika ili klikom na djelatnika pa na **Ostali podaci djelatnika > Godišnji odmor**.

Djelatnici

X Završi Evidencija o radnicima

+ Novo

Q

11 Napredna pretraga

Nadi

1

Ime i prezime	Rođenje	OIB	Vrsta zaposlenja	Određeni satnici iz	Vrijednost	Datum zaposlenja	Anališka	Kratice države	IBAN	Upotreba		
Goran Gorić	6.3.1989	56959845845	Član uprave i izvršni direktor	Bruto plaće za mjesec:	888,67 EUR	1.8.2014	HR	HR22 23600002222222222		☒ Obustave	☒ Uzdržavani članovi	☒ Godišnji odmor
Klara Klarić	5.6.1990	32569587888	Zaposleni	Bruto plaće za mjesec:	350,00 EUR	1.8.2014	HR	HR11 23600001111111111		☒ Obustave	☒ Uzdržavani članovi	☒ Godišnji odmor

Djelatnici

< Nazad

+ Novo

Uredi

X Briši

Evidencija o radnicima

Ostali podaci djelatnika

Obustave

Godišnji odmor

Uzdržavani članovi obitelji

Stalne isplate

OSNOVNI PODACI

Ime i prezime:

Klara Klarić

Šifra:

Datum rođenja:

05.06.1990

Spol:

Ženski

JMBG:

OIB:

32569587888

Državljanstvo:

hrvatsko

Napomene:

Upotreba:

☒

Klikom na **Novo** unosimo podatke o godišnjem odmoru **po godinama**.

Iz padajućeg izbornika biramo godinu i unesemo **ukupan broj** sati i, u slučaju kad unosimo godišnji za prethodnu godinu, unesemo podatke o **iskorištenim satima**.

S verzijom programa iz prosinca 2024. omogućeno je **vođenje godišnjih odmora u danima** koje omogućuje točnije vođenje korištenja godišnjeg odmora. Kad formirate prijelaz, program će u šifarniku djelatnika dodati novo polje **Godišnji odmori** gdje možete pregledavati i unositi podatke o godišnjem odmoru za sve djelatnike te formirati i slati odluke o korištenju godišnjeg odmora. Upute za prijelaz na vođenje godišnjeg odmora u danima dostupne su [OVDJE](#).

Ako nakon prijelaza na vođenje po danima evidenciju godišnjeg odmora ipak želite voditi u satima, klikom na ikonu **tri crtice u desnom kutu** na godišnjim odmorima moguće je vratiti, odnosno odabrati **evidenciju godišnjeg odmora u satima**.

Unos podataka u tom je slučaju potrebno napraviti prema uputi u nastavku.

Unos starog godišnjeg odmora

- klikom na **Novo** iz padajućeg izbornika odaberemo **prethodnu** kalendarsku godinu
- upišemo **ukupan broj sati** godišnjeg odmora za **prethodnu** godinu
- upišemo **iskorištene sate** godišnjeg odmora (koji nisu obračunati u Minimaxu)

Unos tekućeg godišnjeg odmora

- klikom na **Novo** iz padajućeg izbornika odaberemo tekuću kalendarsku godinu **za koju obračunavamo plaće**
- upišemo **ukupan broj sati** godišnjeg odmora za tekuću godinu
 - *ako nije upisan podatak o ukupnom broju sati za tekuću godinu, a uključena je opcija ispisa podataka o GO na platnoj listi, program će na platnoj listi ispisati podatak u minusu*
- podatak o **iskorištenim satima** godišnjeg odmora ne unosimo jer program te sate automatski oduzima sukladno obračunatim satima GO na obračunima plaća za tekuću godinu i iskorištene sate evidentira na platnoj listi.
Iskorištene sate unosimo ako su djelatnici koristili godišnji odmor ali navedeni obračuni nisu bili evidentirani u Minimaxu.

Prikaz podatka o godišnjem odmoru na platnim listama

Kako bi godišnji odmor bio prikazan na platnim listama, na **postavkama ispisa isplatne liste** potrebno je uključiti prikaz podataka o godišnjem odmoru.

Na postavkama organizacije klikom na **Ispisi** odaberemo vrstu ispisa **Plaće - isplatna lista** i u dijelu **Ostali podaci** uključimo kvačicu na polju **Ispis podataka o godišnjem odmoru**.

Podešavanja ispisa

[< Nazad](#)[Spremi](#)[Briši](#)

Vrsta ispisa:

Plaće-Isplatna lista

Opće postavke

ADRESA

Dodatni opisi

POTPIS

Terminologija i prijevodi

Ostale postavke

- ☐ Ispis ključnih podataka
- ☒ Ispis radnog staža i datuma zaposlenja
- ☒ Ispis podataka o godišnjem odmoru
- ☐ Ispis osnovne plaće
- ☒ Ispis pojedinačnih doprinosa na plaću
- ☐ Ispis analitike
- ☒ Ispis web adrese Minimax

Na temelju unesenih podataka za prethodnu i tekuću godinu te obračunatih sati, program će izračunati sate starog i novog GO i ispisati sate godišnjeg odmora koji su djelatniku **još ostali za korištenje**.

Za izračun podatka o godišnjem odmoru tekuće godine u obzir se uzimaju sati koji su obračunati vrstama isplata "Godišnji odmor" i "Godišnji odmor - drugo".

Primjer 1:

Organizacija kreće s obračunom plaća u Minimaxu u 2023.

Za 2023. djelatnik prema odluci ima 160 sati. Isti broj sati ima i za 2022., a ostalo mu je još 13 sati starog godišnjeg.

Na postavkama u šifrarniku unesemo sate za prethodnu i tekuću godinu.

Godišnji odmor Goran Gorić

✕ Zatvori

+ Novo

Godina ↓	Ukupno sati godišnjeg odmora	Iskorišteni sati godišnjeg odmora
2022	160,00	147,00
2023	160,00	0,00

Kroz 2023. djelatnik nije koristio godišnji, do srpnja 2023. kada je iskoristio 128h. Ispis godišnjeg odmora na platnoj listi izgleda ovako:

ISPLATNA LISTA Plaća za mjesec srpanj 2023

DJELATNIK

Goran Gorić

ulica 15

10000 Zagreb

POSLODAVAC

Planinorka d.o.o.

Gorska 12

10000 Zagreb

HR55 2360 0004 4444 4444 4 (ZAGREBAČKA)

OIB: 3333333336

Datum zaposlenja: 01.08.2014

Ukupni radni staž do: 9 godina 0 mjeseci 0 dani

OIB: 56959845845

Datum isplate: 21.08.2023

Opis	Broj jedinica	Na sat	%	Osnovica	Iznos
Redovni rad	40,00 sat	5,29	100,00		211,59
Godišnji odmor	128,00 sat	5,29	100,00		677,08
UKUPNA BRUTO PLAĆA	168,00 sati				888,67
Doprinos na mirovinsko I		15,00		888,67	133,30
Doprinos na mirovinsko II		5,00		888,67	44,43
Ukupni doprinosi iz plaće djelatnika					177,73
Dohodak				710,94	
Olakšica				710,94	
Ukupno porez i prirez					0,00
UKUPNO NETO					710,94
Prijevoz na posao		0,00	0,00		47,78
Ukupni dodaci					47,78
ZA ISPLATU					
HR22 2360 0002 2222 2222 22 (ZABAH2X)					758,72
			1 EUR = 7,53450 HRK		5.716,58 HRK
Doprinos za zdravstveno osiguranje		16,50		888,67	146,63
Ukupno doprinosi na plaću					146,63
UKUPNI TROŠAK PLAĆE					1.083,08
God. odmor tekuće godine	45,00 sat			God. odmor prošle godine	0,00 sat

Potpis:

GO prošle godine je 0 jer je program prvo „iskoristio“ 13 preostalih sati iz 2022. i razliku uzeo od ukupnog broja sati od 2023. (128-13=115; 160-115=45). U tekućoj godini (2023.) djelatnik ima još 45 sati GO.

Primjer 2:

Organizacija kreće s obračunom plaća u Minimaxu u 2023.

Za 2023. djelatnica prema odluci ima 160 sati. Isti broj sati ima i za 2022., a ostalo joj je još 16 sati starog godišnjeg.

Na postavkama u šifrarniku potrebno je unijeti sate za prethodnu i tekuću godinu.

Godišnji odmor Klara Klarić

✕ Zatvori

+ Novo

Godina ↓	Ukupno sati godišnjeg odmora	Iskorišteni sati godišnjeg odmora
2022	160,00	144,00
2023	160,00	0,00

U lipnju 2023. djelatnica je iskoristila 8 sati GO. Na isplatnoj listi za lipanj podatak o godišnjem odmoru izgledat će ovako:

ISPLATNA LISTA Plaća za mjesec lipanj 2023

DJELATNIK

Klara Klarić

Ulica 15

10000 Zagreb

POSLODAVAC

Planinorka d.o.o.

Gorska 12

10000 Zagreb

HR55 2360 0004 4444 4444 4 (ZAGREBAČKA)

OIB: 33333333336

Datum zaposlenja: 01.08.2014

Ukupni radni staž do: 8 godina 11 mjeseci 0 dani

OIB: 32569587888

Datum isplate: 18.07.2023

Opis	Broj jedinica	Na sat	%	Osnovica	Iznos
Redovni rad	72,00 sat	3,98	100,00		286,36
Državni praznik / blagdan	8,00 sat	3,98	100,00		31,82
Godišnji odmor	8,00 sat	3,98	100,00		31,82
UKUPNA BRUTO PLAĆA	88,00 sati				350,00
Doprinos na mirovinsko I		15,00		350,00	52,50
Doprinos na mirovinsko II		5,00		350,00	17,50
Ukupni doprinosi iz plaće djelatnika					70,00
Dohodak				280,00	
Olakšica				280,00	
Ukupno porez i prirez					0,00
UKUPNO NETO					280,00
Prijevoz na posao		0,00	0,00		47,78
Ukupni dodaci					47,78
ZA ISPLATU					
HR11 2360 0001 1111 1111 1 (ZABAH2X)					327,78
				1 EUR = 7,53450 HRK	2.469,66 HRK
Doprinos za zdravstveno osiguranje		16,50		350,00	57,75
Ukupno doprinosi na plaću					57,75
UKUPNI TROŠAK PLAĆE					455,53
God. odmor tekuće godine	160,00 sat			God. odmor prošle godine	8,00 sat

Potpis:

GO tekuće godine je 160 jer program prvo koristi „stari“ GO pa je od 16 sati starog godišnjeg ostalo još 8 sati.

U srpnju 2023. djelatnica iskoristi 40 sati GO čime iskoristi i sve sate starog GO, a godišnji odmor tekuće godine je 128. (40-8=32; 160-32=128)

ISPLATNA LISTA Plaća za mjesec srpanj 2023

DJELATNIK

Klara Klarić
Ulica 15
10000 Zagreb

POSLODAVAC

Planinorka d.o.o.
Gorska 12
10000 Zagreb
HR55 2360 0004 4444 4444 4 (ZAGREBAČKA)
OIB: 3333333336

Datum zaposlenja: 01.08.2014

Ukupni radni staž do: 9 godina 0 mjeseci 0 dani

OIB: 32569587888

Datum isplate: 21.08.2023

Opis	Broj jedinica	Na sat	%	Osnovica	Iznos
Redovni rad	44,00 sat	4,17	100,00		183,33
Godišnji odmor	40,00 sat	4,17	100,00		166,67
UKUPNA BRUTO PLAĆA	84,00 sati				350,00
Doprinos na mirovinsko I		15,00		350,00	52,50
Doprinos na mirovinsko II		5,00		350,00	17,50
Ukupni doprinosi iz plaće djelatnika					70,00
Dohodak				280,00	
Olakšica				280,00	
Ukupno porez i prirez					0,00
UKUPNO NETO					280,00
Prijevoz na posao		0,00	0,00		47,78
Ukupni dodaci					47,78
ZA ISPLATU					
HR11 2360 0001 1111 1111 1 (ZABAH2X)					327,78
			1 EUR = 7,53450 HRK		2.469,66 HRK
Doprinos za zdravstveno osiguranje		16,50		350,00	57,75
Ukupno doprinosi na plaću					57,75
UKUPNI TROŠAK PLAĆE					455,53
God. odmor tekuće godine	128,00 sat			God. odmor prošle godine	0,00 sat

Potpis:

Za točan prikaz na platnoj listi najispravnije bi bilo da se godišnji po djelatniku unosio po godinama od početka obračunavanja u programu kako bi program mogao napraviti izračun u pozadini da se za tekuću godinu prikazuje realno stanje.

Kod unosa podataka za unatrag, za pregled iskorištenih sati možete iskoristiti funkcionalnost [stavke obračuna](#) gdje možete pregledavati, pratiti i izvoziti podatke po pojedinoj vrsti isplate.