

Predlaganje Rek-1 obrazcev v primeru spremembe delovnega časa med mesecem

V tem prispevku

Zadnja sprememba 24/05/2021 4:14 pm CEST

Kako uredite podatke zaposlenemu, ki se mu je med mesecem spremenil fond ur?

Pred oddajo REK-1 obrazca je potrebno vsem zaposlenim, ki se jim je med mesecem za katerega oddajate REK-1 obrazec, spremenil fond ur, urediti podatke. Na zavihku Rek obrazci in eDavki to storite preko Urejanja podatkov rubrike M.

Tiskanje pri obračunu

Obrračunski list | Zbirniki po delavcih | Ostali zbirniki | Obrazci | **REK obrazci in eDavki** | Statistika in drugi izpisi | Nadomestila ZZSZ, ZP


E-davki nastavitve


eDavki | Izvozi XML za REK 1 | Izvozi XML za REK 1b | **Urejanje podatkov rubrike M**

Zaporedna številka za mesec: 1

Vrsta dokumenta: Original

Sklic na predhodni dokument: _____

Ob kliku na to polje se odpre preglednica podatkov, ki so dejansko Analitični del Rek-1 obrazca. V zgornjem delu preglednice so podatki po posameznem zaposlenem. S smernimi tipkami  se lahko premikate po posameznem zaposlenem.

Priporočamo, da se v preglednici najprej postavite na takega zaposlenega, da se prikažejo samo njegovi podatki. V iskalnem polju ga izberete iz šifranta zaposlenih ter kliknete na , da se osveži preglednica.

Šifra zaposlenega	Zaporedna številka	Naziv zaposlenega	Šifra REK-M	Šifra dobe	Tip povečanja	Ure	Leto osnove	Znesek	Obdobje od	Obdobje do	Sočni vnos
0000007	11987189	M Grah	M01 - Plača in nadomestila			124		816,38	01.02.2019	28.02.2019	
0000007	11987189	M Grah	M06 - Letni sklad ur			2080			01.02.2019	28.02.2019	

POZOR!

V vrstici, ki jo želite razdeliti, najprej spremenite polje Ure, nato se s tabulatorjem ali miško (**NE Z ENTER!!!**) premaknete v polje Znesek in spremenite še to. Popravite še Obdobje. Ko to uredite, pritisnete na tipko Enter. S tem se NAD to vrstico ustvari nova vrstica z isto šifro M ter razliko v poljih Ure in Znesek. Uredi se tudi polje Obdobje. Ročno dodana vrstica se tudi rumeno obarva.

Če boste pritisnili na tipko Enter preden popravite vse podatke v prvi vrstici, bo program napačno predlagal novo vrstico in bo potrebno novo vrstico brisati in pravilno izvesti postopek, opisan v prejšnjem odstavku.

Se pravi, da je potrebno najprej urediti vsa polja v eni vrstici (kot na sliki spodaj).

Šifra zaposlenega	Davčna številka	Naziv zaposlenega	Šifra REK-M	Šifra dobe	Tip povečanja	Ure	Leto osnove	Znesek	Obdobje od	Obdobje do
0000007	11987189	M Grah	M01 - Plača in nadomestila			36		236,99	01.02.2019	13.02.2019
0000007	11987189	M Grah	M06 - Letni sklad ur			2080			01.02.2019	28.02.2019

Nato z Enter ustvarite novo vrstico. Nova vrstica se doda nad obstoječo in se obarva rumeno. V njej program izračuna razlike. Od prvotnih skupnih Ur ter prvotnega skupnega Zneska odbije zneske in ure, ki ste jih spremenili v prvi vrstici in jih zapiše v novo drugo vrstico. Preverite še podatke v poljih Obdobje.

Šifra zaposlenega	Davčna številka	Naziv zaposlenega	Šifra REK-M	Šifra dobe	Tip povečanja	Ure	Leto osnove	Znesek	Obdobje od	Obdobje do	Ročni vnos
0000007	11987189	M Grah	M01 - Plača in nadomestila			88	579,39		14.02.2019	28.02.2019	<input checked="" type="checkbox"/>
0000007	11987189	M Grah	M01 - Plača in nadomestila			36	236,99		01.02.2019	13.02.2019	<input type="checkbox"/>
0000007	11987189	M Grah	M06 - Letni sklad ur			2080			01.02.2019	28.02.2019	<input type="checkbox"/>

Sprememba je tako urejena. Na vrsticah, ki ste jih ročno urejali, se stolpec Ročni vnos označi s kljukico.

Šifra zaposlenega	Davčna številka	Naziv zaposlenega	Šifra REK-M	Šifra dobe	Tip povečanja	Ure	Leto osnove	Znesek	Obdobje od	Obdobje do	Ročni vnos
0000007	11987189	M Grah	M01 - Plača in nadomestila			88	579,39		14.02.2019	28.02.2019	<input checked="" type="checkbox"/>
0000007	11987189	M Grah	M01 - Plača in nadomestila			36	236,99		01.02.2019	13.02.2019	<input type="checkbox"/>
0000007	11987189	M Grah	M06 - Letni sklad ur			2080			01.02.2019	28.02.2019	<input type="checkbox"/>