

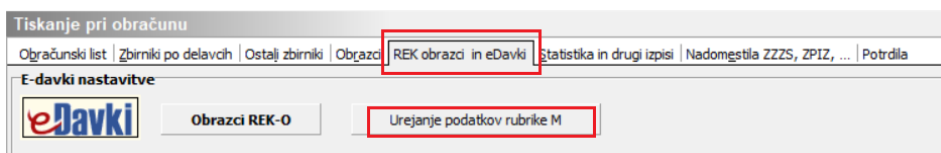
Predlaganje Rek-O obrazcev v primeru spremembe delovnega časa med mesecem - 2024

Zadnja sprememba 30/09/2024 12:41 pm CEST | Objavljeno 30/09/2024

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

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

Ob kliku na to polje se odpre preglednica podatkov, ki so dejansko Analitični del Rek-O obrazca.



V zgornjem delu preglednice so podatki po posameznem zaposlenem. S smernimi tipkami se lahko premikate po posameznem zaposlenem.

Priporočamo, da v preglednici najprej poiščete zaposlenega, kateremu želite popraviti podatke. V iskalnem polju ga izberete iz šifranta zaposlenih ter kliknete na lupo, da se osveži preglednica.

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.

Šifra zaposlenega	Davčna številka	Naziv zaposlenega	Šifra REK-M	Šifra dobe	Tip povečanja	Ure	Leto osnove	Znesek	Obdobje od	Obdobje do	Ročni vnos
10000200	15418855	1 86,91% BRATINA ZDM	M01 - Plača in nadomestila			146	2080	1.853,32	01.09.2024	30.09.2024	
10000200	15418855	1 86,91% BRATINA ZDM	M05 - Letni sklad ur						01.09.2024	30.09.2024	

Kot rečeno je najprej potrebno urediti vsa polja v eni vrstici (kot na sliki spodaj).

Urejanje podatkov rubrike M

Naziv zaposlenega BRATINA

Šifra zaposlenega	Davčna številka	Naziv zaposlenega	Šifra REK-M	Šifra dobe	Tip povečanja	Ure	Leto osnove	Znesek	Obdobje od	Obdobje do	Ročni vnos
0000200	15418855	3 86,91% BRATINA ZDM	M01 – Plača in nadomestila			66		837,80	15.09.2024	30.09.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
0000200	15418855	3 86,91% BRATINA ZDM	M01 – Plača in nadomestila			80		1.015,52	01.09.2024	14.09.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
0000200	15418855	3 86,91% BRATINA ZDM	M06 – Letni sklad ur			2080			01.09.2024	30.09.2024	<input type="checkbox"/>

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.

Urejanje podatkov rubrike M

Naziv zaposlenega BRATINA

Šifra zaposlenega	Davčna številka	Naziv zaposlenega	Šifra REK-M	Šifra dobe	Tip povečanja	Ure	Leto osnove	Znesek	Obdobje od	Obdobje do	Ročni vnos
0000200	15418855	3 86,91% BRATINA ZDM	M01 – Plača in nadomestila			66		837,80	15.09.2024	30.09.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
0000200	15418855	3 86,91% BRATINA ZDM	M01 – Plača in nadomestila			80		1.015,52	01.09.2024	14.09.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
0000200	15418855	3 86,91% BRATINA ZDM	M06 – Letni sklad ur			2080			01.09.2024	30.09.2024	<input type="checkbox"/>

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