

JAVNI SEKTOR - Prevedba plačnega sistema Z UPORABO PRIPOMOČKA

V tem prispevku

Zadnja sprememba 28/01/2025 2:11 pm CET | Objavljeno 28/01/2025

Prenova plačnega sistema v javnem sektorju – Prvi sklop navodil (Pripomoček)

V zvezi z novim plačnim sistemom, ki je stopil v veljavo s 1. 1. 2025, smo v programu Saop Obračun plač in Kadrovska evidenca poskrbeli za ustrezne zakonske prilagoditve.

Za izvedbo prevedbe je potrebno, da imate nameščeno verzijo **Saop 2024.09.005 oziroma novejšo**. Omenjena verzija vsebuje prvi sklop dopolnitev, vezanih na prevedbo. Z naslednjo verzijo programa Saop bodo izvedene dopolnitve obračuna, dopolnitve izgleda obračunskega lista ter ostale potrebne dopolnitve (ISPAP), za kar vas bomo pravočasno obvestili.

Video navodila

Ureditev šifrantov

Za pravilno nastavitvev šifrantov je zelo pomembno, da sledimo zaporedju korakov, kot so prikazani v navodilu!

1. KORAK - posodobitev kataloga DM

Posodobitev kataloga delovnih mest izvedemo v šifrantu Delovnih mest. Posodobitev lahko izvedemo tako v programu Kadrovska evidenca kot tudi v programu za Obračun plač.

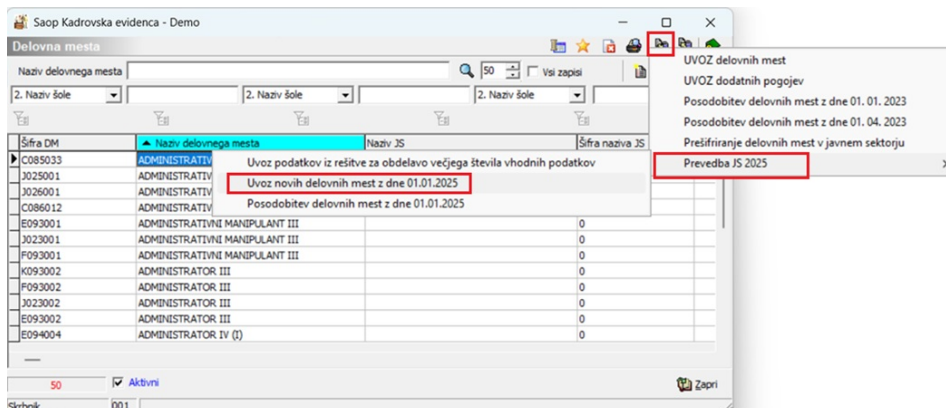
Tiste stranke, katere nimate Saop programa Kadrovska evidenca ali pa je za ta postopek (ažuriranje šifranta delovnih mest) zadolžena zaposlena, katera izvaja obračun plač, lahko uvoz novih delovnih mest izvedete tudi v programu za Obračun plač. Svetujemo, da se postopek izvede samo v enem programu (ali v Kadrovski evidenci ali v Obračunu plač).

Postopek uvoza novih delovnih mest v Saop programu

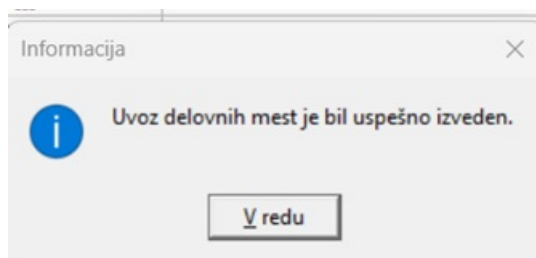
Kadrovska evidenca

Na osnovnem meniju v programu Kadrovska evidenca izberemo **Kadrovski šifranti...Delovna mesta...** Odpre se šifrant vseh obstoječih delovnih mest. V desnem zgornjem kotu kliknemo na ikono za **Uvoz podatkov** in izberemo **Prevedba JS 2025...Uvoz novih delovnih mest z dne 1.1.2025.**

Preostalih dveh funkcionalnosti, ki sta še na voljo na meniju Prevedba JS 2025 v tem koraku ne izvajamo!



Uvoz se izvede zelo hitro. Po končanem uvozu se javi informacija. Potrdimo s klikom na gumb **V redu**.



V vaš obstoječ šifrant delovnih mest z uvozom novih delovnih mest ne bomo posegali. Z uvozom so se le dodala nova delovna mesta iz kataloga (npr. dodatna delovna mesta, katera nadomeščajo J skupino, delovna mesta, za katera je bil uveden nov naziv npr. fizioterapevt,...) z veljavnostjo od 1.1.2025 dalje.

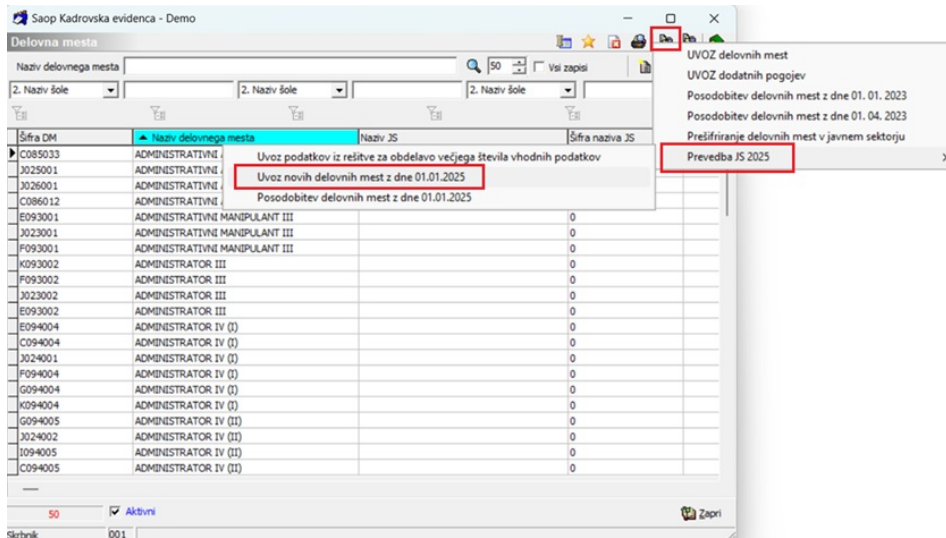
Posodobitev podatkov na šifrantu DM (Min in Max plačni razred delovnega mesta ter posodobitev nazivov na delovnih mestih) se bo izvajala kasneje. Postopek vam bo predstavljen v drugem sklopu navodil, ki sledijo.

Postopek uvoza novih delovnih mest v Saop programu za Obračun plač

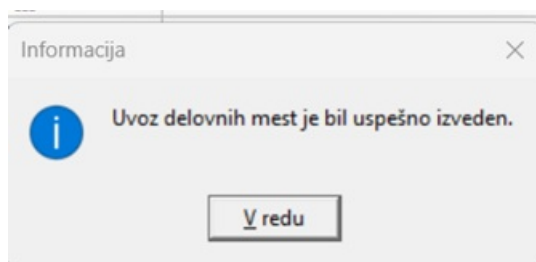
Na osnovnem meniju v programu za Obračun plač izberemo **Šifranti... Ostali šifranti...Delovna mesta...** Odpre se šifrant vseh obstoječih delovnih mest. V desnem zgornjem kotu kliknemo na ikono za **Uvoz**

podatkov in izberemo **Prevedba JS 2025...Uvoz novih delovnih mest z dne 1.1.2025).**

Preostalih dveh funkcionalnosti, ki sta še na voljo na meniju Prevedba JS 2025 v tem koraku ne izvajamo!



Uvoz se izvede zelo hitro. Po končanem uvozu se javi informacija. Potrdimo s klikom na gumb.



V obstoječ šifrant delovnih mest z uvozom novih delovnih mest ne bomo posegali. Z uvozom so se le dodala nova delovna mesta iz kataloga (npr. dodatna delovna mesta, katera nadomeščajo J skupino, delovna mesta, za katera je bil uveden nov naziv npr. fizioterapevt, ...) z veljavnostjo od 1.1.2025 dalje.

Posodobitev podatkov na šifrantu DM (Min in Max plačni razred delovnega mesta ter posodobitev nazivov na delovnih mestih) se bo izvajala kasneje. Postopek vam bo predstavljen v drugem sklopu navodil, ki sledijo.

2. KORAK - uvoz osnov Zaposlenih v programu za Obračun plač

Splošno

Podatki zaposlenih za obračun plače, katere bomo preračunali s pomočjo pripomočka za prevedbo (npr. skupna razlika, izračunani zneski obrokov po obdobjih, osnove plače zaposlenih po obdobjih,...) se bodo avtomatsko

shranili ob prevedbi na osnove zaposlenih. Vrednosti teh osnov bomo kasneje uporabili pri obračunih plač od 1.1.2025 dalje. Uvoz osnov zaposlenih je narejen na način, da se avtomatsko dodajo nove šifre osnov od 700 do 716 ter šifra 720. V primeru, ko v našem sistemu obračuna omenjene šifre osnov zaposlenih že obstajajo, je potrebno, da oddate zahtevek na Saop vsebinsko podporo in postopka ne nadaljujemo !!! V tem primeru je potrebno, da nas kontaktira Seyfor svetovalec. Sistem nas sicer ob uvozu tudi opozori, če šifre osnov zaposlenih že obstajajo, vendar previdnost ni odveč.

Kako lahko preverimo, če so šifre osnov zaposlenih od 700 do 716 ter šifra 720 v sistemu že zasedene?

Na osnovnem meniju za obračun plač izberemo **Šifranti...Sistem obračuna...Nazivi osnov zaposlenih**. Preglednica prikazuje prvih 50 zapisov. Ker pa običajno uporabljamo več kot 50 osnov, je potrebno določiti, da želimo izvesti pregled nad vsemi vpisanimi osnovami. **Označimo kljukico pri podatku Vsi zapisi**. Na dnu preglednice je potrebno izbrati **pregled nad Vsemi zapisi** (ne pa samo Aktivnimi osnovami).

Svetujemo, da si preglednico osnov zaposlenih sortiramo po Šifri. S pomočjo drsnika se pomikamo po nazivih osnov in preverimo ali imamo proste šifre od 700 do 716 ter šifro 720.

Šifra	Naziv osnovne zaposlenih	Na obr. listu	Način izračuna	Šifra Formule	Šifra JS
041	Položajni dodatek	če ni 0	Vnos		C010
042	% delovne uspešnosti	če ni 0	Vnos		
043	Specializ.,magisterij,doktorat	če ni 0	Vnos		C040
044	Dvojezičnost	če ni 0	Vnos		C050
045	Stalnost	če ni 0	Formula	JP11	C150
046	Št.ur pov.obsega ped.dela-1,00	če ni 0	Vnos		
047	% za poveč. obseg pedag. dela	če ni 0	Vnos		
048	Povprečna stopnja dohodnine	če ni 0	Vnos		
049	Plača pred uveljavitvijo ZSPJS	če ni 0	Vnos		Z111
050	Mesečna vozovnica	če ni 0	Vnos		
051	Premija KDPZJU	če ni 0	Formula	JZ18	M010
052	Ločeno življenje-stroški prev.	če ni 0	Vnos		
053	Dodatek na delovno dobo	če ni 0	Formula	JP02	C020

(Slika je informativna, namenjena pregledu osnov. Naše osnove se lahko razlikujejo od osnov na sliki)

Če omejenih šifer nimamo zasedenih, izvedemo uvoz osnov zaposlenih.

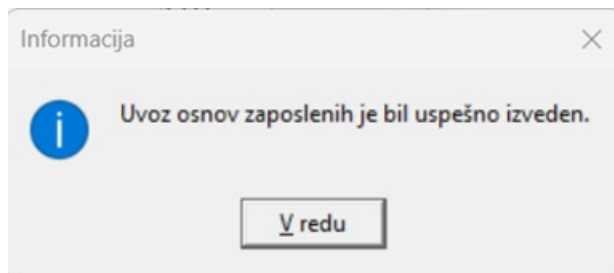
Postopek uvoza Osnov zaposlenih

Uvoz osnov zaposlenih izvedemo v Saop programu za obračun plač. Na osnovnem meniju izberemo **Šifranti...Sistem obračuna...Nazivi osnov zaposlenih...** V desnem zgornjem kotu kliknemo na ikono za **Uvoz podatkov...Izberemo Prevedba JS 2025 - uvoz osnov zaposlenih**.

Šifra	Naziv osnove zaposlenih	Na obr. listu	Način izračuna	Šifra Formule	Šifra JS
041	Položajni dodatek	če ni 0	Vnos		C010
042	% delovne uspešnosti	če ni 0	Vnos		
043	Specializ.,magisterij,doktorat	če ni 0	Vnos		C040
044	Dvojezičnost	če ni 0	Vnos		C050
045	Stalnost	če ni 0	Formula	JP11	C150
046	Št.ur.pov.obsega ped.dela-1,00	če ni 0	Vnos		
047	% za poveč. obseg pedag. dela	če ni 0	Vnos		
048	Povprečna stopnja dohodnine	če ni 0	Vnos		
049	Plača pred uveljavitvijo ZSPJS	če ni 0	Vnos		Z111
050	Mesečna vozovnica	če ni 0	Vnos		
051	Premija KDPZJU	če ni 0	Formula	JZ18	M010
052	Ločeno življenje-stroški prev.	če ni 0	Vnos		
053	Dodatek na delovno dobo	če ni 0	Formula	JP02	C020
054	Premija PDPZ zaposleni	če ni 0	Vnos		M011
055	Premija PDPZ delodajalec	če ni 0	Vnos		M011
056	% zmanjšanja osnovne plače	če ni 0	Vnos		Z115
057	Faktor povečane učne obv.	če ni 0	Vnos		Z900
058	Št.ur.zm.obsega ped. dela-1,00	če ni 0	Vnos		
065	želena neto plača	da	Vnos		
066	preračunani bruto	da	Vnos		
069	Osnova poročuna(dogovor 86/08)	če ni 0	Vnos		
070	Skupna raz.za odpr.nesorazm.	če ni 0	Vnos		Z107
071	Delež razlike za odpravo nes.	če ni 0	Vnos		Z113
072	Plačni razred po prevedbi	če ni 0	Vnos		
073	Prevedena osnovna plača	če ni 0	Vnos		Z105
074	Korekcijska osnovna plača	če ni 0	Vnos		
075	Razlika - 14.š. ZSPJS	če ni 0	Vnos		Z117
076	Razlika - 15.š. ZSPJS	če ni 0	Vnos		Z119
077	Povečanje - 19.š. ZSPJS	če ni 0	Vnos		Z590
078	Razredništvo do 22 učencev	če ni 0	Vnos		
079	Razredništvo nad 22 učencev	če ni 0	Vnos		
080	Poučevanje treh ali več predm.	če ni 0	Vnos		
081	Kombinacija (2 razreda)	če ni 0	Vnos		
082	Kombinacija (3 ali več)	če ni 0	Vnos		

(Slika je informativna, namenjena prikazu uvoza osnov. Naše osnove se lahko razlikujejo od osnov na sliki)

Uvoz osnov se izvede zelo hitro. Po končanem uvozu se izpiše informacija. Potrdimo s klikom na gumb V redu.



Osnove zaposlenih se uvozijo od šifre osnove zaposlenih 700 do 716 ter šifra 720.

Šifra	Naziv osnove zaposlenih	Na obr. listu	Način izračuna	Šifra Formule	Šifra JS
700	JS - Skupni znesek razlike	če ni 0	Vnos		
701	JS - 1. obrok 01.01.2025	če ni 0	Vnos		
702	JS - 2. obrok 01.10.2025	če ni 0	Vnos		
703	JS - 3. obrok 01.06.2026	če ni 0	Vnos		
704	JS - 4. obrok 01.12.2026	če ni 0	Vnos		
705	JS - 5. obrok 01.07.2027	če ni 0	Vnos		
706	JS - 6. obrok 01.01.2028	če ni 0	Vnos		
711	JS - Osnovna plača 01.01.2025	če ni 0	Vnos		
712	JS - Osnovna plača 01.10.2025	če ni 0	Vnos		
713	JS - Osnovna plača 01.06.2026	če ni 0	Vnos		
714	JS - Osnovna plača 01.12.2026	če ni 0	Vnos		
715	JS - Osnovna plača 01.07.2027	če ni 0	Vnos		
716	JS - Osnovna plača 01.01.2028	če ni 0	Vnos		
720	JS - Vred. PR zap. 31.12.2024	če ni 0	Vnos		

Vrednost posamezne osnove zaposlenega se bo avtomatsko napolnila ob zaključku izvedbe prevedbe, ko bomo izvedli obdelavo Prenos podatkov v šifrant zaposlenih. Postopek vam bo v nadaljevanju predstavljen. V tem

koraku je potrebno samo to, da nove osnove zaposlenih uvozimo.

Svetujemo, da si uvožene osnove preverimo tako, da po uvozu preglednico osnov zaposlenih zapremo.

Ponovno se vrnemo v preglednico osnov. Na osnovnem meniju za obračun plač izberemo ponovno Šifranti...Sistem obračuna...Nazivi osnov zaposlenih. Preglednica prikazuje prvih 50 zapisov, zato je potrebno določiti, da želimo izvesti pregled nad vsemi vpisanimi osnovami. Kljukico označimo pri podatku Vsi zapisi.

Svetujemo, da si preglednico osnov zaposlenih sortirate po šifri. S pomočjo drsnika se pomikate po nazivih osnov. Od šifre 700 naprej so se uvozile nove osnove.

Šifra	Naziv osnove zaposlenih	Na obr. listu	Način izračuna	Šifra Formule	Šifra JS
700	JS - Skupni znesek razlike	če ni 0	Vnos		
701	JS - 1. obrok 01.01.2025	če ni 0	Vnos		
702	JS - 2. obrok 01.10.2025	če ni 0	Vnos		
703	JS - 3. obrok 01.06.2026	če ni 0	Vnos		
704	JS - 4. obrok 01.12.2026	če ni 0	Vnos		
705	JS - 5. obrok 01.07.2027	če ni 0	Vnos		
706	JS - 6. obrok 01.01.2028	če ni 0	Vnos		
711	JS - Osnovna plača 01.01.2025	če ni 0	Vnos		
712	JS - Osnovna plača 01.10.2025	če ni 0	Vnos		
713	JS - Osnovna plača 01.06.2026	če ni 0	Vnos		
714	JS - Osnovna plača 01.12.2026	če ni 0	Vnos		
715	JS - Osnovna plača 01.07.2027	če ni 0	Vnos		
716	JS - Osnovna plača 01.01.2028	če ni 0	Vnos		
720	JS - Vred. PR zap. 31.12.2024	če ni 0	Vnos		

Po pregledu preglednico zaprete s klikom na gumb Zapri.

3. KORAK - Priprava zapisa zgodovine - pomembno za vse stranke, katere vodimo zgodovino podatkov zaposlenih - Če zgodovine podatkov ne vodimo, lahko korak 3. izpustimo in nadaljujemo z naslednjim korakom.

Vse stranke, katere vodimo zgodovino podatkov zaposlenih in spremembe zaposlenih vnašamo prek sprememb za prihodnost je pomembno, da na tem mestu izvedemo zapis zgodovine.

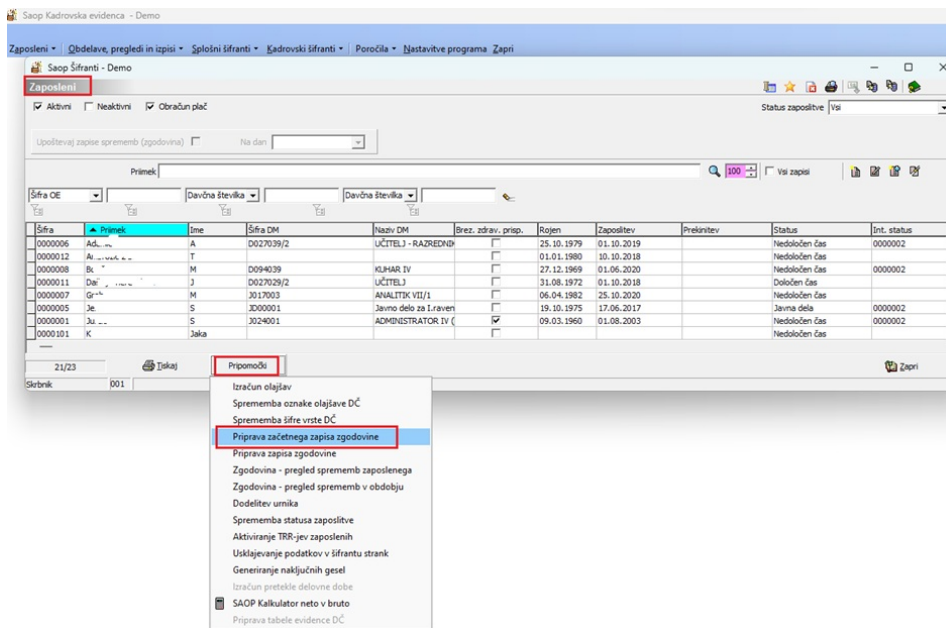
Običajno ob zaposlitvi določenega zaposlenega (po tem, ko vnesemo v šifrantu vse njegove podatke) pripravimo tudi Začetni zapis zgodovine (z datumom zaposlitve) takega zaposlenega.

Če tega striktno ne izvajamo, je potrebno, da pripravimo Začetni zapis zgodovine. Tako bo sistem za vse zaposlene, kateri še nimajo vnesenega začetnega zapisa zgodovine pripravil začetni zapis in shranil trenutne

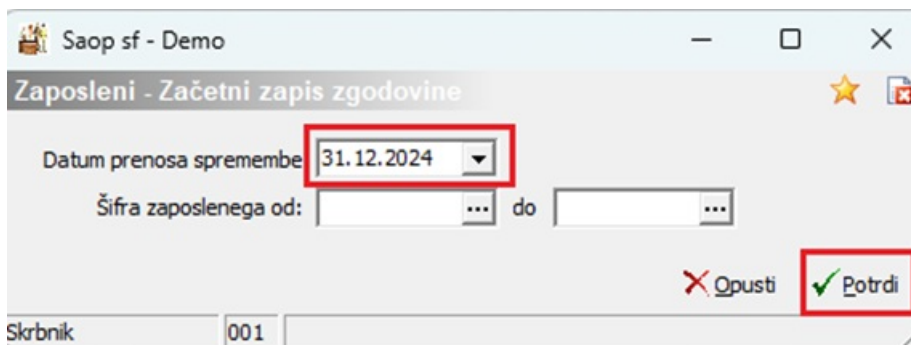
podatke zaposlenih na dan 31.12.2024. Na vse preostale zaposlene (za katere že obstajajo zapisi zgodovine) obdelava ne vpliva.

3.1. Postopek priprave začetnega zapisa zgodovine

Na dnu šifranta **Zaposlenih** (svetujemo, da začetni zapis zgodovine izvajamo preko šifranta Zaposlenih v programu Kadrovska evidenca) izberemo ... **Pripomočki ... Priprava ZAČETNEGA zapisa zgodovine**.



Bodite pozorni, da izberemo Priprava ZAČETNEGA zapisa zgodovine (NE pa Priprava zapisa zgodovine!!!). Odpre se naslednje okno...



Podatek **datum prenosa** spremembe **vpišemo 31.12.2024**. **Šifra zaposlenega od - do** ni potrebno izpolnjevati, saj bomo pripravili začetni zapis zgodovine za vse zaposlene hkrati. Ob Potrditvi pridobimo informacijo, da je **obdelava Končana**.

3.2. Postopek priprave ZAPISA zgodovine

Na dnu šifranta **Zaposlenih** (svetujemo, da zapis zgodovine izvajamo preko šifranta Zaposlenih v programu Kadrovska evidenca) izberemo ... **Pripomočki ... Priprava zapisa zgodovine**.

Saop Šifranti - Demo

Zaposleni

Upoštevaj zapise sprememb (zgodovina) Na dan:

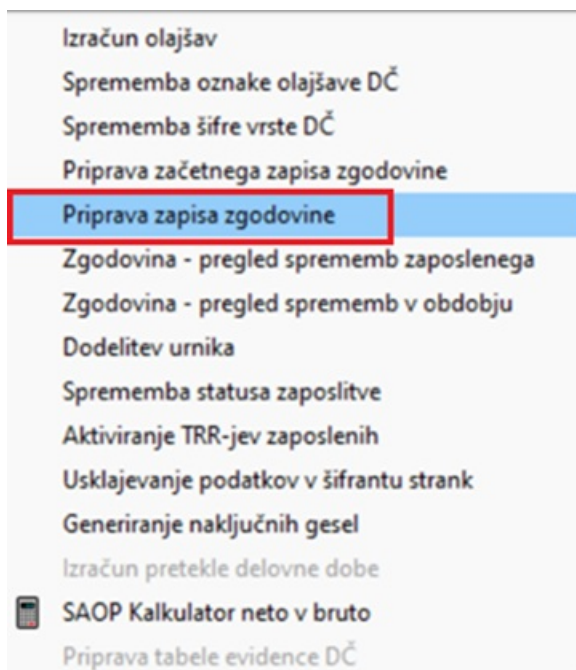
Primek:

Šifra OE: Davčna številka: Davčna številka:

Šifra	Ime	Šifra DM	Naziv DM	Štes. zdrav. prisop.	Rojen	Zaposlitev	Prekinitev	Status	Int. status
0000006	A	D027039/2	UČITELJ - RAZREDNIK	<input type="checkbox"/>	25.10.1979	01.10.2019		Nedoločen čas	0000002
0000012	A	D027039/2	UČITELJ - RAZREDNIK	<input type="checkbox"/>	01.01.1980	10.10.2018		Nedoločen čas	
0000008	B	D094039	KUCHAR IV	<input type="checkbox"/>	27.12.1969	01.06.2020		Nedoločen čas	0000002
0000011	D	D027039/2	UČITELJ	<input type="checkbox"/>	31.08.1972	01.10.2018		Določen čas	
0000007	G	3017003	ANALITIK VIZI	<input type="checkbox"/>	06.04.1982	25.10.2020		Nedoločen čas	
0000005	I	JD00001	Javno delo za L-raven	<input type="checkbox"/>	19.10.1975	17.06.2017		Javna dela	0000002
0000001	Ju	J024001	ADMINISTRATOR IV (<input checked="" type="checkbox"/>	09.03.1960	01.08.2003		Nedoločen čas	0000002
0000010	K	Jaka		<input type="checkbox"/>				Nedoločen čas	

21/23

Skrbnik 001



Odpre se naslednje okno...

Saop sf - Demo

Zaposleni - Zapis zgodovine

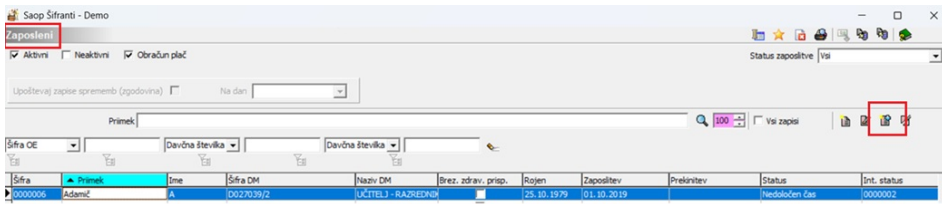
Datum prenosa spremembe:

Šifra zaposlenega od: do: Štev. izbranih: Vsi

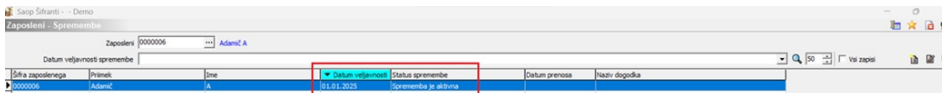
Skrbnik 001

Podatek **datum prenosa** spremembe **vpišemo 1.1.2025**. **Šifra zaposlenega od - do** ni potrebno izpolnjevati, saj bomo pripravili zapis zgodovine za vse zaposlene hkrati. Ob Potrditvi pridobimo informacijo, da je **obdelava Končana**.

Za kontrolo na šifrantu Zaposlenih preverimo podatke na način, da izberemo poljubnega zaposlenega ter kliknemo na tretjo ikono - **spremembe za prihodnost**.



Tako se nam za vsakega zaposlenega v spremembah za prihodnost avtomatsko doda vrstica za **Aktivno spremembo** z datumom veljavnosti 1.1.2025.



Tako se nam bodo vsi podatki, ki jih bomo v nadaljevanju spremenili na šifrantu Zaposlenih beležili na odprto aktivno spremembo (Sprememba delovnih mest, plačnih razredov, osnov zaposlenih, osnov po DM zaposlenih, Evidentiranje po SM, Viri financiranja ISPAP,...).

Na tem mestu velja opozoriti, da vse zgoraj navedene spremembe na šifrantu zaposlenih lahko vnašamo direktno na šifrantu zaposlenih prek ikone za Popravi zapis (oz. dvoklik na zaposlenemu).

Ker obstaja aktivna sprememba, se avtomatsko vse spremembe vnesene direktno na šifrant zaposlenih (ne prek ikone Spremembe za prihodnost) istočasno avtomatsko beležijo v odprto aktivno spremembo. Več o potrebnih spremembah podatkov na šifrantu zaposlenih (veljavnih s 1.1.2025) je opisano v naslednjih korakih.

Tako bomo imeli kronološki vpogled v celotno zgodovino podatkov zaposlenega.

4. KORAK - Uvoz novih vrednosti Plačnih razredov, veljavnih s 1.1.2025

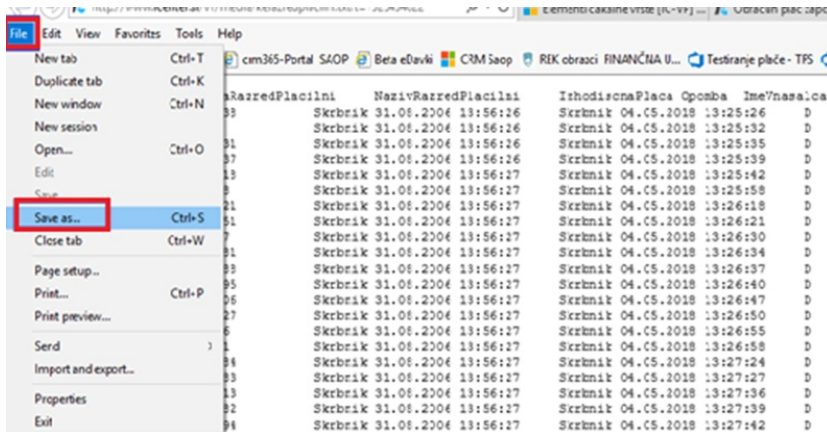
Na spodnji povezavi se nahajata dve datoteki:

[KERazredPlacilni.txt](#)

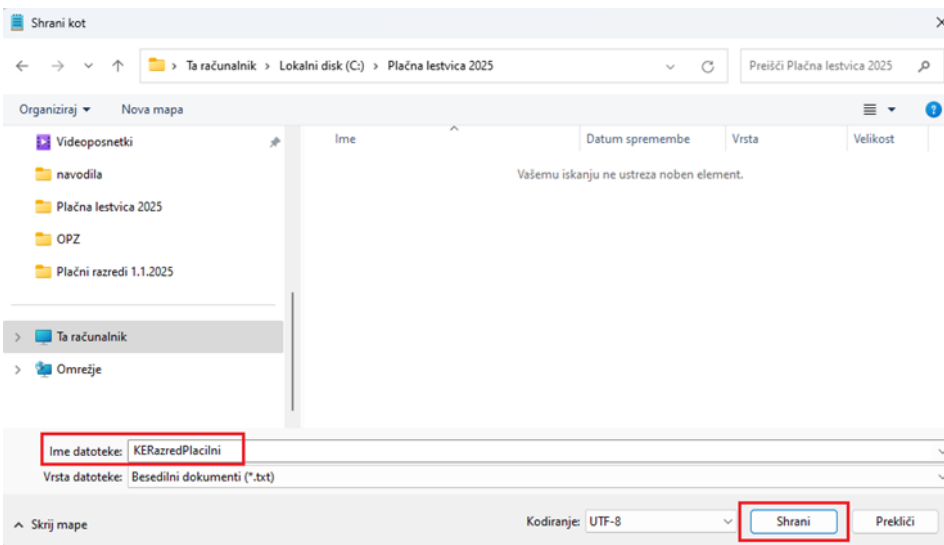
[KERazredPlacilniIzhodiscnaPlaca.txt](#)

4.1. Shranjevanje datoteke KERazredPlacilni.txt

Vsebino priponke shranite na računalnik na naslednji način: Odprete povezavo na plačne razrede. Izberete **Datoteka (File)...Shrani kot (Save as)...**(spodnja slika) ali se postavite na povezavo in z desnim klikom izberete Shrani ciljno vsebino kot.

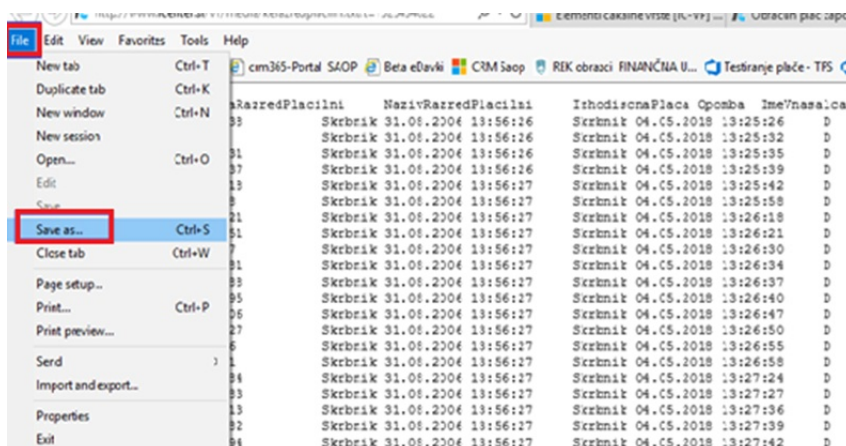


Imena datoteke **KERazredPlacilni** ne spreminjate. Shranite.

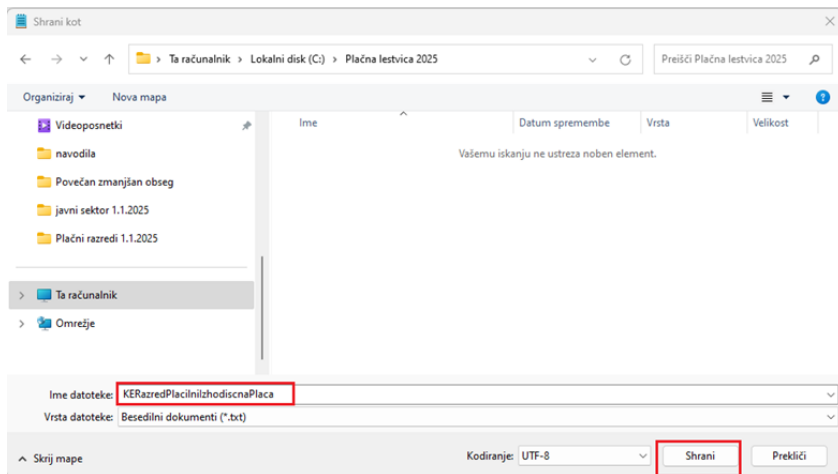


4.2. Shranjevanje datoteke KERazredPlacilniIzhodiscnaPlaca.txt

Vsebino priponke shranite na računalnik na naslednji način: Odprete povezavo na plačne razrede (izhodiščna plača). Izberete **Datoteka (File) ...Shrani kot (Save as)...**(spodnja slika) ali se postavite na povezavo in z desnim klikom izberete Shrani ciljno vsebino kot.



Imena datoteke **KERazredPlacilniIzhodiscnaPlaca** ne spreminjate. Shranite.



Tako imamo v mapi shranjeni obe datoteki, katere je potrebno uvoziti v Obračun plač.

Postopek uvoza vsebine datoteke v program OPZ:

V **Šifranti...Ostali šifranti...Plaćni razredi...** se odprejo plačni razredi, ki jih uporabljate za izračun plač.

Kliknete na ikono za Uvoz podatkov.

Pri podatku uvozna datoteka na rumeni mapi izberete pot, kjer ste shranili datoteki.

POMEMBNO je, da za uvoz plačnih razredov izberete datoteko **KERazredPlacilni.txt**. Konverzija iz - pustite kar vam program predlaga, Način prenosa - izberite **Dodajanje in popravljanje zapisov** in **Potrdite**.

Plaćni razredi

✓ Aktivni

Naziv 50 Vsi zapisi

Šifra	Naziv	Znesek regresa
001	1	1.253,90
010	10	1.253,90
011	11	1.253,90
012	12	1.253,90
013	13	1.253,90
014	14	1.253,90
015	15	1.253,90
016	16	1.253,90

UVOZ razred plačilni

Uvozna datoteka C:\Plačna lestvica 2025\KERazredPlacilni.txt

Konverzija iz 852 (LATIN 2)

Način prenosa

Dodajanje in popravljanje zapisov

Samo dodajanje zapisov

Opusti Potrdi

Skrbnik 001

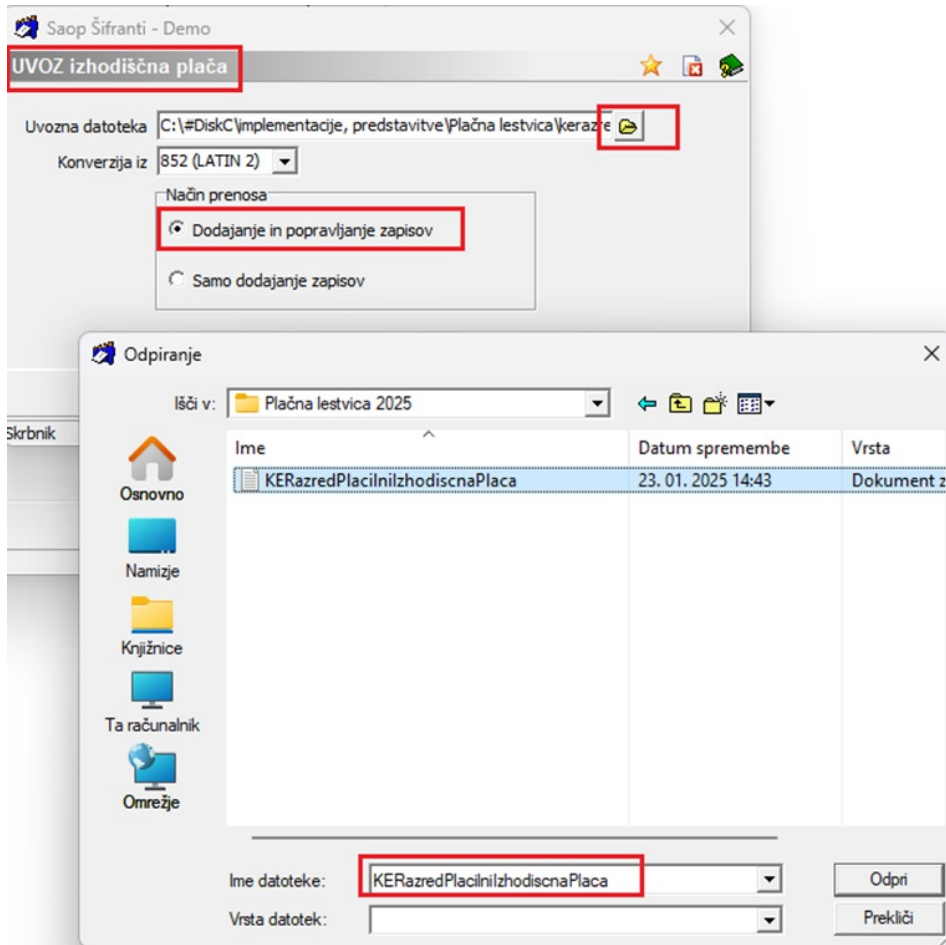
01.06.2024	475,66
01.10.2022	460,20
01.09.2016	440,38
01.01.2000	440,38

50 Zapri

Skrbnik 001

Na ekran pridobimo izpis Dnevnik prenosa, katerega lahko Zapremo.

Po tem vam program v nadaljevanju ponudi Uvoz izhodiščne plače. Izberete pot, kamor ste predhodno shranili datoteko. **POMEMBNO** je, da za uvoz vrednosti izhodiščne plače izberete datoteko **KERazredPlacilniIzhodiscnaPlaca.txt**. Konverzija iz – pustite kar vam program predlaga, Način prenosa – izberite **Dodajanje in popravljanje zapisov** in **Potrdite**.



Tako se bodo uvozili podatki z novimi vrednostmi po plačnih razredih, katere se bodo upoštevali pri plači za mesec januar 2025.

Saop - Demo

Plačni razredi

Aktivni

Šifra 50 Vsi zapisi

Šifra	Naziv	Znesek regresa
001	1	1.253,90
002	2	1.253,90
003	3	1.253,90
004	4	1.253,90
005	5	1.253,90
006	6	1.253,90
007	7	1.253,90
008	8	1.253,90
009	9	1.253,90
010	10	1.253,90
011	11	1.253,90
012	12	1.253,90
013	13	1.253,90
014	14	1.253,90
015	15	1.253,90
016	16	1.253,90
017	17	1.253,90
018	18	1.253,90
019	19	1.253,90
020	20	1.253,90
021	21	1.253,90

Izhodiščna plača

Datum veljavnosti	Izhodiščna plača
01.01.2025	1.253,90
01.06.2024	475,66
01.10.2022	460,20
01.09.2016	440,38
01.01.2000	440,38

50

Zapri

Skrbnik 001

5. KORAK - Vpis Aktivacijske kode za uporabo pripomočka

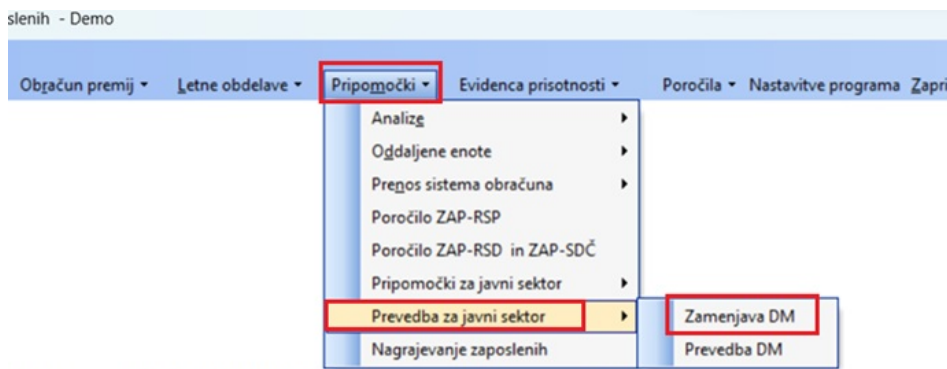
Aktivacijsko kodo, katero ste prejeli s strani tehnične podpore lahko vpišemo v programu za Obračun plač ali v programu Kadrovska evidenca (odvisno katera oseba je zadolžena za izvedbo prevedbe).

Pripomoček, ki smo ga pripravili zadošča pogoju obvezne uporabe MJU aplikacije (potrjeno s strani MJU). Ob vnosu ustreznih »vhodnih podatkov« bodo izračuni identični kot so na MJU pripomočku.

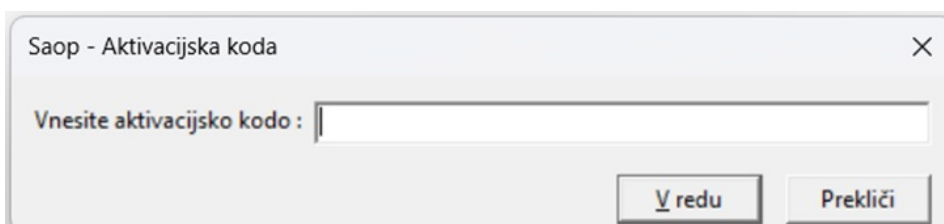
Postopek vnosa aktivacijske kode v programu Obračun plač

Na osnovnem meniju izberemo **Pripomočki...Prevedba za javni**

sektor...Zamenjava DM...



Prvič program zahteva vpis aktivacijske kode.



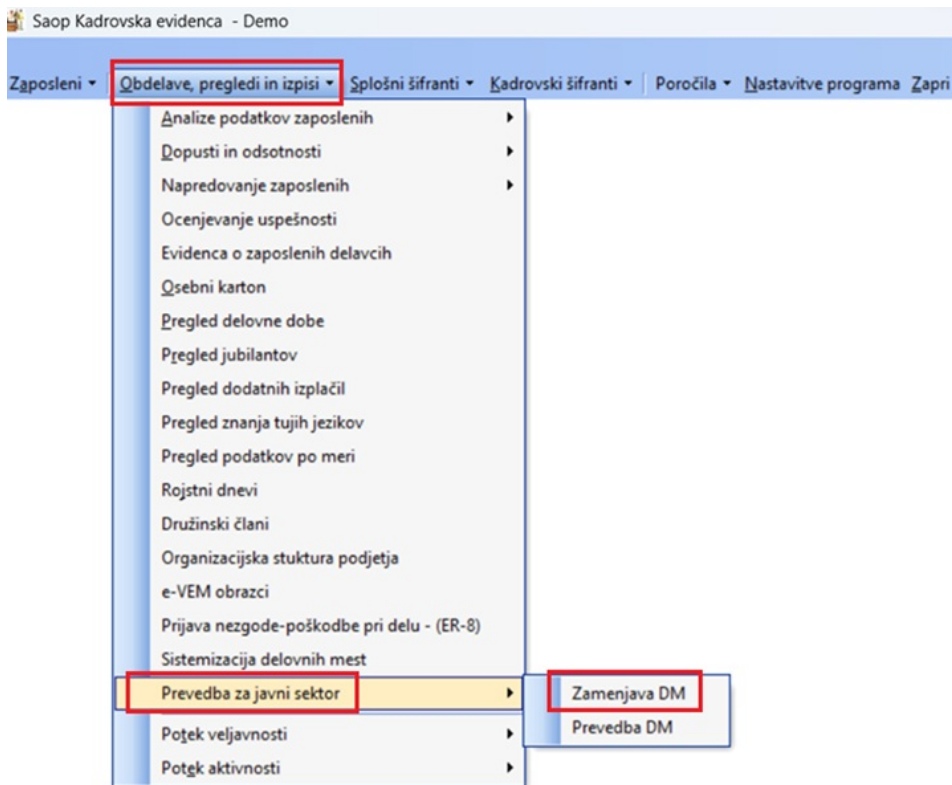
Aktivacijsko kodo na tem mestu vpišite. Ob Potrditvi program javi, da je koda pravilna.

Če se opre preglednica Zamenjava DM jo zapremo (gumb Potrdi).

Nadaljujete z naslednjim korakom.

[Postopek vnosa aktivacijske kode v programu Kadrovska evidenca](#)

Na osnovnem meniju kliknete na **Obdelave, pregledi in izpisi... Prevedba za javni sektor...Zamenjava DM**



Prvič program zahteva vpis aktivacijske kode.



Aktivacijsko kodo na tem mestu vpišite. Ob Potrditvi program javi, da je koda pravilna.

Če se opre preglednica Zamenjava DM jo zapremo (gumb Potrdi).

Nadaljujete z naslednjim korakom.

6. KORAK - Zamenjava DM

Zamenjavo delovnih mest lahko izvajamo v programu za obračun plač ali pa v programu kadrovska evidenca. Obdelava deluje v obeh programih na isti način. Glede na to, kdo od vaših zaposlenih je zadolžen za izvedbo prevedbe, se lahko odločite kje se bo prevedba izvajala.

Najpomembnejše pri koraku Zamenjava DM je, da pri vseh zapisih, kjer nas sistem opozarja na napake izberemo iz posodobljenega kataloga DM ustrezno novo delovno mesto, veljavno s 1.1.2025.

Preden začnemo z izvedbo postopka zamenjave DM je pomembno, da najprej predstavimo vsebino podatkov, ki jih prikazujemo v preglednici za zamenjavo DM in o tem, kateri zaposleni so zajeti v postopku zamenjave DM.

Pri tem velja opozoriti, da je potrebno vpisati tisto novo DM zaposlenega, katerega bi zaposleni zasedal na dan 31.12.2024.

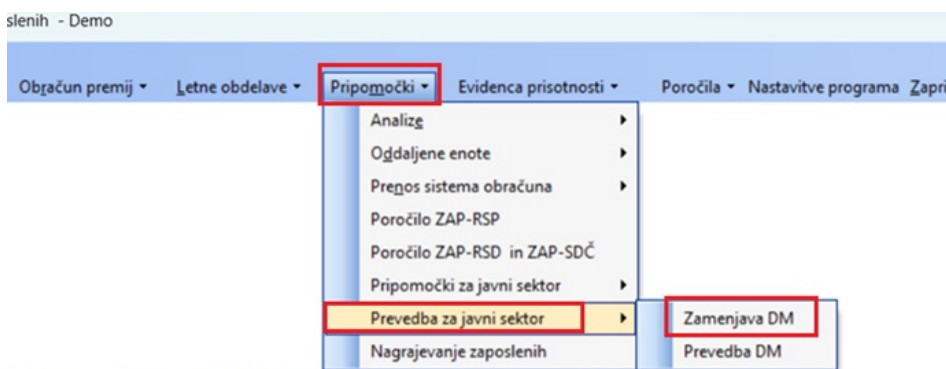
V primeru, ko tak zaposleni pridobi novo pogodbo o zaposlitvi, z dnem 1.1.2025 za novo DM (za katero je določen višji MIN PR, kot ga dosega zaposleni na dan 31.12.2024 z upoštevanimi napredovanji) bo potrebno za takega zaposlenega pripraviti ponovno prevedbo. Ta ponovna prevedba se bo izvajala naknadno. Navodila za take zaposlene boste prejeli naknadno, z drugim sklopom navodil.

Če pa se odločimo, da bi že sedaj pripravili prevedbo na take vrednosti, kot bi veljale za novo DM (stanje na dan 01.01.2025), svetujemo, da zaposlenemu na šifrantu zaposlenih vpišemo tak PR, kot ga je zanj potrebno upoštevati v prevedbi in ne tak, kot je bil upoštevan pri obračunu plače za december 2024. Obstoječega DM na zaposlenem ne popravljamo. Več o tem v nadaljevanju navodila.

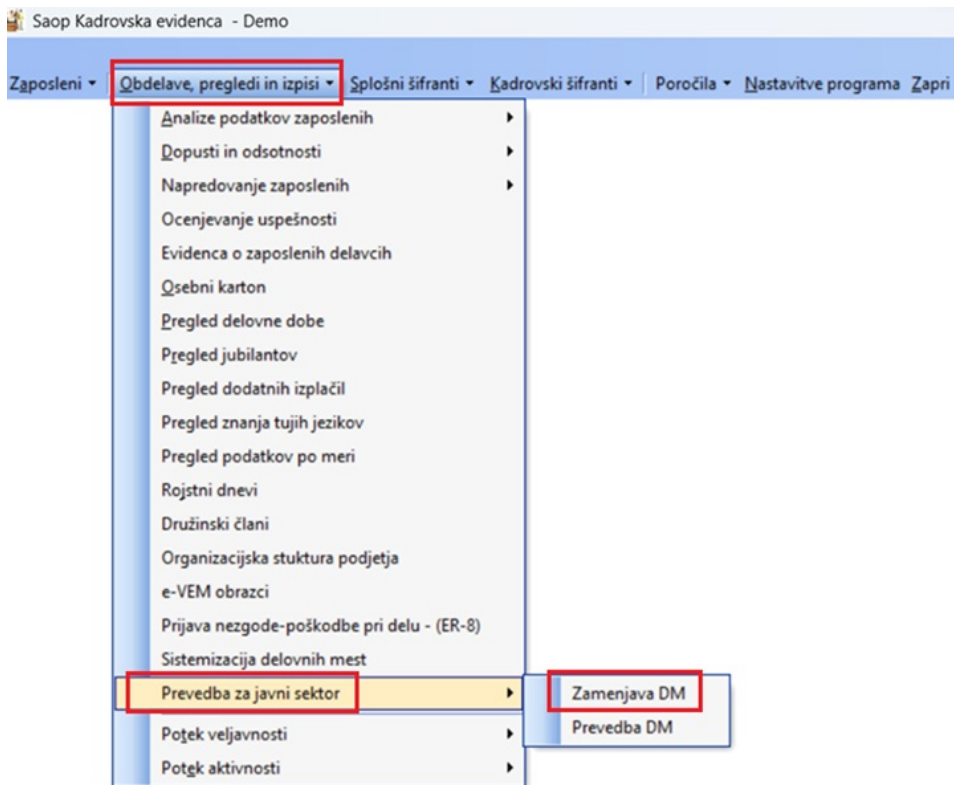
Opozorilo!

Če ste v šifrant zaposlenih že vnesli nove zaposlene (zaposlene po 1.1.2025), vam svetujemo, da jih začasno označite kot Neaktivne, da ne bodo upoštevani v prevedbi. Po zaključeni prevedbi jih v šifrantu zaposlenih ponovno Aktivirate.

V programu za obračun plač na osnovnem meniju izberemo **Pripomočki...Prevedba za javni sektor...Zamenjava DM.**



V programu Kadrovska evidenca na osnovnem meniju kliknemo na **Obdelave, pregledi in izpisi...Prevedba za javni sektor...Zamenjava DM**



Splošno

Odpre se preglednica z zaposlenimi. V tabeli so upoštevani aktivni zaposleni iz šifrantu. **Niso zajeti aktivni zaposleni s statusom:**

- Pripravnik
- Javna dela
- zaposleni ki zasedajo DM skupine A (funkcionarji) in B (direktorji). Za to skupino zaposlenih bo potrebno prevedbo izvesti ročno na spletni strani ministrstva in podatke v šifrantu zaposlenih ročno vpisati. Postopek vnosa novih podatkov na šifrantu zaposlenih je za take zaposlene opisan proti koncu navodila.

Opozorilo – Pripravniki, Javna dela

V primeru, če za zaposlenega Pripravnika v šifrantu zaposlenih nimamo izbranega statusa Pripravnik, ampak je zaposleni vpisan kot običajen zaposleni (status npr. določen oz. nedoločen čas, ter PR vnesen za 6 PR nižji), bomo takega zaposlenega imeli v preglednici za zamenjavo DM, kar pa ni pravilno.

Svetujemo, da na šifrantu zaposlenih preverite, ali imate vpisane pravilne podatke (statuse) za take zaposlene. Zapustite preglednico Zamenjava DM ter si ustrezno preverite podatke na šifrantu zaposlenih.

Opozorilo - zaposleni z neustrezno izobrazbo - po 14. čl. ZSPJS

Zaposleni, kateri imajo za 1 oz. 2 PR zmanjšanje zaradi neustrezne izobrazbe (14.čl. ZSPJS) je potrebno, da imajo ustrezno zmanjšanje vneseno na osnovi zaposlenih 075 Razlika - 14. čl. ZSPJS. V vrednost osnove se vnese podatek 1 oz. podatek 2, kar predstavlja št. PR zmanjšanja.

070	Skupna raz.za odpr.nesorazm.	če ni 0	Vnos	Z107
071	Delež razlike za odpravo nes.	če ni 0	Vnos	Z113
072	Plačni razred po prevedbi	če ni 0	Vnos	
073	Prevedena osnovna plača	če ni 0	Vnos	Z105
074	Korekcijska osnovna plača	če ni 0	Vnos	
075	Razlika - 14.čl. ZSPJS	če ni 0	Vnos	Z117
076	Razlika - 15.čl. ZSPJS	če ni 0	Vnos	Z119

Na šifrantu zaposlenih ima tak zaposleni vpisan že zmanjšan PR.

Če podatki na šifrantu zaposlenih ne bodo vneseni na tak način, se izračuni v pripomočku za take zaposlene ne bodo izvedli pravilno! Prav tako bodo taki zaposleni v preglednici označeni kot Napaka! Zapustite preglednico Zamenjava DM ter si ustrezno preverite in dopolnite podatke na šifri osnove 075. Za zaposlene na več DM je potrebno imeti št. plačnih razredov zmanjšanja vpisano na osnovah po DM.

Opozorilo - Detaširani zaposleni

Detaširani zaposleni imajo na šifrantu zaposlenih vpisano ustrezno šifro DM (npr. TD17002, TD17003,...)

Velja opozoriti, da se za takega zaposlenega prevedba ne bo izvedla. Sistem za vse take zaposlene javi Napako, da šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu. Če gre za detaširanega zaposlenega, smatrajte napako kot brezpredmetno. Za zaposlenega bo potrebno prevedbo ročno izvesti (glede na primerljivo DM, ki bi ga imel, če bi delal v SLO). Na šifrantu zaposlenih bo potrebno za takega zaposlenega ročno vpisati nov PR, ročno vnesti podatke v osnove zaposlenih, urediti Evidentiranje po SM in Vire financiranja Ispap.

Preglednica Zamenjava DM

V preglednici so vsi aktivni zaposleni, (z določenimi izjemami, katere smo na začetku predstavili) z obstoječimi delovnimi mesti in nazivi. Zaposleni, razporejeni na več DM so v tabeli prikazani za vsako DM posebej.

Sortiranje podatkov v preglednici

Preglednico z zaposlenimi si lahko sortiramo poljubno (npr. SM, SN, OE, ...). Svetujemo, da si preglednico sortiramo po Napakah oz. Šifrah Delovnih mest, saj bomo na ta način najlažje in najhitreje izpolnili potrebne podatke za izvedbo prevedbe. Upošteva se tisti podatek (SM, SN, in OE) iz osnovnih podatkov šifranta zaposlenih oz. v primeru zaposlitve na več DM se upošteva tisti podatek, kateri je vpisan na razporeditvi ustreznega DM zaposlenega. Poljubne stolpce, kateri so nam pomembni, si lahko v tabeli prenesemo na začetek (npr. zraven imena in priimka zaposlenega).

Spremenjeno	Napake	Šifra	Zaposleni	Šifra DM	Naziv DM	Šifra naziva JS	Šifra DM NOVO	Naziv DM NOVO
		0000008		3034030	KLHAR IV	0	0094039	KLHAR IV
	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000013		3033029	VZDRŽEVALEC PERLA III	0		
	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000017		3032008/A	KLHARSKI POMOČNIK II	0		
	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000017		3032008	KLHARSKI POMOČNIK II	0		
	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000001		3024001	ADMINISTRATOR IV (I)	0		
	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000007		3017003	ANALITIK VII/1	0		
	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000105		3036007	GLAVNI RAČUNOVODJA VI	0		
	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000002		3015009	FINANČNO RAČUNOVODSKI DELAVEC V	0		
	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000009		E018001	ZDRAVNIK SPECIALIST II	0		
	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000004		E017004	ZDRAVNIK BREZ SPECIALIZACIJE/ZDRAVNOG	0		
	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000014		D027039/2	UČITELJ - RAZREDNIK	3		
		0000003		D027039/3	UČITELJ - RAZREDNIK	3		
	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpisa obstoječega DM (0000006	0000006		A		2		

(slika je testna, namenjena prikazu sortiranja podatkov v preglednici)

Podatek PR zaposlenega v preglednici

Prikazuje se trenutni PR, kateri je vnesen na šifrantu zaposlenih. Pri zaposlenih, kateri imajo zmanjšanje PR zaradi neustrezne izobrazbe je podatek PR zaposlenega v preglednici povečan za to zmanjšanje. Npr. na zaposlenemu je vnesen 043 PR, osnovo 075 – zmanjšanje ima zaposleni vpisano npr. 1 PR. Za takega zaposlenega bi se na tem mestu prikazal 044 PR zaposlenega.

Šifra	Zaposleni	Naziv DM	Šifra naziva JS	Šifra DM NOVO	Naziv DM NOVO	Šifra naziva JS NOVO	PR zaposlenega	Delež zaposlitve	Šifra
0000008		KLHAR IV	0	0094039	KLHAR IV	0	21	50,00	000
0000013		VZDRŽEVALEC PERLA III	0			0	16	100,00	000
0000017		KLHARSKI POMOČNIK II	0			0	14	50,00	000
0000017		KLHARSKI POMOČNIK II	0			0	14	50,00	000
0000001		ADMINISTRATOR IV (I)	0			0	11	100,00	000
0000007		ANALITIK VII/1	0			0	16	100,00	000
0000105		GLAVNI RAČUNOVODJA VI	0			0	38	100,00	000

Napake v preglednici

Napake v preglednici so za izvedbo zamenjave delovnih mest ZELO pomembne. Zamenjavo delovnih mest se praktično izvede za tiste zaposlene, pri katerih nas sistem obvešča o napakah, na katere smo zelo pozorni. Tako kot že rečeno, svetujemo sortiranje preglednice zaposlenih po Delovnih mestih. Na ta način najlažje preverimo vsebino napak. Napake so lahko zaradi **obstoječih delovnih mest** (trenutno veljavne, vpisane na šifrantu zaposlenih), ali pa zaradi **novovpisanih**

delovnih mest oz. plačnih razredov.

Saop Obračun plač zaposlenih - Demo

Zamenjava DM

Spremenjeno	Napake	Šifra	Zaposleni	Šifra DM	Naziv DM
<input checked="" type="checkbox"/>		0000008		3034030	KUHAR IV
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000013		3033029	VZDRŽEVALEC PE
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000017		3032008/A	KUHARSKI POMC
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000017		3032008	KUHARSKI POMC
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000001		3024001	ADMINISTRATOR
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000007		3017003	ANALITIK VII/1
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000105		3016007	GLAVNI RAČUNO
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000002		3015009	FINANČNO RAČ.
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000009		E018001	ZDRAVNIK SPECI
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000004		E017004	ZDRAVNIK BREZ
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000014		D027039/3	UČITELJ - RAZRE
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000003		D027039/3	UČITELJ - RAZRE
<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM	0000006		D027039/2	UČITELJ - RAZRE
<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM	0000012		D027038/5	UČITELJ - RAZR
<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM	0000103		D027029/A	UČITELJ svetova
<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM	0000012		D027029/5	UČITELJ
<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM	0000011		D027029/2	UČITELJ
<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM	0000100		D027029/10	UČITELJ svetova

Sistem opozarja na štiri različne napake:

- **Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu** - ta napaka je najpogostejša (npr. za skupino J - čistilke, kuharji, hišniki,...ukinjena DM

<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000150		3027005	POSLOVNE SEKRETAR VII/1	0
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000101		3037009	VZDRŽEVALEC RAČUNALNIŠKE OPREME VII/0	0
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000128		3035016	GLAVNI KUHAR V	0

- **Šifra novega DM ne obstaja v katalogu** - (npr. če NOVO vpisano DM zaposlenega ne obstaja v veljavnem katalogu, s 1.1.2025 dalje)

Zamenjava DM

Spremenjeno	Napake	Šifra	Zaposleni	Šifra DM	Naziv DM	Šifra naziva JS	Šifra DM NOVO	Naziv DM NOVO	Šifra naziva JS NOVO	PR zaposlen
<input checked="" type="checkbox"/>	Šifra novega DM ne obstaja v katalogu.	303504		303504	SPREM. LEVALEC GIBALNO OVRPANIŠ. UČENI	303504	303504	SPREM. LEVALEC GIBALNO OVRPANIŠ. UČENI	303504	21
<input type="checkbox"/>	Šifra novega DM ne obstaja v katalogu.	303504		303504	SPREM. LEVALEC GIBALNO OVRPANIŠ. UČENI	303504	303504	SPREM. LEVALEC GIBALNO OVRPANIŠ. UČENI	303504	21

- **Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM**

Trenutni PR zaposlenega je npr. 45, a za to DM je predviden razpon do Max 44 PR. V takem primeru moramo preveriti vpisane podatke na šifrantu zaposlenih in takemu zaposlenemu popraviti PR ter se nato vrniti v preglednico Zamenjava DM. Ko podatke ustrezno uredimo, se napaka za takega zaposlenega ne izpiše več. Posledično bo izvedena tudi prevedba za takega zaposlenega.

Zamenjava DM

Spremenjeno	Napake	Šifra	Zaposleni	Šifra DM	Naziv DM	PR zaposlenega	Šifra naziva JS	Šifra DM NO
<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM (39 do 44).			D027030/3	UČITELJ	45	13	

- **Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona novega DM**

<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona novega DM (20 do 30).			3032001	ČISTILKA II	14	0	0095042	HEŠNIK V
--------------------------	---	--	--	---------	-------------	----	---	---------	----------

Trenutni PR zaposlenega je npr. nižji, kot je določen minimalni plačni razred novega delovnega mesta. V takem primeru moramo preveriti vpisane podatke na šifrantu zaposlenih in takemu zaposlenemu popraviti PR, in se nato vrniti v preglednico Zamenjava DM. Ko podatke ustrezno uredimo, se napaka za takega zaposlenega ne izpiše več. Posledično bo izvedena prevedba za takega zaposlenega.

Primer: 1

Pri tem velja opozoriti, da je potrebno vpisati tisto novo DM zaposlenega, katerega bi zaposleni zasedal na dan 31.12.2024.

V primeru, ko tak zaposleni pridobi novo pogodbo o zaposlitvi, z dnem 1.1.2025 za novo DM (za katero je določen višji MIN PR, kot ga dosega zaposleni na dan 31.12.2024 z upoštevanimi napredovanji) bo potrebno za takega zaposlenega pripraviti ponovno prevedbo. Ta ponovna prevedba se bo izvajala naknadno. Navodila za take zaposlene boste prejeli naknadno, z drugim sklopom navodil.

Primer 2:

Če pa se odločimo, da bi že sedaj pripravili prevedbo na take vrednosti, kot bi veljale za novo DM (stanje na dan 01.01.2025), svetujemo, da zaposlenemu na šifrantu zaposlenih vpišemo tak PR, kot ga je zanj potrebno upoštevati v prevedbi in ne tak, kot je bil upoštevan pri obračunu plače za december 2024. Obstoječega DM na zaposlenem ne popravljamo.

Kako se lotimo zamenjave delovnih mest v preglednici?

Pomembno je, da pri vseh zaposlenih, kjer nam sistem javi napako izberemo ustrezno novo delovno mesto, oz. preverimo podatke zaposlenih, glede na vsebino napake. Preglednico sortiramo npr. po Šifri DM. Vsi zapisi, ki imajo napako (to npr. velja za delovna mesta skupine J) je potrebno v stolpcu Šifra DM NOVO vpisati oz. iz kataloga DM izbrati novo šifro, veljavno s 1.1.2025.

Spremenjeno	Napake	Šifra	Zaposleni	Šifra DM	Naziv DM	Šifra naziva JS	Šifra DM NOVO	Naziv DM NOVO
<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM (0000100)	0000100	V ...	D027029/20	UČITELJ svetovalec	2		
<input type="checkbox"/>		0000111		D027039/2	UČITELJ	2		
<input type="checkbox"/>		0000112	A ...	D027029/5	UČITELJ	5		
<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM (0000103)	0000103		D027029/A	UČITELJ svetovalec	2		
<input type="checkbox"/>		0000112	A ...	D027038/5	UČITELJ - RAZREDNIK	5		
<input type="checkbox"/>	Plačni razred zaposlenega je izven predvidenega razpona obstoječega DM (0000006)	0000006		D027039/2	UČITELJ - RAZREDNIK	2		
<input type="checkbox"/>		0000114	P ...	D027039/3	UČITELJ - RAZREDNIK	3		
<input type="checkbox"/>		0000003	P ...	D027039/3	UČITELJ - RAZREDNIK	3		
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000004		E017004	ZDRAVNIK BREZ SPECIALIZACIJE (ZDRAVNI	0		
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000009		E018001	ZDRAVNIK SPECIALIST II	0		
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000002		J015009	FRANKOVA RAČUNOVODSKI DELAVEC V	0		
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000105		J016007	GLAVNI RAČUNOVODJA VI	0		
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000007		J017003	ANALITIK VII/1	0		
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000001		J024001	ADMINISTRATOR IV (I)	0		
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000117		J032008	KLHARSKI POMOČNIK II	0		
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000117		J032008/A	KLHARSKI POMOČNIK II	0		
<input type="checkbox"/>	Šifra obstoječega DM ne obstaja v katalogu.	0000013		J033029	VZDRŽEVALEC PERILA III	0		
<input checked="" type="checkbox"/>		0000008		J034030	KLHAR IV	0	D094039	KLHAR IV

V stolpcu Šifra DM NOVO lahko podatek o novem DM direktno vpišemo v

polje, ali pa novo DM poiščemo iz posodobljenega kataloga DM s pomočjo gumba s tremi pikicami, ki se nahaja v stolpcu šifra DM NOVO.



Ob kliku na gumb se nam odpre šifrant DM, v katerega smo v koraku 1. uvozili nova DM. Na tem mestu ustrezno novo DM poiščemo in izberemo.

Ko delovno mesto izberemo, lahko zapis (šifro DM) z desno miškino tipko – tudi Kopiramo.

Šifra DM	Naziv DM	Šifra naziva JS	Šifra	
D027029/10	UČITELJ svetovalec	2		
D027029/2	UČITELJ	2		
D027029/5	UČITELJ	5		
D027029/A	UČITELJ svetovalec	2		
D027038/5	UČITELJ – RAZREDNIK	5		
D027039/2	UČITELJ - RAZREDNIK	2		
D027039/3	UČITELJ - RAZREDNIK	3		
D027039/3	UČITELJ - RAZREDNIK	3		
E017004	ZDRAVNIK BREZ SPECIALIZACIJE/ZDRAVNIK	0		
E018001	ZDRAVNIK SPECIALIST II	0		
J015009	FINANČNO RAČUNOVODSKI DELAVEC V	0		
J016007	GLAVNI RAČUNOVODJA VI	0		
J017003	ANALITIK VII/1	0		
J024001	ADMINISTRATOR IV (I)	0		
J032008	KUHARSKI POMOČNIK II	0		
J032008/A	KUHARSKI POMOČNIK II	0		
J033029	VZDRŽEVALEC PERILA III	0	F093028	VZDRŽEVALEC PERILA III v Z
J034030	KUHAR IV	0	D094039	KUHAR IV

Tako kopirano šifro lahko Prilepimo na naslednje zaposlene, kateri zasedajo isto novo DM.

Šifra DM	Naziv DM	Šifra naziva JS	Šifra	
D027029/10	UČITELJ svetovalec	2		
D027029/2	UČITELJ	2		
D027029/5	UČITELJ	5		
D027029/A	UČITELJ svetovalec	2		
D027038/5	UČITELJ – RAZREDNIK	5		
D027039/2	UČITELJ - RAZREDNIK	2		
D027039/3	UČITELJ - RAZREDNIK	3		
D027039/3	UČITELJ - RAZREDNIK	3		
E017004	ZDRAVNIK BREZ SPECIALIZACIJE/ZDRAVNIK	0		
E018001	ZDRAVNIK SPECIALIST II	0		
J015009	FINANČNO RAČUNOVODSKI DELAVEC V	0		
J016007	GLAVNI RAČUNOVODJA VI	0		
J017003	ANALITIK VII/1	0		
J024001	ADMINISTRATOR IV (I)	0		
J032008	KUHARSKI POMOČNIK II	0		
J032008/A	KUHARSKI POMOČNIK II	0	D092023	KUHARSKI POMOČNIK II
J033029	VZDRŽEVALEC PERILA III	0	F093028	VZDRŽEVALEC PERILA III v Z

Seveda podatek o Šifri novega DM lahko ročno vpišemo direktno v tabelo, a pri velikem številu zaposlenih na enakem DM nam opisan postopek kar precej olajša delo.

Na ta način nadaljujemo z vnosom šifer novih DM za vse zaposlene, pri katerih so napake na vrsticah. V primeru, ko novo vnesena šifra ni pravilna, sistem javi ponovno novo napako, katero je potrebno odpraviti.

Pri tistemu zaposlenemu, kjer napaka ne bo odpravljena, se prevedba ne bo izvedla. V tem primeru si bo potrebno ročno na šifrantu zaposlenih vpisati pravilne podatke, kateri so podlaga za pravilni obračun plač. Izjema, kjer napako ne moremo odpraviti so zaposleni s statusom Detaširani. Za njih velja, da bo potrebno podatke ročno urediti v šifrantu zaposlenih.

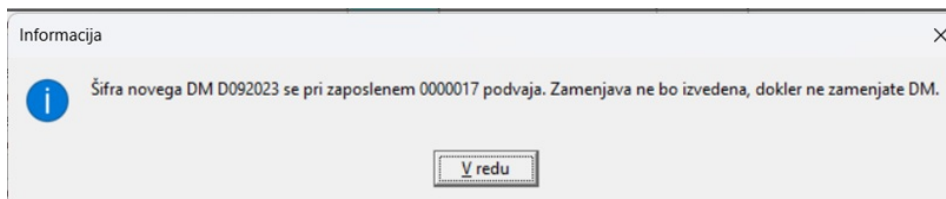
Če ugotovimo, da smo po pomoti kateremu od zaposlenih vpisali napačno šifro novega DM in jo je potrebno pobrisati, brisanje s tipko Delete na tipkovnici ne deluje. Brisanje deluje s tipko na tipkovnici Backspace (puščica nazaj).

Tako vneseni podatki se v preglednici sproti shranjujejo. Zamenjavo DM lahko izvajamo postopoma, najprej za nekaj zaposlenih, nato še ostale. Ko zapuščamo preglednico kliknemo na gumb Potrdi. Naslednjič se ponovno vrnemo in uredimo napake še za ostale zaposlene.

OPOZORILO glede napake, za katero sistem sproti ne obvešča

V primeru, ko so zaposleni razporejeni na več DM in se vnesena šifra Novega DM pri zaposlenemu podvaja nas sistem pri vnosu ne opozori, vendar kasneje (ko želimo izvesti zamenjavo DM na šifrantu zaposlenih) javi napako.

Primer napake:



Tudi do sedaj sistem ni dovolil vnosa razporeditve na več DM z vneseno isto šifro DM. Zato je bilo potrebno v šifrant DM dodat novo delovno mesto z npr. zadnjim znakom /A (oz. črko). Običajno se takega načina vnosa poslužujejo stranke, katere ne uporabljajo naprednih nastavitvev evidentiranja po SM in delitve po ključih.

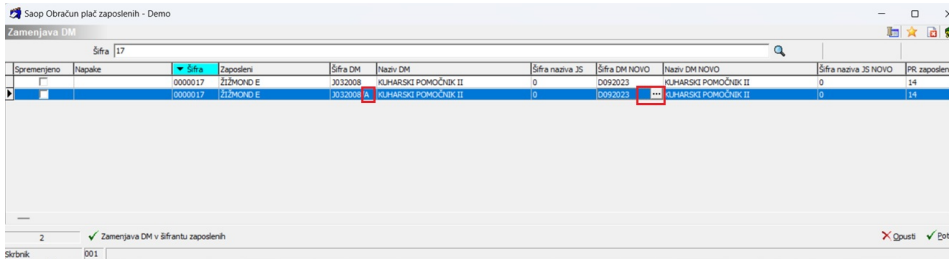
Primer napačno vnesenih podatkov:

Spremenjeno	napake	Šifra	Zaposleni	Šifra DM	Naziv DM	Šifra naziva ZS	Šifra DM NOVO	Naziv DM NOVO	Šifra naziva ZS NOVO	Pri zaposleni
		0000017	ZŠKOVČE E	0332003	KLJHARSKI POMOČNIK II	0	0092023	KLJHARSKI POMOČNIK II	0	14
		0000017	ZŠKOVČE E	0332008/A	KLJHARSKI POMOČNIK II	0	D092023	KLJHARSKI POMOČNIK II	0	14

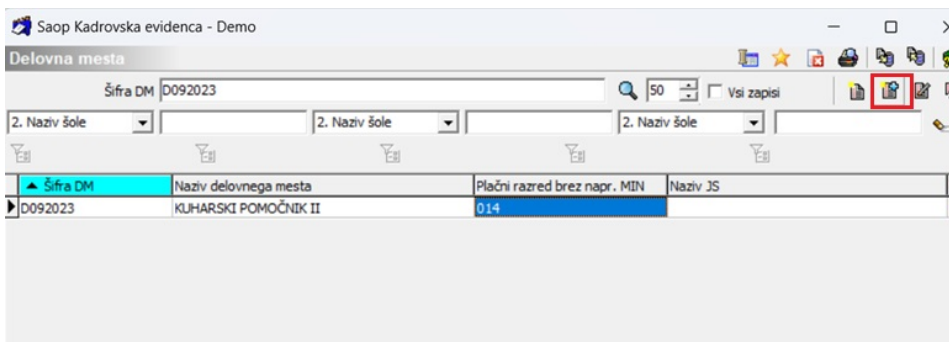
Kot vidimo je pri podatku Šifra DM Novo vpisana za istega zaposlenega ista šifra DM, kar pa ni pravilno. Kot je razvidno smo do sedaj imeli v

šifrantu DM za to odprto posebno delovno mesto /A.

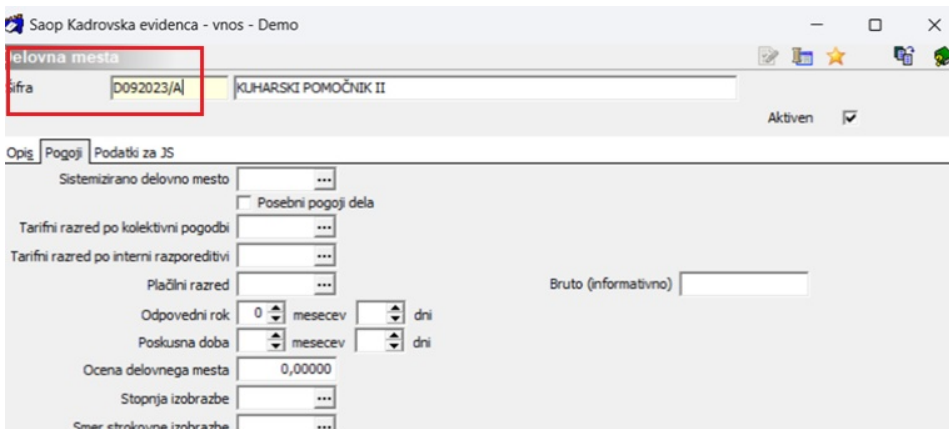
Potrebno je, da se postavimo na zapis (svetujemo na tisto DM, ki je bilo že sedaj posebej definirano na tak način) Šifra DM Novo in kliknemo na gumb ... (slika spodaj)



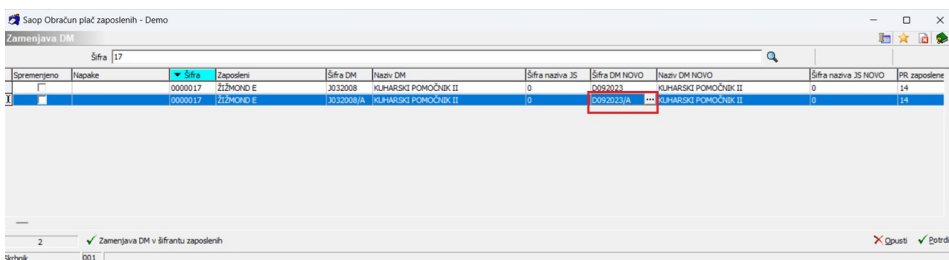
V šifrantu DM kliknemo na ikono za kopiranje (Vnesi zapis iz).



Doda se nov zapis DM, kjer šifri dodamo črko. Potrdimo in to DM izberemo.



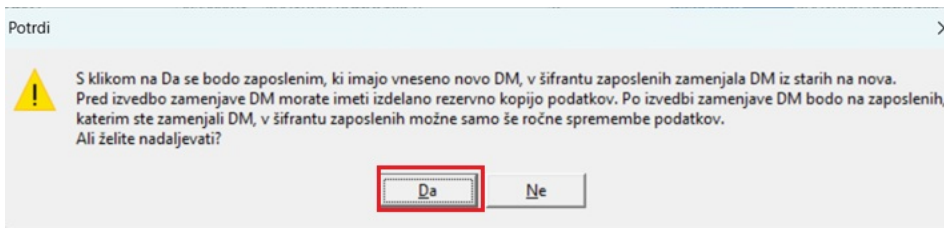
Novo DM na zaposlenemu izberemo.



Svetujemo, da si v preglednici preverite, če imate še katerega zaposlenega vnesenega na isti način, da ima vneseno podvojeno (identično) šifro novega DM. Če taki zapisi obstajajo, nas sistem na to opozori, ko izvedemo obdelavo *Zamenjava DM v šifrantu zaposlenih*.

Ko v vrsticah zaposlenih ni več napak lahko izvedemo obdelavo **Zamenjava DM v šifrantu zaposlenih**.

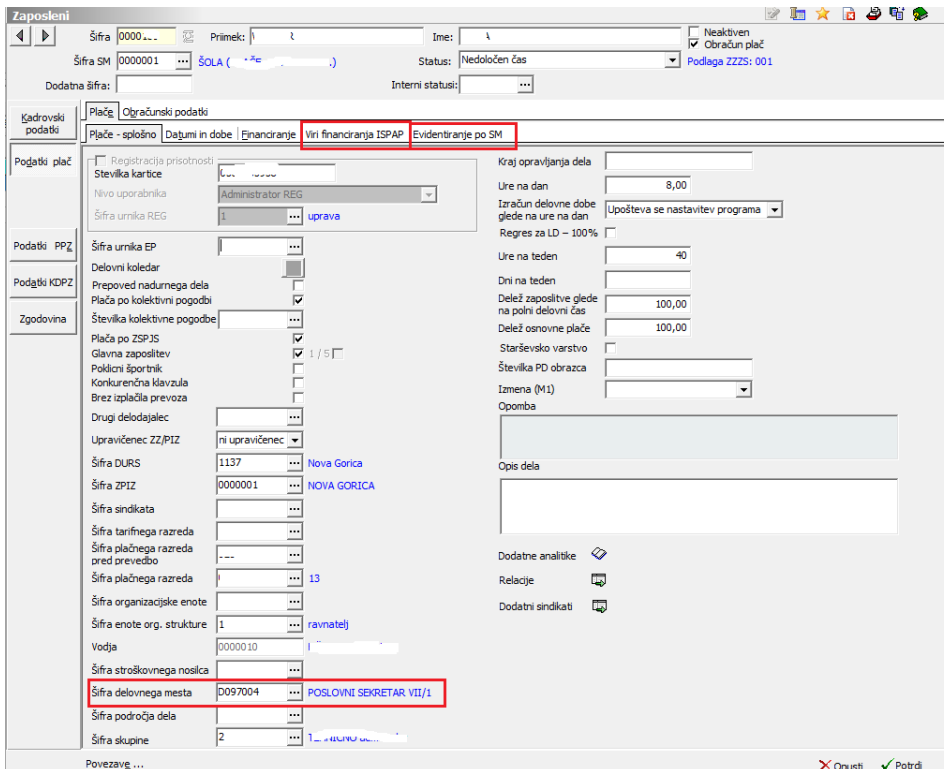
Na dnu preglednice Zamenjava DM je gumb *Zamenjava DM v šifrantu zaposlenih*. Če podvojeni zapisi po zaposlenih ne obstajajo, sistem lahko izvede Zamenjavo DM v šifrantu zaposlenih. Izpiše se obvestilo:



Potrdimo.

Ko je obdelava narejena, se novo DM prepíše na zaposlenega. Na novo delovno mesto se avtomatsko prepíšejo tudi vse osnove zaposlenih, osnove po DM, evidentiranje po SM ter Viri financiranja Ispap.

To lahko preverimo na šifrantu zaposlenih.



Za zaposlenega na več delovnih mestih se na novo DM prepíšejo tudi vse osnove po DM.

Zaposleni

Šifra 00000... Primek: ... Ime: ... Neaktiven
Šifra SM 0000001 ... ŠOLA (I... Status: Nedoločen čas Podlaga ZZS: 001
Dodatna šifra: ... Interni statusi: ...

Kadrovski podatki | Plače | **Obračunski podatki**

Splošno | Bolezine | Nakazila | Krediti | **Osnove** | **Osnove po DM** | Boritjete | Mesečni seštevkvi | Mesečni seštevkvi po DM

Podatki plač Osnove za delovno mesto (D094036) HISNJK IV
Šifra plačnega razreda 012

Podatki PPZ Aktivni
 Prikaži zgodovino Šifra

Podatki KDPZ	Šifra DM	Šifra osnove	Naziv osnove	Vrednost osnove	Datum začetka	Datum konca
Zgodovina	D094036	720	JS - Vred. PR zap. 31.12.2024	1.268,04000		
	D094036	716	JS - Osnovna plača 01.01.2028	1.735,69000		
	D094036	715	JS - Osnovna plača 01.07.2027	1.708,19000		
	D094036	714	JS - Osnovna plača 01.12.2026	1.608,19000		
	D094036	713	JS - Osnovna plača 01.06.2026	1.538,04000		
	D094036	712	JS - Osnovna plača 01.10.2025	1.468,04000		
	D094036	711	JS - Osnovna plača 01.01.2025	1.368,04000		
	D094036	706	JS - 6. obrok 01.01.2028	27,50000		
	D094036	705	JS - 5. obrok 01.07.2027	100,00000		
	D094036	704	JS - 4. obrok 01.12.2026	70,15000		
	D094036	703	JS - 3. obrok 01.06.2026	70,00000		
	D094036	702	JS - 2. obrok 01.10.2025	100,00000		
	D094036	701	JS - 1. obrok 01.01.2025	100,00000		
	D094036	700	JS - Skupni znesek razlike	467,65000		
	D094036	090	Osnovna plača - dec. prejšnjega leta	283,57000		
	D094036	074	Korekcijska osnovna plača	0,00000		
	D094036	073	Prevedena osnovna plača	0,00000		
	D094036	072	Plačni razred po prevedbi	0,00000		
	D094036	071	Delež razlike za odpravo nes.	0,00000		
	D094036	070	Skupna raz. za odpr. nesorazm.	0,00000		

Po tem, ko so podatki preneseni v šifrant zaposlenih se na preglednici Zamenjava DM podatki zaklenejo in jih ne moremo več popravljati in ponovno prenašati. Taki zapisi so tudi drugače obarvani (svetlo sivo).

Saop Obračun plač zaposlenih - Demo

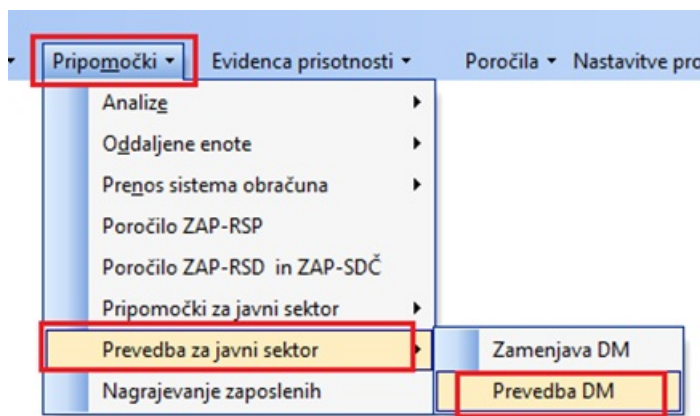
Zamenjava DM

Spremenjeno	Napake	Šifra	Zaposleni	Šifra DM	Naziv DM	Šifra naziva JS	Šifra DM NOVO	Naziv DM NOVO	Šifra naziva JS NOVO	Pr. 28
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0000008	ŠOLJE M	3034030	KLHAR II	0	D094036	KLHARSKII	0	14
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0000017	ŽIŽMOND E	3032008	KLHARSKI POMOČNIK II	0	D092023	KLHARSKI POMOČNIK II	0	14
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0000017	ŽIŽMOND E	3032008/A	KLHARSKI POMOČNIK II	0	D092023/A	KLHARSKI POMOČNIK II	0	14

Če je potreben popravek, ga je potrebno izvesti direktno v šifrantu zaposlenih.

7. KORAK - Prevedba DM

V programu za obračun plač na osnovnem meniju izberemo **Pripomočki...Prevedba za javni sektor...Prevedba DM.**



Če morebiti nismo v prejšnjem koraku odpravili vse napake (z izjemo detaširanih zaposlenih) je potrebno, da se ponovno vrnemo v prejšnjo

tabelo Zamenjava DM in napake poskušamo odpraviti. V nasprotnem primeru se za takega zaposlenega »z napakami« prevedba ne bo izvedla in bo potrebno vnesti zaposlenemu nove podatke ročno v šifrant zaposlenih.

Stolpec v tabeli Umetno DM

V primeru, da ima kateri od vaših zaposlenih umetno ustvarjeno delovno mesto se **polje Umetno DM avtomatsko označi s kljukico**. Oznake ne moremo spreminjati.

Predlagamo, da si preglednico sortirate po podatku Umetno DM (kliknete na stolpec) in **Obvezno vpišete Umetno DM - znak npr. od 1-5**.

Na spodnji sliki prilagamo primer vnosa. Pod podatek Umetno DM vpišete ustrezno številko (obarvano z rdečo barvo)

Primer DM - Podatek

C127010 VIŠJI SVETOVALEC v nazivu I

C227010 VIŠJI SVETOVALEC v nazivu II

C327010 VIŠJI SVETOVALEC v nazivu III

C427010 VIŠJI SVETOVALEC v nazivih I, II

C527010 VIŠJI SVETOVALEC v nazivih II, III

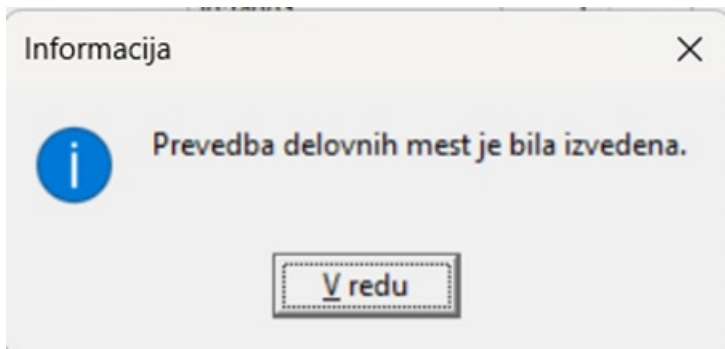
Postopek izvedbe Prevedbe

Če smo v prejšnjem koraku odpravili vse napake in po potrebi vpisali Oznake umetnih DM, lahko kliknemo na obdelavo za Izvedbo prevedbe.

Na dnu tabele kliknemo na **Izvedi prevedbo**.

DM	Umetno DM	Umetno DM - znak	Z171	Z180	Z176_Z180	Z170im	Z171im	Titl	Z181_2024	Sk_resar	Z181_vpl	Z181_ajb.0	Prihod	Medu	Rd_mes
0093003	f		1	36	009300336	VOSUJTEJL PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ	VOSUJTEJL PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ IV		13	1	1	1	12	22	30
0093001	f		0	20	009300200	ČISTILKA II	II		12	1	1	1	12	22	22
0027030	f		3	44	002703044	UČITELJ	UČITELJ SVETOVALEC	VIŠZ	39	4	25	25	39	44	44
0093003	f		1	36	009300334	VOSUJTEJL PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ	VOSUJTEJL PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ IV		13	3	16	16	16	31	36
0027030	f		3	44	002703044	UČITELJ	UČITELJ SVETOVALEC	VIŠZ	39	4	25	25	39	44	44
0025001	f		0	32	002500322	LABORANT III	III		23	3	8	8	23	33	33
0027030	f		4	40	002703040	UČITELJ	UČITELJ MENTOR	VIŠZ	36	4	22	22	36	41	41
0027039	f		3	45	002703945	UČITELJ - RAZREDNIK	UČITELJ SVETOVALEC - RAZREDNIK	VIŠZ	40	4	26	26	40	45	45
0093001	f		0	14	009300114	ČISTILKA II	II		12	1	1	1	12	22	22
0094036	f		0	18	009403618	HODNIK IV	IV		18	2	4	4	18	28	28
0093001	f		0	12	009300112	ČISTILKA II	II		12	1	1	1	12	22	22
0027007	f		3	43	002700743	VOSUJTEJL PREDŠOLSkih OTROK	VOSUJTEJL PREDŠOLSkih OTROK SVETOVALEC	VIŠZ	38	4	24	24	38	43	43
0027039	f		3	45	002703945	UČITELJ - RAZREDNIK	UČITELJ SVETOVALEC - RAZREDNIK	VIŠZ	40	4	26	26	40	45	45
0027030	f		3	44	002703044	UČITELJ	UČITELJ SVETOVALEC	VIŠZ	39	4	25	25	39	44	44
0027039	f		3	45	002703945	UČITELJ - RAZREDNIK	UČITELJ SVETOVALEC - RAZREDNIK	VIŠZ	40	4	26	26	40	45	45
0027030	f		5	33	002703033	UČITELJ	UČITELJ	VIŠZ	33	4	19	19	33	38	38
0027008	f		5	33	002700833	VOSUJTEJL V PRILAGOJENEM PROGRAMU PREDŠOLSkih OTROK	VOSUJTEJL V PRILAGOJENEM PROGRAMU PREDŠOLSkih OTROK	VIŠZ	33	4	19	19	33	38	38

Ob kliku na gumb se še enkrat izvede morebitna kontrola nad napakami. Sistem izpiše seznam napak zaposlenih ter javi informacijo.



V ozadju se izvede prevedba na identičen način, kot se izvede na MJU. Lahko bi rekli, da je Ministrski pripomoček kopiran v program. Izračunajo se vsi »Izhodni podatki« po zaposlenih, po posameznih DM.

Podatke v preglednici lahko preverite s pomočjo drsnika (pomikate se desno po tabeli). Izračunani podatki se bodo uporabili pri obračunu plače. Na tem mestu se izračunajo vsi podatki, npr. Skupna razlika, razlika po posameznih obrokih, osnovna plača po obdobjih,...)

Prevedba DM		Najvišje zaposleni																		
Z17Ispis	TR	Z181_2024	PR_resor	Z181_rpt	Z181_rpt_k	Prld	Prdo	Pr_min	PR_max	Z180rpt	Z180rpt_konec	Z180r_vr	Z180r_vr	redka	transa1	transa2	transa3	transa4	transa5	transa6
VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	IT	31	3	16	16	31	36	16	21	21	21	1.877,01	2.264,68	387,67	100,00	100,00	70,00	58,15	59,52	0
UČITELJ S ETNOVALEC	VSI/2	12	1	1	1	12	22	1	11	9	9	1.002,15	1.588,40	334,50	100,00	100,00	70,00	50,38	14,32	0
VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	IT	39	4	25	25	39	44	25	30	31	31	2.568,81	3.043,54	474,73	100,00	100,00	70,00	71,21	100,00	33
UČITELJ S ETNOVALEC	VSI/2	31	3	16	16	31	36	16	21	19	19	1.735,39	2.134,68	399,29	100,00	100,00	70,00	59,89	69,40	0
V	VSI/2	39	4	25	25	39	44	25	30	31	31	2.568,81	3.043,54	474,73	100,00	100,00	70,00	71,21	100,00	33
UČITELJ MENTOR	VSI/2	23	3	8	8	23	33	8	18	17	17	1.604,47	2.022,94	407,67	100,00	100,00	70,00	61,25	76,52	0
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	36	4	22	22	36	41	22	27	26	26	2.195,84	2.625,39	429,55	100,00	100,00	70,00	64,43	95,12	0
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	40	4	26	26	40	45	26	31	32	32	2.671,56	3.134,83	463,29	100,00	100,00	70,00	69,49	100,00	23
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	12	1	1	1	12	22	1	11	3	3	792,02	1.300,26	76,36	76,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	18	2	4	4	18	28	4	14	4	4	926,55	1.370,17	116,27	100,00	100,00	16,27	0,00	0,00	0
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	12	1	1	1	12	22	1	11	1	1	732,26	1.253,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK S ETNOVALEC	VSI/1	38	4	24	24	38	43	24	29	30	30	2.470,01	2.954,90	484,89	100,00	100,00	70,00	72,73	100,00	42
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	40	4	26	26	40	45	26	31	32	32	2.671,56	3.134,83	463,29	100,00	100,00	70,00	69,49	100,00	23
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	39	4	25	25	39	44	25	30	31	31	2.568,81	3.043,54	474,73	100,00	100,00	70,00	71,21	100,00	33
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	40	4	26	26	40	45	26	31	32	32	2.671,56	3.134,83	463,29	100,00	100,00	70,00	69,49	100,00	23
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	33	4	19	19	33	38	19	24	19	19	1.668,64	2.134,68	466,04	100,00	100,00	70,00	69,91	100,00	26
VISOKITEL V PRILAGOZENEM PROGRAMU PREDŠOLSkih OTROK	VSI/2	33	4	19	19	33	38	19	24	19	19	1.668,64	2.134,68	466,04	100,00	100,00	70,00	69,91	100,00	26

Na tem mestu lahko po običajnem postopku pripravite izvoz podatkov iz preglednice v Excel in si izvedete dodatno kontrolo nad izvedeno prevedbo (npr. kontrola s podatki prevedbe na strani Kpis-a ali če ste si ročno že pripravili prevedbe).

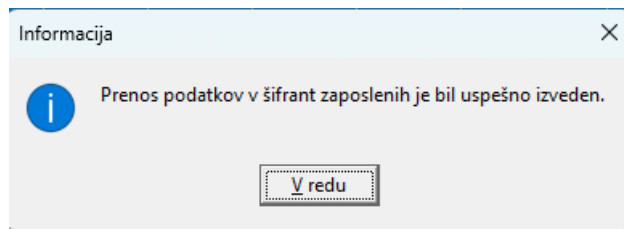
Prevedba DM		Najvišje zaposleni																		
Preneseno	Napaka	Šifra zaposleni	V Nove zaposleni	Z170	Imenoto DM	Imenoto DM - znak	Z171	Z180	Z170_Z180	Z17Ispis	Z17Ispis	Z17Ispis	Z17Ispis	Z17Ispis	Z17Ispis	Z17Ispis	Z17Ispis	Z17Ispis	Z17Ispis	Z17Ispis
<input checked="" type="checkbox"/>		00001...	<input checked="" type="checkbox"/>		0037007			40	0037007440	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK	VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK
<input checked="" type="checkbox"/>		00001...	<input checked="" type="checkbox"/>		0000017			14	0000017014	ČISTILKA II	ČISTILKA II	ČISTILKA II	ČISTILKA II	ČISTILKA II	ČISTILKA II	ČISTILKA II	ČISTILKA II	ČISTILKA II	ČISTILKA II	ČISTILKA II
<input checked="" type="checkbox"/>		00000...	<input checked="" type="checkbox"/>		0093005			17	009300517	KUHINSKI POMOČNIK III	KUHINSKI POMOČNIK III	KUHINSKI POMOČNIK III	KUHINSKI POMOČNIK III	KUHINSKI POMOČNIK III	KUHINSKI POMOČNIK III	KUHINSKI POMOČNIK III	KUHINSKI POMOČNIK III	KUHINSKI POMOČNIK III	KUHINSKI POMOČNIK III	KUHINSKI POMOČNIK III
<input checked="" type="checkbox"/>		00000...	<input checked="" type="checkbox"/>		0005013			10	0005013010	UČITELJ	UČITELJ	UČITELJ	UČITELJ	UČITELJ	UČITELJ	UČITELJ	UČITELJ	UČITELJ	UČITELJ	UČITELJ
<input checked="" type="checkbox"/>		00001...	<input checked="" type="checkbox"/>		0093009			17	009300917	Privzeto	Privzeto	Privzeto	Privzeto	Privzeto	Privzeto	Privzeto	Privzeto	Privzeto	Privzeto	Privzeto
<input checked="" type="checkbox"/>		00001...	<input checked="" type="checkbox"/>		0007030			24	000703024	Jabine stolpcov	Jabine stolpcov	Jabine stolpcov	Jabine stolpcov	Jabine stolpcov	Jabine stolpcov	Jabine stolpcov	Jabine stolpcov	Jabine stolpcov	Jabine stolpcov	Jabine stolpcov
<input checked="" type="checkbox"/>		00001...	<input checked="" type="checkbox"/>		0059003			32	005900332	ETELJ PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	ETELJ PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	ETELJ PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	ETELJ PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	ETELJ PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	ETELJ PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	ETELJ PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	ETELJ PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	ETELJ PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	ETELJ PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	

Obdelava Prenos podatkov v šifrant zaposlenih

Prav na koncu je še potrebno izvesti obdelavo **Prenos podatkov v šifrant zaposlenih**. Obdelava se nahaja na dnu preglednice.

Prevedba DM		Najvišje zaposleni																		
Z17Ispis	TR	Z181_2024	PR_resor	Z181_rpt	Z181_rpt_k	Prld	Prdo	Pr_min	PR_max	Z180rpt	Z180rpt_konec	Z180r_vr	Z180r_vr	redka	transa1	transa2	transa3	transa4	transa5	transa6
VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	IT	31	3	16	16	31	36	16	21	21	21	1.877,01	2.264,68	387,67	100,00	100,00	70,00	58,15	59,52	0
UČITELJ S ETNOVALEC	VSI/2	12	1	1	1	12	22	1	11	9	9	1.002,15	1.588,40	334,50	100,00	100,00	70,00	50,38	14,32	0
VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK POMOČNIK VZ V	IT	39	4	25	25	39	44	25	30	31	31	2.568,81	3.043,54	474,73	100,00	100,00	70,00	71,21	100,00	33
UČITELJ S ETNOVALEC	VSI/2	31	3	16	16	31	36	16	21	19	19	1.735,39	2.134,68	399,29	100,00	100,00	70,00	59,89	69,40	0
V	VSI/2	39	4	25	25	39	44	25	30	31	31	2.568,81	3.043,54	474,73	100,00	100,00	70,00	71,21	100,00	33
UČITELJ MENTOR	VSI/2	23	3	8	8	23	33	8	18	17	17	1.604,47	2.022,94	407,67	100,00	100,00	70,00	61,25	76,52	0
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	36	4	22	22	36	41	22	27	26	26	2.195,84	2.625,39	429,55	100,00	100,00	70,00	64,43	95,12	0
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	40	4	26	26	40	45	26	31	32	32	2.671,56	3.134,83	463,29	100,00	100,00	70,00	69,49	100,00	23
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	12	1	1	1	12	22	1	11	3	3	792,02	1.300,26	76,36	76,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	18	2	4	4	18	28	4	14	4	4	926,55	1.370,17	116,27	100,00	100,00	16,27	0,00	0,00	0
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	12	1	1	1	12	22	1	11	1	1	732,26	1.253,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
VISOKITEL PREDŠOLSkih OTROK S ETNOVALEC	VSI/1	38	4	24	24	38	43	24	29	30	30	2.470,01	2.954,90	484,89	100,00	100,00	70,00	72,73	100,00	42
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	40	4	26	26	40	45	26	31	32	32	2.671,56	3.134,83	463,29	100,00	100,00	70,00	69,49	100,00	23
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	39	4	25	25	39	44	25	30	31	31	2.568,81	3.043,54	474,73	100,00	100,00	70,00	71,21	100,00	33
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	40	4	26	26	40	45	26	31	32	32	2.671,56	3.134,83	463,29	100,00	100,00	70,00	69,49	100,00	23
UČITELJ S ETNOVALEC - RAZREDNIK	VSI/2	33	4	19	19	33	38	19	24	19	19	1.668,64	2.134,68	466,04	100,00	100,00	70,00	69,91	100,00	26
VISOKITEL V PRILAGOZENEM PROGRAMU PREDŠOLSkih OTROK	VSI/2	33	4	19	19	33	38	19	24	19	19	1.668,64	2.134,68	466,04	100,00	100,00	70,00	69,91	100,00	26

Ob kliku na Prenos podatkov v šifrant zaposlenih se izpiše Informacija.



Potrdimo s klikom na gumb V redu.

Po tem, ko izvedemo omenjeno obdelavo, se v preglednici zapisi obarvajo sivo. Zapisi pridobijo oznako v preglednici, da so bili Preneseni (v stolpcu Preneseno pridobijo kljukico).

Tako imamo na šifrantu zaposlenih avtomatsko vpisane zneske osnov, katere bomo uporabili pri obračunih. Na zaposlenih na enem DM se podatki napolnijo pod Skupne osnove, na zaposlenih na več DM se podatki napolnijo na Osnove po DM.

Zaposleni

Šifra: 0000... Ime: ...
 Šifra SM: 0000001 ŠOLA (F... Status: Nedoločen čas Podlaga ZZS: 001
 Dodatna šifra: Interni status: ...

Plaće | Ograjeni podatki

Splošno | Bolezine | Nakazila | Krediti | **Osnove** | Bonitete | Mesečni seštveki | Mesečni seštveki po DM

Podatki plač: Aktivni Šifra: ...
 Prikaži zgodovino

Šifra	Naziv osnove	Vrednost osnove	Datum začetka	Datum konca
720	JS - vred. PR zap. 31.12.2024	1.371,50000		
716	JS - Osnovna plača 01.01.2028	1.787,76000		
715	JS - Osnovna plača 01.07.2027	1.787,76000		
714	JS - Osnovna plača 01.12.2026	1.703,94000		
713	JS - Osnovna plača 01.06.2026	1.641,50000		
712	JS - Osnovna plača 01.10.2025	1.571,50000		
711	JS - Osnovna plača 01.01.2025	1.471,50000		
706	JS - 6. obrok 01.01.2028	0,00000		
705	JS - 5. obrok 01.07.2027	83,82000		
704	JS - 4. obrok 01.12.2026	62,44000		
703	JS - 3. obrok 01.06.2026	70,00000		
702	JS - 2. obrok 01.10.2025	100,00000		
701	JS - 1. obrok 01.01.2025	100,00000		
700	JS - Skupni znesek razlike	416,26000		
090	Osnovna plača - dec. pret. leta	1.326,92000		
074	Korekcijska osnovna plača	0,00000		
073	Prevedena osnovna plača	0,00000		
072	Plačni razred po prevedbi	0,00000		
071	Delaž razlike za odpravo nes.	0,00000		
070	Skupna raz.za odpr. nesorazm.	0,00000		
053	Dodatek na delovno dobo	4,95000		
051	Premija KDPZJU	38,63000		
049	Plača pred uveljavitvijo ZSPJS	0,00000		
011	Saldo ur	0,00000		

Povezav... ✖ Opusti ✔ Potrdi

Na šifrantu zaposlenih se s prenosom podatkov v šifrant zaposlenih na šifrantu zaposlenih ažurirata podatka o Šifri PR pred prevedbo in Šifri plačnega razreda. V primeru zaposlenega na več DM se ta dva podatka ažurirata na vrsticah razporeditve po DM.

Zaključek obdelave Prevedba DM

Po tem, ko ste podatke prenesli v šifrant zaposlenih je potrebno Obvezno izvesti Zaključek prevedbe.

Prevedba DM

NazivZaposleni

Preneseno	Napaka	Šifra zaposleni	Naziv zaposleni	Z370	Umetno DM	Umetno DM - znak	Z371	Z380	Z370_Z380	Z
<input checked="" type="checkbox"/>		00000001	...	D035003	<input type="checkbox"/>		1	36	D035003136	V
<input checked="" type="checkbox"/>		00000002	...	D092001	<input type="checkbox"/>		0	20	D092001020	Č
<input checked="" type="checkbox"/>		00000003	...	D027030	<input type="checkbox"/>		3	44	D027030344	U
<input checked="" type="checkbox"/>		00000004	...	D035003	<input type="checkbox"/>		1	34	D035003134	V
<input checked="" type="checkbox"/>		00000005	...	D027030	<input type="checkbox"/>		3	44	D027030344	U
<input checked="" type="checkbox"/>		00000006	...	D025001	<input type="checkbox"/>		0	32	D025001032	U

90 Izvedi prevedbo Prenos podatkov v šifrant zaposlenih Odkliči **Zaključ** Zapri

Šifrbnk 002

Na dnu tabele Prevedba DM kliknemo na gumb Zaključ!

8. KORAK - Obračun plače za mesec januar 2025

Podatke za obračun plače za mesec januar 2025 (ure) lahko vnašate v Posredni obračun plače. Za vse tiste, kateri vodite zgodovino zaposlenih, velja, da aktivne spremembe še ne posodabljate v posrednem obračunu plače (ne spreminjate statusa Prenesi v obračun). Obračuna plače na neposrednem vnosu ne izvajajte in počakajte na naslednji, drugi sklop navodil.

Izračun plač po novem sistemu v obstoječi verziji 2024.09.005 še ni urejen.