

Registracija časa - Obdelava viška ur

Zadnja sprememba 02/07/2025 11:34 am CEST | Objavljeno 02/07/2025

Obdelava viška ur je namenjena vodjem za mesečni pregled in potrditev viška ur zaposlenih, kot del zaključnih aktivnosti pri pripravi obračuna plač. Funkcionalnost se uporablja enkrat mesečno – ob koncu obdobja, ko so ure vseh zaposlenih že urejene s strani administratorja v Saop Registraciji časa.

Ob zaključku obračunskega obdobja administrator Saop Registraciji časa pregleda in uredi vse dogodke v *Evidenci prisotnosti*. Ko so podatki urejeni in usklajeni, jih prenese v obračun *Evidence delovnega časa*.

V **Korak 2 - Prenesi v pripravo obračuna** program obdela podatke – preračuna ure rednega dela ter morebitni višek ali manko ur, doda praznike, prehrano, dodatke in druge pripadajoče postavke.

V **Korak 3 - Priprava obračuna** administrator podatke preveri in po potrebi popravi. Ko je vse pripravljeno, lahko sproži postopek obdelave viška ur.

Obdelavo viška ur se aktivira s klikom na **Korak 3a - Aktiviraj** obdelavo viška ur. Program nas opozori na aktiviranje postopka obdelave viška ur.



S klikom na **Da** in potrditvijo postopka se aktivira **Korak 3 b - Obdelava** viška ur.



| 🧿 Saop Obračun plač zaposlenih - sprememba | | — | | | × | 2 |
|--|----|---|--------------------|--------|----------------|----------|
| Nastavitve priprave obračuna | -J | 1 | $\mathbf{\dot{x}}$ | | ۹, | % |
| Leto 2025 Mesec 5 Naziv Maj 2025 | | | | | | |
| Delovni čas | | | | | | |
| Stevilo delovnih dni (redno delo) 20 dni | | | | | | |
| Prazniki 2 dni | | | | | | |
| Mesečna delovna obveznost 176,00 ur | | | | | | |
| Korak 0 🔄 Plan prisotnosti | | | | | | |
| Korak 2 📑 Prenesi v pripravo obračuna | | | | | | |
| Korak 3 🕅 P <u>ri</u> prava obračuna | | | | | | |
| Korak 3 a Aktiviraj obdelavo viška ur | | | | | | |
| Korak 3 b 🚰 Obdelava viška ur | | | | | | |
| 🚈 Zaključi 🖆 Odkleni 🛛 🚽 Shrani | | × | Opu | isti 🖣 | ✓ <u>P</u> otr | di |

Korak 3b - Obdelava viška ur je namenjen vodjem, ki na tem mestu za svoje zaposlene potrjujejo viške ur in določajo, katere ure se bodo upoštevale kot nadure za izplačilo. Na ta način imajo vodje nadzor nad porabo in odobritvijo presežnih ur v okviru svoje organizacijske enote.

S klikom na **Korak 3b - Obdelava viška ur** se odpre preglednica s seznamom zaposlenih. Na tem mestu imajo vodje vpogled izključno v tiste zaposlene, ki so jim dodeljeni glede na organizacijsko strukturo podjetja. Administrator pa ima na voljo celoten seznam vseh zaposlenih, ne glede na organizacijsko enoto.

V preglednici imamo vpogled v več ključnih podatkov. Prikazan je **Začetni saldo** ur, kar pomeni končni saldo preteklega meseca (1), ter **Višek ur**, ki so ga zaposleni ustvarili v tekočem mesecu, za katerega se pripravlja obračun plač (2). Poleg tega je na voljo tudi podatek o tem, koliko ur so zaposleni v tem mesecu **Koristili (3)**.

| 🧿 Saop Ob | račun plač zaj | poslenih | | | | | | | | | | | \times |
|------------|----------------|----------|---|----------------------|-------|--------------------------------------|-----------|------------------------|--------------|---------------------|-----|-----|----------|
| Obdelava v | viška ur | | | | | | | | | | 1 | * 6 | 3 🗩 |
| | | | | | | | | | | | _ Q | | |
| Obdobje | 05 / 2025 | | | 1 | 2 | | 3 | | | | | | |
| A Zaposl | Naziv | | | Začetni saldo | Višek | 🖉 Priznano | Koriščeno | 🖉 Za izpla | Končni saldo | Obdelava zaključena | | | |
| 0000003 | K Boris | | | 3,72 | 0,48 | 0,00 | 3,00 | 0,00 | 0,72 | | | | |
| 0000004 | P Martina | | | 7,57 | 6,70 | 0,00 | 1,50 | 0,00 | 6,07 | | | | |
| 0000021 | B Špela | | | 5,31 | 2,75 | 0,00 | 2,20 | 0,00 | 3,11 | | | | |
| 0000033 | B Monika | | | 7,02 | 1,37 | 0,00 | 3,40 | 0,00 | 3,62 | | | | |
| 0000036 | P Marta | | | 3,86 | 2,60 | 0,00 | 2,00 | 0,00 | 1,86 | | | | |
| 0007003 | K Monika | | | 3,42 | 1,63 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 2,42 | | | | |
| | | | 6 | | | 6.14 | | . | | - | | | |
| 6/6 | | Korak 1 | Potrdi vse viške ur | 🗙 Briši potrjene ure | | Izplačaj vse ure | | Zaključi vse ure 🛛 🕅 O | | Odkleni vse ure | | G. | Zapr |
| | | | | | | | | | | | | | |



Vodje za vsakega zaposlenega posebej potrdijo višek ur in določijo morebitne ure za izplačilo.

V stolpec **Priznano (1)** vpišejo število ur, ki jih potrjujejo kot višek. Te ure se zaposlenemu prištejejo k saldu preteklega meseca. V stolpec **Za izplačilo (2)** pa vpišejo število ur, ki jih želijo določiti za izplačilo kot nadure in se k saldu ne prištevajo.

Polje **Končni saldo (3)** predstavlja saldo viška ur za prihodnji mesec. Izračuna se kot: **Začetni saldo + Priznano - Koriščeno - Izplačano.**

| (| 3 Saop Ob | račun plač zaposlenih | | | | | | | | | - | | | × |
|-------------------|-----------|-----------------------|-----------------------|---------------|----------|------------|------------|------------|--------------|---------------------|---|---|-----|------|
| C | bdelava v | riška ur | | | | | | | | | h | * | | |
| | | | | | | | | | | | | | Q | |
| Obdobje 05 / 2025 | | | | | | | | 2 | 3 | 1 | | | | |
| | ▲ Zaposl | Naziv | | Začetni saldo | Višek | 🖉 Priznano | Koriščeno | 🖉 Za izpla | Končni saldo | Obdelava zaključena | | | | |
| | 0000003 | K Boris | | 3,72 | 0,48 | 0,48 | 3,00 | 0,00 | 1,20 | | | | | |
| | 0000004 | P Martina | | 7,57 | 6,70 | 6,70 | 1,50 | 5,00 | 7,77 | | | | | |
| | 0000021 | B Špela | | 5,31 | 2,75 | 2,75 | 2,20 | 0,00 | 5,86 | | | | | |
| ۲ | 0000033 | B Monika | | 7,02 | 1,37 | 1,37 | 3,40 | 0,00 | 4,99 | | | | | 1 |
| | 0000036 | P Marta | | 3,86 | 2,60 | 2,60 | 2,00 | 0,00 | 4,46 | | | | | |
| | 0007003 | K Monika | | 3,42 | 1,63 | 1,63 | 1,00 | 0,00 | 4,05 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6/6 | 🙆 Korak 1 | 🗸 Potrdi vse viške ur | 🗙 Briši potrj | iene ure | 🖌 Izplača | ij vse ure | Zaključi | vse ure | Odkleni vse ure | | | C Z | apri |

Za lažje urejanje so na voljo **hitri gumbi**, ki omogočajo množično obdelavo podatkov:

- Potrdi vse viške ur pri vseh zaposlenih se bodo ure iz stolpca
 Višek samodejno prenesle v polje *Priznano*.
- Briši potrjene ure polje *Priznano* se pri vseh zaposlenih izbriše.
- Izplačaj vse ure pri vseh zaposlenih se v polje Za izplačilo samodejno vpiše seštevek: Začetni saldo + Priznano -Koriščeno. S tem bo Končni saldo pri vseh zaposlenih enak 0.

Ko vodja zaključi z urejanjem ur, obdelavo potrdi s klikom na gumb **Zaključi vse ure**. Po potrditvi nadaljnje urejanje viška ur ni več mogoče. V polje v stolpcu **Obdelava zaključena** se samodejno vnese kljukica.

| 道 Saop Ob | račun plač zaposlenih | | | | | | | | - | | | × |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------|---------|------------|-----------|------------|--------------|--|---|---|---|-------|
| Obdelava v | riška ur | | | | | | | | | * | | |
| | | | | | | | | | | | | Q |
| Obdobje 05/2025 2 | | | | | | | | | | | | |
| ▲ Zaposl | Naziv | Začetni saldo | Višek | Ø Priznano | Koriščeno | 🥒 Za izpla | Končni saldo | Obdelava zaključeni | а | | | |
| 0000003 | K Boris | 3,72 | 0,48 | 0,48 | 3,00 | 0,00 | 1,20 | \[\] \[| | | | |
| 0000004 | P Martina | 7,57 | 6,70 | 6,70 | 1,50 | 5,00 | 7,77 | v | | | | |
| 0000021 | B Špela | 5,31 | 2,75 | 2,75 | 2,20 | 0,00 | 5,86 | v | _ | | | |
| 0000033 | B Monika | 7,02 | 1,37 | 1,37 | 3,40 | 0,00 | 4,99 | v | _ | | | |
| 0000036 | P Marta | 3,86 | 2,60 | 2,60 | 2,00 | 0,00 | 4,46 | v | _ | | | |
| 0007003 | K Monika | 3,42 | 1,63 | 1,63 | 1,00 | 0,00 | 4,05 | v | | | | |
| | | | | | | 1 | | | | | | |
| 6/6 | ⊘ Korak 1 🖌 🖌 Potr | di vse viške ur 🛛 🗙 Briši potrj | ene ure | 🗸 Izplača | j vse ure | Zaključi | vseure | Odkleni vse ure | | | ¢ | Zapri |

Administrator, ki ima vpogled v seznam vseh zaposlenih, ima še podrobnejši pregled. V tej preglednici sta zabeležena tudi **Datum zaključka (1)** in **Potrjevalec (2)**. Tako ima administrator informacijo, da so viški ur določenega vodje potrjeni.



Ko so potrjeni vsi viški ur, administrator s klikom na **Zaključi obdelavo** (3) zaklene možnost nadaljnjega urejanja viška ur. V *Korak 3 – Priprava obračuna* se podatki za obračun samodejno preračunajo – vpišejo se potrjeni viški ur za koriščenje, v primeru potrjenih nadur za izplačilo pa se doda tudi ustrezna vrsta obračuna.

| 👩 Saop Ob | oračun plač za | poslenih | | | | | | | | | - | | × |
|------------|-----------------|---------------|--------------------|----------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------|----------------------|-----------------|-----|-----|-------|
| Obdelava v | viška ur | | | | | | | | | | 1 1 | 2 🖻 | 1 😥 |
| | Datum zaključka | | | | | | | | | | | | |
| Obdobje | 05 / 2025 | | | | | | | | 1 | 2 | | | |
| Zaposleni | Naziv | Začetni saldo | Višek ur v mesecu | / Potrjene ure v mes | Koriščene ure v mesecu | 🖋 Ure za izplačio v mes | Končni saldo | Obdelava zaključer | na 💌 Datum zaključka | Potrjevalec | | | |
| 0000003 | K Boris | 3,72 | 0,48 | 0,48 | 3,00 | 0,00 | 1,20 | v | 20.06.2025 | Š Urška | | _ | |
| 0000004 | P Martina | 7,57 | 6,70 | 6,70 | 1,50 | 5,00 | 7,77 | V | 20.06.2025 | Š Urška | | | |
| 0000021 | 8 Špela | 5,31 | 2,75 | 2,75 | 2,20 | 0,00 | 5,86 | V | 20.06.2025 | Š Urška | | | |
| 0000036 | P Marta | 3,86 | 2,60 | 2,60 | 2,00 | 0,00 | 4,46 | v | 20.06.2025 | Š Urška | | | |
| 0000033 | 8 Monika | 7,02 | 1,37 | 1,37 | 3,40 | 0,00 | 4,99 | ₹ | 20.06.2025 | Š Urška | | | |
| 0007003 | K Monika | 3,42 | 1,63 | 1,63 | 1,00 | 0,00 | 4,05 | V | 20.06.2025 | Š Urška | | | |
| 0000034 | L Robert | 6,00 | 2,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6,00 | | | | | | |
| 0000035 | T Brigita | 1,05 | 0,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,05 | | | | | | |
| 0000037 | O Srečko | 0,41 | 0,12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,41 | | | | | | |
| 0000038 | R Maja | 1,97 | 0,43 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,97 | | | | | | |
| 0001001 | C Mirko | 1,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,20 | | | | | | |
| 0007002 | Š Barbara | 7,85 | 9,17 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7,85 | | | | | | |
| 0000022 | V Matic | 7,43 | 5,43 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7,43 | | | | | | |
| 0000023 | V Sabina | 3,53 | 2,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3,53 | | | | | | |
| 0000027 | S Stojan | 3,00 | 1,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3,00 | | | | | | |
| 0000029 | M Roko | 7,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7,08 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| _ | | | | | | | | 3 | | | | | |
| 26/26 | | Korak 1 | 🗸 Potrdi vse viške | ur 🛛 🗙 Briši potrjen | e ure 🖌 Izplačaj vsi | e ure 🛛 🚈 Zaključi vse | ure 🚈 O <u>d</u> ki | eni vse ure 💈 | Zakijuči obdelavo 🖉 | Odkleni obdelav | 0 | ţ, |) Zap |
| | | | | | | | | | | | | | |

Administrator Registracije časa nato s pomočjo OLAP analize preveri podatke za obračun plač. Ko potrdi, da so podatki ustrezni, lahko nadaljuje s prenosom iz modula Saop Registracija prisotnosti v Saop Obračun plač, tj. **Korak 4 - Prenesi v obračun plač-posredno**.