

Shranjevanje dokumentov obračuna v eRegistrator

V tem prispevku

Zadnja sprememba 09/09/2022 3:57 pm CEST | Objavljeno 17/01/2021 9:06 pm CET

Od verzije iCentra 2018.13.001 dalje lahko dokumente obračuna, z urejenimi ustreznimi nastavitvami, shranite v eRegistrator. V Nastavitvah Obračun plač zaposlenim je na zavihku Splošno v ta namen dodano polje Dokumenti za prenos eRegistrator, v katerem iz šifranta vrst dokumentov izberete ustrezno vrsto dokumenta.

Nastavitve

Nastavitve za obračun

% neodvisnega dela regresa 100,00 Šifra vrste obračuna bonitet 901 BOMTETE
 % neodvisnega dela poslovne uspešnosti 100,00 Šifra cenovne zaposlenih za prenos stopnje dohodnine 048 Povprečna stopnja dohodnine
 Število ponovitev obračuna 2 % dohodnine pri drugem delodajalcu 25,00

Denarne enote

Šifra denarne enote EUR Euro
 Šifra tečajne liste RS Banka Slovenije
 Tečaj Srednji tečaj

Splošni podatki za izpis

Podpisnik izpisov Direktor
 Številka in naziv kolektivne pogodbe 001 Skolna kolektivna pogodba
 Ime kontaktne osebe Jana B.
 Telefon odgovorne osebe za obrazce 02 368-55-67
 e-naslov odgovorne osebe za obrazce jesi@ncsp.si
 Šifra kontrolorja DURS 0001234567
 Logotip
 Kraj izdajalca Nivoje Gorica

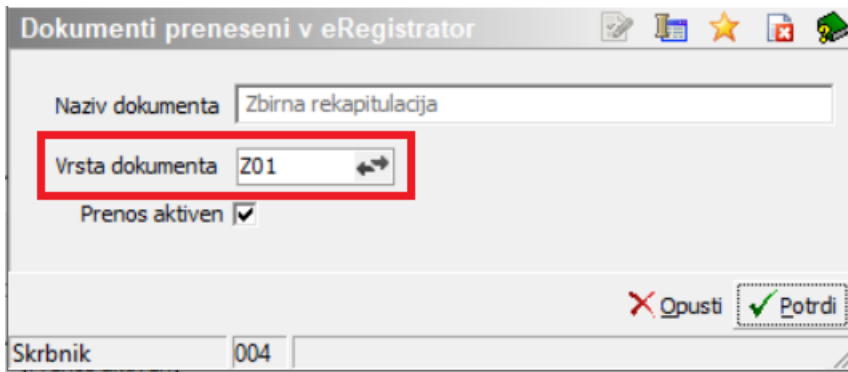
Dokumentirani za prenos eRegistrator

Naziv dokumenta	Vrsta dokumenta eR	Prenos aktiven
Obrazec REK-1	201	D
Obrazec REK-2	201	D
Obrazec REK-3	201	D
Obrazec REK-4	201	D
Obrazec REK-5	201	D
Obrazec REK-6	201	D
Obrazec REK-7	201	D
Obrazec REK-8	201	D
Obrazec REK-9	201	D
Obrazec REK-10	201	D
Obrazec REK-11	201	D
Obrazec REK-12	201	D
Obrazec REK-13	201	D
Obrazec REK-14	201	D
Obrazec REK-15	201	D
Obrazec REK-16	201	D
Obrazec REK-17	201	D
Obrazec REK-18	201	D
Obrazec REK-19	201	D
Obrazec REK-20	201	D
Obrazec REK-21	201	D
Obrazec REK-22	201	D
Obrazec REK-23	201	D
Obrazec REK-24	201	D
Obrazec REK-25	201	D
Obrazec REK-26	201	D
Obrazec REK-27	201	D
Obrazec REK-28	201	D
Obrazec REK-29	201	D
Obrazec REK-30	201	D
Obrazec REK-31	201	D
Obrazec REK-32	201	D
Obrazec REK-33	201	D
Obrazec REK-34	201	D
Obrazec REK-35	201	D
Obrazec REK-36	201	D
Obrazec REK-37	201	D
Obrazec REK-38	201	D
Obrazec REK-39	201	D
Obrazec REK-40	201	D
Obrazec REK-41	201	D
Obrazec REK-42	201	D
Obrazec REK-43	201	D
Obrazec REK-44	201	D
Obrazec REK-45	201	D
Obrazec REK-46	201	D
Obrazec REK-47	201	D
Obrazec REK-48	201	D
Obrazec REK-49	201	D
Obrazec REK-50	201	D
Obrazec REK-51	201	D
Obrazec REK-52	201	D
Obrazec REK-53	201	D
Obrazec REK-54	201	D
Obrazec REK-55	201	D
Obrazec REK-56	201	D
Obrazec REK-57	201	D
Obrazec REK-58	201	D
Obrazec REK-59	201	D
Obrazec REK-60	201	D
Obrazec REK-61	201	D
Obrazec REK-62	201	D
Obrazec REK-63	201	D
Obrazec REK-64	201	D
Obrazec REK-65	201	D
Obrazec REK-66	201	D
Obrazec REK-67	201	D
Obrazec REK-68	201	D
Obrazec REK-69	201	D
Obrazec REK-70	201	D
Obrazec REK-71	201	D
Obrazec REK-72	201	D
Obrazec REK-73	201	D
Obrazec REK-74	201	D
Obrazec REK-75	201	D
Obrazec REK-76	201	D
Obrazec REK-77	201	D
Obrazec REK-78	201	D
Obrazec REK-79	201	D
Obrazec REK-80	201	D
Obrazec REK-81	201	D
Obrazec REK-82	201	D
Obrazec REK-83	201	D
Obrazec REK-84	201	D
Obrazec REK-85	201	D
Obrazec REK-86	201	D
Obrazec REK-87	201	D
Obrazec REK-88	201	D
Obrazec REK-89	201	D
Obrazec REK-90	201	D
Obrazec REK-91	201	D
Obrazec REK-92	201	D
Obrazec REK-93	201	D
Obrazec REK-94	201	D
Obrazec REK-95	201	D
Obrazec REK-96	201	D
Obrazec REK-97	201	D
Obrazec REK-98	201	D
Obrazec REK-99	201	D
Obrazec REK-100	201	D

V razdelku Dokumenti za prenos eRegistrator se postavimo na posamezen dokument, za katerega želimo, da se shrani v dokumente stranke uporabnika. V tabeli so prikazani vsi dokumenti, ki jih je možno shranjevati v eRegistrator. Z dvoklikom na izbrani dokument ali preko ikone za popraviljanje vstopimo v nastavev za določitev Vrste dokumenta eR.

Naziv dokumenta	Vrsta dokumenta eR	Prenos aktiven
Obrazec REK-1	201	D
Obrazec REK-2	201	D
Obrazec REK-3	201	D
Obrazec REK-4	201	D
Obrazec REK-5	201	D
Obrazec REK-6	201	D
Obrazec REK-7	201	D
Obrazec REK-8	201	D
Obrazec REK-9	201	D
Obrazec REK-10	201	D

Odpre se odpre okno za vnos vrste dokumenta.



Dokumenti preneseni v eRegistrator

Naziv dokumenta Zbirna rekapitulacija

Vrsta dokumenta Z01

Prenos aktiven

Opusti Potrdi

Skrbnik 004


Kliknemo na Vrsta dokumenta in izberemo ustrežno vrsto dokumenta, do katerega imamo dostop. Kljukica v polju Prenos aktiven pomeni, da bo ta dokument shranjevalo v dokumente stranke uporabnika.


Če želite npr. shranjevati samo Zbirno rekapitulacijo, uredite to samo na tej vrsti dokumenta. Vsem ostalim vrstam dokumenta iz polje Prenos aktiven izklopite kljukico.

Dokumenti se bodo shranjevali v mapo dokumentov na stranki uporabnika.

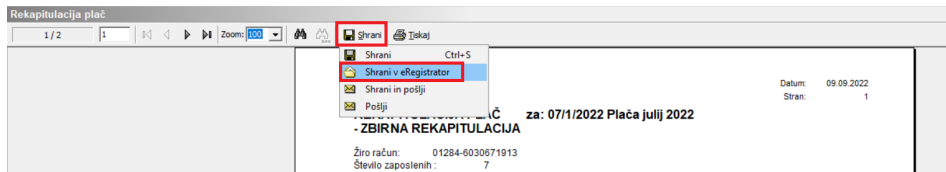
Dokumente obračuna shranjujemo posamezno. Vseh dokumentov naenkrat ni možno shraniti. V nadaljevanju je prikazano, kako se shrani en dokument.

PRIMER:

Ko smo v zelenem obračunu plače, se postavimo na ikono , da odpremo dokumente obračuna plače.


V dokumentih obračuna plače se postavimo na ustrezen zavihek in izberemo želeni dokument. Npr.: Ostali zbirniki, Zbirna rekapitulacija. Nato kliknemo na ikono za predogled dokumenta .

Odpre se izbrani dokument, katerega preko ikone  Shrani in nato  Shrani v eRegistrator shranimo v eRegistrator.



Po tem postopku lahko shranite vse ostale dokumente, za katere želite, da se shranjujejo v mapo stranke uporabnika. Predpogoj je, da imate v nastavitvah obračuna plač na teh dokumentih vpisano Vrsto dokumenta!

Naziv dokumenta	Vrsta dokumenta eR	Prenos aktiven
Zbirna rekapitulacija	Z01	S
Rekapitulacija izplačil v breme delodajalca	Z01	D
Rekapitulacija refundacij	Z01	D
Rekapitulacija imalodnih	Z01	D
Obrazec REK-1	Z01	D
Obrazec REK-1b	Z01	D
Zahtevek za refundacijo boleznin	Z01	D

Do dokumentov, ki ste jih shranili v eRegistrator, nato dostopate preko ikone SAOP raziskovalec  .

Saop Obračun plač zaposlenih - sprememba [DEMO] - Šport & rekreacija

Nastavitve obračuna

Leto: 2022 Obračun zaključen 01.09.2022 08:09:29
 Mesec: 07 zaporedna številka 1
 Naziv obračuna: Plača julij 2022

Splošno | **Nastavitve** | Poračuni | Osnove | Lestvica za dohodnino | Dokumenti za eR | Opombe

Vrsta obračuna: Plača
 Vrsta dohodka: 1001 Plače in nadomestila plač

Datum izplačila: 10.08.2022 Zajamčena plača: 0,00
 Datum za delovno dobo: 31.07.2022 Minimalna plača: 1.074,43
 Datum plačila dajatev: 10.08.2022 Najnižja osnova za plačilo prispevkov: 1.181,75

Ure: Povprečna stopnja dohodnine

Mesečna delovna obveznost: 168,00 ur
 od tega prazniki: 0,00 ur
 Povprečna mesečna delovna obveznost: 174,00 ur
 Število delovnih dni: 21,00

Povprečna plača RS: 0,00

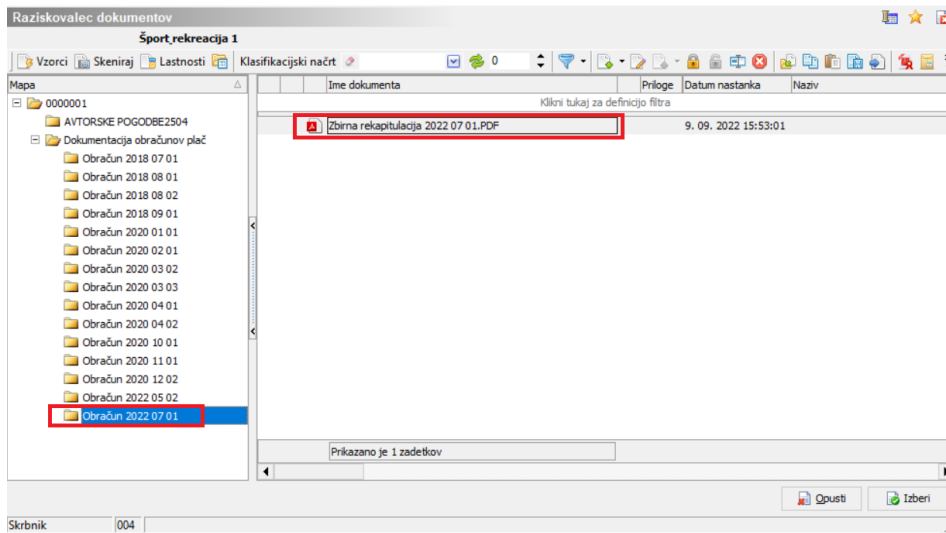
% povprečne stopnje dohodnine:
 Leto:
 Mesec:
 Zaporedna številka:

Max. stopnja dohodnine:

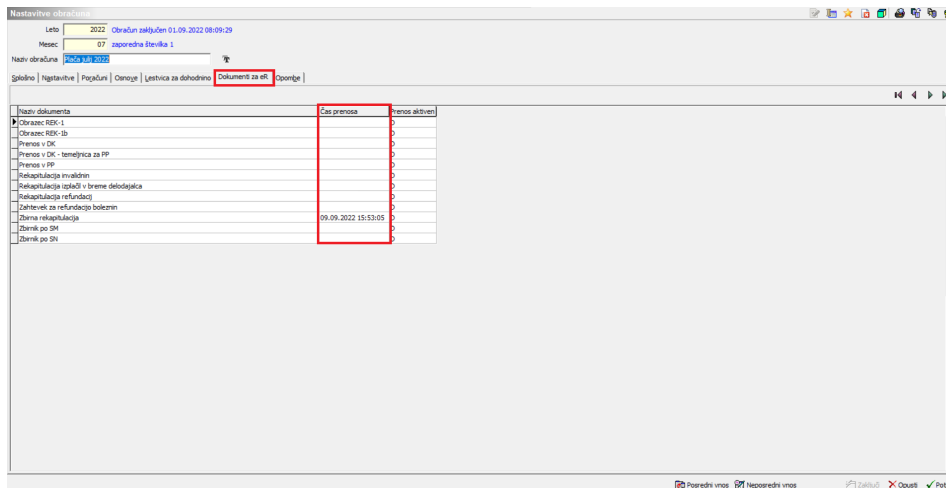
Regres: Znesek regresa: 0,00

Na stranki uporabnika se avtomatsko kreira mapa Dokumentacija obračunov plač. Vsakič, ko iz obračuna shranite dokumente, se kreira podmapa z nazivom obračuna. Ko se postavite na zelen mesečni obračun, se na desni strani pokažejo vsi dokumenti, ki ste jih za tisti obračun že shranili. Desno od imena dokumenta je tudi polje

Datum nastanka, kjer vidite, kdaj točno ste shranili omenjeni dokument. V kolikor kasneje pride do kakšnih sprememb v obračunu in se določen dokument ponovno shrani, se v tej mapi vedno prikaže zadnji shranjen dokument.



Zaradi lažjega pregleda nad tem, katere dokumente ste shranili, pa smo v osnovnem oknu mesečnega obračuna dodali zavihek Dokumenti za eR, v katerem je razvidno, kdaj je bil določen dokument shranjen.



Glede na varnostni sistem, ki je določen na Vrsti dokumenta, je dostop možen samo operaterjem, ki imajo z varnostnim sistemom določene pravice do vpogleda v te dokumente.