

JOPPD OBRAZAC – UPUTA ZA KORIŠTENJE

U ovoj uputi pojašnjen je JOPPD obrazac, pravila za podešavanje sustava, postupak kreiranja i izmjena JOPPD obrasca. Dan je i popis ovlaštenja potrebnih za rad s JOPPD obrascem. U posebnoj uputi pojašnjeni su putni nalozi u JOPPD obrascu.

JOPPD obrazac je dnevno izvješće o svim primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja prema važećim propisima. Kreira se i predaje u Poreznu upravu za svaki dan u kojem postoje takvi primici.

Propisana su precizna pravila po kojima se JOPPD obrazac mora popuniti, da bi prošao formalnu, logičku i matematičku kontrolu, prije nego što bude prihvaćen u informacijski sustav porezne uprave. Kad je JOPPD obrazac prihvaćen u njihov sustav, porezna uprava dostavlja potrebne informacije prema Regosu, a podnositelja izvješća informira o rezultatima obrade obrasca putem elektroničke pošte.

JOPPD obrazac sastoji se od A i B stranice.

A stranica

Na stranici A postoji dio podataka koji identificira JOPPD obrazac (polja I-III), dio kojim se povezuje sa stranicom B (polja IV.1. i IV.2.) te dio sa zbrojenim iznosima sa stranice B (polja V.-VII.).

Polje I na A stranici je oznaka izvješća. Program je sam kreira, a sastoji se od 5 znakova sa slijedećim značenjem:

- Prva dva znaka su zadnja dva znaka godine za koju se predaje JOPPD obrazac. Npr. ako se JOPPD obrazac predaje za neki datum u 2014. Godini, prva dva znaka bit će 14
- Zadnja tri znaka čine redni broj dana u godini datuma za koji se predaje JOPPD obrazac. Redni broj dana iskazuje se s vodećim nulama. Npr. ako se JOPPD obrazac predaje za 3.1.2014. godine, zadnja tri znaka će biti 003, jer je 3.1.2014. treći dan u 2014. godini. Ako se izvješće predaje za 31.12.2014. godine, zadnja tri znaka će biti 365, jer je 31.12.2014. točno 365. dan u 2014. godini.

Program sam kreira oznaku izvješća.

Za jedan datum i jednog podnositelja izvješća smije postojati samo jedan redovni JOPPD obrazac. To znači da će u jedan JOPPD obrazac ući sve što se isplaćuje ili obračunava tog datuma. Na primjer, ako istog dana isplaćujete plaću i doprinos za službeni put u inozemstvo, oba obračuna ući će u isti JOPPD obrazac. Ovdje odmah možete primijetiti bitnu razliku u odnosu na RSm obrazac, gdje se za svaki obračun stvarao zaseban RSm. Kod JOPPD obrasca je to drukčije. Odmah napominjemo da podnositelj izvješća nije firma nego sam poduzetnik kod isplate poduzetniku (poduzetnička plaća, plaća u naravi poduzetnika...). To znači da unutar jedne baze podataka, ako u njoj imate obračune za poduzetnike, možete imati i više JOPPD obrazaca na isti datum, ali samo jedan za firmu i samo jedan za svakog poduzetnika. Odnosno, kao što je ranije i navedeno, samo jedan za jednog podnositelja izvješća.

Polje II je vrsta izvješća, a može biti redovno izvješće, ispravak ili dopuna.

U polje III upisuje se podnositelj izvješća (III.1.), a samo iznimno obveznik plaćanja (III.2.), ako je različit od podnositelja izvješća. Unose se naziv odnosno prezime i ime, adresa, adresa elektroničke pošte, OIB i oznaka podnositelja izvješća. Oznaka podnositelja propisana je šifarnikom oznaka, a u programu IQ definira se u globalnim parametrima programa KAPA-Plaće, kako je opisano u uputi za prvu fazu podešavanja JOPPD obrasca kod korisnika. Za poduzetnika se podrazumijeva oznaka podnositelja 2.

Polja IV.1. i IV.2. čine vezu A stranice prema B stranici obrasca. U polju IV.1. upisuje se ukupan broj osoba sa stranice B za koje se podnosi konkretno izvješće, a u polju IV.2. ukupni broj redaka sa stranice B. Kako za jednu osobu može postojati jedan ili više redaka na stranici B, jasno je da broj u

polju IV.2. može biti jednak ili veći od broja u polju IV.1.

U poljima V-VII stranice A ispisuje se zbrojeni iznosi odgovarajućih polja sa stranice B. Pri tome se u ispisu stranice A polja kojima je zbrojena vrijednost nula ostavljaju prazna (ne ispisuju se nule).

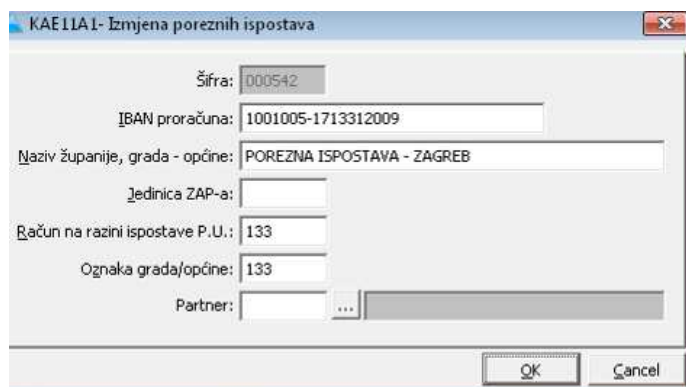
B stranica

Svaki redak B stranice sadrži polja kojima se identificira osoba na koju se odnosi taj redak obrasca, njegovo prebivalište, oznaka grada rada, oznake stjecatelja i primitka, oznake da li osoba ima beneficirani radni staž (staž s povećanim trajanjem), da li postoji obveza posebnog doprinosa za zapošljavanje osoba s invaliditetom, oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi, oznaka punog ili nepunog radnog vremena. Sadrži i broj sati rada, razdoblje obračuna na koji se odnosi izvješće te svi potrebni iznosi, oznaka neoporezivog primitka (ako postoji) i oznaka načina isplate.

Na vrhu ispisa svake B stranice (na papir) ispisuju se neki podaci s A stranice (OIB podnositelja izvješća, oznaka izvješća, vrsta izvješća) te redni broj B stranice i ukupni broj B stranica.

Redni broj (polje 1) je broj retka stranice B nekog JOPPD obrasca, za svaki obrazac počinje od 1 te ide redom do zadnjeg retka B stranice istog obrasca. Redni broj, zajedno s oznakom obrasca (polje I. na stranici A) i OIB-om podnositelja izvješća sa stranice A je jedinstven za pojedinu vrstu izvješća.

Šifra općine/grada prebivališta/boravišta (polje 2) kreira se slično kao u RSm obrascu. Program koristi vezu osobe s poreznom ispostavom gdje nalazi šifru općine/grada porezne ispostave. U ovo polje toj oznaci dodaje se ispred nula, a na kraj kontrolni broj i tako dobiva peteroznamenasta oznaka. Na primjer, ako je osoba vezana za poreznu ispostavu Zagreb, gdje je u polju „oznaka grada/općine“ piše 133, tada će se u polju 2 pisati 01333 (ispred broja 133 ide nula, a iza ide kontrolni broj kojeg program sam izračuna).



Specifičnost je jedino za strance zaposlene u RH. Njima se u oznaku grada/općine prebivališta/boravišta može upisati ili 99999 ili 99DDD, gdje umjesto DDD stoji šifra njihove države iz propisanog šifarnika država. Takve osobe treba povezati s „poreznom ispostavom“ njegove države, koja mora imati upisanu šifru države u polju „oznaka općine/grada“ (npr. 380 za Italiju). Ili ih možete povezati s poreznom ispostavom čija je šifra 999.

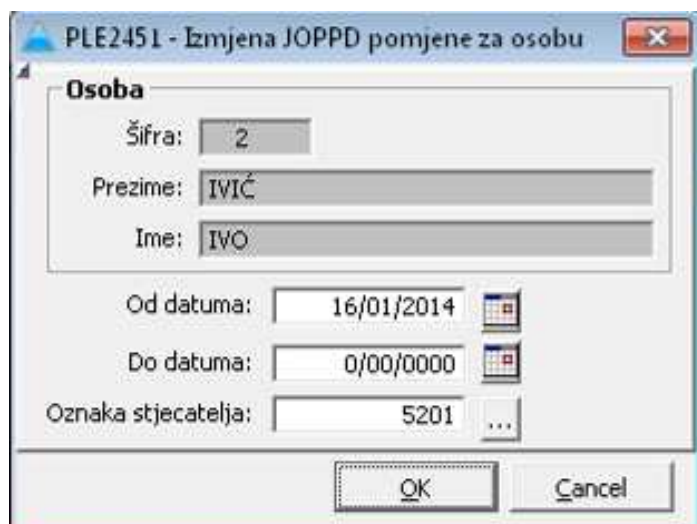
Šifra općine/grada rada (polje 3) kreira se slično kao u RSm obrascu. Program koristi poreznu ispostavu matične firme (šifra porezne ispostave u globalnoj konfiguraciji) ili mjesto (općinu/grad) organizacijske jedinice u kojoj radnik radi te vezu tog mjesta na poreznu ispostavu. Za neke oznake stjecatelja ili primitaka u ovo se polje obvezno upisuje 00000.

OIB stjecatelja/osiguranika (polje 4) sadrži OIB osobe na koju se odnosi redak B stranice. Kao i svi ostali opći podaci stjecatelja/osiguranika, mora odgovarati podacima s PK kartice.

Ime i prezime stjecatelja/osiguranika (polje 5) sadrži ime i prezime osobe na koju se odnosi redak B stranice.

Oznaka stjecatelja/osiguranika (polje 6.1.) sadrži šifru oznake stjecatelja za taj redak B stranice. Propisana je šifarnikom oznaka stjecatelja. Na primjer 0001 je oznaka stjecatelja za radnika/osiguranika po osnovi radnog odnosa, 0005 za izaslanog radnika, 0031 za poduzetnika, 1001 za stjecatelja dohotka od kapitala (dividende), 5201 za stjecatelja naknade za bolovanje HZZO itd. Oznake stjecatelja definirate unaprijed pojedinoj osobi kroz tipku „JOPPD promjene“ u ekranu za pregled osoba u modulu Plaće (Matični podaci – Podaci za zaposlenike ili Matični podaci - Podaci za ostale statuse).

Dodavanje oznake stjecatelja vrši se tipkom „Dodavanje“.



U vrhu se vidi za koju se osobu unose podaci (šifra, prezime i ime osobe – podaci su zaštićeni). Unose se sljedeći podaci:

Od datuma: Datum od kojeg vrijedi oznaka stjecatelja. Prvu oznaku stjecatelja možete ostaviti bez datuma (prazno), a svaku sljedeći treba upisati s datumom od kojeg vrijedi

Do datuma: Tu se upisuje datum do kojeg vrijedi upisana oznaka stjecatelja. Datum se unosi u trenutku kad je poznat, do tada se ne upisuje ništa.

Oznaka stjecatelja: upisuje se šifra oznake stjecatelja koja. Šifra oznake stjecatelja odabire se iz popisa (šifarnika oznaka stjecatelja) sukladno Zakonu i tabeli „2. Stjecatelj primitka/osiguranik“.

Oznaka primitka/obveze doprinosa (polje 6.2.) sadrži šifru oznake primitka za taj redak B stranice. Propisana je šifarnikom oznaka primitaka. Na primjer, radnik koji ima oznaku stjecatelja 0001 (radnik po osnovi radnog odnosa) može imati različite oznake primitaka. Može imati oznaku primitka 0001 (ako se radi o primitku po osnovi plaće) ili 0021 za ostale oporezive primitke koji se isplaćuju uz plaću (npr. plaća u naravi). Može imati oznaku primitka 0002, ako mu je plaća veća od najviše mjesečne osnovice za obračun doprinosa. Može imati i oznaku primitka 0041, ako se plaća ne isplaćuje ili 0051 kod naknadne isplate plaće. Potrebno je pravilno podesiti postavke sustava i uskladiti kalkulaciju obračuna, da bi se u retku pojavila ispravna oznaka primitka. Pojašnjenje i uputa za podešavanje sustava postoji kasnije u ovom tekstu.

Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećani trajanjem (polje 7.1.) definira da li za osobu iz retka postoji beneficirani radni staži. Oznaka je nula za sve koji nemaju beneficirani radni staž. Onima koji imaju beneficirani radni staž, oznaka je broj različit od nule, ovisno o broj mjeseci za koje se priznaje 12 mjeseci rada (npr. 1 za 12:14, 2 za 12:15...). Kasnije je u uputi pojašnjeno kako se nekom radniku dodjeljuje oznaka rada s povećanim trajanjem.

Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom (polje 7.2.) sadrži podatak o tome da li postoji takva obveza. Definirano je u parametrima plaća programa KAPA plaće

(TAB JOPPD) u istoimenom parametru. Moguće vrijednosti su nula (nema obveza), 1 (obveznik po stopi 0,1%) ili 2 (obveznik po stopi 0,2%). Postupak podešavanja pojašnjen je kasnije u tekstu.

Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi (polje 8) označava da li se radi o prvom ili zadnjem mjesecu osiguranja po istoj osnovi ili nekom mjesecu koji nije ni prvi ni zadnji... Program sam određuje oznaku prema definiranim pravilima. Na primjer, ako osoba u tom mjesecu tek započinje raditi u firmi, oznaka će biti 1. Ako u tom mjesecu završava oznaka će biti 2, a ako to nije ni prvi ni zadnji mjesec zaposlenja, oznaka će biti 3 itd. Međutim, ne odnosi se taj podatak samo na početak i završetak radnog odnosa, nego i na promjenu osnove osiguranja. Na primjer, ako je radnik u ovom mjesecu završio prvu godinu rada pri čemu je bio oslobođen plaćanja doprinosa na plaću (temeljem Zakona o doprinosima) i nastavio raditi kao redovni radnik, tada će u retku koji se odnosi na rad s oslobođenje doprinosa u ovoj oznaci stajati 2 (zadnji mjesec po toj osnovi). A u retku koji se odnosi na redovan rad oznaka će biti 1 (prvi mjesec po toj osnovi). Slično je i kod početka ili završetka bolovanja na teret HZZO. U nekim slučajevima ova oznaka ima vrijednost nula, što je opisano u pojašnjenju podataka za oznake stjecatelja.

Oznaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena (polje 9) definira da li radnik radi u punom ili nepunom radnom vremenu. Program koristi podatak „Radno vrijeme“ (puno, nepuno ili skraćeno) u ekranu zapošljavanja u modulu Kadrovski poslovi, opciji „Evidencije“ – „Zapošljavanje“.

Podaci u poljima od rednog broja 10 do 17, osim razdoblja (10.1. i 10.2.) te oznaka neoporezivog primitka (15.1.) i načina isplate (16.1.) su vrijednosti iz razrade obračuna definirane vrstom rekapitulacije koja se odnosi za odgovarajuću oznaku stjecatelja. To su sati, iznos primitka, osnovica za doprinose, redom svi doprinosi, izdatak, dohodak, osobni odbitak, porezna osnovica, porez, priprez, iznos neoporezivog primitka, iznos za isplatu i obračunani primitak od nesamostalnog rada (plaća). Detaljnije o pravilima za vrste rekapitulacije za JOPPD obrazac opisano je kasnije u ovom tekstu.

Razdoblje obračuna od-do (polja 10.1. i 10.2.) definira razdoblje na koje se odnosi obračun. Za plaću je to prvi i zadnji dan u mjesecu (osim za radnike koji su se zaposlili u tom mjesecu ili prestali raditi), za druge dohotke je razdoblje cijela godina, za obračun doprinosa za službeni put u inozemstvo je razdoblje puta ... Program zna u koji slučajevima će uzeti period obračuna, a kad će upisati cijelu godinu.

Oznaka neoporezivog primitka (polje 15.1.) uzima se iz posebnog šifarnika neoporezivih primitaka. Za neoporezive primitke (npr. božićnica, primici po putnom nalogu...) mora postojati odgovarajući element kalkulacije u vrsti rekapitulacije (J1) za neoporezive primitke na rednom broju koji odgovara oznaci neoporezivog primitka. Elementi za oznake neoporezivog primitka koji se pojavljuju u istom retku s plaćom (npr. prijevoz na posao i s posla) moraju uz to biti definirani i u vrsti rekapitulacije za odgovarajuću oznaku stjecatelja u klasi JNP (JOPPD neoporezivi primici). Neoporezivi primici po putnim nalogima moraju biti definirani kao elementi kalkulacije u vrsti obračuna (J1) u TRACS-u, a u formuli im mora biti upisana oznaka neoporezivog primitka.

Oznaka načina isplate (polje 16.1.) definira da li je isplata izvršena u gotovini, na tekući ili žiro račun ili na neki četvrti način... Za sve obračune koji se rade kroz program KAPA Plaće, na samom obračunu definira se oznaka načina isplate. Za obračun putnog naloga način isplate definira se u vrsti obračuna za neoporezive primitke, jer je moguće da po istom putnom nalogu postoji više načina isplate (npr. isplata gotovine – akontacija te naknadna isplata na tekući ili žiro račun po obračunu istog putnog naloga). U takvom slučaju u razradi obračuna putnog naloga moraju postojati različiti elementi za isplatu istog troška na različite načine.

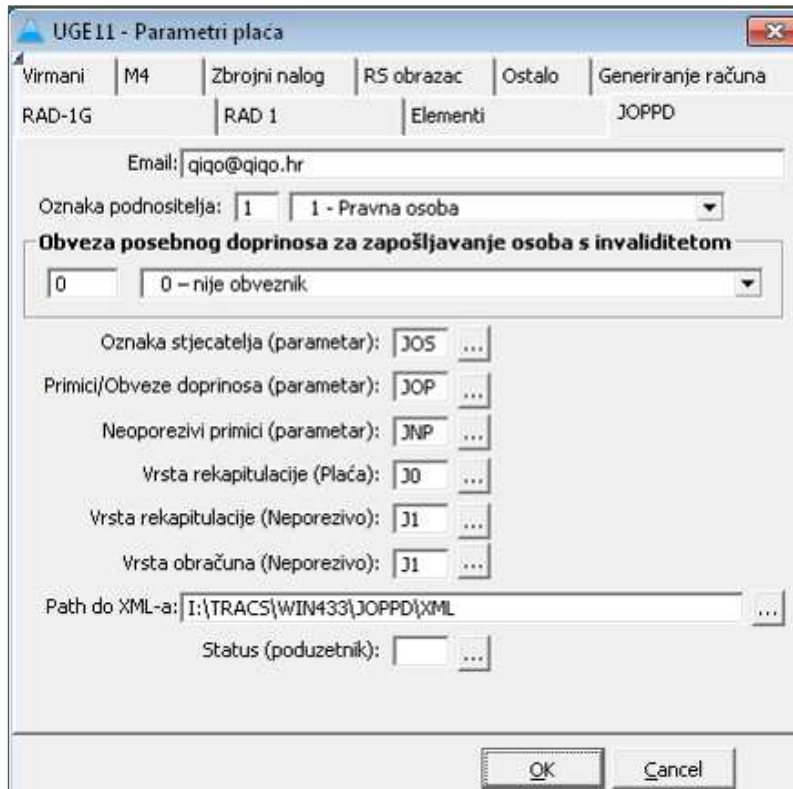
POČETNA PODEŠAVANJA

Preduvjet za ispravno kreiranje JOPPD obrasca je da se na pravilan način definiraju sve potrebne

postavke od globalnih parametara, preko ispravno označenih načina zaposlenja i oznaka staža s povećanim trajanjem, do ispravno definiranih vrsta rekapitulacija povezanih s odgovarajućim oznakama stjecatelja i primitaka, usklađenost vrsta rekapitulacija s kalkulacijama koje se koriste... U ovom poglavlju opisana su sva početna podešavanja.

Globalni parametri KAPA

Globalni parametri dijelom su opisani u uputi za prvu fazu podešavanja sustava za JOPPD.



Morate upisati adresu elektroničke pošte pomoću koje će porezna uprava s Vama komunicirati. Slat će Vam obavijesti o tome da li je JOPPD obrazac prošao kontrole i u kojem je statusu. Javljat će Vam i o eventualnoj preplati (ako ste platili više nego što je potrebno ili ako zbog greške u nalogu za plaćanje-virmanu postoji uplata, koju ne mogu u svom sustavu povezati s potraživanjem prema Vama, stvorenim podnošenjem JOPPD-a).

Morate upisati oznaku podnositelja prema propisanom šifarniku (odaberite iz ponudjenog). Trebate znati da će za poduzetnike, ako ih imate, oznaka podnositelja uvijek biti 2 (fizička osoba koja obavlja samostalnu djelatnost...), neovisno o ovo globalnom parametru.

Morate definirati da li ste obveznik posebnog doprinosa za zapošljavanje osoba s invaliditetom i ako jeste s kojom stopom doprinosa.

Morate unijeti JOS, JOP i JNP za šifarnike oznaka stjecatelja, primitaka i neoporezivih primitaka.

Svi ovi parametri su uneseni u sklopu prve faze podešavanja (podesili ste sami ili je QIQO podesio).

Potrebno je najprije stvoriti dvije vrste rekapitulacije u programu KAPA – Plaće i jednu vrstu obračuna u programu TRACS – Šifarnici. Naš prijedlog je da to budu vrste rekapitulacija i obračuna koje počinju slovom J i to:

- KAPA – Plaće, vrste rekapitulacije:
 - o J0 – osnovna vrsta rekapitulacije za JOPPD
 - o J1 – neoporezivi primici
- TRACS – Šifarnici, vrste obračuna:
 - o J1 – neoporezivi primici (za potrebe preuzimanja putnih naloga u JOPPD).

Nakon što stvorite te dvije vrste rekapitulacije KAPA i vrstu obračuna TRACS, treba ih unijeti u globalne parametre kao na gornjoj slici. U sklopu prve faze unijeli ste i folder u kojem će se spremati XML s JOPPD obrascem. XML datoteku s JOPPD obrascem ćete slati u poreznu putem aplikacije e-porezna.

Dodatno, oni koji imaju poduzetnike, moraju unijeti status osobe koja je poduzetnik, jer za poduzetnike postoje neka druga pravila prilikom kreiranja JOPPD obrasca.

Ako imate zaposlene strance treba unijeti porezne ispostave za njihove države

U Programu KAPA Šifarnici, u opciji Evidencije – Porezne ispostave potrebno je, ako već ne postoje, dodati porezne ispostave za sve države iz kojih dolaze strani zaposlenici. U naziv porezne ispostave upišite naziv države, a u oznaku grada/općine šifru te države iz propisanog šifarnika: Strane osobe morate povezati s tako stvorenim poreznim ispostavama njihovih država. Napomena: u nekoj dokumentaciji stoji da svi stranci trebaju imati oznaku prebivališta 99999, a u nekoj da mora biti 99DDD, gdje je DDD šifra države.

KALKULACIJE

Uvođenje JOPPD obrasca zahtjeva određene dopune u kalkulacijama. Obim promjena ovisi o tome koliko su kalkulacije ranije bile usklađivane i dopunjavane.

U kalkulacijama moraju postojati ukupni sati za svaki oznaku stjecatelja koja se pojavljuje u sustavu, a za nju je potrebno na B stranici iskazati sate. Tako npr. mora postojati element za ukupne sate radnika koji je radio pod prvim zaposlenjem, ukupni sati bolovanja HZZO i slično. Mora postojati i zbroj svih sati koji idu u bruto (u kalkulaciji redovne plaće to je element UQ – u instalacijskom korisniku kalkulacija 17). Formula za element UQ je TJ+TS (svi sati uključujući prekovremene).

U kalkulaciji kad nema isplate poduzetničke plaće također mora postojati element UQ.

U svakoj kalkulaciji koja sadrži osobne odbitke u elementu za osobni odbitak mora biti vrijednost osobnog odbitka koja se koristi u konkretnom obračunu. Na primjer, kalkulacija druge isplate mora imati osobne odbitke iskorištene u prethodnim isplatama, a elementu osobni odbici obračuna za drugu isplatu (XB) mora biti razlika ukupnih i prethodnih osobnih odbitaka, jer u JOPPD ide samo dio osobnog odbitka koji je iskorišten u drugoj isplati (npr. plaća u naravi). Nikakva promjena u kalkulaciji nije potrebna za korisnike koji nemaju plaću u naravi niti drugu oporezivu isplatu u mjesecu.

U kalkulaciju plaće moramo uvesti novi element s nazivom "obračunani primitak od nesamostalnog rada", za poziciju 17. JOPPD-a. U instalacijskom korisniku je to element O9. Računa se po formuli, jednak je bruto plaći (O9=B0). Uveli smo ga jer se ne pojavljuje uvijek. Na primjer, u plaći u naravi mu iznos mora biti nula, pa ga zato ni nema u kalkulaciji plaće u naravi. Element nije potreban kod korisnika koji osim plaće nema druge oporezive primitke. Kod njih će u vrsti rekapitulacije na poziciji 17 (rbr 22 u vrsti rekapitulacije) biti element B0.

U kalkulaciju moramo uvesti novi EK koji je umnožak X7*X8, a ima značenje "maksimalna mjesečna osnovica doprinosa MIO". Služi nam kao granica između oznaka primitaka 0001 i 0002, pa 0041 i 0042 itd. Za oznaku primitka 0002 upisujemo istu vrstu rekapitulacije kao i za 0001, s time da u EK raspodjela za oznaku primitka 0001 ne upisujemo ništa, a za oznaku primitka 0002 upisujemo taj novi element. U instalacijskom korisniku je to EK G0.

Vežano za tu najvišu osnovicu, treba znati da na B stranicu JOPPD-a na poziciju "Osnovica za obračun doprinosa" (pozicija 12) ne ide ta osnovica nego cijela bruto plaća (odnosno ono što je osnovica za doprinose na plaću).

Malo je specifično kod izaslanih radnika, tamo je osnovica za sve 1,2 puta bruto (za to imamo poseban element CM). Isti element CM koristimo da razlikujemo obračun drugog dohotka za umirovljenike (ne plaćaju doprinose) od onih koji plaćaju doprinose.

Korisnici koji nemaju plaće iznad najviše mjesečne osnovice za obračun doprinosa ne moraju uvoditi element G0. Oni neće ni imati oznake stjecatelja 0002, 0042 ili 0052.

Pravilo za kalkulaciju kod prvog zaposlenja. Elementi koji su bitni i za neke korisnike novi su Y3 (oznaka prvog zaposlenja), V4 (sati prvog zaposlenja) te ST (sati redovnog zaposlenja, koji se računaju kao ukupni sati minus sati prvog zaposlenja. $ST=TJ-V4$). Element V4 je klase R/F i ima formulu $TJ*Y3$. Pa je nula za redovne radnike, jednak TJ za radnika koji je cijeli mjesec na prvom zaposlenju, a jednak upisanom V4 za radnika kojem je u tom mjesecu prijelaz.

Tako smo postigli da se samo u mjesecu prijelaza mora unijeti element V4.

ZBOG OVOGA SVE KALKULACIJE ZA OZNAKE STJECATELJA KOJE KORISTE VRSTU REKAPITULACIJE JO MORAJU IMATI U SEBI ELEMENTE ST I V4 I NE SMIJU IMATI ELEMENT TJ (plaća u naravi, oporezivi primici...). Kad bi u kalkulaciji bio element TJ, napunili bi se sati na B stranicu za naravu ili oporezive primitke uz plaću, a to je pogrešno.

Pravilno rješenje bi izgledalo ovako:

--- X4 GLB

--- ST FRM X4-V4

--- Y3 RAD

--- V4 R/F X4*Y3

Ako ne koristite olakšice prvog zaposlenja ne morate podešavati navedeno pravilo.

Ukupni iznos za isplatu kod plaće. Budući da smo uz isplatu plaće u isti redak JOPPD obrasca uključili i neoporezivi primitak naknade prijevoza na posao i s posla, potrebno je u kalkulaciji imati element koji zbraja neto plaću s iznosom te naknada. Korisnici koji nemaju taj element moraju ga ugraditi. U instalacijskom korisniku to je element QG (neto plus prijevoz) s formulom $N1+A1$.

Sati i iznosi bolovanja odvojeni po oznakama stjecatelja. Oznakama stjecatelja bolovanja i druge neoporezive naknade na teret HZZO ili državnog proračuna dijele se u više grupa. U postojećim kalkulacijama nedostaju neki zbrojeni elementi za sate odnosno iznose naknada, pa moramo uvesti nove elemente. Na primjer, oznaka stjecatelja 5201 obuhvaća dosadašnje sate SZ, TB, TC, TD i TE. Zato uvodimo novi element koji je zbroj svih tih sati. Konkretno se uvode sljedeći elementi:

- FL (sati za oznaku stjecatelja 5201 – općenito bol. HZZO) = $SZ+TB+TC+TD+TE$
- OM (iznos naknade za OS 5201) = $IZ+JB+JC+JD+JE$
- FM (sati za OS 5203 – roditeljni dopust) = $TH+TI$
- FN (sati za OS 5210 – dopust za dijete s težim smetnjama) = $UY+UZ$
- PZ (iznos naknade za OS 5210) = $LY+LU$

Dodaje se i novi element UU (sati za OS 5211 – pravo na rad s plovidom radnog vremena zbog njege djeteta). Element je klase RAD i unose se sati. Naknadu direktno isplaćuje državni proračun.

VRSTE REKAPITULACIJA

Vrste rekapitulacija možete sami ručno stvarati prema pojašnjenjima koja se nalaze u nastavku ovog teksta. QIQO je pripremio vrste rekapitulacija za slučajeve koji se češće pojavljuju u praksi. Te vrste rekapitulacija možete napuniti u svoju bazu podataka pomoću programa KAPA – Vađenje i punjenje, postupkom kojeg detaljno opisujemo u posebnoj uputi

„G:\PROJGRP\PROGRAM\HELP\kapa\Punjenje vrsta rekapitulacije - KAVAPU.doc“.

OZNAKE STJECATELJA

Vrste rekapitulacije za oznake stjecatelja

Uvodno treba objasniti neke novosti i točna pravila kojih se treba pridržavati pri izradi vrsta rekapitulacija. Vrsta rekapitulacije mora sadržavati vrste obračuna na koje se primjenjuje, kao i elemente kalkulacije. Definiranje vrsta obračuna u vrsti rekapitulacije poznato je od ranije i tu nema nikakvih promjena. Više pažnje posvetit ćemo elementima u vrsti rekapitulacije.

Vrste rekapitulacije mogu se napuniti iz instalacijskog korisnika, za što postoji posebna uputa. Postoji i poseban program koji pun veze oznaka stjecatelja (i oznaka primitaka) s vrstama rekapitulacije i elementima – opisano kasnije u tekstu.

Elementi kalkulacije moraju biti na točno definiranim rednim brojevima i imati odgovarajuće klase kalkulacije. Redni broj 1 određuje prvi podatak koji u B stranicu JOPPD-a dolazi iz samog obračuna

(iz njegove razrade), a to su sati rada (polje 10), redni broj 2 podatak o iznosu oporezivog primitka (polje 11), redni broj 3 osnovicu za obračun doprinosa (polje 12),... sve do rednog broja 22 koji predstavlja obračunani primitak od nesamostalnog rada (polje 17.1.).

Nove klase kalkulacije za potrebe JOPPD obrasca su JRN, JRP i JNP. Svi oni koji će sami podešavati vrste rekapitulacije moraju razumjeti značenje ovih klasa u vrsti rekapitulacije.

Klasa JNP (JOPPD neoporezivi primitak) je najjednostavnija od tri nove klase i koristi se kad želite neki neoporezivi primitak uključiti u vrstu rekapitulacije. Na primjer, ako u vrstu rekapitulacije za plaću (J0) želite uključiti troškove prijevoza na posao i s posla (element A1), stavit ćete taj element A1 na redni broj 20 (to je redni broj za iznos neoporezivog primitka), odabrati klasu JNP, a u formulu upisati šifru odnosno oznaku neoporezivog primitka za troškove prijevoza na posao i s posla, a to je oznaka 19 prema propisanom šifarniku.

Općenito: Svi neoporezivi primici u vrste rekapitulacije dolaze na redni broj 20, koji odgovara polju 15.2.B stranice obrasca. Klasa JNP ima samo jedan parametar u formuli, a to je oznaka neoporezivog primitka. Šifarnik oznaka neoporezivog primitka sastavni je dio zakona kojim se propisuje JOPPD obrazac (Prilog 4).

Klasa JRN (JOPPD raspored na elemente) služi da bi se definirao način na koji se neki element, odnosno njegova vrijednost, raspoređuje na različite retke B stranice. Na primjer, radnik koji je u sredini mjeseca (npr. 10.2.) završio prvu godinu rada, pri čemu je bio oslobođen plaćanja doprinosa po Zakonu o doprinosima, pa je imao oznaku stjecatelja 0002. Pa od 11.2. nastavlja raditi kao redovan radnik i dobiva oznaku stjecatelja 0001. U svom obračunu ima ukupno 160 sati rada (element TJ), od toga 48 sati dok je još imao oznaku stjecatelja 0002 (prvo zaposlenje) i 112 sati kao redovan radnik s oznakom stjecatelja 0001. U element V4 u razradi obračuna upisano je 48 sati rada kao prvo zaposlenje, a u element ST 112 sati rada kao redovan radnik sa svim obvezama doprinosa. U konkretnom slučaju, element TJ bit će klase JRN, a u formuli će, odvojene zarezom, imati elemente ST i V4. Tako će program znati da odnos elemenata ST i V4 služi za formiranje odnosa (omjera) u kojem će se vršiti podjela.

Općenito: klasu JRN koristimo za one elemente čiji se iznosi mogu dijeliti na više redaka u JOPPD obrascu. U formuli nabrajamo, odvojene zarezom, sve elemente koji čine taj omjer. Za određivanje omjera u nazivniku je zbroj svih elemenata nabrojanih u formuli, a u brojniku jedan od tih elemenata.

Klasa JRP (JOPPD raspored po elementu) služi da se i za ostale elemente iz vrste rekapitulacije definira da se raspored vrši u omjeru koji je definiran na nekom drugom elementu iz vrste rekapitulacije. U našem primjeru, na elementu TJ već je definiran omjer pomoću elemenata ST i V4. Ako isti omjer želimo koristiti i za neke druge elemente u istoj vrsti rekapitulacije, pomoću ove klase možemo „reći“ programu da za neki drugi element koristi isti omjer koji je definiran na elementu TJ. Dakle, ako u istoj vrsti rekapitulacije imamo element B0 (bruto plaća) na rednom broju 2 i želimo da se bruto plaća za radnika koji je u sredini mjeseca prešao prvu godinu rada također dijeli po istom omjeru, tada ćemo za element B0 odabrati klasu JRP, a u formulu upisati TJ. Značenje bi bilo „koristi isti omjer raspodjele kao što ga koristi element TJ“.

Općenito klasa JRP koristi se umjesto klase JRN za sve one elemente koji se dijele po istom pravilu kao neki drugi element koji ima klasu JRN. Umjesto da se svakom elementu dodjeljuje klasa JRN i nabrajaju svi elementi za omjer, dovoljno je koristiti klasu JRP. U formulu upisujemo element klase JRN čije pravilo želimo koristiti. Na primjer, element X1 je klase JRN i ima u formuli nabrojane elemente Y1, Y2, Y3. Ako želimo da element X2 koristi isto pravilo kao X1, tada možemo njemu staviti klasu JRP, a u formulu napisati X1. Drugi način bi bio da mu damo klasu JRN, a u formuli nabrojimo elemente Y1, Y2, Y3. Rezultat će biti isti, samo je lakše definirati pravila korištenjem klase JRP. Na primjer, ako se dodaje još jedan element u omjer, unosi se samo na elementu klase JRN i odmah ga koriste svi elementi klase JRP.

Novost bitna za JOPPD obrazac su i nove moguće vrijednosti parametra „Štampati“ za pojedini element u vrsti rekapitulacije. Nove moguće vrijednosti su:

- 1 – Nula kod naknadne isplate JOPPD

- Ova se vrijednost odabire za one elemente koji moraju biti nula kad se radi o naknadnoj isplati plaće. To su sati, osnovica za doprinose, doprinosi, obračunani primitak od nesamostalnog rada (plaća)
- 2 – Nula kad nema isplate JOPPD
 - Ova se vrijednost odabire za one elemente koji moraju biti nula kad nema isplate plaće. To su primitak, izdatak, uplaćeni doprinosi, osobni odbitak, porezna osnovica, porez, prirez, neoporezivi primitak i iznos za isplatu

Ova novost uvedena je zbog pravila da neki elementi moraju imati vrijednost nula kad se predaje JOPPD obrazac a nema isplate (zadnji dan u mjesecu nakon razdoblja obračuna plaće), a neki drugi moraju imat vrijednost nula kod naknadne isplate (kad se plaća naknadno isplati nakon što se ranije predao JOPPD kad nema isplate).

Konkretni primjeri vrsta rekapitulacije

Potrebno je definirati vrste rekapitulacija za sve oznake stjecatelja koje se pojavljuju u praksi. Za više oznaka stjecatelja može se koristiti ista vrsta rekapitulacije. Predlažemo da sve vrste rekapitulacije za oznake stjecatelja počinju slovom J. Već smo napomenuli da je J0 standardna vrsta rekapitulacije, J1 smo iskoristili za vrstu rekapitulacije za neoporezive primitke, pa ostale vrste rekapitulacije stvaramo od šifre J2 nadalje.

Način definiranja vrsta rekapitulacije za oznake stjecatelja opisat ćemo na nekoliko primjera.

Standardna vrsta rekapitulacije J0

J0 je standardna vrsta rekapitulacije, koja će se koristiti za više različitih oznaka stjecatelja. Vrste obračuna koje obuhvaća su obračun plaće, obračun primitaka uz plaću iznad neoporezivih (božićnice, potpore, darovi... iznad neoporezivih iznosa), obračun plaće u naravi.

Konkretni elementi kalkulacije za vrstu rekapitulacije su redom:

Rbr	EK	OPIS	Polje na B stranici	Štampati	KLS	FRM
1	UQ	Ukupni sati koji čine fond	10	1	JRN	ST,V4
2	B0	Bruto plaća	11	2	JRP	UQ
3	B0	Bruto plaća	12	1	JRP	UQ
4	D8	Doprinos MIO 1. Stup	12.1	1	JRP	UQ
5	E9	Doprinos MIO 2. Stup	12.2	1	JRP	UQ
6	DA	Doprinos za zdravstvo	12.3	1	JRN	ST
7	GI	Poseban doprinos za zaštitu zdravlja	12.4	1	JRN	ST
8	DD	Doprinos za zapošljavanje	12.5	1	JRN	ST
9	EH	Doprinos za beneficirani staž 1. stup	12.6	1	JRN	ST
10	EI	Doprinos za beneficirani staž 2. stup	12.7	1	JRN	ST
11		Nema EK na tom rednom broju – doprinos INO, ne pojavljuje se uz obračun plaće				
12	DS	Posebni doprinos za zapošljavanje invalida	12.9	1	JRN	ST
13	LR	Ukupni iznos izdatka	13.1	2	JRN	ST
14	EA	Ukupni doprinos MIO iz plaće	13.2	2	JRP	UQ
15	N0	Dohodak	13.3	2	JRP	UQ
16	XB	Osobni odbitak	13.4	2	JRP	UQ
17	G2	Porezna osnovica	13.5	2	JRP	UQ
18	D7	Porez na dohodak	14.1	2	JRP	UQ
19	D1	Prirez	14.2	2	JRP	UQ
20	A1	Prijevoz na posao i s posla	15.2	2	JNP	19
21	QG	Neto plaća plus prijevoz	16.2	2	JRP	UQ
22	O9	OBRAČUNANI PRIMITAK OD NESAMOS.RADA (JOPPD 17)	17	2	JRP	UQ

Od svih nabrojanih elemenata novi su elementi O9 i QG. Formule glase $O9=B0$ tj. jednak je bruto plaći, a $QG=N1+A1$ (neto plus prijevoz). Element O9 koristi se samo kod obračuna plaće, a ne i kod plaće u naravi ili drugih oporezivih primitaka uz plaću, a služi da se izdvoje slučajevi kod kojih se u polju 17 ispisuje neki iznos (samo kod plaće) ili nula. Element QG koristi se kod plaće, kad postoji isplata prijevoza uz plaću.

Vrsta rekapitulacije za bolovanje HZZO (J3)

Važno je znati da vrste rekapitulacije za oznake stjecatelja ne moraju imati nabrojane elemente za sva polja B stranica. Na primjeru standardne vrste rekapitulacije J0 to se moglo primijetiti na rednom broju 11. To je puno vidljivije na vrsti rekapitulacije J3 za bolovanje HZZO, gdje je oznaka stjecatelja 5201.

Konkretni elementi kalkulacije za vrstu rekapitulacije J3 su redom:

Rbr	EK	OPIS	Polje na B stranici	Štampati	KLS	FRM
1	FL	Ukupni sati bolovanja HZZO	10	1	KON	
20	OM	Neto naknada za bolovanje HZZO	15.2	2	JNP	12
21	OM	Neto naknada za bolovanje HZZO	16.2	2	KON	

Vidi se da su u rekapitulaciji samo sati i neto iznos bolovanja HZZO. U vrstu obračuna za ovu vrstu rekapitulacije uključujemo samo obračun plaće.

Vrsta rekapitulacije za drugi dohodak (J2)

Veći broj korisnika ima radi obračun drugog dohotka, pa dajemo primjer vrste rekapitulacije za ugovor o djelu, koji obuhvaća i slučaj kad nema obračuna doprinosa (umirovljenici). Oznake stjecatelja za drugi dohodak su 4001 (umirovljenici, odnosno kad ne postoji obveza plaćanja doprinosa) i 4002 (kad postoji obveza plaćanja doprinosa).

Konkretni elementi za vrstu rekapitulacije J2 su redom:

Rbr	EK	OPIS	Polje na B stranici	Štampati	KLS	FRM
2	BV	Bruto primitak	11	2	KON	
3	CM	Osnovica za doprinose (izaslani radnici ili drugi dohodak)	12	1	KON	
4	D8	Doprinos MIO 1. stup	12.1	1	KON	
5	E9	Doprinos MIO 2. stup	12.2	1	KON	
6	DA	Doprinos za zdravstvo	12.3	1	KON	
7	GI	Poseban doprinos za zaštitu zdravlja	12.4	1	KON	
8	DD	Doprinos za zapošljavanje	12.5	1	KON	
12	DS	Posebni doprinos za zapošljavanje invalida	12.9	1	KON	
13	LR	Ukupni iznos izdatka	13.1	2	KON	
14	EA	Ukupni doprinos MIO iz plaće	13.2	2	KON	
15	N0	Dohodak	13.3	2	KON	
16	XB	Osobni odbitak	13.4	2	KON	
17	G2	Porezna osnovica	13.5	2	KON	
18	D7	Porez na dohodak	14.1	2	KON	
19	D1	Priraz	14.2	2	KON	
21	N1	Neto plaća	16.2	2	KON	

Primijetit ćete novi element CM na mjestu osnovice za doprinose. Jednaka je bruto plaći, ali samo za osobe koje nisu umirovljenici. Na primjer, ako je oznaka za umirovljenika Y8 i ima vrijednost 1 upisanu u element osobe koja je umirovljenik, tada je formula za CM u kalkulaciji jednaka $CM=B0*(1-Y8)$. Pa Cm iznosi B0 za one koji nisu umirovljenici i iznos nula za umirovljenike. Taj se element upisuje u polje 12 B stranice (osnovica za doprinose).

Isti se EK koristi i za izračun osnovice doprinosa za izaslane radnike, zbog čega se u njegovom nazivu to i navodi.

Vrsta rekapitulacije za izaslane radnike (J4)

Specifična je vrsta rekapitulacije za izaslane radnike. Dajemo primjer vrste rekapitulacije za slučaj kakav naš korisnik ima u praksi. Naime, kod njih su svi radnici izaslani u zemlju koja ima s RH potpisan ugovor o izbjegavanju dvostrukom oporezivanja te se oporezivanje ne vrši u RH. Zato u vrsti rekapitulacije nema osobnih odbitaka, porezne osnovice, poreza ni prireza.

Rbr	EK	OPIS	Polje na B stranici	Štampati	KLS	FRM
1	TJ	Ukupni sati koji čine fond	10	1	JRN	ST,V4
3	CM	Osnovica za doprinose (izaslani radnici ili drugi dohodak)	12	1	JRP	TJ
4	D8	Doprinos MIO 1. stup	12.1	1	JRP	TJ
5	E9	Doprinos MIO 2. stup	12.2	1	JRP	TJ
6	DA	Doprinos za zdravstvo	12.3	1	JRN	ST
7	GI	Poseban doprinos za zaštitu zdravlja	12.4	1	JRN	ST
8	DD	Doprinos za zapošljavanje	12.5	1	JRN	ST
9	EH	Doprinos za beneficirani staž 1. stup	12.6	1	JRN	ST
10	EI	Doprinos za beneficirani staž 2. stup	12.7	1	JRN	ST
11	FK	Doprinos ZO u inozemstvu	12.8	1	JRN	ST
12	DS	Posebni doprinos za zapošljavanje invalida	12.9	1	JRN	ST
13	LR	Ukupni iznos izdatka	13.1	2	JRN	ST
14	EA	Ukupni doprinos MIO iz plaće	13.2	2	JRP	TJ
20	IX	Bruto plaća za rad u inozemstvu	15.2	2	JNP	36
21	OK	Iznos za isplatu izaslani radnici (JOPPD)	16.2	2	JRP	TJ
22	B0	Bruto plaća	17	2	JRP	TJ

Novi element je CM i on se u kalkulaciji računa kao bruto plaća uvećana za 20% ($B0 \cdot 1,2$) te ima značenje osnovice za obračun doprinosa. Na rednom broju je element FK, koji predstavlja doprinos za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu (obračunava se po stopi 10%). Kao neoporezivi primitak na rednom broju 20 je bruto plaća, a oznaka neoporezivog primitka je 36, što je upisano u formuli za klasu JNP. Vrlo je slična oznaka neoporezivom primitka 37, pa korisnik mora paziti koja oznaka neoporezivog primitka se mora pojaviti kod njega na JOPPD obrascu.

Oznake stjecatelja – povezivanje s vrstama rekapitulacija i elementima za raspodjelu

Nakon što smo se upoznali s nekoliko primjera vrsta rekapitulacije za oznake stjecatelja, moći ćemo bolje razumjeti kako se uz oznake stjecatelja povezuju vrste rekapitulacije i elementi za raspored.

Čitav šifarnik oznaka stjecatelja već je napunjen u prvoj fazi. Sad je potrebno dopuniti ga ostalim atributima. Korisno je znati koje sve oznake stjecatelja se pojavljuju u Vašem poslovanju, kako ne biste nepotrebno trošili vrijeme na one oznake koje se nikad ili barem u dogledno vrijeme neće koristiti. Šifarnik oznaka stjecatelja uvijek je moguće i naknadno dopuniti.

Oznake stjecatelja nalaze se u modulu KAPA – Šifarnici, u opciji „Evidencije“ – „Parametri kadrova i plaća“, pod parametrom JOS (JOPPD oznake stjecatelja).

KAE11G - Parametri kadrova i plaća

Po šifri | Po opisu

Sifra	Opis
01	ZONE PRIJEVOZA
JNP	JOPPD Neoporezivi Primici
JOP	JOPPD Oznake Primitaka
JOS	JOPPD Oznake Stjecanja

Dodavanje | Izmjena | Brisanje

Opcije po RBR | Opcije po Opisu

RBR	Opis	Vrsta rekapitulacije	Raspodjela (EK)	Ne postoji obveza osiguranja	Osobe
0001	Radnik po osnovi r.o.		ST	N	Z
0002	Radnik po osnovi r.o. –osoba koja se prvi pu		V4	N	
0003	Radnik po osnovi r.o. –novozaposlena osobi				
0004	Fizička osoba izaslana na rad u RH po nalogu				
0005	Radnik koji je temeljem r.o. izaslana na rad u J4		ST	N	
0006	Radnik izaslana na rad u inozemstvo (prvo za J4		V4	N	

Dodavanje | Izmjena | Brisanje

Vrijednosti

Od datuma	Vrijednost

Dodavanje | Izmjena | Brisanje

Osobe

Osoba	Prezime i ime

Pregled i održavanje

U gornjem pregledu odabrali smo redak u kojem piše JOS (JOPPD oznake stjecatelja), pa se ispod toga vidi popis napunjenih oznaka stjecatelja.

Za svaku oznaku stjecatelja vidi se sama oznaka (kolona Rbr), opis odnosno značenje te oznake, vrsta rekapitulacije koja se odnosi na tu oznaku stjecatelja (može biti prazno, što znači da se primjenjuje standardna oznaka stjecatelja J0), zatim element kalkulacije raspodjele koji se odnosi na tu oznaku stjecatelja, indikator da li postoji ili ne obveza osiguranja te indikator da li se oznaka stjecatelja primjenjuje na sve osobe, samo zaposlene ili samo nezaposlene.

Budući da su oznake stjecatelja već napunjene, dodjela vrsta rekapitulacije, elemenata iz raspodjele i ostalih parametara vrši se tipkom „Izmjena“. Na primjeru oznake stjecatelja 0001 objasniti ćemo kako se nekoj oznaci stjecatelja dodjeljuju navedeni atributi.

KAE11G2 - Izmjena opcija parametara

Parametar: JOS | JOPPD Oznake Stjecanja

Redni broj: 0001

Opis: Radnik po osnovi r.o.

Vrsta rekapitulacije: ...

Raspodjela(EK): ST ...

Ne postoji obveza osiguranja:

Osobe

S-Sve Z-Zaposlene N-Nezaposlene

OK Cancel

Vrsta rekapitulacije: Za oznake stjecatelja koje koriste standardnu vrstu rekapitulacije koja je globalno definirana (J0) ne moramo ništa upisati, pa će se podrazumijevati da se koristi vrsta rekapitulacije koja je globalno definirana. Isti efekt postići će se ako se upiše J0. Za oznake stjecatelja koje ne koriste standardnu, ovdje upisujete odgovarajuću vrstu rekapitulacije (npr. za oznaku

stjecatelja 5201 (bolovanje HZZO) upisujete vrstu rekapitulacije J3.

Raspodjela (EK): U podatak „raspodjela (EK)“ upisat ćemo element preko kojeg će program prepoznati kad se na JOPPD obrascu mora pojaviti upisana oznaka stjecatelja.

Moramo se podsjetiti primjera osobe koja je sredinom mjeseca završila prvu godinu rada (10.2.), pa je od 11.2. počela raditi kao redovan radnik koji plaća sve doprinose. Ta osoba imat će u elementu V4 u svom obračunu upisanu vrijednost 48, za 6 dana odnosno 48 sati rada pod prvim zaposlenjem, a u elementu ST 112 sati rada kao redovan radnik. Radnik koji sve vrijeme radi kao redovan imat će svih 160 sati u elementu ST, a radnik koji cijeli mjesec radi kao prva godina zaposlenja imat će svih 160 sati u elementu V4. U vrsti rekapitulacije J0 upisali smo da je omjer dijeljenja elementa TJ (ukupni sati) upravo prema odnosu ST i V4 (klasa JRN, u formuli ST,V4).

Upisom elementa ST uz oznaku stjecatelja 0001, označili smo da oznaku stjecatelja 0001 dobiju samo oni radnici iz obračuna, koji imaju neku vrijednost različitu od nule u elementu ST te da sve vrijednosti elemenata koji imaju klasu JRP(TJ) dođu u redak B stranice za oznaku stjecatelja 0001 u ovisnosti o tome koliki dio otpada na ST u odnosu na ukupne sate.

Tako će radnik koji je cijeli mjesec redovan, pa mu je ST jednak 160, a V4 mu je nula, imati redak s oznakom stjecatelja 0001, a u svim vrijednostima od sati, preko bruta i doprinosa do poreza, prireza i iznosa za isplatu imat će pune vrijednosti iz razrade svog obračuna.

A radnik koji je u toku mjeseca prešao s prve godine zaposlenja na redovan rad imat će redak s oznakom stjecatelja 0001, ali će sati, bruto i drugi elementi koji se dijele u omjeru ST i V4 biti upisani u tom retku upravo u omjeru elementa ST i zbroja ST+V4. Dakle, ako mu je bruto 10.000 kuna, u redak s oznakom stjecatelja 0001 ići će u našem primjeru $10000 * 112 / 160 = 7.000$ kuna.

Iz ovoga je odmah jasno da za oznaku stjecatelja 0002 moramo upisati EK za raspodjelu V4, jer isti radnik mora dobiti i redak s tom oznakom stjecatelja, gdje će biti preostalih 3000 kuna bruto primitka.

Ne postoji obveza osiguranja: ovaj parametar vezan je za polje 8 na B stranici (oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi). Za one oznake stjecatelja za koje je vrijednost u tom polju uvijek nula potrebno je uključiti ovu kvačicu tj. aktivirati taj parametar. Primjer bi bio drugi dohodak, odnosno oznake stjecatelja 4001 ili 4002.

Osobe: potrebno je označiti da li se oznaka stjecatelja smije pojaviti samo kod zaposlenih osoba, samo kod nezaposlenih ili kod svih. Standardno je ponuđeno da vrijedi za sve osobe. Npr. za drugi dohodak možemo definirati da se odnosi na nezaposlene, za plaću za zaposlene... Ali program će raditi i ako ostavimo sve osobe. Jedino to moramo podesiti ako negdje imamo potrebu isključiti zaposlene ili nezaposlene.

Oznaka stjecatelja 0005 (Radnik koji je izaslan na rad u inozemstvo) razlikuje se u podešavanju u odnosu na oznaku stjecatelja 0001 samo utoliko što uz nju moramo definirati vrstu rekapitulacije J4, budući da se na tu oznaku stjecatelja ne može primijeniti standardna vrsta rekapitulacije J0. Zato će podaci u ekranu za izmjenu oznake stjecatelja 0005 izgledati kao na slijedećoj slici.

KAE11G2 - Izmjena opcija parametara

Parametar: J05 JOPPD Oznake Stjecanja

Redni broj: 0005

Opis: Radnik koji je temeljem r.o. izaslan na rad u inozemstvo

Vrsta rekapitulacije: J4 ...

Raspodjela(EK): ST ...

Ne postoji obveza osiguranja:

Osobe

S-Sve Z-Zaposlene N-Nezaposlene

OK Cancel

Masovno punjenje vrsta rekapitulacija i elemenata uz oznake stjecatelja i oznake primitaka

Recept za masovno punjenje je vrlo jednostavan. Najbolje je otvorite pomoćni folder TEMP na lokalnom c-disku svog računala (možda taj folder već postoji). U taj folder (ili bilo koji drugi, ali nikako ne u folder s podacima) treba kopirati KAF96F.DAT, KAF98F.DAT i program za punjenje „Z_0020658.exe“. Dvostrukim klikom mišem pokrenite program Z_0020658.EXE. Pitat će Vas da upišete putanju do foldera u kojem se nalaze oznake stjecatelja i primitaka (datoteke KAF96F i KAF98F) ranije napunjene (u sklopu prve faze podešavanja JOPPD-a). Upišite ili odaberite putanju do tog foldera i kliknite na „Prepiši“. Program će ažurirati sve što je potrebno odnosno napuniti vrste rekapitulacije, elemente i ostale oznake za sve oznake stjecatelja i primitaka, onako kako su podešene u instalacijskom korisniku. Nakon toga preostaje samo da se provjere elementi tj. polje „raspodjela(EK)“. Moguće je da nemate podatke jednake kao u instalacijskom korisniku, pa će neki element trebati promijeniti.

Napomena za QIQO održavanje: Program i datoteke iz kojih se vrši ažuriranje, osim na web-u, nalaze se u folderu „G:\PROJGRP\PROJEKT\QIQO\JOPPD\DRUGA FAZA“.

OZNAKE PRIMITAKA

Vrste rekapitulacije za oznake primitaka

Definirali smo standard po kojem šifre svih vrsta rekapitulacije za oznake primitaka počinju slovom O. Vrste rekapitulacija za oznake primitaka puno su jednostavnije od onih za oznake stjecatelja. Sadrže vrste obračuna po kojima se pojavljuju oznake primitaka te samo jedan element. Taj element mora biti među elementima vrste rekapitulacije za oznaku stjecatelja.

Za pojašnjenje odabira elementa za vrstu rekapitulacije, važno je razumjeti da za jednu oznaku stjecatelja može postojati više oznaka primitaka. Na primjer, za oznaku stjecatelja 0001 (radnik po osnovi radnog odnosa) mogu postojati oznake primitaka 0001, 0002, 0003.... Razlika između npr. oznaka primitaka 0001 i 0002 je u tome što oznaku primitaka 0001 imaju oni radnici kojima bruto plaća ne prelazi najvišu mjesečnu osnovicu za doprinose, a 0002 oni kojima prelazi. Zaključujemo da je bruto plaća (element B0) onaj pomoću kojeg će program znati odrediti oznaku primitaka 0001 ili 0002. Zato ćemo element B0 staviti u vrstu rekapitulacije za oznake primitaka 0001 i 0002. Kasnije ćemo u tekstu objasniti kako će program razlikovati oznake primitaka 0001 i 0002.

Redni broj na kojem je element u vrstama rekapitulacije za oznake primitaka nije bitan (može biti rbr 10 ili 1 ili bilo koji drugi), a klasa mu je uvijek KON.

Primjeri vrsta rekapitulacije za oznake primitaka:

O1 - JOPPD oznaka primitaka – plaća

Vrsta obračuna je obračun plaće.

Element kalkulacije je B0 (bruto plaća)

O2 – JOPPD oznaka primitaka - ostali primici uz plaću

Vrste obračuna su obračun oporezivih primitaka, obračun plaće u naravi.

Element kalkulacije je B0 (bruto plaća)

O3 – JOPPD oznaka primitaka – ugovor o djelu

Vrsta obračuna je ugovor o djelu.

Element kalkulacije je CM (osnovica za obračun doprinosa)

O4 - JOPPD oznaka primitaka - izaslan radnici

Vrsta obračuna je obračun za izaslane radnike.

Element kalkulacije je TJ (ukupni sati).

Oznake primitaka – povezivanje s vrstama rekapitulacija i elementima za raspodjelu

Čitav šifarnik oznaka primitaka već je napunjen u prvoj fazi. Sad je potrebno dopuniti ga ostalim atributima. Korisno je znati koje sve oznake primitaka se pojavljuju u Vašem poslovanju, kako ne biste nepotrebno trošili vrijeme na one oznake koje se nikad ili barem u dogledno vrijeme neće

koristiti. Šifarnik oznaka primitaka uvijek je moguće i naknadno dopuniti. Oznake primitaka nalaze se u modulu KAPA – Šifarnici, u opciji „Evidencije“ – „Parametri kadrova i plaća“, pod parametrom JOP (JOPPD oznake primitaka).

KAE11G - Parametri kadrova i plaća

Po šifri | Po opisu

Sifra	Opis
01	ZONE PRIJEVOZA
JNP	JOPPD Neoporezivi Primitci
JOP	JOPPD Oznake Primitaka
JOS	JOPPD Oznake Stjecanja

Dodavanje | Izmjena | Brisanje

Opcije po RBR | Opcije po Opisu

RBR	Opis	Vrsta rekapitulacije	Raspodjela (EK)	Isplata
0001	Primitci - plaća	O1		1
0002	Primitci - plaća (> najviše mjesečne osnovice)		G0	1
0003	Primitci - plaća (> najviše godišnje osnovice)			
0004	Naknadni obračun i isplata plaća (< 1.1. 2003.)			
0021	Ostali primitci koji se isplaćuju uz plaću	O2		1
0022	Ostali primitci koji se isplaćuju (> najviše godišnje osnovice)			
0023	doprinos za ostale neoporezive primitke			

0

Dodavanje | Izmjena | Brisanje

Vrijednosti

Od datuma	Vrijednost

Dodavanje | Izmjena | Brisanje

Osobe

Osoba	Prezime i ime

Pregled i održavanje

U gornjem pregledu odabrali smo redak u kojem piše JOP (JOPPD oznake primitaka), pa se ispod toga vidi popis napunjenih oznaka primitaka.

Za svaku oznaku primitka vidi se sama oznaka (kolona Rbr), opis odnosno značenje te oznake, vrsta rekapitulacije koja se odnosi na tu oznaku primitka (prazno smije biti samo za one oznake primitaka koje nemate u praksi), zatim element kalkulacije raspodjele koji se odnosi na tu oznaku primitaka, indikator da li se ova oznaka primitka pojavljuje ovisno o isplati.

Budući da su oznake primitaka već napunjene, dodjela vrsta rekapitulacije, elemenata iz raspodjele i ostalih parametara vrši se tipkom „Izmjena“. Na primjeru oznaka primitaka 0001 i 0002 objasniti ćemo kako se nekoj oznaci primitka dodjeljuju navedeni atributi.

KAE11G2 - Izmjena opcija parametara

Parametar: JOP JOPPD Oznake Primitaka

Redni broj: 0001

Opis: Primitci - plaća

Vrsta rekapitulacije: O1 ...

Raspodjela(EK): ...

Isplata

0-Nema utjecaja 1-Da 2-Ne 3-Naknadno

OK Cancel

Vrsta rekapitulacije: U podatak „vrsta rekapitulacije“ upisujemo vrstu rekapitulacije predviđenu za

tu oznaku primitaka. Za oznaku primitka 0001 je to vrsta rekapitulacije O1. Ista vrsta rekapitulacije koristi se i za oznake primitaka 0002, 0003 zatim za 0041, 0042 i 0043 (kada plaća nije isplaćena) odnosno za oznake primitaka 0051 i 0052 (naknadna isplata zaostale plaće).

Raspodjela (EK): Upisuje se element kalkulacije od kojeg EK iz vrste rekapitulacije mora biti veći, da bi redak B stranice JOPPD obrasca dobio tu oznaku primitka. Ako se ništa ne upiše u to polje, znači da se oznaka primitka pojavljuje od najniže vrijednosti (od nule).

Kod redovne isplate plaće oznaka primitaka može biti 0001 (ako je bruto plaća manja od najviše mjesečne osnovice za obračun doprinosa), 0002 (ako je bruto plaća veća od najviše mjesečne osnovice za obračun doprinosa) itd. U kalkulaciji plaće imamo element G0 za najvišu mjesečnu osnovicu za obračun doprinosa.

To možemo prikazati u tablici na slijedeći način:

Oznaka stjecatelja	Oznaka primitka	Pravilo kad se pojavljuje navedena oznaka primitka	Logički izraz
0001	0001	Bruto plaća veća od nule, a manja od najviše mjesečne osnovice za doprinose	$B0 > 0$ (i $B0 \leq G0$)
0001	0002	Bruto plaća veća od najviše mjesečne osnovice za doprinose	$B0 > G0$
0001	0003	...	

Najveća mjesečna osnovica je u kalkulaciji obračuna plaće element G0. Dok god je bruto manji od G0, oznaka primitka bit će 0001, a kad je veći bit će 0002.

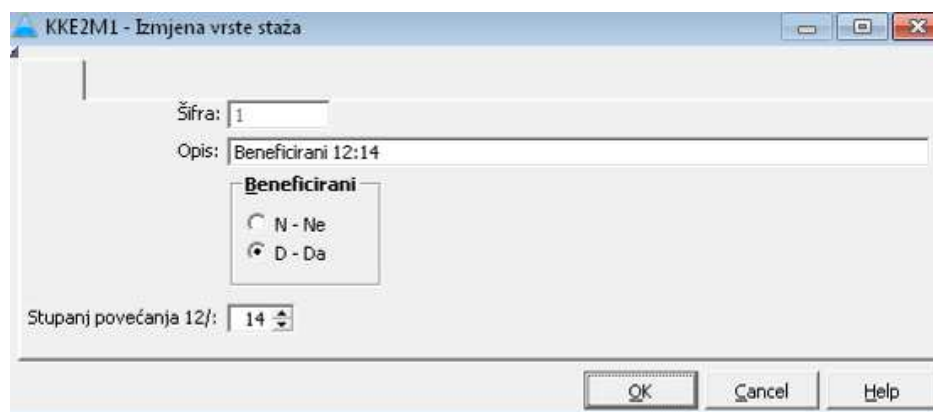
Uz oznaku primitka 0001 u polje „raspodjela (EK)“ nećemo upisati ništa (jer se oznaka primitka 0001 pojavljuje i kad je bruto plaća 0,01 kuna tj. kad je veća od nule). A uz oznaku primitka 0002 upisat ćemo u to polje element G0 (jer se oznaka primitka 0002 pojavljuje tek kad je bruto plaća veća od elementa G0 odnosno najveće mjesečne osnovice za doprinose).

Isplata: polje ima četiri moguće vrijednosti (0 - nema utjecaja, 1 - da, 2 - ne, 3 - naknadno). Definira kako isplata plaće utječe na pojavljivanje te oznake primitka. Oznake primitaka 0001-0004 smiju se pojaviti samo kod redovite isplate, pa za njih polje mora imati vrijednost „1 – da“. Oznake primitaka 0041-0044 smiju se pojaviti samo kod JOPPD-a kada plaća nije isplaćena, pa za njih polje mora imati vrijednost „2 – ne“. Oznake primitaka 0051-0052 smiju se pojaviti samo kod naknadne isplate, pa za njih polje mora imati vrijednost „3 – naknadno“. Na neke oznake primitka činjenica da li je plaća isplaćena ili nije nema utjecaja, pa za njih polje ima vrijednost „0 – nema utjecaja“.

OSTALE UPUTE I PODEŠAVANJA

Definiranje oznaka vrsta staža s povećanim trajanjem

U modulu KAPA – Kadrovski poslovi u opciji „Matični podaci“ – „Vrste staža“ definiraju se oznake vrste staža.



Oznaka vrste staža upisuje se u šifru, upiše se opis vrste staža, oznaka da li je beneficirani ili ne te

stupanj povećanja odnosno broj mjeseci koliko se priznaje za 12 mjeseci rada. Npr. za 12:14 oznaka je 1, za 12:15 oznaka je 2 itd.

Prilikom zapošljavanja ili promjene radnog mjesta nekog radnika obavezno morate upisati šifru rada, ako postoji rad s povećanim trajanjem za tu osobu na tom radnom mjestu. Pa će program taj podatak (tu oznaku-šifru) povući u JOPPD obrazac u polje 7.1. (obveza dodatnog doprinosa MO za rad s povećanim trajanjem).

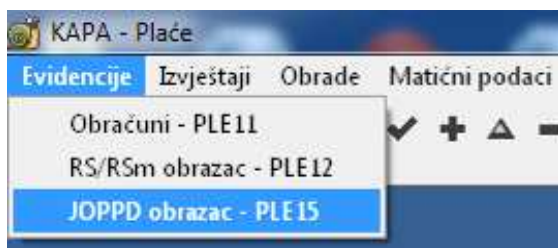
Ovlaštenja za rad

Za rad s JOPPD obrascem potrebna su slijedeća ovlaštenja.

KAZ0174	JOPPD OBRAZAC - PREGLED
KAZ0175	JOPPD OBRAZAC - D,A,B
KAZ0176	JOPPD OBRAZAC – SUPERVISOR (direktna izmjena podataka na JOPPD obrascu)
KAZ0177	JOPPD PROMJENE ZA OSOBU - PREGLED
KAZ0178	JOPPD PROMJENE ZA OSOBU - D,A,B
KAZ0179	MASOVNO PUNJENJE JOPPD OZNAKA STJECANJA ZA OSOBU
KAZ0180	PREUZIMANJE PUTNIH NALOGA U PLAĆE

KREIRANJE JOPPD OBRASCA

JOPPD obrazac stvara se u programu KAPA – Plaće u izborniku „Evidencije“, opciji „JOPPD obrazac – PLE15“. Ne postoji mogućnost kreiranja obrasca na način da ste pozicionirani na neki obračun. Zakon propisuje da se za jedan dan smije predati samo jedan JOPPD obrazac, pa on mora obuhvatiti sve obračune koji „dospijevaju“ u obrazac na taj dan, a ne samo jedan obračun.



Prikazuje se ekran sa svim postojećim JOPPD obrascima.

PLE15 - JOPPD obrazac - A stranica

Po datumu | Po oznaci

Na dan	Oznaka (I)	Vrsta (II)	Podnositelj (III.1) Naziv (III.1.1) Adresa (III.1.2) Elektronička adresa(III.1.3) OIB (III.1.4) Oznaka (III.1.5)	Obveznik plaćanja (III.2) Naziv (III.2.1) Adresa (III.2.2) Elektronička adresa (III.2.3) OIB (III.2.4)
3/01/2014	14003	1	MATIČNA FIRMA Adresa Matične firme, 52100 PULA qiqo@qiqo.hr 9999999999	
31/01/2014	14031	1	MATIČNA FIRMA Adresa Matične firme, 52100 PULA qiqo@qiqo.hr 9999999999	
10/02/2014	14041	1	MATIČNA FIRMA Adresa Matične firme, 52100 PULA qiqo@qiqo.hr 9999999999	
11/02/2014	14042	1	MATIČNA FIRMA Adresa Matične firme, 52100 PULA qiqo@qiqo.hr 9999999999	
12/02/2014	14043	1	MATIČNA FIRMA Adresa Matične firme, 52100 PULA qiqo@qiqo.hr 70752453049	
10/03/2014	14069	1	MATIČNA FIRMA Adresa Matične firme, 52100 PULA qiqo@qiqo.hr 70752453049	

Broj osoba (IV.1):	2
Broj redaka (IV.2):	2
Ukupno por pri nesamostalni rad (V.1):	2.229,20
Ukupno por pri plaća (V.1.1):	2.229,20
Ukupno por pri mirovina (V.1.2):	0,00
Ukupno por pri kapital (V.2):	0,00
Ukupno por pri imovina (V.3):	0,00
Ukupno por pri osiguranje (V.4):	0,00
Ukupno por pri drugi doh (V.5):	0,00
Ukupno doprinos I stup radni odnos (VI.1.1):	3.100,00
Ukupno doprinos I stup drugi doh (VI.1.2):	0,00
Ukupno doprinos I stup poduzetnička (VI.1.3):	0,00
Ukupno doprinos I stup pos propis (VI.1.4):	0,00
Ukupno doprinos I stup pos okolnosti (VI.1.5):	0,00
Ukupno doprinos II stup beneficirani (VI.1.6):	0,00
Ukupno doprinos II stup radni odnos (VI.2.1):	500,00
Ukupno doprinos II stup drugi doh (VI.2.2):	0,00
Ukupno doprinos II stup poduzetnička (VI.2.3):	0,00
Ukupno doprinos II stup pos propis (VI.2.4):	0,00
Ukupno doprinos II stup beneficirani (VI.2.5):	0,00
Ukupno doprinos zdravstvo radni odnos (VI.3.1):	2.340,00
Ukupno doprinos zaštita radni odnos (VI.3.2):	90,00
Ukupno doprinos zdravstvo poduzetnička (VI.3.3):	0,00
Ukupno doprinos zaštita poduzetnička (VI.3.4):	0,00
Ukupno doprinos zaštita zdravstvo drugi doh (VI.3.5):	0,00
Ukupno doprinos zdravstvo inozemstvo (VI.3.6):	0,00
Ukupno doprinos zdravstvo mirovina (VI.3.7):	0,00
Ukupno doprinos zdravstvo pos propis (VI.3.8):	0,00
Ukupno doprinos zaštita pos propis (VI.3.9):	0,00
Ukupno doprinos zaštita okolnosti (VI.3.10):	0,00
Ukupno doprinos zaposljavanje (VI.4.1):	306,00
Ukupno doprinos zaposljavanje invaliditet (VI.4.2):	0,00
Ukupno neoporezivi primitci (VII):	0,00
Uplacena dugovanja doprinos (VIII):	0,00
Datum zaprimanja:	17/12/2013

B Stranica | Štampanje | XML | Dodavanje | Izmjena | Brisanje

Poље | Operator | Vrijednost | Operator veze

Razlikuj VELIKA/mala slova | Poništi | Snimi upit | Snimi kao... | Učitaj upit | Prihvati

Tipkom „Dodavanje“ dodaje se novi JOPPD obrazac.

PLE15L - Dodavanje JOPPD obrazaca - A stranica

MINISTARSTVO FINACIJA, POREZNA UPRAVA
SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA

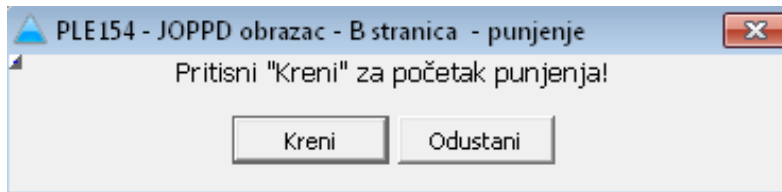
OBRAZAC JOPPD
- stranica A-

IZVJEŠĆE
o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja
na dan 12/02/2014

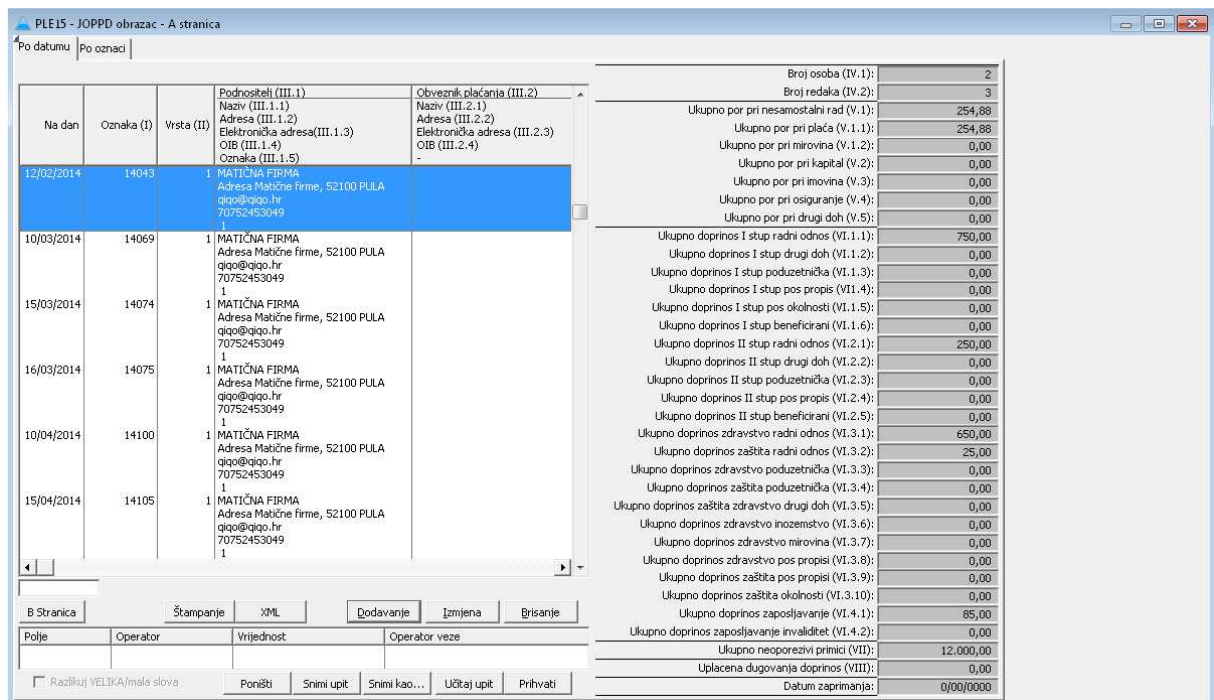
I.	OZNAKA IZVJEŠĆA	14043	II.	VRSTA IZVJEŠĆA	1 - Izvorni obrazac
III.	PODACI O:		III.1.PODNOSITELJU IZVJEŠĆA		III.2.OBVEZNIKU IZVJEŠĆA
1.	Naziv/ime i prezime	MATIČNA FIRMA			
2.	Adresa	Adresa Matične firme 52100 ... PULA			
3.	Adresa elektroničke pošte	qiqo@qiqo.hr			
4.	OIB	70752453049			
5.	Oznaka podnositelja	1			
IV.1.	BROJ OSOBA ZA KOJE SE PODNOŠI IZVJEŠĆE		IV.2.	BROJ REDAKA NA POPISU POJEDINAUNIH OBRAČUNA SA STRANICE B	
V.	PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNANOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU NA DOHODAK				I Z N O S
1.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1.+1.2.)				0,00
1.1.	Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (plaća)				0,00
1.2.	Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (mirovina)				0,00
2.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od kapitala				0,00
3.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od imovinskih prava				0,00
4.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi dohotka od osiguranja				0,00
5.	Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi primitka od kojeg se utvrđuje drugi dohodak				0,00
I., II., III., IV., V.		VI.1., VI.2.		VI.3., VI.4., VII., VIII.	
IZVJEŠĆE SASTAVIO (IME,PREZIME I POTPIS)		POTPIS I PEČAT OVLAŠTENE OSOBE OBVEZNIKA PODNOŠENJA			
POTPIS SLUŽBENIKA PU		DATUM PRIMITKA		0/00/0000	

OK Cancel

Program nudi današnji datum za dan JOPPD obrasca. Uz ovlaštenje KAZ0176 omogućena je i promjena datuma obrasca. Oznaku izvješća program dodjeljuje prema upisanom datumu, nudi se vrsta izvješća 1 (izvorni obrazac), kao i podaci podnositelja izvješća iz matičnih podataka odnosno globalnih parametara. Polja od IV.1. nadalje su prazna ili nule, a napunit će se određenim vrijednostima nakon što se formira JOPPD obrazac, jer se ona popunjavaju iz stranice B. Klikom na OK pokreće se stvaranje JOPPD obrasca.



Program traži potvrdu punjenja B stranice klikom na tipku „Kreni“. Može se u ovom trenutku i odustati od kreiranja JOPPD obrasca. Ako ste pokrenuli punjenje, program obrađuje podatke i stvara JOPPD obrazac prolazeći kroz nekoliko faza. Na kraju javi da je gotov i pozicionira se na upravo stvoreni JOPPD obrazac.



Za svaki JOPPD obrazac prikazuju se podaci A stranice, dan izvještavanja, oznaka, vrsta, podaci podnositelja, podaci obveznika plaćanja (ako postoje), jedinstvena šifra obrasca... Desno se pokazuju, jedan ispod drugog, svi ostali podaci A stranice (ukupni porezi i prirezi, ukupni doprinosi,...).

Obrasci mogu biti složeni i pretraživani po datumu ili po oznaci. Redosljed za oba podatka je jednak, razlika je jedino da li ćete neki obrazac pretraživati po datumu (12.02.2014.) ili po oznaci (14043).

Ispod obraca nalaze se tipke, kao i prostor za QBE upite.



Tipke za dodavanje, izmjenu i brisanje su standardne. Pored njih postoje tipke za prikaz redaka B stranice obrasca te tipke za štampanje obrasca i stvaranje XML datoteke koja se šalje poreznoj upravi putem aplikacije e-porezna.

Tipka „Izmjena“ omogućuje izmjenu podataka A stranice obrasca. Samo uz ovlaštenje KAZ0176 mogu se mijenjati svi podaci, a bez tog ovlaštenja samo dio podataka.

Tipkom „Brisanje“ briše se postojeći JOPPD obrazac.

Tipkom „Štampanje“ se JOPPD obrazac štampa. Odvojeno se prikazuje predispis A stranice i B stranice obrasca. Ispis može biti koristan, radi kontrole, naročito na početku uvođenja JOPPD obrasca. Ako ste imali praksu štampanja RSm obrasca, vjerojatno ćete štampati i JOPPD.

Tipkom „XML“ stvara se XML datoteka koja se šalje poreznoj upravi putem aplikacije e-porezna. Postupak slanja obrasca na e-poreznu opisan je u posebnoj uputi koja se može pronaći na web stranici porezne uprave [http://www.porezna-uprava.hr/obrazac_joppd/Documents/ePorezna-JOPPD%20-%20FAQ%20v1%204%20R\(2\).pdf](http://www.porezna-uprava.hr/obrazac_joppd/Documents/ePorezna-JOPPD%20-%20FAQ%20v1%204%20R(2).pdf). XML datoteka stvara se u folderu definiranom u parametrima plaća na TAB-u „JOPPD“ u modulu „Plaće“.

Tipkom „B stranica“ otvara se prikaz redaka B stranice obrasca.

The screenshot shows the 'B stranica' (B page) of the JOPPD form. It is titled 'PLE152 - JOPPD obrazac - B stranica'. The form is divided into several sections:

- A stranica (Header):** Contains fields for 'Na dan:' (12/02/2014), 'Oznaka izvješća (I):' (14043), and 'Vrsta Izvješća (II):' (1). Below this is the 'Podnositelj (III.1.)' section with fields for 'Naziv (III.1.1.):' (MATIČNA FIRMA), 'Adresa (III.1.2.):' (Adresa Matične firme), 'Elektronička adresa (III.1.3.):' (jqiqo@jqiqo.hr), and 'OIB (III.1.4.):' (70752453049). There are also fields for 'Oznaka (III.1.5.):' (1), 'Broj osoba (IV.1.):' (2), and 'Broj redaka (IV.2.):' (3).
- Table:** A table with columns: 'Rbr (1.)', 'Općina/grad Prebivališta (2.) Rada (3.)', 'Stjecatelj OIB (4.) Ime i prezime (5.) Oznaka (6.1.) Oznaka primitka (6.2.)', 'Oznaka Beneficijari (7.1.) Invaliditet (7.2.) Mjesec osiguranja (8.) Radno vrijeme (9.)', 'Razdoblje obračuna Od (10.1.) Do (10.2.)', and 'Indikator Izmjene Isplate'. The table contains three rows of data for different employees.
- Summary Table (Right):** A table with columns for various tax and social security items and their values. Items include 'Radni sati (10.):' (84), 'Iznos primitka (oporezivi) (11.):' (5,000.00), 'Osnovica za obračun doprinosa (12.):' (5,000.00), 'Doprinos za MIO (12.1.):' (750.00), 'Doprinos za MIO - II STUP (12.2.):' (250.00), 'Doprinos za zdravstveno osiguranje (12.3.):' (650.00), 'Doprinos za zaštitu zdravlja na radu (12.4.):' (25.00), 'Doprinos za zapošljavanje (12.5.):' (85.00), 'Dodatni doprinos za MIO za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem (12.6.):' (0.00), 'Dodatni doprinos za MIO za staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem - II. STUP (12.7.):' (0.00), 'Poseban doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu (12.8.):' (0.00), 'Poseban doprinos za zapošljavanje osoba s invaliditetom (12.9.):' (0.00), 'Izdatak (13.1.):' (0.00), 'Izdatak - uplaćeni doprinos za MIO (13.2.):' (1,000.00), 'Dohodak (13.3.):' (4,000.00), 'Osobni odbitak (13.4.):' (2,200.00), 'Porezna osnovica (13.5.):' (1,800.00), 'Iznos obračunanog poreza na dohodak (14.1.):' (216.00), 'Iznos obrač. prireza porezu na dohodak (14.2.):' (38.88), 'Neoporezivi primitak Oznaka (15.1.):' (0), 'Iznos (15.2.):' (0.00), 'Isplata Oznaka načina (16.1.):' (1), 'Iznos (16.2.):' (3,745.12), and 'Obračunani primitak od nesam. rada (plaća) (17.):' (5,000.00).
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for 'Renumeracija', 'Obračun', 'Dodavanje', 'Izmjena', and 'Brisanje'. There is also a 'Polje' section with columns for 'Operator', 'Vrijednost', and 'Operator veze'. At the very bottom, there are buttons for 'Poništi', 'Snimi upit', 'Snimi kao...', 'Učitaj upit', and 'Prihvati'.

U zaglavlju se prikazuju podaci A stranice obrasca, ispod kojih slijede redci B stranice (svaki redak B stranice prikazan je u 4 reda). Prikazuju se podaci o rednom broju retka, oznakama prebivališta i mjesta rada, podacima stjecatelja primitka (OIB, ime i prezime, oznaka stjecatelja i primitka, druge propisane oznake, razdoblje obračuna, indikatori... Desno su prikazani podaci B stranice od polja 10 (radni sati) do polja 17.

Tipkama „Dodavanje“, „Izmjena“ i „Brisanje“ moguće su navedene akcije nad redcima B stranice. Neće se koristiti, osim za nekoga tko bi JOPPD kreirao ručnim unosom. Eventualno će se vršiti neke manje korekcije, s time da je uvijek preporuka da se ispravak izvrši na izvoru podataka i ponovo stvori JOPPD obrazac s ispravljenim podacima.

Tipka „Renumeracija“ služi za renumeriranje rednih brojeva, ako ste neki redak obrisali, pa je nastala

rupa. Program će Vas i pri brisanju nekog retka pitati da li želite izvršiti renumeraciju. Tipka „Obračun“ služi za prikaz stavke obračuna plaće ili putnog naloga, po kojem je nastao taj redak B stranice. Prikazuje se vrsta, šifra i period obračuna na koji se odnosi redak B stranice.

JOPPD	Oznaka	Rbr	Indikator	Obračun/Putni nalog	Osoba (JOPPD)	Obračun vrsta	Šifra obračuna	Šifra stavke	Od	Do	Isplata
0000057	14043	1	1 - Plaća	21	IVO IVIĆ	01	000011	0000021	1/01/2014	31/01/2014	12/02/2014

Ispod tipki nalazi se prostor za QBE upite.

Prikaz veze JOPPD obrasca s obračunom ili putnim nalogom

U pregledu obračun u programu KAPA, na tipku „Osobe“ prikazuju se stavke obračuna odnosno osobe koje su ušle u neki obračun. Tu je dodana nova tipka „JOPPD“ koja prikazuje u koji redak kojeg JOPPD obrasca je ušla neka stavka obračuna plaće, ugovora o djelu ili bilo koje druge vrste obračuna.

RBR STAVKE	OSOBA	PREZIME	IME	STATUS	OD
00000021	2	IVIĆ	IVO	1/0	1/0
00000022	3	KARLIĆ	KARLO	1/0	1/0

Prikazuju se isti podaci kao na tipku „Obračun“ u pregledu redaka B stranice JOPPD obrasca.

Tipka „JOPPD“ dodana je i u pregled putnih naloga, za prikaz JOPPD obrasca u koji je ušao neki putni nalog.

PUTNI NALOG Close Help

Dokumenti Parametri Vozač: 0 ... Suvozač: 0 ...

PO VD I ŠIFRI | PO VD I BROJU | PO VOZILU | PO DATUMU OBRACHUNA | PO ŠIFRI | Obračunati Neobračunati

ŠIFRA	BROJ	ŠIFRA I MJESTO OTVARANJA	DTM. OTV.	ŠIFRA PREZIME I IME OSOBE/VOZACA	ŠIFRA PREZIME I IME SU
000001	000001	52100 PULA	13/12/2013	2 IVIĆ IVO	0
000002	000002	52100 PULA	13/12/2013	2 IVIĆ IVO	0

JOPPD Vezani dok. Rekalkulacija Word Obračun Kopiranje Dodavanje Izmjena Brisanje

000000 Izaberi/Poništi Izaberi Sve Poništi Sve

Polje	Operator	Vrijednost	Operator veze

Poništi Snimi upit Snimi kao... Učitaj upit Prihvati

DATUM	KOLICINA	MJESTO	RBR	DOLAZAK	ODLAZAK	BROJIL	E.K.	VRIJEDNOST	RBR
							E	340,000000	10
							ED	0,000000	20
							EE	500,000000	30
							EA	840,000000	40
							EF	1000,000000	50
							EG	0,000000	60
							EH	0,000000	70
							EB	1000,000000	80
							H3	1840,000000	90
							BI	2,000000	100
							B3	1,000000	110

Pregled troškova Pregled Isplata/uplata Dodavanje troškova Pregled relacija Pregled firmi Dodavanje relacija Pregled obračuna Razrada obračuna