



Microsoft
GOLD CERTIFIED

Partner



2009
Preferred Partner



Veleprodaja | Maloprodaja | Storitve | Računovodstvo | Proizvodnja | Gostinstvo | Turizem | Hotelirstvo | Ticketing | CRM
Internetna trgovina | Izdelava internetnih strani | Grafično oblikovanje

DODATNA NAVODILA ZA DELO S PROGRAMSKIM PAKETOM BIROKRAT

PRIPRAVA IN ELEKTRONSKA IZDELAVA OBRAZCEV M4

MAREC 2011

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 7.4.1012

Birokrat1.ocx 1.0.0.62
Birokrat2.ocx 1.0.0.31
Birokrat3.ocx 1.0.0.38
Birokrat4.ocx 1.0.0.49
Birokrat5.ocx 1.0.0.12
Birokrat6.ocx 2.0.0.00



Birokrat

sodobne poslovno-informacijske rešitve

Datum izida: 04.03.2011

PRIPRAVA IN ODDAJA OBRAZCEV M4 ZA LETO 2010

Program Birokrat vsebuje izdelavo **obrazcev M4** (Uradni list RS 75/2008), ter omogoča elektronsko oddajo podatkov na spletni portal ZPIZ. Nastavitve in obrazce M4 **izdelate v poslovnem letu 2010!** Rok za oddajo podatkov za leto 2010 je do **30.04.2011!**

Oddaja M4 na ZPIZ zahteva **celovito pripravo** obračunanih plač v programu, zato dosledno preučite vsebino navodil za pravilnost oddanih podatkov. Vsebinsko morate izdelati v **poslovnem letu 2010!**

MIKROFILMSKA ŠTEVILKA

VP KK ZA LETO 2009

PRIJAVA
PODATKOV IN SPREMEMB
PODATKOV O PLAČI, PLAČANEM
PRISPEVKU IN OBDOBJU ZAVAROVANJA

Obrazec M-4

PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMB PODATKOV O PLAČI OZIROMA OSNOVI, NADOMESTILIH, PLAČANEM PRISPEVKU IN OBDOBJIH ZAVAROVANJA		avezancu
Zaposleni: Andrej Andrejčič		do
RUBRIKA A - podatki o zavezancu in zavarovancu		n mesec št. red. delov. č. / 1
1. Datum vnosa podatkov	2.4.2011	5 12 1
2. Leto, za katero se sporočajo podatki (LLLL)	2010	12 1
3. Šifra prijave podatkov		
4. Registrska št. dajalca	22222	
5. Registrska št. zavezanca	11111	
6. Tedenski sklad ur zavezanca	40	
7. Letni sklad ur zavezanca	2088	
8. EMŠO zavarovanca	22041978500563	

Nastavitev oznak prispevkov za ZPIZ

Obrazci M4 vsebujejo podatke o plačanih prispevkih za ZPIZ, tako da je treba obvezno najprej določiti, kateri prispevki in šifrant davkov in prispevkov so za ZPIZ (za pokojninsko in invalidsko zavarovanje). To storite tako, da v šifrantu davkov in prispevkov označite, kateri od prispevkov oz. davkov so za ZPIZ.

Dohodnina Pokojninsko zavarovanje

Davek na bruto Obračun pod minimalno plačo po

Obračun pokoj. zavarov. za neplač.

Račun prejemni

Dogodek za pre

Šifra	Pozicija na REK	Naziv				
11	5	ZPIZ plača pod minimalno	Delodajalca	15,5	2031	
10	6	ZPIZ neplačana odsotnost	Delodajalca	15,5	2031	
3	2	ZPIZ	Zaposlenega	15,5	2031	
4	2	ZPIZ	Delodajalca	8,85	2031	
8	1	Zdravstveno zavarovanje	Zaposlenega	6,36	2032	

Pri vseh prispevkih za ZPIZ iz bruto in na bruto mora biti označeno, da je to »**Pokojninsko zavarovanje**«. To lahko naredite tudi samo v prvem mesecu za katere ste obračunali plače (npr.: za 1-2010)

POMEMBNO:

Pri **prispevkih za ZPIZ** obvezno označite, da so to prispevka za **pokojninsko zavarovanje**. To lahko naredite tudi samo v prvem mesecu za katere ste obračunali plače (npr.: 1-2010). V primeru, da imate prispevke za ZPIZ v vseh mesecih obračunov plač pod isto šifro, program spremembo zabeleži v vseh mesecih. Preverite tudi označbe v **poslovnem letu 2009**, glede decembrskih plač, ki so običajno obračunane še v poslovnem letu 2009 datumsko pa so lahko z letnico 2010!

Da se tudi **dodatni prispevek ZPIZ delodajalca od neplačane odsotnosti ali plače pod minimalno zavede v M4, tudi za takšne prispevke označite »pokojninsko zavarovanje«!**

Podatki o plačilih mesečnih prispevkov

Obrazec mora vsebovati **podatek o plačanih prispevkih** za ZPIZ. Pri nastavitvah za plače (Plača – Nastavitve) je potrebno označiti za posamezen mesec za katerega so bili prispevki plačani. Oznake izpolnite v vsakem poslovnem letu za vsak mesec posebej!

OPOMBA:

Program omogoča pripravo podatkov tudi v primeru, da prispevki **samo zaporedno začetnih** ali **samo zaporedno končnih** mesecev niso bili plačani. V primeru, da prispevki za **posamezne vmesene mesece niso bili plačani**, je treba vsebino obrazcev **ročno vnesti** na sami spletni strani ZPIZ.

koz na delo	Regres	Minimalna plača	Prispevki plačani
17,29	1.041,50	734,15	Da
17,29	1.039,91	734,15	Da
17,29	1.041,04	734,15	Da
17,29	1.036,48	734,15	Da
17,29	1.044,10	734,15	Da
17,29	1.032,52	734,15	Da

Z dvoklikom v posamezno polje »Prispevki plačani« označimo za katere posamezne mesece so bili plačani prispevki za ZPIZ.

Prispevki za izbrane mesece se v zbirnem obrazcu M4-M8 izpolnijo v stolpcu 9, v obrazcih M4 pa v rubriki B.

V primeru, da se zmotite, lahko s ponovnim dvoklikom v to polje spremenite status.

NASVET:

V primeru, da stolpec za označbo prispevkov zaradi grafike (resolucije) zaslona morda ni takoj viden v preglednici, **skrčite (stisnite)** posamezne stolpce preglednice, da lahko nato z dvoklikom označite vidno vsebino stolpca »Prispevki plačani«! Označevanje v preglednici s pomočjo drsnika v desno ni možno.

Dodatne specifične nastavitve vrst del za prikaz na obrazcih

V šifrantu del, ki jih uporabljate pri obračunu plač (Plača - Vrste del), označite katere vrste del spadajo v »Nadomestilo za zadržanost z dela«.

Vrste del za obračun plač

+ Dodaj Popravi Briši Tiskaj Zapri

Šifra dela: 4
Naziv: Rodniški dopust

Refundacija

Odbitek za obračun bruta v %: 0

Dodatek za obračun bruta v %: 0

Nadomestilo za zadržanost z dela

Za vse vrste del, ki so nadomestila za zadržanost z dela, bo program obračunane ure za nadomestila izpolnil v zbirnem obrazcu M4-M8 v stolpcu 10, v obrazcih M4 pa v rubriki C.

Nadomestila za zadržanost z dela so bolniške v breme podjetja in v breme zavoda, porodniška...).

Program ne izkazuje opravljenega nadurnega dela v dodatni postavki obrazcev M4 (ta podatek ni obvezen). Za pravilno vsoto skupnega fonda ur, lahko uporabite nastavitve »**Ne gre v fond ur**«.

Vrste del za obračun plač

+ Dodaj Popravi Briši Tiskaj Zapri

Šifra dela: 10
Naziv: Nadurno delo

Refundacija

Odbitek za obračun bruta v %: 0

Dodatek za obračun bruta v %: 0

Nadomestilo za zadržanost z dela

Neplačana odsotnost

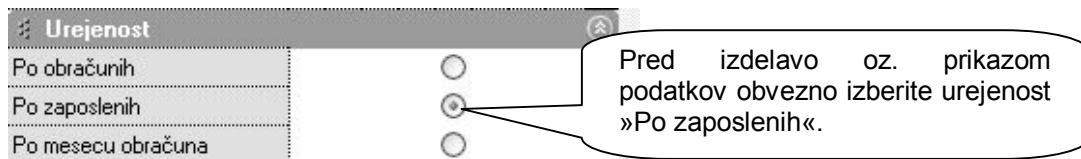
Ne gre v fond ur

Označene ure v nadaljevanju **niso zajete** v seštevku ur zbirnega obrazca M4-M8 oz. obrazcih M4.

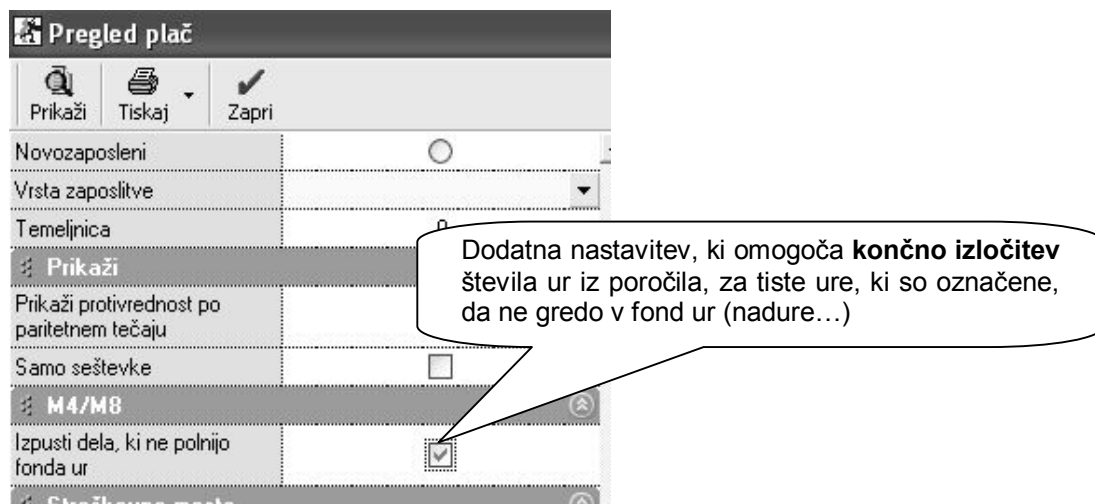
V vsakem primeru pa **se upoštevajo vrednosti** obračunanih ur v seštevku.

Urejenost preglednice po zaposlenih

Pred pripravo podatkov poročil M4, morate prikaz preglednice urediti po zaposlenih z izbiro možnosti urejenosti »Po zaposlenih«. To je ključnega pomena za pravilen prikaz seštevka podatkov obračunov plač po posameznem zaposlenem!



Za opravljene ure, ki imajo nastavev »**Ne gre v fond ur**«, morate **pred izdelavo preglednice** za prikaz vsebin obračunov plač, **dodatno vklopiti** nastavev »**Izpusti dela, ki ne polnijo fonda ur**«, da bo število omenjenih ur dejansko izločeno iz vsebine podatkov za oddajo na ZPIZ.



OPOMBE:

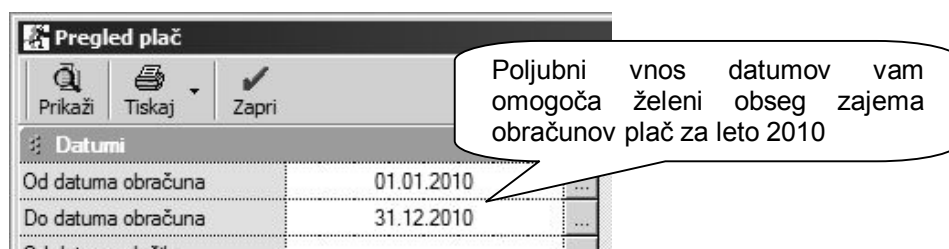
Nastavev za izločitev ur ne vpliva na prikaz vsebine preglednice na zaslonu (kumulativni pregled plač)! Nastavev pa vpliva, da se prikaz števila opravljenih ur **ne izkazuje za izločene ure** na zbirnem obrazcu M4-M8, individualnih obrazcih M4, ter datoteki XML! Sami **zneski izločenih ur** pa bodo kljub temu upoštevani v skupnem seštevku, kot je to predvideno.

Morebitne **bonitete**, ki se pri obračunu plač vnašajo v dodatke, v programu niso upoštevane kot del rednih plač. To pomeni, da znesek bonitet ni zajet v znesku izplačil plač, temveč se izkazuje samo v podatku o višini plačila prispevkov za ZPIZ!

Datumski zajem podatkov za izdelavo obrazcev

Zajem podatkov obračunov plač lahko določate z **izbiro datumov obračunov** v kumulativnem pregledu. To pomeni, da lahko z izbiro datuma zajemate obdobja obračunov plač preteklega leta, glede na želeni obseg oz. prikaz vsebine podatkov.

Datumski zajem obračunov za obrazce M4 se nekoliko razlikuje od obsega zajema podatkov za oddajo poročil izplačanih plač za dohodnino (poročilo, ki se oddaja do 31. januarja za preteklo leto). Osnovno vodilo pri pripravi podatkov za obrazce M4 je podatek o obračunanih plačah za leto 2010.



Dodatni podatki nastavitve za plače

Za elektronsko pripravo najprej vnesite **številko zavezanca** za prispevek, ter **številko pooblaščenca**. Številka pooblaščenca je različna od številke zavezanca v primeru, da oddajate podatke za drugo pravno osebo (računovodski servisi...).

Vnesite tudi podatke o **tedenskem rednem delovnem času ur** in **letnem skladu ur** za obračune plač, ki so obvezni za oddajo podatkov na ZPIZ.

M4/M8	
Številka zavezanca za prispevek	11111
Številka pooblaščenca za oddajo poročila M4/M8	222
Tedenski redni delovni čas ur	40
Letni sklad ur	2088

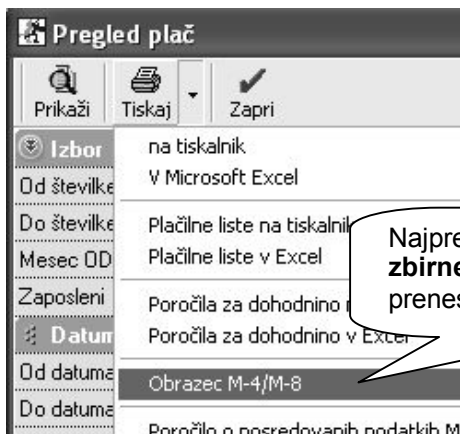
Vnesite podatke o tedenskem rednem delovnem času, ter letnem skladu ur, ki za leto 2010 znaša **2088 ur**

Obvezno vnesite tudi vašo **številko zavezanca**

V primeru, da ste pooblaščenec (računovodski servis), vnesite tudi **številko pooblaščenca** za oddajo podatkov M4 na ZPIZ

Izdelava z elektronsko pripravo obrazcev M4

V kumulativnem pregledu plač uredite podatke **po zaposlenih**, ter sprožite pregled z gumbom LUPA. V dodatku gumba »TISKAJ« nato **najprej izdelajte zbirni obrazec M4-M8**.



Najprej izdelajte kontrolno preglednico **zbirnega obrazca M4-M8**, ki se prenese v program Excel

Program za kontrolni pregled prenese podatke zbirnega obrazca M4-M8 v Excel, ter izdela **XML datoteko** za elektronsko oddajo podatkov. Pred oddajo **preverite pravilnost** vsebin izdelanega obrazca!

MIKROFILMSKA ŠTEVILKA _____

PRIJAVA
PODATKOV IN SPREMEMB
PODATKOV O PLAČI, PLAČANEM
PRISPEVKU IN OBDOBJU ZAVAROVAN

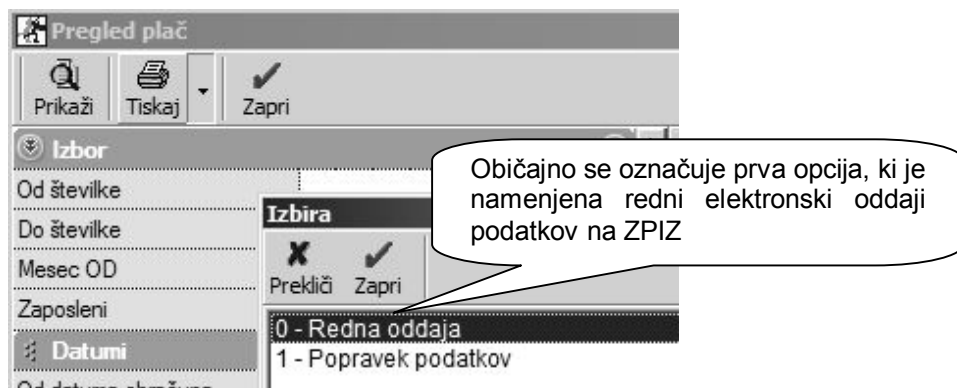
VP _____ KK _____ ZA LETO 2009

List številka : 1

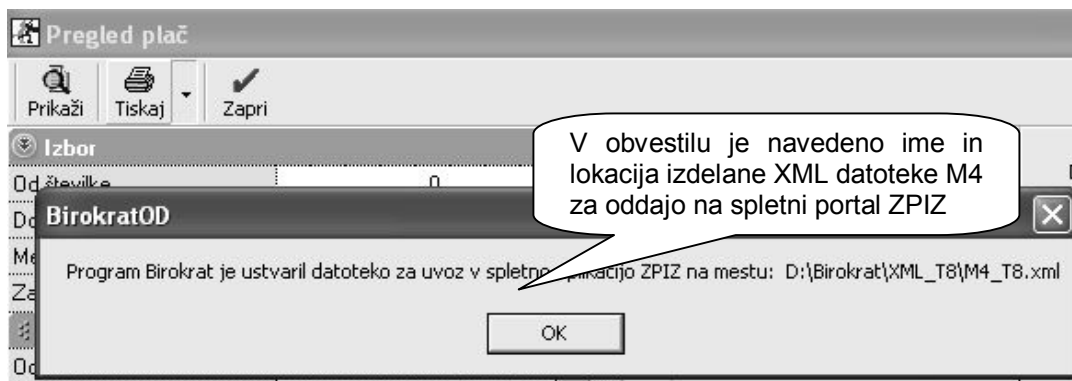
Zap. št. vpisa	Enotna matična številka občana	Zavarovan pri tem zav.	od		
			dan mesec dan		
			dan	mesec	dan
1	2	3	4		
1	1804976500240	Polde Poldič			31
2	12212	Andrej Andrejčič	1	12	1
4		Datažirani delavec			31

Podatki vsebin plač v zbirni obliki obrazca M4-M8, se prikazujejo v Excelu

Pri izdelavi XML datoteke določite tudi vrsto oddaje podatkov za spletni portal ZPIZ, ki jih pripravljate v programu Birokrat. Običajno gre za redno oddajo podatkov.

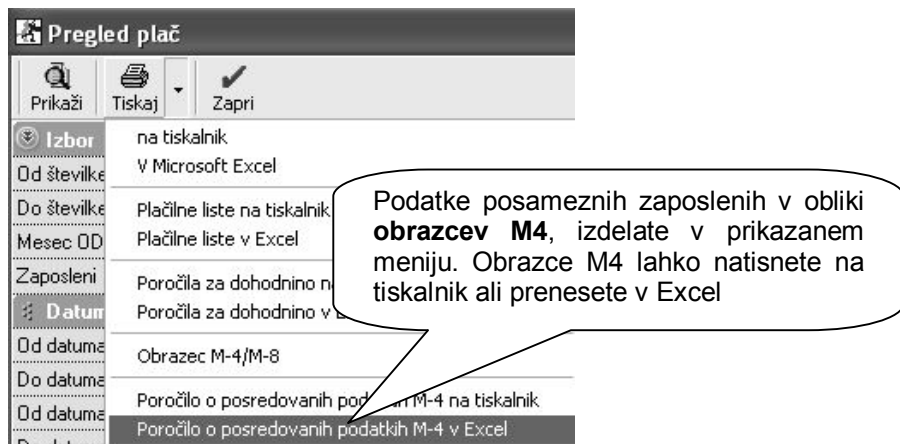


Program izdelava predpisano **XML datoteko**, za katero je navedena tudi lokacija. Datoteko lahko elektronsko oddate na uradnem spletnem portalu ZPIZ. V XML datoteki so zajeti podatki predpisanih vsebin v obliki **obrazcev M4**.



POMEMBNO:

Prikaz vsebin za vsakega zaposlenega posebej v obliki **obrazcev M4**, ki so vsebovane v predpisani XML datoteki, lahko izpišete v prikazanem spodnjem meniju. Pred izdelavo/izpisom individualnih obrazcev M4, morate obvezno predhodno izdelati **zbirni obrazec M4-M8!**



OPOMBA:

Za **posebne vrste obračunov plač** (posebne vrste bonitet, zavarovalna doba s povečanjem, sezonska dela, ...) morate v obrazce M4 **izpolniti ročno** na sami spletni strani ZPIZ. Za omenjene vsebinske posebnosti, program ne prikaže podatkov oz. zneskov ločeno glede na pravilnik! Preverite tudi, ali imate pravilno označene podatke v vseh poslovnih letih, iz katerih izhajajo zajem obračunov plač!

Individualni **obrazci M4** za posamezne zaposlene so izdelani v prikazani obliki oz. vsebini, ki je predpisana za oddajo podatkov za leto 2010. Obrazci M4 vam omogočajo pregled vsebin obračunov plač in izplačanih prispevkov ZPIZ za posamezne zaposlene.

Obrazec M-4

PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMB PODATKOV O PLAČI OZIROMA OSNOVI, NADOMESTILIH, PLAČANEM PRISPEVKU IN OBDOBJIH ZAVAROVANJA	
Zaposleni: Andrej Andrejčič	
RUBRIKA A - podatki o zavezanca, zavarovalcu	
1. Datum vnosa podatkov	2.4.2011
2. Leto, za katero se sporoča	2010
3. Šifra prijave podatkov	
4. Registrska št. dajalca	22222
5. Registrska št. zavezanca	11111
6. Tedenski sklad ur zavezanca	40
7. Letni sklad ur zavezanca	2088
8. EMŠO zavarovanca	22041978500563

Posamezne obrazce M4 lahko prenesete v Excel ali natisnete na tiskalnik.
Podatki so vsebovani v XML datoteki za oddajo na ZPIZ.

NASVET:

Pred oddajo preverite **pravilnost vsebin** izdelanih obrazcev! Za dodatni nadzor pravilnosti stolpca 9 zbirnega obrazca M4-M8, lahko uporabite tudi **Pregled obračunanih davkov in prispevkov**. Program pod prikazanim pogojem, v kumulativnem pregledu združi prispevke za ZPIZ, ki imajo enak naziv (sešteje prispevke ZPIZ na bruto in ZPIZ iz bruto).

Z vpisom naziva prispevka **ZPIZ** in dodatne **urejenosti po opisu**, vam program izdela preglednico s seštevkom zneskov

Elektronsko posredovanje obrazcev M4 na ZPIZ

Uporabniki morate imeti poleg osnovnega certifikata tudi **avtentikacijsko kodo** oz. pooblaščen osebe, za elektronsko oddajo podatkov na spletni portal.



NASVET:

Za posamezne zaposlene lahko podatke vnesete tudi ročno, na samem spletnem portalu. Za več informacij glede uporabe, načina in pogojev oddaje podatkov, se obrnite na enoto ZPIZ ali njihovo spletno stran.

Elektronsko oddajo podatkov obrazcev M4 opravite na **spletni strani ZPIZ**, kjer najdete tudi dodatne informacije in navodila za elektronsko oddajo podatkov: <http://m4.zpiz.si/m4/>