

KOREKTIVNI OBRAČUN

Korisnička uputa za institucije resora čiji se zbrojni nalozi grupno objedinjuju

Ver. 1.4.

Aplikacija v.2.12.70

Zagreb, listopad 2021. godine

SADRŽAJ

1. SVRHA I CILJ	3
2. PODRUČJE PRIMJENE	3
3. POJMOVI I SKRAĆENICE	3
4. KOREKTIVNI OBRAČUN	4
4.1 Specifičnosti vezane za korektivni obračun institucija resora čiji se zbrojni nalozi grupno objedinjuju	4
4.1.1. Izrada korektivnog obračuna za zaposlenike koji imaju naloge za isplatu	4
4.1.2. Izrada korektivnog obračuna za zaposlenike koji nemaju naloge za isplatu	5
5. POSTUPAK ZA PROVOĐENJE KOREKTIVNOG OBRAČUNA	6
5.1. Primjer naknadno priznate ozljede na radu	6
5.1.1 Korekcija evidentiranog bolovanja	6
5.1.2 Otvaranje korektivnog obračuna	10
5.1.3 Priprema parametara zaposlenika	12
5.1.4 Evidencija radnog vremena	13
5.1.5 Obračuni plaća zaposlenika	17
5.1.6 Rekapitulacija obračuna plaće	18
5.1.7 Generiranje JOPPD obrasca	18
5.1.8 Pokretanje procesa isplate	21
5.2. Primjer korektivnog obračuna kojim se stornira cijela isplata za zaposlenika	25
POPIS SLIKA	28

1. SVRHA I CILJ

Svrha i cilj ove upute je objasniti način izvođenja korektivnih obračuna u aplikaciji Centraliziranog obračuna plaća za institucije resora čiji se zbrojni nalozi grupno objedinjavaju.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Uputa je namijenjena korisnicima Centraliziranog obračuna plaća.

3. POJMOVI I SKRAĆENICE

COP – Centralizirani obračun plaća

CSV – format datoteke u obliku tabličnog kalkulatora, prilagođen za preuzimanje i obradu u drugim sustavima (npr. Microsoft Excel)

GOPP – Godišnji obračun poreza na dohodak i prikeza porezu na dohodak

JOPPD obrazac – jedinstveni obrazac porezi, prikezi i doprinosi, propisan od Porezne uprave

PDF – format datoteke prilagođen za pregled na ekranu i ispis na pisaču.

4. KOREKTIVNI OBRAČUN

U poslovnom procesu obračuna / isplate plaća često se događa da je, nakon što je plaća već obračunata i isplaćena, potrebno obaviti svojevrsne korekcije.

Potreba za korekcijom prethodno obračunatih plaća najčešće se pojavljuje zbog sljedećih slučajeva:

- obračunato bolovanje na teret poslodavca do naknadno priznate ozljede na radu,
- obračunato bolovanje kao ozljeda na radu koja nije prznata,
- pogrešno obračunata vrsta bolovanja, pogrešna satnica za obračun i slično,
- pogrešno obračunati sati i/ili vrsta rada,
- pogrešan obračun na temelju grešaka pri unosu koeficijenta, dodataka, naknada i sl.

Preduvjeti koji trebaju biti ispunjeni za otvaranje korektivnog obračuna jesu:

- osnovni ili dodatni obračun za koji se radi korekcija treba imati status **500-Završen proces isplate ili 999-Arhiviran obračun**,
- u korektivnom obračunu mogu se nalaziti isključivo zaposlenici koji se nalaze u obračunu za kojeg se radi korekcija.

NAPOMENA:

Korektivni obračun u aplikaciji COP ne može se otvoriti za razdoblje ranije od 12. mjeseca 2013. godine.

4.1 Specifičnosti vezane za korektivni obračun institucija resora čiji se zbrojni nalozi grupno objedinjuju

U istom korektivnom obračunu nije moguće napraviti obračun za zaposlenike koji imaju naloge za isplatu i za zaposlenike koji nemaju naloge za isplatu.

U ovom slučaju potrebno je zaposlenike razdvojiti u dva zasebna korektivna obračuna:

- korektivni obračun samo za zaposlenike za koje **ima naloga za isplatu (doprinosi, porez, pritez i/ili neto) i koji se isplaćuje na datum isplate za resor** (za koje se kreiraju nalozi na objedinjenom zbrojnom nalogu),
- korektivni obračun samo za zaposlenike za koje **nema nikakvih naloga za isplatu i koji se ne uzima u obzir prilikom grupnog objedinjavanja naloga** (za ovaj obračun se ne kreiraju nalozi na objedinjenom zbrojnom nalogu).

4.1.1. Izrada korektivnog obračuna za zaposlenike koji imaju naloge za isplatu

Korektivni obračun plaće u kojem **ima naloga za isplatu** uzima se u obzir kod grupnog objedinjavanja plaća za resor: prikazuje se u izvješćima koja se dostavljaju ministarstvu i za obračun se kreiraju nalozi u objedinjenom zbrojnom nalogu. U korektivnom obračunu plaće moguće je koristiti elemente evidencije koji se odnose na plaću.

Korektivni obračuni plaća u kojima postoje nalozi za isplatu isplaćuju se s plaćom (prema datumu isplate koji propisuje resorno ministarstvo). Obračun mora biti statusu: 220-Završena obrada generiranja naloga te zbrojni nalog u statusu Odobren s datumom naloga i datumom valute koji je jednak datumu isplate plaće. U suprotnom se korektivni obračun neće uzeti u obzir prilikom izrade izvještaja za resorno ministarstvo.

Korektivni obračun ostalih rashoda za zaposlene u kojem **ima naloga za isplatu** uzima se u obzir kod grupnog objedinjavanja ostalih rashoda za zaposlene za resor: prikazuje se u

izvješćima koja se dostavljaju ministarstvu i za obračun se kreiraju nalozi u objedinjenom zbrojnom nalogu. U korektivnom obračunu ostalih rashoda za zaposlene moguće je koristiti elemente evidencije koji se odnose na ostale rashode za zaposlene.

Korektivni obračuni ostalih rashoda za zaposlene u kojima postoje nalozi za isplatu isplaćuju se s obračunom ostalih rashoda za zaposlene (prema datumu isplate koji propisuje resorno ministarstvo). Obračun mora biti statusu: 220-Završena obrada generiranja naloga te zbrojni nalog u statusu Odobren s datumom naloga i datumom valute koji je jednak datumu isplate ostalih rashoda za zaposlene. U suprotnom se korektivni obračun neće uzeti u obzir prilikom izrade izvještaja za resorno ministarstvo.

4.1.2. Izrada korektivnog obračuna za zaposlenike koji nemaju naloge za isplatu

Korektivni obračun plaće u kojem **nema nikakvih naloga za isplatu** ne uzima se u obzir kod grupnog objedinjavanja za resor: ne prikazuje se u izvješćima koja se dostavljaju ministarstvu i ne kreiraju se nalozi u objedinjenom zbrojnom nalogu. Korektivne obračune plaća u kojima nema naloga mogu se raditi prije isplate plaće za resor ili nakon isplate plaće za resor.

Ako u istom obračunskom razdoblju za isti referentni obračun postoje dva korektivna obračuna (jedan za zaposlenike s nalozima i drugi za zaposlenike bez naloga), u prvom korektivnom obračunu potrebno je završiti proces isplate (i arhivirati obračun), kako bi se mogao otvoriti drugi korektivni obračun plaće u istom obračunskom razdoblju.

U slučaju kada u korektivnom obračunu plaće **nema naloga za isplatu**, korektivni obračun **neće se objediniti sa zbrojnim nalozima plaća**, ali je potrebno **izraditi zbirne naloge** (iznos je 0,00 kn), kako bi se status obračuna promijenio u **220-Završena obrada generiranja naloga**.

Za završetak procesa isplate i arhiviranje korektivnog obračuna plaće koji nemaju naloga za isplatu potrebno je e-mailom na **cop@fina.hr** zatražiti promjenu statusa obračuna u **228-Spreman za završetak procesa isplate**, (obavezno navesti razdoblje i redni broj korektivnog obračuna). Za preplaćene doprinose, porez i prirez potrebno je zatražiti povrat sredstava od Porezne uprave, a za preplaćeni neto potrebno je zaposleniku na sljedećem obračunu plaće obračunati odgovarajuću negativnu korekciju (detaljnije pojašnjeno u nastavku upute).

NAPOMENA:

Ukoliko se radi o korektivnom obračunu ostalih rashoda za zaposlene u kojem nema naloga za isplatu, na gore navedeni način potrebno je e-mailom zatražiti promjenu statusa korektivnog obračuna, kako bi se mogao završiti proces isplate i arhivirati korektivni obračun.

5. POSTUPAK ZA PROVOĐENJE KOREKTIVNOG OBRAČUNA

5.1. Primjer naknadno priznate ozljede na radu

Kada je u referentnom¹ obračunu obračunato i isplaćeno bolovanje na teret poslodavca, a naknadno je priznato bolovanje ozljeda na radu potrebno je postupiti kako slijedi.

5.1.1 Korekcija evidentiranog bolovanja

U podmodulu **Evidencija bolovanja** odabire se bolovanje zaposlenika koje je potrebno korigirati.

Osnovni podaci odabranog zaposlenika					
Ime:	IME	Prezime:	PREZIME		
OIB:	13599449368	MBG:			
Bolovanja zaposlenika					
Datum početka	Datum završetka	Ukupno trajanje	Ukupni iznos	Status	
15.01.2016	31.01.2016	88	3.327,85	arhivirano	

[Detalji](#) Prikaz razrade [Novo bolovanje](#) [Unos nove razrade](#) [Unos nove razrade radi korekcije](#)

Slika 1. Prikaz bolovanja

Opcijom **Prikaz razrade** otvara se kartica Razrada bolovanja. U tabličnom prikazu odabire se redak razrade bolovanja koje je potrebno korigirati (na slici je primjer elementa bolovanja koje je potrebno korigirati).

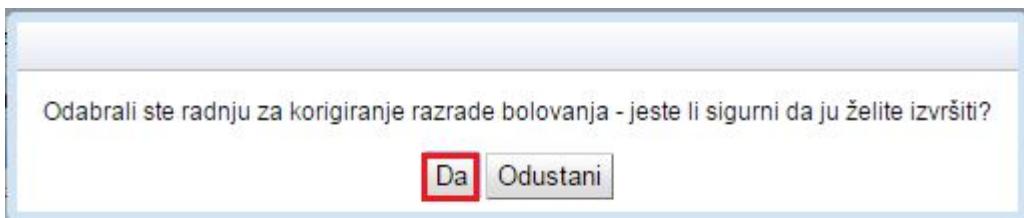
Razrada bolovanja								
Opis	Datum ...	Datum ...	Obračun	Broj sati	Postotak	Osnovica	Iznos	Status
1370 - Bolovanje, osim za ozljede na radu, radi liječenja ili med. ispit...	15.01.2016	31.01.2016		88	85,00	44,49	3.327,85	arhivirano

[Detalji/promjena/deaktivacija](#) [Ispiši R1 obrazac](#) Korektivni obračun - korekcija razrade

Slika 2. Prikaz razrade bolovanja prije korekcije

Odabirom opcije **Korekcija razrade bolovanja** aplikacija prikazuje poruku "Odabrali ste radnju za korigiranje razrade bolovanja - jeste li sigurni da ju želite izvršiti?"

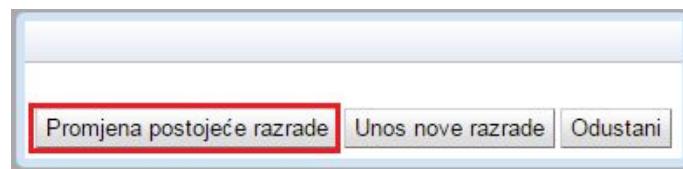
¹ referentni obračun – obračun za koji je potrebno izvršiti korekciju



Slika 3. Potvrda za korigiranje razrade bolovanja

Potvrdom ove poruke otvara se novi prozor u kojem je moguće odabrati opciju **Promjena postojeće razrade** ili opciju **Unos nove razrade**.

Ukoliko je na postojećoj razradi bolovanja potrebno promijeniti osnovicu i iznos, odabire se opcija **Promjena postojeće razrade**.

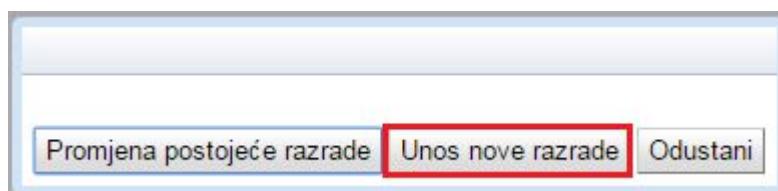


Slika 4. Promjena postojeće razrade bolovanja za korektivni obračun

Opcijom **Promjena postojeće razrade** inicijalno se prikazuju podaci iz postojeće razrade bolovanja (arhivirane) te je omogućena promjena vrijednosti u razradi bolovanja.

Slika 5. Unos korekcije razrade bolovanja opcijom **Promjena postojeće razrade**

Ukoliko je u razradi bolovanja potrebno promijeniti element bolovanja, odabire se opcija **Unos nove razrade**.



Slika 6. Unos nove razrade za korektivni obračun

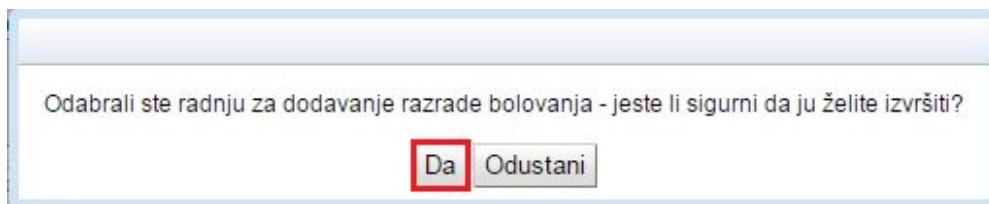
Opcijom **Unos nove razrade** moguće je napraviti promjenu razrade bolovanja odabirom odgovarajuće vrijednosti iz padajućeg izbornika u polju *Opis i šifra bolovanja* i polju *Element bolovanja* te popuniti ostala polja ispravnim vrijednostima.

Slika 7. Unos korekcije razrade bolovanja opcijom **Unos nove razrade**

Nakon što se jednom od gore navedenih opcija u razradi bolovanja unesu sve ispravne vrijednosti, potrebno je potvrditi unos korekcije razrade bolovanja opcijom **Dodaj**.

Slika 8. Razrada bolovanja nakon korekcije

Odabirom opcije **Dodaj** u aplikaciji se javlja poruka: „Odabrali ste radnju za dodavanje razrade bolovanja – jeste li sigurni da ju želite izvršiti?“



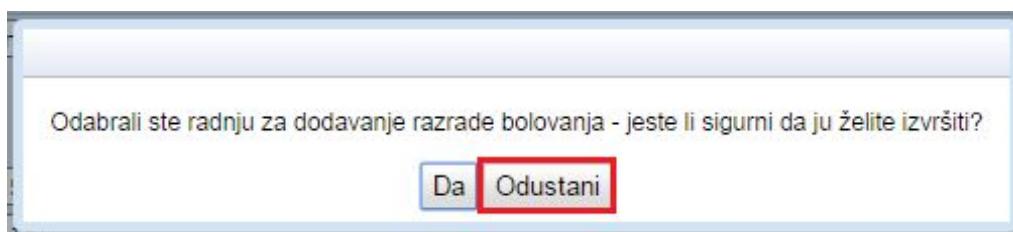
Slika 9. Potvrda izvršene promjene razrade bolovanja

Nakon što se potvrđno odgovori na ovu poruku, u kartici **Razrada bolovanja** vidljiva je unesena promijenjena razrada bolovanja (status: evidentirano bolovanje) koju je moguće prenijeti u korektivni obračun u modulu **COP** podmodulu **Evidencija radnog vremena** opcijom **Unos podataka iz evidencija**.

Razrada bolovanja								
Opis	Datum ...	Datum ...	Obr...	Broj sati	Postotak	Osnovica	Iznos	Status
2280 - Bolovanje zbog priznate ozljede na radu ili profesionalne bolesti (na teret HZZO)	15.01.2016	31.01.2016		88	100,00	32,00	2.816,00	evidentirano bolovanje
1370 - Bolovanje, osim za ozljede na radu, radi liječenja ili med. ispitivanja (do 42 dana)	15.01.2016	31.01.2016	1601/1	88	85,00	44,49	3.327,85	korigirano

Slika 10. Prikaz razrade bolovanja nakon korekcije

Ukoliko korisnik prilikom unosa korekcije razrade bolovanja unese pogrešne podatke (npr. pogrešan element bolovanja), potrebno je odustati od unosa korekcije razrade bolovanja odnosno nakon gornje poruke aplikacije odabrati opciju **Odustani**.



Slika 11. Opcija za odustajanje od promjene razrade bolovanja

Odabirom opcije **Odustani**, moguće je promijeniti podatke u korekciji razrade bolovanja te se nakon unosa svih obaveznih i ispravnih podataka, korekcija razrade bolovanja sprema odabirom opcije **Dodaj**.

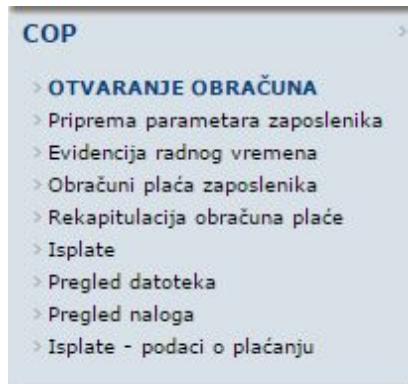
Ako u istom razdoblju postoji unesena evidencija radnog vremena u podmodulu **Generiranje i pregled skupnih evidencija radnog vremena** i/ili podmodulu **Dnevna evidencija vremena zaposlenika**, opcijom *Unos nove razrade radi korekcije* moguće je evidentirati razradu bolovanja bez brisanja dnevne evidencije vremena zaposlenika (npr. ako je dnevna evidencija vremena zaposlenika obračunata i isplaćena u referentnom obračunu).

Osnovni podaci odabranog zaposlenika					
Ime:	IME	Prezime:	PREZIME		
OIB:	13599449368	MBG:			
Bolovanja zaposlenika					
Datum početka	Datum završetka	Ukupno trajanje	Ukupni iznos	Status	
15.01.2016	31.01.2016	88	3.327,85	potpuno obračunato bol...	

Slika 12. Opcija za unos nove razrade radi korekcije

5.1.2 Otvaranje korektivnog obračuna

Korektivni obračun se otvara u modulu **COP**, podmodulu **Otvaranje obračuna**.



Slika 13. Sadržaj modula COP

U kartici Uvjeti pretraživanja obračuna potrebno je ispuniti polja:

- *Institucija* – koje je inicijalno popunjeno ukoliko korisnik ima pravo obračuna za samo jednu instituciju. Ukoliko korisnik ima pravo obračuna za više institucija, u polju *Institucija* iz padajućeg izbornika potrebno je odabrati instituciju za koju se želi otvoriti korektivni obračun.
- *Razdoblje* - odabrati mjesec i godinu za koji se želi otvoriti korektivni obračun odnosno razdoblje za koje je potrebno izvršiti korekciju.

U donjem prikazu detalja obračuna potrebno se pozicionirati na obračun za kojeg je potrebno otvoriti korektivni obračun.

Osnovni podaci o obračunu								
Status obračuna: 999 - Arhiviran obračun Razdoblje: 01 / 2016 Vrsta obračuna: 1 - osnovni obračun	Svrha obračuna: 1 - Isplata plaće Rbr. obračuna: 1 Institucija: 17231519023 - 3201 - INSTITUCIJA	Izvor financiranja: 2 - Državni pr... Naziv obračuna: Plaća 01/2016						
Uvjeti pretraživanja obračuna								
Institucija: INSTITUCIJA OIB: 17231519023 Razdoblje: 1 2016 Status:	Broj RKP-a: 3201							
<input type="button" value="Pretraživanje"/> <input type="button" value="Otvoři novi obračun"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Otvoři korektivni obračun"/>								
Vrsta obračuna	Razdoblje	Redni broj	Status	Naziv obračuna	Očekivani datum isplate	Godišnji obračun	Svrha obračuna	Izvor financiranja
1 - osnovni obračun	01/2016	1	999 - Arhiviran obračun	Plaća 01/2016	10.02.2016	NE	1 - Isplata plaće	2 - Državni proračun - gr...

Slika 14. Sadržaj podmodula Otvaranje obračuna

Odabirom opcije **Otvori korektivni obračun** za odabranu razdoblje, otvara se prozor u kojem su određena polja inicijalno popunjena, sukladno podacima iz referentnog obračuna. Inicijalno popunjene podatke potrebno je provjeriti i prihvati ukoliko su ispravni (npr. podaci u polju *Svrha obračuna* i polju *Izvor financiranja*), a polja koja nisu inicijalno popunjena potrebno je popuniti ispravnim podacima (polje *Naziv obračuna*).

Osnovni podaci o obračunu			
Status obračuna: 999 - Arhiviran obračun	Svrha obračuna: 1 - Isplata plaće	Izvor financiranja: 2 - Državni proračun - grupni nalog	
Razdoblje: 01 / 2016	Rbr. obračuna: 1	Naziv obračuna: Plaća 01/2016	
Vrsta obračuna: 1 - osnovni obračun	Institucija: 17231519023 - 3201 - INSTITUCIJA		
Otvaranje obračuna			
Institucija: <input type="text" value="INSTITUCIJA"/> <input type="button" value="..."/> Razdoblje: <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="2016"/> <input type="button" value="..."/> Vrsta obračuna: <input type="text" value="korektivni obračun"/> <input type="button" value="..."/> Naziv obračuna: <input type="text" value="Plaća 01/2016 - korekcija"/> <input type="checkbox"/> godišnji obračun poreza			
Datum obračuna: <input type="text" value="25.05.2017"/> <input type="button" value="..."/> Datum početka obračuna: <input type="text" value="01.01.2016"/> <input type="button" value="..."/> Datum završetka obračuna: <input type="text" value="31.01.2016"/> <input type="button" value="..."/> Mjesečni broj sati: <input type="text" value="168"/> Prosječni mjesečni broj sati: <input type="text" value="174"/> Svrha obračuna: <input type="text" value="1 - Isplata plaće"/> <input type="button" value="..."/> Izvor financiranja: <input type="text" value="2 - Državni proračun - grupni nalog"/> <input type="button" value="..."/> Šifra vrste osobnog primanja: <input type="text" value="100 - Osobno primanje isplaćeno u cijek"/> <input type="button" value="..."/>			
Podaci o referentnom obračunu			
Vrsta obračuna: <input type="text" value="osnovni obračun"/> Naziv obračuna: <input type="text" value="Plaća 01/2016"/> Redni broj obračuna: <input type="text" value="1"/> Status <input type="text" value="Arhiviran obračun"/>			
<input style="background-color: red; color: white; border: none; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Potvrdi"/> <input style="border: none; padding: 2px 10px;" type="button" value="Odustani"/>			

Slika 15. Otvaranje korektivnog obračuna

Odabirom opcije **Potvrdi**, potvrđuju se uneseni podaci i otvara se korektivni obračun.

NAPOMENA:

Ukoliko se radi korektivni obračun za referentni obračun u kojem se radio GOPP (vrsta obračuna: 2 – godišnji obračun poreza i prikeza), prilikom otvaranja korektivnog obračuna automatski se popunjava oznaka u polju *godišnji obračun poreza*, čime se omogućava da se u korektivnom obračunu može raditi GOPP. Detaljnije upute za godišnji obračun poreza i prikeza dostupne su u „Korisničkoj uputi za godišnji obračun poreza na dohodak i prikeza porezu na dohodak“ na službenim stranicama Fine na linku: <http://www.fina.hr/Default.aspx?sec=1788> u dijelu KORISNIČKE UPUTE ZA CENTRALIZIRANI OBRAČUN PLAĆA (COP).

Prije izrade korektivnog obračuna za referentni obračun u kojem se radio GOPP potrebno je kontaktirati Poreznu upravu radi potvrde da li je za zaposlenika u korektivnom obračunu potrebno ponovno raditi GOPP (npr. protekom kalendarske godine u kojoj je poslodavac bio obvezan napraviti GOPP, ako je zaposlenik dobio porezno rješenje od Porezne uprave za prethodnu godinu i sl.).

Osnovni podaci o obračunu

Status obračuna: 999 - Arhiviran obračun	Svrha obračuna: 1 - Isplata plaće
Razdoblje: 11 / 2016	Rbr. obračuna: 1
Vrsta obračuna: 1 - godišnji obračun poreza i prireza	Institucija: 40615753325 - 18969 - INSTITUCIJA 1

Otvaranje obračuna

Institucija:	INSTITUCIJA 1
Razdoblje:	11 2016
Vrsta obračuna:	korektivni obračun
Naziv obračuna:	Plaća 11/2016 - korekcija
<input checked="" type="checkbox"/> godišnji obračun poreza	
Datum obračuna:	25.05.2017
Datum početka obračuna:	01.11.2016
Datum završetka obračuna:	30.11.2016
Mjesečni broj sati:	176
Prosječni mjesečni broj sati:	174
Svrha obračuna:	1 - Isplata plaće
Izvor financiranja:	2 - Državni proračun - grupni nalog
Šifra vrste osobnog primanja:	100 - Osobno primanje isplaćeno u cijek

Podaci o referentnom obračunu

Vrsta obračuna:	osnovni obračun
Naziv obračuna:	GOPP 11/2016
Redni broj obračuna:	1
Status:	Arhiviran obračun

Potvrdi **Odustani**

Slika 16. Otvaranje korektivnog obračuna za obračun vrste 2-godišnji obračun poreza i prireza

5.1.3 Priprema parametara zaposlenika

Kod pripreme parametara zaposlenika za korektivni obračun moguće je pripremiti parametre zaposlenika ili prepisati parametre iz originalnog obračuna za određenog zaposlenika ili za sve zaposlenike. Ukoliko se parametri pripremaju ili prepisuju iz originalnog obračuna za jednog zaposlenika, prije pripremanja odnosno prepisivanja parametra potrebno je opcijom **Pretraživanje** odabrati tog zaposlenika.

Ukoliko parametri za korektivni obračun trebaju biti u potpunosti isti kakvi su bili u obračunu koji se korigira, potrebno je prepisati parametre iz originalnog (referentnog) obračuna odabirom opcije **Prepiši parametre iz originalnog obračuna**.

Osnovni podaci o obračunu

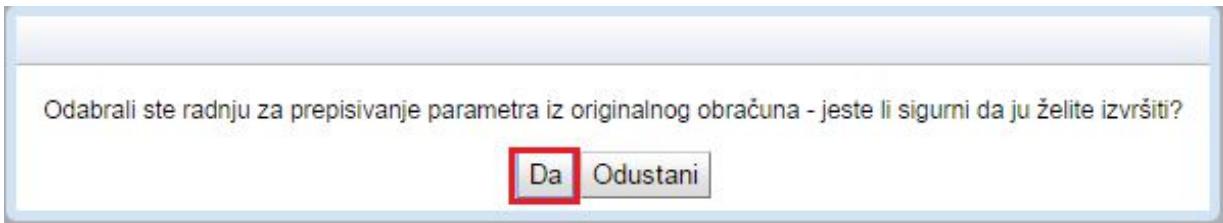
Status obračuna: 10 - Obračun unesen (iniciran)	Svrha obračuna: 1 - Isplata plaće
Razdoblje: 01 / 2016	Rbr. obračuna: 1/1
Vrsta obračuna: 4 - korektivni obračun	Institucija: 17231519023 - 3201 - INSTITUCIJA

Pretraživanje

Ustrojstvena jedinica:	<input type="checkbox"/> Primjeni i na podređene ustrojstvene jedinice	
<input type="checkbox"/> Dohvati zaposlenike koji nemaju raspored zbog pridruženog posebnog statusa		
Zaposlenik:	PREZIME <input type="text"/> IME <input type="text"/> OIB: 13599449368 <input type="text"/>	
Pretraživanje	Priprema parametara za zaposlenike	Prepiši parametre iz originalnog obračuna

Slika 17. Prepisivanje parametara iz originalnog obračuna za određenog zaposlenika

Odabirom opcije **Da** prepisat će se parametri iz originalnog obračuna u korektivni obračun za odabranog zaposlenika ili za sve zaposlenike, ovisno o zadanim uvjetima pretraživanja.



Slika 18. Potvrda prepisivanja parametara iz originalnog obračuna

Nakon potvrde poruke prikazuju se zaposlenici kojima su prepisani parametri iz originalnog obračuna.

Osnovni podaci o obračunu			
Status obračuna: 20 - Priprema parametara za obračun	Svrha obračuna: 1 - Isplata plaće		
Razdoblje: 01 / 2016	Rbr. obračuna: 1/1		
Vrsta obračuna: 4 - korektivni obračun	Institucija: 17231519023 - 3201 - INSTITUCIJA		
Pretraživanje			
Ustrojstvena jedinica:	<input type="checkbox"/> Primjeni i na podređene ustrojstvene jedinice		
<input type="checkbox"/> Dohvati zaposlenike koji nemaju raspored zbog pridruženog posebnog statusa			
Zaposlenik:	PREZIME	IME	OIB:
	<input type="text" value="PREZIME"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="text" value="13599449368"/>
	<input type="button" value="Pretraživanje"/>	<input type="button" value="Priprema parametara za zaposlenike"/>	<input type="button" value="Prepiši parametre iz originalnog obračuna"/>
Prezime	Ime	OIB	Ukupno parametara
PREZIME	IME	13599449368	13

Slika 19. Popis zaposlenika za koje su parametri prepisani iz originalnog obračuna

NAPOMENA:

Ukoliko je potrebno pripremiti parametre zaposlenika koji su različiti od parametara u obračunu koji se korigira, potrebno je odabratи opciju **Priprema parametara za zaposlenike** (npr. u obračunu za kojeg se radi korekcija obračunata je plaća na osnovi pogrešnog koeficijenta radnog mesta, nakon izvršene izmjene koeficijenta radnog mesta u Registru, u korektivnom obračunu je potrebno pripremiti parametre zaposlenika, kako bi se plaća obračunala prema ispravnom koeficijentu radnog mesta).

5.1.4 Evidencija radnog vremena

Elementi plaće za svaki korektivni obračun unose se isključivo u modulu **COP**, podmodulu **Evidencija radnog vremena**.

Nakon odabira jednog ili više zaposlenika za koje se treba izvršiti korektivni obračun, potrebno je unijeti elemente plaće kakvi su trebali biti u originalnom obračunu:

- elemente koji se ne mijenjaju potrebno je unijeti identično kao u obračunu koji se korigira, nakon pretraživanja zaposlenika za kojeg se radi korektivni obračun, opcijom **Prepiši evidenciju iz zadnjeg obračuna**. Prepisivanjem evidencije iz zadnjeg obračuna prepisuju se i pogrešno evidentirani elementi evidencije. Prepisane pogrešno

evidentirane elemente moguće je nakon odabira opcije ***Detalji*** pozicioniranjem na pogrešno evidentirani element promijeniti opcijom ***Promjeni evidenciju*** ili obrisati opcijom ***Briši evidenciju***.

NAPOMENA:

Ukoliko se u modulu **COP**, podmodulu **Priprema parametara zaposlenika** u korektivnom obračunu za zaposlenika ponovno pripremaju parametri zbog određenih promjena u Registru (npr. posebni statusi uz zaposlenje, posebni uvjeti rada i sl.), potrebno je u modulu **COP** podmodulu **Evidencija radnog vremena** ponovno unijeti elemente evidencije radnog vremena (ne prepisivati evidenciju iz zadnjeg obračuna), kako bi se ispravno obračunala plaća zaposlenika i generirao ispravan JOPPD obrazac.

Slika 20. Prepisivanje evidencije iz zadnjeg obračuna za određenog zaposlenika

- za elemente koji se korigiraju potrebno je unijeti promijenjeni odnosno ispravan podatak opcijom ***Unos elementa za zaposlenika***.

NAPOMENA:

Opcijom ***Unos podataka iz evidencija*** u korektivni obračun moguće je prenijeti samo bolovanja i evidencije dodataka i odbitaka (nije moguće prenijeti dnevne evidencije radnog vremena i obustave zaposlenika).

Ukoliko je iz određenog razloga potrebno prepisati evidenciju iz zadnjeg obračuna za sve zaposlenike ili za dio zaposlenika (npr. zbog pogrešno unesenog elementa evidencije za sve zaposlenike ili za dio zaposlenika), moguće je prepisati evidenciju iz zadnjeg obračuna za sve zaposlenike ili za dio zaposlenika odabirom opcije ***Prepiši evidenciju iz zadnjeg obračuna za skup zaposlenika***.

Za prepisivanje evidencije iz zadnjeg obračuna za sve zaposlenike potrebno je odabrati kriterij Odabir za sve zaposlenike i zatim opciju ***Prepiši zadnje stanje***.

Osnovni podaci o obračunu

Status obračuna: 20 - Priprema parametara za obračun	Svrha obračuna: 1 - Isplata plaće	Izvor financiranja: 2 - Državni prora
Razdoblje: 01 / 2016	Rbr. obračuna: 1/2	Naziv obračuna: Korektivni obrač
Vrsta obračuna: 4 - korektivni obračun	Institucija: 17231519023 - 3201 - INSTITUCIJA	

Pretraživanje

Element evidencije:	Dohvat zaposlenika bez odabranog elementa			
Ustrojstvena jedinica:	Primjeni i na podređene ustrojstvene jedinice			
<input type="checkbox"/> Zaposlenici nemaju raspored zbog pridruženog posebnog statusa				
Zaposlenik:	OIB:			
<input type="checkbox"/> Dohvati i zaposlenike bez evidencije				
Pretraživanje	Unos elementa za sve zaposlenike	Unos elementa za zaposlenika	Unos podataka iz evidencija	Prepiši evidenciju iz zadnjeg obračuna
Prepiši evidenciju iz zadnjeg obračuna za skup zaposlenika				

Prepisivanje zadnjeg stanja evidencije

<input checked="" type="radio"/> Odabir za sve zaposlenike	Radno mjesto
<input type="radio"/> Odabir za proizvoljan skup zaposlenika	Ukupno sati
Prepiši zadnje stanje	
Pomoć	Izlaz

Slika 21. Prepisivanje evidencije iz zadnjeg obračuna za sve zaposlenike

Za prepisivanje evidencije iz zadnjeg obračuna za dio zaposlenika potrebno je odabrati kriterij Odabir za proizvoljan skup zaposlenika, odabrati zaposlenike za koje je potrebno prepisati evidenciju (uključiti kvačicu u polju kod zaposlenika za koje se radi korektivni obračun) i zatim opciju **Prepiši zadnje stanje**.

Pretraživanje

Element evidencije:	Dohvat zaposlenika bez odabranog elem			
Ustrojstvena jedinica:	Primjeni i na podređene ustrojstvene jedi			
<input type="checkbox"/> Zaposlenici nemaju raspored zbog pridruženog posebnog statusa				
Zaposlenik:	OIB:			
<input type="checkbox"/> Dohvati i zaposlenike bez evidencije				
Pretraživanje	Unos elementa za sve zaposlenike	Unos elementa za zaposlenika	Unos podataka iz evidencija	
Prepiši evidenciju iz zadnjeg obračuna za skup zaposlenika				
Prezime	Ime	OIB	Ustrojstvena jedinica	Radno mjesto

Prepisivanje zadnjeg stanja evidencije

<input type="radio"/> Odabir za sve zaposlenike	Koeficijent za...
<input checked="" type="radio"/> Odabir za proizvoljan skup zaposlenika	
Zaposlenik PREZIME 2 IME 2, 65535766580 PREZIME IME, 13599449368	
Stranica: 1 od 1 Ukl. redaka: 2	
Prepiši zadnje stanje	

Slika 22. Prepisivanje evidencije iz zadnjeg obračuna za proizvoljan skup zaposlenika

U originalnom obračunu je unesena evidencija radnog vremena: *Redovan rad* 64 sata, *Naknada plaće za državni blagdan i neradni dani* 16 sati i *Bolovanje na teret poslodavca* do 42 dana 88 sati.

Osnovni podaci o obračunu																																																																	
Status obračuna: 999 - Arhiviran obračun Razdoblje: 01 / 2016 Vrsta obračuna: 1 - osnovni obračun	Svrha obračuna: 1 - Isplata plaće Rbr. obračuna: 1 Institucija: 17231519023 - 3201 - INSTITUCIJA	Izvor finansiranja: 2 - Državni proračun Naziv obračuna: Plaća 01/2016																																																															
Pretraživanje																																																																	
Element evidencije:	<input type="button" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/> Dohvat zaposlenika bez odabranog elementa																																																															
Ustrojstvena jedinica:	<input type="button" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/> Primjeni i na podređene ustrojstvene jedinice																																																															
<input checked="" type="checkbox"/> Zaposlenici nemaju raspored zbog priđućeg posebnog statusa																																																																	
Zaposlenik:	PREZIME <input type="text" value=""/> <input type="button" value=""/>	IME <input type="text" value=""/> <input type="button" value=""/>	OIB: <input type="text" value="13599449368"/> <input type="button" value=""/>																																																														
<input checked="" type="checkbox"/> Dohvati i zaposlenike bez evidencije																																																																	
<input type="button" value="Pretraživanje"/>	<input type="button" value="Unos elementa za sve zaposlenike"/>	<input type="button" value="Unos elementa za zaposlenika"/>	<input type="button" value="Unos podataka iz evidencija"/>																																																														
Prezime	Ime	OIB	Ustrojstvena jedinica	Radno mjesto	Ukupno sati																																																												
PREZIME	IME	13599449368	Odjel osiguranja		168																																																												
<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Detalji po zaposleniku i radnom mjestu</th> <th colspan="4">Briši elemente dohvaćene pretraživanjem</th> <th colspan="3">Briši sve elemente evidencije za sve zaposlenike</th> <th colspan="2">Ispiši evidenciju</th> </tr> <tr> <th>Element evidencije</th> <th>Vrsta</th> <th>Broj sati</th> <th>Iznos</th> <th>Faktor uve...</th> <th>Koeficijent el...</th> <th>Koeficijent za...</th> <th>Datum od</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1010 - Redovan rad</td> <td>bruto</td> <td>64</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0.921</td> <td>01.01.2016</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1020 - Naknada plaće za državni blagdan i neradni dani</td> <td>bruto</td> <td>16</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0.921</td> <td>01.01.2016</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1370 - Bolovanje, osim za ozljede na radu, radi liječenja ili med. ispitivanja (do 42 dana)</td> <td>bruto</td> <td>88</td> <td>3.327,85</td> <td>1</td> <td>0.85</td> <td></td> <td>15.01.2016</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Detalji po zaposleniku i radnom mjestu			Briši elemente dohvaćene pretraživanjem				Briši sve elemente evidencije za sve zaposlenike			Ispiši evidenciju		Element evidencije	Vrsta	Broj sati	Iznos	Faktor uve...	Koeficijent el...	Koeficijent za...	Datum od					1010 - Redovan rad	bruto	64		1	1	0.921	01.01.2016					1020 - Naknada plaće za državni blagdan i neradni dani	bruto	16		1	1	0.921	01.01.2016					1370 - Bolovanje, osim za ozljede na radu, radi liječenja ili med. ispitivanja (do 42 dana)	bruto	88	3.327,85	1	0.85		15.01.2016				
Detalji po zaposleniku i radnom mjestu			Briši elemente dohvaćene pretraživanjem				Briši sve elemente evidencije za sve zaposlenike			Ispiši evidenciju																																																							
Element evidencije	Vrsta	Broj sati	Iznos	Faktor uve...	Koeficijent el...	Koeficijent za...	Datum od																																																										
1010 - Redovan rad	bruto	64		1	1	0.921	01.01.2016																																																										
1020 - Naknada plaće za državni blagdan i neradni dani	bruto	16		1	1	0.921	01.01.2016																																																										
1370 - Bolovanje, osim za ozljede na radu, radi liječenja ili med. ispitivanja (do 42 dana)	bruto	88	3.327,85	1	0.85		15.01.2016																																																										

Slika 23. Evidencija radnog vremena u obračunu koji se korigira (originalni obračun)

U korektivnom obračunu potrebno je ispravno unijeti: *Redovan rad* 64 sata, *Naknada plaće za državni blagdan i neradni dani* 16 sati i *Bolovanje zbog priznate ozljede na radu* 88 sati.

Osnovni podaci o obračunu																																																																	
Status obračuna: 25 - Obračun spremjan za obradu Razdoblje: 01 / 2016 Vrsta obračuna: 4 - korektivni obračun	Svrha obračuna: 1 - Isplata plaće Rbr. obračuna: 1/1 Institucija: 17231519023 - 3201 - INSTITUCIJA	Izvor finansiranja: 2 - Državni proračun Naziv obračuna: Plaća 01/2016 - k...																																																															
Pretraživanje																																																																	
Element evidencije:	<input type="button" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/> Dohvat zaposlenika bez odabranog elementa																																																															
Ustrojstvena jedinica:	<input type="button" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/> Primjeni i na podređene ustrojstvene jedinice																																																															
<input checked="" type="checkbox"/> Zaposlenici nemaju raspored zbog priđućeg posebnog statusa																																																																	
Zaposlenik:	PREZIME <input type="text" value=""/> <input type="button" value=""/>	IME <input type="text" value=""/> <input type="button" value=""/>	OIB: <input type="text" value="13599449368"/> <input type="button" value=""/>																																																														
<input checked="" type="checkbox"/> Dohvati i zaposlenike bez evidencije																																																																	
<input type="button" value="Pretraživanje"/>	<input type="button" value="Unos elementa za sve zaposlenike"/>	<input type="button" value="Unos elementa za zaposlenika"/>	<input type="button" value="Unos podataka iz evidencija"/>	<input type="button" value="Prepiši evidenciju iz zadnjeg obračuna"/>																																																													
Prezime	Ime	OIB	Ustrojstvena jedinica	Radno mjesto	Ukupno sati																																																												
PREZIME	IME	13599449368	Odjel osiguranja		168																																																												
<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Detalji po zaposleniku i radnom mjestu</th> <th colspan="4">Briši elemente dohvaćene pretraživanjem</th> <th colspan="3">Briši sve elemente evidencije za sve zaposlenike</th> <th colspan="2">Ispiši evidenciju</th> </tr> <tr> <th>Element evidencije</th> <th>Vrsta</th> <th>Broj sati</th> <th>Iznos</th> <th>Faktor uve...</th> <th>Koeficijent el...</th> <th>Koeficijent za...</th> <th>Datum od</th> <th>Datum do</th> <th>Regos</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1010 - Redovan rad</td> <td>bruto</td> <td>64</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0.921</td> <td>01.01.2016</td> <td>14.01.2016</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1020 - Naknada plaće za državni blagdan i ...</td> <td>bruto</td> <td>16</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0.921</td> <td>01.01.2016</td> <td>14.01.2016</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2280 - Bolovanje zbog priznate ozljede na r...</td> <td>neoporezive nak...</td> <td>88</td> <td>2.816,00</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td>15.01.2016</td> <td>31.01.2016</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Detalji po zaposleniku i radnom mjestu			Briši elemente dohvaćene pretraživanjem				Briši sve elemente evidencije za sve zaposlenike			Ispiši evidenciju		Element evidencije	Vrsta	Broj sati	Iznos	Faktor uve...	Koeficijent el...	Koeficijent za...	Datum od	Datum do	Regos			1010 - Redovan rad	bruto	64		1	1	0.921	01.01.2016	14.01.2016	1			1020 - Naknada plaće za državni blagdan i ...	bruto	16		1	1	0.921	01.01.2016	14.01.2016	1			2280 - Bolovanje zbog priznate ozljede na r...	neoporezive nak...	88	2.816,00	1	1		15.01.2016	31.01.2016	1		
Detalji po zaposleniku i radnom mjestu			Briši elemente dohvaćene pretraživanjem				Briši sve elemente evidencije za sve zaposlenike			Ispiši evidenciju																																																							
Element evidencije	Vrsta	Broj sati	Iznos	Faktor uve...	Koeficijent el...	Koeficijent za...	Datum od	Datum do	Regos																																																								
1010 - Redovan rad	bruto	64		1	1	0.921	01.01.2016	14.01.2016	1																																																								
1020 - Naknada plaće za državni blagdan i ...	bruto	16		1	1	0.921	01.01.2016	14.01.2016	1																																																								
2280 - Bolovanje zbog priznate ozljede na r...	neoporezive nak...	88	2.816,00	1	1		15.01.2016	31.01.2016	1																																																								

Slika 24. Evidencija radnog vremena zaposlenika u korektivnom obračunu

5.1.5 Obračuni plaća zaposlenika

Nakon pripremljenih parametara i unesene ispravne evidencije radnog vremena za zaposlenika ili više njih koji se nalaze u korektivnom obračunu, potrebno je u modulu **COP**, podmodulu **Obračuni plaća zaposlenika** obračunati plaće na potpuno isti način kao kod svakog obračuna.

Generirani IP1 obrazac korektivnog obračuna razlikuje se od IP1 obrasca obračuna koji se korigira u dijelu *Iznos za isplatu/Razlika u odnosu na prethodno stanje*.

Podatak koji se iskazuje u dijelu *Razlika u odnosu na prethodno stanje* predstavlja razliku više / manje isplaćenog iznosa u originalnom obračunu u odnosu na korektivni obračun.

OBRAČUNSKA ISPRAVA ZA ISPLATU PLAĆE-NAKNADE ZA RAZDOBLJE: siječanj 2016.				Obrazac IP1
Poslodajatelj:	PREZIME IME			
	valturska 38, 52100 Valtura			
	OIB: 13599449368			
Ustrojstvena jedinica:	6 Odjel osiguranja			
Ustrojstvena jedinica		Odjel osiguranja		
Radno mjesto		pravosudni policijac		
Osnovica		5.108,84		
Propisani koeficijent		0,9210		
Minuli rad		0,04		
BRUTO	Redovni mjesечni fond sati:	168		
VrPr Naziv		Sati	Koeficijent	Iznos
1010 REDOVAN RAD		84,00	0,92100	1.792,47
1020 NAKNADA PLAĆE ZA DRŽAVNI BLAGDAN I NERADNI DANI		16,00	0,92100	448,12
1700 MINULI RAD			0,04000	89,62
UKUPNO		80,00		2.330,21
DOPRINOSI IZ PLAĆE				
VrPr Naziv			Stopa %	Iznos
3020 MIO - I. STUP ZA OSOBE KOJE JESU U II. STUPU - REDOVNO			15,00	349,53
3030 MIO - II. STUP - REDOVNO			5,00	116,51
UKUPNO				466,04
DOHODAK				1.864,17
OLAKŠICE				
VrPr Naziv			Koeficijent	Iznos
6010 OSNOVNI OSOBNI ODBITAK			1,00000	2.600,00
6030 OSOBNI ODBITAK ZA UZDRŽAVANOG ČLANA UŽE OBITELJI			0,50000	1.300,00
UKUPNO				1.864,17
POREZNA OSNOVICA				0,00
POREZ NA DOHODAK I PRIREZ POREZU				
VrPr Naziv			Stopa %	Osnovica
UKUPNO				Iznos 0,00
NETO				1.864,17
NEOPOREZIVI PRIHODI				
VrPr Naziv			Sati	Iznos
2280 BOLOVANJE ZBOG PRZNATE OZLJEDE NA RADU ILI PROFESIONALNE BOLESTI (NA TERET HZZO)			88,00	2.816,00
UKUPNO				2.816,00
UKUPNA PRIMANJA				4.680,17
OBUSTAVE				
VrPr Naziv	Vjerovnik	Opis obustave	Ostatak Salda kredita	Preostali Postotak % broj rata
UKUPNO				Iznos 0,00
IZNOS ZA ISPLATU /RAZLIKA U ODNOSU NA PRETHODNO STANJE			4.680,17/	146,88
DOPRINOSI NA PLACU				

Slika 25. IP1 obrazac korektivnog obračuna

Ukoliko je iznos za isplatu/razlika u odnosu na prethodno stanje pozitivna vrijednost (+), za ovaj iznos će se generirati nalozi za isplatu na račun zaposlenika, a ukoliko je iznos za isplatu/razlika u odnosu na prethodno stanje negativna vrijednost (-), za taj iznos moguće je zaposleniku prilikom sljedećeg obračuna napraviti korekciju neto iznosa koristeći elemente evidencije s negativnim predznakom iz grupe elemenata evidencije *Korekcije* ili na drugi način dogоворити povrat preplaćenog iznosa od zaposlenika.

5.1.6 Rekapitulacija obračuna plaće

U rekapitulaciji korektivnog obračuna prikazani su podaci po svim stavkama kao razlike korektivnog obračuna u odnosu na obračun koji se korigira.

Rekapitulacija obračuna plaće	
Dohvat podataka	
Naziv	Iznos
Bruto plaća	-3.444,36
Doprinosi iz plaće - ukupno	-688,88
Doprinosi na plaću - ukupno	-980,96
Osobni odbici	-2.035,83
Porez na dohodak i prirez porezu	-86,36
Neto plaća	-2.669,12
Neoporezive naknade i dodatci ukupno	2.816,00
Obustave ukupno	0,00
Razlika u odnosu na prethodno stanje	146,88
Iznos za isplatu - poslodavac	-1.609,32

PDF Rekapitulacije - sintetika	CSV Rekapitulacije - sintetika
PDF Rekapitulacije - analitika	CSV Rekapitulacije - analitika

Slika 26. Prikaz rekapitulacije korektivnog obračuna

Rekapitulaciju korektivnog obračuna moguće je preuzeti kao sintetičko izvješće u PDF formatu opcijom **PDF Rekapitulacije – sintetika** ili u CSV formatu opcijom **CSV Rekapitulacije – sintetika** ili kao analitičko izvješće u PDF formatu opcijom **PDF Rekapitulacije analitika** ili u CSV formatu opcijom **CSV Rekapitulacije – analitika**.

5.1.7 Generiranje JOPPD obrasca

Odabratи mjesec i godinu (razdoblje originalnog obračuna) za koji je potrebno generirati korektivni JOPPD obrazac.

Kriteriji pretraživanja	
Institucija:	17231519023 - 3201 - INSTITUCIJA
Tip obrasca:	Obrazac JOPPD
Razdoblje:	1 2016 <input type="button" value="Generiraj izvještaj"/>
<input type="button" value="Pretraži izvještaje"/>	
Rezultat pretraživanja	
Naziv obrasca	Opis obrasca
Obrazac JOPPD	Datum 10.02.2016 - Vrsta 1 - Oznaka 16041 - Rbr. obrac. 1 - Br.zap. 2 - Kreiran 25.01.2016 11:39 01. mjesec 2016.

Slika 27. Odabir opcije za generiranje JOPPD obrasca za određeno razdoblje

Odabirom opcije **Generiraj izvještaj** omogućava se unos te je potrebno:

- u polju *Radnje obrasca* odabrati opciju **4 - Kreiraj obrazac vrste 2 i Vrste 3 iz korektivnog obračuna**

The screenshot shows a search form with the following fields:

- Naziv institucije: INSTITUCIJA
- Tip obrasca: Obrazac JOPPD
- Razdoblje: 1 | 2016
- Radnje obrasca: 4 - Kreiraj obrazac Vrste 2 i Vrste 3 iz korektivnog obračuna

Slika 28. Odabir vrste obrazaca koji se kreiraju iz korektivnog obračuna

- u polju *Odaberite obrazac* iz padajućeg izbornika odabrati JOPPD obrazac obračuna za kojeg je izvršena korekcija
- u kartici Lista obračuna redak koji se odnosi na korektivni obračun označiti kvačicom.

The screenshot shows the following steps:

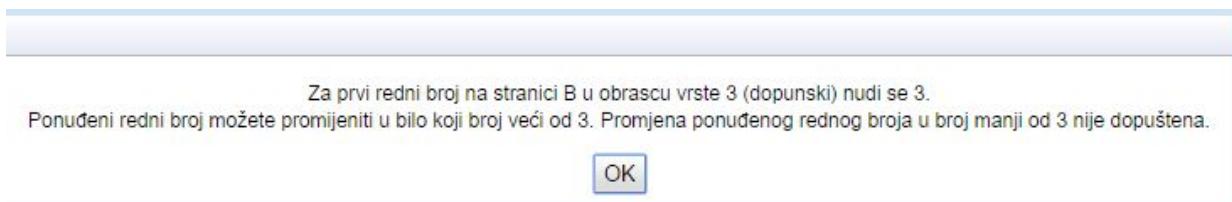
- Search parameters: INSTITUCIJA, Obrazac JOPPD, 1 | 2016, 4 - Kreiraj obrazac Vrste 2 i Vrste 3 iz korektivnog obračuna.
- Detalji obrasca section: Odaberite obrazac: Datum: 10.02.16 - Datum kreiranja: 25.01.2016, 11:39 - Oznaka: 16041 - Rbr. 1 - osnovni obračun - Vrsta: 1.
- Prvi redni broj stavke na stranici B: 3.
- Detalji obrasca section: Datum izvješća: 10.02.2016, Podnositelj izvješća: 1 - Pravna osoba, Osoba za kontakt: PREZIME, KONTAKT OSOBA - Prezime (slobodni): PREZIME, Kontakt osoba - Ime (slobodni): IME, Kontakt e-mail: prezime@uprava.hr.
- Lista obračuna table:

Institucija	Vrsta	Razdoblje	Redni broj	Oček. dat. isplate	Status
INSTITUCIJA	4 - korektivni obračun	1/2016	1/1	15.02.2016	150 - Obračun verificiran

- Potvrdi button.

Slika 29. Generiranje JOPPD obrasca

Za prvi redni broj na stranici B JOPPD obrasca vrste 3 aplikacija će ponuditi broj nastavno na zadnji redni broj stranice B obračuna koji se korigira. Taj broj je moguće promijeniti u veći broj (promjena u manji broj od ponuđenog nije moguća) te će se pojaviti sljedeća poruka:



Slika 30. Poruka koja se javlja za ponuđeni prvi redni broj stranice B JOPPD obrasca vrste 3

Odabirom opcije **Potvrdi** generiraju se dva nova JOPPD obrasca istog datuma i oznake izvješća kao i kod izvornog obrasca:

- JOPPD obrazac - Vrsta 2 korektivni
- JOPPD obrazac - Vrsta 3 dopunski

Kriteriji pretraživanja			
Institucija:	17231519023 - 3201 - INSTITUCIJA		
Tip obrasca:	Obrazac JOPPD		
Razdoblje:	1 2016	Generiraj izvještaj	Pretraži izvještaje
Rezultat pretraživanja			
Naziv obrasca	Opis obrasca	Razdoblje	
Obrazac JOPPD	Datum 10.02.2016 - Vrsta 1 - Oznaka 16041 - Rbr. obrac. 1 - Br.zap. 2 - Kreiran 25.01.2016 11:39	01. mjesec 2016.	
Obrazac JOPPD	Datum 10.02.2016 - Vrsta 3 - Oznaka 16041 - Rbr. obrac. 1/1 - Br.zap. 1 - Kreiran 25.01.2016 13:27	01. mjesec 2016.	
Obrazac JOPPD	Datum 10.02.2016 - Vrsta 2 - Oznaka 16041 - Rbr. obrac. 1/1 - Br.zap. 1 - Kreiran 25.01.2016 13:27	01. mjesec 2016.	
<input type="button" value="Pregled"/> <input type="button" value="Brisanje"/>			

Slika 31. Prikaz generiranih JOPPD obrazaca

JOPPD obrazac Vrste 2 poništava (anulira) podatke iz obrasca Vrste 1 za zaposlenika / zaposlenike za koje je izvršen korektivni obračun.

Podaci se poništavaju samo za redni broj retka (ili više njih) na kojem je prikazan zaposlenik / zaposlenici za koje je izvršen korektivni obračun.

I. OIB podnositelja izvješća	17231519023	II. Oznaka izvješća	16041	III. Vrsta izvješća	2	+ stranica B +		IV. Redni broj stranice	1 / 1									
1. Redni broj	2. Sika općine/rada predstavnik/obrasca	4. OIB obječatelja/ostiguranika	6.1. Oznaka obječatelja/ ostiguranika	7.1. Oznaka doprinosnika za neupoznati radnog vremena ili rada s polovinom pretrajem	8. Oznaka doprinosnika za poticajne zapošljavanje invaliditetom	9. Oznaka paragi neupoznati radnog vremena ili rada s polovinom pretrajem	10. Ukupni sat rada ostiguranika sakupljene kojima se radi obrubljen (10.-odabrani sat rada)	11. Iznos primjaka (oprezivo)	12.1. Doprinos za mirovinsko osiguranje	12.5. Doprinos za zastavljeno osiguranje	12.7. Dodatni doprinos za osiguranje za stat osiguranja koji se radi u skladu s trajnjem o STUP	12.9. Poseban doprinos za zastavljeno osiguranje za osoba s invaliditetom	13.2. Iznak uplatiti doprinos za mirovinsko osiguranje	13.4. Osobni odbrubljen	14.1. Iznos obrubljenog poreza na dohodak	15.1. Oznaka neponosnog primjaka	16.1. Oznaka načina isplate	17. Obrubljeni primjak od nesam. rada (plata)
3. Sika općine/rada	4. Ime i prezime obječatelja/ostiguranika	6.2. Oznaka primjektivne doprinosne	7.2. Oznaka poticajne zapošljavanje invaliditetom	Razdoblje obruba: 10.1. od Razdoblje obruba: 10.2. do	12. Oznaka za obruba/ doprinos	12.2. Doprinos za zapošljavanje - II STUP	12.4. Doprinos za zadlžni zdravila na radu	12.6. Dodatni doprinos za mirovinsko osiguranje za stat osiguranje koji se radi u skladu s trajnjem	12.8. Popunj doprinos za zapošljavanje - II STUP	12.8. Popunj doprinos za zapošljavanje - II STUP	13.1. Iznak doprinos za zapošljavanje - II STUP	13.3. Dohodak	13.5. Porezna osnovica	14.2. Iznos obrubljenog poreza na dohodak	15.2. Iznos neponosnog primjaka	16.2. Iznos za ispлатu		
2	00043	13599449368	0001	3	3	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	
	02356	PREZIME IME	0001	0	1	01.01.2016	31.01.2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Slika 32. JOPPD obrazac Vrsta izvješća 2

JOPPD obrazac Vrste 3 popunjava se podacima za zaposlenika / zaposlenike za koje je izvršen korektivni obračun podacima iz korektivnog obračuna.

Aplikacija automatski upisuje prvi redni broj na stranici B dopunskog obrasca koji se nastavlja na posljednji redni broj predanog izvornog obrasca (to znači da ako je u izvornom obrascu bilo prikazano npr. 50 redaka na stranici B, kod dopunskog obrasca će prvi redni broj biti 51). Ovaj podatak je moguće promijeniti u veći redni broj (npr. ako je s istom oznakom izvješća već predan dopunski obrazac vrste 3 za neku drugu isplatu koja je bila istog datuma kao i isplata iz referentnog obračuna).

I. OIB podnositelja izvješća 17231519023		II. Oznaka izvješća 16041		III. Vrsta izvješća 3		+ stranica B + IV. Redni broj stranice 1 / 1																
1. Redni broj	2. Sira proglašenja predstavnika finansira	3. Sira opštine grada sijecanj/ostiguranja	4. OIB sijecanj/ostiguranja	5. Oznaka primateljeve doprinosa	6.1. Oznaka sijecanj/ostiguranja	7.1. Oznaka za nepunog radnog vremena	8. Oznaka prvozadnjeg mjeseca u kojem se izvršilo traženje	9. Oznaka nepunog radnog vremena za pokreće se početkom vremena	10. Ukupni sati rada prema kojima se rad obavlja	10.0.Ukupni neodrađeni sati rada (10.-odrađeni sati rada)	11. Iznos primika (opozivki)	12.1. Doprinos za mirnovsko osiguranje	12.2. Doprinos za zdravstveno osiguranje	12.3. Doprinos za mirnovsko osiguranje	12.7. Dodatni doprinos za mirnovsko osiguranje	12.9. Poslan doprinos za započinjanje osoba u invaliditetu	13.2. Izdatak uplaćen doprinos za mirnovsko osiguranje	13.4. Osnovni dobitak	14.1. Iznos nepotpunog poreza na dohodak	15.1. Oznaka neponosnog primika	16.1. Oznaka načina isplate	17. Obračun od nesam. rada (plata)
						Razdoblje izbrana 10.1.01 do 10.2. do	Razdoblje izbrana 10.1.01 do 10.2. do	Osnovica za povećan doprinos		12.4. Doprinos za razluču zbrajanja na radu		12.5. Doprinos za mirnovsko osiguranje koji se računa s povećanjem STUP		12.6. Poslan doprinos za mirnovsko osiguranje	12.8. Poslan doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu	13.1. Izdatak	13.3. Dohodak	14.2. Iznos obračunatog poreza na dohodak	15.2. Iznos nepotpunog primika	16.2. Iznos za isplatu		
3	00043	13599449368	0001	3	3	80	16	2.330,21	349,53	349,53	39,61	67,34	0,00	496,04	1.864,17	0,00	00	1	2.330,21			
	02356	PREZIME IME	0001	0	1	01.01.2016	31.01.2016	2.330,21	116,51	116,51	195,50	0,00	0,00	1.864,17	0,00	0,00	0,00	1.864,17				
4	00043	13599449368	5209	0	1	88	88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12	1	0,00		
	00000	PREZIME IME	0000	0	0	15.01.2016	31.01.2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.816,00	2.816,00				

Slika 33. JOPPD obrazac Vrste izvješća 3

Generirane JOPPD obrasce Vrste izvješća 2 i 3 potrebno je preuzeti iz aplikacije COP i predati ih u sustav e-Porezna. Najprije je potrebno predati JOPPD obrazac s oznakom Vrste izvješća 2 te nakon tega predati dopunski JOPPD obrazac Vrste izvješća 3.

5.1.8 Pokretanje procesa isplate

Proces isplate odnosno izrada naloga, datoteka/specifikacija za banku te preuzimanje istih u korektivnom obračunu jednak je kao i kod osnovnog ili dodatnog obračuna.

U korektivnom obračunu generira se zbrojni nalog i datoteke za banke, ali samo s iznosima koji su na rekapitulaciji obračuna plaće iskazani kao obveza za plaćanje (iznosi s pozitivnim predznakom). Za iznose koji su na rekapitulaciji obračuna plaće iskazani kao potraživanje (iznosi s negativnim predznakom) ne izrađuju se nalozi te je u tom slučaju potrebno po negativnim stawkama zatražiti povrat preplaćenih iznosa.

Odabirom opcije **Detaljno izvješće o razlikama** generira se izvješće u kojem su prikazani podaci iz originalnog obračuna, korektivnog obračuna te razlike po vrstama proračunskih prihoda (doprinosi, porez i pritez).

Osnovni podaci o obračunu

Status obračuna: 220 - Završena obrada generiranja naloga	Svrha obračuna: 1 - Isplata plaće
Razdoblje: 01 / 2016	Rbr. obračuna: 1/1
Vrsta obračuna: 4 - korektivni obračun	Institucija: 17231519023 - 3201 - INSTITUCIJA

Isplata

Datum pokretanja isplate: 25.01.2016	<input type="button" value="Odustani od procesa isplate"/>
Datum završetka isplate: . . .	<input type="button" value="Završi proces isplate"/>
Ime i prezime kontrolora isplate: KORISNIKOP 61	
Ime i prezime ovjerovitelja isplate:	
<input type="button" value="Promjena"/>	
<input type="button" value="Izrada zbirnih naloga"/>	
<input type="button" value="Izrada obustava"/>	
<input type="button" value="Pregled i izrada zbrojnih naloga"/>	

Račun institucije za isplatu plaća

Račun institucije za isplatu plaće: HR6210010051563100577 - HRVATSKA NARODNA BANKA - račun za isplatu plaća
<input type="button" value="Računi institucije"/>

Ukupni iznosi obračuna i naloga

Vrsta plaćanja	Ukupan iznos obračun	Ukupan iznos nalozi	Ukupan iznos pojedinačnih ...	Razlik
Prirez	0,00	0,00	0,00	0,00
Porez	0,00	0,00	0,00	0,00
Doprinos	0,00	0,00	0,00	0,00
Obustave	0,00	0,00	0,00	0,00
Neto iznosi	146,88	146,88	146,88	0,00

Slika 34. Isplate: Prikaz iznosa obračuna i naloga**Detaljno izvješće o razlikama proračunskih prihoda**

Korektivni obračun 1/1, redni broj 2, za razdoblje 1 / 2016

Izvješće o razlikama - vrsta plaćanja 1 - Doprinosi

Oznaka / Šifra vrste prihoda	Opisni naziv vrste prihoda	Ukupan iznos prethodnih obračuna (zadnje stanje)	Ukupan iznos u korektivnom obračunu	Razlika	Iznos zahtjeva za povrat	Iznos naloza za plaćanje u korektivnom obračunu
2283	DOPRINOS - MIROVINSKO OSIGURANJE II. STUP	288,73	116,51	-172,22	172,22	0,00
2321	DODATNI DOPRINOS ZA MIROVINSKO OSIGURANJE II. STUP - ZA OSIGURANIKE KOJIMA SE STAŽ RAČUNA S POVEĆANIM TRAJANJEM	166,88	67,34	-99,54	99,54	0,00
8168	DOPRINOS - MIROVINSKO OSIGURANJE I. STUP	866,19	349,53	-516,66	516,66	0,00
8192	DODATNI DOPRINOS ZA MIROVINSKO OSIGURANJE I. STUP - ZA OSIGURANIKE KOJIMA SE STAŽ RAČUNA S POVEĆANIM TRAJANJEM	484,49	195,50	-288,99	288,99	0,00
8486	DOPRINOS ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE - PO OSNOVI RADA	866,19	349,53	-516,66	516,66	0,00
8630	DOPRINOS ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA NA RADU - PO OSNOVI RADA	28,87	11,65	-17,22	17,22	0,00
8753	DOPRINOS ZA ZAPOŠLJAVANJE	98,16	39,61	-58,55	58,55	0,00
			Ukupno		1.669,84	0,00
			Ukupno		1.669,84	0,00

Stranica: 1 / 2

Slika 35. Izvješće o razlikama – doprinosi

Izvješće o razlikama - vrsta plaćanja 2 - Porezi

Šifra grada / općine	Naziv grada / općine	Račun grada / općine	Ukupan iznos prethodnih obračuna (zadnje stanje)	Ukupan iznos u korektivnom obračunu	Razlika	Iznos zahtjeva za povrat	Iznos nalog za plaćanje u korektivnom obračunu
43 Bakar		HR4210010051700412003	86,36	0,00	+86,36	86,36	0,00
					Ukupno	86,36	0,00
			Ukupno	2.885,87	1.129,67	-1.756,20	1.756,20

Ispisao: KORISNIK COP 61

Stranica: 2 / 2

Slika 36. Izvješće o razlikama – porezi

Za iznose koji su na rekapitulaciji obračuna plaća (doprinosi iz/na plaću, porez, prirez, neto) iskazani kao obveza (iznosi s pozitivnim predznakom) generirat će se nalozi za plaćanje koje poslodavac treba platiti. Time će poslodavac podmiriti obveze po svim stavkama koje su proizašle iz korektivnog obračuna.

Za iznose koji su na rekapitulaciji obračuna plaće (doprinosi iz/na plaću, porez, prirez, neto) iskazani kao potraživanje (iznosi s negativnim predznakom) ne izrađuju se nalozi te je u tom slučaju potrebno po stavkama zatražiti povrat preplaćenih iznosa od Porezne uprave ili njihovo preknjiženje na druge obveze. Ukoliko iz korektivnog obračuna proizlazi da je zaposleniku u obračunu za kojeg se radi korekcija obračunato i isplaćeno više od potrebnog, kod sljedeće isplate plaće potrebno je zaposleniku umanjiti iznos za isplatu koristeći elemente evidencije s negativnim predznakom iz grupe elemenata evidencije *Korekcije* ili na drugi način dogovoriti povrat preplaćenog iznosa od zaposlenika.

Nakon preuzetog zbrojnog naloga, pod uvjetom da je provedena isplata, potrebno je kao i kod ostalih obračuna završiti proces isplate te arhivirati obračun. Prilikom završetka procesa isplate, u modulu **COP** podmodulu **Isplate** odabire se opcija **Završi proces isplate** te opcija **Prihvati**.

Slika 37. Završetak procesa isplate u korektivnom obračunu

Nakon završetka procesa isplate moguće je u modulu **COP** podmodulu **Obračuni plaća zaposlenika** ispisati IP1 obrazac/obrasce zaposlenika iz korektivnog obračuna opcijom **Ispis obrasca za pojedinog zaposlenika** ili opcijom **Ispis IP1 obrasca za sve zaposlenike** ispisati. Na IP1 obrascu zaposlenika za korektivni obračun prikazuje se datum isplate koji je jednak datumu završetka procesa isplate originalnog (referentnog) obračuna.

 VLADA REPUBLIKE HRVATSKE REGISTAR ZAPOSLENIH U JAVNOM SEKTORU Poslodavac: INSTITUCIJA VALTURSKO POLJE 211, 52100 Valtura OIB: 17231519023 RKP: 3201 IBAN: HR8823600001000000013 kod ZAGREBAČKA BANKA D.D. OBRAČUNSKA ISPRAVA ZA ISPLATU PLAĆE-NAKNADE ZA RAZDOBLJE: siječanj 2016. Posloprimac: PREZIME IME valturska 38, 52100 Valtura OIB: 13599449368 Ustrojstvena jedinica: 6 Odjel osiguranja Ustrojstvena jedinica Radno mjesto Radno mjesto Osnovica Propisani koeficijent Minuli rad Odjel osiguranja RADNO MJESTO 1 5.108,84 0,9210 0,04	Datum i vrijeme: 14.11.2016. u 15:23 Stranica: 1  Obrazac IP1
---	---

Slika 38. Datum isplate na IP1 obrascu korektivnog obračuna

NAPOMENA:

Ukoliko u korektivnom obračunu prema rekapitulaciji korektivnog obračuna nema obveze plaćanja (svi iznosi su s negativnim predznakom), nakon izrade korektivnih JOPPD obrazaca, potrebno je u modulu **COP** podmodulu **Isplate** inicirati proces isplate i završiti proces isplate opcijom **Završi proces isplate**. U ovom slučaju nije potrebno generirati naloge za neto iznose i zbrojni nalog jer nema iznosa za isplatu.

U korektivnom obračunu potrebno je završiti proces isplate te obračun arhivirati, kako bi se prikazivao na obrascima i ispismima te uzimao u obzir za izračun prosjeka i GOPP-a.

Za zaposlenika/zaposlenike iz korektivnog obračuna potrebno je provjeriti obračune kojima je isplata u razdoblju u kojem je i isplata korektivnog obračuna (isto razdoblje isplate) te po potrebi napraviti korekcije tih obračuna (npr. zbog manjeg bruto iznosa u korektivnom obračunu u odnosu na referentni obračun).

Također, za zaposlenika/zaposlenike iz korektivnog obračuna potrebno je provjeriti i obračune nastavnih obračunskih razdoblja. Ukoliko u tim obračunima postoji određeni element koji se izračunava po prosjeku (npr. godišnji odmor, bolovanje) u čiji izračun prosjeka ulazi korektivni obračun, po potrebi je moguće napraviti korekcije tih obračuna.

5.2. Primjer korektivnog obračuna kojim se stornira cijela isplata za zaposlenika

U slučaju kada je zaposleniku potrebno stornirati cijelu isplatu, primjerice kada je zaposleniku greškom isplaćena jubilarna nagrada na koju nije ostvario pravo, potrebno je stornirati cijelu isplatu zaposleniku.

U tom slučaju nakon otvaranja korektivnog obračuna, potrebno je za odabranog zaposlenika u modulu **COP** podmodulu **Priprema parametara zaposlenika** opcijom **Prepiši parametre iz originalnog obračuna** prepisati parametre iz originalnog (referentnog) obračuna.

U modulu **COP** podmodulu **Evidencija radnog vremena** za odabranog zaposlenika potrebno je opcijom **Unos elementa za zaposlenika** unijeti element evidencije 1029-Storno koji se nalazi u grupi elemenata evidencije *Dodaci*. Iznos elementa je inicijalno postavljen na 0,00 i nije ga moguće promijeniti.

Detalji evidencije obračuna

Grupa elemenata evidencije: Dodaci

Element evidencije: 1029 1029 - Storno

Iznos: 0,00

Datum od: 01.01.2016

Datum do: 31.01.2016

Evidencija će se primjeniti na sva radna mjesta odabranog zaposlenika!

Spremi

Pomoć Izlaz

Slika 39. Unos elementa evidencije 1029-Storno

Nakon unosa elementa potrebno je obračunati primanja zaposlenika u modulu **COP** podmodulu **Obračun plaća zaposlenika** opcijom **Obračunaj plaće zaposlenika**.

Na IP1 obrascu zaposlenika kojem je stornirana cijela isplata, prikazuje se samo element 1029-Storno sa 0,00 kn, čime se cijeli referentni obračun zaposlenika stornira.

Poslodavac: INSTITUCIJA 3
 DR. ANTE STARČEVIĆA 8, 43000 Bjelovar
 CIB: 71193014772 RKP: 1572 IBAN: HR8710010051563100903 kod HRVATSKA NARODNA BANKA

Obrazac IP1

OBRAČUNSKA ISPRAVA ZA ISPLATU PLAĆE-NAKNADE ZA RAZDOBLJE: siječanj 2016.

Posloprimac: PREZIME IME

Sesvetska Sela 3, 10360 Sesvete

OIB: 07944637293

Ustrojstvena jedinica: 6 Matični ured Bjelovar

Ustrojstvena jedinica	Matični ured Bjelovar
Radno mjesto	maličar
Osnovica	5.108,84
Propisani koeficijent	0,8730
Minuli rad	0,15
Dodatak za vrijemost	0,06

BRUTO	Redovni mjesecni fond sati:	168
-------	-----------------------------	-----

VrPr	Naziv	Sati	Koeficijent	Iznos
1029	STORNO		1,00000	0,00
UKUPNO				0,00

DOPRINOSI IZ PLAĆE

VrPr	Naziv	Stopa %	Iznos
3010	MIO - I. STUP ZA OSOBE KOJE NISU U II. STUPU - REDOVNO	20,00	0,00
UKUPNO			

DOHODAK

OLAKŠICE			
VrPr	Naziv	Koeficijent	Iznos
6010	OSNOVNI OSOBNI OBITAK	1,00000	2.600,00
7088	VEC ISKORIŠTENE OLAKŠICE		-2.600,00
UKUPNO			

POREZNA OSNOVICA			
0,00			

POREZ NA DOHODAK I PRIREZ POREZU

VrPr	Naziv	Stopa %	Osnovica	Iznos
4005	POREZ + PRETHODNI OBRAČUNI U RAZDOBLJU	12,00	1.831,47	219,78
UKUPNO				0,00

NETO			
0,00			

NEOPOREZIVI PRIHODI

VrPr	Naziv	Sati	Iznos
UKUPNO			

UKUPNA PRIMANJA			
0,00			

OBUSTAVE	Vjerovnik	Opis obustave	Ostatak	Preostali	Iznos
VrPr	Naziv		Salda kredita	Valuta	Postotak % broj rata
UKUPNO					0,00

IZNOS ZA ISPLATU / RAZLIKA U ODNOSU NA PRETHODNO STANJE			
0,00 / -3.326,01			

DOPRINOSI NA PLAĆU

VrPr	Naziv	Stopa %	Iznos
3040	DOPRINOS ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE - REDOVNO	15,00	0,00
3050	DOPRINOS ZA OZLJEDE NA RADU - REDOVNO	0,50	0,00
3060	DOPRINOS ZA ZAPOSЉAVANJE - REDOVNO	1,70	0,00
UKUPNO			

UKUPAN TROŠAK PLAĆE			
0,00			

Slika 40. IP1 obrazac zaposlenika kojem je stornirana isplata

JOPPD obrazac Vrste 2 iz korektivnog obračuna generira se na ranije opisan način: potrebno je odabrati razdoblje obračuna, odabrati opciju **Generiraj izvještaj** i zatim u polju *Radnje obrasca* odabrati opciju 4-Kreiraj obrazac Vrste 2 i Vrste 3 iz korektivnog obračuna te odabrati redovni obrazac koji je potrebno stornirati i na kraju odabrati opciju **Potvrdi**.

Nakon toga opcijom **Pretraži izvještaje** prikazuje se generirani JOPPD obrazac vrste 2 kojim se u potpunosti stornira redak redovnog obrasca koji se odnosi na tog zaposlenika (svi iznosi na JOPPD obrascu Vrste 2 popunjavaju se sa 0,00). Obrazac se preuzima na uobičajeni način iz aplikacije na računalno i potpisuje u sustavu e-Porezna.

The screenshot shows the 'Korektivni obračun za institucije resora' (Corrective Calculation for Institutions) module. The user has selected 'INSTITUCIJA 3' as the institution and 'Obrazac JOPPD' as the document type. The date range is set from 1 to 2016. The action selected is '4 - Kreiraj obrazac Vrste 2 i Vrste 3 iz korektivnog obračuna'. The 'Detalji' section contains fields for the issue date (09.03.2016), recipient (1 - Pravna osoba), contact person (PREZIME), name (IME), and email (prezime@uprava.hr). The 'Lista obračuna' section shows a table with one row for 'INSTITUCIJA 3', which is checked.

Institucija	Vrsta	Razdoblje	Redni broj	Oček. dat. isplate	Status
<input checked="" type="checkbox"/> INSTITUCIJA 3	4 - korektivni obračun	1/2016	1/1	10.02.2016	150 - Obračun verificiran

Slika 41. Generiranje JOPPD obrasca vrste 2 iz korektivnog obračuna

Nakon potpisivanja JOPPD obrasca Vrste 2 iz korektivnog obračuna u sustavu e-Porezna, potrebno je za preplaćene doprinose, porez i prirez zatražiti povrat od Porezne uprave, a za preplaćeni neto odnosno neoporezivi iznos sa zaposlenikom dogovoriti povrat sredstava.

U ovom korektivnom obračunu nema nikakvih naloga za isplatu, ali je potrebno u modulu **COP** podmodulu **Isplate** inicirati proces isplate i izraditi zbirne naloge (status obračuna **220-Završena obrada generiranja naloga**) te e-mailom zatražiti promjenu statusa obračuna u **228-Spreman za završetak procesa isplate**, kako bi se mogao završiti proces isplate i arhivirati korektivni obračun.

POPIS SLIKA

SLIKA 1. PRIKAZ BOLOVANJA	6
SLIKA 2. PRIKAZ RAZRADE BOLOVANJA PRIJE KOREKCIJE	6
SLIKA 3. POTVRDA ZA KORIGIRANJE RAZRADE BOLOVANJA	7
SLIKA 4. PROMJENA POSTOJEĆE RAZRADE BOLOVANJA ZA KOREKTIVNI OBRAČUN	7
SLIKA 5. UNOS KOREKCIJE RAZRADE BOLOVANJA OPCIJOM <i>PROMJENA POSTOJEĆE RAZRADE</i>	7
SLIKA 6. UNOS NOVE RAZRADE ZA KOREKTIVNI OBRAČUN	7
SLIKA 7. UNOS KOREKCIJE RAZRADE BOLOVANJA OPCIJOM <i>UNOS NOVE RAZRADE</i>	8
SLIKA 8. RAZRADA BOLOVANJA NAKON KOREKCIJE	8
SLIKA 9. POTVRDA IZVRŠENE PROMJENE RAZRADE BOLOVANJA	8
SLIKA 10. PRIKAZ RAZRADE BOLOVANJA NAKON KOREKCIJE	9
SLIKA 11. OPCIJA ZA ODUSTAJANJE OD PROMJENE RAZRADE BOLOVANJA	9
SLIKA 12. OPCIJA ZA UNOS NOVE RAZRADE RADI KOREKCIJE	9
SLIKA 13. SADRŽAJ MODULA COP	10
SLIKA 14. SADRŽAJ PODMODULA OTVARANJE OBRAČUNA	10
SLIKA 15. OTVARANJE KOREKTIVNOG OBRAČUNA	11
SLIKA 16. OTVARANJE KOREKTIVNOG OBRAČUNA ZA OBRAČUN VRSTE 2-GODIŠNJI OBRAČUN POREZA I PRIREZA	12
SLIKA 17. PREPISIVANJE PARAMETARA IZ ORIGINALNOG OBRAČUNA ZA ODREĐENOG ZAPOSLENIKA	12
SLIKA 18. POTVRDA PREPISIVANJA PARAMETARA IZ ORIGINALNOG OBRAČUNA	13
SLIKA 19. POPIS ZAPOSLENIKA ZA KOJE SU PARAMETRI PREPISANI IZ ORIGINALNOG OBRAČUNA	13
SLIKA 20. PREPISIVANJE EVIDENCIJE IZ ZADNJEG OBRAČUNA ZA ODREĐENOG ZAPOSLENIKA	14
SLIKA 21. PREPISIVANJE EVIDENCIJE IZ ZADNJEG OBRAČUNA ZA SVE ZAPOSLENIKE	15
SLIKA 22. PREPISIVANJE EVIDENCIJE IZ ZADNJEG OBRAČUNA ZA PROIZVOLJAN SKUP ZAPOSLENIKA	15
SLIKA 23. EVIDENCIJA RADNOG VREMENA U OBRAČUNU KOJI SE KORIGIRA (ORIGINALNI OBRAČUN)	16
SLIKA 24. EVIDENCIJA RADNOG VREMENA ZAPOSLENIKA U KOREKTIVNOM OBRAČUNU	16
SLIKA 25. IP1 OBRAZAC KOREKTIVNOG OBRAČUNA	17
SLIKA 26. PRIKAZ REKAPITULACIJE KOREKTIVNOG OBRAČUNA	18
SLIKA 27. ODABIR OPCIJE ZA GENERIRANJE JOPPD OBRASCA ZA ODREĐENO RAZDOBLJE	18
SLIKA 28. ODABIR VRSTE OBRAZACA KOJI SE KREIRAJU IZ KOREKTIVNOG OBRAČUNA	19
SLIKA 29. GENERIRANJE JOPPD OBRASCA	19
SLIKA 30. PORUKA KOJA SE JAVLJA ZA PONUĐENI PRVI REDNI BROJ STRANICE B JOPPD OBRASCA VRSTE 3	19
SLIKA 31. PRIKAZ GENERIRANIH JOPPD OBRAZACA	20
SLIKA 32. JOPPD OBRAZAC VRSTA IZVJEŠĆA 2	20
SLIKA 33. JOPPD OBRAZAC VRSTA IZVJEŠĆA 3	21
SLIKA 34. ISPLATE: PRIKAZ IZNOSA OBRAČUNA I NALOGA	22
SLIKA 35. IZVJEŠĆE O RAZLIKAMA – DOPRINOSI	22
SLIKA 36. IZVJEŠĆE O RAZLIKAMA – POREZI	23
SLIKA 37. ZAVRŠETAK PROCESA ISPLATE U KOREKTIVNOM OBRAČUNU	23
SLIKA 38. DATUM ISPLATE NA IP1 OBRASCU KOREKTIVNOG OBRAČUNA	24
SLIKA 39. UNOS ELEMENTA EVIDENCIJE 1029-STORNO	25
SLIKA 40. IP1 OBRAZAC ZAPOSLENIKA KOJEM JE STORNIRANA ISPLATA	26
SLIKA 41. GENERIRANJE JOPPD OBRASCA VRSTE 2 IZ KOREKTIVNOG OBRAČUNA	27