Evidencija radnog vremena - Minimax i Radni Sati

Zadnje ažurirano10/09/2026 10:16 am CEST

Aplikacija **Radni Sati** omogućava online vođenje evidencije radnog vremena odnosno automatsko popunjavanje evidencije prema unesenom radnom vremenu.

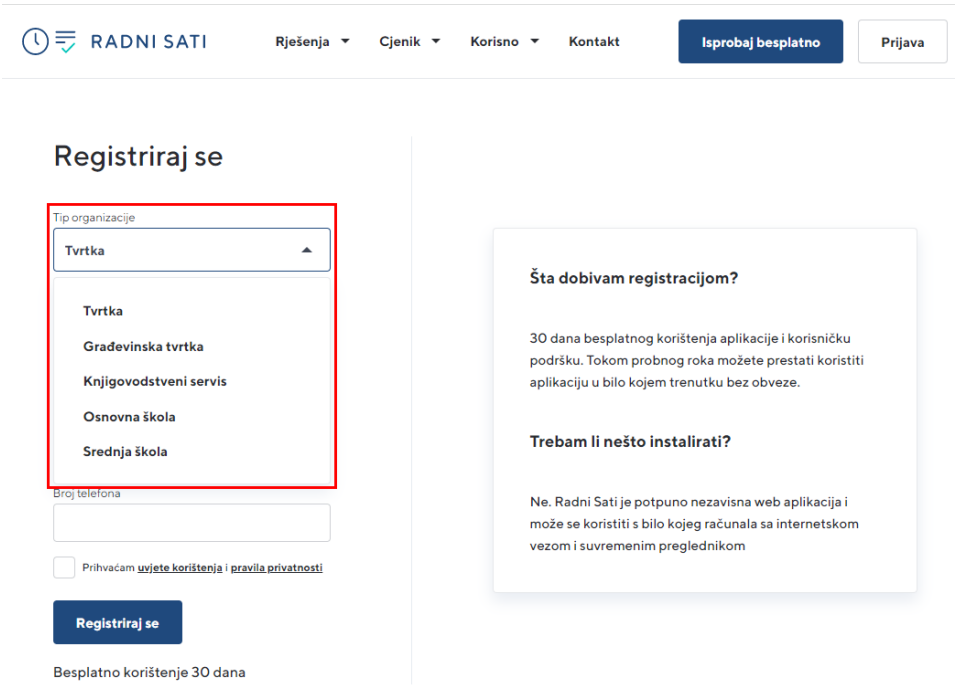
U aplikaciji se mogu preuzeti **podaci o djelatnicima iz programa Minimax**, a satnica se automatski popuni sukladno definiranom radnom vremenu na postavkama djelatnika u aplikaciji. Dodatno je ručno moguće unijeti razlike, poput godišnjeg odmora, bolovanja i slično. Sukladno unesenim podacima pripremi se Excel datoteka s radnim satima koja se zatim **direktno uvozi u obračun plaća** programa Minimax na temelju čega se pripremi obračun plaće.

Registracija u aplikaciju Radni Sati

Prije povezivanja s Minimaxom, za rad u aplikaciji **Radni Sati** potrebno se registrirati putem sljedeće poveznice: registracija Radni Sati.

Za korištenje aplikacije Radni Sati plaća se dodatna naknada integratoru Floa d.o.o. s kojim se sklapa ugovor o korištenju usluga. Za infromacije o cijenama i uvjetima suradnje možete kontaktirati Radne Sate putem ove stranice.

Prilikom registracije, u aplikaciji Radni Sati potrebno je odabrati odgovarajući **tip organizacije**. U primjeru kad želite za jednu organizaciju evidentirati radne sate (pretplatnici poduzetničkih licenci i licence Mini računovodstvo) odaberete tip **Tvrtka**, a u slučaju da vodite više organizacija u Minimaxu (pretplatnici licence Maksi računovodstvo), potrebno je odabrati tip organizacije **Knjigovodstveni servis**.

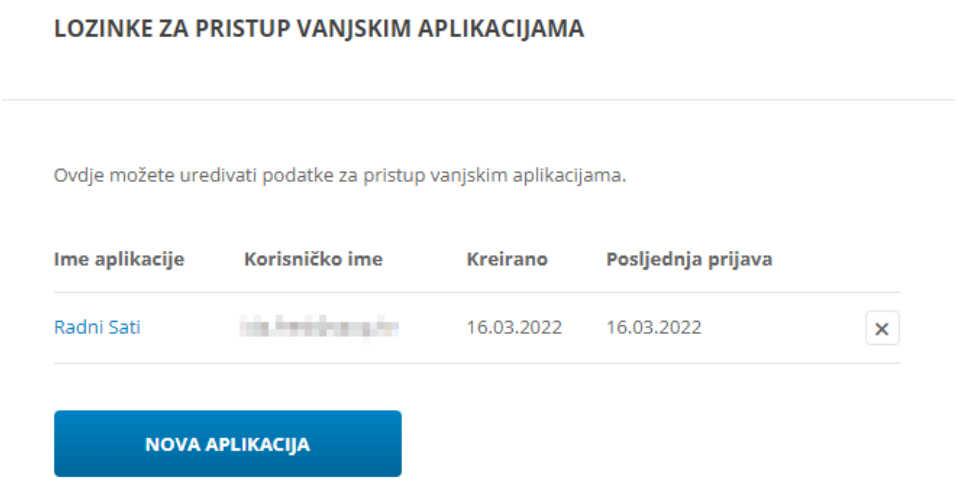


Nakon registracije, na upisani mail zaprimit ćete **korisničko ime** i **lozinku** kojima se prijavljujete za rad u aplikaciji.

Povezivanje s Minimaxom

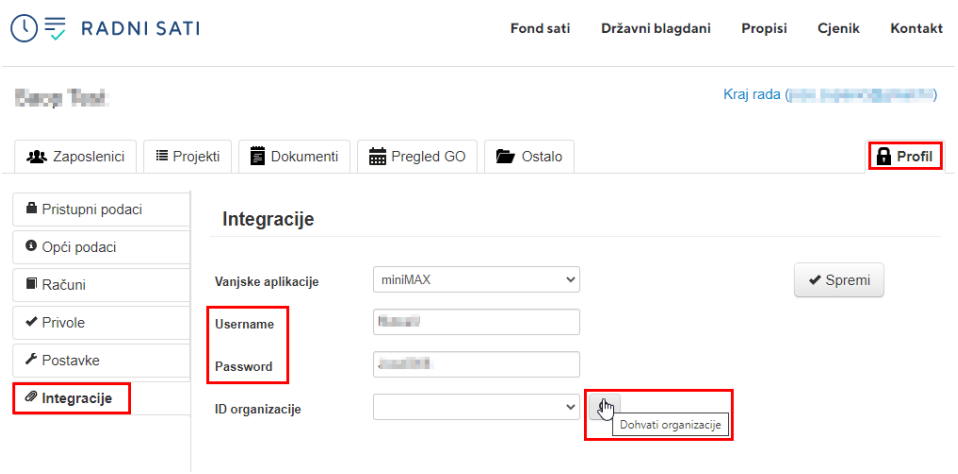
Povezivanje Minimaxa i Radnih Sati definirano je preko API-ja. Da biste aplikaciju Radni Sati mogli povezati s Minimaxom, potrebno je podesiti parametre za API vezu prema OVOJ uputi.

U dijelu **Lozinke za pristup vanjskim aplikacijama** klikom na **Nova aplikacija** potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku (ti podaci ne moraju biti istovjetni podacima za prijavu u Radne Sate, no i mogu).



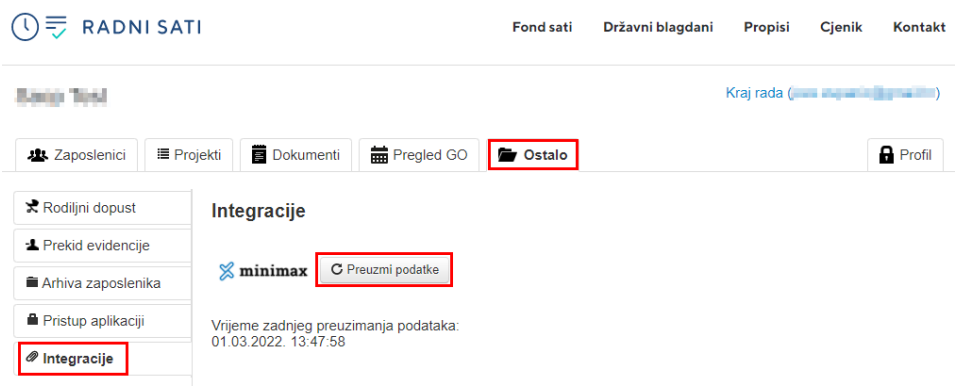
Povezivanje za tip organizacije Tvrtka

Nakon definiranja pristupnih podataka za vanjsku aplikaciju, potrebno se prijaviti u aplikaciju **Radni Sati** i klikom na **Profil > Integracije > Uredi** unijeti podatke (korisničko ime i lozinku) koje ste u Minimaxu definirali za pristup vanjskim aplikacijama.



Klikom na **Dohvati organizacije** prenesu se sve organizacije do kojih korisnik u Minimaxu ima pristup i iz padajućeg izbornika potrebno je odabrati organizaciju na kojoj želimo raditi. Kad promjenu **spremimo,** prikaže se obavijest da su podaci za integracije uspješno promijenjeni i aplikacija je povezana s odabranom organizacijom.

Za automatski uvoz podataka o djelatnicima klikom na **Ostalo > Integracije** potrebno je preuzeti podatke.



Podaci se sinkroniziraju i u Radne Sate preuzmu se podaci o djelatnicima iz Minimaxa. Preuzimanje je dovoljno napraviti prvi put kad za neku organizaciju želimo preuzeti podatke o djelatnicima, a kasnije samo kada želimo ažurirati podatke.

Povezivanje za tip organizacije Knjigovodstveni servis

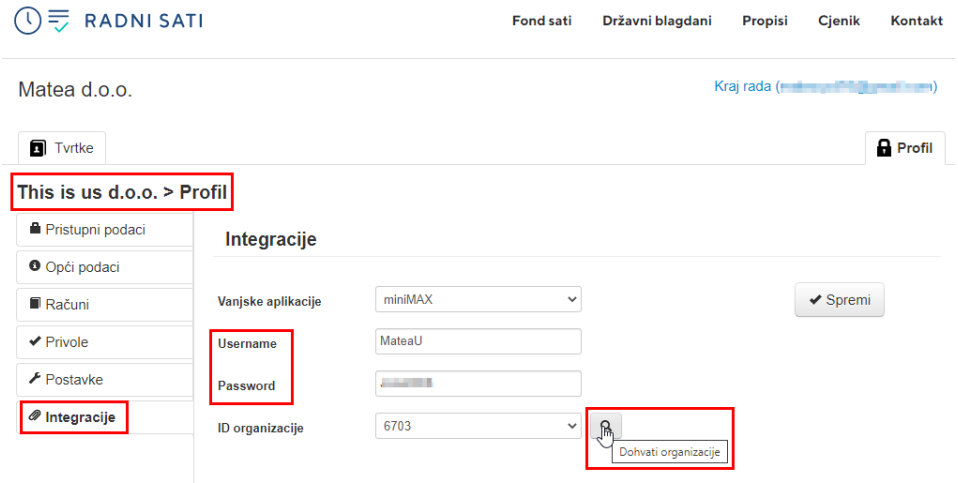
Nakon definiranja pristupnih podataka za vanjsku aplikaciju, potrebno se prijaviti u aplikaciju **Radni Sati** i klikom na **Dodaj novu tvrtku** unijeti podatke organizacije za koju želimo da se podaci prenose. Podatke za pojedinu tvrtku

potrebno unijeti samo jednom.



Nakon toga, na popisu tvrtki klikom na **Profil > Integracije > Uredi** potrebno je unijeti podatke (korisničko ime i lozinku) koje ste u Minimaxu definirali za pristup vanjskim aplikacijama.

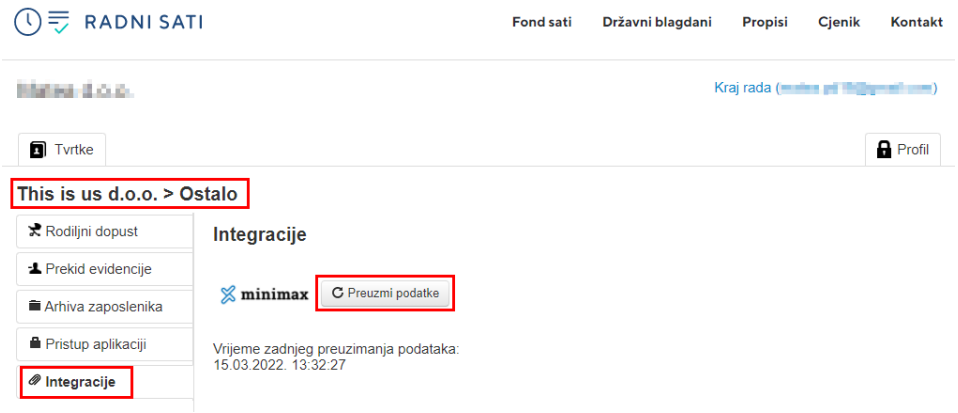




Klikom na **Dohvati organizacije** prenesu se sve organizacije do kojih korisnik u Minimaxu ima pristup i iz padajućeg izbornika potrebno je odabrati organizaciju za koju želimo da se podaci prenesu. Kad promjenu **spremimo** prikaže se obavijest da su podaci za integracije uspješno promijenjeni i aplikacija je povezana s odabranom organizacijom.

Za automatski uvoz podataka o djelatnicima, na početnoj stranici na popisu tvrtki klikom na **naziv tvrtke** pa na **Ostalo > Integracije** potrebno je preuzeti podatke.





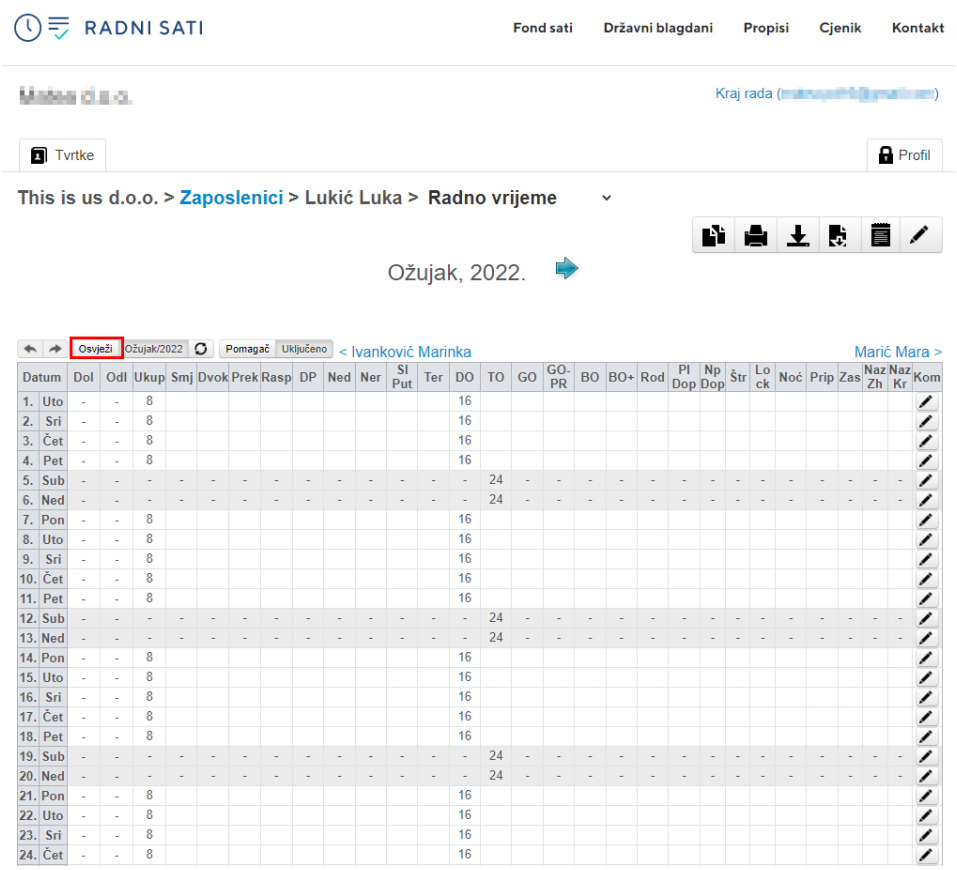
Preuzimanje je dovoljno napraviti prvi put kad za neku organizaciju želimo preuzeti podatke o djelatnicima, a kasnije samo kada želimo ažurirati podatke.

> Ako želimo preuzeti podatke za novu tvrtku, ponovimo postupak na način da otvorimo novu tvrtku, na retku te tvrtke prvo preko **Profil > Integracije** dohvatimo podatke i iz padajućeg izbornika odaberemo organizaciju za koju želimo prenositi podatke i nakon toga klikom na **Ostalo > Integracije** kliknemo **Preuzmi podatke**.

Postupak ponovimo za sve organizacije za koje želimo prenijeti podatke.

Evidencija radnog vremena

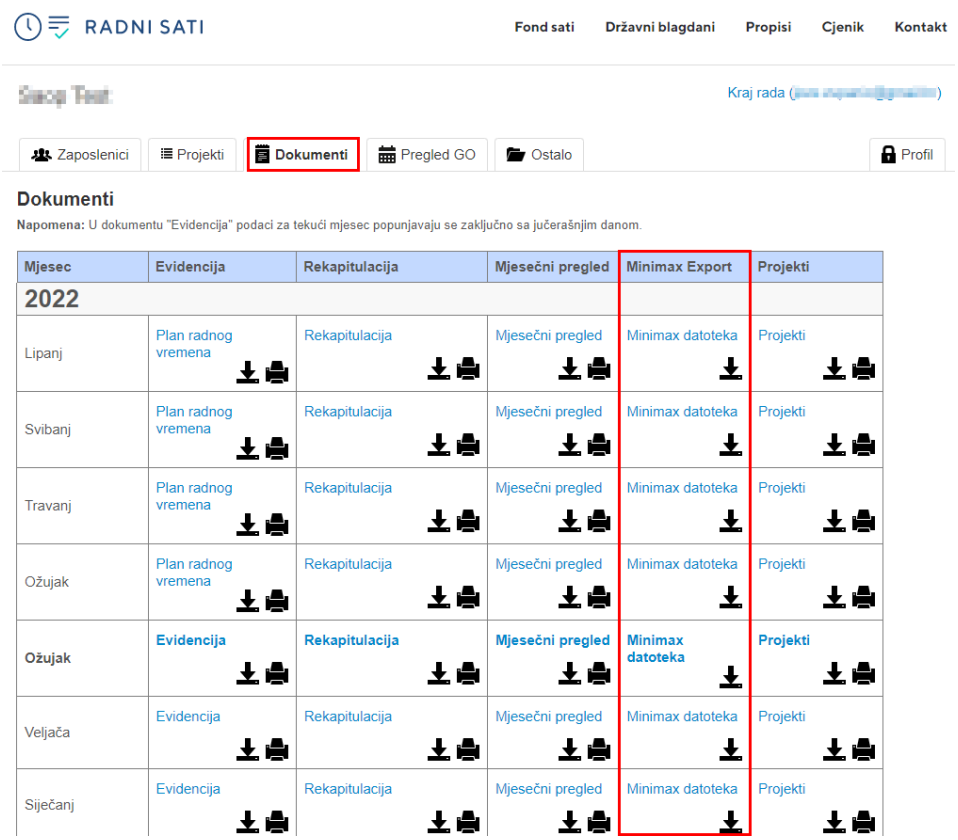
U dijelu **Zaposlenici** klikom na pojedinog djelatnika unosimo podatke za pojedini mjesec.



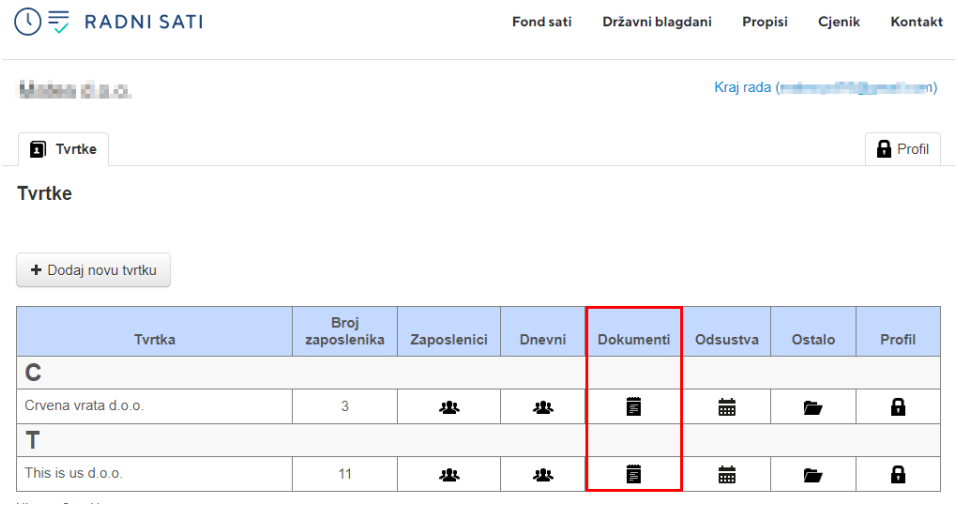
Klikom na **Osvježi** automatski se evidentiraju podaci ovisno o upisanom radnom vremenu na postavkama djelatnika u Radnim Satima. Za radno vrijeme 40h tjedno 5 dana u tjednu, automatski se popune podaci za redovni rad. Razlike, ako postoje (godišnji odmor, bolovanje i slično), potrebno je unijeti ručno. Na takav način unesu se podaci za sve djelatnike.

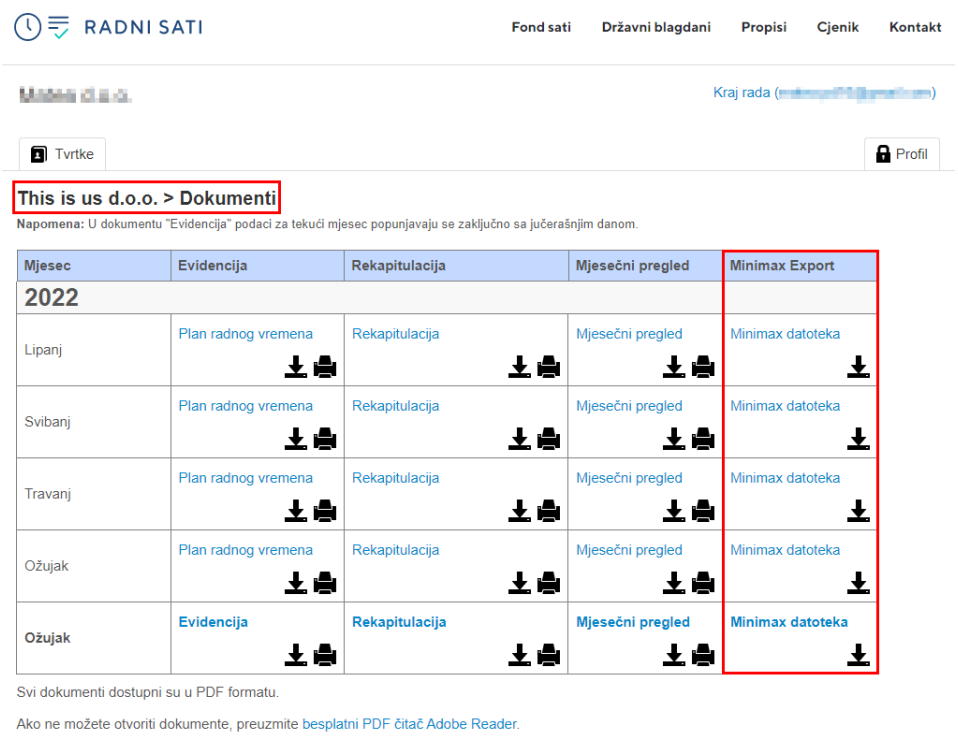
Kad su podaci za sve djelatnike uneseni, klikom na **Dokumenti** iz stupca **Minimax export** moguće je preuzeti datoteku evidencije radnih sati po pojedinom mjesecu klikom na **Minimax datoteka**.

Preuzimanje datoteke - tvrtka



Preuzimanje datoteke - knjigovodstveni servis





Datoteka koja se pripremi u formatu je predloška za uvoz u Minimax, tako da se raspored i sadržaj stupaca **ne smiju mijenjati**, osim u okviru promjene **broja jedinica / iznosa** za pojedinu vrstu isplate.

U nastavku donosimo tablični prikaz kao se vrste isplate iz aplikacije Radni Sati prenose u predložak tablice za uvoz u Minimax.

Kolona	**Radni Sati**	**Minimax**
UR	Sati rada ukupno	Redovan rad
SP	Sati službenog puta	Redovan rad
Ter	Sati terenskog rada	Redovan rad
GO	Sati godišnjeg odmora	Godišnji odmor
GO-PR	Sati godišnjeg odmora iz prošle godine	Godišnji odmor
SD	Slobodan dan po želji radnika	Godišnji odmor
BO	Bolovanje firma (do 42 dana)	Bolovanje do 42 dana
BOHz*	Bolovanje HZZO (do 42 dana) / Samoizolacija	Bolovanje do 42 dana
BOHz	Bolovanje HZZO (preko 42 dana)	Bolovanje preko 42 dana

R1	Rodiljni dopust (do 6mj)	Rodiljni dopust na teret HZZO
Prek	Sati prekovremenog rada	Prekovremeni rad
Ned	Rad nedjeljom	Dodatak za rad nedjeljom
ND	Rad neradnim danom ili blagdanom	Dodatak za rad blagdanom i neradnim danom
Noć	Sati rada noću	Dodatak za rad noću
NoćNed	Sati rada noću nedjeljom	Dodatak za rad noću neradnim danima
NoćBlag	Sati rada noću blagdanom	Dodatak za rad noću neradnim danima
Smj	Sati rada u drugoj smjeni	Ostalo
Dvok	Dvokratni rad	Ostalo
Pre	Preraspodjela	Ostalo
PrsR	Rad iz preraspodjele	Ostalo
EU	Rad na EU projektima	Ostalo
Sub	Rad subotom	Ostalo
NoćSub	Sati rada noću subotom	Ostalo
BOOR	Ozljeda na radu	Ostalo
BONJ	Bolovanje - njega djeteta	Ostalo
NJK	Bolovanje - kućna njega	Ostalo
Š	Sati provedeni u štrajku	Ostalo
Isklj	Sati isključenja s rada	Ostalo
PriPoz	Sati pripravnosti/u pozivu	Ostalo
Zas	Sati zastoja	Ostalo

NazZ	Sati nenazočnosti na zahtjev radnika	Ostalo
NazK	Sati nenazočnosti krivnjom radnika	Ostalo
GO*	Sati neiskorištenog godišnjeg	Ne prenosi se
DopP	Sati plaćenog dopusta	Ne prenosi se
DopN	Sati neplaćenog dopusta	Ne prenosi se
DP	Državni praznik	Ne prenosi se, imamo automatizam u Minimaxu

Uvoz u Minimax

Za uvoz datoteke koju preuzimamo iz Radnih Sati prvo je potrebno otići na organizaciju u kojoj radimo i za koju smo preuzeli podatke i u modulu **Plaće > Obračun plaća** klikom na **Novo** formirati obračun plaće za mjesec za koji želimo uvesti podatke. Na obračunu plaće u predlošku klikom na **Unos obračunskih redaka > Uvezi > Uvoz redaka iz datoteke** odaberemo datoteku koju smo preuzeli iz Radnih Sati.

Detaljnije o uvozu obračunskih redaka pročitajte OVDJE, a na OVOJ poveznici pogledajte i video uputu u kojoj je u drugom dijelu prikazan i uvoz obračunskih redaka.

Za pitanja oko unosa i rada u aplikaciji Radni Sati, možete konktatirati integratora telefonski ili putem kontakt forme, a za pitanja oko povezivanja i prijenosa podataka stojimo Vam na raspolaganju putem zahtjeva za pomoć.