

# Godišnji odmor - unos na djelatniku i prikaz na platnoj listi

Zadnje ažurirano 23/12/2024 10:07 am CET

Za pravilan prikaz godišnjeg odmora na platnoj listi, na postavkama djelatnika potrebno je unijeti podatke o godišnjem odmoru.

U šifarniku [Djelatnika](#) unos podatka o godišnjem odmoru moguće je unijeti klikom na **Godišnji odmor** na pregledu djelatnika ili klikom na djelatnika pa na **Ostali podaci djelatnika > Godišnji odmor**.

The screenshot shows the 'Djelatnici' (Employees) section of a software interface. At the top, there's a search bar and a table of employees. Two employees are listed: 'Goran Gorić' and 'Klara Klarić'. Below the table, there's a detailed view for 'Klara Klarić' under the heading 'OSNOVNI PODACI'. On the right side, a dropdown menu is open, showing options like 'Obustave', 'Godišnji odmor', 'Uzdržavani članovi', and 'Stalne isplate'. The 'Godišnji odmor' option is highlighted with a red box and a mouse cursor.

Ime i prezime	Rođenica	OIB	Vrsta zaposlenja	Obrračun satnica iz	Vrijednost	Datum zaposlenja	Anališka	Kratice države	IBAN	Upotreba
Goran Gorić	6.3.1989	56959845845	Član uprave i izvršni direktor	Bruto plaće za mjesec	888,67 EUR	1.8.2014.	HR	HR22 2360000222222222		Obustave Uzdržavani članovi Godišnji odmor
Klara Klarić	5.6.1990	32569587888	Zaposleni	Bruto plaće za mjesec	350,00 EUR	1.8.2014.	HR	HR11 2360000111111111		Obustave Uzdržavani članovi Godišnji odmor

**Djelatnici**

[< Nazad](#) [+ Novo](#) [Uredi](#) [X Briši](#) [Evidencija o radnicima](#) [Ostali podaci djelatnika](#)

**OSNOVNI PODACI**

Ime i prezime: Klara Klarić

Šifra:

Datum rođenja: 05.06.1990

Spol: Ženski

JMBG:

OIB: 32569587888

Državljanstvo: hrvatsko

Napomene:

Upotreba:

Obustave

**Godišnji odmor**

Uzdržavani članovi obitelji

Stalne isplate

Klikom na **Novo** unosimo podatke o godišnjem odmoru **po godinama**.

Iz padajućeg izbornika biramo godinu i unesemo **ukupan broj** sati i, u slučaju kad unosimo godišnji za prethodnu godinu, unesemo podatke o **iskorištenim satima**.

S verzijom programa iz prosinca 2024. omogućeno je **vođenje godišnjih odmora u danima** koje omogućuje točnije vođenje korištenja godišnjeg odmora. Kad formirate prijelaz, program će u šifarniku djelatnika dodati novo polje **Godišnji odmori** gdje možete pregledavati i unositi podatke o godišnjem odmoru za sve djelatnike te formirati i slati odluke o korištenju godišnjeg odmora. Upute za prijelaz na vođenje godišnjeg odmora u danima dostupne su [OVDJE](#).

Ako nakon prijelaza na vođenje po danima evidenciju godišnjeg odmora ipak želite voditi u satima, klikom na ikonu **tri crtice u desnom kutu** na godišnjim odmorima moguće je vratiti, odnosno odabrati **evidenciju godišnjeg odmora u satima**.

Unos podataka u tom je slučaju potrebno napraviti prema uputi u nastavku.

## Unos starog godišnjeg odmora

- klikom na **Novo** iz padajućeg izbornika odaberemo **prethodnu** kalendarsku godinu
- upišemo **ukupan broj sati** godišnjeg odmora za **prethodnu** godinu
- upišemo **iskorištene sate** godišnjeg odmora (koji nisu obračunati u Minimaxu)

## Unos tekućeg godišnjeg odmora

- klikom na **Novo** iz padajućeg izbornika odaberemo tekuću kalendarsku godinu **za koju obračunavamo plaće**
- upišemo **ukupan broj sati** godišnjeg odmora za tekuću godinu
  - *ako nije upisan podatak o ukupnom broju sati za tekuću godinu, a uključena je opcija ispisa podataka o GO na platnoj listi, program će na platnoj listi ispisati podatak u minusu*
- podatak o **iskorištenim satima** godišnjeg odmora ne unosimo jer program te sate automatski oduzima sukladno obračunatim satima GO na obračunima plaća za tekuću godinu i iskorištene sate evidentira na platnoj listi.  
Iskorištene sate unosimo ako su djelatnici koristili godišnji odmor ali navedeni obračuni nisu bili evidentirani u Minimaxu.

---

## Prikaz podatka o godišnjem odmoru na platnim listama

Kako bi godišnji odmor bio prikazan na platnim listama, na **postavkama ispisa isplatne liste** potrebno je uključiti prikaz podataka o godišnjem odmoru.

Na postavkama organizacije klikom na **Ispisi** odaberemo vrstu ispisa **Plaće - isplatna lista** i u dijelu **Ostali podaci** uključimo kvačicu na polju **Ispis podataka o godišnjem odmoru**.

## Podešavanja ispisa

< Nazad

Spremi

Briši

Vrsta ispisa:

Plaće-Isplatna lista

Opće postavke

ADRESA

Dodatni opisi

POTPIS

Terminologija i prijevodi

### Ostale postavke

- Ispis ključnih podataka
- Ispis radnog staža i datuma zaposlenja
- Ispis podataka o godišnjem odmoru
- Ispis osnovne plaće
- Ispis pojedinačnih doprinosa na plaću
- Ispis analitike
- Ispis web adrese Minimax

Na temelju unesenih podataka za prethodnu i tekuću godinu te obračunatih sati, program će izračunati sate starog i novog GO i ispisati sate godišnjeg odmora koji su djelatniku **još ostali za korištenje**.

Za izračun podatka o godišnjem odmoru tekuće godine u obzir se uzimaju sati koji su obračunati vrstama isplata "Godišnji odmor" i "Godišnji odmor - drugo".

### Primjer 1:

Organizacija kreće s obračunom plaća u Minimaxu u 2023.

Za 2023. djelatnik prema odluci ima 160 sati. Isti broj sati ima i za 2022., a ostalo mu je još 13 sati starog godišnjeg.

Na postavkama u šifrniku unesemo sate za prethodnu i tekuću godinu.

## Godišnji odmor Goran Gorić

× Zatvori

+ Novo

Godina ↓	Ukupno sati godišnjeg odmora	Iskorišteni sati godišnjeg odmora
<a href="#">2022</a>	160,00	147,00
<a href="#">2023</a>	160,00	0,00

Kroz 2023. djelatnik nije koristio godišnji, do srpnja 2023. kada je iskoristio 128h. Ispis godišnjeg odmora na platnoj listi izgleda ovako:

### ISPLATNA LISTA Plaća za mjesec srpanj 2023

#### DJELATNIK

Goran Gorić

ulica 15

10000 Zagreb

#### POSLODAVAC

Planinorka d.o.o.

Gorska 12

10000 Zagreb

HR55 2360 0004 4444 4444 4 (ZAGREBAČKA)

OIB: 3333333336

Datum zaposlenja: 01.08.2014

Ukupni radni staž do: 9 godina 0 mjeseci 0 dani

OIB: 56959845845

Datum isplate: 21.08.2023

Opis	Broj jedinica	Na sat	%	Osnovica	Iznos
Redovni rad	40,00 sat	5,29	100,00		211,59
Godišnji odmor	128,00 sat	5,29	100,00		677,08
<b>UKUPNA BRUTO PLAĆA</b>	<b>168,00 sati</b>				<b>888,67</b>
Doprinos na mirovinsko I		15,00		888,67	133,30
Doprinos na mirovinsko II		5,00		888,67	44,43
<b>Ukupni doprinosi iz plaće djelatnika</b>					<b>177,73</b>
Dohodak				710,94	
Olakšica				710,94	
<b>Ukupno porez i prizrez</b>					<b>0,00</b>
<b>UKUPNO NETO</b>					<b>710,94</b>
Prijevoz na posao		0,00	0,00		47,78
<b>Ukupni dodaci</b>					<b>47,78</b>
<b>ZA ISPLATU</b>					<b>758,72</b>
HR22 2360 0002 2222 2222 22 (ZABHR2X)					
				1 EUR = 7,53450 HRK	5.716,58 HRK
Doprinos za zdravstveno osiguranje		16,50		888,67	146,63
<b>Ukupno doprinosi na plaću</b>					<b>146,63</b>
<b>UKUPNI TROŠAK PLAĆE</b>					<b>1.083,08</b>
God. odmor tekuće godine	45,00 sat			God. odmor prošle godine	0,00 sat

Potpis:

GO prošle godine je 0 jer je program prvo „iskoristio“ 13 preostalih sati iz 2022. i razliku uzeo od ukupnog broja sati od 2023. (128-13=115; 160-115=45). U tekućoj godini (2023.) djelatnik ima još 45 sati GO.

### Primjer 2:

Organizacija kreće s obračunom plaća u Minimaxu u 2023.  
Za 2023. djelatnica prema odluci ima 160 sati. Isti broj sati ima i za 2022., a ostalo joj je još 16 sati starog godišnjeg.

Na postavkama u šifrniku potrebno je unijeti sate za prethodnu i tekuću godinu.

## Godišnji odmor Klara Klarić

✕ Zatvori

+ Novo

Godina ↓	Ukupno sati godišnjeg odmora	Iskorišteni sati godišnjeg odmora
<a href="#">2022</a>	160,00	144,00
<a href="#">2023</a>	160,00	0,00

U lipnju 2023. djelatnica je iskoristila 8 sati GO. Na isplatnoj listi za lipanj podatak o godišnjem odmoru izgledat će ovako:

## ISPLATNA LISTA Plaća za mjesec lipanj 2023

### DJELATNIK

**Klara Klarić**

Ulica 15

10000 Zagreb

### POSLODAVAC

**Planinorka d.o.o.**

Gorska 12

10000 Zagreb

HR55 2360 0004 4444 4444 4 (ZAGREBAČKA)

OIB: 3333333336

Datum zaposlenja: 01.08.2014

Ukupni radni staž do: 8 godina 11 mjeseci 0 dani

OIB: 32569587888

Datum isplate: 18.07.2023

Opis	Broj jedinica	Na sat	%	Osnovica	Iznos
Redovni rad	72,00 sat	3,98	100,00		286,36
Državni praznik / blagdan	8,00 sat	3,98	100,00		31,82
Godišnji odmor	8,00 sat	3,98	100,00		31,82
<b>UKUPNA BRUTO PLAĆA</b>	<b>88,00 sati</b>				<b>350,00</b>
Doprinos na mirovinsko I		15,00		350,00	52,50
Doprinos na mirovinsko II		5,00		350,00	17,50
<b>Ukupni doprinosi iz plaće djelatnika</b>					<b>70,00</b>
Dohodak				280,00	
Olakšica				280,00	
<b>Ukupno porez i prizrez</b>					<b>0,00</b>
<b>UKUPNO NETO</b>					<b>280,00</b>
Prijevoz na posao		0,00	0,00		47,78
<b>Ukupni dodaci</b>					<b>47,78</b>
<b>ZA ISPLATU</b>					<b>327,78</b>
<b>HR11 2360 0001 1111 1111 1 (ZABAHR2X)</b>					<b>327,78</b>
				1 EUR = 7,53450 HRK	2.469,66 HRK
Doprinos za zdravstveno osiguranje		16,50		350,00	57,75
<b>Ukupno doprinosi na plaću</b>					<b>57,75</b>
<b>UKUPNI TROŠAK PLAĆE</b>					<b>455,53</b>
God. odmor tekuće godine	160,00 sat			God. odmor prošle godine	8,00 sat

Potpis:

GO tekuće godine je 160 jer program prvo koristi „stari“ GO pa je od 16 sati starog godišnjeg ostalo još 8 sati.

U srpnju 2023. djelatnica iskoristi 40 sati GO čime iskoristi i sve sate starog GO, a godišnji odmor tekuće godine je 128. (40-8=32; 160-32=128)

## ISPLATNA LISTA Plaća za mjesec srpanj 2023

### DJELATNIK

**Klara Klarić**  
Ulica 15  
10000 Zagreb

### POSLODAVAC

**Planinorka d.o.o.**  
Gorska 12  
10000 Zagreb  
HR55 2360 0004 4444 4444 4 (ZAGREBAČKA)  
OIB: 3333333336

Datum zaposlenja: 01.08.2014

Ukupni radni staž do: 9 godina 0 mjeseci 0 dani

OIB: 32569587888

Datum isplate: 21.08.2023

Opis	Broj jedinica	Na sat	%	Osnovica	Iznos
Redovni rad	44,00 sat	4,17	100,00		183,33
Godišnji odmor	40,00 sat	4,17	100,00		166,67
<b>UKUPNA BRUTO PLAĆA</b>	<b>84,00 sati</b>				<b>350,00</b>
Doprinos na mirovinsko I		15,00		350,00	52,50
Doprinos na mirovinsko II		5,00		350,00	17,50
<b>Ukupni doprinosi iz plaće djelatnika</b>					<b>70,00</b>
Dohodak				280,00	
Olakšica				280,00	
<b>Ukupno porez i prizrez</b>					<b>0,00</b>
<b>UKUPNO NETO</b>					<b>280,00</b>
Prijevoz na posao		0,00	0,00		47,78
<b>Ukupni dodaci</b>					<b>47,78</b>
<b>ZA ISPLATU</b>					<b>327,78</b>
<b>HR11 2360 0001 1111 1111 1 (ZABHR2X)</b>					<b>2.469,66 HRK</b>
				1 EUR = 7,53450 HRK	
Doprinos za zdravstveno osiguranje		16,50		350,00	57,75
<b>Ukupno doprinosi na plaću</b>					<b>57,75</b>
<b>UKUPNI TROŠAK PLAĆE</b>					<b>455,53</b>
God. odmor tekuće godine	128,00 sat				
God. odmor prošle godine	0,00 sat				

Potpis:

Za točan prikaz na platnoj listi najispravnije bi bilo da se godišnji po djelatniku unosi po godinama od početka obračunavanja u programu kako bi program mogao napraviti izračun u pozadini da se za tekuću godinu prikazuje realno stanje.

Kod unosa podataka za unatrag, za pregled iskorištenih sati možete iskoristiti funkcionalnost [stavke obračuna](#) gdje možete pregledavati, pratiti i izvoziti podatke po pojedinoj vrsti isplate.

Za izračun broja dana godišnjeg na raspolaganju Vam je i jednostavan [kalkulator godišnjeg](#) u koji možete unositi potrebne podatke pa na taj način pratiti iskorištene i preostale dane.