

Odmera in izraba letnega dopusta v Minimaxu

Odgovori na vprašanja s spletnega seminarja, 22. januarja 2025

1. Prehod na vodenje dopusta v dnevih

1.1 Kako aktiviram v meniju šifranti > delavci zavihek letni dopusti?

V meniju **Šifranti > Delavci** na vrstici delavca kliknemo na zapis **Dopust**. Program prikaže **obvestilo** o možnosti prehoda na vodenja dopusta v dnevih. S klikom na **povezavo** v obvestilu aktiviramo prehod na vodenje dopusta v dnevih.
[Navodilo](#)

1.2 Zavihek »Letni dopusti« je viden le pri eni stranki, pri drugih pa ne. Zakaj?

Zavihek »Letni dopusti« program prikaže šele **po izvedbi prehoda** na vodenje dopusta v dnevih. Prehod je treba izvesti na vsaki organizaciji.
[Navodilo](#)

1.3 V programu še nimamo vnesenega dopusta za leto 2024. Ali lahko izvedemo prehod na vodenje dopusta v dnevih in nato vnašamo ves dopust (za leto 2024 in 2025), ali moramo dopust za leto 2024 vnesti po "starem" v urah in dopust za leto 2025 po dnevih (po novem)?

Prehod na dopust v dnevih lahko izvedete **takoj**. Priporočljivo je, da dopust preteklega leta in letni dopust za leto 2025 vnašate v dnevih v zavihku letni dopusti.

Več o vnosu dopusta preteklega leta: preberite vprašanja **poglavja 2**.
Več o vnosu tekočega letnega dopusta: preberite vprašanja **poglavja 3**.
[Navodilo](#)

1.4 Kako pridem nazaj na vnos letnega dopusta v urah (po starem sistemu)?

V meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti** kliknemo na ikono desno zgoraj v kotu in izberemo **Vodenje dopusta v urah**.
[Navodilo](#)

2. Odmera dopusta preteklega leta

2.1 Ali lahko dopust vneseš tudi za nazaj?

Da, lahko. V meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti** izberemo **leto odmere** (preteklo leto).

Na preglednici so prikazani delavci, ki so bili v letu odmere zaposleni. **Izberemo delavca**, kateremu želimo vnesti dopust. S klikom na **Vnesi odmero** vpišemo število dni dopusta preteklega leta, ki je delavcu še ostalo za koriščenje in datum, do katerega lahko delavec izrabi stari dopust.

[Navodilo](#)

2.2 Kako vnesem dopust iz leta 2024, ki je delavcu ostal?

V meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti** izberemo **Leto odmere 2024**.

Na preglednici **izberemo delavca**, kateremu želimo vnesti star dopust. S klikom na **Vnesi odmero** vpišemo število dni dopusta iz leta 2024, ki je delavcu še ostalo za koriščenje, in datum, do katerega lahko delavec izrabi stari dopust.

[Navodilo](#)

3. Odmera dopusta tekočega leta

3.1 Koliko dopusta pripada delavcu?

Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) določa minimalno trajanje letnega dopusta in navaja, da dopust v posameznem koledarskem letu ne more biti krajši kot **štiri tedne**, ne glede na to ali delavec dela polni delovni čas ali krajši delovni čas od polnega. Minimalno število dni letnega dopusta je odvisno od razporeditve delovnih dni v tednu za posameznega delavca (159. člen). Dodatno pa dopust urejajo kolektivne pogodbe in interni pravilniki. Število dni dopusta je lahko določeno tudi v pogodbi o zaposlitvi.

Tudi program Minimax pri vnosu dopusta po kriterijih (podroben vnos dopusta) upošteva **Zakon o delovnih razmerjih**. Pri kriteriju **Minimalni letni dopust glede na število delovnih dni v letu** program samodejno izračuna število dni, pri čemer upošteva podatek **število dni zaposlitve na teden**, ki ga imamo vnesenega v nastavitvah delavca (meni Šifranti > Delavci). Če ima delavec v polju število delovnih dni na teden vpisano 6 dni, bo program samodejno predlagal 24 dni (6 dni x 4 tedni) minimalnega letnega dopusta.

Če pa vodimo v programu **Evidenco delovnega časa**, program pri izračunu minimalnega letnega dopusta glede na število upošteva **število dni iz urnika**, ki ga imamo določenega na delavcu.

[Navodilo](#)

3.2 Ali program pri sorazmernem delu izračuna sorazmerni del samo za minimalni letni dopust ali tudi za ostale kriterije?

Program samodejno izračuna sorazmerni del letnega dopusta pri **vnosu odmere letnega dopusta po kriterijih (podroben vnos)**.

Ko s klikom na ikono svinčnika **uredimo obdobje odmere dopusta**, program prikaže **dodatni stolpec**, v katerem na podlagi podatka o številu dni dopusta delavca v celem letu (prvi stolpec) samodejno izračuna, **pri vseh kriterijih, sorazmerno število dni dopusta** delavca.

3.3 Kako program odmeri letni dopust glede na delovno dobo in pogoje dela?

Pri podrobnem vnosu dopusta program predlaga kriterije, ki jih **navaja Zakon o delovnih razmerjih**. V Zakonu o delovnih razmerjih pa **ni** določen dodaten dan dopusta glede na delovno dobo in pogoje dela. Dodan dan dopusta glede na delovno dobo in pogoje dela običajno določajo kolektivne pogodbe in interni pravilniki.

V kolikor delavcu pripada dodaten dan dopusta glede na delovno dobo in pogoje dela, pri vnosu dopusta **ročno dodamo nov kriterij in določimo število dni dopusta**.

[Navodilo](#)

3.4 Zakaj zapadlega dopusta program ne izbriše iz evidence letni dopusti, ampak ga še vedno prikazuje?

Program prikazuje število dni zapadlega dopusta zaradi zagotavljanja evidence dopusta. V zavihku letni dopusti lahko enostavno preverimo, koliko dni letnega dopusta je delavcu v posameznem letu odmere pripadalo, koliko dopusta je delavec porabil, koliko dopusta mu ostane za koriščenje ter koliko dopusta je zapadlo. Od zapadlega dopusta program ne odbija števila dni dopusta, ki jih je delavec izrabil.

3.5 Ko želim vnesti odmero, program napiše opozorilo: »Odmerjenega dopusta ni dovoljeno vpisati v letu, za katero obstaja začetno stanje.«

Če imamo vneseno začetno stanje, odmere dopusta za isto leto ne moremo vnašati. Začetno stanje vnesemo, kadar prenašamo dopust delavca na primer iz drugega programa. Program vpiše v začetno stanje ostanek dopusta preteklega leta, ki ga vnesemo na preglednici ob prehodu na vodenje dopusta v dnevih.

Če smo se pri vnosu dopusta zmotili in smo vnesli začetno stanje namesto odmere dopusta, podatek v začetnem stanju izbrišemo in vnesemo odmero dopusta.

3.6 Kako vnesemo podatke o letnem dopustu delavca, če mora delavec 14 dni izkoristiti v letu 2025 in 10 dni v letu 2026?

Pri vnosu odmere dopusta za tekoče leto (2025) lahko določimo samo en datum, do katerega mora delavec letni dopust izkoristiti. Zato pri vnosu odmere dopusta za leto 2025 vpišemo datum, do katerega mora delavec celotni letni dopust iz leta 2025 porabiti (običajno je to 30. 6. 2026). Koliko dopusta je delavec porabil v letu 2025, moramo sami spremljati v zavihku Letni dopusti.

3.7 Kako vnesem dopust, ki je na drug način poračunan in ga delavec ne more več izrabiti?

Predvidevam, da gre v tem primeru za zapadli dopust.

V meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti** izberemo **Leto odmere in delavca**. S klikom na **Vnesi odmero** vpišemo število dni dopusta, ki so delavcu še na razpolago, in datum, do katerega je dopust lahko izrabil (datum v preteklosti). Program bo dopust označil kot zapadel in ga ne bo mogoče koristiti v programu. V zavihku letni dopusti pa je na ta način vidno, koliko dni dopusta je delavec imel v posameznem letu odmere, koliko dopusta je koristil in koliko dopusta je zapadlo.

Če boste delavcu ta dopust izplačali, na obračunu plače dodajte novo obračunsko vrstico z **Vrsto izplačila > Druga nadomestila** in v opis vnesete zeleno besedilo (npr. neizrabljen dopust) ter vpišete število enot (ur), znesek urne postavke in odstotek.

3.8 Kako program obravnava preostali dopust, ko delavec preneha delovno razmerje in želi prenesti neizkoriščen dopust k novemu delodajalcu?

Dopust ob menjavi službe se po določitvah Zakona o delovnih razmerjih **ne prenaša**. Zakon o delovnih razmerjih določa, da delavec pridobi **pravico do letnega dopusta s sklenitvijo delovnega razmerja**. Če delavec ni zaposlen celotno koledarsko leto (bodisi zaradi prenehanja delovnega razmerja med letom bodisi zaradi sklenitve novega razmerja), ima pravico zgolj do **sorazmernega dela dopusta** za vsak mesec zaposlitve pri delodajalcu.

Program v zavihku Letni dopusti v posameznem letu odmere prikazuje število dni odmerjenega dopusta, število dni izrabe dopusta in število dni, ki so delavcu še na razpolago za koriščenje. Če je delavcu sredi leta prenehalo delovno razmerje, **popravimo** odmero letnega dopusta. V primeru vnosa dopusta po kriterijih program samodejno izračuna sorazmerni del dopusta. Več o izračunu sorazmernega dela dopusta: glej vprašanje **3.2**.

3.9 Ali izredni dopust (npr. prvi šolski dan za otroka, smrt v družini) vnašamo ročno pod kriterij?

Izrednega dopusta ne vnašamo v zavihek Letni dopust, temveč ga obračunamo na obračunu plače. Na obračunu plače dodamo obračunsko vrstico z vrsto izplačila > **Izredni dopust** in vpišemo število ur.

3.10 Pri vnosu dopusta v urah je možnost vnosa zmanjšanje ur. Pri vnosu dopusta v dnevih tega ni.

V polje Zmanjšanje ur smo vpisovali ure dopusta, ki jih ni bilo mogoče obračunati preko obračunov plač (na primer dopust, ki propade po 30. 6., oziroma dopust, ki zaradi porodniškega dopusta ali drugih razlogov ni bil obračunan v urah rednega dopusta na obračunu plače).

Pri vnosu dopusta v dnevih ima to funkcijo določitev datuma, do katerega mora delavec dopust izrabiti. Po tem datumu program dopust šteje za zapadlega.

4. Obvestilo o odmeri letnega dopusta

4.1 Ali obstaja osnovno besedilo v obvestilu o odmeri in elektronski pošti ali moramo tega vnesti sami?

Pri pripravi obvestila o odmeri program predlaga sistemsko besedilo, ki je povzeto po Zakonu o delovnih razmerjih. Besedilo lahko uredimo ali pa prilepimo iz drugih datotek. Pri kopiranju iz drugih datotek (npr. Word) predlagamo, da se besedilo najprej kopira v Beležko in šele nato v program Minimax, saj imajo besedilni programi privzeto oblikovanje, ki včasih ni skladno z Minimaxom.

Tudi pri pošiljanju obvestila o odmeri po elektronski pošti program predlaga vsebino elektronske pošte, ki jo lahko uredimo.

[Navodilo](#)

4.2 Kako se doda logo podjetja na obvestilo o odmeri letnega dopusta?

Pri urejanju vsebine obvestila o odmeri lahko vnašamo samo besedilo. Slik ni mogoče dodajati.

4.3 Ali lahko vidimo in dostopamo do vseh odmer v istem letu samo v nabiralniku?

Če v programu za delavce pripravimo obvestilo o odmeri letnega dopusta, ga program shrani na posameznega delavca v meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti**.

V **Nabiralniku > Izhodni dokumenti** lahko z označitvijo polja **Prikaži tudi obdelane** preverimo obvestila o odmeri letnega dopusta, ki so bila poslana po elektronski pošti. Pri uspešno poslanem obvestilu je v stolpcu Status prikazana zelena kljukica. S klikom na status program prikaže zgodovino dokumenta: datum in čas pošiljanja ter uporabnika, ki je obvestilo posredoval po elektronski pošti.

[Navodilo](#)

4.4 Predlagam, da se v primeru dveh obvestil o odmeri dopusta v istem letu prva odmera ne izbriše, ampak shrani kot neaktivna in doda nova, druga odmera v istem letu.

Hvala za podan predlog. Gre za prvo verzijo funkcionalnosti, ki jo bomo sproti dopolnjevali. Pri tem si bomo prizadevali, da bomo upoštevali predloge strank, saj nam zadovoljstvo ogromno pomeni.

5. Vodenje dopusta v urah in obračun plače

5.1 Kako program predlaga na obračunu plače število ur dopusta zaposlenega s polovičnim delovnim časom?

Pri vnosu novega obračuna plače program upošteva v zavihku Letni dopusti vnesen izrabljen dopust v mesecu obračuna plače in glede na število ur, za katere je delavec zaposlen, predlaga število ur rednega dopusta.

Torej, če je delavec zaposlen za polovični delovni čas, ima v meniju **Šifrant > Delavci**, v zavihku Podatki za osebne prejemke, vpisano **število ur zaposlitve na teden 20 in število dni zaposlitve na teden 5**.

Ko delavec koristi letni dopust v meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti** izberemo **Leto odmere in delavca**. Nato kliknemo na **mesec**, v katerem je delavec izbral dopust, in **vpišemo število dni dopusta** (npr. 4), ki jih je delavec v posameznem mesecu izbral.

Program pri **vnosu novega obračuna plače** preveri, koliko dni dopusta je delavec v mesecu obračuna plače izbral in glede na število ur, za katere je delavec zaposlen, predlaga število ur rednega dopusta (v našem primeru $20/5 \times 4 = 16$).

[Navodilo](#)

5.2 Če ni povezano s plačilno listo, potem nima smisla, saj je dodatno delo (dvojni vnos - na plačilni listi in v evidenci letnih dopustov).

Navedba, da gre za dodatno delo, **ne drži. Dopust vnašamo samo v zavihek letni dopusti**. Program pri vnosu novega obračuna plače oziroma ko delavca dodamo na obračun plače, preveri, ali ima delavec v mesecu obračuna zabeležen izrabljen dopust in glede na število ur, za katere je delavec zaposlen, predlaga število ur rednega dopusta. **To pomeni, da imamo že ob vnosu novega obračuna plače podatek, koliko ur je bil delavec na dopustu.**

Če imamo že pripravljen osnutek obračuna plače, in naknadno v meni Letni dopusti vnesemo dopust, ki ga je delavec koristil, pa delavca iz obračuna plače odstranimo in ga nato na obračun plače ponovno dodamo.

Predvidena pa je dopolnitev programa, da bo program upošteval tudi dopust, vnesen neposredno na obračunu plače.

[Navodilo](#)

5.3 Kaj pa se zgodi, če na obračunu plače vpišemo več dopusta, kot ga je v zavihku Letni dopusti?

Nič, ker je obračun plače ločen od zavihka Letni dopusti.

Pri vnosu novega obračuna plače program preveri, ali ima delavec v mesecu obračuna zabeležen izrabljen dopust in glede na število ur, za katere je delavec zaposlen, predlaga število ur rednega dopusta.

Na obračunu plače lahko število ur rednega dopusta ročno popravimo (sprememba pa ne bo vplivala na podatek v zavihku letni dopusti). Predvidena pa je dopolnitev programa, da bo program upošteval tudi dopust, vnesen neposredno na obračunu plače.

5.4 Kaj je treba označiti, da je stanje dopusta izpisano na plačilni listi?

Dopust je na plačilni listi prikazan, če v nastavitvah izpisa plačilne liste v zavihku **Ostale nastavitve** označimo nastavitev **Izpis podatkov o dopustu**.

Na plačilni listi so izpisani podatki o dopustu, ki jih vnesemo na delavcu v zavihku **Letni dopusti (šifranti > delavci > letni dopusti)**. Program na plačilni listi prikaže stanje dopusta tako, da od odmerjenega dopusta (najprej od starega, vendar nezapadlega, in nato od tekočega dopusta) samodejno odšteva dneve dopusta, ki jih je delavec izrabil v tekočem letu in smo jih vnesli v zavihek letni dopusti.

5.5 Kako se prikazuje dopust na plačilni listi, če smo med letom spremenili število dni dopusta?

Na plačilni listi program izpiše podatke o dopustu, ki jih vnesemo na delavcu v zavihku letni dopusti. To pomeni, da če smo v zavihku letni dopusti spremenili število dni dopusta, ki delavcu pripada, bo program na plačilni listi prikazal novo stanje. Program na plačilni listi prikaže stanje dopusta tako, da od odmerjenega dopusta samodejno odšteva dneve dopusta, ki jih je delavec izrabil v tekočem letu in smo jih vnesli v zavihek letni dopusti.

5.6 Ali lahko uporabim izračun letnega dopusta, čeprav v Minimaxu ne uporabljam obračuna plače?

Lahko, vendar je potrebno imeti ustrezno licenco (licenco Maksi poslovanje ali licenco računovodstvo).

5.7 Ali mora biti v nastavitvah obračuna plače, pri polju Število mesecev za izračun nadomestil (bolezni v breme izplačevalca, poškodbe izven dela) vpisano 1 in pri polju Število mesecev za izračun nadomestil (dopust, praznik, druge bolezni) 3?

Program nastavitev predlaga skladno z Zakonom o delovnih razmerjih.

V **8. odstavku 137. člena Zakona o delovnih razmerjih** je navedeno, da v primeru odsotnosti z dela delavca zaradi bolezni ali poškodbe, ki ni povezana z delom, znaša višina nadomestila plače delavcu, ki bremeni delodajalca, 80 odstotkov plače delavca v **preteklem mesecu za polni delovni čas**. Zato program predlaga **1**, kar pomeni, da bo urno postavko bolezni v breme izplačevalca, poškodbe izven dela izračunal iz **povprečja preteklega meseca (iz zadnjega meseca pred obračunom plače, ki ga vnašamo)**.

V primeru izračuna urne postavke za nadomestilo dopusta, praznika in drugih bolezni pa program predlaga **3** na podlagi **7. odstavka 137. člena Zakona o delovnih razmerjih**. Ta pravi, da delavcu pripada nadomestilo plače v višini njegove povprečne mesečne plače za polni

delovni čas iz zadnjih treh mesecev. Program v tem primeru izračuna urno postavko za nadomestila **iz povprečja zadnjih treh mesecev pred obračunom plače**, ki ga vnašamo. V kolikor nam nastavitve ne ustreza, jo lahko spremenimo in v navedena polja vnesemo število mesecev, iz katerih želimo, da program izračuna urno postavko. [Navodilo](#) o izračunu urne postavke za nadomestila.

6. Primeri

6.1 Delavec je bil celo leto 2024 bolniško odsoten. Ostalo mu je nekaj dni dopusta iz leta 2023 in cel dopust leta 2024. Ali se dopust iz leta 2023 izbriše ali se mora izplačati?

Vaše vprašanje je vsebinske narave. Predlagamo, da se z vprašanjem obrnete na ustrezno svetovalno pisarno, ki je registrirana za opravljanje tovrstne dejavnosti.

V Minimaxu vnesete dopuste preteklih let tako, da v meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti** izberete **leto odmere**, v vašem primeru leto **2023**. Na preglednici izberite delavca, kateremu želite vnesti dopust. S klikom na Vnesi odmero vpišete **število dni** dopusta iz leta 2023, ki je delavcu še ostalo za koriščenje in **datum**, do katerega ima delavec možnost, da ta dopust izrabi. Po tem datumu bo program neporabljen dopust štel za zapadlega (to pomeni, da ga delavec ne bo mogel več izrabiti).

Če boste delavcu dopust iz leta 2023 izplačali, na obračunu plače dodajte novo obračunsko vrstico z **Vrsto izplačila > Druga nadomestila** in v opis vnesite zeleno besedilo (npr. neizrabljen dopust) ter vpišete število enot (ur), znesek urne postavke, odstotek.

Glede dopusta iz leta 2024 ponovite postopek vnosa dopusta preteklega leta. V meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti** izberete **leto odmere** 2024 in delavca. S klikom na **Vnesi odmero** vpišete število dni dopusta iz leta 2024 in datum, do katerega ima delavec možnost, da ta dopust koristi.

6.2 Kaj storimo v primeru, ko je delavec zaposlen za določen čas in mu je naknadno delovno razmerje podaljšano? Ali popravimo vnos odmere letnega dopusta ali za podaljšano obdobje tvorimo nov vnos?

V primeru spremembe delovnega razmerja **popravimo** odmero letnega dopusta. V **meniju Šifrant > Delavci > Letni dopusti** izberemo **leto odmere** (npr. 2025) in **delavca**, kateremu je bilo delovno razmerje podaljšano. Pri polju odmerjen kliknemo na ikono svinčnika. Program odpre okno odmere letnega dopusta, kjer kliknemo na **Uredi**. Če smo delavcu v programu že pripravili obvestilo o odmeri letnega dopusta, program izpiše opozorilo, da je potrebno za urejanje odmere najprej izbrisati obvestilo o odmeri letnega dopusta. Kliknemo V redu.

Popravimo obdobje odmere in preverimo število dni dopusta, ki pripada delavcu po posameznem kriteriju. Vnos podatkov shranimo.

Nato v meniju **Šifrant > Delavci > Letni dopusti** izberemo **zavihek Priprava in tiskanje obvestil**, kjer delavcu ponovno pripravimo obvestilo o odmeri letnega dopusta.

[Navodilo](#)

6.3 Kako se vodi dopust, če je oseba zaposlena pri enem podjetju 2 uri na dan oziroma 10 ur na teden in pri drugem podjetju tudi 2 uri na dan oziroma 10 ur na teden?

Vaše vprašanje je vsebinske narave. Predlagamo, da se z vprašanjem obrnete na ustrezno svetovalno pisarno, ki je registrirana za opravljanje tovrstne dejavnosti.

V Minimaxu pa lahko v meniju **Šifrant > Delavci**, v zavihku Podatki za osebne prejemke, uredimo, vpišemo pri polju **število ur zaposlitve na teden 10 in število dni zaposlitve na teden 5**.

V meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti** izberemo leto odmere in delavca. Odmero letnega dopusta vnesemo s klikom na **Vnesi odmero**. Pri izračunu, koliko dni dopusta pripada delavcu po kriteriju Minimalni letni dopust glede na število delovnih dni v letu, program upošteva podatek število dni zaposlitve na teden in bo zato v konkretnem primeru predlagal 20 dni (4 x 5 dni).

Glede na to, da se letni dopust lahko izrablja samo v dnevih, v meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti** vpišemo dneve, ko je bil delavec na dopustu. Izberemo **Leto odmere** in **delavca**. Nato izberemo še **mesec**, v katerem je delavec koristil dopust in **vpišemo število dni dopusta** (npr. 5). Program pri **vnosu novega obračuna plače** preveri, koliko dni dopusta je delavec v mesecu obračuna plače izrabil in glede na število ur na dan, za katere je delavec zaposlen, predlaga število ur rednega dopusta (v našem primeru 10).

[Navodilo](#)

6.4 Kako v primeru, če je delavec polovični čas v bolniškem staležu in koristi dopust (npr. 4 ure dopust in 4 ure bolniški stalež)?

Predvidevam, da je delavec zaposlen za polni delovni čas. V tem primeru imamo v meniju **Šifrant > Delavci**, v zavihku Podatki za osebne prejemke, vpisano **število ur zaposlitve na teden 40 in število dni zaposlitve na teden 5**.

Izrabljen dopust vnesemo v meniju **Šifranti > Delavci > Letni dopusti**. Izberemo **Leto odmere** in **delavca** ter nato **mesec**, v katerem je delavec izrabil dopust in **vpišemo število dni dopusta** (npr. 5).

Program pri **vnosu novega obračuna plače** preveri, koliko dni dopusta je delavec v mesecu obračuna plače izrabil in glede na število ur, za katere je delavec zaposlen, predlaga število ur rednega dopusta. Za število ur rednega dopusta je program tudi zmanjšal število ur bolniške odsotnosti. Na obračunu plače vedno preverimo število ur rednega dopusta in v konkretnem primeru tudi število ur obračunanega nadomestila za bolniško odsotnost.

6.5 Kako pa je v primeru vodenja in izpisovanja dopusta na plačilni listi, ko je zaposleni na skrajšanem delovnem času zaradi npr. dojenja ali starševskega dopusta in dela 7 ur na dan?

Program na podlagi nastavitvev, ki jih imamo na delavcu (število dni zaposlitve na teden), in glede na število dni v istem mesecu koriščenega dopusta, predlaga na novem obračunu plače število ur rednega dopusta. Predlagano število ur vedno preverimo in po potrebi uredimo. Na plačilni listi program izpiše podatek o številu dni dopusta za koriščenje. Pri tem upošteva samo **podatke, vnesene pri delavcu v zavihku letni dopusti**. Program na plačilni listi prikaže stanje dopusta tako, da od odmerjenega dopusta (najprej starega, vendar nezapadlega, in nato od tekočega dopusta) samodejno odšteva dneve dopusta, ki jih je delavec izrabil v tekočem letu.

6.6 Ali bo funkcija Letni dopust kasneje postala dodatno plačljiva?

Ne, funkcionalnost vodenje letnega dopusta v dnevih je brezplačna. Trenutno ni predvideno, da bi postala plačljiva.

6.7 Kaj narediti, če je delavec v letu 2024, izkoristil 23 dni dopusta namesto 20, to pomeni, da se na plačilni listi vidi -24 ur.

Vaše vprašanje je vsebinske narave. Predlagamo, da se z vprašanjem obrnete na ustrezno svetovalno pisarno, ki je registrirana za opravljanje tovrstne dejavnosti.

Program deluje skladno s predpisi in pri delovanju upošteva vnesene nastavitve in podatke.

Kako postopati v takšnih primerih je običajno stvar internega dogovora med delodajalcem in delavcem.

V kolikor se vam postavlja še kakšno vprašanje, na katerega niste našli odgovora, vam svetujemo, da nas kontaktirate preko zahtevka za podporo.