

Plače in kadri (javni sektor):

DODANO V JULIJU 2026:

- Uporaba filtrov v Registraciji prisotnosti
- Šifrant dogodkov in razvrščanje dogodkov
- Preklic najavljene in potrjene odsotnosti v mojINFO
- Delovni koledar v registraciji prisotnosti
- Ukrep 80/90/100 v javnem sektorju
- Plačilo po sodni odločbi v javnem sektorju
- Priprava napotnic v Saop
- Izdajnica za opremo za posameznega zaposlenega iz dogodka
- Dogodki zaposlenih (izdelava osnovnega šifranta)
- Izračun osnov za boleznino

Obračun plač zaposlenim:

- Vnos novega zaposlenega v javnem sektorju (osnovni podatki za obračun, osnove, sindikat ...)
- Kopiranje vrst obračuna
- Postopek vnosa kreditodajalca in kredita na zaposlenega
- Uvoz s čarovnikom
- Vrstični uvoz iz Excela
- Obračun odškodnine za letni dopust ločeno od plače
- Prikaz obračuna jubilejne nagrade nad uredbo
- Prikaz obračuna odpravnine nad uredbo
- Priprava in oddaja refundacij eNDM na SPOT
- Poračuni plač za pretekla obdobja, razni poračuni za preteklo leto – obračun plač, vnos obdobja, ispap, REK
- Vzoredni obračuni v javnem sektorju (v primeru popravka plačnega razreda, redna delovna uspešnost in osnova za nadomestila ...)
- Izvedba poračuna regresa za letni dopust (popravek REK-O obrazca in priprava poračunov v programu)
- Uporaba različnih analiz v programu za obračun plač

Kadrovska evidenca:

- Vnos pretekle delovne dobe
- Nastavitve podatkov v šifrantu zaposlenih za obračun premij KDPZ
- Priprava sorazmernega dela LD v primeru podaljšanja POZ
- Splošne analize v KE in OPZ
- Obrazci e-VEM
- Dogodki zaposlenih – izobraževanje
- Dogodki zaposlenih – varstvo pri delu
- Dogodki zaposlenih – zdravniški pregled
- Vodenje zdravniških pregledov in masovni uvoz opravljenih zdravniških pregledov in izpitov
- Delo z dokumenti – dodajanje v eRegistrator
- Vodenje zgodovine podatkov zaposlenih

Potni nalogi:

- Nastavitve za zniževanje dnevnic za zagotovljene obroke v modulu Potni nalogi
- Potrjevanje potnih nalogov
- Obračun potnega naloga in prenos v Obračun plač zaposlenim

Drugi osebni prejemki:

- Vnos nove pogodbe in pripadajočih dajatev (kopiranje iz pogodb) v programu Drugi osebni prejemki

Registracija časa in mojINFO:

- Vnos zaposlenega v Registracijo časa
- Vnos zaposlenega v mojINFO
- Vnos vodje v Registracijo časa
- Evidentiranje porodniškega dopusta
- Najava bolniške odsotnosti
- Vodenje viška ur
- Zapis ur v Registraciji časa iz mojINFO Potni nalogi