

## Prenos potnih str. v pla e

Pri obračunu stroškov službenega potovanja nam program Sekretar omogoča izvoz teh stroškov neposredno v obračun mesečnega dohodka. Za uspešen prenos stroškov v program Plače so potrebne nekatere nastavitve. Zgoraj v programu izberemo Sekretar, Možnosti, zavihek Plače in v oknu vpišemo zadeve, ki se bodo obračunavale pri dnevnicah in kilometrini.

Za avtomatski izračun potnih nalogov lahko vpišemo tudi podatke o ceni kilometrine in dnevnic, v zavihku Potni nalogi.

Na samem potnem nalogu je potrebno izbrat povezavo med uporabniki in zaposlenimi. Kliknemo znak O zraven priimka in imena.

In izberemo ime in priimek ter zaposlenega.

Pri mesečnem obračunu dohodka v programu Plače nam bo program ob prvotnem izboru zaposlenega javil opozorilo, da so zaznani potni nalogi izbranega,  e jih želimo uvoziti. Po uspešnem uvozu lahko materialne stroške, ki bodo obračunani, pogledamo.

 e program ni samodejno uvozil potnega lahko, jih lahko tudi naknadno ročno. Z desno tipko miške na materialnih stroških lahko preverimo uvoz ali ročno uvozimo potne stroške.

Predujem za potne stroške se prav tako prenaša v plače. V programu Plače si je potrebno prilagoditi nastavitve. Izberemo meni Izplačila, Možnosti ali tipko F12 in zavihek Ostalo. Spodaj v oknu najdemo Uvoz PN akontacija PN in izberemo iz šifranta materialnih stroškov besedilo, ki pomeni predujem. Tako se bo na v uvoženih stroških iz plač prikazal pravilno predujem.