

Izplačila Jubilejnih nagrad

Da priĎnemo z izplaĎilom Jubilejnih nagrad, moramo pritisniti F2 ali pa IzplaĎila/Novo. PrikaĎe se nam okno Novo izplaĎilo. Pri Tip izplaĎila moramo izbrati Jubilejne nagrade, prav tako pri Vrsti dohodka in Vrsti dohodka Rek. Ko smo vpisali vse potrebno pritisnemo V redu.

Po potrditvi na predhodnem oknu, se nam odpre novo okno Izredni prejemki – Jubilejne nagrade. Ko izpolnimo vse potrebno pritisnemo V redu.

Po potrditvi se nam odpre naslednje okno, kjer moramo vpisati zaposlenega in Bruto znesek zaposlenega.

Ko vse potrebno izpolnimo pritisnemo IzraĎun in program nam sam izraĎuna znesek, kateri se prikaĎe na desni strani okenca. ĆEe smo prepriĎani, da smo vse vnesli in pa seveda vnesli pravilno lahko pritisnemo ZakljuĎi in ko to storimo kasnejše spreminjanje ali dodajanje ni moĎno.

Izpis za jubilejne nagrade se nahaja med PoroĎili – F4, 3 – Jubilejne nagrade, 201 PlaĎilna lista.

Oddajanje REK obrazcev preko sistema e-DAVKI