

5.4 EVIDENCA DOPUSTOV

Če želite voditi evidenco o dopustih (to ni obvezno in potrebno za obračun plač), katere podatki se bodo prikazovali tudi na izplačilnih listih, je potrebno najprej nastaviti nastavitve **Uporablja se vodenje evidence dopustov** v ekranu **Sistem -> Nastavitve -> Vsebina vnosov -> Splošno**. Nastavitev učinkuje v okviru posameznega podjetja.

Ekran z evidenco za spremljanje porabe dopustov se nahaja na **Delavci, partnerji -> Podatki o dopustih**. Za vsakega delavca posebej lahko vnesete razpoložljivo število dni dopusta (npr. dopust določen po kolektivni pogodbi itd.) in število dni starega dopusta. Preostali dopust in porabljen dopust pa program sprti računa glede na vnešeno število ur porabljenega **rednega** dopusta v okviru evidence dela. Če ima posamezni delavec ob začetku uporabe spremljanja dopusta nekaj dni dopusta že porabljenega, ta podatek vpišete v polje **Porabljeni dopust**.

Ob vsakem začetku delovnega leta je potrebno ažurirati število dni dopusta po odločbi in število dni starega (preostalega) dopusta iz prejšnjega leta. To lahko napravite tako, da ročno vnesete začetno stanje dopustov za vsakega delavca posebej, ali pa uporabite ukaz **Izdelava začetnega stanja dopustov**. Odpre se okno podobno kot pri obračunu, v katerem določite za katere delavce boste izdelali začetno stanje dopustov. Izdelavo sprožite z ukazom **Obračunaj**.

PODATKI O DOPUSTIH

Prejšnji, Alt-P Naslednji, Alt-N Shrani, Alt-A Končaj, Esc

šifra osebe	priimek	ime	davčna številka	EMŠO	naslov bivališča	poštna številka
000001		Tatjana	84320826	070	Zlato polje 7a	1000
000002		MARIJA	25796488	060	KORENSKA	1000
000003		Vladimir	23338962	140	Tovornikova	3000
000004		Marija	72419369	270	naslov	1000
000005		Brane	51656990	080		
000006		Janez	69596085			
000007		Franc	73605310			
000008		Franc	11472120			
000009			22220826	222		1211
000010		Veljko	93600755	140	Bivališče 10	1000
000011		Zavoda	11123435		Javno bivališče 7	1000

Šifra delavca: 000001 Tatjana Nanut **Pregled dopustov**

Dopust po odločbi: 25.00 dni - dopust določen za tekoče leto

Stari dopust: 4.00 dni - prenešen dopust iz prejšnjega leta

Preostali dopust: 29.00 dni - preostali dopust za tekoče leto

Porabljeni dopust: 0.00 dni - porabljen dopust v tekočem letu

Izdelava začetnega stanja dopustov

POZOR: za pravilno računanje porabe dopusta med letom, je potrebno vnesti tudi število ur, ki ustrezajo enemu delovnemu dnevju. Podatek vnesete v **Podatki za podjetje -> Skupne konstante** v polje **Predpisano št. ur za delovni dan**.

Pregled vnešenih dopustov pa je v ekranu za vnos dopustov na voljo preko ukaza **Pregled dopustov** ali pa na meniju na **Pregledi/Poročila -> Pregled dopustov**.