

Kako obračunati drugi deo zarade u mesecu?

Poslednja izmena 27/07/2026 12:54 pm CEST

1. Iz menija izaberite **Plate > Obračun plata**.
2. Kliknemo na **Nova plata**.
3. Popravimo **Mesec obračuna** (moramo izabrati onaj mesec za koji obračunavamo II deo)
4. Popravimo **Naziv obračuna; Predlog**: u nazivu označite da je u pitanju II, III ... obračun plate za taj mesec
5. Popravimo **Datum isplate**.
6. **Proverimo**: Skinemo kvačicu sa podatka **Konačni obraču** i proverimo da li je to preostali deo časova za koji obračunavamo drugi deo plate. Po potrebi izmenimo fond sati (ako ćemo obračunavati npr. iz više od dva dela zaradu). Ako obračunavamo konačni obračun (nakon ovog obračuna nećemo imati više delova zarade) onda **vratimo kvačicu na polje Konačni obračun**.

Obračuni zarada

X Odustani

Sačuvaj

Osnovni podaci

Ostali podaci

Odgovorna osoba

Pregled

Zarada

Mesec: septembar 2026

Naziv obračuna: Obračun za mesec septembar 2026

Konačni obračun: ☒

Datum isplate: 25.01.2027

Datum plaćanja obaveza: 25.01.2027

Sati na dan: 8

Mesečni fond sati (svi sati): 176,00

Sati praznika: 0,00

Sati kolektivnog odmora: 0,00

Broj meseci za obračun naknade (odmor, praznik): 0

Obračun obustava: ☒

% dodatka za minuli rad: 0,50

Minuli rad se dodaje dogovorenoj mesečnoj plati: ☐ 

UPOZORENJE!

7. **Obračun obustava** – kvačica treba da bude samo u slučaju da želimo i pri ovom obračunu da uračunamo obustave.

Uglavnom se kvačica, u ovom slučaju, sklanja.

Sati kolektivnog odmora:	0,00
Naknade (odmor, bolovanja) iz mesečnog proseka:	12
Obračun obustava:	☒
% dodatka za minuli rad:	0,40

8. Kliknemo na **Sačuvaj**.

9. Kliknemo na **napred >>**

Nastavak rada je isti kao i pri prvom obračunu plate.