Od 25.02.2015 u verziji Pointa 10.50 ugrađen je u aplikaciju **novi JOPPD obrazac** sa novom xml shemom i ostalim zakonskim izmjenama.

Svi korisnici koji su dobili verziju 10.50 prije tog datuma moraju se javiti u Point da im se spuste zadnje izmjene.

Upute za pripremu izvješća JOPPD-a tip 4

Za pripremu JOPPD-a za naknadu za osobe s invaliditetom (izvješće tip 4) potrebno je u Preuzimanju podataka JOPPD-a iz obračuna plaća/Priprema JOPPD-a izabrati izvješće tip 4, ručno upisati broj invalida i iznos koji je obračunat/uplaćen, te formirati JOPPD/xml datoteku.

Datum JOPPD.a (oznaka izvješća) zadaje su u *Parametrima obračuna plaće* u polju *Datum isplate* .

Izvješće tipa 4 podnosi se kao poseban izvještaj te se popunjava/ispisuje samo na stranici A bez stranice B

Plaćanje ove naknade vrši se formiranjem zasebnog virmana (preko internet bankarstva, uplatnice ili kroz Point(ručnim unosom)).

Upute za popunjavanje JOPPD-a B strane (ukupno neodrađeni sati)

Ovaj dio upute odnosi se na popunjavanje JOPPD-a B strane kolona 10.0 ukupno neodrađeni sati rada.

Kako bi na B strani obrasca polje 10.0 bilo napunjeno neodrađenim satima potrebno je u *šifarni ku vrste primanja*
, u matičnim podacima plaća, za svaku vrstu primanja koja se odnosi na plaćeni izostanak u bruto iznosu (npr. godišnji odmor, državni praznik, bolovanje firma itd.) učiniti slijedeće: u praćenju i knjiženju kod te vrste primanja kod
Vrsta sati za ER-1
izabrati
Plaćena odsutnost
.