

FAQ201012 – Kako pripraviti obrazec M4 za leto 2009

Za pripravo podatkov in oddajo datoteke na ZPIZ v obliki XML je potrebno v programu M4 obrazec narediti naslednje;

1. korak - Ažuriranje šifrantov;

Vpis šifranta 026 – Fond ur

| Šifra | Opis | Vrednost (vpis v šifrant) |
|-------|------------------|------------------------------|
| L | Letni fond ur | 2088 |
| T | Tedenski fond ur | 40 |

(Primer vpisa za letni fond ur 2088 in tedenski fond ur 40).

V šifrant vpišete ustrezen letni in tedenski fond ur za leto 2008 po vašem terminskem koledarju.

Vpis šifranta 990 – Registrska številka dajalca podatkov

| Šifra | Opis |
|------------|------------------------------|
| 5559031795 | Registrska številka podjetja |

Pod šifro vpišete vašo registrsko številko podjetja.

2. Korak - Priprava podatkov M4 obrazca

Primer ekranske slike pri pripravi podatkov ZPIZ

Pod meni M4 obrazec izberete Priprava podatkov za M4 obrazec.

Vpišete obdobje za katero želite pripravo podatkov (običajno je od januarja do decembra leta 2009)

Pripravo potrdite s klikom na gumb <Plače>.

Priprava podatkov je s tem zaključena.

2009-Obrazec M4 - Leto 2008 za: HERLAH, informacijske tehnologije d.o.o.

M4 Obrazec Izpisi Ažuriranje šifrantov Nastavitve Sistemska opravila Izhod iz programa

Priprava podatkov za pokojninsko zavarovanje

Leto obrazca M4: 2009

Obdobje obračuna prejemkov M4:

Od leta: 2009 Od meseca: januarja Od številke: 1

Do leta: 2009 Do meseca: decembra Do številke: 99

Prejemki za M4: Odštej plačane prispevke od bonitet PLAČE Status

Status:

3. Korak - Pregled in kontrola podatkov

Primer ekranske slike pri kontroli podatkov ZPIZ

Pod meni Izpisi izberete Kontrolni izpis M4 obrazca.

Izberete leto obrazca (09) in vpišete datum izpisa.

Pod vrsto posla vpišete šifro 447. V XML datoteko se ta šifre ne prenese.

Kontrolo podatkov potrdite s klikom na gumb <OK>.

Kontrolni obrazec pregledajte in v primeru, da so potrebne dopolnitve obrazca to naredite pod opcijo programa M4 obrazec -> Ažuriranje podatkov za M4 obrazec.

Po dodatnem ažuriranju je potrebno ponovno pripraviti kontrolni izpis M-4.

4. Korak - Priprava XML datoteke

Primer ekranske slike pri pripravi XML datoteke.

Pod meni M4 obrazec izberete Priprava XML datoteke M4.

Vpišete leto (2009).
Vpišete registrsko številko.
Vpišete datum.

Pripravo podatkov potrdite s klikom na gumb <OK>.

Po pripravi obrazca se vam na zaslon prikaže obvestilo in sicer;
- obrazec ne vsebuje napaka
- obrazec ima napake, ter opis napak.

V primeru napak je potrebno podatke dopolniti, narediti kontrolo podatkov (opisano v koraku 2), in ponovno narediti pripravo XML datoteke (korak 3).

5. Korak - Oddaja XML datoteke na ZPIZ

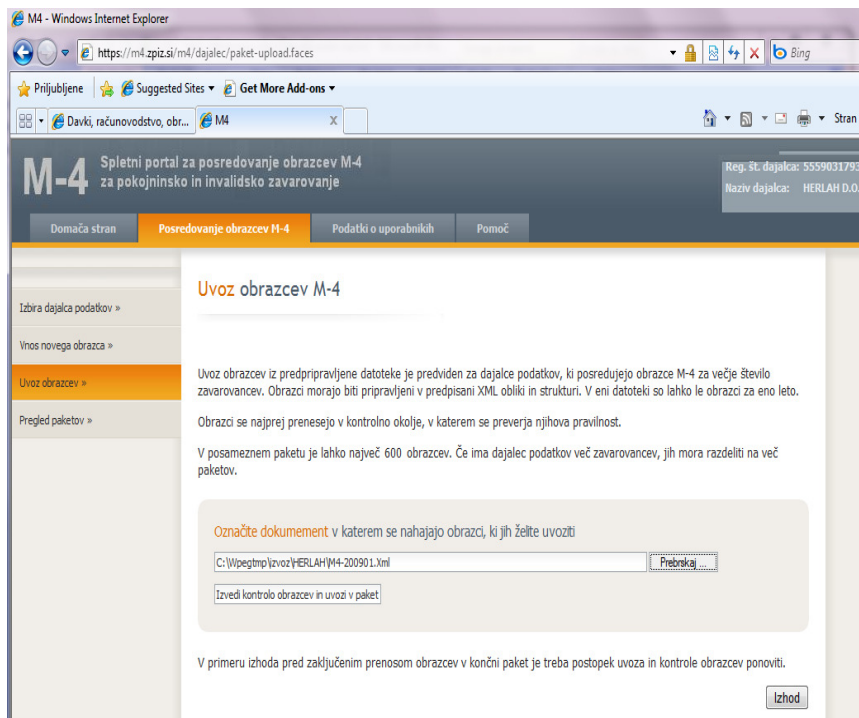
Primer ekranske slike pri oddaji XML datoteke.

V koraku 4 ste pripravili datoteko XML, katero je potrebno oddati na ZPIZ preko spletnega portala. Kot zaslonsko sporočilo ste v koraku 4 dobili obvestilo v kateri mapi se nahaja XML datoteka.

V spletni aplikaciji kliknete na gumb <Prebrskaj> in nato izberete XML datoteko. Nahaja se v mapi na vašem računalniku (običajno je to na mapi C:\WPEGTMP\IZVOZ\imepodjetja\M4-200901.XML)

Nato izberete gumb <Izvedi kontrolo obrazcev in uvozi paket>.

Nato sledite navodilom spletne aplikacije M-4.



Za pripravo in kreiranje XML datoteke M4 obrazec morate imeti na vašem računalniku inštaliran program M4.

Verzija programa:

- 2010.4.1201 ali novejši

Datum programa;

- 31.03.2010 ali kasnejši.