minimax

Prvi obračun za zasebnika

Zadnja sprememba 26/05/2023 10:22 am CEST

Navodilo velja za obračun prispevkov zasebnika (samostojni podjetnik).

Nastavitve zasebnika

1. V meniju **Šifranti > delavci**.
2. Vnesemo delavca in v zavihku > **Podatki za osebne prejemke**.
3. V polju **vrsta zaposlitve** izberemo > **Zaposleni lastnik**.
4. Vnesemo **Zaposlitev od**: datum začetka zaposlitve, oziroma ustanovitve s.p.-ja.
5. **Zavarovan na podlagi**: izberemo zavarovalno podlago.
6. **Polna zavarovalna osnova**: vnesemo ustrezno osnovo za plačilo prispevkov. Več o izbiri ustrezne zavarovalne osnove preberite tukaj.

Po potrebi izpolnimo še ostale podatke in zapis shranimo.

Obračun prispevkov zasebnika

V meniju **Plače** > **Obračun plač** > **Nova plača**.

1. korak: Nastavitve obračuna prispevkov

Osnovni podatki

1. Izberemo **ustrezni mesec** ter uredimo naziv obračuna.
2. **Izberemo vrsto obračuna Obračun prispevkov zasebnika**: označimo kljukico v kolikor želimo, da se prispevki za zasebnika obračunajo.
3. **Datum izplačila** dajatev: podatek se zapiše na plačilne naloge in obrazec OPSVZ.
4. **Neizplačana plača**: označimo, v kolikor gre za takšen obračun.
5. **Datum izplačila** dajatev: podatek se zapiše na plačilne naloge in obrazec OPSVZ.
6. **Obračun prispevkov zasebnika** - imamo možnost izbire.
7. **Delna oprostitev plačila PIZ za zasebnika** - imamo možnost izbire.
8. **Prehrana za zasebnika -** program predlaga znesek, ki ga izračuna iz rednih

ur deljeno s številom ur dela na dan.

- Znesek lahko poljubno spremenimo, upoštevan bo na temeljnici in rekapitulaciji, plačilni nalog pa ne pripravi.
- Če ne želimo obračuna prehrane, vnesemo znesek 0 (nič).
- Če ima **zasebnik dopolnilno/popoldansko dejavnost**, v **Nastavitvah > Organizacija** označimo s kljukico, da imamo **dopolnilno** (popoldansko) dejavnost.
- S to nastavitvijo obračuna pavšalna prispevka.
- Vnos ur in osnov ni potreben.

9 S klikom na **Shrani** potrdimo nastavitve.

10 S klikom na **Naprej** pridemo na drugi korak obračuna prispevkov.

---

2. korak: vnos, ureditev in zaključek obračuna

Zasebnik ima pred imenom in priimkom črko Z (zasebnik). Program predlaga **polni mesečni fond ur**.

1 Če ima zasebnik **skrajšan delovni čas**, program iz nastavitev delavca zapiše ustrezno število ur, sicer **uredimo** ure s klikom

2 na **ime in priimek** zasebnika.

3 na vrsto izplačila **Izpolnjene ure dela** uredimo št. ur.

4 in kliknemo **Potrdi.**

5

S klikom na **dodaj obračunsko vrstico**, dodajamo različne vrsti izplačil

- Posebnosti pri obračunu so:
  - očetovski dopust
  - boleznina ali refundacija

6 Ko končamo z vnosom obračunskih vrstic kliknemo **Shrani .**

7 S klikom na **Zaključi obračun**, program zaklene obračun (ni možno urejati podatkov)

8 Klik na **Prekliči obračun**, pa program ponovno omogoči urejanje podatkov obračuna.

Kaj program pripravi?

Obrazce:

Pripravi **XML dokumenti** za oddajo na Furs in Ajpes:

- Neposredno na eDavke s klikom na **Obračun OPSVZ** v **eDavke** (če so vse poti in digitalni certifikati ustrezno nameščeni na istem računalniku) pošljemo dokument.
- Druga možnost je, da datoteko xml shranimo na disk in jo nato uvozimo v eDavke (z istega računalnika ali pa xml pošljemo/prenesemo na drug računalnik in datoteko od tam uvozimo v eDavke).

Plačilni nalogi

S klikom na **Plačilni nalogi** pridemo v meni Plačilni nalogi, kjer so zaradi filtra prikazani samo nalogi, ki smo jih ravno pripravili. Naloge lahko takoj pripravimo za oddajo v bančni program ali jih natisnemo, lahko pa jih za plačilo pripravimo tudi kadarkoli kasneje v sklopu ostalih plačilnih nalogov.

Temeljnica

Temeljnico pripravi glede na nastavitve knjiženja v avtomatičnih kontih.

> Posebnost
>
> Program omogoča tudi pripravo obračuna za zasebnika v primeru, ko imamo delno oprostitev plačila prispevkov PIZ za nove samozaposlene. Več o tem preberite ... **tukaj.**