

Obračun regresa: Korak 1

Zadnja sprememba 31/03/2026 3:31 pm CEST

Navodilo prikazuje katere nastavitve moramo preveriti pri obračunu regresa za letni dopust.

Nastavitve pred vnosom obračun regresa za letni dopust

1. Tekoče poslovno leto

V meniju **Knjigovodstvo > Letne obdelave** preverimo, če se organizacija nahaja v tekočem poslovnem letu. **Tekoče poslovno leto** je leto, za katerega **obračunavamo regres za letni dopust**. To pomeni, da smo z **letnimi obdelavami** naredili prehod v novo leto.

2. Stopnja dohodnine pri obračunu regresa za letni dopust

Pri obračunu regresa za letni dopust program izračuna dohodnino samodejno po povprečni stopnji za posameznega delavca.

- Če program nima podatkov za izračun povprečne stopnje (na primer pri prvem obračunu v Minimaxu za tega delavca ali pri delavki na porodniškem dopustu), vpišemo stopnjo dohodnine za tega delavca v šifrantu delavcev.

1 V meniju **Šifranti > Delavci** Izberemo **delavca**.

2 Kliknemo **Uredi**.

3

V zavihku Podatki za osebne prejeme, pri polju **Odstotek dohodnine** vpišemo odstotek dohodnine, katerega želimo da program upošteva pri obračunu regresa za letni dopust.

- Če želimo, da pri regresu za letni dopust program izračuna povprečno stopnjo dohodnine, pustimo polje odstotek dohodnine prazno (0,00).

Ne spreglejte:

Za izračun povprečne stopnje dohodnine program upošteva povprečje

zadnjih šestih plač za posameznega delavca v tekočem letu, temu prišteje 1/12 letnega zneska regresa za letni dopust, ki je vpisan na prvem koraku obračuna regresa, in tako izračuna povprečno stopnjo akontacije dohodnine.

Do nastavitve posameznega delavca lahko dostopamo tudi na obračunu regresa za letni dopust.

Nastavitve pri vnosu obračuna regresa

- 1 V meniju **Plače > Obračun Plač** kliknemo **Nov regres**.
- 2 Program odpre okno za obračun regresa za letni dopust.

Osnovni podatki

- 3 V polju **mesec** program predlaga obdobje tekočega poslovnega leta. Obdobje lahko ročno spremenimo.
 - V primeru obračuna regresa za letni dopust v več delih, program pri naslednjem obračunu regresa za letni dopust samodejno predlaga prvi naslednji mesec od zadnjega obračuna regresa.
- 4 V polju **Naziv obračuna** program samodejno predlaga naziv. Naziv obračuna lahko poljubno uredimo.
 - Podatek program izpisuje na plačilni listi, rekapitulaciji in v opisu temeljnice.
 - Za boljši pregled nad izplačili pri drugem ali tretjem delu regresa za letni dopust lahko to navedemo v nazivu. Tako bodo tudi pregledi na kontnih karticah nedvoumni.
- 5 Vnesemo **Datum izplačila** > datum program upošteva na plačilnih nalogih in na ustreznih listinah.
- 6 Vnesemo **Datum knjiženja regresa** > datum program upošteva na temeljnici obračuna.
- 7 **Upoštevanje predhodnih izplačil za izračun dohodnine**: če dodamo kljukico, bo program pri izračunu akontacije dohodnine upošteval tudi predhodna izplačila regresa (če skupen znesek presega neobdavčeno vrednost, bo program za znesek, ki presega neobdavčeno vrednost obračunal akontacijo dohodnine).
- 8 **Obračun odtegljajev**: če je polje označeno, bo program obračunal

odtegljaja določene na delavcu tudi na obračunu regresa.

9 Vnesemo **Znesek regresa**. Vpisani znesek regresa program na obračunu predlaga pri vseh delavcih in je vezan na ta obračun in izplačilo.

10 Vnesemo **Letni znesek regresa**. Znesek predstavlja kumulativni letni znesek regresa, vključno s tem izplačilom.

Osnovni podatki	Ostali podatki	Odgovorna oseba	Predogled
------------------------	----------------	-----------------	-----------

Regres

Vrsta obračuna plač:

Mesec: –

Naziv obračuna:

Datum izplačila:

Datum knjiženja regresa:

Upoštevanje predhodnih izplačil za izračun dohodnine:

Obračun odtegljajev: ⓘ

Znesek regresa: EUR

Letni znesek regresa: EUR

Ostali podatki

11 **Neizplačan regres** > polje označimo v primeru, da bomo samo knjižili strošek regresa za letni dopust v tekočem poslovnem letu.

12 **Kolektivna pogodba**: podatek program izpiše na listinah za FURS in AJPES.

13 **Konto za invalida nad kvoto**:

- Polje program prikaže, če imamo zaposlenega delavca invalida nad kvoto.
- Določimo v primeru obračuna regresa za letni dopust nad uredbo.

Osnovni podatki	Ostali podatki	Odgovorna oseba	Predogled
-----------------	-----------------------	-----------------	-----------

Neizplačan regres:

Kolektivna pogodba:

Konto za invalide nad kvoto:

Odgovorna oseba

14 **Odgovorna oseba**: vpisano ime program upošteva na listinah za FURS in AJPES.

15 **Telefon**: podatek program prikaže na listinah za FURS in AJPES.

Osnovni podatki	Ostali podatki	Odgovorna oseba	Predogled
-----------------	----------------	-----------------	-----------


Odgovorna oseba:

Telefon:

Predogled

- 16 V zavihku **predogled** urejamo izpis plačilne liste.
 - Več o urejanju izpisa plačilne liste preberite [tukaj](#).
- 17 S klikom na gumb **Shrani** potrdimo nastavitve in pridemo na [naslednji korak](#) obračuna regresa za letni dopust.
- 18 S klikom na **Opusti** prekličemo vnos podatkov in vse spremembe.

Naknadno urejanje osnovnih nastavitvev obračuna

Če želimo naknadno urejati predlagane nastavitve obračuna kliknemo na ikono za nastavitve  .

- Program odpre okno za urejanje **osnovnih** in **ostalih podatkov**, podatkov za vnos **odgovorne osebe** ter **predogled** za urejanje nastavitvev izpisa plačilne liste.

