

Obračun regresa: Korak 2

Zadnja sprememba 17/12/2024 3:12 pm CET

Program na podlagi [nastavitev](#) obračuna samodejno in datuma zaposlitve [delavca](#) predlaga znesek regresa za letni dopust. Program glede na obdobje obračuna regresa in datum zaposlitve samodejno izračuna tudi sorazmerni del regresa, pri čemer upošteva cel mesec.

Primer: Če je delavec zaposlen od 21.3. dalje, program samodejno izračuna sorazmerni del regresa, pri čemer upošteva cel mesec (torej od 01.03. dalje).

Dodajanje delavca na obračun

1 Če program delavca ne predlaga samodejno (na primer delavka na porodniškem dopustu), ga dodamo na obračun s klikom na **Dodaj delavca**.

2

Izberemo vrsto izplačila > **Regres za letni dopust**.

- Če bomo izplačali regres nad uredbo dodamo tudi vrsto izplačila >

Regres nad uredbo.

3 Vnesemo **znesek**.

4 Kliknemo **Potrdi**.

5 Nato **Shrani**.

6 Nazadnje preverimo ali je program ustrezno upošteval stopnjo dohodnine. (če imamo tudi regres nad uredbo)

Popravljanje zneska regresa

1 Če želimo znesek regresa popraviti, kliknemo na ime **delavca**.

2 Na vrstici izplačil kliknemo na **Regres za letni dopust**.

3 Na polju **Znesek** popravimo znesek regresa za tega delavca.

4 Kliknemo **Potrdi**.

5 Nato **Shrani**.

Ko zaključimo z vnosom vseh podatkov obračuna kliknemo **Zaključni obračun**.

- Z izbiro gumba **Nazaj** se vrnemo na osnovni meni Plač.
- Klik na **Pošlji plačilne liste po e-pošti** izberemo, če želimo poslati plačilne listine po e-pošti.

Pošiljanje obrazcev

Ko zaključimo obračun **kliknemo** na posamezni obrazec.

REK-O

Znotraj obrazca imamo možnost:

- Tiskanja s klikom na **Tiskaj**.
- pošiljanja direktno v eDavke s klikom na gumb **Pošlji v eDavke** (če so digitalni certifikati ustrezno nameščeni na istem računalniku).
- Datoteko REK.xml shranimo na računalnik z gumbom **Prenesi XML** in ga nato uvozimo v eDavke (iz istega računalnika ali pa xml pošljemo/prenesemo na drug računalnik in datoteko od tam uvozimo v eDavke).



Obrazec 3

- Dokument natisnemo s klikom na **Tiskaj**,
- obrazec lahko shramino s klikom na **Prenesi PDF**.
- Ker na Ajpes ni direktne oddaje, xml datoteko shranimo v računalniku, s klikom na **Prenesi XML**, ter jo nato na Ajpes-ovi strani uvozimo.



Kaj program pripravi?

Dokumente shrani v dokumentni sistem.

- 1 **Plačilne listine** za vse delavce. Obračunske liste shrani ločeno po delavcih, v skupnem dokumentu pa so poleg obračunskih listov še ostale listine.
- 2 **Obrazce za oddajo na FURS in AJPES.**
- 3 Zasebnikom (s.p.) **Obrazca 3** ni potrebno oddajati za obračun regresa za zaposlene.
- 4 **Plačilne naloge**, ki jih lahko natisnemo ali uvozimo v spletno banko.
- 5 **Temeljnico**: s knjižbami na konte, ki so določeni v šifrantu [Avtomatični konti](#).

Obračun regresa nad uredbo

Pri obračuna regresa v znesku nad davčno uredbo bo program za znesek, ki presega 100 % povprečne plače v mesecu izplačila, samodejno obračunal enake prispevke kot pri plačah.

- meja po kateri nastane **dohodninska osnova** pri regresu je mesečna povprečna plača **v mesecu izplačila regresa**, dohodnina se obračuna samo od razlike nad vrednostjo povprečne plače.
- meja po kateri nastane **osnova za obračun prispevkov** pri regresu je mesečna povprečna plača **v mesecu izplačila regresa**, prispevki bodo obračunani samo od razlike nad vrednostjo povprečne plače.

Podatek o mejni vrednosti, nad katero program obračuna prispevke, vnašamo skrbniki sistema Minimax.

Kaj program pripravi?

1

V zbirnem REK-O obrazcu **v polju 113** vpiše celotni znesek izplačanega regresa, **v polje 114** pa vpiše znesek izplačanega regresa v delu, ki presega 100 % povprečne plače.

- V iREK obrazcu podatke o izplačanem regresu zapiše :
- **v polje A052** celotni znesek izplačanega regresa (tudi, če je znesek nižji od 100 % povprečne plače)
- **v polje A062** (osnova za prispevke P04) znesek izplačanega regresa v delu, ki presega 100 % povprečne plače.

2

Prispevke ustrezno prikaže na REK obrazcih,

3

pripravi tudi **plačilne naloge** za plačilo prispevkov.