

Nagrade dijakom in študentom

Zadnja sprememba 14/09/2020 8:01 am CEST

Navodilo velja za primer obračuna nagrade dijaku oziroma študentu.

Vnos dijaka oziroma študenta

Dijaka oziroma študenta vnesemo v [Šifrant](#) > [Delavci](#) z osnovnimi podatki:

- 1 Ime in priimek
- 2 Naslov
- 3 Država
- 4 IBAN: številka računa za nakazilo
- 5

Davčna številka

- Na zavihku > **Podatki za osebne prejemke** izpolnimo naslednje podatke:

- 6 v polju **vrsta zaposlitve** izberemo > **Dijak ali študent na obvezni praksi**.
- 7 **Zaposlitev od** : vnesemo datum začetka obračunavanja nagrade.
- 8 Vpišemo **vrednost bruto nagrade na mesec**.
- 9 Izberemo ustrezen način obračuna **prevoza**.
- 10 Nato kliknemo > **Shrani**.

Delavci

× Opusti Shrani Shrani in nov

Osnovni podatki Bančni računi **Podatki za osebne prejemke** Drugi podatki

Podatki za osebne prejemke

Vrsta zaposlitve: × ▾

Zaposlitev od: -

Izračun urne postavke iz:

- Bruto plače na mesec
- Točk na uro
- Neto plače na mesec
- Točk na mesec
- Minimalna plača

Vrednost bruto plače na mesec

Prevoz na delo:

- Na delovni dan
- Km na dan
- Na mesec za delovne dneve
- Na mesec
- Prevoz na delo se ne obračunava

Vrednost na delovni dan ×

Število ur zaposlitve na teden:

Število dni zaposlitve na teden:

Število ur zaposlitve na teden:

Obračun nagrade

Nagrade dijakom in študentom obračunamo prek menija **Plače > Obračun plač**.

- 1 Izberemo **Nova plača**.
- 2 S klikom na **Uredi** dopolnimo podatke:
- 3 Po potrebi uredimo **naziv za obračun** (podatek program izpiše na obračunskem listu)
- 4 Vnesemo **datum izplačila**: datum program zapiše na plačilnem nalogu za nakazilo dijaku ali študentu.
- 5 Vnesemo **datum izplačila dajatev**: datum program zapiše na plačilnem nalogu za prispevke za zdravstveno zavarovanje in na REK obrazcu.
- 6 **Shranimo**.
- 7 Kliknemo **Naprej** na **drugi korak obračuna**.
- 8 Na seznamu kliknemo na **študenta oziroma dijaka**,
- 9

program predlaga vrsto izplačila **Obvezno praktično delo**, s klikom na **Uredi** preverimo in po potrebi uredimo podatke :

- **število ur**, polje pustimo prazno,

- ure vnesemo le v primeru, ko je dijak opravil manjše število ur od mesečnega fonda
- temu sorazmerno ročno vnesemo tudi zmanjšano vrednost nagrade
- **vrednost nagrade** (upošteva iz nastavitve delavca),
 - Če imamo znesek nad uredbo (nad 172€), v tem primeru bo program akontacijo dohodnine izračunal po lestvici.
- **prevoz na delo** (upošteva iz nastavitve delavca) in
- **prehrana za celotni mesec.**

10 S klikom **Naprej** (tretji korak obračuna) bo nagrada obračunana, preverimo obrazce in

11 obračun **Zaključimo**.

Kaj program pripravi?

- plačilne naloge za izplačilo nagrade, prevoz in prehrano ter prispevek za zdravstveno zavarovanje.
- REK-1a obrazec za neposredno oddajo v sistem eDavki (in datoteka xml za uvoz).
- knjigovodska temeljnica z vsemi ustreznimi vknjižbami v glavno knjigo.
- listine za dijaka oziroma študenta.