

# Zbir plač

Zadnja sprememba 19/09/2025 10:42 am CEST

V zbiru plač pregledujemo zbirne podatke o obračunanih plačah po delavcih v določenem časovnem obdobju.

Zbir plač je pripomoček za kontrolo podatkov z obrazcem M4 ali kontrolo s strani inšpektorja.

- 1 V meniju **Plače > Obračun plač** izberemo zavihek **Zbir**.
- 2 Na spustnem seznamu izberemo **Plač**.
- 3

Podatke za prikaz lahko omejimo z izbiro naslednjih filtrov:

## Zbir plač

- **Delavec:** če iz spustnega seznama izberemo delavca, bodo prikazani podatki samo za tega delavca. Če pustimo polje prazno, bodo prikazani podatki za vse delavce.
- **Datum obračuna od - do:** z vnosom datuma omejimo prikaz podatkov glede na datum obračuna plač.
- **Analitika:** če iz spustnega seznama izberemo analitiko, bodo prikazani podatki plač, ki imajo knjiženo izbrano analitiko. Če polje pustimo prazno, bodo prikazani podatki za vse analitike.
- **Datum izplačila od - do:** z vnosom datuma omejimo prikaz podatkov glede na datum izplačila plač.
- **Samo potrjeni:** privzeto je dodana kljukica, zato bodo prikazani podatki samo iz potrjenih obračunov plač. Če kljukico odstranimo, bodo vključeni podatki tudi iz osnutkov plač.
- S klikom na **Najdi** program pripravi v tabeli zbirne podatke o obračunanih plačah glede na izbrane pogoje.

## Tiskanje zbirnih podatkov o plačah

- 1 Pripravljene podatke lahko natisnemo s klikom na **Izpis rekapitulacije po delavcih**.
- 2 Program pripravi datoteko za izpis podatkov, **zbira obračunanih plač in zavarovalne dobe za vsakega delavca posebej**.

## Izvoz podatkov o obračunanih plačah

- 1 Podatke lahko za kasnejše obdelave tudi izvozimo s klikom na **Izvoz podatkov**.
- 2 Določimo podatke, ki jih želimo izvoziti, in kliknemo **Izvozi**.
- 3

Program izvozi podatke v **Excel datoteko**, ki jo lahko shranimo na svoj računalnik.

Zbir plač

< Nazaj Zbir obračunanih plač in zavarovalne dobe Zapri izvoz Izpis evidence dela Izpis plačilnih list

Q Najdi

Delavec:

Datum obračuna:  -

Analitika:

Datum izplačila:  -

Samo potrjeni

Izvoz podatkov:

<input checked="" type="checkbox"/> Naziv delavca	<input checked="" type="checkbox"/> Redno delo (ure)	<input checked="" type="checkbox"/> Redno delo (znesek)	<input checked="" type="checkbox"/> Dodatki	<input checked="" type="checkbox"/> Nadomestila (ure)
<input checked="" type="checkbox"/> Nadomestila (znesek)	<input checked="" type="checkbox"/> Boleznine (ure)	<input checked="" type="checkbox"/> Boleznine (znesek)	<input checked="" type="checkbox"/> Refundacije (ure)	<input checked="" type="checkbox"/> Refundacije (znesek)
<input checked="" type="checkbox"/> Nadure (ure)	<input checked="" type="checkbox"/> Nadure (znesek)	<input checked="" type="checkbox"/> Invalidnina	<input checked="" type="checkbox"/> Bruto plača	<input checked="" type="checkbox"/> Regres
<input checked="" type="checkbox"/> Odpravnine	<input checked="" type="checkbox"/> jubilejne nagrade	<input checked="" type="checkbox"/> Bonitete	<input checked="" type="checkbox"/> Prispevki iz (vsi)	<input checked="" type="checkbox"/> Prispevki iz (invalidnina)
<input checked="" type="checkbox"/> Dohodnina	<input checked="" type="checkbox"/> Neto plača	<input checked="" type="checkbox"/> Povračila	<input checked="" type="checkbox"/> Odtegljaji	<input checked="" type="checkbox"/> Izplačilo
<input checked="" type="checkbox"/> Prispevki na				

**Izvozi**

## Izpis evidence dela

S klikom na **Izpis evidence dela** program pripravi pdf dokument z zbirnimi podatki za vsakega delavca posebej.

## Izpis plačilnih list

Za posameznega delavca lahko izpišemo več plačilnih list za določeno obdobje.

- 1 Na spustnem seznamu **izberemo delavca** in določimo obdobje.
- 2

S klikom na **Izpis plačilnih list** program pripravi pdf dokument, v katerem so zajete vse plačilne liste delavca v izbranem obdobju. V dokument so zajeti samo potrjeni obračuni plače.

Zbir plač

- < Nazaj
- Zbir obračunanih plač in zavarovalne dobe
- Izvoz podatkov
- Izpis evidence dela
- Izpis plačilnih list

Q Najdi

Delavec: 1 - Ime Priimek x v

Datum obračuna: [calendar icon] - [calendar icon]

Analitika: v

Datum izplačila: [calendar icon] - [calendar icon]

Samo potrjeni