

# Čakanje na delo

Zadnja sprememba 24/12/2025 3:49 pm CET

Navodilo velja za obračun začasnega **čakanja na delo**.

- 1 V meniju **Plače > Obračun plač** s klikom na **Nov** vnesemo novo plačo.
- 2 Na **drugem koraku** obračuna plače izberemo delavca.
- 3 Kliknemo **Dodaj obračunsko vrstico**.
- 4

V polju **Vrsta izplačila** na spustnem seznamu izberemo eno izmed možnosti:

- o **Čakanje na delo - 80% do min.**
  - Po želji uredimo opis.
  - Vnesemo število ur.

- o **Čakanje na delo - ročni vnos**
  - Po želji uredimo opis.
  - Vnesemo število ur, znesek na enoto (urno postavko) ter ustrezen odstotek.

- 5 S klikom na **Potrdi** program za vpisane ure čakanja na delo **zmanjša** ure rednega dela in števila dni za prehrano in prevoz.

## Kaj program pripravi?

Pri izbiri izplačila **Čakanje na delo - 80% do min.** program izračuna urno postavko čakanja na delo na enak način kot za ostala **nadomestila** ter hkrati upošteva **80%**. Če je izračunana urna postavka nižja od urne postavke minimalne plače, program samodejno doda še razliko do minimalne plače

Pri izbiri izplačila **Čakanje na delo - ročni vnos** pa program izračuna urno postavko iz podatkov, ki smo jih vnesli in ne preverja ali višina urne postavke dosega minimalno urno postavko.

Ko zaključimo obračun plače program pripravi:

- Plačilno listo z vrsto izplačila "čakanje na delo".
- Plačilne naloge.
- REK obrazec za oddajo na eDavke (čakanje na delo zapiše v polje P01b Nadomestila plače, ki ne bremenijo delodajalcev).
- Temeljnico.