

# Prvi obračun za zasebnika

Zadnja sprememba 14/10/2019 2:34 pm CEST

Navodilo velja za obračun prispevkov zasebnika (samostojni podjetnik).

---

## Nastavitve zasebnika

1. V meniju **Šifranti > delavci**,  
**2. na zavihku > Podatki za osebne prejemke**  
**3. v polju vrsta zaposlitve izberemo > Zaposleni lastnik**  
**4. Vnesemo Zaposlitev od :** datum začetka zaposlitve, oziroma ustanovitve s.p.-ja.  
**5. Zavarovan na podlagi:** izberemo zavarovalno podlago.  
**6. Polna zavarovalna osnova:** vnesemo ustrezno osnovo za plačilo prispevkov.

Po potrebi izpolnimo še ostale podatke in zapis shranimo.

---

## Obračun prispevkov zasebnika

V meniju **Plače > Obračun plač > Nova plača.**

---

# 1. korak: Nastavitve obračuna prispevkov

## Osnovni podatki

1. Izberemo ustreznega meseca, ter uredimo naziv obračuna.
2. Izberemo vrsto obračuna. Obračun prispevkov zasebnika označimo s kljukico v kolikor želimo, da se prispevki za zasebnika obračunajo.
3. Datum izplačila dajatev: podatek se zapiše na plačilne naloge in obrazec OPSVZ.
4. Neizplačana plača: označimo, v kolikor gre za takšen obračun.
5. Datum izplačila dajatev: podatek se zapiše na plačilne naloge in obrazec OPSVZ.
6. Obračun prispevkov zasebnika - imamo možnost izbire.
7. Delna oprostitvev plačila PIZ za zasebnika - imamo možnost izbire.
8. Prehrana za zasebnika - program predlaga znesek, ki ga izračuna iz rednih ur deljeno s številom ur dela na dan.
  - Znesek lahko poljubno spremenimo, upoštevan bo na temeljnici in rekapitulaciji, plačilni nalog pa ne pripravi.
  - Če ne želimo obračuna prehrane, vnesemo znesek 0 (nič).

Če ima zasebnik dopolnilno/popoldansko dejavnost, v Nastavitvah > Organizacija označimo s kljukico, da imamo dopolnilno (popoldansko) dejavnost.

- S to nastavitvijo obračuna pavšalna prispevka,
- vnos ur in osnov ni potreben.

9. S klikom na Shrani potrdimo nastavitve.

10. S klikom na Naprej pridemo na drugi korak obračuna prispevkov.

---

## 2. korak: vnos in ureditev obračuna

Zasebnik ima pred imenom in priimkom črko Z (zasebnik). Program predlaga polni mesečni fond ur.

1. če ima zasebnik skrajšan delovni čas, program iz nastavitve delavca zapiše ustrezno število ur sicer uredimo ure s klikom na Uredi > ter pri vrsti izplačila Izpolnjene ure dela vnesemo št. ur.

2. Posebnosti pri obračunu so:

- [Očetovski dopust](#)
- [boleznina ali refundacija](#)

3. Po končanem vnosu nadaljujemo s klikom Naprej, pridemo na tretji korak obračuna.

---

## 3. korak: Predogled dokumentov in potrditev obračuna

Na tem koraku preverimo listine, ki bodo nastale po potrditvi tega obračuna plače.

Kliknemo Zaključni obračun.

## Kaj program pripravi?

### Obrazce

Pripravi XML dokumenti za oddajo na Durs in Ajpes. REK-1 oddamo na eDavke:

- Neposredno na eDavke s klikom na Obračun OPSVZ v eDavke (če so vse poti in digitalni certifikati ustrezno nameščeni na istem računalniku).
- Druga možnost je, da datoteko xml shranimo na disk in jo nato uvozimo v eDavke (z istega računalnika ali pa xml pošljemo/prenesemo na drug računalnik in datoteko od tam uvozimo v eDavke).

### Plačilni nalogi

S klikom na Plačilni nalogi pridemo v meni Plačilni nalogi, kjer so zaradi filtra prikazani samo nalogi, ki smo jih ravno pripravili. Naloge lahko takoj pripravimo za oddajo v bančni program ali jih natisnemo, lahko pa jih za plačilo pripravimo tudi kadarkoli kasneje v sklopu ostalih plačilnih nalogov.

### Temeljnica

Temeljnico pripravi glede na nastavitve knjiženja v avtomatičnih kontih.

**Posebnost**

Program omogoča tudi pripravo obračuna za zasebnika v primeru, ko imamo delno oprostitev plačila prispevkov PIZ za nove samozaposlene. Več o tem preberite...[tukaj](#).