

# Uvoz obračunskih vrstic plače (excel)

Zadnja sprememba 19/09/2025 10:46 am CEST

Navodilo velja za pripravo uvozne datoteke in uvoz obračunskih vrstic plače preko excel preglednice.

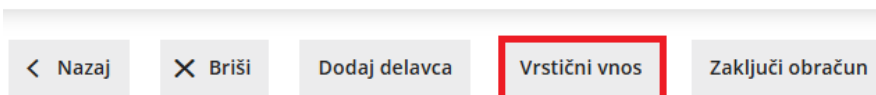
Pred pripravo datoteke uredimo najprej **nastavitve uvozne datoteke**, kjer določimo katere vrste izplačil in po katerih kriterijih bomo uvažali podatke (število ur, urno postavko, %, znesek)...

## Nastavitve uvozne datoteke

1

V meniju **Plače > Obračun plač**, na drugem koralu obračuna plače, kliknemo **Vrstični vnos**.

**Plača za mesec**



2 in nato kliknemo ikono za nastavitve .

3

Program odpre okno za urejanje nastavitve uvozne datoteke.

- Sistemsko so predlagane osnovne vrste izplačil.
- Če želimo v uvozno datoteko dodati še katero drugo vrsto izplačila, jo v polju **Dodaj vrsto izplačila** izberemo na spustnem seznamu in jo dodamo s klikom na **Dodaj**.
- S klikom na **Dodaj vse uporabljene**, program prenese v nastavitve uvozne datoteke vsa izplačila, ki smo jih kadarkoli uporabili na preteklih obračunih plač.
- Pri vsaki vrsti izplačila **določimo kriterij** na podlagi katerega bomo izplačilo obračunavali. Izbiramo lahko med vnosom števila enot, števila dni, na enoto, % in vnos zneska.
- Če želimo kriterij spremeniti ali dodati kliknemo na vrsto izplačila in označimo ustrezen kriterij.

4

Ko smo uredili nastavitve uvozne datoteke kliknemo na **Zapri**.

**Nastavitve uvozne datoteke**

Dodaj vrsto izplačila:  Dodaj Dodaj vse uporabljene

Opis stolpca	Število enot	Število dni	Na enoto	%	Znesek	
Redno delo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Redni dopust	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Državni praznik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Povračilo stroškov do uredbe vlade – prevoz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Povračilo stroškov do uredbe vlade – prehrana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Boleznina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

X Zapri

## Priprava in vnos podatkov v predlogo

1 Za pripravo predloge na drugem koraku obračuna plače kliknemo na **Vrstični vnos**.

2

Nato kliknemo **Uvozi** in izberemo eno izmed možnosti:

- o **Pripravi predlogo brez obstoječih izplačil** (v predlogo ne polni podatkov trenutnih izplačil)
- o **Pripravi predlogo z obstoječimi izplačili** (v predlogo napolni podatke tudi trenutnih izplačil)

3 Kliknemo **Prenesi predlogo**.

4

Datoteko **shranimo** na računalnik.

Uvoz vrstic z izplačili

Pripravi predlogo brez obstoječih izplačil

Pripravi predlogo z obstoječimi izplačili

Uvoz iz datoteke

Prenesi predlogo

X Opusti

## Nato v predlogo vnesemo podatke

Program pripravi predlogo glede na nastavitve, ki smo jih predhodno pripravili. V datoteko vnesemo po potrebi število ur (enot), število dni, % ali znesek.

## Uvoz datoteke s podatki na obračun

- 1 Napolnjeno predlogo uvozimo tako, da na **drugem koraku** obračuna plače ponovno kliknemo na **Vrstični vnos**,
- 2 nato kliknemo **Uvozi**,
- 3 in izberemo **Uvoz iz datoteke**,
- 4 Kliknemo na **Izberi datoteko** ter poiščemo in izberemo predlogo, ki smo jo predhodno napolnili s podatki,
- 5 S klikom na **Odpri** nas program opozori: "**Nova izplačila bodo nadomestila obstoječa istovrstna izplačila posameznega delavca. Želite nadaljevati?**"
- 6 Kliknemo **Potrdi**.

**Uvoz vrstic z izplačili**

Pripravi predlogo brez obstoječih izplačil

Pripravi predlogo z obstoječimi izplačili

Uvoz iz datoteke

+ Izberi datoteko

×

Opusti

## Urejanje vrstic po uvozu

- 1 Po končanem uvozu program napolni obračun s izplačili, katere smo vnesli v uvozno datoteko. Predlagana izplačila preverimo in po potrebi uredimo:
  - Rumeno obarvana polja > dodatno uvožena polja program obarva rumeno.
  - Rdeče obarvana polja > ko bomo vrstični vnos shranili, bo program rdeče obarvana polja izbrisal
  - Neobarvana polja > program ne bo spremenil.
- 2 S klikom na vrsto izplačila lahko dodatno uredimo podatke.
- 3 Novo izplačilo dodamo s klikom na **Dodaj vrstico**,
- 4 Po končanem urejanju podatkov kliknemo **Shrani**,
- 5 Program nas obvesti: "**Delavcem z označenimi spremembami se bodo**

**zamenjale vse obračunske vrstice. Želite nadaljevati?"**

6

S klikom na **Potrdi** bodo spremembe upoštevane na obračunu plače.

Plača za mesec - število oseb za obračun: 13 (vrstični vnos)

Zapri **Shrani** X Opusti + Dodaj vrstico Uvozi

Delavec:  Vrsta izplačila:

Skupina izplačila:  Analitika:

Ime	Primek	Davčna številka	Vrsta izplačila	Število enot	Enota	Na enoto	%	Znesek	Dodatno
ime	Primek		Redno delo	168	ur	7.162857	100	1.203,36	X
			Dodatek za delovno uspešnost	0		0,00	100	200,00	X
			Dodatek za delovno dobo	168	ur	7.162857	12,5	150,42	X
Skupaj				336				1.553,78	