

Prenos potnih stroškov v obračun plače

Zadnja sprememba 28/10/2026 1:18 pm CET

Navodilo opisuje postopek prenosa podatkov obračunanih potnih nalogih v obračun plače delavca.

Pogoj za prenos: delavec mora imeti v meniju **Poslovanje > Potni nalogi** potni nalog **obračunan**, vendar še **neizplačan**.

Nastavitve za prenos potnih nalogov

1. V meniju **Plače > Obračun plače** kliknemo na .

2. Program odpre pojavno okno z nastavitvami za prenos stroškov potnih nalogov na obračun plače:

- **Povračilo potnih stroškov iz potnih nalogov:** možnost je privzeto označena. Če je označena, nas program na drugem koraku obračuna plače opozori, da obstajajo potni nalogi, ki so bili obračunani, vendar še niso bili izplačani.

Če kljukico odstranimo, program opozorila (števila obračunanih, vendar še neizplačanih potnih nalogov) na drugem koraku obračuna plače ne prikaže. To možnost uporabimo, če stroškov potnih nalogov ne bomo izplačevali preko obračuna plač.

- **Potni nalogi od datuma prihoda:** vnesemo datum, od katerega dalje naj program upošteva stroške potni nalogov. Nastavitev uporabimo, ko so bili stroški potnih nalogov za preteklo obdobje delavcu že izplačani na drug način (ne iz programa) in jih zato ne želimo ponovno vključiti v obračun plače.

Primer: če želimo, da se na obračunu plače prikazujejo samo potni nalogi z datumom prihoda od 1.1.2026 dalje, vnesemo 01.01.2026.

Prenos potnih nalogov

1 V meniju **Plače > Obračun plače**, na drugem koraku obračuna,

program prikaže **število obračunanih**, vendar še neizplačanih potnih nalogov. Več o obračunu potnih nalogov preberite [tukaj](#).

1 S klikom na **Stroški potnih nalogov** začnemo postopek prenosa povračil stroškov iz potnih nalogov v obračun plače.

2 Na prvem koraku program prikaže potne naloge, ki so v meniju **Poslovanje > Potni nalogi obračunani**, vendar še **niso bili izplačani**.

Seznam lahko omejimo glede na:

- Datumu dejanskega prihoda.
- Delavca.

Če potnega naloga ni na seznamu: Preverimo, ali je bil obračunan potni nalog že izplačan oziroma ali je na potnem nalogu označeno polje **Povračilo stroškov**. Če je polje označeno, program šteje, da so bili stroški službene poti že plačani, zato potnega naloga ne prikaže na seznamu za prenos v obračun plače.

Če ne želimo, da je določen potni nalog prikazan na seznamu (npr. potni nalog iz preteklih obdobj) v meniju **Poslovanje > Potni nalogi** na tem potnem nalogu označimo polje **Povračilo stroškov**. Program bo potni nalog obravnaval kot že izplačanega in ga ne bo prikazal na seznamu za prenos v obračun plače.

4. Potne naloge, ki jih želimo vključiti v obračun plače označimo in kliknemo **Naprej**.

5. Na naslednjem koraku program prikaže seznam izbranih potnih nalogov. Preverimo, ali smo izbrali vse potne naloge, ki jih želimo vključiti v obračun plače.

6. S klikom na **Izvedi** program izbrane potne naloge vključi v obračun plač in prikaže **skupno vrednost vključenih povračil stroškov**.

7. S klikom na **Zapri** se vrnemo na obračun plače.

8. Na obračunu plače preverimo podatke in vrednost povračil stroškov za posameznega delavca.

Ne pozabimo:

Če je v programu vnesen obračunan potni nalog, program že ob vnosu obračuna plače preveri, ali je v meniju **Poslovanje > Potni nalogi** v mesecu obračuna plače obračunan potni nalog. Na podlagi podatkov iz potnega naloga program na obračunu plače upošteva pripadajoča povračila stroškov dnevnice ter na obračunu plače odbije strošek povračil prehrane na delu.

Kaj program pripravi?

Program izbrane potne naloge vključi v obračun plače posameznega delavca.

Na preglednici obračuna plače se izpiše **skupni znesek stroškov potnih nalogov**. S klikom na znesek program prikaže plačilne naloge.

V meniju **Poslovanje > Potni nalogi** program potnemu nalogu, ki je vključen v obračun plače, samodejno doda oznako **Obračun plač**.

Če potni nalog odpremo, je v polju **Povračilo stroškov** izpisano, v kateri obračunu plače so vključena povračila stroškov potnega naloga.
