



**Birokrat**

**Microsoft®**  
**SILVER CERTIFIED**  
*Partner*

Veleprodaja | Maloprodaja | Storitve | Računovodstvo | Proizvodnja | Gostinstvo | Turizem | Hotelirstvo | Ticketing | CRM  
| Internetna trgovina | Izdelava internetnih strani | Grafično oblikovanje

**NOVOSTI IN NASVETI ZA DELO S PROGRAMSKIM PAKETOM BIROKRAT ZA OS WINDOWS**

# INFORMATOR

**PLAČE 01-2023**

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

**Birokrat 8.044.001**

Datum izida: 06.01.2023

## KAZALO

1. PLAČE .....	3
1.1. Avtomatski izračun osnov in urnih postavk za bolniške odsotnosti.....	3
1.1.1. Šifranti - KADRI .....	3
1.1.2. Plača – VRSTE DEL .....	4
1.1.3. Vnos plačilne liste.....	6
1.1.5. Plača - NASTAVITVE.....	6
1.2. Obvezne nastavitve za pravilen izpis plačilnih nalogov.....	8
1.3. Urejanje plačilnih nalogov za PLAČE za PRAVILEN IZPIS .....	11
1.3.5. Dodajanje partnerja za plačilne naloge.....	11
1.3.6. Vnos partnerja v Davke in prispevke.....	13
1.3.7. Kreiranje plačilnih nalogov za plače .....	14
1.4. Sprememba lestvice za odmero dohodnine in olajšave za leto 2023 .....	16

# 1. PLAČE

## 1.1. Avtomatski izračun osnov in urnih postavk za bolniške odsotnosti

V programu smo pripravili avtomatski izračun osnov in urnih postavk za vse vrste bolniških odsotnosti s količnikom valorizacije 1.

Te nastavitve veljajo z verzijo programa 8.044.001.

**Svetujemo da se osnova VEDNO prvo preveri ali je pravilna.**

### 1.1.1. Šifranti - KADRI

V meniju **Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Kadri – Zaposleni** se po novem nahaja gumb **Osnove**. Pri kliku na ta gumb, program **avtomatsko** izpolni vse podatke iz plačilnih list, katere obstajajo za zaposlenega. Poleg bruto zneska, kateri vsebuje tudi minulo delo, so tudi dejansko opravljene ure za tisti mesec.

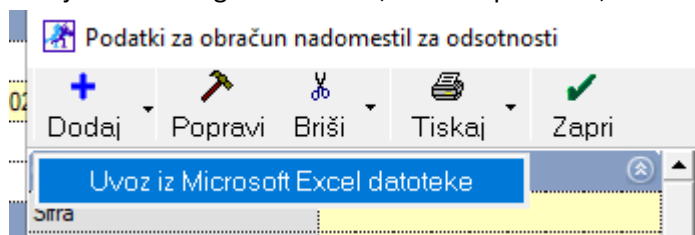
Vsi ostali podatki, kateri so nujno potrebni za pravilen izračun bolniških in osnov, lahko ročno vnesete pod gumbom **Osnove**. Primer:

- Nadomestilo za brezposelnost v primeru prekinitve pogodbe o zaposlitvi
- Porodniška
- Zavarovanje na ZZS-ju (če oseba dela 6 ur, ostalo krije ZZS)
- Podatki od prejšnjih zaposlitev
- Itd...

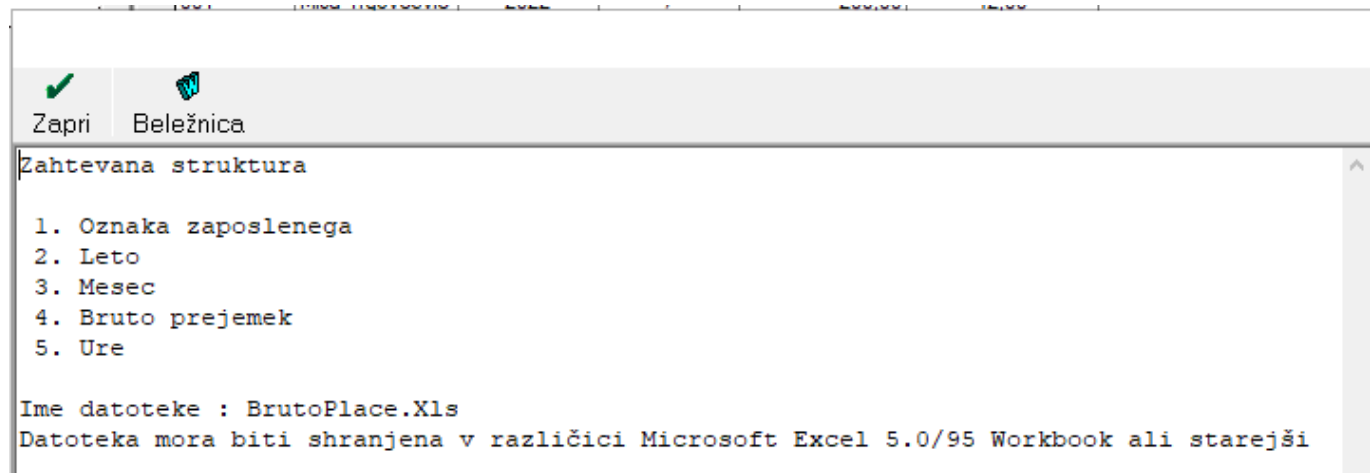
The screenshot shows the software interface with the 'Osnove' menu item highlighted in red. Below it is a window titled 'Podatki za obračun nadomestil za odsotnosti' containing a table with columns for 'Šifra', 'Leto', 'Mesec', 'Bruto prejemek', and 'Ure'.

Šifra	Leto	Mesec	Bruto prejemek	Ure
005	2022	9	1.962,86	176,00
005	2022	8	1.962,84	184,00
005	2022	7	1.962,85	168,00
005	2022	6	1.962,86	176,00
005	2022	5	1.962,86	176,00
005	2022	4	1.953,60	168,00
005	2022	3	1.953,59	184,00
005	2022	2	1.953,60	160,00
005	2022	1	1.953,60	168,00
005	2021	12	2.048,01	184,00
005	2021	12	1.500,00	0,00
005	2021	11	1.848,00	176,00
005	2021	10	1.848,01	168,00
005	2021	9	1.848,00	176,00
005	2021	8	1.968,30	176,00
005	2021	7	1.848,00	176,00
005	2021	6	1.848,00	176,00
005	2021	5	1.848,01	168,00
005	2021	4	1.839,25	176,00
005	2021	3	1.889,26	184,00
005	2021	2	2.139,25	160,00
005	2021	1	1.839,26	168,00

V primeru ročnega vnosa podatkov, če le teh obstaja veliko, jih lahko tudi pripravite v Excelu in jih potem uvozite. Torej ob kliku na gumb **Osnove**, ko se odpre okno, kliknete na **puščico** zraven gumba **Dodaj** in izberite opcijo:



Program vam odpre novo okno, kjer je napisano, kako mora biti Excel sestavljen:



### 1.1.2. Plača – VRSTE DEL

V meniju **Plača – Vrste del** se pri vsaki vrsti dela (bolniške) nastavi:

1. VRSTA OSNOVE
2. Odbitek za obračun bruta v %

Ker je minulo delo že zajeto v osnovo za bolniško, je potrebno pri vseh teh vrstah dela označiti tudi '**Ne upoštevaj minulega dela**'.

Primer BOLEZEN 80%:

Vrste del za obračun plač

+ Dodaj   
 🔧 Popravi   
 ✂ Briši   
 🖨 Tiskaj   
 ✔ Zapri

**Dela**

Šifra dela: 7

Naziv: BOLEZEN 80%

**Podatki za obračun**

Refundacija:

Odbitek za obračun bruta v %: 20

Dodatek za obračun bruta v %: 0

Nadomestilo za zadržanost z dela:

Neplačana odsotnost:

Ne gre v fond ur:

Dopust:

Detaljširano delo:

Posebna vrsta dela: ▼

Izvezto iz obračuna pod minimalno:

Odsotnost zaradi varstva otrok zaradi omejitev vlade:

Čakanje na delo zaradi omejitev vlade:

Polovični delovni čas zaradi omejitev vlade:

Nadomestila plače po ZIUOOPE (karantena, bolniška do 3 dni brez e-Bol, varstvo otrok, izolacija, ...):

Tip izračuna osnove za odsotnosti: Povprečje ZADNJIH TREH MESECEV ▼

Ne upoštevaj minulega dela:

**Povračila stroškov**

Pripada prevoz na delo:

Pripada nadomestilo za prehrano:

**Podatki za REK**

Vrsta izplačila za REK: 1001 ▼

**Dodatno**

**OSNOVE** v programu, med katerimi lahko izbirate so:

Tip izračuna osnove za odsotnosti	<span style="background-color: blue; color: white;">▼</span>	32	BOLNIŠKA 30/
		4	POŠKODBA IZ
		5	Posebna dela
Ne upoštevaj minulega dela	Povprečje ZADNJIH TREH MESECEV pred nastankom odsotnosti		
<b>Povračila stroškov</b>	Osnova so dohodki izplačani v PRETEKLEM LETU		
Pripada prevoz na delo	ZADNJA plača pred nastankom odsotnosti		
Pripada nadomestilo za	Povprečje ZADNJIH TREH MESECEV		

Ko pri vsaki vrsti dela vse pravilno nastavite, **OBVEZNO** kliknete na gumb **POPRAVI** (pri vsaki vrsti dela).

### 1.1.3. Vnos plačilne liste

Pri vnosu vrst dela na plačilno listo, vam program bi izbrani bolniški, polje kjer je vrednost ure, obarva rumeno, kar pomeni da jo ne morete sami vnesti.

Vnos opravljenega dela

Zapri

Stroškovno mesto

Vrsta dela Bolniška 80%

Komentar

Število ur 0,00

Vrednost ure 0,000000

Ko vnesete **število ur** in ko vnesete spodaj '**Datum prve odsotnosti**', program preračuna vrednost ure na podlagi vseh vnesenih osnov v meniju [Šifranti – Poslovni partnerji – Kadri/Zaposleni](#).

Vnos opravljenega dela

Zapri

Stroškovno mesto

Vrsta dela Bolniška 80%

Komentar

Število ur 30,00

Vrednost ure 9,123864

Stimulacija v %	0,0000	0,000000	<input type="checkbox"/> Ne gre v obračun pod minimalno plačo
Minulo delo v %	0,0000	0,000000	<input checked="" type="checkbox"/> Ne gre v obračun pod minimalno plačo
Stalnost v %	0,0000	0,000000	<input type="checkbox"/> Ne gre v obračun pod minimalno plačo
Konkurenčna klavzula v %	0,0000	0,000000	<input type="checkbox"/> Ne gre v obračun pod minimalno plačo
Minulo delo v %	0,0000	0,000000	<input type="checkbox"/> Ne gre v obračun pod minimalno plačo
v %	0,0000	0,000000	<input type="checkbox"/> Ne gre v obračun pod minimalno plačo
v %	0,0000	0,000000	<input type="checkbox"/> Ne gre v obračun pod minimalno plačo
v %	0,0000	0,000000	<input type="checkbox"/> Ne gre v obračun pod minimalno plačo

Vrednost ure SKUPAJ 9,123864 9,123864 za obračun pod minimalno plačo

Količnik za obračun 0,80

Vrednost SKUPAJ 218,9727 218,9727 za obračun pod minimalno plačo

Datum prve odsotnosti 19.10.2022

Oznaka

### 1.1.5. Plača - NASTAVITVE

Ker se zavedamo, da lahko v šifrantu vrst del obstaja ogromno različnih del, si lahko v meniju [Plača – Nastavitve](#), nastavite, da program razporedi vnos del po abecedi.

Torej v meniju [Plača – Nastavitve](#), izberite mesec tako, da se na levi strani izpišejo podatki o tem mesecu in potem z drsnikom na sredini greste do modre vrstice **Ostalo** ter potrdite opcijo:

Dela pri vnosu plače razvrsti po nazivu



in kliknete še na gumb **Popravi** zgoraj.

Program vam bo pri vnosu dela, vse vrste del v šifrantu razporedil po nazivu:

Vnos opravljenega dela

Zapri

Stroškovno mesto

Vrsta dela

Komentar

Število ur

Vrednost ure

Stimulacija v %

Minulo delo v %

Stalnost v %

0,0000

0,000000

Ne gre v obračun pod minimalno plačo

BOLEZEN 80 % ref.brez E-BOL

Bolniška 100 %

Bolniška 100 % refundacija

Bolniška 80%

Bolniška 80% refundacija

BOLNIŠKA 90% REF NAD 90 DNI

DAROVANJE KRVI 100 % ref.

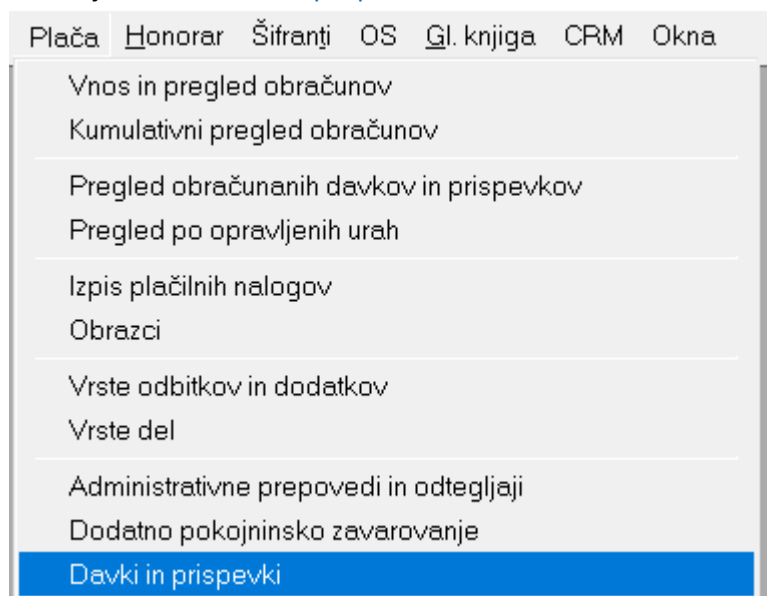
Dopust

Sun pod minimalno plačo

Sun pod minimalno plačo

## 1.2. Obvezne nastavitve za pravi izpis plačilnih nalogov

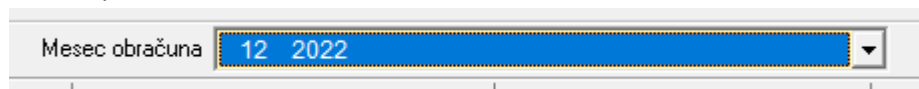
V meniju **Plača – Davki in prispevki**



morate za pravi izpis plačilnih nalogov nastaviti pravilne šifre za REK obrazec.

**Obstajata dve možnosti. Prva možnost je ročno vnesti te šifre po navodilih spodaj:**

In sicer prvo v vrstici **Mesec obračuna** označite mesec **12-2022**



Potem pa označite prvo **Dohodnino** in na levi strani pod vrstico **Šifra na REK-O** določite šifro **101** ter kliknite na gumb **Popravi** zgoraj.

Podatki	
Šifra	1
Naziv	Dohodnina
Pozicija na REK-O	0
Šifra na REK-O	101

Potem nadaljujete z istim postopkom:

**ZPIZ – zaposlenega**

Podatki	
Šifra	10
Naziv	ZPIZ
Pozicija na REK-O	3
Šifra na REK-O	201
Procent	15,50



### ZPIZ – delodajalca

Podatki	
Šifra	11
Naziv	ZPIZ
Pozicija na REK-O	2
Šifra na REK-O	301
Procent	8,85

### ZPIZ – neplačana odsotnost

Podatki	
Šifra	12
Naziv	ZPIZ - neplačana odsotnost
Pozicija na REK-O	7
Šifra na REK-O	301
Procent	15,50

### ZPIZ – pod minimalno

Podatki	
Šifra	13
Naziv	ZPIZ - pod minimalno
Pozicija na REK-O	6
Šifra na REK-O	301
Procent	15,50

### Poškodbe pri delu

Podatki	
Šifra	2
Naziv	Poškodbe pri delu
Pozicija na REK-O	5
Šifra na REK-O	305
Procent	0,53

### Starševsko varstvo - zaposlenega

Podatki	
Šifra	3
Naziv	Starševsko varstvo
Pozicija na REK-O	5
Šifra na REK-O	203
Procent	0,10

### Starševsko varstvo – delodajalca

Podatki	
Šifra	4
Naziv	Starševsko varstvo
Pozicija na REK-O	4
Šifra na REK-O	303
Procent	0,10

### Zaposlovanje – zaposlenega

Podatki	
Šifra	5
Naziv	Zaposlovanje
Pozicija na REK-O	4
Šifra na REK-O	204
Procent	0,14

### Zaposlovanje – delodajalca

Podatki	
Šifra	6
Naziv	Zaposlovanje
Pozicija na REK-O	3
Šifra na REK-O	304
Procent	0,06

### Zdravstveno zavarovanje – zaposlenega

Podatki	
Šifra	7
Naziv	Zdravstveno zavarovanje
Pozicija na REK-O	1
Šifra na REK-O	202
Procent	6,36

### Zdravstveno zavarovanje – delodajalca

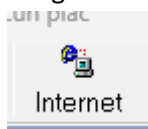
Podatki	
Šifra	8
Naziv	Zdravstveno zavarovanje
Pozicija na REK-O	1
Šifra na REK-O	302
Procent	6,56

## Zdravstveno zavarovanje - pod minimalno

Podatki	
Šifra	9
Naziv	Zdravstveno zavarovanje - pod min
Pozicija na REK-O	2
Šifra na REK-O	302
Procent	6,36

Če nimate teh davkov in prispevkov kot so na vsaki sliki opisani, potem kliknite PRVO na gumb Internet, da se prenesejo novi in potem popravite te podatke. Ti davki in prispevki so NUJNI za pravilen obračun plače, pravilno izdelavo REK obrazca in pravilen izpis plačilnih nalogov.

Druga možnost pa je klik na gumb Internet po izbranem mesecu 12-2022



Kjer vam program avtomatsko prenese nove davke in prispevke skupaj s temi šiframi, toda **PAZITE!!!** Program v tem primeru izbriše partnerje za plačilne naloge

Šifra partnerja prejemnika	
Naziv prejemnika	...
Naslov prejemnika	
Račun prejemnika	

In jih je potrebno ponovno nastavljati.

## 1.3. Urejanje plačilnih nalogov za PLAČE za PRAVILEN IZPIS

### 1.3.5. Dodajanje partnerja za plačilne naloge

V meniju **Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Poslovni partnerji** dodajte partnerja kot je prikazano na sliki spodaj:

Šifrant sodelavcev in poslovnih partnerjev

+ Dodaj  
 Popravi  
 Briši  
 Kontakti  
 Išči  
 Lastnosti  
 Slika  
 Word  
 Tiskaj  
 Telefon  
 Zapri

Iskani niz

**Partner**

Šifra partnerja	0001
Vrsta	...
Naziv	FURS
Dodatek naziva	
Kontakt	
Status zavezanca	Zavezanec za DDV
Status partnerja	Pravna oseba
Davčna številka	11111111
ID št. za DDV	SI11111111
Matična številka	
Ulica	Davčna ulica 1
Država	SLO Slovenija
Pošta	1000
Kraj	Ljubljana

A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K
	Oznaka	Partner		Ulica		Pošta		Kraj			
	0001	FURS		Davčna ulica 1		1000		Ljubljana			

Partner se naj imenuje **FURS**, naj vsebuje **davčno številko**, **ID za DDV**, **naslov**, **poštno številko** in **kraj**.

Pod gumbom **Lastnosti** vnesite vse **TRI tekoče račune**, kateri so potrebni in sicer pod vrstice:

- Bančni račun 1
- Bančni račun 2
- Bančni račun 3.

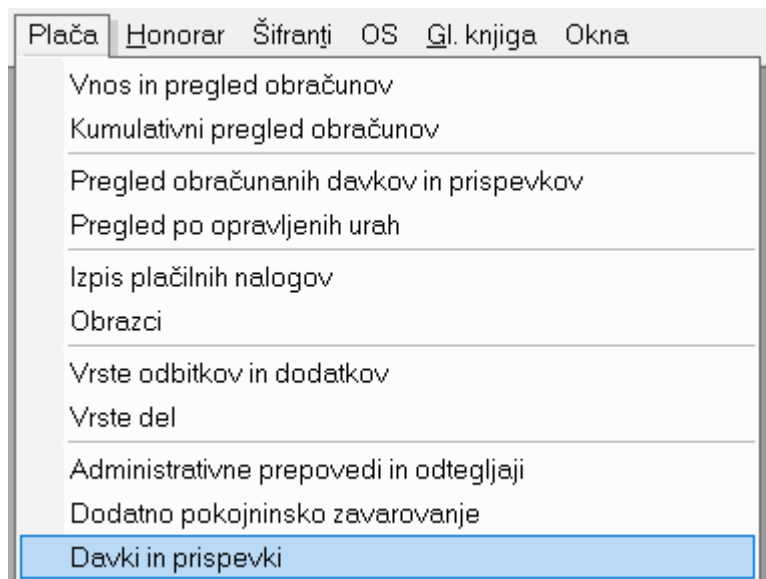
Ostali podatki

EMŠO	
Datum rojstva	...
Identifikacijska številka	SI11111111
Davčna številka	11111111
Matična številka	
Račun odprt pri banki	...
Bančni račun 1	01100-8881000030
BIC koda	
Bančni račun 2	01100-8882000003
Bančni račun 3	01100-8883000073

**Na naši spletni strani se nahaja tudi Excel za uvoz tega partnerja, toda še vedno morate dodati druga dva transakcijska računa pod gumbom Lastnosti.**

### 1.3.6. Vnos partnerja v Davke in prispevke

Ko je partner vnešen v **Šifrant poslovnih partnerjev**, greste v meni **Plača - Davki in prispevki**



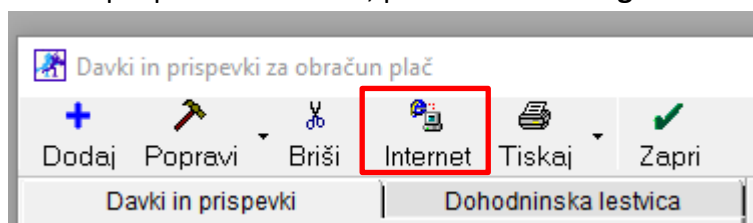
Ter poiščite zadnji vnešeni mesec v vrstici **Mesec obračuna**.



**Ko se vam prikažejo prispevki, le ti morajo biti z naslednjimi šiframi in na naslednji način zapisani:**

	Šifra	Pozicija na REK	Naziv
▶	1	0	Dohodnina
	10	3	ZPIZ
	11	2	ZPIZ
	12	7	ZPIZ - neplačana odsotnost
	13	6	ZPIZ - pod minimalno
	2	5	Poškodbe pri delu
	3	5	Starševsko varstvo
	4	4	Starševsko varstvo
	5	4	Zaposlovanje
	6	3	Zaposlovanje
	7	1	Zdravstveno zavarovanje
	8	1	Zdravstveno zavarovanje
	9	2	Zdravstveno zavarovanje - pod minimalno

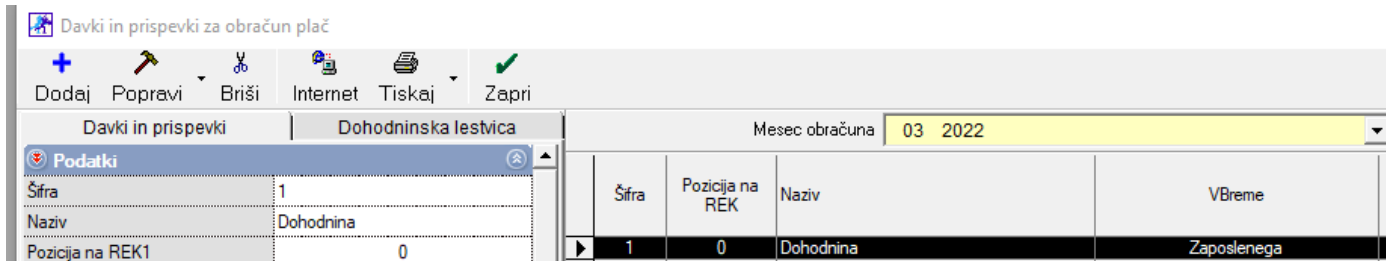
Če vaši prispevki niso takšni, potem kliknite na **gumb Internet** zgoraj v istem oknu.



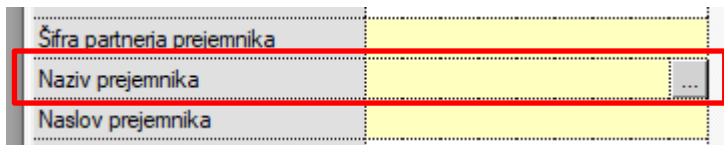
S klikom na **gumb Internet**, se vam bojo prenesli zgoraj prikazani prispevki.

Pri vsakem prispevku kot tudi dohodnini, je potrebno **nastaviti**, prej dodanega, **partnerja FURS**.

**To naredite tako, da prvo na desni strani kliknete na željeni prispevek, da se črno obarva vrstica in se na levi strani izpiše naziv prispevka.**

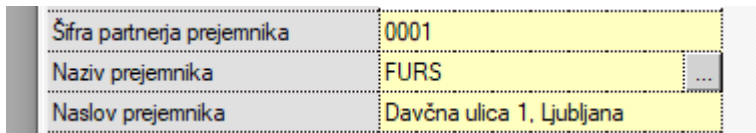


V vrstici **Naziv prejemnika** kliknite na **gumb s 'trema pikicami'**.



Odprl se vam bo **šifrant poslovnih partnerjev**, kjer izberete partnerja FURS.

Ko se partner izpiše v vrstici **Naziv prejemnika**,

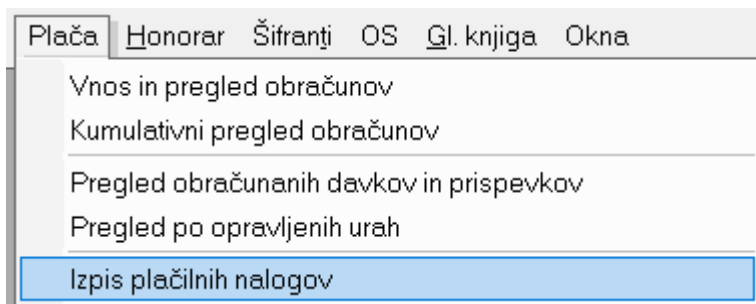


kliknite še na **gumb Popravi** zgoraj levo.

**Isti postopek ponovite pri vseh prispevkih.**

### 1.3.7. Kreiranje plačilnih nalogov za plače

Plačilni nalogi za plače se kreirajo preko menija **Plača – Izpis plačilnih nalogov**.



Plačilne naloge lahko kreirate šele ko so narejene **VSE PLAČILNE LISTE** in pa **REK obrazec**. Če jih boste želeli prej narediti, bojo plačilni nalogi prazni.

Torej po izdelanem REK obrazcu in po izbiri podmenija Izpis plačilnih nalogov, morate PRVIČ ROČNO nastaviti vse manjkajoče podatke na UPN nalogu kot so referenca zgoraj ter koda namena. Ostali podatki so že avtomatsko izpolnjeni. Torej nalog, da bo potem pravilno uvožen v vašo spletno banko, mora biti izpolnjen tako kot je prikazano spodaj:

**Plačilni nalog**

NON-STOP     Prekliči     Zapri

IBAN: 01000-6998561200    Polog:    Dvig

Referenca: 99

Ime in naslov: TESTNO PODJETJE  
Dunajska cesta 191, 1000 Ljubljana

Koda namena: TAXS P    Namen/ rok plačila: Poškodbe pri delu Na bruto    Nujno:

Znesek: EUR 9,54    Datum plačila: 15.04.2022

IBAN: 01100-8883000073    Izjava:

Referenca: SI19 00001111-45004    **UPN** Univerzalni plačilni nalog

Ime in naslov: FURS  
Davčna ulica 1, Ljubljana

#### 1.4. Sprememba lestvice za odmero dohodnine in olajšave za leto 2023

Državni zbor RS je dne 28. 11. 2022 sprejel Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini (ZDoh-2AA), ki je bil objavljen v Uradnem listu RS št. 158/2022.

Stopnje dohodnine:

Če znaša neto mesečna davčna osnova v evrih		Znaša dohodnina v evrih	
Nad	Do		
	729,58		16 %
729,58	2.145,83	116,73	+ 26 % nad 729,58
2.145,83	4.291,67	484,96	+ 33 % nad 2.145,83
4.291,67	6.180,00	1.193,08	+ 39 % nad 4.291,67
6.180,00		1.929,53	+ 50 % nad 6.180,00

Davčne olajšave:

##### 1. Splošna olajšava:

Pri izračunu akontacije dohodnine od mesečnega dohodka iz delovnega razmerja se upošteva:

Če znaša mesečni bruto dohodek iz delovnega razmerja v evrih		Znaša splošna olajšava v evrih
Nad	Do	
	1.333,33	416,67 + (1563,45 - 1,17259 x skupni dohodek)
1.333,33		416,67

##### 2. Osebne olajšave:

Namen	Letna olajšava v evrih	Mesečna olajšava v evrih
invalidu s 100% telesno okvaro	18.188,61	1.515,72
zavezancu po dopolnjenem 70. letu	1.500,00	125,00
zavezancu, ki prostovoljni in nepoklicno opravlja operativne naloge zaščite, reševanja in pomoč nepretrgoma najmanj 10 let	1.500,00	125,00

##### 3. Posebna osebna olajšava:

Za rezidenta, ki se izobražuje in ima status dijaka ali študenta, znaša 3.500,00 evrov.

Za rezidenta, prejemnika dohodka iz delovnega razmerja, do dopolnjenega 29. leta, znaša 1.300,00 evrov.

Olajšava se priznava na letni ravni, sorazmerno glede na število mesecev delovnega razmerja v davčnem letu, pri čemer se upošteva vsak polni mesec zaposlitve.

##### 4. Posebna olajšava:

- Za vzdrževane otroke

	Letna olajšava v evrih	Mesečna olajšava v evrih
Za prvega vzdrževanega otroka	2.698,00	224,83
Za vzdrževanega otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo	9.777,00	814,75
Za drugega vzdrževanega otroka	2.933,00	244,42
Za tretjega vzdrževanega otroka	4.892,00	407,67
Za četrtega vzdrževanega otroka	6.851,00	570,92
Za petega vzdrževanega otroka	8.810,00	734,17



- Za vsakega drugega vzdrževanega družinskega člana:

<b>Letna olajšava v evrih</b>	<b>Mesečna olajšava v evrih</b>
2.698,00	224,83

5. Olajšava za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje:

Največ do zneska premije, ki je enak 24 % obveznih prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje za zavarovanca oziroma 5,844 % pokojnine zavarovanca in ne več kot 2.903,66 evrov letno.