



**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 REK-O**

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

**Birokrat 8.044.002**

Datum izida: 18.01.2023

# KAZALO

1. PLAČE .....	3
1.1. REK-O od 1.1.2023.....	3
1.1.1. Vnos podatkov v Uporabniške nastavitve.....	3
1.1.2. Podatki o odgovorni osebi .....	4
1.1.3. Plača – VRSTE DEL .....	5
1.1.4. Sprememba obračuna plače z dodatki za NOČNO DELO, DELO NA PRAZNIK, OB NEDELJAH Z URAMI7	
1.1.5. Obračun plače z dodatki za nočno delo, delo na praznik, ob nedeljah kot procent pri rednemu delu9	
1.1.6. Polje M02 in LETO OSNOVE – Bolniška nadomestila .....	9
1.1.7. 040 OSNOVA - 1141 .....	10
1.1.8. REGRES .....	10
1.1.9. POSLOVNA USPEŠNOST - 1151 .....	11
1.1.10. POGODBA O POSLOVODENJU - 1108.....	11
1.2. iREK.....	12
1.3. Obvezne nastavitve za pravilen izpis plačilnih nalogov.....	12
1.4. Urejanje plačilnih nalogov za PLAČE za PRAVILEN IZPIS .....	16
1.4.1. Dodajanje partnerja za plačilne naloge.....	16
1.4.2. Vnos partnerja v Davke in prispevke.....	17
1.4.3. Kreiranje plačilnih nalogov za plače .....	19

# 1. PLAČE

## 1.1. REK-O od 1.1.2023

V programu smo pripravili izdelavo novega REK-O obrazca.

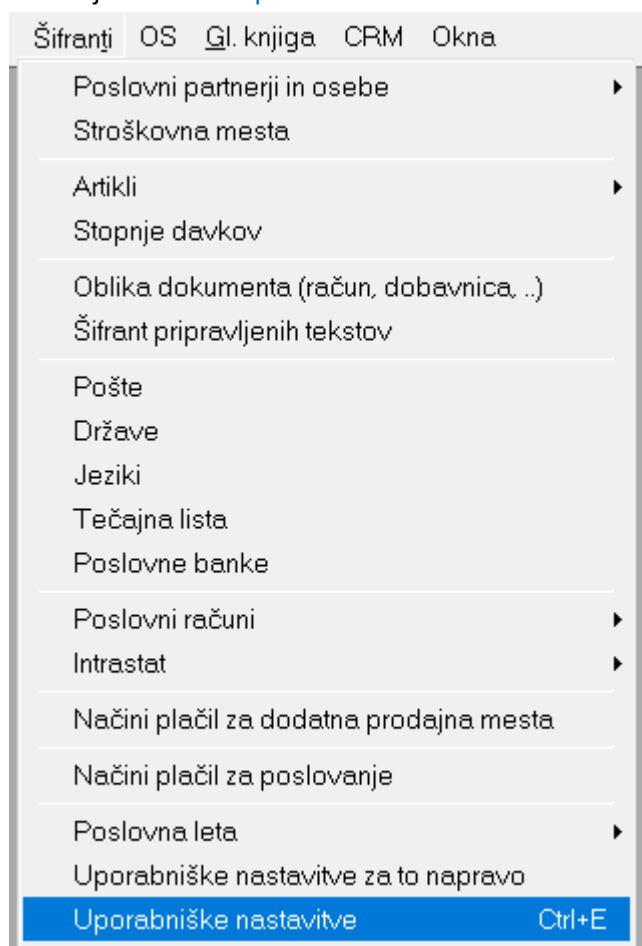
Obračun davčnega odtegljaja (REK-O obrazec) se uporablja za izplačila dohodkov od 1.1.2023 dalje in nadomešča naslednje obračune davčnega odtegljaja: REK-1 obrazec, REK-1a obrazec, REK-2 obrazec. Sestavljen je iz zbirnega dela, ki je seštevek vseh davčnih obveznosti in individualnih podatkov po posameznem prejemniku dohodka (IREK obrazec).

**Več o novih REK obrazcih si lahko preberete na spodnji povezavi:**

[https://www.fu.gov.si/davki\\_in\\_druge\\_dajatve/podrocja/dohodnina/rek\\_obrazci/#c4632](https://www.fu.gov.si/davki_in_druge_dajatve/podrocja/dohodnina/rek_obrazci/#c4632)

### 1.1.1. Vnos podatkov v Uporabniške nastavitve

V meniju **Šifranti – Uporabniške nastavitve**



v vrstici **Matična številka** vnesite matično številko vašega podjetja

Matična številka	1234567890
------------------	------------

in v vrstici **Naslov kolektivne pogodbe**

Naslov kolektivne pogodbe	
Registracija	999 Ni kolektivne pogodbe 010 Kolektivna pogodba za kmetijstvo in živilsko industrijo Slovenije 02A/02B Kolektivna pogodba za gozdarstvo Slovenije 030 Kolektivna pogodba premogovništva Slovenije 040 Kolektivna pogodba za tekstilne, oblačilne, usnjarske in usnjarske
Predpona za ID za DDV	050 Kolektivna pogodba za lesarstvo Slovenije
Predpona za IBAN	060 Kolektivna pogodba celulozne, papirne in papirne predelovalne
GLN koda centralnega skladišča	070 Kolektivna pogodba grafične dejavnosti 081 Kolektivna pogodba časopisnoinformativne, založniške in knjigarske
<b>Davčno potrjevanje na FURS</b>	082 Kolektivna pogodba časopisnoinformativne, založniške in knjigarske 083 Kolektivna pogodba časopisnoinformativne, založniške in knjigarske
Davčno potrdi vse dokumente iz 'Poslovanja'	100 Kolektivna pogodba za dejavnosti pridobivanja in predelave ne
Davčno potrdi dokumente z vrednostjo 0	120 Kolektivna pogodba za dejavnosti pridobivanja in predelave ne
<b>Informacija na dokumentih</b>	130 Kolektivna pogodba gradbenih dejavnosti 140 Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine Slovenije

Izberite kolektivno pogodbo katera ustreza vašemu podjetju.

Da si program zapomni spremembe, kliknite zgoraj na gumb **Zapri**.

### 1.1.2. Podatki o odgovorni osebi

V meniju [Plača – Nastavitve](#)

Plača	Honorar	Šifrantī	OS	Gl. knjiga	Okna
<b>Vnos in pregled obračunov</b>					
<b>Kumulativni pregled obračunov</b>					
<b>Pregled obračunanih davkov in prispevkov</b>					
<b>Pregled po opravljenih urah</b>					
<b>Izpis plačilnih nalogov</b>					
<b>Obrazci</b>					
<b>Vrste odbitkov in dodatkov</b>					
<b>Vrste del</b>					
<b>Administrativne prepovedi in odtegljaji</b>					
<b>Dodatno pokojninsko zavarovanje</b>					
<b>Davki in prispevki</b>					
<b>Dohodninska lestvica</b>					
<b>Nastavitve</b>					

Izberite mesec za katerega boste ali ste že obračunali plače tako da se podatki o tem mesecu izpišejo na levi strani in z drsnikom na sredini pojdite do vrstice '**Ostalo**', kjer lahko vnesete podatke o odgovorni osebi (**to so polja 008 in 009 na zbirnemu REK obrazcu**).

Ostalo	
Ime in priimek osebe odgovorne za plače/honorarje	Janez Novak
Telefonska številka osebe odgovorne za plače/honorarje	01 53 00 200

Če ste računovodski servis in morate izpolniti podatke o pooblaščenca, potem v istem meniju kot zgoraj, izpolnite podatke pod vrstico

eDavki	
Naziv/Ime in priimek pooblaščenca	Računovodski servi
Naslov pooblaščenca	Dunajska cesta 191
Davčna številka pooblaščenca	12345678

### 1.1.3. Plača – VRSTE DEL

**Za pravilno razvrstitev del v S poljih v analitiki vsakega zaposlenega morate v meniju [Plača – Vrste del](#)**

Plača	Honorar	Šifrantj	OS	Gl. knjiga	CRM	Okna
Vnos in pregled obračunov						
Kumulativni pregled obračunov						
Pregled obračunanih davkov in prispevkov						
Pregled po opravljenih urah						
Izpis plačilnih nalogov						
Obrazci						
Vrste odbitkov in dodatkov						
<b>Vrste del</b>						

nastaviti:

1. Za vrsto dela **DOPUST** izberite v vrstici **Vrsta redne odsotnosti** **Dopust** in pod modro vrstico **Dodatni podatki za REK** potrdite opcijo **S07 Nadomestilo plače, ki bremenijo delodajalca**.

Dodatni podatki za REK	
S03 Osnovna plača	<input type="checkbox"/>
S04 Del plače za poslovno uspešnost	<input type="checkbox"/>
S04 Del plače za poslovno uspešnost, kot dodatki v procentih pri opravljenem delu	<input type="checkbox"/>
S05 Dodatki	<input type="checkbox"/>
S06 Plačilo za poslovno uspešnost	<input type="checkbox"/>
S07 Nadomestilo plače, ki bremenijo delodajalca	<input checked="" type="checkbox"/>

Če pri dopustu dodajate tudi npr. stimulacijo v % ali delovno uspešnost v % (stimulativne zneske), potem označite tudi polje **S04 Del plače za poslovno uspešnost, kot dodatki v procentih pri opravljenem delu**.

2. Za vrsto dela **PRAZNIK** izberite v vrstici

Vrsta redne odsotnosti	Praznik
------------------------	---------

in pod modro vrstico **Dodatni podatki za REK** potrdite opcijo **S07 Nadomestilo plače, ki bremenijo delodajalca**.

Dodatni podatki za REK	
S03 Osnovna plača	<input type="checkbox"/>
S04 Del plače za poslovno uspešnost	<input type="checkbox"/>
S04 Del plače za poslovno uspešnost, kot dodatki v procentih pri opravljenem delu	<input type="checkbox"/>
S05 Dodatki	<input type="checkbox"/>
S06 Plačilo za poslovno uspešnost	<input type="checkbox"/>
S07 Nadomestilo plače, ki bremenijo delodajalca	<input checked="" type="checkbox"/>

Če pri prazniku dodajate tudi npr. stimulacijo v % ali delovno uspešnost v % (stimulativne zneske), potem označite tudi polje **S04 Del plače za poslovno uspešnost, kot dodatki v procentih pri opravljenem delu**.

3. Za vrsto dela **REDNO DELO** pod modro vrstico **Dodatni podatki za REK** potrdite opcijo **S03 Osnovna plača**.

Dodatni podatki za REK	
S03 Osnovna plača	<input checked="" type="checkbox"/>

Če pri rednem delu dodajate tudi npr. stimulacijo v % ali delovno uspešnost v % (stimulativne zneske), potem označite tudi polje **S04 Del plače za poslovno uspešnost, kot dodatki v procentih pri opravljenem delu**.

4. Za vrsto dela **NADURE** (ta vrsta dela mora že od prej imeti kljukico v polju **Ne gre v fond ur** in kljukico v polju **Izvezeto iz obračuna pod minimalno**) ter pod vrstico **Posebna vrsta dela MORATE** določiti da so to **Nadure** pod modro vrstico **Dodatni podatki za REK** potrdite opcijo **S05 Dodatki**.

Ne gre v fond ur	<input checked="" type="checkbox"/>
Vrsta redne odsotnosti	
Detaširano delo	<input type="checkbox"/>
Posebna vrsta dela	Nadurno delo
Izvzeto iz obračuna pod minimalno	<input checked="" type="checkbox"/>

in

Dodatni podatki za REK	
S03 Osnovna plača	<input type="checkbox"/>
S04 Del plače za poslovno uspešnost	<input type="checkbox"/>
S04 Del plače za poslovno uspešnost, kot dodatki v procentih pri opravljenem delu	<input type="checkbox"/>
S05 Dodatki	<input checked="" type="checkbox"/>

Če pri nadurah dodajate tudi npr. stimulacijo v % ali delovno uspešnost v % (stimulativne zneske), potem označite tudi polje **S04 Del plače za poslovno uspešnost, kot dodatki v procentih pri opravljenem delu**.

5. Za vrsto dela **Razlika do minimalne plače** mora biti nastavljeno

Posebna vrsta dela	Razlika do minimalne plače
--------------------	----------------------------

in pod modro vrstico **Dodatni podatki za REK**

potrdite opcijo **S03 Osnovna plača**.

Dodatni podatki za REK	
S03 Osnovna plača	<input checked="" type="checkbox"/>

6. Za vrsto dela **USPEŠNOST PODJETJA** ali **OSEBNA USPEŠNOST** ali katerakoli uspešnost kot del plače in je variabilni oziroma stimulativni znesek, ki se izplača zaposleni osebi v skladu s kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi, potrdite polje **S04 Del plače za poslovno uspešnost**.

Dodatni podatki za REK	
S03 Osnovna plača	<input type="checkbox"/>
S04 Del plače za poslovno uspešnost	<input checked="" type="checkbox"/>

#### 1.1.4. Sprememba obračuna plače z dodatki za NOČNO DELO, DELO NA PRAZNIK, OB NEDELJAH Z URAMI

Zaradi poročanja dela teh dodatkov v **S05** polje, se spremeni način obračuna plače v takšnih primerih, če to **dodajate kot vrsto dela in ure gor**.

In sicer:

- Dodajo se vrste del npr. NOČNO DELO, katero ima 50% dodatka na redne ure in sicer na način da vpišete **Odbitek za obračun bruta v %**

Odbitek za obračun bruta v %	50
------------------------------	----

Potrdite polje **Ne gre v fond ur**

<b>Ne gre v fond ur</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------

Ter polje **Izvzeto iz obračuna pod minimalno**

<b>Izvzeto iz obračuna pod minimalno</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-------------------------------------

In določite še **S05 Dodatki**

Dodatni podatki za REK	
S03 Osnovna plača	<input type="checkbox"/>
S04 Del plače za poslovno uspešnost	<input type="checkbox"/>
S04 Del plače za poslovno uspešnost, kot dodatki v procentih pri opravljenem delu	<input type="checkbox"/>
S05 Dodatki	<input checked="" type="checkbox"/>

To velja tudi za ostale vrste dela kot **Delo na nedeljo**, **Delo na praznik** itd...

**Na plačilni listi pod Redno delo dodate VSE delovne ure, tudi tiste katere je delavec delal v nedeljo ali na praznik ali ponoči. To bo osnova. Potem pa ko dodate Nočno delo ali Delo na nedeljo, vam bo program avtomatsko prištel samo 50% vrednosti osnovne ure kot dodatek in bo lahko ta dodatek prenesel v polje S05.**

**Primer plačilne liste:**

Birokrat d.o.o. Dunajska cesta 191 1000 Ljubljana		PLAČA						
Ime in priimek delavca		Številka		14				
Naslov stalnega bivališča		Datum		10.01.2023				
Davčna številka		EMSO		Mesec		December		
Datum izplačila		TRR		Leto		2022		
DELOVNI ČAS	Vrednost ure	Št. ur	Količnik	Vred. v %	Osnova za izračun	Vrednost bruto	Vrednost neto	
Redno delo	7,98	160	1			1.272,94	862,93	
Minulo delo				17,00	1.272,94	216,40	146,70	
Praznik	7,98	8	1			63,65	43,15	
Minulo delo				17,00	63,65	10,82	7,33	
Dopust	7,98	8	1			63,65	43,15	
Minulo delo				17,00	63,65	10,82	7,33	
Delo nedelja, praznik	7,98	(6)	0,5			23,87	16,18	
Minulo delo				17,00	23,87	4,06	2,75	
Nočno delo	7,98	(26)	0,5			103,43	70,11	
Minulo delo				17,00	103,43	17,58	11,92	
<b>SKUPAJ BRUTO PLAČA</b>		<b>176</b>				<b>1.787,21</b>	<b>1.211,55</b>	



### 1.1.5. Obračun plače z dodatki za nočno delo, delo na praznik, ob nedeljah kot procent pri rednemu delu

Zaradi poročanja dela teh dodatkov v S05 polje, je potrebno v meniju [Plača - Nastavitve splošne](#)



Kjer imate vnesene te dodatke, potrditi še polja:

Nastavitve	
Prekliči <input type="checkbox"/> Zapri <input checked="" type="checkbox"/>	
Poljubni opis dodatka 2 pri plači	Dodatek za nočno delo
Poljubni opis dodatka 3 pri plači	Dodatek za delo na praznik
Poljubni opis dodatka 4 pri plači	Dodatek za nedeljsko delo
Dodatka 1 pri plači namenjen procentu dodatka za delo na praznik ali Nedeljo	<input type="checkbox"/>
Dodatka 2 pri plači namenjen procentu dodatka za delo na praznik ali Nedeljo	<input checked="" type="checkbox"/>
Dodatka 3 pri plači namenjen procentu dodatka za delo na praznik ali Nedeljo	<input checked="" type="checkbox"/>
Dodatka 4 pri plači namenjen procentu dodatka za delo na praznik ali Nedeljo	<input checked="" type="checkbox"/>

Torej če imate pod '**Poljubni opis dodatka 2 pri plači**', uporabljen za dodatek za nočno delo ali na praznik, potem potrdite spodaj polje '**Dodatka 2 pri plači namenjen procentu dodatka za delo na praznik ali nedeljo**' itd.

### 1.1.6. Polje M02 in LETO OSNOVE – Bolniška nadomestila

Za pravilno izpolnitev polja M02 in LETO OSNOVE, kadar imate bolniška nadomestila,

M02 Nadomestilo plače (3. alineja 1.odst. 32. čl. ZPIZ-2)	Št. ur	Znesek	Leto osnove
	40	265,30	2021

morate na plačilni listi, ob dodajanju takšne vrste dela, na samemu vnosu opravljenega dela, čisto na koncu, pod vrstico **Leto osnove**

Leto osnove

vnesti leto osnove da bo potem v polju M02 se to polje izpolnilo.

### 1.1.7. 040 OSNOVA - 1141

Za vse kateri obračunavate plačilne liste po 040 osnovi kot vrsto dohodka 1141, morate v meniju [Plača – Vrste del](#) dodati novo vrsto dela kot je primer spodaj:

Dela	
Šifra dela	33
Naziv	040 Osnova
Podatki za obračun	
Refundacija	<input type="checkbox"/>
Odbitek za obračun bruta v %	0
Dodatek za obračun bruta v %	0
Nadomestilo za zadržanost z dela	<input type="checkbox"/>
Neplačana odsotnost	<input type="checkbox"/>
Ne gre v fond ur	<input type="checkbox"/>
Dopust, Praznik	
Detaširano delo	<input type="checkbox"/>
Posebna vrsta dela	Nadomestilo za vodenje (zi)

saj je zelo pomembno da v vrstici **Posebna vrsta dela** označite da je to **Nadomestilo za vodenje (zavar. podl. 040)**.

Posebna vrsta dela	Nadomestilo za vodenje (zi)	21	NEGA 0070 11
Izvezto iz obračuna pod minimalno	Poslovna uspešnost	22	SPREMSTV
Odsotnost zaradi varstva otrok zaradi omejitev vlade	Poslovna uspešnost - glede na prisotnost		JE
Čakanje na delo zaradi	Razlika do minimalne plače		O P
	Poslovna uspešnost - nad uredbo		O
	Pogodba o poslovanju		NA
	Nadomestilo za vodenje (zavar. podl. 040)		NA

Ter pod vrstico Vrsta izplačila za REK nastavite 1001.

Podatki za REK	
Vrsta izplačila za REK	1001

### 1.1.8. REGRES

Pri regresu NI potrebno NIČESAR spreminjati. Vse ostane tako kot je. Torej v Vrste odbitkov in dodatkov mora imet isamo nastavljeno **VRSTA IZPLAČILA ZA REK**:

Vrste odbitkov in dodatkov	
Dodaj               Popravi               Briši               Tiskaj               Zapri	
Odbitek/dodatek	
Šifra dela	1
Naziv	Regres
Vrsta	Dodatek
Prenos v TRR	
Dogodek za prenos v TRR	55 Regres izplačila
Podatki za obračun	
Krizni dodatek zaradi interventnih ukrepov	<input type="checkbox"/>
Dnevni znesek dodatka zaradi interventnih ukrepov	0,00
Podatki za REK	
Klasifikacija za REK (1.1.2018)	
Vrsta izplačila za REK	1090
Dodatno	

### 1.1.9. POSLOVNA USPEŠNOST - 1151

Pri vrsti dela Poslovna uspešnost kot vrsta dohodka 1151 se spremeni podatek v vrstici

Podatki za REK	
Vrsta izplačila za REK	1001

Tukaj mora zdaj biti 1001.

### 1.1.10. POGODBA O POSLOVODENJU - 1108

Pri vrsti dela Pogodba o poslovođenju kot vrsta dohodka 1108 se spremeni podatek v vrstici

Podatki za REK	
Vrsta izplačila za REK	1001

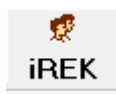
Tukaj mora zdaj biti 1001.

**Vse plačilne liste vezane na 040 osnovo, pogodbo o poslovođenju, poslovno uspešnost je potrebno NUJNO delati na DRUG datum kot imate narejene navadne plače zaradi pravilne izdelave REK obrazca.**

## 1.2. iREK

Po novem lahko tudi v programu dostopate do iREK obrazcev (analitike zaposlenih).

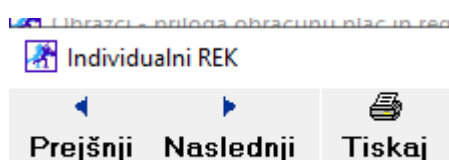
V meniju [Plača – Obrazci](#), po izdelavi REK-O obrazca, kliknite na gumb **iREK** zgoraj



Med zaposlenimi se pomikate z gumbi **Prejšnji Naslednji**

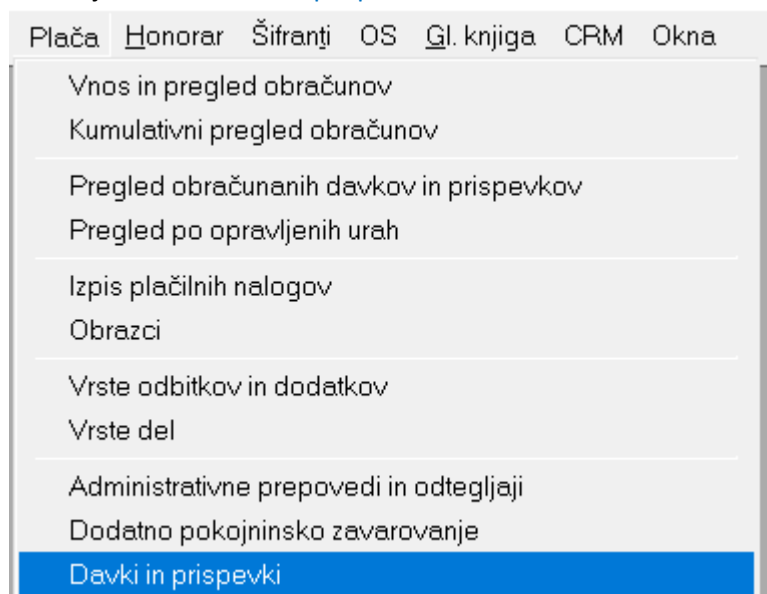


Lahko jih tudi natisnete.



## 1.3. Obvezne nastavitve za pravilen izpis plačilnih nalogov

V meniju [Plača – Davki in prispevki](#)



**morate za pravilen 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**

Mesec obračuna	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 mini
Pozicija na REK-O	2
Šifra na REK-O	302
Procent	6,36

Če nimate teh davkov in prispevko 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.

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

### 1.4.1. Dodajanje partnerja za plačilne naloge

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

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.

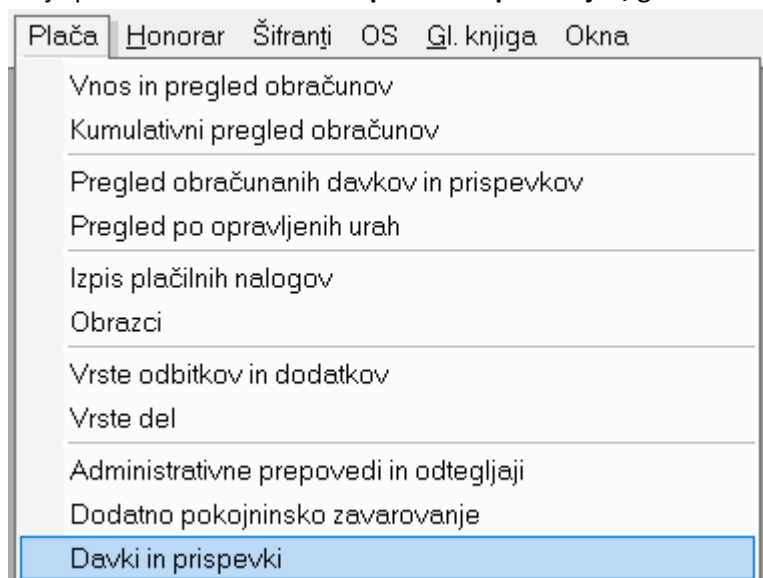


Ostali podatki	
EMŠO	
Datum rojstva	
Identifikacijska številka	SI11111111
Davčna številka	11111111
Matična številka	
Račun odprt pri banki	
Bančni račun 1	01100-8881000030
BIC koda	
Bančni račun 2	01100-8882000003
Bančni račun 3	01100-8883000073

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

#### 1.4.2. Vnos partnerja v Davke in prispevke

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



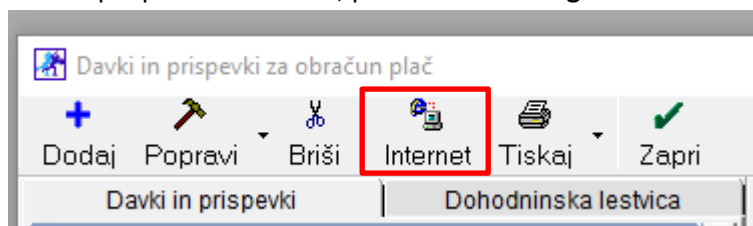
Ter poiščite zadnji vnešeni mesec v vrstici **Mesec obračuna**.



**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.



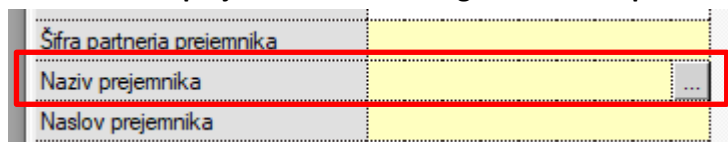
S klikom na **gumb Internet**, se vam bojo prenesli zgoraj prikazani prispevki.

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**,

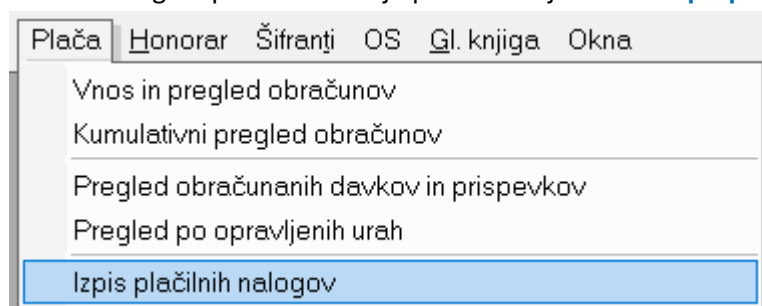
Šifra partnerja prejemnika	0001
Naziv prejemnika	FURS
Naslov prejemnika	Davčna ulica 1, Ljubljana

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

**Isti postopek ponovite pri vseh prispevkih.**

### 1.4.3. 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:

Plaćilni 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

Podpis plačnika  
neobvezno žig