

Obračun regresa: Korak 2

Zadnja sprememba 22/05/2026 8:19 am CEST

Program na podlagi [nastavitev](#) obračuna regres za letni dopust in datuma zaposlitve [delavca](#) predlaga na obračunu znesek regresa za letni dopust.

Dodajanje delavca na obračun

- 1 Če program delavca ne predlaga samodejno (na primer delavka na porodniškem dopustu), ga na obračun dodamo s klikom na **Dodaj delavca**.
- 2 Izberemo vrsto izplačila > **Regres za letni dopust**.
 - o Če bomo izplačali regres nad uredbo dodamo tudi vrsto izplačila > **Regres nad uredbo**.
- 3 Vnesemo **znesek**.
- 4 Kliknemo **Potrdi**.
- 5 Nato **Shrani**.
- 6 Nazadnje preverimo ali je program ustrezno upošteval stopnjo dohodnine. (če imamo tudi regres nad uredbo)

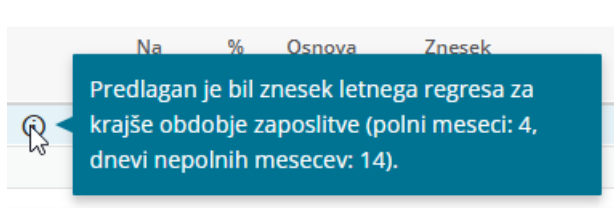
Popravljanje zneska regresa

- 1 Če želimo znesek regresa popraviti, kliknemo na ime **delavca**.
- 2 Na obračunu kliknemo na izplačilo **Regres za letni dopust**.
- 3 Pri polju **Znesek** popravimo znesek regresa za tega delavca.
- 4 Kliknemo **Potrdi**.
- 5 Nato **Shrani**.

Sorazmerni del regresa

Program glede na obdobje obračuna regresa in datuma zaposlitve samodejno izračuna tudi sorazmerni del regresa, pri čemer računa sorazmerje v dopolnjenem in nedopolnjenem mesecu.

Primer: Če je delavec zaposlen do 14.5., program samodejno izračuna sorazmerni del regresa za letni dopust, pri čemer upošteva 4 polne mesece (4/12), ter sorazmerje za 14 dni(1/12 delimo z 31 dnevi maja in množimo s 14 dnevi zaposlitve.



Če delavec v koledarskem letu ni zaposlen vseh 12 mesecev (npr. ob zaposlitvi ali prenehanju med letom), program po načelu sorazmernosti glede na obdobje zaposlitve preračuna tudi največji neobdavčeni znesek regresa za letni dopust.

Zaključevanje obračuna

Ko zaključimo z vnosom vseh podatkov obračuna regresa za letni dopust kliknemo **Zaključni obračun**.

- S klikom na **Nazaj** se vrnemo na osnovni meni obračuna plač (preglednico obračunov plač).
- S klikom na **Prekliči potrditev**, obračun regres prekličemo in po potrebi uredimo.
- Klik na **Pošlji plačilne liste po e-pošti** izberemo, če želimo poslati plačilne listine po e-pošti.

Kaj program pripravi?

Program samodejno pripravi vse ključne dokumente:

1 **Plačilne listine** za vse delavce, pri čemer se obračunski listi shranijo ločeno po delavcih.

2

REK-O. Obrazec lahko:

- S klikom na **Tiskaj** natisnemo.
- S klikom na **Pošlji v eDavke** ga neposredno oddamo na spletni portal eDavki (pomembno je, da so digitalni certifikati pravilno nameščeni na istem računalniku).
- S klikom na **Prenesi XML** obrazec shranimo v xml obliki na računalnik. **Datoteko lahko nato ročno** uvozimo v portal eDavki (na istem računalniku ali pa xml pošljemo/prenesemo na drug računalnik in datoteko od tam uvozimo v eDavke).



- 3 **Plačilne naloge**, ki jih natisnemo ali uvozimo v spletno banko.
- 4 **Temeljnico** s knjižbami na konte, ki so določeni v šifrantu [Avtomatični konti](#).

Obračun regresa za letni dopust nad uredbo

Pri obračunu regresa za letni dopust v znesku, ki presega neobdavčeno višino po davčni uredbi, program za del regresa nad 100 % povprečne mesečne plače v mesecu izplačila samodejno obračuna prispevke enako kot pri obračunu plače.

Meja za nastanek **dohodninske osnove** pri regresu za letni dopust je **povprečna mesečna plača v mesecu izplačila** regresa. Dohodnina se obračuna samo od dela regresa, ki presega višino povprečne plače.

Prav tako je **meja za obračun prispevkov povprečna mesečna plača v mesecu izplačila** regresa za letni dopust. Prispevki se obračunajo le od zneska nad višino povprečne plače.

Podatek o mejni vrednosti, nad katero program obračuna prispevke, vnašamo skrbniki programa Minimax.

Kaj program pripravi?

1

V zbirnem REK-O obrazcu **v polju 113** vpiše celotni znesek izplačanega regresa za letni dopust, **v polje 114** pa vpiše znesek izplačanega regresa v delu, ki presega 100 % povprečne plače.

- V iREK obrazcu podatke o izplačanem regresu za letni dopust zapiše :
- **v polje A052** celotni znesek izplačanega regresa za letni dopust (tudi, če je znesek nižji od 100 % povprečne plače)
- **v polje A062** (osnova za prispevke P04) pa znesek izplačanega regresa za letni dopust v delu, ki presega 100 % povprečne plače.

2

Prispevke ustrezno prikaže na REK obrazcih,

3

Pripravi tudi **plačilne naloge** za plačilo prispevkov.