

Napoteni (detaširani) delavci

Zadnja sprememba 09/10/2026 9:41 am CEST

Navodilo velja za obračun plače za napotene oz. detaširane delavce.

- Delavec je napoteni delavec, kadar je zaposlen v eni državi članici, a ga njegov delodajalec začasno napoti opravljati delo v drugo državo članico.
- Delavec, ki je napoten na delo v drugo državo, ostane zavarovan v državi osnovne zaposlitve, kar pomeni, da še naprej plačuje prispevke v sistem socialne varnosti v tej državi.

Nastavitve delavca

1 V meniju **Šifrant > Delavci** izberemo delavca.

2

V zavihku **Podatki za osebne prejemke**, v polju **vrsta zaposlitve** mora imeti izbrano **Zaposleni delavec**.

Delavci

✕ Opusti
Shrani

Osnovni podatki
Bančni računi
Podatki za osebne prejemke
Drugi podatki

Podatki za osebne prejemke

Vrsta zaposlitve:

Zaposleni delavec ✕ ▼

Zaposlitev od:

–

Zaposlitev za določen čas:

–

Obračun plače za napotenega delavca

1 V meniju **Plače > Obračun plač** kliknemo **Nova plača**.

2 Na **drugem koraku obračuna** plače izberemo delavca.

3 Na obračunu plače delavca s klikom na + v novem zavihku **vnesemo novo obdobje**.

4

Program odpre **okno za nastavitev obračuna** novega obdobja:

- **Datum** > vnesemo **obdobje napotitve** znotraj meseca obračuna plače.

- Označimo polje **Napotitev na delo v tujino**.
- Vnesemo **Zaporedno številko meseca napotitve**.
- Če uveljavljamo tudi **ugodnosti iz mednarodnih pogodb** glede plačila davka dodamo kljukico in vpišemo:
 - **Odstotek dohodnine**.
 - Program v obdobju (zavihku) napotitve obračuna dohodnino po stopnji, ki je vpisana.
 - Če vpišemo odstotek **0,00**, dohodnina obdobju (zavihku) napotitve **ne** bo obračunana.
 - **Številko potrdila** oziroma odločbe na podlagi katerega uveljavljamo ugodnost.
- Kliknemo **Potrdi**.

5 Program porazdeli obračunske vrstice glede na dve obdobji, na **obdobje dela doma** in na **obdobje napotitve**.

6

Vsa izplačila, ki so v okviru napotitve, vnašamo v **zavihku Napotitev**.

- Nastavitve obdobja napotitve lahko naknadno uredimo s klikom na  .
- Znotraj zavihka dodajamo obračunske vrstice in urejamo obračunske podatke kot pri **običajnem obračunu plače**.
- Program bo dodal izbrano izplačilo v **zavihku napotitev** in ga upošteval tudi na **obračunu**.

7

Če je urna postavka delavca v obdobju napotitve drugačna, v **zavihku Napotitev**, uredimo vrsto izplačila **redno delo**:

- Kliknemo na vrsto izplačila **Redno delo**.

- Pri polju **Prikaži samodejne podatke** dodamo kljukico.
- S klikom na  lahko **spremenimo** naslednje obračunske podatke:
 - Na enoto > vnesemo urno postavko rednega dela, ki jo ima delavec v okviru napotitve na delo v tujino.
 - Odstotek > vnesemo odstotek.
 - Znesek > program samodejno izračuna znesek, ki ga lahko ročno uredimo.
- S klikom na **Potrdi**, program glede na vnesene (spremenjene) podatke izračuna urno postavko.

8 Na obračunu plače izpiše vrsto izplačila **Redno delo (Napotitev)** in **informacijo, da so bili podatki ročno vneseni.**

Več o ročnem urejanju urne postavke preberite [tukaj](#).

Povračilo stroškov prehrane in prevoza med napotitvijo

8. V zavihku napotitev, odstranimo vrsto izplačila Povračilo stroškov do uredbe vlade - prevoz in Povračilo stroškov do uredbe vlade - prehrana, ter dodamo obračunsko vrstico z ustrezno vrsto izplačila:

- **Povračilo stroškov prehrane - napotitev do 30 ali 90 dni** > program vpiše znesek na iREK v polje **B06c**.
- **Povračilo stroškov prehrane - napotitev nad 30 ali 90 dni** > program vpiše znesek v polje **B06č**.
- **Povračilo stroškov prevoza - napotitev** > program vpiše vpiše znesek v polje **B06d**.
- **Povračilo stroškov prenočišča - napotitev do 90 dni** > program vpiše znesek v polje **B06e**.

Dodatek za delo v tujini

9. Če želimo obračunati **dodatek za delo v tujini**, v zavihku **napotitev**, dodamo obračunsko vrstico z **vrsto izplačila > Napotitev - dodatek za delo v tujini** in

- vnesemo **znesek**,
- po potrebi uredimo **opis**.
- S klikom na **Potrdi** bo program obračunal dodatek za delo v tujini v obdobju (zavihku) napotitve in ga upošteval na obračunu.

The screenshot shows a software interface for calculating wages. At the top, there's a header 'Plača za mesec - Ime Priimek'. Below it, there are buttons: 'Opusti', 'Shrani', and 'Dodaj obračunsko vrstico' (highlighted with a red box). To the right, there are tabs for 'Osnovni podatki delavca' and 'Ostali podatki delavca'. Below the header, there's a section for 'Obračun' (01.09.2023 - 30.09.2023) and 'Napotitev' (01.09.2023 - 15.09.2023). The 'Napotitev' section has a red box around it and a red arrow pointing to a trash icon. Below this, there's a 'Dodajanje obračunske vrstice' form. It has a dropdown menu for 'Vrsta izplačila' with the selected option 'Napotitev - dodatek za delo v tujini' (highlighted with a red box). There are also fields for 'Znesek' (0,00) and 'Opis' (Napotitev - dodatek za delo v tujini). At the bottom right of the form are buttons 'Potrdi' and 'Opusti'.

10. Nazadnje obračun **shranimo**.

V skladu s 35. členom [Zakona o čezmejnem izvajanju storitev](#) (ZČmiS-1; Uradni list RS, št. 40/23) **se pri obračunu plače od januarja 2024 dalje v primeru napotenih delavcev v osnovo za izračun prispevkov šteje celotna plača oziroma nadomestilo plače ter vsi drugi prejemki na podlagi delovnega razmerja**, vključno z bonitetami ter povračili stroškov v zvezi z delom, ne glede na to, ali je to plača za delo v Sloveniji ali plača, prejeta za delo v tujini. Skladno z navedeno določbo se tudi **dodatek za delo v tujini upošteva v osnovi za obračun prispevkov**.

Kaj program pripravi?

Pri obračunu plače za napotnega delavca program pripravi **REK-O** z vrsto dohodka **1001**.

Posebnosti obračuna plače v povezavi z napotenimi delavci

- 1 Pri obračunu plače za napotene delavce v primeru **posebnosti po 45.a členu ZDoh**, program na analitičnem REK obrazcu izpolni polje **A011a**, vpiše datum prve napotitve (A011b) ter zaporedno številko meseca (A011c).
- 2 Pri uveljavljanju **ugodnosti iz mednarodnih pogodb** glede dohodnine, program na analitičnem **REK-O** v polje **D11 izračuna in vpiše odstotek glede na dejanske podatke dohodnine** ter vpiše številko odločbe/potrčila na podlagi katerega ugodnost uveljavljamo.