

Poslovođenje (drugi osebni prejemki)

Zadnja sprememba 09/10/2025 10:18 am CEST

Navodilo velja za primer obračuna za poslovođenje prek drugih osebnih prejemkov.

Nastavitve delavca

Najprej v meniju **Šifranti > Delavci** vnesemo delavca kateremu želimo obračunati poslovođenje.

1 Kliknemo **Nov**.

2

Na zavihku **Osnovni podatki** vpišemo:

- ime in priimek,
- datum rojstva,
- spol,
- EMŠO,
- davčno številko,
- šifro,
- morebitne opombe.

3

Vnesemo **spremenljive podatke**:

- naslov,
- pošto,
- državo prebivanja,
- državo rezidenstva in
- po potrebi analitiko.

4 Vnesemo **bančni račun** delavca.

5 Na zavihku **Podatki za osebne prejemke**, v polju **Vrsta zaposlitve**, izberemo **Zaposlen drugod**.

6 Vnos podatkov delavca **shranimo**.

Obračun poslovođenja

Obračun poslovođenja pripravimo v meniju **Plače > Obračun DOP**.

1 Kliknemo **Nov**.

Nastavitve obračuna

2 V polju **Vrsta obračuna** izbiramo med:

- **Poslovođenje.**
- **Poslovođenje - zavarovani po 18. členu ZPIZ - 2.**

3 **Naziv obračuna** program samodejno predlaga. Naziv obračuna lahko uredimo.

4 V polju **vrsta dohodka** izberemo vrsto dohodka **1144 - Dohodek za vodenje poslovnega subjekta**.

5 Vnesemo **datum obračuna** in **datum izplačila**.

6 Na zavihku **Ostali podatki** preverimo predlagane **nastavitve** in jih po potrebi uredimo.

7 Vnesemo **Odgovorno osebo**.

8 V zavihku **Predogled** preverimo nastavitve izpisa obračunskega lista.

9 Vnos nastavitve obračuna **shranimo**.

Drugi osebni prejemki - nastavitve obračuna

× Opusti
 💾 Shrani
🔄 Shrani in nov

Osnovni podatki
 Ostali podatki
 Odgovorna oseba
 Predogled

Vrsta obračuna:	Poslovođenje
Naziv obračuna:	Poslovođenje
Vrsta dohodka:	1144 - Dohodek za vodenje poslovnega subjekta
Datum obračuna:	
Datum izplačila:	

10 S klikom **Naprej** se pomaknemo na naslednji korak.

11 Na drugem koraku kliknemo **Dodaj delavca**:

- Na spustnem seznamu izberemo **delavca**.
- Izberemo **Način izračuna** (bruto ali neto).
- Vnesemo **znesek**.
 - Če je označen **bruto** način izračuna, program od vpisanega zneska odšteje vse davke in prispevke.

- Če je označen **neto** način izračuna, program izvede obračun na bruto osnovo.
- V polju **Analitika** lahko izberemo [analitiko](#).

Povračila

- Vnesemo zneske morebitnih povračil:
 - strošek službene poti (B06),
 - strošek službene poti - Prevoz (B06a),
 - strošek službene poti - Prenoišče (B06b),
 - prehrana (B04) in
 - prevoz (B05).

Bonitete

- Na spustnem seznamu izberemo ustrezen tip bonitete in vnesemo znesek.
- Izbiramo lahko med:
 - Uporaba osebnega vozila (manj kot 500 km) - Službeni avtomobil (B014).
 - Uporaba osebnega vozila (manj 500 km) in energent - Službeni avtomobil (B014).
 - Uporaba osebnega vozila (500 in več km) - Službeni avtomobil (B014).
 - Uporaba osebnega vozila (500 in več km) in energent - Službeni avtomobil (B014).
 - Zavarovalne premije (B016).
 - Nastanitev (B015).
 - Drugo (B017).

× Opusti
 📄 Shrani
📄 Shrani in nov

Vrsta obračuna: PO

Naziv obračuna: Poslovođenje

Delavec: * +

Način izračuna:

☒ Bruto

☐ Neto

Znesek:

Analitika: +

Povračila

Stroški službene poti:

Stroški službene poti - Prevoz:

Stroški službene poti - Prenočišče:

Prehrana:

Prevoz:

Bonitete

Tip Znesek

Kako pravilno vnesemo boniteto na delavcu lahko preverite [tukaj](#).

12 Če smo za delavca že pripravljali obračun poslovođenja, kliknemo **Prenesi iz prejšnjega obračuna**.

13 S klikom na **Shrani** obračun za delavca shranimo.

14 S kikom **Naprej** se pomaknemo na naslednji korak.

15 Kliknemo **Zaključi obračun**.

Kaj program pripravi?

Program v osnovo za obračun prispevkov všteta **celoten prejet dohodek, vključno s povračili stroškov** (ki se na podlagi določb 44. člena ZDoh-2 ne všteta v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja do višine določene s predpisom vlade) **zmanjšan za normirane stroške v višini 10 %**.

Program pripravi:

- temeljnico,
- obračunske liste za posamezne delavce in skupni obračunski list,
- REK obrazec z možnostjo oddaje na spletni portal eDavki,
- rekapitulacijo,
- plačilne naloge za: poslovanje, akontacijo dohodnine, prispevke za PIZ in prispevke za zdravstvo.