

Neizplačana plača

Zadnja sprememba 17/09/2025 11:09 am CEST

Navodilo prikazuje kako v programu pripravimo obračun plače v primeru, ko je delodajalec ne more izplačati oziroma jo izplača z zamudo.

Izplačevalec mora preveriti v predpisih in pri ustreznih organih, kakšne so poročevalske zahteve in morebitni obračun obresti v primeru ko plačo izplačuje z zamudo.

Neizplačana plača z naknadnim izplačilom v istem koledarskem letu

1 V meniju **Plače > Obračun plač** pripravimo obračun plače in ga **zaključimo**, da program pripravi **temeljnico**.

2

Ko bomo plačo lahko izplačali, imamo dve možnosti:

- ali obračun plače, ki je nismo izplačali, prekličemo, spremenimo datum izplačila ter obračun ponovno potrdimo,
- ali obračunu samo spremenimo datum izplačila.

a) Preklic obračuna plače

1 V meniju **Plače > Obračun plače** na preglednici izberemo obračun plače, ki ni bila izplačana.

2

Obračun plače prekličemo s klikom na **Prekliči potrditev**.

Plača

< Nazaj	Prekliči potrditev	Spremeni datum izplačila	Pošlji plačilne liste po e-pošti
---------	---------------------------	--------------------------	----------------------------------

Nastali zapisi:

- Temeljnica

3 S klikom na ikono za urejanje nastavitev  (kolešček desno zgoraj v kotu) odpremo nastavitve obračuna plače ([prvi korak obračuna plače](#)).

4

Spremenimo **datum izplačila** in **datum plačila dajatev**.

Plača

Vrsta obračuna plač:	Plača
Mesec:	februar 2025
Naziv obračuna:	Plača za mesec februar 2025
Datum izplačila:	
Datum plačila dajatev:	

5 Nastavitve obračuna **shranimo**.

6 Obračun plače **zaključimo**.

Če obračun plače prekličemo in so bile vmes zakonodajne spremembe ali dopolnitve programa, program **plačo ponovno obračuna in upošteva vse spremembe pri obračunu**.

Datum temeljnice ostane nespremenjen, **spremeni se le datum izplačila na REK obrazcu in plačilnih nalogih**.

b) Sprememba datuma izplačila

1 V meniju **Plače > Obračun plače** na preglednici izberemo obračun plače, ki ni bila izplačana.

2

Kliknemo na **Spremeni datum izplačila**.

Plača

< Nazaj	Prekliči potrditev	Spremeni datum izplačila	Pošlji plačilne liste po e-pošti
---------	--------------------	---------------------------------	----------------------------------

3

Vnesemo **Datum izplačila** in **Datum izplačila dajatev**.

Popravljanje datuma izplačila

✕ Opusti	Potrdi
Datum izplačila:	
Datum izplačila dajatev:	

4 Kliknemo **Potrdi**.

Program bo **spremenil datum izplačila na REK obrazcu in plačilnih nalogih**. Vsi **obračunani podatki** (bruto prispevki, dohodnina, povračila stroškov) ostanejo **nespremenjeni**, ne glede na to, da so bile vmes morebitne zakonske spremembe.

Neizplačana plača z izplačilom v naslednjem

koledarskem letu

1 V meniju **Plače** > **Obračun plač** pripravimo obračun plače in ga **zaključimo**.

2 Program pripravi **temeljnico**.

3

Izberemo **temeljnico** obračuna plače.

Plača

< Nazaj
Prekliči potrditev
Spremeni datum izplačila
Pošlji plačilne liste po e-pošti

Nastali zapisi:

- Temelnjica

4

Temelnjico s klikom na **Kopiraj** kopiramo v novo temeljnico.

Temelnjica

< Nazaj
+ Nov
Uredi
Briši
Natisni
Prekliči potrditev
Kopiraj
Kopiraj v storno

5

Obračun plače **izbrišemo**.

- Obračun plače nam je namreč služil le za pripravo temeljnice, ki mora biti po SRS knjižena v obdobje, v katerem so nastali stroški. Obračun plače bomo ponovno izvedli, ko bomo plačo izplačali.

6 Ko v naslednjem letu izplačamo plačo, **vnesemo obračun plače**, ki ni bila izplačana, in vpišemo datum izplačila ter obračun **zaključimo**.

7 Program pripravi **temeljnico**. Temelnjico **uredimo** tako, da poknjžimo morebitne razlike glede na temeljnico, ki je bila v predhodnem letu knjižena za isti obračun.