Vračilo preveč izplačanega regresa

V primeru preveč izplačanega regresa je potrebno narediti popravek izplačila regresa v shranjenih plačah (meni 2.3.), oddati popravek REK-O obrazca in narediti odtegljaj pri tekočem obračunu. **Pri tekočem obračunu ne uporabimo vrste plačila za regres in vpišemo znesek v minus, ampak uporabimo vrsto izplačila Razni odtegljaji (v zasebnem sektorju VP 450 oz. v javnem sektorju VP 635).**

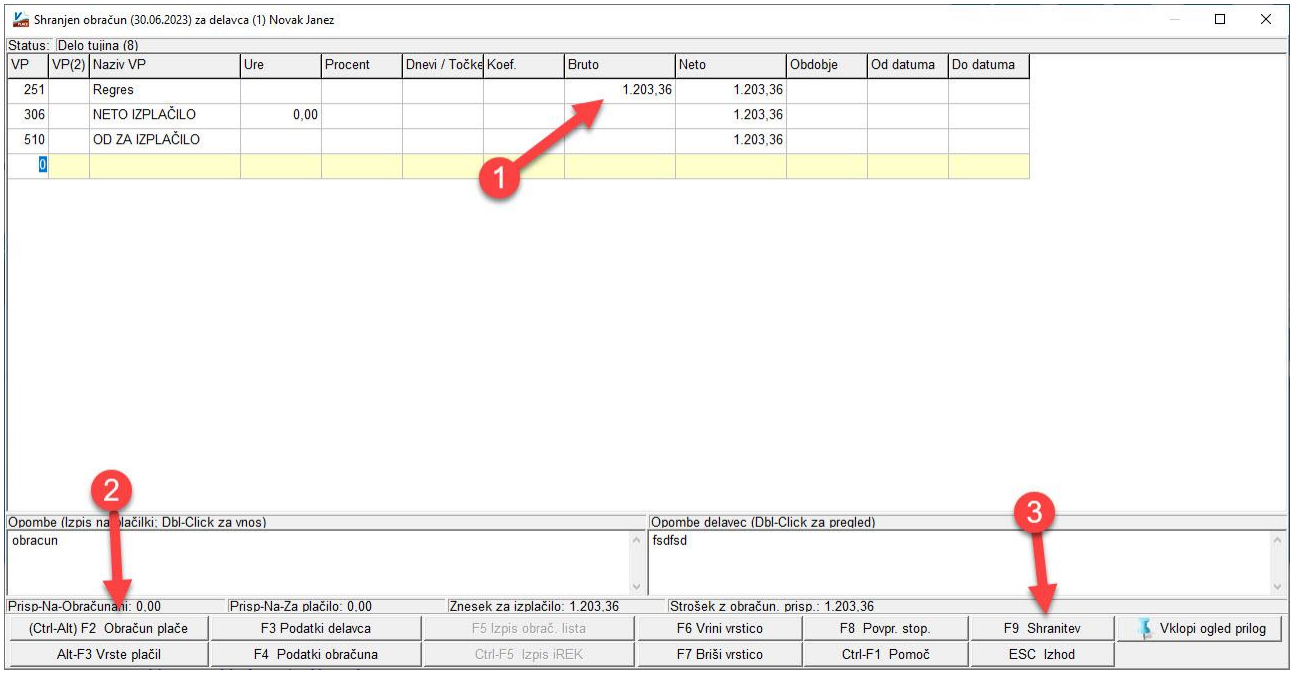
Za izračun višine in poročila odtegljaja je na voljo meni **1.1.R.2. Izračun vračila letnega regresa** (navodilo najdete na 3. strani tega dokumenta)**.**

Postopek popravka regresa v shranjenem obračunu

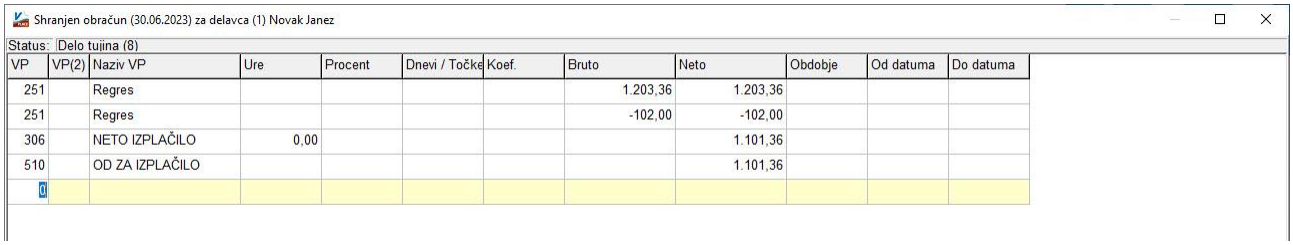
V meniju **2.3. Vnos in popravljanje starih plač** vpišemo oz. izberemo zaposlenega, kateremu popravljamo znesek regresa in vpišemo datum shranitve od..do shranjenega regresa. Datum lahko izberemo s pomočjo tipke F1.



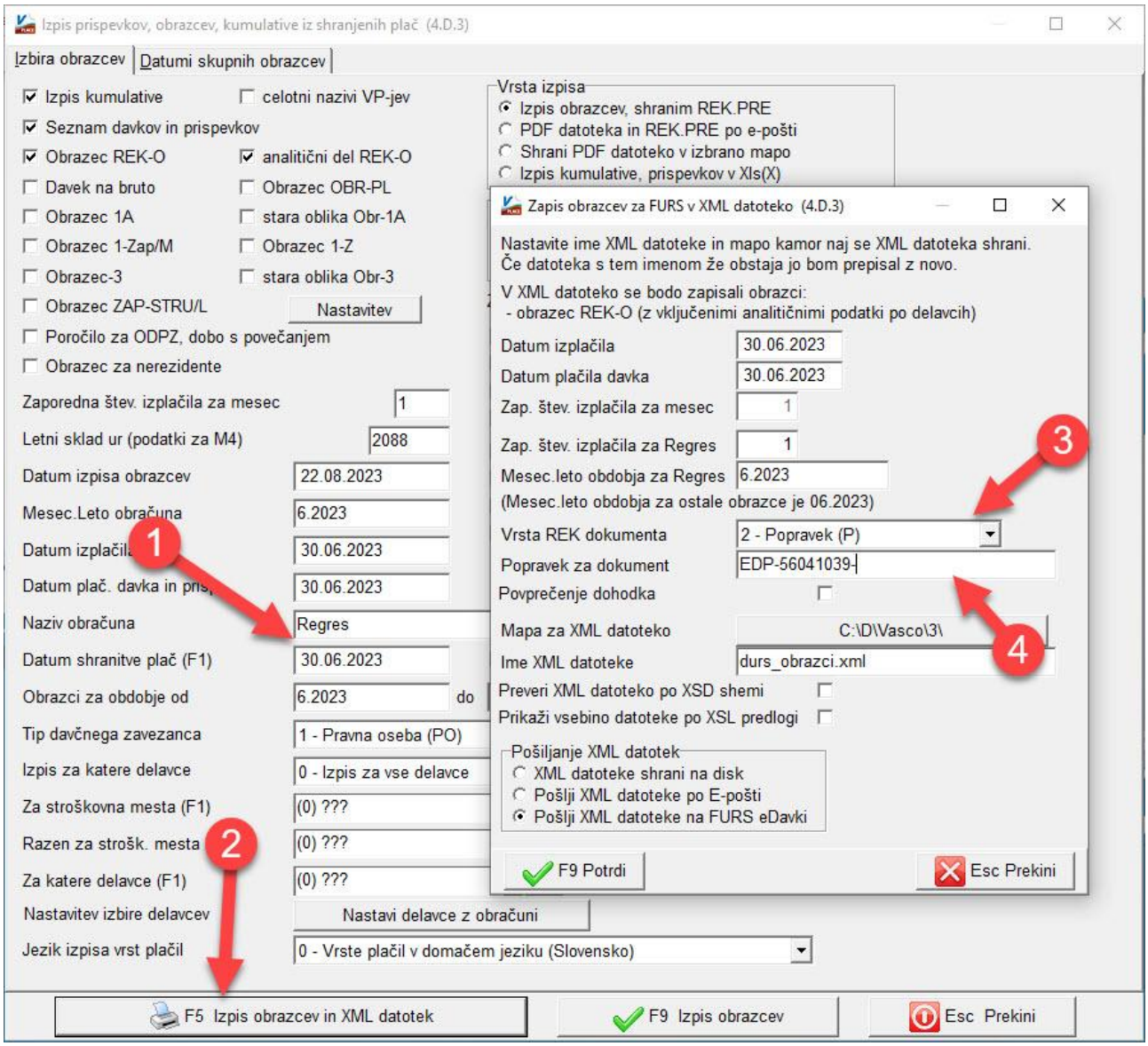
Ko potrdimo zgornji meni se odpre shranjen obračun v katerem pretipkamo (1) znesek regresa na zmanjšano višino. S tipko **F2 Obračun plače** (2) naredimo obračun in s tipko **F9 Shranitev** (3) zaključimo popravljanje.



V kolikor želimo ohraniti prvotni znesek izplačila regresa, lahko v shranjenem obračunu namesto popravka zneska regresa vpišemo še enkrat VP za regres in vpišemo znesek v minus. Ostalo koraki so enaki kot pri prejšnji sliki.



V meniju **4.D.3. Izpis obrazcev iz shranjenih plač** v polje **Datum shranitve plač** (1) vpišemo datum shranjenega obračuna in pritisnemo tipko Enter (s tem se izpolnijo vsa ostala datumska polja). Nato s tipko **F5 Izpis obrazcev in XML datotek** (2) naredimo pripravo REK-O obrazca. V oknu za zapis REK-O obrazca izberemo v polju **Vrsta REK dokumenta** (3) opcijo 2 – Popravek (P) in v polju **Popravek za dokument** (4) vpišemo številko oddanega REK-O obrazca katerega bomo popravili in s tipko F9 Potrdi oddamo REK-O na eDavke. **Opozorilo, pri oddajanju popravkov REK-O obrazcev se vedno sklicujemo na zadnji oddan dokument na eDavke, torej če smo naredili že kakšen popravek REK-O in ga oddali, pri naslednjem popravku navedemo številko dokumenta zadnjega popravka.**

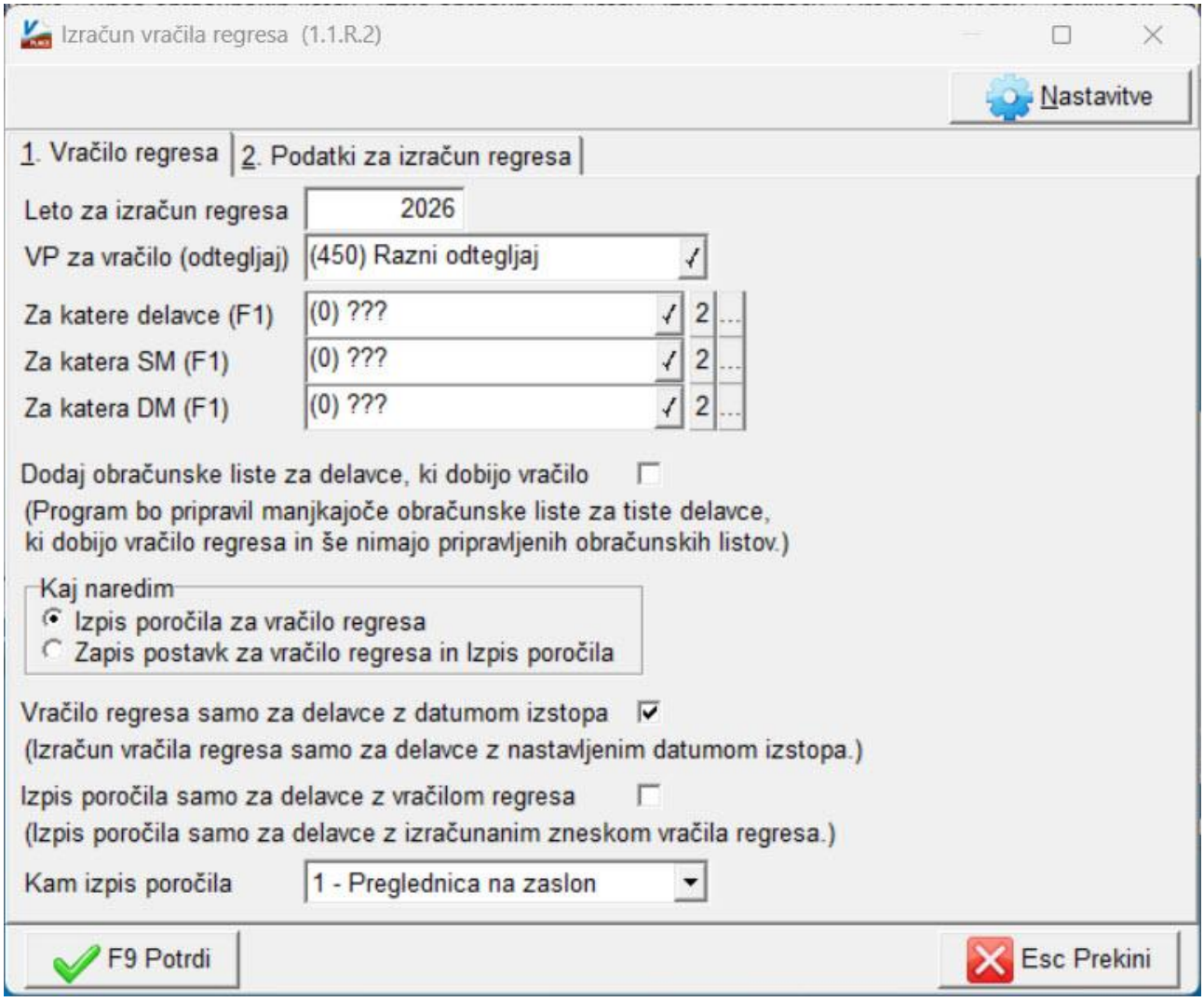


Meni 1.1.R.2 – Izračun vračila regresa

Meni je namenjen poračunu in izračunu obveznosti vračila preveč izplačanega regresa za delavce, ki jim v tekočem letu preneha delovno razmerje.

Vhodni parametri in nastavitve

- **Leto za regres:** Vnos letnice obračuna.
- **VP za vračilo:** Izbira vrste izplačila, ki je v šifrantu opredeljena kot **odtegljaj** za vračilo preveč izplačanega regresa. Popravek shranjenega REK-O obrazca najdete na povezavi
- **Filtri (Multiselect):** Izbira po *delavcih*, *SM* in *DM*.
- **Dodaj obračunske liste za delavce, ki dobijo vračilo**, pripravili se bodo še manjkajoči obračunski listi
- **Kaj naredim**
  - **Izpis poročila za vračilo regresa** – samo poročilo brez zapisa postavk v obračun
  - **Zapis postavk za račilo regresa in izpis poročila**
  - **Zapis postavk za vračilo regresa (brez poročila)**
- **Vračilo regresa samo za delavce z datumom izstopa (parameter):** Izračun se izvede **izključno za delavce, ki imajo vpisan datum izstopa** v tekočem letu. Za aktivne delavce se poračun ne izvaja.



Logika izračuna razlike

Program v obstoječih obračunih preveri že izplačani regres in ga primerja s preračunanim sorazmernim delom glede na datum izstopa. Nastavitev kakšen sorazmerni del se upošteva je na voljo na zavihku **2.Podatki za izračun regresa**.

Poročilo

Izpis vsebuje šifro ter ime in priimek delavca, datum vstopa/izstopa, znesek prvotno izplačanega regresa, preračunani pripadajoči regres ter izračunano razliko za vračilo. Možen je izpis vseh delavcev ali zgolj delavcev z ugotovljeno razliko.

Opozorilo: Pri knjiženju odtegljaja vračila v obračun zadnje plače bodite pozorni na zakonske omejitve minimalnega neto izplačila ter rubeža. Če zadnja plača ne zadošča za pokritje celotnega vračila, se preostanek z delavcem uredi neposredno.

V primeru kakršnih koli težav smo vam vedno na voljo za nasvet ali pomoč.

Ljubljana, 18.11.2026