

UNIVERZA V LJUBLJANI  
EKONOMSKA FAKULTETA

MAGISTRSKO DELO

**ANALIZA OBRAČUNA PLAČ V IZBRANEM PODJETJU**

Ljubljana, april 2020

TADEJA STERLE

## IZJAVA O AVTORSTVU

Podpisana Tadeja Sterle, študentka Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani, avtorica predloženega dela z naslovom Analiza obračuna plač v izbranem podjetju, pripravljenega v sodelovanju s svetovalcem red. prof. dr. Markom Hočevarjem,

### IZJAVLJAM,

1. da sem predloženo delo pripravila samostojno;
2. da je tiskana oblika predloženega dela istovetna njegovi elektronski obliki;
3. da je besedilo predloženega dela jezikovno korektno in tehnično pripravljeno v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani, kar pomeni, da sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev oziroma avtoric, ki jih uporabljam oziroma navajam v besedilu, citirana oziroma povzeta v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani;
4. da se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del (v pisni ali grafični obliki) kot mojih lastnih – kaznivo po Kazenskem zakoniku Republike Slovenije;
5. da se zavedam posledic, ki bi jih na osnovi predloženega dela dokazano plagiatorstvo lahko predstavljalo za moj status na Ekonomski fakulteti Univerze v Ljubljani v skladu z relevantnim pravilnikom;
6. da sem pridobila vsa potrebna dovoljenja za uporabo podatkov in avtorskih del v predloženem delu in jih v njem jasno označila;
7. da sem pri pripravi predloženega dela ravnala v skladu z etičnimi načeli in, kjer je to potrebno, za raziskavo pridobila soglasje etične komisije;
8. da soglašam, da se elektronska oblika predloženega dela uporabi za preverjanje podobnosti vsebine z drugimi deli s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom članice;
9. da na Univerzo v Ljubljani neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve predloženega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico dajanja predloženega dela na voljo javnosti na svetovnem spletu prek Repozitorija Univerze v Ljubljani;
10. da hkrati z objavo predloženega dela dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v njem in v tej izjavi.

V Ljubljani, dne \_\_\_\_\_

Podpis študentke: \_\_\_\_\_

# KAZALO

UVOD .....	1
<b>1 ZAKONSKA IZHODIŠČA .....</b>	<b>2</b>
1.1 Zakon o delovnih razmerjih .....	3
1.2 Kolektivna pogodba .....	5
1.3 Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ) .....	6
1.4 Pogodba o zaposlitvi.....	6
1.5 Zakon o prispevkih za socialno varnost .....	7
1.6 Zakon o dohodnini .....	8
1.7 Zakon o minimalni plači .....	8
1.8 Zakon o davčnem postopku.....	9
1.9 Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov .....	10
1.10 Notranji akti podjetja .....	10
1.10.1 Sistemizacija delovnih mest .....	11
1.10.2 Pravilnik o obračunu plač .....	11
1.11 Oblike dela .....	12
1.12 Slovenski računovodski standardi .....	13
<b>2 STRUKTURA SLOVENSKE PLAČE.....</b>	<b>14</b>
2.1 Osnovna plača.....	14
2.2 Del plače za poslovno uspešnost.....	15
2.3 Del plače za delovno uspešnost.....	16
2.4 Dodatek za delovno dobo.....	17
2.5 Dodatek za posebne pogoje dela .....	17
2.6 Povračila stroškov v zvezi z delom .....	18
2.6.1 Povračilo stroškov za prehrano.....	19
2.6.2 Povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela.....	19
2.6.3 Povračilo stroškov, povezanih s službenim potovanjem .....	19
2.7 Regres .....	20
2.8 Odpravnina .....	21
2.9 Bonitete.....	21
2.10 Obračun prispevkov za socialno varnost .....	22

2.11	Obračun dohodnine .....	23
2.11.1	Rezidentstvo in nerezidentstvo.....	24
<b>3</b>	<b>OBREMENJENOST SLOVENSKE PLAČE IN PRIMERJAVA Z AVSTRIJO.....</b>	<b>25</b>
3.1	Osnovna ekonomska in demografska primerjava med Slovenijo in Avstrijo .....	25
3.2	Obremenitev slovenske plače.....	26
3.3	Sestava avstrijske plače .....	27
3.4	Primerjava stroškov plače med Slovenijo in Avstrijo .....	30
<b>4</b>	<b>POSTOPEK OBRAČUNA PLAČ V PODJETJU .....</b>	<b>32</b>
4.1	Predstavitev podjetja .....	32
4.1.1	Struktura zaposlenih .....	34
4.1.2	Struktura stroškov v podjetju .....	35
4.2	Osnova obračuna plač .....	37
4.3	Zbiranje podatkov za obračun plač .....	39
4.3.1	Vodenje registracije delovnega časa .....	39
4.3.2	Vnos podatkov v predpisano tabelo .....	41
4.4	Obračun plač v programu z izdelavo obračunskih listov .....	43
4.5	Notranja kontrola .....	45
4.6	Kalkulacija stroškov plač.....	46
4.7	Pošiljanje obračunskih listov zaposlenim in izplačilo .....	46
4.8	Oddaja refundacijskih zahtevkov .....	47
4.9	Oddaja obrazca REK-1 in poročanje statistike »plače v gospodarstvu« .....	48
4.10	Knjiženje plač.....	49
4.11	Predlogi za izboljšavo .....	53
	<b>SKLEP.....</b>	<b>57</b>
	<b>LITERATURA IN VIRI.....</b>	<b>58</b>

## KAZALO TABEL

Tabela 1:	Primerjava poslovne uspešnosti pred letom 2018 in po njem.....	15
Tabela 2:	Razbremenitev dela dohodnine pri izplačilu regresa pri minimalnem regresu... 20	
Tabela 3:	Razbremenitev dela dohodnine pri izplačilu regresa v višini 1.300 evrov bruto .....	21

Tabela 4: Prispevki delojemalcev (zavarovancev) – prispevki iz plače.....	23
Tabela 5: Prispevki delodajalcev – prispevki na plače.....	23
Tabela 6: Dohodninska lestvica v Sloveniji za leto 2020.....	24
Tabela 7: Osnovni ekonomski in demografski podatki za Slovenijo in Avstrijo.....	25
Tabela 8: Izračun stroškov in deleža obremenitve pri neto izplačilu 1.500 evrov v Sloveniji .....	26
Tabela 9: Dohodninska lestvica v Avstriji za leto 2019.....	28
Tabela 10: Višina socialnih prispevkov v Avstriji za leto 2019.....	29
Tabela 11: Izračun stroškov in deleža obremenitve pri neto izplačilu 1.500 evrov v Avstriji .....	29
Tabela 12: Letna primerjava izplačil in stroškov pri plači 1.500 evrov neto v Sloveniji in Avstriji .....	30
Tabela 13: Struktura zaposlenih glede na izobrazbo .....	34
Tabela 14: Struktura delavcev po nazivu delovnega mesta.....	34
Tabela 15: Prikaz stroškov po vrstah v izbranem podjetju.....	36
Tabela 16: Primerjava stroškov dela med letoma 2019 in 2018 .....	37
Tabela 17: Prikaz osnovne tabele za obračun plač z vsemi dogodki.....	42
Tabela 18: Primer knjiženja plač v dvostavnem knjigovodstvu.....	50
Tabela 19: Primer knjiženja izplačila plač .....	52

## KAZALO SLIK

Slika 1: Grafični prikaz letnega dohodka in stroškov plače v Sloveniji in Avstriji pri mesečni neto plači 1.500 evrov .....	31
Slika 2: Grafični prikaz vplačil v državni proračun v odstotkih od bruto plače v Sloveniji in Avstriji pri mesečnem neto izplačilu 1.500 evrov na letni ravni...	32
Slika 3: Organigram podjetja.....	35
Slika 4: Delež stroškov po vrstah .....	36
Slika 5: Primer evidenčnega lista .....	40
Slika 6: Evidenčni list, ki je osnova za obračun plač .....	41
Slika 7: Primer obračunskega lista .....	45
Slika 8: Zahtevek ZZSZ za refundacijo – skupni obračun .....	47
Slika 9: Potrdilo in obračun za osnovo refundacijskega zahtevka .....	48

## SEZNAM KRATIC

angl. – angleško

**AJPES** – Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve

**DDF** – Delež dolgov v financiranju

**EMŠO** – Enotna matična številka občana

**EU** – Evropska unija  
**FURS** – Finančni urad Republike Slovenije  
**REK-1** – Obrazec za obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja  
**ROA** – (angl. return on assets); donos na sredstva  
**ROE** – (angl. return on equity); donos na kapital  
**SRS** – Slovenski računovodski standardi  
**VZI** – Prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov  
**ZAP/M** – Obrazec za statistično raziskovanje plače zaposlenih pri pravnih osebah  
**ZDA** – Združene države Amerike  
**ZDavP-2** – Zakon o davčnem postopku  
**ZDoh-2** – Zakon o dohodnini  
**ZDR-1** – Zakon o delovnih razmerjih  
**ZDR-A** – Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o delovnih razmerjih  
**ZKolP** – Zakon o kolektivnih pogodbah  
**ZMinP** – Zakon o minimalni plači  
**ZPIZ-2** – Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju  
**ZPSV** – Zakon o prispevkih za socialno varnost  
**ZZRZI** – Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov  
**ZZZS** – Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije

## UVOD

Ena izmed ključnih pravic delavcev je, da za svoje opravljeno delo in dosežek prejmejo ustrezno nadomestilo. Delavci vedno težijo k temu, da bi bili za svoje delo čim boljše plačani, delodajalci pa so primorani gledati na stroške, zato je njihova ključna naloga, da najdejo ustrezno rešitev za primerno plačilo, ki je za delavca še vedno dovolj spodbudno, hkrati pa omogoča, da delodajalci ostajajo v razumnih okvirjih za nadaljnje uspešno poslovanje podjetja. Za nekatere delo predstavlja užitek, za druge samo pot za doseg drugih ciljev, skupno družbi kot celoti pa je, da se s plačilom za opravljeno delo lahko normalno in dostojno preživljamo. Redni vir dohodka je tako zelo pomembna vrednota.

Osebni dohodek ali plača je izplačilo, ki ga zaposleni dobi za opravljeno delo v določenem časovnem obdobju, oziroma je nadomestilo za vloženi trud in služi kot priznanje prispevka posameznika k poslovanju podjetja. V večini primerov je glavni motivacijski dejavnik plača. Višja plača lahko posamezniku namreč zagotovi večjo kupno moč in višji življenjski standard. Prav tako je lahko merilo za socialni status (Uhan, 2000, str. 32).

Podatki o plačah v zasebnem sektorju niso javno dostopni, država pa z zakonodajo posega na področje plač tako, da ureja splošna vprašanja in določa minimalno raven pravic, podrobneje pa naj zakonodaja plačila za delo ne bi urejala (Kresal, 2000, str. 20). Tako imajo delodajalci proste roke pri zbiranju podatkov, ki vplivajo na obračun plač, marsikdaj pa se znajdejo tudi v precepu, ker je zakonodaja na nekaterih področjih preohlapna. Na podlagi javnih evidenc sicer lahko vidimo, kolikšen del stroškov v podjetju predstavljajo plače.

Dobro postavljen sistem plač in nagrajevanja daje menedžerjem moč, da kontrolirajo proces nagrajevanja, s tem pa tudi uravnavajo stroške plač zaposlenih, saj le-ti največkrat predstavljajo velik delež vseh stroškov podjetja (Treven, 1998). Kljub visokemu deležu stroškov plač bi morali delodajalci na te stroške gledati kot na naložbo, saj se lahko le primerno motiviran delavec približa svojemu maksimumu, ki ima za posledico lahko večjo prodajo, zmanjšanje drugih stroškov itd. Zadovoljstvo zaposlenih, ki se meri v okviru organizacijske klime, je za uspešnost in učinkovitost organizacij tako izjemno pomembno (Papler & Bojnec, 2011, str. 87).

Organizacija želi prek sistema plač in nagrajevanja opredeliti, kako bo svoje zaposlene spodbujala k zelenemu (učinkovitemu) načinu dela. Tako oblikovani sistemi poleg samega plačila določajo tudi odnos med delodajalcem in delavcem in so tudi opredeljeni v pogodbi o zaposlitvi oz. kolektivnih pogodbah (Zupan, 2001). Motivacija je eden izmed najpomembnejših dejavnikov, ki pripomorejo k uspešnosti in učinkovitosti posameznika, tima ali podjetja kot celote. V motivacijo je vpletenih toliko različnih, med seboj prepletajočih se notranjih in zunanjih dejavnikov, da je v resnici težko ves čas vzdrževati visoko raven motiviranosti. V podjetju je zelo pomembno, da vodilni ljudje ustvarijo prave delovne pogoje, ki bodo spodbudili delavce, da bodo delali po svojih najboljših močeh.

Prav tako je zelo pomembno, da vodilni ljudje poznajo svoje zaposlene, njihove želje, zmožnosti in pričakovanja (Čertalič, 2014).

V magistrskem delu se bomo osredotočili na proces obračuna plač v srednje velikem slovenskem podjetju, ki je imelo konec leta 2019 90 zaposlenih delavcev, in na pravno podlago, ki ta proces omogoča oz. ga omejuje. Namen magistrskega dela so kritično presoditi ustreznost trenutno veljavne zakonodaje, preučiti stroškovno obremenjenost slovenske plače in predstaviti praktični primer celotnega obračuna plač v dejanskem podjetju, cilji pa so podati morebitne predloge za izboljšavo v zakonih, hkrati pa razmisliti o načinih optimizacije ali izboljšave procesa v podjetju in s tem pomagati vodstvu, pa tudi tistim, ki plače obračunajo, in jim morda pomagati do optimizacije.

Raziskovalni pristop, ki smo ga uporabili pri pisanju magistrskega dela, temelji na eni strani predvsem na proučitvi trenutno veljavne zakonodaje, ki velja na področju obračuna plač, hkrati s pridobljenim znanjem na dodiplomskem in magistrskem študiju, po drugi strani pa temelji na praktičnih izkušnjah, ki smo jih pridobili z večletnim delom na področju, ki ga opisuje magistrsko delo. Metode raziskovanja so temeljile predvsem na opazovanju z udeležbo, saj sami v veliki meri prisostvujemo celotnemu postopku in analizi plač v obravnavanem podjetju, pa tudi prek nestrukturiranih intervjujev z vodstvom podjetja.

Temeljna problematika, s katero smo se ukvarjali v delu, je:

- stroški dela so pomemben faktor poslovanja, obračun le-teh pa je močno državno reguliran prek plačila socialnih prispevkov in dohodnine;
- zakonodaja, ki obravnava plačilo za delo, je v nekaterih delih preveč ohlapna in premalo jasna;
- slovenska plača je preveč stroškovno obremenjena;
- proces oz. postopek obračuna plač je možno izboljšati za zagotovitev čim manj napak, saj obračun plač zahteva 100-odstotno natančnost.

Magistrsko delo je sestavljeno iz štirih enakovrednih delov – v prvem delu se osredotočimo na zakonsko podlago, ki je osnova za obračunavanje plač, v drugem delu bomo zakonsko podlago razširili tako, da bomo podrobneje pogledali njen pomen v praksi, kar pomeni, da bomo zakonodajo predstavili prek dejanske strukture slovenske plače, v tretjem delu bomo naredili primerjavo med obremenjenostjo slovenske in avstrijske plače, v četrtem delu pa bomo opisali celoten postopek obračuna plač v srednje velikem slovenskem podjetju in podali predloge za izboljšave.

## **1 ZAKONSKA IZHODIŠČA**

Temeljna značilnost pravnega urejanja pravic iz delovnega razmerja je, da zakonodajalec z zakonom ureja le minimalne pravice, ki pa se v praksi lahko za delavce bolj ugodno urejajo



s kolektivnimi pogodbami, splošnimi akti delodajalca ali pogodbami o zaposlitvi. Ne morejo pa se določati za delavce manj ugodno od zakona, razen v izjemnih primerih, ko zakon to izrecno dopušča. Minimalne zakonske pravice iz delovnega razmerja predstavljajo korpus obvezujočega prava (*ius cogens*), ki ga tudi pogodbeni stranki ne moreta s pogodbo o zaposlitvi urejati za delavca manj ugodno ali ga v praksi obiti. Poleg zakonske ureditve je treba upoštevati, da je za pravni položaj, pravice in obveznosti konkretnega delavca lahko določena ugodnejša ureditev v kolektivni pogodbi, ki zavezuje njegovega delodajalca, ali v konkretni pogodbi o zaposlitvi, ki jo je delavec sklenil s svojim delodajalcem (Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, brez datuma a).

V 9. členu Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1), Ur. l. RS, št. 22/2019, v zvezi z omejitvijo avtonomije pogodbenih strank določa, da morata delavec in delodajalec kot pogodbeni stranki delovnega razmerja pri sklepanju pogodbe o zaposlitvi, pri prenehanju le-te in v času trajanja delovnega razmerja spoštovati določbe zakonov, ratificiranih in objavljenih mednarodnih pogodb, drugih predpisov, kolektivnih pogodb in splošnih aktov delodajalca.

## **1.1 Zakon o delovnih razmerjih**

Osnovno zakonsko določilo, ki ureja razmerja med delavcem in delodajalcem, je ZDR-1. V osnovi določa pravice in obveznosti posamezne strani v razmerju. Cilji zakona so vključevanje delavcev v delovni proces, zagotavljanje usklajenega poteka delovnega procesa in preprečevanje brezposelnosti, pri čemer se upošteva pravica delavcev do svobode dela, dostojanstva pri delu in varuje interese delavcev v delovnem razmerju. ZDR-1 je bil sprejet v letu 2002, uporablja pa se od 1. 1. 2003 dalje. Zakon predstavlja prelomnico glede na dotedanje zakonsko urejanje delovnih razmerij, saj je uvedel tri temeljne novosti:

- z nacionalnim predpisom je bil celovito urejen sistem individualnih delovnih razmerij;
- vzpostavljeni so bili dvostranski odnosi med delom in kapitalom, med delavcem in delodajalcem, pri čemer je individualna delovna razmerja sistemsko uredil ZDR-1, kolektivna razmerja pa so urejena z Zakonom o kolektivnih pogodbah (ZKolP), Ur. l. RS, št. 45/2008;
- v nacionalno ureditev so bile vključene zahteve direktiv, ki se nanašajo na delovno pravo in na zagotavljanje enakopravnosti žensk in moških v zaposlitvenem razmerju.

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-A), Ur. l. RS, št. 103/2007, uveljavljen v novembru 2007, je bil sprejet kot kompromis med različnimi in nasprotujočimi si interesi socialnih partnerjev. Socialni partnerji so s predlaganimi rešitvami soglašali in poudarili najpomembnejše spremembe, ki bodo omogočile postopno reformo trga dela, in sicer:

- zagotavljanje večje notranje prilagodljivosti zaposlitve z možnostjo zaposlovanja za vrsto dela,
- širitev pravnih podlag za uporabo fleksibilnih oblik zaposlovanja,
- jasnejšo in učinkovitejšo ureditev izvedbe odpovedi pogodbe o zaposlitvi, jasnejšo ureditev plačila za delo,
- doslednejše uvajanje načela sorazmernosti,
- fleksibilnejšo ureditev delovnega časa, spodbude za usklajevanje poklicnega in družinskega življenja,
- skrajšanje odpovednih rokov,
- ureditev pravice do odpravnine v primeru zagotovitve nadaljevanja zaposlitve pri drugem delodajalcu,
- možnost dodatnega nadurnega dela,
- prenehanje delovnega razmerja delavcu v primeru dnevne neupravičene odsotnosti z dela,
- večjo zaščito delavcev pred diskriminacijo in vsemi vrstami trpinčenja.

5. 3. 2013 je bil sprejet nov ZDR-1, ki je začel veljati v aprilu istega leta. Z zakonom so bile določene naslednje spremembe (Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, brez datuma b):

- poenostavitev postopkov v zvezi s sklenitvijo in odpovedjo pogodbe o zaposlitvi ter zmanjšanje administrativnih ovir,
- povečanje fleksibilnosti trga dela in notranje fleksibilnosti,
- zmanjšanje stroškov pri zaposlitvah za določen čas,
- destimulacije za uporabo pogodb za določen čas,
- povečanje pravne varnosti zaposlenih z namenom preprečevanja zlorab.

V juliju 2016 sprejet nov Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1A), ki je v času pisanja tega magistrskega dela aktualen, je prinesel minimalne spremembe, predvsem na področju zavarovanja delavcev pri nočnem delu.

Na kratko lahko povzamemo, da ZDR-1 v svojem bistvu ureja naslednja razmerja (Trgotur, d. o. o., brez datuma):

- pogodbo o zaposlitvi – namen, veljavnost, vsebino, posebnosti pogodb, spremembe, prenehanje,
- pravice, obveznosti in odgovornosti – pripravništvo, poskusno delo, plačilo za delo, delovni čas, nočno delo, odmori in počitke, posebnosti, dopuste, druge odsotnosti, opravljanje drugega dela, izobraževanje, odgovornosti,
- varstvo nekaterih kategorij delavcev – varstvo žensk, delavcev zaradi nosečnosti in starševstva, mlajših od 18 let, invalidov, starejših delavcev,

- uveljavljanje in varstvo pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja – uveljavljanje pravic pri delodajalcu, sodno varstvo, alternativno reševanje sporov,
- delovanje in varstvo sindikalnih zaupnikov,
- posebne določbe – opravljanje dela v tujini, položaj napotениh na delo v RS, delo otrok, dijakov, študentov, ekonomsko odvisne osebe,
- za namen spoštovanja določb predpisuje nadzorstvo s strani inšpektorata za delo, sankcioniranje kršitev in možnost sodnega varstva.

Za proučevano tematiko magistrskega dela je ključni razdelek III. – Pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja v ZDR-1, ki v svojem bistvu določa plačilo za delo.

## **1.2 Kolektivna pogodba**

Kolektivna pogodba podrobneje ureja pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev, ki izhajajo iz delovnega razmerja. Sklenejo jo sindikati/združenja sindikatov in delodajalci/združenja delodajalcev ter ne sme biti v nasprotju z zakonom – delavcem lahko podeli samo več pravic, kot jih daje zakon. Kolektivna pogodba mora biti v pisni obliki, treba pa jo je tudi objaviti. Vsebuje obligacijski in normativni del.

Obligacijski del:

- ureja pravice in obveznosti strank, ki so jo sklenile, lahko pa tudi načine mirnega reševanja kolektivnih sporov.

Normativni del (Scortegagna Kavčnik, 2019a, b):

- ureja pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev pri sklepanju pogodb o zaposlitvi,
- ureja pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev med trajanjem delovnega razmerja,
- ureja pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev v zvezi s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi,
- določbe v zvezi s plačilom za delo, drugi prejemki in povračila v zvezi z delom,
- določbe glede varnosti in zdravja pri delu,
- ureja druge pravice in obveznosti, ki izhajajo iz razmerij med delavci in delodajalci.

Samo v primeru, da ima kolektivna pogodba razširjeno veljavnost (sklenjeno za območje države), jo je podjetje dolžno uporabljati. Razširjena veljavnost kolektivne pogodbe pomeni, da velja za vse delodajalce, ki kot glavno dejavnost opravljajo dejavnost, ki spada pod določeno kolektivno pogodbo. Slednje velja ne glede na to, ali je podjetje podpisnik kolektivne pogodbe ali ne. Če kolektivna pogodba nima razširjene veljavnosti, velja le za delodajalce, ki so člani delodajalskih združenj, ki so podpisniki te kolektivne pogodbe. Katera morebitna kolektivna pogodba velja za podjetje, pa je odvisno od šifre glavne dejavnosti podjetja, ki je vpisana v Poslovnem registru Slovenije. Navedeno pomeni, da so

določila te kolektivne pogodbe za podjetje obvezujoča in jih je dolžno upoštevati. Navedba, katera kolektivna pogodba zavezuje delodajalca, je obvezna sestavina vsake pogodbe o zaposlitvi (31. člen ZDR-1). Če delodajalec tega na pogodbi o zaposlitvi ne izpiše, ga kolektivna pogodba vseeno zavezuje. Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve vodi evidenco kolektivnih pogodb, sklenjenih za območje države.

Določbe kolektivne pogodbe obvezno učinkujejo – pravic, določenih v pogodbi o zaposlitvi, ni mogoče določiti v nasprotju s kolektivno pogodbo. Kadar je pogodba o zaposlitvi v nasprotju s kolektivno pogodbo, se uporabijo določila kolektivne pogodbe.

Kolektivna pogodba preneha veljati s potekom časa, kadar je sklenjena za določen čas, s sporazumom obeh strank ali z odpovedjo. Primere in pogoje za odpoved ter odpovedni rok stranki določita v pogodbi. Nova kolektivna pogodba nadomesti staro, tudi če je manj ugodna, a se v tem primeru delavcu ohranijo pravice, ki izhajajo iz pogodbe o zaposlitvi, ki je bila sklenjena na podlagi stare kolektivne pogodbe.

### **1.3 Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ)**

Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ), Ur. l. RS, št. 36/2019, ureja sistem zdravstvenega varstva in zdravstvenega zavarovanja, določa nosilce družbene skrbi za zdravje in njihove naloge, zdravstveno varstvo v zvezi z delom in delovnim okoljem, ureja odnose med zdravstvenim zavarovanjem in zdravstvenimi zavodi ter uveljavljanje pravic iz zdravstvenega zavarovanja. Za obračun plač je izredno pomemben zakon, saj zdravstveno varstvo obsega tudi pravice iz zdravstvenega zavarovanja, s katerimi se zagotavlja socialna varnost v primeru bolezni, poškodbe, poroda ali smrti. Ta zakon med drugim torej določa, na kakšen način se obračuna nadomestilo plače za bolniško odsotnost.

Podjetje delavcu, ki je bolniško odsoten, plačo obračuna in izplača pod pogoji, ki so določeni v tem zakonu, saj podjetju Zavod za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije (v nadaljevanju ZZZS) nato to nadomestilo plače vrne in tako delavčeva plača za podjetje ni strošek, ampak je breme ZZZS. Pri tem je izredno pomemben razlog odsotnosti delavca in koliko dni je zaradi tega razloga odsoten.

### **1.4 Pogodba o zaposlitvi**

S pogodbo o zaposlitvi se sklenu delovno razmerje. Pravice in obveznosti na podlagi opravljanja dela v delovnem razmerju in vključitev v socialno zavarovanje na podlagi delovnega razmerja se začnejo uresničevati z dnem nastopa dela, dogovorjenim v pogodbi o zaposlitvi. Delodajalec je dolžan delavca prijaviti v obvezno pokojninsko, invalidsko in zdravstveno zavarovanje ter zavarovanje za primer brezposelnosti v skladu s posebnimi predpisi in mu izročiti fotokopijo prijave v 15 dneh od nastopa dela. Če s pogodbo o

zaposlitvi čas trajanja ni pisno določen oziroma če pogodba o zaposlitvi za določen čas ni sklenjena v pisni obliki ob nastopu dela, se domneva, da je pogodba o zaposlitvi sklenjena za nedoločen čas.

Pogodba o zaposlitvi mora vsebovati:

- podatke o pogodbenih strankah z navedbo njunega prebivališča oziroma sedeža,
- datum nastopa dela,
- naziv delovnega mesta oziroma vrsto dela, s kratkim opisom dela, ki ga mora delavec opravljati po pogodbi o zaposlitvi in za katero se zahtevajo enaka raven in smer izobrazbe in drugi pogoji za opravljanje dela v skladu z 22. členom ZDR-1,
- kraj opravljanja dela; če ni naveden točen kraj, velja, da delavec opravlja delo na sedežu delodajalca,
- čas, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, razlog za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas in določilo o načinu izrabe letnega dopusta, če je sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas,
- določilo, ali gre za pogodbo o zaposlitvi s polnim ali krajšim delovnim časom,
- določilo o dnevnem ali tedenskem delovnem času in razporeditvi delovnega časa,
- določilo o znesku osnovne plače delavca v evrih, ki mu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi in o morebitnih drugih plačilih,
- določilo o drugih sestavinah plače delavca, plačilnem obdobju, plačilnem dnevu in o načinu izplačevanja plače,
- določilo o letnem dopustu oziroma načinu določanja letnega dopusta,
- dolžino odpovednih rokov,
- navedbo kolektivnih pogodb, ki zavezujejo delodajalca, oziroma splošnih aktov delodajalca, ki določajo pogoje dela delavca, in
- druge pravice in obveznosti v primerih, določenih z ZDR-1.

## **1.5 Zakon o prispevkih za socialno varnost**

Zakon o prispevkih za socialno varnost (ZPSV), Ur. l. RS, št. 26/2014, določa obračunavanje in plačevanje ter stopnjo prispevkov za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obvezno zdravstveno zavarovanje, starševsko varstvo in za zaposlovanje v skladu z zakoni, na podlagi katerih so prispevki uvedeni, ter določa osnovo za obračunavanje in plačevanje prispevkov za zaposlovanje. S tem zakonom se določa tudi osnova za obračunavanje in plačevanje prispevkov za socialno varnost od drugih prejemkov iz delovnega razmerja. Zavezanci plačujejo prispevke za socialno varnost iz bruto plače in iz bruto nadomestil plače za čas odsotnosti z dela v skladu s predpisi o delovnih razmerjih, če ni z zakoni drugače določeno.

## **1.6 Zakon o dohodnini**

Z Zakonom o dohodnini (ZDoh-2), Ur. l. RS, št. 47/2019, se ureja sistem in uvaja obveznost plačevanja dohodnine. Dohodnina je davek od dohodkov fizičnih oseb. Dohodnina je prihodek državnega proračuna, če ni z zakonom drugače določeno. Obdavčeni so vsi dohodki, razen tisti, ki se ne štejejo za dohodke po ZDoh-2 (dediščine, dobitki od iger na srečo), in tisti, ki so po navedem zakonu oproščeni plačila dohodnine (otroški dodatek, dodatek za veliko družino, določene pomoči in subvencije). Rezident RS je zavezan za plačilo dohodnine od svetovnega dohodka, to je od dohodka z virom v Sloveniji in izven nje.

Dohodki po tem zakonu so:

- dohodek iz zaposlitve,
- dohodek iz dejavnosti,
- dohodek iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti,
- dohodek iz oddajanja premoženja v najem in iz prenosa premoženjske pravice,
- dohodek iz kapitala,
- drugi dohodki.

Dohodnina se plačuje po progresivni dohodninski lestvici (razen od dohodka iz kapitala ter pri normiranih dohodkih in dohodkih oddajanja premoženja v najem, ki se plačujejo proporcionalno – cedularno, kar pomeni dokončno obdavčitev, in se ne všttevajo v letno davčno osnovo).

Treba je poudariti, da je s 1. 1. 2020 v veljavo stopila nova dohodninska lestvica, ki nekatere dohodninske stopnje znižuje, hkrati pa povečuje mejne zneske v prvih dveh dohodninskih razredih. Dvignila se je tudi splošna olajšava in prilagodila dodatna osebna olajšava.

## **1.7 Zakon o minimalni plači**

Zakon o minimalni plači (ZMinP), Ur. l. RS, št. 83/2018, določa pravico do minimalne plače, njeno višino (v bruto znesku) ter način njenega določanja in objave. V Sloveniji je minimalna plača zakonsko določena od leta 2010.

Delavec je upravičen do plačila za opravljeno delo najmanj v višini minimalne plače, če pri delodajalcu v Republiki Sloveniji dela polni delovni čas. V primeru krajšega delovnega časa od polnega delavcu pripada najmanj sorazmerni del minimalne plače.

Iz osnovne zakonske dikcije izhaja, da v minimalno plačo sodijo vsi elementi plače, kot jih navaja ZDR-1, torej osnovna plača delavca za določen mesec, del plače za delovno uspešnost in dodatki, ki mu pripadajo, razen dodatka za delo preko polnega delovnega

časa. Sprva so bili vanjo vključeni vsi dodatki razen dodatka za nadurno delo. Prvo večjo spremembo je doživela leta 2015, ko so bili iz nje izvzeti dodatek za delo na praznike in dela proste dneve po zakonu. Z letom 2020 pa so poleg omenjenih dodatkov iz nje izvzeti še dodatek za delovno dobo in vsi drugi dodatki (za izmensko delo, za popoldansko delo ipd.) ter plačilo za delovno in poslovno uspešnost, dogovorjeno s kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi (Scortegagna Kavčnik, 2019a).

Poleg tega v minimalno plačo tudi ni možno všteti povračil stroškov, ki jih je delodajalec dolžan izplačati (npr. povračilo stroškov za prehrano), kot tudi ne drugih prejemkov iz delovnega razmerja (npr. regres za letni dopust).

Minimalna plača znaša:

- za plačilo dela, opravljenega od 1. januarja 2019 do 31. decembra 2019, 886,63 evrov,
- za plačilo dela, opravljenega od 1. januarja 2020 do 31. decembra 2020, 940,58 evrov.

Znesek minimalne plače pa ni osnova za obračun socialnih prispevkov. Ta se namreč postopno povečuje in bo leta 2021 znašala 60 % povprečne letne plače v Sloveniji, preračunane na mesec. Če je izplačana plača oziroma nadomestilo plače manjše od minimalne osnove, se od razlike do minimalne osnove obračunajo in plačajo vsi prispevki (Scortegagna Kavčnik, 2019a). To se zgodi v primerih, ko kolektivne pogodbe dejavnosti višino osnovne plače za nižje tarifne razrede določajo pod zneskom zakonsko določene minimalne plače.

## **1.8 Zakon o davčnem postopku**

Zakon o davčnem postopku (ZDavP-2), Ur. l. RS, št. 36/2019, ureja obračunavanje, odmero, plačevanje, vračilo, nadzor in izvršbo davkov, pravice in obveznosti zavezancev ali zavezank za davek, državnih in drugih organov, ki so v skladu z zakonom pristojni za pobiranje davkov, ter drugih oseb v postopku pobiranja davkov, varovanje podatkov, pridobljenih v postopku pobiranja davkov, ter medsebojno pomoč pri pobiranju davkov in izmenjavi podatkov z drugimi državami članicami Evropske unije (v nadaljevanju EU) in s tretjimi državami in ozemlji. Pri obračunu plač je pomemben tretji razdelek tega zakona, ki se nanaša na davčno izvršbo. Sklep o izvršbi na denarne prejemke namreč vroči davčni organ dolžniku in delodajalcu oziroma izplačevalcu prejemkov in na podlagi sklepa o izvršbi na dan vročitve sklepa delodajalcu oziroma izplačevalcu opravi rubež denarnih prejemkov. Na dolžnikove denarne prejemke, ki se v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino, štejejo za dohodek iz delovnega razmerja, je z davčno izvršbo mogoče seči največ do višine dveh tretjin, vendar tako, da dolžniku ostane najmanj znesek v višini 76 % minimalne plače po zakonu, ki ureja minimalno plačo.

## **1.9 Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov**

Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (ZZRZI), Ur. l. RS, št. 98/2014, ureja pravico do zaposlitvene rehabilitacije in nekatera vprašanja zaposlovanja invalidov ter določa druge oblike, ukrepe in spodbude za njihovo zaposlovanje ter način njihovega financiranja. Določa torej delež zaposlenih invalidov od celotnega števila zaposlenih pri posameznem delodajalcu (kvota), dokazila o izpolnjevanju kvote, obračunavanje in plačevanje obveznosti ter spodbude za zaposlovanje invalidov, pomoč delodajalcem zaradi zaposlenih invalidov po pravilu »de minimis« ter nadzor.

Kvota je obvezni delež zaposlenih invalidov od celotnega števila zaposlenih delavcev pri posameznem delodajalcu. Med zaposlene štejejo prijavljeni v zavarovanje na obrazcih M-1 ne glede na število ur delovne obveznosti.

Zavezanec za izpolnjevanje kvote je vsak delodajalec, ki je pravna ali fizična oseba, registrirana v Republiki Sloveniji, in zaposluje najmanj 20 zaposlenih. Zavezanec za kvoto ni tuje diplomatsko in konzularno predstavništvo, invalidsko podjetje in zaposlitveni center (Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije, brez datuma).

V kvoto se štejejo invalidi, ki jih delodajalci prijavijo v zavarovanje kot invalide skladno z Navodilom za izpolnjevanje obrazca prijave v zavarovanje za invalide, Ur. l. RS, št. 53/2012, z mesecem, v katerem delodajalec opravi prijavo podatka o invalidnosti na ZZZS.

Kvota je lahko različna, vendar ne sme biti nižja od 2 % in ne višja od 6 % od skupnega števila zaposlenih delavcev. Za zavezance, ki zaposlujejo manj kot 50 zaposlenih, se kvota zmanjša za eno odstotno točko. Delež kvote se določi različno po dejavnostih, in sicer glede na področja po Standardni klasifikaciji dejavnosti.

Delodajalec, zavezanec h kvoti, ki ne izpolni kvote, mora do vključno zadnjega dne v mesecu za pretekli mesec plačati v Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije prispevek za spodbujanje zaposlovanja invalidov v višini 70 % minimalne plače za vsakega invalida, ki bi ga moral zaposliti za izpolnitev predpisane kvote.

## **1.10 Notranji akti podjetja**

V podjetju notranji akti predvsem povzemajo, v nekaterih primerih pa še dodatno določajo nekatere pravice in obveznosti.



### 1.10.1 Sistemizacija delovnih mest

Osnova za obračun plač je organizacijski predpis Sistemizacija delovnih mest, katerega namen je določiti enotne sestavine opisov posameznih delovnih mest, organizacijsko shemo družbe in na njuni osnovi izdelane opise posameznih delovnih mest in velja za celotno podjetje. Osnova sistemizacije je shema delovnih mest (organigram). V sistemizaciji so tako natančno določene sestavine delovnega mesta:

- naziv delovnega mesta,
- poslovna enota,
- izobrazba,
- tarifni razred,
- delovne izkušnje,
- posebne zahteve,
- poskusno delo,
- odgovornosti,
- pristojnosti,
- število točk (vrednost točke je vnaprej določena in tvori osnovno plačo),
- konkurenčna prepoved,
- odpovedni rok.

Vsi kriteriji in opisi posameznih sestavin so natančno opisani. Iz sistemizacije delovnih mest torej izhaja enotnost v podjetju, vsi kriteriji za posamezno delovno mesto so natančno določeni, tako da so si delavci na istem delovnem mestu po profilu čim bolj podobni.

### 1.10.2 Pravilnik o obračunu plač

Pravilnik o obračunu plač natančno določa osnovo za obračun plač v izbranem podjetju. V veliki meri pravilnik predvsem samo natančno povzema ZDR-1 in Kolektivno pogodbo dejavnosti trgovine, hkrati z vsemi ostalimi zakonskimi akti, ki so opisani v poglavju 1, pravilnik povzema samo tiste sestavine, ki se nanašajo ali bi se glede na oceno vodstva lahko nanašale na proučevano podjetje. Tako na primer pravilnik ne obravnava dodatka na nočno delo, obravnava pa dodatek na izmensko delo. V pravilniku so natančno določene sestavine plače, vsi dodatki in oblike nagrajevanja. Opisan je postopek povračil stroškov v zvezi s prevozom na delo, določeno je, na podlagi česa se odmeri letni dopust (kaj je osnovni dopust, kaj povečuje dneve dopusta, koliko dni in v katerih primerih lahko delavec koristi izredni dopust, do kdaj mora delavec letni dopust izrabiti ...).

V pravilniku je natančno določen tudi postopek obračuna plač – kdo, kaj in kdaj obračunava (samo ena oseba ali obračun dela več oseb po oddelkih, ali ta oseba obračunava vsa izplačila – od plač, jubilejnih nagrad, odpravnin, poslovne uspešnosti, potnih stroškov ...), na podlagi česa obračunava (na podlagi fiksnih ali dejanskih delovnih

ur), kdo in na kakšen način kontrolira obračunane plače, na kakšen način se odpravlja morebitne napake (v primeru, da jih ugotovi delavec ob izplačilu), postopek pošiljanja obračunskih listov (po navadni ali elektronski pošti), obveznost oddaje obrazca za obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja (v nadaljevanju REK-1) in obrazca za statistično raziskovanje plač zaposlenih pri pravnih osebah (v nadaljevanju ZAP/M) na Agencijo Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljevanju AJPES). Sam postopek je torej natančno določen in tako med meseci ne more prehajati do razlik, razen v stimulativnem delu, kjer je v pravilniku natančno določeno, kaj je osnova za izplačilo in v kakšni višini (npr. vnaprej določen in dosežen mesečni promet poslovalnice pomeni dodatno stimulacijo v vnaprej določenem odstotku).

Pravilnik skladno z zakonom določa tudi, kdo in do kdaj mora pripraviti odmero letnega dopusta za vse zaposlene, in oddajo vseh drugih letnih poročil (npr. oddaja podatkov o vzdrževanih družinskih članih, seznanitev delavcev o obračunu plač in nadomestil plač za preteklo koledarsko leto ...).

V pravilniku je natančno določeno tudi, kako mora delavec ravnati v primeru bolniške odsotnosti (takoj in komu javiti) in do kdaj je dolžan priskrbeti bolniški list. Določeno je tudi, kakšni so postopki, če se delavec ni evidentiral ob prihodu ali izhodu oz. se je evidentiral napačno.

V primeru, da bi delavec rad izvedel, na podlagi česa je obračunana njegova plača, je dolžnost podjetja, da so vse sestavine plače zapisane v pravilniku. Podjetje v nobenem primeru delavcu ne omejuje ali podeljuje večjih pravic, kot jih določa zakon.

## **1.11 Oblike dela**

Oblik zaposlitve je več, in sicer (Setnikar, 2016):

- pogodba o zaposlitvi, ki se v Sloveniji največ uporablja. V tem primeru delavec sklene pogodbo za delo ki ga bo opravljal za nekoga drugega, to je za delodajalca. Pogodba o zaposlitvi je lahko sklenjena za nedoločen čas ali pa za določen čas. Pri obeh se lahko delo opravlja v polnem ali krajšem delovnem času. Pogodba o zaposlitvi se lahko uporablja tudi za posredovanje delavca drugemu uporabniku ali pa za opravljanje dela na domu;
- zaposlitev kot samostojni podjetnik, ki je zaposlen v lastnem podjetju in lahko izbira med pogodbo o zaposlitvi ali pogodbo o poslovanju;
- podjemna pogodba (pogodba o delu), ki se sklepa za izvedbo točno določenega in časovno zamejenega dela, ki je lahko umsko ali pa telesno;
- avtorska pogodba je podobna podjemni, vendar pa se sklepa le za dela, ki se kot taka po Zakonu o avtorski in sorodnih pravicah smatrajo za avtorska dela;

- osebno dopolnilno delo je oblika dela, s katero se lahko opravlja dela pomoči v gospodinjstvu in njim podobna dela, nabira in prodaja gozdne sadeže in zelišča ter opravlja druga manjša dela;
- študentsko delo je občasno ali začasno delo, ki ga študent opravlja prek pooblaščen organizacije na podlagi študentske napotnice;
- začasno in občasno delo upokojencem omogoča ponoven vstop na trg dela, s čimer ohranjajo družbeno in individualno udejstvovanje ter delovanje. Začasna in občasna dela upokojencem poleg pokojnine, na višino katere opravljanje takšnega dela ne vpliva, obetajo možnosti za dodatni zaslužek.

## 1.12 Slovenski računovodski standardi

Uvod v Slovenske računovodske standarde (v nadaljevanju SRS) pojasnjuje, da so SRS pravila o strokovnem ravnanju na področju računovodenja, ki jih oblikuje Slovenski inštitut za revizijo. Njihovo oblikovanje je spodbudil 5. člen Zakona o računovodstvu iz leta 1989, ki je vrhovno strokovno organizacijo pooblastil, naj namesto države, ki je dotlej z zakoni in drugimi predpisi urejala računovodenje, samostojno in skladno z razvojem stroke v svetu in domačimi dosežki oblikuje svoje strokovne standarde. SRS določajo strokovna pravila računovodenja ter dopolnjujejo in podrobneje opredeljujejo zakonske določbe in opredelitve. So torej pravila stroke, ki zakonsko določena temeljna pravila in zahteve računovodenja podrobneje razčlenjujejo, pojasnjujejo in določajo način njihove uporabe. Njihova razvrstitev je naslednja:

- SRS 1: Opredmetena osnovna sredstva
- SRS 2: Neopredmetena sredstva
- SRS 3: Finančne naložbe
- SRS 4: Zaloge
- SRS 5: Terjatve
- SRS 6: Naložbene nepremičnine
- SRS 7: Denarna sredstva
- SRS 8: Kapital
- SRS 9: Dolgovi
- SRS 10: Rezervacije
- SRS 11: Časovne razmejitve
- SRS 12: Stroški materiala in storitev
- SRS 13: Stroški dela in stroški povračil
- SRS 14: Odhodki
- SRS 15: Prihodki
- SRS 16: Ugotavljanje in merjenje poštene vrednosti
- SRS 17: Oslabitev opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev
- SRS 20: Oblike bilance stanja za zunanje poslovno poročanje

- SRS 21: Oblike izkaza poslovnega izida za zunanje poslovno poročanje
- SRS 22: Oblike izkaza denarnih tokov za zunanje poslovno poročanje
- SRS 23: Oblike izkaza gibanja kapitala za zunanje poslovno poročanje
- SRS 30: Računovodske rešitve pri samostojnih podjetnikih posameznikih
- SRS 31: Računovodske rešitve v zadrugah
- SRS 32: Računovodske rešitve za izvajalce gospodarskih javnih služb
- SRS 33: Računovodske rešitve v društvih in invalidskih organizacijah
- SRS 34: Računovodske rešitve v nepridobitnih organizacijah – pravnih osebah zasebnega prava
- SRS 35: Računovodske rešitve v socialnih podjetjih
- SRS 39: Računovodske rešitve v organizacijah v stečaju ali likvidaciji

Stroške dela torej ureja SRS 13 in se uporablja pri knjigovodskem razvidovanju, obračunavanju in razkrivanju stroškov plač in z njimi povezanih dajatev ter drugih stroškov dela pa tudi stroškov povračil zaposlenim z njihovimi deleži v dobičku iz opravljenega dela vred. Obdeluje:

- razvrščanje stroškov dela in stroškov povračil,
- pripoznavanje stroškov dela in stroškov povračil,
- začetno računovodsko merjenje stroškov dela in stroškov povračil,
- razkrivanje stroškov dela in stroškov povračil.

## **2 STRUKTURA SLOVENSKE PLAČE**

Plačilo za delo po pogodbi o zaposlitvi je sestavljeno iz plače, ki mora biti vedno v denarni obliki, in morebitnih drugih vrst plačil, če je tako določeno s kolektivno pogodbo. Pri plači mora delodajalec upoštevati minimum, določen z zakonom oziroma kolektivno pogodbo, ki neposredno zavezuje delodajalca. Delavcu, ki dela skrajšan delovni čas, pripada sorazmerni del plače. Plača je glede na ZDR-1 tako sestavljena iz:

- osnovne plače,
- dela plače za delovno uspešnost,
- dela plače za poslovno uspešnost,
- dodatkov, določenih z zakonom in kolektivno pogodbo dejavnosti.

Delodajalec je dolžan delavcu izplačati tudi regres za letni dopust in pod določenimi pogoji tudi odpravnino.

### **2.1 Osnovna plača**

Osnovna plača je najpomembnejši del plačila za delo. Je stalni, redni dohodek, ki delavcu zagotavlja dohodkovno varnost. Za določitev osnovne plače je pomembna zahtevnost dela,

za katero je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi. Zahtevnost dela se določi na podlagi sistemizacije glede na zahteve del delovnega mesta oziroma vrste del (ne delavca). Osnovna plača za polni delovni čas se odmerja na podlagi povprečnega mesečnega delovnega časa, ki je preračunan glede na letni delovni čas in znaša 174 ur, ob pogojih 40-urnega ali krajšega delovnega časa, ki je po zakonu izenačen s polnim delovnim časom. ZDR-1 ne določa višine osnovne plače. Določijo jo socialni partnerji v kolektivnih pogajanjih in tarifnem delu kolektivnih pogodb (Korpič Horvat, 2016, str. 764). Osnovna plača je vedno definirana v bruto znesku in je osnova za izračun dodatkov k plači in jih sama po sebi nikoli ne vsebuje.

## 2.2 Del plače za poslovno uspešnost

Del plače za poslovno uspešnost se lahko izplača v primeru, da je to dogovorjeno s kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi. Navadno se za ta del plače uporablja termin božičnica ali 13. plača in je navadno izplačan konec poslovnega leta. Ta del plače je vezan na uspešnost delodajalca in ne na uspešnost delavca.

Gostiša (brez datuma) pravi, da se poslovna stimulacija izračunava na ravni posameznih organizacijskih enot oziroma profitnih centrov za doseganje načrtovanih ciljev iz tekočega poslovanja (na en, dva ali več mesecev) na osnovi letnega načrta, in sicer z merili, kot so:

- doseganje plana proizvodnje in storitev,
- doseganje plana prodaje,
- kakovost proizvodov oziroma storitev,
- zmanjšanje stroškov in zastojev v proizvodnji,
- izkoriščenost delovnih zmogljivosti.

V letu 2018 je v veljavo stopil popravek ZDoh-2, ki v delu poslovne uspešnosti razbremenjuje delavca plačila dohodnine v višini 100 % povprečne slovenske plače. Pred popravkom je bil znesek neobdavčljivosti postavljen do višine 70 % povprečne slovenske plače. Še vedno pa velja, da se od izplačane nagrade za poslovno uspešnost plačujejo prispevki iz in na plače, ki jih bomo podrobneje prikazali v nadaljevanju.

Glede na to, da znaša povprečna slovenska plača avgusta 2019 1.725,91 evra, lahko naredimo primerjavo z istim bruto izplačilom pred letom 2018 in po njem (SWTOOLS, d. o. o., brez datuma), kar prikazuje tabela 1.

*Tabela 1: Primerjava poslovne uspešnosti pred letom 2018 in po njem*

Vrsta obračuna	Pred 1.1.2018 (v €)	Po 1.1.2018 (v €)
Poslovna uspešnost bruto	1.725,91	1.725,91
Dohodnina 16 %	82,84	-
Prispevki na 22,1%	381,43	381,43

se nadaljuje

Tabela 1: Primerjava poslovne uspešnosti pred letom 2018 in po njem (nad.)

Vrsta obračuna	Pred 1.1.2018 (v €)	Po 1.1.2018 (v €)
Prispevki iz 16,1%	277,87	277,87
Strošek delodajalca	2.003,78	2.003,78
Posl. uspešnost neto	1.261,64	1.344,48

Vir: lastno delo.

Razvidno je torej, da je razbremenitev dela dohodnine pozitivno vplivala na delavca, saj je strošek delodajalca ostal isti, vendar je delavec iz tega naslova prejel 82,84 evra več.

Pri upoštevanju neobdavčitve poslovne uspešnosti je izredno pomemben podatek, da je tako lahko samo eno izplačilo v letu in to vedno prvo. V primeru, da se izplača višji bruto znesek, kot je povprečje slovenske plače, je izplačilo v vsakem primeru obdavčeno, pri čemer je osnova za odmero davka znesek, ki presega povprečno plačo. Pri tem se upošteva, da se pri izračunu akontacije dohodnine upošteva mesečno dohodninsko lestvico in mesečne zneske olajšav, ob izplačilu, ločenem od rednega izplačila plače, pa tudi četrti odstavek 127. člena ZDoh-2 (ugotovitev višine mesečnega dohodka iz delovnega razmerja in poračun že plačane akontacije dohodnine). Če pa se izplačilo izvrši kot nagrada za več mesecev (npr. znesek nagrade je določen glede na število mesecev zaposlitve zaposlenega pri delodajalcu), se izračun akontacije dohodnine izvrši po povprečni stopnji (peti odstavek 127. člena ZDoh-2). Treba pa je izpolniti tudi pogoje za davčno ugodnejšo obravnavo, in sicer:

- da je pravica do tega izplačila določena v splošnem aktu delodajalca, s katerim so zaposleni vnaprej seznanjeni in imajo hkrati vsi zaposleni pri delodajalcu pravico do izplačila dela plače za poslovno uspešnost (pogoji do pridobitve pravice morajo biti določeni enotno za vse zaposlene, vendar ni nujno, da vsi delavci prejmejo enak znesek);
- da je pravica do tega izplačila določena v kolektivni pogodbi (če obstaja), v kateri so določena merila za pridobitev pravice do tega izplačila (ni nujno, da so pogoji določeni enotno za vse zaposlene, in ni nujno, da vsi zaposleni prejmejo izplačilo za poslovno uspešnost);
- da je zaposleni – prejemnik izplačila za poslovno uspešnost v delovnem razmerju (4. člen ZDR-1) z delodajalcem – izplačevalcem;
- izplačilo mora biti izvedeno za vse prejemnike v enem dnevu – istočasno.

### 2.3 Del plače za delovno uspešnost

Delovna uspešnost se ugotavlja individualno, za posameznega delavca ali skupino. Delavec ta del plače prejme, če presega vnaprej določene delovne rezultate. Delavcu morajo biti znana merila, na podlagi katerih lahko presodi, kako uspešen mora biti, da bo upravičen do dela plače za delovno uspešnost, in kolikšen bo ta del plače. Merila za

ugotavljanje delovne uspešnosti morajo biti določena v avtonomnem aktu. Gre za samostojni del plače, ki se prišteva k osnovni plači (Korpič Horvat, 2016, str. 766). Drugi odstavek 127. člena ZDR-1 določa, da se delovna uspešnost delavca določi upoštevaje gospodarnost, kakovost in obseg opravljanja dela, za katerega je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi. Poleg tega morajo biti zahtevani rezultati dejansko dosegljivi (Šercer, 2015, str. 21). Stimulativni del plače je težko vzpostaviti, saj je treba natančno določiti in predvideti situacije, hkrati pa je treba delavca natančno spremljati in mu podati realno oceno. Problem stimulativnega dela plače je tudi v tem, da ima vsak delavec pravico vnaprej vedeti, kakšno bo njegovo plačilo. Delovno uspešnost moramo oceniti in primerno nagraditi, saj na ta način zagotovimo zadovoljstvo delavca in s tem vplivamo na njegovo motivacijo, v določeni meri pa tudi na njegovo delovno uspešnost v prihodnosti (Florjančič & Jereb, 1998, str. 50). Osnovni princip ravnanja s človeškimi zmogljivostmi je enakost. Zaposleni pričakujejo, da bodo od organizacije dobili približno tolikšno »vrednost«, kolikšno so ji dali. Če se ravnotežje med dajanjem in dobivanjem poruši, so zaposleni pripravljene znova vzpostaviti ravnotežje. Z občutkom enakosti ali predvsem neenakosti lahko pojasnimo, kako se ljudje odzivajo, če občutijo, da so po določenem motivacijskem modelu dobili več ali manj, kakor zaslužijo. Občutek neenakosti ima izredno moč, ki sili zaposlene, da ta občutek nevtralizirajo ali da čim bolj zmanjšajo njegovo neprijetnost. Vsaka aktivnost, ki daje občutek neenakosti, se zaposlenemu namreč upira (Lipičnik, 1998, str. 172).

Od variabilnega dela plače se obračunajo prispevki in dohodnina.

#### **2.4 Dodatek za delovno dobo**

ZDR-1 v 129. členu navaja, da delavcu pripada dodatek za delovno dobo, njegova višina pa se določi v kolektivni pogodbi na ravni dejavnosti. Določba je pomensko odprta in ne določa niti minimuma višine dodatka niti dolžine in načina upoštevanja delovne dobe pri določitvi dodatka za delovno dobo. Tako je strankam kolektivne pogodbe na ravni dejavnosti prepuščeno, da samostojno uredijo višino dodatka za delovno dobo, torej tako dolžino in način upoštevanja delovne dobe kot tudi odmerni odstotek. Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine v 73. členu narekuje, da pripada delavcu dodatek za skupno delovno dobo v višini 0,5 % od osnovne plače za vsako izpolnjeno leto delovne dobe. Dodatek za delovno dobo lahko negativno vpliva na zaposlovanje starejših delavcev, saj ti za delodajalca že v izhodišču predstavljajo višji strošek dela (Tičar, 2018, str. 1189).

Od dodatka za delovno dobo se obračunajo prispevki in dohodnina.

#### **2.5 Dodatek za posebne pogoje dela**

Dodatki se določijo za posebne pogoje dela, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa, in sicer za:

- nočno delo,
- nadurno delo,
- delo v nedeljo,
- delo na praznike,
- dela proste dneve.

Dodatki za posebne pogoje dela, ki izhajajo iz posebnih obremenitev pri delu, neugodnih vplivov okolja in nevarnosti pri delu, ki niso vsebovani v zahtevnosti dela, se lahko določijo s kolektivno pogodbo. Glede na 40. člen Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine tako delavcu pripadajo zaradi vplivov okolja dodatki v naslednjih primerih:

- pri umazanem delu in drugih težkih delih, pri katerih je delavec ves čas izpostavljen negativnim vplivom okolja (na primer: dim, saje, vroč pepel, prah, vlaga, visoke oziroma nizke temperature, posebno močan ropot ali posebno bleščeča umetna svetloba, delo v temnih prostorih ali z obremenilno barvno svetlobo), ima delavec pravico do dodatka za težko delo v višini najmanj 5 %;
- pri delih, pri katerih delavec v skladu s predpisi ves čas uporablja zaščitna sredstva, kot so: zaščitne čelade, plinske maske, maske proti prahu, naprave za dovajanje svežega zraka ali druga zaščitna sredstva, ima delavec pravico do dodatka najmanj v višini 2 %,
- pri delih, pri katerih je delavec izpostavljen posebnim nevarnostim (požar, voda, eksplozija), je treba v kolektivni pogodbi organizacije oziroma delodajalca določiti višino teh posebnih dodatkov – odvisno od stopnje nevarnosti v primerjavi s predhodnimi odstavki tega člena ima delavec pravico do dodatka v višini najmanj 3 %.

Od dodatkov za posebne pogoje dela se obračunajo prispevki in dohodnina.

## **2.6 Povračila stroškov v zvezi z delom**

130. člen ZDR-1 pravi, da mora delodajalec delavcu zagotoviti povračilo stroškov za prehrano med delom, za prevoz na delo in z dela ter povračilo stroškov, ki jih ima pri opravljanju določenih del in nalog na službenem potovanju. Višina povračil tovrstnih stroškov se določi s kolektivno pogodbo s splošno veljavnostjo ali z izvršilnim predpisom. ZDoh-2 v prvem odstavku 44. člena med dohodke iz delovnega razmerja, ki se ne všttevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja, uvršča povračila stroškov v zvezi z delom pod pogoji in do višin, ki jih določi vlada. Pogoje in višino povračil določa Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (Uredba), Ur. l. RS, št. 71/2018. Če delodajalec izplačuje povračila teh stroškov v znesku, ki presegajo znesek, ki ga za navedena povračila določa Uredba kot neobdavčenega, se znesek posameznega povračila v delu, ki presega znesek, določen v Uredbi, všteva v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja.



Iz tega torej izhaja, da se od povračil stroškov v zvezi z delom do višine, določenih v Uredbi, dohodnina ne plačuje, prav tako niti prispevki.

#### 2.6.1 Povračilo stroškov za prehrano

Povračilo stroškov prehrane med delom za vsak dan, ko je delojemalec na delu vsaj štiri ure, se ne všteva v davčno osnovo v višini 6,12 evra (2. člen Uredbe). Če delodajalec delojemalcu, ki je na delu prisoten štiri ure ali več, zagotovi obrok prehrane, je neobdavčen znesek dejanska vrednost tega obroka, vendar ne več kot 6,12 evra. Če je delojemalec na delu več kot 10 ur, se v davčno osnovo dodatno ne všteva 0,76 evra za vsako nadaljnjo dopolnjeno uro po osmih urah prisotnosti. Glede na Kolektivno pogodbo dejavnosti trgovine je minimalni znesek za prehrano 4,37 evra na dan za dneve prisotnosti na delu. Povračilo stroškov za prehrano je delavčeva pravica samo za dneve, ko je dejansko prisoten na delu vsaj štiri ure.

#### 2.6.2 Povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela

75. člen Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine določa, da je delavec upravičen do povračila stroškov za prevoz na delo in z dela za dneve prisotnosti na delu, od kraja bivališča, določenega v pogodbi o zaposlitvi, do kraja opravljanja dela. Delavcu pripada povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela po najkrajših relacijah rednih linijskih prog javnih prevoznih sredstev, če teh ni, pa po najkrajši cestni povezavi od prebivališča delavca, navedenega v pogodbi o zaposlitvi, do kraja opravljanja dela. Če je bivališče delavca oddaljeno od delovnega mesta manj kot en kilometer, delavec ni upravičen do povračila stroška prevoza na delo in z dela. Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela se izplačuje najmanj v višini 70 % cene javnega prevoza (po Uredbi se ne upošteva v davčno osnovo do višine 100 % cene javnega prevoza). V primeru, ko ni možnosti javnega prevoza, delavcu pripada povračilo stroška za prevoz na delo in z dela najmanj v višini 0,16 evra (po Uredbi se ne upošteva v davčno osnovo do višine 0,18 evra) za vsak polni kilometer poti.

#### 2.6.3 Povračilo stroškov, povezanih s službenim potovanjem

Povračilo stroškov prevoza na službenem potovanju se ne všteva v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja do višine dejanskih stroškov za prevoz z javnimi prevoznimi sredstvi, za prevoz, ki se izvaja z osebnim avtomobilom ali kombiniranim vozilom v komercialne namene, ali za najem osebnega avtomobila. V primeru, da delojemalec uporablja lastno prevozno sredstvo, se povračilo stroškov prevoza na službenem potovanju ne všteva v davčno osnovo do višine 0,37 evra za vsak prevožen kilometer. Povračilo stroškov prevoza na službenem potovanju se ne všteva v davčno osnovo, če je dokumentirano s potnim nalogom in z računi. Iz potnega naloga mora biti

razvidna odobritev delodajalca za posamezno vrsto prevoza (5. člen Uredbe). Če traja službeno potovanje več kot šest ur, je delavec upravičen tudi do izplačila dnevnic.

## 2.7 Regres

Delodajalec je dolžan delavcu, ki ima pravico do letnega dopusta, izplačati regres za letni dopust najmanj v višini minimalne plače in se mora izplačati najmanj do 1. julija za tekoče leto. Če ima delavec pravico do izrabe le sorazmernega dela letnega dopusta, ima pravico le do sorazmernega dela regresa. Če ima delavec sklenjeno pogodbo o zaposlitvi s krajšim delovnim časom, ima pravico do regresa sorazmerno delovnemu času, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi, razen v primerih, določenih v ZDR-1.

S 1. 1. 2019 je v veljavo stopila novela o dohodnini ter o pokojninskem in invalidskem zavarovanju. Ta po novem določa, da je regres v višini 100 % slovenske plače prost plačila dohodnine in prispevkov. Glede na prejšnjo veljavo je to za delavca (pa tudi delodajalca) zelo ugodna rešitev, saj je bilo treba prej dohodnino po povprečni stopnji plačati za celotni regres, prispevke pa nad zneskom 70 % povprečne slovenske plače. Po novem tako velja, da je bruto znesek regresa enak netu znesku (do višine povprečne slovenske plače). Če je regres izplačan v višini nad 100 % povprečne slovenske plače, je treba plačati dohodnino in prispevke. Minimalni regres, ki ga je dolžan izplačati delodajalec, je v višini minimalne slovenske plače.

Za primer pogledajmo, kako je davčna razbremenitev regresa v letu 2019 vplivala na delavce in delodajalce, kar prikazuje tabela 2.

*Tabela 2: Razbremenitev dela dohodnine pri izplačilu regresa pri minimalnem regresu*

Vrsta obračuna	Pred 1.1.2019 (v €)	Po 1.1.2019 (v €)
Minimalni regres	886,63	886,63
Dohodnina 16 %	141,86	-
Prispevki	-	-
Strošek delodajalca	886,63	886,63
Regres neto	744,80	886,63

*Vir: lastno delo.*

Ob izplačilu minimalnega regresa je delodajalec sicer na istem, delavec pa na boljšem za 141,86 evra, kolikor znaša upoštevani znesek povprečne stopnje dohodnine (16 %). Hkrati nova uredba pomeni, da delodajalci z istim I. brutom stroškov regresa (v primeru, da ta znaša več kot 70 % povprečne slovenske plače), kot so ga izplačali v letu 2018, svoj strošek (II. bruto) dejansko zmanjšajo za zneske prispevkov, delavcu pa se neto dohodek poveča za znesek dohodnine in prispevkov, kar prikazuje tabela 3. Predpostavimo, da znaša povprečna slovenska plača avgusta 2019 1.725,91 evra (SWTOOLS, d. o. o., brez datuma).

*Tabela 3: Razbremenitev dela dohodnine pri izplačilu regresa v višini 1.300 evrov bruto*

<b>Vrsta obračuna</b>	<b>Pred 1.1.2019 (v €)</b>	<b>Po 1.1.2019 (v €)</b>
Regres bruto	1.300,00	1.300,00
Dohodnina 16 %	208,00	-
Prispevki na 22,1%	20,30	-
Prispevki iz 16,1%	14,79	-
Strošek delodajalca	1.314,79	1.300
Regres neto	1.071,70	1.300

*Vir: lastno delo.*

## **2.8 Odpravnina**

Delodajalec, ki odpove pogodbo o zaposlitvi iz poslovnih razlogov ali iz razloga nesposobnosti, je dolžan izplačati delavcu odpravnino. Osnova za izračun odpravnine je povprečna mesečna plača, ki jo je prejel delavec ali ki bi jo prejel delavec, če bi delal, v zadnjih treh mesecih pred odpovedjo. Če s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti ni določeno drugače, je delodajalec delavcu, ki je bil pri delodajalcu zaposlen najmanj pet let in se upokoji, ob prenehanju pogodbe o zaposlitvi dolžan izplačati odpravnino v višini dveh povprečnih mesečnih plač v Republiki Sloveniji za pretekle tri mesece oziroma v višini dveh povprečnih mesečnih plač delavca za pretekle tri mesece, če je to za delavca ugodneje.

Odpravnina zaradi odpovedi pogodbe o zaposlitvi, ki je določena kot pravica iz delovnega razmerja in izplačana pod pogoji, ki jih določa ZDR-1, v višini odpravnine, ki jo je delodajalec dolžan izplačati na podlagi 109. člena ZDR-1, se ne všteva v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja. Pri določitvi neobdavčenega zneska ob izplačilu odpravnine iz poslovnega razloga je treba upoštevati, poleg zneska odpravnine, ki je določen kot pravica po 109. členu ZDR-1 tudi pravilo, da neobdavčen znesek ne sme presežati deset povprečnih mesečnih plač zaposlenih v Sloveniji.

## **2.9 Bonitete**

Boniteta je ugodnost, ki jo v obliki proizvoda ali storitve zaposlenemu zagotovi delodajalec. Primeri bonitet so službeno vozilo, ki se uporablja v osebne namene, posojila brez obresti, zavarovalne premije, darila, uporaba telefona v zasebne namene. Znesek bonitete se določi na podlagi primerljive tržne cene, ali na podlagi stroška delodajalca, ki je nastal pri zagotavljanju bonitete. Vrednotenje določa Zakon o dohodnini (ZDoH-2). Ker so bonitete obdavčene, je potrebno v tem primeru obračunati dohodnino. Obračunajo se tudi vsi prispevki. Obravnavajo se enako kot ostali obdavčeni dohodki iz delovnega razmerja. Delodajalci o obračunu bonitete poročajo na REK-1 obrazcu, če se ugodnost nudi v okviru delovnega razmerja, oz na REK-2 obrazcu če gre za drugo pogodbeno razmerje (Šket, brez datuma).

## 2.10 Obračun prispevkov za socialno varnost

Zavezanci za plačilo prispevkov zavarovanca – delavca v delovnem razmerju so praviloma zavarovanci sami, zavezanci za plačilo prispevkov delodajalca pa so delodajalci. Prispevki za socialno varnost se ne pobirajo z namenom plačila določene storitve. Namenjeni so financiranju nedržavnih organizacij za potrebe socialnih zavarovanj, zbornic, itd. (Milost & Milunovič, 2001, str. 12). V Sloveniji je uveljavljen bruto sistem dohodkov, kar pomeni, da ima upravičenec do dohodka pravico do dohodka pred plačilom davkov in prispevkov, ki se v obliki davčnega odtegljaja odtegujejo in plačujejo iz navedenega dohodka. Z zakonom pa je dana obveznost izplačevalcu dohodka, da dohodka, ki pripada upravičencu, ne izplača v polnem (bruto) znesku, temveč dohodek zmanjša za z zakonom določen znesek davka in prispevkov ter ga plača v imenu in za račun upravičenca. Upravičenec do dohodka tako neposredno prejme (oziroma mu je izplačan na njegov račun) dohodek, zmanjšan za znesek davka in prispevkov.

Osnova za plačilo prispevkov za zavarovance – delavce v delovnem razmerju je plača oziroma nadomestilo plače ter vsi drugi prejemki na podlagi delovnega razmerja, vključno z bonitetami in povračili stroškov v zvezi z delom, izplačanimi v denarju, bonih ali v naravi (Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, ZPIZ-2, Ur. l. RS, št. 75/2019).

Za nekatere dohodke iz delovnega razmerja so še posebej določene osnove, od katerih se plačujejo prispevki za socialno varnost (tretji odstavek 144. člena ZPIZ-2), in sicer:

- pri jubilejnih nagradah, odpravninah ob upokojitvi, solidarnostnih pomočeh, povračilih stroškov, zneskih bonitet in zneskih odpravnin zaradi odpovedi pogodbe o zaposlitvi se prispevki za socialno varnost plačujejo od dohodka, od katerega se v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino, plačuje dohodnina;
- pri zneskih premije dodatnega zavarovanja, ki ga plačuje delodajalec v korist delavca, v skladu z 241. členom ZPIZ-2, se prispevki za socialno varnost plačujejo od dohodka, od katerega se v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino, plačuje dohodnina;
- od regresa se prispevki za socialno varnost plačujejo od dohodka v delu, ki presega znesek 100 % povprečne plače predpreteklega meseca zaposlenih v Republiki Sloveniji. Če se regres izplača v dveh ali več delih, se ob izplačilu naslednjega oziroma zadnjega dela regresa ugotovi celotna višina regresa in izvrši obračun prispevkov od posameznih delov regresa za letni dopust.

Minimalna osnova za prispevke se uvaja postopoma in v prehodnem obdobju znaša:

- od 2015 do vključno 2017: 52 % povprečne plače,
- v 2018: 54 % povprečne plače,
- v 2019: 56 % povprečne plače,
- v 2020: 58 % povprečne plače,

– od 2021 dalje: 60 % povprečne plače.

Stopnje prispevkov za socialno varnost, ki se obračunavajo in plačujejo od prejemkov iz delovnega razmerja, določa ZPSV in jih prikazujemo v tabelah 4 in 5.

*Tabela 4: Prispevki delojemalcev (zavarovancev) – prispevki iz plače*

<b>Vrsta prispevka</b>	<b>Stopnja prispevnosti (v %)</b>
Prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	15,50
Prispevki za obvezno zdravstveno zavarovanje	6,36
Prispevki za starševsko varstvo	0,10
Prispevki za zaposlovanje	0,14
<b>Skupaj</b>	<b>22,10</b>

*Vir: lastno delo.*

Prispevki delojemalcev so strošek zaposlenih in se računajo od bruta. Od bruta se prispevki odštejejo, da dobimo neto plačo (hkrati z dohodnino).

*Tabela 5: Prispevki delodajalcev – prispevki na plače*

<b>Vrsta prispevka</b>	<b>Stopnja prispevnosti (v %)</b>
Prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	8,85
Prispevki za obvezno zdravstveno zavarovanje	6,56
Prispevki za zavarovanje za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni	0,53
Prispevki za starševsko varstvo	0,10
Prispevki za zaposlovanje	0,06
<b>Skupaj</b>	<b>16,10</b>

*Vir: lastno delo.*

Prispevki delodajalcev so strošek podjetja, k I. brutu se prištejejo njegovi prispevki in tako dobimo II. bruto, ki predstavlja strošek podjetja (brez povračil stroškov v zvezi z delom). Prispevki delodajalca se računajo od I. bruta.

## **2.11 Obračun dohodnine**

Plačilo dohodnine je odvisno od davčne stopnje, ki pripade posamezniku. S 1. 1. 2020 je v veljavo stopila nova dohodninska lestvica, ki nekatere dohodninske stopnje znižuje, hkrati pa povečuje davčno osnovo v prvih dveh dohodninskih razredih. Dvignila se je tudi splošna olajšava in prilagodila dodatna osebna olajšava.

Dohodninsko lestvico, ki je v veljavi od 1. 1. 2020, prikazuje tabela 6.

Tabela 6: Dohodninska lestvica v Sloveniji za leto 2020

Letna neto davčna osnova (v evrih)		Dohodnina (v evrih)	
nad	do	%	€
	8.500,00	16 %	
8.500,00	25.000,00	+26% nad 8.500,00	1.360,00
25.000,00	50.000,00	+33% nad 25.000,00	5.650,00
50.000,00	72.000,00	+39% nad 50.000,00	13.900,00
72.000,00		+50% nad 72.000	22.480,00

Prirejeno po ZDoh-2.

Glede na ZDoh-2 lahko davčno osnovo znižujemo z nekaterimi olajšavami, vendar največ od višine pozitivne davčne osnove.

- splošna olajšava – višina skupne splošne olajšave je odvisna od višine skupnega dohodka v letu in brez povečane splošne olajšave znaša 3.500 evrov letno. Povečana splošna olajšava se obračuna tistim, katerih letni prihodek ne presega 13.316,83 evra;
- osebna olajšava – invalidu s 100-odstotno telesno okvaro;
- posebna osebna olajšava za rezidenta, ki se izobražuje in ima status dijaka ali študenta;
- posebna olajšava za prvega vzdrževanega otroka;
- posebna olajšava za vzdrževanega otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo;
- olajšava za vsakega nadaljnjega vzdrževanega otroka;
- posebna olajšava za vsakega drugega vzdrževanega družinskega člana;
- olajšava za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje.

Pri mesečnem obračunu plač se letni zneski preračunajo na 1/12. Hkrati lahko delavec sam pisno odkloni upoštevanje dodatnih olajšav (razen splošne, ki velja za vse zaposlene) med letom, ki jih lahko nato enkrat letno upošteva pri odmeri dohodnine za posamezno leto.

#### 2.11.1 Rezidentstvo in nerezidentstvo

Pri obdavčitvi dohodka je izredno pomembno, ali je posameznik rezident posamezne države ali ne. 6. člen ZDoh-2 natančno opredeljuje pogoje, ki posameznika uvrščajo v rezidentstvo. Povzamemo lahko, da je rezident tisti, ki ima v Sloveniji uradno prijavljeno stalno prebivališče, običajno bivališče ali središče svojih osebnih in ekonomskih interesov, oziroma je v katerem koli času v davčnem letu prisoten v Sloveniji skupno manj kot 183 dni. V primeru, da zavezanec ne izpolnjuje pogojev iz 6. člena ZDoh-2, je nerezident.

Razlika med rezidentom in nerezidentom z vidika zavezanosti za plačilo dohodnine je sledeča:

- rezidenti Slovenije so osebe, ki so zavezane za plačilo dohodnine od vseh dohodkov, ne glede na to, kje so doseženi (imajo vir v Sloveniji ali izven Slovenije);

- nerezidenti Slovenije so zavezani za plačilo dohodnine le od dohodkov, pridobljenih v Sloveniji.

### **3 OBREMENJENOST SLOVENSKE PLAČE IN PRIMERJAVA Z AVSTRIJO**

Na splošno v Sloveniji velja prepričanje, da je slovenska plača preveč obremenjena. Davki so orodje prisilnega odtegljaja realnega dohodka davkoplačevalcem, iz katerih se financira javna poraba (Kranjec, 2003, str. 51–54). Med delavcem in delodajalcem se tako znajde država, ki ji je interes čim večji pritok sredstev v blagajno. Pri slovenski plači država sredstva pridobiva iz naslova dohodnine, ki bremeni delavca, in iz naslova socialnih prispevkov, ki v večji meri bremenijo delavca kot delodajalca. Dohodninska lestvica je predstavljena v razdelku 2.10, prispevne stopnje in vrste prispevkov pa v razdelku 2.9.

V tem poglavju bomo predstavili, kako je slovenska plača dejansko obremenjena, in jo primerjali s plačo v Avstriji.

#### **3.1 Osnovna ekonomska in demografska primerjava med Slovenijo in Avstrijo**

Avstrija je zvezna parlamentarna republika s predsednikom vlade – kanclerjem – in predsednikom države. Državo sestavlja devet zveznih dežel (Bundesländer). Izvršilno oblast imata tako deželna kot zvezna vlada. Najpomembnejši gospodarski sektorji Avstrije leta 2018 so bili trgovina na debelo in drobno, promet, nastanitvene in gostinske dejavnosti (22,9 %), industrija (22 %) ter javna uprava, obramba, izobraževanje, zdravstvo in socialne storitve (17,3 %). Blagovna menjava z državami EU predstavlja 71 % celotnega avstrijskega izvoza (Nemčija 30 %, Italija 6 %, Slovaška 5 %), zunaj EU je znašal izvoz v ZDA 6 % in v Švico 5 %.

Delež uvoza iz držav EU predstavlja 78 % (Nemčija 41 %, Italija 6 % ter Češka in Nizozemska vsaka 4 %), zunaj EU je znašal uvoz iz Švice 4 % in s Kitajske 3 %.

Avstrija je članica EU od 1. 1. 1995.

V tabeli 7 so predstavljeni osnovni ekonomski in demografski podatki za Slovenijo in Avstrijo.

*Tabela 7: Osnovni ekonomski in demografski podatki za Slovenijo in Avstrijo*

<b>Kazalec</b>	<b>Slovenija</b>	<b>Avstrija</b>
BDP na prebivalca v ameriških dolarjih (2018)	38.134,00	55.513,00
Realna letna rast BDP v % (2018)	4,5	2,4
Proračunski primanjkljaj v % BDP (2018)	0,7	0,1
Izdatki za zdravstvo v % BDP (2018)	5,8	7,7

se nadaljuje

Tabela 7: Osnovni ekonomski in demografski podatki za Slovenijo in Avstrijo (nad.)

Kazalec	Slovenija	Avstrija
Davek na povprečnega delavca v % stroškov dela (2018)	43,3	47,6
Uvoz blaga in storitev v % BDP (2018)	75,7	52,0
Izvoz blaga in storitev v % BDP (2018)	85,2	55,8
Inflacija v % (2018)	1,7	2,0
Dolgoročna obrestna mera % (2018)	0,93	0,69
Pariteta kupne moči EUR na USD (2018)	0,58	0,79
Menjalni tečaj EUR na USD (2018)	0,85	0,85
Gospodinjstva z dostopom do interneta v % (2018)	86,7	88,8
Stopnja zaposlenosti v populaciji, stari od 15 do 24 v % (2018)	35,2	51,4
Stopnja zaposlenosti v populaciji, stari od 25 do 54 v % (2018)	87,5	84,6
Stopnja zaposlenosti v populaciji, stari od 55 do 64 v % (2018)	47,1	54,0
Samozaposlitev glede na celotno zaposlitev v % (2018)	15,2	12,0
Nezaposlenost glede na celotno delovno silo v % (2018)	5,1	4,8
Dolgoročna nezaposlenost glede na celotno nezaposlenost v % (2018)	42,9	28,9
Povprečne delovne ure na zaposlenega v enem letu (2018)	1.603,00	1.511,00
Celotna populacija v 1000 (2013)	2.059,0	8.469,0
Stopnja naravnega prirasta v % (2013)	0,139	0,502
Celotna stopnja rodnosti - število otrok, rojenih eni ženski (2013)	1,55	1,44
Pričakovana življenjska doba ob rojstvu v letih (2013)	80,4	81,2

Prirejeno po OECD (2019a) in OECD (2019b).

### 3.2 Obremenitev slovenske plače

Glede na vso opisano in predstavljeno slovensko zakonsko podlago v poglavjih 1 in 2 lahko za primer vzamemo neto plačo 1.500 evrov. Za lažji izračun bomo predpostavili samo splošno olajšavo. Pri strošku delodajalca bomo zanemarili strošek povračil zneskov za prehrano in prevoz, da bomo lahko dobili jasnejšo primerjavo, saj v Avstriji teh povračil ne izplačujejo. Izračun neto plače 1.500 evrov z vsemi obremenitvami prikazuje tabela 8.

Tabela 8: Izračun stroškov in deleža obremenitve pri neto izplačilu 1.500 evrov v Sloveniji

Postavka	Vrsta obračuna	Znesek (v €)
<b>1</b>	<b>Bruto plača (I. bruto)</b>	<b>2.347,66</b>
<b>2</b>	<b>Prispevki delavca (22,1 % od I. bruta – 2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>518,83</b>
2.1	Zdravstveno zavarovanje	149,31
2.2	Pokojninsko zavarovanje	363,89
2.3	Zaposlovanje	3,29

se nadaljuje



Tabela 8: Izračun stroškov in deleža obremenitve pri neto izplačilu 1.500 evrov v Sloveniji (nad.)

Postavka	Vrsta obračuna	Znesek (v €)
2.4	Starševsko varstvo	2,35
<b>3</b>	<b>Dohodnina (3.3+3.4)</b>	<b>328,83</b>
3.1	Splošna olajšava	291,67
3.2	Osnova za dohodnino (1-2-3.1)	1.537,16
3.3	Akontacija dohodnine 16 %	113,33
3.4	Akontacija dohodnine 26 %	215,50
<b>4</b>	<b>Neto plača (1-2-3)</b>	<b>1.500,00</b>
<b>5</b>	<b>Skupaj strošek delavca (2+3)</b>	<b>847,66</b>
<b>6</b>	<b>Prispevki delodajalca (16,1 % od I. bruta – 6.1+6.2.+6.3+6.4+6.5)</b>	<b>377,97</b>
6.1	Zdravstveno zavarovanje	154,01
6.2	Pokojninsko zavarovanje	207,77
6.3	Zaposlovanje	1,41
6.4	Starševsko varstvo	2,35
6.5	Poškodbe pri delu	12,44
	<b>Skupaj strošek delodajalca (1+6)</b>	<b>2.725,63</b>
	<b>Skupaj prispevki in dohodnina (5+6)</b>	<b>1.225,63</b>
	<b>Skupaj strošek delavca v %</b>	<b>36,11 %</b>
	<b>Skupaj strošek delodajalca v %</b>	<b>16,10 %</b>
	<b>SKUPAJ PRISPEVKI IN DOHODNINA V %</b>	<b>52,21 %</b>

Vir: lastno delo.

Iz tabele 8 je razvidno, da država prek delodajalca in delojemalca od neto plače 1.500 evrov, kolikor jih za izplačilo dobi delavec, delodajalcu vzame 377,97 evra, kar je 16,10 % od bruto plače, delavcu pa vzame 847,66 evra, kar znaša 36,11 % bruto plače. Skupno v državni proračun tako pride 52,21 % bruto plače.

### 3.3 Sestava avstrijske plače

Normalni delovni čas po kolektivni pogodbi znaša brez odmorov 38,5 ure na teden. Plačno politiko v zasebnem sektorju v Avstriji urejajo Kolektivne pogodbe dejavnosti, osnovna določila o plačah in delovnih razmerjih pa ne temeljijo na enovitem ZDR-1, temveč področje dela urejajo zakoni po posameznih področjih, kot so: Zakon o delovnem počitku, Zakon o splošnem socialnem zavarovanju, Uskladitveni zakon o Zakonu o pogodbi o zaposlitvi, Zakon o delovnem času, Zakon o poklicnem izobraževanju, Zakon o nadomestilu plače v primeru zadržanosti od dela, ZDoh-2, Zakon o zaposlovanju otrok in mladostnikov (Rožič & Vasilič, 2013).

Plačni sistemi se lahko v kolektivnih pogodbah deželne ravni dogovorijo različno za posamezne zvezne dežele. V storitvenih dejavnostih praviloma veljajo sistemi spremenljivih osnovnih plač, lahko pa se dogovorijo tudi za fiksne osnovne plače (Rožič & Vasilič, 2013).

Sistem nagrajevanja je v kolektivnih pogodbah točno razdelan. Spremenljive osnovne plače predstavljajo plačila iz naslova provizije. Osnova za izračun spremenljive plače je odstotek od prometa. Odstotek od prometa je točno določen za posamezno vrsto poslovanja in je opredeljen v samem dovoljenju o poslovanju oziroma koncesiji. Razdelan je v različnih odstotkih glede na vrsto dejavnosti (Rožič & Vasilič, 2013).

Sestava avstrijske plače lahko vsebuje naslednje dodatke (Rožič & Vasilič, 2013):

- dodatek za delovno dobo,
- dodatek za nočno delo,
- dodatek za tuje jezike,
- dodatek za delo ob praznikih.

Za zaposlitev več kot 20 let pri delodajalcu izplačujejo jubilejne nagrade, prav tako je ob prenehanju delovnega razmerja delavec pod določenimi pogoji upravičen do odpravnine. Avstrijska posebnost je obveznost izplačila 14 plač v enem letu. 13. plača je navadno izplačana konec junija, 14. pa konec novembra, obdavčeni pa sta z manjšo, to je 6-odstotno davčno stopnjo. Strošek prevoza na delovno mesto je delavcu povrnjen v obliki davčne olajšave, povračil stroškov v zvezi s prehrano pa ne poznajo (Rožič & Vasilič, 2013).

Minimalna plača v Avstriji ni zakonsko določena in je navadno posledica dogovora med zaposlenimi in delodajalcem ali glede na kolektivno pogodbo. Za plačno politiko v zasebnem sektorju je pomemben tarifni del kolektivnih pogodb. Izračun neto plače je enak kot v Sloveniji, saj se od bruta odštejejo socialni prispevki in dohodnina. Ker tudi v Avstriji velja sistem sprotnega plačevanja davkov, je tako kot v Sloveniji vnaprej določena letna dohodninska lestvica. Lestvica je progresivna. Dohodninsko lestvico za leto 2019 v Avstriji prikazuje tabela 9 (Rožič & Vasilič, 2013).

*Tabela 9: Dohodninska lestvica v Avstriji za leto 2019*

<b>Davčni razred</b>	<b>Letni dohodek (v €)</b>	<b>Dohodninska stopnja (v %)</b>
1	do 11.000	0
2	11.001-18.000	25
3	18.001-31.000	35
4	31.001-60.000	42
5	60.001-90.000	48
6	90.001-1.000.000	50
7	nad 1.000.000	55

*Prirejeno po PwC (2019b).*

Tudi v Avstriji so možne nekatere dohodninske olajšave, navadno zaradi posebnih zdravstvenih izdatkov, npr. zaradi bolnišničnega zdravljenja, posebne nege za otroka in zobozdravstvenih storitev.

Pomemben element v avstrijski plači so tudi prispevki za socialno varnost, ki so obvezni. Tudi v Avstriji prispevke delno plačuje delavec, delno pa podjetje. Posebna izplačila (bonusi), ki se ne izplačujejo mesečno, niso predmet obračuna socialnih prispevkov. Višino socialnih prispevkov v Avstriji prikazuje tabela 10.

*Tabela 10: Višina socialnih prispevkov v Avstriji za leto 2019*

Kategorija socialnih prispevkov	Bremenijo delodajalca (v %)	Bremenijo delavca (v %)	Skupaj (v %)
Bolezen	3,78	3,87	7,65
Brezposelnost	3,0	3,0	6,00
Pokojnina	12,55	10,25	22,80
Nesreče	1,2	0	1,2
Razno	0,85	1	1,85
Pokojninski sklad podjetja	1,53		
<b>Skupaj</b>	<b>22,91</b>	<b>18,12</b>	<b>39,5</b>

*Prirejeno po PwC (2019a).*

Hkrati mora podjetje plačati tudi pokrajinski in občinski davek.

Strošek neto plače 1.500 evrov, obračunan skladno z avstrijsko zakonodajo, prikazuje tabela 11.

*Tabela 11: Izračun stroškov in deleža obremenitve pri neto izplačilu 1.500 evrov v Avstriji*

Postavka	Vrsta obračuna	Znesek (v €)
<b>1</b>	<b>Bruto plača (I. bruto)</b>	<b>2032,8</b>
<b>2</b>	<b>Prispevki delavca (18,12% od I. bruta - 2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>368,34</b>
2.1	Bolezen	78,67
2.2	Brezposelnost	60,98
2.3	Pokojnina	208,36
2.4	Razno	20,33
<b>3</b>	<b>Dohodnina</b>	<b>164,46</b>
<b>4</b>	<b>Neto plača (1-2-3)</b>	<b>1500</b>
<b>5</b>	<b>Skupaj strošek delavca (2+3)</b>	<b>532,80</b>
<b>6</b>	<b>Prispevki delodajalca (21,38% od I.bruta - 6.1 do 6.9)</b>	<b>613,69</b>
<b>6.1</b>	Bolezen	76,84
<b>6.2</b>	Brezposelnost	60,98
<b>6.3</b>	Pokojnina	255,12
<b>6.4</b>	Nesreče	24,39
<b>6.5</b>	Razno	17,28
<b>6.6</b>	Prispevek delodajalca za posebne pogoje (družinska obremenitev)	79,28
<b>6.7</b>	Prispevek delodajalca za pokrajine 3,9%	7,72
<b>6.8</b>	Občinski davek	60,98
<b>6.9</b>	Pokojninski sklad podjetja	31,10
	<b>Skupaj strošek delodajalca (1+6)</b>	<b>2646,49</b>
	<b>Skupaj prispevki in dohodnina (5+6)</b>	<b>1146,49</b>
	<b>Skupaj strošek delavca v %</b>	<b>26,21</b>

se nadaljuje

*Tabela 11: Izračun stroškov in deleža obremenitve pri neto izplačilu 1.500 evrov v Avstriji (nad.)*

Postavka	Vrsta obračuna	Znesek (v €)
	<b>Skupaj strošek delodajalca v %</b>	<b>30,18</b>
	<b>SKUPAJ PRISPEVKI IN DOHODNINA V %</b>	<b>56,39</b>

*Vir: lastno delo.*

V tabeli 11 ni upoštevanega obveznega izplačila 13. in 14. plače, kjer je bruto izplačilo isto kot pri običajnem mesečnem izplačilu, iste so tudi prispevne stopnje delavca in delodajalca, manjši pa je strošek dohodnine, ki znaša 6 %.

### **3.4 Primerjava stroškov plače med Slovenijo in Avstrijo**

Glede na obveznost izplačil 13. in 14. plače v Avstriji in obvezno izplačilo vsaj minimalnega regresa enkrat letno v Sloveniji lahko v tabeli 12 prikažemo skupni letni neto dohodek delavca, ki ga z vsemi obveznimi izplačili dobi v Sloveniji in Avstriji. Hkrati prikazujemo celotni letni strošek delodajalca.

*Tabela 12: Letna primerjava izplačil in stroškov pri plači 1.500 evrov neto v Sloveniji in Avstriji*

Za leto 2019 (v €)	Slovenija	Avstrija
Bruto plača (I. bruto)	2.347,66	2.032,80
Prispevki delavca	518,83	368,34
Dohodnina	328,83	164,46
Neto plača	1.500,00	1.500,00
Skupaj strošek delavca	847,66	532,80
Prispevki delodajalca	377,97	613,69
Skupaj strošek delodajalca	2.725,63	2.646,49
Skupaj strošek delavca v %	36,11	26,21
Skupaj strošek delodajalca v % (brez I. bruta)	16,10	30,18
<b>SKUPAJ PRISPEVKI IN DOHODNINA V %</b>	<b>52,21</b>	<b>56,39</b>
Obveznost izplačila minimalnega regresa (bremeni samo delodajalca)	886,63	0,00
Obveznost izplačila minimalnega regresa – neto izplačilo	886,63	0,00
Obveznost izplačila 13. in 14. plače – bruto	0,00	4.065,60
Obveznost izplačila 13. in 14. plače – strošek delavca	0,00	861,09
Obveznost izplačila 13. in 14. plače – strošek delodajalca brez I. bruta	0,00	1.207,06
Obveznost izplačila 13. in 14. plače – neto izplačilo	0,00	3.204,58
Skupaj letni bruto dohodek	29.058,55	28.459,20
Skupaj letni neto dohodek	18.886,63	21.204,58
Skupaj letni strošek delavca	10.171,92	7.254,69
Skupaj letni strošek delodajalca	33.594,19	37.050,86
Skupaj letni strošek delavca - % od bruta	35,00	25,49
Skupaj letni strošek delodajalca - % od bruta	15,61	30,18

se nadaljuje

*Tabela 12: Letna primerjava izplačil in stroškov pri plači 1.500 evrov neto v Sloveniji in Avstriji (nad.)*

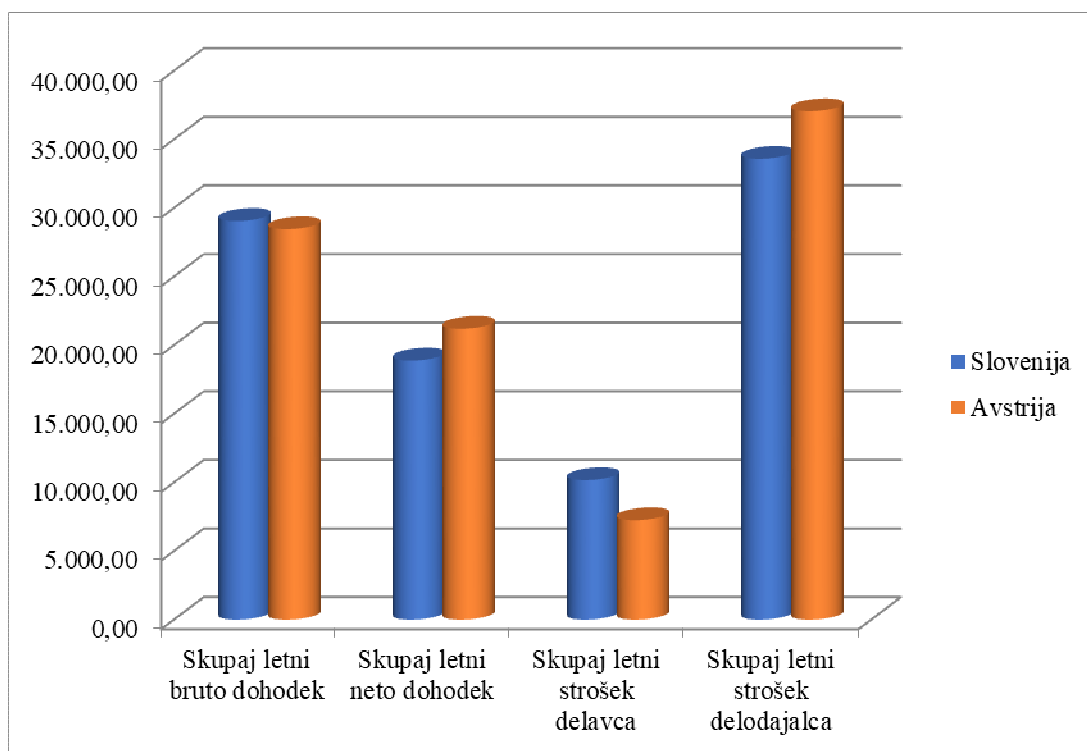
Za leto 2019 (v €)	Slovenija	Avstrija
Skupaj letno vplačilo v državni proračun	14.707,56	15.826,03
Skupaj letno vplačilo v državni proračun - % od bruta	50,61	55,67

*Vir: lastno delo.*

Iz tabele 12 tako izhaja, da je v Sloveniji bruto dohodek za 599,35 evra višji kot v Avstriji, vendar pa je neto dohodek, ki je za delavca bolj relevanten, za kar 2.317,95 evra višji v Avstriji. To izhaja iz manjše obremenitve delavca v Avstriji, ki ima zaradi nižje dohodnine in manjše prispevne stopnje že v osnovi manjši bruto, torej tudi osnovo za obračun dohodnine in vseh prispevkov. Delodajalec je v Avstriji veliko bolj obremenjen kot v Sloveniji, kar izhaja iz večje prispevne stopnje socialnih prispevkov.

Slika 1 prikazuje razmerje med letnim dohodkom in stroškom plače med Avstrijo in Slovenijo pri istem netu, to je 1.500 evrov.

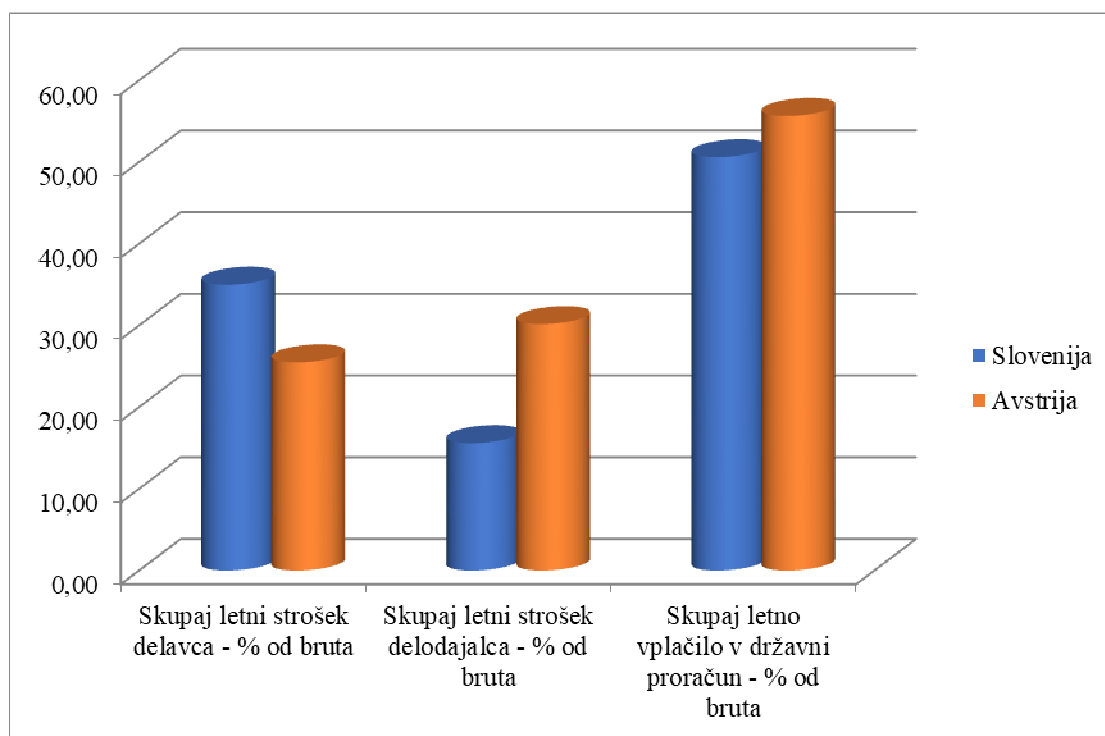
*Slika 1: Grafični prikaz letnega dohodka in stroškov plače v Sloveniji in Avstriji pri mesečni neto plači 1.500 evrov*



*Vir: lastno delo.*

Na sliki 2 je grafični prikaz obremenitve delavcev in delodajalcev glede na odstotek letne bruto plače in skupni odstotek letnih vplačil v državni proračun pri mesečni neto plači 1.500 evrov.

Slika 2: Grafični prikaz vplačil v državni proračun v odstotkih od bruto plače v Sloveniji in Avstriji pri mesečnem neto izplačilu 1.500 evrov na letni ravni



Vir: lastno delo.

Iz prikazanih tabel in grafov lahko zaključimo, da slovenska plača v splošnem ni bolj obremenjena kot avstrijska, saj država v Avstriji prek dohodnine in socialnih prispevkov pobere več, je pa res, da je avstrijska zakonodaja veliko prijaznejša do delavca, ki mu naloži manjšo obveznost plačil v državni proračun kot slovenska. V Avstriji in Sloveniji je obremenjenost med delavcem in delodajalcem ravno obrnjena – v Sloveniji je bolj obremenjen delavec, v Avstriji pa delodajalec.

Pri vseh analizah je treba poudariti, da ni nikjer vključenih povračil stroškov na delo in za prehrano in malico, ki v Sloveniji dodatno bremeni delodajalca, delavec pa ima na podlagi tega večje izplačilo. Pri avstrijski plači pa smo zanemarili kakršne koli olajšave pri dohodnini.

## 4 POSTOPEK OBRAČUNA PLAČ V PODJETJU

### 4.1 Predstavitev podjetja

Podjetje je v 100-odstotni družinski lasti s štirimi družbeniki kot ustanovitelji, od katerih ima največji, a ne prevladujoči, poslovni delež direktor, ki je edina oseba, pooblaščen za zastopanje. Podjetje je bilo ustanovljeno leta 1992, kjer so trije zaposleni v najetih prostorih začeli z dejavnostjo trgovine z gradbenim materialom. Leta 1994 se je podjetje

preimenovalo in se še danes tako imenuje, odprli so večjo trgovino na obrobju Ljubljane. Z namenom skupnega nastopanja na tržišču so se leta 1996 kapitalsko povezali s 14 družbeniki. Leta 1998 so odprli nov salon keramike v Ljubljani, leto kasneje pa še gradbeni center. Leta 2005 je podjetje odprlo nov gradbeni center s penetriranjem na notranjski trg. Leta 2011 je podjetje zaposlovalo 61 delavcev, istega leta pa so začeli s pridobivanjem dokumentacije za gradnjo nove poslovalnice v Ljubljani, kjer so leto kasneje odprli tudi največji gradbeni center in salon keramike. Konec leta 2012 je podjetje zaposlovalo 75 ljudi.

Podjetje konec leta 2019 deluje na petih lokacijah, od katerih so tri poslovalnice z gradbenim materialom, ena z gradbenim materialom in salonom keramike, ena pa samo s salonom keramike in sanitarno opremo. Zaposlenih je 90 ljudi. Cilj podjetja je strankam zagotoviti celotno ponudbo materialov za gradnjo, obnovo in vse za ureditev doma, tako individualnim graditeljem kot tudi obrtnikom in investitorjem objektov.

Podrazred dejavnosti iz standardne klasifikacije dejavnosti, v katero je podjetje razvrščeno, je G 46.730 – Trgovina na debelo z lesom, gradbenim materialom in sanitarno opremo. Za proučevano podjetje velja Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine, saj le-ta določa, da velja za vse delodajalce, člane podpisnikov, ki imajo skladno z zakonom registrirano (opredeljeno) področje trgovinske dejavnosti G, v okviru oddelkov Standardne klasifikacije dejavnosti, hkrati pa tudi za delavce, ki so zaposleni pri teh delodajalcih.

V letu 2014 je imelo podjetje 16.063.228 evrov čistih prihodkov od prodaje, čisti poslovni izid obdobja pa 170.750 evrov. V tem letu je kazalnik ROE (donos na kapital) znašal 2,91 %, ROA (donos na sredstva) pa 1,21 %. DDF (delež dolgov v financiranju) je znašal 56,58 %. Konec leta 2014 je bilo zaposlenih 74 oseb (Letno poročilo podjetja, 2014).

V letu 2018 je podjetje ustvarilo 23.613.078 evrov čistih prihodkov od prodaje, čisti poslovni izid pa je znašal 952.247 evrov. V tem letu je kazalnik ROE znašal 16,01 %, ROA pa 8,66 %. DDF je znašal 44,2 %. Konec leta 2018 je bilo zaposlenih 88 oseb (Letno poročilo podjetja, 2018).

V podjetju vsem novo zaposlenim in tistim, ki se jim pogodba o zaposlitvi spremeni, dajejo v podpis pogodbo, ki je v celoti skladna z ZDR-1 in Kolektivno pogodbo dejavnosti trgovine. V nobeni pogodbi ni posebej določenih pravic, ki bi pripadale posameznemu delavcu, saj podjetje ne ureja razmerij, ki bi bila ugodnejša za delavca, kot je to določeno v ZDR-1 in Kolektivni pogodbi. Osnutek pogodbe je za vse delavce isti, spremenita se samo naziv delovnega mesta in višina osnovne bruto plače.

V podjetju imajo vsi zaposleni plačo, ki je večja od minimalne.

#### 4.1.1 Struktura zaposlenih

V podjetju je bilo konec leta 2019 zaposlenih 90 ljudi. Strukturo zaposlenih glede na izobrazbo prikazuje tabela 13.

*Tabela 13: Struktura zaposlenih glede na izobrazbo*

<b>Stopnja končane izobrazbe</b>	<b>Število zaposlenih</b>
(I.) nedokončana osnovna šola	2
(II.) osnovna šola	10
(III.) krajše izobraževanje	3
(IV.) poklicna šola	33
(V.) srednja šola	33
(VI.) višja šola	7
(VII.) visoka šola	2
<b>skupaj</b>	<b>90</b>

*Vir: Izbrano podjetje (2019).*

Razvrstitev delavcev po delovnih mestih prikazuje tabela 14.

*Tabela 14: Struktura delavcev po nazivu delovnega mesta*

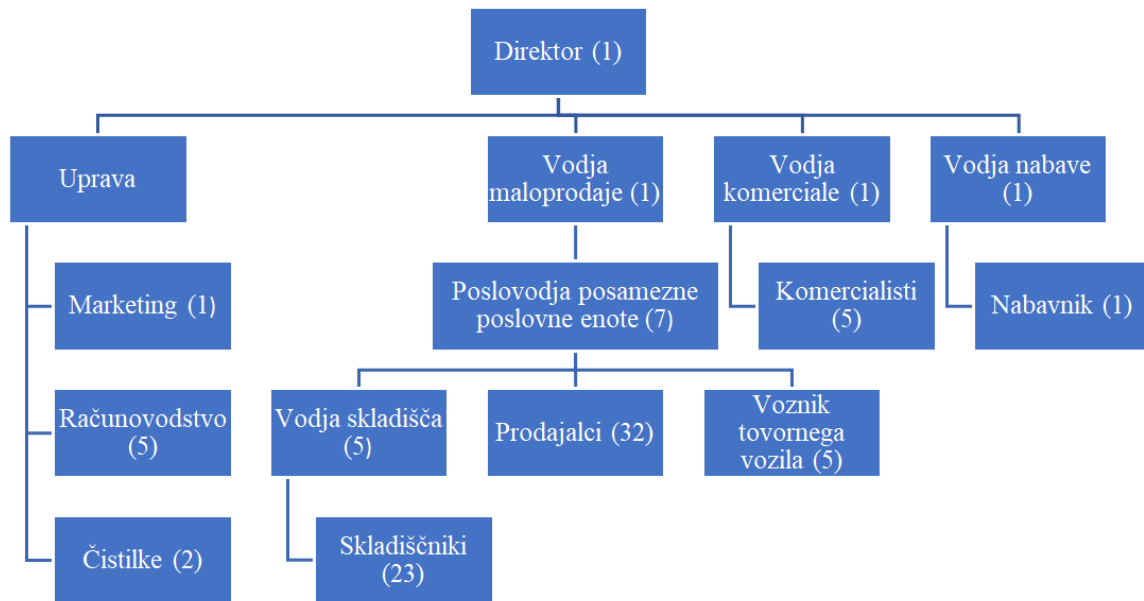
<b>Struktura delavcev po nazivu delovnega mesta</b>	<b>Število zaposlenih</b>
direktor	1
čistilke	2
komercialist	6
marketing	1
nabavnik	2
namestnik poslovodje	2
poslovodja	5
prodajalec	32
računovodstvo	5
skladiščnik	23
vodja maloprodaje	1
vodja skladišča	5
voznik tovornjaka	5
<b>skupaj</b>	<b>90</b>

*Vir: Izbrano podjetje (2019).*

Podjetje ima določeno sistemizacijo delovnih mest, po katerih je vsako delovno mesto ovrednoteno s točkami, vrednost točke pa je vnaprej znana. V sistemizaciji je točno določeno, kakšne so naloge posameznega delovnega mesta, če pa je znotraj delovnega mesta možnost napredovanja, so pogoji za le-to točno določeni. Organizacijo v podjetju prikazuje organigram na sliki 3.



Slika 3: Organigram podjetja



Vir: Izbrano podjetje (2019).

Vsak novo zaposleni dobi pogodbo za določen čas šest mesecev, saj podjetje smatra, da se v tem času lahko vidi, ali zaposleni ustreza zahtevanim nalogam (glede na naloge, opisane v sistemizaciji delovnih mest) posameznega delovnega mesta. Če se po šestih mesecih delavec izkaže in želi ostati, se mu v podpis ponudi pogodba za nedoločen čas. Podjetje stremi k čim manjši fluktuaciji s stalnim številom zaposlenih skozi celotno leto, ne glede na sezonska nihanja. V letu 2019 je do konca novembra na novo prišlo sedem zaposlenih, prav toliko jih je tudi odšlo. Konec leta 2019 je v podjetju 87 zaposlenih za nedoločen čas, trije pa za določen.

V podjetju je večina zaposlenih za polni delovni čas 40 ur na teden, razen ene zaposlene, ki dela polovični delovni čas, in druge zaposlene, ki je v podjetju zaposlena za 20-urni delavnik, preostanek do polnega delovnega časa pa ji izplačuje Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, saj ima priznano invalidnost III. kategorije. Hkrati podjetje zaposluje še eno delavko na dolgotrajni bolniški, ki ima hkrati tudi priznano invalidnost III. kategorije. Kvota za zaposlovanje invalidov je za podjetje konec leta 1,76, kar se zaokroži na 2. Podjetje zaposluje točno dva delavca s priznano invalidnostjo, s čimer izpolnjuje kvoto in s tem prihrani pri stroških. Drugih posebnosti v strukturi zaposlenih, ki bi vplivali na obračun plač, ni.

#### 4.1.2 Struktura stroškov v podjetju

Podjetje je imelo v letu 2019 3.196.358 evrov knjiženih stroškov. Prikaz stroškov po vrstah je prikazan v tabeli 15.

Tabela 15: Prikaz stroškov po vrstah v izbranem podjetju

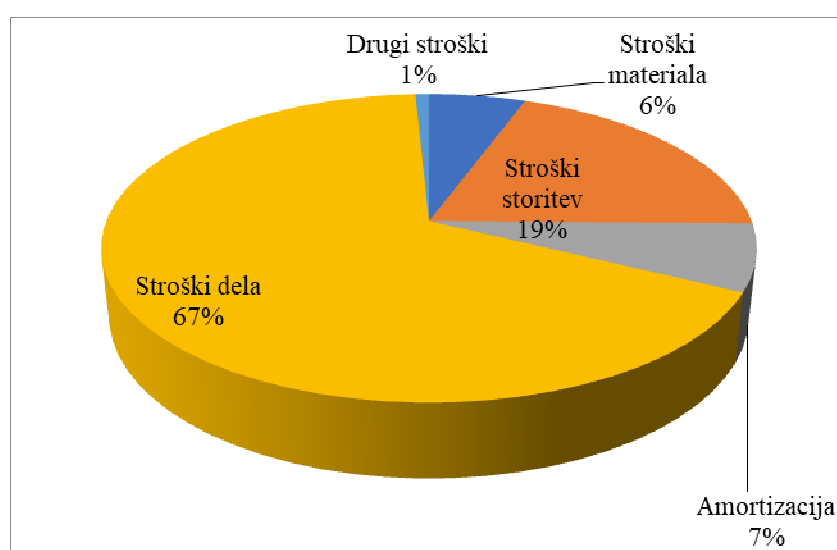
Konto	2019	EUR
4	Stroški skupaj	3.196.358
40	Stroški materiala	180.593
41	Stroški storitev	626.136
43	Amortizacija	225.000
47	Stroški dela	2.139.467
4700	Plače	1.378.620
4710	Boleznine	24.935
4711	Dopusti	116.376
4735	Regres	143.787
4736	Prevoz na delo	108.850
4737	Prehrana med delom	95.767
4738	Odpravnine	962
4739	Jubilejne, ostale nagrade	21.581
4740	Prispevki na plače	247.999
48	Drugi stroški	25.752

Vir: Izbrano podjetje (2019).

Stroške dela sestavljajo stroški plač, kamor spadajo stroški kosmatih plač za opravljeno delo, stroški nadomestil plač, zneski, ki niso neposredno povezani s poslovanjem podjetja (zneski za prevoz na delo in z njega, zneski za prehrano med delom ter dajatve v naravi, darila in nagrade zaposlencem), ter dajatve na podlagi plač (dajatve podjetja za socialno in pokojninsko zavarovanje, odvisne od kosmatih plač, ki so za podjetje strošek poleg kosmatih plač) (Turk, Kavčič in Kokotec-Novak, 2003, str. 354).

Strošek plač znaša znaten delež stroškov, skoraj 67 % vseh. Delež stroškov po vrstah prikazujemo na sliki 4.

Slika 4: Delež stroškov po vrstah



Vir: Izbrano podjetje (2019).

Iz tega lahko sklepamo, da je obvladovanje stroškov plač ena izmed ključnih nalog v podjetju, saj predstavljajo tako velik obseg v poslovanju, da vsaka sprememba lahko ključno vpliva na poslovni izid.

V tabeli 16 je prikazan strošek plač za leto 2019 v primerjavi z letom 2018. Stroški dela so narasli za 78.643 evrov, kar je skoraj 4 %. To je predvsem posledica ureditve fiksnih stroškov plač za prodajalce in skladiščnike, kjer se je bruto plača za vse fiksirala višje, kot je bilo povprečje v letu 2018. V podjetju so s 1. 1. 2019 za en evro na dan povečali tudi nadomestilo za prehrano, kar pri tolikšnem številu zaposlenih občutno povečuje stroške dela, hkrati pa sta bila v povprečju celega leta zaposlena več kot dva zaposlena glede na preteklo leto. V letu 2019 je podjetje namenilo neprimerno več sredstev za izplačilo letnega regresa, kar je posledica ugodnejše davčne obravnave, padel pa je znesek za izplačilo jubilejnih in ostalih nagrad. Prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov (v nadaljevanju VZI) je bil v letu 2019 plačan samo za en mesec, saj je podjetje kasneje zadostilo kvoti in je zaposlovalo dva invalida.

*Tabela 16: Primerjava stroškov dela med letoma 2019 in 2018*

<b>Konto</b>	<b>Naziv konta</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
47	Stroški dela	2.139.466,60	2.060.824,23
4700	Plače	1.378.619,61	1.355.573,85
4710	Boleznine	24.934,63	18.192,79
4711	Dopusti	116.376,17	101.387,48
4735	Regres	143.786,62	93.973,40
4736	Prevoz na delo	108.850,05	104.081,03
4737	Prehrana med delom	95.767,25	75.352,50
4738	Odpravnine	962,17	4.664,00
4739	Jubilejne, ostale nagrade	21.581,48	54.520,36
4740	Prispevki na plače	247.998,67	246.025,90
4751	Prispevek -VZI	589,95	7.052,92
	Število zaposlencev na podlagi delovnih ur	84,21	81,92

*Vir: Izbrano podjetje (2019).*

## **4.2 Osnova obračuna plač**

V podjetju celoten postopek plač dela ena oseba, to je od zbiranja podatkov o prisotnosti oz. odsotnosti pa vse do končnega izplačila in pošiljanja plačilnih nalogov na banko. V podjetju so se tako odločili zaradi občutljivosti podatkov in zaupnosti le-teh. Hkrati se ob izplačilu pošlje elektronske plačilne liste, odda obrazec REK-1 in odda poročanje statistike »plače v gospodarstvu« na AJPES.

Podjetje plače obračuna glede na dejanske ure v mesecu. Predpostavka je, da se dela 40 ur na teden, razporejeno na osem ur dnevno in pet dni na teden.

Podatki za obračun plač se začnejo zbirati prvi delovni dan v mesecu, sam postopek pa je navadno zaključen dva dni pred končnim izplačilom. Izplačilo plač je vedno 10. v mesecu, če je ta dan sobota, se izplačilo vrši dan prej, če je ta dan nedelja, pa en dan kasneje.

V podjetju uporabljajo informacijski sistem iCenter Saop za celotno blagovno poslovanje, knjigovodstvo in obračun plač. Za vodenje registracije delovnega časa uporabljajo ločen program, ki ni povezan s sistemom iCenter Saop.

Podjetje je veliko naporov vložilo v dogovor, kateri izmed sistemov nagrajevanja je za zaposlenega in podjetje najbolj primeren. Dolgo let je veljalo, da so bili delavci na upravi, nabavi in komerciali plačani po fiksnem znesku, vsi ostali, »operativci« v trgovini, pa so vsak mesec dobili različno stimulacijo glede na promet posamezne poslovalnice v tistem mesecu. Tako so vsi delavci v eni poslovalnici vedno dobili isti znesek stimulacije, ne glede na dosežek posameznika (razen v izjemnih primerih, ko je bil npr. kdo pisno opozorjen pred izredno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi). Delavci tako nikoli niso vedeli, koliko plače bodo dobili posamezni mesec, vsak mesec, ko je bila plača nižja od prejšnjega meseca, pa so bili razočarani. Razlike med močnimi in slabimi meseci, to je od spomladi do pozne jeseni in zime, so lahko variirale tudi za 15 %. Odstotek stimulacije je določil direktor glede na pričakovane plane. Ker za delavce ta rešitev ni bila optimalna, saj se je lahko spregledalo dobre in manj dobre zaposlene, so v podjetju s 1. 1. 2019 začeli z novim načinom obračuna plač. Po sistemizaciji delovnih mest se za zaposlene na upravi, komerciali, nabavi in poslovodje ni spremenilo nič, se pa je za skladiščnike in prodajalce. Tako so skladiščniki razvrščeni v štiri plačne razrede: začetni, osnovni, pomočnik vodje skladišča in vodja skladišča, hkrati pa so v štiri razrede razporejeni tudi prodajalci. Za vsak plačilni razred je določeno, kaj se zahteva, dana pa so tudi priporočila, kako lahko posamezni delavec napreduje v višji plačilni razred. Predlog za napredovanje je vedno podan s strani poslovodje, mora biti natančno obrazložen glede na pravilnik, odobri ali zavrne pa ga vodja maloprodaje, saj je on odgovoren za delovanje trgovin.

Glede na pogodbo in sistemizacijo delovnih mest se za vsakega zaposlenega določi osnovna bruto plača. V sistemizaciji je natančno določeno, kakšne so naloge posameznega delovnega mesta glede na razred. V sistemizaciji je torej določena osnovna bruto plača. Nato se osnovni plači vsem zaposlenim dodajo odstotek za delovno dobo in odstotek za osebno oceno (ki vedno v seštevku pri vseh zaposlenih tvorita isti odstotek – pri tistih z več delovne dobe je nižji odstotek za osebno oceno in obratno – pri tistih z manj delovne dobe je višji odstotek za osebno oceno), pri delavcih, ki delajo v dveh izmenah, pa je dodan še odstotek za izmensko delo. Pri nekaterih delovnih mestih je dodan še odstotek za gospodarnost, skladno s sistemizacijo delovnih mest. Skladiščnikom in prodajalcem je dodan tudi enak odstotek kot gospodarnost, hkrati pa lahko v izrednih primerih posameznik dobi dodatno stimulacijo, npr. posamezni delavec, ki se je izredno angažiral pri prenovi poslovalnice, je lahko nagrajen z dodatnimi odstotki.

Postopek plač bi lahko opredelili po naslednjih korakih:

- vodenje registracije delovnega časa,
- vnos dogodkov v predpisano Excelovo tabelo,
- obračun plač v programu z izdelavo obračunskih listov,
- kontrola in analiza stroškov plač,
- pošiljanje obračunskih listov in izplačilo,
- pošiljanje podatkov na Finančni urad Republike Slovenije (v nadaljevanju FURS) in AJPES,
- knjiženje v dvostavnem knjigovodstvu.

### **4.3 Zbiranje podatkov za obračun plač**

#### **4.3.1 Vodenje registracije delovnega časa**

V podjetju za spremljanje prisotnosti oz. odsotnosti z delovnega mesta uporabljajo program za registracijo delovnega časa, ki je med bolj naprednimi in dražjimi na trgu. V srednje velikem podjetju je nujno, da program omogoča čim večjo analizo in da je zanesljiv v smislu delovanja (brez motenj, prekinitev). Vsakemu uporabniku je ob zaposlitvi dodeljena kartica s svojo številko, ključno pa je, da jo vsak zaposleni dosledno uporablja, kar je skladno tudi z notranjimi internimi pravili podjetja. V primeru, da se zaposleni napačno evidentira ali se je pozabil evidentirati, je njegov vodja tisti, ki mora na upravo osebi, ki je odgovorna za vnos pravih podatkov v program (to je tisti, ki tudi obračuna plače), to javiti. Izredno pomembno je, da so podatki ves čas ažurni in predvsem pravilni. Kadar želi zaposleni koristiti dopust ali nadure, mora na posebej predpisanem obrazcu za to zaprositi svojega nadrejenega, ki nato podpisan obrazec pošlje na upravo, kjer se dogodek zabeleži v program. Pomembno je, da se dogodki najavijo vnaprej. Samo tako ima posameznik lahko ves čas vpogled v stanje svojih nadur in dopustov.

Konec meseca, pred obračunom plač, odgovorna oseba preveri, ali kateremu izmed zaposlenih manjka kakšen dogodek – npr. da se ni evidentiral ob prihodu, morda kakšen dan sploh nima dogodka ... Manko dogodkov mora čim prej preveriti poslovodja, največkrat pa vodje pozabijo poslati potrditev dopustov. V programu se vodijo tudi bolniške odsotnosti po kategorijah po posameznih razlogih. Zaposleni morajo bolniški list dostaviti na upravo najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec. Tisti, ki vnaša podatke, bolniško odsotnost v program vpiše šele takrat, ko dejansko dobi predložen bolniški list zaradi dveh razlogov – lahko, da zaposleni bolniškega lista, kljub temu da je najavil bolniško, ne prinese, hkrati pa vnaprej ne moremo vedeti, kakšen je razlog odsotnosti. S 1. 2. 2020 je v veljavo stopil elektronski bolniški list E-BOL, ki je zaposlenim in delodajalcem močno poenostavil proces dostave bolniških listov. V podjetju še ni bilo primera, da zaposleni ne bi pravočasno dostavil bolniškega lista, ker je to v interesu delavca, saj se drugače smatra, da ni bil opravičeno odsoten.

Ko ni več manjkajočih podatkov, se za posameznega delavca v tem mesecu natisne list dogodkov, iz katerega so točno razvidni ura prihoda in odhoda v posameznem dnevu in morebitne odsotnosti. Dogodke v posameznem mesecu se pošlje tudi poslovodjem, da še sami preverijo morebitne anomalije. Po pregledu vseh dogodkov posameznega delavca je to osnova za obračun plač. Na obračunskem listu plače morajo biti dogodki enaki, kot so v evidenci delovnega časa. V evidenčnem listu posameznega zaposlenega torej ne sme biti nobene napake oz. manka dogodkov, saj iz tega lahko sledi, da so plače obračunane narobe. Primer evidenčnega lista za posameznega zaposlenega prikazuje slika 5. Zaradi velikosti podatkov je prikazan samo del meseca, vendar je izpis konec meseca isti. Tu morajo biti natančno vpisani vsi dogodki.

*Slika 5: Primer evidenčnega lista*

Dogodki in nadure							
1.1.2020 - 9.1.2020							
Priimek, Ime				LOKACIJA		UPRAVA	
Evidenčna številka		0000132		DELOVNO MESTO		RAČUNOVODSTVO	
Kartica		185935		Enota 1			
Org. enota							
Datum	Dan	Številka urnika	Prisotnost	Plan	Nadure	Saldo nadur	Preostali dnevi dopusta
1.1.2020	sre	0:15	8:00	8:00	0:00	0:18	3
2.1.2020	čet	0:15	8:00	8:00	0:00	0:18	3
3.1.2020	pet	0:15	8:00	8:00	0:00	0:18	3
		6:52			<input type="checkbox"/> Prihod [REG]		
		15:00			<input type="checkbox"/> Odhod [REG]		
4.1.2020	sob	0:00	0:00	0:00	0:00	0:18	3
5.1.2020	ned	0:00	0:00	0:00	0:00	0:18	3
6.1.2020	pon	0:15	8:00	8:00	0:00	0:18	3
		6:55			<input type="checkbox"/> Prihod [REG]		
		15:00			<input type="checkbox"/> Odhod [REG]		
7.1.2020	tor	0:15	8:00	8:00	0:00	0:18	3
		7:00			<input type="checkbox"/> Prihod [REG]		
		15:00			<input type="checkbox"/> Odhod [REG]		
8.1.2020	sre	0:15	8:20	8:00	0:20	0:38	3
		6:59			<input type="checkbox"/> Prihod [REG]		
		15:20			<input type="checkbox"/> Odhod [REG]		
9.1.2020	čet	0:15	8:00	8:00	0:00	0:38	2
			<input checked="" type="checkbox"/> Redni dopust				
			56:20	56:00	0:20		

*Vir: Izbrano podjetje (2020).*

Ko imajo vsi zaposleni pravilno vnesene vse dogodke, se za posamezno poslovalnico naredi zbirni dokument, na katerem je za vsakega posameznika navedeno, koliko je imel v proučevanem obdobju ur rednega dela, koliko dopusta, koliko bolniških odsotnosti ... Na zbirnem dokumentu je prikazan tudi saldo dopustov in nadur. Evidenčni list za posamezno poslovalnico, na kateri so navedeni vsi dogodki posameznega zaposlenega, je prikazan na sliki 6. Ta dokument je osnova za vnos podatkov v Excelovo tabelo.

Slika 6: Evidenčni list, ki je osnova za obračun plač

Obračun		LOKACIJA: 1.12.2019 - 31.12.2019													
Ime uporabnika	Skupna priložnost	Plan	Razlika nadur	Nadure (začetni)	Saldo nadur	Preostali dnevi dopusta	Lanskiel ni dopust (končni)	Fizična pr isotnost	Bolniška odsotnos t	Redni dopust	Izredni dopust	Nega	Očelovak i dopust	Porodniš ka odoš nost	Praznič ni bonus
100.22	170.00	14.22	4.56	19.18	2	0	184.18	0.00	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
104.26	170.00	18.26	15.25	33.51	3	0	134.22	0.00	48.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
187.53	170.00	11.53	40.54	58.47	11	0	100.45	0.00	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
188.24	170.00	12.24	11.24	23.48	5	0	153.42	0.00	24.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
191.57	170.00	15.57	-22.43	-6.46	1	0	187.07	0.00	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
170.18	170.00	-0.42	68.14	63.02	0	0	123.49	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
177.34	170.00	-7.34	15.24	19.58	7	0	191.20	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
179.32	170.00	3.32	57.36	61.08	6	0	122.00	0.00	48.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
142.52	170.00	-33.08	54.46	21.38	7	0	125.44	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
171.07	170.00	-4.53	-14.45	-19.38	11	0	146.55	0.00	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
176.00	170.00	0.00	0.00	0.00	27	27	160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
189.02	170.00	13.02	-43.49	-30.47	3	0	116.12	0.00	24.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	16.00
194.23	170.00	18.23	21.01	39.24	3	0	152.21	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
184.33	170.00	6.33	7.14	15.47	9	0	163.22	0.00	16.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
189.00	170.00	13.00	33.12	46.12	7	0	177.40	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
0.00	0.00	33.19	0.33	33.52	0	0	33.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
193.05	170.00	17.05	31.09	48.14	11	0	140.49	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
186.55	170.00	10.55	10.33	21.28	1	0	151.30	0.00	24.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
170.34	170.00	-0.26	14.52	9.26	0	0	110.27	0.00	48.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
185.24	170.00	9.24	-19.43	-10.19	-1	0	130.41	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
195.25	170.00	19.25	6.30	25.55	3	0	152.51	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
194.10	170.00	16.10	-28.02	-2.52	3	0	134.08	0.00	24.00	0.00	24.00	0.00	0.00	0.00	16.00
186.55	170.00	8.55	39.38	48.31	3	0	148.55	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00
<b>Vsega</b>	<b>4037.51</b>	<b>3872.00</b>	<b>199.10</b>				<b>1.13</b>	<b>3224.15</b>	<b>0.00</b>	<b>552.00</b>	<b>0.00</b>	<b>64.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>352.00</b>

Vir: Izbrano podjetje (2019).

Ko je vnašalec prepričan, da so vsi podatki pravilni, te zbirne dokumente pošlje vodji maloprodaje oz. drugih oddelkov, ki nato na podlagi tega naredi analizo posameznega zaposlenega v smislu gibanja nadur in drugih odsotnosti. V podjetju stremijo k temu, da je nadur čim manj, delavec pa jih lahko koristi, nikoli niso izplačane v obliki plačila. Politika podjetja je, da se nadure koristi v mesecih, ko je prometa manj (pozimi). Vsak zaposleni ima kadar koli pravico do vpogleda svojih dogodkov – za želeno obdobje se mu izpiše dnevnik njegovih dogodkov, ki jih nato pregleda in poda morebitni komentar.

#### 4.3.2 Vnos podatkov v predpisano tabelo

V podjetju imajo izdelan natančen obrazec v Excelu, kjer so posamezni zaposleni razvrščeni po poslovalnicah. Za vsakega zaposlenega so vneseni podatki, ki so podlaga za izračun plače – osnovna plača, znesek prevoza na delo, znesek nadomestila za prehrano, stalne stimulacije. Ti podatki se načeloma ne spreminjajo, razen če pride so spremembe pogodbe ali preselitve delavca. Podjetje vodi evidenco po mesecih. Ko so znani točni podatki iz programa za registracijo delovnega časa, se vse dogodke vnese v Excel – plan delovnih ur (delovne ure na mesec), dopuste, bolniške odsotnosti, praznike, porodniške odsotnosti, torej vse dogodke, ki vplivajo na obračun plač. To so podatki, ki se spreminjajo iz meseca v mesec. Program nato sam izračuna, koliko je bilo od tega rednih ur, iz katerih se izračunata prevoz in nadomestilo za prehrano (št. delovnih dni \* znesek za prevoz oz. nadomestilo za prehrano). Nato se za vsakega zaposlenega vnesejo dodatki, ki niso redni (izjeme), iz katerih se izračuna končno bruto izplačilo za posameznega delavca. Bruto izplačila, izplačila za nadomestilo za prehrano in prevoz, stimulacije in vsi dogodki na tem delovnem listu morajo biti popolnoma enaki, kot so kasneje na obračunskih listih. Podatki v Excelu in nastavljene formule morajo biti tako 100-odstotno točni. Obrazec prikazujemo v tabeli 17.

Tabela 17: Prikaz osnovne tabele za obračun plač z vsemi dogodki

	Priimek in ime	Karta	Km	Št delovnih ur	Bolniška	Dopust	Praznik	Ure za obračun	Dni za obračun	Prevoz	Malica	% del.doba	% osebna ocena	% stimulacija gospodarst	% stimulacija izmensko delo	% stimulacije prometjan	Osnova	Bruto plača z stim. In del.dobno-novo	Kilometrina (v €)
	Poslovalnica 1																		
1		37		184			16	168	21	37	110,25	17	3	5	5		1.408	1.690	
2		37		184		80	16	88	11	37	57,75	15,5	4,5	5	5		1.123	1.348	
3			4	184		40	16	128	16	23,04	84	15,5	4,5	5	5		1.496	1.795	
4		148,6		184		8	16	160	20	148,6	105	6,5	13,5	10			2.113	2.536	
5			10	184		8	16	160	20	72	105	7	13	5	5		1.408	1.690	
6		37		184		168	16	0	0	37	0	7,5	12,5	5	5		1.496	1.795	
7		184,6		184		48	16	120	15	184,6	78,75	7	13	5	5		1.153	1.384	
8			29	184		8	16	160	20	208,8	105	12	8	5	5		1.123	1.348	
9		148,8		184		8	16	160	20	148,8	105	3,5	16,5	5	5		1.153	1.384	
10			7,5	184		24	16	144	18	48,6	94,5	7	13	5	5		1.408	1.690	
11			6,5	184		48	16	120	15	35,1	78,75	11	9	5	5		1.496	1.795	
12		223,2	5	184		32	16	136	17	253,8	89,25	2,5	17,5	5	5		1.123	1.348	
	Poslovalnica 2																		
13			24,5	184		24	16	144	18	158,76	94,5	16	4	5	5		1.496	1.795	
14			20,5	184		48	16	120	15	110,7	78,75	1,5	18,5	5	5		1.123	1.348	
15		275,8		184	24		16	144	18	275,8	94,5	2,5	17,5	5	5		2.113	2.536	
16			11	184		24	16	144	18	71,28	94,5	6	14	5	5		1.123	1.348	79,54
17		122,85	1	184		8	16	160	20	130,05	105	1,5	18,5	5	5		1.408	1.690	
	Poslovalnica 3																		
18			10	184			16	168	21	75,6	110,25	13,5	6,5	5			1.496	1.795	
19		285,4		184		16	16	152	19	285,4	99,75	11,5	8,5	20		10	2.113	2.536	215,71
20			6	92		8	8	76	19	41,04	99,75	17	3	20			820	1.147	66,23
21		83,8		184		8	16	160	20	83,8	105	9,5	10,5	19,5			2.113	2.536	17,76
22		213,4		184		8	16	160	20	213,4	105	10	10	20		10	1.408	1.690	306,05
23		95,8		184			16	168	21	95,8	110,25	12,5	7,5	5			1.496	1.795	

Vir: Izbrano podjetje (2019).



#### 4.4 Obračun plač v programu z izdelavo obračunskih listov

Ko ima podjetje izdelano tabelo v Excelu, ta predstavlja osnovo za vnos podatkov v program za obračun plač. V programu je izredno pomembno, da ima vsak zaposleni točno določene vse kadrovske podatke, ki jih poda ob nastopu dela. Za obračun plače je tako pomembno, da delavec poleg osnovnih podatkov (ime, priimek, naslov, EMŠO, davčna številka ...) poda tudi druge podatke, kot so podatki o družinskih članih s točnimi datumi rojstva in morebitnimi davčnimi številkami v primeru, da jih pri dohodnini uveljavljajo kot vzdrževane družinske člane med letom, podatki o preteklih zaposlitvah s točno navedeno preteklo zavarovalno dobo, številka transakcijskega računa, na katerega se mu nakazuje plača, morebitni krediti oz. upravno-izplačilne prepovedi, morebitne odločbe centra za socialno delo (npr. glede priznanja otrok s posebnimi potrebami, skrajšanega delovnega časa ...), Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (npr. glede priznanja določene kategorije invalidnosti). Vsi ti podatki vplivajo na plačo posredno ali neposredno.

Pred obračunom plače moramo imeti tudi druge listine, ki bi lahko vplivali na plačo v posameznem mesecu – npr. odločbo centra za socialno delo o koriščenju očetovskega dopusta, odobritve izrednih dopustov ... Naloga posameznega delavca je, da svojo odsotnost pravočasno najavi, hkrati pa je njegova dolžnost tudi, da predloži ustrezne listine, ki njegovo odsotnost tudi opravičujejo, saj lahko pomembno vplivajo na višino izplačane plače v posameznem mesecu.

Vsak zaposleni mora imeti v programu za obračun plač določeno točno osnovno plačo, ki je navedena na pogodbi o zaposlitvi, in znesek nadomestila za prevoz na delo. Skladno z notranjim pravilnikom o obračunu plač v podjetju izplačujejo cenejšo možnost prevoza na delo – glede na kilometre (0,18 evra na kilometer) ali glede na mesečno delavsko avtobusno vozovnico. Podjetje izplačuje 5,25 evra nadomestila za prehrano na dan in je enako vsem zaposlenim. To je glede na Kolektivno pogodbo o trgovini ugodnejša pravica delavca, hkrati pa je znotraj uredbe, da delavcu od povračil stroškov še vedno ni treba plačati dohodnine.

Posamezni zaposleni so upravičeni tudi do povračil stroškov, nastalih v zvezi s službenimi potmi. Narava dela je taka, da imajo največ teh povračil komercialisti (sestanki s kupci) in poslovodje (sestanki z vodstvom). Podjetje delavcem povrne stroške, nastale v zvezi s službenimi potmi, v višini 0,37 evra na kilometer, hkrati pa povrne tudi morebitne druge stroške (parkirnine ...). Če je delavec dlje časa odsoten, se mu obračuna dnevnic skladno z Uredbo, vendar so ti primeri v našem podjetju zelo redki. Osnova za obračun povračil stroškov v zvezi s službenimi potmi je potni nalog, ki ga vsak delavec sproti spiše za posamezno pot.

Ker je naše podjetje trgovina, pri nas nakupujejo tudi zaposleni. Če delavec želi, lahko do višine svoje povprečne plače dobi blago na odprto. Pred tem mora tistemu, ki obračuna

plače, predstaviti plan odplačil – npr., da se mu vsak mesec pri plači trga določen znesek. To je na obračunskem listu prikazano kot odbitna postavka pri znesku za končno izplačilo.

Ko imamo izdelano Excelovo tabelo z dogodki zaposlenih, je treba vse dogodke posameznega zaposlenega ročno vnesti v program Saop. Tu je ključno, da so vsi dogodki pravilno vneseni (dopusti, koriščenje nadur, prazniki, očetovski dopust ...), vse bolniške pa morajo imeti pravilen razlog odsotnosti, hkrati pa mora biti odmerni odstotek odsotnosti skladno s Kolektivno pogodbo oz. ZZVZZ. Osnova za bolniške odsotnosti, ki gredo v breme delodajalca, so tri zadnje povprečne plače z vsemi stimulacijami (končni I. bruto zadnjih treh plač), odstotek pa je skladen s kolektivno pogodbo. V primeru, da je podjetje upravičeno do refundacije, je osnova točno določena v Zakonu za zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje.

Pred obračunom je treba preveriti, ali ima delavec morebitne sklepe o izvršbi na denarne prejeme, ki jih je treba odtegniti pri končnem izplačilu. Podjetje vedno ravna skladno z zakonom – odtegljaj naredi ob prvi plači, hkrati pa v primeru, da je znesek za odtegljaj večji, poskrbi, da so odtegljaji razdeljeni na več mesecev, skladno z zneskom, ki mora posamezniku obvezno ostati za pokrivanje življenjskih stroškov.

Kreditni oz. upravno-izplačilne prepovedi so definirani na zaposlenih, ob najetju kredita se vnese skupno število obrokov in anuiteta, preostanek teh pa program mesečno sam preračunava. Ker ima večina zaposlenih najete kredite s spremenljivo obrestno mero, je treba ob spremembi anuitete to nujno vnesti.

Ko so vsi podatki ročno prepisani iz Excelove tabele, se v programu zažene obračun, ki nato vse osnovne podatke, vpisane na posameznem zaposlenem, preračuna na dogodke v posameznem mesecu. Tako dobimo obračunske liste za vsakega zaposlenega posebej.

Na posameznem obračunskem listu so vidni vsi dogodki delavca, vsi dodatki, hkrati s točnimi zneski dohodnine in plačanimi prispevki. Vidni so tudi vsi odtegljaji (npr. krediti, davčne izvršbe, dolg do podjetja ...). Navedena je delovna doba na zadnji dan v mesecu, za katerega je narejen obračun in osnova za nadomestilo za bolniško odsotnost (v primeru refundacij). Navedeno je tudi skupno število dni preostalega in že porabljenega dopusta.

Primer obračunskega lista prikazuje slika 7. Na njej so vse sestavine, iz katerih je jasno razvidno, na podlagi česa je izračunan končni znesek za izplačilo, hkrati pa je viden tudi celotni strošek podjetja. Prek splošne olajšave je vidno tudi, da je upoštevana nova dohodninska lestvica, čeprav je obračun za plačo v decembru 2019, ko le-ta še ni veljala, vendar je v tem primeru pomemben datum izplačila, ki je v januarju 2020, ko je nova dohodninska lestvica že stopila v veljavo.

Slika 7: Primer obračunskega lista

Datum izplačila: 10.01.2020  
Stran: 1

TESTNI UPORABNIK  
TESTNO OKOLJE

Obračun plače za: 12/4/2019 Plača december 2019  
Šifra zaposlenega: 0000185

Davčna številka: 12345678		EMSO: 0101980500XXX		
Osnova za boleznine iz leta 2018		8,14		
Delovna doba na dan 31.12.2019: 10 let 0 mesecev 0 dni				
Vrsta obračuna	Št. enot	Na enoto	%	Znesek
101 REDNO DELO	152,00	6,55000		995,60
104 DRŽAVNI PRAZNIK	16,00	6,55000		104,80
105 DELOVNA DOBA			5,00	55,02
110 Stimulacija - izmensko delo	55,02		5,00	55,02
113 Stimulacija - gospodarnost	55,02		5,00	55,02
115 Stimulacija - osebna ocena	165,06		15,00	165,06
403 NEGA	8,00	8,14000	80,00	52,08
<b>BRUTO</b>	<b>PLAČA</b>	176,00 ur		<b>EUR 1.482,60</b>
<b>SKUPAJ BRUTO PLAČA</b>				<b>1.482,60</b>
<b>PRISPEVKI</b>				<b>PLAČA</b>
				<b>1.482,60</b>
<b>DOHODNINA</b>	<b>OSNOVA</b>		<b>22,10</b>	
	<b>SKUPAJ PRISPEVKI</b>			<b>327,65</b>
	SPLOŠNA OLAJŠAVA			-291,67
	OSNOVA ZA DOHODNINO			863,28
	DOHODNINA I		16,00	113,33
	DOHODNINA II		26,00	40,28
	<b>SKUPAJ DOHODNINA</b>			<b>153,62</b>
<b>NETO</b>				<b>EUR 1.001,33</b>
<b>POVRAČILA STROŠKOV IN DRUGI OSEBNI PREJEMKI</b>				
601 PREHRAJA	19,00	5,25		99,75
607 PREVOZ NA DELO KARTA	19,00			37,00
<b>SKUPAJ POVRAČILA STROŠKOV IN DRUGI OSEBNI PREJEMKI</b>				<b>136,75</b>
<b>IZPLAČILO</b>				<b>EUR 1.138,08</b>
	ILB D.D.	TRR: TE15 231234567891		1.138,08
<b>PRISPEVKI NA PLAČE</b>				
<b>SKUPAJ PRISPEVKI NA PLAČE</b>				<b>16,10</b>
<b>BRUTO II: BRUTO PLAČA + DAJATVE NA PLAČO</b>				<b>1.721,30</b>
<b>STROŠEK PLAČE: BRUTO PLAČA + POVRAČILA STROŠKOV + DAJATVE NA PLAČO</b>				<b>1.858,05</b>
<b>SKUPAJ DOHODNINA, PRISPEVKI IZ IN NA PLAČE</b>				<b>719,97</b>
<b>DOPUST</b>	PO ODLOČBI: 0,00 DNI	KORISČEN: 0,00 DNI	OSTANE: 0,00 DNI	
	STAR DOPUST: 0,00 DNI	KORISČEN: 0,00 DNI	OSTANE: 0,00 DNI	

Vir: Izbrano podjetje (2020).

#### 4.5 Notranja kontrola

Ko so obračunski listi gotovi, jih natisnemo in preverimo. Primerja se vse dogodke, ki so na obračunskem listu, s tistimi, ki so vneseni v Excelovo tabelo. Enako mora biti vse – vsak dogodek, vsak dodatek in končno bruto izplačilo. V primeru, da se ugotovi razlika, se odkrije vzrok. Največkrat se napaka odkrije pri končnem I. brutu, kjer se pozabi vpisati kakšen odstotek stimulacije. Dogodke, kot so bolniške odsotnosti, letni dopusti, drugi dopusti, se hkrati primerja še s tistimi, ki so vneseni v program za registracijo delovnega časa. Ker je na obračunskih listih napisano tudi število dni preostalega dopusta, se to primerja s številom v programu za registracijo delovnega časa. Najprej se primerja dogodke po posameznih zaposlenih, nato pa še za vse zaposlene skupaj – npr. število ur

letnega dopusta na obračunskih listih za vse zaposlene skupaj se mora skladati s skupkom ur letnega dopusta, ki je vnesen v Excel, in registracijo delovnega časa. Tako se preveri vsak dogodek, vsak dodatek in končni bruto.

Kontrola je relativno dolgotrajen proces, saj zahteva doslednost in natančnost, hkrati pa se napake lahko relativno hitro odkrijejo, saj so razlike takoj očitne. Seveda je treba poudariti, da je tu ključnega pomena pravilno zbiranje podatkov.

#### **4.6 Kalkulacija stroškov plač**

Ko so plače pravilno obračune, se naredi zbirna rekapitulacija plač po posameznih stroškovnih mestih (poslovnih enotah) in skupno za celotno podjetje. Plače posameznega meseca se vedno primerja s tistimi iz preteklega meseca in se ugotavlja morebitne razlike in vzroke zanje (npr. dodatna stimulacija, različno število tistih, ki so prejeli plačo ...). Iz zbirne rekapitulacije je jasno razvidno, kolikšen del denarnih sredstev mora biti na voljo za izplačilo in kolikšen je znesek refundacij.

#### **4.7 Pošiljanje obračunskih listov zaposlenim in izplačilo**

V podjetju so obračunske liste zaposlenim do leta 2017 pošiljali z navadno pošiljko po pošti. Ta proces je bil dolgotrajen, stroškovno neučinkovit, lahko pa je prišlo tudi do napak (npr. da je en zaposleni dobil dva obračunska lista ali morda še kaj tretjega), zato so se v podjetju odločili, da bi zaposlenim, če bi želeli, obračunske liste začeli pošiljati po elektronski pošti.

V podjetju tako samo en zaposleni ne želi, da se mu obračunske liste pošilja po elektronski pošti, ampak še vedno po navadni. V primeru, da zaposleni želi, da se mu obračunski listi začnejo pošiljati na drugi elektronski naslov, kot ga je prvotno navedel, mora o tem pisno obvestiti kadrovsko službo.

V podjetju tako na vsak izplačilni dan takoj zjutraj po elektronski pošti razpošljejo obračunske liste, ki so zaklenjeni z unikatno kodo, ki je enkrat dodeljena vsakemu posebej in velja do preklica. Svojo kodo torej pozna samo posameznik, zato načeloma ne more priti do vdora.

To je podjetju prihranilo čas in stroške kuvertiranja ter poštnih storitev, zmanjšalo možnost napak pri širjenju zaupnih podatkov, hkrati pa je omogočilo, da delavec v primeru, da pride do napake, o tem takoj obvesti odgovornega za obračun, ki lahko pravočasno reagira, saj po pošiljanju obračunskih listov z izplačilom počaka približno eno uro zaradi morebitnih napak.

Nato podjetje izvede plačilo prek spletne banke. Plačilni nalogi se kreirajo samodejno iz programa Saop, hkrati z vsemi krediti, izvršbami, odtegljaji, treba jih je samo uvoziti v

spletno banko. Seveda je treba tudi plačilne naloge še enkrat preveriti, da so skladni z vsemi obračunskimi listi, upravno-izplačilnimi prepovedmi, izvršbami ...

#### 4.8 Oddaja refundacijskih zahtevkov

Podjetje za vse bolniške odsotnosti, za katere so na podlagi ZZVZZ upravičeni do povračila stroškov nadomestila plače, odda zahtevek za povračilo (refundacijski zahtevek). V največji meri so te bolniške odsotnosti zaradi nege družinskih članov, krvodajalstva, ena delavka pa je v bolniškem staležu že več let. Podjetje plačo obračuna in izplača skladno z zakonom, nato pa na vsak izplačilni dan Zavodu za zdravstveno zavarovanje posreduje zahtevek za vračilo, na podlagi katerega v približno 30 dneh dobi denar nakazan na transakcijski račun. Strošek takih bolniških odsotnosti torej ni strošek podjetja. Zavodu je treba predložiti natančne zahtevke po točno določenih predpisih, sicer zahtevke zavrnejo. Pri tem je izredno pomembno, da imamo pravilno osnovo za obračun plač, saj smo plačo že izplačali, refundacijo pa lahko zaradi napačnih podatkov dobimo zavrnjeno. ZZS povrne strošek I. bruta in prispevke delodajalca (16,1 %).

Primer zahtevka za refundacijo za vse zaposlene skupaj prikazuje slika 8, natančni obračun za posameznega zaposlenega, ki je obvezna priloga, pa slika 9.

Slika 8: Zahtevek ZZS za refundacijo – skupni obračun

**ZAHTEVK ZA ZAVODU ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE ZA REFUNDACIJO  
BRUTO NADOMESTIL PLAČE IN PRISPEVKOV OD RAZLIKE DO MINIMALNE PLAČE - DEJANSKI OBRAČUN**  
za mesec december leta 2019

MŠPRS: Skupno število delovnih dni v mesecu : 22  
Davčna številka : Skupno število ur v mesecu : 176,00

Zap. št.	ZZS št. ali davčna št.	Priimek in ime zavarovane osebe		Zadržan-a v		Šifra razloga zadržano sli	Število ur v breme ZZS	Bruto nadomestilo (I. bruto)	% opr. prisp. delod. PIZ	% prisp. delod. za ZAP	Prispevek delodajalca	II. Bruto	Prispevki od razlike do min. plače	Skupaj za zavarovano osebo
		Invalidsko podjetje ali invalid nad kvoto	Oprostitev vseh prispevkov	od	do									
1	12345678	TESTNI UPORABNIK		02.12	02.12	6	8	52,08	0	0,06	8,39	60,47	0,00	60,47
		N	N											
<b>SKUPAJ</b>								52,08			8,39	60,47	0,00	60,47

\* darovanje krvi = šifra 12

Z žigom in podpisom odgovorne osebe potrjujemo, da smo delavecem v seznamu izplačal prikazana nadomestila in poravnali vse zakonske obveznosti.

Datum izplačila delavcem : 10.01.2020 e-naslov za posredovanje obvestil: \_\_\_\_\_  
 Transakcijski račun številka : \_\_\_\_\_ tel. številka odgovorne osebe : \_\_\_\_\_  
 Datum : 09.01.2020

Žig : \_\_\_\_\_ Podpis odgovorne osebe : \_\_\_\_\_

Število priloženih obračunskih dokumentov	1
Število drugih prilog	

Vir: Izbrano podjetje (2020).

Slika 9: Potrdilo in obračun za osnovo refundacijskega zahtevka

**POTRDILO**

ZZZS št./davčna št. :       Priimek in ime delavca

Če bi delavec-ka v mesecu zadržanosti od dela delal-a, bi znašala:

Dejanska mes. obveznost:  ur  
 Dejanska ted. obveznost:  ur  
 Datumi del .sobot:

razporejena na :  dni  
 razporejena na :  dni  
 Št. ur ob sobotah :       Št. ur ob ostalih dneh :

ZZZS št./davčna št./EMŠO		
od	do	Število dejanskih ur zadržanosti
02.12.2019	02.12.2019	8
Oznaka A ali B	A	

šifra razloga zadržanosti :       Nega

odsotek osnove glede na razlog

količnik valorizacije :

letu osnove  meseci izplačil :

skupna osnova bruto nadom. :

skupno število ur osnove :

urna osnova za delo - limit :

izhodiščna urna osnova :

urna osnova za nadom. :

bruto nadom.(I. bruto) :

prispevki delodajalca :

II. bruto :

skupaj prisp. od razlike do :

skupaj za zavarovano :

Datumi delovnih sobot v preteklih 30 delovnih dneh

Datum :

Žig in podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_

Vir: Izbrano podjetje (2020).

#### 4.9 Oddaja obrazca REK-1 in poročanje statistike »plače v gospodarstvu«

Podjetje oz. plačnik davka za dohodke, od katerih se izračunava akontacija dohodnine, mora na dan izplačila dohodkov Finančni upravi Republike Slovenije prek sistema eDavki predložiti obrazec REK (obračun davčnega odtegljaja). Naše podjetje mora predložiti obrazec REK-1 za obračun davčnih odtegljajev od dohodkov iz delovnega razmerja. Podatki se kreirajo samodejno iz programa za obračun plač, v eDavke jih je treba le uvoziti. Podatke je treba preveriti, nujno je, da so podatki v pravih rubrikah, saj so na njih poročani podatki, od katerih posameznik plačuje dohodnino, hkrati pa so osnova za nekatera druga izplačila. Pravilna oddaja obrazca REK je eden izmed ključnih korakov v celotni verigi, ki pa je v celoti odvisna od pravilnosti korakov pred oddajo.

Skladno z Zakonom o statistiki je podjetje mesečno dolžno AJPES-u predložiti statistične podatke na obrazcu ZAP-M. Podjetje obrazec predloži na dan izplačila plač, čeprav je rok za oddajo do zadnjega dne v mesecu, v katerem je bilo izvedeno plačilo. Obrazec ZAP-M v podjetju izpolnijo ročno, saj časovno ni zahteven.

#### **4.10 Knjiženje plač**

Postopek knjiženja plač v podjetju bi se lahko izvedel avtomatsko, vendar se podjetje za to ni odločilo zaradi relativno zahtevnih nastavitvev, hkrati pa se ob knjiženju lahko odkrije še kakšno morebitno anomalijo. Podjetje strošek plač knjiži posamezno po poslovnih enotah (stroškovnih mestih). Primer knjiženja prikazuje tabela 18. Iz primera je jasno razvidno, da podjetje pri knjiženju bolezni najprej upošteva vse boleznine, ki jih je izplačalo, nato pa s knjiženjem refundacijskih zahtevkov znižuje strošek boleznin in prispevkov za socialno varnost, ki bremenijo delodajalca (16,1 %). Skupni znesek refundacije se knjiži na konto terjatev do države – boleznine, ki se zapre ob plačilu s strani ZZZS.

Pri knjiženju izplačila podjetje upošteva tudi vse morebitne odtegljaje delavcev zaradi dolga do podjetja, ki tako zmanjšujejo njihovo terjatev. Primer knjiženja izplačila je prikazan v tabeli 19.

Tabela 18: Primer knjiženja plač v dvostavnem knjigovodstvu

Obrač. leto	Obdobje	SM	Temeljnica	Konto	Naziv konta	Opis	Znesek v Breme	Znesek v Dobro
2019	012		OD	2500	Obračunane plače	PLAČE 12/2019	131.297,66	0,00
2019	012		OD	2500	Obračunane plače	PLAČE 12/2019	0,00	131.297,66
2019	012		OD	2530	Prispevki na plače-delojemalec	PLAČE 12/2019	0,00	29.016,75
2019	012		OD	2540	Davek od osebnih prejemkov	PLAČE 12/2019	0,00	14.127,28
2019	012		OD	2510	Obveznost za neto plače	PLAČE 12/2019	0,00	88.153,63
2019	012		OD	2550	Druge obveznosti do zaposlenih	PLAČE 12/2019	0,00	18.901,18
2019	012		OD	2580	Obveznosti za prispevke izplačevalca	PLAČE 12/2019	0,00	21.138,91
2019	012	POSL 1	OD	4710	Boleznine	PLAČE 12/2019	168,54	0,00
2019	012	POSL 1	OD	4711	Dopusti	PLAČE 12/2019	1.508,49	0,00
2019	012	POSL 1	OD	4700	Plače	PLAČE 12/2019	14.416,51	0,00
2019	012	POSL 1	OD	4737	Prehrana med delom	PLAČE 12/2019	955,50	0,00
2019	012	POSL 1	OD	4736	Prevoz na delo	PLAČE 12/2019	1.052,94	0,00
2019	012	POSL 1	OD	4738	Odpravnine	PLAČE 12/2019 DELAVEC 1	440,23	0,00
2019	012	POSL 1	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019	2.591,03	0,00
2019	012	POSL 2	OD	4711	Dopusti	PLAČE 12/2019	1.652,01	0,00
2019	012	POSL 2	OD	4700	Plače	PLAČE 12/2019	10.582,85	0,00
2019	012	POSL 2	OD	4737	Prehrana med delom	PLAČE 12/2019	677,25	0,00
2019	012	POSL 2	OD	4736	Prevoz na delo	PLAČE 12/2019	917,01	0,00
2019	012	POSL 2	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019	1.969,83	0,00
2019	012	POSL 3	OD	4710	Boleznine	PLAČE 12/2019	601,18	0,00
2019	012	POSL 3	OD	4711	Dopusti	PLAČE 12/2019	2.332,09	0,00
2019	012	POSL 3	OD	4700	Plače	PLAČE 12/2019	13.199,84	0,00
2019	012	POSL 3	OD	4737	Prehrana med delom	PLAČE 12/2019	859,06	0,00
2019	012	POSL 3	OD	4736	Prevoz na delo	PLAČE 12/2019	1.086,04	0,00
2019	012	POSL 3	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019	2.597,42	0,00
2019	012	POSL 4	OD	4711	Dopusti	PLAČE 12/2019	2.325,66	0,00
2019	012	POSL 4	OD	4700	Plače	PLAČE 12/2019	17.713,25	0,00
2019	012	POSL 4	OD	4737	Prehrana med delom	PLAČE 12/2019	1.139,25	0,00
2019	012	POSL 4	OD	4736	Prevoz na delo	PLAČE 12/2019	986,40	0,00
2019	012	POSL 4	OD	4141	Potni stroški	PLAČE 12/2019	136,90	0,00
2019	012	POSL 4	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019	3.226,24	0,00
2019	012	POSL 5	OD	4711	Dopusti	PLAČE 12/2019	474,86	0,00
2019	012	POSL 5	OD	4700	Plače	PLAČE 12/2019	6.263,52	0,00
2019	012	POSL 5	OD	4737	Prehrana med delom	PLAČE 12/2019	372,75	0,00
2019	012	POSL 5	OD	4736	Prevoz na delo	PLAČE 12/2019	621,48	0,00

se nadaljuje



Tabela 18: Primer knjiženja plač v dvostavnem knjigovodstvu (nad.)

Obrač. leto	Obdobje	SM	Temeljnica	Konto	Naziv konta	Opis	Znesek v Breme	Znesek v Dobro
2019	012	POSL 5	OD	4141	Potni stroški	PLAČE 12/2019	841,69	0,00
2019	012	POSL 5	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019	1.084,88	0,00
2019	012	POSL 6	OD	4711	Dopusti	PLAČE 12/2019	1.228,80	0,00
2019	012	POSL 6	OD	4700	Plače	PLAČE 12/2019	4.660,09	0,00
2019	012	POSL 6	OD	4737	Prehrana med delom	PLAČE 12/2019	288,75	0,00
2019	012	POSL 6	OD	4736	Prevoz na delo	PLAČE 12/2019	399,49	0,00
2019	012	POSL 6	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019	948,12	0,00
2019	012	POSL 7	OD	4710	Boleznine	PLAČE 12/2019	491,44	0,00
2019	012	POSL 7	OD	4711	Dopusti	PLAČE 12/2019	3.689,29	0,00
2019	012	POSL 7	OD	4700	Plače	PLAČE 12/2019	30.519,75	0,00
2019	012	POSL 7	OD	4737	Prehrana med delom	PLAČE 12/2019	2.100,00	0,00
2019	012	POSL 7	OD	4736	Prevoz na delo	PLAČE 12/2019	2.679,72	0,00
2019	012	POSL 7	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019	5.586,76	0,00
2019	012	POSL 8	OD	4710	Boleznine	PLAČE 12/2019	2.208,80	0,00
2019	012	POSL 8	OD	4711	Dopusti	PLAČE 12/2019	1.275,26	0,00
2019	012	POSL 8	OD	4700	Plače	PLAČE 12/2019	15.985,43	0,00
2019	012	POSL 8	OD	4737	Prehrana med delom	PLAČE 12/2019	939,75	0,00
2019	012	POSL 8	OD	4736	Prevoz na delo	PLAČE 12/2019	1.052,68	0,00
2019	012	POSL 8	OD	4141	Potni stroški	PLAČE 12/2019	894,29	0,00
2019	012	POSL 8	OD	4739	Jubilejne, ostale nagrade	PLAČE 12/2019 DELAVEC 2 10 LET	460,00	0,00
2019	012	POSL 8	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019	3.134,63	0,00
2019	012	POSL 8	OD	4710	Boleznine	PLAČE 12/2019 DELAVEC 3	-2.208,80	0,00
2019	012	POSL 8	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019 DELAVEC 3	-355,63	0,00
2019	012	POSL 7	OD	4710	Boleznine	PLAČE 12/2019 DELAVEC 4	-239,20	0,00
2019	012	POSL 7	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019 DELAVEC 4	-38,51	0,00
2019	012	POSL 2	OD	4710	Boleznine	PLAČE 12/2019 DELAVEC 5	-111,15	0,00
2019	012	POSL 2	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019 DELAVEC 5	-17,90	0,00
2019	012	POSL 7	OD	4710	Boleznine	PLAČE 12/2019 DELAVEC 6	-252,24	0,00
2019	012	POSL 7	OD	4740	Prispevki na plače	PLAČE 12/2019 DELAVEC 6	-40,61	0,00
2019	012		OD	1620	Terjatev do države-boleznine	PLAČE 12/2019	3.264,04	0,00
							<b>302.635,41</b>	<b>302.635,41</b>

Vir: Izbrano podjetje (2020).

Tabela 19: Primer knjiženja izplačila plač

Obrač. leto	Obdobje	Temeljnica	Konto	Naziv konta	Opis	Naziv stranke	Znesek v Breme	Znesek v Dobro
2019	1	SB.007	2530	Prispevki na plače-delojemalec	PLAČE 12/2019		29.016,75	0,00
2019	1	SB.007	2540	Davek od osebnih prejemkov	PLAČE 12/2019		14.127,28	0,00
2019	1	SB.007	2510	Obveznost za neto plače	PLAČE 12/2019		88.153,63	0,00
2019	1	SB.007	2550	Druge obveznosti do zaposlenih	PLAČE 12/2019		18.901,18	0,00
2019	1	SB.007	2580	Obveznosti za prispevke izplačevalca	PLAČE 12/2019		21.138,91	0,00
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 1	0,00	100,00
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 2	0,00	150,00
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 3	0,00	250,00
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 4	0,00	100,00
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 5	0,00	50,00
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 6	0,00	50,00
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 7	0,00	43,05
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 8	0,00	50,00
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 9	0,00	43,91
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 10	0,00	36,25
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 11	0,00	15,18
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 12	0,00	14,93
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 13	0,00	6,32
2019	1	SB.007	1655	Terjatve do delavcev-ostalo	PLAČE 12/2019	DELAVEC 14	0,00	4,93
2019	1	SB.007	1654	Terjatev zav.delavci	PLAČE 12/2019	DELAVEC 15	0,00	32,99
2019	1	SB.007	1654	Terjatev zav.delavci	PLAČE 12/2019	DELAVEC 16	0,00	32,99
2019	1	SB.007	1654	Terjatev zav.delavci	PLAČE 12/2019	DELAVEC 17	0,00	32,99
2019	1	SB.007	1654	Terjatev zav.delavci	PLAČE 12/2019	DELAVEC 18	0,00	32,99
2019	1	SB.007	1101	Transakcijski račun				171.337,75
2019	1	SB.007	1101	Transakcijski račun			1.046,53	
							<b>172.384,28</b>	<b>172.384,28</b>

Vir: Izbrano podjetje (2020).

#### 4.11 Predlogi za izboljšavo

V sistemu obračuna plač se podjetje srečuje z določenimi ovirami, ki bi jih bilo treba odpraviti. Tako lahko naštejemo nekaj težav oz. predlog za izboljšavo v sistemu (zakonski podlagi) kot tudi pri postopku obračuna plač.

- Podjetje ima težave pri pridobivanju podatkov, kadar gre za bolniško odsotnost, ki gre v breme ZZZS.

Prva težava je, da mora podjetje za novozaposlene zahtevati informativni izračun dohodnine za preteklo leto, kar je lahko zelo kočljivo, kljub temu da je popolnoma skladno z zakonom. Nekateri zaposleni so na višino preteklih zaposlitev lahko občutljivi, visoko kvalificiran kader tega podatka npr. ne želi izdati. Zaposleni se mnogokrat tudi sprašujejo, zakaj v podjetju potrebujejo te informacije in ali ne gre morda za prevaro. Po razlagi so do sedaj sicer vsi zaposleni predložili podatke, vendar osebi, ki te podatke zahteva, ostaja grenak priokus, saj posega v njihovo zasebnost. Predlagali bi, da se zaposlene bolj ozavešča o tem, kateri podatki so nujno potrebni za obračun plač, hkrati pa mora biti jasen tudi namen.

Druga težava, s katero se podjetje sooča v primeru refundacij, je tudi ta, da so na informativnem izračunu dohodnine vpisani samo dohodki, od katerih je bila plačana dohodnina, ne pa tudi dohodki, od katerih so bili plačani samo prispevki. Osnova za refundacijo so namreč ravno izplačila, od katerih so bili plačani prispevki. Tak primer je npr. izplačilo poslovne uspešnosti do višine 100 % povprečne plače, saj se do te višine plačujejo le prispevki, torej se upošteva tudi v osnovo za izračun refundacije. Ker se od poslovne uspešnosti dohodnina ne plačuje, tega zneska ni navedenega v informativnem izračunu dohodnine, zato lahko podjetje – ker nima podatkov – delavcu neupravičeno izplača prenizko plačo. Nekateri novozaposleni, ki prihajajo iz večjih podjetij, že sami predložijo obrazec preteklega delodajalca, na katerem so izpisani vsi relevantni podatki za refundacijo, vključno s številom delovnih ur, vendar je to prej redkost.

Tretja težava pri izplačilu refundacij je določitev števila delovnih ur, predvsem za tiste, ki niso bili zaposleni skozi celo leto ali so bili pri več delodajalcih, nekje celo s skrajšanim delovnim časom. Te podatke dajo delavcu lahko samo prejšnji delodajalci, hkrati pa so tu še nadomestila za brezposelnost, kjer naše podjetje kot izplačevalec refundacije ne more vnaprej vedeti, koliko delovnih ur nadomestila za brezposelnost je bilo nekemu obračunanih. Tako delavce prosimo, da na Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje pošljejo obrazec, kjer prosijo za izpis zaslužkov in delovnih ur za želeno leto. Telefonsko podatkov nikjer ne dajejo, saj so po naravi le-ti zaupni.

Četrta težava, s katero se podjetje sooča pri izplačilu refundacij, je dostop do bolniških listov. Na tem mestu je treba poudariti, da je s 1. 2. 2020 v veljavo stopil elektronski bolniški list, ki naj bi odpravil našo težavo, saj se bolniški listi od tega datuma naprej

kreirajo elektronsko – tako je prihranjen čas bolnemu delavcu, delodajalec pa ima dostop do bolniškega lista takoj. V času pisanja magistrskega dela je e-bolniški list ravno stopil v veljavo, zato ne moremo iz prakse povedati, ali deluje in kakšni so dejanski učinki uvedbe. Pred uvedbo elektronskih bolniških listov je bil tisti, ki obračuna plače, marsikdaj v precepu, saj so bili nekateri zaposleni resno bolni in jim je dostava bolniškega lista delala težave. Seveda so njegovi svojci lahko priskrbeli bolniški list, kljub temu pa ni bilo optimalno, da si klical hudo bolnega sodelavca in ga prosil za bolniški list, saj je marsikdo lahko na to lahko upravičeno pozabil. Problem z bolniškimi odsotnostmi je bil tudi s tistimi, ki so bili dalj časa odsotni, kljub temu pa so morali vsak posamezni mesec dostaviti nov bolniški list.

Naš predlog že pred uvedbo e-bolniških listov bi bil, da se vzpostavi sistem, v katerega bi delodajalec vstopal s certifikatom in kjer bi imel dostop do preteklih izplačil in števila delovnih ur za svoje zaposlene, lahko tudi samo za tiste, ki jim je v posameznem mesecu izdan bolniški list. Z uvedbo obrazca E-BOL je sicer pri refundacijskih zahtevkih olajšano vstavljanje bolniških listov, ki jih ni več treba skenirati, še vedno pa ni podatkov o osnovi za izplačilo. Menimo, da bi bili v primeru, da je odprt bolniški list za posameznega delavca, lahko podatki za izplačilo dostopni delodajalcu tega zaposlenega. Podatki bi morali biti nedvoumni, npr. z izpisano skupno vrednostjo osnove za nadomestilo in številom delovnih ur. Morda je ta sistem iluzija predvsem zato, ker ZZZS v končni fazi ni v interesu, da bi izplačal čim več refundacijskih nadomestil, zato vsakemu izplačevalcu bolniških nadomestil daje samo splošne nasvete, ne pa podrobnih, točnih podatkov in možnosti informiranja.

- Podjetje ima težave pri določanju višine stroškov prevoza na delo do višine, ki ne gre v davčno osnovo.

Kot že omenjeno, je v Kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine jasno zapisano, kako se delavcu obračunavajo povračila stroškov prevoza na delo. Zakon določa obračun glede na najkrajšo relacijo rednih linijskih prog (obračun po mesečni karti javnega prevoza), v nasprotnem primeru pa na podlagi najkrajše cestne povezave (obračun po kilometrih). Izbrati mora torej tisto, ki je stroškovno gledano ugodnejša. Dejansko je določanje optimalnih poti misija nemogoče, ker bi moral biti delodajalec seznanjen s praktično vsemi potmi in linijami, ki obratujejo. Mnogokrat se namreč izkaže, da v podjetju, kjer izvajajo javne prevoze, podajo sicer relevanten podatek o tem, koliko znaša strošek prevoza na posamezni relaciji, delodajalec pa ne more vedeti, koliko ima posamezni delavec do prve postaje tega javnega prevoza. Včasih je to lahko deset metrov, včasih pa pet kilometrov, torej bi moral delavcu izplačevati še znesek za kilometrino do prvega postajališča. Podatek o oddaljenosti javnega prevoza je izredno težko pridobiti, če pa bi te podatke zahtevali od delavca, bi lahko hitro prišlo do zlorab, saj bi lahko kdo podal podatke, ki niso resnični in delavcu predstavljajo stroškovno ugodnejšo obravnavo.

Hkrati bi moralo podjetje proučevati še urnike vseh linij, da bi ugotovilo, ali za posameznega delavca – glede na njegov urnik – določena povezava sploh pride v poštev. Zbiranje teh podatkov je za delodajalca časovno zamudno, podatki pa niso vedno točni.

Pri vračilu stroškov glede na kilometre je delodajalec dolžan upoštevati najkrajšo cestno razdaljo. Pri tem ni določeno, na podlagi česa naj jo izmeri (kateri program na spletu, lastno merjenje ...). Hkrati najkrajša cestna razdalja velikokrat za delavca pomeni časovno popolnoma neučinkovito pot, včasih tudi stroškovno, če izbere pot, ki pelje skozi hribe in ne po avtocesti.

Problem nastane tudi pri določanju kraja bivanja, ki je relevanten za določitev osnove izplačila – Kolektivna pogodba določa, da je to tisti naslov, ki je naveden v pogodbi o zaposlitvi, vendar vemo, da se stalni naslov in naslov, kjer nekdo dejansko prebiva, mnogokrat razlikujeta. Tako ima lahko delavec prijavljen stalni naslov 200 kilometrov od kraja opravljanja dela, na delo pa v resnici prihaja peš, saj je oddaljen samo 200 metrov. Delodajalec tu nima nobene zakonske podlage, ki bi mu omogočala odpravo teh anomalij.

Predloge, povezane v zvezi s povračili stroškov prevoza na delo, bomo podali v naslednji točki.

– Sistem povračila stroškov prevoza na delo je nepravičen.

Pri obračunu povračil stroškov za prevoz na delo podjetje nemalokrat opazi anomalije v višini izplačanih povračil, kljub temu da se lahko delavci vozijo z enako oddaljenih krajev. Gre za to, da lahko komu pripada povračilo stroškov prevoza javnega prevoza, pa je od delovnega mesta oddaljen 25 kilometrov, za nekoga, ki možnosti javnega prevoza nima, pa z isto oddaljenega kraja pripada znesek za povračilo kilometrine, ki je navadno mnogo višji (ni pa nujno). To se je še posebej izkazalo v zadnjih letih, ko Ljubljanski potniški promet razširja svoje sheme linij, s tem se zmanjšujejo stroški javnega prevoza, za delavce pa to kljub vsemu mnogokrat predstavlja neupravičeno znižanje dohodka.

Lahko bi rekli, da ima vsakdo možnost, da izbere najcenejšo možnost, vendar je pri tem treba upoštevati tudi druge okoliščine – večina ljudi se z avtomobilom vozi zato, ker je javni potniški promet nezanesljiv in časovno potraten, hkrati pa je treba upoštevati, da imajo starši, ki imajo otroke v vrtcu, dolžnost, da otroke iz varstva vzamejo v devetih urah od prihoda, torej je ob 8-urnem delavniku izredno težko priti na delo in z dela pravočasno že z avtomobilom, kaj šele z javnim prevozom. Razlike med izplačili povračil prevoza na delo so absolutno prevelike in neutemeljene.

Pravičen sistem povračila stroškov je izredno težko vzpostaviti, bi pa moral biti za vse zaposlene enak – verjetno je edina taka možnost povračilo stroškov na podlagi kilometrov, oddaljenih od delovnega mesta do dejanskega bivanja, pri čemer je relevanten podatek, od kje delavec dejansko prihaja na delovno mesto. Delavec bi moral biti dolžan delodajalca obvestiti o vsaki spremembi (kar je sicer določeno v internih aktih delodajalca, vendar se o

tem premalo izobražuje), delodajalec pa bi lahko upravičeno domneval, da se delavcu izplačuje previsok znesek povračila, če bi ga npr. vsakodnevno videl prihajati na delo z drugega bivališča.

Problem, ki bi pri tem nastal, je lahko ta, da bi se delavcem namesto plače, od katere se plačujejo prispevki in dohodnina, izplačevalo več povračil prihoda na delo. To bi lahko rešili tako, da bi se z zakonom določil maksimalni znesek, ki se delavcu lahko izplača na podlagi teh povračil. Znesek bi moral biti določen do razumne višine oddaljenosti (vsaj 50 kilometrov v eno smer). Tako ne bi prihajalo do zlorab, hkrati pa razlike med izplačili posameznim delavcem ne bi bile tako velike. Od delavca bi bilo torej odvisno, ali bo sprejel delo, ki je zelo oddaljeno od njegovega kraja bivanja.

– Notranja kontrola obračuna bi bila lahko bolj obsežna.

Sistem obračuna plač je v podjetju natančno določen in zelo utečen. Med meseci praktično ni večjih odstopanj v dogodkih, zato tisti, ki plače obračuna in to počne že več let, to dela po nekem poznanem sistemu. Problem utečenih stvari je, da ljudje ne razmišljajo več o izboljšavah, morda si je danes kakšno stvar pri obračunu možno olajšati, pa si je ne, ker se je z novostmi velikokrat težko spopasti. Ena izmed takih stvari je npr. avtomatsko knjiženje obračunov plač – podjetje od nekdanje plače v glavno knjigo knjiži ročno. To vzame kar nekaj časa, saj so plače same po sebi stroškovno razčlenjene, hkrati pa ima podjetje dodatno še osem stroškovnih enot, ki jih zaradi evidence ločeno knjiži. V podjetju se za avtomatsko knjiženje ne odločijo, ker je trenutni postopek utečen, za tistega, ki obračuna, torej povsem običajen, hkrati pa zahteva avtomatsko knjiženje relativno težko vpeljavo zaradi točnih nastavitvev posameznih dogodkov po kontih. Logika podjetja je, da je postopek pri ročnem knjiženju pravi, pri avtomatskem knjiženju pa bi bili lahko podatki brez ustreznih nastavitvev napačni.

Pri kontroli obračuna bi bilo morda boljše tudi, da bi vsak obračun preverila dva delavca. V podjetju sistem in podatke o plačah pozna samo ena oseba, to je tisti, ki plače obračuna, in direktor. Direktor plače sicer preveri, vendar bolj v stroškovnem smislu, velikokrat pa si obračunske liste razporedi tudi po delovnih mestih, da vidi, ali so med njimi kakšna odstopanja. To je sicer dobra kontrola, vendar se v tem primeru ne pokažejo dogodki, ki so lahko obračunani napačno – npr. namesto dopusta je obračunano koriščenje ur. Dogodkov direktor nikoli ne preverja, torej je dolžnost tistega, ki obračunava plače, da dogodke pravilno vnese. Če bi plače vsak mesec preverjala dva delavca, bi bili obračuni še bolj točni, vendar to pomeni dodatno obremenitev drugega delavca ali z najemom nove delovne sile stroškovno povečanje za podjetje. Hkrati podjetje teži k temu, da v podjetju čim manj ljudi ve o tako občutljivih podatkih, kot je višina plače.

Osnova za vnos podatkov v program za obračun plač je Excelova tabela, prikazana v razdelku 3.3.2, in če so podatki v njej napačni, to pomeni popolnoma napačen obračun. Morda bi bilo kljub vsemu smiselno, da vse dogodke v Excelovi tabeli in dogodke, ki so

vpisani v program za evidentiranje delovnega časa, preveri še dodatna oseba, za katero pa ni nujno, da ima podatke o plačah.

Poudariti je treba, da so napake pri plačah sicer izredno redke, saj sprotne kontrole kljub vsemu dobro služijo svojemu namenu, zato verjetno v podjetju niti ne razmišljajo o tem, da bi sistem plač spremenili.

## **SKLEP**

Primarna naloga delodajalca in delavca je, da najdeta skupno ravnotežje višine plače, ki bo delavca še vedno vsakodnevno motivirala, hkrati pa delodajalcu ne bo bistveno posegala po težnji zniževanja stroškov. Delodajalec se mora zavedati, da samo primerno plačan delavec lahko dela na vrhu svojih zmogljivosti, delavec pa mora vedeti, da si mora plačo zaslužiti, in tako ne sme biti samoumevna.

V prvem delu magistrskega dela smo se osredotočili na zakonsko podlago, ki je osnova vsakega obračunovalca plač. V tem delu smo predstavili glavni namen teh zakonov, nismo pa jih podrobneje razčlenjevali.

Delodajalec mora pri obračunu plač poznati mnogo zakonov in zakonskih podlag, saj je pojem obračuna plač zelo širok, hkrati pa so zakonske podlage v veliki meri premalo jasne in nenatančno definirane. Osredotočili smo se na devet zakonskih podlag, ki urejajo izplačilo delavcem, zagotovo pa nismo zajeli vseh. Delodajalec mora tako slediti vsem novostim, hkrati pa ne sme izpustiti nobenega določila. Včasih se znajde v zagati, ker ne ve, kateri zakon je v določenem primeru relevanten, hkrati pa zapisani zakoni včasih puščajo še več odprtih vprašanj. Včasih se zdi, da so zakoni premalo jasni in za povprečnega bralca prezapleteni, puščajo pa tudi prevelik manevrski prostor za lastno interpretacijo.

Osnova za obračun plač je vsekakor ZDR-1, ki na široko ureja pravice in obveznosti tako delodajalcev kot delavcev, zelo pomembno pa je tudi, da se podjetje opredeli glede na kolektivno dejavnost, saj le-ta v svojih zakonih nekatere teme natančneje določa. Največjo možnost lastne interpretacije vidimo v delu, ki se nanaša na povračilo stroškov v zvezi s prevozom na delo, saj je ta zakonski del zastarel, hkrati pa v nekaterih delih tudi nesmiseln, delodajalec se tako mnogokrat znajde pred vprašanji, iz kje naj črpa informacije glede prevoza na delo posameznega delavca. Hkrati je v tem delu zakon lahko tudi nepravilčen do nekaterih delavcev, ki ob primerljivih pogojih dobijo manjše plačilo.

Natančneje bi bilo treba definirati tudi ZZVZZ v delu, ki se nanaša na nadomestila plač, saj se podjetje velikokrat znajde pred vprašanji, kjer nima natančne osnove, iz katere naj bi izračunal nadomestilo, hkrati pa mu javne službe podatkov ne dajo ali pa jih vsaj ne zagotavljajo v pravem (primernem) času.

V drugem delu magistrskega dela smo zakone, predstavljene v prvem delu, podrobneje pogledali na primeru strukture slovenske plače – teorijo smo torej prenesli v praktični del. Podrobneje smo predstavili sestavine plače in pregledali, na osnovi česa so narejeni obračuni. Poizkusili smo predstaviti vse relevantne sestavine obračuna.

V tretjem delu smo se osredotočili na obremenjenost slovenske plače prek socialnih prispevkov in dohodnine. Primer plače smo nadgradili s primerjavo v Avstriji in ugotovili, da slovenska plača v resnici ni bolj obremenjena od avstrijske, je pa res, da je v Sloveniji delež, ki ga plača delavec, veliko večji kot v Avstriji, kjer večji del prispeva delodajalec.

V četrtem delu magistrskega dela smo se osredotočili na srednje veliko slovensko podjetje, ki ima konec leta 2019 pet trgovin z gradbenim materialom in sanitarno opremo, zaposlovalo pa je 90 delavcev. Podatke, predstavljene v prvem in drugem delu, smo prenesli na aktivno enoto, v celoti smo predstavili postopek obračuna plač v tem podjetju, ki ima osnovo v zakonih in zakonskih aktih, opisanih v teh dveh delih. Predstavili smo postopek obračuna plač od začetka, to je od zbiranja podatkov, pa vse do končnega izplačila s knjiženjem. Podali smo tudi nekaj predlogov za izboljšavo, ki izhajajo iz težav, s katerimi se sooča proučevano podjetje. Nekaj izboljšav bi lahko naredilo podjetje samo, naleteli pa smo tudi na nekaj težav v zakonih, ki so premalo jasni in preveč splošni, zato je obračunovalcu ne dajejo jasne slike o celotnem postopku obračuna plač.

Konec lahko sklenemo z mislijo, ki jo je izrekel belorusko-ameriški šahist Charles Jaffe (Goodreads, Inc., brez datuma): »Ni plača tista, ki vas bogati, ampak vaše potrošne navade.« Res je.

## LITERATURA IN VIRI

1. Čertalič, B. (2014, 22. februar). Motiviranje zaposlenih v času gospodarske krize. *Poslovni svet*. Pridobljeno 26. januarja 2020 iz <https://www.poslovnisvet.si/vodenje/motiviranje-zaposlenih-v-casu-gospodarske-krize/>
2. Florjančič, J. & Jereb, J. (1998). Načrtovanje kadrov in njihovega razvoja. V S. Možina, I. Svetlik, F. Jamšek, B. Lipičnik, Z. Vodovnik, A. Svetic, M. Stanojević & M. Merkač Skok (ur.), *Management kadrovskih virov* (str. 50). Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
3. Goodreads, Inc. (brez datuma). *Charles A. Jaffe: Quotes*. Pridobljeno 28. novembra 2019 iz <https://www.goodreads.com/quotes/258944-it-s-not-your-salary-that-makes-you-rich-it-s-your>
4. Gostiša, M. (brez datuma). Delovna uspešnost in »poslovna stimulacija« morata biti dva ločena elementa plačnega sistema. *Delavska participacija*. Pridobljeno 28. novembra 2019 iz <http://www.delavska-participacija.com/priloge/ID030624.doc>
5. Izbrano podjetje (2014). *Letno poročilo podjetja*. Ljubljana: Izbrano podjetje.
6. Izbrano podjetje (2018). *Letno poročilo podjetja*. Ljubljana: Izbrano podjetje.



7. Izbrano podjetje. (2019). *Podatki iz programa* (interno gradivo). Ljubljana: Izbrano podjetje.
8. Izbrano podjetje. (2020). *Podatki iz programa* (interno gradivo). Ljubljana: Izbrano podjetje.
9. Javni študentski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije. (brez datuma). *Invalidski sklad*. Pridobljeno 28. januarja 2020 iz <http://www.jpi-sklad.si/skladi/invalidski-sklad/>
10. Korpič Horvat, E. (2016). Plačilo za delo. V I. Bečan, N. Belopavlovič, B. Kresal, K. Kresal Šoltes, Š. Mežnar, I. Robnik, D. Senčur Peček & M. Šetinc Tekavc. *Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1): s komentarjem* (str. 764–766). Ljubljana: GV založba.
11. Kranjec, M. (2003). *Davki in proračun*. Ljubljana: Fakulteta za upravo.
12. Kresal, B. (2000). *Predpisi o plačah*. Lesce: Oziris.
13. Lipičnik, B. (1998). *Ravnanje z ljudmi pri delu*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
14. Milost, F. & Milunovič, V. (2001). *Obdavčitev podjetij*. Koper: Visoka šola za management v Kopru.
15. Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti. (brez datuma a). *Vodnik po pravicah iz delovnega razmerja – 1. del*. Pridobljeno 28. novembra 2019 iz [http://mddsz.arhiv-spletisc.gov.si/si/delovna\\_podrocja/delovna\\_razmerja\\_in\\_pravice\\_iz\\_dela/delovna\\_razmerja/vodnik\\_po\\_pravicah\\_iz\\_delovnega\\_razmerja\\_1\\_del/index.html#c18985](http://mddsz.arhiv-spletisc.gov.si/si/delovna_podrocja/delovna_razmerja_in_pravice_iz_dela/delovna_razmerja/vodnik_po_pravicah_iz_delovnega_razmerja_1_del/index.html#c18985)
16. Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti. (brez datuma b). *Zakon o delovnih razmerjih*. Pridobljeno 28. novembra 2019 iz [http://mddsz.arhiv-spletisc.gov.si/si/delovna\\_podrocja/delovna\\_razmerja\\_in\\_pravice\\_iz\\_dela/delovna\\_razmerja/zdr/](http://mddsz.arhiv-spletisc.gov.si/si/delovna_podrocja/delovna_razmerja_in_pravice_iz_dela/delovna_razmerja/zdr/)
17. OECD. (2019a, 29. oktober). *Country statistical profile: Austria 2019/4*. Pridobljeno 28. januarja 2020 iz <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/g2g9e43e-en.pdf?expires=1580032994&id=id&accname=guest&checksum=911C24A1F9F08B03C6B6D14779DD5993>
18. OECD. (2019b, 29. oktober). *Country statistical profile: Slovenia 2019/4*. Pridobljeno 28. januarja 2020 iz <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/g2g9e726-en.pdf?expires=1580033085&id=id&accname=guest&checksum=476B28DDDB54ED9D6E231EF6EABFC3B2>
19. Papler, D. & Bojnec, Š. (2011). Organizacija delovnih procesov in zadovoljstvo zaposlenih v podjetju za distribucijo električne energije. *Organizacija*, 44(2), 85–95.
20. PwC. (2019a, 10. september). *Austra: individual – other taxes*. Pridobljeno 26. januarja 2020 iz <http://taxsummaries.pwc.com/ID/Austria-Individual-Other-taxes>
21. PwC. (2019b, 10. september). *Individual – Significant developments*. Pridobljeno 26. januarja 2020 iz <http://taxsummaries.pwc.com/frmTerritoryPrintPreview?openForm&countryName=Austria&Type=Individual>
22. Rožič, L. & Vasilič, L. (2013). Analiza avstrijskega plačnega modela za trgovinsko dejavnost. *Trgovinska zbornica Slovenije*. Pridobljeno 28. januarja 2020 iz <http://www.sindikatsdts.si/component/attachments/download/105>

23. Scortegagna Kavčnik, N. (2019a). Minimalna plača od leta 2020. *IKS*, 46(12), 109–113.
24. Scortegagna Kavčnik, N. (2019b). Uporaba kolektivnih pogodb zasebnega sektorja. *IKS*, 47(8/9), 146–154.
25. Setnikar, N. (2016, 20. avgust). Odgovor strokovnjaka: različne oblike dela. *Mladi podjetnik*. Pridobljeno 25. januarja 2020 iz <https://mladipodjetnik.si/novice-in-dogodki/novice/odgovor-strokovnjaka-razlicne-oblike-dela>
26. SWTOOLS, d. o. o. (brez datuma). *Mesečni podatki*. Pridobljeno 25. januarja 2020 iz <http://www.swtools.si/data.html>
27. Šercer, M. (2015). Znižanje plače zaradi slabih delovnih rezultatov. *Pravna praksa*, 34(2), 21.
28. Šket, M. (brez datuma). Kaj so bonitete? *Atama*. Pridobljeno 13. februarja 2020 iz <http://atama.si/Kaj+so+bonitete%3F>
29. Tičar, L. (2018). Zakonska ureditev plačila za delo in njen pomen za prakso. *Podjetje in delo*, 44(6/7), 1185–1191.
30. Treven, S. (1998). *Management človeških virov*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
31. Trgotur, d. o. o. (brez datuma). *Zakon o delovnih razmerjih*. Pridobljeno 28. novembra 2019 iz <https://www.trgotur.si/si/kadrovski-slovar/zakon-o-delovnih-razmerjih-zdr-1>
32. Turk, I., Kavčič, S. & Kokotec-Novak, M. (2003). *Poslovodno računovodstvo*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
33. Uhan, S. (2000). *Vrednotenje dela II: motivacija, uspešnost, plača*. Kranj: Moderna organizacija.
34. Zupan, N. (2001). *Nagradite uspešne: spodbujanje uspešnosti in sistemi nagrajevanja v slovenskih podjetjih*. Ljubljana: GV založba.