

## VPRAŠANJA IN ODGOVORI ZA OBRAČUN PLAČ V JD

Če se izvajalec zmoti in klikne na gumb »Potrditev olajšave« (v primeru osebe s statusom invalida), pa tega ne želi, ali bo imel možnost popravka? Če te možnosti ne bo imel, kdo je pristojen za ureditev te zadeve?

V primeru napake pri potrditvi olajšave za invalidno osebo je potrebno o tem obvestiti skrbnika pogodbe na Območni službi.

Izvajalec odda zahtevek in nato pred oddajo eRačuna ugotovi, da se je zmotil oziroma navedel napačne podatke. Ali lahko kreira drug zahtevek ter skrbniku JD na OS javi preklic?

Če to ugotovi, lahko naredi nov vnos podatkov zahtevek, ki bo imel tudi številko namesto na primer 1/2015 januar, 1/2015-1 januar ter sporoči skrbniku pogodbe na Območni službi. Za enkrat brisanje podatkov za zahtevek ni mogoče.

Ali je možno sprotno shranjevanje vnašanja podatkov oziroma kaj se zgodi, če izvajalec prekine nekje na sredini in želi naslednji dan dokončati vnašanje podatkov (npr. vnese vse, naslednji dan pa bi želel dodati še priponke). Ali se mu kaj shrani ali bo moral naslednji dan ponovno vnašati podatke od začetka?

Takoj ko se izbere tip zahtevka in mesec ter podatke **shrani**, se podatki ohranijo in jih ni potrebno na novo vnašati.

Ali bo pri tej aplikaciji seja tudi potekla v 20 minutah in ali bo kje obvestilo, ki bo izvajalce opozarjalo na potek seje?

Da, vnos podatkov je omejen na 20 minut. Aplikacija vas bo na iztek seje opozorila.

Izvajalec zagotavlja malico vsem zaposlenim, kar pomeni da zaposleni ne dobijo izplačila stroškov za prehrano na delu. Izvajalec pa s strani ZRSZ želi pridobiti sredstva za ta namen. Na kakšen način lahko zahteva sredstva?

V javnem povabilu so določeni upravičeni stroški izvedbe programa javnega dela. V skladu s pogodbo o izvajanju programa javnega dela bo Zavod sofinanciral oziroma povrnil upravičene stroške le v višini, ki jo bo izvajalec dejansko tudi izplačal. Sredstva za prehrano med delom mora torej izvajalec osebi **izplačati** ( razvidno iz računovodske dokumentacije).

Kdaj bo zavod zagotavljal podatke o višini plače, prehrane in kilometrine?

Zavod bo podatke o spremembi višine minimalne plače objavil ob objavi spremembe v Uradnem listu RS. Višino stroškov prehrane in kilometrine bo Zavod zagotovil najkasneje do zadnjega dne v mesecu. Upošteva se višina, ki velja za javni sektor.

Ali je možno zahtevke oddajati tudi po 5. v mesecu?

Da, vendar vam v tem primeru zavod ne more zagotoviti, da bo izplačal upravičene stroške do 15. dne v mesecu.

Ali bo kljub temu, da se prilagajo plačilne liste izvajalec dolžan oddati končno poročilo?

Da, ker je to v skladu z javnim povabilom in pogodbo. Za poročanje vam bomo omogočili vnos poročila preko Portala in vam pripravili vse podatke s strani ZRSZ. Poročilo je pomembno, saj se z njim poroča o dejanskih izplačilih VSEH sredstev (tudi naročnika), česar plačilna lista ne vsebuje.

Ali moramo zahtevke obvezno vnašati preko UJP, čeprav se e-računi preko UJP oddajajo samo za dobavljeno blago in storitve?

V skladu z določili javnega povabila ter 8. členom pogodbe o izvajanju programa javnega dela mora izvajalec glede obračuna in zahtevka za izplačilo upoštevati navodila Zavoda. Navodila, ki so objavljena na spletni strani določajo, da izvajalec posreduje zavodu zahtevke in spremljajoče dokumente **praviloma** v elektronski obliki ter posreduje e-račun preko aplikacije UJP-net do 5. v mesecu.

Plačo izplačujemo po 5. v mesecu. Kako naj oddamo zahtevek? Kaj če oddamo zahtevek po 5. v mesecu ?

Plačilno listo lahko pripravite pred datumom izplačila. Če boste zahtevek oddali po 5. v mesecu, vam ne moremo zagotoviti, da bo Zavod lahko sredstva izplačal do 15. v mesecu. Sredstva boste prejeli, vendar z zamikom.

Kot delodajalec ste v skladu z ZDR dolžni plačo in stroške povezane z delom izplačati zaposlenim najkasneje 18 dni po preteku plačilnega obdobja - torej do 18. v mesecu in to ne glede na nakazilo Zavoda.

Javnim delavcem izplačujemo višji strošek za prehrano. Kako naj vnesemo podatke?

V skladu z javnim povabilom, pogodbo ter navodili, lahko od zavoda zahtevate le povračilo upravičenih stroškov. Ti za prehrano v januarju 2016 znašajo 3,62 € na dan. Na plačilni listi boste osebam obračunali znesek v skladu z vašimi internimi predpisi, za obračun pa boste vnesli le podatke o upravičenem strošku za povračilo.

Ali je še vedno potrebna lista prisotnosti?

Vsak delodajalec je v skladu z delovnopravno zakonodajo dolžan voditi evidenco dnevne prisotnosti udeležencev na delu. Oblika vodenja evidence ni predpisana. Lahko je to lista, knjiga, računalniška evidenca. Vsekakor pa boste morali ob kontroli dokazati, da se plačilna lista ujema z evidenco prisotnosti.

Kako postopati v primeru, ko se odsotnost z dela obračunava pri plači v naslednjem mesecu?

Ravnate enako, kot za ostale zaposlene. Pri zahtevanih sredstvih se morajo vneseni podatki ujemati s podatki v plačilni listi. Če boste naslednji mesec poračunali, vas prosimo, da na plačilno listo naslednjega meseca pripišete, da gre npr. za poračun bolniške za pretekli mesec.

Katero številko pogodbe je potrebno vpisati v referenčno polje na UJPu (izvajalca ali osebe)?

Vedno vpisujete številko pogodbe o izvajanju programa javnega dela (pogodba sklenjena med izvajalcem in zavodom).

Kako upravičiti stroške, če je zdravniški pregled plačala oseba?

Če je stroške zdravniškega pregleda plačala oseba, potem refundacija ni mogoča. Kot delodajalec pa ste kršili določila ZDR in pogodbo o izvajanju javnega dela.

Če pa je v skladu z dogovorom stroške oseba založila, je potrebno poleg računa priložiti še dokazilo, da ste ta strošek osebi izplačali ( izpisek banke, blagajniški izdatek,...).

Kako je s prevozom in malico delavca, ki dela na praznik?

Za delo na praznik osebi pripada prevoz na delo in prehrana med delom. Ker pa gre za izjemo, prosimo, da na plačilno listo pripišete, da je oseba na praznik delala.

Kako postopati v primeru, ko ima JD delavnik od torka do sobote in v mesecu nanese dan več kot je določeno v parametru v aplikaciji?

Aplikacija vas opozori, vendar blokade ni. Torej lahko vnesete pravilni znesek stroškov malice in prevoza.

Kateri zahtevek se upošteva, če delodajalec odda več zahtevkov naenkrat (v istem mesecu za isto pogodbo)?

V primeru, da boste oddali več zahtevkov, vas prosimo, da skrbnika pogodbe obvestite, kateri podatki so pravi. Praviloma bomo upoštevali zadnji prejeti zahtevek, če bodo na njem iste osebe za isto obdobje.

Kako vnesti številko pogodbe, če vaš sistem nima možnosti vnosa znaka / ?

V tem primeru vnesite vsaj prva dva sklopa številke iz pogodbe, z vezajem (npr. 11071-505).

Kolikšna je omejitev velikosti datotek na portalu za delodajalce? 2,5 MB.

Kako naj postopamo v primeru, ko oseba ni opravila zdravniškega pregleda?

Tudi v primeru, da napotena oseba ne opravi zdravniškega pregleda, vam Zavod stroške povrne na podlagi oddanega zahtevka s prilogami. V primeru, da med osebami v aplikaciji ne najdete pogodbe za to osebo, takoj obvestite skrbnika pogodbe na Območni službi.

V naši organizaciji smo zaposlili brezposelno osebo preko javnih del. Zanima nas, ali plačo obračunamo za 174 ur ali obračun pripravimo po dejansko opravljenih urah.

Udeležencu obračunate plačo na enak način, kot za redno zaposlene – posebnost je le višina plače.

Ali oddaja zahtevka preko portala pomeni hkrati oddajo zahtevka na UJP?

Ne, preko portala sporočate zavodu podatke, medtem ko pošljete e račun (zahtevek) preko UJP.

Kako bomo oddajali zahtevke na Občino (naročniku)?

Naročniku izvajalec posreduje zahtevek in dokumentacijo na način, kot sta se dogovorila med seboj.

Ali lahko izvajalec plačilne liste pripne tudi k e-računu?

Da, lahko.

Na UJPU ni možnosti izbire tipa »zahtevke«. Je v redu, če je izbran račun, vnašamo pa podatke iz zahtevka?

Da.

Ali je potrebno plačilno listo priložiti skenirano e računu ali je lahko priloga iz računalnika v pdf ali word obliki?

Lahko je tudi v pdf obliki ali wordov dokument – vendar priporočamo skeniran dokument, ker zavzame manj prostora (velikost prilog je omejena zaradi spletne aplikacije).

Kako izstavimo zahtevek, iz vašega programa ali iz programa računov. Če ga izstavimo iz našega programa ga lahko pošljem kot e-račun preko pro-klika.

Zahtevek izstavite na enak način, kot ostale e-račune, torej iz vašega programa preko pro-klika. Pri tem je pomembno, da je zahtevek/e-račun izstavljen v višini, ki jo je izračunal naš program na Portalu za delodajalce, ter da vsebuje podatek o številki pogodbe (ki jo vnesete v polje referenčna številka), kar nam omogoča hitrejšo obdelavo.

Kako vemo, da je zahtevek oddan na Portalu?

V seznamu zahtevkov na portalu so vsi oddani zahtevki obarvani z zeleno, vsi pripravljeni (pa še ne oddani) pa z rdečo barvo.

Ali je potrebno podatke (ime, priimek, emšo na plačilni listi) zakriti ali lahko izvajalci nam posredujejo plačilne liste z vsemi podatki od vključenih oseb. Kako je urejeno varstvo osebnih podatkov?

Dostop do podatkov prek aplikacije na Portalu za delodajalce imajo le tisti uporabniki, ki jih delodajalec pooblasti za delo na svojem računu Portala. Aplikacija teče na varni povezavi (SSL povezava), kar pomeni, da morebitnega »prisluškovanja« na liniji med uporabnikom in Portalom ne more biti. Strežnik, ki hrani podatke, je znotraj vladnega omrežja in je dostop izven Zavoda za zaposlovanje onemogočen, torej do vdorov do podatkov ne more priti. Dostop do osebnih podatkov je omejen, vsak vpogled pa se tudi zabeleži.

Pri izstavitvi eRačuna za povračilo stroškov za izvajanje javnih del, moramo na račun napisati klavzulo oprostitev za DDV, ker smo davčni zavezanci. Ali priložimo izjavo, da smo oproščeni DDV?

Izjave ni potrebno prilagati. Plače po Zakonu na dodano vrednost niso obdavčene, kar pomeni da gre za neobdavčljiv promet. Na e-računu ni potrebno posebej nič navajati.

Naše podjetje mora za januar 2015 izstaviti E-Račun za javna dela. Ali spada e-račun v izpis naše davčne knjige kot oproščen promet ali kot neobdavčen promet, ali pa sploh ne gre v davčne knjige?

Plače po Zakonu na dodano vrednost niso obdavčene, kar pomeni da gre za neobdavčljiv promet (po ZDDV-1 se ne poroča).

Pri vnosu zahtevka na portal ZRSZ smo pri eni osebi naredil napako (napačen vnos potnih stroškov). Zahtevak, na kateri je več oseb, smo že oddali. Ali je mogoče na portalu ta zahtevak popraviti pri tej osebi? Ali moramo ustvariti popolnoma nov zahtevak, kar pomeni, da moramo za vse osebe na novo vnesti podatke?

Ker ste podatke za zahtevak že oddali, ga ni več mogoče popravljati. Podatke morate ponovno vnesti.

Izvajalec je naredil napako pri zahtevku (upošteval je staro minimalno plačo). Ali bo ZRSZ ta zahtevak zavrnil preko UJP?

Zavrnitev zahtevka (e-računa) v UJP ni možna. Zavod bo takšen zahtevak zavrnil izvajalcu. V takem primeru je potrebno oddati nov, pravilen zahtevak. Prosimo vas, da skrbnika pogodbe o tem obvestite.