

Poračun nadomestil zaradi izplačila RDU

Na začetku izpostavimo, da potrebujete **verzijo programa Plače datuma 9.2.2021 ali novejšo. Obvezno si osvežite formule preko menija 5.F.A.**

Predlagamo, da si navodila najprej v celoti preberete in šele nato lotite dela.

V meniju 4.2 boste našli izpis z nazivom »Izpis RDU za povečanje osnov za nadomestila«. Izpis prevzamete preko gumba »Prenesi/Osveži«. V izpis oziroma izvoz v Excel morate zajeti vse tiste plače, ki so vsebovale izplačilo RDU za leto 2020. Pri izpisu oziroma izvozu podatkov na zavihku 2. Ostale nastavitve obvezno vklopite »Delitev po delovnih mestih (SPJS)« ter »Izpis poročuna po obdobjih (mesec.leto)«.

Izpis seznama: (53) Izpis RDU za povečanje osnov za nadomestila (4.2)

1. Omejitev izpisa | 2. Ostale nastavitve | 3. Poračun-Obresti

Pri seštevku ponovim naziv ☐

Izpišem samo seštevke ☐

Pišem seštevke kot postavke ☐

Ne pišem končnega seštevka ☐

V glavi izpis selekcije izpisa ☒

Delitev po dejanskih SM

VP-je brez SM deli po dejanskih SM ☐

Zbirne VP seštejem po dejanskih SM ☐

(Pri delitvi po SM2 (SM3) se bodo podatki delili po deležih SM2 ali dejanskih SM2 (SM3).)

Delitev po tekočih deležih SM ☐

(Pri delitvi po tekočih deležih SM se tudi za podatke delavca uporabijo tekoči podatki.)

Dodatke, odtegljaje deli po dejanskih SM ☐

Deli tudi podatke delavcev ☐

Delitev po delovnih mestih (SPJS) ☒

Izpis poročuna po obdobjih (mesec.leto) ☒

(Delitev izpisa po obdobjih poročuna iz vrst plačil in brez delitve po SM.)

Izpis za sofinanciranje iz Euro-skladov ☐

(Brez matičnih podatkov delavcev, ki niso sofinancirani iz ES.)

F9 Potrdi Esc Prekini

V izvoženih podatkih se bodo **zneski izplačil RDU delili po posameznem izplačilu, po delovnem mestu in obdobju RDU**. Po delovnem mestu se bodo zneski delili, če je imel delavec več kot eno delovno mesto. V primeru več delovnih mest se bodo zneski delili po deležu DM, če pa je bil pri izplačilu RDU poleg zneska vpisan tudi podatek o dejanskem DM, bo vezan na dotično delovno mesto. Zneski se bodo izvozili ločeno po mesecih, če je bil pri izplačilu RDU vpisan tudi podatek Obdobje.

Izvoženi Excel shranite na disk ali namizje, nato ga morate ustrezno dopolniti. V stolpcu »J« imate »Znesek RDU B151«. Ta znesek morate ustrezno razdeliti v stolpce od »K« do »P«, torej seštevke slednjih mora bit enak znesku stolpca »J«.

Metodologija za delitev zneska RDU navaja spodnje opcije. Naše mnenje je sicer, da je treba znesek RDU razdeliti na dejanske zneske posameznega meseca. Tako bo tudi poračun nadomestil zaradi izplačila RDU, najbolj pravilen.

19.c člen
(posebnosti, ki se nanašajo na nadomestila)

(1) Vrste izplačil, ki so upoštevane v bruto osnovi za izračun nadomestila plače v breme delodajalca (Z120) oziroma (Z124) in ki imajo vrednost 1 v stolpcu A1, so med izplačili ponovno izračunane in navedene na plačilni listi samo od normiranih ur rednega dela.

(2) V mesecu, ko se javnemu uslužbencu izplača delovna uspešnost za več mesecev skupaj, se pri osnovi za izračun nadomestila Z120 oziroma Z124 upošteva le delež delovne uspešnosti za ta mesec, izračunan na naslednji način:

- delež letne delovne uspešnosti = letna delovna uspešnost / 12,
- delež polletne delovne uspešnosti = polletna delovna uspešnost / 6,
- delež trimesečne delovne uspešnosti = trimesečna delovna uspešnost / 3.

(3) Vrednost vrste izplačila, ki se poračunava za preteklo obdobje (oznake vrst izplačil 900 in 901), se upošteva v osnovah za nadomestili Z120 in Z124 le v višini, ki ustreza konkretnemu mesecu.

Podatki istega delavca lahko ostanejo zapisani v več vrsticah. Če boste imeli potrebo po določenem združevanju, lahko podatke zapišete tudi v več ali manj vrstic kot jih generira program. V tem primeru boste vrstice ali dodali ali odvzeli, nikakor pa ne smete delati vmesnih seštevkov ali česa podobnega. Program bo ob povratnem uvozu podatkov prebral vse vnesene vrstice.

Uvoz dopolnjene XLS tabele izvedete v meniju 1.1.8.5 Branje dodatnih osnov RDU iz XLS datoteke. V prvi vrstici »Ime datoteke s podatki« preko gumba »Prebrskaj« poiščite in potrdite dopolnjeno tabelo, medtem ko so vse ostale nastavitve že pravilno izpolnjene. Program bo ob branju tabele **bral le določene podatke** in sicer **Šifro delavca, Indeks DM** (če je podatek enak 0, pomeni, da se bo uvoz zgodil na prvo delovno mesto) **ter stolpce dodatnih osnov za mesece Julij – December 2020.**

Branje dodatnih osnov RDU iz pripravljene XLS datoteke (1.1.8.5)

Vpišite v katerih stolpcih se nahajajo podatki, ki jih želite prenesti.
Polja, v katere ne boste prenašali podatkov iz XLS datoteke pustite prazna.

Ime datoteke s podatki:

Zaporedna številka lista s podatki:

Ime lista s podatki (prenos iz XlsX, ODS):

Za branje iz Xls (XlsX, ODS) uporabi Excel: ☐

Številka vrstice v kateri začnem brati:

Pred prenosom brišem podatke dodatnih osnov: ☐

(1) Šifra delavca	A
(2) Indeks DM	C
(3) Mesec izplačila	G
(4) Število mesecev	H
(5) RDU za obdobje	I
(6) Znesek RDU	J
(7) Osnova 07.2020	K
(8) Osnova 08.2020	L
(9) Osnova 09.2020	M
(10) Osnova 10.2020	N
(11) Osnova 11.2020	O
(12) Osnova 12.2020	P

☒ F9 Potrdi

Po uspešno opravljenem uvozu dodatnih osnov, uvoz sicer lahko tudi večkrat ponovite (bodite pozorni na parameter »Pred prenosom brišem podatke dodatnih osnov«), je na vrsti dejanski poračun nadomestil za vse delavce za obdobje Julij – December 2020. Pri poračunu se je treba zavedati dejstva, da imajo posamezni sektorji oziroma panožne pogodbe znotraj SPJS, različna določila glede osnov za nadomestila. Nekateri imajo vezano na tekoči mesec, drugi na predhodni mesec, tretji imajo celo kombinacije obeh. Dodatno je treba biti pozoren na osnove za Čakanje na delo in Višjo silo, kjer je šlo za osnove iz predhodnih treh mesecev... Če ima določena panožna pogodba osnovo za nadomestila iz predhodnega meseca, bo prvi dejanski poračun šele za mesec avgust, ker je izplačilo RDU za mesec julij, dejansko povišana osnova za nadomestila meseca avgusta.

Poračun boste izvedli preko menija 1.1.5.2, ki ga velika večina že pozna. Vseeno bomo na hitro osvežili postopek. Če želite delati poračun za posameznega delavca za vse mesece, v meni 1.1.5.2 vpišite delavca in datume ažuriranja plač Julij do December 2020. Na ekran boste dobili obračune druge polovice leta izbranega delavca.

Druga opcija je, da podatek o delavcu pustite prazen, v polje Od..Do datuma shranitve vpišete samo eno ažurirano plačo. Posledično na ekran dobite vse delavce izbranega izplačila.

Ne glede na izbiro maske 1.1.5.2, je nato potrebno vsak obračun odpreti s tipko »Enter« ali dvoklikom. Ko se obračun odpre, preko tipke »F2 Obračun plače« sprožite ponovni izračun nadomestil plače, ki ga shranite preko gumba »F9 Shranitev«. Pojavi se okno z vpisanimi starimi zneski v minus in novimi v plus. Če je s poračunom vse v redu, ga shranite preko »F9 Shranitev«.

Shranitev poračuna za shranjen obračun (12.2020, 31.12.2020) za delavca (20) NOVAK JANEZ

VP	Vrsta	VP(2)	Naziv VP	Ure	Procent	Faktor	Koeficient	DM	VF	SM	Naziv SM	SM2	Naziv SM2	Bruto	Neto
11	B010		Praznik	4,00				0						33,13	0,00
11	B010		Praznik	-4,00				0						-32,04	0,00
12	B020		Letni dopust	12,00				0						143,87	0,00
12	B020		Letni dopust	-12,00				0						-141,83	0,00

Prenesen poračun bo v aktivnem obračunu izgledal takole.

Vnos obračunskega lista (20) NOVAK JANEZ

VP	Vrsta	VP(2)	Naziv VP	Ure	Procent	Faktor	Koeficient	DM	VF	SM	Naziv SM	SM2	Naziv SM2	Bruto	Neto	Obdobje
19	B020	12	Letni dopust	8,00										70,38	41,63	9.2020
19	B020	12	Letni dopust	-8,00										-69,02	-40,83	9.2020
19	B020	12	Letni dopust	8,00										70,21	41,53	9.2020
19	B020	12	Letni dopust	-8,00										-69,02	-40,83	9.2020
19	B010	11	Praznik	4,00										33,13	19,60	12.2020
19	B010	11	Praznik	-4,00										-32,04	-18,95	12.2020
19	B020	12	Letni dopust	12,00										143,87	85,11	12.2020
19	B020	12	Letni dopust	-12,00										-141,83	-83,90	12.2020
200	X1		BRUTO - REDNO DELO	0,00										5,68	3,36	
500	Z080		SKUPAJ BRUTO	0,00										5,68		
501	Z220		SKUPAJ PRISPEVKI		22,10									1,26		
502	X2		Olažjava za dohodnino											291,67		
503	Z271		OSNOVA ZA DAVEK											2.378,69		
504	Z240		DAVEK											1,06		
506	Z290		NETO IZPLAČILO	0,00											3,36	
601	K040		Sindikati		0,80										0,05	
650	Z310		ODTEGLJAJI SKUPAJ												0,05	
660	Z300		OD ZA IZPLAČILO												3,31	

Če posamezni delavec v tem mesecu ni imel nadomestil, ali ni imel povečanja osnove za izbran mesec, se poračun ne bo zgodil. Praznega poračuna ne shranjujte. V primeru, da se vam zgodi poračun rednega dela ali dodatkov, je nekaj narobe. Verjetno boste potrebovali pomoč, zato nas pokličite.

Ko opravite »nadležno« preračunavanje vseh plač za obdobje Julij – December 2020, boste vse pripravljene poračune našli v meniju 1.1.5.3. Prenos posameznega poračuna v obračunske liste prenesete s pomočjo gumba »F6 Prenos v obračun«. **Zaradi velikega števila poračunov, bo bolj smotno prenašanje poračunov preko menija 1.1.5.4.**

Prenos pripravljenih poračunov v obračun (1.1.5.4)

Število vseh neprenesenih pripravljenih poračunov je 6.

Od šifre delavca: 1 ✓

Do šifre delavca: (20) NOVAK JANEZ ✓

Poračun za MM.LLLL: 7.2020

Poračun do MM.LLLL: 12.2020

Izbira poračunov (F1):

Omejitev izpisa poračunov z naštevanjem Poračun-Id (primer: 101,103,201..220,250).

F9 Potrdi Esc Prekini

Preko menija 1.1.1 najprej pripravite obračune za vse delavce, kot je prikazano na spodnji sliki.

Priprava obračunskih listov (1.1.1)

Pozor! Obračunski listi za 1 delavcev so že pripravljeni.
Sedaj bom pripravil še obračunske liste za naknadno vnesene delavce.

Urejenost vnosa obračun. listov

- ☒ Po šifri delavcev
- ☐ Po priimku delavcev
- ☐ Po šifri SM, šifri delavca
- ☐ Po šifri SM, priimku

Priprava za katere delavce (Obdobje)

- ☐ 1. Za delavce, ki dobivajo plačo (Obdobje)
- ☐ 2. Za delavce, ki dobivajo plačo (Vse)
- ☒ 3. Za vse delavce
- ☐ 4. Za delavce ki ne dobivajo plače

Dovoli obračunske liste za delavce s pripravljenim poračunom ☐
(Program za delavce, ki ne dobivajo plače ne bo brisal obračunskih listov, če so bili obračunski listi dodani pri pripravi poračuna.)

Za katere delavce (Vrsta obračuna)

- ☒ 0. Za delavce za VSE vrste obračuna
- ☐ 1. Za PLAČE za zaposlene delavce
- ☐ 2. Za delavce vključene v JAVNA DELA
- ☐ 3. Poslovanje za LASTNIKE podjetij
- ☐ 4. Za izbrane delavce ali SM (spodaj)

(Pri izbiri 1. Priprava za delavce (obdobje) bom pripravil obračunske liste za tiste delavce, ki dobivajo plačo in so glede na datum vstopa in izstopa vsaj en dan zaposleni v obdobju obračuna za mesec 12.2020.)

Priprava za izbrane delavce (F1): (0) ??? ✓ 2 ...

Priprava za izbrana SM (F1): (0) ??? ✓ 2 ...

Izbira za izbrane delavce ali SM se upošteva skupaj s podatkom Priprava za katere delavce (Obdobje).

Nastavitve priprave za izbrane delavce: Nastavi delavce z obračuni

Priprava za izbrane delavce se bo nastavila na delavce s pripravljenimi obračuni.
V primeru priprave za izbrane delavce z vrnjenimi shranjenimi obračuni je priporočljivo nastaviti

- Priprava za katere delavce (Obdobje) na izbiro "3. Za vse delavce"
- Za katere delavce (Vrsta obračuna) na izbiro "4. Za izbrane delavce"

F9 Potrdi Esc Prekini

Nato preko menija **1.1.5.4 naredite prenos pripravljenih neprenesenih poračunov**. Po prenosu se vrnete v meni 1.1.1 in ponastavite masko kot je na sliki. Pri opciji »Priprava za katere delavce (Obdobje)« nastavite na opcijo »1. Za delavce, ki dobivajo plačo (Obdobje)« ter obkljukajte parameter »Dovoli obračunske liste za delavce s pripravljenim poračunom«. Ta opcija je aktualna, če imate poračun za osebe, ki niso več zaposlene pri vas. V nasprotnem primeru nima teže.

Priprava obračunskih listov (1.1.1)

Pozor! Obračunski listi za 316 delavcev so že pripravljeni.
Sedaj bom pripravil še obračunske liste za naknadno vnesene delavce.

Urejenost vnosa obračun. listov

☒ Po šifri delavcev
☐ Po priimku delavcev
☐ Po šifri SM, šifri delavca
☐ Po šifri SM, priimku

Priprava za katere delavce (Obdobje)

☒ 1. Za delavce, ki dobivajo plačo (Obdobje)
☐ 2. Za delavce, ki dobivajo plačo (Vse)
☐ 3. Za vse delavce
☐ 4. Za delavce ki ne dobivajo plače

Dovoli obračunske liste za delavce s pripravljenim poračunom ☒
 (Program za delavce, ki ne dobivajo plače ne bo brisal obračunskih listov, če so bili obračunski listi dodani pri pripravi poračuna.)

Za katere delavce (Vrsta obračuna)

☒ 0. Za delavce za VSE vrste obračuna
☐ 1. Za PLAČE za zaposlene delavce
☐ 2. Za delavce vključene v JAVNA DELA
☐ 3. Poslovanje za LASTNIKE podjetij
☐ 4. Za izbrane delavce ali SM (spodaj)

(Pri izbiri 1. Priprava za delavce (obdobje) bom pripravil obračunske liste za tiste delavce, ki dobivajo plačo in so glede na datum vstopa in izstopa vsaj en dan zaposleni v obdobju obračuna za mesec 12.2020.)

Priprava za izbrane delavce (F1) (0) ??? ✓ 2 ...
 Priprava za izbrana SM (F1) (0) ??? ✓ 2 ...

Izbira za izbrane delavce ali SM se upošteva skupaj s podatkom Priprava za katere delavce (Obdobje).

Nastavitev priprave za izbrane delavce

Priprava za izbrane delavce se bo nastavila na delavce s pripravljenimi obračuni.
 V primeru priprave za izbrane delavce z vnjenimi shranjenimi obračuni je priporočljivo nastaviti
 - Priprava za katere delavce (Obdobje) na izbiro "3. Za vse delavce"
 - Za katere delavce (Vrsta obračuna) na izbiro "4. Za izbrane delavce".

Izplačilo Poračuna nadomestil zaradi izplačila RDU mora biti ločen obračun. V meniju 1.3 Obračunavanje pod »Mesec.Leto obračuna« vpišite »12.2020«. V spodjem delu izklopite polje »B001: Trgam kredite – obračun plač« ter na gumbu »F4 Posebnosti«:

- v vrstico »Formula za znesek« vpišite »B19+B279«,
- v vrstico »Na koliko mesecev« vpišite »6«,
- v vrstico »Prištejem plačo, ki je ažurirana dne (01)« vpišite »datum ažuriranja zadnje izplačane plače«
- v vrstici »Če ni osnove za davek, potem...« naj bo izbrana srednja opcija »Davek računam po minimalni stopnji (16%)«.

Poročanje REK obrazca

MJU med svojimi »Odgovori na najpogostejša vprašanja v zvezi z nagrajevanjem RDU v javnem sektorju« v 45. odgovoru pravi:

»Če delodajalec redno delovno uspešnost izplača skupaj z izplačilom redne plače, v davčnem delu REK obrazca (vrsta dohodka 1001) o izplačilu poroča v skupnem znesku (skupaj s plačo), v poljih M, pa pravilno prikaže, na katero obdobje se posamezen del dohodka nanaša.

Če delodajalec redno delovno uspešnost izplača kot poračun plače, odda REK obrazec z navedbo vrste dohodka 1098 Izplačilo plač za daljše časovno obdobje.«

V našem primeru gre za ločeno izplačilo, zato oznako Rek obrazca ponastavite v meniju 5.6, zavihek 3. REK1 in sicer v vrstici »Vrsta REK1 za izplačilo plač« na vrednost »4 – Izplačilo plač za daljše časovno obdobje (poračun) (REK1 VD-1098)«. **Nikakor ne pozabite na ponovno korekcijo tega parametra in sicer najbolje takoj po ažuriranju oziroma shranitvi poračuna.**

Pri oddaji Rek obrazca v meniju 1.5.2 v vrstico »Obrazci za obdobje od« vpišite vrednost »7.2020« in v »do« vpišite vrednost »12.2020«.

Poročanje ISPAP

Po ustaljenem postopku ga oddate preko menija 1.6.F.

Osvežitev navodil za tekoče izplačilo RDU

Po uspešno opravljenem izplačilu Poračuna nadomestil zaradi izplačila RDU, se bomo lotili prilagoditve programa in navodil na temo tekočega izplačila RDU. Prilagoditev bo šla v smer, da podatkov za poračun nadomestil morda ne bo potrebno pripravljati ročno oziroma preko XLS tabele. Več o tem sledi.

Šenčur, 9.2.2021

VASCO d.o.o.
Alenka Tomar