

## VRTEC - Vnos podatkov za pravilen obračun 2. in naslednjih otrok

Da bo program znal pravilno obračunati položnico otrokom za katere krije vrtec ministrstvo je potrebno v programu narediti naslednje:

- Vnesti odločbo o brezplačnem vrtcu. To naredite po istem postopku kakor bi sicer za običajno odločbo. Razlika je le v zadnjem polju »Zaporedni sorojenec«. V to polje vnesete zaporedno številko otroka glede na datum rojstva (1 za prvorojenca, 2,3... pa za ostale). V kolikor bo v tem polju vnesena številka 2 ali več bo program sam vedel, da je ta otrok brezplačen. V primeru da vnašate odločbo za otroka za katerega oskrbnino bojo starši plačali po odločbi in zanj oskrbnine MŠŠ ne krije potem v polju »Zaporedni sorojenec« pustite vneseno »1«.

Odločba

Številka odločbe: 123-08/254

Regresor: (8) OBČINA BREZOVICA ✓

Koeficient plačila staršev (%/100): 0,40

Od datuma: 01.09.2008

Do datuma: 31.12.2008

Zaporedni sorojenec: 2

F9 potrdi ESC prekini

- V šifrantu vrst programov 5.1.6 je potrebno za vsak program posebej dopolniti polje »Prenos v breme MŠŠ« in to tako, da v šifrantu odprete novo šifro (predlagamo 15) in naziv napišete »Prenos v breme MŠŠ«

Vrste programa

1. Podatki | 2. Občine

Šifra: 1

Naziv: I. ST. SKUPINA - homogeni oddelek

Cena: 999,00

Cena prehrane na dan: 1,90 Mesečna cena

Nominalni znesek za otroke s posebnimi potrebami: 0,00

Privzete storitve programa

Program:	(1) OSKRBNINA ✓	Rezervacije po znesku:	(10) REZERVACIJE OBR ✓
Bolniška:	(2) BOLNIŠKA ✓	Zaprto po znesku:	(11) ZAPRT VRTEC OBR ✓
Odjava prehrane bolniška:	(3) ODJAVA PREHRANE ✓	Strnjena odsotnost:	(12) STRNJRNA ODSOT ✓
Rezervacija:	(4) REZERVACIJA ✓	Poračun strnjene ods.:	(13) PORAČUN STRNJE ✓
Odjava prehrane rezervacija:	(5) ODJAVA PREHRANE ✓	Bolniška po znesku:	(14) BOLNIŠKA OBRAČI ✓
Odjava prehrane odsotnost:	(6) ODJAVA PREHRANE ✓	Prenos na MŠŠ:	(15) Prenos v breme M ✓
Poračun:	(7) PORAČUN ✓		
Zaprto:	(8) PROGRAM V ČASU ✓		
Odjava prehrane zaprto:	(9) ODJAVA PREHRANE ✓		

F9 potrdi ESC prekini

- Ostane samo, da dokončate obračun po običajni poti. Po zaključenem obračunu naredite izpis zahtevka za MŠŠ v meniju 5.2.E tako, da ga s tipko F2 pripravite. Ta izpis vam olajša delo pri vnosu na portal MMŠja.