

NOVI ZAKON ZDR-1!

S 01.01.2014 je stopil v veljavo novi ZDR-1.

135. člen določa, da je delodajalec dolžan delavcu do konca plačilnega dne izdati pisni obračun, iz katerega so razvidni podatki o plači, nadomestilu plače, povračila stroškov v zvezi z delom in drugi prejemki, do katerih je delavec upravičen na podlagi zakona, kolektivne pogodbe, splošnega akta delodajalca ali pogodbe o zaposlitvi, obračun in plačilo davkov in prispevkov ter plačilni dan. Plača, povračila stroškov v zvezi z delom in drugi prejemki delavca se izplačujejo v skladu z zakonom preko bančnega računa delavca.

V PRAKSI!

1. Stranka je dolžna računovodskemu servisu predložiti obrazec »SEZNAM MESEČNIH PODATKOV ZA OBRAČUN PLAČ« najkasneje tri delovne dni pred izplačilom plače. Na tem obrazcu je pomembna kolona »OBRAČUNANI POTNI NALOGI«, kamor se vpiše seštevek vseh obračunanih potnih nalogov, za vsakega zaposlenega, za izbrani mesec.

Na podlagi zakona je potrebno, z REK obrazcem, poročati vsako izplačilo povračil stroškov službene poti (dokumentirani s potnim nalogom), ki ga delodajalec izplača. Vpisujejo se tudi vsa povračila stroškov službene poti, ki jih delodajalec izplača neposredno izvajalcu storitev ali pa jih delavec plača s poslovno kartico (hoteli, letalske karte, ...).

V PRAKSI!

2. Stranka je dolžna poročati o vseh izplačilih stroškov iz delovnega razmerja na dan izplačila ali najkasneje zadnji dan meseca, v katerem je izvedla izplačilo.
3. V primeru, da stranka želi, da odda REK obrazec računovodski servis, je le ta dolžna računovodskemu servisu predložiti obrazec »SEZNAM IZPLAČIL DRUGIH PREJEMKOV IZ DELOVNEGA RAZMERJA«. Obrazec je potrebno oddati računovodskemu servisu najkasneje tri delovne dni pred oddajo obrazca. Če se ne izplačujeta prehrana in prevoz na delo skupaj s plačo, je na obrazcu posebna kolona »IZPLAČILO PREHRANE IN PREVOZA NA DELO«, kamor se vpiše skupni znesek izplačila prevoza in prehrane, ki sta bila že obračunana, vendar nista bila izplačana.

Za kakršnekoli nejasnosti ali vprašanja nas prosim pokličite ali se oglasite v naši pisarni.

Ljubljana, 15.01.2014

SVET.OVEN d.o.o.

SEZNAM MESEČNIH PODATKOV ZA OBRAČUN PLAČ

Datum izplačila:

Za mesec:

Podatke pripravil / odobril:

(žig in podpis)

* Dnevno prisotnost, ki je osnova za izpolnitev ZBIR - a za posamezne zaposlene, hranite pri sebi.

	ZAPOSLENEC	BRUTO PLAČA	DNEVI PRISOTNOSTI / ODSOTNOSTI							OSEBNA OCENA	OBRAČUNANI POTNI NALOGI	OPOMBE
			REDNI	PRAZNIK	DOPUST	NADURE	BOLNIŠKA	PREHRANA	PREVOZ			
1.												
2.												

Pod "DNEVI PRISOTNOSTI / ODSOTNOSTI" vpišite število dni! Pri prehrani in prevozu pazite na službene poti!

Pod "OBRAČUNANI POTNI NALOGI" vpišite znesek obračunanih potnih nalogov za obdobje, za katerega sporočate podatke za obračun plač!

SEZNAM IZPLAČIL DRUGIH PREJEMKOV IZ DELOVNEGA RAZMERJA

V mesecu:

Podatke pripravil / odobril:

(Zig in podpis)

Zaposlenec	Izplačilo akontacij potnih stroškov	Plačilo fakture iz podjetja za namene službene poti (letalske karte, hoteli, izpisek plačilne kartice)	Izplačilo potnega naloga zaposlencu	Izplačilo prehrane in prevoza na delo ČE NISTA IZPLAČANA OB IZPLAČILU PLAČE	Opis izplačila

**SKUPAJ
IZPLAČILO**
