

# Dodatek za delo v rizičnih razmerah direktorji in ravnatelji (C087) in dodatek za nevarnost in posebne obremenitve v času epidemije župani, podžupani, direktorji občinskih uprav in načelniki upravnih enot (C089)

V tem prispevku

Zadnja sprememba 11/07/2022 4:07 pm CEST


V Uradnem listu št. 122/23.7.2021 je bila objavljena Uredba o spremembi in dopolnitvah Uredbe o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju.

V skladu z 18. členom ZNUPZ direktorjem v javnem sektorju, ki opravljajo delo v dejavnosti vzgoje in izobraževanja, visokega šolstva in v raziskovalni dejavnosti, pripada dodatek za delo v rizičnih razmerah za obdobje od 19. oktobra 2020 do 15. junija 2021.

V skladu s prvim in drugim odstavkom 42. člena ZNUPZ - županom, podžupanom direktorjem občinskih uprav in načelnikom upravnih enot pripada dodatek za nevarnost in posebne obremenitve v času epidemije COVID-19 za obdobje od 19. oktobra 2020 do 15. junija 2021.

Objavljeni sta novi šifri v Uradni metodologiji za obračun plač, za to vrsto izplačila in sicer **C087 in C089. Šifri smo v iCenter dodali z verzijo 2021.10.001 oziroma novejšo.**

Novi šifri si po potrebi dodate v šifrant Vrste obračuna po spodnjem navodilu. Na primeru bo prikazan vnosa šifre za JS C087 za direktorje in ravnatelje. Za vse občine, upravne enote,... velja, da si šifro C089, dodate na enak način, kot bo prikazan postopek vnosa šifre za JS C087.

Predlagamo, da si novo vrsto obračuna kopirate iz že obstoječe šifre C43. Preden vrsto obračuna kopirate, v **Šifranti...Sistem obračuna...Vrste obračuna**, v sklopu šifer C, poiščite prvo prosto šifro, od C60 dalje. Nato se postavite na vrsto obračuna C43 (Delo v tveganih razmerah). Kliknite na .

Vrste obračuna

Vrsta obračuna C

% pr. stroškov

Št. za razvrščanje	Vrsta obr.	Naziv vrste obračuna	Šifra JS	Form.na	Kontriranje	Kont. po vzoru	Grupa	Vedno	Se deli po k
0 C99	dódd		D020				1	N	N
0 C90	Dodatki - poračun		C900		po vzoru	101	1	N	N
0 C67	Delo s COVID-19 obolelimi		C086	JN01			1	N	N
0 C66	Dodatek za nev.in pos. obrem.		C070				1	N	N
0 C62	Delo v deljenem delovnem času		C090	JN01			1	N	N
0 C60	Položajni dodatek-vodenje		C012		po vzoru	101	1	N	N
0 C44	Delo na helikopterju		C224	JN01			1	N	N
0 C43	Delo v tveg. razmerah		C223	JN01			1	N	N
0 C42	Delo v globini		C222	JN01			1	N	N

V polje Šifra vrste obračuna, vnesite prvo prosto šifro v skupini C. Ustrezno dopolnite Naziv.

Vrste obračuna

Šifra vrste obračuna C69 Aktiven

Naziv vrste obračuna Delo v riz.razm.dir.in ravnat.

Številka za razvrščanje 0

Splošno | Prenos iz posrednega vnosa | Analitika | Izračun | Kontriranje | Opombe

Šifra grupe obračuna 1 Bruto izplačilo v breme izplačevalca

Šifra vrste izplačila v javnem sektorju C087 Dodatek za delo v rizičnih razmerah direktorjem v dejavnosti vzgoje in izobraževanja, visokega šolstva in v raziskovalni dejavnosti in ravnateljem vrtecev, šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje

Javna dela

Vedno v obračunu

Izloči iz 1-ZAP/M

Ne upoštevaj pri izračunu razlike do naj.osnove za prispevke

**Mat. stroški in drugi osebni prejemki**

Vrsta drugega prejemka

Šifra materialnega stroška

Vrsta prejemka DOH

Šifra REX B01 - Plača

**Tiskanje zbirnikov**

Šifra grupe obračuna za zbirnike

**Obdelava M-4/M-8**

Grupa M4 R - redno delo

Ker boste v obračunu vnesli znesek, ki pripada direktorju oz. ravnatelju za delo v rizičnih razmerah, je potrebno, da imate podatke na **zavihku Izračun** definirane na način, kot je prikazano v spodnji sliki.

**Vrste obračuna**

Šifra vrste obračuna: C69      Aktiven:

Naziv vrste obračuna: Delo v riz.razm.dir.in ravnat.

Številka za razvrščanje: 0

Splošno | Prenos iz posrednega vnosa | **Analitika** | **Izračun** | Kontiranje | Opombe

**Enota**

Enota: Ni enot  
Gre v fond:   
Izračun: Ne  
Konstanta:   
Šifra formule:   
Normiranje ur: Ni normiranih ur

**Odstotek**

Izračun: Ne  
Konstanta:   
Šifra formule:

**Na enoto**

Izračun: Ne  
Konstanta:   
Šifra formule:

**Primerjava**

Šifra formule:   
 Vedno s Formulo

Vzame višjo - nižjo:

**Znesek**

Izračun: Vnos  
Konstanta:   
Šifra formule:

**Evidenca odsotnosti**

Vnos obdobja      Privzeta vrsta odsotnosti: Se ne prenaša  
Predlagaj iz plana:

Uredite še kontiranje ter vneseno novo vrsto obračuna potrdite s klikom na gumb Potrdi.

Direktorjem oz. ravnateljem, katerim boste dodatek izplačali, na to vrsto obračuna vnesete znesek za katerega ste že pripravili Zahtevek za izplačilo sredstev za delo v rizičnih razmerah.

Dodatek se ne všteva v osnovo za nadomestila, zato posebno urejanje mesečnih seštevkov ni potrebno, saj se novo dodana vrsta obračuna avtomatsko ne všteva v nadomestila.

## Priprava obračuna za izplačilo dodatka C087

Določeno je, da dodatek pripada direktorjem in ravnateljem za obdobje od 19.10.2020 do 15.6.2021 in se izplača najpozneje do 31.8.2021.

To pomeni, da boste obračun za izplačilo dodatka pripravili po tem, ko boste plačo za mesec julij 2021 zaključili.

Obračun za izplačilo dodatka C087 pripravite na način, kot je opisano v nadaljevanju.

Ko odprete nov obračun, izberite, da želite obračunati Plačo. Vnesite leto 2021 in mesec npr.7. Vpišite ustrezne datume izplačila ter obvezno izpolnite polja Mesečna delovna obveznost in Povprečna mesečna delovna obveznosti (kot ste npr. pri redni plači za julij 2021).

**Nastavitve obračuna**

Leto  [Obračun odprt.](#)  
 Mesec  [zaporedna številka 2](#)  
 Naziv obračuna

Splošno | **Nastavitve** | Poračuni | Osnoje | Lestvica za dohodnino | Dokumenti za eR | Opombe

Vrsta obračuna   
 Vrsta dohodka   
 Datum izplačila  Zajamčena plača   
 Datum za delovno dobo  Minimalna plača   
 Datum plačila dajatev  Najnižja osnova za plačilo prispevkov

Ure  
 Mesečna delovna obveznost  ur  
 od tega prazniki  ur  
 Povprečna mesečna delovna obveznost  ur  
 Število delovnih dni

Povprečna plača RS

Povprečna stopnja dohodnine   
 % povprečne stopnje dohodnine   
 Leto   
 Mesec   
 Zaporedna številka   
 Max. stopnja dohodnine

Regres  
 Znesek regresa

(obdobje obračuna mesec julij, datumi izplačila so informativni, namenjeni zgolj prikazu vnosa obračuna)

Na zavihku Nastavitve, izklopite kljukice. V primeru, da želite tudi v tem obračunu odtegniti izvršbe in članarine, polji obkljukajte.

**Nastavitve obračuna**

Leto  [Obračun odprt.](#)  
 Mesec  [zaporedna številka 2](#)  
 Naziv obračuna

Splošno | **Nastavitve** | Poračuni | Osnoje | Lestvica za dohodnino | Dokumenti za eR | Opombe

Vedno v obračunu  
 Kontrola vsote ur  
 Kontrola vsote ur glede na delež zaposlitve  
 Preračun olajšav glede na fond ur  
 Obračun kreditov  
 Obračun izvršb  
 Obračun članarin  
 Obračun samoprispevkov  
 Obračun bonitet

Na zavihku Poračuni morate zaradi pravilnega izračuna dohodnine imeti kljukico v polju Poračun dohodnine. V polju Od zaporedne številke ter Do zaporedne številke v obe polji vpišite zaporedno številko obračuna za julij, **v katerem ste obračunali plačo** (podatek na sliki je testen).

**Nastavitve obračuna**

Leto  Obračun odprt.

Mesec  zaporedna številka 2

Naziv obračuna

Splošno | **Nastavitve** | **Poračuni** | Osnove | Lestvica za dohodnino | Dokumenti za eR | Opombe

Poračun dohodnine in davka na plače

Poračun dohodnine

Od leta  meseca  zaporedne številke

Do leta  meseca  zaporedne številke

Poračun dohodnine od regresa

Poračun dohodnine od regresa

Obračunsko obdobje regresa

Leto

Mesec

Zaporedna številka

Število mesecev, za katere je bil izplačan regres

Povprečenje

Od leta  meseca

Do leta  meseca

Potrdite nastavitve obračuna.

Ravnatelju oz. direktorju vnesete podatke v obračun plač v enkratnem znesku.

Vnos po obdobjih ni potreben, saj sta šifri C087 in C089 za poročanje na AJPESU odprti samo za poročanje v enem mesecu. Zaradi tega ni potreben vnos obdobja ali poračun.

### OPOZORILO!

V kolikor ste obdobje že vnesli in tudi obkljukali Poračun, je potrebno na obračunski vrstici v neposrednem vnosu popraviti zapis, kot je v priloženi sliki in ponovno klikniti "Obračunaj" na izbranem zaposlenem.

Če ste obračun že zaklenili, ga morate odkleniti s kombinacijo tipk CTRL+ALT+SHIFT+ črka O in popraviti zapise v neposrednem vnosu, kot so priloženi v sliki in ponovno klikniti "Obračunaj" na izbranem zaposlenem.

Obračun za zaposlenega - neposredni vnos

Šifra vrste obračuna C69 Delo v tveg. raz. dir in ravn z.š. 30  
 Grupa Bruto izplačilo v breme izplačevalca Za obdobje -

Naziv vrste obračuna Delo v tveg. raz. dir in ravn

Delovno mesto za izračun  
 Šifra delovnega mesta B017313 RAVNATELJ SREDNJE ŠOLE  
 Šifra plačnega razreda 048 48

Izračun  Hitri vnos

Število enot 0,00  
 Normirane ure 0,00000  
 Na enoto 0,00000  
 Odstotek 0,00  
 Znesek 135,11  
 Šifra materialnega stroška  
 Obdavčni znesek 0,00

Analitike  
 Šifra SM S01 sm 001  
 Šifra SN  
 Šifra referenta  
 Šifra DN  
 Šifra stranke  
 Analitika 1  
 Analitika 2  
 Analitika 3

Obdobje  Poračun  
 Od do  
 Dni

Uspešnost v JS  
 Število mesecev za uspešnost

Šifra vrste izplačila v javnem sektorju C087 Dodatek za delo v različnih razmerah direkt

Predlagaj glede na evidentiranje Vnag osnov prispevkov  Neto  Zapri  Opusti  Ypiši (F12)

Skrbnik 004

Obračun izvedete kot vsak običajni obračun plače - Oddaja REK obrazca, ISPAP, prenos v plačilni promet,...