

Poročanje o stroških službene poti na REK obrazcu in modul Potni nalogi

V Uradnem listu 85/2013 z dne 18.10.2013 je bil objavljen Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o vsebini in obliki obračuna davčnih odtegljajev ter o načinu predložitve davčnemu organu.

Spremembe tega pravilnika pa so bile objavljene v uradnem listu 108/2013: Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o vsebini in obliki obračuna davčnih odtegljajev ter o načinu predložitve davčnemu organu.

Novosti so opisane tudi na [straneh Davčne uprave](#)

Dopolnitve Larga zaradi novih REK obrazcev ste skupaj z navodili dobili že pred novim letom.

Tokratne novosti pa so vezane na poročanje stroškov službenih poti v polju B06.

1. Opis delovanja

Stroški službenih poti se v Largu evidentirajo v modulu Potni nalogi. Stroške službenih poti je možno delavcem izplačati pri izplačilu plač ali pa direktno s plačilnim nalogom.

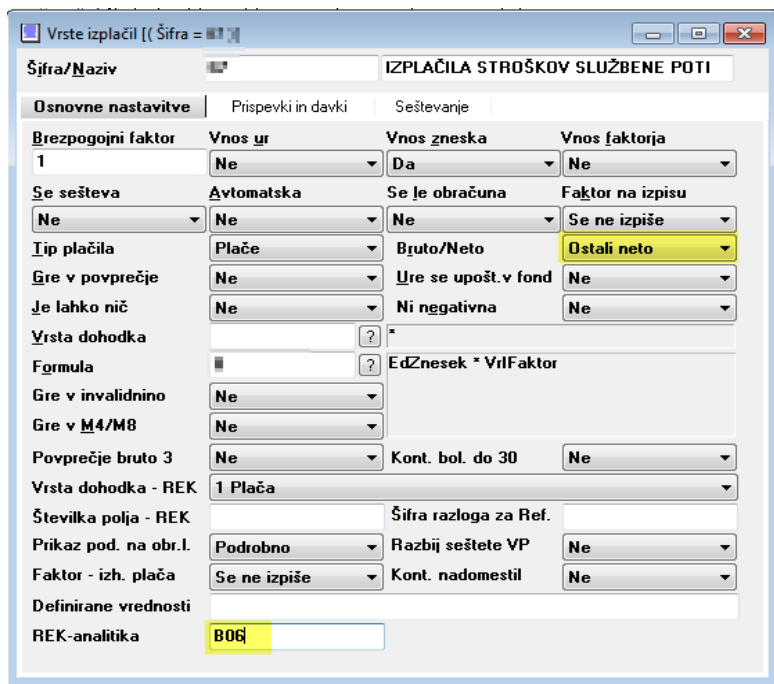
REK obrazec se generira samo v modulu Plače.

Zato je potrebno za namene poročanja **vse stroške** iz potnih nalogov prenesti v obračun plač, ne glede na to, na kakšen način so bili izplačani. Obračun je potrebno izvesti in pognati generiranje REK obrazca, tako kot pri izplačilu plač.

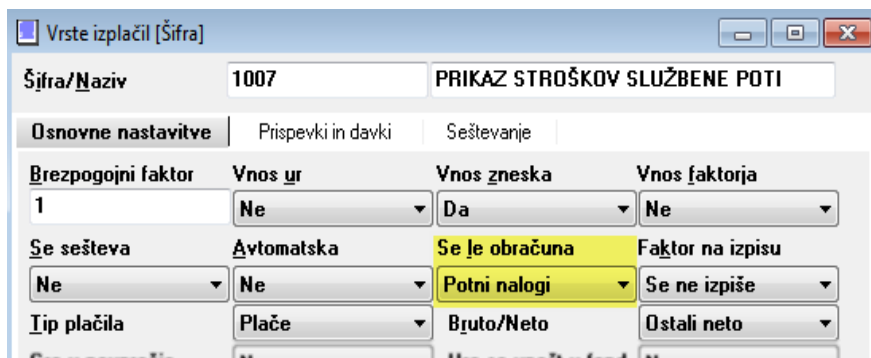
2. Nastavitve Plače

Modul Plače - Nastavitve – Vrste izplačil – obrazec

2.1. Odprite novo vrsto izplačila za stroške službenih poti, ki se bodo izplačali v plačah, če je še nimate. Pomembni podatki so Bruto/neto in REK-analitika. Vrsta izplačila nima prispevkov in davkov in nima seštevanja. Izberite formulo, ki je podobna spodnji, važno da vsebuje znesek (EdZnesek). Pri obračunu se bo znesek potnega naloga prikazal pod neto izplačila prištel k izplačilu na banko.



2.2 Če boste potne naloge izplačevali tudi s plačilnimi nalogi, odprite še eno vrsto izplačila za evidenčne potne naloge. Podatki so enaki, kot zgoraj. Le polje „Se le obračuna“ označite kot **Potni nalogi**. Znesek potnega naloga na tako definirani vrsti izplačila ne vpliva na izplačilo na banko in druge zneske na obračunskem listu ampak je namenjen samo poročanju.



2.3 Akontacije: Če izplačujete akontacije za potne naloge, ki so sicer izplačani v plačah, odprite še vrsto izplačila za te akontacije. Podatki so enaki, kot zgoraj v točki 2.2. Več o akontacijah pa v nadaljevanju.

3. Potni nalogi

Pri vnosu potnih nalogov ni sprememb.

Na zavihek ostalo je spodaj desno dodana številka obračuna plač, v katerega je bil potni nalog prenesen (samo prikaz, ročen vpis ni mogoč).

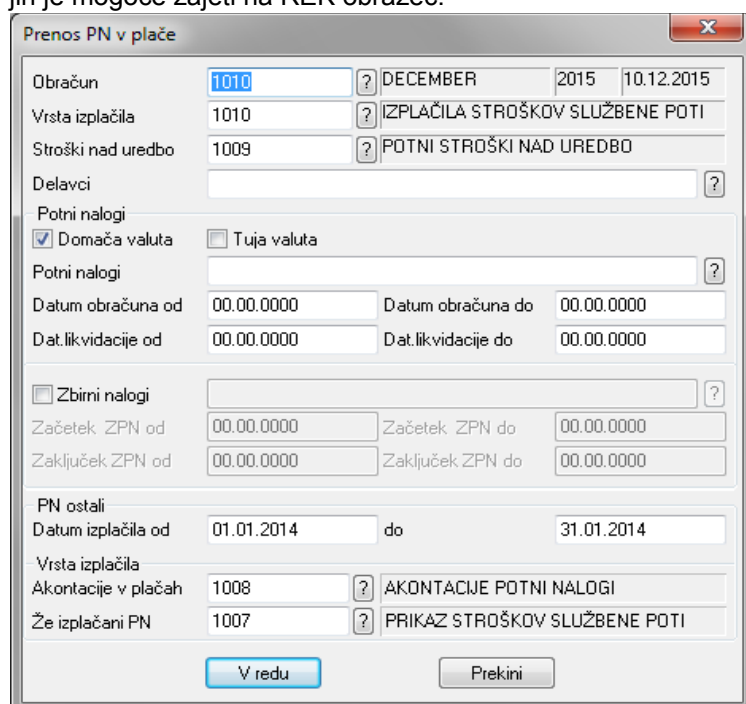
Pri likvidaciji priporočamo, da za naloge, ki bodo izplačani s plačami, ne generirate plačilnih nalogov. Od likvidacije naprej pa sta dve možnosti: stroške nakažete delavcu s plačilnim nalogom ali pa mu jih izplačate v plačah.

Postopek prenosa plačilnih nalogov v bančno aplikacijo ni spremenjen. Po plačilu se na potni nalog vpišeta način in datum izplačila (zavihek ostalo). Ta dva podatka pa sta pomembna kasneje za prenos v plače.

4. Prenos podatkov o stroških službene poti v plače

Potni nalogi – prenosi – prenos v plače

Obdelava je dopolnjena tako, da se prenesejo tudi stroški, ki so bili izplačani na druge načine, zato da jih je mogoče zajeti na REK obrazec.



Vhodni podatki:

Obračun: izberite šifro obračuna plač, za katerega prenašate podatke. Vpis je obvezen.

Zgornji del je namenjen potnim nalogom, ki bodo izplačani v plačah. Vpišite Vrste izplačil (obvezno, glej točko 2.1, če izplačujete stroške nad uredbo tudi vrsto izplačila za te stroške) in kriterije, po katerih se bodo izbrali potni nalogi za prenos (številke nalogov in/ali datumi obračuna/likvidacije od do, zbirni, dnevni..).

Spodnji del (PN ostali) pa je namenjen prenosu nalogov izplačanih na druge načine. Vpišite obdobje, v katerem so bili nalogi izplačani. Privzeto je izbran mesec zadnjega izplačanega potnega naloga. Izberite vrste izplačil za akontacije (vrsta izplačila iz točke 2.3 zgoraj) in že izplačane potne naloge (vrsta izplačila iz točke 2.2 zgoraj).

Delovanje:

Podatki se vpišejo v Plače – Mesečni vpisi – Evidenca mesečni podatkov

- Na vrsto izplačila „Vrsta izplačila“ se vpišejo stroški potnih nalogov, ki še niso bili izplačani na druge načine (prazen datum izplačila in številko obračuna) in so v statusu LN ali ZA. Stroški nad uredbo se vpišejo na vrsto izplačila „Stroški nad uredbo“. Zneski so brez akontacij in stroškov, ki so bili plačani s službenimi karticami.

Zneski akontacij teh potnih nalogov se vpišejo na vrsto izplačila „Akontacije v plačah“, stroški plačani s službeno kartico pa na vrsto izplačila „Že izplačani PN“.

- Potni nalogi, ki so bili plačani na druge načine (plačilni nalogi) pa se vpišejo na vrsto izplačila „Že izplačani PN“. Upoštevajo se nalogi, ki imajo datum izplačila v izbranem obdobju in so v statusu LN ali ZA. Vpiše se celoten znesek potnega naloga (akontacije in plačila s službeno kartico niso odšteta).

- vsem prenesenim nalogom se vpiše številka obračuna, v katerega so bili prenešeni. Potni nalogi, ki so bili izplačani v plačah, dobijo način izplačila PLC in datum izplačila iz plač.

5. Obračun plač

Obračun plač poteka na nespremenjen način.

Ni važno, ali potne naloge izplačujete/poročate z rednimi plačami, ali odprete poseben obračun za ta namen.

Po obračunu generirajte REK obrazec po navodilih, ki ste jih dobili pri zadnjih spremembah pred novim letom.

6. Izpis potnih nalogov

Na izpis obračuna potnih stroškov so dodani podatki o datumu in načinu izplačila ter o številki obračuna.

Na kriterije izpisa je dodana številka obračuna plače, tako da je mogoče izpisati potne naloge, ki so bili preneseni v določen obračun.

7. Dodatne možnosti in načini uporabe

7.1. Stroški, ki se ne poročajo na REK obrazcu

Na potnih nalogih so lahko tudi stroški, ki jih ni potrebno poročati na rek obrazcu. Take stroške je potrebno označiti s posebnim načinom plačila.

Postopek:

Šifranti – Načini plačila: odprite nov način plačila za ta namen. V kolikor so taki stroški plačani s službeno kartico, v polju Ček izberite 5 – službene kartice.

Nastavitve – Nastavitve – sekcija Oznaka za vrsto stroška – nastavitev PNNeRek: nastavitev načine plačila, ki se jih odprli v ta namen

Vnos potnega naloga: postavke – način plačila – izberite enega izmed načinov plačila za ta namen.

Postavke, ki imajo način plačila iz nastavitve PNNeRek se ne bodo prenesle v Plače na noben način.

7.2. Akontacije

Izplačilo akontacije je potrebno poročati v obdobju, ko je bila izplačana.

- Akontacija in potni nalog v istem obdobju: Akontacija se zabeleži na postavkah potnega naloga na standardne način in prenese v plače po postopku opisanem zgoraj.

- Akontacija je izplačana v obdobju pred potnim nalogom: tako akontacijo ni mogoče prenesti v plače, dokler ni vnesen potni nalog. Zato jo je potrebno vpisati **ročno** v Plače – Mesečni vpisi – Evidenca mesečnih podatkov. Uporabite vrsto izplačila za akontacije iz točke 2.3. Na potnem nalogu pa potem akontacijo označite z načinom plačila, ki se ne prenaša v plače (glej točko 7.1), zato da se ne bodo podatki podvojili.

7.3 Kasneje plačani stroški

Po pojasnilih Davčne uprave je potrebno o stroških, ki jih plača delodajalec neposredno izvajalcu storitve, poročati v obdobju, ko so plačani. Tudi v tem primeru ta podatek ni mogoče direktno prenesti v plače.


Na potnem nalogu take stroške označite z načinom plačila iz nastavitve PNNeRek (glej točko 7.1), da se ne bodo prenesli v plače.

Ko je strošek dejansko plačan, pa znesek za delavce vpišite **ročno** v Plače – Mesečni vpisi – Evidenca mesečnih podatkov. Uporabite vrsto izplačila za prikaz stroškov službene poti (glej točko 2.2.)

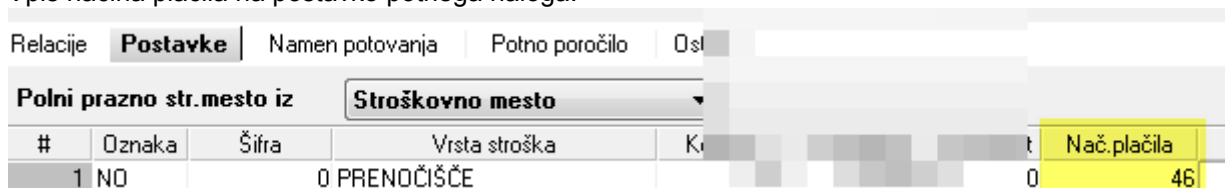
7.4 Stroški plačani s službenimi karticami

Po pojasnilih davčne uprave se te stroške poroča v obdobju, v katerem je delavec izvedel plačilo s službeno kartico. Stroške, plačane s službeno kartico označite z načinom plačila, ki ima v polju Ček vrednost 5 – službene kartice. Ti stroški se bodo prenesli v vrsto izplačila za prikaz stroškov službene poti.

Potni nalogi – Šifranti - Načini plačila:



Vpis načina plačila na postavko potnega naloga:



#	Oznaka	Šifra	Vrsta stroška	Nač.plačila
1	NO		0 PRENOČIŠČE	46

8. Dodatno opozorilo

Pravilni podatki o datumih in načinih izplačil potnih nalogov

Za pravilen prenos nalogov, ki so bili izplačani na druge načine, je zelo pomembno, da so na nalogih vpisani pravi datum in načini izplačil. Vsaj za mesec januar preverite podatke pred prenosom.

