

## NAVODILA V ZVEZI Z IZDELAVO XML DATOTEKE ZA POSREDOVANJE PODATKOV O PLAČAH V JAVNEM SEKTORJU

1. V šifrant UPORABNIK vpišite: **šifro pošiljatelja AJPES** (5 mestna) in **pot do mape za elektronski plač. promet** (na to mesto se shrani XML datoteka s poročilom o plači direktorja).
2. Pod DELO -> KOEFICIENTI DELAVCEV, v vnos **delovno mesto** vpišemo šifro delovnega mesta (šifrant delovnih mest dobite na spletni strani AJPES-a), v vnos **točke** pa znesek njegove osnovne bruto plače.
3. Tarifni razred za direktorja označimo z naslednjimi možnimi oznakami (01, 02, ..., 65). Razred določimo na formi, ki jo dobimo z ukazom DELO->GLAVNI PARAMETRI. V izbrani razred, pod ustrezno zaporedno številko, vpišemo njegovo osnovno plačo zmanjšano za znesek za uskladitev nesorazmerij. Ko je razred določen ga vpišemo še v koeficiente delavcev.
4. V šifrant KREDITI, pri kreditih direktorja, v polje **Šifra ISPAP** vpišemo tako šifro izplačila kot je določeno v šifrantu, ki ga je objavil AJPES.
5. V šifrant DOLOČILA vpišemo nova določila za bruto zneske, mat. stroške, odtegljaje in dodatno oziroma prostovoljno zdravstveno zavarovanje, ki bodo na plačilni listi direktorja. Šifre določil izberemo tako kot je določeno v šifrantu, ki ga je objavil AJPES. Pazite na osnovo pri določilih, ki so definirana kot procent od izbrane osnove. Ko ste vnesli vsa določila, določite nov razred za direktorja.
6. Pobrišite plače direktorja, ki ste jih že obračunali, in jih obračunajte še enkrat z novimi šiframi.
7. Datoteko za posredovanje o plači ustvarimo z ukazom: IZPISI->ZA DAVČNI ORGAN-> Poročilo o plačah v javnem sektorju.