

3 Vrste obrazcev in njihove lastnosti

3.1 Splošno za vse obrazce

Vsi obrazci so sestavljeni iz osnovnega obrazca, v katerem so zbrani zbirni podatki za vse zaposlene, ter iz analitičnih podatkov za vsakega zaposlenega.

3.1.1 Vrste dokumenta

Polji DocumentTypeID (Vrsta dokumenta) in DocumentTypeName (Naziv dokumenta) se nahajata v posameznih shemah, pri čemer so vrednosti za vse sheme enake in imajo spodnje vrednosti:

DocumentTypeID (Vrsta dokumenta)	DocumentTypeName (Naziv dokumenta)	Na obrazcu se popravlja
O	Original	
S	Storno	osnovni obrazec in analitika
P	Popravek REK do 60 dni od datuma predložitve	osnovni obrazec in analitika
Z	Popravek REK do 12 mesecev	osnovni obrazec in analitika
I	Samoprijava	osnovni obrazec in analitika
A	Popravek Analitike	analitika
D	Delno plačilo	analitika
V	Popravek s povečanjem oz. znižanjem obveznosti	osnovni obrazec in analitika
R	Obračun po 52. členu ZDavP-2	osnovni obrazec in analitika

V nadaljevanju so tipi dokumentov natančneje definirani.

3.1.2 Original

Original je prvi dokument, ki ga oddajate za izbran REK obrazec, datum izplačila, vrsto dohodka in izplačilo. Za isti nabor podatkov (REK obrazec, datum izplačila, vrsta dohodka in izplačilo) imate lahko poljubno originalov. Pri tako imenovanih »kumulativnih obrazcih«, imate lahko poljubno število dokumentov (originalov), pri čemer se iplačila ločijo glede na vrednost zaporedne številke izplačila (prej Kumulative). Kumulative so možne samo v primeru, ko je dohodek za posamezno obdobje izplačan v več delih. Pri kumulativnem obrazcu **se vrednosti ne seštevajo** razen pri DIP* prilogi, kjer ni sprememb (se vrednosti seštevajo).

*Obvezen obračun DIP za datume izplačila do 31.12.2008.

3.1.3 Popravek

Pri REK obrazcih imamo naslednje popravke:

- Po 53. čl. ZDavP-2 popravek do 60 dni = P
- Po 54. čl. ZDavP-2 popravek do 12 mesecev (pri znižanju) = Z
- Po 55. čl. ZDavP-2 samoprijava (pri zvišanju) = I Pri samoprijavi se lahko odda tudi
- popravek na samoprijavo
- Popravek s povečanjem oz. znižanjem obveznosti = V

Pri zgoraj naštetih popravkih se vedno popravljata osnovni obrazec in analitika.

Pravila pri izvajanju popravkov: Popravek lahko izvajate samo v primeru, če obstaja predhodni dokument. Popravek se lahko izvaja samo na zadnjem veljavnem dokumentu.

Primer: oddali ste original, nato popravek. Če želite ponovno izvesti popravek, ga lahko izvedete le na že popravljenem dokumentu. Ker imate lahko več originalov za isti nabor podatkov (REK obrazec, datum izplačila, vrsto dohodka in izplačilo), **je potrebno vedeti, kateri predhodni dokument** (original, popravek) želite popraviti z novim dokumentom. Vsak popravek ima dve referenci na predhodni dokument, ki bosta v nadaljevanju natančneje pojasnjeni.

Spodnja popravka imata drugačne lastnosti, kot zgoraj omenjeni in iz tega izhaja, da imata svoja pravila:

- Analitični popravki se lahko izvajajo do vključno 31.12.LLLL (LLLL je leto v datumu izplačila) + 4 leta (1461 dni)
- Delna plačila pa so neomejena in se oddajo, ko se izvede plačilo (popravek Delno plačilo je za obrazce z datumi izplačila od 1.1.2013 dalje ukinjen)

3.1.4 Storno

Storno se uporablja v primeru, da smo oddali dokument za:

- napačnega zavezanca
- nepravilen datum izplačila
- nepravilno vrsto dohodka
- nepravilno izplačilo
- če je bilo izbrano nepravilno »povprečenje«
- ali če je pri REK 1 obrazcu bilo nepravilno izbrano polje 004 Invalidsko podjetje

Storno se lahko izvaja samo na zadnjem veljavnem dokumentu. Vsak storno dokument ima referenci na predhodni dokument, pri čemer je postopek enak, kot je opisano v navodilih pri popravku.

3.1.5 Določanje verige dokumentov

Za isti nabor podatkov (REK obrazec, datum izplačila, vrsta dohodka in izplačilo) se lahko odda več neodvisnih dokumentov, kar pomeni, da vsak neodvisen dokument predstavlja svojo verigo. Prvi dokument v verigi je vedno original, ki ga lahko nadomesti popravek ali storno. V posamezni verigi imamo lahko n- popravkov. Veriga se zaključi (ne obstaja več) s stornom. Na storniran dokument ni možno oddati popravka, ampak je potrebno oddati nov original.

Da vemo, na kateri dokument se nanaša (popravlja) dokument, ki ga oddajamo, je potrebno navesti reference. Spodaj je natančno opisano, kako prirejamo reference.

Ker je dokument sestavljen iz dveh delov, iz osnovnega obrazca in iz analitičnih podatkov, ki so individualni podatki za vsakega zavezanca, je pri popravkih potrebno povedati, na kateri predhodni dokument se sklicuje posamezni del obrazca (osnovni oziroma analitični).

Prvi oddani (originalni) dokument ima obe referenci prazni. Drugemu dokumentu, ki nadomešča prvi dokument, je potrebno dodati referenco na predhodni dokument (v tem primeru na prvega) in v tem primeru sta obe referenci enaki med seboj (oziroma vpiše se identifikacijska številka originalnega edp dokumenta). Pri naslednjih dokumentih, ki jih oddajamo, se spreminjata referenci odvisno od tega, kateri del dokumenta se popravlja. Če popravljamo osnovni obrazec in analitične podatke, potem se spremenita obe referenci z identifikacijsko številko predhodnega dokumenta. V kolikor popravljamo samo analitične podatke pa se spremeni samo »referenca na predhodni dokument-analitika« z identifikacijsko številko predhodnega dokumenta, »referenca na predhodni osnovni dokument« pa ostane nespremenjena.

Predstavitev posameznih primerov:

Dokument	Identifikacijska številka	Referenca na predhodni osnovni dokument	Referenca na predhodni dokumentanalitika	Opombe
Primer 1				
Original	EDP- DŠ-1			Ni nobene reference
Prvi Popravek Osnovnega + Analitike	EDP-DŠ-2	EDP- DŠ-1	EDP- DŠ-1	Obe referenci morata biti izpolnjeni, ne glede na to, za kakšen popravek gre.
Popravek Osnovnega + Analitike	EDP- DŠ-3	EDP- DŠ-2	EDP- DŠ-2	Spremenita se obe referenci .
Primer 2				
Original	EDP- DŠ-1			Ni nobene reference.
Prvi Popravek Analitike	EDP-DŠ-2	EDP- DŠ-1	EDP- DŠ-1	Obe referenci morata biti izpolnjeni, ne glede na to, za kakšen popravek gre.
Popravek Analitike	EDP- DŠ-3	EDP- DŠ-1	EDP- DŠ-2	Spremeni se samo referenca na predhodni dokument-analitika.
Primer 3				
Original	EDP- DŠ-1			Ni nobene reference .
Prvi Popravek Analitike	EDP-DŠ-2	EDP- DŠ-1	EDP- DŠ-1	Obe referenci morata biti izpolnjeni, ne glede na to, za kakšen popravek gre.
Popravek Analitike	EDP- DŠ-3	EDP- DŠ-1	EDP- DŠ-2	Spremeni se samo referenca predhodni dokument-analitika.
Popravek Osnovnega + Analitike	EDP- DŠ-4	EDP- DŠ-1	EDP- DŠ-3	Spremeni se samo referenca predhodni dokument-analitika.
Popravek Osnovnega + Analitike	EDP- DŠ-5	EDP- DŠ-4	EDP- DŠ-4	Spremenita se obe referenci.

3.2 Predstavitev polj po obrazcih

V nadaljevanju predstavljeni obrazci so:

- Osnovni: REK 1, REK 1a, REK 1b, REK 2 in PNiPD, Obračun prispevkov za socialno varnost za delodajalce, ki niso plačniki davka,
- Analitični del obrazca je enak za vse osnovne obrazce in