

Pogosto zastavljena vprašanja in odgovori (FAQ)

Zahtevek za izplačilo (ZzI)

Pogosto zastavljena vprašanja in odgovori (FAQ) so v smiselne sklope urejena pogosto zastavljena vprašanja uporabnikov z namenom, da si lahko uporabniki sami pomagajo pri iskanju rešitev oziroma odgovorov na vprašanja.

Dokument se sprti dopolnjuje. V tem dokumentu so opisana vprašanja, vezana na vnos podatkov v sklopu Zahtevka za izplačilo (ZzI).

- Zaokroževanje oziroma izračunavanje zneskov

Kako IS e-MA deli oz. računa evropska sredstva? Ali le-ta reže ali zaokrožuje?

Dobljeni znesek se zaokrožuje na dve decimalki.

Primer:

1000,044329399 => 1000,04

1000,0450000 => 1000,05

1000,044999999 => 1000,04.

- Sprememba upravičenca ob kreiranju ZzI

Kako lahko popravimo spremembo upravičenca ob kreiranju ZzI?

Glej pojasnilo v poglavju Zahtevek za izplačilo (ZzI) – Sprememba upravičenca.

- Upravičeni javni izdatki

Potrebno je izpolniti polje Upravičeni javni izdatki. Se tukaj vpiše enaka vrednost kot Upravičeni znesek oz. katera vrednost?

Upravičeni javni izdatki so tisti del upravičenih izdatkov, ki so financirani iz javnih virov (državnih, lokalnih in ostalih javni virov) in ki jih Evropska Komisija upošteva pri izračunu prispevka Unije.

- Pooblastilo za podpis ZzI

Kako podam pooblastilo za podpis ZzI?

Dokument se doda na nivoju operacije in sicer tako, da se ga posreduje skrbniku pogodbe na ministrstvu, da ga doda v aplikacijo. Operacija mora biti za ta namen v statusu V pripravi.

- Vsebinsko in finančno poročilo – priloge ZzI

Kako naredim vsebinsko oziroma finančno poročilo?

Vsebinsko in finančno poročilo se kreirata samodejno ob vnosu podatkov o listinah. Vsebinsko poročilo se polni tudi iz podatkov v rubrikah o doseženih kazalnikih.

V finančnem poročilu se eden od Zzl-jev ne vključi v seštevek, čeprav je bil plačan, na izpisu pa ni vidno tako.

Zzl-ji, ki so bili oddani v mesecu septembru 2017, na izpisih nimajo prikazanega dejanskega stanja, ker so izpisi napačno delovali.

- Vnos doseženih vrednosti kazalnikov

Želim vnesti dosežene vrednosti kazalnikov (učinka), pa nimam na voljo gumba Dodaj.

Za vnos doseženih vrednosti na določenih kazalnikih morajo biti ti kazalniki najprej načrtovani na operaciji. Če niso, ne bodo na voljo za vnos in gumb Dodaj ne bo na voljo.

- Zahtevek za izplačilo avansa (ZzIA)

Želim zapreti ZzIA: zahtevek za izplačilo moram vezati na zahtevek za avans. Kako lahko zapiramo avans z zahtevkom za izplačilo?

Če želite zapirati avans, mora biti najprej plačan. Če ste že kreirali nov Zzl, ga je potrebno najprej zbrisati in počakati, da bo ZzIA plačan. Šele nato ga lahko z naslednjimi zahtevki za izplačilo zapirate.

Želim oddati ZzIA: v sistemu želim oddati zahtevek za avansno izplačilo (ZzIA), vendar v spustnem seznamu te možnosti nimam na voljo. Na voljo je le Zzl, ko pa kliknem puščico, da bi se mi prikazale še druge opcije, teh ni na voljo.

Če želite kreirati ZzIA, se morate obrniti na skrbnika pogodbe na operaciji, da to nastavi.

- Zahtevek za izplačilo predplačila (ZzIP)

Kako oziroma kam lahko priložim dokazila za predplačilo? Katera dokazila moram pripeti (npr. pogodbo o zaposlitvi ali še kaj drugega)?

Najprej je potrebno pri skrbniku pogodbe na ministrstvu preveriti, da so na operaciji (pri načrtovanju) vneseni vsi potrebni podatki – tudi opredelitev, da lahko uveljavljate predplačila. Ko je to urejeno, vnesete bančno garancijo kot listino in nato kreirate zahtevek za izplačilo predplačila.

Za odgovor, ali in katera druga dokazila morate še pripeti, pa se morate obrniti na skrbnika pogodbe oziroma kontrolorja.

Kot upravičenec ne morem iz spustnega seznama izbrati zahtevek za predplačilo.

Kreiranje zahtevkov za izplačilo predplačila je možno za upravičence tipa zasebnega prava. V primeru, ko je opredeljen tip upravičenca kot »Prejemnik proračunskih sredstev«, sistem ne prepozna, ali gre za upravičenca javnega ali zasebnega prava. V tem primeru je potrebno v vnosu podatkov preveriti, ali je tip upravičenca ustrezen. Če ni, ga je potrebno popraviti (nivo operacije).

Ali lahko upravičenec, ki je proračunski upravičenec oziroma subjekt javnega prava, dobi predplačilo?

Subjekti javnega prava lahko sicer dobijo predplačila z zavarovanjem in brez, subjekti zasebnega prava pa samo preplačila z zavarovanjem. Če ima tip upravičenca "Prejemnik proračunskih sredstev" v sistemu označeno, da ni prejemnik predplačil (z zavarovanjem in brez), potem ni možno pripravljati ZzIP-ja.

- Navezovanje listin na ZzI in ZzIP

Kje se navežejo listine, kje je ikona – ali se naveže listine pri listinah ali pri zahtevkih?

Listine se skupaj s plačilom vnesejo v sklopu Listine. Plačilo pa upravičenci prijavijo na Zahtevku za izplačilo, ki ga je potrebno najprej kreirati. Postopek je opisan v priročniku za uporabo IS e-MA.

- Postopek potrjevanja ZzI in kreiranje odredb

Kako poteka potrjevanje ZzI in kako je s kreiranjem odredb?

Postopek potrjevanja (3 različnimi načini) je prikazan v excel datoteki (Proces priprave zzi.xls).

- Priprava in potrditev odredb

Odredba je potrjena do statusa OBF, vljudo vas naprošam za usmeritev, kako postopamo naprej.

Pred pripravo odredb je najprej izvesti kontrolo AP ter po uspešni kontroli odobriti pripravo odredb. Ta informacija nato pride v MFERAC.

- Urejanje ZzI po statusu Oddan

Zzi smo oddali, vendar smo ugotovili, da je bila narejena neka napaka. Ali ga lahko brišemo?,

Ko je Zzi oddan ga je možno popraviti Zzi le v primeru, če kontrolor status prestavi v dopolnitev. Postopek je opisan v priročniku e-MA.

- Status kontrolno pregledan

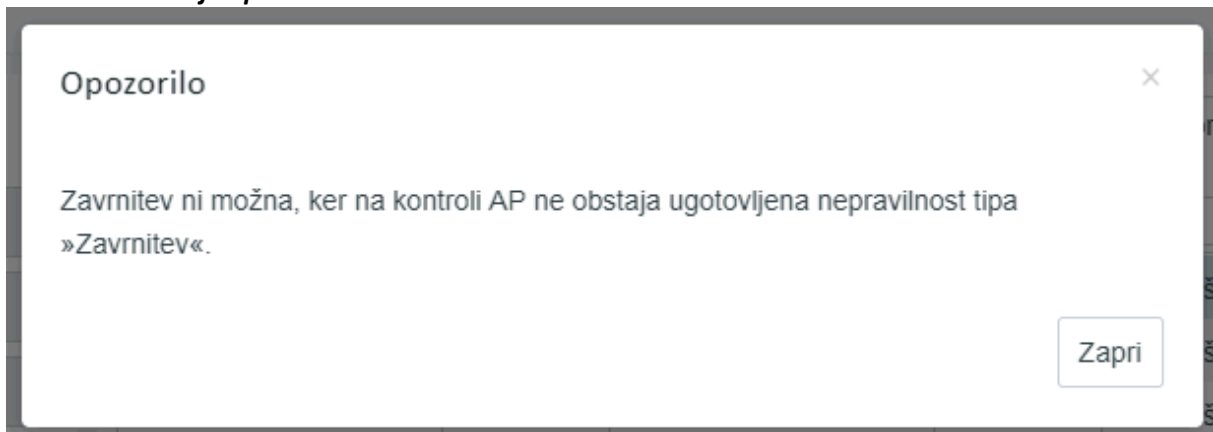
Zakaj je eden od Zzi še vedno v statusu kontrolno pregledan?

Razloge za ta status mora preveriti kontrolor. Če so predlogi odredb uvoženi, jih mora kontrolor pregledati. V primeru ustreznosti tat predlog potrdi, da gre Zzi lahko v plačilo.

- Zavrnitev ZzI

Skrbnik želi zaradi napačnih zneskov pri operaciji OP20.xxxxx zavrniti zahtevek za izplačilo št. 2.

Javi mu naslednje opozorilo:

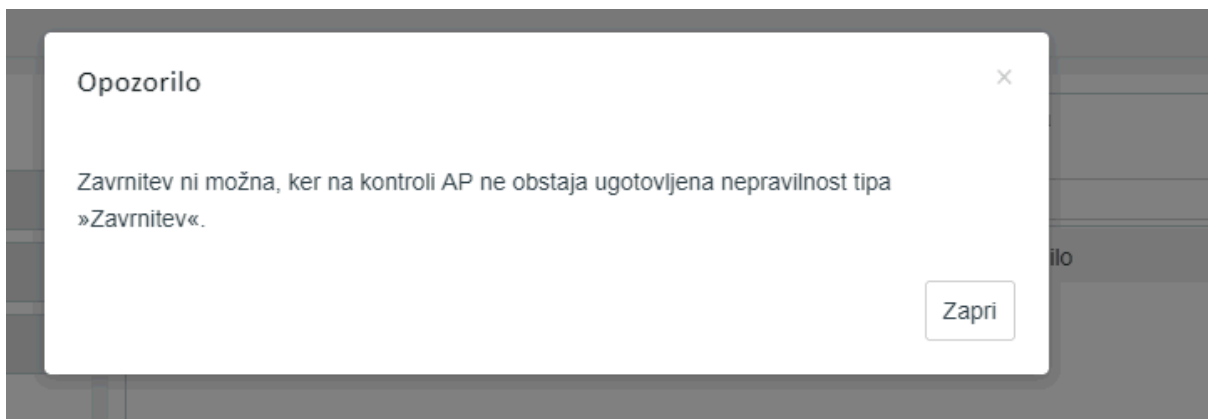


Kaj je potrebno narediti, da bo lahko skrbnik zavrnil zahtevek?

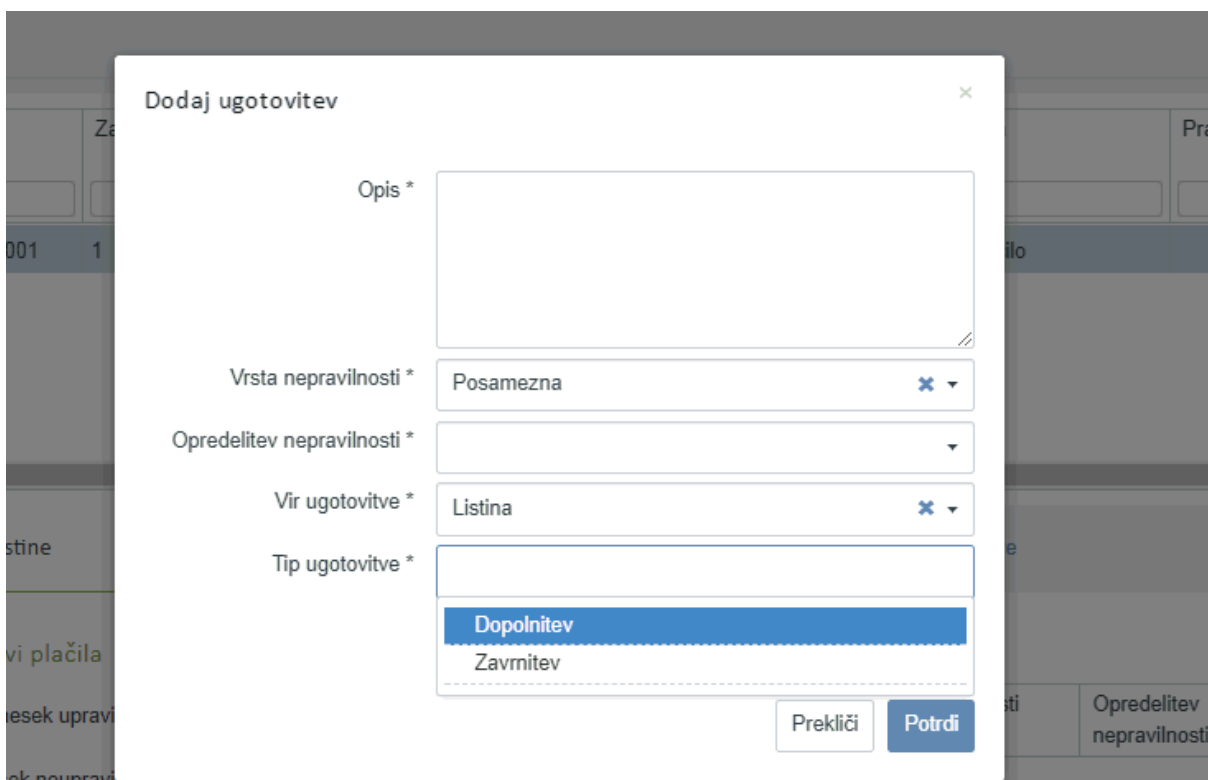
Pred zavrnitvijo mora kontrolor vnesti ugotovite in razloge, zakaj zavrača ZZI .To se vnese v kontroli AP.

- **Zavrnitev ZzI v kontroli AP**

Ob kontroli se ponudi možnost Zavrnitev, vendar se ob kliku nanj nič ne zgodi, prav tako se ne da vnesti ugotovitve, zakaj se ZzI zavrača – sistem ne ponudi te možnosti.



Zavrnitev naredite tako, da najprej vnesete "Ugotovitev". To naredite tako, da v Kontrola-AP kliknete na gumb »+Dodaj« in se vam odpre novo okno, v katerem vpišete zahtevane podatke in pri polju Tip ugotovitve izberete "zavrnitev". Nato bo zavrnitev ZzI oz. ZzIP-ja možna.



- Dobropisi

Za odgovore, kakšen je postopek za račune, na katere so dobropisi vezani, se prosimo obrnite na svojega skrbnika pogodbe/ kontrolorja.

- Negativni ZzI

Pripraviti moram negativni zzi. Kako to lahko naredim?

Za namen priprave Zzi morate kreirati nov Zzi in dodati novo prijavo plačila v negativni vrednosti. Negativno prijavo lahko naredite le na tistih listinah, ki so na plačanem Zzi.

- Postopek potrjevanja Zzi

Kakšen je postopek potrjevanja Zzi?

Postopek potrjevanja Zzi je narejen na način, da se po prejemu ZZI, le-tega najprej preveri (izvede se administrativno preverjanje) in če je vse v redu, se klikne na gumb "odobritev-priprava odredb". Nato se v aplikaciji SPISS potrdi račun (ZZI), računu se spremeni status v RO. Če pri izvedbi AP ni vse v redu, se lahko ZZI prestavi v dopolnitev ali pa se ga zavrne. V primeru zavrnitve se ga mora zavrniti tudi v SPISS in račun (ZZI) dobi status RZ. Če je zavrnjen, mora upravičenec pripraviti nov Zzi.

Stanja, da bi bil račun (Zzi) v SPISS s strani skrbnika zavrnjen, v e-MA pa odobren, niso možna. Lahko je povsod zavrnjen ali pa povsod odobren.

- Izpis odgovorne osebe na Zzi

Pred oddajo ZZI, ko pregledamo pdf dokumente, ki se nahajajo pod Izpisi/Priloge (Zahtevak za izplačilo), se ne izpiše odgovorna oseba. Naša odgovorna oseba ni ista kot podpisnik Zahtevka za izplačilo. Ali je to potrebno kje urediti in če da, kje točno?

Na priloženi sliki se vidi podpis. Če na izpisu ni polja odgovorne osebe, potem na izpisu ni bil predviden.

Podatki o operaciji	
Številka pogodbe	
Naziv operacije	
Kratek naziv operacije	
ID operacije	
Stroškovno mesto	

- Oddaja Zzi – težave z UJPnet

Ob oddaji Zzi imam težave – iz zgodovine je vidno, da je oddan, jaz ga imam še vedno v statusu V pripravi.

Razlog je v tem, da upravičenec še ni registriran v UJPnet. Dostop do eUJP-a si uredi na tej spletni povezavi <https://www.ujp.gov.si/>.

Ob oddaji Zzi le-tega zavrne. Kaj je razlog?

Razlog je morda v napačno vneseni številki računa (IBAN). V primeru, da ni na pravnih podlagah v MFERAC vnesen po predpisanem navodilu (npr. lahko celo vsebuje znak pomišljaj (-), se v UJPnet ne more prenesti. Popavek je potrebno urediti na pravni podlagi v MFERAC in ponovno izvršiti prenos pravne podlage iz MFERAC v e-MA. To je potrebno urediti z MF.

• Spremljanje certificiranih izplačil

Kje lahko spremljamo, katera izplačila so že bila certificirana?

Rešitev še ni podprta. Trenutno je to možno videti ob odpiranju posameznega Zzi-ja, lahko pa pridobimo podatke iz baze.

Kako se vnaša standardni strošek na enoto – SSE?

The screenshot shows the e-MA system interface. The main content area displays 'Podatki o zahtevku' (Request details) for 'Zzi – Zahtevek za izplačilo'. The details include: Vrsta (Type): Zzi – Zahtevek za izplačilo; Šifra (Code): OP20.00481.I00004; Obdobje od (Period from): 13.10.2017; do (to): 13.10.2017; Sklad (Fund): ESS; Zapiranje ZziA/ZziP (Closing): NE. A sidebar on the left contains a menu with 'Zahtevki za izplačilo' highlighted. Below the details is a table titled 'Seznam prijavljenih plačil listin' (List of submitted invoices) with columns: Zap. št. (Invoice no.), Opis stroška (Description), Vrsta listine (Type), Številka listine (Number), Datum listine (Date), Naziv izdajatelja (Issuer name), Datum oprave (Date of execution), and Akcija (Action). The table is currently empty. A search bar and '+ Dodaj' buttons are visible above the table.

Domov / Operacije / OP20.00481 / Zahtevki za izplačilo / OP20.00481.00004 (V pripravi)

Podatki o zahtevku

Vrsta: Zzi – Zahtevek za izplačilo
 Šifra: OP20.00481.00004
 Obdobje od: 13.10.2017 do: 13.10.2017
 Sklad: ESS
 Zapiranje ZziAZzIP: NE

Menjava statusa: Zgodovina
 Trenutni status: V pripravi
 Nov status: Oddan
 Datum: 13.10.2017

Seznam prijavljenih plačil listin

Zap. št.	Šifra stroška	Opis stroška	Upravičenec	Vrsta listine	Številka listine	Datum listine	Naziv izdajatelja	Akcija
1	8.2.1	Standardne lestvice stroškov na enoto - A	EVROPSKA PRAVNA					Uredi

Urejanje prijave plačila

Aktivnost: Izvajanje - SKLOP A
 Regija: Zahod
 Vrsta stroška: 8.2.1 - Standardne lestvice stroškov na enoto - A
 Vrednost enote: 10,00
 Število enot: 21,00 SSE za osebe - SKLOP A
 Znesek upravičen: 210,00 €
 Upravičeni javni izdatki: 210,00 €
 Odstotek javni viri: 100 % Finančna vrzel
 Znesek upravičen do sofinanciranja: 210,00 €

Naziv: _____ Datum: _____

Prekliči Potrdi