

Na podlagi 25. člena Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06) izdajam

PRAVILNIK
o metodologiji za vodenje evidenc na področju dela pri delodajalcih

1. člen
(Vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa metodologijo za vodenje evidenc o zaposlenih delavcih, o stroških dela in o izrabi delovnega časa, na podlagi katerih morajo delodajalci posredovati podatke o plačah in drugih stroških dela ter o izrabi delovnega časa za potrebe nadzora nad izvajanjem predpisov o delovnih razmerjih in za potrebe poročanja za davčne namene, statistične namene, namene izvajanja obveznih socialnih zavarovanj in druge namene, če tako določa zakon ter ob upoštevanju predpisov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

2. člen
(Vodenje evidenc)

(1) Evidence po določbah tega pravilnika vodijo vse pravne in fizične osebe, ki zaposlujejo delavce po pogodbi o zaposlitvi.

(2) Evidence iz prejšnjega odstavka vodijo tudi osebe, ki se v skladu z Zakonom o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06, v nadaljnjem besedilu: ZEPDSV) štejejo za delodajalce in zaposlujejo delavce na kakršnikoli drugi pravni podlagi.

3. člen
(Opredelitev evidence)

(1) Za evidenco v skladu s tem pravilnikom se šteje strukturiran niz podatkov, ki jih o zaposlenih delavcih, stroških dela in izrabi delovnega časa vodijo delodajalci v pisni ali elektronski obliki.

(2) Če se evidenca vodi v elektronski obliki, morajo biti podatki, vsebovani v evidenci, dosegljivi in primerni za izdelavo poročil v skladu s predpisi s področja davkov, statističnih raziskovanj in obveznih socialnih zavarovanj.

(3) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se pri delodajalcih, ki se v skladu s predpisi o delovnih razmerjih štejejo kot manjši delodajalci, za evidenco iz prvega in drugega odstavka 11. člena tega pravilnika štejejo tudi podatki, zbrani za posameznega delavca v fizičnih ali elektronskih dokumentih, če so dosegljivi in primerni za izdelavo poročil v skladu s predpisi s področja davkov, statističnih raziskovanj in obveznih socialnih zavarovanj ter je na njihovi podlagi mogoče opraviti nadzor nad zakonitostjo poslovanja delodajalca.

4. člen
(Podatki o delavcu)

V evidenci o zaposlenih delavcih se vodijo podatki o delavcu po naslednji metodologiji, standardih oziroma šifrantih:

1. osebno ime – ime delavca iz veljavnega osebnega dokumenta;

2. datum rojstva – datum iz veljavnega osebnega dokumenta, če osebi ni bila določena EMŠO;
3. kraj rojstva – na podlagi izpiska iz rojstne matične knjige ali veljavnega osebnega dokumenta, ki ta podatek vsebuje;
4. država rojstva, če je kraj rojstva v tujini – ime in šifra države po Seznamu držav, ki je izdelan na osnovi slovenskega standarda SIST EN ISO 3166-1 (Kode za predstavljanje imen držav in njihovih podrejenih enot – 1. del: Kode držav-ISO 3166-1:1997), ki ga je založil in izdal Urad Republike Slovenije za meroslovje pri Ministrstvu za šolstvo in šport;
5. EMŠO – enotna matična številka občana iz veljavnega osebnega dokumenta, določena po Zakonu o centralnem registru prebivalstva (Uradni list RS, št. 72/06-uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu: ZCRP);
6. davčna številka - klasifikacijska številka za davčne namene, določena po Zakonu o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 117/06, v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2);
7. državljanstvo – ime in šifra države po Seznamu držav iz 4. točke;
8. naslov stalnega in začasnega prebivališča – naslov, prijavljen v skladu z določbami Zakona o prijavi prebivališča (Uradni list RS, št. 59/06- uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu: ZPPreb), če je prebivališče v Republiki Sloveniji, oziroma ulica, hišna številka, naziv kraja bivanja in šifra ter ime države, če je prebivališče v tujini;
9. izobrazba – šifra vrste in področja izobrazbe, določena po Klasifikacijskem sistemu izobraževanja in usposabljanja (Uredba o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja, Uradni list RS, št. 46/06, v nadaljnjem besedilu: KLASIUS);
10. ali je delavec invalid – podatek o vrsti invalidnosti v skladu z Navodilom za izpolnjevanje obrazca prijave v zavarovanje za invalida (Uradni list RS, št. 10/05 in 43/05);
11. kategorija invalidnosti – za delovne invalide kategorija invalidnosti, ugotovljena na podlagi odločbe Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije;
12. ali je delavec delno upokojen – podatek se vodi, če je delavec uveljavil pravico do delne pokojnine v skladu z 58. členom Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 - odl.US in 114/06-ZUTPG);
13. ali delavec opravlja dopolnilno delo pri drugem delodajalcu – podatek vodi delodajalec ali več delodajalcev, ki delavca zaposlujejo do polnega delovnega časa, če je delavec pri drugem delodajalcu sklenil pogodbo o dopolnilnem delu v skladu s 146. členom Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 45/02 in 103/07, v nadaljnjem besedilu: ZDR);
14. ime, matična številka poslovnega registra in naslov drugega delodajalca, pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo – podatek vodijo delodajalci iz prejšnje točke o delodajalcu, ki je z delavcem sklenil pogodbo o dopolnilnem delu.

5. člen

(Podatki o delovnem dovoljenju delavca)

V evidenci o zaposlenih delavcih se vodijo podatki o delovnem dovoljenju, izdanem v skladu s predpisi o delu in zaposlovanju tujcev:

1. vrsta delovnega dovoljenja
2. datum izdaje delovnega dovoljenja;
3. datum izteka delovnega dovoljenja;
4. številka delovnega dovoljenja;
5. organ, ki je izdal delovno dovoljenje – kadar delovnega dovoljenja ni izdal Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, se v evidenco vpiše kratica organa, ki je določena v Pravilniku o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in

o sklenitvi delovnega razmerja (Uradni list RS, št. 45/05 in 121/05 (popravek), v nadaljnjem besedilu Pravidnik) ;

6. člen

(Podatki o sklenitvi in prenehanju pogodbe o zaposlitvi)

V evidenci o zaposlenih delavcih se vodijo podatki o sklenjeni pogodbi o zaposlitvi:

1. datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi;
2. datum nastopa dela;
3. vrsta sklenjene pogodbe o zaposlitvi (za določen ali nedoločen čas, s polnim ali krajšim delovnim časom, za pripravnika);
4. razlog za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas;
5. poklic, ki ga opravlja delavec – naziv poklica in sedemmestna šifra poklica iz Standardne klasifikacije poklicev (Uradni list RS, 16/2000, v nadaljnjem besedilu SKP);
6. strokovna usposobljenost, potrebna za opravljanje del in nalog delovnega mesta, za katero je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi – stopnja strokovne usposobljenosti po klasifikaciji strokovne usposobljenosti, določene po Pravidniku;
7. naziv delovnega mesta oziroma vrsta dela, za katerega je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi;
8. podatki o delu na delovnem mestu, na katerem se zavarovalna doba šteje s povečanjem oziroma na katerem je obvezno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje: naziv delovnega mesta iz akta, s katerim je pri delodajalcu za to delovno mesto ugotovljeno povečanje zavarovalne dobe, šifra takšnega delovnega mesta iz šifranta, ki ga objavi Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na svoji spletni strani, ter obdobje, ko je delavec delal na takem delovnem mestu;
9. število ur tedenskega (polnega) delovnega časa delavca;
10. razporeditev delovnega časa – opredelitev izmenskega dela: šifra, ki je za razporeditev delovnega časa določena v Pravidniku;
11. kraj, kjer delavec opravlja delo;
12. ali pogodba o zaposlitvi delavca vsebuje konkurenčno klavzulo;
13. datum prenehanja pogodbe o zaposlitvi;
14. način prenehanja pogodbe o zaposlitvi.

7. člen

(Podatki o plačah in nadomestilih plač, ki bremenijo delodajalca)

(1) V evidenci o stroških dela se za posameznega delavca kot podatki o plačah in nadomestilih plač, ki bremenijo delodajalca, poleg podatkov iz 4. člena tega pravilnika in podatka o številki transakcijskega računa delavca, na katerega se izplačujejo plače in ostali prejemki, za posameznega delavca vodijo podatki o:

1. plači, izplačani v tekočem mesecu za pretekli mesec v skladu s kolektivno pogodbo oziroma pogodbo o zaposlitvi (redno izplačilo);
2. podatki o zaostalih izplačilih in nadomestilih plač, ki bremenijo delodajalca;
3. podatki o izrednih izplačilih plač, ki obsegajo izplačila delov plač po drugih osnovah in ne predstavljajo redne mesečne plače iz 1. točke;
4. podatki o neto plači za mesec poročanja, za zaostala izplačila in za izredna izplačila.

(2) Podatki o plači, izplačani v tekočem mesecu za pretekli mesec v skladu s kolektivno pogodbo oziroma pogodbo o zaposlitvi (redno izplačilo) so:

1. bruto osnovna plača po kolektivni pogodbi ali pogodbi o zaposlitvi za delo s polnim ali krajšim delovnim časom, ki vključuje tudi bruto zneske dodatkov po zakonu, kolektivni pogodbi ali pogodbi o zaposlitvi;

2. bruto zneski nadomestil, ki bremenijo delodajalca po predpisih o delovnih razmerjih ali drugih predpisih (nadomestila zaradi bolniške odsotnosti do 30 dni, nadomestila za letni dopust, izredni plačani dopust, državni prazniki ipd.), z oznako vrste posameznega nadomestila;
3. bruto zneski nadomestil, ki ne bremenijo delodajalca po predpisih o zdravstvenem zavarovanju ali starševskem varstvu (refundacije nadomestila za čas bolniške odsotnosti nad 30 dni, nadomestila za čas starševskega dopusta, nadomestila po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju ipd.), po predpisih o delovnih razmerjih ali po drugih predpisih (nadomestilo zaradi darovanja krvi, vojaških vaj, civilne zaščite ipd.), z oznako vrste posameznega nadomestila;
4. bruto plača za delo preko polnega delovnega časa (nadurno delo);
5. bruto zneski osnov, od katerih so plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje v času neplačane odsotnosti;
6. znesek razlike do minimalne plače;
7. obdobje (mesec), na katero se nanaša izplačilo prejemkov in osnove iz 1. do 6. točke.

(3) Kot zaostala izplačila iz 2. točke prvega odstavka tega člena se štejejo izplačila iz 1. do 6. točke prejšnjega odstavka, izplačana v tekočem mesecu za največ 12 predhodnih mesecev glede na mesec, za katerega se sporočajo podatki o rednem izplačilu.

(4) Izredna izplačila plač iz 3. točke prvega odstavka tega člena so zlasti:

1. bruto znesek trinajste plače ali božičnice;
2. bruto znesek dela plače iz naslova uspešnosti poslovanja;
3. bruto izredna izplačila na podlagi osebne delovne uspešnosti, ki niso zajeta v 1. točki prvega odstavka tega člena.

(5) Neto plača iz 4. točke prvega odstavka tega člena je znesek bruto plače iz drugega do četrtega odstavka tega člena, zmanjšan za obvezne prispevke zavarovanca za socialno varnost (prispevki iz plače) in akontacijo dohodnine.

8. člen

(Podatki o drugih stroških dela)

(1) V evidenci o stroških dela se za posameznega delavca kot podatki o drugih stroških dela vodijo naslednji podatki:

1. povračila stroškov v zvezi z delom;
2. bonitete;
3. regres za letni dopust;
4. jubilejne nagrade;
5. odpravnina;
6. drugi dohodki iz delovnega razmerja
7. dodatna plačila, namenjena socialni varnosti delavcev;
8. plačila za prostovoljno pokojninsko zavarovanje;
9. solidarnostna pomoč;
10. davki na izplačane plače;
11. drugi stroški dela.

(2) Kot stroški dela se štejejo tudi stroški za izobraževanje delavcev, ki se ne evidentirajo za posameznega zavarovanca, temveč se v knjigovodskih evidencah delodajalca vodijo zbirno.

9. člen

(Podatki o zakonsko določenih prispevkih za socialno varnost)

V evidenci o stroških dela se za posameznega delavca kot podatki o zakonsko določenih prispevkih za socialno varnost vodijo naslednji podatki:

1. plačani prispevki zavarovanca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje;
2. plačani prispevki zavarovanca za zdravstveno zavarovanje;
3. plačani prispevki zavarovanca za starševsko varstvo;
4. plačani prispevki zavarovanca za zaposlovanje;
5. plačani prispevki delodajalca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje;
6. plačani prispevki delodajalca za zdravstveno zavarovanje;
7. plačani prispevki delodajalca za starševsko varstvo;
8. plačani prispevki delodajalca za zaposlovanje;
9. plačani prispevki delodajalca za zdravstveno zavarovanje, za poškodbo pri delu;
10. plačani prispevki delodajalca za zavarovalno dobo, ki se šteje s povečanjem;
11. plačani prispevki delodajalca za obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje.

10. člen

(Evidenca o izrabi delovnega časa)

V evidenci o izrabi delovnega časa se za posameznega delavca dnevno vodijo naslednji podatki:

1. število opravljenih delovnih ur s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega z oznako vrste opravljenega delovnega časa;
2. opravljene ure v času nadurnega dela;
3. neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače iz sredstev delodajalca, z oznako vrste nadomestila;
4. neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače v breme drugih organizacij ali delodajalcev in organov z oznako vrste nadomestila;
5. neopravljene ure, za katere se ne prejema nadomestilo plače.

11. člen

(Način vodenja evidenc)

(1) Za evidenco iz 4. do 6. člena tega pravilnika o podatkih o delavcu, podatkih o delovnem dovoljenju delavca ter o podatkih o sklenitvi in prenehanju pogodbe o zaposlitvi pri delodajalcih iz tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika se štejejo tudi pogodba o zaposlitvi, delovno dovoljenje in drugi dokumenti, ki jih delodajalec hrani v skladu s predpisi o hrambi dokumentarnega in arhivskega gradiva v fizični ali elektronski obliki, če vsebujejo vse predpisane podatke.

(2) Za evidenco iz 7. do 9. člena tega pravilnika o podatkih o plačah in nadomestilih plač, ki bremenijo delodajalca, o podatkih o drugih stroških dela ter o podatkih o zakonsko določenih prispevkih za socialno varnost pri delodajalcih iz tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika se štejejo tudi plačilne liste, obračuni povračil stroškov ter obračuni drugih prejemkov, ki jih delodajalec hrani v skladu s predpisi o hrambi dokumentarnega in arhivskega gradiva v fizični ali elektronski obliki, če vsebujejo vse predpisane podatke.

(3) Za evidenco o izrabi delovnega časa se šteje evidenca prisotnosti oziroma odsotnosti delavca v fizični ali elektronski obliki, iz katere je razvidna dejanska prisotnost delavca na delu v posameznem delovnem dnevu. Če prisotnosti ne registrira delavec sam in vpis prisotnosti v evidenco opravi delodajalec, mora biti ta vpis potrjen s strani delavca. Evidenca se mora voditi na način, ki onemogoča naknadno spreminjanje podatkov.

12. člen

(Končna določba)

(1) Delodajalci so dolžni evidence, določene v tem pravilniku, vzpostaviti in voditi najkasneje v roku šestih mesecev od uveljavitve tega pravilnika.

(2) Podatek o izobrazbi iz 9. točke 4. člena tega pravilnika se začne v evidencah po tem pravilniku voditi s 1. januarjem 2010.

13. člen
(Uveljavitev)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2009.

Marjeta Cotman
Ministrica za delo, družino in
socialne zadeve

Št. 01701-79/2007-88
Ljubljana, dne 30. aprila 2008
EVA 2008-2611-0019