

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија васпитачко-медицинских струковних студија

Број:01-362/20

Датум:26.06.2020.године

Крушевац

На основу члана 56. Статута Академије васпитачко-медицинских струковних студија, председник Академије васпитачко-медицинских струковних студија, доноси :

ПРОЦЕДУРУ ОБРАЧУНА И ИСПЛАТЕ ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ НА АКАДЕМИЈИ ВАСПИТАЧКО МЕДИЦИНСКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

- Секретаријат у одсецима који су саставни део Академије васпитачко медицинских струковних студија у (даље Академија) достављају следеће податке о запосленима:
 - месечна присутност на раду,
 - запослени на боловању – дознака о привременој спречености за рад,
 - уговори о раду за новозапослене раднике,
 - решења о престанку радног односа,
 - решења о годишњем одмору,
 - одлуке о избору наставника и сарадника и промене звања и коефицијената за плате,
 - решења о промени радног места и
 - решења о плаћеном/неплаћеном одсуству.
- Секретаријат је одговоран за вођење евиденције о присутности на раду ненаставног особља, као и за благовремено достављање документације неопходне за обрачун зарада.
- Податке о присутности на раду наставног особља дају руководиоци одсека.

ПОСТУПАК ОБРАЧУНА ЗАРАДЕ

- Председник Академије даје налог за обрачун и исплату зараде.
- Руководилац финансијско-рачуноводствених послова Академије врши контролу формалне и рачунске исправности обрачуна.
- Руководилац финансијско-рачуноводствених послова одговоран је за благовремени обрачун и исплату зарада.
- Радници на обављању финансијских послова су одговорани за тачност обрачуна и исплату зараде.
- Радници на обављању финансијских послова за обрачун зарада:

- прикупљају податке потребне за обрачун зарада и врше контролу промена у односу на предходни месец,
- на основу документације уносе елементе за обрачун зарада – цена рада, кофицијенти за зараде, минимална и максимална зарада у Републици Србији, проценат минулог рада,
- на основу решења о увећању зараде за сваког радника уносе проценат увећања за обрачун,
- уносе податке о одбицима на зараду (кредити, административне забране, синдикалне чланарине, добровољна осигурања и слично,
- прикупљају документацију о обрачунатим зарадама: рекапитулацију, списак радника са обрачунатим зарадама, обрачунске листе и слично,
- достављају шефу рачуноводства обрачун на контролу,
- достављају председнику Академије обрасце за обрачун на потпис,
- шаљу електронским путем у Пореску управу податке о обрачунатој заради ради добијања пореске пријаве,
- по добијању прокњижене пореске пријаве врше исплате зарада на текуће рачуне запослених а преко Управе за трезор,
- даје обрачунске листиће запосленима,
- оверавају захтеве за кредите запосленима,
- попуњавају и оверавају годишње пореске пријаве свих запослених.

ПРЕДСЕДНИК АКАДЕМИЈЕ



др Зорица Дуковић, проф.струк.студија