



Zašto je važno uručiti obračun plaće, naknade plaće i otpremnine

Pripremila: Jasmina Fijačko

Obračun i isplata plaće

Plaća se obračunava i isplaćuje u iznosu utvrđenom propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, odnosno ugovorom o radu. U pogledu visine plaća, poslodavac je dužan jednaku plaću isplatiti radnici i radniku koji obavljaju jednak rad i rad jednake vrijednosti te nije dozvoljena diskriminacija radnika po bilo kojoj osnovi. Pod plaćom se podrazumijeva osnovna ili minimalna plaća i sva dodatna davanja bilo koje vrste koja poslodavac izravno ili neizravno u novcu ili naravi, a na temelju ugovora o radu, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili drugog propisa isplaćuje radnici ili radniku za obavljeni rad.

Isplata plaće

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada u novcu. Ukoliko kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drugačije određeno, plaća i naknada plaće se za prethodni mjesec isplaćuju najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu. U smislu Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/2014), pod plaćom i naknadom plaće smatra se bruto iznos plaće i naknade plaće.

Obračun plaće

Osim same isplate plaće, poslodavac je sukladno članku 93. Zakona o radu, odnosno članku 85. prethodnog Zakona o radu dužan radniku ispostaviti obračun iz kojega je vidljivo kako su pojedini iznosi utvrđeni. Obračun je potrebno dostaviti najkasnije **petnaest dana od dana isplate plaće**, a svrha obračunskih isprava je da radnici mogu provjeriti da li su im prema propisanim, ugovorenim ili nekim drugim kriterijima i mjerilima poslodavci ispravno utvrdili iznos njihove bruto i neto plaće, naknade plaće i otpremnine.

Neisplata plaće

Obračun plaće je potrebno **dostaviti do konca mjeseca** i u slučajevima kada poslodavac na dan dospelosti **ne isplati** plaću, naknadu plaće ili otpremnine ili nekim **njezin dio**. **Obračuni u slučaju neisplate** plaće, naknade i otpremnine su **ovršne isprave**. Pravilnik o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine u članku 7. navodi da ako poslodavac **na dan dospelosti ne isplati** plaću, naknadu plaće ili otpremninu tada je dužan radniku dostaviti obračun sa svim potrebnim podacima sukladno Pravilniku, s tim da umjesto podatka o datumu određenom za isplatu, sadrži **podatak o danu dospelosti te potpis ovlaštene osobe i pečat poslodavca**, a u slučaju kada poslodavac na dan dospelosti **ne isplati u cijelosti plaću, naknadu plaće** odnosno **otpremninu**, dužan je radniku uručiti **dva obračuna** i to **jedan za isplaćeni, a drugi za neisplaćeni dio plaće**, naknade plaće ili otpremnine, a sve u propisanom sadržaju.

„Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Članak 93.

(1) Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

(3) Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

(4) Ministar pravilnikom propisuje sadržaj obračuna iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.“

Sadržaj obračunskih lista

Sadržaj obračunskih lista propisan je Pravilnikom o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine (Narodne novine, broj 120/2012) kojim je definiran sadržaj obračuna isplaćene plaće i naknade plaće (obračun isplaćene plaće), odnosno obračun iznosa istih koje je poslodavac radniku bio dužan isplatiti ako ih na dan dospelosti nije isplatio (obračun neisplaćene plaće) i obračuna isplaćene otpremnine, odnosno iznosa otpremnine koju je poslodavac radniku bio dužan isplatiti ako je na dan dospelosti nije isplatio (obračun neisplaćene otpremnine). O propisanom sadržaju obračunskih lista poslodavci moraju obavezno voditi računa kako bi izbjegli novčane kazne i izbjegli najteži prekršaj poslodavca.

Dokaz uručivanja obračuna

Prilikom uručivanja obračuna poslodavci najčešće potpisom radnika i datumom preuzimanja na kopiju obračunske liste ili na posebnoj potpisnoj listi dokazuju preuzimanje obračunske liste, a ukoliko radnik ili radnica koristi godišnji odmor, rodiljni dopust, bolovanje ili iz nekog drugog razloga nije na uobičajenom radnom mjestu, poslodavci ponekad šalju preporučene pošiljke sa povratnicom na kojima radnik odnosno radnica svojim potpisom jamči preuzimanje obračuna. Potpise radnika poslodavac treba arhivirati kako bi u slučaju inspekcijuskog nadzora mogao predočiti dokaz uručivanja obračuna radniku i potpis kojim radnik jamči preuzimanje obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine. Veliki poslodavci koji poslovanje vrše na nekoliko lokacija ponekad se susreću sa problemom uručivanja obračuna, odnosno potpisa obračuna plaća. Radnicima nije uvijek u interesu zaprimiti obračunsku listu, obzirom da im je iznos plaće vidljiv na izvodima banaka, no poslodavci svakako moraju osmisliti način na koji način distribuirati liste radnika na način da one imaju dokaz zaprimanja koji će moći predočiti u slučaju inspekcijuskog nadzora.

Slanje obračuna elektronskim putem

Obračunske liste plaće, naknade plaće i otpremnine mogu se radnicima slati i elektronskom poštom, no u tom slučaju mora postojati povratna informacija da je radnik zaprimio elektronsku poštu. Ovaj problem se najčešće rješava na način da se na obračunskoj listi napiše određeni tekst kojim se potvrđuje primitak isplatne liste sa određenim datumom.

Upravne mjere

Utvrđi li se u inspekcijuskom nadzoru u području rada da obračun plaće, naknade plaće ili otpremnine nije uručen radniku, inspektor će usmenim rješenjem u zapisniku poslodavcu narediti da u dostav-



ljenom roku, sukladno članku 226. ZOR-a dostavi radniku obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće ili otpremnine, ili obračun s propisanim sadržajem (članak 93. stavci 1. i 4.) odnosno da dostavi radniku obračun dugovane, a neisplaćene plaće, naknade plaće ili otpremnine, ili obračun s propisanim sadržajem (članak 93. stavci 2. i 4.)

Dostavljanje obračuna neisplaćene plaće ili otpremnine

Kazna do **100 x**



Poslodavac čini prekršaj ako radniku ne dostavi obračun dugovane, a neisplaćene plaće, naknade plaće ili otpremnine, ili ako obračun nema propisani sadržaj.

Propisana novčana kazna:

- za pravnu osobu od 61.000,00 do 100.000,00 kuna;
- za odgovornu osobu od 7.000,00 do 10.000,00 kuna;
- za obrtnika od 7.000,00 do 10.000,00 kuna.

Kazna propisana: čl. 229. st. 1. toč. 34. i st. 2. Zakon o radu.