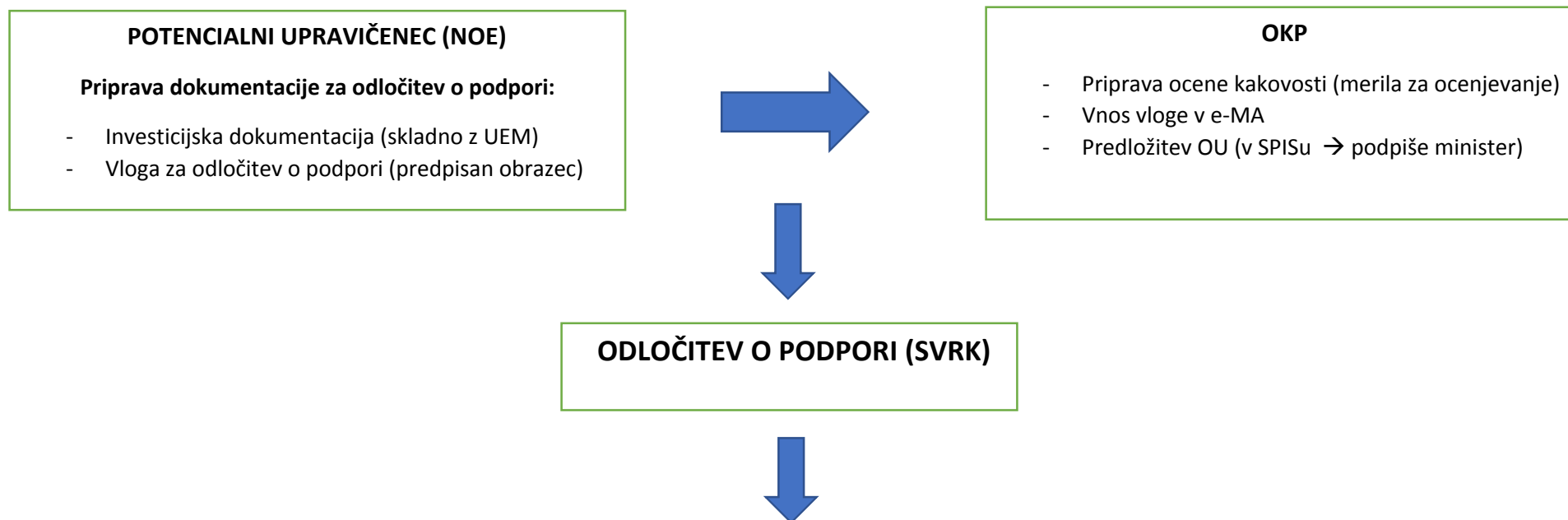
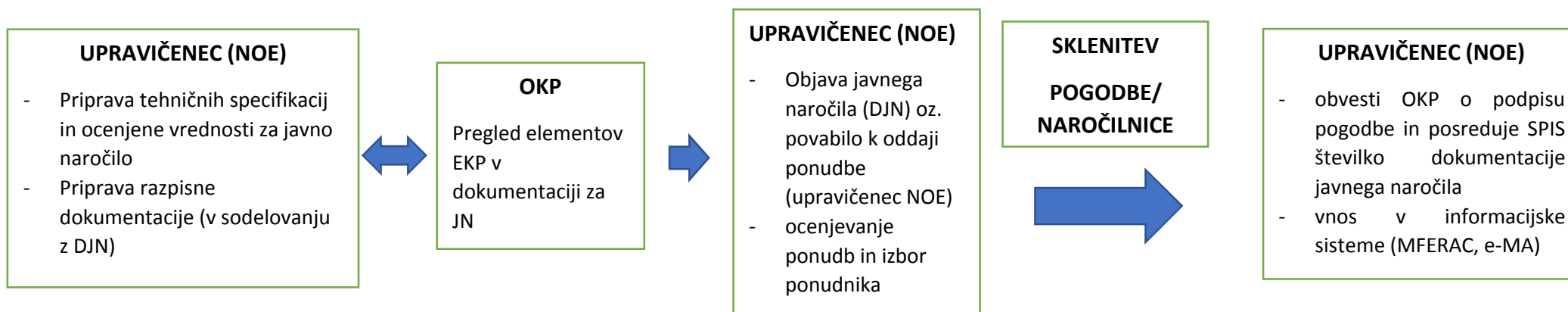


## PRILOGA 1: Shematski prikaz načrtovanja in izvajanja EKP pri PO MJU

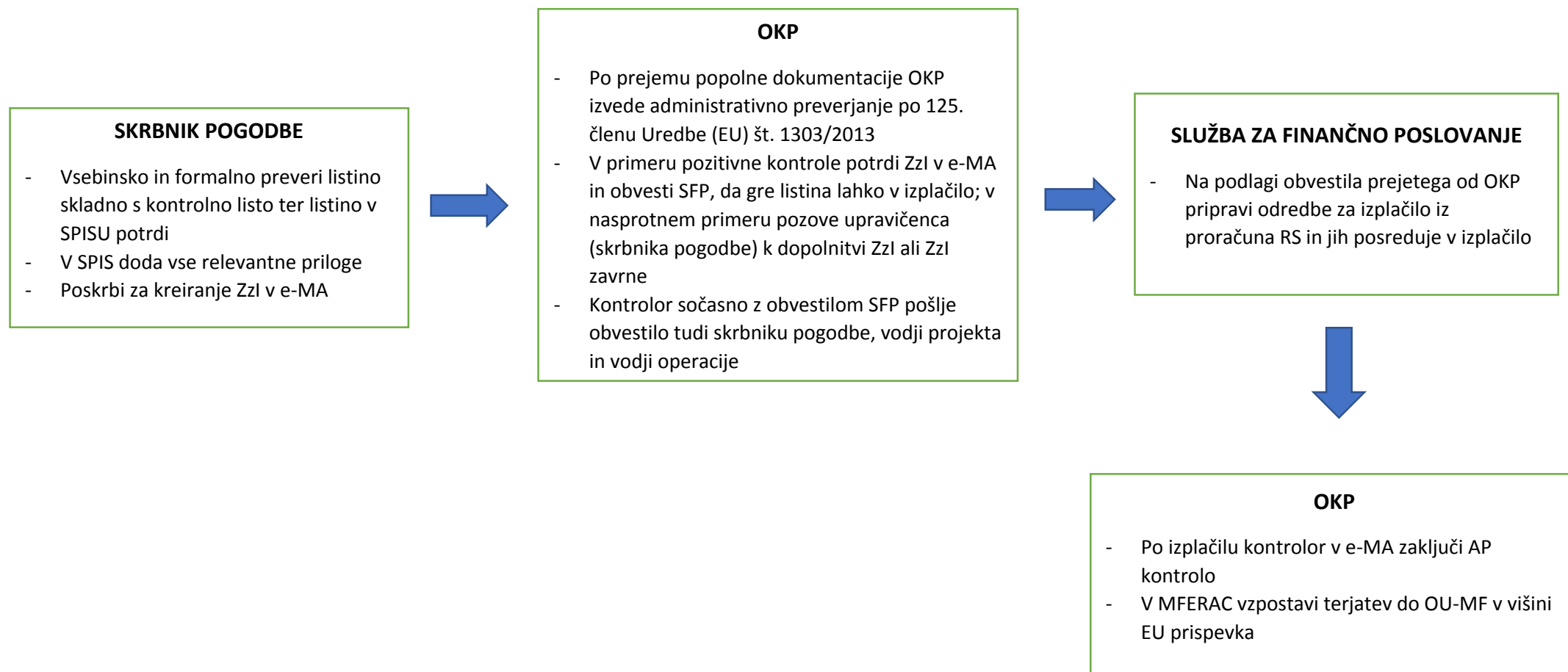
### NAČRTOVANJE OPERACIJ



### IZVAJANJE OPERACIJ



## KONTROLA IN IZPLAČILO RAČUNA



## **KONTROLA STROŠKOV DELA**

### **SLUŽBA ZA KADROVSKE ZADEVE**

- Po izplačilu plač in socialnih prispevkov (po 15.tem v mesecu) v e-MA kreira Zzl
- V e-MA priloži vso dokumentacijo, ki jo potrebujemo za kontrolo plač
- 



### **OKP**

- Kontrolor izvede administrativno preverjanje po 125. členu Uredbe (EU) št. 1303/2013 na dokumentih, ki so odloženi v e-MA
- V primeru nepravilnosti obvesti Službo za kadrovske zadeve, ki (po potrebi) pripravi preknjižbe