

**Priloga A:** **Evidentiranje pogodb in drugih pravnih podlag v MFERAC**

**Evidentiranje pogodb in drugih pravnih podlag pri PU (in vseh dodatkov) v MFERAC**

Za možen prenos podatkov iz MFERAC v e-Ma je treba za pravne podlage (pogodbe, naročilnice) v objektih DPS-06-87 (pogodbe) in DPS-06-95 (naročilnice) označiti sledeče:

1. Določiti je treba Vrsto pogodbe.
2. Na jezičku »Povezave« je treba vpisati krovno pogodbo, na katero se izvajalska pogodba veže (z navezavo izvajalske pogodbe na krovno pogodbo, ki je osnova za sofinanciranje – npr. sporazum NPUPOU).
* Če gre za operacijo EPS je krovna pogodba odločitev o podpori.
* Če je izvajalska pogodba vezana na več operacij se naredi povezava na vse krovne pogodbe.
1. S kljukico je treba označiti polje Posredovanje v e-MA.
2. Na jezičku »partner« je treba izpolniti obvezno polje »tip upravičenca« ter »elektronski naslov«. Preveriti je treba pravilnost vpisov, in sicer dodati/odstraniti partnerja, preveriti pravilnost TRR, ipd. Če so omogočena direktna izplačila podizvajalcem je potrebno vnesti tudi vse podizvajalce.
3. Na jezičku »plan črpanja« je treba vnesti šifro operacije ter proračunske vire na nivoju kontov in ostale vire.
4. Pripeti je treba sken pogodbe, ki je obvezen za vse pravne podlage, ki so podlaga za črpanje EU sredstev.
5. Na zavihku Dostop se mora dodati dostop do pravne podlage še OU SVRK (OE 1541).
6. Če gre za pravno podlago v okviru Tehnične pomoči, je treba v jezičku »plan črpanja« označiti, ali gre za pavšal (DA/NE/DELNO).

**Evidentiranje pogodb o zaposlitvi v MFERAC**

1. Določiti je potrebno vrsto pogodbe PZAPEU (sken pogodbe ni potreben).
2. Obkljukano mora biti polje Obračun v N4 in vnesen podatek PU za obračun NOSD.
3. Ostale oznake so enake kot za pogodbe in naročilnice (tč. 2.-8.).
4. V kadrovskem delu MFERAC (MFERAC-KE) je potrebno v objektu delojemalci, podatki za plačo pri bremenitvah izbrati ustrezno pravno podlago tipa PZAPEU.

**Prenos v e-MA**

Pravne podlage se prenašajo v e-MA, ko so v statusu GO.

Če se posamezno pravno podlago prestavi nazaj v pripravo, se podatke popravi in pravno podlago znova potrdi v status GO, tako je le-ta ponovno pripravljena za prenos v e-MA.

Uspešnost prenosa v e-MA se lahko preveri na jezičku Zgodovina/Ogled izmenjav z zunanjim sistemom.