

Zaključek leta v KPFW

Zdaj ko smo že pošteno zakorakali v leto 2016 in so bilance za nami, bi bilo smotrno razmisliti o zaključku leta v programu KPFW. Nikakor **zaključek leta ni obvezen, je pa priporočljiv** za vsa večja podjetja, za podjetja ki uporabljajo modul Dokumentarni sistem (skeniranje) in še posebej za javni sektor, ki še dodatno operira z velikim številom prejetih eRačunov. Z uvedbo sistema prejemanja eRačunov ter množičnejšo uporabo skeniranja, se namreč velikost baz hitro povečuje, posledično pa pada hitrost delovanja sistema. Dodatne težave vse pogosteje predstavlja tudi arhiv. V izogib naštetim težavam predlagamo operacijo Zaključek leta. Nahaja se **v meniju 6.E. Zaključek leta**. Program vpraša za »**Leto, do vključno katerega bom naredil zaključek**« in opcijsko še za »**Prejeto pošto zaključim do datuma prejema**«. Program bo v aktivnem letu ohranil podatke tekočega leta ter neplačane račune preteklega leta, v meni Y. Pretekla leta pa skopiral podatke preteklega leta. Ob operaciji Zaključek leta v programu KPFW poleg osebe, ki bo pognala operacijo, **NE SME BITI nihče drug v programu KPFW**. V primeru res velikih baz, predlagamo, da se glede samega postopka zaključka leta stranka posvetuje z našimi svetovalci.

Na tem mestu bi vas opozorili še na **redno uporabo opcije 6.C. Blokada davčnega obdobja**, kjer si z vpisom blokade omejite možnost vnosa računa v napačno davčno oz. obračunsko obdobje. **Blokada davčnega obdobja** preverja polje **Datum prejema oz. Datum za DDV knjigo**. **Blokada obračunskega obdobja** pa preverja **Datum prevzema blaga oz. opravljene storitve** ter **Obračunsko obdobje**. Blokada velja tako za uvoz eRačuna, kot za ročni vnos.

Za obe funkcionalnosti si osvežite verzijo programa KPFW z najnovejšo.

Oddaja obrazca M4 za leto 2015

Obrazec M4 je potrebno **oddati do konca meseca aprila 2016** in sicer v **elektronski obliki**. Pred pričetkom dela si **najprej preberite celotna navodila za M4** in se šele nato lotite dela po navedenih korakih (novost je točka 12). Pred pričetkom dela si naložite novo verzijo programa Plače.

1. **V meniju 5.F.7. Nastavitev parametrov za obrazec M4**, si najprej ponastavite formule za izdelavo obrazca.

2. **V meniju 4.6.6. Brisanje obrazca M4**, pobrišete star obrazec.

3. **V meniju 4.6.5. Nastavitev podatkov podjetja**, preverite podatke podjetja in pod zavihkom **2. Posebne nastavitve** vklopite tiste parametre, ki jih eventualno potrebujete za svoje podjetje. Pa če malce razložimo posamezne parametre:

- M4 po enotah ZPIZ, (le v primeru registracije ZPIZ enot; program bo avtomatsko za vse zaposlence, ki so imeli morebitno spremembo reg.št., generiral ustrezno število obrazcev)
- Fond ur in Enote-M4 iz delovnih mest (KE), (velja samo za povezavo z aplikacijo Kadrovska evidenca; razlaga v programu)
- Vnos letnih in tedenskih skladov ur na obrazcu, (le v primeru da ima podjetje uradno prijavljene različne letne in tedenske sklade ur za svoje zaposlence; razlaga v programu)
- Kontrola števila nadur, (razlaga v programu)
- **Ločeni zapisi vedno izpis na nov M4 obrazec**, (obvezno vklopiti, ker vsaka sprememba z vidika Prijave/Odjave/Spremembe zaposlitve velja za nov obrazec; razlaga v programu)
- Združi zapise, ki se navezujejo na obdobje prejšnjega zapisa, (načeloma se ne vklaplja; razlaga v programu)
- Združi zapise pri katerih se mesečni fond ur razlikuje največ za število ur, (privzeta vrednost 8 je optimalni izbor; razlaga v programu)
- Prepoved, (razlaga v programu)

4. **V meniju 4.6.1. Izračun obrazca M4**, naredite dejanski izračun obrazca za ustrezno obdobje, ki se poroča. M4 za leto 2015 poroča plače izplačane za leto 2015, ne glede na datum izplačila. Naj spomnim še na podatek, da se v polju **Izračun za datum shranitve od..do** vpisuje **datum ažuriranja**. Imate tudi možnost izjem pri datumih, tako da lahko zajamete le podatke, ki se dejansko poročajo za poročevalsko obdobje.

Tudi v tem meniju imate desno zgoraj možnost zavihka 3. Posebne nastavitve, ki ga že opisujemo pod točko 3. Imamo pa še zavihke **2. Ostale nastavitve**, kjer imamo na voljo sledeče parametre:

- Izpišem poročilo o neupoštevanih urah in zneskih nadur
- Izpišem poročilo o razliki kontrole ur glede na delovno dobo
- **Prištejem prispevke za lastnike zasebnih podjetij (OPSVL)**, (obveznik za poročanje prispevkov OPSVL je FURS sam)
- Obračuni brez datuma prispevkov v E-Prispevki PIZ niso plačani (Podatke obračunov brez shranjenega datuma plačila prispevkov bo program razvrstil v rubriko E-Podatki o obdobju, za katero prispevki za PIZ niso plačani.)
- **Izračun obrazca iz normiranih ur (fiksni fond ur); (obvezno za uporabnike JS)**
- Izračun iz normiranih ur tudi za izračun števila nadur
- **Ločeni zapisi ob spremembi deleža minulega dela** (obvezno, da vam program različne zaposlitve prepíše iz podatkov delavca iz zavihka »Delež MD (M4)«. Vsi ki imate zaposlenca, ki so imeli tekom leta kakršnokoli spremembo zaposlitve, torej novo Prijavo/Odjavo/Spremembo, morate imeti vse spremembe beležene v delavcu na omenjenem zavihku »Delež MD (M4)«. Delež minulega dela služi za izračun minulega dela pri obračunu plače, Delež zaposlitve M4 velja za izračun obrazca M4. V primeru, da Delež zaposlitve M4 ni vpisan, velja tudi za izračun M4 podatek Delež minulega dela.
- Pri delitvi ur in zneskov po dnevih upoštevaj tudi deleže M4 (tisti, ki imate vpisane deleže pri delavcih na zavihku Delež MD (M4) ta parameter vklopite)
- Korekcija ur, kadar vsota do pol ure razlike od letnega sklada, (razlaga v programu)
- Formula –prispevki za PIZ, (razlaga v programu; v primeru, da bi zadevo želeli uporabiti v nadaljnih dveh parametrih je priporočljivo celotno formulo pobrisati, pognati izračun obrazca, ga nato pobrisati in narediti ponovni izračun, ker se ta formula samodejno zapiše v navedenem postopku; načeloma potrebe po tem ukrepu sicer ni)
- Opozorim kadar razlika pri izračunu prispevkov po formuli
- Pri razliki izračunov upoštevam izračun prispevkov po formuli
- Način zaokroževanja za izračun prispevkov

5. **V meniju 4.6.4. Izpis obvestil za zavarovance**, imate možnost označiti »Kumulativni seznam M4 obrazcev« ter vklopiti še kljukico »Izpišem tudi kumulativni obrazec z vsoto« in tako dobite zgoščen kontrolni izpis, da čim lažje preverite pravilnost vsebine obrazca.

6. **V meniju 4.6.2. Popravek obrazca pred izpisom**, lahko uredite popravke v podatkih, po potrebi tudi dodate kakšen zapis ali ga celo pobrišete. Sicer pa tukaj opozorilo za sledeče primere. Če imate Osnovo za nadomestila za določenega delavca iz več kot enega leta, morate podatek ločiti v poljih "Ure nadomestil (1)", "Leto osnove za nadomestila (1)", "Ure nadomestil (2)" ter "Leto osnove za nadomestila (2)". Ločeno se evidentira podatek o "Dobi s povečanjem". Če imate zadevo pravilno vnešeno v program, bo podatek že pravilno zapisan tudi v M4. Ločujejo se tudi podatki o "Urah dela in urah nadomestil za neplačane prispevke", gre za evidenco ur in ur nadomestil za katere podjetje ni plačalo prispevkov od obračunanih plač. Te ure zmanjšujejo prvotni podatek o Urah rednega dela in urah nadomestil. "Vrsta prijave" naj bi bila vrednost 0-Prijava podatkov o rednem delu. Sicer pa si legendo tega podatka lahko ogledate v meniju 4.6.3.. Še to, opcija "Druga vrstica" se vklopi le v primeru, da je Doba s povečanjem ali ure za neplačane prispevke v drugem obdobju, kot tekoče ure. Se pa nikakor ne vklopi za primer refundacije, ko je osnova iz dveh različnih let.

In še eno splošno navodilo glede M4 kot celote. Vsaka sprememba zaposlitve mora biti v meniju 4.6.2. zapisana v ločeni vrstici, ob kreiranju obrazcev v meniju 4.6.3. pa vam bo program zapisal za vsako vrstico svoj obrazec, kajti vsaka sprememba zaposlitve pomeni nov obrazec.

Kontrolo obrazca najlažje naredite s pomočjo izpisa v meniju 4.3.. Ne pozabit, da gredo v M4 v polje »Znesek plače oz. osnove (EUR)« za leto 2015 poleg plače, tudi zneski ostalih dohodkov od katerih so bili plačani prispevki za PIZ (bonitete, izplačila nad Uredbo vlade,...) razen bolznin v breme delodajalca ter refundacij (izjema je krvodajalstvo) in pripadajoče razlike do minimalne osnove za prispevke od bolznin v breme delodajalca in refundacij. Znesek ostalih dohodkov gre v polje »Znesek plače oz. osnove« v sorazmernem delu glede na redno delo.

Višina prispevkov na M4 znaša 24,35% PIZ in sicer od vseh postavk, torej plače rednega dela, bolznin v breme delodajalca, refundacij, bonitet, izplačil nad Uredbo in vseh razlik do minimalne osnove za prispevke (od rednega dela, od bolznin v breme delodajalca in refundacij).

7. V meniju 4.6.3. **Zapis obrazca M4 v XML datoteko**, pa lahko sedaj, ko imate obrazec pripravljen in pregledan tudi dejansko oddate datoteko na stran ZPIZ-a. To storite preko gumba F5-Izpis obrazcev in XML datotek. Po potrditvi tega gumba se vam bodo izpisali obrazci za vse vnesene podatke ter se vam odprlo okno Oddaja datoteke s podatki za M4 na ZPIZ. Tam pa imate nadaljnja navodila napisana pod gumbom "F1 Pomoč".

Če za prenos obrazca M4 uporabljate direktni prenos preko programa Plače, boste po uspešno uvoženem obrazcu, morali OBVEZNO zapustiti stran M4, ki ste jo odprli preko programa Plače, se na spletno stran M4 prijaviti preko spletnega brskalnika (ročno preko interneta) in nato podpisati predhodno uvožen paket. To je posledica uporabe nove podpisne komponente proXSign s strani ZPIZ.

8. V meniju 4.6.4. **Izpis obvestil za zavarovance**, pa boste za konec naredili še izpis obvestil za zavarovance. Na podlagi starega ZPIZ-1, konkretno 3. odstavek 203. člena, je veljalo, da je obvestila dolžan izdati delodajalec. Na podlagi novega ZPIZ-2, 3. odstavek 140. člena, mora obvestila izdati zavod sam, torej ZPIZ (na podlagi 4. odst. 430. člena ZPIZ-2 se to določilo začne uporabljati 1. januarja 2016).

9. V meniju 4.6.7. **Izpis obrazca M4 na tiskalnik**, je ostal izpis za potrebe starih let.

10. **Meni 4.6.A. Branje iz datoteke M4-Reg.XML v obrazec M4**, je funkcija, kjer recimo v primeru, da ste tekom leta menjali program za izračun plač, preko datoteke xml uvozite podatke prvotnega programa v aplikacijo Vasco Plače. Najprej v starem programu pripravite podatke in datoteko za ustrezno obdobje, nato enako storite v programu Vasco Plače in v zadnjem koraku naredite še uvoz xml-ja v Vasco Plače. Seveda sledi ponovna kontrola združenih podatkov.

11. **Meni 4.6.C. Branje obrazcev M4 iz CSV datoteke**, omogoča uvoz podatkov M4 iz CSV datoteke. Pravilen format CSV datoteke si lahko generirate v meniju 4.6.B.

12. **Objava na spletni strani ZPIZ, M4** (obvezno si naložite novo podpisno komponento proXSign);

Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje je pri oddaji obrazca M-4 za leto 2015 preko XML datoteke z dne 10.3.2016 prešlo na novo vrsto podpisne komponente proXSign. Komponenta se uporablja za podpisovanje tudi na portalih e-Vem in e-Uprava. Podrobna razlaga inštalacije se nahaja pod zavihkom Nameščanje podpisne komponente. Za namestitev so na računalniku zahtevane administratorske pravice.

Podjetje Microsoft je podpora za operacijski sistem MS Windows XP ukinilo dne 8.4.2014. Da bi se pri oddaji obrazca M-4 izognili dodatnim nevšečnostim oz. težavam priporočamo vsem uporabnikom, da za posredovanje podatkov na obrazcih M-4 uporabljajo enega izmed podprtih informacijskih sistemov. Seznam podprtih informacijskih sistemov je naveden spodaj.

Podprti operacijski sistemi in brskalniki: Operacijski sistem: MS Windows 7, 8, 8.1, 10, Linux, OSX v10.10 ali višji. Brskalniki: Internet Explorer od v9 do v11, Mozilla Firefox v30 ali višji, Chrome v45 ali višji, Safari 90.0.1 ali višji.

Regres za letni dopust 2016 – postopek obračuna

1. Najprej vsem delavcem, ki bodo dobili regres, pod ustrezno vrsto plačila (ali VP-231 ali VP-251, za uporabnike SPJS pa VP-401) vnesemo bruto znesek regresa. Če dobijo regres vsi delavci in v enakem znesku, si lahko pomagamo s podprogramom v meniju 1.1.2. Vnos določenega VP-ja za vse delavce. **Za obračun regresa v javnem sektorju, imate za razporeditev delavcev po plačnih razredih in s tem določitev višine regresa, v meniju 4.1. in 4.2. na voljo izpis »Plačni razredi za Regres«. Če izpisa v meniju ne vidite, si ga lahko prenesete preko menija 6.2.N. Na podlagi Ur.l. 95/2014 z dne 29.12.2014 (ZUPPJS15) naj bi se regres za letni dopust javnim uslužbencem in funkcionarjem izplačal pri plači za maj 2015.**
2. V primeru, da kateri od delavcev dobi regres, ki presega 70% povprečne plače zaposlenih v Republiki Sloveniji za predpretekli mesec, potem pod VP za regres za znesek do 144. člena ZPIZ-2 (VP-231 oz. VP-251, za SPJS pa VP-401) vnesemo znesek, ki ni obremenjen s prispevki. Pod vrsto plačila za regres za znesek nad 144. členom ZPIZ-2 pa znesek regresa, ki je obremenjen tudi s prispevki (VP-232, lahko VP-252, za SPJS pa VP-402). Če vrste plačila za regres za znesek nad 144. členom ZPIZ-2 še nimamo, si ga hitro lahko nastavimo s Čarodejem za izplačila nad uredbo v meniju 5.E.1.

3. Za uporabnike JS je v meniju 4.1. in 4.2. na voljo izpis »Plačni razredi za Regres«, ki vam služi kot pripomoček za ugotovitev pravilnega bruto zneska regresa.
4. Po vnosu bruto zneskov regresa, gremo v meni 1.3. Obračunavanje. Tu nastavimo obdobje, datum izplačila, višino regresa na zaposlenega (letni podatek in ne znesek trenutnega izplačila). ter ostale podatke. Bistveno je, da izklopite parameter Trgam kredite (seveda le v primeru, da izplačujete regres ločeno od plače), medtem ko večino ostalih podatkov lahko ohranite. Nato pritisnemo tipko »F4 Posebnosti«, kjer nastavimo naslednje podatke:
 - Formula za znesek - nastavimo na B231 oz. B251 oz. za SPJS B401. Kadar izplačujemo tudi regres nad uredbo na B231+B232 oz. B251+B252 oz. B401+B402 za SPJS.
 - Formula-dohodki brez prisp. – sivo polje in ga definira program samodejno
 - Na koliko mesecev - nastavimo na 12 (lahko na 6 ali manj, če regres izplačujemo v dveh ali več delih)
 - **Prištejem plačo ki je ažurirana dne - kadar regres izplačujemo ločeno od plače, tu vpišemo datum shranitve zadnje plače, če pa**
 - **regres izplačujemo skupaj s plačo potem ta datum pustimo prazen.**
 - **Če ni osnove za davek potem... - tu nastavimo na opcijo Davek računam po minimalni stopnji 16%** ali na tretjo opcijo Davek računam po povprečni stopnji od delavca. Kadar izberemo tretjo opcijo moramo paziti, da imajo vsaj vsi tisti delavci nastavljeni povprečno stopnjo dohodnine pri katerih program ne more povprečne stopnje izračunati iz osnove za davek po lestvici. **Torej ta pogoj (»če ni osnove za davek«) velja le v primeru, da program samodejno ne more izračunati osnove za dohodnino (npr., izplačilo regresa osebi na porodniškem dopustu, izplačilo regresa novo zaposleni osebi, ki ji je regres prvo izplačilo pri novem delodajalcu...)**

Na koncu nastavitve gumba »F4 Posebnosti« potrdimo z F9 in naredimo Obračunavanje.

5. Po končanem obračunavanju preverimo pravilnost izračuna, nato po istem postopku kot pri plači, izpišemo obračunske liste za delavce, obrazce za FURS in AJPES ter plačamo pripravljene naloge (JS odda še datoteko ISPAP v meniju 1.6.F.).
6. V primeru obračuna regresa v več delih moramo pri drugem (tretjem, ...) delu narediti skupni Obrazec-3 (ne velja za s.p.-je) za regres. V tem primeru moramo v meniju 1.5.2. Izpis obrazcev, na drugem zavihku »Datum skupnih obrazcev« vnesti datume shranitve prvega, drugega, ... dela regresa. Obrazec-3 za regres lahko oddamo tudi v XML datoteki preko interneta na AJPES-ovi spletni strani na isti način kot Obrazec-1-Zap/M.
7. Ko smo regres izplačali, oddali obrazce ter ga poknjžili v Glavno knjigo, ga shranimo v letno evidenco preko menija 1.8 Zaključek – shranite (ažuriranje) plač.

Morda niste vedeli ...

- V program **Plače-KE** (modul Kadrovska evidenca) smo dodali možnost **prijave obrazca M-12** (prijava prostovoljcev, prijava popoldanskih s.p.-jev...)
- Pri **pošiljanju eRačunov iz programa Fakturiranje** je omogočen poljuben izbor računov, ki bi jih želeli poslati v danem paketu, t.i. **»multiselect«**. Držite gumb »CTRL« in z miško označite željene eRačune, le-ti se obarvajo modro in na koncu gumb »Pošlji račun«.
- V programu **AVHW je omogočen vnos oz. izračun izplačil preko podatka o točki, procentu ter vrednosti**. V meniju 3.B. Tipi obračuna, na zavihku 2. Podatki za vnos najdete parameter »Vnos točk in vrednoti točke« in ga nastavite na opcijo »2-Vnos točk, procenta in vrednosti točke«. Posledično boste na vnosu obračuna v meniju 1.1. lahko uporabili izbran nabor podatkov. Program vas pri vnosu podatkov tudi vpraša za »Način vnosa« kjer lahko izberete Bruto-bruto, Bruto ali Neto.
- Vse več **oddaj podatkov preko XML datotek** za potrebe poročanja državnim institucijam (poročanje INTRASTAT, oddaja obrazca M4,...) je pogojeno z **novi vrsto podpisne komponente proXSign**. Komponenta se uporablja za podpisovanje tudi na portalih e-Vem in e-Uprava.