

Navodila za uporabo digitalizacije (Pronet d.o.o. DocBox) v programih VASCO

V programih **GKW** in **KPFW** je bila dodana možnost digitalizacije dokumentov v povezavi z podjetjem Pronet d.o.o. Digitalizacija dokumentov poteka s pošiljanjem skeniranih dokumentov v sistem DocBox in prejem dokumentov v e-slog obliki. Za vklop je potrebno najprej poklicati podjetje Pronet d.o.o. na telefon +386 (0)4 2800 800.

Potem pošljete mail na info@vasco.si z naročilom, da naročate storitev digitalizacije DocBox Pronet. Cenik je za obdelavo dokumentov je prikazan na koncu navodil. Za delovanje potrebujete tudi novi verziji programa **GKW/KPFW**.

Nastavitve za posamezno podjetje

V vsakem podjetju, kjer boste uporabljali storitev DocBox se v modulu **GKW** ali **KPFW** v meniju **8.7. na 7. zavihku »Predali za E-račune«** nastavi **DocBox uporabnika** in **DocBox geslo**, kot je prikazano spodaj na sliki. V primeru prejemanja dokumentov za več različnih podjetij, potem v vsakem od teh podjetij nastavite istega **DocBox uporabnika** in **geslo**, ki ste ga registrirali pri podjetju Pronet za posamezno podjetje.

Primer: če ste na Pronetu registrirali uporabnika mojca@test.si za podjetje X in Y potem je v teh dveh podjetjih nastavljeno pod Docbox uporabnik mojca@test.si.

Ko boste vnesli vse zgoraj opisano lahko pričnete s pošiljanjem dokumentov/računov v podjetje Pronet d.o.o.

Pošiljanje dokumentov v Pronet d.o.o

Dokumente za obdelavo pošljete po elektronski pošti na naslov podjetja Pronet d.o.o. kp@accbox.net !!!

Kako deluje sistem

Dokumente skenirate v obliko .PDF in v enem mailu, pošljete vsak račun v svojem PDF. Za lažje delo lahko skenirane dokumente pošiljate tudi kar s skenerja, če to vaša naprava omogoča. Skeniranje lahko skrajšate tudi tako, da v glavo začetne strani vsakega dokumenta označite s posebno štampiljko, katero dobite pri podjetju Pronet d.o.o., in potem skenirate cel paket naenkrat in jih pošljete v eni datoteki .PDF na elektronski naslov kp@accbox.net.

Pošiljanje dokumentov v obliki .TIF ali .JPG morate predhodno dokumente obvezno označiti s posebno štampljko katero dobite v podjetju Pronet d.o.o. in prav tako pošljete na elektronski naslov kp@accbox.net. V primeru da se dokument ne obdela dobite obvestilo o neuspešni obdelavi na elektronski naslov iz katerega je prišel dokument v obdelavo.

Primer: Skenirane dokument pošljete iz elektronski naslova mojca@test.si na elektronski naslov od podjetja Pronet d.o.o. kp@accbox.net v obdelavo.

Lahko pa registrirate pri podjetju Pronet d.o.o. več različnih elektronskih naslovov za posamezno podjetje in bo lahko pošiljala tudi druga oseba dokumente v obdelavo.

Primer:

Če računovodski servis pošilja dokumente za podjetje X in Y v Pronet d.o.o. iz elektronskega naslova mojca@test.si lahko pri podjetju Pronet d.o.o. registrirate tudi elektronski naslov od stranke računovodskega servisa, in stranka sama pošilja dokumente v obdelavo.

Prezemanje dokumentov v modulu GKW ali KPFW

Prejem oz. prevzem dokumentov iz sistema DocBox v eSlog obliki je odvisen od zasedenosti DocBox strežnika in lahko traja nekaj minut ali pa tudi več ur.

Kako poteka prevzem in obdelava dokumentov, ki jih prevzamete iz Proneta

V modulu GKW se v meniju **1.1. Vnos knjižb** pojavi gumb **Prenos iz Proneta**, kliknete na gumb in prenesete obdelane dokumente.

Simbol	Datum knjiženja	Obdobje	Št. tem/dokumenta	Datum dokumenta	Opis dokumenta	Konto
	30.05.2017					0 ???

Debet	Kredit
0.00 EUR	0.00 EUR

Avtomatske protiknjiži	Protikonto	Znesek	Stroškovna mesta	SM2	SM3	Partner
1.	0 ???					

F9 Shrani

ESC Prekini

F8 Podatki DDV

F6 Evidenčne knjižbe

Alt+F1 Konto kartica

Alt+F8 Nalog UPN

F11 Iskanje računa

F4 Delitev po ključu

Alt+F2 Vnos osnovnih sr.

Debet	Kredit	Saldo
0.00	0.00	0.00

V modulu KPFW se v meniju **1.1. Prejete fakture** pa se pojavi gumb **Prenos iz Pronet-a**, prav tako se ta gumb pojavi tudi v meniju **1.9. – prejeta pošta** in v **S.1. – Skeniranju**.

Zaporedna	Naziv partnerja	Datum vpisi Račun	Valuta	Znesek	Dolg	Dat.prenosa	Kontrirana	Knj.DOV	Dat.prejar
<Ni podatkov>									

DDV

Kontriranje

Delitev po SM

Opombe

F2 Nov vnos

Enter Popravi

F7 Zavni/Vrni nazaj

Ctrl+F7 Brši

F22 Iskanje

F23 Filter

Obrazec za zavrnitev

Sporna faktura

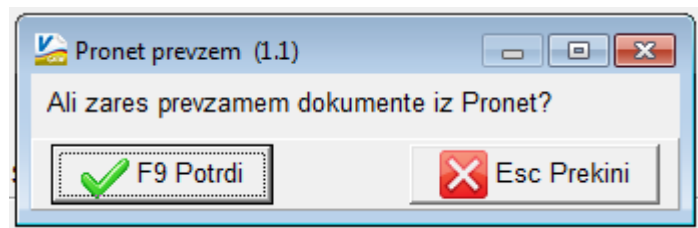
Pošlji sporočilo uporabniku

Pregled sporočil

Prenos iz ePredala

Dodaj opombo

Ko kliknete na gumb prenos iz Proneta program vpraša za prenos in zadevo potrdite.



Prenesejo se obdelani dokumenti, tako da tisto kar je bil račun se vrne v **eSlog** obliki. Katere potem vnesete v program GKW ali KPFW.

V programu KPFW je možnost vnosa računa na dva načina:

Prvi način je da se ob prenosu iz Proneta, da se račun že avtomatsko poknjiži, posledično se zapiše podatek o kontiranju in DDV evidenci (v nadaljevanju imate opisan postopek nastavitve za avtomatsko knjiženje). Za avtomatsko knjiženje mora biti vklopljen parameter »**65. E-račun – pri uvozu račun poknjižim avtomatsko**« v meniju **6.1 »Razni progami«** na **2. zavihku »Parametri progama«**. Ta opcija je zaenkrat podprta samo v programu KPFW, v prihodnje bo ta opcija tudi v GKW.

Drugi način pa da v meniju **1.1., 1.9.** ko z F2 vnesete nov račun, se pojavi spodaj desno gumb »**F12 poveži**« ki omogoča povezavo računa na knjižbo.

V programu GKW v meniju 1.1. vnos knjižb je spodaj desno gumb »F12 poveži« ki omogoča povezavo računa na knjižbo.

The screenshot displays the 'Knjiženje (1.1)' window in the GKW software. The left panel contains fields for document entry, including 'Datum knjiženja' (30.05.2017) and 'Datum dokumenta'. The right panel shows a receipt from VASCO D.O.O. - 1, POSLOVNA CONA A 021, 4208 ŠENČUR, dated 16.09.2014. The bottom status bar shows the 'F12 Poveži' button highlighted in red.

Nastavitve pravil za kontiranje in DDV evidenc:

Še pred prenosom iz Pronet-a, si lahko olajšate delo za knjiženje, in sicer v programu **KPFW**, kjer nastavite določena pravila za knjiženje na konte stroškov pri posameznem partnerju.

Primer: imamo partnerja Petrol, pri katerem predvidevamo da bodo na računu postavke »stroški goriva«

V šifrantu partnerjev nastavimo na posameznem partnerju na zavihku »ostali podatki« Skupino in Skupina vrsta knjige PF, za potrebe kontiranja in izpolnjevanja DDV evidence.

The screenshot shows the 'Podatki o partnerju (3.2)' window. The '2. ostali podatki' tab is selected. The 'Skupina' field is set to '(1) Stroški goriva' and the 'Skupina vrsta knjige PF' field is set to '(1) Knjiga prejetih računov'. These two fields are highlighted with a red rectangle.

V šifrantu skupin, vnesete poljubne skupine za katere predvidevate, da jih boste uporabljali in nastavite konte debet/kredit V našem primeru konto. To skupino določite na posameznega partnerja, kjer predvidevate da naj bi večji meri uporabljal samo eno konto stroška, in ko boste račune prevzeli ter povezali, bo program tudi že vpisal konte ob vnosu računa.

Skupine prejetih faktur (3.9)

Iskanje po šifri

Povlecite glavo stolpca za grupiranje

* Šifra	Naziv	Debet	Kredit
1	Stroški goriva	4021	2200
2	Pisarniški material	4060	2200
3	Računovodske storitve	4161	2200

Podatki o skupini prejetih faktur (3.9)

Šifra: 1

Naziv: Stroški goriva

Konto debet: (4021) Gorivo ✓

Konto kredit: (2200) Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v državi ✓

F9 Potrdi Esc Prekini

ENTER Popravi F2 Nov vnos F5 Tiskaj F7 Briši

V

Prav tako lahko nastavite na partnerju »Skupina vrste knjig za PF«, kar omogoča izpolnjevanje podatka o DDV-ju. Tukaj je potrebno poudariti, v primeru več stopenj davka na računu, je še vedno potrebno kot sedaj ročno izpolnjevanje DDV zavihka, kajti program lahko prepozna samo eno stopnjo DDV-ja.

Skupine vrste knjig PF - IZBIRA (3.2)

Iskanje po šifri

Povlecite glavo stolpca za grupiranje

* ŠIFRA	NAZIV	DOVOLJENE ŠIFRE	ŠIFRA_DAVEK
1	Knjiga prejetih računov	1.	7

Vnos skupine vrste knjig PF (3.2)

Šifra: 1

Naziv: Knjiga prejetih računov

DDV: 7 - DDV 22.0% vstopni

Šifra	Naziv
1	Knjiga prejetih računov

F2 Nov vnos F7 briši Premakni gor Premakni dol

F9 Potrdi Esc Prekini

Na posamezni skupini je potrebno vnesti naziv, tip DDV-ja ter vrsto knjige prejetih računov.

Vnos skupine vrste knjig PF (3.2)

Šifra: 1

Naziv: Knjiga prejetih računov

DDV: 7 - DDV 22,0% vstopni

Šifra	Naziv
1	Knjiga prejetih računov

Dodajanje vrste knjige v skupino (3.2)

Vrsta knjige PF: 0

F2 Nov vnos F7 briši Premakni gor Premakni dol F9 Potrdi Esc Prekini

Na spletni povezavi <http://accbox.net/video/navodila/documentbox-in-vasco/> podjetja Pronet d.o.o. imate kratki prikaz kako deluje digitalizacija v Pronetu d.o.o. v povezavi z programom Vasco.

Cenik uporabe pošiljanje dokumentov v Pronet d.o.o. :

Mesečni najem	Cena/mesec
Uporaba predala DocBox (na upoabnika na mesec)	2,90 €
Število procesiranih računov	Cena/dokument
Od 0 do 500 dok/mes	0,29 €
Od 501 do 1000 dok/mes	0,27 €
Od 1001 do 2500 dok/mes	0,26 €
Od 2501 do 5000 dok/mes	0,25 €
Od 5001 do 10000 dok/mes	0,24 €
Od 10001 dok/mes naprej	0,23 €
Dodatni procesirani dokumentu (na vsak dokument)	+ 0,29 €

Cene so brez DDV