

Zaključek leta v KPFW

Zdaj, ko smo že pošteno zakorakali v leto 2017 in so bilance za nami, bi bilo smotno 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 prejetanja eRačunov ter množičnejšo uporabo skeniranja, se namreč velikost baz hitro povečuje, posledično pa pada hitrost delovanja sistema. Dodatne težave vse pogostejše 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 eRačunov, kot za ročni vnos.

Zakonske novosti

- Uprava Republike Slovenije za javna plačila (UJP) bo v nedeljo, 2.4.2017, spremenila naslov spletnega mesta za aplikacije UJPnet. Sprememba vpliva na **prevzemanje in izdajanje eRačunov**. Posledično si **obvezno osvežite verzijo programa KPFW, GWK in FAW/LT/S**.
- Pri plači za mesec marec 2017 (izplačilo aprila 2017) se **višina premije KDPZ spremeni glede na starost javnega uslužbenca na dan 31.12.2016**. Preračun premij se bo izvedel na podlagi podatka »**Rojstni datum**« oziroma na podlagi podatka »**EMŠO**«.

Višina premije za 1. premijski razred znaša 8,03 EUR. Za delavce, ki so bili na dan 31.12.2016 stari najmanj 50 let, znaša premija za 1. premijski razred 13,39 EUR. Za delavce, ki so bili na dan 31.12.2016 stari najmanj 56 let, znaša premija za 1. premijski razred 21,42 EUR.

Sprememba višine premije se izvede v meniju 2.B.4 Popravek višine premij KDPZ. Ponujeno masko menija enostavno potrdite z F9, predhodno pa seveda preverite, da imate plačo za mesec februar ažurirano. Obvezno potrebujete verzijo programa Plače iz konca meseca marca. Verzija programa naj bo 3.4.2017 ali novejša.

Oddaja obrazca M4 za leto 2016

Obrazec M4 je potrebno **oddati do konca meseca aprila 2017** in sicer v **elektronski obliki**. Pred pričetkom dela si **najprej preberite celotna navodila za M4** in se šele nato lotite dela po navedenih korakih. 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 2016 poroča plače izplačane za leto 2016, 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 zavihek **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 prepiše iz podatkov delavca iz zavihka »Delež MD (M4)«. Vsi ki imate zaposlenke, 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 nadaljnjih 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 vneseno 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 2016 poleg plače, tudi zneski ostalih dohodkov od katerih so bili plačani prispevki za PIZ (bonitete, izplačila nad Uredbo vlade,...) razen boleznin v breme delodajalca ter refundacij (izjema je krvodajalstvo) in pripadajoče razlike do minimalne osnove za prispevke od boleznin 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, boleznin v breme delodajalca, refundacij, bonitet, izplačil nad Uredbo in vseh razlik do minimalne osnove za prispevke (od rednega dela, od boleznin 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. odstavka 203. člena, je veljalo, da je obvestila dolžan izdati delodajalec. Na podlagi novega ZPIZ-2, 3. odstavka 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.

Regres za letni dopust 2017 – 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. 88/2016 z dne 30.12.2016 (ZUPPJS17) naj bi se regres za letni dopust javnim uslužbencem in funkcionarjem izplačal pri plači za maj 2017, torej v juniju 2017.

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 nastavljen 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.

- 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.).
- 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 »Datumi 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.
- 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.

Novosti v programu Glavna knjiga, Iskanje in izvoz skeniranih dokumentov

V primeru, da imate na obisku revizorja in le-ta zahteva vpogled v prejete račune ali izdane račune, vi pa ste jih prejeli oziroma izdali v elektronski obliki, ste bili v zagati, kako priti do ustreznih knjižb in pripadajočih skenov oziroma prilog. Po novem imate na voljo dve opciji, eno najdete v meniju 3.6 Iskanje knjižb s pogoji, druga se nahaja v meniju 6.8.C.2 Izvoz skenov za določene simbole. V nadaljevanju razlagamo obe opciji.

V meniju **3.6 Iskanje knjižb s pogoji** v sklopu **Izbira vidnih stolpcev** je dodan nov stolpec **Povezava do skenov** (nahaja se na koncu seznama). Pri iskanju knjižb in dokumentov, lahko sedaj tudi pri iskanju dobite seznam povezanih prilog na knjižbo in s tipko **F6 Izvoz v XLS** tudi izvozite priloge in naredite seznam v excelovi datoteki. Primer je opisan na naši spletni strani <https://www.vasco.si/podpora/glavna-knjiga-gkw/3-pregledi/3-6-iskanje-knjižb-s-pogoji/>

Iskanje knjižb s pogoji (3.6)															
1. Pogoji za iskanje 3. Dodatni pogoji 4. Rezultati iskanja															
Iskalni niz: F3 ISG Est Prekini Velikost pisave grida															
Poveži glavo stolpca za grupiranje															
Konto	Obdobje	Simbol	Dokument	Datum dok.	Opis dokumenta	Datum knj.	Partner	Naziv partnerja	SM	SM2	Debet	Kredit	Saldo	Veza	Povezava do skenov
220000	1.2016	2.PRA16	NAJEM	04.01.2016	NAJEM	19.04.2016	95685678	Podjetje 2 d.o.o.			366,00	-366,00	40		1160831-2_95685678_PRA16.pdf; 2_95685678
174471	1.2016	2.PRA16	NAJEM	04.01.2016	NAJEM	19.04.2016					9,24	9,24	40		1160832-2_95685678_PRA16.pdf; 2_95685678
461301	1.2016	2.PRA16	NAJEM	04.01.2016	NAJEM	19.04.2016			21.200	50	356,76		40		1160833-2_95685678_PRA16.pdf; 2_95685678
220000	1.2016	2.FA160	PROGRAM STORITEV	01.01.2016	PROGRAM STORITEV	19.04.2016	40534	Podjetje 1 d.o.o.			488,00	-488,00	2		1160639-2_40534_FA160.pdf; 2_40534_FA160
174471	1.2016	2.FA160	PROGRAM STORITEV	01.01.2016	PROGRAM STORITEV	19.04.2016					12,32	12,32	2		1160640-2_40534_FA160.pdf; 2_40534_FA160
461202	1.2016	2.FA160	PROGRAM STORITEV	01.01.2016	PROGRAM STORITEV	19.04.2016			10.000	50	475,68		2		1160641-2_40534_FA160.pdf; 2_40534_FA160
220000	1.2016	2.1630	POPRAVILO OPREME	05.01.2016	POPRAVILO OPREME	19.04.2016	2056	Podjetje 4 d.o.o.			52,16	-52,16	17		1160705-2_2056_1630.pdf; 2_2056_1630 (2).pdf
174471	1.2016	2.1630	POPRAVILO OPREME	05.01.2016	POPRAVILO OPREME	19.04.2016					1,32	1,32	17		1160706-2_2056_1630.pdf; 2_2056_1630 (2).pdf
461205	1.2016	2.1630	POPRAVILO OPREME	05.01.2016	POPRAVILO OPREME	19.04.2016			20.500	50	50,84		17		1160707-2_2056_1630.pdf; 2_2056_1630 (2).pdf
220000	1.2016	2.1-1-16	POTROŠNI MATERIAL	05.01.2016	POTROŠNI MATERIAL	19.04.2016	3986	Podjetje 3 d.o.o.			6,30	-6,30	162		1161254-2_3986_1-1-16.TIF
174471	1.2016	2.1-1-16	POTROŠNI MATERIAL	05.01.2016	POTROŠNI MATERIAL	19.04.2016					0,16	0,16	162		1161255-2_3986_1-1-16.TIF
460910	1.2016	2.1-1-16	POTROŠNI MATERIAL	05.01.2016	POTROŠNI MATERIAL	19.04.2016			21.800	50	6,14		162		1161256-2_3986_1-1-16.TIF
												912,46	912,46	0,00	
Nastavljeni pogoji Simbol: 2, Obdobje: 01.2016															
F5 Tiskaj F6 Izvoz v XLS F11 Shrani nastav. Izvoz v Vasco XML Izvoz vseh prilog v PDF Est Izhod															
Nastavljeni izvoz v XLS															

Primer excelove tabele

	A	B	C	D	E		G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	Konto	Obdobje	Simbol	Dokument	Datum dok.	Opis dokumenta	Datum knj.	Partner	Naziv partnerja	SM	SM2	Debet	Kredit	Saldo	Veza	Povezava do skenov		
1	220000	1.2016	2	PRA16	04.01.2016	NAJEM	19.04.2016	95685678	Podjetje 2 d.o.o.				366,00	-366,00	40	DOKUMENTI\2_95685678_PRA16.pdf	DOKUMENTI\2_95685678_PRA16.xml	
2	174471	1.2016	2	PRA16	04.01.2016	NAJEM	19.04.2016					9,24		9,24	40	DOKUMENTI\2_95685678_PRA16.pdf	DOKUMENTI\2_95685678_PRA16.xml	
3	461301	1.2016	2	PRA16	04.01.2016	NAJEM	19.04.2016			21.200	50	356,76		356,76	40	DOKUMENTI\2_95685678_PRA16.pdf	DOKUMENTI\2_95685678_PRA16.xml	
4	220000	1.2016	2	FA160	01.01.2016	PROGRAM STORITEV	19.04.2016	40534	Podjetje 1 d.o.o.				488,00	-488,00	2	DOKUMENTI\2_40534_FA160.pdf	DOKUMENTI\2_40534_FA160.xml	
5	174471	1.2016	2	FA160	01.01.2016	PROGRAM STORITEV	19.04.2016					12,32		12,32	2	DOKUMENTI\2_40534_FA160.pdf	DOKUMENTI\2_40534_FA160.xml	
6	461202	1.2016	2	FA160	01.01.2016	PROGRAM STORITEV	19.04.2016			10.000	50	475,68		475,68	2	DOKUMENTI\2_40534_FA160.pdf	DOKUMENTI\2_40534_FA160.xml	
7	220000	1.2016	2	1630	05.01.2016	POPRAVILO OPREME	19.04.2016	2056	Podjetje 4 d.o.o.				52,16	-52,16	17	DOKUMENTI\2_2056_1630.pdf	DOKUMENTI\2_2056_1630 (2).pdf	DOKUMENTI\2_2056_1630.xml
8	174471	1.2016	2	1630	05.01.2016	POPRAVILO OPREME	19.04.2016					1,32		1,32	17	DOKUMENTI\2_2056_1630.pdf	DOKUMENTI\2_2056_1630 (2).pdf	DOKUMENTI\2_2056_1630.xml
9	461205	1.2016	2	1630	05.01.2016	POPRAVILO OPREME	19.04.2016			20.500	50	50,84		50,84	17	DOKUMENTI\2_2056_1630.pdf	DOKUMENTI\2_2056_1630 (2).pdf	DOKUMENTI\2_2056_1630.xml
10	220000	1.2016	2	1-1-16	05.01.2016	POTROŠNI MATERIAL	19.04.2016	3986	Podjetje 3 d.o.o.				6,30	-6,30	162	DOKUMENTI\2_3986_1-1-16.TIF		
11	174471	1.2016	2	1-1-16	05.01.2016	POTROŠNI MATERIAL	19.04.2016					0,16		0,16	162	DOKUMENTI\2_3986_1-1-16.TIF		
12	460910	1.2016	2	1-1-16	05.01.2016	POTROŠNI MATERIAL	19.04.2016			21.800	50	6,14		6,14	162	DOKUMENTI\2_3986_1-1-16.TIF		
13												912,46	912,46	0,00				

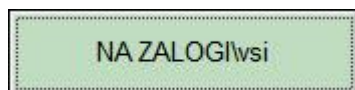
V meniju **6.8.C.2 Izvoz skenov za določene simbole**, se naredi izvoz dokumentov za izbrano obdobje v poljubno izbrano prazno mapo. Pri izvozu se poleg izvoza prilog naredi tudi seznam dokumentov v excelovi datoteki, kjer so v primeru uporabe KPFV in likvidacije izpisani tudi likvidatorji po dokumentih.

Primer excelove tabele

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Dokument	Simbol	Datum knjiženja	Datum dokumenta	Opis	Partner	Naziv partnerja	Debet	Kredit	Konto	Veza	Rok plačila	ID Likvidatorja	Likvidator	Oznaka cert.	Naziv datoteke
1	160662811	2	03.10.2016	01.09.2016	NAROČNINA	50.086	Partner 1 d.o.o.	36,18	220000	4992	16.09.2016			14 Novak Janez 19.09.2016 08:22:04		DOKUMENTI\2_50086_160662811.PDF
2	160662811													11 Zupančič Jure 19.09.2016 08:22:04		
3	160662811													6 Cerar Metod 15.09.2016 15:22:39		
4	160662811													19 Franc Bogataj 14.09.2016 11:14:55		
5	160662632	2	03.10.2016	01.09.2016	NAROČNINA	50.086	Partner 1 d.o.o.	36,18	220000	4990	16.09.2016			14 Novak Janez 19.09.2016 08:21:34		DOKUMENTI\2_50086_160662632.PDF
6	160662632													11 Zupančič Jure 19.09.2016 08:21:34		
7	160662632													6 Cerar Metod 15.09.2016 15:22:28		
8	160662632													19 Franc Bogataj 14.09.2016 11:13:14		
9	162	2	03.10.2016	01.09.2016	PROGRAM STORITVE	40.534	Podjetje 1 d.o.o.	488,00	220000	4815	30.09.2016			11 Zupančič Jure 26.09.2016 10:22:55		DOKUMENTI\2_40534_FA162442.PDF
10	162													2 Cerar Primož 22.09.2016 15:16:35		DOKUMENTI\2_40534_FA162442.xml
11	2161	2	03.10.2016	01.09.2016	NAJEMNINA	4.910	Podjetje 2 d.o.o.	198,86	220000	4768	30.09.2016			11 Zupančič Jure 23.09.2016 15:08:07		DOKUMENTI\2_4910_2161555.PDF
12	2161													7 Metod Novak 14.09.2016 09:53:28		DOKUMENTI\2_4910_2161555.xml

Novosti v Fakturiranju, Prikaz zaloge in multiselect popravljane podatkov

1. Program Fakturiranje je v verziji od 24.3. naprej v šifrantu artiklov (meni 4.1) zgoraj desno dobil nov gumb za prikaz artiklov z zalogo različno od 0. Ob kliku program prikaže le artikle, ki imajo zalogo (v + ali -), če kliknete gumb še enkrat, zopet vidite vse artikle. Program si izbiro zapomni za naslednjič.



2. V šifrantu artiklov (meni 4.1) lahko sedaj izberete poljubne artikle in preko desnega klika in izbora menija 55 – Spreminjanje podatkov izbranim artiklom, spremenite skupino artikla in lokacijo artikla. Vsem izbranim artiklom se bo nov podatek zapisal po potrditvi z F9.

Izbor artiklov gre takole:

- Z držanjem CTRL in klikanjem artiklov z miško izberete poljubne artikle,
- Z držanjem SHIFT in puščico gor/dol ALI SHIFT + vrtljivi kolesček na miški pa izberete od..do.

trenutna	Akcija	Predvidena dobava	naročila dobavitel	naročila dobavitel	Objava B2B	Datum vnosa	Embalaža	i	ŠIFRA	NAZIV
228,75	0		0			1 23.07.2015		0	0 00004	Vloženo sadje MIX
103,00	0		0							Vloženo sadje - Marelice
-617,00	0		0							Banane
14,00	0		0							Grozdje - Belo
-199,00	0		0							Jabolka - Beličnik
61,00	0		0							Domači jogurt 3.5%
91,00	0		0							Domači jogurt 1%
38,00	0		0							Oreški MIX
-7,00	0	08.01.2016	1	(00006.2016.1.00						Domači stisnjen sok - Borovnica 1l
47,00	0		0							Domači stisnjen sok - Jabolko 1l
78,00	0		0							Nepasirana skuta 0,5 kg
85,00	0		0							Mošt 1l
98,00	0		0							Sok Ananas 2,5 dcl
98,00	0		0							Sok Jagoda 2,5 dcl
96,00	0		0							Sok Malina 2,5 dcl
60,00	0		0							Mandlji luščeni 100g
-1,00	0		0							Solata Kristalka

1. Zbrisi izbor
2. Statistika izbora
3. Preobni izbor
4. Izbor po grupi
5. Izbor po blagovni skupini
7. Izbor po konsignatorju
6. Izbor po dobavitelju
8. Izbori po dokumentih
10. Prenos artiklov v prenosni terminal
12. Spreminjanje skupine označenim artiklom
13. Spreminjanje blagovne skupine označenim artiklom
14. Zapis v tekstovno datoteko
15. Spreminjanje cen v prevzemnicah
16. Skupinsko spreminjanje podatkov
19. Uparjanje šifr artiklov in črtnih kod z uporabo terminala
21. Izračun optimalne zaloge
22. Ponoven izračun cene z davkom iz cene brez davka
27. Dodaj v selekcijo artiklov
32. Povezani artikli
Nastavi formo
42. Preračun cene za splet s faktorjem iz skupine za splet
45. Pregled prilog
49. Vnos in popravljane EAN kode
50. Vnos podatkov o vozilih
53. Nastavitev artiklov za mBlagajno
54. Zapisi državo porekla v knjizbe prevzemnic
55. Spreminjanje podatkov selektiranim artiklom
Legenda barv

Spreminjanje podatkov selektiranim artiklo...

Število selektiranih artiklov 4

Kaj želim spremeniti

☒ Skupino artikla

☐ Alfanumerična lokacijo artikla

✓ F9 Potrdi

✗ Esc Prekini

Novost v Fakturiranju, Pošiljanje e-računov preko elektronske pošte

Z novo verzijo programa Faw/LT/S datuma 10.4.2017 ali novejšo bo omogočeno udobno in enostavno pošiljanje eRačunov preko elektronske pošte. Zadeva bo delovala po enakem principu kot pošiljanje eRačunov preko ZZInet, UJPnet oz. kot pošiljanje preko Banke. Novost boste našli v meniju 2.L.3 Pošiljanje e-računov (ePošta). Podrobnosti si lahko preberete na naši spletni strani na naslovu <https://www.vasco.si/podpora/fakturiranje-faw/2-prodaja/2-l-e-racuni/2-l-3-posiljanje-eracunov-e-posta/>

Morda niste vedeli ...

- V programu **Plače JS** je pri kreiranju **datoteke KDPZ za Modro zavarovalnico** možno izbrati ali **TXT ali XML datoteko (ModriNet)**.
- Glede na dejstvo, da se **pri oddaji Rek in iRek obrazcev na eDavke poroča tudi podatke za M4** in je eden izmed aktualnih podatkov Letni sklad ur, smo podatek dodali tudi v **meni 1.3 Obračunavanje (program Plače)**. Podatek se nahaja desno zgoraj z imenom **»Letni sklad ur (za M4)«**.
- Od januarja 2017 je **na iRek obrazcu pri podatkih »M«** možno poročati različna obdobja. To pomeni, da imate recimo obračun plače za mesec marec, istočasno pa imate v obračunu tudi nekaj postavk, ki se nanašajo na popravek meseca februarja. Če boste pri postavkah, ki se nanašajo na mesec februar **pri vnosu VP-jev definirali tudi »obdobje«**, se bo podatek tako tudi **zapisal na iRek v polja »M«**. Vsekakor pa **ne združujte na isti iRek podatke, ki so predmet M4 različnih let**. Za sistem **Plač JS** je obvezna uporaba alfa šifer **900**.

Morda ne bo odveč, da vse uporabnike ponovno opozorimo na to, da pred tiskanjem ali pošiljanjem plačilnih list, predno plačate plačilne naloge, **obvezno oddajte najprej Rek in iRek obrazce na eDavke, da tako preverite pravilnost obračunane plače**. S tem ko v eDavke uspešno oddate obrazce, veste da je obračun pravilen in brez skrbi natisnete plačilne liste, plačate plačilne naloge...

- Če ima delavec pri **izračunu refundacije boleznine (program Plače) osnovo iz predpreteklega leta oz. osnovo iz leta starejšega od leta 2016**, je potrebno ta podatek ustrezno zabeležiti. Podatek se vnese v meniju 2.1 Vnos in popraviljanje delavcev, zavihek 3. Ostalo, približno na sredini ekrana najdete **vrstico »Leto osnove M4 za nadomestila«**.

Na tem zavihku boste našli tudi **»Leto M4 do datuma«** ter **»Leto M4 – Šifre VP-jev (F1)«**, ki pa se uporabljata izključno v primeru, ko imate v istem mesecu za isto osebo obračun ene refundacije iz osnove enega leta in drugo refundacijo iz osnove drugega leta. Za take izjemne primere se obrnite po pomoč direktno na Vasco podporo.

- **Ministrstvo za finance** je pred dnevi **vsem proračunskih uporabnikom** poslalo dopis oz. vabilo k predložitvi pooblastila **za izvedbo skupnega javnega naročila za storitev zajema in hrambe računov in spremljevalnih dokumentov v elektronski obliki** (št. 4302–1/ 2017-3) za obdobje 60 mesecev od 19.11.2017 do 18.11.2022 .

Večina proračunskih uporabnikov bi morala imeti že urejeno eHrambo za svoje eDokumente, kar pomeni, da dopis lahko ignorirate oz. preverite veljavnost morebitnih obstoječih pogodb z izbranim ponudnikom eHrambe. Za ostale, ki eHrambe še nimate urejene, pa je izbira ponudnika hrambe oz. odločitev o pristopu k skupnemu javnemu naročilu, prosta.

Vasco d.o.o. podpira izvoz eDokumentov iz programa Glavna knjiga do ponudnika, ki je bil izbran na prvem razpisu – Pošte Slovenije. Modul stane v programu Gkw 400 EUR + DDV, dodatnega mesečnega stroška pa ne obračunavamo. Za vklop nas kontaktirate na info@vasco.si ali 04 2791 200.

Podpiramo tudi brezplačni izvoz eDokumentov k ponudnikoma Logitus in Logos. Za vklop storitve hrambe pri podjetju Logitus, kontaktirate direktno njih in vam uredijo vse potrebno. Za vklop hrambe pri Logitus d.o.o. pa uredite vklop najprej pri njih, nato pa še pri Vasco d.o.o.

Cenik hrambe eDokumentov je na voljo pri ponudnikih Pošta Slovenije, Logitus d.o.o. in Logos d.o.o.

Prešifracija VP-jev v programu Plače

V zadnjih letih se je zakonodaja na temo Plač pogosto spreminjala, uvajale so se nove zadeve kot je Razlika do minimalne plače, pa nato Razlika do minimalne osnove, spremembe pri obračunu Neplačane odsotnosti. Zakonodajalec je pri poročanju na iRek obrazec uvedel vrsto novitet, kot sta poročanje neto izplačil »podatki B« ter poročanje podatkov za M4 »podatki M«. Vse te novosti so danes bolj ali manj avtomatizirane, na žalost pa je to mogoče samo pri novih parametrih, torej podjetjih ki se odprejo na novo. Za aktivne plače, ki vsebujejo parametre stare dve in več let, je avtomatski prevzem novejših parametrov nemogoč. Problem je prepis vseh starih, že izplačanih in ažuriranih plač na nov sistem plač. **V želji, da vam ponudimo čim boljše uporabniško izkušnjo s programom Plače**, vam ponujamo možnost prehoda iz obstoječega, starega sistema parametrov, na nov, sodoben in avtomatiziran sistem parametrov. Z novimi parametri pridobite tudi **prevode VP-jev in plačilne liste v tuje jezike** (angleščina, nemščina, italijanščina, ...) **V okviru medsebojne pogodbe lahko izkoristite brezplačno »prešifracijo« za eno bazo oz. eno podjetje.** Za morebitna dodatna podjetja je strošek »prešifracije« 20,00 EUR plus DDV za eno bazo oz. podjetje. Za vsa vprašanja na to temo smo dosegljivi na 04 27 91 200 in 059 335 550 oziroma na naslovu info@vasco.si.

Šenčur, april 2017

VASCO d.o.o.

