

VASCO NOVICE NOVEMBER 2017

Seminar za računovodske programe

Razpisujemo **seminar za računovodske programe in sicer v četrtek, 23.11. ob 9.00 uri**. Seminar je namenjen tako računovodskim servisom, kot tudi ostalim uporabnikom računovodskih programov. Na seminarju bomo predstavili novitete v programih kot so **Windows logiranje, Skrite mape, Halcom B2B, Sinhronizacija baz, Prevodi v tuje jezike, Kontna kartica za več let, ...**

Poleg tega si bomo ogledali **delo v programu Plače** (izdelava obračuna, direktna oddaja obrazcev na Ajpes in eDavke, pošiljanje plačilnih list in plačilnih nalogov po elektronski pošti), **v okviru Glavne knjige si bomo pogledali uvoz bančnega izpiska ter izpise po stroškovnih mestih**. Če bo želja si lahko ogledamo tudi xls poročila, elzvršbe preko Glavne knjige in podobno.

Posebno pozornost bomo namenili predstavitvi uporabe spletne aplikacije Vasco.web, ki omogoča, da stranke računovodskega servisa preko spleta vnašajo določene podatke (izdelava manj zahtevnih izdanih računov, tudi z vodenjem zaloge; vnašanje, plačevanje in skeniranje prejetih računov; blagajna ter vpogled do osnovnih izpisov Glavne knjige). Vasco.web je prav tako primeren za večje stranke in sicer za evidenco prejetih računov ter dostopanja do ažurnih podatkov stanja v Glavni knjigi. Tak način dela omogoča bolj samostojno delo obeh strank ter nemoten dostop končnega uporabnika do željenih izpisov.

Na seminar se prijavite elektronsko na info@vasco.si ali telefonsko na 04 27 91 200 oz. 059 335 550. Cena seminarja na udeleženca znaša 25,00 EUR neto. Število mest je omejeno.

Seminarji za programa Solaw in Vrtec

Za uporabnike **programa Solaw in Vrtec razpisujemo seminarje**, kjer si bomo ogledali bistvene elemente programa ter se dotaknili nekaterih specifičnih tem. Predvidene teme seminarja so: **Zbirne položnice, e-Računi e-izvršbe, Opominjanje, Nastavljivi izpisi, Uvoz podatkov za obračun iz excel-a, Urejanje plačil ter preknjiževanje med otroki, Sklad šole oz. vrtca**. Z veseljem pa bomo odgovorili tudi na vsa dodatna vprašanja slušateljev. Če bo interes na strani slušateljev lahko predstavimo tudi program **WebVrtec in mVrtec**.

Prvi seminar bo v **sredo, 15.11. ob 9.00 uri na temo Vrtec**. Naslednji termin je **torek, 21.11. ob 9.00 uri**.

Na temo **Solaw bo seminar v sredo, 22.11. ob 9.00 uri**.

Seminar naj bi se zaključil okoli 14.00 ure.

Na seminar se prijavite elektronsko na info@vasco.si ali telefonsko na 04 27 91 200 oz. 059 335 550. Cena seminarja na udeleženca znaša 25,00 EUR neto. Število mest je omejeno.

Seminar za inventuro v Fakturiranju

Nudimo vam možnost udeležbe na **seminarju na temo inventure v programu Fakturiranje**. Seminar bo zajemal celoten postopek od priprave na inventuro, potek popisa ali ročno ali s pomočjo čitalca, vnos inventure v program, ugotovitev in izpis inventurnih razlik ter knjiženje inventurnih razlik. **Seminar se bo izvajal individualno za posamezno stranko**, torej bo na enem seminarju prisotna samo ena stranka oziroma večje število predstavnikov enega podjetja. **Cena seminarja za eno podjetje ne glede na število prisotnih predstavnikov je 50,00 eur + ddv**. Na seminarju se bo operiralo s podatki trenutno prisotne stranke, tako da bo prikaz dela identičen, kot potem pri dejanski inventuri. Podatke lahko k nam pošljete preko menuja 8.E. ali jih prinesete s seboj na prenosnem mediju. Seminarji se bodo odvijali v učilnici na sedežu podjetja Vasco d.o.o.. **Seminar za eno stranko lahko traja največ dve uri**. Za prijavo na seminar se prijavite preko e-pošte na naslov info@vasco.si ali telefonsko na 04 2791 200 oz. 059 335 550. Plačilo se izvede pred udeležbo na seminarju na podlagi izdanega predračuna.

Premik Vasco baz podatkov v skrito mapo (za strežniške sisteme)

Vprašanje **varnosti podatkov programov postaja iz dneva v dan bolj pomembno**, saj v primeru izgube povzroči najmanj zastoj v delu, ko je potrebno vračati podatke iz arhiva ali celo delno oz. celotno izgubo lastnih podatkov ali podatkov vaših strank. Za take primere seveda obstajajo **odlične zunanje rešitve, ki dnevno skrbijo za varnostne arhive vaših podatkov**. Če takega sistema še nimate postavljenega in ne delate niti lastnih arhivov (na zunanji disk, USB ključ,..), potem vsekakor svetujemo, da si to preko svojega skrbnika strojne računalniške opreme uredite.

Žal pa se v zadnjem času pojavlja tudi **vedno več virusov, ki so sposobni vaše podatke zakleniti in v zameno za ključ zahtevajo denarno plačilo**.

Ker želimo zmanjšati težave zaradi odprtega dostopa do baz podatkov, pa naj bo kriv virus ali napaka uporabnika, smo pripravili **storitev skrivanja podatkovnih baz, ki jo lahko uporabimo na strežniških sistemih, pri katerih strežnik hkrati NI delovna postaja**. Storitvev je tako primerna za vsa večja podjetja, ki imajo za Vasco programe namenski strežnik. Za vse ostale je storitev uporabna v zmanjšanem obsegu, saj zaradi strežnika, ki je hkrati delovna postaja, ostajajo baze še vedno ranljive.

S storitvijo ločimo Vasco mapo med »zagonsko«, ki je vidna in dana v skupno rabo in skrbi le za zagon programov in skrito »podatkovno«, ki vsebuje baze podatkov. Ta mapa tako ni v skupni rabi in je hkrati nevidna uporabnikom. Na ta način uporabnik ne more več prosto dostopati do baz podatkov, hkrati pa morebitni virusi, ki bi prišli na delovne postaje ne vidijo mape v skupni rabi, da bi prišli do nje.

Postopek premika baz podatkov naredimo mi. Za storitev se lahko prijavite na info@vasco.si ali pokličete na 04 2791 200. Storitvev je brezplačna za vse naše pogodbene stranke.

Inventura v programu Fakturiranje

Čeprav je uradno dovoljeno inventuro opraviti do 15.01.LL (naslednjega leta), je zaradi knjiženja ter zaključka leta potrebno narediti inventuro do 31.12.LL (tekočega leta). Pred pričetkom inventure si OBVEZNO zamenjate verzijo programa.

Najprej poženite ponovno nastavitev nabavnih cen (meni 6.1).

Potem izpišite inventurne liste (**meni 6.4.1**) za inventurno komisijo in naredite popis stanja.

Nato vnesite inventurno stanje (**meni 6.4.2**).

Pred prvim vnosom inventurnega stanja vam program napiše:

Inventura še ni vnesena. Pri vnosu inventure imaš dve možnosti:

- Stanje vsakega artikla posebej vnašaš v inventuro
- Program pri vsakem artiklu ponudi knjižno stanje. Potem lahko vnašaš le spremembe

Pri prvi možnosti je potrebno vsako šifro posebej vnesti v program, npr šifra 0001, količina 10 kos, šifra 0002, količina 5 kos ... To je počasnejša možnost, vendar veliko bolj natančna. To možnost uporabite tudi tisti, ki uporabljate prenosne čitalce.

Pri drugi možnosti pa program v inventuro že vpiše vse artikle s količinami (na datum inventure), vi pa te samo še popravljate. Npr. artikel 0001 ima v računalniku zalogo 10 kos, vi pa ste našli le 6 kosov, torej popravite količino na 6. Pri tej opciji je potrebno poudariti, da je potrebno preveriti vse artikle!

Če ste pri vstopu v meni 6.4.2 opazili že vnesene stare podatke, ki ne spadajo v to inventuro, morate te podatke pobrisati. To so lahko lanski podatki, ali pa podatki kakšnega testiranja programa. Vnesene podatke pobrišete v meniju 6.4.4.

Potem lahko pričnete z vnosom inventurnega stanja. Artiklov, ki nimajo zaloge v skladišču ni potrebno vnašati. Za določen artikel lahko vnašate količino večkrat, če se artikel nahaja v različnih delih skladišča. Program bo pri izračunu razlik vse vnose istega artikla seštel. Vse kar vnesete, lahko tudi sproti izpišete na tiskalnik. Npr. popisujete blago po policah in ko popižete eno polico lahko vneseno stanje takoj izpišete in preverite. Nato vnesete podatke za drugo polico in spet izpišete. Program bo izpisal samo podatke za drugo polico, za prvo pa ne več. Če želite, da izpiše vse vnose, pred izpisom ne odkljukamo - Piši samo še neizpisane vnose.

Po vnosu inventurnega stanja izpišete inventurne razlike (**meni 6.4.3.1**).

Pred tem nujno poženite ponovno nastavitev nabavnih cen (meni 6.1).

Nato preverite razlike. Če ugotovite, da ste se pri vnosu oz. štetju zmotili, potem popravite stanja na vnosu inventurnih stanj (menu 6.4.2). Nato ponovno izpišete inventurne razlike.

Pred tem pa spet nujno poženite ponovno nastavitev nabavnih cen (meni 6.1).

To lahko ponovite večkrat, dokler ne popravite vseh napak, ki ste jih našli. Inventura se sicer lahko vnese tudi kasneje za nazaj, da ne boste zaradi hitenja napravili preveč napak. V izpisu razlik mora biti polje "datum" dan inventure v primeru, če izpisujete za nazaj. Najmanj težav boste imeli, če na datum inventure ni nobenih drugih dokumentov. Za veleprodajo boste verjetno potrebovali izpis po nabavnih cenah, za maloprodajo pa najbolje, da naredite po nabavni ter maloprodajni ceni.

Razlike je možno izpisati tudi samo količinsko (**meni 6.4.3.2**), uporaben pa je za sprotno kontrolo zaloge v skladišču, če imate veliko bazo artiklov in želite hiter izpis. Vseeno pa je pred knjiženjem potrebno narediti izpis po zgoraj opisanem postopku (meni 6.4.3.1).

Opozorili bi še na meni **6.4.E**, ki vam bo izpisal podatek o spremembah v dokumentih med časom inventure, kar vam lahko olajša njeno urejanje, če ste med inventuro tudi izdajali fakture, delali prevzeme...načeloma se je dobro tej praksi izogibati.

Potem lahko poknjžite inventuro na kartice (**meni 6.4.5**). Po knjiženju inventurnih razlik popravljanje inventure ni več mogoče, ker program postavi avtomatsko blokado v meniju 6.D! Prav tako ne smete več popravljati dokumentov z datumi pred inventuro. Pri izpisu in knjiženju inventurnih razlik je zelo pomemben **datum inventure**. Če se zmotite v datumu inventure le tega ni možno spremeniti, ker so na katerikoli drug dan zaloge tako količinsko kot vrednostno čisto drugačne. Pred knjiženjem inventure je zelo priporočljivo narediti kopijo podatkov na usb ključ (menu 8.A), ki jih hranimo, dokler ne naredimo zaključka leta. Izpis inventure lahko ponovimo kadarkoli, čeprav smo že zapisali inventurne razlike na kartice. To naredimo v **meniju 6.4.9**. Seveda je za ta izpis potrebno vedeti na kateri datum je inventura poknjžena.

Opozorila pri knjiženju inventure in pred zaključkom leta v programu Fakturiranje

Zdaj ko se bliža konec leta, vsi uporabniki hitite z inventurami. **Obvezno si zamenjate verzijo programa, naredite inventuro in to poknjižite v tekočem letu 2017 in ne z datumi leta 2018.**

Primer, če imate v zalogi na dan 31.12.2017 vsaj en artikel v minusu, vam bo program potem ob zaključku leta prikazal ta artikel in opozoril, **da zaključka leta ne morete narediti brez dodatno podpisane izjave!**

Kot veste v praksi ni možno delati popisa negativne zaloge, v skladišču ni možnosti, da bi imeli police obložene z negativno zalogo, ni možno prodajati negativne zaloge in ne nazadnje tudi izpisovat razlike v ceni, kot jo rabijo vaši komercialisti in direktor! Zato svetujemo, da si preberete bilten do konca in vidite na primeru kako je "Martin Krpan" naredil izpis samo za negativno zalogo.

Spodaj je napisano (**Opis 1**) kako pred inventuro ali po njej naredite kontrolo in izpis negativnih količin na 31.12.2017. S knjiženjem inventure v tekočem letu 2017 vam bo program sam postavil vsa negativna količinska stanja artiklov na vrednost nič. Seveda je nujno in prav, da vse take nepravilnosti v knjiženju odpravite sami pred inventuro. Nepravilnosti v knjiženju vam javi tudi meni 6.1 Ponovna nastavitvev cen (**Opis 2**).

Opis 1: Pred ali po knjiženju inventure lahko naredite še izpisa zalog v meniju 3.3. Katere artikle izberite 4 – Samo artikle z negativno zalogo. Vsi tisti, ki imate zalogo po skladiščih, je nujno da vpišete od številke skladišča do številke skladišča. **Če boste pustili od 0 do 0 vam bo program seštel negativna in pozitivna količinska stanja! V tem primeru ne boste dobili pravih podatkov.**

Screenshot of the 'Artikli' selection menu. The 'Katere artikle' dropdown is set to '4 - Samo artikle z negativno zalogo'. The 'Kaj izpišem' dropdown is set to '1 - Vso zalogo'. Other dropdowns for 'Šifra', 'Skupina', 'Nadskupina', 'Dobavitelj artikla', 'Samo artikli selekcije', and 'Skladišča' are also visible. There are checkboxes for 'Samo za izbrane artikle (2 od 4097)' and 'Samo za izbrane skupine (0 od 526)'. A date field for 'Datum vnosa' is empty. The 'Skladišča' field shows '(1) Glavno skladišče' and '(10) Izdana konsignacija xx'.

Knjižbe artikla z negativnim količinskim stanjem si potem lahko ogledate v meniju 4.1 Šifrant artiklov tipka F6 Kartica artikla. Pozorni bodite na skladišče v katerem je bila javljena negativna zaloga.

Screenshot of the 'Kartica artikla' window. The 'Partner' is 12312312 DEDEK MRAZ. The 'Enota' is KOS and 'Poslovalnica' is 0. The 'Sklad.' field is highlighted with a red box and contains '(1) Glavno skladišče'. Below, a table shows inventory movements. The first row is highlighted with a red box and shows: SKLA: 1, DOKUMEN: OB, STEVILKA: 88192009, DATUM: 28.11.2008, NAB. KOLIČINA: 0,00, IZD. KOLIČINA: 1,00, STANJE: -1,00.

SKLA	DOKUMEN	STEVILKA	DATUM	NAB. KOLIČINA	IZD. KOLIČINA	STANJE
1	OB	88192009	28.11.2008	0,00	1,00	-1,00

Opis 2: Ne pozabite tudi na meni 6.1 Ponovna nastavitvev cen po predpisanem načinu vrednotenja zalog po FIFO metodi. Če vam je ta meni med letom javljal napake kot so: artikel nima cene, negativna zaloga ipd. je zelo verjetno, da bo program artikle brez nabavnih cen prenesel v leto 2017. **Meni 6.1 proceduro vrednotenja zalog bi morali zagnati vsaj**

enkrat na mesec preden oddajate podatke v računovodstvo ali vedno kadar izpisujete karkoli po nabavnih cenah, kot so razlika v ceni, stanje zalog ipd.

Primeri napak, kateri se vam pojavljajo v knjiženju in jih program javi v meniju 6.1:

Pregled izpisa na zaslon

MARTIN KRPAK d.o.o.
Datum: 02.12.2008

Stran: 1

Napake pri prevrednotenju

ZS	Opis napake	Urednost	Šifra artikla	Naziv artikla	T	Št. dok.	Leto	Datum
1	Zaloga v minus	1,00	00001	Sol jedilna	14	00001	2008	11.02.2008
2	Interni prejem nima cene	0,00	00002	Kamen kresilni	5	00101	2008	03.07.2008

Skupno obema zgoraj javljenima napakama je to, da bi te morale biti odpravljene najkasneje v mesecu marcu prva napaka in druga napaka v mesecu avgustu. Datumi javljenih napak so desno na zgornji sliki.

Pod zaporedno številko ena za »sol jedilno« je program javil zaloga je v minus. Za ta artikel ni prevzema ali pa ta ne ustreza izdani količini. Stolpec stanje sproti računa vrednost, katera je -1.

To javljeno napako odpravite z dodatnim knjiženjem prevzemnega lista.

Kartica artikla

Od [] Od [] Partner 56041039 TRST d.o.o.

Artikel 00001 Enota kg Poslovalnica 0

Sol jedilna Sklad. (0) ???

↓

SKLAI	DOKUMEN	STEVILKA	DATUM	NAB. KOLIČINA	IZD. KOLIČINA	STANJE
0	DOB	00001	11.02.2008	0,00	1,00	-1,00

Pod zaporedno številko dve je program za »kamen kresilni« javil interni prejem nima cene.

Problem je v datumskih zamikih internega dokumenta. Iz skladišča številka 10 je bila najprej narejena podčrtana izdaja po številki internega dokumenta 00102 iz dne 27.6.2008, potem pa z zamudo po številki internega dokumenta 00101 iz dne 3.7.2008 prenos zaloge na to skladišče.

To javljeno napako odpravite v meniju 2.6.2 z ustreznim datumskim popravkom teh internih prenosov.

Kartica artikla

Od [] Od [] Partner 0

Artikel 00002 Enota kos Poslovalnica 0

Kamen kresilni Sklad. (10) Konsignater xx

SKLAI	DOKUMEN	STEVILKA	DATUM	NAB. KOLIČINA	IZD. KOLIČINA	STANJE	N
10	IN-IZ	00102	27.06.2008	0,00	1,00	-1,00	
10	IN-NA	00101	03.07.2008	1,00	0,00	0,00	

Nujno potrebno je, da ob zaključku meseca postavite blokado podatkov v meniju 6.D.

Primer: Ob uskladitvi meseca januar postavite blokado na 31.1.20xx, ob zaključku meseca februar postavite blokado na dan 28.2.20xx. Konec leta naj bi po teh pravilih imeli najmanj 12 blokad po mesecih in eno avtomatsko podčrtano rdeče s strani poknjžene inventure. V podjetju naj bi to delala ena oseba v posvetu z računovodjem. Večina, kateri ne delate blokad, se potem sami in z nami soočate z različnimi stanji po mesecih.

Primer: Računovodja poknjži januar, februar vse do decembra. Konec leta po več neuspešnih uskladitvah pokličete k nam, ker stanja iz preteklih obdobij niso enaka tistim, ki ste jih knjžili v glavno knjigo in to včasih res za kar 11 mesecev nazaj! Glavni problem so odklenjeni dokumenti kateri vplivajo na zalogo kot so: prevzem, dobavnica, paragonski bloki, interni dokument, servisni nalogi. Če nekdo popravi vrednost artikla ali količino na prevzemu v januarju, vam to lahko po ponovni nastavitvi cen v meniju 6.1., preračuna drugače celotna stanja zalog po mesecih. Status dokumenta "Prenešen v glavno knjigo" ne zadostuje! Tam namreč ne vodimo evidence, če kdo spreminja statuse zaradi potrebnih popravkov.

Inventura s pomočjo čitalca črtnih kode v programu Fakturiranje

Inventuro lahko vnašate tudi z navadnim čitalcem črtnih kode. Pogoj je seveda, da imamo artikle označene s črtnimi kodami. Za to varianto obstajata dve opciji. Prva je, da na maski za vnos inventure uporabimo tipko »F2 nov vnos« enako kot pri ročnem vnosu in nato s skeniranjem najdemo artikel ter določimo količino. Druga varianta je, da na maski za vnos inventurnega stanja uporabimo tipko »Vnos s čitalcem«. Če v programu uporabljamo več skladišč je najprej potrebno določiti skladišče inventure nato pa začnemo s skeniranjem. Ta način vnosa inventure zahteva skeniranje vsakega artikla posebej kadar imamo več enakih artiklov. Program nas sproti opozarja na kode, ki jih ne prepozna in hkrati prikaže seznam teh kod. Pri najdenih kodah prikaže zadnji skenirani artikel. Seznam vseh skeniranih artiklov vnesenih v inventuro se prikaže šele, ko masko za skeniranje zapremo.

NOVO – mOS, Elektronski popis osnovnih sredstev pri inventuri - OSW

Uvedba črtnih kode in računalniškega evidentiranja osnovnih sredstev lahko pomeni občutno zmanjšanje časa popisa in obdelave podatkov, kar pomeni, da za inventuro potrebujete manj ljudi in jo opravite bistveno hitreje.

Z novo generacijo programa za elektronski popis **mOS**, ki je prilagojena **sodobnim Android terminalom**, inventurna komisija hitro in natančno evidentira osnovna sredstva in ima enostaven pregled nad popisanimi in nepopisanimi sredstvi. Na terminalu lahko označi predloge za odpis, manjkajoče nalepke ali samo dodaja opombe. Po opravljeni inventuri enostavno poknjžite vse razlike, odpišete predloge za odpis ali izpišete manjkajoče nalepke.

Prezentacija delovanja in dodatne informacije

Vse, ki bi zanimal postopek dela s čitalci in črtnimi kodami prosimo, da nas pokličete na telefonsko številko 04/ 27-91-200 oz. 059 335 550 ali pišejo na osw@vasco.si. Pripravimo lahko prezentacijo v vašem podjetju ali šoli, v primeru večjih količin prijavi pa bomo pripravili tudi brezplačni predstavitveni seminar v podjetju Vasco. Ob kontaktu se pogovorimo o možnostih in načinih popisa, izdelavi nalepk ter samemu postopku dela.

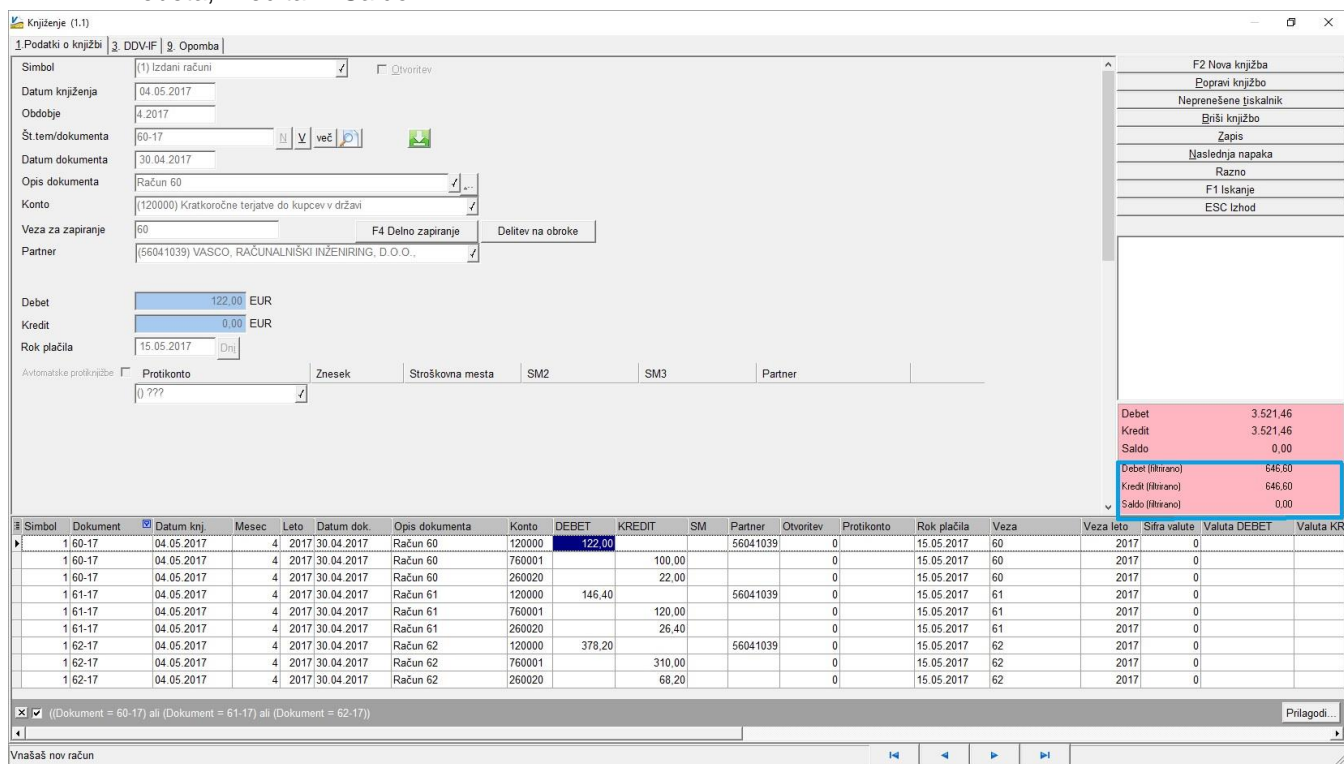
Cenik

Nakup čitalca Unitech EA600 s postajo	820 EUR*
Nakup čitalca Unitech PA720 s postajo	1320 EUR*
Ročaj s sprožilcem za PA720	159 EUR*
mOS - Aplikacija za popis	400 EUR*
Najem čitalca (minimalno obdobje 2 dneva)	100 EUR*
Najem čitalca (1 teden)	200 EUR*
Cena tiskanja ene nalepke	0,14 EUR*

*V ceni ni všteti DDV

Morda niste vedeli ...

- V programu **Plače** je omogočen vnos in izpis **Opomb** na obračunskem listu. Funkcijo vklopimo v meniju 5.7.1. Parametri obračunskega lista, zavihek 2. Vnos, parameter Vnos opomb na vnosu obračunskega lista. Na vnosu obračunskega lista se pojavi novo polje za vnos Opomb. Z dvoklikom na vnosno polje (ali kombinacijo tipk CTRL+F8) se odpre okno za vnos, vpišemo opombe in potrdimo s tipko F9. V primeru, da se opombe na obračunskem listu vsak mesec ponavljajo, jih lahko vnesemo tudi na delavcu v šifrantu delavcev. Odpremo delavca in na zavihku opombe v spodnjem oknu (opombe – obračun) vpišemo besedilo. To besedilo se prenese na obračunski list vsakič, ko naredimo pripravo obračunskih listov. Na obračunskem listu lahko to besedilo potem tudi popravljamo. Pri izpisu obračunskih listov (menu 1.4.1. ali tipka F5 na obračunskem listu) je potrebno obkljukati možnost »Izpis vnesenih opomb na obračunskem listu«. Ob ažuriranju plač v letno evidenco se opombe tudi shranijo, to pomeni da se bodo izpisale tudi na obračunskih listih, ki jih izpisujemo iz shranjenih plač (menu 4.D.1.).
- V meniju 1.1 Vnos knjižb v programu Glavna knjiga je v primeru filtriranja knjižb, na desni strani prikazan »filtriran« seštevek Debeta, Kredita in Saldo.



#	Simbol	Dokument	Datum knj.	Mesec	Leto	Datum dok.	Opis dokumenta	Konto	DEBIT	KREDIT	SM	Partner	Otvoritev	Protikonto	Rok plačila	Veza	Veza leto	Šifra valute	Valuta DEBIT	Valuta KR
	1 60-17		04.05.2017	4	2017	30.04.2017	Račun 60	120000	122,00			56041039	0		15.05.2017	60	2017			
	1 60-17		04.05.2017	4	2017	30.04.2017	Račun 60	760001		100,00					15.05.2017	60	2017			
	1 60-17		04.05.2017	4	2017	30.04.2017	Račun 60	260020		22,00					15.05.2017	60	2017			
	1 61-17		04.05.2017	4	2017	30.04.2017	Račun 61	120000	146,40			56041039	0		15.05.2017	61	2017			
	1 61-17		04.05.2017	4	2017	30.04.2017	Račun 61	760001		120,00					15.05.2017	61	2017			
	1 61-17		04.05.2017	4	2017	30.04.2017	Račun 61	260020		26,40					15.05.2017	61	2017			
	1 62-17		04.05.2017	4	2017	30.04.2017	Račun 62	120000	378,20			56041039	0		15.05.2017	62	2017			
	1 62-17		04.05.2017	4	2017	30.04.2017	Račun 62	760001		310,00					15.05.2017	62	2017			
	1 62-17		04.05.2017	4	2017	30.04.2017	Račun 62	260020		68,20					15.05.2017	62	2017			

- Zaradi boljšega pregleda izpisov smo v zadnji verziji aplikacije **Vasco.Web** posodobili in preuredili meni 1. **Vpogledi.web**. Večina izpisov se sedaj nahaja v meniju 1.1. Vpogledi in 1.5. Pregled stroškovnega knjigovodstva. Seznam in opise izpisov najdete na povezavi <https://www.vasco.si/podpora/webvasco/>

Pošiljanje plačilnih list po elektronski pošti – OBVEZNO kriptiranje

Na podlagi **14. člena ZVOP-1**, ki v 2. odstavku navaja: »Pri prenosu občutljivih osebnih podatkov preko telekomunikacijskih omrežij se šteje, da so podatki ustrezno zavarovani, če se posredujejo z uporabo kriptografskih metod in elektronskega podpisa tako, da je zagotovljena njihova nečitljivost oziroma neprepoznavnost med prenosom.« bo **od 1.12.2017 pošiljanje plačilnih list po elektronski pošti OBVEZNO kriptirano z geslom. Enako velja za obvestila prejemnikom izplačil pogodb iz programa Avtorski honorar.**

V meniju **2.1 Vnos in popravljanje delavcev, zavihek 3. Ostalo**, najdete poleg polja »Email – naslov« še polje »Email – geslo«. V primeru da bi želeli za geslo uporabiti davčno številko delavca, si lahko pomagata z gumbom »Davčna => Geslo«. Če imate veliko delavcev in si boste gesla pripravili v excelu, se podatke lahko uvozi. Ker je uvoz podatkov delavcev (elektronski naslov in/ali geslo) specifičen, se za nasvet in pomoč obrnite na Vasco podporo.

Ko enkrat dodelite delavcem gesla, jim morate to informacijo seveda tudi javiti, da bodo kriptirane plačilne liste lahko odpirali. V ta namen imate na **voljo »Obvestilo o dodelitvi gesla«** v meniju **1.5.6 Izpis poljubnega obrazca**, kjer pri »Oblika izpisa« obvezno izberete »Obvestilo o dodelitvi gesla«. Samo oblikovanje »Obvestila o dodelitvi gesla« pa se nahaja v **meniju 5.D.1 Nastavitev obrazca (grafika)**. V primeru da dotičnega izpisa ne vidite ali je morda obstoječ star in ne veste kako uporaben je, le-tega pobrišite in si preko gumba »Uvoz oblik izpisov« naložite željen izpis.

Če plačilnih list **ne pošiljate direktno na elektronski naslov delavcev**, ampak vse plačilne liste pošljete na en elektronski naslov, morate po novem v **meniju 1.4.1 Izpis obračunskih listov, na zavihku 2. Pošiljanje PDF po e-pošti, vpisati »Skupno geslo za kriptiranje PDF datotek«**. Tudi to geslo morate javiti prejemniku elektronskega sporočila, da bo prejet PDF lahko gledal oziroma bral.

Vsebinsko enaka rešitev obstaja tudi v programu **Avhw**. Pošiljanje **Obvestil o honorarju preko elektronske pošte se nahaja v meniju 1.5.1**, medtem ko se pošiljanje **Obvestila o dodelitvi gesla nahaja v meniju 4.3. Izpis poljubnega obrazca**. Vpis gesla za kriptiranje Obvestila o honorarju najdete na Matičnih podatkih delavca v meniju 3.1 Vnos delavca. Tudi tukaj obstaja možnost uvoza podatka o elektronskem naslovu in/ali geslu preko xls datoteke.

Nekateri pa uporabljate **možnost odlaganja/shranjevanja PDF plačilnih list in/ali Obvestil o honorarju v »mapo«**. V programu **Plače v meniju 5.7.1 Parametri obračunskega lista**, na zavihku 4. Pdf datoteke, v polje »Mapa za PDF datoteke« izberete mapo kamor želite, da se odlagajo PDF plačilne liste. V primeru vklopa shranjevanja v mapo, se v meniju 1.4.1 na zavihku 2. Pošiljanje PDF po e-pošti, pojavi parameter »Shrani PDF datoteke v nastavljen mapo«. Če parameter vklopite in istočasno izklopite parameter »Pošlji kriptirane PDF datoteke delavcem po E-POŠTI«, bo program plačilke shranil v nastavljen mapo in to brez kriptiranja. To pomeni, da pri **takem načinu shranjevanja PDF plačilnih list, gesla za kriptiranje ne potrebujete**.

Enaka rešitev obstaja tudi v programu **Avhw**, **mapo za shranjevanje določite v meniju 5.1 Parametri programa**, zavihek 2. Parametri obračuna, parameter 17. Mapa za PDF datoteke za obvestila in REK obrazce. Nato sledi še vklop ustreznega parametra v meniju 1.5.1 na zavihku 2. PDF po e-pošti.

Za vse navedeno je **predpogoj verzija datuma 8.11.2017 ali novejša**.

Šenčur, november 2017

VASCO d.o.o.

