

VASCO NOVICE FEBRUAR 2019

Dežurna služba ob SOBOTAH med 8.00 in 14.00 uro

Dežurna služba se odvija od vključno 22.12.2018 do vključno 30.3.2019 in sicer ob sobotah med 8.00 in 14.00 uro. Dežurna služba se izvaja na telefonski številki podjetja in sicer na 04/27-91-200 in 059 335 550. Dežurstvo je dostopno vsem pogodbenim strankam ter strankam v garancijskem roku. Pogoji za pomoč uporabniku v času dežurstva je sledeč: VSI RAČUNI, ki so zapadli v valuto, MORAJO BITI PLAČANI. Fizični obiski so v času dežurstva izključeni, torej je pomoč možna preko telefona ali preko interneta.

Zakonske novice

- Plače JS;** Na podlagi Sklepa o uskladitvi minimalne premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbenke, Uradni list št. 82/18 z dne 21.12.2018, se od 1. januarja 2019 uporablja nova lestvica KDPZ. **Sprememba se prvič upošteva pri plači za mesec januar 2019 (izplačilo v mesecu februarju).** Za prevzem nove lestvice potrebujete verzijo programa Plače z datumom 24.1.2019 ali novejšo. Dejansko ponastavitev premij KDPZ izvedete v meniju 2.B.4, na kar vas opozori tudi program ob vstopu. **Predno potrdite ukaz 2.B.4, naj bodo plače za december 2018 ažurirane.**
- Plače JS;** Od januarja 2019 dalje znaša **višina regresa za prehrano med delom 3,81 EUR** (Ur. l. 4/19 dne 18.1.2019)
- Plače; Minimalna plača** za delo s polnim delovnim časom, opravljeno od **1. januarja 2019 do 31. decembra 2019, znaša 886,63 EUR** (Ur. l. 83/18 dne 24.12.2018).
- V programih **Glavna knjiga, Fakturiranje, Obresti** ter **Solaw** je dodana **nova višina Zamudnih obresti.** Nova višina **ZOM je 8%** z veljavnostjo od 1. januarja 2019 (Ur. l. 1/19 dne 4.1.2019).
- Za mesec **januar 2019** se spremeni **Najnižja osnova za plačilo prispevkov za socialno varnost (ZPIZ-2).**

Za Samozaposlene osebe (15. člen ZPIZ-2) se za obračun prispevkov za januar za izračun minimalne osnove uporablja znesek PP predpreteklega leta, za obračun prispevkov od februarja dalje pa znesek PP preteklega leta.
Določitev minimalne osnove za januar 2019:
60% PP2017 = 60% od 1.626,95 eur = 976,17 eur (prispevki PIZ, ZZ, ZSTV in ZAP)

Določitev minimalne osnove za februar 2019: (PP2018 naj bi SURS objavil tekom meseca februarja)
60% PP2018 (prispevki PIZ, ZZ, ZSTV in ZAP).

Za Druženike (16. člen ZPIZ-2) za obračun prispevkov za januar se za izračun minimalne osnove uporablja znesek PP predpreteklega leta, za obračun prispevkov od februarja dalje pa znesek PP preteklega leta. Za leto 2019 velja **85% PP.** Za januar torej **85% od PP2017 = 1.382,91 eur (prispevki PIZ, ZZ, ZSTV in ZAP).**

Aplikacija Napoved (letna poročila za FURS in AJPES za leto 2018)

Na voljo je verzija Napovedi, ki podpira oddajo obračunov preko XML datoteke za potrebe FURS-a in AJPES-a.

Za vse, ki še ne poznate aplikacije, pa informacija, da gre za produkt, ki omogoča prenos knjižb iz Glavne knjige ali Knjige prometa, nato obdelavo vseh prilog in končno oddajo Letnih poročil na FURS in AJPES preko datoteke xml. Omogočena je izdelava poročil za Samostojne podjetnike posameznike, Gospodarske družbe in Zadruge, Društva ter Nepridobitne organizacije zasebnega prava.

Cena aplikacije za neomejeno število Napovedi znaša 230 EUR plus DDV, medtem ko opcija za izdelavo do deset Napovedi stane 140 EUR plus DDV. Plačilo velja za izdelavo Napovedi za letne obračune 2018 oziroma so vam posodobitve na voljo do izteka tekočega koledarskega leta. Dodatnega letnega vzdrževanja ni.

Obračun tečajnih razlik ob koncu poslovnega leta (Gkw)

Obračun tečajnih razlik je možen v meniju 2.5 in sicer za devizne konte. Program bo obračunal tečajne razlike in rezultat prenesel v neprenehane knjižbe. Te knjižbe lahko izpišemo na tiskalnik, jih popravljamo ali pa tudi zberemo.

Pri obračunu tečajnih razlik vnesemo datum do katerega naj program pripravi tečajne razlike, konte za katere naj jih pripravi ter konto za pozitivne oziroma negativne tečajne razlike. Vnesemo še podatke, ki jih potrebujemo za temeljnico in izberemo vrsto obračuna.

Na voljo imamo dve vrsti obračuna:

Za račune, ki imajo saldo v devizah enak 0: Za vsak račun program pogleda stanje v valuti. Če je stanje v valuti enako 0, mora biti 0 tudi v EUR. Če stanje v EUR ni enako 0, bo program poknjžil pozitivne oziroma negativne tečajne razlike.

Obračun ob zaključku leta: Program pogleda v tečajno listo na dan obračuna in po tem tečaju spremeni tudi odprto postavko.

OPOZORILO: Če knjižbe niso zaprte, program ne more obračunati tečajnih razlik.

Pri knjiženju na devizni konto program zahteva tudi znesek v valuti. Ker pri obračunu tečajnih razlik zneska v valuti ne vnašamo, moramo v parametrih določiti simbol za knjiženje tečajnih razlik (meni 7.1 na drugem zavihku, parameter 1. Simbol za knjiženje tečajnih razlik), (načeloma imate ta podatek že vpisan). Pri knjiženju pod tem simbolom program ne bo zahteval vnosa zneska v valuti.

Obračun spremenjenega odbitnega deleža DDV-ja za prejete fakture (Gkw)

Vsem uporabnikom Glavne knjige, ki imajo obračun DDV-ja za prejete fakture evidentiran po odbitnem deležu in morajo po ugotovitvi dejanskega odbitnega deleža za preteklo leto, narediti popravek knjig prejetih faktur in tudi knjižb za preteklo leto, sta na voljo menija 3.4.C.1 in 3.4.C.2 **Medtem ko evidenco davčne knjige za popravek prejetih faktur iz naslova popravka odbitnega deleža, vnesite ročno v meniju 3.4.9.** Pri vnosu v davčno evidenco označite tudi kljukico »Vnaša se samo DDV«.

Druga možnost je, da na podlagi izpisa Knjige spremenjenega odbitnega deleža v meniju 3.4.C.1, ročno izračunate popravek zneska vstopnega DDV-ja, samo sumarno. Nato naredite ročno temeljnico v meniju 1.1 in sicer na kontu DDV-ja ter protikontu, spet samo sumarno. Predhodno morate konto DDV-ja v kontnem planu označiti za evidenco Knjige prejetih faktur, da boste na knjižbi lahko odprli zavihek DDV in vpisali tudi davčno evidenco. Po potrebi ob knjiženju dokumenta, na zavihku DDV vklopite še kljukico »Poknjiži davek (tudi če ni realizacije)«, medtem ko **OBVEZNO** vklopite kljukico »Vnaša se samo DDV«, ker morate v Knjigi prejetih faktur, evidentirati samo popravek vstopnega DDV-ja in ne tudi osnove. Ne pozabite pa na korekcije morebitnih nabav na razredu 0, torej nabav Osnovnih sredstev.

V primeru, da boste temeljnico generirali avtomatsko s pomočjo menija 3.4.C.2, **morate kljub temu sami vpisati še podatke v davčno evidenco**, ker program naredi knjižbe, ne pa popravka DDV-ja znotraj davčnih knjig. Še kratka razlaga polj v meniju 3.4.C.2

1. »Od/do datuma«; najbolj verjetno 01.01.2018 do 31.12.2018
2. »Katera knjiga«; opcija 0 pomeni za vse knjige, lahko delate izpise za posamezne knjige
3. »Stari % neobdavčene dejavnosti«; **zadnji uporabljen procent, prepisan iz parametrov.** Ni pomembno če ste tekom leta uporabili več kot en procent ali imate morda procente različne glede na posamezne davčne knjige. Program bo ob preračunu upošteval dejansko knjižene procente na posameznih knjižbah.
4. »Novi % neobdavčene dejavnosti«; novo ugotovljeni procent za preteklo leto oz. več njih če vodite različne procente za posamezne davčne knjige
5. »Konti, na katerih je poknjižen DDV (lahko sintetični)«; **174 za JS** oziroma 160 za gospodarstvo
6. »Konti, na katerih se ne sme nič spremeniti«; vpišete konte, kjer ne želite da se zgodijo kakršnekoli korekcije knjižb zaradi spremenjenega odbitnega deleža, **to so 220, 221,100, 231 za JS** oziroma 260 za gospodarstvo
7. »Konto R4 na katerega se poknjiži popravek otvoritve«; podatek ni obvezen, se pa sicer vpiše konto R4 kamor naj se zgodijo knjižbe popravkov zaradi spremenjenega odbitnega deleža tistih knjižb DDV-ja, ki izhajajo iz datuma prejema januar 2018, bilančno pa so bili zavedeni v letu 2017 in ti konti sedaj niso vidni v bilanci 2018
8. »Prikažem razlike po SM«;
9. »Izjeme (seznam dokumentov)«; možnost vpisa dokumentov, za katere naj korekcija odbitnega deleža ne velja
10. »Naredim temeljnico«; opcijsko
11. »Izhod«; kam naj prikaže razlike

V primeru **avtomatske temeljnice bodite pozorni** na vpis konta opisanega pod točko sedem oziroma boste te popravke potem ročno dodali v temeljnico v meniju 1.1 **in nikakor ne pozabite na vpis spremembe v davčno evidenco.**

Nov, spremenjen procent neobdavčene dejavnosti za aktivno leto v program **GKW** vpišete v **meniju 7.1, zavihek 8. Konti za DDV, parameter 34. Procent neobdavčene dejavnosti.** Če uporabljate različne procente po knjigah pa podatke popravite v šifrantu knjig prejetih faktur, meni 5.5.

V programu **KPFW** se **parameter 34. Procent neobdavčene dejavnosti nahaja v meniju 6.1 na zavihku 5. Parametri za prenos v GK.** Opcija ločeno po knjigah pa v meniju 3.6. **Nastavitev parametra za Procent neobdavčene dejavnosti je sicer skupna za oba programa.**

Obračun spremenjenega odbitnega deleža DDV-ja za Osnovna sredstva (Osw)

Po vsebini enaka funkcija kot v Glavni knjigi, je tudi v **Osnovnih sredstvih mogoče narediti popravek nabavne vrednosti OS, zaradi spremenjenega odbitnega deleža DDV-ja. Funkcija se nahaja v meniju 5.4.1.** Znotraj menija imate desno zgoraj gumb »Pomoč«, kjer najdete navodilo in primer, kako izračunati »Stari faktor nabavne vrednosti« in »Novi faktor nabavne vrednosti«. **Pri izračunu popravka vam je v pomoč možnost Izpisa poročila (brez knjiženja sprememb), da najprej preverite pravilnost izračuna in šele nato izberete opcijo Izpis poročila in Knjiženje sprememb.** Ta možnost je bila dodana z eno izmed novejših verzij programa OSW.

Obračuna amortizacije se lotite po uspešno opravljenem popravku nabavne vrednosti OS. Vsekakor pa bi vas opozorili, da si pred uporabo oz. izvedbo te operacije, v meniju 8.A. naredite tudi varnostno kopijo podatkov, ker povratne funkcije tukaj ni (razen podatkov avtomatskega varnostnega arhiva).

Amortizacija v programu Osnovna sredstva

Program Osnovna sredstva omogoča izračun in izpis amortizacije osnovnih sredstev ter vnos in izpis odtujitev osnovnih sredstev. **Pred pričetkom amortizacije je priporočljivo v meniju 4.3 narediti izpis Kontrolnih vrednosti OS na dan 31.12.2018, da preverite ali se stanje OS ujema s stanjem v glavni knjigi. Če se stanje ujema lahko nadaljujete z delom v programu OSW.**

V meniju 2.1 naredimo Obračun amortizacije za leto 2018 za vseh 12 mesecev. V primeru, da smo med letom že obračunali amortizacijo za nekaj mesecev lahko sedaj naredimo obračun amortizacije še za manjkajoče mesece do decembra ali pa v meniju 5.3.1 naredimo Uničenje že obračunane amortizacije ter nato naredimo končni Obračun amortizacije za celo leto. Ker se pogosto dogaja, da delamo razne vnose osnovnih sredstev tudi za nazaj, je bolj priporočljiva zadnja opcija. Izpis amortizacije po kontih v meniju 2.3 imamo za potrebe knjiženja AM v glavno knjigo. Izpis amortizacije po amortizacijskih skupinah v meniju 2.2 in Izpis amortizacije po OS v meniju 2.6 pa potrebujemo za potrebe davčnih kontrol.

Za samostojne podjetnike in za primere revizije potrebujemo tudi izpis obrazcev v meniju 2.8 Obračun vrednosti amortizacije, v meniju 2.9 Popisni list OS in v meniju 2.A Pregled stanja OS.

Pozor! Vse te izpise amortizacije in obrazce je potrebno narediti pred knjiženjem amortizacije na kartice, ker se po knjiženju amortizacije na kartice (2.C) ne da izpisati več nobenega izpisa amortizacije. Ravno tako se teh izpisov ne da izpisati za pretekla leta, zato jih je potrebno obvezno izpisati sedaj, ker se lahko zgodi, da jih bomo še potrebovali.

Pri vseh naštetih izpisih je za pričakovan rezultat treba paziti na dva podatka:

- Pri izbiri »Katera OS upoštevam« izberemo opcijo »Vsa osnovna sredstva«
- Pri izbiri »Katera odpisana OS upoštevam« je izbira odvisna od tega kako bomo delali Izpis odtujenih OS in pripadajoče amortizacije. Izberemo opcijo »Ne upoštevam odpisanih OS« ali pa opcijo »Upoštevam odpisana OS v tekočem letu.

V primeru, da imamo tudi Odpise osnovnih sredstev, te vnašamo preko menija 1.8 Odtujitev OS, kjer za vsako inventarno številko vnesemo datum, dokument in vrsto knjiženja za odtujitev. Pogoj za vnos odtujitev je obračunana amortizacija najmanj do meseca odtujitve. Izpis odtujenih OS se nahaja v meniju 4.7, kjer lahko dobite tudi informacijo o znesku amortizacije odpisanih OS.

Za potrebe Knjiženja amortizacije v glavno knjigo lahko uporabimo meni 2.B Finančna temeljnica. Pred tem vnesemo konte za temeljnico v meniju 3.1 Amortizacijske skupine na zavihku 2. Konti za temeljnico. Za odpisane OS imate na voljo temeljnico v meniju 4.7.4.

Na koncu ostane še ukaz 2.C kjer naredimo Knjiženje amortizacije na kartice OS. Po tem ukazu izpisi v meniju 2. Amortizacija niso več možni.

V primeru, da ste se pri vnosu odpisov ali pri knjiženju amortizacije na kartice prenaglili ali je prišlo zaradi drugih razlogov do napake sta na voljo menija 5.3.3 Vrnitev odpisanega OS v uporabo ter 5.3.2 Brisanje poknjižene amortizacije.

Na koncu bi želeli omeniti še opcijo, da lahko obračunamo amortizacijo tudi po Mednarodnih računovodskih standardih (MRS). Zadeva se vklopi v meniju 5.1 Parametri na strani 4. Amortizacija, 10. parameter, Obračun po MRS.

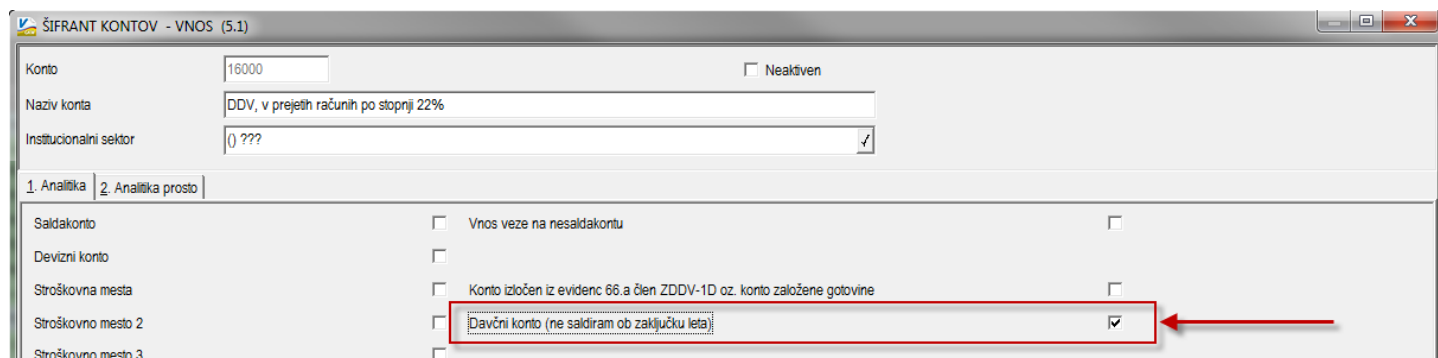
Seveda pa ne pozabite na končno kontrolo Nabavne, Odpisane ter Sedanje vrednosti osnovnih sredstev z glavno knjigo. To je identičen postopek kot je opisan na začetku sestavka, le da se enkrat dela kontrola pred pričetkom amortizacije, drugič pa po zaključenem knjiženju finančne temeljnice v glavno knjigo ter knjiženju amortizacije na kartice OS. S to kontrolo se izognete napakam v bilanci.

Zaključek leta v programu Glavna knjiga

Ob zaključevanju leta naj opozorimo še na nekatere stvari, ki jih je potrebno narediti pred zaključkom leta.

Zapiranje kontov razreda 4 in 7: To storite v meniju 6.2 in sicer naredite ločene temeljnice za R4, R7-odhodki ter R7-prihodki. V primeru da imate evidenčne knjižbe, naredite tudi za evidenčne konte ločene temeljnice. Razredi se zapirajo na zadnji dan v letu (**31.12.**). Za zapiranje R4 in R7 uporabite svoj simbol. Ta simbol mora biti predhodno vpisan v meni 7.1 na zavihek 2. "Parametri programa" pod številko 2. "Simbol za zapiranje razredov 4,7,8" (načeloma imate to že vpisano).

Zapiranje saldakontov: če saldakontov ne zapirate med letom, jih je potrebno zapreti pred zaključkom, sicer jih program prenese v novo leto kot odprte postavke. Zapirate jih tako, da popravljate „vezo“ (meni 3.1.1 oz. 2.1.1 preko gumba F7 – Popravi Vezo). Če želite za kakšen konto v novo leto prenesti samo saldo, lahko to označite v kontnem planu, tako da odprete konto in definirate polje „Saldiram ob zaključku leta“ (samo za izjeme).



Pri kontih na katere se knjiži zneske DDV-ja imate verjetno označeno, da gre za „Davčni konto“. To pomeni, da se ob prehodu oz. zaključku leta obnašajo, kot saldakonti. Torej se v otvoritev prenesejo vse odprte postavke. Tak način mora biti v uporabi, če želite uporabljati avtomatsko temeljnico za DDV. Dejstvo pa je, da morajo biti na teh kontih odprete samo postavke zadnjega DDV obračuna (meseca ali kvartala).

Odprte postavke na nesaldakontih, ki so istočasno davčni konti, lahko zaprete v meniju 2.1.2 oziroma lahko začasno izklopite status „Davčni konto“, zavedajoč se da avtomatska temeljnica za DDV za presečno obdobje ne bo mogoča. Klasičnih nesaldakontov ni potrebno zapirati, ker velja da se ob zaključku leta, prenese samo saldo posameznega konta.

Zaključek leta naredite v meniju 6.3 Pri zaključku program vpraša: **Vnesi leto, ki ga želiš zaključiti: vnesete 2018**, Simbol za otvoritveno temeljnico, Datum knjiženja (dejanski datum knjiženja), **Datum dokumenta (vsekakor 01.01.2019, ker je to otvoritvena temeljnica)**, Številka temeljnice, Opis knjižbe, Knjiga prejetih računov v stolpec 4 pišem: -številka dokumenta, -opis dokumenta, -veza.

Prav tako tukaj preverite in ustrezno ponastavite konte DDV-ja, ki jih uporabljate za vodenje evidenc DDV-ja. Program bo tukaj ponudil in naštel konte za DDV, ki jih je našel v nastavitvah za avtomatsko temeljnico v meniju 3.4.E na gumbu F9 – Temeljnica in tiste, ki jih bo našel v meniju 1.1 na gumbu Nastavitve kontov, ki ga najdete znotraj F8 – Podatki DDV. Vsi konti, ki bodo na tej maski naštetih se ne bodo saldiral, ampak bo program v novo leto prenesel vsako knjižbo posebej, da bo potem lahko operiral z opcijo avtomatske temeljnice. Če tega ne želite zadevo korigirate v kontnem planu.

Na gumbu **Nastavitve** (desno zgoraj) pa vsi tisti, ki imate poslovno leto različno od koledarskega, vpišete ustrezen datum za zaključek leta. Vsi, ki pa imate poslovno leto enako koledarskemu pa tukaj pustite prazno.

Ob zaključku leta program prejete fakture z obdobjem v letu 2018 in datumom prejema v letu 2019, ki so bile v letu 2018 tudi že plačane in tako zaprte, vpiše v ročno evidenco DDV. Ob vpisu v ročno evidenco pa program v stolpec 4 lahko vpiše zgoraj naštete možnosti. Če pri prejetih fakturah vpisujete številko dobaviteljevega računa v polje številka dokumenta, morate na vprašanje (Knjiga prejetih računov v stolpec 4 pišem) odgovoriti: številka dokumenta.

Prva možnost: 10.1.2019 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2018. Pri knjiženju na konto 2200 vpišete pod številko dokumenta vašo zaporedno številko prejete fakture, v polje veza pa vpišete Telekomovo številko računa. V tem primeru morate na vprašanje (Knjiga prejetih računov v stolpec 4 pišem) odgovoriti: »veza«.

Druga možnost: 10.1.2019 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2018. Pri knjiženju na konto 2200 vpišete pod številko dokumenta Telekomovo številko računa, v polje veza pa vnesete svojo zaporedno številko računa. V tem primeru morate na vprašanje (Knjiga prejetih računov v stolpec 4 pišem) odgovoriti: »številka dokumenta«.

Po končanem zaključku leta boste v meniju 1.1 "Vnos knjižb" imeli pripravljeno otvoritveno temeljnico, katero poknjžite preko gumba »Zapis«.

Amortizacija in prehod leta v programu Knjiga prometa

V programu KPW imate možnost, da nemoteno knjižite knjižbe tekočega leta in knjižbe predhodnega leta. Številčenje je za oba primera iz leta 2018, vendar se bodo dokumenti z datumom 2019 ob operaciji »Zaključek leta« preštevilčili na 2019. Da pa boste lahko knjižili pred zaključkom leta obe poslovni leti, morate v meniju 6.2. na zavihku 2.Parametri programa izklopiti parameter 3.Obvezno ujemanje datuma knjiženja in izbranega leta, parameter 4.Obvezno ujemanje datuma dokumenta in izbranega leta ter parameter 5.Obvezno ujemanje datuma pretoka in izbranega leta.

Zaključek leta lahko naredite šele čez čas, ko boste 100% imeli urejene vse dokumente za leto 2018. Sicer pa ga izvršite v meniju 6.3 Zaključek leta (prenos v novo leto). Ob tej operaciji imate na voljo tudi prenos odprtih postavk leta 2018 med izven bilančne knjižbe leta 2019. V primeru, da ste predhodno v meniju 6.2 na zavihku 2.Parametri programa izklopili parametre 3, 4 in 5 je priporočljivo, da jih vklopite nazaj. Po tej operaciji boste knjižbe preteklega leta 2018 lahko gledali tako, da v meniju 6.1.Izbrano leto, korigirate leto pregleda.

Zaključek leta v programu Fakturiranje

Zaključevanje let programa FAW in FAW LITE priporočamo med 15.2.2019 in 31.3.2019.

Zaključevanje leta v programu FAWS - program za pisanje storitvenih računov NI POTREBNO!

Ni priporočljivo, da delate zaključek leta pred temi datumi. Razlogi: veliko vas vnaša še listine za nazaj, knjiži plačila, čaka na listine dobaviteljev, usklajuje inventuro, ipd.

Leta je potrebno zaključiti po vrsti od najstarejšega dalje. Če imate nezaključeno leto 2017, zaključite naprej tega, potem pa še leto 2018.

Predlagani ukrepi in opozorila pred zaključkom leta:

Pred zaključkom leta preverite vsa stanja za preteklo leto, zaključite vse dokumente, ker kasneje popravljanje ni več možno! Prepričani morate biti, da ste za preteklo leto uredili vse, da ni minus zalog in podobnih napak. Tudi dokumente nezaključenih servisnih nalogov bi bilo potrebno zaključiti ali prenesti v novo leto.

Pred zaključkom morate tudi vedeti, da program v primeru negativnih zalog na dan 31.12.20LL ne dovoli prenosa zalog v naslednje leto oziroma dovoli pogojno s podpisom izjave v meniju 64F Izjava o prenosu negativne zaloge ob zaključku leta. Negativnih zalog ne boste imeli, če ste pred novim letom naredili inventuro.

V primeru negativnih zalog vam bosta ponujeni dve možnosti:

- 1.) Pred zaključkom leta odpravite minus zaloge po vseh skladiščih. Obstoj negativnih zalog preverite v meniju 3.3, katere artikle, izberete 4. samo artikle z negativno zalogo. Negativne zaloge posamezno po postavkah preverite v meniju 4.1., F6 kartica artikla. Na kartici artikla je razvidno, kje je prišlo do negativnih zalog. Te potem odpravite.
- 2.) V primeru velike količine pridelanih negativnih količinskih stanj na koncu preteklega leta 31.12.20LL katere ste/boste med letom zanemarjali vam program kljub temu omogoča zaključek leta s prenosom negativnih stanj v naslednje leto, pogoj je, da podpišete izjavo v meniju 6.4.F. Izjava o prenosu negativne zaloge ob zaključku leta.

Pred zaključkom obvezno najprej naredite arhiv podatkov v meniju 8.A Arhiviranje podatkov vseh programov. Priporočamo zunanji medij: disk ali USB ključ.

Pred zaključkom leta nujno nadgradite verzijo programa Fakturiranje preko menija 8.M »Menjava verzije programa FAKTURIRANJE« ali preko programa Instw in F3 »Menjava verzije preko interneta«.

Preden požnete zaključek morajo vsi ostali uporabniki zapustiti program.

V primeru, če imate več računalnikov s strežnikom, priporočamo tudi ponovni zagon strežnika, s tem boste sprostili tudi podatkovno bazo Firebird na kateri v ozadju lahko tečejo nedokončani procesi. S tem se v nekaterih primerih bistveno pozna pri hitrosti zaključevanja leta.

Postopek zaključevanja preteklega leta:

Zaključek leta potem naredite v meniju 6.4.A. Zaključek leta. Program vpraša katero leto naj zaključí, vi izberite najstarejše prikazano leto. Program od verzij iz leta 2013 naprej ne vpraša več po številki imenika kam naj shrani podatke preteklega leta! Te zapiše v isti imenik, kot boste delali zaključek leta.

Ob zaključevanju leta program vpraša kaj naj stori z odprtimi računi preteklega leta. Tisti kateri imate vključene servisne naloge boste vprašani, če naj te pobriše ali prenese v tekoče leto zgolj za vpogled, ti nalogi v tekočem letu ne razknjižujejo zalog, če boste dali kljukico bo le-te pobrisal. S pritiskom na gumb F9 Potrdi boste potem sprožili zaključek leta. Postopek lahko traja dlje časa, odvisno od računalnika in velikosti podatkovne baze.

Razlaga zaključevanja let:

Program bo naredil arhiv zaključenega leta v isti imenik, kot boste delali zaključek leta. V kolikor ste sledili našim navodilom, ste že leto 2013 zaključili na ta način, kar pomeni, da boste po uspešnem zaključku leta v meniju Y – Pretekla leta videli podatke iz let 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 in 2018.

To lahko preverite na sledeč način:

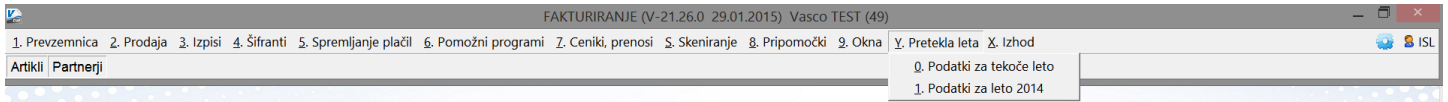
- Takoj po uspešnem zaključku leta zapustite program.

- Potem ponovno zaženite program in bodite pozorni na dodaten meni "Y. Pretekla leta" v orodni vrstici, primer na sliki spodaj:



Razlaga zgornje slike:

- V primeru, ko boste preko menija »Y. Pretekla leta« zagnali katerega od **preteklih let** se bo pod napisom programa Fakturiranje pojavila dodatno oranžno obarvana orodna vrstica z napisom **PODATKI ZA PRETEKLO LETO 2018**. To bo delalo samo za leta, ki so bila zaključena z verzijo programa z letnico 2013 in novejšo.
- Ob preklopu v **tekoče leto knjiženja** - v tem primeru leto 2019, bo oranžno obarvana opozorilna vrstica izginila! Primer izgleda aktualne baze za 2019:



- Kot že do sedaj, v podatkih preteklih let ne bo možno karkoli vnašati ali popravljati!

Predlagani ukrepi in opozorila po zaključku leta:

Na številki - bazi podatkov kjer boste delali zaključek leta, potem nadaljujete s knjiženjem tekočega leta 2019! Torej knjižite naprej v isti podatkovni bazi, kjer ste delali do sedaj!

V zaključenem letu bodo notri tudi dokumenti in podatki do zadnjega datuma knjiženja pred zaključkom leta, to naj vas ne moti.

V samem programu orodne vrstice zgoraj, kjer je še enkrat opisano ime podjetja imate običajno navedeno tudi ime podjetja in trenutno leto. Ta napis služi za informacijo v katerih podatkih se trenutno nahajate in za glavo izpisov cenikov, zalog, trgovske knjige, pregleda prodaje ipd. To letnico in tudi napis podjetja popravite v meniju 8.1. Nastavitev postaje, parametri. Ob naslednjem zagonu programa se ta napis tudi osveži.

Za tekoče leto vas naprošamo, da se držite navodil pravilnega knjiženja in blokad obdobj. S tem boste imeli manj težav ob naslednji inventuri, pri vseh tekočih izpisih pregleda prodaj, zalog, trgovske knjige ipd.

Po zaključku leta priporočamo, da naredite arhiv celotne mape podatkov VASCO s programom za arhiviranje. To naj dela samo zato pristojna oseba v vašem podjetju!

V primeru, če bodo razni pregledi in vnos podatkov počasnejši kot prej, potem priporočamo še reindex baze.

To naredite s programom instw v mapi VASCO na sledeč način:

- Pred tem naredite arhiv podatkov v programu menija 8.A Arhiviranje podatkov vseh programov
- Poskrbite, da bodo vsi uporabniki zapustili čisto vse VASCO programe
- Prav tako med samim izvajanjem reindexa ne smejo vstopati v program
- V imeniku VASCO zaženite program instw
- Postavite se na številko, katero želite reindexirati
- Kliknite gumb F6 Delo s podatki
- Izberite postavko Reindex podatkovne baze
- Potrdite začetek procesa reindexa s tipko F9 Potrdi.

Izračun Osnove preteklega leta za refundacije v program Plače

Pred začetkom obračuna januarske plače, naredite izračun Bruto urne postavke za refundacije. Osnova za izračun refundacije je Bruto urna postavka preteklega leta, torej iz leta 2018 (v primeru da se refundacija vleče še iz konca leta 2018, je osnova iz leta 2017). Za potrebe izračuna Osnove za refundacijo sta v programu Plače dva nova podatka in sicer »DZ81 – Osnova preteklo leto (Ndm) – Skupaj ure« ter »DZ82 – Osnova preteklo leto (Ndm) – Skupaj bruto«. Kljub temu pa preverite **v meniju 2.1 na zavihku 2. Obračun**, pod kateri **DZ** imate vpisano polje »**Osnova preteklo leto**« ali vsebinsko podoben izraz. Večina imate to polje **pod DZ09 ali DZ10**, medtem ko imate uporabniki **SPJS nedvomno polje DZ09**.

V meniju 5.3 preverite na katerem **VP-ju** imate podatek »**Skupaj bruto**«. Imate ga ali na VP 240, VP 250, VP 260 ali VP 300, medtem ko imate uporabniki SPJS v uporabi VP 500.

Sam izračun naredite v meniju 1.1.4 Izračuni iz preteklih plač. Na zavihku **1. Nastavitev izračuna** pod »**TT1**« vpišite B300 (pogojno B240, B250 ali B260, za SPJS pa B500). **V primeru, da ste izplačali tudi Del plače za poslovno uspešnost nad Uredbo in/ali Del plače za poslovno uspešnost do Uredbe**, potem prištejte tudi ta dva VP-ja.

Pod polje »**TT2**« vpišite U300 (pogojno U240, U250 ali U260, za SPJS pa UN500). Če gre za bazo za gospodarstvo in se izplačuje tudi nadure (U150) ter se ure nadur na plačilni listi ne seštevajo v skupni fond ur, morate v polje »**TT2**« vpisati U300+U150

V polje »Izračun od..do datuma« vpišite datume ažuriranja, enake kot ste jih uporabili za pripravo Dohodnine za leto 2018.

V polje »DZ09-Osnova preteklo leto-za ref.« vpišite formulo TT1/TT2

V polje »DZ81-Osnova preteklo leto (Ndm) – Skupaj ure« vpišite formulo TT2

V polje »DZ82-Osnova preteklo leto (Ndm) – Skupaj bruto« vpišite formulo TT1

Po izračunu lahko naredite **kontrolno izračunanih podatkov s pomočjo menija 4.3 Izpis shranjenih plač brez nastavitve**, opcija 1. Po delavcih in nato z enakimi datumi kot pri izračunu 1.1.4 oziroma Dohodnine.

Ne pozabite na dejstvo, da je treba zaposlenim delavcem, ki niso bili zaposleni celotno obdobje (več delnih zaposlitev, nadomestilo porodniškega/očetovskega/starševskega dopusta ali kakšne Druge prejeme iz drugih naslovov, ki se tudi všttevajo v Osnovo za nadomestila za refundacije), **ročno popraviti vrednosti v poljih DZ09, DZ81 in DZ82**. Delavci vam morajo v tem primeru dostaviti ustrezno dokazilo o dohodkih iz prej naštetih primerov.

Če ima delavec Osnovo za nadomestilo za refundacijo iz dveh ali več let nazaj (2017 ali starejša), ker se mu refundacija vleče še iz predhodnih let, potem je treba obvezno **v meniju 2.1 na zavihku 3. Ostalo**, pod polje »Leto osnove za M4 za nadomestila« vpisati letnico osnove. V primeru bolj eksotičnih primerov refundacije (da se v istem mesecu izteče in obračuna refundacija, ki se je vlekla iz predhodnega leta ter obračuna nova refundacija-nega otroka, ki ima osnovo iz tekočega leta) se izpolni tudi polje »Leto M4 do datuma« in po potrebi tudi »Leto M4-Šifre VP-jev (F1)«. Za take primere nas pokličite za pomoč in nasvet. **Take delavce je tudi smotrno »preskočiti« pri samem izračunu Osnove v meniju 1.1.4, ker jim mora ostati zapisan predhodni podatek o Osnovi.**

Fakturiranje – kopija za računovodstvo

Na željo strank smo v programu Fakturiranje (LT, S,...) dodali **možnost tiskanja kopije davčno potrjenega računa za računovodstvo**. Tisk kopije za računovodstvo je omogočen vsem uporabnikom, tudi tistim, ki nimajo certifikata za davčno

Računovodska kopija

blagajno. Kopija se naredi preko **novega gumba v 2.2.5 meniju**:

Tiskani račun ima omejitve, ki se vidijo na spodnji sliki (tekst čez glavo, odstranjeni podatki davčne potrditve pri seštevku):

Testno podjetje d.o.o. 01 123 45 678
01 123 45 679
Testna ulica 5 E: info@vasco.si
ID št. za DDV: SI10000135 W: www.vasco.si

Kopija za računovodstvo

Redni račun 3-1-3
Kupnja, dne 16.03.2018 13:00:07
Naročilo
Datum naročila
Dobavnica 0000016
Rok plačila **Plačano**
TRR 011006030715849
Kupec 1
ID št. za DDV kupca SI987654321
Davčni zavezanec **je zavezanec**
Skladišče (1) Glavno skladišče

Datum dob. blaga oz. izv. storitev: 16.03.2018

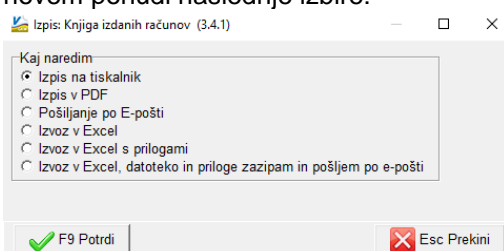
Zap. št.	Šifra artikla	Naziv	Količina	Enota	Cena	Rabat	DDV	Vrednost
1.	00023	Paradižnik 1kg pakiran	1,00	KOS	100,0000	20,00	22,0%	100,00
								100,00
								20,00
								80,00
								17,60
								97,60

Interna številka: 10.2018
Izdelal: 001 Prvi
KOPIJA ZA RAČUNOVODSTVO

Vsebinsko enaka funkcija je na voljo **tudi v Vasco.web** programu.

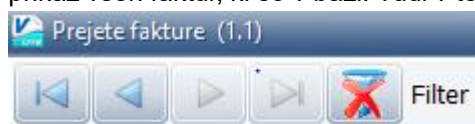
Morda niste vedeli ...

1. V programu **KPFW** je možen izpis **seznama po dobaviteljih za Pavšalno nadomestilo**. Torej seznam prejetih računov za Pavšalni, 8% davek. Najdete ga v meniju 4.1.E Obvestilo o prejetem pavšalnem nadomestilu.
2. **Analiitične evidence Osnovnih sredstev JS**; za poročanje imate v programu OSW na voljo meni **4. Izpisi** in **R. Register osnovnih sredstev (Xml)**.
3. Operacija 5.F.A za primer Plač JS, pod pogojem da je verzija programa Plače datuma 29.1.2019 ali novejša, avtomatsko osveži šifrant delovnih mest (meni 3.D.6).
4. Davčni zavezanci, ki **DDV plačujejo po plačani realizaciji**, morajo konec leta predložiti še obrazec **DDV-SezPR**. Najdete ga v meniju 3.4.E programa Glavna knjiga.
5. V programu **AVHW** imamo po novem možnost **izpisov v tujih jezikih (ANG, NEM, ITA) za Obvestilo o izplačilu (meni 1.5.1)**, Izpis računa, Izpis obvestil za posameznike za dohodnino (meni 4.1.7). Nastavitev izpisov se prenese v meniju 5.A.1 in 5.A.2, tuji nazivi prispevkov pa se nastavijo preko menija 5.6.6.
6. V **GKW, KPFW in FAW** smo spremenili in poenotili **izpise knjig DDV**. Ukinjena sta menija za direktni izvoz knjig DDV v Excel (3.4.4 in 3.4.8). Pri pregledu knjig DDV na ekran (3.4.1 in 3.4.5) je spodaj tipka F5 Tiskaj knjigo, ki po novem ponudi naslednje izbire:



V menijih 3.4.2, 3.4.6 (navaden izpis) in 3.4.3, 3.4.7 (razširjen izpis) je enaka izbira na voljo pred izpisom. Enaki popravki so narejeni tudi v KPFW in FAW.

7. Program **KPFW** in posledično tudi Vasco.web je dobil **filter prikaza faktur**. Klasičen KPFW ima privzeto nastavljeno za prikaz 1000 faktur, maksimalna vrednost je 2000 faktur. Vasco.web ima privzeto vrednost 100, maksimalno 200 faktur. **Seznam faktur se po novem prikazuje po straneh** in sicer zaradi hitrejšega delovanja programa. Po straneh se **premikate z novimi tipkami levo zgoraj**. Puščice s črtico pomeni skok na prvih oziroma zadnjih N faktur. Puščice brez črtice pa pomeni skok naprej oziroma nazaj za N faktur. Tipka »brez filtra« pomeni prikaz vseh faktur, ki so v bazi. Tudi v tem primeru se po fakturah oziroma straneh pomikate z novimi tipkami.



Za **hitrejše in bolj natančno iskanje** pa se uporablja **tipka F8 Filter**.

8. V okviru programa **KPFW** se po novem **Opombe** v meniju 1.1 Prejete fakture, 1.2 Predračuni, 1.4 Devizne fakture, 1.5 Devizni predračuni ter 1.9 Prejeta pošta **samo še dodajajo**. Torej ni več možno popravljanje, dopolnjevanje in brisanje vnesene opombe. **Vsaka korekcija se izvede z vnosom nove opombe**. Vsebinsko enaka rešitev je vključena tudi v program Vasco.web.

Šenčur, februar 2019

VASCO d.o.o.