

VASCO NOVICE MAREC 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 novosti

1. **Za vsa izplačila plač delavcem v delovnem razmerju** (14. člen ZPIZ-2) **od 1.3.2018 dalje**, se za izračun minimalne osnove za plačilo prispevkov za socialno varnost, uporablja PP preteklega leta (Povprečna bruto plača v RS za leto 2018). **Statistični urad RS je 25.2.2018 objavil PP leta 2018 v višini 1.681,55 EUR.** To pomeni, da morate vsi uporabniki programa PLAČE, v meniju 1.3 pravilno vpisati omenjeni podatek (JS ima podatek v polju ZN10). Podatek »Procent povprečne plače RS (minimalna osnova za prispevke)« še naprej ostaja 56%. **Posledično je nova višina Minimalne osnove za prispevke v RS enaka 941,67 EUR.**
2. **Za Samozaposlene osebe** (15. člen ZPIZ-2) se za obračun prispevkov za februar za izračun minimalne osnove uporablja znesek PP preteklega leta.

Določitev minimalne osnove za februar 2019:
60 % PP2018 = 60% od 1.681,55 EUR = 1.008,93 EUR (prispevki PIZ, ZZ, ZSTV in ZAP).
3. **Za Druženike oz. Lastnike zasebnih podjetij** (16. člen ZPIZ-2) za obračun prispevkov za februar se za izračun minimalne osnove uporablja znesek PP preteklega leta. **Za leto 2019 velja 85% PP (prispevki PIZ, ZZ, ZSTV in ZAP). Znesek je 1.429,32 EUR.**
4. V program **Plače** je bil dodan **nov obrazec** in sicer **Obračun prispevkov za zaposlene pri tujih delodajalcih (OPSVT).** Vklopi se v meniju 5.9 Parametri podjetja na zavihku Zasebniki. Tu se nahaja parameter Obračun prispevkov za zaposlene pri tujih delodajalcih. Če je teh oseb več, se vklopi še naslednji parameter Podjetje ima več zaposlenih – zavezancev za OPSVT. V primeru več zaposlenih (enako kot za več lastnikov OPSVL) je potrebno delavcem na strani 3. Ostalo, pokljukati parameter Obračun prispevkov za OPSVT.

Plače JS – plačevanje nadomeščanja oziroma suplenc (prepis iz Novic 9.2018)

Dopis Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport številka 024-45/2017/19 dne 2.7.2018 z naslovom »**Pojasnila in usmeritve o ureditvi delovnega časa učiteljev in drugih strokovnih delavcev**« na osmi strani razlaga ureditev in **plačevanje nadomeščanj oz. suplenc po 44. c členu KPVIZ.** Med drugim navaja »Če se izvaja nadomeščanje kot pouk, se ura nadomeščanja plača kot ura dodatne tedenske učne obveznosti (v skladu z 22. e členom ZSPJS – šifra D070).

V programu Plače imate na delavcu na zavihku **2. Obračun**, že dalj časa na voljo **DP76 in DP77 ter DP78 in DP79.** Gre za podatka o urah in faktorju za izračun Delovne uspešnosti zaradi povečanja pedagoške učne obveznosti (D070). Torej imate poleg »rednega izplačila D070« možnost vnosa še dveh kombinacij tega izplačila. DP76 in DP77 vrnete izračun pod **VP 181**, medtem ko DP78 in DP79 vrnete izračun pod **VP 182.**

Druga možnost je vnos dodatka D070 direktno na obračunski list. V ta namen so na voljo **VP 166 in VP 173** (ročni vnos ur in faktorja) ter **VP 179** kjer se vnaša samo bruto znesek.

Verzija programa Materialno knjigovodstvo (Mkw)

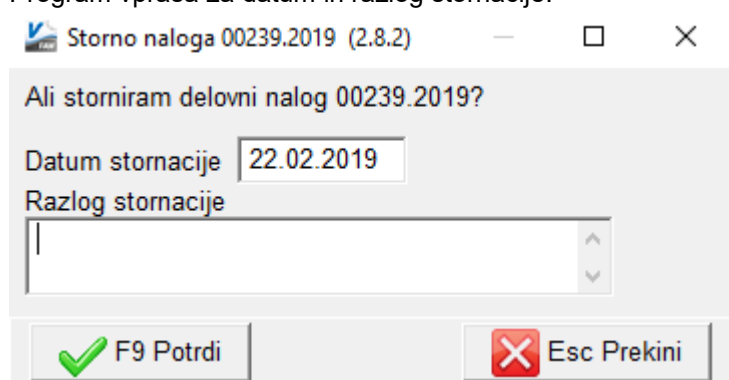
Pripravili smo novo verzijo programa Materialno knjigovodstvo (Mkw). **Posodobitev verzije izvedete preko menija 8.M. – Menjava verzije.** Večja sprememba v programu je ta, da program dela **avtomatske zapisnike v primeru vračil od 1.1.2019.** V primeru da vračate določen artikel dobavitelju **po RAZLIČNI CENI od nabavne cene, vam program samodejno naredi zapisnik za razliko.**

Po menjavi verzije odprite **meni 5.7 Ponovna nastavitve cen za porabo in poženite prevrednotenje zalog.** V kolikor ste imeli vračila dobaviteljem po različni ceni je na voljo izpis v meniju 3.J Pregled nivelacij. Naj spomnimo toliko, da ta sprememba v programu velja le od 1.1.2019 dalje.

Fakturiranje – Storno delovnega naloga

V zadnji verziji Fakturiranja je v modulu Servisni delovni nalogi dodana možnost stornacije delovnega naloga. Gumb **Storniraj** najdete v menijih 282, 283 in 284 desno spodaj, za uporabo pa so potrebne posebne pravice na nastavitvah uporabnikov (8G). Gumb je samodejno omogočen administratorjem s pravico »+P«, vsem ostalim uporabnikom pa je potrebno dodati novo pravico »*DN_STORNO - Dovolj storniranje delovnega naloga«.

Program vpraša za datum in razlog stornacije.



Storniranega naloga ni več mogoče popravljati. Zaloga ostane razknjižena. V pregledih lahko omejite pregled v filtrih tudi na stornirane naloge.

Nova funkcionalnost pri vnosu postavk na predračunih (Faw)

Na predračunih lahko po novem izberemo več artiklov naenkrat že pri sami izbiri iz šifrant in sicer tako da preko F1 izbire na predračunu, ko nas vrže v šifrant artiklov s pomočjo **kombinacij tipk CTRL+klik na miški** označimo več artiklov in jih potem potrdimo z entrom.

Iskanje po šifri		AltF3 Isk po KODI		Filter		F4	F1	F3	Alt-F1		
Osvetli artikle		F10 V odložišče		Odložišče		Ctrl F1 Isk. po ceni z DDV		na zalogi/VSI	Izklop zal	Obnovi	
1. Vsi artikli		2. Samo nadartiki									
I	ŠIFRA	NAZIV	NAZIV2	ZALOGA F8	ENOTA	SKLADIŠČE 1	SKUPINA	Prodajna cena	SKLADIŠČE 2	SKLADIŠČE 3	NAROČENA KOLIČINA
*	1/020016	RAZDELNIK XL3 160 PO 6X24		6,00	KOS	6,00 17		450.7900	0,00	0,00	0,00
	1/020286	VRATA XL3 PROZORNA 6X24 RAVNA		0,00	KOS	0,00 17		213.6220	0,00	0,00	0,00
	1/046242	LINKEO NO 12U 600X600 VDI OM		0,00	KOS	0,00 17		214.9762	0,00	0,00	0,00
	1/061730	SVET.ZAS.G5 1H/8W (NM) 90 LM		0,00	KOS	0,00 17		78.4704	0,00	0,00	0,00
*	1/067520	ALARM CENTRALA BUS		0,00	KOS	0,00 17		618.5034	0,00	0,00	0,00
	0/113113113	PREFAKTURIRANJE		0,00	KOS	0,00 20		19.9999	0,00	0,00	0,00
	0/20110616	SREBRNE OHANE 925 - 0158010000574		1,00	par	2,00 2011		9.3696	-1,00	0,00	0,00
	0/20110617	SREBRNE OHANE 925 - 0158010000407		2,00	par	2,00 2011		26.6082	0,00	0,00	0,00
	0/20110618	SREBRNE OHANE 925 - 0158010000585		2,00	par	2,00 2011		11.4802	0,00	0,00	0,00
*	0/20110619	SREBRNE OHANE 925 - 0158010000572		2,00	par	2,00 2011		27.2670	0,00	0,00	0,00
	0/20110620	SREBRNE OHANE 925 - 0158010000412		2,00	par	2,00 2011		24.6318	0,00	0,00	0,00
	0/20140173	SREBRNE OHANE SA PDK 925 - 01580		2,00	par	2,00 2014		27.2670	0,00	0,00	0,00
Y	0/20210677	SREBRNA ZAPESNICA 925 - 031501000		1,00	kom	2,00 2021		12.4562	-1,00	0,00	0,00
	0/20610003	KRAVATNA IGLA 925 - 0001010000039		4,00	kom	4,00 2061		10.6262	0,00	0,00	0,00
	1/336904	KABEL ZA 2 ŽILNI SISTEM 200M		0,00	KOS	0,00 17		171.1782	0,00	0,00	0,00
*	1/3457	SENZOR ZA TERMOSTAT 5M		0,00	KOS	0,00 17		25.6078	0,00	0,00	0,00
	1/346020	NAPAJALNIK 1-2 DIN 230V		0,00	KOS	0,00 17		81.5570	0,00	0,00	0,00
	1/346030	NAPAJALNIK+VIDEO DELILNIK 2DIN		0,00	KOS	0,00 17		112.8378	0,00	0,00	0,00
	1/3482	SONDA ZA ARTIKEL 3480		0,00	KOS	0,00 17		40.3454	0,00	0,00	0,00
*	1/348210	KPL KARTIC ZA DOSTOP - 5 KOSOV		0,00	KOS	0,00 5		0.0000	0,00	0,00	0,00
	1/348402	PROGRAMATOR KARTIC		0,00	KOS	0,00 17		188.4656	0,00	0,00	0,00
	1/3499	ZAKLJUČEK LINIJE AUDIO/VIDEO		0,00	KOS	0,00 17		10.4432	0,00	0,00	0,00

Ko jih imamo označene in potrjene z entrom se pojavi novo okno v katerega lahko vpišemo količino ter rabat za te artikle. Seveda je količina in rabat skupna torej ne moreš za vsak artikel posebej reči koliko bo količine in koliko rabata.

Stanje predračuna: 0 - Odprt
 Tip dokumenta: (2) Predračun
 Narčilo:
 Kontaktna oseba:
 Dobavni rok v dnevih: 0
 Rabat 1: 0.00 F1 Kopiranje rabata po postavkah

Vnos več artiklov (2.5.1.1.1)
 Količina: 1.00
 Rabat: 0.00
 F9 Potrdi Esc Prekini

ŠIFRA	NAZIV ARTIKLA	KOLIČINA	ENOTA	PROC. DDV	PRODAJNA CENA	PRODAJNA VREDNOST	PRODAJNA CENA Z DDV	PRODAJNA VR. Z DDV	CENA	VREDNOST	CENA Z DDV
20210677		0.00		22.00	0.0000	0.00	0.0000	0.00	0.0000	0.00	0.0000

Postavk: 0 Skup. kol.: 0.00 Vred.: 0.00 Izb. obl. izp.

Ctrl F2 Dodaj komentar ALT F5 Hitri vnos ALT ENTER Popravi komentar F6 Shrani+E- pošta T+
 F5 shrani in tisk Ctrl F5 PT ALT F2 Kop. artiklov Shift F4 Vrni artikel Združi artikle
 F9 potrdi ESC prekini CTRL ENTER popravi F2 - Nov vnos F7 briši

Ko vpišemo količino in rabat potrdimo in program nam bo prenesel vse artikle naenkrat v predračun

Stanje predračuna: 0 - Odprt
 Tip dokumenta: (2) Predračun
 Narčilo:
 Kontaktna oseba:
 Dobavni rok v dnevih: 0
 Rabat 1: 0.00 F1 Kopiranje rabata po postavkah

ŠIFRA	NAZIV ARTIKLA	KOLIČINA	ENOTA	PROC. DDV	PRODAJNA CENA	PRODAJNA VREDNOST	PRODAJNA CENA Z DDV	PRODAJNA VR. Z DDV	CENA	VREDNOST	CENA Z DDV
020016	RAZDELILNIK XL3 160 PO 6X24	1.00	KOS	22.00	369.5000	369.50	450.7900	450.79	332.5500	332.55	405.55
067520	ALARM CENTRALA BUS	1.00	KOS	22.00	506.9700	506.97	618.5034	618.50	456.2700	456.27	556.27
20110619	SREBRNE OHANE 925 - 0158010000572	1.00	par	22.00	22.3500	22.35	27.2670	27.27	20.1100	20.11	24.11
20210677	SREBRNA ZAPESNICA 925 - 0315010000585	1.00	kom	22.00	10.2100	10.21	12.4562	12.46	9.1900	9.19	11.19
3457	SENZOR ZA TERMOSTAT 5M	1.00	KOS	22.00	20.9900	20.99	25.6078	25.61	18.8900	18.89	23.89
004801	KARTA ODRASLI	1.00	KOS	22.00	1.8200	1.82	2.2204	2.22	1.6400	1.64	2.22

Zadeva je uporabna za nekoga, ki bi delal ponudbo za različne opcije nekako primerljivih produktov in na katerih ne bo storitev.

GKW – Uvoz knjižb iz excela sedaj tudi uvoz DDV podatkov prejetih računov

V programu glavna knjiga smo **dopolnili uvoz podatkov o knjižbah iz excela**. Uvoz se nahaja v meniju 1.9.7 kjer na prvem zavihku povemo v katerih stolpcih se nahajajo osnovni podatki knjižbe. **Dodan pa je zavihek DDV-PR**. Na tem zavihku navedemo tipe DDV-ja (ti so isti kot če bi redno knjižili vsako prejeto fakture posebej preko menija 1.1 in vnosa DDV preko tipke F8 – Podatki DDV), ki se vam v excelu pojavijo za uvoz ter navedemo stolpce v katerih se nahajajo osnove in zneski DDV-ja.

Uvoz knjižb iz XLS datoteke (1.9.7)

Qdpr nastavitve iz .ini Shrani nastavitve v .ini

1. Knjižba 4. Posebnosti 5. DDV-PR

Datum prejema: K Format: DD.MM.YYYY
 F7 Briši celotni DDV Sprazni DDV vrstico
 Poknjiži davek na privzete konte davka

Domača knjiga
 7 - DDV 22% vstopni Osnova: E DDV: F
 6 - DDV 9.5% vstopni Osnova: G DDV: H

Uvoz

Znotraj skupnosti

XLS datoteka: Prebrskaj Začni od vrstice: 0

Povleci glavo stolpca za grupiranje

<Ni podatkov>

F5 Predogled XLS podatkov F9 Uvozi Esc Izhod

Uvoz nadaljujete enako kot je to veljalo že prej ko DDV podatkov ni bilo mogoče uvažati. V bližnji prihodnosti nameravamo uvoz dopolniti, da bo mogoče uvažati tudi podatke za DDV od izdanih faktur.

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 neprenešene 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 poknjižil 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. Ob samem knjiženju oziroma vnosu podatkov na zavihek DDV morate **OBVEZNO** vklopiti 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 pomembo 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«; opsijsko
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. **Poleg tega nikakor ne pozabite na vpis popravka vstopnega DDV 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 Uničevanje 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 prenačili 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 poknjžene 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).

ŠIFRANT KONTOV - VNOS (5.1)

Konto: 16000 ☐ Neaktiven

Naziv konta: DDV, v prejetih računih po stopnji 22%

Institucionalni sektor: 0 ??? ☒

1. Analitika 2. Analitika prosto

Saldakonto ☐ Vnos veze na nesaldakonto ☐

Devizni konto ☐

Stroškovna mesta ☐ Konto izločen iz evidenc 66.a člen ZDDV-1D oz. konto založene gotovine ☐

Stroškovno mesto 2 ☒ Davčni konto (ne saldiram ob zaključku leta) ☒

Stroškovno mesto 3 ☐

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 naštet, 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 poženete 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 zaključi, 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.

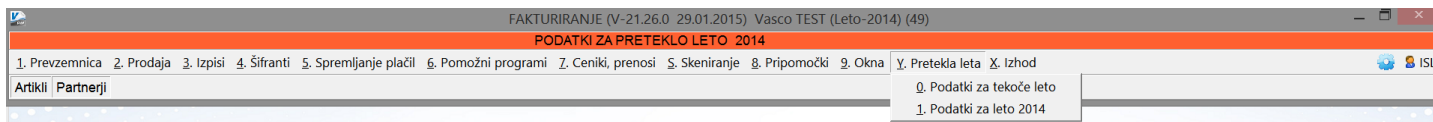
Ob zaključevanju leta program vpraša kaj naj stori z odprtimi računi preteklega leta. Tisti kateri imate vključene servisne naloge boste vprašani, če naj te pobriše ali prenese v tekoče leto zgolj za vpoglede, ti nalogi v tekočem letu ne razknjižujejo zalog, če boste dali kljukico bo le-te pobrisal. 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.

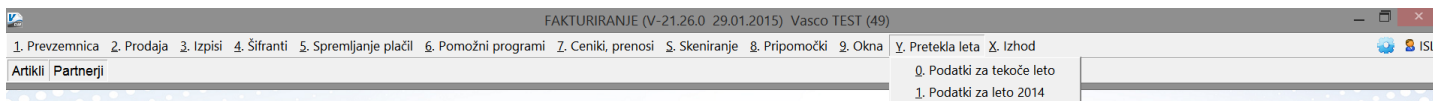
To lahko preverite na sledeč način:

- 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.

Morda niste vedeli ...

1. Pri vnosu **odtujitev OS** v programu **Osnovna sredstva** je omogočen »skupinski« odpis OS.
2. Ob menjavi verzije programa **Osnovna sredstva** se bom vsem uporabnikom v **meniju 1.1 vklopil polje Naziv-2**. To pomeni da boste imeli uporabniki možnost vpisa daljšega naziva za OS.
3. Pri vnosu **VP-jev 50, 51, 52, 53, 54 in 61 v sistemu plač JS** se vnaša primarno **samo ure**. V stolpec »procent« ni potrebno vpisati nobenega podatka, ker bo program samodejno obračunal zakonsko predpisan procent, ki se bo izpisal v stolpcu »Faktor«. Ker pa zakon pozna nekaj izjem od procenta, ki ga program svetuje v stolpcu »faktor«, je možnost da uporabnik različen procent vpiše pod stolpec »procent« in ga bo program tudi upošteval pri izračunu.
4. V šifrantu delovnih mest v **meniju 3.7 (Plače JS)** je na voljo gumb »**Obnovitev podatkov delovnih mest SPJS**«, ki osveži podatek »Naziv del.mesta«, »SPJS-Min.pl.razred« ter »SPJS-Max.pl.razred«.