

Zakonska novost – Dohodninska razbremenitev regresa

Vlada RS je sprejela predloga sprememb zakonov o dohodnini in pokojninskem ter invalidskem zavarovanju, s katerima se **regres za letni dopust** v višini 100 odstotkov povprečne plače **razbremenuje** dohodnine in prispevkov za socialno varnost. Vlada je predloga obeh zakonskih sprememb v DZ poslala po nujnem postopku, a **objave v Uradnem listu še ni bilo**.

Predlagamo, da z obračunom in izplačilom regresa za leto 2019 počakate. Takoj ko bodo spremembe uradno objavljene, se bomo lahko lotili nadgradnje programa Plače, posledično pa navodila za obračun in izplačilo »regresa po novem« objavili na naši spletni strani.

Virusi in arhiviranje podatkov

V zadnjih dneh opažamo zopet **porast napadov računalniških virusov**. Predvsem takšnih, ki vse podatke na računalniku **kriptirajo in za ponovno aktivacijo oz. dostop do le-teh zahtevajo plačilo**.

V tej luči vas opozarjamo na pomembnost arhiviranja podatkov. Naj pa pripomnimo, da omenjeni virus **zna kriptirati tudi »zip datoteke« (archive)** tako, da lahko tudi arhiva postane neuporabna. Pomembno je torej, da narejeni arhiv podatkov kopirate na zaščiteno enoto zunaj vašega strežnika in delovnih postaj.

Možnih rešitev za varen arhiv je več:

1. Arhiviranje v oblak -Google Drive
2. Arhiviranje na USB ključke
3. Arhiviranje na zunanje enote, katere je možno odklopiti
4. Zaščita arhiva z geslom...

Strankam katerih arhiv ne presega 100 MB priporočamo redno ročno arhiviranje v oblak - Google Drive oz. arhiv na USB ključ, ostali pa se posvetujte z vašimi informatiki, da vam uredijo ažurno arhiviranje. Podatki so vaša odgovornost in Vasco d.o.o. jih ne arhivira na svoje strežnike ali kaj podobnega, da bi vam jih lahko v primeru izgube vrnil. Arhiviranje v oblak je načeloma varnejše, ker za dostop do arhiva zahteva uporabniško ime in geslo. Za arhiviranje na Google Drive je potrebno najprej odpreti Googlov račun v kolikor ga še nimate, nato v meniju 8.A Arhiviranje podatkov vseh programov, pod »Kopiranje v oblak« izberete GoogleDrive, vpišete Uporabniško ime ter Geslo za Googlov račun. Če označite še parameter »Enolično ime datoteke za arhiviranje« se bodo ohranile na Google Drive-u tudi stare arhive, sicer ostane vedno samo zadnja. Brezplačni Google račun omogoča 15 GB prostega prostora.

Kot že rečeno priporočamo, da se za varno in ažurno arhiviranje podatkov dogovorite z vašimi informatiki, ki vam bodo pravilno svetovali.

Zaključek leta v KPFW

Zdaj, ko smo že pošteno zakorakali v leto 2019 in so bilance za nami, bi bilo smiselno razmisliti o zaključku leta v programu KPFW. **Zaključek leta ni obvezen, je pa priporočljiv** za vsa večja podjetja, za podjetja, ki uporabljajo modul Dokumentni sistem (skeniranje) in še posebej za javni sektor, ki še dodatno operira z velikim številom prejetih eRačunov. Z uvedbo sistema prejemanja eRačunov ter množičnejšo uporabo skeniranja, se namreč velikost baz hitro povečuje, posledično pa pada hitrost delovanja sistema. Dodatne težave vse pogosteje predstavlja tudi arhiv.

V izogib naštetim težavam, predlagamo operacijo Zaključek leta. Nahaja se **v meniju 6.E. Zaključek leta**. Program vpraša za »**Leto, do vključno katerega bom naredil zaključek**« in opsijsko še za »**Prejeto pošto zaključim do datuma prejema**«. Program bo v aktivnem letu ohranil podatke tekočega leta ter neplačane račune preteklega leta, v meni Y. Pretekla leta pa skopiral podatke preteklega leta. Ob operaciji **Zaključek leta**, v programu KPFW razen osebe, ki bo pognala operacijo, **NE SME BITI nihče drug**. V primeru res velikih baz, predlagamo, da se glede samega postopka zaključka leta posvetujete z našimi svetovalci.

Verzija KPFW naj bo datuma 29.3.2019 ali novejša.

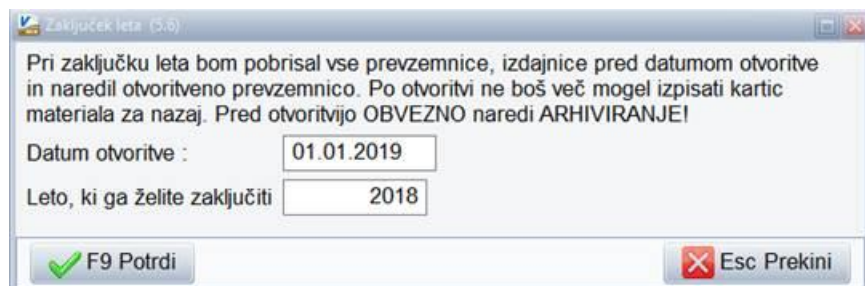
Na tem mestu bi vas opozorili še na **redno uporabo opcije 6.C. Blokada davčnega obdobja**, kjer si z vpisom blokade omejite možnost vnosa računa v napačno davčno oz. obračunsko obdobje. **Blokada davčnega obdobja** preverja polje **Datum prejema oz. Datum za DDV knjigo**. **Blokada obračunskega obdobja** pa preverja **Datum prevzema blaga oz. opravljene storitve ter Obračunsko obdobje**. Blokada velja tako za uvoz eRačunov, kot za ročni vnos.

Zaključek leta v MKW

V programu Mkw zaključek leta ni obvezna operacija. Zato se večkrat zgodi, da imate v tekočih podatkih stare dokumente preteklih let. Posledica tega je lahko tudi počasnejše delovanje programa. V izogib temu predlagamo, da naredite zaključek leta.

Pred zaključkom leta najprej poskrbite, da boste **zamenjali verzijo programa z najnovejšo (meni 8.M)**. Potem obvezno naredite arhiv podatkov v meniju **8.A**. Ko zaključite z arhiviranjem, v programu vstopite v meni **5.7 Ponoven obračun cen za porabo**. S tem boste poskrbeli, da so pred zaključkom vse nabavne cene na karticah materialov pravilno preračune.

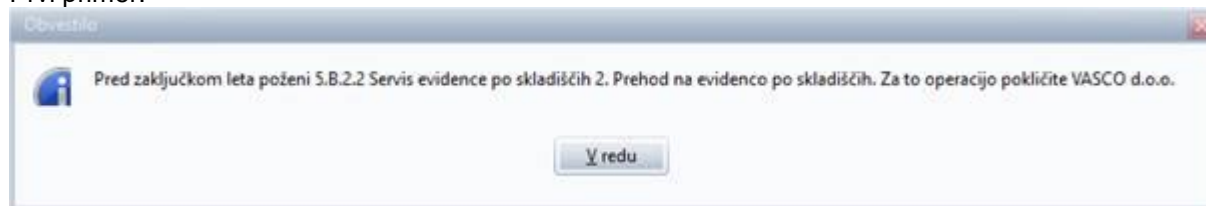
Sedaj lahko izberete meni **5.6 Zaključek leta – otvoritev**. Ustrezno vpišite datum za otvoritev po zaključku leta in izberete leto, ki ga želite zaključiti.



V nadaljevanju sledite programu, ki vas bo vodil čez operacijo. Podatki se bodo skopirali v bazo preteklega leta. Do teh podatkov boste lahko dostopali preko menija Y "Pretekla leta", kjer si boste lahko ogledali podatke preteklih let. V tekočih podatkih vam ostanejo dokumenti od datuma otvoritve dalje.

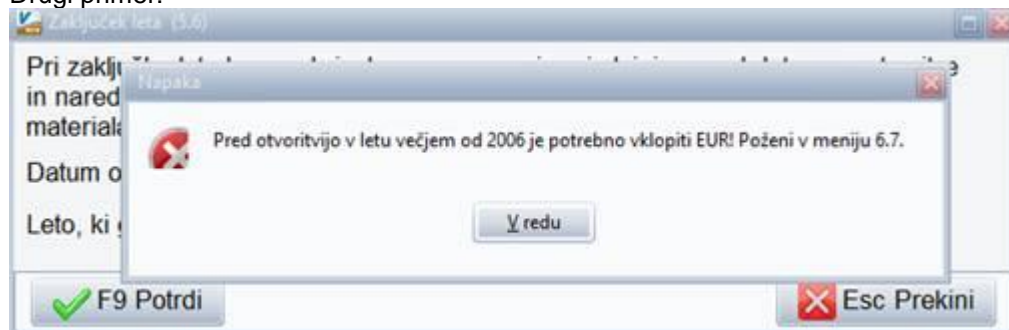
Med postopkom zaključka leta lahko pride do dodatnih obvestil, ki bodo od vas zahtevala dodatne aktivnosti. Taka obvestila so posledica starejših podatkov v programu. Primer dveh takih obvestil:

Prvi primer:



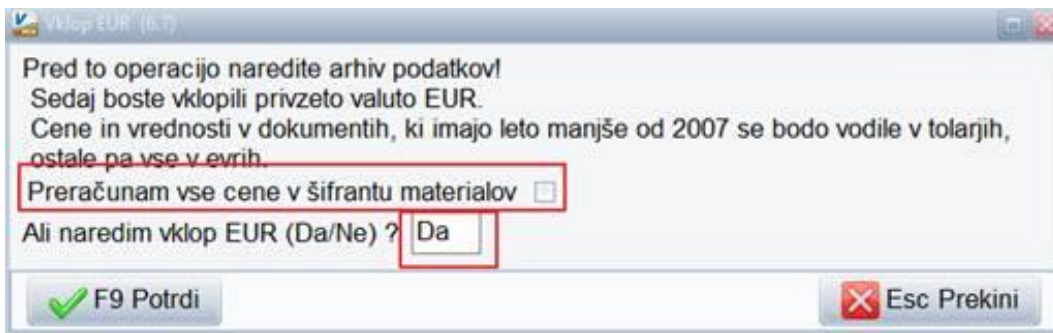
Pri tem opozorilu upoštevate navodila in pokličete v Vasco d.o.o., kjer vam bomo pomagali uskladiti podatke, da boste lahko pravilno zaključili pretekla leta.

Drugi primer:



Ta primer lahko rešite sami. Pred nadaljevanjem se prepričajte, da ste že naredili arhiv podatkov. V nasprotnem primeru to storite v meniju **8.A** Sledite navodilom in odprite meni **6.7**.

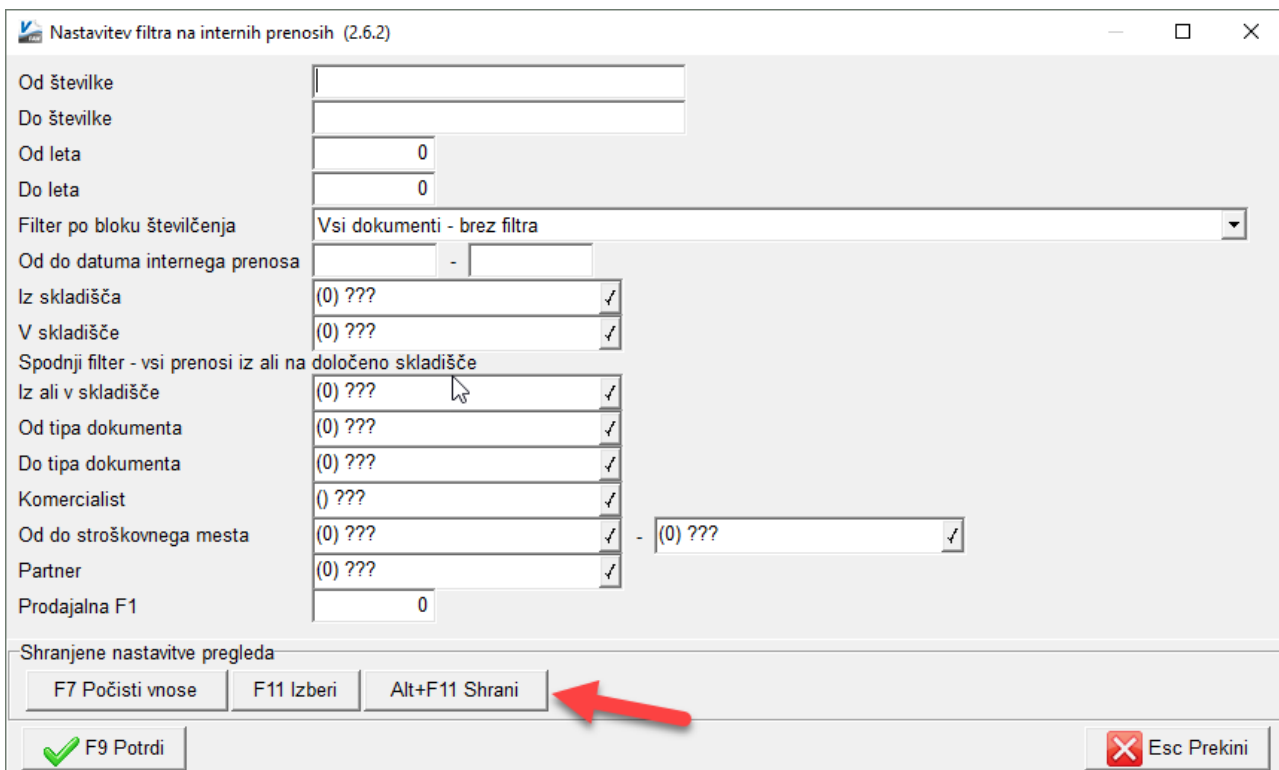
Pri aktivnih podatkih sklepamo, da so cene materialov v šifrantu vnesene v evrih. Zato obvezno izklopite kljukico "Preračunam vse cene v šifrantu materialov" in potrdite operacijo z "Da".



Po zaključeni operaciji preglejte podatke materialov v šifrantu. Ob morebitnih nepravilnost nas kontaktirajte, drugače nadaljujte s postopkom zaključka leta.

FAW novost, shranjevanje nastavitve filtra F8

Na vseh dokumentih, kjer je na pregledu podatkov možnost gumba »F8 Filter«, smo dodali opcijo **shranjevanja nastavitve filtra**. Stranke si lahko nastavite poljubne kombinacije filtra in ga preprosto izberete, ko ga potrebujete. S tem odpade tipkanje podatkov v filter za ponavljajoče preglede. **Posamezni nastavitvi filtra je mogoče nastaviti tudi uporabnika.**



Morda niste vedeli ...

1. Pri **uvozu bančnih izpiskov** v programu **GKW** je narejena možnost **uvoza deviznega bančnega izpiska**. Program samodejno **razbere ustrezno valuto oziroma več njih**, če je znotraj enega deviznega bančnega izpiska več valut. Ob uvozu izpiska se izvede tudi preračun v EUR in sicer po tečaju datuma plačila.
2. V meniju **1.A Bančni izpiski** (Glavna knjiga) je na nastavitvi pravil (zavihek 2. Nastavitve za knjiženje) dodana možnost **»7. Če je namen nakazila«**, s katero si lahko nastavite pravilo za knjiženje tudi po namenu nakazila.
3. Z menjavo verzije programa **Plače (KE/Lite)** tako za gospodarstvo kot za javni sektor, se vam bo **samodejno vklopila opcija vnosa datuma za odsotnosti na obračunskem listu**. To pomeni, da boste na obračunskem listu lahko (ni obvezno) pri Vrstah Plačil za Praznik, Dopust, Izredni dopust, Študijski dopust ter vseh Boleznin v breme delodajalca, vnašali tudi **Datum Od..Do**. V primeru da bo na obračunskem listu podatek o datumu odsotnosti vnesen, se bo posledično tudi **izpisal na plačilni listi**.

Šenčur, april 2019

VASCO d.o.o.

Edward Fomari