

VASCO NOVICE NOVEMBER 2019

Hitro in enostavno knjiženje računov v Glavni knjigi

Za hitrejše in lažje knjiženje računov smo v Glavni knjigi dodali funkcionalnost »F2 Avt. DDV«. Z enakim namenom smo razširili in posodobili obstoječe knjiženje preko polja »Opis dokumenta«. Kratka predstavitev sledi spodaj, daljša in podrobna navodila pa najdete na navedenem linku na koncu sestavka.

Po vnosu podatkov vodilne knjižbe za prejet ali izdan račun, pritisnete tipko »F2 Avt. DDV«, ki vam na podlagi vnesenih podatkov o **simbolu, kontu in partnerju**, prikaže **predloge knjiženja**. V zgornjem delu ekrana se prikažejo vzorci predhodnih knjižb tega partnerja. V srednjem delu se prikaže predlog DDV zapisa, v spodnjem delu pa vidite predlog knjižb. V primeru da je vzorcev predhodnih knjižb več, izberete poljubnega in posledično se spreminja tudi predlog bodočih knjižb.

The screenshot shows the 'Knjiženje dđv' window with the following data:

Protiknjižbe	Vrsta knjige	Šifra DDV	Datum dok.	Dokument	Znesek
16000,16000,16001,4020,4021,4022	1	7,6,2	30.10.2019	3434	185,00
16000,16001,4020,4021,4022	1	7,6,2	30.10.2019	3436	100,00
16000,4010	1	7	30.10.2019	3435	100,00
16000,4020	1	7	17.01.2019	987	5.445,00
26032,4500	1	35,55	12.10.2017	5435435	2.000,00
26033,4500	1	34,54	12.10.2017	1424	1.000,00

Vrsta knjige	Šifra DDV	Šifra DDV	Osnova	DDV	Stran	ID_NOSILN
1 7	7 - DDV 22% vstopni		133,40	29,40	1	82622
1 6	6 - DDV 9.5% vstopni		333,40	31,70	1	82622
1 2	2 - Oproščene nabave		472,30		1	82622

Konto	Znesek	SM	SM2	SM3	Partner
4020	133,40	2	1	1	1
4021	333,40	1	316	1	1
4022	472,10	1	1	1	1
	938,90				

Kot rečeno smo razširili tudi obstoječe knjiženje preko **šifrantu Opisi dokumentov**, meni 5.7. Pri vsakem »opisu« je bilo možno nastaviti »Naziv« in »Konto«, po novem so na voljo še »Protikonto«, »Vrsta knjige« ter »Šifra DDV«.

The screenshot shows the 'Opisi knjiženja' window with the following data:

Šifra	Naziv	Konto	Protikonto	Vrsta knjige	Šifra DDV
1	Izdani račun	1200	7600	(1) Knjiga izdanih računov	1 - DDV po stopnji 22%
2	Prejeti račun	2200	4010	(1) Knjiga prejetih računov	7 - DDV 22% vstopni
3	Prejeti račun EU	2210	4100	(41) Pridobitve blaga in storitev znotra	D - Prid.zn.sk.:Vstopni DDV 22% (stor.)

The 'Vnos novega opisa' dialog box shows the following configuration:

- Šifra: 2
- Naziv: Prejeti račun
- Konto: (2200) Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v državi ✓
- Protikonto: (4010) Stroški pomožnega materiala ✓
- Vrsta knjige PR: (1) Knjiga prejetih računov ✓
- Šifra DDV: 7 - DDV 22% vstopni

Podrobna navodila <https://www.vasco.si/podpora/glavna-knjiga-gkw/1-knjiženje/1-1-vnos-knjižb/avtomatsko-knjiženje/>

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 menija 8.E.2 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.

Izplačilo poslovne uspešnosti (13. Plača, Božičnica, ...)

Na podlagi 12. točke prvega odstavka 44. člena ZDoh-2 se del plače za poslovno uspešnost **izvzema iz davčne osnove** dohodka iz delovnega razmerja **do višine 100% zadnje znane povprečne mesečne plače zaposlenih v Sloveniji**. Gre za izplačilo za poslovno uspešnost, ki je po zakonu, ki ureja delovna razmerja opredeljeno kot sestavni del plače (trinajsta plača, božičnica, novoletna nagrada).

Izplačilo nagrade za poslovno uspešnost ima nekaj pogojev:

- Pred izplačilom nagrade je treba sprejeti interne akte.
- Plačilo je lahko le enkrat letno, ni pa nujno, da v tem času preteče 12 mesecev.
- Za davčno ugodnejšo obravnavo dela plače za poslovno uspešnost ni nujno, da se vsem delavcem, ki so upravičeni do tega dela plače po splošnem aktu delodajalca ali po kolektivni pogodbi, izplača del plače za poslovno uspešnost v enaki višini zneska. Zakonska zahteva je, da so merila in kriteriji določeni enotno za vse delavce.
- Izplačila nagrad so lahko višja, a je iz dohodnine izvzet le del do 100% povprečne bruto plače v RS.

Večina uporabnikov Vas že ima odprt ustrezen VP za izplačilo poslovne uspešnosti.

Če ustreznega VP-ja še nimate na voljo, si ga uredite preko menija **5.E.1 Čarodej za izplačila nad Uredbo** in sicer opcija:

- **»W« - Del plače za poslovno uspešnost (Šifra dohodka: 1151 Del plače za poslovno uspešnost, nad zneskom določenim v 44. členu ZDoh-2).** (v našem primeru nam je program dodelil VP 275)
- **»X« - Del plače za poslovno uspešnost (prispevki) (Šifra dohodka: 1152 Del plače za poslovno uspešnost v znesku, ki se ne všteva v davčno osnovo).** (v našem primeru nam je program dodelil VP 276)

Ko odprete **meni 5.E.1** označite opcijo **»W«** za znesek nad Uredbo **ali »X«** za znesek do Uredbe oziroma če boste imeli izplačilo »do in nad Uredbo«, odprete dva nova VP-ja, torej čarodeja poženete dvakrat. Program vam samodejno izbere ustrezen VP, ponudi naziv VP-ja, torej načeloma samo potrdite izbor z gumbom **»F9«**.

Trenutno zadnja znana bruto povprečna plača v RS je za avgust 2019 in sicer v višini 1.725,91 EUR kar pomeni, da znaša neobdavčeni del poslovne uspešnosti 1.725,91 EUR.

Če imamo **izplačilo tudi nad Uredbo**, je potrebno urediti še nastavitve na gumbu **»F4 Posebnosti«** v meniju **1.3 Obračunavanje**. Za izplačilo do Uredbe ni potrebna nobena dodatna nastavitvev na gumbu **»F4 Posebnosti«**.

V meniju 1.3 Obračunavanje na gumbu **»F4 Posebnosti«** nastavimo:

- pri "Formula za znesek" vpišete B275 ali če formula že obstaja, k formuli na koncu dodamo +B275
 - pri formuli "Formula-dohodki brez prisp." pustimo formulo tako kot je oz. se te vrstice tako ali tako ne da popravljati
 - pri "Na koliko mesecev" nastavimo na 12
 - pri "Prištejem plačo ki je ažurirana dne (1)": v primeru da je poslovna uspešnost izplačana skupaj s plačo (imamo samo en skupen obračun), tega datuma ne vnesemo. Če pa je izplačilo poslovne uspešnosti posebej (imamo dva ločena obračuna, ni pomembno če gre za dejansko izplačilo na isti datum), tu vnesemo datum shranitve/ažuriranja zadnje plače.
 - pri "Če ni osnove ..." priporočamo opcijo **»Davek računam po minimalni stopnji (16%)«**
- Te nastavitve shranimo, nastavimo še ostale podatke za Obračun (meseč. leto, ...) in shranimo nastavljen preko gumba **»F8 Shranitev«**. V meniju 1.2 vnesemo ustrezen VP in bruto znesek nagrade. Če imate veliko zaposlencev in bodo vsi dobili enak bruto znesek nagrade, si lahko pomagata z menijem 1.1.2 Vnos določenega VP za vse delavce. Na koncu sledi še Obračunavanje v meniju 1.3, kontrola vsega skupaj, oddaja obrazcev na eDavke ter Ajpes, kreiranje plačilnih nalogov ter knjiženje v Glavno knjigo.

Privzeta nastavitve poročanja izplačila Dela plače iz poslovne uspešnosti na iREK obrazcu je sledeča. Pod polje »A062« se vrednost zapiše v »P01«, pod polje »M4« pa v »M01«. Če gre za izplačilo Dela plače iz poslovne uspešnosti, ki ni vezana na prisotnost delavca in bi se na iREK poročalo pod polji **»A062-P04«** ter **»M4-M05«**, morate v meniju 5.6 Nastavitvev izpisov, obrazcev na zavihku 5. M4 popraviti dve formuli. V vrstici **»Znesek ostalih dohodkov (formula)«** je potrebno VP dodan preko čarodeja za izplačilo poslovne uspešnosti, izločiti. Na koncu obstoječe formule dodate **»-B276«** oziroma če imamo izplačilo tudi nad Uredbo **»-B275-B276«**. V vrstico **»Del plače za poslovno uspešnost, ki ni vezana na prisotnost delavca (formula)«** pa ta isti del formule vpišete **»B276«** oziroma če imamo izplačilo tudi nad Uredbo **»B275+B276«**.

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 poknjžite v tekočem letu 2019 in ne z datumi leta 2020.**

Primer, če imate v zalogi na dan 31.12.2019 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 31.12.2019. S knjiženjem inventure v tekočem letu 2019 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 nastavitve 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 morate nujno pokljukati opcijo »Vsote po skladiščih« sicer vam bo program sešteval negativna in pozitivna količinska stanja in v tem primeru ne boste dobili pravih podatkov! Izpišite si negativno zalogo za vsa skladišča!**

Artikli (DST) (3.3)

Novost! Preizkusite novo vrtilno tabelo (kocko) za zmogljive preglede prodaje, nabave in zalog.

Katere artikle: 4 - Samo artikle z negativno zalogo

Od do šifre artikla: () ??? - () ???

Naziv artikla: -

Naziv2 artikla: -

Skupina: () ??? - () ???

Nadskupina: () ??? - () ???

Blagovna skupina: (0) ??? - (0) ???

Dobavitelj artikla: (0) ??? - (0) ???

Samo artikli selekcije: (0) ??? - (0) ???

Samo za izbrane artikle (0 od 4):

Samo za izbrane skupine (0 od 1):

Datum ročnega vnosa artikla: -

Brez artiklov izven uporabe:

Upoštevam: 1 - Vse artikle

Skladišča: (1) Glavno skladišče - (10) Izdana konsignacija xx

Vsote po skladiščih:

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.

Kartica artikla (1.3)

Od: Do: Partner: 12312312 TEST d.o.o.

Artikel: 00001 Enota: KOS Poslovalnica: 0

Sol jedilna: Sklad. (1) Glavno skladišče

SKLADISČE	OKUMENT	STEVILKA	LETO	DATUM	NAB. KOLIČINA	IZD. KOLIČINA	STANJE
1	OB	00001	2019	11.02.2019	0,00	1,00	-1,00

Opis 2: Ne pozabite tudi na meni 6.1 Ponovna nastavitve 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 2020. **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:

INVENTURA

Datum: 29.10.2019

Napake pri prevrednotenju

ZS	Opis napake	Vrednost	Šifra artikla	Naziv artikla	T	Št. dok.	Leto	Datum	SKL
1	Zaloga v minus	1,00	00001	Sol jedilna	14	00001	2019	11.02.2019	1
2	Interni prejem nima cene	0,00	00002	Kamen kresilni	5	00002	2019	03.07.2019	10

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 (1.3)

Od: [] Do: [] Partner: 12312312 TEST d.o.o.

Artikel: 00001 Enota: KOS Poslovalnica: 0

Sol jedilna Sklad.: (1) Glavno skladišče

SKLADIS	DOKUMENT	STEVILKA	LETO	DATUM	NAB. KOLIČINA	IZD. KOLIČINA	STANJE
1	DOB	00001	2019	11.02.2019	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 00001 iz dne 27.6.2019, potem pa z zamudo po številki internega dokumenta 00002 iz dne 3.7.2019 prenos zaloge na to skladišče.

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

Kartica artikla (1.3)

Od: [] Do: [] Partner: 0

Artikel: 00002 Enota: KOS Poslovalnica: 0

Kamen kresilni Sklad.: (10) Izdana konsignacija xx

SKLADIS	DOKUMENT	STEVILKA	LETO	DATUM	NAB. KOLIČINA	IZD. KOLIČINA	STANJE
10	IN-IZ	00001	2019	27.06.2019	0,00	1,00	-1,00
10	IN-NA	00002	2019	03.07.2019	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 poknjižene 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 poknjiži januar, februar vse do decembra. Konec leta po več neuspešnih uskladitvah pokličete k nam, ker stanja iz preteklih obdobj niso enaka tistim, ki ste jih knjižili 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 status zaradi potrebnih popravkov.

Inventura s pomočjo čitalca črtne kode v programu Fakturiranje

Inventuro lahko vnašate tudi z navadnim čitalcem črtne kode. Pogoji je seveda, da imamo artikole 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.

Vnos inventurnega stanja (6.4.2)

Datum inventure 28.10.2019 Filter Zgodovina

Vnos v inventuri čitalcem črtne kode (6.4.2)

Skladišče (1) Glavno skladišče

Črtna koda 4564532145654

Artikel (000020) VPENJALNE KLEŠČE 185E 0/18,00

Števec artiklov 2,00

Nepoznane šifre (F7 sprazni)

Poznane šifre (F6 sprazni)

2342314134213
4564532145654

ESC izhod

F2 nov vnos F5 izpiši vnos invent. Uvoz iz Excelsa ENTER popravi ESC prekini

F3 skok na šifro F7 briši Vnos s čitalcem

mOS, Elektronski popis osnovnih sredstev pri inventuri

Uvedba črtne 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 pokličejo na telefonsko številko 04/ 27-91-200 oz. 059 335 550 ali pišejo na osw@vasco.si. Pripravimo lahko prezentacijo v vašem podjetju ali ustanovi, v primeru večjih količin prijav pa bomo pripravili tudi brezplačni predstavitevni seminar v podjetju Vasco. Ob kontaktu se pogovorimo o možnostih in načinih popisa, izdelavi nalepk ter samemu postopku dela.

Nudimo vam možnost nakupa ali najema čitalca.

Nakup čitalca	Po ponudbi
mOS - Aplikacija za popis	550 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 vštet DDV

Vasco programi - 8.T Telefonski kontakti

V Vasco programih je že dolgo časa **na voljo enostaven, brezplačen CRM sistem za delo z strankami in interno obveščanje med zaposlenimi v podjetju**. Modul je namenjen tistim uporabnikom, ki potrebujete preprostejši vmesnik za vnašanje vaših telefonskih kontaktov s strankami. S pomočjo modula lahko vnašate in sledite komunikacijo z vsako stranko posebej (zapis telefonskih klicev, vsebine klicev, rešitev, itd.) in preko njega dostopate tudi do dokumentov stranke, s katero trenutno delate (le v programu Fakturiranje). Omogočeno je tudi dodajanje poljubnih pripnk.

Dodatno smo v modul vgradili tudi možnost internih opomnikov, ki vam omogočajo:

- **Opomnike na željeni dan in uro,**
- **Hitro obveščanje sodelavcev o potrebi po nekem opravilu za stranko,**
- **Obveščanje sodelavcev ob njihovi odsotnosti (sporočilo bodo videli ob zagonu programa).**

1.Kontakt | 2.Parametri

Št. kontakta: 00000002.2019 Status: (1) Nerešen ✓

Datum klica: 30.10.2019 11:23:19 Ob vstopu v prog. bom dne: 30.10.2019 11:30

Zaposleni: (001) JANEZ ✓ opozoril uporabnika: Vse

Koga kličem: 5419157 ✓ Prod. F1: 0

Kontaktna os.: Janez Novak Naslov: Poslovna cona A 021

Tel.: 04 2791 200 Pošta: 12354 Trieste

Tel.: Projekt: (1) Instalacije ✓

Kontaktne osebe

Šifra	Ime in priimek	E-mail	Tel. 1	Tel. 2	Mobitel	Fax	Naslov	Pošta	Delovno mesto
1	Tehnik Janez novak	info@vasco.si	04 2791 200						

Zakaj kličem? (1) Instalacija programske ✓ Potreben je dogovor glede termina in načina instalacije.

Rešitev: (0) ??? ✓

Dokumenti:

Številka dok.	Leto dok.	Datum	Opomba	Rešeno	Vrsta dokumenta
---------------	-----------	-------	--------	--------	-----------------

F8 Kartica kupc F3 Prevzemnice F4 Dobavnice F5 Računi F6 Servisni na

Shift+F3 Nar. dobaviteljem Shift+F4 Nar. kupcev Shift+F5 Predračuni

F7 Briši dok. iz seznam F9 Potrdi Esc Izhod

Uporabniku se ob vstopu v program prikaže seznam nerešenih zadev. V kolikor je uporabnik že v programu, se kratko obvestilo prikaže tudi ob vnaprej nastavljeni uri.

Če uporabnik obvestilo ignorira, se bo to ponovno prikazalo vsake toliko časa glede na nastavitev, dokler se zadeva ne reši ali časovno prestavi.

S klikom na obvestilo, uporabnik vstopi v modul Telefonskih kontaktov, kjer nalogo primerno obdela in jo zaključi.

FAKTURIRANJE (V-24.42.4 28.10.2019 SM-) Podjetje (1) Uporabnik: TEST

1. Nabava 2. Prodaja 3. Izpisi 4. Šifranti 5. Spremljanje plačil 6. Pomožni programi 7. Ceniki, prenosil 8. Skeniranje 9. Pripomočki 0. Okna 1. Pretekla leta 2. Izhod

Artikli Partnerji Vnos prevzemnice Popravljanje prevzemnic Vnos dobavnice Popravljanje dobavnice Vnos računa Popravljanje računa Vnos predračuna Popravljanje predračuna Popravljanje naročil Maloprodaja

Artikli (4.1)

Iskanje po šifri AltF3 Isk. po KODI F4 F1 F3 Alt-F1

Osvetži artikle F10 V odložišče Odložišče Ctrl F1 Isk. po ceni z DDV na zalogi\VSI Izklop zal Obnovi


	ŠIFRA	NAZIV	NAZIV2	ZALOGA F8	ENOTA	ZALOGA	SKUPINA
1	I0001	RAČUNALNIK AX		2,00	KOS	0,00	I01
1	MR001	Napajalnik 600W		0,00	KOS	0,00	M01
1	MR002	Napajalnik 900W		-20,00	KOS	0,00	M01
1	MR003	Disk SSD 500GB		-5,00	KOS	0,00	M01
1	MR004	RAM 8GB		7,00	KOS	0,00	M01
1	MR005	Ram 16GB		10,00	KOS	0,00	M01
1	MR006	Disk SSD 250GB		12,00	KOS	0,00	M01
1	R0001	Računalnik XT250	intel i7, SSD 500, 16GB	142,00	KOS	0,00	I01
1	R0002	Računalnik XT150	Intel i5, SSD250, 8GB	7,00	KOS	0,00	I01
1	R0003	Računalnik XO 320	Intel i3, 1GB, 4GB	20,00	KG	0,00	M01
1	S0001	Popravilo		0,00	KOS	0,00	S01
1	S0002	Poštšina		0,00	KOS	0,00	S01
1	S0003	Poštšina nad 10kg		0,00	KOS	0,00	S01
1	S0004	Delo		0,00	UR	0,00	S01
1	S0005	Popravilo zahtevnejše		0,00	UR	0,00	S01
1	S0006	Vgradnja komponent		0,00	KOS	0,00	S01
1	S0007	Servis naprave		0,00	UR	0,00	S01
1	S0011	Registracija domene / obnova		0,00	KOS	0,00	S01
1	S0012	Prevoz težjih stvari do 30km		0,00	KOS	0,00	S01
1	S0013	Zavarovanje premija		0,00	KOS	0,00	S01
1	SD001	Dodatni popust		0,00	KOS	0,00	S01
1	SD004	Popravek obrazcev		0,00	KOS	0,00	S01

Normativ Alt F6 Kart. naročil CtrlF5 Nabava Emb. Rez.

ALT F8 Serij. št. Nastavi min/max F9 Zal. artikla po skl. F8 Zal na skl. Otv/lot Loti

ENTER Popravi F2 Nov vnos F5 Tiskaj F6 Kartica F7 Briši ESC Konec

Imate 1 nezaključenih telefonskih kontaktov!



Telefonski kontakti so v programih že na voljo in ni potrebe po dodatnih nastavitvah. Če pa želite imeti tudi Aktivna obvestila, si jih lahko v meniju 8.7 'Skupni parametri programa' na zavihku 3. 'Razno' vklopite s parametroma:

5. Prikažem obvestilo/hint o neobdelanih telefonskih kontaktih
6. telefonski kontakti -obvestilo/hint prikažem na x minut

V primeru dodatnih vprašanj nas pokličite ali nam pišite in z veseljem vam pomagamo pri uporabi modula »Telefonski kontakti«.

Vpis eRačunov v Knjigo Prejetih Faktur

Pri prenosu **eRačunov iz UJP/bizBox** predala in njihovem **povezovanju s tipko »F12«**, program po novem iz vsebine eRačuna prebere tudi **informacijo o DDV-ju**. Program bo na zavihku DDV ponujal zapis za 22% ali 9,5% davek in sicer kot Vstopni davek. Seveda ponujen zapis po potrebi spremenite in dopolnite. Program predlog zapisa za zavihek DDV avtomatsko zapiše tudi v primeru, ko v programu KPFW ni vklopljena »likvidacija« oziroma je v bazi nastavljen en likvidator kot privzet likvidator.

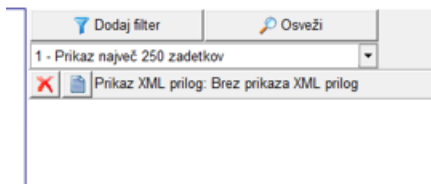
Predlog oziroma zapis DDV zavihka se izvede v primeru, da je prejemnik eRačuna v parametrih definiran kot »Sem davčni zavezanec« (meni 8.7, zavihek 1. Podatki o partnerju, parameter 9. Davčni zavezanec).



Prenovljen meni S.6 Pregled dokumentov po mapah

Vsi uporabniki modula **Dokumentni sistem** imate v programih Vasco na voljo prenovljen meni **S.6 Pregled dokumentov po mapah**. Prva in največja novost je bistveno hitrejšo odzivanje programa na nalaganje in iskanje skeniranih dokumentov.

Sicer pa se vam na levi strani ekrana prikažejo **mape do katerih imate pravice** in pri vsaki mapi se **v oklepaju izpiše število skeniranih dokumentov te mape**. Pravice za mape oziroma skeniranje se urejajo v meniju 8.G Gesla, preko gumba F4 Pravice-Skeniranje.

Za iskanje dokumentov je na sredini ekrana gumb »Dodaj filter« preko katerega **iščete po poljih »Partner«, »Stroškovno mesto«, »Delavec«, »Črna koda«, »Ime datoteke«...** Nabor filtra oziroma iskalnih polj je aktiven, kar pomeni, da če imate v bazi podatkov podatek o »delavcu«, se bo le-ta pojavil v iskalnih poljih, sicer ne. Uporabite lahko poljubno filtrov. Uporabljeni filtri se prikažejo kot je vidno na sliki.

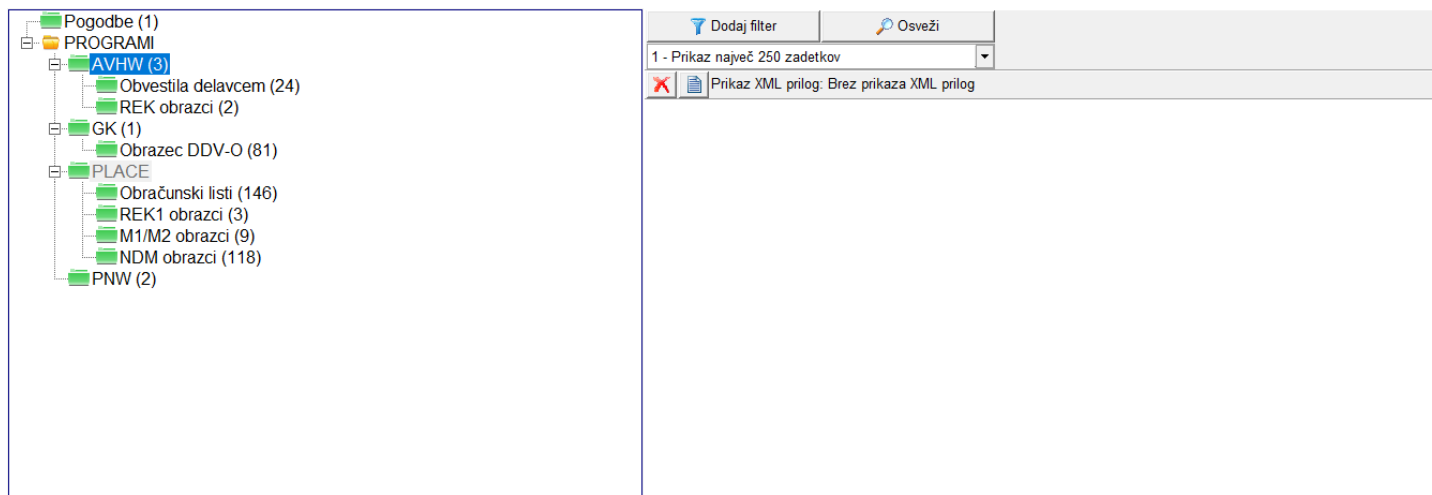


Filter pa lahko pobrišete s klikom na gumb , ali pa tudi popravite .

Po izvršenem iskanju se na levi strani osveži prikaz zadetkov po mapah. Mape ki ne vsebujejo zadetka so svetlo sive barve, pri ostalih se izpiše število zadetkov napram vsem skenom v mapi.

V spodnjem delu ekrana vidite **seznam zadetkov posamezne mape**. Prikaz slike oziroma **skena pa je viden na standardni poziciji ekrana, torej desno na ekranu**. Prikaz zadetkov posamezne mape v spodnjem delu, je prikaz v aktivni preglednici, kar omogoča nadaljnje filtriranje po posameznih stolpcih v preglednici.

Pregled skeniranih dokumentov po mapah (S.6)



Dokumenti programa: AVHW (1 od 3) Vseh dokumentov: 390

Povlecite glavo stolpca za grupiranje

Št. dok.	Črna koda	Opis	Datoteka	Program	Tip	Številka	Številka-C	Leto	Mesec	Datum	Delavec	Partner	SM	Dokument	Datum dok.	Dat. prejema	Uporabnik	Postaja
55		Rek-Avh-04-2017.pdf	Rek-Avh-04-2017.pdf	AVHW	1	0		2017	4	10.11.2017							VASCO	ROK-W7
54		Obvestilo_2017_04_202.pdf	Obvestilo_2017_04_202.pdf	AVHW	1	202		2017	4	10.11.2017							VASCO	ROK-W7
53		Obvestilo_2017_04_173.pdf	Obvestilo_2017_04_173.pdf	AVHW	1	173		2017	4	10.11.2017							VASCO	ROK-W7

Šenčur, november 2019

VASCO d.o.o.

