

VASCO NOVICE NOVEMBER 2021

Individualno spletno izobraževanje za inventuro v Fakturiranju

Organiziramo **individualno spletno izobraževanje na temo inventure v programu Fakturiranje**. Izobraževanje bo zajemalo 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. **Izobraževanje se bo izvajalo individualno za posamezno stranko**, torej bo na enem izobraževanju prisotna samo ena stranka oziroma večje število predstavnikov enega podjetja. **Cena izobraževanja za eno podjetje ne glede na število prisotnih predstavnikov je 50,00 eur + ddv..** Izobraževanje se bo izvajalo preko interneta in sicer preko aplikacije Microsoft Teams. **Izobraževanje za eno stranko lahko traja največ dve uri.** Prijavo pošljete na naslov info@vasco.si ali telefonsko na 04 2791 200 oz. 059 335 550. Pri prijavi obvezno **sporočite elektronske naslove slušateljev, ki jih bomo nato preko Microsoft Teams povabili k izvedbi spletnega izobraževanja.**

Pri **spletnem izobraževanju** se bo **Vasco tehnik povezal na računalnik uporabnika** in bo celoten postopek izvajal na podatkih uporabnika. Tudi morebitne nastavitve bo uredil na podatkih uporabnika, kar je še dodatna prednost.

Izplačilo poslovne uspešnosti

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.
- Izplačilo je (od 1.1.2020) lahko največ 100% povprečne bruto plače v državi.
- 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 (od 1.1.2020) le del do 100% povprečne bruto plače v RS.

Večina uporabnikov ima na voljo **VP 276 Del plače za poslovno uspešnost (samo prispevki)** in **VP 275 Del plače za poslovno uspešnost nad uredbo**. Posledično bo program generiral **REK obrazec z Vrsto dohodka 1151**.

V primeru, da ustreznega VP-ja nimate, ga odprete preko menija **5.E.1 Čarodej za izplačila nad Uredbo** in sicer opcija:

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

Ko odpremo meni **5.E.1** označimo opcijo **»X« za znesek nad Uredbo** ali **»Y« za znesek do Uredbe** oziroma če bomo imeli izplačilo **»do in nad Uredbo«**, odpremo dva nova VP-ja, torej čarodeja poženemo dvakrat. Program samodejno izbere ustrezen VP, ponudi naziv VP-ja, torej načeloma samo potrdimo izbor z gumbom **F9**.

Trenutno zadnja znana bruto povprečna plača v RS je za mesec avgust 2021 in sicer v višini 1.900,43 eur, kar pomeni, da znaša neobdavčeni del poslovne uspešnosti 1.900,43 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 dodatna nastavitve ni potrebna.

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

- **Formula za znesek** – vpišemo B275 ali če formula že obstaja, k formuli na koncu dodamo +B275
- Formula-dohodki brez prisp. – pustimo formulo tako kot je oz. se te vrstice tako ali tako ne da popravljati
- **Na koliko mesecev** – nastavimo na 12
- **Prištejem plačo, ki je ažurirana dne (1)** – v primeru, da je poslovna uspešnost izplačana pri plači oz. 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 oz. ažuriranja zadnje plače (datum lahko izberemo s tipko F1)
- **Če ni osnove ...** – tu nastavimo na opcijo Davek računam po minimalni stopnji 16%. Torej ta pogoj (»če ni osnove za davek«) velja le v primeru, da program samodejno ne more izračunati osnove za dohodnino (npr., izplačilo poslovne

uspešnosti nad uredbo, ko oseba na datum prištete plače za izračun povprečne stopnje dohodnine nima obračuna plače, zaradi porodniškega dopusta)

Te nastavitve shranimo, nastavimo še ostale podatke za Obračun (mesec.let, ...) in shranimo nastavljen preko gumba **F8 Shranitev**. V meniju 1.2 vnesemo ustrezen VP in bruto znesek nagrade. Če imamo veliko zaposlenih in bodo vsi dobili enak bruto znesek nagrade, si lahko pomagamo 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«, moramo v meniju 5.6 Nastavitve 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 dodamo »-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«.

Pri oddaji REK obrazca v meniju 1.5.2 v polju »Obrazci za obdobje od.. do« vpišemo obdobje za katerega izplačujemo poslovno uspešnost, npr. 1.2021 do 12.2021.

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 nastavitve 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 vnašate v inventuro
- Program pri vsakem artiklu ponudi knjižno stanje. Potem lahko vnašate 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 lanske podatke, 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 popišete 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 odključamo - Piši samo še neizpisane vnose.

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

Pred tem nujno poženite ponovno nastavitve 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 nastavitve 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 poknjižite inventuro na kartice (**meni 6.4.5**). Po knjiženju inventurnih razlik popravljajte inventuro 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 2021 in ne z datumi leta 2022.**

Primer, če imate v zalogi na dan 31.12.2021 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 31.12.2021. S knjiženjem inventure v tekočem letu 2021 vam bo program sam postavil vsa negativna količinska stanja artiklov na vrednost nič. Seveda je nujno in prav, da vse take nepravilnosti v knjiženju odpravite sami pred inventuro. Nepravilnosti v knjiženju vam javi tudi meni 6.1 Ponovna nastavitvev cen (**Opis 2**).

Opis 1: Pred ali po knjiženju inventure lahko naredite še izpisa zalog v meniju 3.3. Katere artikle izberite 4 – Samo artikle z negativno zalogo. **Vsi tisti, ki imate zalogo po skladiščih 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!**

Katere artikle: 4 - Samo artikle z negativno zalog

Od do šifre artikla: () ??? ✓ - () ??? ✓ 1 ...

Naziv artikla: -

Naziv2 artikla: -

Skupina: () ??? ✓ - () ??? ✓ 1 ...

Nadskupina: () ??? ✓ - () ??? ✓ 1 ...

Blagovna skupina: (0) ??? ✓ - (0) ??? ✓ 1 ...

Dobavitelj artikla: (0) ??? ✓ - (0) ??? ✓ 1 ...

Samo artikli selekcije: (0) ??? ✓ - (0) ??? ✓ 1 ...

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 ✓ 1 ...

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	DOKUMENT	STEVILKA	LETO	DATUM	NAB. KOLIČINA	IZD. KOLIČINA	STANJE
1	DOB	00001		11.02.	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 2021 **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.

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		11.02.	1
2	Interni prejem nima cene	0,00	00002	Kamen kresilni	5	00002		03.07.	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

SKLADISČE	DOKUMENT	STEVILKA	LETO	DATUM	NAB. KOLIČINA	IZD. KOLIČINA	STANJE
1	DOB	00001		11.02.	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 27.6.2021, potem pa z zamudo po številki internega dokumenta 00002 iz dne 3.7.2021 prenos zaloge na to skladišče.

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

SKLADIS	DOKUMENT	STEVILKA	LETO	DATUM	NAB. KOLIČINA	IZD. KOLIČINA	STANJE
10	IN-IZ	00001		27.06.	0,00	1,00	-1,00
10	IN-NA	00002		03.07.	1,00	0,00	0,00

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

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

Primer: Računovodja poknjži januar, februar vse do decembra. Konec leta po več neuspešnih uskladitvah pokličete k nam, ker stanja iz preteklih 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 črtnih kode v programu Fakturiranje

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

mOS, Elektronski popis osnovnih sredstev pri inventuri - OSW

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 info@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)	200 EUR*
Najem čitalca (1 teden)	300 EUR*
Cena tiskanja ene nalepke	0,14 EUR*

*V ceni ni vštet DDV

Morda niste vedeli ...

1. Med opomnike v modul Kadrovska evidenca je dodan Opomnik za Prekinitev zaposlitve (delež MD).
2. Za sistem DDV-OSS v Glavni knjigi je po novem na voljo kreiranje plačilnega naloga, meni 3.V.2.
3. Tiskanje kontne kartice iz programa Glavna knjiga je možno tudi kot prikaz »preglednice«. V meniju 3.1.1., ko imate vsebino kartice prikazano na ekran, preko gumba »F5 Tiskaj« dodatno izberete možnost »Tiskanje iz preglednice«.
4. Program KPFW že dlje časa omogoča vnos obrokov za plačila računov, z zadnjo verzijo je avtomatsko vključen tudi prenos obrokov iz KPFW v GWK.
5. V program AVHW je bila dodana avtomatska kontrola pri shranjevanju obračunov v letno evidenco, meni 1.C, da je na en datum možno shraniti največ en obračun (enako kot v programu Plače).

Šenčur, november 2021

VASCO d.o.o.

