



Vsebina

Zakonske novosti	1
Aplikacija Napoved (letna poročila za FURS in AJ PES za leto 2025).....	2
Platforma PoslovniUM.....	2
Urejanje stanja dopusta v programu Plače + Odločbe v modulu KE.....	2
Obračun spremenjenega odbitnega deleža DDV-ja za prejete fakture (Gkw).....	2
Obračun spremenjenega odbitnega deleža DDV-ja za Osnovna sredstva (Osw).....	3
Amortizacija v programu Osnovna sredstva	3
Obračun tečajnih razlik ob koncu poslovnega leta (Gkw)	4
Izračun Osnove preteklega leta za refundacije v programu Plače	4
Glavna knjiga in nov način zapiranja razredov 4 in 7	6
Zaključek leta v programu Glavna knjiga.....	7
Amortizacija in prehod leta v programu Knjiga prometa	7
Zaključek leta v programu Fakturiranje	8
Nova funkcija v eFakturiranju (eFa) – Uvoz postavk iz Excela	9
Nova spletna aplikacija eBLA (eBlagajna).....	10
Morda niste vedeli	11

Zakonske novosti

- Plače JS;** Od 1. januarja 2026 do 30. junija 2026 dalje znaša **višina regresa za prehrano med delom 7,40 evra**.
- Od 1. januarja 2026 do 31. decembra 2026 znašajo Dnevnica za službena potovanja v državi za JS:**
 - nad 12 ur: 26,99 evra
 - nad 8 do vključno 12 ur: 13,46 evra
 - od 6 do vključno 8 ur: 7,38 evra.
- Minimalna plača** za delo s polnim delovnim časom, opravljeno **od 1. januarja 2026 dalje, je 1.481,88 evra**.
- V programih **Glavna knjiga, Fakturiranje, Obresti** ter **Šola/Vrtec** je dodana **nova višina Zamudnih obresti**. Nova višina **ZOM je 10,15%** z veljavnostjo od 1. januarja 2026.
- Na podlagi Sklepa o uskladitvi minimalne premije **kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbenke**, se od 1. januarja 2026 uporablja nova lestvica KDPZ. **Sprememba se prvič upošteva pri plači za mesec januar 2026 (izplačilo v mesecu februarju)**. Dejansko ponastavitev premij KDPZ izvedete v meniju 2.B.4, na kar vas opozori tudi program ob vstopu. **Predno potrdite ukaz 2.B.4, naj bodo plače za december 2025 ažurirane.** Potrebujete čim novejšo verzijo Plač.
- Od januarja 2026 veljajo nove prispevne stopnje za ODPZ po skupinah od 1 do 5** (povečanje za 14 do 18 mesecev): 8.9%, 8.9%, 9.15%, 9.6%, 9.6%. Nove prispevne stopnje veljajo brez izjeme tudi za tiste zavarovance, ki so bili pred 31.12.2000 na dobi s povečanjem (beneficirana doba). Potrebujete čim novejšo verzijo Plač.
- V programu Plače, velja za JS in gospodarstvo**, je potrebno za plačo Januar in Februar 2026, vrednost polja **»RE05 Procent povečanja-refund. predpreteklo leto« popraviti na »1,0000«**. Če je za obračun 01.2026 ali 02.2026 osnova 2024, 2025 ali 2026, je količnik 1,0000, saj se zakonska valorizacija izvaja šele s 1. marcem.
- Spremenila se je najvišja premija PDPZ** in sicer se je nominalna maksimalna premija povišala za 5,2% in sicer iz 3.054,65 eur (254,55 eur mesečno) na 3.224,18 eur (268,68 eur mesečno). Vsi ki imate v podjetju obračun PDPZ, v meniju 3.U na izbranem ponudniku na zavihku 2. Ostali podatki ponastavite zgornje limite.

9. Delovna uspešnost JS od 2026 dalje. Vse na to temo bomo ažurno objavljali na spletni strani. Prva naslednja objava se načrtuje za četrtek, 5.2.2026.

10. V veljavo je stopil ukrep 80/90/100. Vse o tem najdete na <https://www.vasco.si/ukrep-8090100-krajsi-delovni-cas-delavca-pred-upokojitvijo/>

Aplikacija Napoved (letna poročila za FURS in AJPES za leto 2025)

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

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

Napoved avtomatsko, iz Bilance Stanja in Izkaza Poslovnega Izida za Ajpes, generira Prilogo 3 za oddajo iste vsebine na eDavke.

Cena aplikacije za neomejeno število Napovedi znaša 480 EUR plus DDV, medtem ko opcija za izdelavo do deset Napovedi stane 270 EUR plus DDV. Plačilo velja za izdelavo Napovedi za letne obračune 2025 oziroma so vam posodobitve na voljo do izteka tekočega koledarskega leta. Dodatnega letnega vzdrževanja ni.

Platforma PoslovniUM

Vse uporabnike sistema Plače javni sektor, vabimo na strokovni seminar z naslovom Nova ureditev DU v javnem sektorju po 1.1.2026. Predavateljica bo gospa Štefka Korade Purg. Prijave na <https://poslovniurni.si/sl-si/nova-ureditev-delovne-uspesnosti-v-javnem-sektorju-po-1-1-2026>.

Urejanje stanja dopusta v programu Plače + Odločbe v modulu KE

V okviru programa **Plače sta na voljo dva pripomočka za evidentiranje dopusta**. Pripomočka omogočata lažjo in hitrejšo obdelavo podatkov o letni odločbi dopusta, vpisu novega dopusta ter prenosu preostanka dopusta iz aktivnega v staro leto...

Za ročno urejanje stanja dopusta **v meniju 2.1 najdete gumb »Nastavitev dopusta«**. Po kliku se vam na ekran prikaže stanje evidence dopusta, ki ga preko dvoklika ali gumba »Nastavitev dopusta« na hiter in enostaven način spremenite. Vpišete oziroma spremenite podatek o letni odločbi, morebitni preostanek dopusta iz polja DP2 prepisete v polje DP4, v polje DP2-Nekoriščen letošnji dopust vpišete stanje dopusta aktivnega leta. **Pred urejanjem dopusta je pomembno, da je zadnja izplačana plača tudi že ažurirana. Podatke urejate na stanje prvega dne meseca, ki sledi mesecu zadnje ažurirane plače.**

Drugi pripomoček se nahaja **v meniju 1.1.4.3 Nastavitev stanja dopusta**, ki na podlagi decembrskih plač ponastavi stanje dopusta za novo leto. Pripomoček prepise morebitni preostanek dopusta iz aktivnega v staro leto, v aktivno leto pa zapiše stanje, ki izhaja iz letne odločbe. **Če pripomoček »najde« odločbo o dopustu v modulu Kadrovska evidenca, se podatek o letni odločbi prepíše od tam.** Upošteva tudi morebitno preveliko koriščenje predhodnega dopusta. V primeru posebnosti (nova višina letne odločbe, porodniške, dolgotrajne bolniške) je treba korekcijo stanja dopusta urediti ročno oziroma s pomočjo gumba »Nastavitev dopusta« v meniju 2.1 Vnos in popravljanje delavcev.

Uporabniki modula **Kadrovska evidenca boste nove odločbe za letni dopust pripravili v meniju K.2.H.** Navodila za uporabo so na naslovu <https://www.vasco.si/podpora/kadrovska-evidenca/k-2-izpisi/k-2-h-priprava-izpis-odlocbe-o-dopustu/>.

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 menuja 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 (pogoj za avtomatsko temeljnico DDV-O), 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 prejema«; najbolj verjetno 01.01.20XX do 31.12.20XX
2. »Katera knjiga«; opcija 0 pomeni za vse knjige, lahko delate izpise za posamezne knjige
3. »Stari % neobdavčene dejavnosti«; **zadnji uporabljen procent, prepisan iz parametrov**. Ni pomembno če ste tekom leta uporabili več kot en procent ali imate morda procente različne glede na posamezne davčne knjige. Program bo ob preračunu upošteval dejansko knjižene procente na posameznih knjižbah.
4. »Novi % neobdavčene dejavnosti«; novo ugotovljeni procent za preteklo leto oz. več njih če vodite različne procente za posamezne davčne knjige
5. »Konti, na katerih je poknjižen DDV (lahko sintetični)«; **174 za JS oziroma 160 za gospodarstvo**
6. »Konti, na katerih se ne sme nič spremeniti«; vpišete konte, kjer ne želite da se zgodijo kakršnekoli korekcije knjižb zaradi spremenjenega odbitnega deleža, **to so 220, 221,100, 231 za JS oziroma 260 za gospodarstvo**
7. »Konto R4 na katerega se poknjiži popravek otvoritve«; podatek ni obvezen, se pa sicer vpiše konto R4 kamor naj se zgodijo knjižbe popravkov zaradi spremenjenega odbitnega deleža tistih knjižb DDV-ja, ki izhajajo iz datuma prejema januar 2026, bilančno pa so bili zavedeni v letu 2025 in ti konti sedaj niso vidni v bilanci 2026
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 46. Procent neobdavčene dejavnosti**. Če uporabljate različne procente po knjigah pa podatke popravite v šifrantu knjig prejetih faktur, meni 5.5.1.

V programu **KPFW** se **parameter 44. 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«.

Obračuna amortizacije se lotite po uspešno opravljenem popravku nabavne vrednosti OS.

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 Register OS z vrednostmi po kontih na dan 31.12.20XX, 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 20XX 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. Pogoji 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 prenašli 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.

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 neprenesene knjižbe. Te knjižbe lahko izpišemo na tiskalnik, jih popravljamo ali pa tudi zbrisemo.

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

Na voljo imamo dve vrsti obračuna:

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

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

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

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

Izračun Osnove preteklega leta za refundacije v programu Plače

Pred začetkom obračuna januarske plače, naredite izračun Osnove za refundacije (letne ure in letni znesek). Osnova za izračun refundacije je Bruto urna postavka preteklega leta, torej iz leta 2025 (v primeru da se refundacija vleče še iz leta 2025, je osnova iz leta 2024). Za potrebe izračuna Osnove za refundacijo sta v programu Plače dva podatka in sicer »DZ81 – Osnova preteklo leto (Ndm) – Skupaj ure« ter »DZ82 – Osnova preteklo leto (Ndm) – Skupaj bruto«.

Posamezni delavci imajo lahko zaradi **dalj časa trajajoče refundacije osnovo iz predpreteklih let.** Načeloma naj bi taki delavci imeli na **zavihku 3. Ostalo, v polju »Leto osnove M4 za nadomestila« vpisano letnico osnove.** Za kontrolo tega podatka je v **meniju 4.2 na voljo izpis »Leto osnove M4 za refundacije«.** Izpis prevzamete s klikom na gumb »Prenesi/Osveži«. Pri izpisu se v polju »Obdobje izpisa od (F1)« sklicujte na ažurirano decembrsko plačo.

Taki delavci morajo na zavihku 2. Obračun imeti vpisano osnovo za predpreteklo leto v polju DZ83 in DZ84. Če je podatek o letu osnove za M4 za nadomestila na izpisu neaktualen, ga je potrebno na delavcu pobrisati.

Dodatna izjema so delavci, katerim se bolniška odsotnost nadaljuje iz decembra 2025 v januar 2026. Tudi v tem primeru bo potrebno njihovo refundacijo izračunavati iz Osnove leta 2024 in tudi tem delavcem osnovo za leto 2024 vpišite v polji DZ83 in DZ84. Na zavihku 3. Ostalo pa v polje »Leto osnove M4 za nadomestila« vpisati vrednost »2024«.

Nato se lahko lotite izračuna osnove za leto 2025 za vse delavce. Izračun se nahaja v meniju 1.1.4.2

Gospodarstvo:

- **Formula – spremenljivka TT1; »U300+U150«** (če se ure nadur na plačilni listi seštevajo v Skupaj ure, mora biti v formuli samo »U300«).
- **Formula – spremenljivka TT2; »B300+B275+B276«** (če ste izplačali Del plače za poslovno uspešnost nad Uredbo in/ali Del plače za poslovno uspešnost do Uredbe, potem prištejte tudi ta VP).
- **DZ81-Osnova preteklo leto (Ndm) – Skupaj ure; TT1**
- **DZ82-Osnova preteklo leto (Ndm) – Skupaj bruto; TT2**
- **Izračun od .. do datuma (F1);** vpišite datume ažuriranja, enake kot ste jih uporabili za pripravo Dohodnine za leto 2025. Gumb »Nastavitev« bo te datume tudi samodejno ponudil.

Izračun osnove preteklega leta (1.1.4.2)

1. Nastavitev izračuna | 2. Nastavitev poročila | 3. Formule za obdobje-2

Nastavitev formul začasne spremenljivke TT

Formula - spremenljivka TT1:

Formula - spremenljivka TT2:

Nastavitev formul za spremenljivke DZ

DZ81-Osnova preteklo leto (Ndm) - Skupaj ure:

DZ82-Osnova preteklo leto (Ndm) - Skupaj bruto:

Nastavitev izračuna

Izračun za katere delavce (F1): ☒ 2 ...

Izračun NE za katere delavce (F1): ☒ 2 ...

Izračun od .. do datuma (F1): do

Dodatna nastavitve datumov

V polja "Prištev datum shranitve" vnesite datume, kateri niso zajeti v obdobju od .. do datuma in želite, da jih program upošteva pri izračunu.

Prištev datum shranitve (1): (2):

Prištev datum shranitve (3): (4):

Prištev datum shranitve (5): (6):

V polja "Razen datuma shranitve" vnesite datume, kateri so zajeti v obdobju od .. do datuma in želite, da jih program ne zajame pri izračunu.

Razen datuma shranitve (1): (2):

Razen datuma shranitve (3): (4):

Razen datuma shranitve (5): (6):

Javni sektor; od leta 2022 se po navodilu ZZZS upoštevajo DEJANSKE URE in ne več normirane ure!!! Morebitne refundacije, ki se vlečejo iz osnov leta 2021 ali starejših, se do zaključka refundacije še naprej računajo iz podatkov, kot so bili znani ob nastopu bolniške. **Po pojasnilu ZZZS se v osnovo ne upoštevajo izplačila za dodatka C231 (VP120) in C232 (VP121).** Enako velja za morebitna izplačila dodatkov C085, C086, C087, C089, C223, C226, C227 ter D028.

- **Formula – spremenljivka TT1; »ROUND(U500,0)«**
- **Formula – spremenljivka TT2; »B500-B120-B121-B44-B46-B55-B56-B57-B75-B76-B98-B119-B183«**
- **DZ81-Osnova preteklo leto (Ndm) – Skupaj ure; TT1**
- **DZ82-Osnova preteklo leto (Ndm) – Skupaj bruto; TT2**
- **Izračun od .. do datuma (F1);** vpišite datume ažuriranja, enake kot ste jih uporabili za pripravo Dohodnine za leto 2025. Gumb »Nastavitev« bo te datume tudi samodejno ponudil.

Izračun osnove preteklega leta (1.1.4.2)

1. Nastavitev izračuna | 2. Nastavitev poročila | 3. Formule za obdobje-2

Pozor! Izračun osnove preteklega leta se v primeru več delovnih mest računa iz skupnega obračuna in se zapiše samo v podatke za DM1.

Nastavitev formul začasne spremenljivke TT

Formula - spremenljivka TT1:

Formula - spremenljivka TT2:

(Pri poračunskih VP-jih pri izračunu formul za šifro VP upoštevam šifro VP(2).)

Nastavitev formul za spremenljivke DZ

DZ81-Osnova preteklo leto (Ndm) - Skupaj ure:

DZ82-Osnova preteklo leto (Ndm) - Skupaj bruto:

Nastavitev izračuna

Izračun za katere delavce (F1): ☒ 2 ...

Izračun NE za katere delavce (F1): ☒ 2 ...

Izračun od .. do datuma (F1): do

Dodatna nastavitve datumov

V polja "Prištev datum shranitve" vnesite datume, kateri niso zajeti v obdobju od .. do datuma in želite, da jih program upošteva pri izračunu.

Prištev datum shranitve (1): (2):

Prištev datum shranitve (3): (4):

Prištev datum shranitve (5): (6):

V polja "Razen datuma shranitve" vnesite datume, kateri so zajeti v obdobju od .. do datuma in želite, da jih program ne zajame pri izračunu.

Razen datuma shranitve (1): (2):

Razen datuma shranitve (3): (4):

Razen datuma shranitve (5): (6):

Po izračunu lahko naredite kontrolo izračunanih podatkov s pomočjo menija 4.3 Izpis shranjenih plač brez nastavitve, opcija 1. Po delavcih in nato z enakimi datumi kot pri izračunu 1.1.4.2 oziroma Dohodnine.

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

Pojasnilo za javni sektor. Osnova za refundacije se izračuna na podlagi dejanskih ur, medtem ko se sam izračun refundacije pri obračun plač, še naprej izračunava iz normiranih ur. V meniju 1.3 Obračunavanje, ostane parameter »BO08 Izračun refundacij bolezni iz normiranih ur«, obvezno vključen.

Še naprej velja, če je osnova za refundacijo iz leta 2025, potem se pri vnosu VP-ja za refundacijo v stolpec »Osnova/Koef.« ne vpisuje nič (program privzeto ponuja 0). **Če je osnova za refundacijo iz leta 2024 oziroma iz predpreteklega leta**, je potrebno v stolpec »Osnova/Koef.« vpisati vrednost različno od nič. **To je za program informacija, da naj bere podatke osnov predpreteklega leta.** Se pa vrednost stolpca »Osnova/Koef.« ne množi v noben izračun same refundacije.

Za več informacij si preberite <https://www.vasco.si/podpora/place/refundacije-boleznine-vse-kar-morate-vedeti/>.

Glavna knjiga in nov način zapiranja razredov 4 in 7

V programu Glavna knjiga je potrebno pred operacijo Zaključek leta, narediti **Zapiranje razredov 4 in 7**. Na voljo je star način v meniju 6.2.2 kjer je potrebno ukaz izvesti ločeno za razred 4, razred 7-odhodki ter razred 7-prihodki. V primeru evidenčnih knjižb še dodatno ločeno za ta sklop knjižb. **Nov način v meniju 6.2.1 ima Zapiranje urejeno kot enkraten ukaz za vse konte.** Možno je vnašati analitične ali 3-mestne sintetične konte. Na voljo je tudi prenos stroškov med odhodke. Program si bo vpisane konte zapomnil in ob naslednjem odpiranju menija le-te že ponudil. **Računovodski servisi, ki imajo za zaključit večje število baz, si lahko posamezno nastavitve shranijo in jo nato v drugi glavni knjigi izberejo.** Shraniti je možno poljubno število predlog. Recimo eno obliko za gospodarske družbe s 6-mestnim kontnim planom, druga za gospodarske družbe s 4-mestnim kontnim planom, tretja za samostojne podjetnike, četrta za društva, ...).

Zapiranje razreda 4,7 (6.2.1)

Leto zaključka: 2025

Datum do vključno katerega bom zaključil leto: 31.12.2025

Simbol: (18) Zapiranje razredov 4, 7, 8 ✓

Datum dokumenta: 31.12.2025

Številka temeljnice: ZAP-99

Opis knjižbe: Zapiranje R4 in R7

Zapiranje razreda 4

Od konta: (400) STROŠKI MATERIALA ✓

Do konta: (489) OSTALI STROŠKI ✓

Na konto: (491000) Prenos stroškov nepos ✓

Prenos stroškov med odhodke (opcijsko)

Na konto: (703000) Drugi poslovni odhodki ✓

Zapiranje razreda 7 – Odhodki

Od konta: (700) VREDNOST PRODANIH F ✓

Do konta: (759) OSTALI ODHODKI, KI NIS ✓

Na konto: (800000) Dobiček ali izguba pre ✓

Zapiranje razreda 7 – Prihodki

Od konta: (760) PRIHODKI OD PRODAJE ✓

Do konta: (789) OSTALI PRIHODKI, KI NIS ✓

Na konto: (800000) Dobiček ali izguba pre ✓

Shranjene nastavitve pregleda - d.o.o. (6)

F7 Počisti vnose F11 Izberi Alt+F11 Shrani Ctrl+F11 Shrani kot Briši nastavitve

F9 Potrdi Esc Prekini

V primeru, da so v bazi Glavne knjige **vključene evidenčne knjižbe**, se **znotraj novega menija 6.2.1, pojavi dodatni zavihek Evidenčne knjižbe**. Tako uporabnik na prvi strani vpiše redne konte (sklop R7-odhodki je lahko prazen), na zavihku Evidenčne knjižbe pa vnese še sklop za zapiranje evidenčnih kontov. Pri evidenčnih kontih razreda 7 je na voljo vnos Od..do konta in sicer dvakrat. Tak način vnosa se uporabi zaradi izločitve kontov skupine 76, ki so navadni in ne evidenčni. Primer zapisa bi bil »Od 700 do 753 in Od 780 do 788«.

Zaključek leta v programu Glavna knjiga

Ob zaključevanju leta naj opozorimo še na nekatere stvari, ki jih je potrebno narediti pred zaključkom leta (priporočena verzija datuma 3.2.2026 ali novejša).

Zapiranje kontov razreda 4 in 7: glej predhodni zapis.

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

Pri kontih na katere se knjiži zneske DDV-ja imate verjetno označeno, da gre za „Davčni konto“. To pomeni, da se ob prehodu oz. zaključku leta obnašajo, kot saldakonti. Torej se v otvoritev prenesejo vse odprte postavke. Tak način mora biti v uporabi, če želite uporabljati avtomatsko temeljnico za DDV. Dejstvo pa je, da morajo biti na teh kontih odprte 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 2025**, Simbol za otvoritveno temeljnico, Datum knjiženja (dejanski datum knjiženja), **Datum dokumenta (vsekakor 01.01.2026, ker bo to Otvoritvena temeljnica)**, Številka temeljnice, Opis knjižbe.

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 saldirali, 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) vsi tisti, ki imate poslovno leto različno od koledarskega, vpišete ustrezen datum za zaključek leta. Vsi, ki imate poslovno leto enako koledarskemu tukaj pustite prazno.

Po končanem zaključku leta boste v meniju 1.1 „Vnos knjižb“ imeli pripravljeno otvoritveno temeljnico, katero poknjižite preko gumba »Zapis«. Pred funkcijo »Zapis« preverite pravilnost Otvoritvene temeljnice.

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 2025, vendar se bodo dokumenti z datumom 2026 ob operaciji »Zaključek leta« preštevilčili na 2026. 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 2025. 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 2025 med izven bilančne knjižbe leta 2026. 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 2025 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. in 31.3.

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

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

Leta je potrebno zaključiti po vrsti od najstarejšega dalje. Če imate nezaključeno leto 2024, zaključite naprej tega, nato pa še leto 2025.

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 negativnih zalog in podobnih napak. Tudi dokumente nezaključenih servisnih nalogov bi bilo potrebno zaključiti ali prenesti v novo leto.

Pred zaključkom leta poskrbite, da v programu na dan 31.12.20LL ne boste imeli negativnih zalog, saj vam program v tem primeru ne dovoli narediti zaključka leta.

Negativnih zalog ne boste imeli, če ste pred novim letom naredili inventuro.

V primeru **negativnih zalog** pa imate dve možnosti:

1.) Pred zaključkom leta odpravite negativne zaloge po vseh skladiščih. Obstoj negativnih zalog preverite v meniju 3.3, katere artikle, izberete 4. samo artikle z negativno zalogo. Tako zalogo 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 zaženete zaključek leta morajo vsi ostali uporabniki zapustiti program.

V primeru, če imate več računalnikov, ki se povezujejo na strežnik, 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. Če je vaša baza velika (veliko dokumentov), lahko zaključek leta traja dalj časa. Da s tem ne motite preveč delovnih procesov, priporočamo, da zaključek naredite izven vašega delovnega časa.

Postopek zaključevanja preteklega leta:

Zaključek leta naredite v meniju 6.4.A. Zaključek leta. Program vpraša katero leto naj zaključí, vi izberite najstarejše prikazano leto.

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. Dodatno lahko pobrišete tudi stare predračune z izbiro leta, do katerega jih boste pobrisali.

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. Po uspešnem zaključku leta boste v meniju Y – Pretekla leta videli podatke starih let in po novem še 2024.

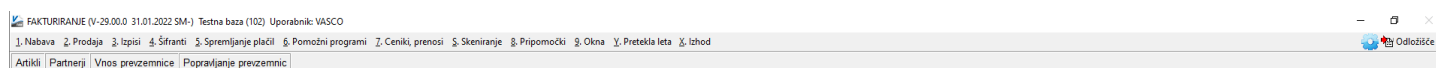
To lahko preverite na sledeč način:

- Takoj po uspešnem zaključku leta zapustite program.
- Potem ponovno zaženite program in odprite meni Y, kjer boste videli možnost izbora zaključenega leta.

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 20XX:



Ob preklopu v **tekoče leto knjiženja** - v tem primeru leto 2026, bo oranžno obarvana opozorilna vrstica izginila:



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 2026! 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 lahko 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 za to pristojna oseba v vašem podjetju!

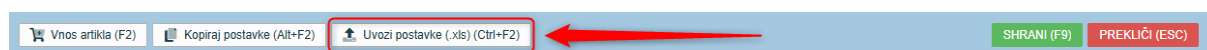
V primeru, če bodo razni pregledi in vnos podatkov počasnejši kot prej, potem priporočamo še reindex baze podatkov. Reindex podatkov naj dela za to pristojna oseba v vašem podjetju.

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 in potrdite začetek procesa reindexa s tipko F9 Potrdi

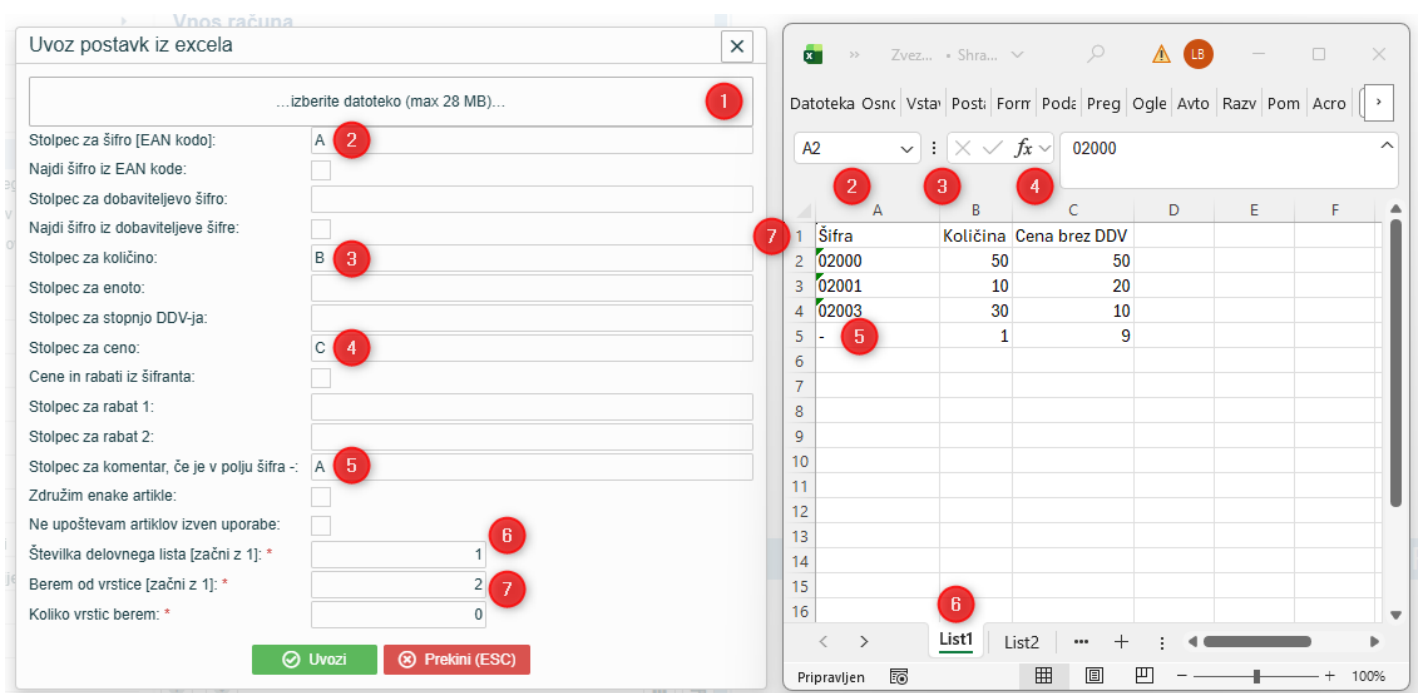
Nova funkcija v eFakturiranju (eFa) – Uvoz postavk iz Excela

V programu eFakturiranje (eFA) smo pri vseh vrstah dokumentov dodali možnost uvoza postavk iz Excel datoteke. Na vnosu dokumenta je na dnu dodan nov gumb **Uvoz postavke (.xls)**.



S klikom na gumb se odpre uvozni dialog, kjer:

- izberemo Excel datoteko za uvoz (1)
- določimo stolpce v Excelu, iz katerih se bodo uvozili podatki (2, 3, 4 in 5)
- navedemo list, na katerem se podatki nahajajo (6)
- določimo vrstico, od katere naprej naj se podatki uvažajo (7). Če je v prvi vrstici legenda, se uvoz začne z 2 vrstico



Uvoz potrdimo z gumbom **Uvozi**. Program bo postavke samodejno dodal na dokument, morebitne napake pri posameznih postavkah pa bodo ustrezno označene z obvestilom (in ne bodo uvožene v dokument).

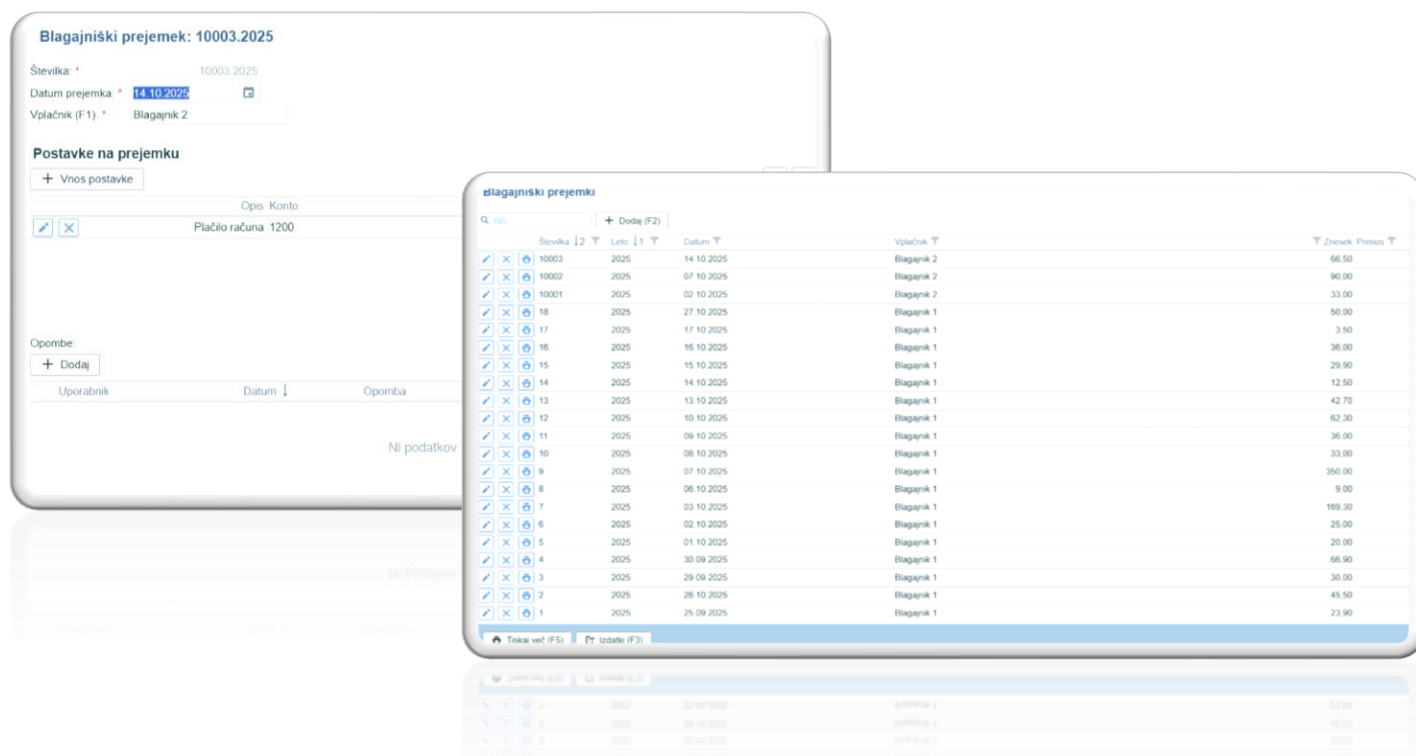
Nova spletna aplikacija eBLA (eBlagajna)

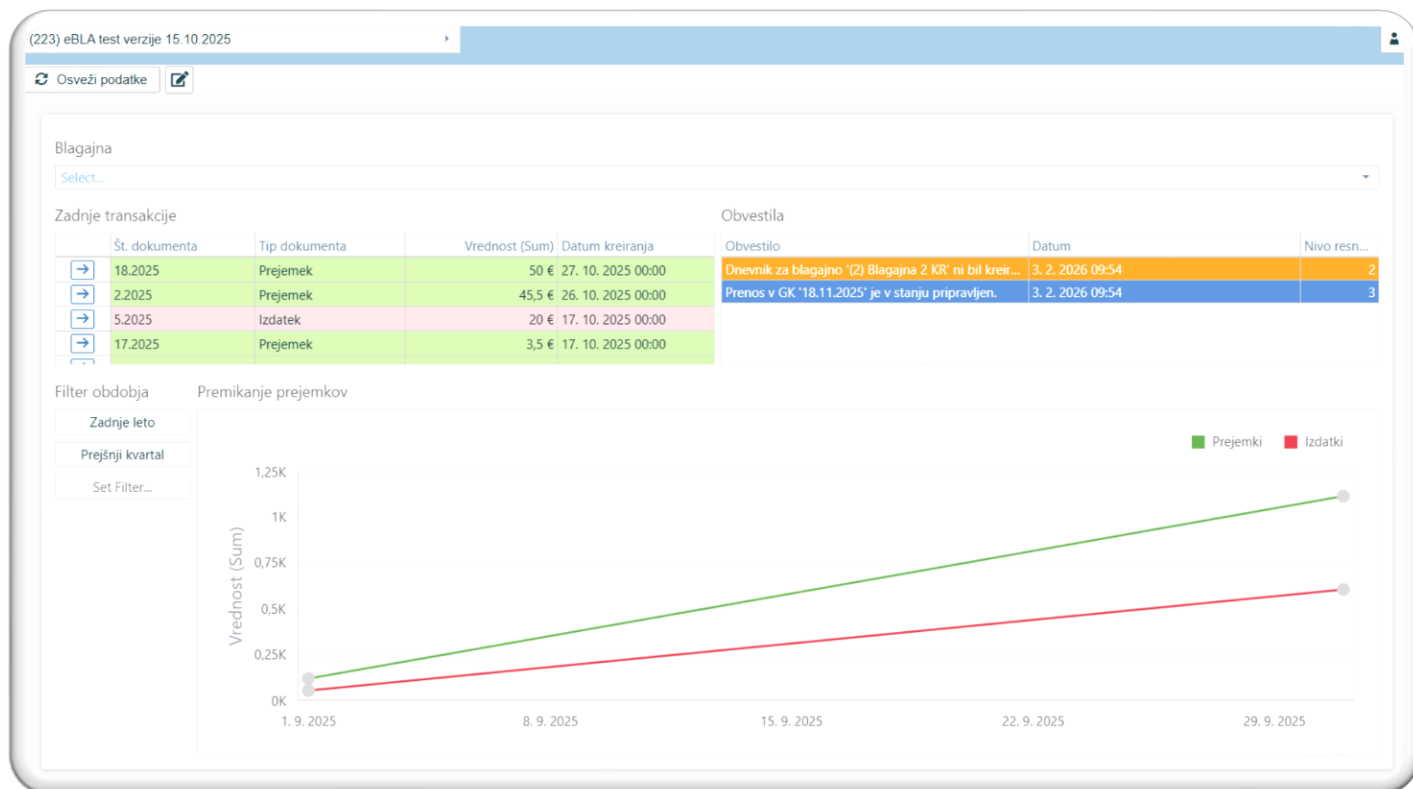
Predstavljamo nov spletni program **eBLA (eBlagajna)** – sodobno aplikacijo za enostavno in pregledno vodenje blagajniškega poslovanja. Aplikacija vam omogoča:

- vnos in izpis prejemkov in izdatkov
- kreiranje in izpis blagajniških dnevnikov
- uporabo več ločenih blagajn
- različne izpise in dashboard preglede po blagajnah
- knjiženje ter prenos prejemkov in izdatkov v Glavno knjigo

Cena uporabe znaša **12,00 EUR + DDV/mesec**. Ob uporabi dodatnih eVasco programov (eKPF, eFA, ePN), se prizna 50% popust na aplikacijo eBLA.

Z aplikacijo eBLA lahko nadomestite trenutno Blagajno na platformi WebVasco ali WIN program BLAW.





Morda niste vedeli ...

1. Glavna knjiga je dobila možnost vnosa **Opombe za KIR_KPR**. Več najdete na 11. strani navodil https://www.vasco.si/od-1-julija-2025-obvezna-predlozitev-evidence-obracunanega-ddv-evidence-odbitka-ddv-kir_kpr/.
2. Uporabnike modula **Kadrovska evidenca** bi želeli opomniti, da imajo v **meniju K.2.H na voljo izračun in izpis odločb o letnem dopustu**. Navodila za uporabo menija se nahajajo na naslovu <https://www.vasco.si/podpora/kadrovska-evidenca/k-2-izpisi/k-2-h-priprava-izpis-odlocbe-o-dopustu/>, za dodatne informacije in pomoč, predvsem pri določitvi pogojev za izračun, se obrnite na našo podporo.

Šenčur, februar 2026

VASCO d.o.o.