

# VASCO NOVICE APRIL 2006

## REGRES ZA LETNI DOPUST 2006 - POSTOPEK OBRAČUNA

1. Najprej vsem delavcem, ki bodo dobili regres pod ustrezno vrsto plačila (običajno VP-231) vnesemo bruto znesek regresa. Če dobijo regres vsi delavci in v enakem znesku si lahko pomagamo s podprogramom v meniju 1.1.2. Vnos določenega VP za vse delavce.

2. V primeru, da kateri od delavcev dobi regres nad uredbo, potem pod VP za regres do uredbe (VP-231) vnesemo znesek do uredbe, pod vrsto plačila za regres nad uredbo pa znesek regresa, ki presega 70% Povprečne mesečne bruto plače v RS (BOD), (v našem primeru bo to VP-232). Če vrste plačila za regres nad uredbo še nimamo si jo hitro lahko nastavimo s Čarodejem za izplačila nad uredbo v meniju 5.E.1.

3. Po vnosu bruto zneskov regresa gremo v meni 1.3. Obračunavanje. Tu nastavimo obdobje in datum izplačila, višino regresa na zaposlenega ter ostale podatke. Nato pritisnemo tipko F4 za Posebnosti pri obračunu davka kjer nastavimo naslednje podatke:

- Formula za znesek - nastavimo na B231 oziroma (v našem primeru) na B231+B232 kadar izplačujemo tudi regres nad uredbo.
- Od tega regres - nastavimo na B231 (v obeh primerih)
- Na koliko mesecev - nastavimo na 12 (lahko na 6 ali manj, če regres izplačujemo v dveh ali več delih)
- Prištejem plačo ki je ažurirana dne - kadar regres izplačujemo ločeno tu vpišemo datum shranitve zadnje plače, če pa regres izplačujemo skupaj s plačo potem ta datum pustimo prazen.
- Če ni osnove za davek potem... - tu nastavimo na opcijo Davek računam po minimalni stopnji ali na tretjo opcijo Davek 2računam po povprečni stopnji od delavca. Kadar izberemo tretjo opcijo moramo paziti, da imajo vsaj vsi tisti delavci nastavljeno povprečno stopnjo dohodnine pri katerih program ne more povprečne stopnje izračunati iz osnove za davek po lestvici.

Na koncu nastavitve posebnosti potrdimo (z F9) in naredimo obračunavanje.

4. Po končanem obračunavanju preverimo pravilnost izračuna, Nato po istem postopku kot pri plači izpišemo obračunske liste za delavce in obrazce za DURS in AJPES, plačamo pripravljene naloge in pošljemo sezname o izplačanem regresu na banke.

5. V primeru obračuna regresa v večih delih moramo pri drugem (tretjem, ...) delu narediti skupni Obrazec-3 za regres. V tem primeru moramo v meniju 1.5.2. Izpis obrazcev spodaj v rubriki Skupni obrazci za več izplačil vnesti datume shranitve prvega, drugega, ... dela regresa. Obrazec-3 za regres lahko oddamo tudi v XML datoteki preko interneta na AJPES-ovi spletni strani na isti način kot Obrazec-1-Zap/M.

6. Ko smo regres izplačali in preverili, da je res vse pravilno ga še shranimo v letno evidenco in zadeva je zaključena.

7. Naj poudarimo, da za leto 2006 velja nov Obrazec 3, ki bo spremenjen v verzijah, novejših od datuma 13.03.2006

## Obrazec M4 za leto 2005

Obrazec M4/M8 je potrebno oddati vsako leto do 31. marca.

1. V meniju 4.6.1. najprej naredimo IZRAČUN OBRAZCA M4. Pri izračunu moramo nastaviti naslednje podatke ali formule (POZOR! Spodnji primer nastavitve formul je pravilen za tista podjetja, katera imajo pod vrstami plačil 100, 150, 200, 230, 240 seštevke za redno delo, nadure, boleznine, refundacije in skupaj bruto):

- Registrska številka zavezanca: vpišemo registrsko številko
- Redni delovni čas- ur na teden: vpišemo tedensko obveznost v urah
- Redni delovni čas- letni sklad: vpišemo letno obveznost v urah
- Obrazec za leto: 2005
- Formula - ure rednega dela: U100
- Formula - znesek rednega dela: B100
- Formula - ure nadurnega dela: U150
- Formula - znesek nadurnega dela: B150
- Formula - ure nadomestil: U200+U230
- Formula - leto osnove za nadomestila: 2004
- Formula - prispevki za PIZ:  $\text{sum}(b232..b240)*0.2435$
- Od .. od datuma: pri datumih se program ozira na datume shranitve plač po mesecih.
- Razen datuma: nastavimo datume, ki naj jih program izključi iz datumskega obdobja
- Plus datum: nastavimo datum, ki naj ga program priključi k datumskemu obdobju
- Od .. do stroškovnega mesta
- Od .. do meseca: če smo sredi leta spreminjali fond ur, moramo narediti dva obrazca, enega za prvi del leta, drugega pa za drugi del.

Desno zgoraj imamo gumb NASTAVITVE, kjer lahko nastavimo naslednje:

- Prepoved minus zneskov pri M4: ta parameter je aktualen za obrazce M4 za leto 2001 ali starejše.

- M4 po enotah: če imamo delavce iz več enot za pokojninsko zavarovanje, moramo vklopiti ta parameter in potem lahko

izpisujemo obrazec M4 po enotah. Enote M4 vpišemo v meniju Šifranti, pri podatkih za delavca pa šifro enote, da program ve pod katero enoto kdo spada.

- Brez kontrole nadur: program ima blokado, da pri izračunu upošteva največ 20 nadur mesečno in največ 180 nadur letno. Če parameter vklopimo, potem te kontrole ni več in se upoštevajo vse nadure.

2. Po izračunu M4 obrazca naredimo POPRAVEK OBRAZCA PRED IZPISOM, če je to potrebno. Program za vsakega delavca v obrazec vstavi samo eno vrstico. V primeru pa, da je osnova za nadomestila iz več let moramo ure nadomestil iz te vrstice razbiti na več zapisov. Pri drugem (tretjem, ...) zapisu pokljukamo polje Druga vrstica, da program pravilno izpiše samo tiste podatke, ki morajo biti izpisani, ker vam drugače obrazec lahko zavrnejo in ga morate oddajati ponovno. Isto moramo storiti pri beneficirani delovni dobi, kjer izpolnimo polja Doba s povečanjem (mesecev, dni), Šifra dobe s povečanjem in pokljukamo polje Druga vrstica. V popravku obrazca tudi ročno doknjžimo manjkajoče ure naomestil za starševski dopust, če med letom delavcem, ki so bili na straševskem dopustu, nismo vnašali ur star[evskega dopusta na obračunske liste.

3. IZPIS OBRAZCA M4 NA TISKALNIK naredimo v meniju 4.6.3. Pri izpisu izbiramo med samostojnim obrazcem 441 ali obrazcem kot priloga k disketi 447. Lahko izpišemo tudi obrazec na ozek papir za kontrolo. Pri izpisu program vpraša še za začetno številko lista. Običajno ponudi številko 1, če pa smo že oddali en del obrazca, moramo začetno št. lista nastaviti na eno več kot je že oddani obrazec vseboval strani drugače bomo dobili obrazec zavržen z napako »Napaka v zaporedju – list – številka.

4. ZAPIS OBRAZCA M4 NA DISKETO - izberemo disketni pogon na katerega bomo zapisali obrazec M4 ter začetno številko lista (glej razlago pod Izpis obrazca M4 na tiskalnik). Program nam bo v izbrano mapo zapisal datoteko M4M801.DAT in izpisal prilogo k datoteki Poročilo o posredovanih podatkih M4-M8.

5. BRISANJE OBRAZCA M4 - naredimo pred izračunom obrazca v primeru da je v programu še obrazec lanskega leta in ga še nismo pobrisali ali če želimo ponovno pognati izračun obrazca.

6. NASTAVITEV PODATKOV PODJETJA - tu lahko pred izpisom obrazca ali pripravo diskete nastavimo ali popravimo naziv podjetja, registrsko številko, tedenski in letni sklad ur ter leto obrazca, da nam zaradi tega ni potrebno brisati in ponovno izračunavati obrazca.

## **Ukinitev podpore za operacijski sistem WIN 95, WIN 98, WIN ME**

V skladu z razvojem novih tehnologij in posodobitev v aplikacijah Vasco smo prišli do točke, ko določeni operacijski sistemi ne omogočajo več 100% podpore aplikacijam in s tem ovirajo ali celo onemogočajo njihovo delovanje. Zato smo se bili primorani odločiti, da se podpora oz. delovanje **windows aplikacij UKINE za naslednje operacijske sisteme; za WIN 95, WIN98 in WIN ME.** Podporo ukinemo dne 19.4.2006. Vse verzije (beta ali navadne) po tem datumu na sistemih z omenjenimi operacijskimi sistemi ne bodo delovali. Če torej imate npr WIN98, si lahko verzijo zamenjate le do tega datuma. Po tem datumu boste s programom lahko normalno delali, seveda če si ne zamenjate verzije.

Istega dne ukinemo tudi podporo resoluciji 800\*600. Torej programi z datumom 19.4.2006 in novejši na računalnikih z resolucijo 800\*600 ne bodo delovali.

## **Novoletna donacija**

Končno je dolgo pričakovani ultrazvok dobavljen. Tako je oddelek 100 Bolnice Golnik bogatejši za zelo sodoben ultrazvok. Ker je tak ultrazvok zelo drag, je k nakupu ultrazvoka prispevela tudi bolnica.



Šenčur, april 2006

VASCO d.o.o.

*Alban Fomari*