

Dežurna služba ob SOBOTAH med 8.00 in 14.00

Dežurna služba se bo odvijala od vključno 12.12.2009 do 03.04.2010 in sicer ob sobotah med 8.00 in 14.00 uro. Dežurna služba se izvaja na običajni telefonski številki podjetja in sicer 04/27-91-200. Dežurstvo je dostopno vsem pogodbenim strankam ter strankam v garancijskem roku. Pogoji za pomoč uporabniku v času dežurstva je sledeč: VSI RAČUNI, ki so zapadli v valuto, MORAJO BITI PLAČANI. Fizični obiski so v času dežurstva izključeni, torej je pomoč možna preko telefona ali preko interneta.

Plače – Dohodnina – Lestvica - Olajšave

V Uradnem listu št. 104 z dne 18.12.2009 je bil objavljen Pravilnik o določitvi olajšav in lestvice za odmero dohodnine za leto 2010. Zadeva je bila sredi decembra urejena v verzijah aplikacije Plače in program z menjavo verzije samodejno uredi nove nastavitve.

Avhw – nova višina pavšala za Poškodbe pri delu

Z dne 01.01.2010 se je znesek Pavšala za poškodbe pri delu povečal na 4,34 €. Verzija z dne 04.01.2010 je imela to urejeno.

ZDDV-1B ter novosti v programih (FAW, GWK, KPFW, BLAW, TKW, KPW)

Z dne 01.01.2010 je začel veljati ZDDV-1B. Zakon je bil objavljen v Ur.l.št.85/2009 z dne 30.10.2009, Pravilnik o ZDDV-1B v Ur.l.št. 105/2009 z dne 22.12.2009 ter Pravilnik o spremenjenih davčnih knjigah v elektronski obliki v Ur.l.št. 107/2009 z dne 24.12.2009.

Posledično pomeni, da je bilo in še bo potrebno dopolniti kar nekaj Vasco aplikacij (FAW, GWK, KPFW, BLAW, TKW in KPW). Vse dopolnitve bodo končane do sredine meseca januarja 2010. Za vse postavke, ki jih na novo uvaja zakonodajalec, morate obvezno imeti verzijo iz leta 2010. Pa pojdimo sedaj od aplikacije do aplikacije.

FAW: Na vnosu dokumentov sta pri postavki Tip prometa dodani opciji Dobave storitev v EU ter Dobave na podlagi 76.a člena (t.i. "Prevaljeni davek"). Novost je tudi ta, da v primeru da imate na računu postavke, ki se nanašajo na različne Tipe prometa, lahko v glavi dokumenta definirate Tip prometa različen od Obdavčen promet in vam nato program pri vnosu posamezne postavke ponuja izbran tip, ki pa ga lahko na vsaki postavki tudi spremenite. Dopolnjen je tudi izpis KIF. Na tem mestu bi opozoril še enkrat na možnost Fakturiranja po plačani realizaciji in podpori le-tega za prenos v GWK. Če potrebujete vklop DDV po plačani realizaciji ali imate težave s pravilnim prenosom faktur v GWK, nas prosim pokličite, da vam uredimo zadevo. Verzija je nared z dne 07.01.2010

KPFW: Dopolnjen je vnos prejetih faktur z novimi opcijami DDV-ja, dopolnjen je tudi izpis KIF. Verzija za vnos bo nared z dne 11.01.2010, medtem ko bo izpis KIF na voljo nekaj dni kasneje.

BLAW: Podpora za vnos IF in izpis KIF je bila narejena dne 06.01.2010, medtem ko bo podpora za PF in izpis KPF predvidoma nared konec drugega tedna v januarju.

KPW: Vnos IF in PF bo nared 12.01.2010, izpis KIF in KPF malce za tem, nato pa sledijo še obrazci DDV-O, RP-O ter Poročilo 76.a člen.

TKW: Zadeve bodo nared do konca prihodnjega tedna.

GWK: Podpora za vnos IF, PF ter izpis KIF in KPF bo na voljo v ponedeljek, dne 11.01.2010, medtem ko bodo obrazci na voljo proti koncu prihodnjega tedna.

Prenosna datoteka iz programa Pos Elektronček (Gkw)

Obveščamo računovodske servise katerih stranke uporabljajo program Pos Elektronček, da so pri podjetju Pos Elektronček pripravili izpopolnjen prenos temeljnice blagajniških iztržkov in računov v Vasco Glavno knjigo in sicer preko xml datoteke. Sama oblika temeljnice je podobna kot jo zna narediti program FAW, poleg samih knjižb se prenesejo tudi podatki novih partnerjev-kupcev. V kolikor šifrant partnerjev ni usklajen z Vascotom, se v vascotu lahko naredi povezava na pravega partnerja.

Uvoz v glavno knjigo se naredi v meniju 1.9.8.2. enako kot za ostale zunanje temeljnice. Glede možnosti nadgradnje programa se stranke lahko pozanimajo pri omenjenem dobavitelju programa.

Zaključek leta v programu FAW (Fakturiranje)

Zaključek leta v programu FAW in FAWLITE – programa za materialno in trgovsko evidenco je OBVEZNO!

Torej to velja za vse tiste, ki imate v aplikaciji FAW ali FAWLITE prevzemnice, dobavnice, maloprodajne račune in vsakoletno inventuro.

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

Zaključevanje let programa FAW in FAWLITE priporočamo med 1.2.2010 in 31.3.2010.

Ni pa priporočljivo, da delate zaključek leta v mesecu januarju. Razlogi: veliko vas še vnaša listine za nazaj, knjiži plačila, čaka na listine dobaviteljev, usklajuje inventuro, ipd.

Po mesecu marcu ni pomoči za zaključevanje preteklih let v programu FAW in FAWLITE!

Leta je potrebno zaključiti po vrsti od najstarejšega dalje. Če imate nezaključeno leto 2008 zaključite naprej tega potem pa še leto 2009. Veliko je bilo klicev, zakaj se ne da vnašati inventure 2009. Program vam je ob tem javil, da je potrebno narediti najprej inventuro 2008 in potem zaključek tega leta. **Dokler leto 2008 ni zaključeno, program ne dopušča vnosa inventure leta 2009!**

Pred zaključkom leta morate preveriti vsa stanja in za preteklo leto zaključiti vse dokumente, ker kasneje popraviljanje ni več možno! Prepričani morate biti, da ste za preteklo leto uredili vse in da ni minus zalog in podobnih napak(**preberite tudi navodila november 2009**). Tudi delovne naloge bi bilo potrebno zaključiti ali prenesti v novo leto.

Pred zaključkom obvezno najprej naredite arhiv podatkov v meniju 8.A.. Priporočamo zunanji medij CD ali DVD plošček. Na plošček potem napišite vsebino arhive in datum. Nadgradite tudi verzijo programa.

Program ob zaključku leta (**meni 6.4.A.**) še vpraša katero leto naj zaključi in kam naj kopira podatke starega leta za kasnejše pregledovanje. Vpišite številko baze, katera še ni porabljena, ali pa ste tja že shranili druge programe preteklega leta. Tu predlagamo, da z izbiro številke popazite na zaporedje letnic. Primer, če delate zaključek leta pod številko 1, potem lahko izberete arhiv za preteklo leto na primer na številki 20. Tako boste med številkami 1 in 20 imeli prostor za arhiv bodočih let 2010 na št. 19, 2011 na št. 18. Itd. PRIMER:

1 MARTIN KR PAN d.o.o. 2010
20 MARTIN KR PAN d.o.o. 2009
21 MARTIN KR PAN d.o.o. 2008
21 MARTIN KR PAN d.o.o. 2007

POZOR! Na številki, bazi podatkov kjer boste delali zaključek leta, potem nadaljujete s knjiženjem tekočega leta 2010! Torej delate naprej v isti bazi, kjer ste delali do sedaj.

Številka kamor ste med zaključkom leta arhivirali stare podatke vam bo služila le za pregled preteklega leta. Naj vas ne moti, ker bodo notri tudi dokumenti in podatki do datuma zaključka tega leta.

Istočasno program vpraša kaj naj stori z odprtimi plačili preteklega leta in tisti kateri imate vključene servisne naloge boste vprašani, če naj te pobriše ali prenese v tekoče leto (če boste dali kljukico bo le-te pobrisal), nato pa začne z operacijo Zaključek leta. Postopek lahko traja dlje časa, odvisno od računalnika in velikosti baze.

Pred zaključkom morate tudi vedeti, da program v primeru negativnih zalog ne dovoli prenosa zalog v naslednje leto. (preberite tudi navodila november 2009). Negativnih zalog ne boste imeli če ste pred novim letom naredili inventuro. V primeru negativnih zalog vam bosta ponujeni dve možnosti:

1.) Pred zaključkom leta odpravite minus zaloge po vseh skladiščih. Obstoj negativnih zalog preverite v meniju 3.3, katere artikle, izberete 4. samo artikle z negativno zalogo. Negativne zaloge 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.

Če ste med letom ignorirali izpis 6.1. ponovna nastavitve cen, kjer vam je sproti prikazoval negativna stanja in nepravilnosti v knjiženju in s takim načinom površnega knjiženja pridelali ogromno količino negativnih stanj vam priporočamo točko 2. Tu vam podjetje VASCO d.o.o. žal ne more pomagati, zato preberite točko 2.

2.) V primeru velike količine pridelanih negativnih stanj na koncu preteklega leta 31.12.20LL katere ste/boste med letom veselo zanemarjali vam program kljub temu omogoča zaključek leta z naslednjimi

omejitvami !!! Program bo prenesel le obstoječe šifrate, artikle, skupine, kupce, besedila, cenike itd in odprte postavke kupcev, dobaviteljev. Otvoritvena stanja šifre, količine in cene boste potem morali ročno vnašati v tekočem letu na dan 1.1.20LL To je v meniju 6.5.1 Tudi tu vam podjetje VASCO d.o.o. žal ne mora pomagati, ker ste/boste celo leto vsa davčna obdobja zanemarjali evidenco zalog. Hkrati vas tudi opozarjamo, da ste/boste v prekršku, ker se vam v tem primeru ne bo ujema zaključek leta 31.12.20LL in otvoritev na dan 1.1.20LL.

Po zaključku leta lahko uredite še napise, letnice preteklih let in tekočega leta. Pred tem priporočamo, da naredite arhiv celotne mape podatkov VASCO s programom za arhiviranje, na primer NERO. Te spremembe naj dela samo zato pristojna oseba v vašem podjetju!

Na namizju poiščite ikono, program INSTW lahko je tudi opis Program za menjavo verzij (belo-morda disketa). To ikono kliknite in popravite napise. To lahko naredite tudi tako, da zaženete program FAW in na začetnimaski z ukazom F8 prikličete ta meni v načinu popravljanja. Prikazane opise lahko popravite in potem shranite s tipko F9. V samem programu v orodni vrstici zgoraj, kjer je še enkrat opisano ime podjetja imate navadno tudi letnico. Ta napis služi za informacijo v katerih podatkih se trenutno nahajate in za glavo izpisov cenikov, zalog, trgovske knjige, pregled prodaje ipd. To letnico in mogoče tudi napis podjetja popravite v meniju 8.1. Ob naslednjem zagonu programa se ta napis tudi osveži.

Za tekoče leto vas naprošamo da se držite navodil pravičnega knjiženja in blokad obdobj kot je opisano v novicah december 2009. S tem boste imeli manj težav ob naslednji inventuri, pri vseh tekočih izpisih pregleda prodaj, zalog, trgovske knjige ipd.

Amortizacija v programu OSW

Program Osnovna sredstva (OSW) nam 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 Kontrolnih vrednosti OS na dan 31.12.2009, da preverite ali se stanje OS ujema s stanjem v glavni knjigi. Če se stanje ujema lahko nadaljujete z delom v programu OSW.

Najprej v meniju 2.1. naredimo Obračun amortizacije za leto 2009 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 Uničenje 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 OS
- Pri izbiri KATERA ODPISANA OS UPOŠTEVAM je izbira odvisna od tega kako bomo delali Izpis odtujenih OS. 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 1.7. Odtujitev OS, kjer za vsako inventarno številko vnesemo datum, dokument in vrsto knjiženja za odtujitev. Pogoj za vnos odtujitev je obračunana amortizacija najmanj do meseca odtujitve. Izpis odtujenih OS se nahaja v meniju 4.7.

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. Ter Finančna temeljnica za odtujene OS v meniju 4.7.

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 pre naglili 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, vendar predlagamo, da se pri teh zadevah posvetujete z našimi serviserji.

Na koncu bi želeli omeniti še opcijo, da lahko obračunamo amortizacijo tudi po Mednarodnih računovodskih standardih (MRS). Zadeva se vklopi v meni 5.1. Parametri na strani Amortizacija, 9.parameter.

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.

Za tiste, ki radi raziskujete po aplikaciji naj podamo nasvet, da menija 5.2. mi, kot skrbniki aplikacije ne odobravamo in naj se v programu OSW ne dela nikakršnega zaključka leta ali česa podobnega.

Amortizacija in prehod leta v programu KPW (knjiga prometa)

V programu KPW imate možnost, da lahko tekoče knjižite in knjižbe za leto 2009, kot tudi knjižbe za leto 2010. Številčenje je za oba primera iz leta 2009, vendar se bodo dokumenti z datumom 2010 ob operaciji Zaključek leta preštevilčili na 2010. Da pa boste lahko knjižili pred zaključkom leta obe 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 2009. Sicer pa ga izvršite v meniju 6.3. Zaključek leta (prenos v novo leto). Ob tej operaciji se bodo knjižbe iz leta 2009 prenesla v izvenbilančne knjižbe leta 2010. V primeru, da ste predhodno v meniju 6.2. na zavihku 2.Parametri programa izklopili parameter 3., parameter 4. in parameter 5. je priporočljivo, da jih vklopite nazaj. Po tej operaciji boste knjižbe preteklega leta 2009 lahko gledali tako, da v meniju 6.1.Izbrano leto, korigirate leto pregleda.

Težave pri knjiženju v GWK

V primeru, da vam program ob zapisu temeljnice v GWK javi napako, naredite najprej desni klik na rdeče obarvano polje ter preverite opis napake.

V primeru da javi **V temeljnici nastopata dve leti**, je težava v tem, da imate na isti temeljnici vpisani dve različni letnici, recimo na enem dokumentu ste knjižili Obdobje 12.2009, na drugem dokumentu pa 01.2010, take temeljnice ni mogoče zapisati. Torej v eni temeljnici lahko nastopajo knjižbe samo z enim letom.

V primeru, da Vam ob knjiženju dokumenta javi **Nedovoljeno obdobje**, morate v meniju 7.Nastavitve, 1.Parametri programa, na 4.zavihku Časovna blokada, parameter 5.Do obdobja-mesec prestaviti na vrednost 4 ter parameter 6.Do obdobja-leto prestaviti na vrednost 2010. S tem si boste omogočili knjiženje za leto 2009 ter za prve štiri mesece leta 2010. Po tem obdobju pa Vas bo program prisilil k zaključku leta.

Zaključek leta v ostalih Vasco aplikacijah

Priporočamo, da še **v nobeni aplikaciji Vasco ne delate operacije Zaključek leta**. Ga boste po potrebi izvedli tekom meseca februarja, tako da bomo tudi natančna navodila za postopek zaključka leta podali v prihodnji izdaji Vasco novic.

Številčenje dokumentov v novem letu 2010

V nadaljevanju vam za večino pomožnih aplikacij, ki vsebujejo številčenje dokumentov podajamo informacijo, kater parameter morate korigirati, da se bo štetje novih dokumentov začelo z 1.2010. Pri nekaterih aplikacijah vam le-ta samodejno zazna novo koledarsko leto in vam ponastavi parameter Trenutno leto in številčenje.

V aplikaciji **KPFW** greste v menu 6. Razni programi, 1.Parametri programa, nato na zavihku 2.Parametri programa popravite letnico pri parametru 15.Trenutno leto.

V aplikaciji **BLAW** greste v menu 6.Razno, 1.Parametri programa, zavihek Razno in nato popravite parameter 4.Trenutno leto.

V aplikaciji **KPW** imate menu 6.Razno, 2.Parametri programa, zavihek 2.Parametri programa in parameter 1.Trenutno leto.

V aplikaciji **TKW** ni parametra, ampak se prvemu dokumentu v letu 2010 enostavno pretipka številko dokumenta na 1.2010.

V aplikaciji **PNW** prav tako samo prvi potni nalog v letu 2010 pretipkate na številko 1.2010.

V aplikaciji **MKW** imate parameter 6.Razno, 1.Parametri programa, nato zavihek 2.Parametri programa in parameter številka 1.Trenutno leto.

Tudi v primeru, da dokumente številčite že po novem, lahko brez težav še vedno vnašate tudi dokumente s starim številčenjem, samo številko morate ročno pretipkati.

Postopek za oddajo napovedi za dohodnino za leto 2009 (Plače, Avhw)

Za oddajo napovedi za dohodnino za leto 2009 **potrebujete čim novejšo verzijo aplikacije PLAČE, PLAČE-KE ali PLAČELT**. Vsekakor mora biti letnik 2010. Postopek za oddajo napovedi za dohodnino za leto 2009 je naslednji:

1. Najprej v meniju 4.7.8. pobrišemo obrazec z lanskoletnimi podatki
2. V meniju 5.F.6. poženete servis za nastavitev VP-jev za izdelavo dohodnine
3. Nato v meniju 4.7.1. naredimo prenos plač za leto 2009 v obrazec. Pravilno moramo nastaviti obdobje **od..do datuma ažuriranja** (ta podatek si lahko ogledate v meniju 1.9.), da nam program zajame vsa izplačila izplačana v letu 2009. Pod naslednjimi rubrikami nastavimo ustrezne formule:

- Plača in nadomestila (VD 1101): Vpišemo formulo za bruto plačo (običajno že pravilno nastavljeno na B240, B250 ali B260).
- Prištej k plači (prištej k VD 1101): vpišemo formulo za izplačila stroškov nad uredbo, **ki ne štejejo** pod bonitete, regres, jubilejne nagrade ali odpravnine.
- Odštej od plače (odštej od VD 1101): vpišemo formulo za bonitete, katere so bile izplačane kot plača (isto formulo navedemo tudi pod bonitete).
- Bonitete (vrsta dohodka 1102): vpišemo formulo za bonitete (materialne, nematerialne).
- Prisp.za nepl.odsotnosti (VD 1101): vpišemo formulo za nepl.odsotnosti (znesek plačanih prispevkov se prišteje v rubriko Znesek ter rubriko Prispevki)
- Regres za letni dopust (VD 1103): vpišemo formulo za regres (običajno B231).
- Regres nad uredbo (vr. doh. 1103): vpišemo formulo za regres nad uredbo (običajno B232).
- Premije PDPZ-**obdavčeni del** (VD 1105): vpišemo formulo za premije PDPZ nad uredbo, od katerih smo odvedli prispevke in dohodnino.
- Jubilej. nagrade, odpravnine (VD 1104): vpišemo formulo za jubilejne nagrade nad uredbo in odpravnine nad uredbo.
- Drugi dohodki iz del. razmerja (VD 1109): vpišemo formulo za ostale prejemke delavca nad uredbo (nagrade, sejnine, avtoriki honorar iz del. razmerja, pogodba o poslovanju, ...).
- Prispevki za socialno varnost: vpišemo formulo za prispevke, ki jih plača delavec (običajno že pravilno nastavljeno na B241, B251 ali B261).
- Akontacija dohodnine: vpišemo formulo za dohodnino (običajno že pravilno vpisano ali B244, B254 ali B264)
- Samoprispevki: seštejemo VP-je, pod katerimi so obračunani samoprispevki v skladu z zakonom (predpona pri VP-jih mora biti N za neto, ker so to neto odtegljaji, formula običajno $n353+n354+n355+n356$). Znesek samoprispevkov se nam bo izpisal na obvestila za posameznike pod rubriko Olajšave.

Ko smo za **vse rubrike preverili in nastavili pravilne formule** poženemo pripravo obrazca. Program večino formul ponudi, ampak **uporabnik jih mora obvezno pregledati in ustrezno dopolniti**. Najlažje v kombinaciji z izpisom izplačil za isto obdobje in sicer z izpisom v meniju 4.3. Na tem izpisu vidite kaj dejansko ste izplačevali in katere VP-je ste uporabili za določeno izplačilo. Na zavihku 3-Razno za olajšave (ne olajšave za družinske člane) pa imamo možnost vpisa formul za olajšave. Od Razno-1 do Razno-4 nastavimo, da nam program iz shranjenih plač izračuna olajšave, katere nam izpiše na obvestilu za posameznike pod rubriko Olajšave. Pri vsakem Razno-X moramo nastaviti besedilo in formulo. Če želimo pod olajšavo potegniti znesek obrokov

kredita določenega kreditorja, pod formulo vpišemo FUNC14(X), kjer X pomeni šifro kreditorja. To so olajšave tipa bivše olajšave za PZZ in nikakor olajšave za vzdrževane družinske člane. **Takih olajšav po trenutno veljavni zakonodaji ni.**

POZOR! Če smo se zmotili ali smo ugotovili kakšne napake in želimo ponoviti prenos, moramo iti v menuju Dohodnina pod Brisanje obrazca in pobrisati samo izračunane postavke (ali pa vse postavke - v tem primeru bomo izgubili tudi ročno vnešene in prenešene postavke iz drugih programov).

4. Pod menujem 4.7.2. Doknjiženje honorarjev, pogodb pregledamo če so podatki za plačo pravilno prenešeni v obrazec in da niso podvojeni. Oziroma tukaj lahko ročno vnesete izplačila, ki se tudi poročajo za dohodnino, vendar niso bila obračunana v Vasco aplikaciji. Najlažje podatke preverimo, če naredimo izpis Kontrola obrazca.
5. Če vodimo honorarna in pogodbeno dela v programu AVHW in imamo s programom Plače skupno bazo, potem naredimo najprej v programu AVHW prenos honorarjev v obrazec, tam pregledamo, da je vse pravilno in v menuju 4.C. naredimo Prenos iz obrazca v program PLACE-WIN. **S tem ukazom se podatki avtomatsko prenesejo direktno v PLAČE v obrazec dohodnine.**
Če pa imamo program AVHW v ločeni bazi od programa PLAČE, naredimo najprej v programu AVHW v menuju 4. Dohodnina, 4.B. Prenos iz obrazca v druge programe in nato v Plačah pod 4.7.3. Prenos iz drugih programov v obrazec, te podatke prenesemo v obrazec za dohodnino. V programu AVHW se podatki zapišejo v datoteko DOHOD.TXT katera se nahaja v istem imeniku, kjer se nahajajo tudi podatki programa AVHW za to podjetje. In ta isti direktorij morate potem pri prenosu vpisati v programu PLAČE v menuju 4.7.3. Ali imate skupno bazo ali ne, najlažje preverite če v obeh aplikacijah odprete menu 8.4., ga potrdite z F9 in poiščete vrstico bolj proti koncu strani Direktorij s podatki. Če sta si podatka v obeh programih identična, imate skupno bazo, sicer ne.
6. Naredimo Kontrolo obrazca v menuju 4.7.4. in preverimo če se izračunana dohodnina ujema s seštevkom v letu 2009 izplačanih plač, ostalih vrst dohodka, prispevkov in dohodnine. Če se podatki ne ujemajo potem ponovimo postopek od začetka. **Za kontrolo si lahko pomagata z izpisom znotraj menuja 4.3. v plačah in nikakor ne s pomočjo menuja 1.9.**
7. Ko so podatki za dohodnino pravilni, naredimo Pripravo datoteke v menuju 4.7.5. in izpišemo tudi prilogo k datoteki. Ko potrdite ta ukaz se vam na ekranu pojavi okno Oddaja datoteke s podatki za dohodnino na E-davke. Znotraj tega okna pa imamo tri aktualne gumbe. Najbolj aktualen je **gumb F1-Pomoč**, tukaj najdete navodila za nadaljno oddajo datotek prek sistema eDavkov. To je **obvezno branje za vse uporabnike**. Potem seveda sledi **gumb Prijava v sistem eDavkov**. Za vse ki pa bi želeli datoteke za dohodnino poslati stranki ali pooblaščenim osebam na mail, boste uporabili **gumb Pošlji po e-pošti**.
8. Datumov za plačilo davka v menuju 4.7.6 ne potrebujete, ker se dohodnina poroča zbirno in ne mesečno. Če pa želite na obvestilih za fizične osebe ta podatek, pa ga seveda ustrezno uredite. Nato v menuju 4.7.7. naredite izpis za fizične osebe.
9. **Navodilo za pripravo dohodnine v programu AVHW pa najdete v menuju 4.1. Datum verzije aplikacije AVHW mora biti letnik 2010 oziroma čim novejši.**
10. **Združevanje obrazcev iz dveh ali večih baz.** Info za vse uporabnike, ki imate morda za eno in isto stranko oziroma podjetje ali ustanovo podatke o dohodnini v več kot eni bazi, predvsem to velja za uporabnike SPJS (javni sektor). V vsaki posamični bazi uredite dohodnino **samo za tiste mesece za katere imate dejansko podatke**. Torej celoten postopek, vključno s kontrolo, seveda pa brez oddaje v sistem eDavkov. Nato uporabite ukaz 4.7.9. s katerim bo program zapisal podatke v datoteko. **Celotno ime datoteke si obvezno zapomnite oziroma zabeležite.**
Nato tudi v drugi bazi v celoti izpeljate izdelavo obrazca za dohodnino, vse do faze, kjer pride na vrsto menu 4.7.5.. Nato sledi združevanje obrazcev iz predhodne baze preko menuja 4.7.3., kjer vpišete prej zabeleženo informacijo o datoteki iz prve baze, da program združi podatke iz obeh baz skupaj.
Nato seveda sledi ponovna kontrola združenega obrazca in oddaja v sistem eDavkov preko menuja 4.7.5.

Opozorila in nasveti: Če imate podatke v obeh aplikacijah (PLACE in AVHW) predlagamo, da najprej uredite in preverite podatke v programu AVHW. Nato enako naredite tudi v programu PLAČE. In šele nato naredite prenos podatkov iz AVHW v PLAČE.

Še en nasvet. Če imate ljudi z dvema priimkoma, mora biti priimek zapisan skupaj z vezajem. Primer: Močnik-Škorc Andreja.

Opozorilo. Če imate v dohodnini kakršnekoli podatke iz preostalih let, ste prav gotovo napačno izpeljali postopek izdelave in priprave le-te. Torej ponovite vse skupaj od začetka in se bolj dosledno držite navodil.

Opozorilo, črka Ü, v primeru priimka ali imena, ki vsebuje tak znak, ga imate možnost napisati tako, da stisnete ALT GR, potem desno zgoraj na tipkovnici, kjer imate znak .. in ?, ter nato pritisnete še črko U.

Novost pri dohodnini. Po novem je možna tudi testna oddaja podatkov dohodnine preko portala Beta-E-Davki. Pozor, to je le testno preverjanje podatkov in nikakor ne oddaja podatkov v sistem E-davkov. Več na to temo pa si lahko preberete na portalu E-Davkov.

Info: Podpiramo oddajo sledečih datotek za potrebe dohodnine (VIR.DAT, VIRPOVP.DAT, VIROPR.DAT, VIRODIV.DAT, pa seveda VIRPN2.DAT ter še VIRVDC.DAT).

Info: še zadnji info, v meniju za izpis kontrole obrazca za dohodnino (v Plačah je to menu 4.7.4., v Avhw pa 4.4.) imate zavihek 2.Info o vrstah dohodkov, kjer si lahko preberete nekaj posebnosti v zvezi z določenimi vrstami dohodkov.

Info, tretjič: očitno ne zmanjka pametnih informacij, v primeru, da boste potrebovali VIRUMIK.DAT pa velja, da mora biti v dohodninskem obrazcu samo to, kar oddajate v umik. Na pripravi datoteke pa označite klukico za Virumik.dat.

Info, četrtič: če po oddaji dohodnine v sistem eDavkov ugotovite napako, le-to v programu odpravite ter ponovno oddate celotni obrazec v sistem eDavkov. To velja, če oddajate do vključno 31.01.2010, ker na DURS-u velja, da šteje za oddan obrazec samo zadnji oddan obrazec.

Zelo podoben potek izdelave poročila kot dohodnina v plačah je tudi izdelava Obrazca za premije PDPZ v meniju 4.8., to je datoteka z oznako VIRPN2.DAT.

Priporočamo pa tudi, da spremljate dogajanje na spletni strani DURS-a oziroma eDavkov, kjer lahko najdete koristne informacije.

Plače SPJS – novosti - spremembe

Popravek izračuna mesečne karte

Popravili oziroma uskladili smo izračun mesečne karte z izračunom MŠŠ. Od prejšnjega izračuna se je razlikoval po tem, ker so se po starem šteli tudi prazniki v fond delovnih dni. Razlike so sicer minimalne, tukaj pa je primer izračuna po novem.

December ima 23 dni 1 dan je praznik, delavec pa ima še 4 dni dopusta, cela karta stane 100€

Izračun je takle: 100€ se razdeli na dneve brez praznika torej 22 . (100€ / 22 delovnih dni = 4,545€ na dan)

In potem krat število dni prisotnosti (4,545 na dan * 18 dni = 81,82€).

Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe...(Ur.l.št.113/2009 z dne 31.12.2009)

Z Uredbo se dodaja nekaj novih postavk in sicer:

- Pri C060, C061 in C062 je spremenjen faktor (to so dodatki za zdravstvo)
- Dežurstvo (Tip O) očitno ni več vezano samo na sodnike in bo potrebno dodati 6 dodatkov.
- Dva nova dodatka tip C za tuje državljanke zaposlene v SLO.
- 6 novih dodatkov tip E za koriščenje nadur
- 1 dodatek tip G odstranitev iz dela

Vse ostalo so bolj ali manj lepotni popravki besedila. Zadeva bo nared po 10.01.2010, saj Uredba velja od 01.01.2010, kar pomeni za Obračun plač januar v mesecu februarju. Več o popravkih si boste lahko prebrali na spletni strani.

Novoletno darilo

Leto je hitro minilo in spet se je bilo potrebno odločiti, kako z novoletnimi darili. Kot že dolgo let, sem se tudi letos odločil za donacijo Bolnišnici Golnik. Tole so zapisali v zahvalo:

Že nekaj let namenjate naši Bolnišnici ob novem letu, namesto daril svojim partnerjem, denarna sredstva za nakup opreme in diagnostičnih pripomočkov. V letošnjem letu smo s pomočjo vaše donacije kupili merilec za spremljanje krvnega tlaka med obremenitvijo.

Merilec avtomatsko meri in beleži vrednosti sistoličnega, diastoličnega krvnega tlaka ter srčne frekvence med obremenilnim testiranjem. Vrednosti se avtomatsko beležijo v protokol obremenitve. Do sedaj so se meritve in beleženje opravljale ročno. Z novo aparaturo se je razbremenila ekipa, ki preiskavo opravlja, stopnja natančnosti se je povečala in verjetnost napake zmanjšala.

Za humano potezo se v svojem imeni in v imenu Bolnišnice Golnik najlepše zahvaljujem firmi Vasco in še posebej gospodu Tomažu Čebašku.

As.Robert Marčun dr.med

Vodja enote za kardiovaskularno funkcionalno diagnostiko in ambulante



Šenčur, januar 2010

VASCO d.o.o.

Robert Marčun