

Osvežena spletna stran www.vasco.si

V podjetju Vasco d.o.o. smo se že pred časom odločili za prenovu spletne strani in v zadnjem obdobju je nova podoba tudi ugledala luč sveta. Z njo želimo predvsem olajšati dostop do informacij našim uporabnikom, saj si lahko s prebiranjem zadnjih obvestil ali Vasco novic precej olajšajo vsakodnevno delo z našimi programi. Verjetno največkrat uporabljena funkcija na spletni strani je povezovanje naših serviserjev z vami preko oddaljenega dela (ISL ali Netviewer). Sedaj smo to možnost prestavili na spodnji del naslovne spletne strani kot tudi na vse ostale podstrani. Opozorili bi tudi na rubriki Obvestila in Novice, saj v obeh redno objavljamo najnovejše novice naših programov in zakonskih sprememb. V primeru iskanja določenih informacij, kot so recimo zaključevanje leta v programu Glavna knjiga (GKW), si lahko pomagate z iskalnikom v zgornjem desnem kotu spletne strani. Vanj vnesete ključne besede, kot so lahko »zaključek leta GKW« in spletna stran vam bo sproti ponujala filtrirane dokumente, ki vsebujejo tovrstno rešitev – v našem primeru je to zadnji, najbolj ažurni zadetek - Vasco novice marec 2010.

Upamo, da bo lažja dostopnost podatkov na spletni strani olajšala delo s programi Vasco.

Oddaja obrazca M4/M8 za leto 2009

Obrazec M4/M8 je potrebno **oddati do 30. aprila 2010** in sicer v **elektronski obliki**. Pred pričetkom dela si **najprej preberite celotna navodila za M4** in se šele nato lotite dela po navedenih korakih.

1. V meniju 5.F.7.Nastavitev parametrov za obrazec M4, si najprej ponastavite formule za izdelavo obrazca.

2. V meniju 4.6.6.Brisanje obrazca M4, pobrišete star obrazec.

3. V meniju 4.6.5.Nastavitev podatkov podjetja, preverite podatke podjetja in pod gumbom "Nastavitve" vklopite tiste parametre, ki jih eventualno potrebujete za svoje podjetje. Tukaj še posebej poudarjamo na vklop opcije "Vnos letnih in tedenskih skladov ur na obrazcu", to si vklopite tisti, ki imate za potrebe M4 obrazca več različnih letnih ali tedenskih fondov ur. V primeru, da imate delavce med letom na različnih letnih skladih ur, pri izračunu M4 obrazca pod Nastavitve vklopite parameter Vnos letnih in tedenskih skladov ur na obrazcu.

Če delavca niste odprli pod novo šifro, mu lahko pod Delež MD vnesete spremembo deleža (vnesete datum in 100% - za M4 je pomemben samo datum, za delež MD pa tudi procenti).

Pri izračunu M4 obrazca vam bo program delavca že razdelil na dva ali več zapisov. Ročno mu popravite še tedenske in letne sklade ur in pripravite in oddate M4-XML obrazec.

V istem paketu se lahko oddajajo obrazci za delavce z različnimi letnimi in tedenskimi skladi ur.

Uporabniki Kadrovske evidence pa imate na tem gumbu še dodatno opcijo in sicer za "Fond ur in Enote-M4 iz delovnih mest (KE)".

4. V meniju 4.6.1.Izračun obrazca M4, naredite dejanski izračun obrazca za ustrezno obdobje, ki se poroča. M4 za leto 2009 poroča plače izplačane za leto 2009, ne glede na datum izplačila. Naj spomnim še na podatek, da se v polju **Od..do datuma vpisuje datum ažuriranja**. Imate tudi možnost izjem pri datumih, tako da lahko dejansko zajamete le podatke, ki se dejansko poročajo za poročevalsko obdobje.

Tudi v tem meniju imate desno zgoraj možnost gumba "Nastavitve", ki ga že opisujemo pod točko 3.. Imamo pa še zavihek **2.Ostale nastavitve**, kjer gre poudarek na opcijo "Prištejem prispevke za lastnike zasebnih podjetij", pa opcijo "Izračun obrazca iz normiranih ur (fiksni fond ur) ter možnostjo "Ločeni zapisi ob spremembi deleža minulega dela". Pri vseh alinejah je tudi podan komentar za razlago alineje.

5. V meniju 4.6.3.Zapis obrazca M4 v XML datoteko, boste preko tipke F9-Izpis obrazcev, dobili izpis obrazcev M4, ki vam služijo za kontrolo ter v končni fazi tudi kot arhiv za interno evidenco podatkov. Podatke pregledate in jih po potrebi ustrezno korigirate v meniju 4.6.2.Popravek obrazca pred izpisom.

6. V meniju 4.6.2.Popravek obrazca pred izpisom, lahko uredite popravke v podatkih, po potrebi tudi dodate kakšen zapis ali ga celo pobrišete. Sicer pa tukaj opozorilo za sledeče primere. Če imate Osnovo za nadomestila

za določenega delavca iz več kot enega leta, morate podatek ločiti v poljih "Ure nadomestil (1)", "Leto osnove za nadomestila (1)", "Ure nadomestil (2)" ter "Leto osnove za nadomestila (2)". Ločeno se evidentira podatek o "Dobi s povečanjem", če imate zadevo pravilno vnešeno v program, bo podatek že pravilno zapisan tudi v M4. In kot novost se ločujejo podatki o "Urah dela in nadurah za neplačane prispevke", gre za evidenco ur in nadur za katere podjetje ni plačalo prispevkov od obračunanih plač. Te ure in nadure zmanjšujejo prvotni podatek o Urah rednega dela in urah nadur. "Vrsta prijave" naj bi bila vrednost 0-Prijava podatkov o rednem delu. Sicer pa si legendo tega podatka lahko ogledate v meniju 4.6.3.. Še to, opcija "Druga vrstica" se vklopi le še v primeru, da je Doba s povečanjem v drugem obdobju, kot tekoče ure. Se pa nikakor ne vklopi za primer refundacije, ko je osnova iz dveh različnih let.

7.V meniju 4.6.3.Zapis obrazca M4 v XML datoteko, pa lahko sedaj, ko imate obrazec pripravljen in pregledan tudi dejansko oddate datoteko na stran ZPIZ-a. To storite preko gumba F5-Izpis obrazcev in XML datotek. Po potrditvi tega gumba se vam bodo izpisali obrazci za vse vnešene podatke ter se vam odprlo okno Oddaja datoteke s podatki za M4 na ZPIZ. Tam pa imate nadaljna navodila napisana pod gumbom "F1 Pomoč".

8.V meniju 4.6.4.Izpis obvestil za zavarovance, pa boste za konec naredili še izpis obvestil za zavarovance.

9.V meniju 4.6.7.Izpis obrazca M4 na tiskalnik, je ostal izpis za potrebe starih let. Za leto 2009 se ta izpis ne potrebuje.

10.V meniju 4.6.8.Zapis obrazca v M4M801.DAT v obrazec M4, je na voljo opcija, da podatke izvozite v datoteko. Pomembno je, da si zabeležite podatek »Mapa za datoteko«, da boste vedeli kam je program shranil datoteko.

11.V meniju 4.6.9.Prenos iz M4M801.DAT v obrazec M4, pa je funkcija branja podatkov iz datoteke. Tukaj je ponovno pomembno samo to, da poveste oziroma poklikate na ustrezno mapo, kjer imate datoteko shranjeno, označite še datoteko in zadevo uvozite.

Regres za letni dopust 2010 – postopek obračuna

1. Najprej vsem delavcem, ki bodo dobili regres pod ustrezno vrsto plačila (običajno VP-231, za uporabnike SPJS pa VP-401) 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, za SPJS VP-401) 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, za SPJS VP-402). 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 (SPJS B401) oziroma (v našem primeru) na B231+B232 (B401+B402 za SPJS), kadar izplačujemo tudi regres nad uredbo.
- Od tega regres - nastavimo na B231 (SPJS B401) (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 računam 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.

SOLAW in VRTEC – Blokada obdobj

Verjetno se vam je že zgodilo, da ste plačila in obračune v programu uredili do določenega datuma in to tudi uskladili z glavno knjigo. Pomotoma pa ste kasneje v to isto obdobje še nekaj zaknjižili ali popravili. Da se vam to ne bi več zgodilo lahko v programu naredite blokado.

V podsklopu za SOLAW lahko blokado obdobj naredite v meniju 4.3.B.in sicer na 1. zavihku lahko blokirate vnos in popravljanje računov. Na drugem pa vnos in popravljanje računov.

S tipko F2 naredite novo blokado in izpolnite podatke o blokiranih datumih. Vnešeni datum pomeni, da program ne bo dovolil vnašati ali popravljati dogodkov od vključno vnešenega datuma nazaj.

V podsklopu za VRTEC lahko blokado obdobj naredite v meniju 1.5.B. in sicer na 1. zavihku lahko blokirate vnos in popravljanje računov. Na drugem pa vnos in popravljanje plačil.

S tipko F2 naredite novo blokado in izpolnite podatke o blokiranih datumih. Vnešeni datum pomeni, da program ne bo dovolil vnašati ali popravljati dogodkov od vključno vnešenega datuma nazaj.

Plače SPJS – novosti - spremembe

1. 29.03.2010

UL. 25. 26.03.2010

Objavljen je popravek zneskov dodatka C040, novi zneski so:

dodatek za specializacijo, magisterij

ali doktorat dodatki /

45,99 € - specializacija,

71,54 € - magisterij,

117,53 € - doktorat

Zneske je potrebno ročno popraviti pri delavcu!

2. 25.03.2010

Najpogostejše napake ISPAP

- Napaka 330 pomeni, da delavec, ki nima individualne pogodbe nima vnesenega Plačnega razreda za prevedeno plačo (Z105). V kolikor tega nimate vnesenega preverite, če je bil dosedanji izračun res pravilen!
- Napaka 333 pomeni da imate v šifrantu delovnih mest vneseno napačno Šifro naziva delovnega mesta. Nekatera delovna mesta imajo na primer šifre od 0 do 4 druga pa lahko od 1 do 3 in ničla ni možna. Kaj je prav preverite v uradnem šifrantu delovnih mest.
- Napaka 322 pomeni, da ima delavec vklopljeno individualno pogodbo, delovno mesto pa se ne začne z B (direktorji ravnatelj)
- Napaka 324 pomeni, da delavec nima individualne pogodbe, delovno mesto pa se začne z B kar je narobe.

3. 25.03.2010

Mesečna vozovnica

Izračun mesečne vozovnice je dopolnjen tako, da je možen izračun na dva načina v primeru delne prisotnosti, torej kadar se mora mesečna karta računati v deležu glede na prisotnost. V meniju 1.3. pod RE10 je nastavitev kdaj naj se karta izplača v celoti in kdaj v deležu!

- 1 Način izračuna je enak kot izračuna program na spletni strani ministrstva in to je tudi enako kot je bilo do sedaj. To pomeni, da se znesek mesečne karte deli z delovnimi dnevi brez praznika ter potem pomnoži z številom dni dejanske prisotnosti.
- 2 Način pa v tem primeru premajhne prisotnosti vzame znesek karte na dan v obe smeri, kateri se vnese pod DZ5 pri delavcu. Ta način se upošteva vedno kadar je vnesen ta znesek, če ga ni se upošteva prvi način izračuna.

4. 23.03.2010

Dopolnjena plačilna lista

Delavcem kateri dobivajo plačo v deležu na delovnem mestu se v glavi vsi zneski izpišejo v deležu in še preračunano na 100% zaposlitev. Levi stolpec je v deležu desni pa 100%.

Humor

ŠMARNA GORA

Nekega lepega sončnega popoldneva se naš pomemben upokojeni politik XY odpravi na Šmarno goro. In kot se za takega spodobi ima s seboj tudi dva telesna stražarja.

Nekje na tri četrt poti telesna stražarja pohitita proti vrhu, pred pultom v gostilni umakneta vse ljudi in eden od stražarjev naroči natakarici:

- Hitro zaboj piva na pult, XY prihaja!

Natakarica to tudi stori in čez nekaj minut se pri vratih gostilne prikaže, ves rdeč v glavo, XY.

Njegova telesna stražarja hitro pograbitata zaboj piva in ga postavita pod pult, XY se približa pultu, stopi na zaboj piva in reče natakarici ves zadihan:

- En čaj prosim!

Šenčur, april 2010

VASCO d.o.o.

