

50 VELIČASTNIH, najbolj ocenjene slovenske družbe v letu 2010

Z veseljem in zadovoljstvom vam sporočamo, da se je podjetje Vasco d.o.o. uvrstilo na ugledni seznam 50 slovenskih družb z najvišjo bonitetno oceno v letu 2010. Ocenjevanje sta opravili Bonitetne hiše 1, d.o.o., Ljubljana in največja globalna bonitetna hiša Dun & Bradstreet.

Abecedni seznam 50 veličastnih za leto 2010 je dostopen na spletni strani www.idoo.si ter je bil objavljen v časniku Delo.

Naročilo na spletno izdajo Vasco novic

Vse uporabnike, ki bi želeli prejemati e-izdajo Vasco novic, obveščamo, da prijavo opravijo preko spletne strani www.vasco.si in tako Vasco novice prejemajo po elektronski pošti.

Obračun OPSVL, obračun prispevkov za lastnika zasebnega podjetja

Za vse, ki bi potrebovali obračun OPSVL, obračun prispevkov za lastnika zasebnega podjetja (le v primeru, da oseba-lastnik ni v rednem delovnem razmerju), obveščamo, da je obrazec na voljo v aplikaciji Plače in sicer v meniju 7.1., torej enako, kot obračun prispevkov za nosilca dejavnosti s.p.. Je pa potrebno v meniju 5.9. na zavihku Zasebniki označiti „Zasebnik je lastnik zasebnega podjetja (PO)“. Na izpisu obrazca morate imeti označeno kljukico „Za lastnike zasebnih podjetij“ in za potrebe oddaje na e-davke morate imeti urejeno pooblastilo za FIZIČNO OSEBO in ne za podjetje. V meniju 7.3. pa najdete plačilne naloge.

Za obračun oz. izplačilo neto zneska je potrebno v plačah narediti obračun Pogodbe o poslovanju. Najprej morate vnesti delavca v menu 2.1., nato odpreti ustrezen VP, to storite preko menija 5.E.1. z opcijo M oz. N (odvisno kakšno kombinacijo obračuna imate). Pri obračunu se vam bo dohodnina obračunala z upoštevanjem olajšav. V primeru, da potrebujete obračun dohodnine po fiksni 25% stopnji, pa na obračunskem listu preko gumba F8 vpišite fiksno stopnjo in jo aktivirajte s kljukico v tem gumbu.

Dežurna služba ob SOBOTAH med 8.00 in 14.00

Dežurna služba se odvija od vključno 8.1.2011 do 2.4.2011 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.

Aplikacija Napoved - NADGRADNJA

V teh dneh bo v aplikaciji Napoved narejena nadgradnja v smislu, da boste lahko iz aplikacije tudi kreirali plačilne naloge za plačilo Nadomestila Ajpes za javno objavo podatkov, za doplačilo davka za preteklo leto in za plačilo tekočih mesečnih ali trimesečnih akontacij.

Prav tako bo narejen dodaten zavihek za pisanje »Obvestila« o oddanem obračunu na DURS in AJPES za obveščanje lastnika oz. direktorja družbe. Na voljo bo predizpolnjen formular, lahko pa ga boste oblikovali tudi po svojih željah.

Novosti pri zapiranju saldakontov v Glavni knjigi

Nekateri ste opazili, da imate v svojih bazah Glavne knjige vklopljene »nove saldakonte«. Vse baze pa bodo aktivirale nove saldakonte najkasneje po Zaključku leta 2010. Z novim načinom zapiranja se bomo znebili zapiranja brez veze, kar pa istočasno ne pomeni, da ročno zapiranje ne bo več mogoče. Nova filozofija zapiranja temelji na logiki, da program pri ročnem zapiranju v primeru, da dokument nima vpisane veze, samodejno generira unikatno vezo in v bistvu vsako zapiranje pomeni potemtakem zapiranje z vezo. To pa pomeni, da ne boste imeli več težav s stanjem konto kartic, ne težav z izpisi IOP-jev, izračunom opominov in obresti.

Naj poudarimo, da torej še vedno ostaja osnova zapiranja saldakontnih postavk, podatek o vezi in da se logika zapiranja z vezo seli tudi na ročna zapiranja, le da bo za te veze skrbel program in ne uporabnik. Prav tako je še vedno omogočeno zapiranje postavk direktno na knjiženju za primer plačil, ki zapira večje število odprtih računov.

Več o prehodu na novo zapiranje saldakontov in pravilih samega zapiranja si preberite na naši spletni strani www.vasco.si, rubrika Obvestila, objava 2.6.2010.

Zaključek leta v programu Fakturiranje

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

Program vas bo na zaključek leta začel opozarjati dne 15.2.2011.

VSA pretekla leta boste morali zaključiti do 31.3.2011.

Po tem datumu bodo vsa knjiženja onemogočena!

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

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 15.2.2011 in 31.3.2011.

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

Leta je potrebno zaključiti po vrsti od najstarejšega dalje. Če imate nezaključeno leto 2009 zaključite naprej tega, potem pa še leto 2010.

Pred zaključkom leta preveriti vsa stanja za preteklo leto, zaključiti vse dokumente, ker kasneje popraviljanje ni več možno! Prepričani morate biti, da ste za preteklo leto uredili vse, da ni minus zalog in podobnih napak. Tudi delovne naloge bi bilo potrebno zaključiti ali prenesti v novo leto kar vas program tudi vpraša ob zaključku leta.

Pred zaključkom obvezno najprej naredite arhiv podatkov v meniju 8.A.. Priporočamo zunanji medij USB ključ, 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 19 imeli prostor za arhiv bodočih let 2011 na št. 19, 2012 na št. 18. Itd.

Primer:

- 1 MARTIN KR PAN d.o.o. 2011
- 20 MARTIN KR PAN d.o.o. 2010
- 21 MARTIN KR PAN d.o.o. 2009
- 21 MARTIN KR PAN d.o.o. 2008

POZOR! Na številki, bazi podatkov kjer boste delali zaključek leta, potem nadaljujete s knjiženjem tekočega leta 2011! 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 zadnjega datuma knjiženja pred zaključkom leta.

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 (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.

Preden poženet zaključek morajo vsi ostali uporabniki zapustiti program.

Če imate več računalnikov s strežnikom, 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 enih primerih bistveno pozna pri hitrosti zaključka leta.

Pred zaključkom morate tudi vedeti, da program v primeru negativnih zalog na dan 31.12.20LL ne dovoli prenosa zalog v naslednje leto oziroma dovoli pogojno s podpisom izjave v meniju 64F Izjava o prenosu negativne zaloge ob zaključku leta.

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.

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.!**

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. To ikono kliknite in popravite napise. To lahko naredite tudi tako, da zaženete program FAW in na začetni maski z ukazom F8 priključete ta meni v načinu popravljanja. Prikazane opise lahko popravite in potem shranite s tipko F9. V samem programu orodne vrstice 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, preglede 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 pravilnega knjiženja in blokad obdobj kot je opisano v novicah december 2010. 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 31.12.2010, 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 2010 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. Pogoji 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 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, 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 meniju 5.1. Parametri na strani Amortizacija, 10.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.

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 neprenešene knjižbe. Te knjižbe lahko izpišemo na tiskalnik, jih popravljamo ali pa tudi zbrisemo. Pred obračunom tečajnih razlik je potrebno urediti tečajnico v meniju 2.3.

Pri obračunu tečajnih razlik vnesemo datum do katerega naj program pripravi tečajne razlike, konto za katerega naj jih pripravi in 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 poknjižil pozitivne oziroma negativne tečajne razlike. Tukaj ročno in avtomatsko zapiranje ne igra nobene vloge.
- **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). Pri knjiženju pod tem simbolom program ne bo zahteval vnosa zneskov v valuti.

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.

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. in znotraj tega menuja imate desno zgoraj gumb »Pomoč«, kjer imate navodilo in primer, kako preračun tudi narediti.

Zaključek leta v Glavni knjigi

Pred zaključkom leta obvezno zamenjajte verzijo programa. Ob zaključevanju leta naj opozorimo še na nekatere stvari, ki jih je potrebno narediti pred zaključkom leta:

- **zapiranje kontov razreda 4 in 7:** To lahko storite v meniju 6.2. ali ročno naredite temeljnico. Seveda za vsak razred posebej. Razredi se zapirajo na zadnji dan v letu **(31.12.)**.
- 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 (menu 3.1.1. s pomočjo F7 – Popravek opisa, veze) ali pa jih zaprete ročno na kartici (menu 2.1.1.). Če želite za kakšen konto v novo leto prenesti samo saldo, lahko to označite v kontnem planu, tako da odprete konto in izberete način zaključka leta za ta konto.

- Na nastavitvah kontov imate opcijo (Davčni konto – primer na sliki), ki jo uporabljamo za to, da nam v otvoritev prenese samo odprte postavke na kontih, ki so označeni da so davčni konti. V primeru, da je konto označen, morate imeti ostale postavke na tem kontu zaprte, da vam prenese samo odprte postavke. Postavke na nesaldakontih lahko zaprete v meniju 2.1.2. v kolikor že niso zaprte. Ta parameter mora biti vklopljen v primeru, da delate temeljice DDV-O preko programa GWK in da imate izbrano opcijo, da vam avtomatsko zapira DDV konte.

Zaključek leta naredite v meniju 6.3. Pri zaključku vas program vpraša: **Vnesi leto, ki ga želiš zaključiti: vnesemo 2010**, Simbol, Datum knjiženja (dejanski datum knjiženja), **Datum dokumenta (vsekakor 01.01.2011, ker je to otvoritvena temeljnica)**, Številka temeljnice, Opis knjižbe, Knjiga prejetih računov v stolpec 4 pišem: -številka dokumenta, -opis dokumenta, -veza.

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 naštetih 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, morate iz maske konte pobrisati.

Na gumbu **Nastavitve** (desno zgoraj) pa vsi tisti, ki imate poslovno leto različno od koledarskega, vpišete ustrezen datum za zaključek leta. Vsi, ki pa imate poslovno leto enako koledarskemu pa tukaj pustite prazno.

Ob zaključku leta program prejete fakture z obdobjem v letu 2010 in datumom prejema v letu 2011, ki so bile v letu 2010 tudi že plačane in tako zaprte, vpiše v ročno evidenco DDV. Ob vpisu v ročno evidenco pa program v stolpec 4 lahko vpiše zgoraj naštete možnosti. Če pri prejetih fakturah vpisujete številko dobaviteljevega računa v polje številka dokumenta, morate na vprašanje (Knjiga prejetih računov v stolpec 4 pišem) odgovoriti: številka dokumenta.

Prva možnost: 10.1.2011 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2010. Pri knjiženju na konto 2200 vpišete pod številko dokumenta vašo zaporedno številko prejete fakture, v polje veza pa vpišete Telekomovo številko računa. V tem primeru morate na vprašanje (Knjiga prejetih računov v stolpec 4 pišem) odgovoriti: veza

Druga možnost: 10.1.2011 ste prejeli Telekomovo prejeto fakturo za december 2010. Pri knjiženju na konto 2200 vpišete pod številko dokumenta Telekomovo številko računa, polje veza pa pustite prazno ali vnesete svojo zaporedno številko računa. V tem primeru morate na vprašanje (Knjiga prejetih računov v stolpec 4 pišem) odgovoriti: številka dokumenta

Program po vnosu teh podatkov najprej skopira podatke na rezervno številko. **To pomeni, da je na novi številki samo kopija v kateri ne knjižimo ničesar, saj je namenjena ogledu podatkov za pretekla leta.** Če so podatki v skupni bazi z ostalimi Win programi, potem ponudi že številko področja, kamor bo dodal podatke programa GWK.

Primer: v skupni bazi uporabljate program FAW in GWK (pod zaporedno številka 1). Konec januarja ste zaključili leto 2010 v programu FAW. Ob zaključku ste podatke shranili pod zaporedno 2. Ob zaključku v GWK pa tudi te podatke shranite pod zaporedno 2. Program bo k podatkom FAW za leto 2010 dodal še podatke GWK za leto 2010.

Po opravljenem zaključku leta si v meniju 7.Nastavitve, 1.Parametri programa, na zavihku 4.Časovna blokada, nastavite sledeče parametre, 3.Dovoljeno obdobje od na vrednost 1.2011, 4.Dovoljeno obdobje do na vrednost 4.2012. S takimi nastavitvami si boste omogočili nemoteno knjiženje tekočega leta 2011, kot tudi prehodne štiri mesece leta 2012, do ponovnega zaključka leta.

Amortizacija in prehod leta v programu Knjiga prometa

V programu Kpw imate možnost, da lahko tekoče knjižite in knjižbe za leto 2010, kot tudi knjižbe za leto 2011. Številčenje je za oba primera iz leta 2010, vendar se bodo dokumenti z datumom 2011 ob operaciji Zaključek leta preštevilčili na 2011. 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 2010. Sicer pa ga izvršite v meniju 6.3. Zaključek leta (prenos v novo leto). Ob tej operaciji se bodo knjižbe iz leta 2010 prenesle v izvenbilančne knjižbe leta 2011. 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 2010 lahko gledali tako, da v meniju 6.1.Izbrano leto, korigirate leto pregleda.

Humor

65-letna babica okara 25-letno vnukinjo:

"Da boš vedela, jaz sem pri TVOJIH letih že hodila v službo!"

Vnukinja ji odvrne:

"So what, jaz bom pa pri tvojih."

Šenčur, marec 2011

VASCO d.o.o.
Alban Fomari