

Fakturiranje Mini

- Preprost in pregleden program za izdajo storitvenih računov -

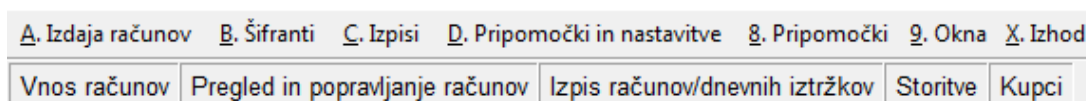
Fakturiranje Mini vam preko preprostega vmesnika omogoči vsakodnevno izdajo gotovinskih računov s storitvami. Namenjen je vsem podjetjem, ki se ukvarjajo s storitveno dejavnostjo in prejemajo gotovinska plačila (najemi, frizerski in drugi saloni,...). Tiskanje računov je mogoče na A4 tiskalnike ali tudi namenske POS tiskalnike. V primeru, da uporabljate v svojem poslovanju tudi bone, je tudi ta možnost (prodaja in sprejem) podprta.

»Program teče v kateremkoli Windows operacijskem sistemu od Win XP naprej.«

Faw Mini zadosti vsem zakonsko zahtevanim izpisom in kontrolam. V njem imate možnost izpisovati tako prodajo, knjigo izdanih računov in trgovsko knjigo storitev. V njem lahko naredite tudi izvoz popravljenih računov za DURS, če dobite tako zahtevo. Vsi izpisi so preprosti za uporabo in dostopni v enem meniju.

Fakturiranje Mini se predstavi:

Meniji in gumbi:



Pod meniji se nahajajo »hitri« gumbi, preko katerih dostopate do najbolj uporabnih funkcij

Vnos storitev in kupcev v šifrant:

The screenshot shows the 'Vnos storitev (B.1)' form. It contains the following fields and values:

Šifra	00001	F3 Svetuj šifro iz začetka
Naziv	Najem apartmaja št. 2	
Naziv 2		
Stopnja DDV	1 - 9,5 %	Datum vnosa 4.2.2014
Enota	(KOS) KOS ✓	
Skupina	() ??? ✓	
Zadnja spr.prod.cene		
Prodajna cena	0,000	
Prodajna cena z DDV	0,00	

The screenshot shows the 'Podatki o kupcu (B.2)' form. It contains the following fields and values:

Šifra	Poišči	1	<input type="checkbox"/> Neaktiven partner
Datum vnosa	6.2.2014		Naslov za dostavo pošte (računov)
Naziv	VASCO D.O.O.		
Naslov	POSLOVNA CONA A 021		
Pošta (F1)	4208 ŠENČUR		
Država	(0) ??? ✓	(0) ??? ✓	(0) ??? ✓
TRR	34000-1015735282		
Sedež			
Telefon	04 2791 200		
Telefax	04 2511 008		
GSM	E-mail		
Kont. oseba			
Tip partnerja	(0) ??? ✓	Matična	5453186000
Davčni zavez.	1 - Je davčni zavezanec	Identifikacijska št.	SI56041039
	Davčna številka	Poišči	56041039

Program pri vnosu storitev zahteva le nekaj nujnih podatkov. Cenik si lahko postavite že v šifrantu, seveda pa je mogoče ob izdaji računa vnašati svojo ceno.

V šifrantu kupcev imate poleg osnovnih podatkov možnost vnašati tudi njihove kontaktne podatke. Račun je fizični osebi seveda mogoče izdati brez vnosa kupca.

Izdaja računov:

Vnos računov (A.1)

Štev. 3.2014 Datum F8 5.2.2014 Prodajalec (001) Janez Novak ✓

Kupec (0) ??? ✓

C. popust 0,00 %

Šifra in naziv	Popust	Količina	Enota	Cena	Vrednost
(00001) Najem apartmaja št. 2	0,00	1,00	KOS	300,00	300,00
(00002) Najem koles - 1 teden	0,00	4,00	KOS	20,00	80,00
(ST001) Vodenje skupine - do 10 ljudi ✓	0,00	1,00	KOS	75,00	75,00

ESC Pozabi CTRL F6 Opomba

F11 Briši vrstico F9 Izpiši račun

F4 Odpri predal F10 Kartice

F6 Vnos računa za fizično osebo

F7 Vnos računa za dav. zavezanca

Storitev

Skupaj 455,00

Popust 0,00

455,00

Vmesnik za izdajo računov je preprost za uporabo. Do vseh možnosti vas vodijo namenski gumbi z bližnjicami.

*Številčenje računov je avtomatsko, cene je mogoče vnesti direktno na račun (brez predhodnega cenika).
Ob izdaji računa je mogoče poleg gotovine označiti tudi druge načine plačil (bančne - kreditne kartice, boni,...).*

V primeru, da niste ljubitelji miške, lahko celoten program upravljate le s tipkovnico!

»Preprosta zasnova programa zagotavlja izredno hitro izdajo računov brez nepotrebne izgube časa«

Cenik

Za program je potrebno odšteti 290 EUR + DDV. Po 6 mesecih se lahko sklene vzdrževalna pogodba, ki pokriva nove verzije programa in Vasco pomoč. Pavšal znes 12,00 EUR + DDV na mesec. Podpis pogodbe pa ni obvezen.

Program je mogoče tudi **najeti**. V tem primeru znes mesečna obveznost 15,00 EUR + DDV, s tem, da se na začetku plača namestitvev in uvajanje po porabljenih urah. Kasneje je morebitna pomoč tudi plačljiva, nove verzije pa so brezplačne.

Program vam brez težav pridemo predstaviti in ga tudi testno namestimo na vaš računalnik.

Če imate okoli programa Fakturiranje Mini kakršnakoli vprašanja, nas kontaktirajte na tel. št. 04 2791 200 ali info@vasco.si.

VASCO NOVICE FEBRUAR 2014

Dežurna služba ob SOBOTAH med 8.00 in 14.00 uro

Dežurna služba se bo odvijala od vključno 27.12.2013 do vključno 29.3.2014 in sicer ob sobotah med 8.00 in 14.00 uro. Dežurna služba se izvaja na običajni telefonski številki podjetja in sicer na 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.

Zakonske spremembe za izplačila po 1.2.2014 (Plače, Plače-SPJS, Avhw, Pnw)

1. V skladu z objavo Dogovora o dodatnih ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ v obdobju od 1. junija 2013 do 31.12.2014 v Ur.l. 46/2013 dne 29.5.2013, se **Premija KDPZ s 1.1.2014** iz predhodno zmanjšanih zneskov za 80%, **popravi na zmanjšanje za 75%**. Verzija programa bo avtomatsko ponastavila lestvico premij KDPZ, **verzija pa mora biti minimalno datuma 28.1.2014**. Po menjavi verzije obvezno preverite, da imate obračun prazen oz. imate v njem podatke za plačo Januar 2014, nato morate **obvezno pognati meni 2.B.4. Popravek višine premij KDPZ pri delavcih**. Smiselno je tudi preveriti, če so se premije pravilno ponastavile za vse delavce.
2. V skladu s Pravilnikom o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o vsebini in obliki obračuna davčnih odtegljajev ter o načinu predložitve davčnemu organu (Ur.l. RS, št. 108/13) na podlagi sprememb Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju – ZZVZZ-M (Ur.l. RS, št. 91/13), ki stopijo v veljavo **1.2.2014**, smo z **verzijo PLAČ datuma 31.1.2014** ponastavili **Šifrant Prispevkov v meniju 3.4.** za potrebe obračuna in izplačila **Neplačane odsotnosti** ter **Razlike do minimalne plače**. Za izplačila po 1.2.2014 se tudi za Neplačano odsotnost in Razliko do minimalne plače obračunajo in plačajo vsi prispevki in ne samo določeni.

Znesek prispevkov PIZ in ZZ »IZ« bruto od Razlike do minimalne plače, se v iREK vpisuje med prispevke za socialno varnost v breme delodajalca, ker je tudi plačnik teh prispevkov obvezno delodajalec.

Še informacija da je **minimalna plača v RS od 1.1.2014 dalje 789,15 €** (Ur.l. RS, št. 7/2014). V istem Uradnem listu je objavljena tudi **nova višina regresa za prehrano med delom za negospodarske dejavnosti v RS in sicer od 1. januarja 2014 dalje 3,61 €**.

3. **Na strani eDavkov** je z datumom 30.1.2014 objava **Blokada določenih REK obrazcev** (spremembe po ZZVZZ-M) ter z datumom 21.1.2014 objava **Oddaja REK-1 obrazca po 1.2.2014, če plača ne dosega najnižje osnove za plačilo prispevkov (ZZVZZ-M)**, ki govorita o tem, da **do predvidoma 6.2. oziroma 13.2.2014 ne bo mogoče oddati določenih REK obrazcev. Ne bo mogoče oddati REK-1 obrazca** v primeru obračuna **Razlike do minimalne plače, Neplačane odsotnosti** ter REK-1 za VD 1106 in 1108; REK-1a za VD 1020; REK-1b za VD 1080 ter REK-2 za VD 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1510, 1513, 1516, 2501, 2502, 2503, 2504 in 2510. **Več o obeh obvestilih si preberite na strani eDavkov ter spremljajte sveže objave na Vasco spletni strani.**
4. Na podlagi Ur.l. RS, št. 109/13 sta bila prilagojena **obrazca OPSVZ in OPSVL**. Nova obrazca veljata za obdobja **od 1.2.2014 dalje, kar pomeni da je prvi obračun po novem za mesec februar, plačani prispevki v mesecu marcu**. Novost je ta, da morajo biti **Prispevki za zdravstveno zavarovanje** (iz bruto 6,36% ter na bruto 6,56% in 0,53%) plačani minimalno **od vrednosti 60% Povprečne plače v**

RS za leto 2013. Torej če je Bruto zavarovalna osnova samostojnega podjetnika ali lastnika zasebnega podjetja nižja od prej omenjenega zneska, se morajo zdravstveni prispevki obračunati od vrednosti 60% Povprečne plače v RS za leto 2013.

5. Program **Plače z verzijo** datuma **6.2.2014** ali novejšo, **avtomatsko ponastavi** nastavitve za pravilen **obračun Avtorskega honorarja iz delovnega razmerja** ter **obračun Prokure**.
6. Nekateri ste tekom januarja v Plačah odprli VP za Odpravnino zaradi odpovedi pogodbe za določen čas, ki naj bi se na iREK poročala v polje B09a. Ker eDavki tega polja do nedavno niso imeli v svojih shemah, tudi v Plačah ni bilo moč definirati tega podatka. Sedaj pa greste lahko v meni 5.3. in lahko VP odprt v ta namen v polju »Vrsta stroškov do uredbe« ponastavite na opcijo »A=Odpravnina zaradi odpovedi pogodbe za določen čas« (govorimo seveda o neobdavčenih odpravninah).
7. V **programu AVHW** smo z verzijo datuma **6.2.2014 avtomatsko ponastavili** najbolj pogosto uporabljene **tipe obračunov v meniju 3.B.**. Glede na dejstvo, da pa je za izplačila od 1.2.2014 dalje pomemben tudi status delavca, si boste morali verjetno tudi **sami odpreti kak nov, dodaten tip obračuna**. Najlažje tako, da v meniju 3.B. nek obstoječ tip obračuna kopirate v novega. **Novo odprt tip obračuna** pa morate nato korigirati, verjetno vsaj na zavihku **5. Prispevki (bodite pozorni na kljukico »Prispevek v breme delavca«)** ter na zavihku **1. Podatki obračuna in sicer podatek »Vrsta izplačila REK«** ter **»Šifra vrste dohodka«**.
Določene tipe obračunov pa lahko v bazo podatkov pridobite tudi preko menija 5.B.1. Čarodej za nastavitve tipa obračuna.
8. Do sredine meseca februarja bo v **programu Potni nalogi**, na oblikah izpisa potnega naloga, možno nastaviti da se na **potni nalog tiskajo tudi stroški, ki so Obračunani a ne Izplačani preko potnega naloga** (posebnosti zaradi uvedbe poročanja REK obrazca). Prav tako bo narejena dodelava, da bo možno **v temeljnici za prenos v Glavno knjigo** mogoče definirati kateri stroški naj **se knjižijo, »izplačani«, »obračunani« ali »vsik«**.

Aplikacija Napoved (Letna poročila za DURS in AJPES za leto 2013)

Predvidoma 17.2.2014 bo na voljo posodobljena aplikacija Napoved za vnos in oddaja podatkov Letnega poročila za potrebe DURS-a in AJPES-a za leto 2013. Oddaja poteka preko datoteke xml, seveda pa omogočamo tudi izpis na tiskalnik.

Tudi na eDavkih je oddaja za leto 2013 blokirana in sicer predvidoma do 19.2.2014, objava na spletni strani eDavkov pod datumom 7.1.2014. Nadaljne aktivnosti o tem spremljajte na eDavkih.

Za vse, ki še ne poznate aplikacije, pa informacija, da gre za produkt, ki omogoča prenos knjižb iz Glavne knjige ali Knjige prometa, nato obdelavo vseh prilog in končno oddajo Letnih poročil na DURS in AJPES preko datoteke xml. Omogočena je izdelava poročil za samostojne podjetnike posameznike, gospodarske družbe in zadruga ter društva. Cena aplikacije za neomejeno število Napovedi znaša 230 € neto, medtem ko opcija za izdelavo do deset Napovedi stane 140 € neto. Plačilo velja za izdelavo Napovedi za letne obračune 2013 oz. so vam posodobitve na voljo do izteka tekočega koledarskega leta. Vzdrževanja ni.

Izračun osnove preteklega leta za refundacije v program Plače

Pred začetkom obračuna januarske plače, naredite izračun Bruto urne postavke za refundacije. Osnova za izračun refundacije je Bruto urna postavka preteklega leta, torej iz leta 2013, v primeru da se refundacija vleče še iz konca leta 2013 je osnova seveda iz leta 2012. V meniju 2.1. na zavihku 2.Obračun, si preverite pod

kater DZ imate vpisano polje za "Osnova preteklo leto" ali podoben izraz, večina imate to polje pod DZ09 ali DZ10, medtem ko imate uporabniki SPJS nedvomno polje DZ09.

Preverite še v meniju 5.3. na katerem VP-ju imate polje "Skupaj Bruto". Imate ali VP240, VP250, VP260 ali VP300, medtem ko imate uporabniki SPJS v uporabi VP500.

Sam izračun naredite v meniju 1.1.4., kjer na prvem zavihku pod TT1 vpišete B240 (pogojno B250, B260 ali B300, za SPJS pa B500), pod TT2 v tem primeru U240 (pogojno U250, U260 ali U300, za SPJS pa UN500), pod polje "Izračun od..do datuma" pa vpišete datume ažuriranja, enake kot ste jih uporabili za pripravo dohodnine za leto 2013. Na drugem zavihku pa pogojno v polje DZ09 (lahko DZ10 ali kak drug DZ.., za SPJS nedvomno DZ09) sledečo formulo TT1/TT2, ostale vrstice naj bodo na vseh zavihkih prazne.

Ne pozabite pa na dejstvo, da je treba vsem zaposlencem, ki niso bili zaposleni celotno obdobje, so imeli morda več zaposlitev, nadomestilo porodniškega, očetovskega ali starševskega dopusta ali morda kake druge prejemke iz drugih naslovov, ki se tudi všttevajo v Osnovo za nadomestila za refundacijo, da jim morate izračunan podatek ročno korigirati z dodatnimi podatki, ki so vam jih dostavili zaposlenci s tega naslova.

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.

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 zneska 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 menija 3.4.C.1. in 3.4.C.2. Evidenco davčne knjige za popravek prejetih faktur iz naslova popravka odbitnega deleža, pa vnesete ročno v meniju 3.4.9.. Pri vnosu v davčno evidenco označite s kljukico »Vnaša se samo DDV«.

Druga možnost je, 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, 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. Po potrebi ob knjiženju dokumenta, na zavihku DDV vklopite še kljukico »Poknjiži davek (tudi če ni

realizacije)«, medtem ko **OBVEZNO** vklopite 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.

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 programu Glavna knjiga

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.**). Za zapiranje R4 in R7 uporabite svoj simbol. Isti simbol tudi vnesite v meni 7.1. na zavihek 2. »Parametri programa« pod številko 2. »Simbol za zapiranje razredov 4,7,8«.

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.

Konto	16000
Naziv konta	DDV, v prejetih računih po stopnji 20%
Institucionalni sektor	0 ???
1. Analitika	
Saldakonto	<input type="checkbox"/> Vnos veze na nesaldakontu <input type="checkbox"/>
Devizni konto	<input type="checkbox"/>
Stroškovno mesto	<input type="checkbox"/>
Davčni konto (ne saldiram ob zaključku leta)	<input checked="" type="checkbox"/>

Na nastavitvah kontov imate opcijo (Davčni konto – primer na sliki), ki jo uporabljamo za to, da nam v otvoritev prenese odprte postavke na kontih, ki so označeni da so davčni konti. V primeru, da je konto označen, morate imeti ostale postavke na tem kontu zaprete, 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 temeljnice DDV-O preko programa GKW 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 2013**, Simbol, Datum knjiženja (dejanski datum knjiženja), **Datum dokumenta (vsekakor 01.01.2014, 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 zadevo korigirate v kontnem planu.

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 2013 in datumom prejema v letu 2014, ki so bile v letu 2013 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: 10.1.2014 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2013. 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: 10.1.2014 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2013. 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

Po končanem zaključku leta boste v meniju 1.1. "Vnos knjižb" imeli pripravljeno otvoritveno temeljnico, katero poknjžite preko gumba »Zapis«.

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 1.2014, 4.Dovoljeno obdobje do na vrednost 4.2015. S takimi nastavitvami si boste omogočili nemoteno knjiženje tekočega leta 2014, kot tudi prehodne štiri mesece leta 2015, 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 2013, kot tudi knjižbe za leto 2014. Številčenje je za oba primera iz leta 2013, vendar se bodo dokumenti z datumom 2014 ob operaciji »Zaključek leta« preštevilčili na 2014. 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 2013. 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 2013 med izvenbilančne knjižbe leta 2014. 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 2013 lahko gledali tako, da v meniju 6.1. Izbrano leto, korigirate leto pregleda.

Zaključek leta v program Fakturiranje

Zaključevanje let programa FAW in FAWLITE priporočamo med 15.2.2014 in 31.3.2014.

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

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 2012, zaključite naprej tega, potem pa še leto 2013.

Predlagani ukrepi in opozorila pred zaključkom leta:

Pred zaključkom leta preverite vsa stanja za preteklo leto, zaključite 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 dokumente nezaključenih servisnih nalogov bi bilo potrebno zaključiti ali prenesti v novo leto.

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.

Pred zaključkom obvezno najprej naredite arhiv podatkov v meniju 8.A Arhiviranje podatkov vseh programov. Priporočamo zunanji medij: disk, USB ključ, CD ali DVD plošček. Na plošček potem napišite vsebino arhive in datum.

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 požnete zaključek morajo vsi ostali uporabniki zapustiti program.

V primeru, 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 nekaterih primerih bistveno pozna pri hitrosti zaključevanja leta.

Postopek zaključevanja preteklega leta:

Zaključek leta potem naredite v meniju 6.4.A. Zaključek leta. Program vpraša katero leto naj zaključi, vi izberite najstarejše prikazano leto. Program od verzij iz leta 2013 naprej ne vpraša več po številki imenika kam naj shrani podatke preteklega leta! Te zapiše v isti imenik, kot boste delali zaključek 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 zgolj za vpoglede, ti nalogi v tekočem letu ne razknižujejo zalog, če boste dali kljukico bo le-te pobrisal. S pritiskom na gumb F9 Potrdi boste potem sprožili zaključek leta.

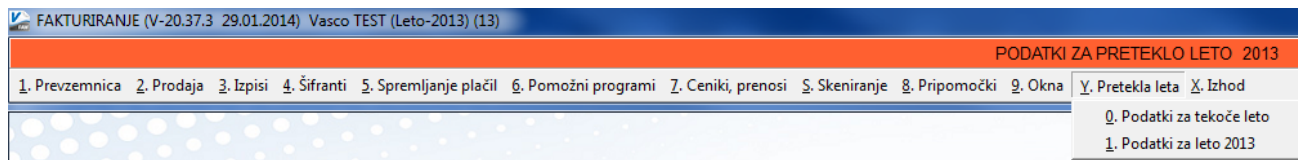
Postopek lahko traja dlje časa, odvisno od računalnika in velikosti podatkovne baze.

Razlaga zaključevanja let:

Program bo naredil arhiv zaključenega leta v isti imenik, kot boste delali zaključek leta. V kolikor ste sledili našim navodilom, ste že leto 2012 zaključili na ta način, kar pomeni, da boste po uspešnem zaključku leta v meniju Y – Pretekla leta videli podatke iz let 2012 in 2013.

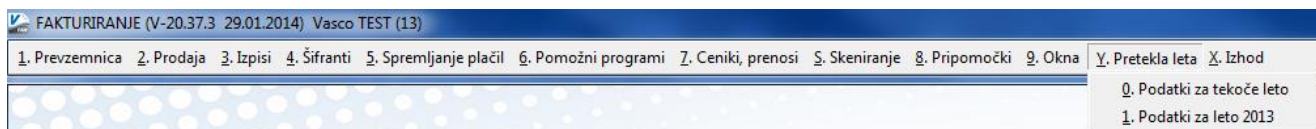
To lahko preverite na sledeč način:

- Takoj po uspešnem zaključku leta zapustite program.
- Potem ponovno zaženite program in bodite pozorni na dodaten meni "Y. Pretekla leta" v orodni vrstici, primer na sliki spodaj:



Razlaga zgornje slike:

- 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 2013**. To bo delalo samo za leta, ki so bila zaključena z verzijo programa z letnico 2013 in novejšo.
- Ob preklopu v **tekoče leto knjiženja** - v tem primeru leto 2014, bo oranžno obarvana opozorilna vrstica izgubila! Primer izgleda aktualne baze za 2014:



- 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 2014! 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 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 zato pristojna oseba v vašem podjetju!

V primeru, če bodo razni pregledi in vnos podatkov počasnejši kot prej, potem priporočamo še reindeks baze.

To naredite s programom instw v mapi VASCO na sledeč način:

- Pred tem naredite arhiv podatkov v programu menija 8A Arhiviranje podatkov vseh programov
- Poskrbite, da bodo vsi uporabniki zapustili čisto vse VASCO programe
- Prav tako med samim izvajanjem reindeksa 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 Reindeks podatkovne baze
- Potrdite začetek procesa reindexa s tipko F9 Potrdi.

Nasvet v primeru nezaprth ali nerazčiščenih saldakontov v Glavni knjigi

V prenekateri bazi Glavne knjige opažamo, da imate na saldakontih veliko nezaprth ali nerazčiščenih kontov kartic. Bolj pogost primer je, da imate na karticah še postavke iz nekaj let nazaj, čeprav imate realno odprte, torej neplačane, zgolj tekoče račune. Edinstvena možnost da tako kartico rešite, je Zaključek leta. In sicer boste po navodilu pognali operacijo Zaključek leta in ko dobite v meniju 1.1. Otvoritvene knjižbe oz. otvoritveno temeljnico, se pred Zapisom v knjiženje, odvečne postavke oz. knjižbe enostavno pobriše. Da vas ne bo preveč strah, nas za ta maneuver, brez slabe vesti pokličite in vam bomo to uredili mi. Obvezno pa si morate pred tem pripraviti seznam kontov in partnerjev, kjer imate tak problem in imeti obvezno točen seznam katere postavke oz. knjižbe morajo na koncu ostati na kartici.

Nekateri imate celo primer, ko imate na določenem partnerju ogromno odprtih knjižb, saldo pa celo enak 0. Tudi to se rešuje na enak način.

V bazah javnega sektorja pa je značilen še primer, ko terjatve do občine, ministrstva, države za šolsko prehrano, kosila, izlete, športne in kulturne dneve, evidentirate kot saldakonto in ponavadi še za vse zadeve na istem kontu. Posledično ima konto enormno število knjižb, ki pa se nikoli ne zaprejo in jih vlečete iz leta v leto, kar pomeni da jih je vsako leto več. Nasvet je, da se ob zaključku leta oz. otvoritveni temeljnici te knjižbe loči po posameznih kontih za vsako terjatev posebej, a se vodi kot nesaldakontni konto.

Humor

Pride en mišičnjak v gostilno. Vzame v roko limono in jo stisne koliko jo more in nato reče:

»Kdor koli iz te limone stisne vsaj še eno kapljico, dobi 1000€.«

Seveda vsi probavajo, nobenemu ne uspe. Nato pride zraven en mali možakar, suh z očali in reče:

»Ali lahko tudi jaz poskusim?«

»Hahaha!« se mu vsi smeji in dajo limono. On pa kot za šalo, iz nje iztisne še 6 kapljic. Vsi debelo gledajo od začudenja in vprašajo:

»Kako je pa tebi to uspelo, če nam ni?«

On pa odgovori:

»Hja, jst sm iz davčne.«

Šenčur, februar 2014

VASCO d.o.o.

Alban Fomari