

E-računi

V Uradnem listu št. 111/2013 je bil objavljen Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-A), ki je začel veljati 11.1.2014. Bistvena novost, ki jo prinaša ZOPSPU-A je, da bodo s 1.1.2015 morali proračunski uporabniki prejemati račune in spremljajoče dokumente izključno v elektronski obliki (e-računi). To pomeni, da bodo morale pravne in fizične osebe za dobavljeno blago, izvedene storitve ali izvedene gradnje pošiljati proračunskim uporabnikom e-račune. Fizične in pravne osebe bodo lahko pošiljale e-račune proračunskim uporabnikom prek bank, vključenih v medbančno izmenjavo e-računov ali ponudnikov procesne obdelave podatkov s katerimi ima UJP sklenjene pogodbe o izmenjavi e-računov. Pošiljanje bo mogoče tudi preko spletnega portala UJP e-račun, namenjenega izdajateljem, ki prek svoje banke ali procesorja ne morejo posredovati e-računov proračunskim uporabnikom ali ne razpolagajo s tehnično podporo za pripravo e-računov. Navedene izmenjave omogočajo pošiljanje e-računov proračunskim uporabnikom prej UJP, ki je v skladu s 26. členom ZOPSPU enotna vstopna in izstopna točka za izmenjavo e-računov, zato neposredno pošiljanje e-računov proračunskim uporabnikom ni dovoljeno. Kot še izhaja iz objave Ministrstva za finance bo obvezno pošiljanje e-računov v javni sektor spodbudilo približevanje maksimalnemu obsegu uporabe e-računov v zasebnem in javnem sektorju ter prispevalo k racionalnejšemu poslovanju tako javnega sektorja kot gospodarstva.

Navedena sprememba se tiče celotnega javnega sektorja, kot vseh pravnih in fizičnih oseb, ki poslujejo z javnim sektorjem. V ta namen izvajamo spremembe in dopolnitve v programih. Za izdajo računov se uporablja programa Fakturiranje ter Solaw, za prejem računov Knjiga prejetih faktur, Glavna knjiga in Knjiga prometa ter za obe opciji spletni program Vasco.web. Trenutno smo sredi intenzivnih pogovorov in usklajevanj z UJP ter vsemi uradnimi ponudniki izmenjave e-računov, tako glede tehnične izmenjave e-računov, čim enostavnejšega prejema e-računov, kot tudi glede cenovne politike pošiljanja in prejemanja e-računov.

Pričakujemo da bodo v roku enega meseca znane podrobnosti poslovanja z e-računi in vam jih bomo lahko predstavili v Vasco novicah maj, da se čim prej prične s pripravo in tudi dejanskim poslovanjem z e-računi (pošilja in prejema se e-račune lahko tudi pred 1.1.2015). S tem se bomo vsi izognili morebitnim neprijetnostim in slabi voljo ob skrajnem, zakonsko predpisanim rokom za prehod na poslovanje z e-računi za javno upravo.

Zakonske spremembe in novitete (Plače, Plače-SPJS)

1. Na podlagi Pravilnika o metodologiji za posredovanje in analizo podatkov o plačah v javnem sektorju (Ur.l. 20/2014, 21.3.2014) ter dopisa Ministrstva za notranje zadeve, št. 0103-72/2014/1, 17.2.2014, Pojasnilo v zvezi z obveznim poročanjem prejemkov po 17. členu Zakona o državni upravi v skladu z Uredbo o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju, je bil program Plače/PlačeKe dopolnjen za poročanje ISPAP za skupine oz. alfašifre izplačil »I – povračila stroškov«, »J – drugi dohodki iz delovnega razmerja« ter »S – povračila v tujini in nadomestila v tujini«. Spremembe v zvezi z zgoraj navedenimi skupinami izplačil se začno uporabljati od 1. aprila 2014, posledično že za poročanje podatkov o plačah za mesec marec 2014.
2. Pri obračunu **OPSVL in OPSVZ vas najkasneje meseca maja za obračun prispevkov za mesec april**, v primeru da ste davčni obračun na DURS oddali že v mesecu februarju, pa že meseca aprila za obračun prispevkov za mesec marec, čaka izračun **zavarovalne osnove po novem**. Gre za **ZPIZ-2 (Ur.l.96/2012) in sicer 145., 410. ter 411. člen ter Pravilnik o določanju zavarovalne osnove (Ur.l.89/2013)**, ki nalagajo nov način izračuna zavarovalne osnove za obračun prispevkov za samostojne podjetnike, kmete in lastnike zasebnih podjetij oziroma za zavezance, ki oddajajo obrazca OPSVZ ali OPSVL.

Z vidika programa Plače in menija **7.1. Obračun ur in prispevkov za zavezanca**, ni bistvenih sprememb zaradi nove zavarovalne osnove. V polje »**Bruto zavarovalna osnova**« vpišete vrednost polne zavarovalne osnove, pod polje »**Osnova (% od bruto ZO)**« pa znižan procent osnove, ki velja za leto 2014 po novih določilih ZPIZ-2 (načeloma 70%, ker je znižanje osnove za 30%). Znižan procent velja izključno za samostojne podjetnike.

Druga možnost je, da v polje »**Bruto zavarovalna osnova**« vpišete že zmanjšano polno osnovo glede na procent znižanja, medtem ko v polje »**Osnova (% od bruto ZO)**« vpišete 100%.

Še vedno pa ostaja opcija, da sta polja »**Bruto zavarovalna osnova**« kot »**Osnova (% od bruto ZO)**« prazna in se vrednost zavarovalne osnove vpiše direktno v rubriko »**Redno delo**«.

Seveda pa je vnos vseh omenjenih podatkov v prvi fazi odvisen od vaše nove zavarovalne osnove, kjer je treba paziti tako na izračun dobička iz DDD-DDD, kot na limit najnižje zavarovalne osnove, ki je v letu 2014 še vedno Znesek minimalne plače v RS.

Za izračun zavarovalne osnove za družbenike (OPSVL) ni znižanja osnove. Najnižja zavarovalna osnova v letu 2014 ostaja Znesek minimalne plače v RS.

Opozoriti je potrebno še to, da podatka »**Bruto zavarovalna osnova**« in »**Osnova (% od bruto ZO)**« služita dejanskemu izračunu prispevkov, medtem ko sta podatka »**Znižanje zavaroval. Osnove (F085)**« in »**Polna zavarovalna osnova (F105)**« informativne narave za potrebe samega obrazca.

Oddaja obrazca M4/M8 za leto 2013

Obrazec M4/M8 je potrebno **oddati do 30. aprila 2014** in sicer v **elektronski obliki**. Pred pričetkom dela si **najprej preberite celotna navodila za M4** in se šele nato lotite dela po navedenih korakih. Pred pričetkom dela si naložite novo verzijo programa, ki naj bo datuma 15.4.2014 ali novejša. **Novost v letu 2013 je predvsem ta, da se v osnovo za pokojnino štejejo vsi »ostali« dohodki od katerih so bili plačani prispevki za PIZ** (bonitete, razlika do min.plače, izplačila nad Uredbo vlade,...).

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

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

3. V meniju 4.6.5. Nastavitev podatkov podjetja, preverite podatke podjetja in pod zavihkom **2. Posebne nastavitve** vklopite tiste parametre, ki jih eventualno potrebujete za svoje podjetje. Pa če malce razložimo posamezne parametre:

- M4 po enotah ZPIZ, (le v primeru registracije ZPIZ enot; program bo avtomatsko za vse zaposlence, ki so imeli morebitno spremembo reg.št., generiral ustrezno število obrazcev)
- Fond ur in Enote-M4 iz delovnih mest (KE), (velja samo za povezavo z aplikacijo Kadrovska evidenca; razlaga v programu)
- Vnos letnih in tedenskih skladov ur na obrazcu, (le v primeru da ima podjetje uradno prijavljene različne letne in tedenske sklade ur za svoje zaposlence; razlaga v programu)
- Kontrola števila nadur, (razlaga v programu)
- **Ločeni zapisi vedno izpis na nov M4 obrazec**, (v bistvu obvezno vklopiti, ker vsaka sprememba z vidika Prijave/Odjave/Spremembe zaposlitve velja za nov obrazec; razlaga v programu)
- Združi zapise, ki se navezujejo na obdobje prejšnjega zapisa, (v bistvu naj se tega ne vklaplja; razlaga v programu)
- Združi zapise pri katerih se mesečni fond ur razkljuje največ za število ur, (privzeta vrednost 8 je optimalni izbor; razlaga v programu)
- Prepoved, (razlaga v programu)

4. V meniju 4.6.1. **Izračun obrazca M4**, naredite dejanski izračun obrazca za ustrezno obdobje, ki se poroča. M4 za leto 2013 poroča plače izplačane za leto 2013, 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 zavihka 3. Posebne nastavitve, ki ga že opisujemo pod točko 3. Imamo pa še zavihke 2. **Ostale nastavitve**, kjer imamo na voljo sledeče parametre:

- Izpišem poročilo o neupoštevanih urah in zneskih nadur
- Izpišem poročilo o razliki kontrole ur glede na delovno dobo
- **Prištejem prispevke za lastnike zasebnih podjetij (OPSVL)**, (obveznik za poročanje prispevkov OPSVL je DURS sam)
- Obračuni brez datuma prispevkov v E-Prispevki PIZ niso plačani (Podatke obračunov brez shranjenega datuma plačila prispevkov bo program razvrstil v rubriko E-Podatki o obdobju, za katero prispevki za PIZ niso plačani.)
- **Izračun obrazca iz normiranih ur (fiksni fond ur); (obvezno za uporabnike JS)**
- Izračun iz normiranih ur tudi za izračun števila nadur
- **Ločeni zapisi ob spremembi deleža minulega dela** (obvezno, da vam program različne zaposlitve prepíše iz podatkov delavca iz zavihka »Delež MD (M4)«. Vsi ki imate zaposlence, ki so imeli tekom leta kakršnokoli spremembo zaposlitve, torej novo Prijavo/Odjavo/Spremembo, morate imeti vse spremembe beležene v delavcu na omenjenem zavihku »Delež MD (M4)«. Delež minulega dela služi za izračun minulega dela pri obračunu plače, Delež zaposlitve M4 velja za izračun obrazca M4. V primeru, da Delež zaposlitve M4 ni vpisan, velja tudi za izračun M4 podatek Delež minulega dela.
- Pri delitvi ur in zneskov po dnevih upoštevaj tudi deleže M4 (tisti, ki imate vpisane deleže pri delavcih na zavihku Delež MD (M4) ta parameter vklopite)
- Korekcija ur, kadar vsota do pol ure razlike od letnega sklada, (razlaga v programu)
- Formula –prispevki za PIZ, (razlaga v programu; v primeru, da bi zadevo želeli uporabiti v nadaljnjih dveh parametrih je priporočljivo celotno formulo pobrisati, pognati izračun obrazca, ga nato pobrisati in narediti ponovni izračun, ker se ta formula samodejno zapiše v navedenem postopku; načeloma potrebe po tem ukrepu sicer ni)
- Opozorim kadar razlika pri izračunu prispevkov po formuli
- Pri razliki obračunov upoštevam izračun prispevkov po formuli
- Način zaokroževanja za izračun prispevkov

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. Ločujejo se tudi podatki o "Urah dela in urah nadomestil za neplačane prispevke", gre za evidenco ur in ur nadomestil za katere podjetje ni plačalo prispevkov od obračunanih plač. Te ure zmanjšujejo prvotni podatek o Urah rednega dela in urah nadomestil. "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 ali ure za neplačane prispevke v drugem obdobju, kot tekoče ure. Se pa nikakor ne vklopi za primer refundacije, ko je osnova iz dveh različnih let.

In še eno splošno navodilo glede M4 kot celote. Vsaka sprememba zaposlitve mora biti v meniju 4.6.2. zapisana v ločeni vrstici, ob kreiranju obrazcev v meniju 4.6.3. pa vam bo program zapisal za vsako vrstico svoj obrazec, kajti vsaka sprememba zaposlitve pomeni nov obrazec.

Kontrolo obrazca najlažje naredite s pomočjo izpisa v meniju 4.3.. Ne pozabit, da gredo v M4 v polje »Znesek plače oz. osnove (EUR)« za leto 2013 poleg plače, tudi zneski ostalih dohodkov od katerih so bili plačani prispevki za PIZ (bonitete, razlika do min.plače, izplačila nad Uredbo vlade,...) razen boleznin v breme delodajalca ter refundacij (izjema je krvodajalstvo).

Višina prispevkov na M4 znaša 24,35% PIZ in sicer od vseh postavk, torej plače rednega dela, boleznin v breme delodajalca, refundacij, bonitet, izplačil nad Uredbo in podobnih postavk.

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. Na podlagi starega ZPIZ-1, konkretno 3. odstavek 203. člena, je veljalo, da je obvestila dolžan izdati delodajalec. Na podlagi novega ZPIZ-2, 3. odstavek 140. člena, mora obvestila izdati zavod sam, torej ZPIZ (na podlagi 4. odst. 430. člena ZPIZ-2 se to določilo začne uporabljati 1. januarja 2016).

9. V meniju 4.6.7. Izpis obrazca M4 na tiskalnik, je ostal izpis za potrebe starih let.

10. Meni 4.6.A. Branje iz datoteke M4-Reg.XML v obrazec M4, je funkcija, kjer recimo v primeru, da ste tekom leta menjali program za izračun plač, preko datoteke xml uvozite podatke prvotnega programa v aplikacijo Vasco Plače.

Regres za letni dopust 2014 – postopek obračuna

1. Najprej vsem delavcem, ki bodo dobili regres, pod ustrezno vrsto plačila (običajno VP-231, lahko tudi VP-251, 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-ja 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, (v našem primeru bo to VP-232, lahko VP-252, za SPJS pa 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. Za uporabnike JS je v meniju 4.1. in 4.2. na voljo izpis »Plačni razredi za Regres«, ki vam služi kot pripomoček za ugotovitev pravičnega bruto zneska regresa.
4. Po vnosu bruto zneskov regresa, gremo v meni 1.3. Obračunavanje. Tu nastavimo obdobje, datum izplačil, višino regresa na zaposlenega (letni podatek in ne znesek trenutnega izplačila). ter ostale podatke. Bistveno je, da izklopite parameter Trgam kredite, medtem ko večino ostalih podatkov lahko ohranite. Nato pritisnemo tipko »F4 Posebnosti«, kjer nastavimo naslednje podatke:
 - Formula za znesek - nastavimo na B231 (za SPJS je to B401) oziroma (v našem primeru) na B231+B232 oz.(B401+B402 za SPJS), kadar izplačujemo tudi regres nad uredbo.
 - Formula-dohodki brez prisp. – sivo polje in ga definira program samodejno
 - 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 od plače, 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 16%** ali na tretjo opcijo Davek računam po povprečni stopnji od delavca. Kadar izberemo tretjo opcijo moramo paziti, da imajo vsaj vsi tisti delavci nastavljen povprečno stopnjo dohodnine pri katerih program ne more povprečne stopnje izračunati iz osnove za davek po lestvici. **Torej ta pogoj (»če ni osnove za davek«) velja le v primeru, da program samodejno ne more izračunati osnove za dohodnino (npr., izplačilo regresa osebi na porodniškem dopustu, izplačilo regresa novo zaposleni osebi, ki ji je regres prvo izplačilo pri novem delodajalcu...)**

Na koncu nastavitve gumba »F4 Posebnosti« potrdimo z F9 in naredimo Obračunavanje.

5. Po končanem obračunavanju preverimo pravilnost izračuna, nato po istem postopku kot pri plači, izpišemo obračunske liste za delavce, obrazce za DURS in AJPES ter plačamo pripravljene naloge.
6. V primeru obračuna regresa v večih delih moramo pri drugem (tretjem, ...) delu narediti skupni Obrazec-3 (ne velja za s.p.-je) za regres. V tem primeru moramo v meniju 1.5.2. Izpis obrazcev, na drugem zavihku »Datumi skupnih obrazcev« 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.
7. Ko smo regres izplačali, oddali obrazce ter ga poknjžili v Glavno knjigo, ga shranimo v letno evidenco preko menija 1.8 Zaključek – shranite (ažuriranje) plač.

Morda niste vedeli...

1. V programu Plače/PlačeKe/PlačeLt je omogočeno, da se vam v primeru odtegljajev pri plači, le-ti odštevajo najprej od zneskov »neto dodatkov« in šele nato od »neto plače«. Torej sam izračun plače, kot tudi prikaz plačilne liste, se ne spremeni v ničemer. Spremeni se le generiranje in delitev zneskov med virmani za »neto plačo«, koda »SALA« ter »neto dodatki«, koda »PRCP«. Samo nakazilo odtegljaja/kredita/prepovedi se ne spremeni. Vse to pa velja izključno v primeru, da pri plačah za nakazilo plač na banko oz. UJP uporabljate ločene virmane za neto plačo in neto dodatke (en delavec minimalno dva naloga). Parameter z opisano funkcijo se nahaja v meniju 5.5. Razni parametri, parametri dohodnine, na zavihku Razni parametri, pod imenom »Odštevalni nalogi samo do višine neto plače«.
2. V primeru DDV-ja po plačani realizaciji je v programu Glavna knjiga ter Knjiga prometa, urejeno svetovanje »plačana realizacija« oz. »fakturirana realizacija« glede na izbran tip DDV-ja znotraj zavihka DDV. Za prejete račune se izjema od plačane realizacije svetuje vse v okviru Knjige 41-EU, Knjige 51-Uvoz ter Knjige 1, kar pa pade pod 76.a člen. V primeru izdanih računov se kot izjema od plačane realizacije svetuje vse kar je prodaje v EU, izvoza v tretje države ter dobav na podlagi 76.a člena. Tekom meseca aprila bomo DDV po plačani realizaciji omogočili tudi v programu Knjiga prejetih faktur ter posledično prenos v Glavno knjigo. O tem boste bolj natančno obveščeni v naslednjih novicah.
3. V programu Glavna knjiga je v šifrantu simbolov omogočena kontrola podvojenih števil dokumentov, podvojenih vez, kontrola kombinacije podvojenih: datum dokumenta, konto, partner, znesek.

Enodnevno izobraževanje uporabnikov

Ponovno razpisujemo seminarje, ki bodo Začetno-nadaljevalni in tudi Nadaljevalni. Vsebino (osnove programa, knjiženje bančnih izpiskov, izdelava poročil, uporaba SM1, SM2 in SM3, delo v programih glede na spremembe zakonodaje...) seminarjev bomo sproti prilagajali potrebam in povpraševanju strank. Seminarji so na voljo za vse programe in module.

Vsak eventualni udeleženec seminarja se lahko prijavi na seminar preko elektronske pošte info@vasco.si ali pa preko telefonske podpore (kontakt gdč. Mateja). Termini seminarjev se bodo oblikovali sproti, odvisno od povpraševanja. Na seminarju so zelo zaželjena konkretna vprašanja, ki vas tarejo pri vsakdanjem delu z našimi programi. V primeru, da se seminar izvaja za točno določeno podjetje, je smiselno, da se izvaja na podatkih konkretnega podjetja. O prevzemu podatkov za seminar se dogovorimo naknadno. Cena seminarja na udeleženca znaša 50,00 EUR plus 22% DDV. V primeru prijave treh ali več udeležencev iz istega podjetja vam priznamo 20% popust. Plačilo se izvede pred udeležbo na seminarju in sicer na podlagi izdanega predračuna.

Humor

Petletni fantek stopi do moškega na plaži: »Stric, kaj počneš?«

»Na dopustu sem.«

»Ali je tisti mercedes tamle tvoj?«

»Seveda.«

»Kje pa živiš?«

»V mestu, v veliki hiši.«

»Pa dobro zaslužiš?«

»Zelo dobro.«

»Kje pa imaš ženo in otroke?«

»Nimam.«

Fantek se obrne in zakliče: »Mami, kaj si rekla, da naj ga še vprašam?«

Šenčur, april 2014

VASCO d.o.o.

