

Uvedba eRačunov v prakso, seminarji

Vse udeležence seminarja na temo »uvedbe eRačunov v prakso«, tako že prijavljene kot tiste ki se še boste prijavi, obveščamo da bomo s seminarji nadaljevali po dopustih. Dodatni razlog za začasno neaktivnost so tudi odprti postopki, da boste izdajatelji e-računov vidni tudi znotraj sistema UJP. S tem bo izmenjava eRačunov nemoteno potekala v vse smeri (ZZiNet, UJP, Hal E-Bank,...). Istočasno potekajo še zadnja tehnična usklajevanja med posameznimi ponudniki kanalov izmenjave eRačunov. Mi pa seveda z nekaterimi uporabniki že testiramo pošiljanje, tako da boste uporabniki dobili že temeljito preizkušene programe.

Prijavljene udeležence seminarja bomo poklicali in vam ponudili večje število možnih terminov seminarja, da zadevo izpeljemo na uporabniku prijazen način ter omogočimo dejansko uporabo eRačunov v praksi.

Regres za letni dopust 2014 – postopek obračuna

1. Najprej vsem delavcem, ki bodo dobili regres, pod ustrezno vrsto plačila (ali VP-231 ali VP-251, odvisno kater VP je VP za regres v vaši bazi; za uporabnike SPJS pa VP-401) vnesemo bruto znesek regresa. Vnos se vrši preko menija 1.2.. 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.

Za obračun regresa v javnem sektorju, imate za razporeditev delavcev po plačnih razredih in s tem določitev višine regresa, v meniju 4.1. in 4.2. na voljo izpis »Plačni razredi za Regres«. Če izpisa v meniju ne vidite, si ga lahko prenesete preko menija 6.2.N.

2. V primeru, da kateri od delavcev dobi regres nad uredbo, potem pod VP za regres do uredbe (ali VP-231 ali VP-251, 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 pravilnega bruto zneska regresa.
4. Po vnosu bruto zneskov regresa, gremo v meni 1.3. Obračunavanje. Tu nastavimo obdobje, datum izplačila, višino regresa na zaposlenega (letni podatek in ne znesek trenutnega izplačila). ter ostale podatke. Bistveno je, da izklopite parameter Trgam kredite (seveda le v primeru, da izplačujete regres ločeno od plače), medtem ko večino ostalih podatkov lahko ohranite. Nato pritisnemo tipko »F4 Posebnosti«, kjer nastavimo naslednje:

- Formula za znesek - nastavimo na B231 oz. B251 (za SPJS je to B401) oziroma na B231+B232 oz. B251+B252 (za SJPS pa B401+B402), 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.

Zakonske spremembe (Plače SPJS, premija KDPZ, poročanje ISPAP)

V mesecu juliju se začeta uporabljati dve zakonski spremembi. Na podlagi 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 (Ur.l. 46/2013, 29.5.2013), se premije KDPZ zmanjšajo za 70% (trenutno za 75%) glede na skupno višino premij po premijskih razredih, veljavnih na dan 1.1.2013. Prvi obračun s spremenjenim procentom zmanjšanja premij KDPZ bo v mesecu avgustu 2014.

Popravek premije KDPZ boste pridobili z novo verzijo programa Place/PlaceKe, ki bo predvidoma na voljo po 10.7.2014. Za dejanski popravek višine premij KDPZ pri delavcih, morate obvezno pognati meni 2.B.4. Popravek višine premij KDPZ pri delavcih. Funkcijo poženete pred obračunom plače za mesec julij, obvezno pa morate predhodno ažurirati plače za mesec junij 2014.

Prav tako se v mesecu avgustu, za plačo meseca julija 2014, prvič poroča spremenjen ISPAP. Gre za Pravilnik o metodologiji za posredovanje in analizo podatkov o plačah, drugih izplačilih in številu zaposlenih v javnem sektorju (Ur.l. 28/2014, 18.4.2014). Na seminarjih Ajpesa je bilo predstavljeno, da se podatki do konca leta 2014 zbirajo »poizkusno«, da se vsi vpleteni (izplačevalci plač, programerske hiše in Ajpes) naučimo pravilnega zbiranja in poročanja podatkov.

Novost bo podrobno opisana in predstavljena na naši spletni strani. Objava se pričakuje po 10.7.2014.

eDavki, Obvestilo za uporabnike IE8

Uporabnike brskalnika Internet Explorer 8 obveščamo, da se bo z nadgradnjo sistema eDavki ukinita podpora omenjenemu brskalniku.

Nadgradnja se bo izvajala postopoma in se bo zaključila v mesecu juliju.

Če naletite na težavo (»Strani ni mogoče prikazati«) pri dostopu do portala eDavki s tem brskalnikom, Vam svetujemo, da uporabite druge podprte brskalnike.

Več o potrebni strojni opremi si preberite na

strani: <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/Introduction/Requirements.aspx>

Denarni tok (Glavna knjiga)

Zahtevne razmere na trgu ter trendi spremljanja poslovanja vse pogosteje zahtevajo tudi kvalitetno informacijo o denarnem toku, ki v veliki meri vpliva na pozitivno oz. nemoteno poslovanje. S tem razlogom smo v Glavni knjigi (verzija V-7.07.2 30.6.2014 ali novejša) razvili kvaliteten pregled Denarnega toka. Prepričani smo, da vam bo pregled v pomoč pri poslovanju. Navodila o pregledu Denarnega toka so objavljena na naši spletni strani, kot priloga Vasco novic julij.

Morda niste vedeli...

Tekom meseca junija smo v programu **Glavna knjiga dodelali izpis v meniju 3.3.3. »Pregled terjatev/obveznosti 30,60,90 dni«**. Izpis je po novem prilagojen tudi za poročanje obveznosti in terjatev banki za potrebe podaljšanja kredita, leasinga itd. Na gumbu »Nastavi dneve« prilagodite časovni interval, medtem ko na prvi strani določite konte, stanje na dan ter podatka »Maksimalno število partnerjev« ter »Minimalni % terjatev/obveznosti«.

Program **Glavna knjiga je dobil posodobljeno verzijo »arhiviranja s certifikatom« v meniju 6.8.C. Arhiv podatkov s certifikatom**. Izberete podatek Od..do datuma (če želite arhiv preteklega leta, se prijavite preko menija Y v staro leto), označite kaj želite arhivirati, poleg pdf datotek lahko kreirate tudi xls datoteke in po potrebi vse skupaj pošljete direktno po e-pošti. Arhiv po želji podpišete s certifikatom, ni pa to pogoj.

V programih **Place/PlaceLt/PlaceKe ter Avhw je pri pošiljanju plačilnih list zaposlencem oz. pri pošiljanju obvestil o honorarju v elektronski obliki, dodana opcija »Neuspešno poslana obvestila pošlji po e-pošti«**. Nova opcija vam omogoča, da obvestila, ki niso bila uspešno poslana po e-pošti (tehnične težave, ni vpisanega e-naslova,...), pošljete na nek drug e-naslov.

Pri pošiljanju obvestil o honorarju iz programa **Avhw, konkretno meni 1.5.1. Izpis obvestil delavcem-grafično, imate po novem na voljo sodobnejše oblike obvestila**. Nove oblike so vam na voljo v meniju 1.5.1. na gumbu »Nastavitev oblike izpisa«, kliknete nato gumb »Uvoz iz datoteke«, označite kljukico pri »Prenos CSV datoteke z interneta« in potrdite z F9. Najbolje da si prenesete vse oblike, ki so na izbiro. Posledično imate možnost pri izpisu samih obvestil na prvem zavihku 1. Nastavitev izpisa, pri poziciji »Oblika izpisa obvestila« možnost izbora različnih oblik.

Šenčur, julij 2014

VASCO d.o.o.

