

VASCO NOVICE MAREC 2015

Dežurna služba ob SOBOTAH med 8.00 in 14.00 uro

Dežurna služba se odvija od vključno 20.12.2014 do vključno 28.3.2015 in sicer ob sobotah med 8.00 in 14.00 uro. Dežurna služba se izvaja na telefonski številki podjetja in sicer na 04/27-91-200 in 059 335 550. 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.

Plače in Plače-JS – zakonske spremembe

1. Za vsa izplačila plač delavcem v delovnem razmerju (14. člen ZPIZ-2) oz. zaposlencem od 1.3.2015 dalje, se za izračun minimalne osnove za plačilo prispevkov za socialno varnost, uporablja PP preteklega leta (Povprečna letna plača v RS za leto 2014). Statistični urad RS je objavil PP leta 2014 v višini 1.540,25 EUR. To pomeni, da morate vsi uporabniki programa PLAČE, v meniju 1.3. pravilno vpisati omenjeni podatek (JS ima podatek v polju ZN10).
2. **Za Samozaposlene osebe (15. člen ZPIZ-2)** se za obračun prispevkov za februar za izračun minimalne osnove uporablja znesek PP preteklega leta.

Določitev minimalne osnove za februar 2015:

54 % PP2014 = 54 % od 1.540,25 € = 831,74 € (prisp. PIZ, ZSTV in ZAP)

60 % PP2014 = 924,15 € (prisp. ZZ)

Za Druženike (16. člen ZPIZ-2) za obračun prispevkov za februar se za izračun minimalne osnove uporablja znesek PP preteklega leta. Za leto 2015 velja 65 % PP (prisp. PIZ, ZSTV, ZAP in ZZ). Znesek je 1.001,16 €.

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 zberemo. 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, konte za katere 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 poknjžil 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, parameter 1. Simbol za knjiženje tečajnih razlik). 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, vnesite 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 proti kontu, 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 »Poknjži 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.

V primeru, da boste temeljnico generirali avtomatsko s pomočjo menija 3.4.C.2., **morate kljub temu sami vpisati še podatke v davčno evidenco**, ker program naredi knjižbe, ne pa popravka DDV-ja znotraj davčnih knjig. Še kratka razlaga polj v meniju 3.4.C.2.

1. »Od/do datuma«; najbolj verjetno 01.01.2014 do 31.12.2014
2. »Katera knjiga«; opcija 0 pomeni za vse knjige, lahko delate izpise za posamezne knjige
3. »Stari % neobdavčene dejavnosti«; zadnji uporabljen procent, prepisan iz parametrov. Ni pomembo če ste tekom leta uporabili več kot en procent ali imate morda procente različne glede na posamezne davčne knjige.
4. »Novi % neobdavčene dejavnosti«; novo ugotovljeni procent za preteklo leto oz. več njih če vodite različne procente za posamezne davčne knjige
5. »Konti, na katerih je poknjižen DDV (lahko sintetični)«;
6. »Konti, na katerih se ne sme nič spremeniti«; vpišete konte, kjer ne želite da se zgodijo kakršnekoli korekcije knjižb zaradi spremenjenega odbitnega deleža. Recimo kakšna izjema med konti DDV-ja, prehodni konti,...
7. »Konto R4 na katerega se poknjiži popravek otvoritve«; podatek ni obvezen, se pa sicer vpiše konto R4 kamor naj se zgodijo knjižbe popravkov zaradi spremenjenega odbitnega deleža tistih knjižb DDV-ja, ki izhajajo iz datuma prejema januar 2014, bilančno pa so bili zavedeni v letu 2013 in ti konti sedaj niso vidni v bilanci 2014
8. »Prikažem razlike po SM«;
9. »Izjeme (seznam dokumentov)«; možnost vpisa dokumentov, za katere naj korekcija odbitnega deleža ne velja
10. »Naredim temeljnico«; opsijsko
11. »Izhod«; kam naj prikaže razlike

V primeru **avtomatske temeljnice bodite pozorni** na vpis konta opisanega pod točko 7 oziroma boste te popravke potem ročno dodali v temeljnico v meniju 1.1. **in nikakor ne pozabite na vpis spremembe v davčno evidenco.**

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

Obračuna amortizacije se lotite po uspešno opravljenem popravku nabavne vrednosti OS. Navodila za obračun amortizacije so bila objavljena v Vasco novicah januar 2015.

Vsekakor pa bi vas opozorili, da si pred uporabo oz. izvedbo te operacije, v meniju 8.A. naredite tudi varnostno kopijo podatkov, ker povratne funkcije tukaj ni (razen podatkov avtomatskega varnostnega arhiva).

Zaključek leta v programu Glavna knjiga

Ob zaključevanju leta naj opozorimo še na nekatere stvari, ki jih je potrebno narediti pred zaključkom leta.

Zapiranje kontov razreda 4 in 7: To storite v meniju 6.2. in sicer naredite ločene temeljnice za R4, R7-odhodki ter R7-prihodki. V primeru da imate evidenčne knjižbe, naredite tudi za evidenčne konte ločene temeljnice. Razredi se zapirajo na zadnji dan v letu (**31.12.**). Za zapiranje R4 in R7 uporabite svoj simbol. Ta simbol mora biti predhodno vpisan v meni 7.1. na zavihek 2. "Parametri programa" pod številko 2. "Simbol za zapiranje razredov 4,7,8" (načeloma imate to že vpisano).

Ne pozabite pa na temeljnico „bilanciranje“, kjer preko razreda 4 in 7 ugotovite bilančni rezultat, ugotovite davek, naredite razporeditev dobička ter prenos dobička ali izgube v razred 9. To temeljnico morate narediti ročno v meniju 1.1.

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	<input type="checkbox"/> Neaktiven
Naziv konta	DDV, v prejetih računih po stopnji 22%	
Institucionalni sektor	0 ???	
1. Analitika 2. Analitika prosto		
Saldakonto	<input type="checkbox"/> Vnos veze na nesaldakontu	<input type="checkbox"/>
Devizni konto	<input type="checkbox"/>	
Stroškovna mesta	<input type="checkbox"/> Konto izločen iz evidenc 66.a člen ZDDV-1D oz. konto založene gotovine	
Stroškovno mesto 2	<input checked="" type="checkbox"/> Davčni konto (ne saldiram ob zaključku leta)	<input checked="" type="checkbox"/>
Stroškovno mesto 3	<input 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 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 temeljnice 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 2014**, Simbol, Datum knjiženja (dejanski datum knjiženja), **Datum dokumenta (vsekakor 01.01.2015, 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 2014 in datumom prejema v letu 2015, ki so bile v letu 2014 tudi že plačane in tako zaprte, vpiše v ročno evidenco DDV. Ob vpisu v ročno evidenco pa program v stolpec 4 lahko vpiše zgoraj našete 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: 10.1.2015 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2014. 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: 10.1.2015 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2014. Pri knjiženju na konto 2200 vpišete pod številko dokumenta Telekomovo številko računa, v polje veza pa 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 1.2015, 4. Dovoljeno obdobje do na vrednost 4.2016. S takimi nastavitvami si boste omogočili nemoteno knjiženje tekočega leta 2015, kot tudi prehodne štiri mesece leta 2016, 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 2014, kot tudi knjižbe za leto 2015. Številčenje je za oba primera iz leta 2014, vendar se bodo dokumenti z datumom 2015 ob operaciji »Zaključek leta« preštevilčili na 2015. 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 2014. 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 2014 med izven bilančne knjižbe leta 2015. 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 2014 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 15.2.2015 in 31.3.2015.

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 2013, zaključite naprej tega, potem pa še leto 2014.

Predlagani ukrepi in opozorila pred zaključkom leta:

Pred zaključkom leta preverite vsa stanja za preteklo leto, zaključite vse dokumente, ker kasneje popravljanje 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 napišete 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 zaključí, 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 vpogled, ti nalogi v tekočem letu ne razknjižujejo 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 2013 zaključili na ta način, kar pomeni, da boste po uspešnem zaključku leta v meniju Y – Pretekla leta videli podatke iz let 2012, 2013 in 2014.

To lahko preverite na sledeč način:

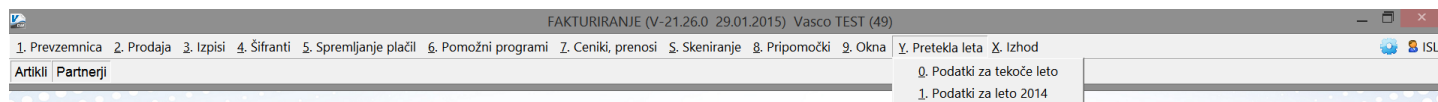
- Takoj po uspešnem zaključku leta zapustite program.

- 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 2014**. 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 2015, bo oranžno obarvana opozorilna vrstica izginita! Primer izgleda aktualne baze za 2015:



- 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 2015! 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.

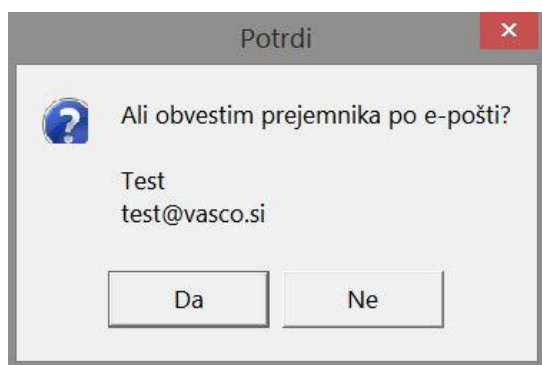
Po zaključku leta priporočamo, da naredite arhiv celotne mape podatkov VASCO s programom za arhiviranje. To naj dela samo zato pristojna oseba v vašem podjetju!

V primeru, če bodo razni pregledi in vnos podatkov počasnejši kot prej, potem priporočamo še reindexs baze. To naredite s programom instw v mapi VASCO na sledeč način:

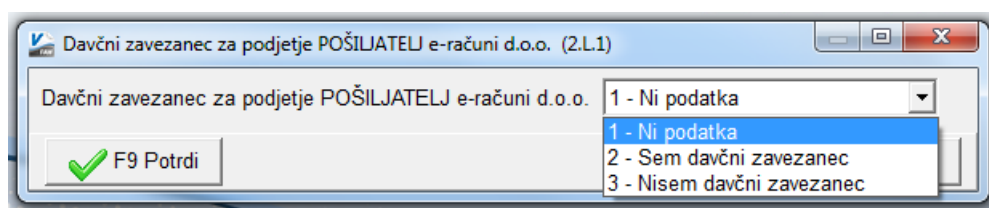
- Pred tem naredite arhiv podatkov v programu menija 8A Arhiviranje podatkov vseh programov
- Poskrbite, da bodo vsi uporabniki zapustili čisto vse VASCO programe
- Prav tako med samim izvajanjem reindexsa ne smejo vstopati v program
- V imeniku VASCO zaženite program instw
- Postavite se na številko, katero želite reindexirati
- Kliknite gumb F6 Delo s podatki
- Izberite postavko Reindexs podatkovne baze
- Potrdite začetek procesa reindexsa s tipko F9 Potrdi.

eRačuni (Fakturiranje) – novosti v februarju

- V primeru, da pošiljate e-račun na banko (skozi meni 2.L.2) in imate na partnerju vpisan tudi e-naslov v rubriki e-račun, vas bo program na koncu priprave vprašal ali želite prejemniku postali tudi e-pošto. Na mail se pošlje le sporočilo o poslanem e-računu!



- Podatek ali je pošiljatelj davčni zavezanec ali ne, je zelo pomemben. V program smo v nastavitve (meni 6.6.2 in 8.7) dodali tudi to rubriko. Tisti, ki imate aktiviran Vasco poslovni imenik (VPI), vam ni potrebno narediti ničesar, saj bo program sam preveril in zapisal pravilen podatek. Tiste, ki pa VPI servisa nimate, bo program prvič ob vstopu v meni 6.6.2, 2.L.1, 2.L.2 ali 8.7 vprašal naslednje vprašanje:



Ko boste odgovorili na vprašanje, vas program ne bo spraševal več.

eRačuni (Knjiga Prejetih Faktur) – novosti v februarju

- V programe KPFW, GKW in KPW je bila vgrajena rešitev avtomatske vizualizacije eSloga. V praksi to pomeni, da če pri uvozu eRačuna ni priložen pdf dokument, se samodejno izvede vizualizacija eSloga in uporabnik tako dobi »sliko« eRačuna.

SOLAW in VRTEC – eRačuni za fizične osebe (plačnike)

V zadnjih verzijah programa SOLAW je omogočeno pošiljanje eRačunov staršem, plačnikom. Pogoji za uspešno pošiljanje eRačunov:

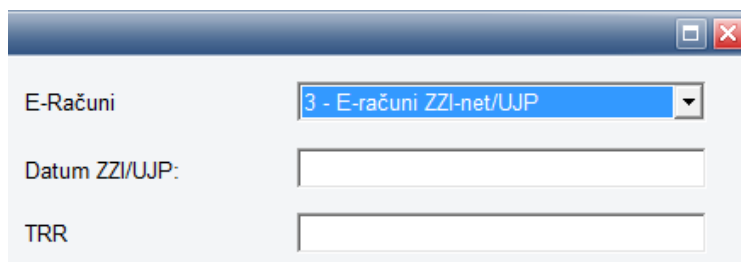
- na otroku izbran plačnik
- na plačniku pravilno vneseni podatki za pošiljanje eRačuna

Kako pravilno vnesti podatke na plačnika in kako poslati eRačune smo vam napisali v nadaljevanju.

NASVET: Starši vam podatke za eRačune lahko posredujejo ustno ali na katerikoli drug način (mail, dopis,...). Svetujemo pa, da starše usmerite, da prijavo na eRačune naredijo preko svoje bančnega programa (Klik, BankaNET, ABANET....). Tako boste tako prijavo prijeli v UJPnet. Prijava bo zagotovo vsebovala vse podatke katere potrebujete za uspešno pošiljanje eRačuna. Prav tako bojo ti podatki točni saj se bojo posredovali direktno iz bančnih programov. S tem boste imeli bistveno manj težav pri pridobivanju teh podatkov, istočasno pa tudi evidenco naročnikov na eRačune že na samem UJP.

1. VNOS PODATKOV NA PLAČNIKA

V šifrantu skrbnikov (program SOLAW meni 3.E.1 za VRTEC meni 5.1.2) poiščete plačnika kateri želi prejemati eRačune. V polju E-Računi izberite "3-E-računi ZZI-net/UJP". V polju nižje "Datum za ZZI/UJP" vnesite datum od kdaj naprej bo starš prejemal eRačune. To pomeni, da bo program vse račune izdane z datumom od tega datuma naprej poslal staršu kot eRačun. V polje "TRR" vnesite transakcijski račun iz katerega se je starš naročil na eRačune. TRR lahko vnesete v stari obliki XXXXX-XXXXXXXXXX, v novi obliki S156 XXXX XXXX XXXX XXX. V kolikor vam je tako lažje pa lahko presledke in vezaje iz vnosa preprosto izpustite.

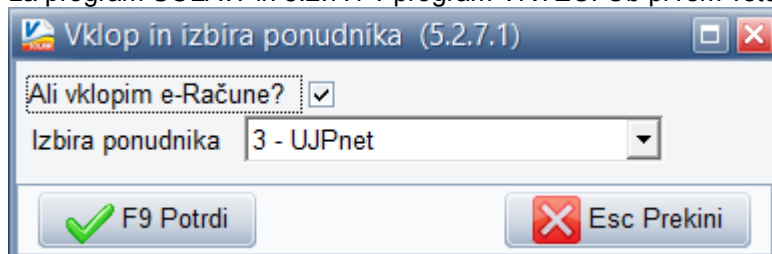


2. IZDELAVA eRačunov

eRačune v programu delamo popolnoma enako kakor že do sedaj klasične račune. Program bo sam zaznal komu mora poslati eRačun. Računov za otroke, ki imajo na plačnikih izbrano, da se pošiljajo eRačuni ne bo natisnil.

3. POŠILJANJE eRačunov

Ko zaključite z obračunom lahko klasične račune natisnete v že poznanih menijih. eRačuni pa vas čakajo v meniju 2.4.1.5.1 za program SOLAW in 5.2.7.1 v program VRTEC. Ob prvem vstopu v ta menija vas program vpraša za nastavitve.

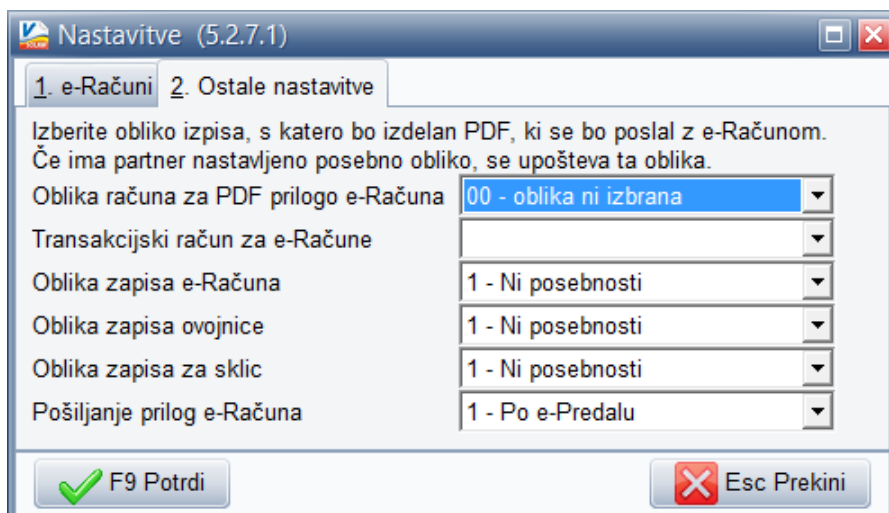


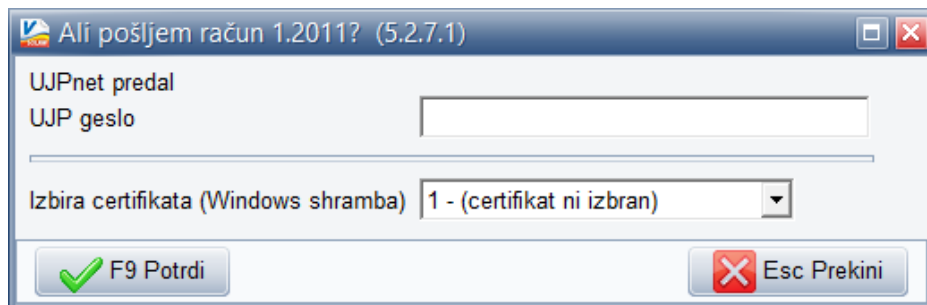
V prvem oknu nastavitve postavite kljukico v polje "Ali vklopim e-Račune". V polju nižje izberite "3 – UJPnet" v kolikor ste javni sektor oziroma "2 – ZZInet" v primeru, da ste iz gospodarstva.

Po potrditvi z F9, vas bo program opozoril še, da je potrebno nastaviti obliko računa za izpis v PDF. To opozorilo prav tako potrdite. Odpre se okno kot ga vidite spodaj. Prestavite na 2. Zavihek "Ostale nastavitve".

nastavitve". Tu v polju "Oblika računa za PDF prilogo e-Računa" izberite obliko, ki jo sicer izpisujete ko tiskate račune staršem. V polju "Transakcijski račun za e-Račune" izberite vaš transakcijski račun. Nato zaključite z nastavitvami z klikom na "F9 Potrdi".

Po potrditvi se vam odpre okno kjer vas že čakajo še neposlani eRačuni. Račune pošljete s klikom na "Pošlji račun" če želite poslati le račun na kateremu ste postavljeni ali pa "Pošlji vse račune" če želite naenkrat poslati vse račune na seznamu.





direktno nadaljeval z pošiljanjem.

Ob kliku na enega izmed teh dveh gumbov se odpre okno kjer vpišete v polje "UJPnet geslo" geslo s katerim dostopate do UJPnet. V polju "Izbira certifikata (Windows shramba)" izberite certifikat s katerim se prijavljate na UJPnet. Pošiljanje zaključite z "F9 Potrdi". V kolikor imate na certifikatu zahtevan vnos gesla vas bo program vprašal še po geslu certifikata v nasprotnem primeru bo

Morda niste vedeli ...

1. Od sredine februarja 2015 **storitev VPI** (Vasco Poslovni Imenik) **zagotavlja dnevno osvežene podatke** s strani Ajpes-a.
2. Vsem uporabnikom Vasco aplikacij svetujemo, da v poljubni aplikaciji Vasco, **izvedejo ukaz za menjavo verzije INSTW** (pomožni program, ki skrbi za menjavo verzij Vasco). **Ukaz izvedete v meniju 8.I.**
3. V aplikaciji **Glavna knjiga** je pri knjiženju prejetih in izdanih računov **omogočena delitev obveznosti oz. terjatev na več obrokov**. Najprej morate račun vnesti v samo knjiženje, po pritisku na gumb »F9 Shrani«, se vam na sredini ekrana aktivira gumb »**Delitev na obroke**«. Znotraj delitve si vnesete ustrezno delitev na obroke in ko shranite vneseno delitev, vam program generira najprej storno knjižbo za zapiranje prvotne obveznosti oz. terjatve, nato doda še posamezne knjižbe za vse obroke.

Humor; Hitrost in matematika

"No, Janezek, povej mi," reče učitelj, "rešitev naslednje naloge: Tvoj oče gre peš iz Ljubljane proti Medvodam s hitrostjo 3 km/h. Tvoj stric gre eno uro pozneje iz Medvod proti Ljubljani s hitrostjo 5 km/h. Kje se srečata?"

Janezek kot iz puške: "V prvi gostilni!"

Šenčur, marec 2015

VASCO d.o.o.