

# VASCO NOVICE MAREC 2016

## Dežurna služba ob SOBOTAH med 8.00 in 14.00 uro

Dežurna služba se odvija od vključno 19.12.2015 do vključno 26.3.2016 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, Avhw, Gkw, ... – zakonske spremembe

1. **Plače JS**; navodila za izdelavo poročila plač za obdobje od decembra 2015 dalje v primeru novih odločb zaposlencev zaradi napredovanja javnih uslužbencev v nazive in posledično v višje plačne razrede, so objavljena na Vasco spletni strani pod rubriko »Obvestila« in nato podnaslov »PLAČE SPJS NOVOSTI, POPRAVKI«.
2. 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 bruto plača v RS za leto 2015). Statistični urad RS je objavil **PP leta 2015 v višini 1.555,89 EUR**. To pomeni, da morate vsi uporabniki programa PLAČE, v meniju 1.3. pravilno vpisati omenjeni podatek (JS ima podatek v polju ZN10). **Podatek »Procent povprečne plače RS (minimalna osnova za prispevke)« pa še naprej ostaja 52%**. Posledično je **nova višina Minimalne osnove za prispevke v RS enaka 809,06 EUR**.
3. **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 2016:**

**56 % PP2015 = 56% od 1.555,89 € = 871,30 € (prisp. PIZ, ZSTV in ZAP)**

**60 % PP2015 = 933,53 € (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 2016 velja 70 % PP (prisp. PIZ, ZSTV, ZAP in ZZ). Znesek je 1.089,12 €.**

4. Program **Plače** je v drugi polovici februarja v meniju 1.5.9. dobil popravek oblike izpisa **Zahtevke za refundacijo**.
5. Za obračunsko obdobje **od januarja 2016** dalje plačujejo **osebe, ki opravljajo dejavnost kot postranski poklic**, prispevke za zdravstveno zavarovanje v zneskih 8,17 EUR (za poškodbe pri delu in poklicno bolezen 0,53 % od PP) ter 24,50 EUR (55.a člen ZZVZZ 6,36 % od 0,25 PP). **Skupaj je nova višina prispevkov za zdravstveno zavarovanje torej 32,67 EUR** (do sedaj je bila 32,72 EUR).
6. Kot veste se po novem na **iREK** obrazcu poroča **tudi podatke M4** in bi vas želeli opozoriti, da po trenutno veljavnem tolmačenju zakonodaje ter delovanju sistema eDavki, **v enem obračunu lahko poročate podatke samo za eno obdobje**. V praksi to pomeni, da se vsi podatki za M4 izhajajoč iz iREK-a poročajo za mesec obračuna, ki je nastavljen v Plačah v meniju 1.3. (Mesec.Leto). Pri redni plači je to sicer povsem logično, v primeru kakih izplačil, popravkov ali poročil za pretekla obdobja, pa mora biti potem za vsak mesec poročanja, narejen tudi ločen obračun. V primeru da gre za poročanje podatkov za različne mesece znotraj istega leta, bi načeloma lahko naredili en obračun in se bo vse poročalo pod en mesec, a ker je isto leto, zadeva ni toliko sporna. V primeru pa da gre za izplačilo ki se nanaša tudi na predhodno leto, pa je obvezno narediti ločene obračune, da bo poročani podatek za M4 v pravem letu.
7. V Uradnem listu 9/2016 dne 12.2.2016 je bil objavljen Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o standardih in pogojih izmenjave elektronskih računov prek enotne vstopne in izstopne točke pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila. Objava ni prinesla nič novega, tako da vsi Vasco programi ki izdajajo eRačune, že delujejo skladno s Pravilnikom.

## 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.

Pri obračunu tečajnih razlik vnesemo datum do katerega naj program pripravi tečajne razlike, konte za katere naj jih pripravi ter 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), (načeloma imate ta podatek že vpisan). 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. **Medtem ko 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 tudi 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, spet 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 01.01.2015 do 31.12.2015
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. Program bo ob preračunu upošteval dejansko knjižene procente na posameznih knjižbah.
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 poknjžen 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 poknjži 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 2015, bilančno pa so bili zavedeni v letu 2014 in ti konti sedaj niso vidni v bilanci 2015
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 sedem 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 2016.

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. in vsekakor pred zapiranjem R4 in R7.**

**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“ (meni 3.1.1. oz. 2.1.1. preko gumba F7 – Popravi Vezo). Če želite za kakšen konto v novo leto prenesti samo saldo, lahko to označite v kontnem planu, tako da odprete konto in definirate polje „Saldiram ob zaključku leta“ (samo za izjeme).

Saldakonto	<input type="checkbox"/>	Vnos veze na nesaldakonto	<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	<input type="checkbox"/>
Stroškovno mesto 2	<input type="checkbox"/>	<b>Davčni konto (ne saldiram ob zaključku leta)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stroškovno mesto 3	<input type="checkbox"/>		

Pri kontih na katere se knjiži zneske DDV-ja imate verjetno označeno, da gre za „Davčni konto“. To pomeni, da se ob prehodu oz. zaključku leta obnašajo, kot saldakonti. Torej se v otvoritev prenesejo vse odprte postavke. Tak način mora biti v uporabi, če želite uporabljati avtomatsko temeljnico za DDV. Dejstvo pa je, da morajo biti na teh kontih odprete samo postavke zadnjega DDV obračuna (meseca ali kvartala).

Odprte postavke na nesaldakontih, ki so istočasno davčni konti, lahko zaprete v meniju 2.1.2. oziroma lahko začasno izklopite status „Davčni konto“, zavedajoč se da avtomatska temeljnica za DDV za presečno obdobje ne bo mogoča.

Klasičnih nesaldakontov ni potrebno zapirati, ker velja da se ob zaključku leta, prenese samo saldo posameznega konta.

**Zaključek leta naredite v meniju 6.3.** Pri zaključku vas program vpraša: **Vnesi leto, ki ga želiš zaključiti: vnesemo 2015**, Simbol za otvoritveno temeljnico, Datum knjiženja (dejanski datum knjiženja), **Datum dokumenta (vsekakor 01.01.2016, 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 saldiral, 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 2015 in datumom prejema v letu 2016, ki so bile v letu 2015 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: 10.1.2016 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2015. 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: 10.1.2016 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2015. 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«.

## **Amortizacija in prehod leta v programu Knjiga prometa**

V programu KPW imate možnost, da lahko tekoče knjižite in knjižbe za leto 2015, kot tudi knjižbe za leto 2016. Številčenje je za oba primera iz leta 2015, vendar se bodo dokumenti z datumom 2016 ob operaciji »Zaključek leta« preštevilčili na 2016. Da pa boste lahko knjižili pred zaključkom leta obe poslovni 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 2015. 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 2015 med izven bilančne knjižbe leta 2016. 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 2015 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 15.2.2016 in 31.3.2016.

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

Ni 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 2014, zaključite naprej tega, potem pa še leto 2015.

### **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 artikla, izberete 4. samo artikla 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 ali USB ključ.

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.

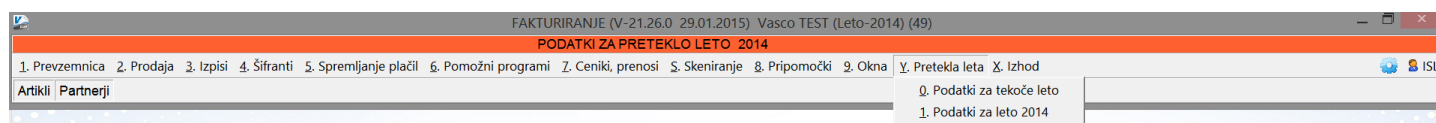
Ob zaključevanju leta program vpraša kaj naj stori z odprtimi računi preteklega leta. Tisti kateri imate vključene servisne naloge boste vprašani, če naj te pobriše ali prenese v tekoče leto zgolj za vpoglede, ti nalogi v tekočem letu ne razknjižujejo zalog, če boste dali kljukico bo le-te pobrisal. 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, 2014 in 2015.

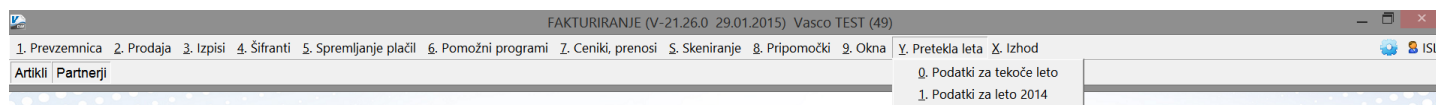
To lahko preverite na sledeč način:

- 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 2015**. 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 2016, bo oranžno obarvana opozorilna vrstica izginila! Primer izgleda aktualne baze za 2016:



- 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 2016! 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 reindex 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 reindexa 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 Reindex podatkovne baze
- Potrdite začetek procesa reindexa s tipko F9 Potrdi.

## KPFW – modul Javna naročila

---

Modul javna naročila je del programa knjiga prejetih faktur (KPFW) in omogoča:

- vnos, potrjevanje (likvidacijo) in izpis naročil dobaviteljem
- povezavo naročil na prejete fakture.
- vnos in izpis pogodb z dobavitelji,
- pregled naročil po pogodbah
- pregled odprtih (neporabljenih) naročil
- vnos zakonske podlage javnega naročila in izpis podatkov za poročanje o evidenčnih naročilih (v skladu z Zakonom o javnem naročanju ZJN-2, Zakonom o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštних storitev ZJNVETPS in Zakonom o javnem naročanju na področju obrambe ZJNPOV)

Cena za nakup modula je 400,00 EUR + DDV, dodatni strošek je še ena servisna ura za nastavitve in uvajanje po ceni 50,00 EUR neto. Strošek mesečnega vzdrževanja znaša 12,00 EUR + DDV. Predpogoj za uporaba modula je seveda uporaba programa KPFW.

Tisti, ki modula Javna naročila nimate, lahko evidenco naročil za namene poročanja vnašate na vnosu prejete fakture na zavihku 4. *Povezave* in podzavihku 2. *Javna naročila, naprava za DN* - levo spodaj vnesete vrednost naročila glede na vrsto naročila (material, storitev, gradnja), številko naročila in datum naročila. Izpis evidencie naročil pa naredite v meniju 4.1.E. – Podatki o oddanih javnih naročilih male vrednosti. V tem načinu (brez dodatnega modula Javna naročila) naročil ni mogoče spremljati po različnih zakonskih podlagah, temveč samo glede na vrsto naročila (material, storitev, gradnja).

## Morda niste vedeli ...

---

- Podjetje **Vasco d.o.o.** je dosegljivo na telefonski številki **04 27 91 200** ter **059 335 550** med 7.30 in 10.30 ter 11.15 in 15.45 uro.
- Vse uporabnike sistema **Windows XP** ter **Windows Server 2003** obveščamo, da **s 1. aprilom ukinjamo podporo** za delovanje Vasco aplikacij na teh sistemih.
- V precej podjetjih imajo veliko fluktuacijo zaposlenecv in zaradi lažje kontrole podatkov o datumu vstopa/izstopa ter posledično ur obračuna, se v **meniju 1.2. Vnos obračunskih listov avtomatsko pojavi stolpec »DAT. VSTOPA«** in **»DAT. IZSTOPA«**. Datum izstopa se pojavi v primeru, da je v obračunu vsaj en delavec z vpisanim datumom izstopa.

Šenčur, marec 2016

VASCO d.o.o.

