

# VASCO NOVICE DECEMBER 2005

## NOVITETE V SKLADU S PRIHAJAJOČO NOVO ZAKONODAJO

V prihajajočem letu bo v veljavo stopilo kar nekaj novih zakonov, kot so ZDDV (Zakon o davku na dodano vrednost), ZDOH-1 (Zakon o dohodnini), ZDDPO-1 (Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb), ZDIP (Zakon o davku na izplačane plače). Večina teh popravkov bo začela veljati z datumom 01.01.2006, je pa še precej zadev okrog teh zakonov nedorečenih, tako da vas na tem mestu obveščamo, da zadeve ažurno spremljamo, vse novitete pa bomo pravočasno vključili v same aplikacije.

## NUJNO OBVESTILO za aplikacijo FAW

Vse uporabike aplikacije Fakturiranje (FAW) obveščamo, da je bila pri FIFO vrednotenju zalog težava ob zaključku leta. Problem smo odpravili v novi (Navadni in Beta) verziji aplikacije. V skladu s tem, vas vljudno prosimo, da si v najkrajšem času zamenjate verzijo aplikacije.

Na tem mestu naj povemo, da bomo popravke aplikacije FAW za potrebe sprejetega Zakona o dvojnem označevanju cen v tolarjih in evrih (ZDOCTE), ki je bil objavljen v Uradnem listu št. 101 z dne 11.11.2005, uredili do konca meseca JANUARJA 2006 in boste o tem tudi ustrezno obveščeni.

## UKINITEV PODPORE za OPERACIJSKI SISTEM WIN 95 in WIN 98

V skladu z razvojem novih tehnologij in posodobitev v aplikacijah Vasco smo prišli do točke, ko določeni operacijski sistemi ne omogočajo več 100% podpore aplikacijam in s tem ovirajo ali celo onemogočajo njihovo delovanje. Zato smo se bili primorani odločiti, da se podpora oz. delovanje **windows aplikacij UKINE za naslednja operacijska sistema; za WIN 95 z dne 01.01.2006**, medtem ko se za okolje **WIN 98 isto stori z dne 01.04.2006**. To pomeni, da verzije z datumom novejšim od navedenih, v teh okoljih ne bodo več delovale. Istočasno z datumom 01.04.2006 bomo ukiniteli tudi podporo za resolucijo zaslona 800\*600 v programu FAW. Naj omenim, da to sovпада tudi z uvedbo EUR v programske aplikacije, ki bo tako podprt samo v okoljih WIN 2000 ter WIN XP.

## DEŽURSTVO OB SOBOTAH med 8.00 in 13.00

Na željo uporabnikov Vasco aplikacij uvajamo od meseca DECEMBRA 2005 do APRILA 2006 dežurstvo. Dežurstvo se bo odvijalo ob SOBOTAH med 8.00 in 13.00 uro, dela proste sobote so izključene. Prva dežurna sobota je 10.12.2005. Dežurna telefonska številka je 041/ 706-567, dežurstvo pa je dostopno vsem pogodbenim strankam ter strankam v garancijskem roku. Pogoji za pomoč uporabniku v času dežurstva pa je sledeč: VSI RAČUNI, ki so zapadli v valuto, MORAJO BITI PLAČANI. Tukaj se bomo tega pogoja strogo držali, zato vas prosimo, da to upoštevate. Fizični obiski so v času dežurstva izključeni, torej je pomoč možna preko telefona ali preko interneta. Dežurna telefonska številka pa bo dosegljiva samo v dežurnem času, tako da v rednem delovnem času podpore na tej številki ni. Dežurna telefonska številka je namenjena samo nujnim primerom, torej NIKAKOR raznim vprašanjem, kdaj bo izvršen kakšen obisk; ali neznanje uporabnika; težave, ki brez večjega vpliva lahko počakajo na ponedeljek. V nasprotnem primeru vas bomo žal primorani odsloviti s telefona.

## Popravek aplikacije NAPOVED za leto 2005

Vse obstoječe in eventuelne bodoče uporabnike aplikacije NAPOVED, to je program za oddajo finančnih poročil za potrebe DURS-a in AJPES-a, obveščamo, da bo program popravljen v skladu s spremenjeno zakonodajo, ki ureja to področje. Popravek bo na voljo do konca meseca **JANUARJA 2006**.

# 1. KADROVSKA EVIDENCA – KE

Ste izgubili ključ od omare s fascikli, kjer imate podatke o zaposlenih in ne veste, kdaj je zaposleni nazadnje opravil zdravniški pregled, ali varstvo pri delu? Ste pozabili, kdaj se je nekdo vrnil iz bolniškega staleža, pa prav tako ne morete preveriti, ker vam je ključ pomotoma vzela čistilka? Tu nastopi podjetje VASCO d.o.o. Ključa omare vam sicer ne moremo ponuditi, ponujamo pa vam ključ do rešitve – to je program Kadrovska evidenca. Klik tu in klik tam, pa vam tiskalnik izstavi papir z zelenimi podatki. In kaj vse lahko počnemo v KE?

## VNOS PODATKOV

Ker deluje program KE v sklopu programa PLACE, so vam tako že na voljo matični podatki vseh zaposlenih, ki so vnešeni znotraj programa PLACE. Dodatni podatki pri vnosu so:

- kontakti in družinski člani (ob izračunu letnega dopusta program upošteva št. otrok do 15-tega leta)
- vnos listin (spričevala, diplome,...) in podatkov iz delavske knjižice
- vnos delovnega mesta (pregled gibanja po delovnih mestih, obdobje napredovanja za določeno delovno mesto, št. dodatnih dni dopusta na delovne pogoje,...)
- vnos bolniških odsotnosti (prenos št. ur odsotnosti v obračun plač), zdravstvenih pregledov
- vnos dopusta (prenos št. ur dopusta v obračun plač) in planiranega dopusta
- vnos zadolžitev (vnos zaščitnih sredstev, opreme,... z rokom trajanja)
- skeniranje prilog za kasnejši pregled, pošiljanje po e-mailu,...

Da bi vnos podatkov čimbolj poenostavili, vam program KE omogoča prenos šifrantov preko interneta, npr.:

- standardne klasifikacije poklicev
- poklicne in strokovne izobrazbe
- nacionalne poklicne kvalifikacije
- klasifikacije šol,...

3. Standardne klasifikacije poklicev
4. Poklicne in strokovne izobrazbe
5. Nacionalne poklicne kvalifikacije
6. Klasifikacije šol
7. Poštne številke

V pomoč vam je tudi izpis obrazcev PD-1, M-1, M-2, M-1/M-2, M-1A, M-DČ, v pripravi so tudi še ostali izpisi obrazcev (tiskanje na pripravljene obrazce).

- |   |
|---|
| 1. PD-1 (Prijava potrebe po delavcu)                |
| 2. M-1, M-2, M-1/M-2, M-1A (Prijava za PIZ in zdr.) |
| 3. M-DČ (Prijava za zdr. za družino)                |

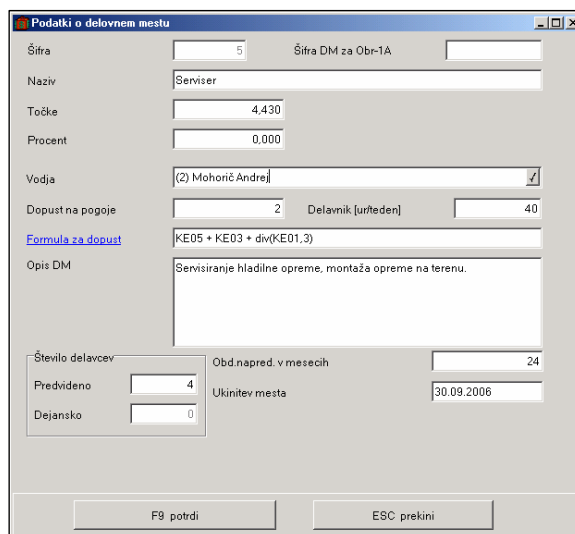
Pri izračunu letnega dopusta vam program prikazuje stanje po posameznih letih, z upoštevanjem datuma veljavnosti.

Leto	Dopust dni	Veljavnost
2005	25	
▶ 2000	23	01.03.2001
2001	23	01.03.2002
2002	24	01.03.2003
2003	24	01.03.2004
2004	24	01.03.2005
1998	23	01.03.1999
1999	23	01.03.2000

Vr.plačila	Naziv vrste plačila	Od datum	Do datum	Odsoten dni
▶ 4	Letni dopust	02.01.2005	10.01.2005	6
4	Letni dopust	25.04.2005	29.04.2005	4

## DELOVNO MESTO

Delovno mesto vam omogoča vnos točk in procentov za obračun plač (vkolikor imate obračun na osnovi vrednosti točke), vnos št. dni dodatnega dopusta na delovne pogoje, vnos obdobja za napredovanje (npr.: opomnik vam izpiše zaposlene, ki izpolnjujejo osnovne pogoje za napredovanje), datum ukinitve delovnega mesta (za prerazporeditve zaposlenih na nova delovna mesta), evidenca od trenutnem št. zaposlenih na določenem delovnem mestu,...

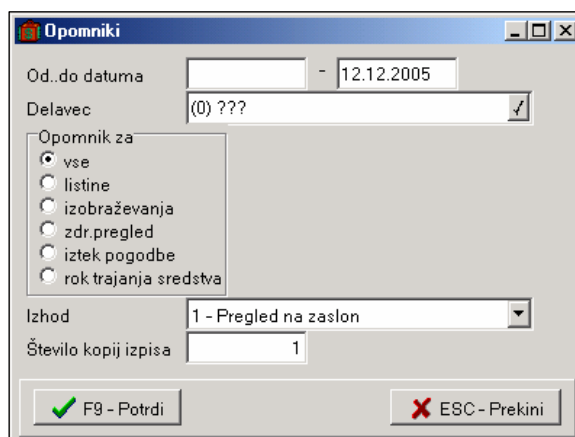


## OPOMNIKI in PREGLED ODSOTNOSTI

Opomnik vam omogoča izpis zaposlenih glede:

- zapadlega datuma raznih listin
- izobraževanja (periodično opravljanje izpita iz Varnosti pri delu, raznih usposabljanj,...)
- zdravniških pregledov (sistematski pregled, razne kontrole,...)
- iztek delovne pogodbe (sicer vam program PLACE ob obračun plač to javi že sedaj, program KE pa vam omogoča pregled datumov vnaprej)
- rok trajanja zadolženih sredstev (npr.: menjava zaščitnih sredstev vsakih 6 mesecev, obvezna kontrola zadolženih merilnih sredstev,...)

Na pregledu odsotnosti pa imate možnost pregleda odsotnosti zaradi dopusta (planiranega, izkoriščenega), pregled bolniških odsotnosti in praznikov.



Poleg vseh izpisov je možen tudi izpis poljubne predloge, npr.: v Wordu imate pripravljeno odločbo o letnem dopustu, ali kolektivno pogodbo. Program vam ob uporabi ustreznih parametrov zamenja določena polja v predlogi s podatki o delavcu in podjetju (ustrezno zapolni polja v besedilu – ime in priimek zaposlenega, naslov, naziv podjetja,...)

Za lažji obračun plač pa vam prek ukaznega menija program PLAČE prenese podatke o dopustih, bolniških odsotnostih, praznikih, izrednih dopustih, refundacijah,... v obračun in s tem je obračun plač praktično končan. V pripravi pa je še prenos honorarnih obračunov v program AVHW.

Kot rečeno, deluje program KADROVSKA EVIDENCA samo v sklopu programa PLACE in kot samostojna aplikacija ni na voljo! Cena je 100.000,00 SIT brez DDV.

Torej, če še nimate ideje, kaj bi naročili Sv. Miklavžu, je skrajni čas, da to tudi storite – potrebujete dodatni namig?

## 2. TELEFONSKI KONTAKTI

V zadnjih verzijah windows programov smo naredili še modul za Telefonske kontakte.

Uporabljate ga lahko tudi kot opomnik znotraj podjetja.

Nahaja se v meniju 8.T – 8. pripomočki, T. – telefonski kontakti.

- **Datum, uro** vnosa, klica: program zabeleži sam glede na vaš prvi vnos.
- **Koga kličem:** vpišete stranko katero ste trenutno poklicali ali pa naj bi jo kasneje (glede na Status Nerešen) nekdo kontaktiral. V polje kontaktna oseba vpišete osebo pri stranki in njeno telefonsko.

- **Zakaj kličem:** tu vnesete šifrant npr. Dolg stranke, Neizdobavljeno blago itd. Poleg je prazno tekstovno polje, kjer vnesete daljši opis razloga za klic.
- **Rešitev:** tu vnesete npr. Pozitivna rešitev, Potreben še en kontakt. Poleg je prazno tekstovno polje, kjer vnesete daljši opis rešitve
- **Dokumenti:** s spodaj opisano kombinacijo tipk lahko tukaj vnašate dokumente za katere naj bo stranka klicana. To je podprto v programu FAW! Pod opombo lahko napišete za posamezen dokument npr. Računu je zapadla valuta!. V primeru večjega števila dokumentov je poleg tudi status rešen in nerešen. Za rešen kliknite v manjši kvadrat.
- **Status:** v tem polju izberete status rešen kadar je stranka že kontaktirana in ste v celoti uspešno rešili zahtevo po klicu.
- **Ob vstopu v program bom dne:** tu vpišete željeni datum opozorila, potrebe po klicu ob vstopu v program.
- **Opozoril uporabnika:** tu iz šifranta gesel meni 8.G izberete uporabnika programa, kateri naj bo izbranega dne ob vstopu v program opozorjen na potrebo po klicu določene stranke.

### Primer:

Na spodnjem primeru je prikazan zahtevek klica stranke VASCO d.o.o. Zahtevo je vpisal komercialist KRPAN, ta je zadožil uporabnika (meni 8.G) MARTIN-a, da dne 12.12.2005 pokliče podjetje VASCO d.o.o., glede neplačanega računa številka 1.2005. V tem primeru, bo dne 12.12.2005 ob vstopu v program opozorjen uporabnik MARTIN. Opozorjen bo le v primeru, če se ob vstopu v program vpiše kot uporabnik MARTIN! Status je po uspešno opravljenem klicu in dogovoru potrebno spremeniti na Rešen!

The screenshot shows a software window titled 'Telefonski kontakti - vnos'. It contains several input fields and a table. The fields are filled with the following data:

- Št. kontakta: 00000001.2005
- Datum klica: 01.12.2005 10:15:59
- Zaposleni: (001) KRPAN
- Koga kličem: (1) VASCO, RAČUNALNIŠKI INŽENIRING, D.O.O.
- Kontaktna os.:
- Tel.:
- Status: (1) Nerešen
- Ob vstopu v prog. bom dne: 12.12.2005
- opozoril uporabnika: MARTIN
- Naslov: MLAJKARJEVA ULICA 91 A
- Pošta: 4208 ŠENČUR
- Tel.: 04 27 91 200

Below the fields is a table for 'Kontaktne osebe' with columns: Šifra, Ime in priimek, E-mail, Tel. 1, Tel. 2, Mobitel. The table is currently empty.

At the bottom, there are more fields: 'Zakaj kličem?' (1) Dolg, 'Rešitev' (0) ???, and a 'Dokumenti:' table.

Št. Leto	Datum	Vrsta dok.	Opomba	Rešeno
1.2005	20.11.2005	Račun	Računu je zapadla valuta	<input type="checkbox"/>

At the very bottom, there are several function key shortcuts: F9 Potrdi, Shift+F3 Nar. dobaviteljem, Shift+F4 Nar. kupcev, Shift+F5 Predračuni, F6 Servisni nalogi, F7 Briši dok. iz seznama, ESC Izhod.

## 3. FAKTURIRANJE WINDOWS: INVENTURA

### 6.4. INVENTURA

Inventuro je smiselno narediti vsaj pred novim letom, še posebej če bomo tudi zaključevali leto.

**Preden začnemo vnašati v program inventurno stanje, moramo staro prej pobrisati, če je karkoli že vnešeno. Inventuro lahko pobrišemo v meniju 6.4.4. Pred vnosom OBVEZNO poženemo prevrednotenje, v meniju 6.1., kjer operacijo samo potrdimo z F9.**

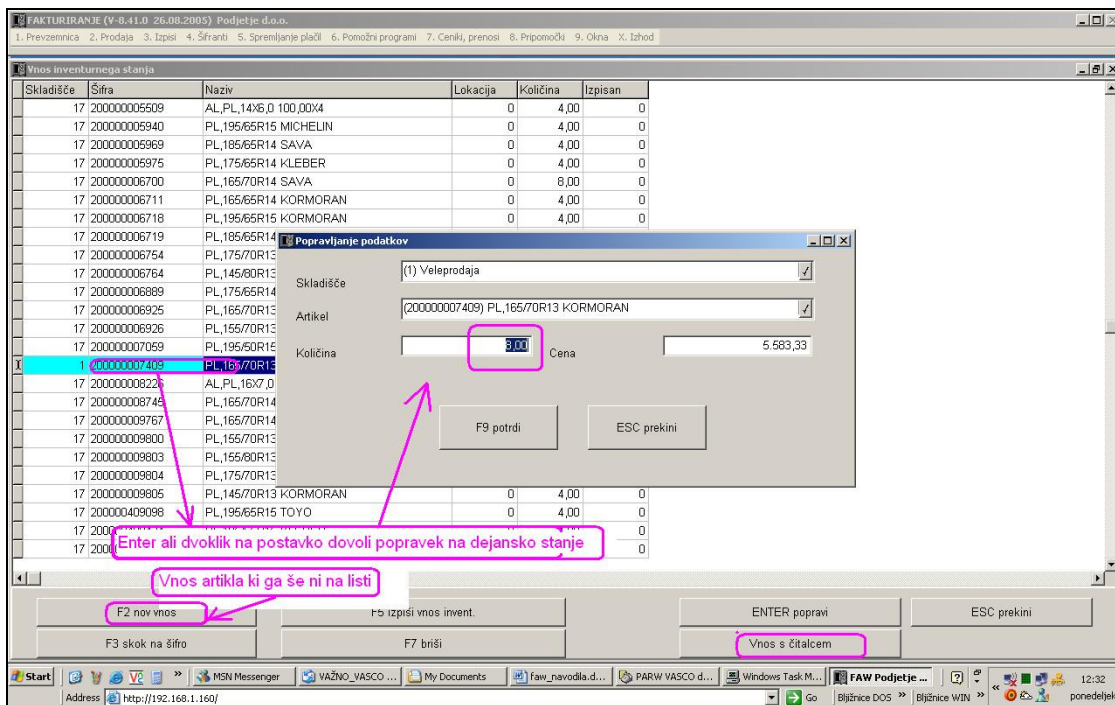
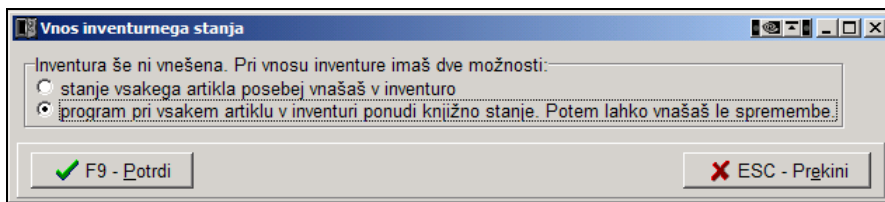
Inventuro je poznamajte tudi s prenosnim čitalcem črtno kode, v kolikor posedujejo artikli črtno kodo. Za to opcijo se pozanimajte v podjetju Vasco d.o.o. kjer je možno tak prenosni čitalec s programom tudi kupiti.

#### 6.4.1. IZPIS INVENTURNIH LISTOV

Tukaj lahko izpišemo inventurno listo za popis. Izberemo artikle, ki jih želimo na inventurni listi in njihovo urejenost.

#### 6.4.2. VNOS INVENTURNEGA STANJA

Že preštete artikle lahko začnemo vnašati po tem ko smo se prepričali, da v inventuro še ni nič vnešeno. Program nam ponudi dve opciji: 1 - lahko vnašamo vsak artikel posebej; 2 - lahko pa nam program že ponudi knjižno stanje na nek dan in potem vnašamo samo tiste artikle pri katerih se stanje ne ujema. Vedeti moramo, da je potrebno vnesti dejansko stanje v skladišču in ne viške ali manjke, te bo program izračunal sam na podlagi primerjave med knjižnim stanjem in vnesenim inventurnim stanjem.



#### 6.4.3. IZPIS INVENTURNIH RAZLIK

Ta meni pripravi izpis za računovodstvo, obenem izračuna količine ter vrednosti manjkov in viškov. Pomembno za knjiženje na kartice je, da najprej poženemo izpis po nabavnih vrednostih, za maloprodajo pa je potem potrebno pognati še izpis po prodajnih vrednostih. **Pogoj za pravilne izpise je, da je polje DATUM INVENTURE vnešen pravilno. Torej datum dejansko opravljene inventure. V primeru, da ste po vnosu inventurnega stanja delali še dodatne korekture v zalogah, je OBVEZNO ponovno pognati operacijo v menuju 6.1.**

#### 6.4.4. BRISANJE VNEŠENE INVENTURE

Potrebno preden začnemo sploh vnašati inventuro.

#### 6.4.5. KNJIŽENJE INVENTURE

Ta meni dejansko poknjiži inventurne razlike, ki smo jih izpisali, na kartice artiklov. Če knjiženja ne poženemo je inventura brezpredmetna!!! Vsi vnosi v inventuro se potem pobrišejo, tako da lahko, ko bo potrebno, pričnemo z novo inventuro. Obenem program zablokira vsa popraviljanja, brisanja in vnose dokumentov za datume starejše ali enake datumu inventure.

## 4. ZAKLJUČEK LETA

Pred zaključevanjem let v vseh naših programih bi vas radi opozorili na naslednje:

Večina strank že uporablja programe v tako imenovanih skupnih bazah. V kolikor je tako tudi pri vas, morate isto podjetje zaključiti na isto številko. Torej če ste tekoče leto delali v vseh programih (za isto podjetje) pod zaporedno številko 1 in ste se odločili, da boste imeli arhiv (tega istega podjetja) pod zaporedno št. 101, potem zaključujete vse programe na zaporedno 101.

**OPOZORILO ZA UPORABNIKE V MREŽI:** Ko delate zaključek leta, drugi uporabniki v mreži ne smejo delati v mreži. Sicer pride po poškodbe datotek. Ponovni reindex napak ne bo popravil, ampak je treba vrniti podatke iz disket. **TOREJ: POZOR.**

#### FAW - 6.4.A. ZAKLJUČEK LETA

V tem meniju lahko tudi zaključimo leto. Pred tem moramo biti prepričani da smo za nazaj vse že postorili, ter da ni negativnih zalog in podobnega (meni 6.1.) Če naša baza ni velika, tako da nas pri delu ne ovira zaradi počasnejšega delovanja ali prevelikega arhiva, potem zaključek leta ni potreben. V nasprotnem primeru moramo zaključiti leto. Pred zaključkom program še vpraša katero leto naj zaključimo, kam naj prej kopira podatke starega leta (številka baze, v kateri boste imeli arhiv podatkov za to podjetje za vse programe), kaj naj stori z odprtimi plačili preteklega leta, nato pa začne z zaključkom. Postopek lahko traja dlje časa, odvisno od računalnika in velikosti baze. Navodila za zaključek so tudi v samem programu.

Pred zaključkom leta naredite rezervne kopije podatkov v meniju 8.A. na diskete ali druge medije. V primeru kakršne koli napake med prenosom, je mogoče vrniti podatke iz te rezervne kopije. Pred zaključkom morate tudi vedeti, da program v primeru negativnih zalog ne dovoli prenosa zalog v naslednje leto, teh pa ne boste imeli če ste pred novim letom naredili inventuro. V tem primeru vam bosta ponujeni dve možnosti:

- Pred zaključkom leta odpravite negativne 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. Če ste med letom ignorirali izpis 6.1. - ponovna nastavitve cen, kjer vam je program sproti prikazoval negativna stanja in nepravilnosti v knjiženju, in s takim načinom površnega knjiženja pridelali ogromno količino negativnih stanj, vam priporočamo točko 2. Tu vam podjetje VASCO d.o.o. žal ne more pomagati, zato preberite tudi točko 2.
- V primeru velike količine pridelanih negativnih stanj na koncu preteklega leta (na dan 31.12.), ki ste jih med letom veselo zanemarjali, vam program kljub temu omogoča zaključek leta, vendar z nekaterimi omejitvami! Program bo prenesel le obstoječe šifrate (artikli, skupine, kupci, besedila, ceniki,...) in odprte postavke kupcev in dobaviteljev. Otvoritvena stanja (šifre, količine in cene) boste potem morali ročno vnašati v tekočem letu na dan 01.01. To je v meniju 6.5.1. Tudi tu vam podjetje VASCO d.o.o. žal ne more pomagati, ker ste celo leto, vsa davčna obdobja zanemarjali evidenco zalog. Hkrati vas tudi opozarjamo, da ste v prekršku, ker se vam v tem primeru ne bo ujemal zaključek leta na dan 31.12. in otvoritev na dan 01.01.

#### **OPOZORILO:**

***Inventuro naj bi delali ob koncu leta pred zaključkom in ne na 01.01. ali 05.01.***

*Vseeno pa je zaključek dobro narediti čim uredite inventure in ostale evidence, s tem boste pridobili na hitrosti izpisov. Na koncu vas opozarjamo, da program po zaključku preteklega leta nepreklicno blokira vsa popravljanja, brisanja in vnose za preteklo leto.*

#### **KPFW - 6.C Zaključek leta**

Program vas vpraša, katero leto želite zaključiti. Potem vam ponudi možnost kopiranja še nezaključenih podatkov na drugo številko in sicer program ponudi številko kjer ste že kopirali podatke istega podjetja v enem od ostalih vasco programov. V kolikor je to prvi program katerega zaključujete vpišite številko na kateri želite imeti arhiv tega podjetja za lansko leto (isto številko uporabite tudi v ostalih programih). Zaključevanje leta brez kopiranja podatkov na rezervno številko Vam ne priporočam! Na koncu program zbrise vse zaprte fakture do vpisanega leta.

#### **PNW - 5.D Zaključek leta**

S to operacijo program pobriše vse naloge za določeno leto. Program vas vpraša, katero leto želite zaključiti. Potem vam ponudi možnost kopiranja še nezaključenih podatkov na drugo številko in sicer program ponudi številko kjer ste že kopirali podatke istega podjetja v enem od ostalih vasco programov. V kolikor je to prvi program katerega zaključujete vpišite številko na kateri želite imeti arhiv tega podjetja za lansko leto (isto številko uporabite tudi v ostalih programih). Zaključevanje leta brez kopiranja podatkov na rezervno številko Vam ne priporočam!

#### **MK DOS- 7.5. Zaključek leta – otvoritev**

Pozor! Pri zaključku leta se pobrišejo podatki prevzemnic, izdajnic in ostalih dokumentov zato je pred to operacijo potrebno obvezno narediti arhiviranje podatkov na disketo in podake restavrirati v novo odprto podjetje katerega poimenujete tako, da iz naziva veste, da so tam podatki lanskega leta.

Pri zaključku leta program vpraša za datum otvoritve. Pri zaključku leta se pobrišejo vsi podatki pred datumom otvoritve in se prenesejo v otvoritveno stanje, vsi podatki od vključno datuma otvoritve dalje pa ostanejo nespremenjeni. Otvoritveno stanje se shrani v meni Pomožni programi - Prevzemnice - Ostalo. Otvoritveno stanje na tem mestu lahko izpišemo na tiskalnik ali po potrebi ročno popravljamo.

#### **BLAW – 5.5. Zaključek leta**

Program vas vpraša, katero leto želite zaključiti. Potem vam ponudi možnost kopiranja še nezaključenih podatkov na drugo številko in sicer program ponudi številko kjer ste že kopirali podatke istega podjetja v enem od ostalih vasco programov. V kolikor je to prvi program katerega zaključujete vpišite številko na kateri želite imeti arhiv tega podjetja za lansko leto (isto številko uporabite tudi v ostalih programih). Zaključevanje leta brez kopiranja podatkov na rezervno številko Vam ne priporočam! Ta funkcija izbriše prejeme in izdatke prejšnjega leta. Po uspešno narejenem zaključku preverite otvoritveno stanje v blagajni meni 6.1 zavihek razno "Začetno stanje gotovine".

## 5. NOVOSTI iz KLEPETALNICE

<b>GKW</b>	<b>IZPIS KONTNIH KARTIC</b> Pri izpisu kontnih kartic na ekran/tiskalnik je dodana možnost sortiranja po obdobju in šele potem po datumu dokumenta. Torej bodo najprej knjižbe z obdobjem 1, ne glede na datum dokumenta, potem knjižbe z obdobjem 2,.... <b>PRIKAZ RAČUNOV NA IZPISIH OPOMINOV/OBRESTI</b> Do sedaj je program prikazoval na opominu (z ali brez obresti) samo neplačan del računa. V stolpec placilo pa je dal program vedno 0. Sedaj se pri pripravi obračuna lahko odločite, da v stolpec račun program prikazuje celotni račun, v stolpec placila pa prikazuje delna placila. <b>IZPIS PO SPREMENJENI DAVČNI STOPNJI</b> Uporabniki, ki uporabljate odbitni delež, lahko ob spremembi le tega ob koncu leta izpišete razlike tudi po kontih in stroškovnih mestih. Poleg tega pa program pripravi tudi temeljnico.
<b>OSW</b>	<b>NOVOSTI V NOVEMBRU 2005</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verzija 11.48.0 (09.11.2005): Za drobni inventar dodano polje za vnos količine.</li><li>• Verzija 11.48.1 (11.11.2005): Popravki za nastavljive sezname in izpis nalepk (napaka če znak # v nazivu).</li><li>• Verzija 11.48.3 (17.11.2005): Nastavljivi sezname - možnost delitve OS po dejanskih str. mestih.</li><li>• Verzija 11.48.4 (21.11.2005): Izpisi amortizacije (po kontih in str. mestih) nivojsko po stroškovnih mestih.</li></ul> <b>AMORTIZACIJA po MEDNARODNIH RAČUNOVODSKIH STANDARDIH</b> V verziji programa V-11.47.1 z dne 08.11.2005 je dodana možnost izračuna amortizacije po MRS. Izračun po MRS lahko vklopite v parametrih programa na strani Amortizacija. Amortizacija po MRS se za prvi mesec računa po dnevih na datum začetka uporabe OS. V primeru prekinitve amortizacije se amortizacija za zadnji mesec računa po dnevih na datum prekinitve amortizacije. Za vse ostale mesece ko je osnovno sredstvo v uporabi cel mesec se računa amortizacija za cel mesec in enako kot po SRS (Slovenski Računovodski Standardi).
<b>AVHW</b>	<b>Obrazec REK-2b</b> V program je dodan izpis obrazca REK-2b (Obračun davčnih odtegljajev za druge dohodke iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti).
<b>FAW In GKW</b>	<b>Popravek izračuna OBRESTI</b> V BETA verzijah obeh aplikacij je narejen popravek, da lahko obresti obračunate na linerni način, kot ga predvideva zakon.

## 6. DELOVNI ČAS PODJETJA VASCO d.o.o.

PON – ČET od 07.00 do 10.30 in od 11.00 do 15.00

PETEK od 07.00 do 10.30 in od 11.00 do 13.00

Vse stranke obveščamo, da delovni čas med božično novoletnimi prazniki ostaja nespremenjen. **Edina izjema je petek, dne 30.12.2005, ko imamo kolektivni dopust in ne bomo dosegljivi.**

## 7. IZPLAČILA OB KONCU LETA

Za začetek povejmo, da se je pametno izogibati termina Božičnica ali 13. plača, in da raje upoštevajte Stimulacija ali podoba, ki izvira iz uspešnosti poslovanja gospodarske družbe. V primeru, da se odločite za Stimulacijo, se od tega plačajo vsi prispevki, dohodnina ter davek na izplačane plače. Posledično pa to pomeni, da gre izplačilo tudi v pokojninsko osnovo oz. M4.

Če pa ima podjetje v svojem pravilniku oz. aktu opredeljeno izplačilo Božičnice, pa gre za termin Božičnica. V primeru, da gre samo za formalno izplačilo Božičnice in je ta termin uporabljen brez osnove, se plačajo vsi prispevki in dohodnina, medtem ko davka na izplačane plače ni. Posledično pa to pomeni, da izplačilo ne gre v pokojninsko osnovo oz. M4. Z vidika davčne službe je tako izplačilo lahko tudi davčno nepriznan odhodek. Zato v tem primeru svetujemo, da izplačilo imenujete recimo Božična boniteta in jo tudi smatrate kot boniteto.

Pri obračunu Stimulacije moramo najprej odpreti šifro vrste plačila za dodatno izplačilo, ki naj bo nekje med 90 in 100. V našem primeru naj bo 90. Odpremo nov VP pod 90 z ustreznim nazivom in pokljukamo še vnos bruto, izpis bruto in izpis neto. Nato na obračunskih listih pri delavcih pod VP 90 vnesemo bruto zneske tega izplačila. Ko imamo v celoti vnešene obračunske liste gremo na obračunavanje in pri F4-Posebnosti nastavimo:

- pri "Formula za znesek" vnesemo B90 ali če formula že obstaja, k formuli na koncu dodamo +B90
- pri formuli "Od tega regres" pustimo formulo tako kot je, torej samo B231
- pri "Na koliko mesecev" nastavimo na 12
- pri "Prištejem plačo ki je ažurirana dne": v primeru da je to izplačilo izplačano pri plači, tega datuma ne vnesemo, če pa je izplačilo izplačano posebej, tu vnesemo datum shranitve zadnje plače (npr. plača za november

30.11.2005).

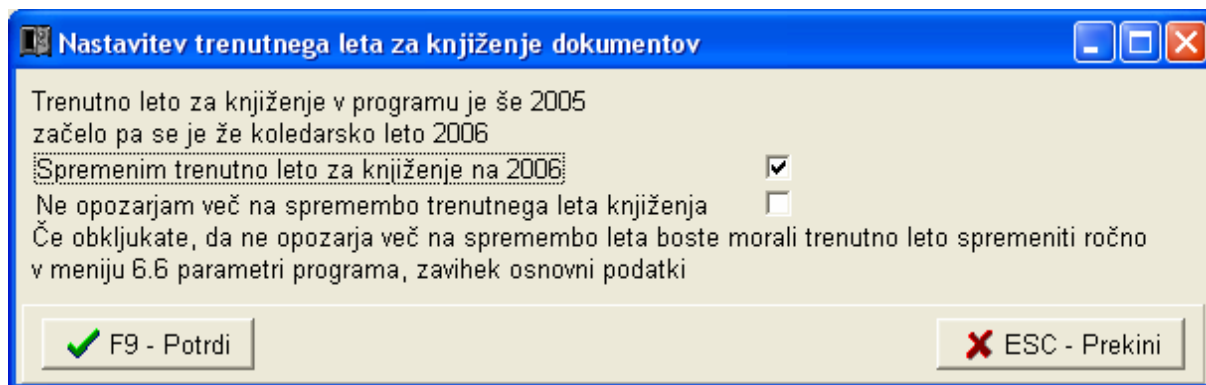
- pri "Če ni osnove ..." lahko izberemo katerokoli varianto
- pri "Plača tudi za akont.davka na bruto" obkljukamo da bo obrazec za davek na bruto plače skupni.

Te nastavitve shranimo, nastavimo še podatke za obračun (mesec.let, ...) in poženemo obračun. Pri izpisu obrazcev (meni 1.5.2) pri vrsti obrazca-1Z oz. 1ZAP/M nastavimo, da gre za izredno izplačilo plače. V meniju 5.6. na zavihku Obrazec-1 pa je potrebno v ustrezna polja dopisati ustrezen VP kot smo ga uporabili za izplačilo našega primera. Pri izpisu obrazcev (meni 1.5.2) pod polje "Prištejem plačo ki je ažurirana dne" vnesemo tudi datum shranitve zadnje plače, da bodo izpisani skupni obrazci za redno zadnjo plačo in dodatno izplačilo.

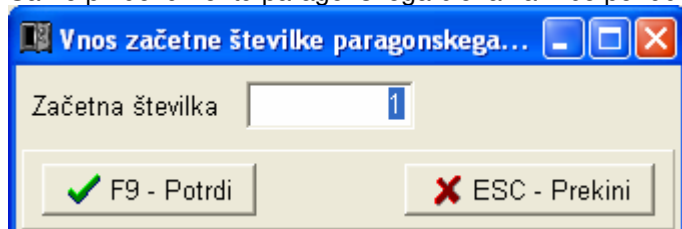
V primeru pa da govorimo o izplačilu recimo Božične bonitete pa stvar obračunate na način, kot klasično materialno oz. denarno boniteto. Nov VP odprete preko menija 5.E.1. in sicer znotraj menija NE SMETE ročno odpreti novega VP, ampak samo vpišete nezasedeno prsto številko VP-ja, kamor bo program odprl šifro in uredil nastavitve. Za ostale nastavitve se zgledujte pri zgornjem primeru, seveda z ustreznim VP-jem ter neobračunavanjem Davka na izplačane plače.

## 8. Program FAKTURIRANJE: prehod v novo leto

Po prvem zagonu programa fakturiranje v letu 2006 vam bo program ponudil spodnje opozorilno okno. Na tem oknu morate potrditi leto 2006, če boste takoj začeli s knjiženjem dokumentov za leto 2006. Z novo nastavljenim letom, boste kljub temu lahko naredili še kakšen dokument za nazaj. Pri vnosu posamezne številke dokumenta xxxxx.2006 morate edino pretipkati letnico na 2005.



Samo pri dokumentu paragonskega bloka vam bo ponudil spodnje okno, katerega potrdite.



Letnico lahko kadarkoli popravite tudi v meniju 6.6 Parametri programa Parameter št. 28 Trenutno leto.

## 9. HUMOR

Mož kosi travo, ko privihra skozi vrata njegova svetlolasa žena in stopi k poštnemu nabiralniku. Odpre ga, pogleda noter, zaloputne in odvihra. Mož kosi dalje, pa spet privihra žena, stopi k nabiralniku, ga odpre, pogleda in še bolj jezno zaloputne. Mož že skoraj konča s košnjo trave, ko njegova žena še tretjič privihra k nabiralniku. Spet ga odpre, pogleda in zaloputne še z večjo jezo. Mož jo vpraša, če je kaj narobe.

»Seveda je! Ta butasti računalnik mi venomer pošilja sporočilo, da sem prejela pošto!« mu odvrne.

Šenčur, november 2005

VASCO d.o.o.