

Oddaja obrazca M4/M8 za leto 2008

Obrazec M4/M8 je potrebno **oddati do 30. aprila 2009** in sicer letos prvič v **elektronski obliki**. Za izdelavo ustrezne datoteke xml morate imeti obvezno verzijo z dne 06.04.2009 z oznako 8.70.6.3. ali novejšo. Pred pričetkom dela si **najprej preberite celotna navodila za M4** in se šele nato lotite dela po navedenih korakih.

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

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

3. V meniju 4.6.5.Nastavitev podatkov podjetja, preverite podatke podjetja in pod gumbom "Nastavitve" vklopite tiste parametre, ki jih eventualno potrebujete za svoje podjetje. Tukaj še posebej poudarjamo na vklop opcije "Vnos letnih in tedenskih skladov ur na obrazcu", to si vklopite tisti, ki imate za potrebe M4 obrazca več različnih letnih ali tedenskih fondov ur. Uporabniki Kadrovske evidence pa imate na tem gumbu še dodatno opcijo in sicer za "Fond ur in Enote-M4 iz delovnih mest (KE)".

4. V meniju 4.6.1.Izračun obrazca M4, naredite dejanski izračun obrazca za ustrezno obdobje, ki se poroča. M4 za leto 2008 poroča plače izplačane za leto 2008, 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 gumba "Nastavitve", ki ga že opisujemo pod točko 3.. Imamo pa še zavihek **2.Ostale nastavitve**, kjer gre poudarek na opcijo "Prištejem prispevke za lastnike zasebnih podjetij", pa opcijo "Izračun obrazca iz normiranih ur (fiksni fond ur) ter možnostjo "Ločeni zapisi ob spremembi deleža minulega dela". Pri vseh alinejah je tudi podan komentar za razlago alineje.

Še posebno opozorilo za uporabnike SPJS. Celoten postopek priprave in izdelave izračuna M4 boste naredili ločeno v stari bazi za ustrezne mesece ter ločeno v tekoči bazi za ustrezne mesece. Torej boste pazljivi na **datume ažuriranja** ter na podatek **Od meseca.. do meseca**.

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. In kot novost se ločujejo podatki o "Urah dela in nadurah za neplačane prispevke", gre za evidenco ur in nadur za katere podjetje ni plačalo prispevkov od obračunanih plač. Te ure in nadure zmanjšujejo prvotni podatek o Urah rednega dela in urah nadur. "Vrsta prijave" naj bi bila vrednost 0-Prijava podatkov o rednem delu. Sicer pa si legendo tega podatka lahko ogledate v

menuju 4.6.3.. Še to, opcija "Druga vrstica" se vklopi le še v primeru, da je Doba s povečanjem v drugem obdobju, kot tekoče ure. Se pa nikakor ne vklopi za primer refundacije, ko je osnova iz dveh različnih let.

7.V menuju 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 (obrazec za posameznika je povsem nov) 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 menuju 4.6.4.Izpis obvestil za zavarovance, pa boste za konec naredili še izpis obvestil za zavarovance.

9.V menuju 4.6.7.Izpis obrazca M4 na tiskalnik, je ostal izpis za potrebe starih let. Za leto 2008 se ta izpis ne potrebuje.

10.V menuju 4.6.8.Zapis obrazca v M4M801.DAT v obrazec M4, je na voljo opcija, da podatke izvozite v datoteko. Pomembno je, da si zabeležite podatek »Mapa za datoteko«, da boste vedeli kam je program shranil datoteko.

11.V menuju 4.6.9.Prenos iz M4M801.DAT v obrazec M4, pa je funkcija branja podatkov iz datoteke. Tukaj je ponovno pomembno samo to, da poveste oziroma poklikate na ustrezno mapo, kjer imate datoteko shranjeno, označite še datoteko in zadevo uvozite.

12.Še eno posebno opozorilo za uporabnike SPJS. Glede na dejstvo, da imate podatke v dveh ločenih bazah imate dve možnosti za oddajo podatkov na ZPIZ. Obvezno pripravite podatke v posamezni bazi ločeno za ustrezne mesece (na to smo že opozorili), nato pa lahko ali iz vsake baze posebej oddate podatke na ZPIZ, torej boste podatke uvažali dvakrat ali pa koristite prenos podatkov v datoteko in branje iz datoteke (opisano pod točko 10. In 11.), torej boste opravili združevanje podatkov in na koncu oddali podatke le iz ene baze. **Kontrolo podatkov obvezno naredite pred združevanjem in nato tudi po združevanju podatkov.**

13.Avtentikacijska koda, vsi ste jo prejeli s strani ZPIZ-a, če je niste si jo priskrbite. **Obvezno morate pred oddajo M4 obrazca, avtentikacijsko kodo registrirati na spletni strani ZPIZ-a (prva prijava).** Prav tako morate urediti morebitna pooblastila, ali notranja ali zunanja. Več o tem imate sicer napisanega na samem obvestilu ZPIZ-a oziroma na njihovi spletni strani.

Regres za letni dopust 2009 – postopek obračuna

1. Najprej vsem delavcem, ki bodo dobili regres pod ustrezno vrsto plačila (običajno VP-231, 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 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 (BOD), (v našem primeru bo to VP-232, za SPJS 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. Po vnosu bruto zneskov regresa gremo v meni 1.3. Obračunavanje. Tu nastavimo obdobje in

datum izplačila, višino regresa na zaposlenega ter ostale podatke. Nato pritisnemo tipko F4 za Posebnosti pri obračunu davka kjer nastavimo naslednje podatke:

- Formula za znesek - nastavimo na B231 (SPJS B401) oziroma (v našem primeru) na B231+B232 (B401+B402 za SPJS), kadar izplačujemo tudi regres nad uredbo.
- Od tega regres - nastavimo na B231 (SPJS B401) (v obeh primerih)
- 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 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 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.

Na koncu nastavitve posebnosti potrdimo (z F9) in naredimo obračunavanje.

4. Po končanem obračunavanju preverimo pravilnost izračuna, nato po istem postopku kot pri plači izpišemo obračunske liste za delavce in obrazce za DURS in AJPES, plačamo pripravljene naloge in pošljemo sezname o izplačanem regresu na banke.

5. V primeru obračuna regresa v večih delih moramo pri drugem (tretjem, ...) delu narediti skupni Obrazec-3 za regres. V tem primeru moramo v meniju 1.5.2. Izpis obrazcev spodaj v rubriki Skupni obrazci za več izplačil 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.

6. Ko smo regres izplačali in preverili, da je res vse pravilno ga še shranimo v letno evidenco in zadeva je zaključena.

SOLAW-VRTEC, dodatni modul VPIS

Tako kot smo že v začetku leta napovedovali, smo v podjetju izdelali modul VPIS. To je »dodatek« k programu SOLAW-VRTEC kar pomeni, da deluje v okviru programa SOLAW-VRTEC in samostojno ne more delovati.

Program je namenjen vsem vrtcem, ki opravljate točkovanje otrok za sprejem v vrtec v skladu z ZUP (Zakon o upravnem postopku).

Modul je integriran v že obstoječi sistem SOLAW-VRTEC kar pomeni, da se z postopkom vpisa podatki vnašajo v program za namene vpisa, hkrati pa so že na voljo za obračun stroškov ter izdajo položnic v kolikor bo ta otrok sprejet. S tem se izognete podvajanju dela pri vnosu otrok in skrbnikov.

V program poleg matičnih podatkov otrok in skrbnikov vnašate še podatke iz vpisnega lista. Vnosni podatki so prosto nastavljivi glede na kriterije občine ustanoviteljice in samega vrtca. Na osnovi vnešenih podatkov in izdelanega točkovnika program izračuna dosežene točke in pripravi ustrezne izpise za lažje odločanje na komisiji.

Program pa zna izdelati še točkovnik za komisijo, obvestila (o oddani vpisnici in druga prosto nastavljiva obvestila), odločbo o sprejemu ali zavrnitvi in ZUP ovojnico ter ustrezno pogodbo za sprejete otroke. Vsi omenjeni izpisi so prosto nastavljivi preko WORD predloge. Tako lahko vsak dokument prilagodite vašemu vrtcu že v programu Microsoft WORD in zato ne potrebujete dodatnega znanja o uporabi našega programa.

Cena modula je 200,00 EUR + DDV. V ceno je vključena instalacija ter polletna garancija. V ceno ni vključeno uvajanje, to se doplačuje po dejansko opravljenih urah 35,00 EUR/h. Povprečno uvajanje v program traja 3h. Po preteku garancije se k obstoječi pogodbi doda vzdrževanje tega modula v znesku 6,67 EUR neto za 3 dnevno pogodbo in 13,34 EUR neto za enodnevno pogodbo.

Za dodatna pojasnila ali naročilo modula lahko pošljete elektronsko pošto na naslov solaw@vasco.si.

Amortizacija in prehod leta v programu KPW (knjiga prometa)

V programu KPW imate možnost, da lahko tekoče knjižite in knjižbe za leto 2008, kot tudi knjižbe za leto 2009. Številčenje je za oba primera iz leta 2008. Vendar se bodo dokumenti z datumom 2009 ob operaciji Zaključek leta preštevilčili na 2009. 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 2008. Sicer pa ga izvršite v meniju 6.3. Zaključek leta (prenos v novo leto). Ob tej operaciji se bodo knjižbe iz leta 2008 prenesla v izvenbilančne knjižbe leta 2009. V primeru, da ste predhodno v meniju 6.2. na zavihku 2.Parametri programa izklopili parameter 3., parameter 4. in parameter 5. je priporočljivo, da jih vklopite nazaj. Po tej operaciji boste knjižbe preteklega leta 2008 lahko gledali tako, da v meniju 6.1.Izbrano leto, korigirate leto pregleda.

Zaključek leta v GWK

Pred zaključkom leta obvezno zamenjajte verzijo programa. Ob zaključevanju leta naj opozorimo še na nekatere stvari, ki jih je potrebno narediti pred zaključkom leta:

- **zapiranje kontov razreda 4 in 7:** To lahko storite v meniju 6.2. ali ročno naredite temeljnico. Seveda za vsak razred posebej. Razredi se zapirajo na zadnji dan v letu (31.12.).
- 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.
- Na nastavitvah kontov imate opcijo (Davčni konto – primer na sliki), ki jo uporabljamo za to, da nam v otvoritev prenese samo 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 temeljice DDV-O preko programa GWK in da imate izbrano opcijo, da vam avtomatsko zapira DDV konte.

ŠIFRANT KONTOV - VNOS	
Konto	160010
Naziv konta	TERJATVE ZA VSTOPNI DDV - 8,5%
Saldakonto	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Davčni konto (ne saldiram ob zaključku leta)
Devizni konto	<input type="checkbox"/>
Stroškovno mesto	<input type="checkbox"/>

Zaključek leta naredite v meniju 6.3. Pri zaključku vas program vpraša: **Vnesi leto, ki ga želiš zaključiti: vnesemo 2008**, Simbol, Datum knjiženja (dejanski datum knjiženja), **Datum dokumenta (vsekakor 01.01.2009, 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.B. na gumbu F6 – 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, morate iz maske konte pobrisati.

Dodali smo tudi možnost, da določene saldakontne konte ne prenesete v otvoritev po odprtih postavkah, ampak po saldih na vezah. Torej prenese isto v otvoritev, kot če na pregledu kontne kartice vnesete možnost Delno.

Zaključek leta		Nastavitve
Vnesi leto, ki ga želiš zaključiti	2008	
Simbol	(0) ??? <input checked="" type="checkbox"/>	
Datum knjiženja	06.04.2009	
Datum dokumenta	01.01.2009	
Številka temeljnice		
Opis knjižbe		
V knjigo prejetih računov v stolpec 3 pišem	3 - Veza	
V knjigo izdanih računov v stolpec 3 pišem	1 - Številko dokumenta	
Na naslednjih kontih v otvoritev prenesem samo neplačan del računa:		
Konti, lahko sintetični (F1 izbira)		
<input checked="" type="checkbox"/> F9 - Potrdi		<input checked="" type="checkbox"/> ESC - Prekini

Za te izjeme lahko vnesete sintetične ali analitične konte.

Seveda ne vnesite v to možnost npr konta 1200, kajti na kontu 1200 morata biti viden račun in vsa delna plačila.

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 2008 in datumom prejema v letu 2009 vpiše v ročno evidenco DDV. Otvoritvene knjižbe namreč ne morejo imeti podatka o DDV-ju. Ob vpisu v ročno evidenco pa program v stolpec 4 lahko vpiše zgoraj naštete 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: 10.1.2009 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2008. 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: 10.1.2009 ste prejeli Telekomovo prejeto fakture za december 2008. Pri knjiženju na konto 2200 vpišete pod številko dokumenta Telekomovo številko računa, polje veza pa pustite prazno ali vnesete svojo zaporedno številko računa. V tem primeru morate na vprašanje (Knjiga prejetih računov v stolpec 4 pišem) odgovoriti: številka dokumenta

Program po vnosu teh podatkov najprej skopira podatke na rezervno številko. **To pomeni, da je na novi številki samo kopija v kateri ne knjižimo ničesar, saj je namenjena ogledu podatkov za pretekla leta.** Če so podatki v skupni bazi z ostalimi programi, potem ponudi že številko področja, kamor bo dodal podatke programa GWK.

Primer: v skupni bazi uporabljate program FAW in GWK (pod zaporedno številka 1). Konec januarja ste zaključili leto 2008 v programu FAW. Ob zaključku ste podatke shranili pod zaporedno 2. Ob zaključku v GWK pa tudi te podatke shranite pod zaporedno 2. Program bo k podatkom FAW za leto 2008 dodal še podatke GWK za leto 2008.

Po opravljenem zaključku leta si v meniju 7.Nastavitve, 1.Parametri programa, na zavihku 4.Časovna blokada, nastavite sledeče parametre, 3.od obdobja-mesec na vrednost 1, 4.od obdobja-leto na vrednost 2009, 5.do obdobja-mesec na vrednost 4, 6.do obdobja-leto na vrednost 2010. S takimi nastavitvami si boste omogočili nemoteno knjiženje tekočega leta 2009, kot tudi prehodne štiri mesece leta 2010, do ponovnega zaključka leta.

[Plače SPJS novosti, popravki \(prevzeto z www.vasco.si\)](http://www.vasco.si)

Za prevzem vseh spodaj naštetih novitet in popravkov morate obvezno osvežiti verzijo same aplikacije Plače, kot tudi pognati ukaz 5.F.A. za prevzem novih formul in izračunov.

Z116, Z118 in Z591 - Popravek obračuna ter izpisa plačilne liste v primeru vnosa razlike na podlagi 14 čl. ZSPJS, 15 čl. ZSPJS in povečanja na podlagi 19 čl. ZSPJS. V primerih, ko delavec ne dosega izobrazbe ali drugih pogojev za predpisano delovno mesto, je sedaj potrebno vnesti plačne razrede za razliko in program bo od plačnega razreda javnega uslužbenca zmanjšal ali povečal osnovno plačo za izračunano razliko. Teh plačnih razredov se ne vnaša v kolikor se ne potrebujejo za pravilen izpis plačilne liste.

Primer: Če ima delavec 40 plačni razred in zaradi nedoseganja izobrazbe zmanjšanje za 1 plačni razred, se vnese pod Z380 40 plačni razred, pod Z116 pa 39 plačni razred. Program osnovno plačo potem računa po 39 plačnem razredu.

Podatki za obračun za delavca (2) JANA NOVAK2

1. DM1: (1) D000000 | 2. DM2: (1) D000000 | 3. Podatki-DM3 | 4. Ostali podatki

Šifra delovnega mesta	(1) RAVNATELJ	✓
Delež (procent) delovnega mesta (Z550)	50,00	
Plačni razred delovnega mesta	(38) 2.014,70	✓
Plačni razred javnega uslužbenca (za izračun) (Z380)	(40) 2.179,12	✓
Plačni razred za prevedeno osnovno plačo (Z105)	(37) 1.937,21	✓
Plačni razred za korekcijsko osnovno plačo (Z106)	(0) ???	✓
Plačni razred za razliko po 14. členu ZSPJS (Z116)	(39) 2.095,30	✓
Plačni razred za povečanje po 15. čl. ZSPJS (Z118)	(0) ???	✓
Plačni razred pred povečanjem po 19. čl. ZSPJS (Z591)	(0) ???	✓
DP01: DELOVNI ČAS DOPUST	0 0000	

Zaradi spremembe obračuna je potrebno dobro preveriti pravilnost vseh vnešenih podatkov!!!

Poleg omenjenih popravkov je bil popravljen tudi prikaz nekaterih postavk v glavi plačilne liste. Sedaj se te razlike izpišejo le v primeru, da so za izračun plače potrebni in vnešeni plačni razredi zanje, kar naj bi bilo tudi bolj logično.

Z105 in Z106 - Ta dva plačna razreda sta že nekaj časa namenjena avtomatskemu izračunu skupne razlike za odpravo nesorazmerja. Kdor tega podatka nima vnešenega, mora ob spremembi deleža zaposlitve na delovnem mestu ročno preračunati Z107 (DZ35) in vnesti v program! Zato priporočamo vnos vseh potrebnih plačnih razredov. Seveda po vnosu preverite pravilnost izračunanih podatkov!

Popravek metodologije plač SPJS (UL. 14, 20.02.2009) - V programu smo glede na dopolnjeno metodologijo popravili formule.

Najpomembnejša sprememba je osnova za nadomestila (Z120 in Z124). Po novem je za vsak VP določeno na kakšen način se všteje v osnovo in razen za določene VP-je ne velja več »Kot če bi delal«. Večina dodatkov se v osnovo prišteje le v deležu, ki je enak izplačanemu znesku dodatka, nekateri pa se v osnovo sploh ne prištevajo. Načeloma to pomeni nižjo osnovo kot je bila do sedaj.

Dodanih je bilo tudi nekaj novih VP-jev (D025, D026, H120 – do sedaj se je uporabljal A030, I082, I120, I130, I131, J021, J031, J041, J042, J190, L050).

Ukinjeni VP-ji (J073, J072).

Popravljen (J190- gre med neto VP-je ker se po novi metodologiji ne odteguje prispevkov in davka).

Glede na natančnejša navodila metodologije so popravljeni tudi VP-ji za izplačila nad uredbo (VP403..499). Za vse se plačajo in odtegnejo vsi prispevki in davki, razen v primeru neplačane odsotnosti in razlike do minimalne plače. V kolikor naletite na vrsto plačila (nad uredbo in podobne VP-je) za katere se naj ne bi odtegovalo vseh prispevkov ali dohodnine, najprej preverite zakonsko podlago ter njeno veljavo glede na metodologijo. Vsekakor dopuščamo možnost pomankljivo napisane metodologije ali napak v njej. V vsakem primeru pa pri prvem obračunu z popravljenimi formulami preverite pravilnost izračuna prispevkov in davka teh VP-jev!

Poleg naštetih sprememb smo popravili še nekaj malenkosti na:

Oblikah plačilne liste.

Za D010 –(VP151) je sedaj možno vnesti tudi število mesecev (v polje faktor). Če se izplačuje delovna uspešnost za več mesecev, na primer 6, potem se pod faktor lahko vnese 6, kar pomeni, da se v osnovo za nadomestila prišteje le 1/6 tega zneska. Seveda še vedno deluje tudi varianta, da vnesete obdobje za katero se izplačuje vendar tega program ne upošteva v kolikor je faktor večji od 0!

Povišanje cene vzdrževanja za aplikacijo Plače za SPJS (javni sektor)

Glede na dejstvo, da so **Plače za SPJS** postale pravi izziv, tako z vidika same zakonodaje, razumevanja metodologije in kompleksnosti sistema, kot tudi z vidika konstantnega razlaganja same zakonodaje in izračunov uporabnikom, kar posledično pomeni ogromno število programerskih ur, ur porabljenih za proučevanje Uradnih listov ter pisanja novih in novih formul za sistem, smo se bili primorani odločiti za **povišanje cene vzdrževanja aplikacije**.

Cena vzdrževanja aplikacije Plače v primeru, da ste uporabnik sistema SPJS se tako z dne 01.04.2009 poveča za 20,00 EUR neto. Vsem uporabnikom, ki jih evidentiramo za uporabnike sistema Plač SPJS, bomo to povečanje prišteli k obstoječi pogodbi. Prvi višji račun za mesečno vzdrževanje boste tako prejeli v začetku meseca maja 2009. V primeru nestrinjanja s povišanjem, se lahko v skladu z medsebojno pogodbo o vzdrževanju aplikacij, odločite za prekinitev le-te.

Šenčur, april 2009

VASCO d.o.o.

