

Microsoft
GOLD CERTIFIED
Partner



Birokrat

sodobne poslovno-informacijske rešitve

2009
Preferred Partner



Veleprodaja | Maloprodaja | Storitve | Računovodstvo | Proizvodnja | Gostinstvo | Turizem | Hotelirstvo | Ticketing | CRM | Internetna trgovina | Izdelava internetnih strani | Grafično oblikovanje

NOVOSTI IN NASVETI ZA DELO S PROGRAMSKIM PAKETOM BIROKRAT

INFORMATOR

2,3 - APRIL 2014

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 8.023.016

Datum izida: 3.4.2014

KAZALO:

1. BIROKRAT	3
1.1. KNJIŽENJE PREJETIH RAČUNOV	3
1.2. UVOZ PREJETIH RAČUNOV PO SPECIFIKACIJI	5
1.2.1. Primer strukture za uvoz	6
2. SKLADIŠČE	7
2.1. VNOS PREVZEMA	7
3. PLAČE	8
3.1. PRIPRAVA IN ODDAJA OBRAZCEV M4 ZA LETO 2013	8
3.2. IZPIS PLAČILNIH NALOGOV ZA PLAČE IN PRENOS NA BANKO	14
3.3. SPREMEMBE NA REK-1 OBRAZCU	14
3.4. OBRAČUN POD MINIMALNO PLAČO po 01.02.2014	15
3.5. SAMOSTOJNI PODJETNIKI – NOSILEC OBRTI	16
4. OSNOVNA SREDSTVA	20
5. GLAVNA KNJIGA	20
5.1. NASTAVITVE AVTOMATSKEGA KNJIŽENJA	20
5.2. V BRUTO BILANCI UPOŠTEVAJ TEMELJNICE, KI ŠE NISO V GLAVNI KNJIGI	21
5.3. KONTROLA PRENOSOV	22
6. LINKANI ŠIFRANTI – v razvoju	22
7. BIROKRAT POS	23
7.1. VPISATI ZNESEK GOTOVINE ZA PREDAJO INKASA, PREDEN PROGRAM NAREDI Z-OBRAČUN	23

1. BIROKRAT

1.1. KNJIŽENJE PREJETIH RAČUNOV

Ko se iz kumulativne plačuje prejete račune, vam program preverja, če obstaja za ta prejet račun kakšen avans na TRR.

Najpogosteje se takšen račun zapira iz kumulativne, kjer se jih tudi plačuje. V pregledu prejetih računov izberite neplačano ter po dobavitelju.

Št.	Dobavitelj	Namen plačila	Znesek	Datum računa	Datum stor./odpr.	Valuta	Datum plačila	Stroškovno mesto
1	SONCE d.o.o.	Plačilo računa št: 545646	24,00	8.10.2013	8.10.2013		8.11.2013	
2	SONCE d.o.o.	Plačilo računa št:5456901	14,00	1.2.2014	1.2.2014		3.4.2014	
3	SONCE d.o.o.	Plačilo računa	1.200,00	3.4.2014	3.4.2014		3.4.2014	
			1.238,00					ZAPADLO
SKUPAJ			1.238,00					
Skupaj neplačani			1.238,00					
Skupaj zapadli			1.238,00					
Skupaj plačani			0,00					

Kliknemo na datum plačila. V primeru, da je na TRR že bil kakšen dani avans za tega kupca, nam program to javi.

Ker nas program opozori, se ne more zgoditi, da po pomoti dvakrat plačamo določen račun.

Namen plačila	Znesek	Datum računa	Datum stor./odpr.	Valuta	Datum plačila
ina št: 545646	24,00	8.10.2013	8.10.2013		8.11.2013
ina št:5456901	14,00	1.2.2014	1.2.2014		3.4.2014
ina	1.200,00	3.4.2014	3.4.2014		3.4.2014
		1.238,00			ZAPADLO

Program nas je opozoril, da smo nek avans kupcu že nakazali.

Birokrat za Windows
PAZI! Na TRR so odprti avansi za tega dobavitelja.
OK

Program nam odpre okence, kjer je **pregled odprtih nakazanih avansov za tega kupca**. V našem primeru smo mu že 12.3.2014 nakazali 10 EUR, zato bomo konkretni račun plačali delno in ne v celoti.

Neplačano		1.238,00		Zapadlo		
Namen plačila	Znesek	Datum računa	Datum stor./odpr.	Valuta	Datum plačila	
Plačilo računa št.: 545646	24,00	8.10.2013	8.10.2013		8.11.2013	
Plačilo računa št.:5456901	14,00	1.2.2014	1.2.2014		3.4.2014	
Plačilo računa	1.200,00	3.4.2014	3.4.2014		3.4.2014	

Pregled odprtih nakazanih avansov za tega kupca

Pregled obračunanih davkov

Tiskaj Prekliči Zapri

Datum	Znesek avansa	Ime dobavitelja
12.3.2014	10,00	SONCE d.o.o.

Plačali bomo manj, saj smo kupcu že dali avans za ta račun.

Način plačila

Prekliči Zapri

Račun 000 Transakcijski račun

Datum 3.4.2014

Nakazilo v celoti
 Delno nakazilo
 Po specifikaciji

Znesek

Potrdi Prekliči

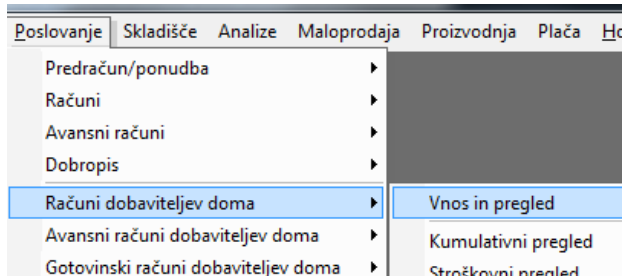
14,00

Ker nas program opozori na že dani avans, **ne moremo plačati že nakazani račun, za katerega je na TRR-ju knjižen avans dobavitelju.**

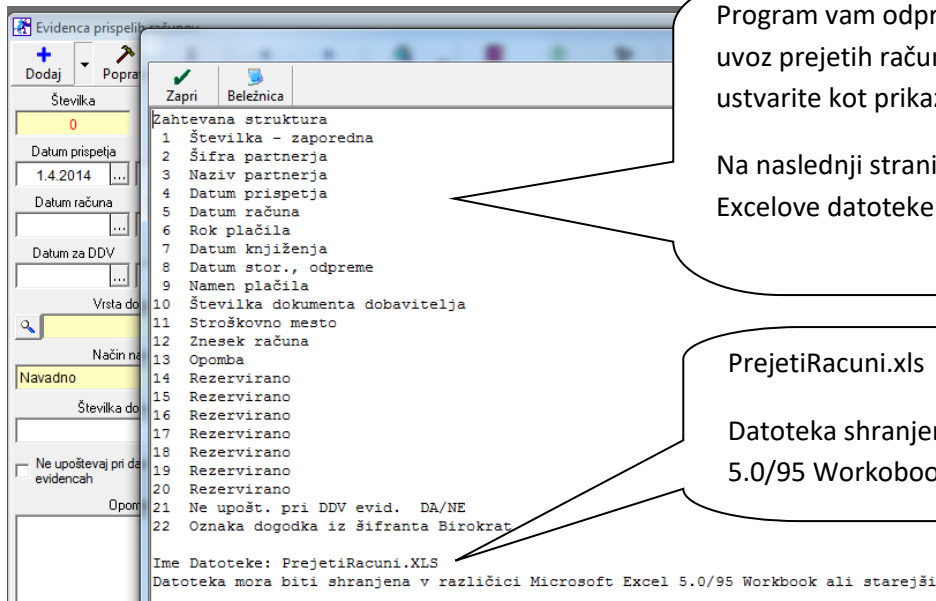
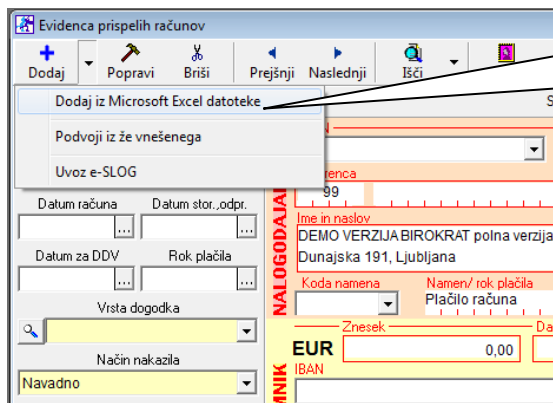
1.2. UVOZ PREJETIH RAČUNOV PO SPECIFIKACIJI

Kdor koristi opcijo v programu, ki omogoča **uvoz prejetih računov iz Excela**, ima sedaj novo možnost.

Uvoz prejetih računov se **lahko uvozi tudi s tistimi računi, ki so specifikirani – torej razdeljeni na več dogodkov.**



Kliknite črno puščico in izberite Dodaj iz Microsoft Excel datoteke



Program vam odpre zahtevano strukturo za uvoz prejetih računov. Excelovo datoteko ustvarite kot prikazuje struktura – po stolpcih!

Na naslednji strani imate prikazan primer Excelove datoteke za uvoz računov.

PrejetiRacuni.xls

Datoteka shranjena v različici Microsoft Excel 5.0/95 Workbook ali starejši

1.2.1. Primer strukture za uvoz

- ✓ Račun z več dogodki je potrebno vpisati v več vrstic.

Prvi račun v tabeli - to je račun št. 3 je specificiran:

- v prvi vrstici so zapisani skoraj vsi podatki na računu, celoten znesek računa, le pod stolpec vrsto dogodka je zapis prazen,
- v naslednjih dveh vrsticah – označenih z rumeno - so zapisani samo št. računa, oba posamezna zneska in posamezna dogodka tega računa brez ostalih podatkov.

- ✓ Drugi račun v tabeli ni specificiran, temveč ima **le en dogodek**

- V kolikor je račun z enim dogodkom, mora biti vse zapisano v isti vrstici – kot je primer računa št. 4

Excel obvezno shranite v verziji 5.0/95 in pod ime PrejetiRacuni.xls

1	Številka	Šifra p	Naziv partne	Datum pr	Datum r	Rok plači	Datum ki	Datum s	Namen plačila	Številka	Sti	Zne	O	F15	F16	F17	F18	F19	F20	F21	Ne	Ozna	
2	3	0001	SONCE d.o.o.	5.1.2014	5.1.2014	12.1.2014	5.1.2014	5.1.2014	plačilo računa 555123	555123		300											
3	3											200											02
4	3											100											01
5	4	0002	OBLAK d.o.o.	6.1.2014	6.1.2014	13.1.2014	6.1.2014	6.1.2014	plačilo računa 4565555	4565555		500											03
6																							

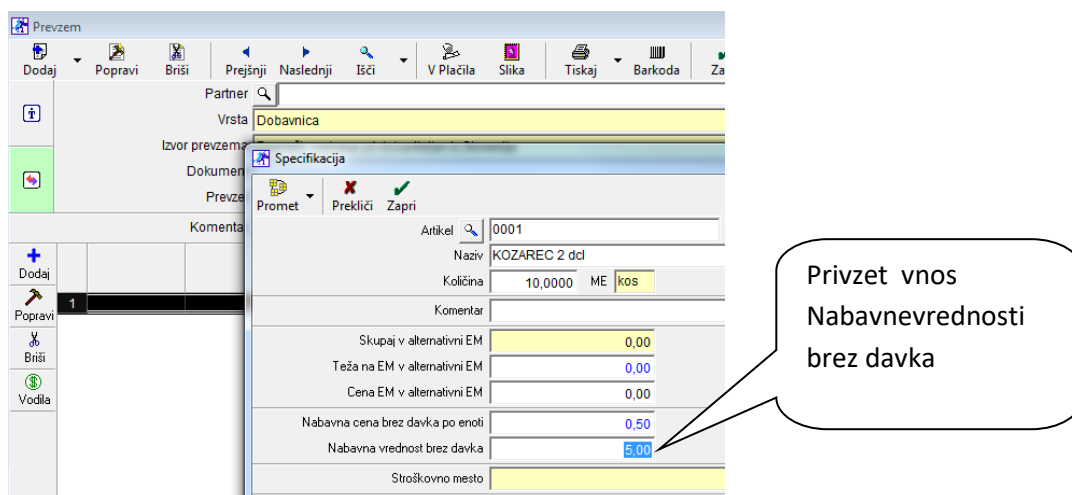
Račun z več dogodki, ki je specificiran. **Vpiše se ga v več vrstic. V našem primeru v 3 vrstice.**

V prvi vrstici specificiranega računa pri dogodkih pustimo prazno. V vrsticah rumene barve sta dogodka z oznako 02 in 01, torej bo račun pri uvozu razdeljen na ta dva dogodka.

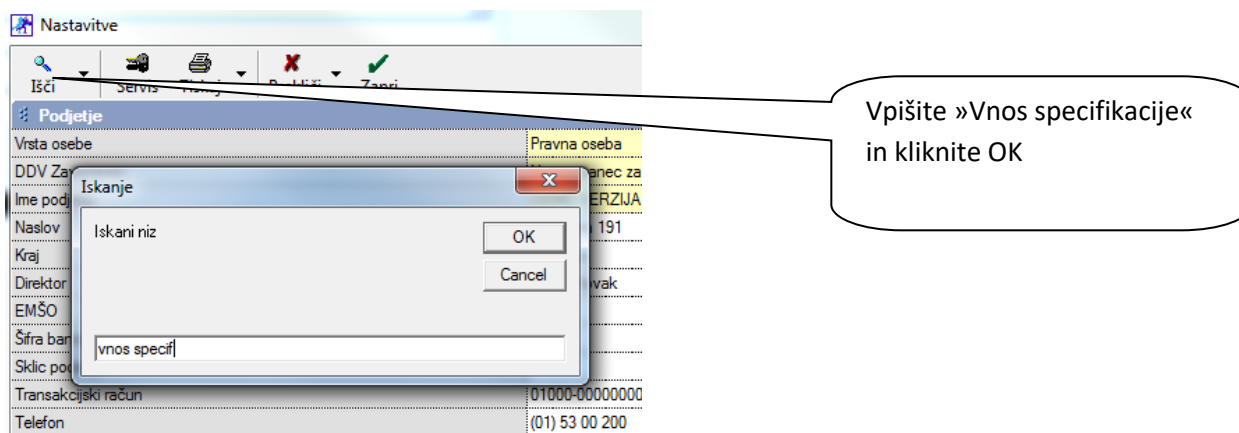
2. SKLADIŠČE

2.1. VNOS PREVZEMA

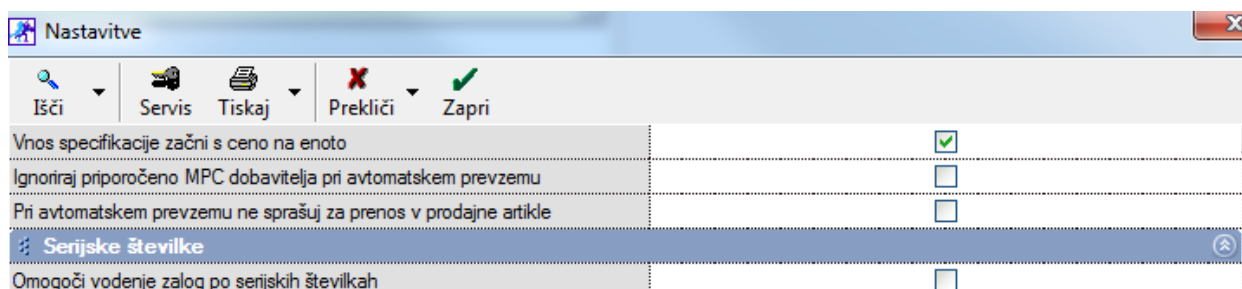
Ko vnašate prevzem, vnesete **količino** in nato vam program kot naslednjo možnost ponudi vnos **Skupne nabavne cene brez davka**. V kolikor bi raje vpisovali **Nabavno ceno brez davka po enoti**, lahko **nastavite**, da vam program pri vnosu nudi le-to možnost.



Pojdite v Šifranti – Uporabniške nastavitve. Kliknite gumb Išči ter vpišite »vnos specifikacije«, nato kliknite OK



Odprla se vam bo možnost **Vnos specifikacije začni s ceno na enoto mere**. V kolikor želite, da vam program pri vnosu ponudi le-to, obkljukajte to možnost.



Sedaj mi **program sam ponudi možnost, da po vnosu količine vnesem nabavno ceno brez davka po enoti, brez nepotrebnega dodatnega klikanja.**

abava od dobaviteljev iz Slovenije

Specifikacija

Promet Prekliči Zapri

Artikel 0001

Naziv KOZAREC 2 dcl

Količina 10,000 ME KOS

Komentar

Skupaj v alternativni EM	0,00
Teža na EM v alternativni EM	0,00
Cena EM v alternativni EM	0,00
Nabavna cena brez davka po enoti	0,50
Nabavna vrednost brez davka	5,00
Stroškovno mesto	

Z omenjeno nastavitvijo smo programu povedali, da želimo vnašati Nabavno ceno brez davka po enoti

3. PLAČE

3.1. PRIPRAVA IN ODDAJA OBRAZCEV M4 ZA LETO 2013

Program Birokrat vsebuje izdelavo obrazcev M4 ter omogoča elektronsko oddajo podatkov na spletni portal ZPIZ.

Nastavitve in obrazce M4 izdelate v poslovnem letu 2013 oz. v poslovnem letu 2013#A!

Če ste plače za celo leto obračunavali v letu 2013, potem nastavitve in obrazce M4 izdelate v letu 2013.

Če ste plače obračunavali od 01.06.2013 do 30.06.2013 v letu 2013 in potem od 01.07.2013 do 31.12.2013 v letu 2013#A, izdelate nastavitve v obeh letih, torej v letu 2013 in 2013#A, obrazce pa naredite v letu 2013#A.

Rok za oddajo podatkov za leto 2013 je do 30.04.2014!

Oddaja M4 na ZPIZ zahteva celovito pripravo obračunanih plač v programu, zato dosledno preučite vsebino navodil za pravilnost oddanih podatkov.

Nastavitev oznak prispevkov za ZPIZ

Obrazci M4 vsebujejo podatke o plačanih prispevkih za ZPIZ, tako da je potrebno najprej obvezno določiti, kateri prispevki iz šifrantov davkov in prispevkov so za ZPIZ (za pokojninsko in invalidsko zavarovanje). To storite tako, da v šifrantu davkov in prispevkov označite, kateri od prispevkov oz. davkov so za ZPIZ.

POMEMBNO:

Pri **prispevkih za ZPIZ** obvezno označite, da so to prispevki za pokojninsko zavarovanje. To lahko naredite samo v prvem mesecu, za katere ste obračunali plače (npr.: 1-2013). V primeru, da imate prispevke za **ZPIZ** v vseh mesecih obračunov plač pod isto šifro, program spremembo zabeleži v vseh 12 mesecih. **Preverite označbe v obeh poslovnih letih, torej v 2013 in 2013#A!**

Da se tudi **dodatni prispevek ZPIZ delodajalca od neplačane odsotnosti ali plače pod minimalno zavede v M4, tudi za takšne prispevke označite »pokojsinsko zavarovanje«!**

Šifra	Posicija na REK	Naziv	VBreme	Procent	Dohodnina	Davek na bruto	Pokojsinsko zavarovanje
1	4	Starševsko varstvo	Zaposlenega	0,1	Ne	Ne	Ne
2	4	Starševsko varstvo	Delodajalca	0,1	Ne	Ne	Ne
3	2	ZPIZ	Zaposlenega	15,5	Ne	Ne	Da
4	2	ZPIZ	Delodajalca	8,85	Ne	Ne	Da
5	5	Poškodbe pri delu	Delodajalca	0,53	Ne	Ne	Ne
6	3	Zaposlovanje	Zaposlenega	0,14	Ne	Ne	Ne
7	3	Zaposlovanje	Delodajalca	0,06	Ne	Ne	Ne
8	1	Zdravstveno zavarovanje	Zaposlenega	6,36	Ne	Ne	Ne
9	1	Zdravstveno zavarovanje	Delodajalca	6,56	Ne	Ne	Ne
98	0	Davek na izplačane plače	Delodajalca	0,0	Ne	Da	Ne
99	0	Dohodnina	Zaposlenega	0,0	Da	Ne	Ne

Podatki o plačilih mesečnih prispevkov

Obrazec mora vsebovati podatek o plačanih prispevkih za ZPIZ.

Pri nastavitvah za plače (Plača –Nastavitve) je potrebno označiti za posamezen mesec, za katerega so bili prispevki plačani. Oznake izpolnite **v vsakem poslovnem letu za vsak mesec posebej!**

OPOMBA:

Program omogoča pripravo podatkov tudi v primeru, da prispevki niso bili plačani ali v samo zaporedno začetnih ali v samo zaporedno končnih mesecih.

V primeru, da prispevki niso bili plačani v posameznih vmesnih mesecih, je potrebno vsebino obrazcev ročno vnesti na sami spletni strani ZPIZ.

Prevoz na delo	Regres	Minimalna plača	Prispevki plačani
417,29	.068,28	783,66	Da
417,29	.046,70	783,66	Da
417,29	.054,82	783,66	Da
417,29	.057,01	783,66	Da
417,29	.046,82	783,66	Da
417,29	.066,56	783,66	Da
417,29	.061,77	783,66	Da

Z **dvoklikom** v posamezno polje »Prispevki plačani« označimo za katere posamezne mesece so bili plačani prispevki za ZPIZ. V primeru, da se zmotite, lahko s ponovnim dvoklikom v to polje spremenite status.

NASVET:

V primeru, da stolpec za označbo prispevkov zaradi grafike (resolucije) zaslona ni takoj viden, **skrčite (stisnite)** posamezne stolpce preglednice, da lahko nato z dvoklikom označite vidno vsebino stolpca »Prispevki plačani«! Označevanje v preglednici s pomočjo drsnika v desno ni možno.

Dodatne nastavitve vrst del za prikaz na obrazcih

V šifrantu del, ki jih uporabljate pri obračunu plač (Plača - Vrste del), označite katere vrste del spadajo v »Nadomestilo za zadržanost z dela«.

Šifra dela 4
Naziv Porodniški dop...
Refundacija
Odbitek za obračun bruta v % 0
Dodatek za obračun bruta v % 0
Nadomestilo za zadržanost z dela

Za vse vrste del, ki so nadomestila za zadržanost z dela, bo program obračunane ure za nadomestila izpolnil v zbirnem obrazcu M4 v stolpcu 10. Nadomestila za zadržanost z dela so bolniške v breme podjetja in v breme zavoda, porodniška...).

Program ne izkazuje opravljenega nadurnega dela v dodatni postavki obrazcev M4 (ta podatek ni obvezen). Za pravilno vsoto skupnega fonda ur, lahko uporabite nastavitve »Ne gre v fond ur«.

Šifra dela 11
Naziv Nadurno delo
Refundacija
Odbitek za obračun bruta v % 0
Dodatek za obračun bruta v % 0
Nadomestilo za zadržanost z dela
Neplačana odsotnost
Ne gre v fond ur

Označene ure v nadaljevanju **niso zajete** v seštevku ur v obrazcih M4. V vsakem primeru pa **se upoštevajo vrednosti** računanih ur v seštevku.

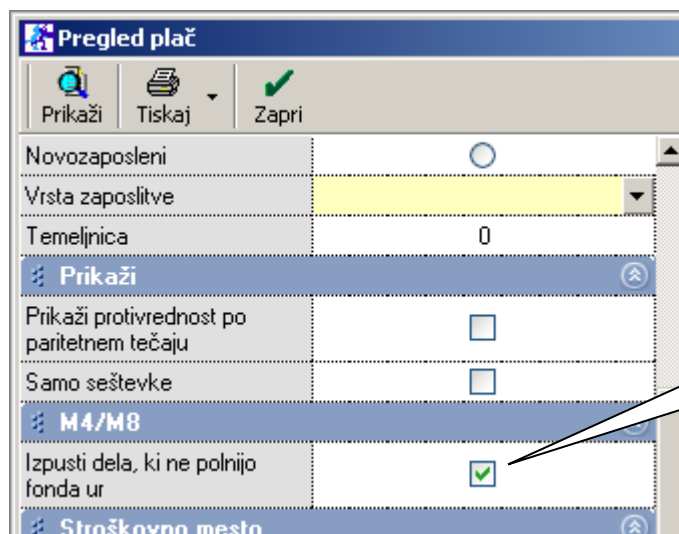
Urejenost preglednice po zaposlenih

Pred pripravo podatkov poročil M4 morate prikaz preglednice urediti po zaposlenih z izbiro možnosti urejenosti »Po zaposlenih«. To je ključnega pomena za pravilen prikaz seštevka podatkov obračunov plač po posameznem zaposlenem!

Urejenost
Po obračunih
Po zaposlenih
Po mesecu obračuna

Pred izdelavo oz. prikazom podatkov obvezno izberite urejenost »Po zaposlenih«.

Za opravljene ure, ki imajo nastavev »Ne gre v fond ur«, morate pred izdelavo preglednice za prikaz vsebin obračunov plač, dodatno vklopiti nastavev »Izpusti dela, ki ne polnijo fonda ur«, da bo število omenjenih ur dejansko izločeno iz vsebine podatkov za oddajo na ZPIZ.



Dodatna nastavev, ki omogoča **končno izločitev** števila ur iz poročila za tiste ure, ki so označene, da ne gredo v fond ur (nadure...)

OPOMBE:

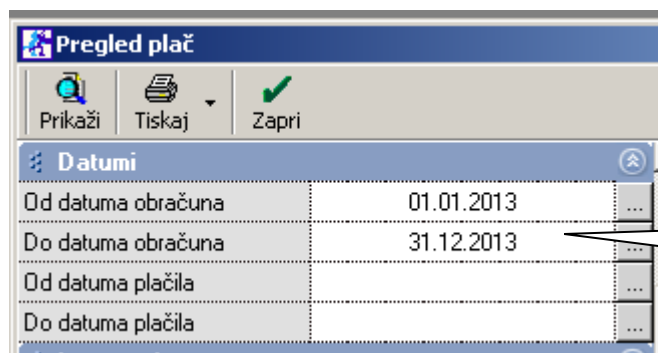
Nastavev za izločitev ur **ne vpliva na prikaz vsebine preglednice na zaslonu** (kumulativni pregled plač)!

Nastavev **pa vpliva, da se prikaz števila opravljenih ur ne izkazuje za izločene ure na zbirnem obrazcu M4 ter datoteki XML!** Sami zneski izločenih ur pa bodo kljub temu upoštevani v skupnem seštevku, kot je to predvideno.

Datumski zajem podatkov za izdelavo obrazcev

Zajem podatkov obračunov plač lahko določate z izbiro datumov obračunov v kumulativnem pregledu. To pomeni, da lahko z izbiro datuma zajemate obdobja obračunov plač preteklega leta, glede na željeni obseg oz. prikaz vsebine podatkov.

Datumski zajem obračunov za obrazce M4 se nekoliko razlikuje od obsega zajema podatkov za oddajo poročil izplačanih plač za dohodnino (poročilo, ki se oddaja do 31. januarja za preteklo leto). Osnovno vodilo pri pripravi podatkov za obrazce M4 je podatek o obračunanih plačah za leto 2013.



Poljubni vnos datumov vam omogoča željeni obseg zajema obračunov plač za leto 2013

Dodatni podatki nastavitve za plače

Za elektronsko pripravo najprej vnesite **številko zavezanca** za prispevek ter **številko pooblaščenca**. Številka pooblaščenca je različna od številke zavezanca v primeru, da oddajate podatke za drugo pravno osebo (računovodski servisi...).

Vnesite tudi podatke o **tedenskem rednem delovnem času ur** in **letnem skladu ur** za obračune plač, ki so obvezni za oddajo podatkov na ZPIZ.

M4/M8	
Številka zavezanca za prispevek	123456789
Številka pooblaščenca za oddajo poročila M4/M8	987654321
Tedenski redni delovni čas ur	40
Letni sklad ur	2088

Obvezno vnesite tudi vašo **številko zavezanca**. V primeru, da ste pooblaščenec (računovodski servis), vnesite tudi **številko pooblaščenca** za oddajo podatkov M4 na ZPIZ

Vnesite podatke o tedenskem rednem delovnem času ter letnem skladu ur

Izdelava z elektronsko pripravo obrazcev M4

V kumulativnem pregledu plač uredite podatke po zaposlenih ter sprožite pregled z gumbom LUPA. V dodatku gumba »TISKAJ« nato najprej izdelajte **zbirni obrazec M4/M8**.

Izbor

- na tiskalnik
- v Microsoft Excel

Do številke

Do številke

Mesec OD

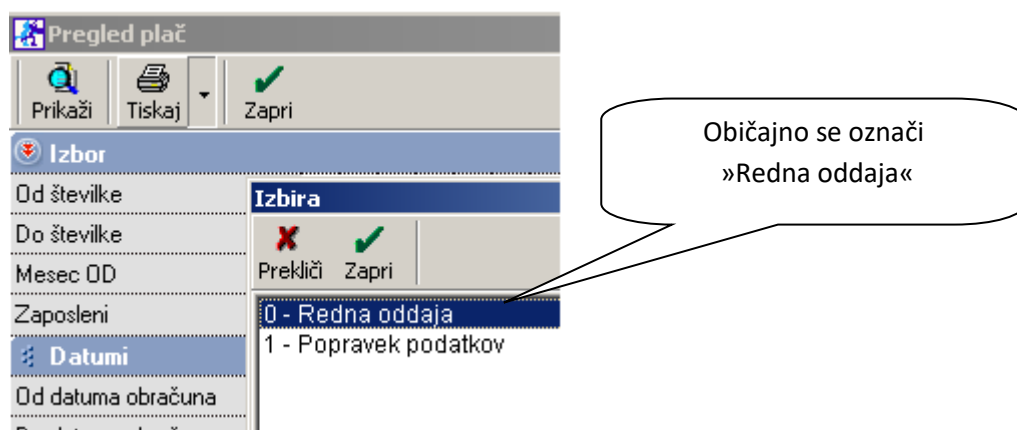
Zaposleni

Datum

- Obrazec M-4/M-8
- Poročilo o posredovanih podatkih M-4 na tiskalnik
- Poročilo o posredovanih podatkih M-4 v Excel

Izberite obrazec M-4/M-8. Program za kontrolni pregled prenese podatke zbirnega obrazca M4 v Excel, ter izdelava XML datoteko za uvoz na spletni portal ZPIZ.

Pri izdelavi XML datoteke določite tudi vrsto oddaje podatkov na spletni portal ZPIZ, ki jih pripravljate v programu Birokrat. Običajno gre za redno oddajo podatkov.



POMEMBNO:

Pred oddajo obvezno preverite pravilnost vsebin izdelanega obrazca!

OPOMBA:

Za posebne vrste obračunov plač (posebne vrste bonitet, zavarovalna doba s povečanjem, sezonska dela, ...) morate v obrazce M4 izpolniti ročno na sami spletni strani ZPIZ. Za omenjene vsebinske posebnosti, program ne prikaže podatkov.

NASVET:

Pred oddajo preverite pravilnost vsebin izdelanih obrazcev! Za dodatni nadzor pravilnosti stolpca 9 zbirnega obrazca M4, lahko uporabite tudi Pregled obračunanih davkov in prispevkov. Program pod prikazanim pogojem v kumulativnem pregledu združi prispevke za ZPIZ, ki imajo enak naziv (sešteje prispevke ZPIZ na bruto in ZPIZ iz bruto).

Za posamezne zaposlene lahko podatke vnesete tudi ročno, na samem spletnem portalu. Za več informacij glede uporabe, načina in pogojev oddaje podatkov, se obrnite na enoto ZPIZ ali njihovo spletno stran.

Elektronsko oddajo podatkov obrazcev M4 opravite na spletni strani ZPIZ, kjer najdete tudi dodatne informacije in navodila za elektronsko oddajo podatkov: <http://m4.zpiz.si/m4/>

3.2. IZPIS PLAČILNIH NALOGOVI ZA PLAČE IN PRENOS NA BANKO

V kolikor pri plačah uporabljate odbitke in/ali dodatke (**Plača – Vrste odbitkov in dodatkov**) ter delate prenos plačilnih nalogov na banko, preverite, da imate **pri vseh nastavljenih dogodkih za prenos na žiro račun, v nasprotnem primeru vam le tega ne bo preneslo na žiro račun.**

Primer: Izberite odbitek »**Potni nalogi brez evidence**« in mu določite dogodek »**58 Potni stroški – potni nalogi**«.

Izberite želeni odbitek / dodatek...

...in mu določite dogodek za prenos v žiro račun.

Šifra	Opis	Vrsta
	Netto izplačilo	Dodatek
0	Administrativna prepoved	Odbitek
1	Regres	Dodatek
2	Prevoz na delo	Dodatek
3	Prehrana	Dodatek
4	Boniteta	Dodatek
94	Potni nalogi brez evidence	Dodatek
95	Dodatek za ločeno življenje	Dodatek
96	Avtorsko delo iz delovnega razmerja	Dodatek
97	Potni nalogi po seznamu	Dodatek
98	Dodatno pokojninsko zavarovanje	Dodatek
99	Posebni mesečni dodatek	Dodatek

3.3. SPREMEMBE NA REK-1 OBRAZCU

Zaradi novega obračuna davkov in prispevkov pod minimalno plačo in posledično sprememb pozicij na REK-1 obrazcu, so potrebne **dodatne nastavitve pri vseh davkih in prispevkih.**

Tudi v primeru, če ne obračunavate plače pod minimalno, morate imeti davke in prispevke nastavljeni tako kot so v razpredelnici spodaj, zaradi pravilnosti izpisa REK-1 obrazcev.

Šifra	Pozicija na REK	Naziv	VBreme	Procent	Dohodnina	Pokojninsko zavarovanje	Pod minimalno plačo	Razlika do minimalne plače
3	3	ZPIZ	Zaposlenega	15,5		Da	Da	Da
4	2	ZPIZ	Delodajalca	8,85		Da	Da	
10	2	Zdravstveno zavarovanje - pod minimalno	Delodajalca	6,36				Da
8	1	Zdravstveno zavarovanje	Zaposlenega	6,36				
9	1	Zdravstveno zavarovanje	Delodajalca	6,56			Da	
6	4	Zaposlovanje	Zaposlenega	0,14			Da	
7	3	Zaposlovanje	Delodajalca	0,06			Da	
1	5	Starševsko varstvo	Zaposlenega	0,1			Da	
2	4	Starševsko varstvo	Delodajalca	0,1			Da	
5	5	Poškodbe pri delu	Delodajalca	0,53			Da	
99	0	Dohodnina	Zaposlenega	0,0	Da			

POMEMBNO:

Pazite, spremenijo se tudi **pozicija na REK**, tako da tudi to popravite, da bo izpis pravilen.

Če imate v Davkih/Prispevkih dodan prispevek **ZPIZ – pod minimalno plačo**, ga morate za pravilen obračun **obvezno izbrisati iz davkov/prispevkov!**

3.4. OBRAČUN POD MINIMALNO PLAČO po 01.02.2014

Če je po 01.02.2014 delavcu izplačana plača nižja od minimalne, je za pravilen izračun v programu potrebno nastaviti sledeče:

1. Davki in prispevki

Med davke in prispevke je potrebno dodati nov prispevek in sicer, Zdravstveno zavarovanje – pod minimalno 6,36%, v breme delodajalca.

Izberite mesec obračuna in dodajte nov davek/prispevek Zdravstveno zavarovanje – pod minimalno 6,36%

Šifra	Pozicija na REK1	Naziv	Vbreme	Procent	Dohodnina	Davek na bruto	Pokojninsko zavarovanje
10	2	Zdravstveno zavarovanje - pod minimalno	Delodajalca	6,36	Ne	Ne	Ne
2	4	Starševsko varstvo	Delodajalca	0,1	Ne	Ne	Ne
3	3	ZPIZ	Zaposlenega	15,5	Ne	Ne	Da

Pri tem prispevku (Zdravstveno zavarovanje – pod minimalno) morate obvezno označiti, da gre za **obračun razlike do minimalne plače po uredbi** in da je **v breme delodajalca!**

Označite Obračun razlike do minimalne plače po uredbi

Šifra	Pozicija na REK	Naziv	Vbreme	Procent	Dohodnina	Davek na bruto	Pokojninsko zavarovanje
10	2	Zdravstveno zavarovanje - pod minimalno	Delodajalca	6,36	Ne	Ne	Ne
2	4	Starševsko varstvo	Delodajalca	0,1	Ne	Ne	Ne
3	3	ZPIZ	Zaposlenega	15,5	Ne	Ne	Da
4	2	ZPIZ	Delodajalca	8,85	Ne	Ne	Da

3.5. SAMOSTOJNI PODJETNIKI – NOSILEC OBRTI

Za pravičen obračun plače in izdelavo OPSVZ obrazca za nosilca obrti po 01.03.2014, je potrebna verzija programa 8.021.xxx ali več.

Obračun plače za zasebnika se **MORA OBVEZNO**, v primeru še drugih zaposlenih, narediti na **DRUG** datum kot ste naredili zaposlenim. Torej če imajo zaposleni Datum obračuna zadnji dan v mesecu, potem za nosilca obrti vnesite Datum obračuna **EN DAN PREJ**.

V primeru, da si obračunavate **prispevke od minimalne osnove**, torej 789,15€, je potrebno v programu nastaviti vse spodaj opisano.

V primeru, da si prispevke obračunavate prispevke **od višje osnove**, ni sprememb.

1. Šifranti – Kadri-Zaposleni

Označite zaposlenega (nosilca obrti) in izberite **Lastnosti**

Izberite lastnosti

V lastnostih označite polje **51.člen ZZVZZ**:

Zaposlitev	
Poklic	
Stopnja izobrazbe	
Vrsta zaposlitve	Redno - nosilec obrti
Naziv delovnega mesta	
Vrsta del po kolektivni pogodbi	I. enostavna dela
Zaposlen pri 2. delodajalcu	<input type="checkbox"/>
Zaposlen po pogodbi o poslovanju	<input type="checkbox"/>

Status zaposlitve	
Detaširani delavec	<input type="checkbox"/>
Država	
Oznaka	
031	
029	
001	
030	
033	
Nerezident	<input type="checkbox"/>
Država	
Izpolnjuje starostni pogoji za pridobitev pravice do predčasne pokojnine po 29. členu ZPIZ-2	<input type="checkbox"/>
Vračilo prispevkov po 157. členu ZPIZ-2 (leto upoštevanja vračila)	0
Spodbuda za zaposlovanje mlajših od 30 let ZIUPTDSV	<input type="checkbox"/>
Oprostitev po 145. členu ZPIZ-2 (50% oprostitev)	<input type="checkbox"/>
Oprostitev po 145. členu ZPIZ-2 (30% oprostitev)	<input type="checkbox"/>
51. člen ZZVZZ	<input checked="" type="checkbox"/>
Invalid	<input type="checkbox"/>

Obračun prejemka	
Privzeta vrsta honorarja	A Avtorski honorar
Način izplačila prejemka	Na osebni oz. transakcijski račun
Vrsta ure	Bruto
Predloga pogodbe za honorar	
Vrsta posla za ZBS	

Parametri obračuna	
--------------------	--

Redno – nosilec obrti

Dodajte kljukico pri polju 51. Člen ZZVZZ

3. Plača – Nastavitve

Če še niste prenesli nastavitvev za mesec februar, jih najprej prenesite, če ste jih že prenesli, ta korak izpustite.

Za prenos nastavitvev za plače, kliknite
Internet

Nastavitve za izračun plač

+ Dodaj Popravi Briši Internet Tiskaj Zapri

Izbor

Mesec

Leto

Osnovni podatki za obračun

Obvezni mesečni delovnik ur

Osnovna vrednost delovne ure

Mesečna osnova za izračun dohodnine od rednega dela

Ko imate nastavitve za mesec 02/2014 prenešene, naredite naslednje:

Nastavitve za izračun plač

+ Dodaj Popravi Briši Internet Tiskaj Zapri

ali znesku 406,16

Odredbe vlade

Prehrana na mesec 122,40

Prevoz na delo na mesec 417,29

Regres za letni dopust 1.083,12

Najnižja bruto plača 0,00

Najvišja bruto plača 0,00

Minimalna bruto plača 789,15

Povprečna plača v RS 1.372,64

Povprečna plača v RS (letni nivo) 1.523,18

Za refundirano delo se prispevki v breme delodajalca ne obračunajo

Količnik za izračun iz neta v bruto za nosilca obrti 0,0000

M4/M8

Mesec	Leto	Mesečni delovnik	Vrednost delovne ure	Osnova za dohodnino	Splošna olajšava v %	Povečana olajšava I.	Povečana olajšava II.	Prehrana	Prevoz na delo	Regres	Minimalna plača	Prispevki plačani
2	2014	160	4,17	1.580,02	17,4194	0,00	543,32	122,40	417,29	1.083,12	789,15	Ne

Kliknite na puščico in se premaknite do polja
Odredbe vlade.

V polje Povprečna plača v RS
(letni nivo) vpišite znesek
1523,18!

4. Davki in prispevki

Pojdite v meni Plača – Davki in prispevki in izberite mesec 02/2014.

Izberite mesec
02 2014

Mesec obračuna: 02 2014

Davki in prispevki: 02 2014

Podatki

Šifra	
Naziv	
Pozicija na REK1	
Procent	

Pri prispevkih za Zdravstveno zavarovanje, ZPIZ in Poškodbe pri delu, morate označiti dodatna polja:

1. ZPIZ 15,5% in 8,5%

Mesec obračuna: 02 2014

Davki in prispevki | Dohodninska lestvica

Podatki

Šifra	3
Naziv	ZPIZ
Pozicija na REK1	2
Procent	15,50
ali pavšalni znesek	0,00
Vrsta	V breme zaposlenega
Dohodnina	<input type="checkbox"/>
Pokojninsko zavarovanje	<input checked="" type="checkbox"/>
Zdravstveno zavarovanje	<input type="checkbox"/>
Poškodbe pri delu	<input type="checkbox"/>

Obračun pod minimalno plačo po uredbi

Šifra	Pozicija na REK	Naziv	Vbreme	cent	Dohodnina	Davek na bruto	Pokojninsko zavarovanje	Pi
1	4	Starševsko varstvo	Zaposlenega	0,1	Ne	Ne	Ne	
2	4	Starševsko varstvo	Delodajalca	0,1	Ne	Ne	Ne	
3	2	ZPIZ	Zaposlenega	15,5	Ne	Ne	Da	
4	2	ZPIZ	Delodajalca	8,85	Ne	Ne	Da	

Pri obeh prispevkih za ZPIZ
(15,5% in 8,85%) označite,
Pokojninsko zavarovanje

2. Poškodbe pri delu

Davki in prispevki za obračun plač

Mesec obračuna: 02 2014

Davki in prispevki | Dohodninska lestvica

Podatki

Šifra: 5
 Naziv: Poškodbe pri delu
 Pozicija na REK1: 5
 Procent: 0,53
 ali pavšalni znesek: 0,00
 Vrsta: V breme delodajalca
 Dohodnina:
 Pokojninsko zavarovanje:
 Zdravstveno zavarovanje:
 Poškodbe pri delu:
 Obračun pod minimalno plačo po uredbi:

Šifra	Pozicija na REK	Naziv	VBreme	Procent	Dohodnina	Davek na bruto	Pokojninsko zavarovanje	Pi
1	4	Starševsko varstvo	Zaposlenega	0,1	Ne	Ne	Ne	
2	4	Starševsko varstvo	Delodajalca	0,1	Ne	Ne	Ne	
3	2	ZPIZ	Zaposlenega	15,5	Ne	Ne	Da	
4	2	ZPIZ	Delodajalca	8,85	Ne	Ne	Da	
5	5	Poškodbe pri delu	Delodajalca	0,53	Ne	Ne	Ne	

Pri prispevku za **Poškodbe pri delu** označite, **Poškodbe pri delu**

3. Zdravstveno zavarovanje

Davki in prispevki za obračun plač

Mesec obračuna: 02 2014

Davki in prispevki | Dohodninska lestvica

Podatki

Šifra: 8
 Naziv: Zdravstveno zavarovanje
 Pozicija na REK1: 1
 Procent: 6,36
 ali pavšalni znesek: 0,00
 Vrsta: V breme zaposlenega
 Dohodnina:
 Pokojninsko zavarovanje:
 Zdravstveno zavarovanje:
 Poškodbe pri delu:
 Obračun pod minimalno plačo po uredbi:

Šifra	Pozicija na REK	Naziv	VBreme	Procent	Dohodnina	Davek na bruto	Pokojninsko zavarovanje	Pi
1	4	Starševsko varstvo	Zaposlenega	0,1	Ne	Ne	Ne	
2	4	Starševsko varstvo	Delodajalca	0,1	Ne	Ne	Ne	
3	2	ZPIZ	Zaposlenega	15,5	Ne	Ne	Da	
4	2	ZPIZ	Delodajalca	8,85	Ne	Ne	Da	
5	5	Poškodbe pri delu	Delodajalca	0,53	Ne	Ne	Ne	
6	3	Zaposlovanje	Zaposlenega	0,5	Ne	Ne	Ne	
7	3	Zaposlovanje	Delodajalca	0,5	Ne	Ne	Ne	
8	1	Zdravstveno zavarovanje	Zaposlenega	6,36	Ne	Ne	Ne	

Pri obeh prispevkih za **Zdravstveno zavarovanje (6,36% in 6,56%)** označite **Zdravstveno zavarovanje**

4. OSNOVNA SREDSTVA

V zbirniku OS je dodana možnost oz. Nov stolpec, kjer piše tudi vrsta osnovnega sredstva. Opcija je uporabna, če je več vrst OS, saj gre na različne konte. Tako lahko program v zbirniku OS vpiše po vrstah le-teh.

Zbirnik obračuna osnovnih sredstev													
Prikaži Tiskaj Zapri													
	Nabavna vrednost	Letni koef amort.	Popravek vrednosti prejšnjih let	Amortizacija nabavne vrednosti	Revalorizacija obračunane amortizacije nabavne vrednosti	Skupni obračunani popravki vrednosti	Revalorizacija nabavne vrednosti	Revalorizacija popravka vrednosti obračunanega med letom	Revalorizacijski učinek	Trenutna vrednost	Obračunano do datuma	Vrsta	Amortizacijska skupina
1	510,35	50,00	510,24	0,00	0,00	510,24	0,00	0,00	0,00	0,11		oprema	
2	3.416,32	20,00	1.765,14	683,28	0,00	2.448,42	0,00	0,00	0,00	967,90	31.12.2013	oprema	
3	2.450,00	50,00	2.449,92	0,00	0,00	2.449,92	0,00	0,00	0,00			oprema	
4	990,94	33,33	660,72	330,36	0,00	991,08	0,00	0,00	0,00	1,14	31.12.2013	oprema	
5	701,03	20,00	128,48	140,16	0,00	268,64	0,00			59	31.12.2013	oprema	
6	1.050,00	50,00	437,50	525,00	0,00	962,50	0,00				31.12.2013	oprema	
7	386,70	50,00	161,10	193,32	0,00	354,42	0,00				31.12.2013	oprema	
8	740,00	50,00	61,66	369,96	0,00	431,62	0,00				31.12.2013	oprema	
9	3.375,00	20,00	0,00	506,25	0,00	506,25	0,00				31.12.2013	oprema	
10	1.666,67	50,00	0,00	486,08	0,00	486,08	0,00				31.12.2013	oprema	
11	886,13	50,00	0,00	221,52	0,00	221,52	0,00				31.12.2013	računalniška oprema	
12	314,75	50,00	0,00	39,33	0,00	39,33	0,00				31.12.2013	oprema	
13	652,00	50,00	0,00	54,34	0,00	54,34	0,00	0,00	0,00	597,66	31.12.2013	računalniška oprema	
14	485,10	50,00	0,00	60,63	0,00	60,63	0,00	0,00	0,00	424,47	31.12.2013	računalniška oprema	
15	1.300,71	50,00	0,00	108,40	0,00	108,40	0,00	0,00	0,00	1.192,31	31.12.2013	oprema	
16	1.362,78	50,00	0,00	113,56	0,00	113,56	0,00	0,00	0,00	1.249,22	31.12.2013	oprema	
17	240,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240,00		oprema	
18	122,69	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122,69		računalniška oprema	
19	800,00	50,00	0,00	66,66	0,00	66,66	0,00	0,00	0,00	733,34	31.12.2013	oprema	
20	21.451,17		6.174,76	3.999,85	0,00	10.072,61	0,00	0,00	0,00	11.377,56			

Novi stolpec Vrsta osnovnega sredstva

5. GLAVNA KNJIGA

5.1. NASTAVITVE AVTOMATSKEGA KNJIŽENJA

Ko kliknete v meni **Glavna knjiga - Nastavitve avtomatskega knjiženja**, je dodana nova opcija za uporabo.

Če želite skopirati obstoječo nastavitve v novo nastavitve, to naredite na sledeč način;

Izberite dogodek, katerega nastavitve želite skopirati. Z desnim klikom na miški izberite opcijo **Kopiraj nastavitve**.

	Pozitivna tečajna razlika		IFTR	7690	1210	V dobro	DA	100	Ne
	Revalorizacija 31.12. - negativna		IFRE	7220	1210	V breme	DA	100	Ne
	Revalorizacija 31.12. - pozitivna		IFRE	7690	1210	V dobro	DA	100	Ne
ri račun	DDV osnovna stopnja	1	IFAV	2604	1950	V dobro	DA	100	Ne
ri račun	DDV osnovna stopnja	1	IFAV	1950	2604	V dobro	DA	100	Ne
ri račun	DDV znižana stopnja			850	2605				le
ri račun	DDV znižana stopnja								le
ri račun	DDV oproščen promet								le
ri račun	DDV osnovna stopnja	4	IFAV	1950	2604				le
ri račun	DDV osnovna stopnja	4	IFAV	2604	1950				le

Kopiraj nastavitve

In prilepi nastavitve na drug dogodek

Nato izberite nov dogodek, ter z desnim klikom miške kliknite **Prilepi nastavitve**.

Na tak način ste skopirali obstoječo nastavitve v novo nastavitve.

5.2. V BRUTO BILANCI UPOŠTEVAJ TEMELJNICE, KI ŠE NISO V GLAVNI KNJIGI

Ko delate Bruto bilanco, imate na levi pod modro polje »Dodatno« možnost, da obkljukate polje, da vam v Bruto bilanci **upoštevata tudi knjižbe iz temeljnice, ki še niso prenešene v Glavno knjigo**.

Tako vam bo v Glavni knjigi prikazalo tudi knjižbe še odprte temeljnice.

Izbor	
Od datuma	...
Do datuma	...
Vrsta datuma	Datum dokumenta
Stroškovno mesto	
Temeljnica	
Razred kontov	
AOP (Aipes)	
Prikaži	
Upoštevaj oznako konta do dolžine	10
Prikaži samo razrede	<input type="checkbox"/>
Bilanca s kontrolo knjižb	<input type="checkbox"/>
Prikaži po oznaki dokumenta	<input type="checkbox"/>
Združi po nazivu partnerja	<input type="checkbox"/>
Jezik	
Dodatno	
Ne upoštevaj knjižb iz temeljnice z oznako - ne upoštevaj v bilanci	<input checked="" type="checkbox"/>
Upoštevaj tudi knjižbe iz temeljnice, ki še niso prenešene v glavno knjigo	<input checked="" type="checkbox"/>
Analitična bilanca	
Upoštevaj nastavitve konta za izdelavo analitike po	<input type="checkbox"/>

Tukaj lahko obkljukate možnost, da se v bruto bilanci upoštevata tudi knjižbe iz temeljnice, ki še niso prenešene v glavno knjigo

5.3. KONTROLA PRENOSOV

Glavna knjiga – kontrola prenosov. Tukaj lahko preverite za celotno poslovanje, če je vse prenešeno v glavno knjigo.

Kontrola prenosa	
Prikaži	Zapri
Modul	Status
Blagajna	OK
Devizna blagajna	OK
TRR	OK
Dobavitelji doma	OK
Dobavitelji gotovinsko	OK
Dobavitelji tujina	OK
Kreditne kartice	OK
Potni nalogi	OK
Devizni račun	OK
Dobavitelji tujina - tečajne razlike	OK
Osnovna sredstva	OK
Plača	OK
Honorarji	OK
Kupci doma in tujina - avansni računi	OK
Lastna poraba	OK
Končni kupci	OK
Končni kupci - zavezanci za DDV	OK
Kupci doma in tujina - dobropisi	OK
Kupci tujina - tečajne razlike	OK
Kupci tujina - revalorizacija 31.12.	OK
Kupci doma in tujina - revalorizacija porabe	OK
Blago - centralno skladišče	OK
Blago - dodatno prodajno skladišče	OK

Kjer ni oznake, to še ni prenešeno v glavno knjigo

6. LINKANI ŠIFRANTI – v razvoju

Opcija bo na voljo v prihodnjih verzijah ter bo veljala za računovodske servise in ostale, ki so kupili dodatek za Računovodski servis oz. Možnost vodenja poslovanja za več podjetij z enim programom.

Novo opcijo bodo lahko uporabljali tisti, ki bodo imeli to označeno v licenci.

Ko boste odprli novo podjetje/s.p.,... torej novo poslovno leto za določen subjekt, boste lahko iz večih že obstoječih različnih poslovnih let določili, katere šifrante bi v tem novem poslovnem letu uporabljali.

Lahko boste npr. določili,

- ✓ da bi šifrant poslovnih partnerjev uporabljali iz enega že obstoječega poslovnega leta,
- ✓ spet šifrant artiklov bi uporabljali iz drugega že obstoječega poslovnega leta,
- ✓ kontni plan in nastavitve AK pa zopet iz tretjega že obstoječega poslovnega leta
- ✓ po želji boste lahko uporabljali tudi šifrant pošt, dogodkov,.....

Ta opcija pomeni, da je isti šifrant povsod, kjer nastaviš. Se pravi če boste v enem poslovnem letu nekaj spremenili, se bo v drugem tudi to poznalo.

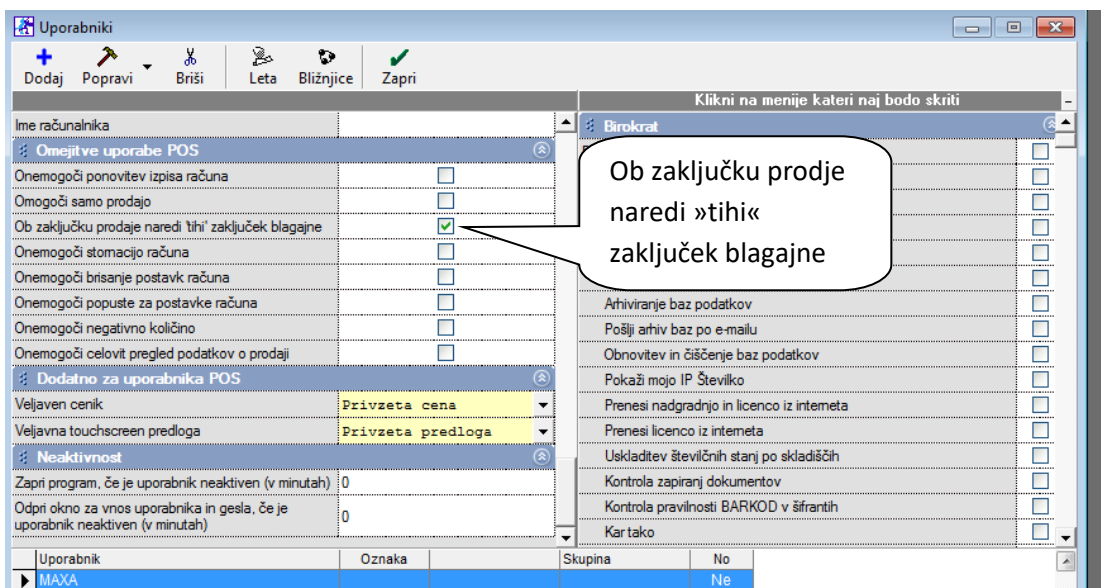
7. BIROKRAT POS

7.1. VPISATI ZNESEK GOTOVINE ZA PREDAJO INKASA, PREDEN PROGRAM NAREDI Z-OBRAČUN

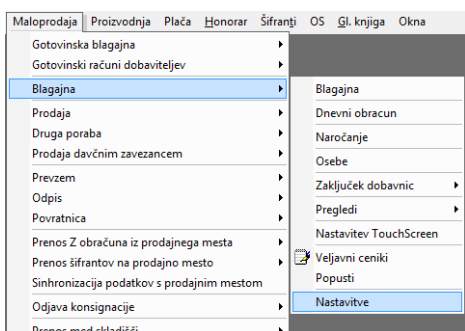
Nova nastavitve za tiste, ki želijo, da zaposleni, ki ni nadzorni operater ter **dela Z-obračun**, predhodno vpiše **koliko denarja je fizično v blagajni**.

Potrebne nastavitve:

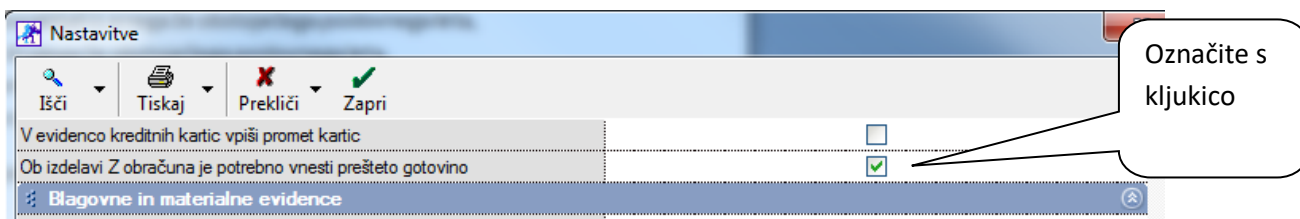
1. Izberite uporabnika in v nastavitvi »Omejitve uporabe POS« obkljukajte možnost »**Ob zaključku prodaje naredi »tih« zaključek blagajne**«, kot prikazuje slika.



2. Kliknite vaše maloprodajno mesto, npr. Maloprodaja – Blagajna – Nastavitve in

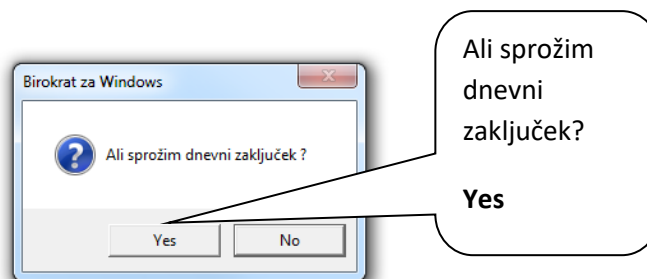


...v nastavitvah obkljukajte možnost **Ob izdelavi Z obračuna je potrebno vnesti prešteto gotovino**.

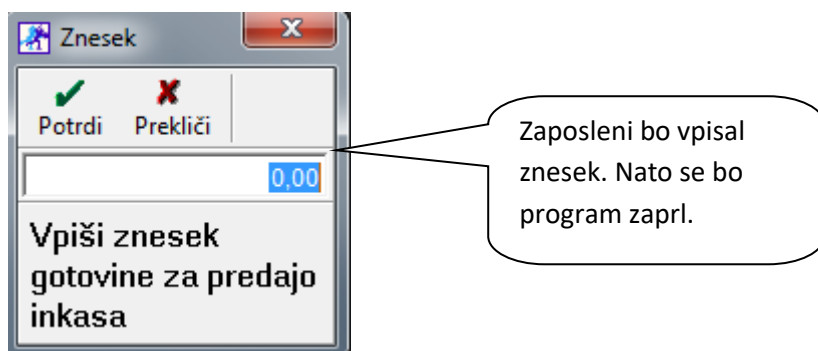


Ko bo zaposleni **pritisnil križec za izhod iz blagajne**, mu bo, če bo želel sprožiti dnevni zaključek, odprlo okence »Vpiši znesek gotovine za predajo inkasa«. Zaposleni bo moral vpisati znesek gotovine za predajo inkasa.

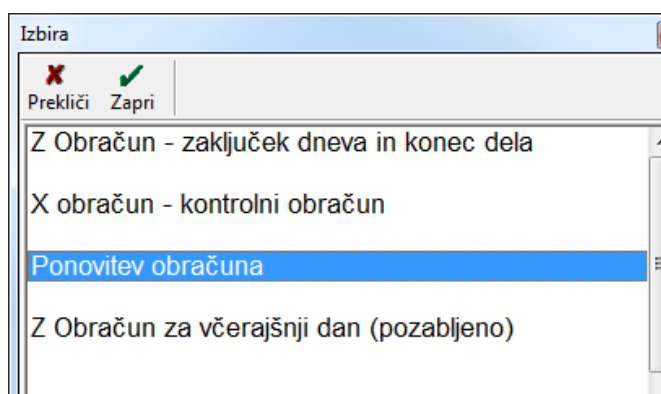
10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26
	Opis artikla	Cena EM	Kol	Vrednost	Pop %	Dodatni opis







Odpre se okno za vpis zneska gotovine za predajo inkasa.



Kje lahko preverite razliko med vpisanim zneskom inkasa in Z-obračunom? Kdor ima omogočen dostop, klikne na ponovitev obračuna.



Dodana imate **dva nova stolpca**, kjer lahko primerjate gotovino po obračunu ter predano gotovino.

Z obračuni							
	 Briši	 Tiskaj	 Prekliči	 Zapri			
	Številka	Obračunski datum	Datum	Zaključil	Ura	Gotovina po obračunu	Predana gotovina
▶	1	3.4.2014	3.4.2014	MAXA	9:25:04	7.304,14	7.310,00

Vpisani znesek gotovine za predajo inkasa je bil 7.310,00 EUR,

Na **Z-obračunu** je bilo gotovine 7.304,14 EUR