



Birokrat

Microsoft®
SILVER CERTIFIED
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 ZA OS WINDOWS

INFORMATOR

NOVEMBER 11-2017

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 8.037.008

Datum izida: 20.11.2017

KAZALO

1. POSLOVANJE	4
1.1. Določanje privzetega VELEPRODAJNEGA mesta za davčno potrjevanje.....	4
1.2. Potrditev izdanega računa na FURS	5
1.3. Zamenjava prodajnega mesta	7
1.4. Izločanje partnerja pri izdelavi IOP obrazca	8
1.5. Prilivi in odlivi iz računa	9
1.5.1. Zapiranje izdanih računov - Seznam	9
1.5.2. Zapiranje prejetih računov - Seznam	11
2. PLAČA	12
2.1. Prevoz na delo - NASTAVITVE.....	12
2.2. Delovnik – NASTAVITVE.....	13
2.3. Prehrana - NASTAVITVE.....	14
2.4. Vrste del – NASTAVITVE	15
2.5. Izdelava plačilne liste – VNOS PREVOZA	15
2.6. Izdelava plačilne liste – VNOS PREHRANE	18
2.7. Izdelava plače in REK obrazca z delnimi urami.....	20
3. GLAVNA KNJIGA	22
3.1. Odpiranje temeljnic – gumb INFO.....	22
3.2. Odpiranje temeljnic – dodajanje nove temeljnice	22
4. ŠIFRANTI	23
4.1. Mešana sestava med letom	23
4.2. Intrastat	24
5. MALOPRODAJA	25
5.1. Z obračun na e-mail.....	25
5.2. Privzeti končni tekst v Maloprodaji.....	27

5.3. Maloprodaja – ODPIS in INVENTURA	30
5.4. Plačilo z MONETO.....	32
5.5. Dobroimetje - BAR.....	35
5.5.1. Načini plačil za dodatna prodajna mesta	35
5.5.2. Šifranti – Prodajni artikli - Storitve.....	36
5.5.3. Maloprodaja – Blagajna	39
6. OBVESTILO	47

1. POSLOVANJE

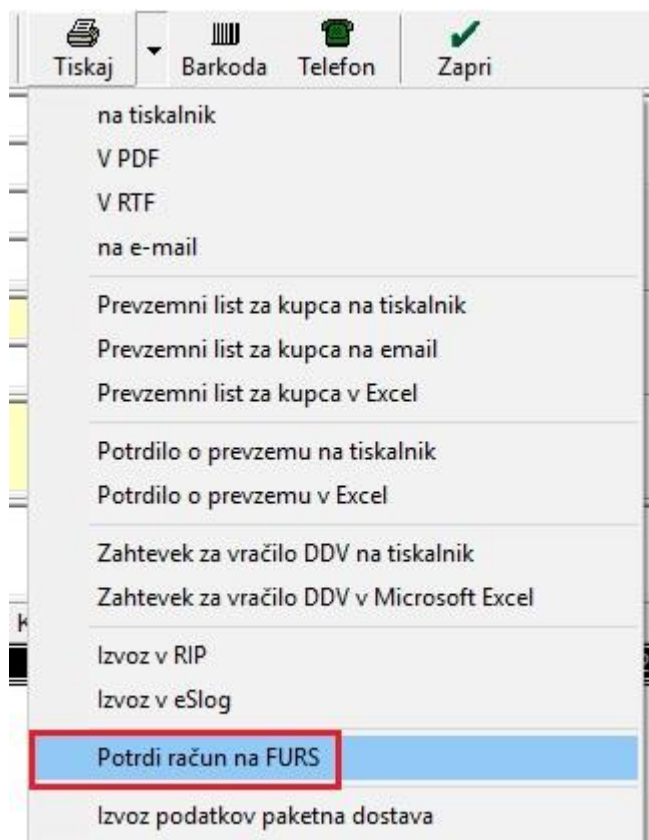
1.1. Določanje privzetega VELEPRODAJNEGA mesta za davčno potrjevanje

V primeru dveh prodajnih mest v meniju [Poslovanje – Računi – Prijava prodajnega prostora na FURS](#) si lahko v meniju [Birokrat – Določanje operaterjev](#) pri vsakemu operaterju zdaj določite [privzeto veleprodajno mesto](#) ob zagonu programa Birokrat. To pomeni, da vam ne bo več potrebno pred izdelavo računa kupcu, izbirati prodajnega mesta. Torej, če veliko poslujete z gotovino, potem si samo v tem meniju nastavite privzeto veleprodajno mesto [Gotovina](#).

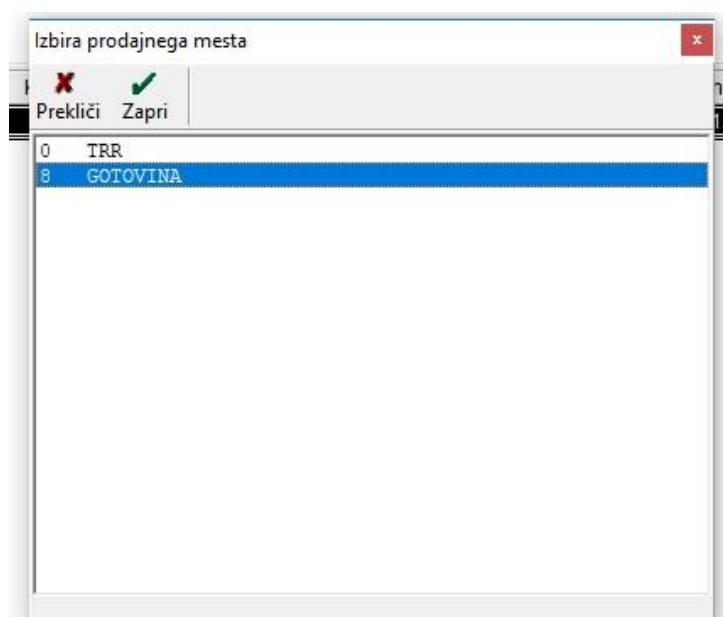
Uporabniki	
Opomba	
Nadzorni operater	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrativni način	<input type="checkbox"/>
Neaktiven	<input type="checkbox"/>
Privzete nastavitve	
Poslovno leto ob zagonu	
Privzeto prodajno mesto ob zagonu	
Privzeto VELEPRODAJNO mesto ob zagonu	9 GOTOVINA
Privzeta skupina artiklov	

1.2. Potrditev izdanega računa na FURS

V meniju [Poslovanje – Računi – Izstavitve in pregled](#) imate sedaj možnost naknadnega potrjevanja računov, ki so bili izdani na prodajnem mestu, kjer se davčno ne potrjujejo. Kliknete na puščico zraven gumba [Tiskaj](#) in izberite možnost [Potrdi račun na FURS](#).



Ko izberete [Potrdi račun na FURS](#), vam program odpre okno [Izbira prodajnega mesta](#), kjer izberete pravo prodajno mesto za davčno potrjevanje.



Kliknite na gumb [Zapri](#). S tem program pridobi zgoraj desno FURS številko ter EOR in ZOI kodo.



Račun pridobi ZOI in EOR kodo ter FURS številko računa tudi v primeru, če ga zaprete z načinom plačila Gotovinsko.

Plačano  0,00

Specifikacija plačila

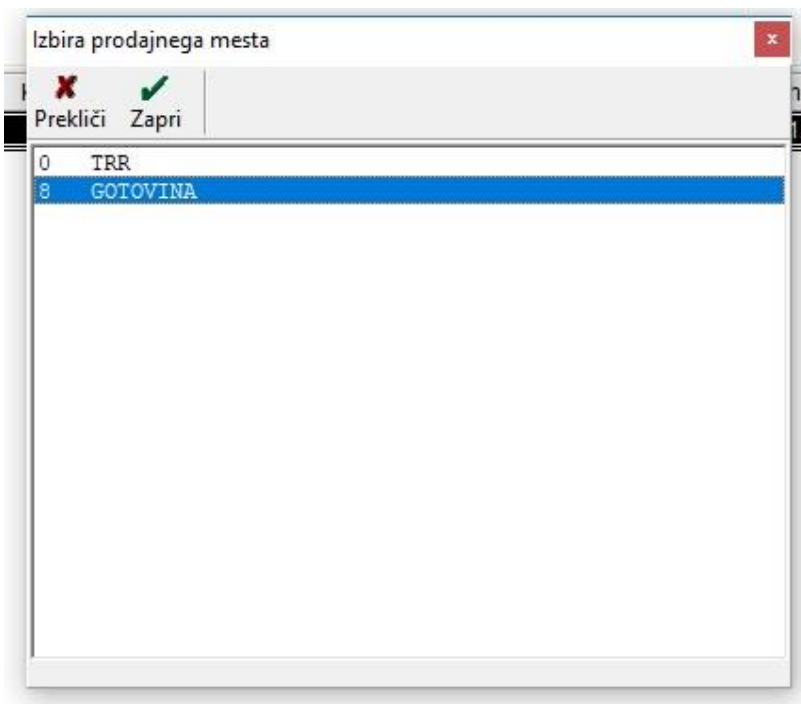
+ Dodaj
🔧 Popravi
✂️ Briši
🖼️ Slika
📄 Nalog
✅ Zapri

Račun: 001 DELAVSKA HRANILNICA
 Vrsta plačila: Gotovinsko
 Znesek: 150,00
 Datum: 16.11.2017
 Opomba:
 Sklic:
 Stroškovno mesto:

	Vrsta plačila	Znesek	Datum	Številka dokumenta	Tečaj	Protiv
1	Gotovinsko	150,00	16.11.2017			

Za plačilo: 150,00 Plačano: 150,00
 Vnešeno: 150,00 Neplačano: 0,00

Ko dodate plačilo in kliknete na gumb [Zapri](#), se vam odpre okno [Izbira prodajnega mesta](#), kjer izberete pravo prodajno mesto.

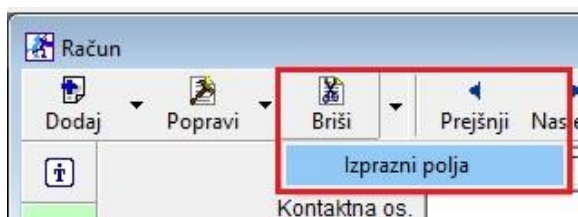


Po pravilni izbiri, program dodeli računu vse potrebne podatke za davčno potrjevanje.

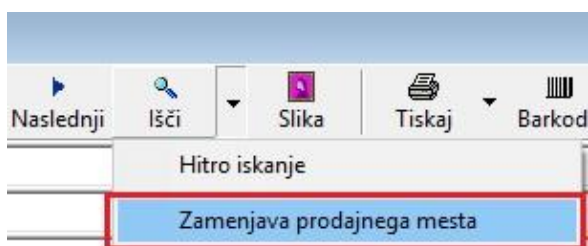


1.3. Zamenjava prodajnega mesta

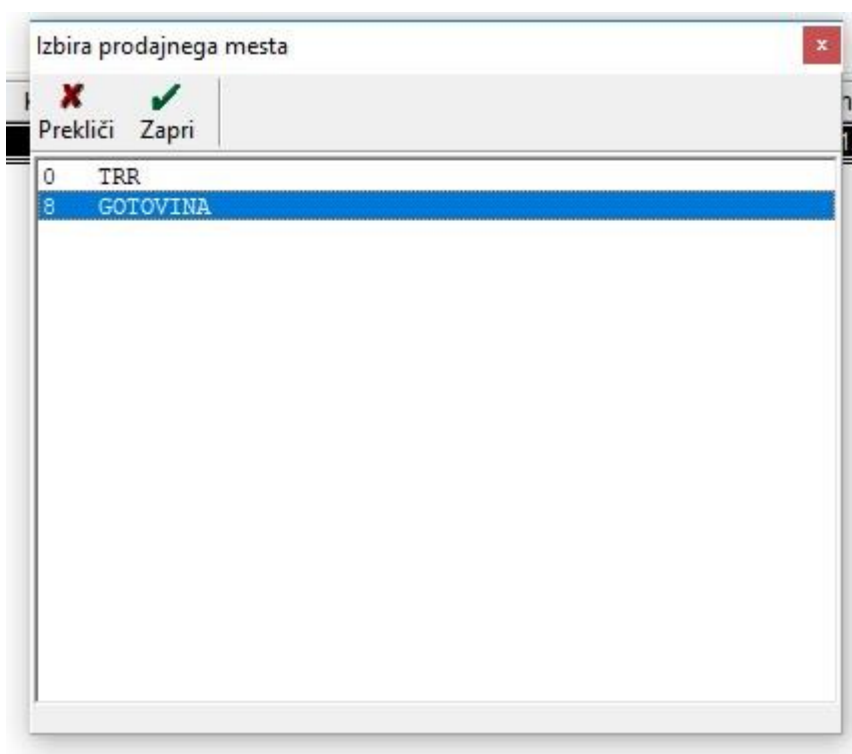
V meniju [Poslovanje – Računi – Izstavitev in pregled](#) v primeru dveh različnih prodajnih mest, lahko zdaj na hitro zamenjate prodajno mesto. Postavite se na že izdelan račun in zraven gumba [Briši](#) kliknite na puščico in izberite možnost [Izprazni polja](#).



Program vam odpre novo, prazno okno za vnos novega računa. Da zamenjate prodajno mesto, kliknite na puščico zraven gumba [Išči](#) in izberite možnost [Zamenjava prodajnega mesta](#).

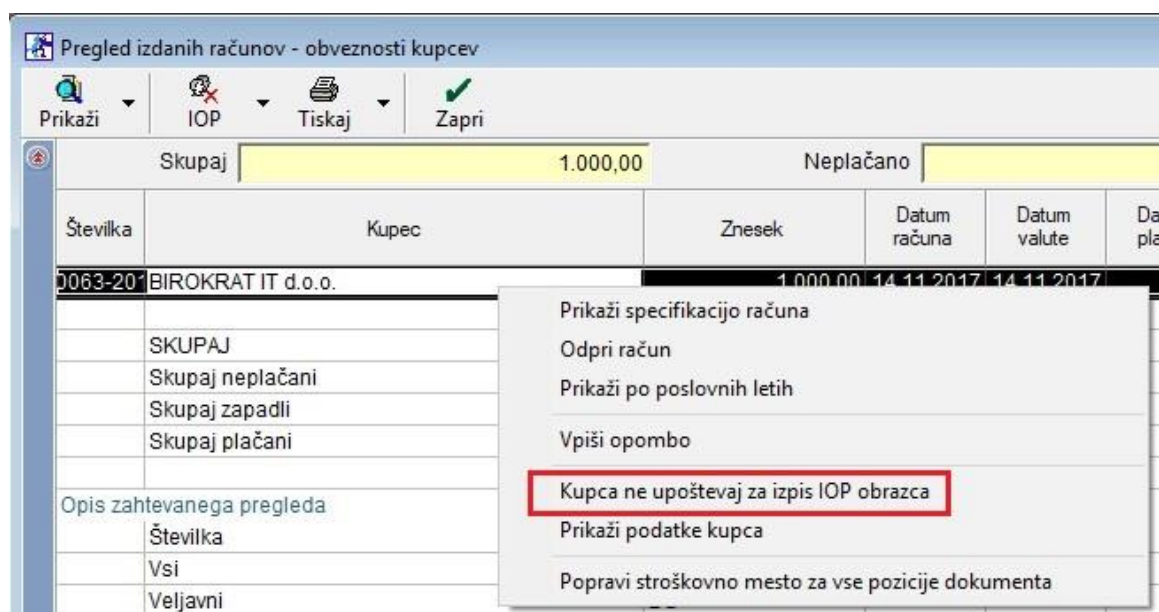


Program vam odpre okno **Izbira prodajnega mesta**, kjer izberete prodajno mesto, v katerem želite narediti nov račun.

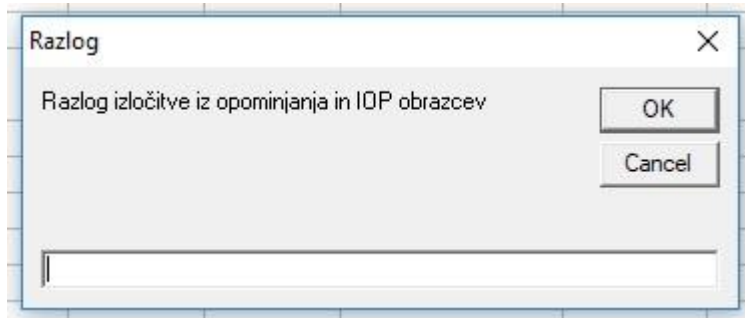


1.4. Izločanje partnerja pri izdelavi IOP obrazca

V meniju **Poslovanje – Računi – Kumulativni pregled** lahko določenega partnerja izločite iz priprave IOP obrazca. Torej v Kumulativnem pregledu izdanih računov, pod vrstico **Status** izberete **Neplačano** ali **Zapadlo** in pod vrstico **Urejenost** potrdite polje **Po kupcu**. Zgoraj levo kliknete na gumb **Prikaži**. Če določenemu partnerju ne želite poslati IOP obrazca, potem označite partnerja tako, da se vrstica črno obarva, kliknite z desno tipko na miški in izberite **Kupca ne upoštevaj za izpis IOP obrazca**.



Ko to izberete, vam program odpre novo okno, kjer vnesete razlog izločitve.



Vnesete razlog izločitve in zaprete to okno s klikom na gumb OK.

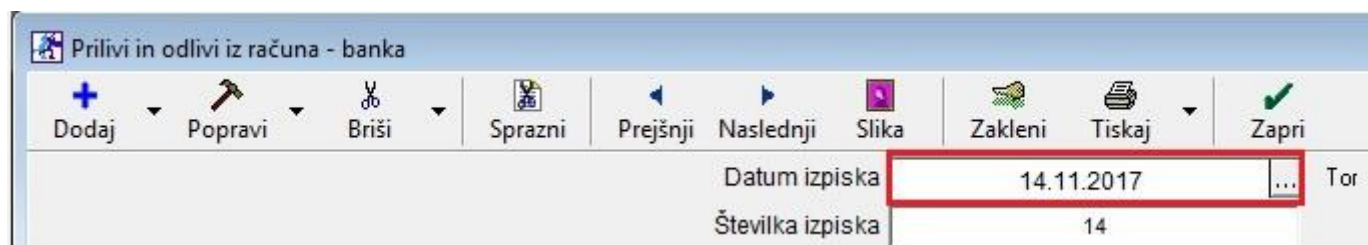
Program vam spodaj pod stolpcem Opomba napiše: Ta partner ne bo upoštevan pri izdelavi IOP obrazca.

Številka	Kupec	Znesek	Datum računa	Datum valute	Datum plačila	Vrsta izvornega dokumenta	Številka izv. dok.	Opomba
0063-20	BIROKRAT IT d.o.o.	1.000,00	14.11.2017	14.11.2017				Ne upoštevaj za IOP v izvršbi Miša 14.11.2017 09:39:05
01 53 00 200		1.000,00				ZAPADLO		

1.5. Prilivi in odlivi iz računa

1.5.1. Zapiranje izdanih računov - Seznam

V meniju **Poslovanje – Prilivi in odlivi iz računa – Vnos in pregled** lahko z enim zneskom zaprete več izdanih računov naenkrat. V vrstici **Datum izpiska** vnesite datum nakazila vašega kupca.



Potem v vrstici **Partner** vnesite kupca in v vrstici **Vrsta banke** izberite način plačila **Plačilo računa kupca**.

Datum izpiska	14.11.2017	...	Tor
Številka izpiska	14		
8.132,72	Odlivi		
Partner	BIROKRAT IT d.o.o.		
Vrsta banke	1 Plačilo računa kupca		

V polju **Priliv** vnesite znesek, ki vam ga je kupec nakazal.

PRILIV	1.000,00
--------	-----------------

Po vnosu zneska pritisnete tipko **Enter** na tipkovnici. Program vam odpre okno **Hitri pregled računov**, kjer vam program pokaže vse odprte račune za izbranega kupca. V tem oknu pritisnete gumb **Prekliči**.

Hitri pregled računov				
Tiskaj				
				Prekliči
				Zapri
Številka		Naziv partnerja	Znesek	
▶ 00006	2017	BIROKRAT IT d.o.o.	15.900,00	
00053	2017	BIROKRAT IT d.o.o.	366,00	
00063	2017	BIROKRAT IT d.o.o.	1.000,00	

Odpre se novo okno, v katerem kliknete na gumb **Seznam**.

Izbira			
Prikaži	Seznam	Prekliči	Zapri
Plačilo računa			
Zapiranje po seznamu			
evidenčna številka			

V oknu **Hitri pregled računov** lahko pod stolpcem **Status** z dvoklikom na miški določite zaporedje zapiranja računov s tem zneskom.

Hitri pregled računov						
Tiskaj						
						Prekliči
						Zapri
Številka		Naziv partnerja	Znesek	Oznaka leta	Status	
▶ 00006	2017	BIROKRAT IT d.o.o.	15.900,00			
00053	2017	BIROKRAT IT d.o.o.	366,00		2	
00063	2017	BIROKRAT IT d.o.o.	1.000,00		3	
00071	2016	BIROKRAT IT d.o.o.	205,24	P16	1	

Ko določite zaporedje, kliknite na gumb [Zapri](#). Program vam avtomatsko zapre izbrane račune.

		Opomba						
		Sklic						
	Datum	Partner	Odliv	Priliv	Številka dokumenta	Dogodek		Stroškovno mesto
▶	14.11.2017	BIROKRAT IT d.o.o.		205,24	00071	Plačilo kupca - otv	P16	
	14.11.2017	BIROKRAT IT d.o.o.		366,00	00053	Plačilo računa kuč		
	14.11.2017	BIROKRAT IT d.o.o.		428,76	00063	Plačilo računa kuč		

1.5.2. Zapiranje prejetih računov - Seznam

V meniju [Poslovanje – Prilivi in odlivi iz računa – Vnos in pregled](#) lahko na enak način, kot za zapiranje izdanih računov, zapirate tudi prejete račune (račune dobaviteljev doma).

Edina razlika je v tem, da v vrstici [Vrsta banke](#) izberete način plačila [Plačilo računa dobavitelju](#).

2. PLAČA

V programu smo pripravili avtomatski izračun prevoza na delo in prehrane na plačilnih listah.

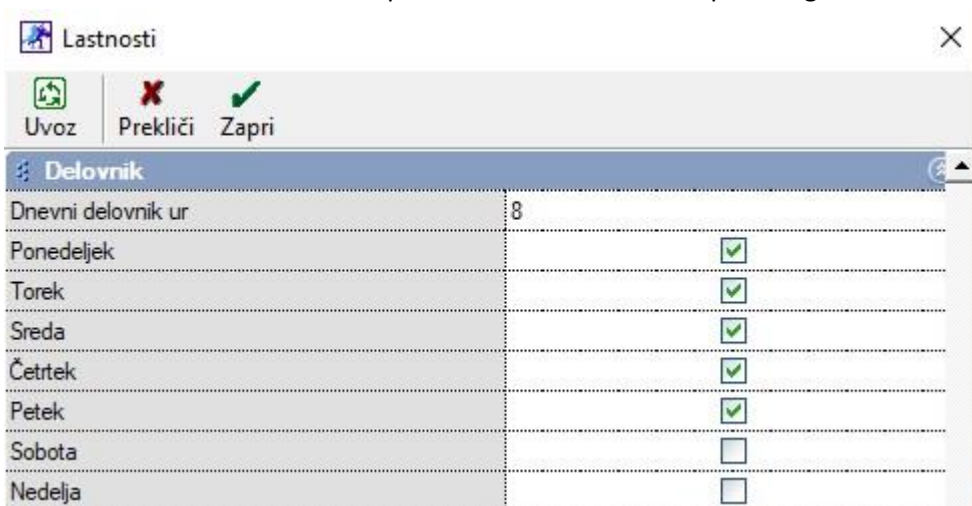
Te nastavitve veljajo z verzijo programa 8.037.xxx.

2.1. Prevoz na delo - NASTAVITVE

V meniju Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Kadri – Zaposleni lahko vsakemu zaposlenemu določite višino dnevne in mesečne karte za prevoz na delo pod gumbom Lastnosti.

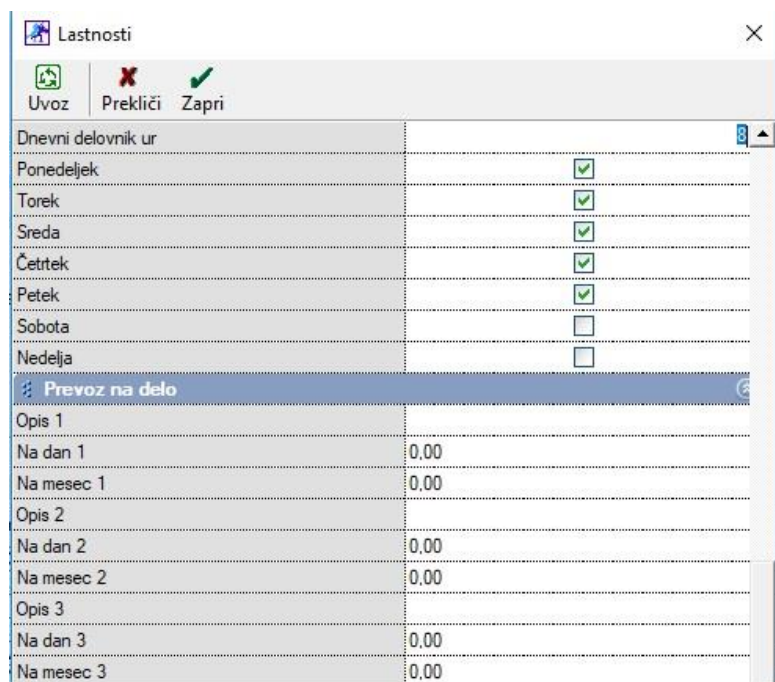
Označite zaposlenega, kliknite na gumb Lastnosti in z drsnikom skrajno desno pojdite do modre vrstice Delovnik.

Pod vrstico Dnevni delovnik ur vpišite število delovnih ur zaposlenega v dnevu ter označite dneve, ki so zanj delovni.



Delovnik	
Dnevni delovnik ur	8
Ponedeljek	<input checked="" type="checkbox"/>
Torek	<input checked="" type="checkbox"/>
Sreda	<input checked="" type="checkbox"/>
Četrtek	<input checked="" type="checkbox"/>
Petek	<input checked="" type="checkbox"/>
Sobota	<input type="checkbox"/>
Nedelja	<input type="checkbox"/>

Pod modro vrstico Prevoz na delo pa nastavite ostale parametre za avtomatski izračun prevoza na plačilni listi.



Prevoz na delo	
Opis 1	
Na dan 1	0,00
Na mesec 1	0,00
Opis 2	
Na dan 2	0,00
Na mesec 2	0,00
Opis 3	
Na dan 3	0,00
Na mesec 3	0,00

Spodaj je primer zaposlenega, ki prihaja iz oddaljenega kraja in ima mesečno karto za prevoz na delo. Nastavljena je mesečna avtobusna karta od kraja bivanja do Ljubljane in tudi mesečna avtobusna karta od glavne postaje Ljubljana do kraja zaposlitve. Poleg vrednosti mesečne avtobusne karte so vnešeni tudi parametri devnih avtobusni kart v obe smeri.

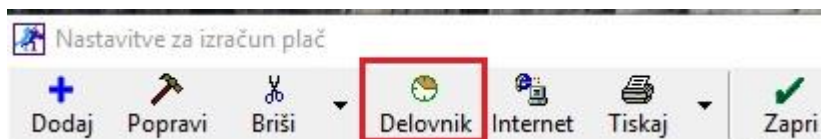
Prevoz na delo	
Opis 1	MESEČNA KARTA BLED-LJUBLJANA
Na dan 1	12,60
Na mesec 1	239,40
Opis 2	MESEČNA KARTA LJUBLJANA
Na dan 2	2,40
Na mesec 2	37,00
Opis 3	
Na dan 3	0,00
Na mesec 3	0,00

Spremembe shranite s klikom na gumb [Zapri](#).

Te nastavitve morate nastaviti pri vseh zaposlenih za katere želite, da se prevoz na delo izračunava avtomatsko na plačilni listi.

2.2. Delovnik – NASTAVITVE

V meniju [Plača - Nastavitve](#) se zdaj nahaja gumb [Delovnik](#).



Po kliku na ta gumb, se odpre novo okno [Koledarček](#), kjer za tekoči mesec nastavite delovne dneve, praznike, proste dneve itd.

Te nastavitve veljajo za vse zaposlene.

Delovnik Internet Tiskaj Zapri

Nastavitve za delovni čas

Zapri

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Prosto Kolektivni dopust Praznik Delovni dan

Delovni čas

Pričetek 8 : 0

Konec 16 : 0

2.3. Prehrana - NASTAVITVE

V meniju **Plača - Nastavitve** izberite tekoči mesec (npr. 9. mesec) in z drsnikom skrajno desno pojdite do modre vrstice **Nadomestila**. Tukaj lahko vnesete višino prehrane na dan.

Nadomestila												
Prehrana na dan		4,62										
Odredbe vlade												
Prehrana na mesec		128,52										
Prevoz na delo na mesec		1.000,00										
Regres za letni dopust		1.115,17										
Najniža bruto plača		0,00										
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	Prispelek
9	2017	168	,00	1.700,00	16,1900	368,22	543,32	128,52	1.000,00	1.115,17	804,96	D

Spremembe shranite najprej s klikom na gumb **Popravi** in potem še na gumb **Zapri**.

Te nastavitve veljajo za vse zaposlene.

2.4. Vrste del – NASTAVITVE

V meniju [Plača - Vrste del](#) določite katerim vrstam dela pripada [nadomestilo za prevoz na delo](#) in [nadomestilo za prehrano](#).

Vrste del za obračun plač

+ Dodaj 🛠 Popravi ✂ Briši 🖨 Tiskaj ✅ Zapri

Šifra dela:
Naziv:

Refundacija
Odbitek za obračun bruta v %:
Dodatek za obračun bruta v %:
Nadomestilo za zadržanost z dela
Neplačana odsotnost
Ne gre v fond ur
Dopust
Slika je obvezen podatek
Detaširano delo
Poslovna uspešnost

Pripada prevoz na delo
Pripada nadomestilo za prehrano

Šifra dela	Naziv	Refundacija	Odbitek od bruta	Dodatek na bruto	Neplačana odsotnost	Ne gre v fond ur	Pripada prevoz na delo	Pripada nadomestilo za prehrano
1	Redno delo		0	0			Da	Da

Označite vrsto dela in zgoraj potrdite možnost [Pripada prevoz na delo](#) in [Pripada nadomestilo za prehrano](#). Spremembe shranite najprej s klikom na gumb [Popravi](#) in potem še na gumb [Zapri](#).

2.5. Izdelava plačilne liste – VNOS PREVOZA

V meniju [Plača – Vnos in pregled obračunov](#) določite mesec, za katerega želite narediti plačilno listo. Izberite zaposlenega, dodajte redno delo in ostale vrste dela po želji.

Pod [Odbitki – dodatki](#) dodajte dodatek [Prevoz na delo](#). Program vam AVTOMATSKO, na podlagi vnešenih nastavitvev pod gumbom [Lastnosti](#) v meniju [Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Kadri – Zaposleni](#) in na podlagi vnešenih vrst dela ter na podlagi nastavitvev v [Vrste del](#), izračuna in prikaže število delovnih dni kot tudi skupni znesek prevoza.

Primer za mesec september, če je delavec delal cel mesec (168 delovnih ur):

Izpis primera plače:

SERVIS		PLAČA						
Ime in priimek delavca	Miša Trgovčević	Številka	68					
Naslov stalnega bivališča	Koritenska cesta 3, 4260 Bled	Datum	23.10.2017					
Davčna številka	40828751	EMŠO						
Datum izplačila	TRR	31000-9899562214	Mesec	September				
			Leto	2017				
		Vrednost ure	Št. ur	Količnik	Vred. v %	Osnova za izračun	Vrednost bruto	Vrednost neto
	DELOVNI ČAS	10,00	168	1			1.680,00	1.094,19
	Minulo delo				6,50	1.680,00	109,20	71,12
	SKUPAJ BRUTO PLAČA		168				1.789,20	1.165,31
	DRUGI PREJEMKI IN IZDATKI	KOMENTAR						Znesek
	Prevoz na delo	21 dni / 239,4 na mesec, MESEČNA KARTA BLED-LJUBLJANA						276,40
		21 dni / 37 na mesec, MESEČNA KARTA LJUBLJANA						
	SKUPAJ PREJEMKI IN IZDATKI							276,40

Primer, če je delavec bil na dopustu 1 teden, torej 40 ur:

Odbitki in dodatki

Vrsta	Opis	Znesek	Str. m.
Prevoz na delo	16 dni / 12,6 na dan, MESEČNA KARTA BLED-LJUBLJANA	238,60	0,00
	16 dni / 37 na mesec, MESEČNA KARTA		0,00
	Znesek	238,60	0,00

Program avtomatsko izračuna, da je bil zaposleni le 16 dni v službi in na podlagi tega izračuna prevoz na delo.

Izpis primera plače:

0001.XLS [Compatibility Mode] - Excel

SERVIS		PLAČA						
Ime in priimek delavca	Miša Trgovčević	Številka	68					
Naslov stalnega bivališča	Koritenska cesta 3, 4260 Bled	Datum	23.10.2017					
Davčna številka	40828751	EMŠO				Mesec	September	
Datum izplačila		TRR	31000-9899562214			Leto	2017	
DELOVNI ČAS		Vrednost ure	Št. ur	Količnik	Vred. v %	Osnova za izračun	Vrednost bruto	Vrednost neto
Redno delo		10,00	128	1			1.280,00	833,67
Minulo delo					6,50	1.280,00	83,20	54,19
Dopust		10,00	40	1			400,00	260,52
Minulo delo					6,50	400,00	26,00	16,93
SKUPAJ BRUTO PLAČA			168				1.789,20	1.165,31
DRUGI PREJEMKI IN IZDATKI		KOMENTAR						Znesek
Prevoz na delo		16 dni / 12,6 na dan, MESEČNA KARTA BLED-LJUBLJANA						238,60
		16 dni / 37 na mesec, MESEČNA KARTA LJUBLJANA						
SKUPAJ PREJEMKI IN IZDATKI								238,60

2.6. Izdelava plačilne liste – VNOS PREHRANE

V meniju **Plača – Vnos in pregled obračunov** določite mesec, za katerega želite narediti plačilno listo. Izberite zaposlenega, dodajte redno delo in ostale vrste dela po želji.

Pod **Odbitki – dodatki** dodajte dodatek **Prehrana**. Program vam AVTOMATSKO, na podlagi vnešenih nastavitvev v meniju **Plača – Nastavitve** in na podlagi vnešenih vrst dela te na podlagi nastavitvev v **Vrste del**, izračuna in prikaže število delovnih dni kot tudi skupni znesek prehrane.

Primer za mesec september, če je delavec delal cel mesec (168 delovnih ur):

The screenshot shows the 'Plače' application window. At the top, there is a toolbar with icons for 'Dodaj', 'Popravi', 'Briši', 'Prejšnji', 'Naslednji', 'Išči', 'Davki', 'Obračun', 'Slika', 'Tiskaj', and 'Zapri'. Below the toolbar, the 'Delavec' field is set to '002 Miša Trgovčević' and the 'Mesec obračuna' is '09 2017'. The 'Ure' section shows 'Opravljene ure' as 168,00 and 'Opravljene ure (ne grejo v fond ur)' as 0,00.

	Opis dela	Komentar	Ur	Vrednost ure	Količnik dodatkov	Kol ičnik	Vrednost ure skupaj	Vrednost skupaj	Str. mesto
1	Redno delo		168	10,00	1,065	1	10,65	1.789,20	

The 'Odbitki in dodatki' dialog box is open, showing the following details:

- Stroškovno mesto: [empty]
- Vrsta: Prehrana
- Komentar: 21 dni / 4,62 EUR na dan
- Znesek: 97,02
- Vrsta bonitete: [empty]

	Vrsta	Opis	Znesek	Str. m.
1	Prevoz na delo	KARTA BLED-LJUBLJANA 21 dni / 37 na mesec, MESEČNA	276,40	
2				

Izpis primera plače:

DELOVNI ČAS		Vrednost ure	Št. ur	Količnik	Vred. v %	Osnova za izračun	Vrednost bruto	Vrednost neto
Redno delo		10,00	168	1			1.680,00	1.094,19
Minulo delo					6,50	1.680,00	109,20	71,12
SKUPAJ BRUTO PLAČA			168				1.789,20	1.165,31
DRUGI PREJEMKI IN IZDATKI		KOMENTAR						Znesek
Prevoz na delo		21 dni / 239,4 na mesec, MESEČNA KARTA BLED-LJUBLJANA						276,40
		21 dni / 37 na mesec, MESEČNA KARTA LJUBLJANA						
Prehrana		21 dni / 4,62 EUR na dan						97,02
SKUPAJ PREJEMKI IN IZDATKI								373,42

Primer, če je delavec bil na dopustu 1 teden, torej 40 ur:

Plače

Delavec: 002 Miša Trgovčević Številka: 68

Stroškovno mesto: Datum: 23.10.2017

Mesec obračuna: 09 2017

Ure: Opravljene ure: 168,00 Opravljene ure (ne grejo v fond ur): 0,00

Dodaj	Opis dela	Komentar	Ur	Vrednost ure	Količnik dodatkov	Količnik	Vrednost ure skupaj	Vrednost skupaj	Str. mesto
	1 Redno delo		128	10,00	1,065	1	10,65	1.363,20	
Popravi	2 Dopust		40	10,00	1,065	1	10,65	426,00	

Odbitki in dodatki

Zapri

Stroškovno mesto: Vrsta: Prehrana

Komentar: 16 dni / 4,62 EUR na dan Znesek: 73,92

Vrsta bonitete: Znesek: 0,00

Dodaj	Vrsta	Opis	Znesek	Str. m.
1	Prevoz na delo	KARTA BLED-LJUBLJANA 16 dni / 37 na mesec, MESEČNA	238,60	
2				

Izpis primera plače:

SERVIS		PLAČA						
Ime in priimek delavca	Miša Trgovčević	Številka	68					
Naslov stalnega bivališča	Koritenska cesta 3, 4260 Bled	Datum	23.10.2017					
Davčna številka	40828751	EMŠO	31000-9899562214			Mesec	September	
Datum izplačila		TRR	31000-9899562214			Leto	2017	
DELOVNI ČAS		Vrednost ure	Št. ur	Količnik	Vred. v %	Osnova za izračun	Vrednost bruto	Vrednost neto
Redno delo		10,00	128	1			1.280,00	833,67
Minulo delo					6,50	1.280,00	83,20	54,19
Dopust		10,00	40	1			400,00	260,52
Minulo delo					6,50	400,00	26,00	16,93
SKUPAJ BRUTO PLAČA			168				1.789,20	1.165,31
DRUGI PREJEMKI IN IZDATKI		KOMENTAR						Znesek
Prevoz na delo		16 dni / 12,6 na dan, MESEČNA KARTA BLED-LJUBLJANA						238,60
		16 dni / 37 na mesec, MESEČNA KARTA LJUBLJANA						
Prehrana		16 dni / 4,62 EUR na dan						73,92
SKUPAJ PREJEMKI IN IZDATKI							312,52	

2.7. Izdelava plače in REK obrazca z delnimi urami

V programu Birokrat, po izdelavi plače z delnimi urami, vam program zdaj zaokroži te ure na cele ure pri izdelavi REK obrazca, tako da lahko REK obrazec brez napak oddate na eDavke.

OPOZORILO: Kljub temu da vam program avtomatsko zaokroži ure na cele ure, svetujemo, da si na koncu vseeno naredite kontrolo SKUPNIH ur (letni fond ur).

Torej če zaposleni ima npr. rednega dela 168,5 ur, to prikažete na plačilni listi in pri izdelavi REK obrazca, vam bo program te ure zaokroži avtomatsko na 169 ur.

SERVIS		PLAČA						
Ime in priimek delavca	Miša Trgovčević				Številka	75		
Naslov stalnega bivališča	Mesarska cesta 16, 1000 Ljubljana				Datum	23.10.2017		
Davčna številka	92331726	EMŠO				Mesec	Oktober	
Datum izplačila			TRR	10000-9855699871		Leto	2017	
DELOVNI ČAS		Vrednost ure	Št. ur	Količnik	Vred. v %	Osnova za izračun	Vrednost bruto	Vrednost neto
Redno delo		10,00	168,5	1			1.685,00	1.080,22
Minulo delo					16,00	1.685,00	269,60	172,84
Dopust		10,00	7,5	1			75,00	48,08
Minulo delo					16,00	75,00	12,00	7,69
SKUPAJ BRUTO PLAČA			176				2.041,60	1.308,83

3. GLAVNA KNJIGA

3.1. Odpiranje temeljnic – gumb INFO

V meniju [Gl. knjiga – Odpiranje temeljnic](#) lahko s klikom na gumb [Info](#) pogledate kakšni zneski so prenešeni v vsaki temeljnici. Torej po kliku na gumb [Info](#) se vam v oknu [Odpiranje temeljnic](#) pokažejo novi stolpci (V Breme, V Dobro, Saldo Breme, Saldo Dobro, Število knjižb...).

V Breme	V Dobro	Saldo Breme	Saldo Dobro	Število knjižb
98.642,73	98.642,73	0,00		64
54.296,66	54.000,64	296,02		273
4.676,06	4.676,06	0,00		44
950,00	950,00	0,00		6
253,00	253,00	0,00		7

Tako lahko hitreje na kratko preverite kakšen znesek je v temeljnici.

3.2. Odpiranje temeljnic – dodajanje nove temeljnice

V meniju [Gl. knjiga – Odpiranje temeljnic](#) po dodajanju nove temeljnice se vam zdi avtomatsko odpre okno [Vnos in pregled temeljnice](#), kjer izberete modul za prenos v Glavno knjigo. Potrdite polje za prenos in kliknete na gumb [Zapri](#). Ni potrebno več posebej hoditi v meni [Gl. knjiga – Vnos in pregled temeljnice](#).

The screenshot shows the 'Odpiranje temeljnic in nastavitve' window. The main window has a toolbar with icons for 'Dodaj', 'Popravi', 'Briši', 'Info', 'Slika', 'Tiskaj', and 'Zapri'. Below the toolbar, there are input fields for 'Številka' (2), 'Datum' (14.11.2017), and 'Opis' (IF NOVEMBER). A secondary window titled 'Temeljnica 2 - IF NOVEMBER' is open, showing a toolbar with 'Dodaj', 'Popravi', 'Briši', 'Sprazni', 'Prejšnji', 'Naslednji', 'Išči', and 'Zapri'. The main area of this window is titled 'Izberi module poslovanja za prenos' and contains a list of business modules with checkboxes:

- Gotovinska blagajna
- Bančni račun
- Dobavitelji doma
- Dobavitelji gotovinsko
- Dobavitelji tujina
- Plače
- Honorarji
- Kupci doma in tujina, lastna poraba
- Končni kupci in lastna poraba dodatno prod. skladišče
- Kupci doma in tujina - dobropisi

4. ŠIFRANTI

4.1. Mešana sestava med letom

Z dokupom tega modula, lahko med letom urejate sestave pri prodajnih artiklih.

OBVEZNO

V poslovnem letu mora biti vnešeno najmanj začetno otvoritveno stanje.

V meniju **Šifranti – Artikli – Prodajni artikli - Storitve** izberite artikel, kateremu želite spremeniti sestavo in kliknite na gumb **Sestava**.

Artikel	Opis	Udeležba v %	Količina	Zaloga	Zadnja nabavna cena
1 0012	KAVA	100	0,007	4,961	9,40
2 0011	MLEKO	0	0,11	99,45	1,04

Če želite spremeniti sestavo kave, torej da se namesto 0,007 razknižuje pri prodaji 0,008, potem vnesete prvo datum v vrstico **Velja od datuma**, od katerega datuma dalje bo veljala ta sestava.

Velja od datuma 01.11.2017

Potem pa odprete nabavni artikel, kateremu želite spremeniti sestavo in vnesete novo količino. Če želite lahko spremembo izvedete na vseh nabavnih artiklih v sestavi.

Artikel	Opis	Udeležba v %	Količina	Zaloga	Zadnja nabavna cena
1 0012	KAVA	100	0,007	4,961	9,40
2 0011	MLEKO	0	0,11	99,45	1,04

Sestava dialog box:
Artikel: 0012
Naziv: KAVA
Količina: 0,0080
Udeležba v končni ceni %: 100,00

Po vseh spremembah, pod jezičkom [Pregled sprememb sestave](#), lahko vidite zapis nove sestave in datum od kdaj ta nova sestava velja.

Sestava			Pregled sprememb sestave	
Datum veljavnosti	Artikel	Opis	Količina	Udeležba v ceni
01.11.2017	0011	MLEKO	0,15	0
01.11.2017	0012	KAVA	0,008	100
01.01.1900	0011	MLEKO	0,11	0
01.01.1900	0012	KAVA	0,007	100

Program vam bo, če je bila sprememba narejena sredi meseca, naredil obračun zaloge artikla z novo sestavo od začetka meseca do novega datuma in od novega datuma pa do konca meseca.

4.2. Intrastat

V meniju [Šifranti – Artikli – Prodajni artikli - Storitve](#) izberite artikel, ki ima v pakiranju dva kosa in potrebujete za potrebe Intrastata posredovati pravilno število kosov.

Primer: Žarnica (v škatli sta pakirana dva kosa, vi pa to škatlico prodate kot en kos)

Kliknete na gumb [Lastnosti](#) in pod modro vrstico [Intrastat](#) vnesite [Količina na enoto \(Intrastat\)](#). V našem primeru je to številka 2. Vnesete tudi [Teža na enoto v gramih \(Intrastat\)](#), torej teža za en kos. V našem primeru je to 50 gramov.

Intrastat	
Količina na enoto (Intrastat)	2,0000
Teža na enoto v gramih (Intrastat)	50,0000

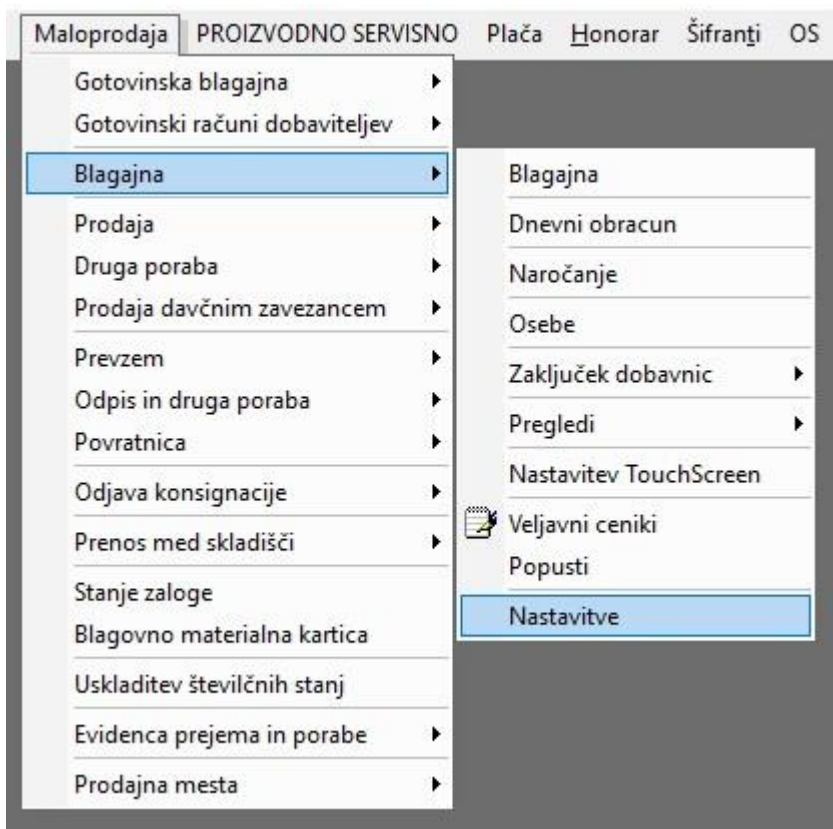
[Količina na enoto \(Intrastat\)](#) vnesete samo v primeru, če je pakiranje sestavljeno iz več kot enega kosa oziroma enote. En kos ni potrebno vnašati, lahko pustite količino 0.

Pri prikazu podatkov za poročilo Intrastat vam bo program na osnovi teh podatkov pravilno prikazal in izračunal težo in količino za določen artikel.

5. MALOPRODAJA

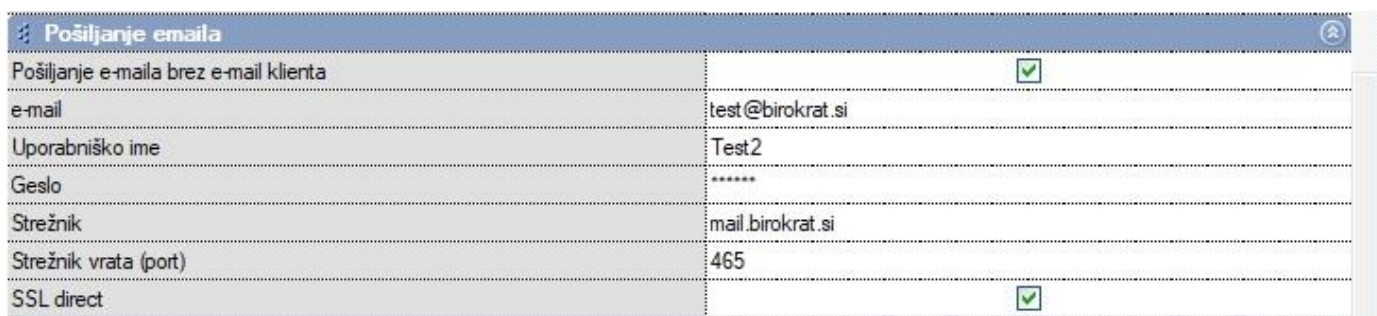
5.1. Z obračun na e-mail

V meniju [Maloprodaja – Blagajna - Nastavitve](#),



pod modro vrstico [Pošiljanje emaila](#), katero najdete na koncu okna [Nastavitve](#), si nastavite vaš email naslov.

Če uporabljate Outlook za pošiljanje email-ov, potem tega ni potrebno nastaviti.



Pod modro vrstico **Z obračun** in sicer v polju **Povzetek Z obračuna pošlji na mail** vnesite mail, kamor želite poslati Z obračun. Lahko vnesete tudi več različnih email naslovov, ločite jih s podpičjem.

Pod poljem **Povzetek Z obračuna – Šifra prvega artikla** pa lahko vnesete šifro vašega prodajnega artikla za katerega želite, da se tudi pošlje povzetek na email.

Z obračun	
Ime datoteke za prenos obračuna	Z + Številka obračuna + .MDB
Povečanje številke obračuna pri prenosu	0
Na obračun ne izpiši artiklov	<input type="checkbox"/>
Na obračun ne izpiši povzetka po prodajalcih	<input type="checkbox"/>
Na obračun izpiši osnovo za DDV	<input checked="" type="checkbox"/>
Po izdelavi obračuna končaj z delom	<input type="checkbox"/>
Z obračun naredi finančno	<input type="checkbox"/>
Opozori pri spremembi naziva artikla	<input type="checkbox"/>
Opozorilo po izdelavi Z Obračuna	
V evidenco kreditnih kartic vpiši promet kartic	<input type="checkbox"/>
Ob izdelavi Z obračuna je potrebno vnesti prešteto gotovino	<input type="checkbox"/>
Združi promet končnih potrošnikov in zavezancev za DDV	<input type="checkbox"/>
Prenos zaključka dobavnice v račun grupiraj po artiklih	<input type="checkbox"/>
Povzetek Z obračuna pošlji na email	podpora@birokrat.si; dezurnibirokrat@gmail.com
Povzetek Z obračuna - Šifra prvega artikla	0040
Povzetek Z obračuna - Šifra drugega artikla	
Povzetek Z obračuna - Šifra tretjega artikla	

Nastavitve shranite s klikom na gumb **Zapri**.

Ob izdelavi Z obračuna ali ponovitvi Z obračuna, se vam odpre okno (če uporabljate Outlook), v katerem je priponka (Z obračun v Excel obliki) ter povzetek celotnega dnevnega iztržka.

TEST d.o.o., 14.11.2017 - Message (Plain Text)

File Message Insert Options Format Text Review Tell me what you want to do...

Clipboard Basic Text Names Include Tags Add-ins

From: podpora.birokrat@andersen.si

To: podpora@birokrat.si; dezurnibirokrat@gmail.com

Cc:

Subject: TEST d.o.o., 14.11.2017

Attached: 0006.XLS (48 KB)

TEST d.o.o.
SERVIS
PE MALOPRODAJA
Dunajska cesta 191
1000 Ljubljana
Datum : 14.11.2017
Iztrzek : 718,48
Dobavnice : 500,00
PUNČKA ELSA : 1KOS = 18,60

5.2. Privzeti končni tekst v Maloprodaji

V meniju [Šifranti – Šifrant pripravljenih tekstov](#) je sedaj omogočeno, da si lahko vnaprej pripravite uvodni tekst in končni tekst za račun v maloprodaji.

In sicer v polje [Naziv](#) vnesete npr. Uvodni tekst POS in na desni strani izberite polje [Uvodni tekst za POS](#) ter kliknete na gumb [Dodaj](#), ki se nahaja zgoraj levo v oknu [Šifrant pripravljenih tekstov](#). Enako naredite tudi za končni tekst oziroma besedilo po želji.

Šifrant pripravljenih tekstov

Dodaj Popravi Briši Išči Tiskaj Zapri

Šifra 06
Naziv Uvodni tekst POS
Vrsta

Pozdravljeni!
Veseli smo da ste se odločili za nas!

Nastavi privzeti tekst

Uvodni tekst za račun	<input type="checkbox"/>
Končni tekst za račun	<input type="checkbox"/>
Uvodni tekst za dobavnico	<input type="checkbox"/>
Končni tekst za dobavnico	<input type="checkbox"/>
Uvodni tekst za predračun	<input type="checkbox"/>
Končni tekst za predračun	<input type="checkbox"/>
Uvodni tekst za dobropis	<input type="checkbox"/>
Končni tekst za dobropis	<input type="checkbox"/>
Uvodni tekst za POS	<input checked="" type="checkbox"/>
Končni tekst za POS	<input type="checkbox"/>

Vsi

A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	Š	T	U	V	W	X	Y	Z	Ž	Vsi
	Šifra	Naziv																											
	07	Končni tekst POS																											
	04	Končni tekst za predračun - valuta plačila																											
	03	Končni tekst za račun - valuta plačila																											
	05	Nadgradnje																											
	06	Uvodni tekst POS																											
	01	Uvodni tekst za predračun																											
	02	Uvodni tekst za račun																											

Ko izdelate račun v maloprodajnem mestu in če želite, da se vam izpišeta na novo dodana uvodni in končni tekst v meniju [Šifrant pripravljenih tekstov](#), potem kliknete spodaj desno na gumb [Total](#) v oknu od Blagajne.



Odpre se vam okno [Plačilo](#), kjer sta spodaj vnešena oba teksta. Izberete Način plačila ter kliknete na gumb [Potrdi](#).

Plačilo

Potrđi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

Gotovinsko

PREJETO

Mešana plačila 0,00

ZA VRAČILO

0,00

Ime/DŠ ▼

Uvodni tekst Pozdravljeni!
Veseli smo da ste se odločili za nas!

Končni tekst Nasvidenje in v upanju na ponovno snidenje!

Izgled izpisa računa:

SERVIS
PE MALOPRODAJA
Dunajska cesta 191
1000 Ljubljana
Ident.št. za DDV: SI24893099

Račun: M-M1-44

Datum: 14.11.2017 13:27

Kraj izdaje : Ljubljana

Pozdravljeni!
Veseli smo da ste se odločili za nas!

Kol.	Art.	Cena	Popust	Znesek
1	KOS	10,000		10,000
FRIZERSKA STORITEV				
Način plačila:		Znesek plačila:		
Gotovinsko		10,00		

Blagajnik1: Miša

Hvala za obisk in nakup!

Nasvidenje in v upanju na ponovno
snidenje!

ZOI:226cdb5d41cd5788f3f8f82e333bf47c

EOR:afab1771-c1c7-482e-8f2a-9d94a6ac
8616



Poleg besedila, ki ste ga na novo dodali se vam izpiše tudi besedilo, ki ste ga imeli že prej vnešenega v meniju
»Maloprodaja – Blagajna – Nastavitve«.

5.3. Maloprodaja – ODPIS in INVENTURA

V programu **BiroPOS.exe** imate sedaj na voljo izdelavo **ODPISA** ali **INVENTURE po prodajnih artiklih**, direktno v maloprodaji.

Ko zaženete program **BiroPOS.exe** in ko se vam odpre okno **Blagajna**, pritisnite tipko **ESC** na tipkovnici, da pridete v osnovno okno programa. V osnovnem oknu izberete vrstico **Dokumenti**.

Birokrat
za Microsoft Windows

POS - Blagajna
Šifranti
Dnevni obračuni
Pregledi
Dokumenti
Nastavitve
Servis
Izhod

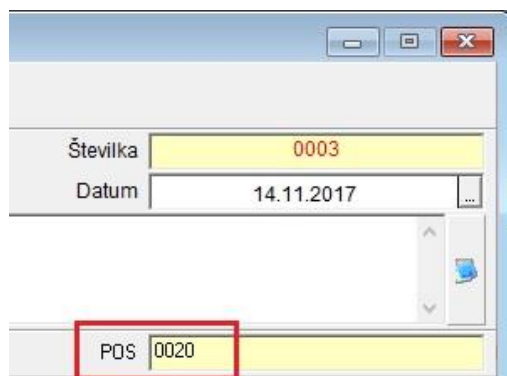
Program Birokrat za Windows je centralni sistem, ki ga v Sloveniji za svoje edino orodje pri poslovanju uporablja že blizu 6000 podjetij. V svojem obsegu zagotavlja uporabniku celovito rešitev za poslovanje podjetja, od najosnovnejših do najzahtevnejših računovodskih opravil.

Microsoft Partner
Silver Midmarket Solution Provider

kjer vnesete željene prodajne artikle, ki morajo biti odpisani ali pa na inventuri. Po vseh dodanih artiklih pritisnete tipko **Tiskaj**.



Po izdelanem Z obračunu tistega dne vam program avtomatsko prenese ODPIS v meni **Maloprodaja – Odpis in druga poraba – Vnos in pregled**. Za ogled kliknite na gumb **Prejšnji**. Na samem odpisu je zapisana tudi številka Z obračuna. In tukaj so zavedeni nabavni artikli.



Vnos INVENTURE poteka na isti način kot vnos ODPISA. S tem, da vam inventuro program prenese pod meni **Maloprodaja - Evidenca prejema in porabe – Inventura – fizična**. Potem je potrebno samo še sprožiti obračun zaloge, da vam program uskladi zalogo z vnešeno inventuro.

5.4. Plačilo z MONETO

Podjetje, ki želi prejemati plačila preko Monete, mora pridobiti njihov certifikat, ki ga je potrebno namesti na računalnik, kjer imate nameščen program Birokrat oziroma na računalnik preko katerega izstavljate POS račune.

V meniju **Šifranti – Načini plačil za dodatna prodajna mesta** je pod oznako 3 že dodan način plačila **Moneta**. Označite ga tako, da se zgoraj izpišejo vsi podatki o tem plačilu. Potrdite vrstico **Davčno potrjevanje** ter zgoraj levo v oknu **Vrste plačil** kliknite na gumb **Popravi**.

Davčno potrjevanje načina plačila MONETA je izbirno. Samo v primeru davčnega potrjevanja potrdite spodnje polje.

Vrste plačil

+ Dodaj
Popravi
Briši
Tiskaj
Zapri

Oznaka

Opis

Kreditna kartica

Banka

% provizije banke

Število kopij izpisa

Opis glave dokumenta

Predloga izpisa

Onemogoči uporabo

Znižanje prodajne cene v procentih

Dobroimetje

Davčno potrjevanje

Pri izstavitvi računa preko blagajne, po dodanih artiklih kliknete spodaj desno na gumb **Total** in v vrstici **NAČIN PLAČILA** kliknete na puščico in izberete **MONETA**.

Plaćilo

Potrdi
Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

Moneta

PREJETO

Mešana plačila

ZA VRAČILO

Ime/DŠ

Kliknete na gumb **Potrdi** in počakate, da program dodeli oziroma napiše kodo, katero poveste vašemu kupcu in le ta to kodo vnese v svoj telefon kot klic.



OBVEZNI PODATKI:

Če želite, da se vam storitev plačevanja z Moneto aktivira, je potrebno:

- Podpisati pogodbo o poslovanju z Moneto, katero podpišete s Telekom Slovenije
- Iz strani integratorja izvedba inštalacije, nastavitve v programu Birokrat

Poslovanje z Moneto, ki jo ponuja Telekom Slovenija ne predstavlja nobenih fiksnih stroškov. Vse kar zaračuna Telekom Slovenije, je provizija za uspešna plačila prek Sistema Moneta. Višina provizije vam bo sporočena ob podpisu pogodbe s strani Telekoma Slovenije, v kolikor se boste za to storitev odločili.

Za pripravo pogodbe posredujte vaše podatke na naslednji mail: prodaja@moneta.si:

- Ime podjetja
- Davčno številko
- Transakcijski račun (za nakazila)
- Zastopnika podjetja
- Kontakt za kontrolo obračuna (oseba/skupina, telefon, e-mail)
- Splošni kontakt (oseba/skupina, telefon, e-mail)

OPOMBA:

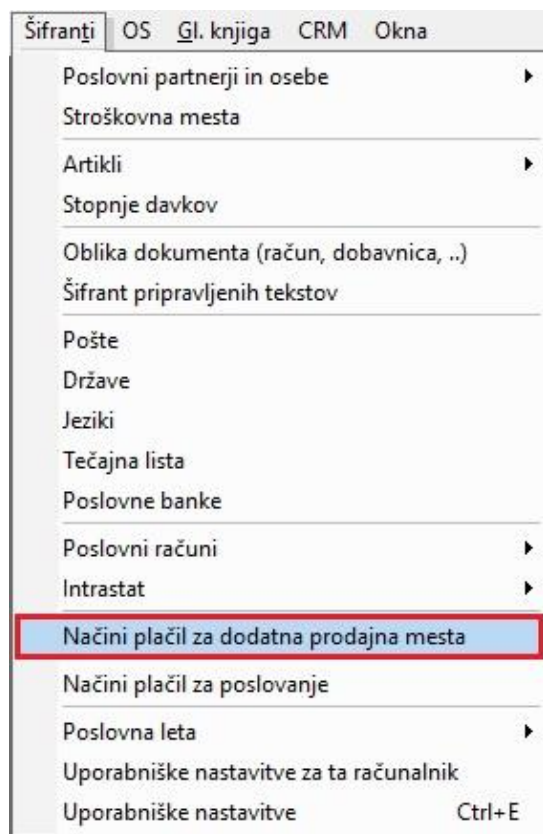
V kolikor imate pogodbo za plačevanje z Moneto že sklenjeno, morate to tudi sporočiti. V tem primeru je omogočen prehod iz sedanjega načina plačevanja (preko zunanjih Moneta terminalov) na učinkovitejši, prijaznejši in enostavnejši način direktno preko njihove blagajne.

5.5. Dobroimetje - BAR

Z dokupom modula Dobroimetje v Maloprodaji, vam omogočamo nove možnosti.

5.5.1. Načini plačil za dodatna prodajna mesta

V meniju [Šifranti – Načini plačil za dodatna prodajna mesta](#) dodate nov način plačila DOBROIMETJE, kjer potrdite polje [Dobroimetje](#) in [Davčno potrjevanje](#).



Vrste plačil

+ Dodaj 🛠 Popravi ✂ Briši 🖨 Tiskaj ✓ Zapri

Oznaka: 26

Opis: DOBROIMETJE

Kreditna kartica
 Banka:
 % provizije banke: 0,000
 Število kopij izpisa: 0
 Opis glave dokumenta:
 Predloga izpisa:

Onemogoči uporabo

Znižanje prodajne cene v procentih: 0

Dobroimetje
 Davčno potrjevanje

5.5.2. Šifranti – Prodajni artikli - Storitve

V meniju Šifranti – Artikli – Prodajni artikli - Storitve morate preko gumba Lastnosti v vrstici Število pik bonusa na kartico zvestobe ob nakupu vpisati **NEGATIVNE** vrednosti katere so enake prodajni ceni teh artiklov.

Prodajni artikli - storitve

+ Dodaj 🛠 Popravi ✂ Briši 🗑 Lastnosti

Splošno

Šifra: 0007

Barkoda:
 Naziv: KAVA Z MLEKOM
 Dodatni opis:
 Skupina:
 Vrsta: BAR PIJAČA
 Podvrsta:
 Iskani niz:
 STORITVE
 LP SERIJSKE
 INTRASTAT

Šifra artikla	Naziv
0007	KAVA Z MLEKOM
0009	VINO 0,1L
0010	PIVO

Vsi

Lastnosti

Prenos Uvoz ✗ Prekliči ✓ Zapri

Imenik z raznimi prilogami

Ne dovoli popusta na POS

Ne dovoli popusta na POS zaradi zakonskih omejitev

Davčne evidence

Oproščen promet, ki se ne evidentira v davčnih evidencah

Vstopnice

Artikel je vstopnica

Vstopnica glasi na osebo

Zunanja šifra storitve

Generiraj EAN8 kodo za vstopnico

EAN8 koda je predpripravljena

Izpiši kartico (NE vstopnice)

Ne izpiši BARKODE na kartico

Predloga za izpis kartice

Letna članarina

Dobavitelj

Šifra dobavitelja:
 Naziv dobavitelja:
POS bonus

Število pik bonusa na kartico zvestobe ob nakupu: -1.83

Predloga kupona pri prodaji

Lastnosti

Prenos Uvoz Prekliči Zapri

Imenik z raznimi prilogi		
Ne dovoli popusta na POS	<input type="checkbox"/>	1,500
Ne dovoli popusta na POS zaradi zakonskih omejitev	<input type="checkbox"/>	1,830
Davčne evidencie		0,000000
Oproščen promet, ki se ne evidentira v davčnih evidencah	<input type="checkbox"/>	0,231
Vstopnice		22,00
Artikel je vstopnica	<input type="checkbox"/>	
Vstopnica glasi na osebo	<input type="checkbox"/>	
Zunanja šifra storitve		
Generiraj EAN8 kodo za vstopnico	<input type="checkbox"/>	
EAN8 koda je predpripravljena	<input type="checkbox"/>	
Izpiši kartico (NE vstopnice)	<input type="checkbox"/>	
Ne izpiši BARKODE na kartico	<input type="checkbox"/>	
Predloga za izpis kartice		
Letna članarina	<input type="checkbox"/>	
Dobavitelj		
Šifra dobavitelja		
Naziv dobavitelja		
POS bonus		
Število pik bonusa na kartico zvestobe ob nakupu		1,830
Predloga kupona pri prodaji		

Poleg prodajnih artiklov, katerim določite v **Lastnostih** število pik, dodate v meniju **Šifranti – Artikli – Prodajni artikli - Storitve** še **kartice dobroimetja – storitve**.

Torej dodate nove artikle poimenovane npr. Dobroimetje 10 EUR, kateri imajo **šifro davka 6 – 0% za storitve**, ker za te artikle **ne vodite zaloge**.

Prodajni artikli - storitve

+ Dodaj Popravi Briši Lastnosti Cene Sestava Promet Serijske Išči Tiskaj Barkode

Splošno		Slika	
Šifra	+ D10	Enota kos	
Barkoda			
Naziv	DOBROIMETJE 10 EUR		
Dodatni opis			
Skupina			
Vrsta	DOBROIMETJE		
Podvrsta			

Cena brez davka	10,000
Cena z davkom	10,000
Cena v valuti	0,000000
Nabavna cena	0,000
Šifra davka	6 % 0,00

NE UPORABLJAJ Izpis naročila na 1. tiskalnik

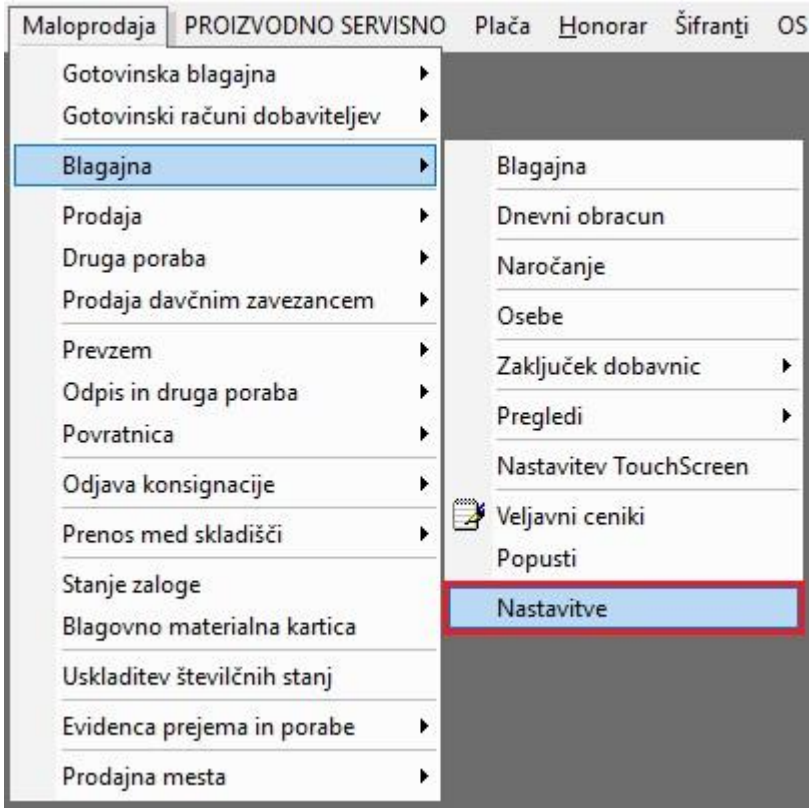
Ko dodate artikel/storitev DOBROIMETJE v meni Šifranti – Artikli – Prodajni artikli - Storitve kliknite na gumb [Lastnosti](#) pri temu artiklu/storitvi in v vrstici [Število pik bonusa na kartico zvestobe ob nakupu](#) vnesite znesek dobroimetja. Npr. stranka kupi dobroimetje v vrednosti 10 EUR in s tem nakupom je ta stranka pridobila znesek dobroimetja 11 EUR. Znesek se vnaša z plus predznakom.

The screenshot shows the 'Prodajni artikli - storitve' application interface. The main window displays the 'Lastnosti' (Properties) dialog box for the article 'DOBROIMETJE 10 EUR'. The dialog box has several sections: 'Davanje evidenc', 'Vstopnice', 'Dobavitelj', and 'POS bonus'. The 'POS bonus' section is highlighted with a red box, and the 'Število pik bonusa na kartico zvestobe ob nakupu' field is set to '11,00'. The main window also shows a list of articles with columns for 'Šifra artikla', 'Naziv', and 'Merska enota'. The article 'D10 DOBROIMETJE 10 EUR' is selected.

5.5.3. Maloprodaja – Blagajna

DODAJANJE STRANKE – KUPCA

V meniju [Maloprodaja – Blagajna – Nastavitve](#)



potrdite polje [Omogoči izbiro kupca ob izdelavi računa na blagajni](#) ter kliknite na gumb [Zapri](#), da si program zapomni spremembe.



Potem odprite okno Blagajne, kjer izdelujete maloprodajne račune in v spodnji vrstici kliknite na gumb [Kupec](#).

Odpre se vam okno [Kupci](#) v katerem, če kupec še ne obstaja v šifrantu poslovnih partnerjev, kliknete na gumb [Dodaj](#) in v oknu [Šifrant sodelavcev in poslovnih partnerjev](#) vnesete novega partnerja z vsemi potrebnimi podatki (naziv, davčna številka, naslov, pošta in poštna številka...). Po vnosu vseh podatkov obvenzo kliknete na gumb [Dodaj](#) zgoraj levo, da se zapis shrani.

Če pa kupec v šifrantu poslovnih partnerjev že obstaja, ga poiščite v oknu [Kupci](#) in izberete tako, da kliknete na gumb [Zapri](#).

Oznaka	Partner	Ulica	Pošta	Kraj	Telefon	Kontakt
0006	BIROKRAT IT d.o.o.	Dunajska	1000	Ljubljana	01 53 00 2	

Spodaj desno se vam izpiše ime in podaki kupca.

Blagajna BIROKRAT
✕

Miša	0	ANDREJA	2	3	4	5	6	7	8	9	0					
Količina <input type="text" value="0,000"/>	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	31					
Artikel <input type="text"/>	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Cena <input type="text" value="0,000"/>																
Skupaj <input type="text" value="0,000"/>																
Artikel	BAR HRANA	BAR PIJAČA	DOBROIMETJE	FRIZER	HOTEL	IGRAČE	INTRASTAT	IZDELKI BREZ SERIJSKIH	IZDELKI SERIJSKE TOVORNA VOZILA	IZDELKI SERIJSKE Vrsta	CONSIGNACIJA Z - LASER					
	LP BREZ SERIJSKIH	LP SERIJSKE	LP SERIJSKE LOTI	MATERIAL	OS	SERVIS	SOBA	STORITVE								
	Nerazporejeno															
ODPRTI RAČUNI																
Znesek																
Opis artikla Cena EM Kol Vrednost Pop % Dodatni opis																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: right;">SKUPAJ</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">0,000</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Na sobo</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Gotovina</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Total</td> </tr> </table>												SKUPAJ	0,000	Na sobo	Gotovina	Total
SKUPAJ	0,000	Na sobo	Gotovina	Total												
Skrj touchscreen	Kupec	Popust	Popust za cel račun	Briši artikel	Uporabnik	Ponovitev izpisa	Serijsko	Deljena plačila	Naročilo	Ločitev	Ime računa					

BIROKRAT IT d.o.o.
 Dunajska cesta 191
 Ljubljana

Ko kupcu prodate artikel **DOBROIMETJE** se na samem izdanem računu izpiše koliko pik je kupec pridobil ob nakupu tega artikla/storitve.

41

SERVIS
PE MALOPRODAJA
Dunajska cesta 191
1000 Ljubljana
Ident.št. za DDV: SI24893099

Račun: M-M1-46

Datum izdaje, storitve/odpreme :
17.11.2017 13:38
Kraj izdaje : Ljubljana

BIROKRAT IT d.o.o.
Dunajska cesta 191
1000 Ljubljana
Ident.št. za DDV : SI84046597

Kol.	Art.	Cena	Popust	Znesek
1	kos	10,000		10,000
DOBROIMETJE 10 EUR				

Znesek z DDV **10,00**

Način plačila:	Znesek plačila:
Gotovinsko	10,00

Novo pridobljene pike : 11
Novo stanje pik : 11

Blagajnik1: Miša
Hvala za obisk in nakup!

ZOI:2eabc125237065e95c67d7b41d0dd5
c3

EOR:c72bdc07-05ff-4b06-822f-c7d7ce72d
e26



Primer. Prodali smo artikel dobroimetje za 10€. Stranka je dobila v našem primeru dobroimetje v višini 11 točk (10 pik + 1 gratis) kar pomeni 11€, ki jih lahko vnovči pri naslednjem nakupu.

Pri naslednjem nakupu tega kupca pa ob izdelavi računa izberete spodaj desno preko gumba **TOTAL** način plačila **DOBROIMETJE**.

Torej, prvo preko gumba **Kupec** spodaj levo v blagajni ponovno izberite istega kupca.

Oznaka	Partner	Ulica	Pošta	Kraj	Telefon	Kontakt
▶ 0006	BIROKRAT IT d.o.o.	Dunajska	1000	Ljubljana	01 53 00 2	

Kupca poiščite v oknu **Kupci** in kliknite na gumb **Zapri**, da vam ga prenese v blagajno.

Blagajna BIROKRAT

Miša

Količina 0,000
 Artikel
 Cena 0,000
 Skupaj 0,000

Artikel

ODPRTI RAČUNI
 Znesek

BIROKRAT IT d.o.o.
 Dunajska cesta 191
 Ljubljana

0	ANDREJA	2	3	4	5	6	7	8	9	0
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	31
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
BAR HRANA	BAR PJAČA	DOBROIMETJE	FRIZER	HOTEL	IGRAČE	INTRASTAT	IZDELKI BREZ SERIJSKIH	IZDELKI SERIJSKE TOVORNA VOZILA	IZDELKI SERIJSKE Vrsta	CONSIGNACIJA Z - LASER
LP BREZ SERIJSKIH	LP SERIJSKE	LP SERIJSKE LOTI	MATERIAL	OS	SERVIS	SOBA	STORITVE			
Nerazporejeno										
Opis artikla		Cena EM	Kol	Vrednost		Pop %	Dodatni opis			
SKUPAJ		0,000	Na sobo	Gotovina		Total				

Skrj touchscreen Kupec Popust Popust za cel račun Briši artikel Uporabnik Ponovitev izpisa Serijske Deljena plačila Naročilo Ločitev Ime računa

Vnesite article katerim ste prej v meniju Šifranti – Artikli – Prodajni artikli - Storitve določili število pik.
 Npr. Kava z mlekom. Po vnosu artikla na blagajno kliknite na gumb Total in izberite način plačila Dobroimetje.

Blagajna BIROKRAT

Miša

Količina 0,000
 Artikel
 Cena 0,000
 Skupaj 0,000

Artikel

ODPRTI RAČUNI
 Znesek

BIROKRAT IT d.o.o.
 Dunajska cesta 191
 Ljubljana

Plaćilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA
DOBROIMETJE

PREJETO
 Vnovčenje pik 11 0,00

ZA VRAČILO
 -1,83

Ime/DŠ 0006
 BIROKRAT IT d.o.o.

Uvodni tekst

Končni tekst

Kliknite prvo na gumb [Vnovčenje pik](#) in potem še na gumb [Potrdi](#), da izdelate račun.

Plaćilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

DOBROIMETJE

Vnovčenje pik
11

PREJETO 0,00

ZA VRAČILO -1,83

Ime/DŠ 0006

BIROKRAT IT d.o.o.

Na samem računu je zapisano stanje porabljenih pik in novo stanje pik.

SERVIS
PE MALOPRODAJA
Dunajska cesta 191
1000 Ljubljana
Ident.št. za DDV: SI24893099

Račun: M-M1-47
Datum izdaje, storitve/odpreme :
17.11.2017 13:54
Kraj izdaje : Ljubljana

BIROKRAT IT d.o.o.
Dunajska cesta 191
1000 Ljubljana
Ident.št. za DDV : SI84046597

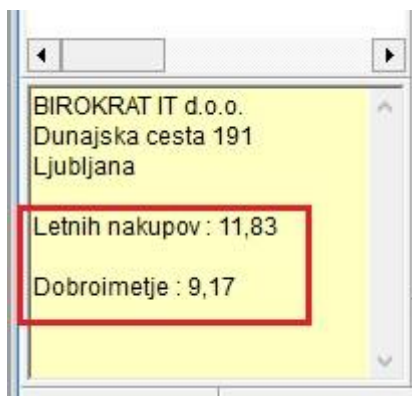
Kol.	Art.	Cena	Popust	Znesek
1	X	1,500		1,500
KAVA Z MLEKOM				
Znesek z DDV				1,83

Način plačila:	Znesek plačila:
DOBROIMETJE	1,83

Porabljene pike : 1,83
Novo stanje pik : 9,17

Blagajnik1: Miša
Hvala za obisk in nakup!

Kontrolo porabe dobroimetja vidite v oknu spodaj levo v blagajni, po izbiri kupca preko gumba [Kupci](#) v blagajni.



6. OBVESTILO

Vsem strankam, ki imajo na svojem računalniku še vedno nameščen operacijski sistem Windows XP, vljudno priporočamo nadgradnjo na novejšega, saj podjetje Microsoft ne omogoča več posodobitev in podpore za ta operacijski sistem že od leta 2014. To pomeni, da za ta operacijski sistem ni več varnostnih posodobitev kar predstavlja veliko grožnjo za vaš računalnik in s tem tudi za vaše podatke v programu Birokrat.

Svetujemo vam tudi, da če pri uporabi programa Birokrat še vedno uporabljate SQL server MSDE oziroma SQL server 2000, da tega tudi **TAKOJ** zamenjate, saj večina posodobitve v programu Birokrat od verzije 8.037.xxx ne delujejo pravilno z omenjenim SQL serverjem.