

**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

1 – JANUAR 2012

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

## **Birokrat 7.4.1037**

Birokrat1.ocx 1.0.0.62

Birokrat2.ocx 1.0.0.33

Birokrat3.ocx 1.0.0.38

Birokrat4.ocx 1.0.0.50

Birokrat5.ocx 1.0.0.12

Birokrat6.ocx 2.0.0.00



**Birokrat**

sodobne poslovno-informacijske rešitve

Datum izida: 10.01.2012

SPLOŠNO .....	3
NAVODILA ZA ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA PRENOS OTVORITEV .....	3
ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA V PROGRAMU POS IN DRUGIH PROGRAMIH .....	3
DDV ZAVEZANCI – PRENOS POSODOBITEV .....	4
SERVISNA POVEZAVA NA DALJAVO .....	5
POSLOVANJE .....	6
DDV OBRAZCI – SPREMEMBE STRUKTUR DDV-O IN PD-O .....	6
PREGLED PRODAJE PO SKLADIŠČIH .....	7
PREJETI RAČUNI – MOŽNOST UVOZA PDF DATOTEKE .....	8
IZDELAVA DOKUMENTOV NA OBROKE – IZPIS VEČ UPN NALOGOV .....	8
UVOZ IZDANIH RAČUNOV V PROGRAM BIROKRAT - DOPOLNITEV .....	9
OBRAČUN DDV ZA DECEMBER 2011 .....	9
OTVORITVE PREJŠNJIH LET .....	10
OTVORITVE PREDRAČUNOV .....	11
PLAČA .....	12
NASTAVITVE IN LESTVICE ZA LETO 2012 .....	12
IZPLAČILO DECEMBRSKIH PLAČ .....	14
IZDELAVA DOHODNINSKIH POROČIL ZA ZAPOSLENE IN IZVAJALCE .....	15
ŠIFRANTI .....	18
KADRI – KADROVSKA EVIDENCA .....	18
ARTIKLI – ARHIV SPREMEMB NABAVNIH CEN .....	19
VIDEO NAVODILA .....	21

## SPLOŠNO

### NAVODILA ZA ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA PRENOS OTVORITEV

#### POMEMBNO:

Podrobna navodila za odpiranje novega poslovnega letav programu Birokrat, Birokrat POS in v ostalih naših rešitvah (Hotelir, Receptor, Birokrat CRM) in prenos otvoritev najdete na naši spletni strani na spodnji povezavi:

[http://www.andersen.si/default.asp?mID=sl&pID=birokrat\\_navodila](http://www.andersen.si/default.asp?mID=sl&pID=birokrat_navodila)

Pred pričetkom poslovanja v novem poslovnem letu 2012, morate **obvezno odpreti (kreirati) novo poslovno leto 2012!** Odpiranje novega poslovnega leta v programu je ključen postopek za pravilen pričetek izdelave poslovne dokumentacije v letu 2012!

#### POMEMBNO:

Ob odpiranju (kreiranju) poslovnega leta morate **pravilno označiti poslovno leto iz katerega novo leto izhaja**, ter vnesti **pravilno letnico novega poslovnega leta!** To je pogoj za **pravilen prenos vseh šifrantov** iz preteklega poslovnega leta, naknadni **prenos otvoritev**, ter s tem povezano **pravilno delovanje** programa v novem poslovnem letu!

Samo **nadzorni operaterji** v programu imajo možnost odpiranja, brisanja ali zaklepanja **poslovnih let**

Briši	Blokiraj	Tiskaj	Zaprni
Oznaka	06	Naziv	začetno leto 2012
Izhaja iz poslovnega leta	01 začetno leto 2011	Leto poslovanja	2012
Omogoči hitro izbiro	<input checked="" type="checkbox"/>		

#### OPOMBE:

V novem poslovnem letu so evidence dokumentov prazne, samodejno pa se **prenesejo različni šifranti** (partnerji, artikli, poslovni dogodki,...). To tudi pomeni, da se v novem poslovnem letu **vsi poslovni dokumenti** (računi, dobavnice, potni nalogi, temeljnice,...) **pričnejo številčiti od začetka**.

Možnost odpiranja novega poslovnega leta imajo na voljo samo uporabniki, ki so **nadzorni operaterji** v programu! V nasprotnem primeru so **gumbi** za dodajanje poslovnega leta **neaktivni!**

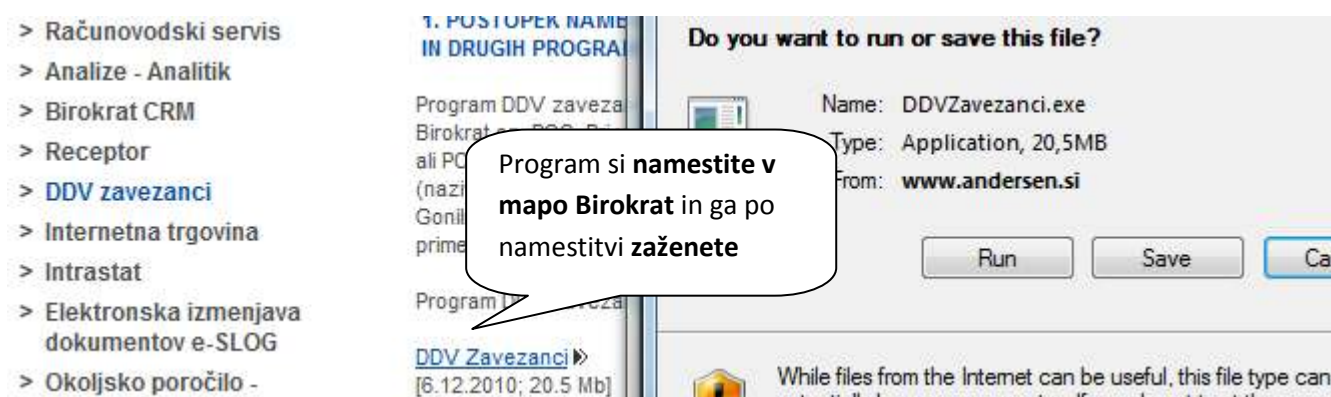
### ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA V PROGRAMU POS IN DRUGIH PROGRAMIH

#### POMEMBNO:

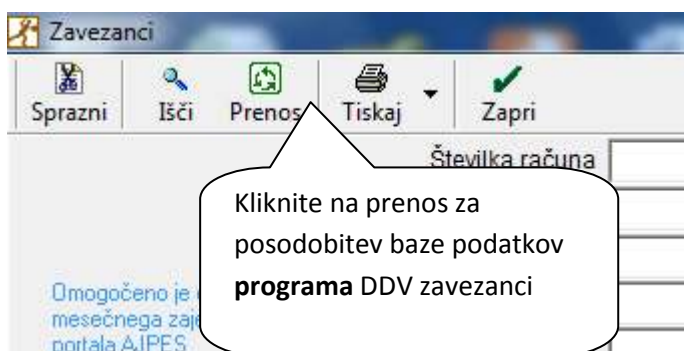
Novo poslovno leto morate odpreti v programih **Birokrat POS, Hotelir, Receptor, Prireditelj** in **CRM**, preden boste začeli v letu 2012 izdajati račune oz. izdelovati druge dokumente!

## DDV ZAVEZANCI – PRENOS POSODOBITEV

Na naši spletni strani so na voljo **novi DDV zavezanci**. Možno jih je **osveževati preko interneta**. V primeru, da imate nameščen program DDV zavezanci, lahko **partnerje vnašate v program Birokrat preko davčne številke (v polje davčna številka v šifrantu partnerjev vnesite davčno številko in pritisnete ENTER)**. Vse ostale podatke kot so naziv partnerja, naslov, poštna številka,.. bo program avtomatsko vpisal sam. Sami po potrebi le dopolnite podatke kot so e-mail, telefon,.. in s klikom na plus dodate željenega partnerja. Tako se izognete dodatnemu delu in napakam. Do programa DDV zavezanci pridete tako, da na naši spletni strani kliknete na [Opis modulov – DDV zavezanci \(KLIKNI NA POVEZAVO\)](#). Program si shranite v mapo Birokrat. Ko je program nameščen, ga zaženite s klikom na Zavezanci.exe. Odpre se vam program DDV zavezanci, katerega osvežujete s klikom na Prenos.



Po osvežitvi programa DDV zavezanci lahko v Šifrantih – Poslovni partnerji vpišete v polje davčna številka **DAVČNO ŠTEVILKO** številko partnerja katerega želite dodati in kliknete ENTER. Program bo izpolnil podatke kot so naziv, naslov,..vi pa ga morate le dodati s klikom na plus.



Kontakt	
	Zavezanec za DDV
Davčna št.	24893099
ID št. za DDV	

V polje davčna številka vpišite DAVČNO ŠTEVILKO številko partnerja katerega želite dodati in kliknite ENTER.

## SERVISNA POVEZAVA NA DALJAVO

Povezavo na daljavo preko interneta, z našim **servisnim centrom za tehnično/uporabniško pomoč**, lahko vzpostavite na spletni strani programa **ISL Light**: <http://www.isllight.com/>

Servisno povezavo na daljavo lahko vzpostavite tudi **preko servisnega menija**, ki je na voljo v samem programu **Birokrat**. V odprtem spletnem oknu je na voljo možnost za dostop do programa **ISL Light**.

Birokrat	Blagajna	Poslovanje	Skladiš
Določanje operaterjev			
Prijava novega operaterja			
Zgodovina kontaktov s strankami			
Servis			
O programu			
Izhod			

Arhiv
Obn
Pošlji arhiv baz
Kontrola y
genilnikov
Pokaži mojo IP številko
Preneši nadgradnje in licence iz interneta

Vzpostavitev **povezave na daljavo** lahko opravite tudi s pomočjo prikazanega menija

## NASVET:

Naročila servisnih storitev preko povezave na daljavo so za uporabnika hitrejša, ter cenejša od klasičnih servisnih postopkov.

## POSLOVANJE

### DDV OBRAZCI – SPREMEMBE STRUKTUR DDV-O IN PD-O

#### XML strukture obrazcev v eDavkih

Dokumenti so v eDavkih shranjeni v obliki XML. EDP-Common-1.xsd in EDP-xmldsig.xsd in sta skupna vsem obr specifični za posamezen obrazec (XSD).

XSLT transformacija pretvarja obrazec iz XML oblike v HTML obliko.

##### Skupne XML sheme

➔ <http://edavki.durs.si/Documents/Schemas/EDP-Common-1.xsd>

➔ <http://edavki.durs.si/Documents/Schemas/EDP-xmldsig.xsd>

##### Skupne XML sheme za PODO obrazce

➔ <http://edavki.durs.si/Documents/Schemas/PODO-Common-1.xsd>

##### Skupne XML sheme za VATR obrazce

➔ [http://edavki.durs.si/Documents/Schemas/VATR\\_Common\\_1.xsd](http://edavki.durs.si/Documents/Schemas/VATR_Common_1.xsd)

##### Posebne XML sheme za eVEM

➔ <http://edavki.durs.si/Documents/Schemas/EdpIntegrationError.xsd>

##### XML sheme za posamezne obrazce

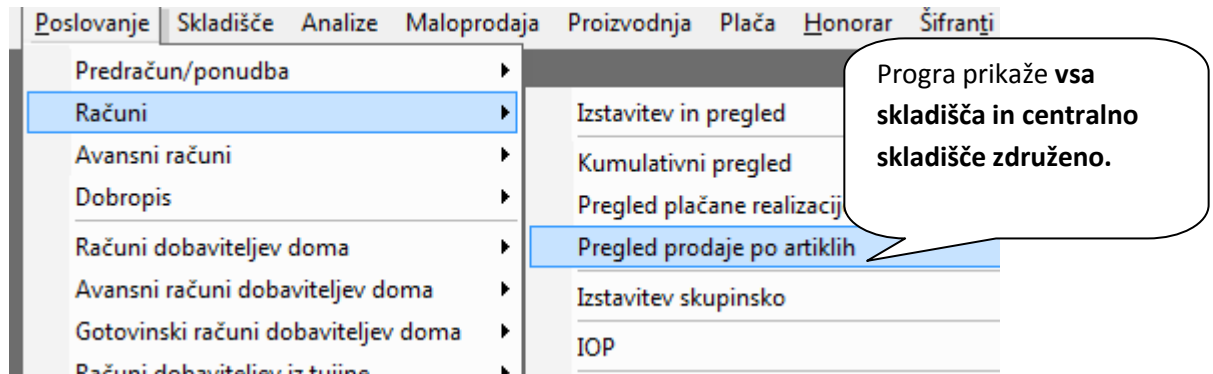
Obrazec	Oznaka	Veljavno obdobje	Različica	Poslovno obdobje
<b>Obrazci DDV</b>				
DDV-O	DDV_O	01.11.2011 ..	8	01.10.2011 ..
		01.01.2010 ..	7	01.01.2010 .. 30.09.2011
		01.04.2009 ..	6	01.01.2008 .. 31.12.2009
		01.01.2007 ..	4	01.01.2007 .. 31.12.2007
DDV-P2		20.10.2011	5	

Strukture obrazcev DDV-O in PD-O za oddajo na eDavke (veljavnost od 1.11.2011 naprej) so bile posodobljene že v prejšnji verziji programa Birokrat in so usklajene z strukturami na spletni strani od eDavkov. Za pravilno oddajo obračuna DDV-O in PD-O potrebujete verzijo programa Birokrat 7.4.1034 ali višjo.

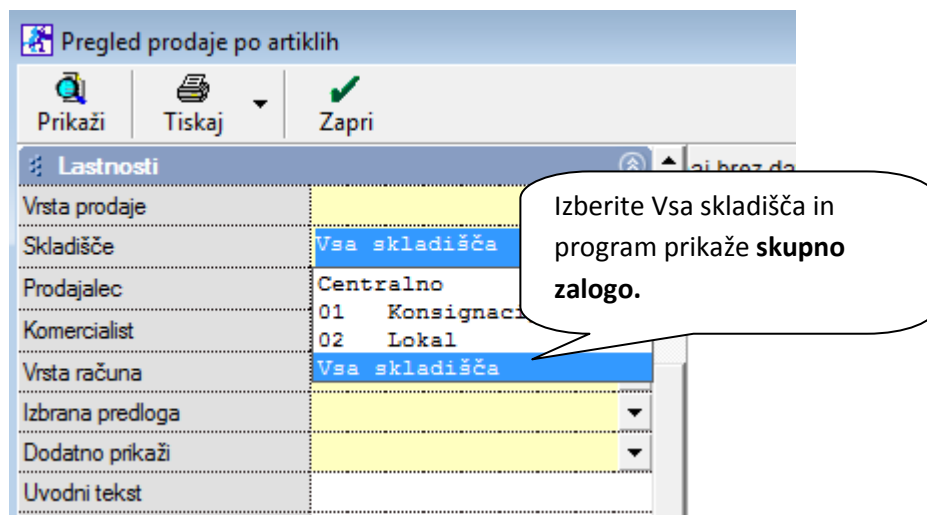
## PREGLED PRODAJE PO SKLADIŠČIH

Sedaj imate v Poslovanje – Računi – Pregled prodaje po artiklih, opcijo pregleda prodaje za vsa skladišča.

Pregled vam v primeru izbire Vsa skladišča **prikaže in združi artikle po vseh skladiščih skupaj**.



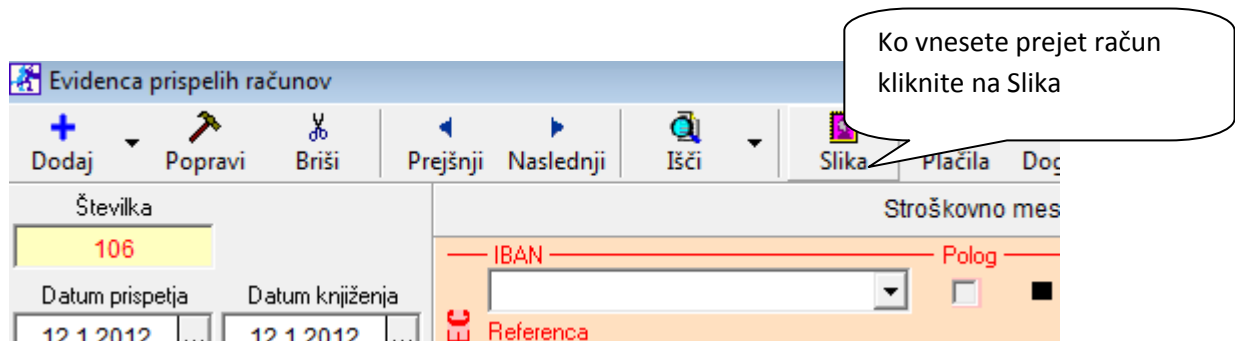
S klikom kot prikazuje spodnja slikica lahko pregledate zalogo za vsa skladišča (centralno+ ostala skladišča).



Še vedno pa lahko pregledujete zalogo za vsako skladišče posebj, tako da izberete željeno skladišče in kliknete prikaži.

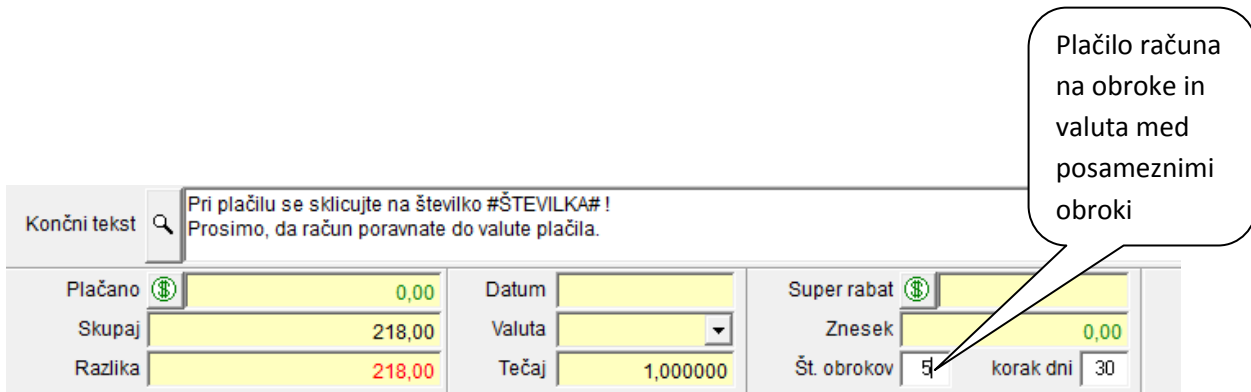
## PREJETI RAČUNI – MOŽNOST UVOZA PDF DATOTEKE

Pri vnosu prejetih računov imate sedaj v izogib skeniranju opcijo uvoza računa v PDF, ki ga dobite npr. prek maila. Račun si shranite na določeno mesto in ga potem s klikom na Prejeti računi – slika – PDF, lahko uvozite. Tako imate evidenco računov v samem programu in v primeru kontrole ni potrebe po iskanju določenega računa po fasciklih.



## IZDELAVA DOKUMENTOV NA OBROKE – IZPIS VEČ UPN NALOGOV

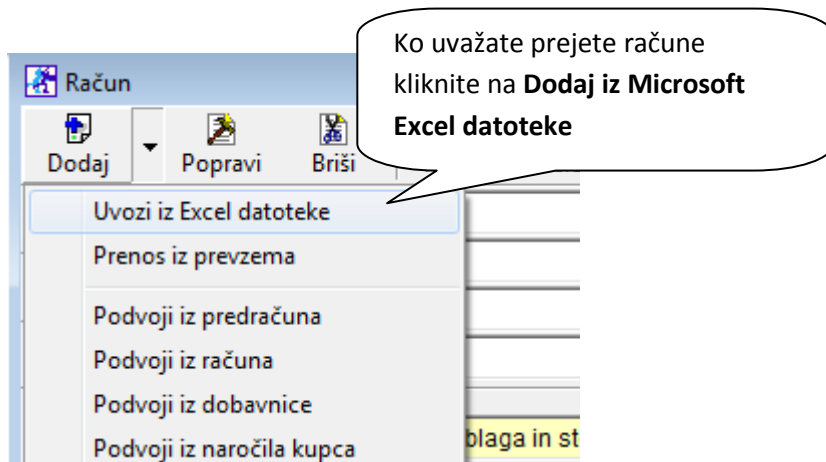
Na izhodnih dokumentih (ponudba, predračun, račun) vam je po novem tudi opcija razdelitve zneska dokumenta na **obroke in določeno valuto za obroke**. Program vam bo nato naredil UPN plačilne naloge glede na število obrokov in valuto. V primeru 5 obrokov bo naredil 5 UPN položnic glede na valuto npr. na vsake 30 dni. Skupni znesek bo prav tako razdelil na št. obrokov.





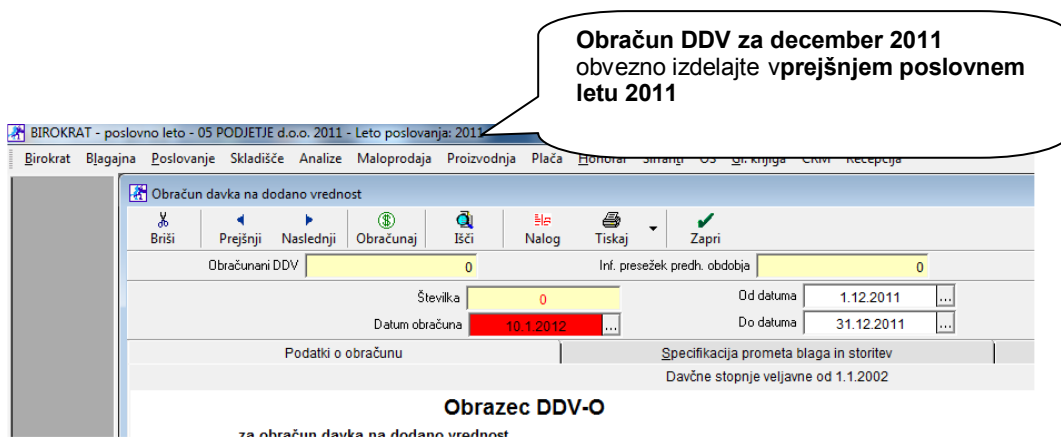
## UVOZ IZDANIH RAČUNOV V PROGRAM BIROKRAT - DOPOLNITEV

V primeru uvoza izdanih iz Excelove tabele lahko sedaj poleg ostalih podatkov uvozite tudi tiste račune, ki imajo **obroke in določeno valuto za obroke**. Program vam bo nato naredil UPN položnice glede na število obrokov in valuto. V primeru 5 obrokov bo naredil 5 UPN položnic glede na valuto npr. na vsake 30 dni. Skupni znesek bo prav tako razdelil na št. obrokov.



## OBRAČUN DDV ZA DECEMBER 2011

**Obračun DDV za december 2011**, ki se v časovno izdeluje v januarju novega leta, **obvezno izdelajte v preteklem poslovnem letu 2011!** V nasprotnem primeru vsebina **ne bo pravilno izdelana!**



## OTVORITVE PREJŠNJIH LET

Možnost za prenos posameznih otvoritev oz. odprtih postavk, najdete v meniju »Poslovanje« - »Otvoritve prejšnjih let«. Hkrati lahko označite **samo eno možnost**, saj so različne vsebine prenosov med seboj neodvisne, ter se v praksi prenašajo v različnih časovnih terminih.

Posamezne **prenose otvoritev** lahko **tudi ponovite**, v primeru, da ste v preteklem poslovnem letu naknadno urejali vsebine (usklajevanje odprtih postavk, usklajevanje zaloge, plače za december...).

Prekliči Zaprj

Za prenos izberite posamezno možnost, ter pričetek prenosa sprožite z gumbom ZAPRI

Kategorija	Opis	Možnost
Poslovanje - dobavitelji in kupci	Prenos otvoritev računov, av.računov, avansov	<input type="checkbox"/>
	Brisanje otvoritev računov, av.računov, avansov	<input type="checkbox"/>
Potni nalogi	Prenos otvoritev neizplačanih potnih nalogov	<input type="checkbox"/>
	Brisanje otvoritev neizplačanih potnih nalogov	<input type="checkbox"/>
Skladišča	Prenos otvoritvenih stanj skladišč	<input type="checkbox"/>
Dobavnice	Prenos otvoritev količinsko odprtih dobavnic	<input type="checkbox"/>
	Brisanje otvoritev količinsko odprtih dobavnic	<input type="checkbox"/>
Kadrovska evidenca	Prenos evidence del.dobe in nekorisčenih dopustov	<input type="checkbox"/>
	Brisanje evidence del.dobe in nekorisčenih dopustov	<input type="checkbox"/>
Osnovna sredstva	Prenos otvoritev in registra	<input type="checkbox"/>
	Brisanje otvoritev in registra	<input type="checkbox"/>
	Prenos otvoritev osnovnih sredstev z revalorizacijo	<input type="checkbox"/>
	Brisanje otvoritev osnovnih sredstev z revalorizacijo	<input type="checkbox"/>
Kupci - samostojno	Prenos otvoritev izdanih računov	<input type="checkbox"/>
	Brisanje otvoritev izdanih računov	<input type="checkbox"/>
Avansi - samostojno	Prenos otvoritev avansov	<input type="checkbox"/>
	Brisanje otvoritev avansov	<input type="checkbox"/>
Ostale obveznosti	Prenos ostalih obveznosti	<input type="checkbox"/>
	Brisanje prenešenih ostalih obveznosti	<input type="checkbox"/>
Pogodbe	Prenos poslovnih pogodb	<input type="checkbox"/>
	Brisanje prenešenih poslovnih pogodb	<input type="checkbox"/>
Predračuni	Prenos otvoritev predračunov	<input type="checkbox"/>
	Brisanje otvoritev predračunov	<input type="checkbox"/>

Možnost prenosa tudi otvoritev predračunov, ki niso bili zaprti z dobavnico ali računom

## NASVET:

Nasvete glede vnosa **fizične inventure**, izdelave **obračuna zalog**, pregleda **nekurantnih zalog**, ter drugih aktualnih vsebin ob koncu leta, najdete na naši spletni strani: Podpora - Navodila za uporabo - Zaključek leta, odpiranje novega poslovnega leta v programu Birokrat

## OTVORITVE PREDRAČUNOV

Prenos otvoritev predračunov v novo poslovno leto se vsebinsko **nanaša izključno** na predračune, za katere **še ni bila** izdelana **dobavnica** ali **račun**! Vsebina prenosa otvoritev predračunov se **ne nanaša** na **prejeta plačila predračunov**.

Za plačane predračune se v istem davčnem obdobju (istem poslovnem letu) izstavi tudi avansni račun, v primeru, da račun (dobavnica) sledi šele v kasnejšem davčnem obdobju oz. naslednjem poslovnem letu.

V otvoritve novega poslovnega leta lahko prenesete predračune, ki še **niso bili izvršeni z dobavnico ali računom**

Številka predračuna	Kupec
Otv-00001-2011	SONCE D.O.O.
Otv-00003-2011	PARTNER D.O.O.

Programska možnost je namenjena temu, da lahko v novem poslovnem letu iz **otvoritveni predračunov** enostavno izdelate dokumente, ki sledijo v nadaljnjih poslovnih postopkih (naročilo, dobavnica, račun).

Dokumente v novem poslovnem letu lahko izdelate tudi iz **otvoritvenih predračunov**

Datum odpreme	11.1.2012
Izvor dokumenta	Predračun iz otvoritve

Seznam prenesenih otvoritvenih predračunov lahko pregledate v **kumulativnem pregledu predračunov** novega poslovnega leta, podobno kot je to na voljo pri drugih dokumentih.

Preko možnosti **preverjanja zapiranj predračunov** se vam izkažejo različni dokumenti, ki so bili izdelani v nadaljnjih postopkih zapiranj dokumentov

Številka predračuna	Kupec	Znesek	Datum predračuna	Datum veljavnosti	Datum izvršitve	Datum dokumenta zapiranja	Številka dokumenta zapiranja	Vrsta dokumenta zapiranja
Otv-00001-2011	SONCE D.O.O.	24,00	18.10.2011	25.10.2011	19.10.2011	19.10.2011	00001 (01)	Transakcijski račun (01) Avansni račun
Otv-00003-2011	PARTNER D.O.O.	48,00	2.11.2011	16.11.2011				
Otv-00358-10907	LUSTEK RENAT	56,00	6.10.2011	14.10.2011				
Otv-00487-11081	ŽNIDARŠIČ MAJ	222,00	15.12.2011		11.1.2012	201211.1.2	0000200002	RačunRačun
Otv-00488-10915	RUS ŽIVA	306,00	15.12.2011		11.1.2012	11.1.2012 1.1.2012 11.1.2012	00001 0000100001 00001	Dobavnica RačunDobavnica Račun

### OPOMBA:

Otvoritveni predračuni, ki niso bili zaprti z dobavnicami ali računi, se prenašajo kot otvoritve **samo eno poslovno leto** (samo iz preteklega poslovnega leta).

# PLAČA

## NASTAVITVE IN LESTVICE ZA LETO 2012

Novo **lestvico za odmero dohodnine in olajšav za leto 2012** (Uradni list RS, št. 105/2011). lahko enostavno prenesete iz interneta, kot to storite običajno vsak mesec.

Nastavitve za mesec **12-2011** vsebujejo nove lestvice, ki so namenjene plačam, ki se izplačujejo v letu 2012. Priporočeno je, da plače za **12-2011** izdelajte v programu še v **poslovnem letu 2011**, kamor po vsebini tudi spadajo, sama izplačila pa boste izvršili v TRR poslovnega leta 2012.

### Mesečna osnova za izračun dohodnine v letu 2012:

Po prenosu nastavitvev plač za 12-2011 iz interneta, preverite tudi vsebine mesečne osnove za izračun dohodnine, ki velja za leto 2012.

Nastavitve za izračun plač	
+ Dodaj    🛠 Popravi    ✂ Briši    🌐 Internet    🖨 Tiskaj    ✓ Zapri	
Izbrano	
Mesec	12
Leto	2011
<b>Osnovni podatki za obračun</b>	
Obvezni mesečni delovnik ur	176
Osnovna vrednost delovne ure	4.1729
Mesečna osnova za izračun dohodnine od rednega dela	1.306,75
Mesečna osnova za izračun dohodnine od dodatnega dela	1.510,44

### Splošne, dodatne in osebne olajšave za izračun dohodnine 2012:

Po prenosu nastavitvev plač za 12-2011 iz interneta, preverite tudi prenesene vsebine posameznih predpisanih osebnih in dodatnih olajšav, ki veljajo za leto 2012.

Nastavitve za izračun plač	
+ Dodaj    🛠 Popravi    ✂ Briši    🌐 Internet    🖨 Tiskaj	
<b>Olajšave</b>	
Splošna olajšava za dohodnino v %	20,5882
ali znesku	269,04
Povečana splošna olajšava za dohodnino I. v EUR	359,94
za bruto OD v EUR od	885,17
do	1.024,02
Povečana splošna olajšava za dohodnino II. v EUR	531,10
za bruto OD v EUR od	0,00
do	885,17
Olajšava za 1 (enega) otroka %	15,1910
ali znesku	198,51
Olajšava za 2 (dva) otroke %	21,7050
ali znesku	217,05

Zneski olajšav za vzdrževane otroke so v programu izkazani zbirno (sešteto): za **enega otroka** je **198,51 EUR**, za **dva otroke** je **414,32 EUR**, za **tri otroke** je **774,25 EUR**, za **štiri otroke** je **1.278,31 EUR**, za **pet otrok** je **1.926,50 EUR**

## Dohodninska lestvica 2012:

Po prenosu nastavitve plač za 12-2011 iz interneta, preverite tudi vsebino nove dohodninske lestvice, ki velja za plače izplačane v letu 2012.

Mejni zneski in stopnje dohodnine morajo biti kot je prikazano

	Spodnja meja v %	Zgornja meja v %	Od	Do	Dohodnina v %
▶	0	50	,00	653,38	16
	50	100	653,38	1.306,75	27
	100	1000	1.306,75	13.067,50	41

### POMEMBNO:

Program lahko v okviru poslovnega leta vsebuje **hkrati samo eno dohodninsko lestvico!** To pomeni, da v poslovnem letu 2011, po prenosu nastavitve za mesec 12-2011, velja nova dohodninska lestvica.

**Zaradi tega NE smete spreminjati, potrjevati oz. ponovno obračunavati izdelanih plač za pretekle mesece leta 2011 (za 11. mesec in nazaj), ker boste s tem povzročili nepravilne spremembe obračunov že izdelanih plač !!!**



Vsebino lestvice za odmero dohodnine in olajšav za leto 2012 najdete tudi na spletni strani DURS:

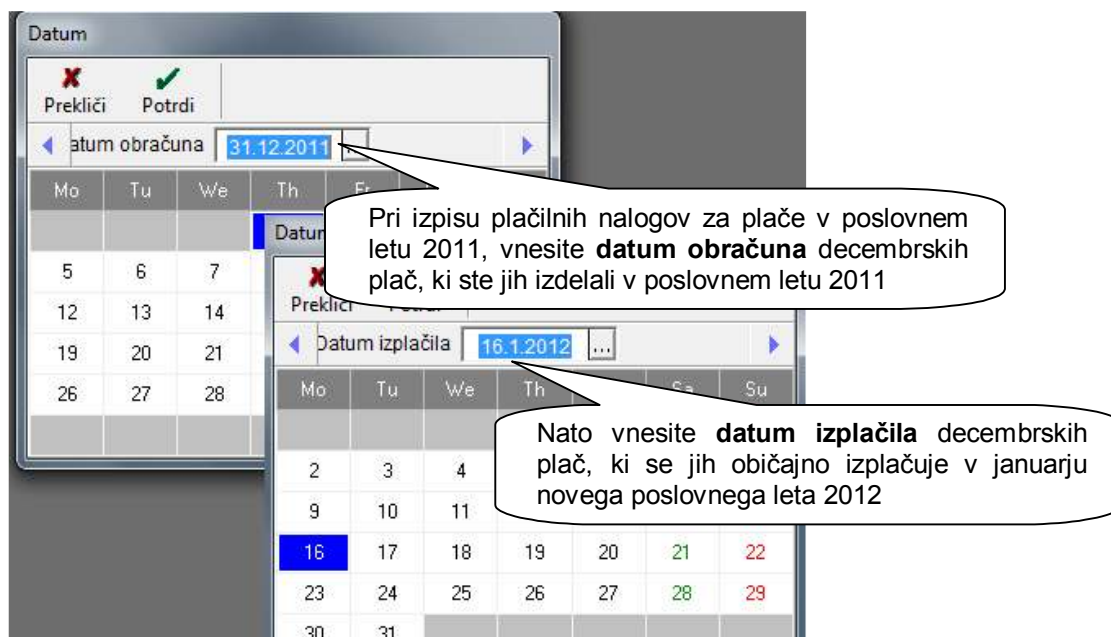
[http://www.durs.gov.si/si/davki\\_predpisi\\_in\\_pojasnila/dohodnina\\_pojasnila/stopnje\\_dohodnine\\_za\\_leto\\_2012/lestvica\\_za\\_odmero\\_dohodnine\\_in\\_olajsave\\_za\\_leto\\_2012/](http://www.durs.gov.si/si/davki_predpisi_in_pojasnila/dohodnina_pojasnila/stopnje_dohodnine_za_leto_2012/lestvica_za_odmero_dohodnine_in_olajsave_za_leto_2012/)

## IZPLAČILO DECEMBRSKIH PLAČ

Za pravilnost poslovnih vsebin, knjigovodskih izkazov, ter letnih poročil za plače, vam priporočamo, da obračune decembrskih plač, izdelate v **poslovnem letu 2011**, kamor glede na poslovno vsebino oz. računovodske izkaze za leto 2011 tudi spadajo (poslovni izkazi, obrazci M4, dohodninsko poročilo...).

Samo izplačilo plač boste lahko na takšen način enostavno **brez ponovnega ročnega vnašanja** opravili v poslovnem letu 2012.

Program pa vam bo v **poslovnem letu 2012** lahko izdelal **plačilne naloge** s pripravo za elektronski plačilni promet, ter tudi povezavo z knjiženjem **TRR v letu 2012**, če imate to nastavljeno.



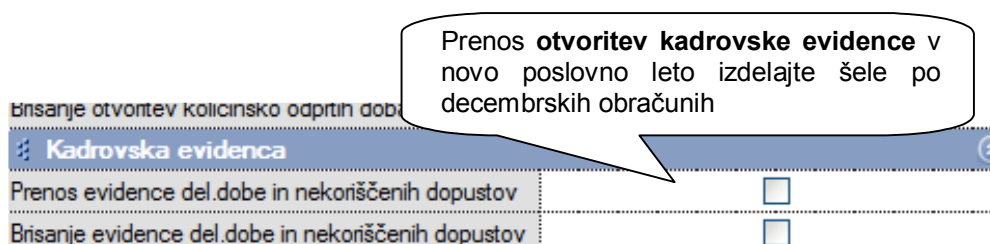
### POMEMBNO:

Pogoj za izvedbo takšnega postopka je, da imajo decembrske plače v poslovnem letu 2011 **dejanski datum obračuna z lansko letnico 2011 (npr.: 31.12.2011)!**

Izpise obračunov plač, predpisanih obrazcev za plače, ter XML datoteke za spletni portal eDAVKI in AJPES, pa predhodno izdelate kot običajno v poslovnem letu v katerem imate dejansko izdelane obračune plač.

### OPOMBA:

Za **pravilno vodenje kadrovske evidence**, izdelajte **prenos otvoritev kadrovske evidence** šele **po izdelanih decembrskih plačah**, ki se običajno izdelujejo še v starem poslovnem letu!



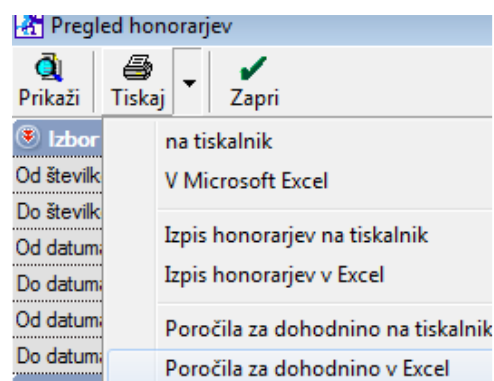
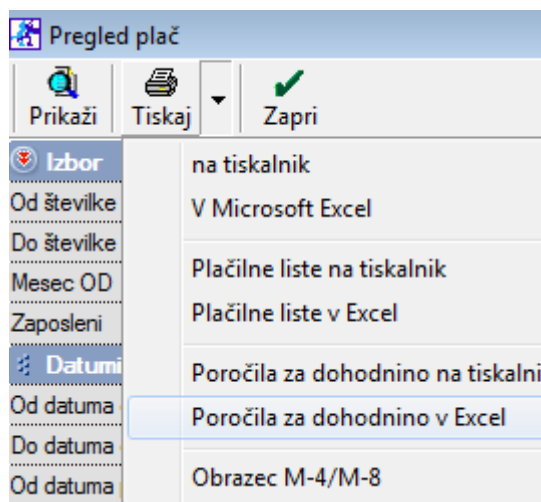
## IZDELAVA DOHODNINSKIH POROČIL ZA ZAPOSLENE IN IZVAJALCE

V programu lahko izdelate **poročilo dohodnine za zaposlene oz. izvajalce**, ki jo prejme vsak zaposleni oz. izvajalec posebej. V kumulativnem pregledu obračunov podatke uredite po zaposlenih oz. izvajalcih, določite datume, ter nato sprožite izdelavo poročil za dohodnino.

**Za pravilno izdelavo izpisa vsebin poročil dohodnine za zaposlene oz. izvajalce za leto 2011, potrebujete verzijo programa Birokrat 7.4.1037 ali več!**

### Osnovne vsebine priprave za zaposlene in izvajalce

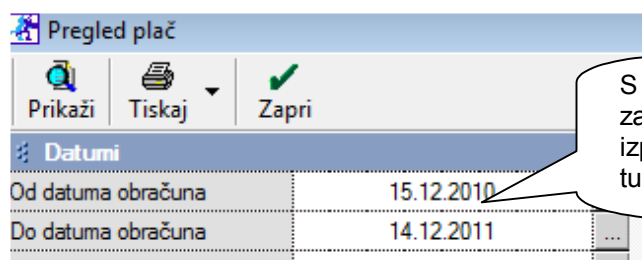
Vsi **zaposleni** morajo imeti vpisane tudi **davčne številke** v šifrantu kadrov. Pred oddajo obvezno **preverite pravilnost vsebin!** Vsebine za plače in honorarje pripravljate ločeno, kot prikazujeta sliki.



### **POMEMBNO:**

Program podatke **plač** ali **honorarjev** v osnovi zajema glede na **datume obračunov!** Pri pripravi podatkov pravilno vpišite datumsko obdobje zajema obračunanih plač in honorarjev, ter preverite vsebino pred oddajo podatkov!

Z vnosom obdobja datumov obračunov, lahko zajamete tudi obračune plač v preteklem poslovnem letu, kar je potem razvidno iz vsebine izdelane preglednice.



S pravilnim vnosom **datumov obračunov**, zajamete obračune plač, ki so bile dejansko tudi izplačane v letu 2011 (običajno so v to zajete tudi plače za december preteklega leta).

**NASVET:**

Priporočamo vam prenos poročil v **Excel**, kjer lahko pregledate pravilnost posameznih poročil, ter izdelate morebitne popravke na poročilih pred samim tiskanjem za zaposlene oz. izvajalce (spremembe datumov dejanskih plačil davkov,...).

Vrsta dohodka (7)	Dohodek	Normirani stroški	Prispevki	Akonta cija v RS	Datum plačila davka
Plača Oktober	545,81		120,62	45,91	15.11.2011
Plača November	1.042,50		230,39	98,71	15.12.2011
SKUPAJ Plače - (1101)	1.588,31		581,40	240,87	

V Excelu lahko ročno popravite **datume plačil davkov**, če se razlikujejo glede na izvorno izdelane dokumente.



## Dodatne nastavitve za izvajalce honorarjev

Za izdelavo poročil za **honorarje** morajo biti pravilno določene tudi vse **oznake vrst prejemkov**. Pri poročilu za **plače** pa so osnovne vrste osebnih prejemkov že programsko določene (plače, regres, bonitete, avtorsko delo iz del. razmerja, podjemna pogodba).

Pravilno morajo biti določene vse vrste dohodkov oz. prejemkov, ki se izkazujejo na obrazcih REK in iREK

Evidenčni honorar	<input type="checkbox"/>	Obračun je zaveden
Vrsta dohodka za zbirni REK	1501	
Dogodek za prenos netto hon. v ŽR		
Vrsta oseb. prejem. za individualne iREK	1230	
Število kopij izpisa honoraria	1	skrajsani honorar 1

## **NASVET:**

Tabelo razlag oz. povezav različnih vrst dohodkov iREK in REK, najdete tudi na naši spletni strani v tabeli PDF datoteke: [Vrste dohodkov iREK in REK](#)

Program omogoča izdelavo vsebin honorarjev tudi glede na **datume izplačil**, ki jih lahko za posamezne honorarje vnašate v **kumulativnem pregledu honorarjev**. Ta možnost zajema tudi obračune honorarjev iz preteklega poslovnega leta, ki imajo vnesene datume izplačil za leto 2012.

Nastavitev zajema **honorarjev glede na datume izplačil** se nahaja v nastavitvah za plače

Honorar	
Novi honorarji	<input type="checkbox"/>
Poročilo za dohodnino izpolni glede na vnesene datume izplačil honorarjev	<input checked="" type="checkbox"/>

V **kumulativnem pregledu honorarjev** vpis **datum plačila**, vedno omogoča zajem honorarjev iz leta 2010, ki imajo določene datume izplačil v 2011. Za pravilno in enostavnejšo izdelava poročila za izvajalce, vam priporočamo, da imate pri vseh obračunih honorarjih vnesene **dejanske datume izplačil**.

Pri vnosu obdobja **datuma izplačila**, vam program zajame v pregled tudi honorarje iz poslovnega leta 2010, ki imajo vnesen datum izplačila 2011, ter te **datume izpiše** tudi na **poročilu dohodnine za izvajalce**.

Pregled honorarjev		
Prikaži	Tiskaj	Zapri
Od datuma plačila	01.01.2011	
Do datuma plačila	31.12.2011	

## **POMEMBNO:**

V primeru uporabljene nastavitve, morajo biti datumi izplačil za vse izplačila honorarjev vpisani dosledno! Dejanske datume izplačil honorarjev vnašate v **kumulativnem pregledu honorarjev** v polju »Datum izplačila«. **Honorarji, ki nimajo vnesenega datum izplačila, ne bodo zajeti v vsebino poročila!**

## ŠIFRANTI

### KADRI – KADROVSKA EVIDENCA

#### Datum zapadlosti lanskoletnega dopusta

V okviru vodenja kadrovske evidence, lahko določite tudi **datum zapadlosti neporabljenega lanskega dopusta**, ki je prenesen iz preteklega leta. Datum zapadlosti neizkoriščenega lanskoletnega dopusta določite v **uporabniških nastavitvah** v poglavju »Kadrovska evidenca«.

Kadrovska evidenca	
Odstotek povečanja plače za minulo delo	
Osnovni dopust v dnevih	
Dolžina delovne dobe (leta), ki vpliva na osnovni dopust	
Povečanje osnovnega dopusta (dnevi)	1
Datum zapadlosti lanskoletnega dopusta	30.06.2012

Datum zapadlosti lanskoletnega dopusta se prenese samodejno samo pri **kreiranju novega poslovnega leta**! V nasprotnem primeru lahko podatek vnesete ročno v novo poslovno leto. Datum se **prenese terminsko**, kar pomeni, da se letnica prilagodi naslednjemu poslovnemu letu (npr.: 30.6.2012).

#### Prenos otvoritev kadrovske evidence

Za pravilnost vsebin, postopek **prenosa otvoritev kadrovske evidence** v novem poslovnem letu uporabite **še le po izdelanih decembrskih plačah**, ki se izdelujejo še v starem poslovnem letu.

V novo poslovno leto se prenesejo podatki o neizkoriščenem dopustu iz preteklega poslovnega leta, ter vsebina evidence delovne dobe.

Kadrovska evidenca	
Prenos evidence del.dobe in nekorisčenih dopustov	<input checked="" type="checkbox"/>
Brisanje evidence del.dobe in nekorisčenih dopustov	<input type="checkbox"/>

V novem poslovnem letu se podatki o prenesenem dopustu iz preteklega poslovnega leta, izkazujejo v gumbu »**Delovna doba**« pri posameznem kadru, ali v zbirnem »**Podrobnem pregledu**« kadrovske evidence.

Delovna doba (leta)	4	LET : 4
Prenešeni letni dopust (dni)	8	MESECEV : 2
Letni dopust (dni)	20	DNI : 26
Izkoriščeni letni dopust (dni)	5	
Zapadli lanskoletni dopust	3	
Preostali letni dopust (dni)	20	

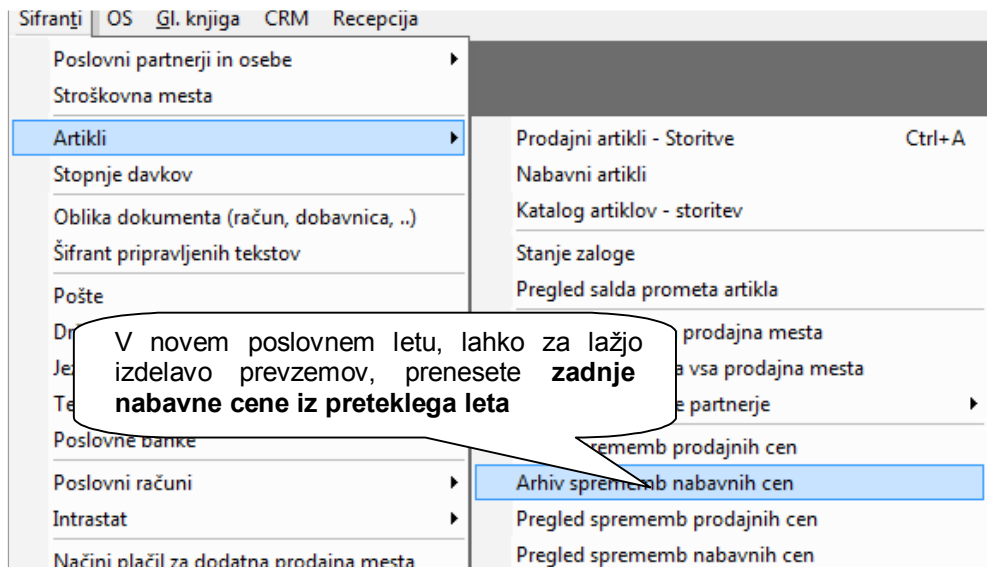
Prikaz **koriščenih ali zapadlih dopustih** je viden v pregledu posameznega zaposlenega, ali zbirnem pregledu kadrovske evidence

## NASVET:

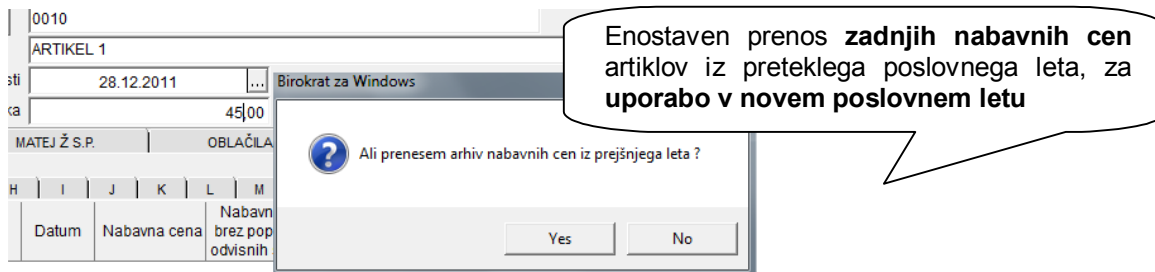
Za pravilnost vsebin postopek **prenosa otvoritev kadrovske evidence** v novem poslovnem letu uporabite **še le po izdelanih decembrskih plačah**, ki se izdelujejo še v starem poslovnem letu.

## ARTIKLI – ARHIV SPREMEMB NABAVNIH CEN

Za informativni pregled in uporabo zadnjih nabavnih cen pri prevzemih v **novem poslovnem letu**, odprite šifrant **arhiva sprememb nabavnih cen**, kjer izdelate prenos iz preteklega poslovnega leta.



V primeru, da je seznam še prazen, lahko izdelate prenos glede na **zadnje nabavne cene** preteklega poslovnega leta. Na ta način lahko v novem poslovnem letu, v katerem še nimate izdelanih prevzemov, uporabljate zadnje nabavne cene za lažji vnos prevzemnih listov novega poslovnega leta in drugo.



## OPOMBA:

Zadnje nabavne cene se izkazujejo oz. uporabljajo v informativnem **stanju zaloge po zadnji nabavni ceni**, informativni nabavni ceni pri **izdelavi izhodnih dokumentov** in podobno.

Obračunsko vrednotenje zalog oz. prodaje v skladiščih pa se vrši preko izdelanih **obračunov zalog v skladiščih**, ki se izračunavajo po **metodi FIFO**. Tudi **prenos vrednosti** stanja zalog v **ново poslovno leto** se prenese po izračunanem stanju v skladiščih po predpisani **metodi FIFO**!

### SKLADIŠČA

*veleprodaja, maloprodaja, proizvodnja,  
pregled prodaje po artiklih, pregled porabe materiala*



*obračun in vrednotenje zaloge v  
skladiščih po predpisani metodi FIFO*

### ŠIFRANTI

*posamezni šifranti in dokumenti  
informativno stanje zaloge, dokumenti, cenik*



*informativni prikaz stanja zaloge in  
artiklov glede na zadnjo nabavno ceno*

*različna prikaza stanja zaloge glede na  
metodo FIFO ali zadnjo nabavno ceno*

## VIDEO NAVODILA

Na naši spletni strani za podporo uporabnikom [www.andersen.si](http://www.andersen.si) imate na voljo številna VIDEO navodila, ki vam bodo v pomoč pri delu s programom Birokrat.

Za ogled VIDEO navodil klikni na [povezavo](#).

Video navodila Birokrat - Windows Internet Explorer

http://www.andersen.si/default.asp?mID=sl&pID=video

Datoteka Uredi Pogled Prijubljene Orodja Pomoč

Prijubljene Predlagana mesta Prvi koraki

Administracija portala Video navodila Birokrat

Microsoft GOLD CERTIFIED Partner

Sodobne poslovno-informacijske rešitve

KDO PRAVI, DA JE TEŽKO VODITI PODJETJE

veleprodaja | maloprodaja | storitve | računovodstvo | proizvodnja | gostinstvo | turizem | hotelirstvo | ticketing | CRM | internetna trgovina | izdelava

Aktualno | O nas | Programi - Birokrat | Podpora | Računovodstvo | Izobraževanje - Tečaji - (E)

Domov \ Podpora \ Birokrat \ Video navodila

### Podpora

- > **Birokrat**
  - Nadgradnje
    - Nadgradnje vključujejo
    - Sistem podpore
    - Navodila za uporabo
    - Video navodila
    - Datoteke
    - AR predloge dokumentov
    - Uporabni programi
    - Cenik storitev
    - Cenik nadgradenj Birokrat
    - Cenik nadgr. Birokrat Light
    - Vzdrževalne pogodbe
  - > Birokrat POS
  - > Birokrat E-shop
  - > Hotelir
  - > Element CMS
  - > Prireditelj
  - > Receptor
  - > Novosti v programih - INFORMATOR


### Video navodila (s pisnimi opomniki)

Na voljo vam je preko 50 enostavnih video navodil, ki vam bodo v pomoč pri delu s programom. Navodila so razdeljena glede na programska poglavja, ter so v obliki vsebinskih filmov, ki vas vodijo skozi različne delovne postopke (vnos partnerja v šifrant, vnos artikla, izdelava računa...).

Video navodila so vzorčni primeri uporabe programskih vsebin, kar pomeni, da dejanski vnos datumov oz. letnic v vašem programu vnesete glede na trenutno oz. zahtevano časovno obdobje!

Pri vsakem pisnem opomniku znotraj video navodila se predvajanje zaustavi. Za nadaljevanje ogleda kliknite v video oz. gumb za nadaljevanje.

**V primeru, da se vam video navodila ne odprejo, morate namestiti program "Flash Player".**



Kliknite na ikono za namestitev programa.

### Birokrat

Arhiviranje baz podatkov-varnostne kopije [Prenesi](#) ▶

Prenos nadgradnje programa iz Interneta [Prenesi](#) ▶