



Microsoft
GOLD CERTIFIED
Partner



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

7,8,9,10 – OKTOBER 2009

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 7.4.950

Birokrat1.ocx 1.0.0.53
Birokrat2.ocx 1.0.0.18
Birokrat3.ocx 1.0.0.34
Birokrat4.ocx 1.0.0.35
Birokrat5.ocx 1.0.0.9
Birokrat6.ocx 2.0.0.00



ANDERSEN

sodobne poslovno-informacijske rešitve

Datum izida: 8.10.2009

Kazalo:

SPLOŠNO	3
INFO LINIJA ZA POMOČ UPORABNIKOM	3
BIROKRAT	4
DOLOČANJE OPERATERJEV	4
ZGODOVINA KONTAKTOV S STRANKAMI	4
POSLOVANJE	5
IZHODNI IN PREJETI DOKUMENTI – ALTERNATIVNE ENOTE MERE	5
IZHODNI IN PREJETI DOKUMENTI – ŠIFRA PARTNERJA	6
PREDRAČUN, RAČUN, DOBAVNICA - INFORMATIVNO STANJE ZALOGE	7
PREDRAČUN/PONUDBA, IOP – GUMB TELEFON	7
RAČUNI – OZNAKE PLAČIL	8
RAČUNI DOBAVITELJEV DOMA – LIKVIDACIJA PREJETIH RAČUNOV	8
PRILIVI IN ODLIVI IZ RAČUNA – SKENIRANJE IN ŠIFRA PARTNERJA	9
ŠIFRANTI	10
ARTIKLI – PREGLED SALDA ARTIKLOV	10
CENIKI ZA POSLOVNE PARTNERJE	11
PLAČA	12
NASTAVITVE	12
KUMULATIVNI PREGLED OBRAČUNOV – RAZLIKA DO MINIMALNE PLAČE	12
KADRI ZAPOSLENI – KADROVSKA EVIDENCA	13
GLAVNA KNJIGA	16
NASTAVITVE AVTOMATSKEGA KNJIŽENJA – POTNI NALOGI	16

SPLOŠNO

INFO LINIJA ZA POMOČ UPORABNIKOM

Obstoječi uporabniki, ki nimajo mesečnih vzdrževalnih pogodb, uporabljajo INFO LINIJO za servisne storitve pomoči in svetovanja pri uporabi programskih paketov Birokrat.

Vendar različni ponudniki telefonskih storitev ne podpirajo vseh možnosti zunanjih komercialnih klicev med različnimi operaterji. Zaradi tega smo našim uporabnikom, ki imajo telefonske priključke pri različnih operaterjih omogočili dodatno komercialno telefonsko številko.

S tem smo uporabnikom omogočili klice na INFO LINIJO, ne glede na to pri katerem **stacionarnem** ali **mobilnem** operaterju imajo svoje telefonske priključke.

To pomeni, da je poleg obstoječe številke **090/72-89**, na voljo tudi dodatna številka **090/71-77**, ki omogoča klice posameznim uporabnikom, ki jim osnovna telefonska številka zaradi različnih pogojev med operaterji ni dostopna.

090 / 72 89 OSNOVNA ŠTEVILKA	090 / 71 77 DODATNA ŠTEVILKA
TELEKOM SLOVENIJE UPC TELEMACH DETELFONE DETEL T-2	MOBITEL SIMOBIL SIOL



Cena klica brez DDV: 0,8766 EUR/min

OPOMBA:

Telefonska številka **090/72-89** je **osnovna številka** našega klicnega centra. Ta v okviru sodobnega sistema IP telefonije omogoča vzpostavitev zveze z oddelkom za podporo več uporabnikom hkrati.

Telefonska številka **090/71-77** je **dodatna številka** našega klicnega centra. Ta omogoča vzpostavitev zveze v običajnem zaporednem vrstnem redu za posameznega uporabnika.

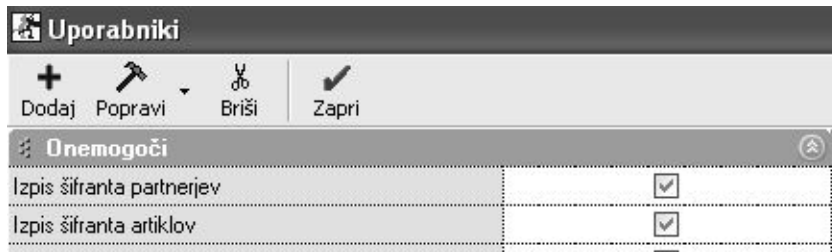
BIROKRAT

DOLOČANJE OPERATERJEV

Onemogočanje posameznih izpisov

Pri poglavju onemogočanja posameznih programskih možnosti, je v okviru delovanja dodana dodatna nastavitve, ki omogoča ločeno nastavitvev za onemogočanje izpisa šifranta partnerjev in šifranta artiklov.

Možnost dostopa do določanja nastavitvev posameznim uporabnikom programa Birokrat, imajo samo nadzorni operaterji v programu.

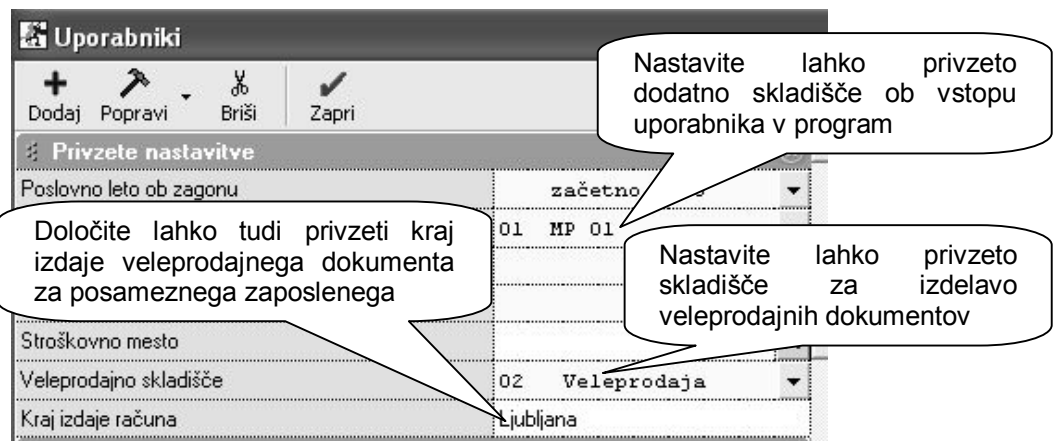


POMEMBNO:

Nadzorni operaterji, ki želite, da posamezen uporabnik tudi v naprej ne bo mogel izpisovati obeh omenjenih šifrantov, morate obvezno vklopiti uporabniku tudi dodatno nastavitvev, kot je prikazano na sliki!

Privzete nastavitve

Na voljo so dodatne možnosti privzetih nastavitvev za posamezne uporabnike programa, kot prikazuje spodnja slika. Dodatne možnosti so namenjene uporabnikom, ki želijo dodatne specifične nastavitve, ki se določajo pri vsakemu uporabniku programa posebej.

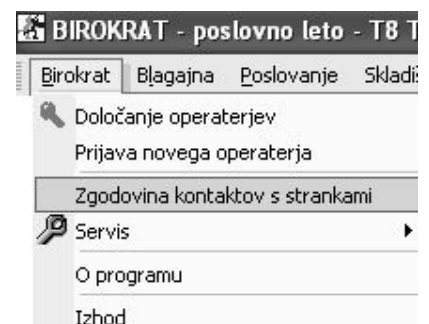


ZGODOVINA KONTAKTOV S STRANKAMI

V prikazanem meniju imate možnost samostojnega ročnega vnosa posameznih kontaktov (dogovorov, telefonskih pogovorov...) z vašim poslovnim partnerjem, ki ga izberete iz šifranta.

OPOMBA:

Vsebine izhajajo iz istega seznama oz preglednice, kot je to opisano v nadaljevanju glasila, Informator v poglavju »Predračun/Ponudba, IOP – gumb telefon«.



POSLOVANJE

IZHODNI IN PREJETI DOKUMENTI – ALTERNATIVNE ENOTE MERE

V najnovejši verziji programa Birokrat je na voljo možnost **dokupa dodatne licence** za uporabo alternativnih enot mer, posameznih artiklov. V okviru dodatne licence je vsebovana možnost vnosa, uporabe in izpisa izhodnih dokumentov z alternativnimi enotami mer (dodatna osnovna AR predloga izhodnih dokumentov za alternativne enote mere).

V šifrantu najprej nastavite za posamezne artikle razmerje med osnovno mersko enoto in alternativno mersko enoto (npr.: kvadratni meter parketa ima 5 kilogramov...).

Šifra	Opis artikla	KOS	1,1500	1,5000
77777777	Pisarniški paket	m2	25,0000	30,0000

Lastnosti		
Uvoz	Prekliči	Zapri
Teža v alternativni EM	5,00	
Rok trajanja	0	

Na izhodnih dokumentih ali prevzemnih listih lahko nato uporabljate eno ali drugo mersko enoto, program pa samodejno preračunava vrednosti med seboj.

Šifra	Barkoda	Opis artikla	Komentar	Cena/
77777777		Pisarniški paket		

Specifikacija	
Artikel	77777777
Naziv	Pisarniški paket
Količina	100,0000 ME m2
Komentar	
Skupaj v alternativni EM	500,00
Teža na EM v alternativni EM	5,00
Cena EM v alternativni EM	5,00
Cena brez davka na EM	25,0000 Osnova za d.

Na samem **izpisu dokumenta** za kupca, pa je lahko vidna tudi alternativna enota mere, v primeru uporabe dodatne AR predloge alternativnih mer za izhodne dokumente. Dodatna osnovna AR predloga za izpis alternativnih enot mer, je na željo kupca vključena v ceno nakupa dodatne licence.

PONUDBA:

Za ponudbo in preizkusno verzijo delovanja opisane vsebine alternativnih enot mere, nas kontaktirajte na naše kontaktne številke oz. naslove:

01/5 300 200

info@andersen.si

IZHODNI IN PREJETI DOKUMENTI – ŠIFRA PARTNERJA

V novih verzijah programa je za dodatno informacijo izhodnih dokumentih poleg ostalih podatkov vidna tudi šifra partnerja.

Predračun
Dodaj Popravi Briši Prejšnji Naslednji Išči Slika Tiskaj Telefon
Kupec Kupec d.o.o.
Kontaktna os. 0002

Dobavnica
Dodaj Popravi Briši Prejšnji Naslednji Išči Slika Tiskaj Bar
Kupec Kupec d.o.o.
Kontaktna os. 0002
Naslov Kupčeva ulica 122

Račun
Dodaj Popravi Briši Prejšnji Naslednji Išči Slika Tiskaj
Kupec Kupec d.o.o.
Kontaktna os. 0002
Naslov Kupčeva ulica 122
Kraj 1000 LJUBLJANA SLO

Na zaslonu je prikazana tudi šifra poslovnega partnerja

V novih verzijah programa je za dodatno informacijo na prejetih dokumentih poleg ostalih podatkov vidna tudi šifra partnerja.

4 Način izvršitve plač

5 V dobro TUJI d.o.o. 0005
Strasse 1456, 60001 München

6 Pri Bank Austria. 02000-0002222
(53) SWIFT 3505-90559

7 Šifra 078 Oznaka valute EUR Ted 1.000,00 Z
(32A) valute valute od

8 Podatki za statistiko (opis vseh transakcij ki so povezane s plačilom):
Zap. | Šifra | Req. št. | ... Zneski bruto

PREJEMNIK Placilo računa A0011

Naziv Številka računa
Dobavitelj d.o.o. S 156 50100-4564854

Ulica Heterenca
Dobaviteljska 563232 01 542354

Kraj 0001
LJUBLJANA

Na zaslonu je prikazana tudi šifra poslovnega partnerja

OPOMBA:

Šifra partnerja se izkazuje samo na zaslonu, sama vsebina izpisa dokumentov (račun, dobavnica plačilni nalog...) pa je enaka kot do sedaj!

PREDRAČUN, RAČUN, DOBAVNICA - INFORMATIVNO STANJE ZALOGE

Pri izstavitvi različnih izhodnih dokumentov za kupce, lahko v uporabniških nastavitvah (meni »Izhodni dokumenti«) nastavite tudi informativni prikaz trenutnega količinskega stanja zaloge za posamezni artikel.

Privzeta predloga za narocilo dobavitelju	
Pri izstavitvi dokumentov prikaži informativno stanje zaloge	<input checked="" type="checkbox"/>
Privzeta predloga za izpis cenika partnerja	

Podatek se izkazuje v dodatni postavki okna za specifikacijo vnosa artikla na dokument. Podatek se izkazuje glede na to za katero skladišče izstavljate dokument (v primeru, da uporabljate več skladišč).

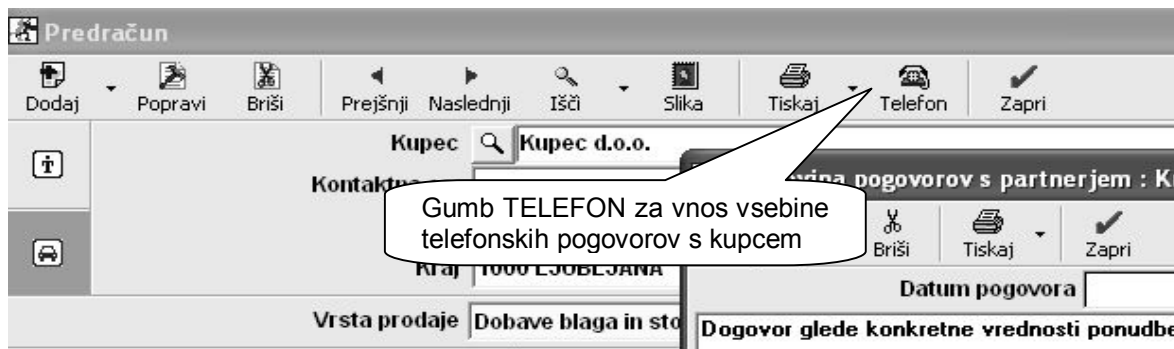
Cena brez davka na LM	8,3333	Osilota za davek	
Vrednost brez davka	25,0000	Davek	1 20,00 %
Popust	5,000000 %	Vredn	
Zadnja nabavna vrednost	23,7600	Cena z d	
Informativno stanje zaloge	37,68		
Skupina artiklov			

Prikaz informativnega stanja zaloge pri vnosu specifikacije artikla na dokument

PREDRAČUN/PONUDBA, IOP – GUMB TELEFON

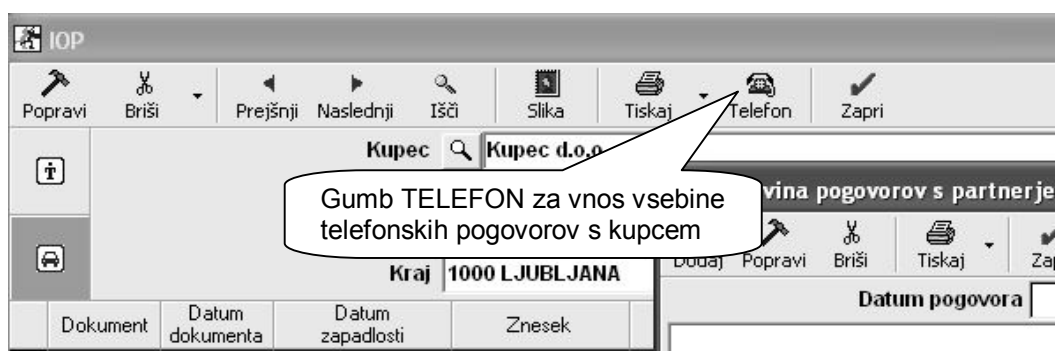
Na dokumentu predračun/ponudba je na voljo dodaten gumb TELEFON, v katerem lahko zavedete čas in vsebino posameznega telefonskega pogovora z vašim kupcem.

Poljubno lahko dodajate oz spreminjate posamezne vsebina vnesenih telefonskih pogovorov, ki so nato prikazane v zbirni preglednici, ki so za boljši pregled urejene po datumu padajoče.



Na dokumentu IOP je na voljo dodaten gumb TELEFON, v katerem lahko zavedete čas in vsebino telefonskega pogovora z vašim kupcem, glede konkretnega dokumenta.

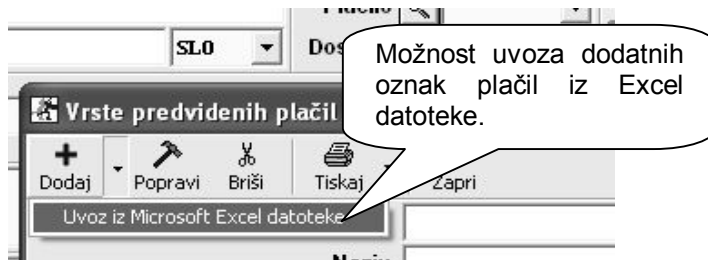
Poljubno lahko dodajate oz spreminjate posamezne vsebina vnesenih telefonskih pogovorov, ki so nato prikazane v zbirni preglednici.



RAČUNI – OZNAKE PLAČIL

V programu je po novem na voljo tudi možnost uvoza vrst predvidenih plačil iz Excel datoteke. Šifranta **plači** in **dostav** sta dodatna pomožna interna šifranta, ki sta namenjena uporabnikom, ki želijo poleg osnovnih možnosti plačil in dostavnih mest, dodatne podatke za lastne evidence.

Vsi ostali uporabniki imate možnosti zapiranja z različnimi vrstami plačil in dostavnimi mesti, na voljo v drugih vsebinah oz. možnostih izdelave in zapiranja računov.



RAČUNI DOBAVITELJEV DOMA – LIKVIDACIJA PREJETIH RAČUNOV

Nova možnost je na voljo v dodatku menija »Računi dobaviteljev doma«, ter služi dodatni evidenci potrjevanj (likvidaciji) prejetih računov, ki jih izvajajo vodstveni delavci v podjetju. V sistemu uporabe likvidacij računov je morda priporočljivo, da je sam meni drugim uporabnikom programa nedostopen, kar se lahko nastavi v določanju operaterjev.

OPOMBA:

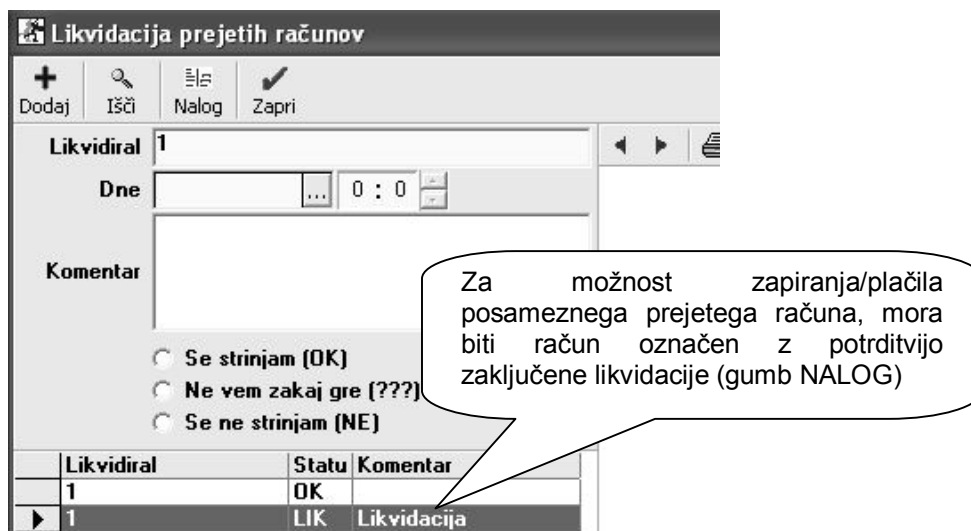
Za uporabo likvidacije prejetih računov domačih dobaviteljev najprej vklopite uporabniško nastavitve, ki pa začne veljati samo za dokumente, ki bodo vneseni **po vklopu nastavitve!**

Dokumenti, ki so bili vneseni **pred vklopom** nastavitve **niso zavedeni** v evidenci likvidiranja prejetih računov, ter jih lahko zapirate brez omejitev!

Združi plačilne naloge	<input type="checkbox"/>
Omogoči likvidacijo prejetih računov	<input checked="" type="checkbox"/>

Postopek likvidacije računov iz evidence likvidacij:

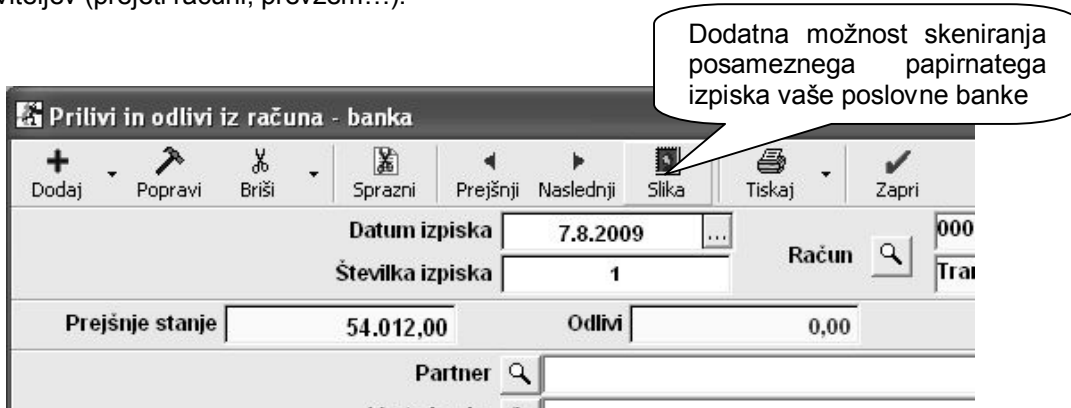
1. Dokument, ki ga želimo označiti v likvidaciji za plačilo, moramo najprej z klikom miške izbrati iz spodnje preglednice prejetih računov.
2. Označeni dokument lahko samo označimo glede strinjanja oz. nestrinjanja (3 različne možnosti), ter dodatnim vnosom komentarja
3. Račun, ki ga dejansko želimo dati v likvidacijo, da bo za njega možno kasneje izvršiti nakazilo dobavitelju oz. zapiranje, moramo vsebinsko zaključno potrditi z gumbom NALOG! V nasprotnem primeru računa ne bo možno zapreti oz. plačati.



PRILIVI IN ODLIVI IZ RAČUNA – SKENIRANJE IN ŠIFRA PARTNERJA

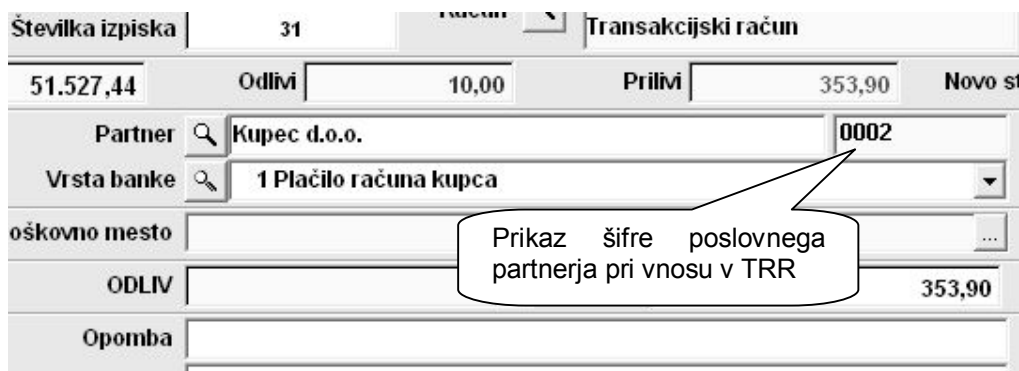
Tudi pri knjiženju posameznih bančnih izpiskov (TRR) je sedaj na voljo možnost gumba SLIKA, ki omogoča skeniranje originalnega bančnega izpiska za shranitev papirnate dokumentacije v elektronski obliki.

Ta možnost je na voljo tudi pri posameznih drugih poslovnih dokumentih, ki jih prejimate od vaših dobaviteljev (prejeti računi, prevzem...).



OPOMBA:

V novih verzijah je za dodatno informacijo pri knjiženju TRR, poleg ostalih podatkov, vidna tudi šifra partnerja. Šifra partnerja se izkazuje samo na zaslonu, sama vsebina izpisa pa je takšna kot je bila do sedaj!



ŠIFRANTI

ARTIKLI – PREGLED SALDA ARTIKLOV

Nova možnost pregleda prometa artiklov omogoča dodatni okvirni pregledu prometa posameznih artiklov. Pregled je namenjen predvsem uporabnikom, ki želijo videti okvirno gibanje posameznih artiklov (nabava in poraba) z posameznimi seštevki količin in zneskov.

Urejenost preglednice lahko z posameznimi parametri oblikujete na različne načine. Preglednico lahko tudi natisnete ali izvozite v Excel.

		Skupaj prodaja			46.711,27
Šifra artikla	Opis artikla	Količina	Cena	Znesek	
PRODAJA					
1	Artikel 1	134,1	69,18	9276,67	
2	Artikel 2	244,45	57,85	14142,29	
3	Artikel 3	219,5	32,01	7025,82	
4	Storitev 4	110	134,24	14766,48	
G001	Gotovi izdelek	2	750	1500,00	
SKUPAJ		710,05		46711,27	
NABAVA					
1	Artikel 1	180	53,86	9695,28	
2	Artikel 2	138	18,35	2531,74	
3	Artikel 3	71	30,97	2198,64	
SKUPAJ		389		14425,66	

POMEMBNO:

Preglednica **ne nadomešča** dokumentov materialnega oz. blagovnega knjigovodstva, ter drugih vrst poslovne dokumentacije, ki so vsebinsko zakonsko predpisane glede na različne dejavnosti podjetij (materialne kartice artiklov, trgovske knjige, zapisniki o spremembi cen, druge evidence prometa blaga in storitev...)!

Pregled salda prometa artiklov služi za posamezne **dodatne okvirne preglede** vsebin nabave in porabe artiklov, če uporabnik želi uporabljati dodatni pregled vsebin nabave oz. prodaje blaga ali storitev tudi na takšen način.

OPOMBA:

Preglednica ne izločuje količin na izstavljenih finančnih dobropisih, temveč za vse dokumente prikazuje količine, ki so dejansko vnesene na posamezne dokumente!

Pravilen oz. merodajen podatek o stanju količin in vrednosti artiklov je v posameznih skladiščih, za katere je treba izdelovati programsko predvidene obračune zalog!

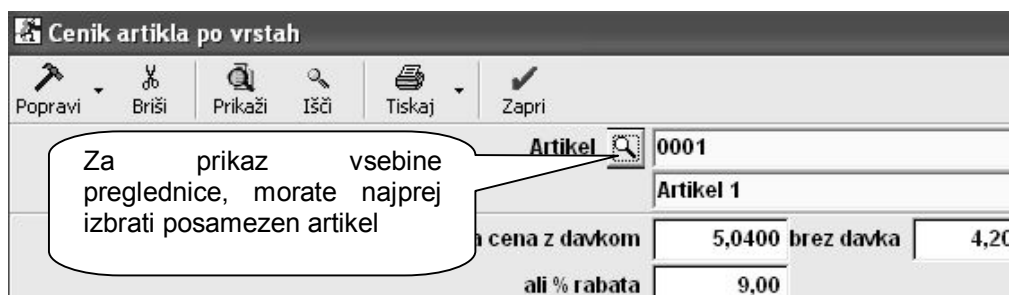
CENIKI ZA POSLOVNE PARTNERJE

V novi verziji programa je na voljo dodatna različica cenikov za poslovne partnerje, ki omogoča dodatne načine pregledovanja in urejanja vsebin cenikov.

Prva je možnost »**Po vrsti cenika**«, ki je dejansko obstoječi cenik za poslovne partnerje, kot je bil na voljo do sedaj. To pomeni zbirni pregled artiklov v okviru izdelanih cenikov za posamezne skupine poslovnih partnerjev.



Dodatna možnost »**Po artiklih**«, pa omogoča drugačen način pregledovanja omenjenih cenikov, pri katerem je osnovno vodilo iskanja oz. pregleda posamezen artikel, ki je lahko zajet v različnih skupinah cenikov. Za prikaz vsebine preglednice morate izbrati konkretni artikel iz vašega šifranta artiklov.



Takšen način pregledovanja cenika za poslovne partnerje vam omogoča vpogled v katerih cenikih je zajet posamezen iskani artikel, ter kakšne so njegove cene oz. rabate znotraj različnih cenikov.

Na ta način **izbranemu artiklu** v preglednici popravite ali urejate cene, rabate ali količinske popuste za različne skupine cenikov za poslovne partnerje, z programskimi možnostmi, ki so na voljo tudi v osnovnem ceniku za poslovne partnerje

A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Opis	Veleprodajna cena brez davka	Veleprodajna cena z davkom	Dogovorjena cena brez davka	Dogovorjena cena z davkom	% rabata	Fiksni rabat	Veljavna cena brez davka	Veljavna cena z davkom	Ko		
1	Skupina 1	8,3333	10,0000	4,2000	5,0400	9,0		7,58	9,10	5,0		
10	Dolarji	8,3333	10,0000	0,4173	0,5008			0,42	0,50	0,0		
2	Skupina 2	8,3333	10,0000					8,33	10,00			
3	Skupina 3	8,3333	10,0000					8,33	10,00			
4	Skupina 4	8,3333	10,0000					8,33	10,00			
5	Skupina 5	8,3333	10,0000					8,33	10,00			
6	Skupina 6	8,3333	10,0000			30,0		5,83	7,00	0,0		
7	Skupina 7	8,3333	10,0000					8,33	10,00			
8	Skupina 8	8,3333	10,0000			20,0		6,67	8,00	25		

OPOMBA:

Dodatna možnost pregledovanja cenikov za poslovne partnerje »**Po artiklih**«, je dodatna programska možnost namenjena tistim uporabnikom, ki na takšen dodatni način lažje in hitreje pregledujejo in urejajo svoje specifične vsebine dodatnih cenikov za poslovne partnerje.

PLAČA

NASTAVITVE

V novih verzijah programa so oblikovno vnosna polja za nastavitve mesečnih podatkov za obračun plač spremenjena na način, kot je to v programu na voljo v drugih oknih za vnos podatkov (kumulativni pregledi...).

Samo delovanje in možnosti vnosa podatkov so na voljo kot do sedaj, do posameznih dodatnih podatkov za obračun, pa lahko dostopite preko drsnika na desni strani okna.

Možnost prenosa osnovnih mesečnih nastavitev za obračun plač iz interneta

Do posameznih vsebin se lahko pomaknete z drsnikom na desni strani okna nastavitve za izračun plač

Podatke za obračun lahko tudi ročno vnašate oz. dopolnjujete v vnosnih poljih izdelanih vsebinskih poglavij

Osnovni podatki za obračun	
Obvezni mesečni delovnik ur	168
Osnovna plača	4,17
Mesečni prispevek za pokojnino	1.235,07
Mesečni prispevek za zdravno zavarovanje	1.457,00

OPOMBA:

Sprememba videza vnosni polj omogoča večje možnosti za morebitne programske spremembe oz. dodajanja novih parametrov v nastavitve za obračune plač.

NASVET:

Novo mesečne nastavitve za plače, lahko prenesete tudi iz interneta, ter nato naknadno izdelate posamezne spremembe vaših dodatnih individualnih nastavitev, če je to potrebno.

KUMULATIVNI PREGLED OBRČUNOV – RAZLIKA DO MINIMALNE PLAČE

V kumulativnem pregledu plač je za dodatno informacijo na voljo tudi stolpec, ki pri pregledu posameznih obračunov izkazuje tudi vrednost **razlike do minimalne plače**, ki je prikazana na zbirnem obrazcu REK oz. individualnih iREK obrazcih.

Možnost je namenjena predvsem dodatni informaciji pri kumulativnem pregledu obračunov plač in primerjavo z predpisanimi REK obrazci.

St.	Zaposleni	Bruto iz dela	Bruto refundacija	Razlika do min. plače
2	Andrej Andrejčič	1.540,60	36,00	
3	Polde Poldič	348,00	0,00	237,19
4	Detasji		0,00	
5				

Prikaz razlike do minimalne plače za posamezen obračun v preglednici

KADRI ZAPOSLENI – KADROVSKA EVIDENCA

V programu je po novem na voljo novo vsebinsko izdelana kadrovska evidenca, ki omogoča evidenco vodenja porabljenega letnega dopusta za posamezne zaposlene, ter možnost povečevanja vrednosti plače (urne postavke) glede na pretečeno minulo delovno dobo.

Zaradi nove vsebine in delovanja **kadrovske evidenc**e, boste morali uporabniki, ki želite programsko vodenje **dopustov** in **minulega dela**, na novo vnesti omenjene podatke za vaše zaposlene!

To pomeni novo izpolnjevanje podrobne vsebine glede delovne dobe in letnega dopusta. Vendar to omogoča, da se bodo rezultati enkrat vnesenih podatkov izračunano prenašali v naslednja poslovna leta (povečanje glede na delovno dobo, preostanek neizkoriščenega dopusta...)!

Uporabniške nastavitve

V uporabniške nastavitve morate v poglavju »**Kadrovska evidenca**« najprej vnesti splošne osnovne podatke, na podlagi katerih bo program obračunaval posamezne vsebine.

Kadrovska evidenca	
Odstotek povečanja plače za minulo delo	0,50
Osnovni dopust v dnevih	20
Dolžina delovne dobe (leta), ki vpliva na osnovni dopust	5
Povečanje osnovnega dopusta (dnevi)	1

Vnesite vse podatke za vodenje kadrovske evidenc

V uporabniške nastavitve vnesite za vaše podjetje letni odstotek povečanja plače (urne postavke) glede na minulo delo; osnovni dopust zaposlenih v dnevih; dolžino delovne dobe v letih, ki vpliva na povečanje dopusta; ter število dni, za koliko se poveča osnovni dopust po preteku določene dolžine delovne dobe.

OPOMBA:

Zaradi novega dopolnjenega sistema kadrovske evidenc, minulega dela pri posameznem zaposlenem ni več možno vnašati v šifrantu kadrov (gumb »Lastnosti«), temveč samo kot splošno nastavitve v uporabniških nastavitvah!

Parametri obračuna	
Indeks ure	
Vrednost ure	
Stimulacija v %	2,00
Minulo delo v %	5,40
Stalnost v %	3,00
Konk. klavzula v %	5,00

Polje za vnos **minulega dela** je obarvano rumeno (vnos ni omogočen), ker se to po novem vnaša v uporabniških nastavitvah, program pa nato preračuna vsebino glede na celotno delovno dobo

Vrste del

V šifrantu vrst del, ki jih uporabljate za obračune plač, **morate označiti** katera vrsta opravljenega dela, se všteva v letni **dopust**. Posameznemu delu morate določiti oznako, kot to prikazuje slika.

Vrste del za obračun plač

+ 🛠️ ✂️ 🖨️ ✓

Dodaj Popravi Briši Tiskaj Zapri

Šifra dela: 8

Naziv: Dopust

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:

Dopust:

Posamezni vrsti dela označite, da gre za **dopust**

Kadri zaposleni

V šifrantu kadrov, v gumbu »Delovna doba«, za vsakega zaposlenega datumsko vnesite **delovno dobo**, glede na datume zaposlitve. Vnesete lahko tudi več posameznih obdobj, če želite imeti analitično evidenco predhodnih zaposlitev posameznega kadra.

Za vsakega zaposlenega vnesite tudi osnovni **letni dopust** v spodnje polje za vnos (belo polje). V spodnja rumena polja ne morete vnašati podatkov, saj se morajo ti izračunati iz izdelanih nastavitvev in obračunanih plač.

Delovna doba

Dodaj Popravi Briši Zapri

Od datuma
Do datuma
Opis zaposlitve

Od datuma	Do datuma	Naziv zaposlitve	Skupaj dni
1.4.2005	31.1.2008	zaposlitev za določen čas	1035
1.2.2009		zaposlitev za nedoločen čas	150

Delovna doba (leta) 3
Prenešeni letni dopust (dni) 0
Letni dopust (dni) 20
Izkoriščeni letni dopust (dni) 15
Preostali letni dopust (dni) 5

LET : 3
MESECEV : 3
DNI : 0

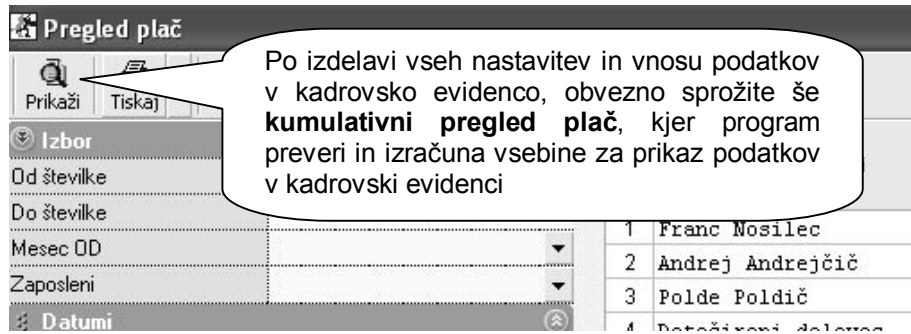
Vnesite podatke o zaposlitvi posameznega kadra. Število opravljenih dni zaposlitve pa nato izračuna program.

Vnesite podatke o obsegu letnega dopusta zaposlenega. Število porabljenih dni in preostanka dopusta pa naknadno izračuna program.

POMEMBNO:

Za prikaz programskega izračunanih vsebin kadrovske evidence (skupna delovna doba, izkoriščen dopust in preostanek dopusta), morate po vnosu podatkov obvezno sprožiti **kumulativni pregled plač**, da program pregleda in izračuna vse podatke na podlagi že izdelanih obračunov plač tekočega poslovnega leta!

Program na podlagi izdelanih nastavitvev in obračunov plač **samodejno vodi** evidenco porabljenega in preostalega **dopusta**, ter **izračunava** povečanje vrednosti urne postavke glede na **minulo delo** z možnostjo prenosa podatkov v naslednje poslovno leto.

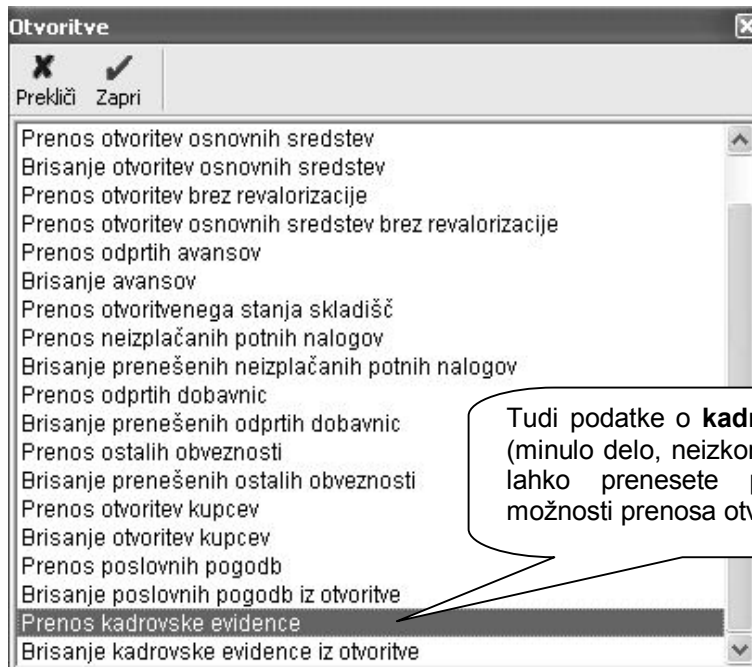


POMEMBNO:

Program bo izračunane podatke zaposlenih v kadrovske evidenci prikazal šele, ko boste sprožili kumulativni pregled obračunov plač, ki so že bili izdelani v tekočem poslovnem letu!

Otvoritve prejšnjih let

Izračunane podatke o minulem delu in neizkoriščenem letnem dopustu iz kadrovske evidenci, boste lahko v naslednje poslovno leto (v leto 2010...) prenesli v meniju »Poslovanje – Otvoritve prejšnjih let«, na enak način kot vse druge prenose otvoritev.



POMEMBNO:

Z odpiranjem novega poslovnega leta v programu se v naslednje poslovno leto podatki o vodeni kadrovske evidenci še ne prenesejo pravilno, saj v začetku novega poslovnega leta decembrske plače v praksi običajno še niso obračunane.

To pomeni, da je treba za pravilnost prenosa podatkov v naslednjem poslovnem letu uporabiti prikazano opcijo »**Prenos kadrovske evidencie**«, ko so v preteklem poslovnem letu obračunane že vse plače (tudi decembrske)!

Za pravilnost vsebin prenosa kadrovske evidencie, vam priporočamo, da **decembrske plače** obračunate v **preteklem poslovnem letu**, kamor dejansko spadajo tudi v računovodski bilanci! Samo izplačilo plač, ki pa ni povezano z kadrovske evidenco, pa bo enostavno izvršeno v januarju naslednjega poslovnega leta, saj program omogoča tudi možnost prenosa izplačil plač v TRR naslednjega poslovnega leta.

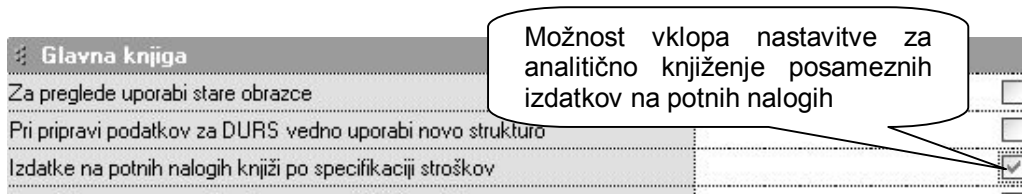
OPOMBA:

Zaradi nove vsebine in dopolnjenega delovanja **kadrovske evidencie**, boste morali uporabniki, ki želite programsko vodenje **dopustov** in **minulega dela**, na novo vnesti že omenjene podatke za vaše zaposlene! V naslednja poslovna leta pa se bodo vsebine samodejno prenašale glede na opisane postopke, pri odpiranju **novih poslovnih let** in prenosu **otvoritev kadrovske evidencie**!

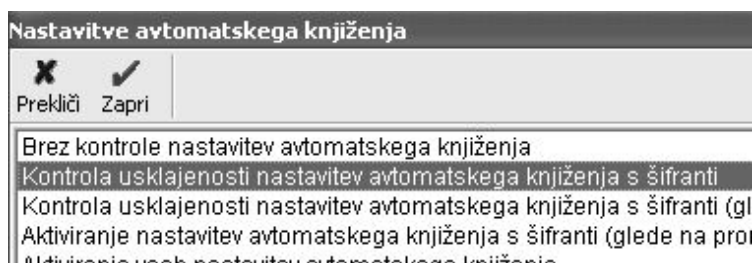
GLAVNA KNJIGA

NASTAVITVE AVTOMATSKEGA KNJIŽENJA – POTNI NALOGI

Možnost je namenjena samo uporabnikom, ki dodatno želijo različne izdatke knjižiti podrobno na različne analitične konte v glavni knjigi. Za delovanje morate najprej vklopiti splošno uporabniško nastavitve, v podmeniju »Glavna knjiga«, kot je prikazano.



Nato obvezno sprožite uskladitev avtomatskega knjiženja, ter nastaviti konte za posamezne blagajniške dogodke, ki jih boste uporabljali na potnih nalogih!



Nastavitve takšnega knjiženja, se nato običajno nastavi po načinu, da se bruto potni nalog knjiži na eno stran bruto zneska potnega naloga, posamezni stroški pa z druge strani zapirajo bruto vrednost.

Dobavitelji gotovinsko			Negotovina				
Poslovni dogodek	Naziv	Šifra v šifrantu	Oznaka v GK	Konto	Proti konto	Vrsta knjižbe	Kontra knjižba
Potni nalog	Bruto		PN	2552	R	V dobro	
Potni nalog	Dani predujem						
Potni nalog	Dnevnica						
Potni nalog	Izdatek - Bencin	16					
Potni nalog	Izdatek - Cestnina	17					
Potni nalog	Izdatek - Dnevnica	18					
Potni nalog	Izdatek - Drobní inventar	40					
Potni nalog	Izdatek - Gotovinsko plačilo dob.	21					
Potni nalog	Izdatek - Gotovinsko plačilo rač.	00					
Potni nalog	Izdatek - Izplačilo potnih stroškov						
Potni nalog	Izdatek - Kilometrina	15					
Potni nalog	Izdatek - Material za vzdrž. OS	98					
Potni nalog	Izdatek - Nočitev	19					
Potni nalog	Izdatek - Parkirina	20					

V nastavitvah potnih nalogov se vam prikažejo dogodki iz blagajne. Tistim, ki jih uporabljate pri potnih nalogih, nastavite konte za analitično knjiženje v glavno knjigo

OPOMBA:

Uporabniki, ki ne želite knjižiti potnih nalogov tako analitično razdelano, uporabljate običajne (osnovne) privzete možnosti nastavitve stroškov (dogodkov) potnih nalogov.