



**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

8,9 – SEPTEMBER 2010

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

## **Birokrat 7.4.988**

Birokrat1.ocx 1.0.0.57  
Birokrat2.ocx 1.0.0.26  
Birokrat3.ocx 1.0.0.35  
Birokrat4.ocx 1.0.0.44  
Birokrat5.ocx 1.0.0.10  
Birokrat6.ocx 2.0.0.00



**Birokrat**

sodobne poslovno-informacijske rešitve

Datum izida: 2.9.2010

**Kazalo:**

<b>SPLOŠNO</b> .....	<b>3</b>
ODGOVORI NA POGOSTA VPRAŠANJA IZ ANKETE UPORABNIKOV BIROKRAT.....	3
<b>POSLOVANJE</b> .....	<b>7</b>
KOMPENZACIJE – V ZNESKU BREZ IZKAZANE RAZLIKE .....	7
KOMPENZACIJE – AR PREDLOGE .....	8
<b>SKLADIŠČE</b> .....	<b>9</b>
SKLADIŠČNI DOKUMENTI – BARKODE IN SERIJSKE ŠTEVILKE .....	9
<b>PLAČA</b> .....	<b>10</b>
POGODBA O POSLOVODENJU .....	10
<b>PROIZVODNJA</b> .....	<b>11</b>
PREVZEM – IZPISI .....	11
DELOVNI NALOG – AR PREDLOGE .....	12

## SPLOŠNO

### ODGOVORI NA POGOSTA VPRAŠANJA IZ ANKETE UPORABNIKOV BIROKRAT

V nadaljevanju so objavljena posamezna navodila in nasveti glede **najpogosteje zastavljenih vprašanj** o uporabi in delovanju programa iz **spletne ankete Birokrat**, ki je bila v mesecu maju 2010.

#### Prejem računov po 76.a členu

Za prejete račune (avansne račune) v **poslovnem letu 2010**, za prejem blaga in storitev od dobaviteljev **davčnih zavezancev iz Slovenije**, kjer je prejemnik plačnik DDV, je treba po novem v programu izdelati na opisan način, da bodo te vsebine pravilno zavedene v davčnih evidencah oz. obrazcu DDV-O!

Za prejem računov po 76.a členu, določite **ново odprtim poslovnim dogodkom** dodatno možnost »**Prejemnik kot plačnika DDV (76.a člen)**«. Poslovni dogodek mora imeti določeno tudi **predpisano stopnjo DDV 20%** oz. **8,5%**, ki se obračuna po sistemu obrnjene davčne obveznosti.

Za pravilno **knjiženje v glavno knjigo**, pa določite dogodku tudi **ново samostojno šifro davka**, ki jo odprete v šifrantu davkov.

Poslovnem dogodku določite **samostojni DDV**, ki ga uporabljate za razne račune po 76.a členu

Posameznim dogodkom lahko dodatno označite, da gre za **nakup osnovnega sredstva**

Za poslovni dogodek po **76.a členu** določite **dodatno možnost**, ki je na voljo v poslovnem letu 2010

#### **POMEMBNO:**

Za račune, pri katerih je prejemnik plačnik DDV (76.a člen), uporabljajte **novе samostojne poslovne dogodke**, ki se v primeru običajnih vrst nabav blaga in storitev od dobaviteljev doma ne uporabljajo!

Dodatno možnost, da gre za nabave **osnovnih sredstev**, uporabite v primeru, da so bila nabavljena v okviru **gradbenih storitev po 76.a členu** (npr.: vgradno pohištvo, nabave klima naprav z montažo,...).

Uporabite **samostojno šifro davka** za poslovni dogodek, da boste lahko izdelali vse nastavitve za knjiženje **vstopnega in izhodnega DDV v glavni knjigi**.

#### **NASVET:**

Celotne vsebine **prejema in izstavitve računov po 76.a členu**, najdete tudi v samostojnem gradivu na naši spletni strani navodil za uporabo.

Prejem in izstavitve računov po 76.a členu  
(prejemniki kot plačniki DDV)

[Prenesi ►](#)

## Izdelava obrazcev IOP oz. opominov

V kumulativnem pregledu izdanih računov, lahko glede na status **neplačano** in **urejeno po kupcu**, izdelate preglednico neplačanih oz. zapadlih računov. Za omenjeno vsebino preglednice izdelate **Obrazce IOP** za posamezne kupce.

Za izpis IOP obrazcev je omogočeno tiskanje neposredno na tiskalnik, pošiljanje priloge po e-mailu, ali prenos v PDF datoteke.

Izbor	na Tiskalnik	v PDF	na e-mail	Skupaj	Neplačano			
Številka	0	0	0	125.743,21	125.			
Od številke	0			Številka računa	Kupec	Znesek	Datum računa	
Do številke	0			00013-2010	Kupec d.o.o.	120,00	12.1.2010	11
Dodatek številke				00014-2010	Kupec d.o.o.	180,00	13.1.2010	12
Šifra partnerja				00017-2010	Kupec d.o.o.	463,33	31.1.2010	25
Kupec				00001-2010	Kupec d.o.o.	100,43	1.1.2010	28

### **NASVET:**

V primeru, da želite namesto »**Obrazcev IOP**« (izpiski odprtih postavk), izstavljati dokumente z drugačnim opisom, kot je na primer »**OPOMIN**«, to lahko predhodno nastavitev v šifrantu prevodov za posamezne države jezikov (meni Šifranti – Jeziki).

<b>Obrazec IOP</b>			
Izpis odprtih postavk na dan:	3.8.2010		, številka: 00001/1
Po naših evidencah kaže vaš račun na dan 3.8.2010 saldo, ki je sestavljen iz nasledn			
Dokument	Datum dokumenta	Datum Zapadlosti	Znesek dokumenta
Račun številka 00013-2010	12.1.2010	11.2.2010	120,00
Račun številka 00014-2010	13.1.2010	12.2.2010	180,00
Račun številka 00017-2010	31.1.2010	25.2.2010	463,33

<b>OPOMIN</b>			
Stanje neplačanih obveznosti:	3.8.2010		, številka: 00001/1
Po naših evidencah ka			
Dokument	Datum dokumenta	Datum Zapadlosti	Znesek dokumenta
Račun številka 00013-2010			120,00
Račun številka 00014-2010	13.1.2010	12.2.2010	180,00
Račun številka 00017-2010	31.1.2010	25.2.2010	463,33

Izdelani prevodi posameznih postavk, se izkazujejo na izpisu obrazcev IOP oz. opominov

### **OPOMBA:**

Pri izdelavi IOP obrazcev oz. opominov, program izdelane dokumente tudi shranjuje v samostojno evidenco izdelanih dokumentov, kjer jih lahko dodatno dopolnite oz. ponovno izpišete.

## Zapiranje odprtih računov iz otvoritev

Odprte račune iz preteklega poslovnega leta, ki so bili plačani v letošnjem poslovnem letu, lahko zapirate na dva načina. Preko TRR ali preko kumulativnega pregleda.

V kumulativnem pregledu izberite **prikaz otvoritev**, dodatno pa lahko za preglednejši prikaz odprtih postavk, izberete tudi status neplačano ali podobno.

Opisani postopek je enak oz. podoben za prejete ali izdane račune iz otvoritev, ki jih zapirate samo v poslovnem letu v katerem so dejansko plačani.



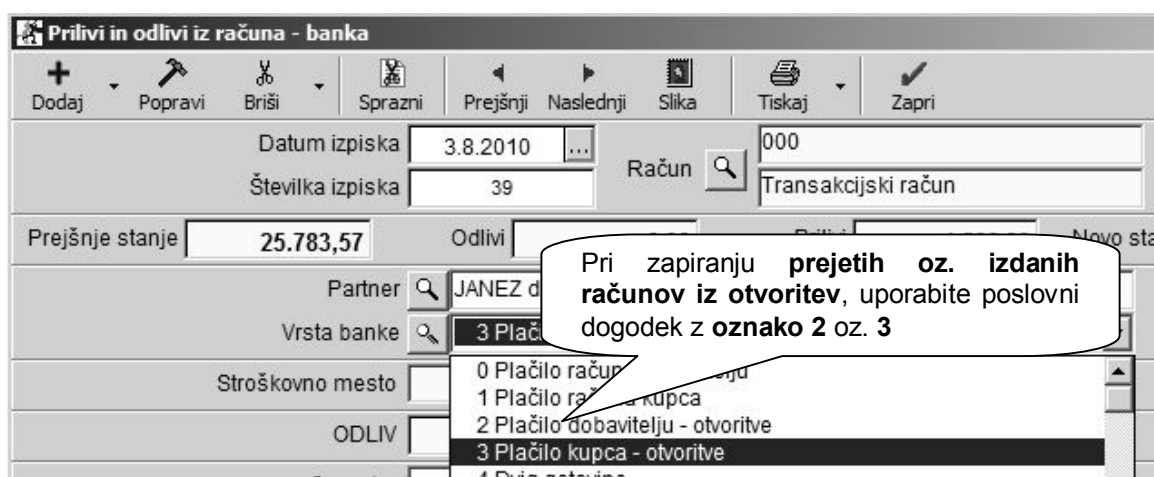
S klikom v datum plačila pri posameznem računu, se odpre specifikacija za vnos plačila računa

Številka računa	Kupec	Znesek	datum računa	datum plačila	
Otv-00012-2007 TT	JANEZ d.o.o.	1.500,00	21.9.2007		
Otv-00013-2007 TT	JANEZ d.o.o.	2.192,58	21.9.2007		
00025-2010	JANEZ d.o.o.	15.862,50	4.2.2010		
00007-2010	JANEZ d.o.o.	180,00	29.1.2010	28.1.2010	
00012-2010	JANEZ d.o.o.	83,00	12.1.2010	10.2.2010	DELNO
00041	JANEZ d.o.o.	92,41	17.2.2010	4.3.2010	
	76876769	19.910,49			ZAPADLO
00055-2010	Janez Novak	203,44	1.4.2010	1.4.2010	
00062-2010	Janez Novak	51,51	12.4.2010	12.4.2010	

### **OPOMBA:**

V primeru, da zapirate račune iz otvoritev neposredno v TRR, uporabite samostojna poslovna dogodka z **oznako 2** oz. **3**, ki sta namenjena izključno zapiranju računov iz otvoritev. V nasprotnem primeru zapiranje računov iz otvoritev ni omogočeno!

Za zapiranje **otvoritev tujih prejetih računov** uporabite poslovni dogodek z **oznako 12**, ki pa je namenjen izključno zapiranju tujih otvoritvenih računov v **valuti EUR**, neposredno preko domačega TRR.



Pri zapiranju prejetih oz. izdanih računov iz otvoritev, uporabite poslovni dogodek z oznako 2 oz. 3

Datum izpiska	Številka izpiska	Račun
3.8.2010	39	000
		Transakcijski račun

Prejšnje stanje: 25.783,57

Partner: JANEZ d.o.o.

Vrsta banke: 3 Plačilo kupca - otvoritve

Stroškovno mesto: 0 Plačilo računovodstva

ODLIV: 1 Plačilo računovodstva kupca, 2 Plačilo dobavitelju - otvoritve, 3 Plačilo kupca - otvoritve, 4 Dvign. gotovina

### **NASVET:**

Za zapiranje prejetih računov iz otvoritev, je omogočena **priprava plačilnih nalogov** za elektronski plačilni promet, na enak način kot za redna plačila obveznosti do dobaviteljev.

## Obračun zalog v skladiščih

Za pravilno in nadzorovano vodenje zalog v skladiščih, je priporočen obračun zaloge vsaj enkrat mesečno. Pri postopku obračuna zaloge se nabava in prodaja vseh artiklov v skladišču obračuna po metodi FIFO.

Po uspešno opravljenem obračunu zaloge se izdela novo otvoritveno stanje zalog. Obračun zalog vam omogoča tudi naknaden pregled dosežene razlike v ceni, ki jo najdete v pregledu prodaje po artiklih.

Priporočeno je, da za pravilnost podatkov in skladiščnih evidenc, obračunavate zaloge v vaših skladiščih vsaj enkrat mesečno

Po	To	Sr	Če	Pe	So	Ne
				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	31

Ustvari otvoritveno stanje na izbrani datum  
 Za vsa skladišča

### **POMEMBNO:**

Pravilno **kronološko** in **količinsko usklajeni artikli** so pogoj za uspešno izdelan obračun zaloge. V nasprotnem primeru obračun zaloge ne bo izdelan oz. zaključen!

### **NASVET:**

Podrobne razlage vsebin **vodenja zalog in trgovskih evidenc**, najdete tudi v samostojnem gradivu na naši spletni strani navodil za uporabo.

Vodenje zalog in trgovskih evidenc  
(trgovinske knjige v maloprodaji oz. veleprodaji)

[Prenesi](#) ►

## Prenosi med skladišči

V primeru, da imate v uporabi več skladišč, lahko blago, material ali gotove izdelke prenašate med posameznimi skladišči z dokumentom **Prenos med skladišči**.

Omogočeni so premiki artiklov v različnih smereh, kar izberete na samem dokumentu. Za lažjo uporabo je priporočena vrsta prenosa »Iz stanja zaloge tekočega dne po prevzemu«.

Pred vnosom najprej izberite izvorno in ciljno skladišče, za prenos posameznih artiklov, ki jih boste vnesli na dokument

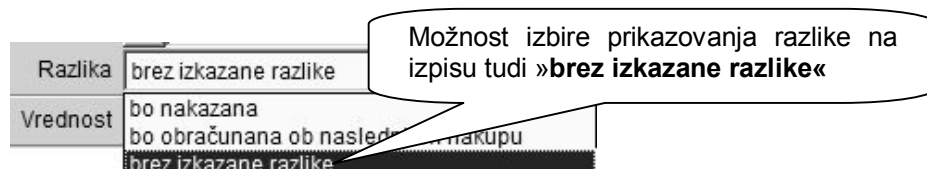
Številka  
Datum 3.8.2010  
Vrsta prenosa Iz stanja zaloge tekočega dne po prevzemu  
Iz skladišča Centralno  
V skladišče Prodajno mesto 02 Veleprodaja  
Prenos izdelal 001 Lojze Možič

## POSLOVANJE

### KOMPENZACIJE – V ZNESKU BREZ IZKAZANE RAZLIKE

V najnovejši verziji programa je na voljo dodatna možnost izpisa kompenzacije **brez izkazane razlike**. V tem primeru je vsebina obveznosti in terjatev na izpisu izkazana v obeh smereh enako glede na **dejansko višino zapiranja računov** s kompenzacijo, ne glede na preostanek odprte vrednosti računov.

Pri izdelavi posamezne kompenzacije, lahko izbirate različne možnosti **prikaza razlike** glede na predvidene izbire, kot je prikazano na spodnji sliki.



V tem primeru izbire **»brez izkazane razlike«**, sta obe strani izpisa kompenzacije izkazani v enaki skupni vrednosti zapiranja računov, z samodejno izkazanim pripadajočim tekstom.

Vneseni **datum izvršitve** na dokumentu kompenzacija, pa poleg zapiranja računov, dejansko izvrši plačila (prilive in odlive) preko TRR, kot je bilo to na voljo do sedaj.

### PREDLOG ZA MEDSEBOJNO PORAVNAVO TERJATEV IN OBVEZNOSTI 001

V skladu z zakonom o obligacijskih razmerjih predlagamo naslednjo poravnavo medsebojnih obveznosti:

Datum izstavitve: 30.8.2010

Kraj izstavitve: Ljubljana

PREIZKUS dolguje Dobavitelj d.o.o. :

Opis dokumenta	Datum	Znesek
Plačilo računa št.: DF 10	5.1.2010	85,00
Plačilo računa št.: DF 2	2.1.2010	91,00
Plačilo računa št.: DF 32	30.4.2010	25,33
Plačilo računa št.: DF 9 2008	4.12.2009	15,00
<b>SKUPAJ</b>		<b>216,33</b>

Dobavitelj d.o.o. dolguje PREIZKUS :

Opis dokumenta	Datum	Znesek
Račun 00019	2.8.2010	45,95
Račun 00090	2.8.2010	35,00
Račun 00091	2.8.2010	135,38
<b>SKUPAJ</b>		<b>216,33</b>

Kompenzacija je izdelana v znesku brez izkazane razlike.

### NASVET:

V meniju **»Šifranti – Jeziki«**, je na voljo tudi možnost **izdelave prevodov** za naslov in dodatni komentar naslova kompenzacije. Vnesena vsebina je nato izkazana na samem izpisu kompenzacije.

Prevodi
PREDLOG ZA KOMPENZACIJO ŠTEVILKA: PREDLOG ZA MEDSEBOJNO PORAVNAVO TERJATEV
Komentar V skladu z zakonom o obligacijskih razmerjih predlagan

Možnost izdelave prevoda **naslova** in **komentarja naslova** kompenzacije

## KOMPENZACIJE – AR PREDLOGE

Tudi za kompenzacije je sedaj na voljo možnost izdelave dodatne AR predloge glede oblike izpisa, na podoben način, kot je to na voljo pri izhodnih dokumentih za kupce.

Program v okviru **dodatne programske AR licence**, omogoča uporabo različnih izdelanih AR predlog (račun, dobavnica, delovni nalog...).

Datum	13.8.2010	...
Št. kompenzacije	001	
Izvršil	003 Andrej Andrejčič	▼
Datum izvršitve		...
Predloga	ARKompenzacije1	▼
Prejeti računi	ARKompenzacije1	
Ordni		

### OPOMBA:

Privzeto uporabo AR oblike posameznega dokumenta izberete v uporabniških nastavitvah v poglavju Izstavitve »dokumentov«.

Privzeta predloga za naročilo dobavitelju	
Privzeta predloga za kompenzacijo	ARKompenzacije
Privzeta predloga za delovni nalog	ARDelNalog2
Pri izstavitvi dokumentov prikaži informativno stanje zaloge	<input type="checkbox"/>

Posamezne že izdelane AR predloge različnih drugih dokumentov, najdete tudi na naši spletni strani: [http://www.andersen.si/default.asp?mID=sl&pID=birokrat\\_predloge\\_racnov](http://www.andersen.si/default.asp?mID=sl&pID=birokrat_predloge_racnov)

### Račun (predračun, dobavnica, ...) po meri:

#### Pred-pripravljene predloge

ARRacun1ZnesekZDDV  
(dokumenti z dodatnim stolpcem zneskov z DDV) [Prikaži »](#) [Prenesi »](#)

ARRacun1DesnoOkno  
(dokumenti za kuverte z oknom na desni strani) [Prikaži »](#) [Prenesi »](#)

ARRacun1Slika  
(dokumenti z slikami posameznih artiklov) [Prikaži »](#) [Prenesi »](#)

### PONUDBA:

Za izdelavo individualnih oblik izpisov kompenzacij ali drugih dokumentov, se lahko obrnete na naše kontaktne številke oz naslove:

01/5 300 200, 01/5 300 210

[podpora.birokrat@andersen.si](mailto:podpora.birokrat@andersen.si)





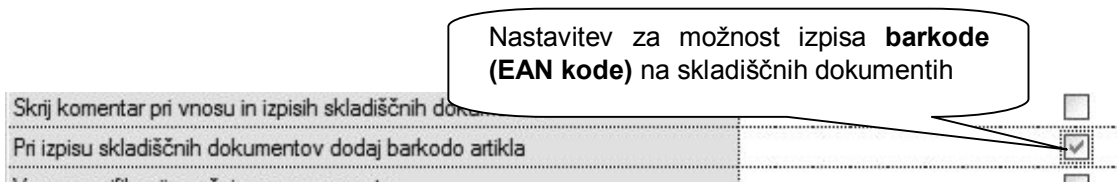
# SKLADIŠČE

## SKLADIŠČNI DOKUMENTI – BARKODE IN SERIJSKE ŠTEVILKE

### Barkode

V programu je na voljo nova uporabniška nastavitvev, ki omogoča izpis skladiščnih dokumentov (prevzem, povratnica, prenos med skladišči) tudi s podatkom o **barkodi (EAN koda)**.

Uporabniška nastavitvev je namenjena uporabnikom, ki poleg osnovne šifre artikla, vodijo artikle tudi po barkodah. Uporabniško nastavitvev najdete v poglavju »Zaloga«.



Na izpisih skladiščnih dokumentov v različnih vrstah skladišč (prevzem, povratnica, prenos med skladišči), kjer vodite zalogo blaga, gotovih izdelkov ali materiala, je z vklopljeno uporabniško nastavitvijo poleg šifre artikla izpisana tudi **barkoda** artikla.

Prevzemni list : 0035

Datum prevzema : 6.8.2010

Dobavitelj : Dobavitelj d.o.o.

Opis dokumenta :

Centralno skladišče

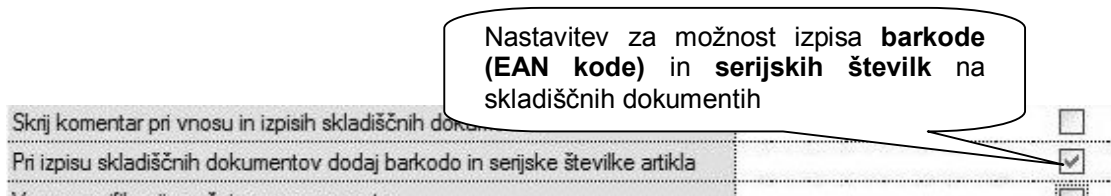
Na izpisih se glede na nastavitvev izkazujejo barkode posameznih artiklov.

BLAGO							ELEMENTI PRODAJNE		
Šifra	Barkoda	Naziv	Količina	Merska enota	Nabavna vrednost	Nabavna cena	Marža		
							%	EUR	
0001	90000000000018	Artikel 1	1,000	kos	2,54	2,54	294,48	7,4	
					2,54				
0002	4254543535352	Artikel 2	2,000	Kom	16,90	8,45	207,69	17,5	
					16,90				
			3,000		19,44				

### Serijske številke

Pri uporabnikih, ki imajo **dodatno licenco** za vodenje artiklov po **serijskih številkah**, pa se poleg barkode na skladiščnih dokumentih izkazuje tudi serijska številka artikla.

Pri uporabnikih, ki vodijo zalogo artiklov dodatno po posameznih **serijskih številkah**, se opisana nastavitvev imenuje tako, kot prikazuje spodnja slika.



# PLAČA

## POGODBA O POSLOVODENJU

V programu je poleg samostojnih REK obrazcev za **pogodbo o poslovođenju**, na voljo tudi posodobljena samostojna XML datoteka za elektronsko oddajo podatkov na spletni portal eDAVKI.

+	Opis dela	Komentar	Ur	Vrednost ure	Količnik dodatkov	Kol ičnik	Vrednost ure skupaj	Vrednost skupaj
Dodaj	1 Redno delo		176	10,00	1	1	10,00	1.760,00

Na obrazcih REK in iREK so izkazani podatki pri pogodbi o poslovođenju s predpisano vrsto dohodka 1108 za zbirni obrazec REK, ter oznako vrste dohodka 1109 za iREK.

PODATKI O DOHODKU		
A051 Vrsta dohodka	A052 Bruto dohodek v EUR	A053 Normirani stroški/ odhodki v EUR
1109	1.760,00	

A061 Vrsta osnove za prispevke	A062 Osnova za prispevke v EUR
P01 Plača in nadomestila plače	
P02 Razlika do minimalne plače	
P03 Neplačana odsotnost	
P04 Drugo	1.760,00

Glede na označene lastnosti kadra, je omogočen obračun pogodbe o poslovođenju za zaposlenega pri **prvem delodajalcu** (obračun dohodnine po splošni dohodninski lestvici) ali zaposlenega pri **drugem delodajalcu** (obračun dohodnine in dodatnega prispevka ZPIZ po vneseni stopnji).

0	50	,00	627,42	16	
50	100	627,42	1.254,83	27	

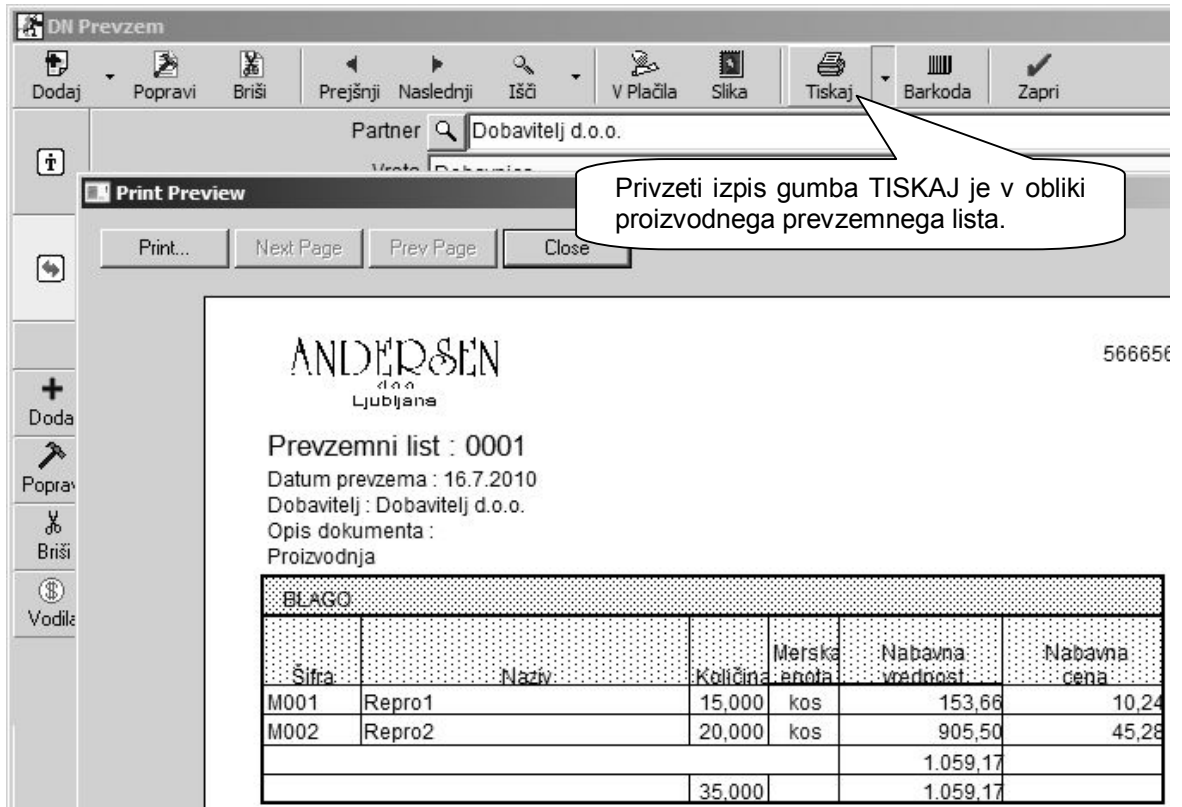
### NASVET:

Podrobna vsebinska navodila glede izdelave obračunov in priprave obrazcev po pogodbi o poslovođenju, najdete tudi v glasilu [Informatore 2-2009](#) na naši spletni strani.

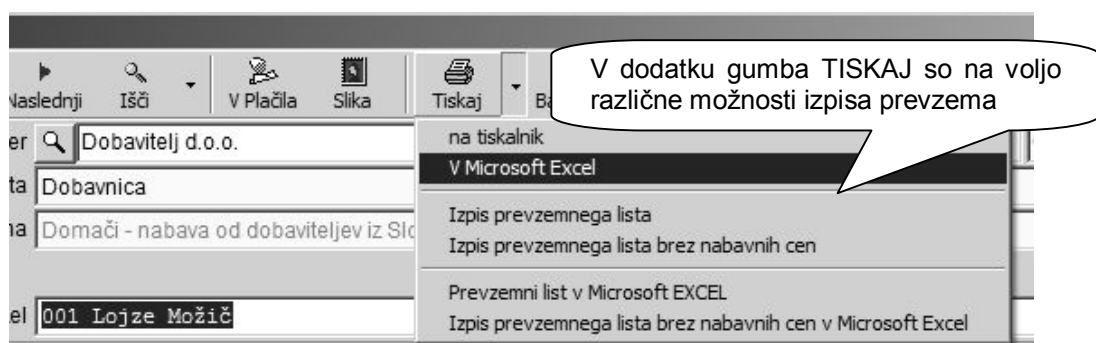
# PROIZVODNJA

## PREZEM – IZPISI

Za izpis prevzemnih listov v **proizvodnih skladiščih**, je po novem privzeta oblika izpisa v obliki proizvodnega prevzemnega lista, kot je to na voljo v drugih vrstah skladišč.



Vse druge možnosti izpisov vsebin prevzemnega lista (podrobni izpis prevzema, prenos v Excel,...), pa so kot do sedaj, na voljo v dodatku gumba TISKAJ.



PODJETJE d.o.o.  
Testna cesta programov 100  
Ljubljana

Datum: 16.7.2010

Prezem št.: 0002 na dan : 16.7.2010  
TUJI d.o.o.

Artikel	Komentar	Kol	ME	Barkoda	Vredn v valuti	Nabavna vrednost	Rabat %	Znesek rabata	Super Rabat %	Znesek super rabata	Carina %	Znes carir
M001	Repro1	15,000	kos	0	236,41	1,30	181,85	15,00	27,28	5,00	7,73	0
M002	Repro2	20,000	kos	0	1.393,08	1,30	1.071,60	15,00	160,74	5,00	45,54	0
		35,00			1.629,49		1.253,45		188,02		53,27	

## DELOVNI NALOG – AR PREDLOGE

Tudi za delovne naloge je sedaj na voljo možnost izdelave dodatne AR predloge glede oblike izpisa, na podoben način, kot je to na voljo pri izhodnih dokumentih za kupce.

Program v okviru **dodatne programske AR licence**, omogoča uporabo različnih izdelanih AR predlog (račun, dobavnica, delovni nalog...).

Številka	0005	
Datum	12.8.2010	...
Rok izvršitve	15.8.2010	...
Datum zaključka	14.8.2010	...
Predloga	ARDelNalogS	▼
	ARDelNalog2	
	ARDelNalogS	

### OPOMBA:

Privzeto uporabo AR oblike posameznega dokumenta izberete v uporabniških nastavitvah v poglavju Izstavitve »dokumentov«.

Privzeta predloga za naročilo dobavitelju	
Privzeta predloga za kompenzacijo	ARKompenzacije
Privzeta predloga za delovni nalog	ARDelNalog2
Pri izstavitvi dokumentov prikaži informativno stanje zaloge	<input type="checkbox"/>

Posamezne že izdelane AR predloge delovnih nalogov ali drugih dokumentov, najdete tudi na naši spletni strani: [http://www.andersen.si/default.asp?mID=sl&pID=birokrat\\_predloge\\_racnov](http://www.andersen.si/default.asp?mID=sl&pID=birokrat_predloge_racnov)

### Delovni nalog po meri:

#### Pred-pripravljene predloge

##### ARDelovniNalog2

(delovni nalog v drugi barvni kombinaciji)

[Prikaži ▶](#)

[Prenesi ▶](#)

##### ARDelovniNalogS

(servisni delovni nalog za avtomobilski servis)

[Prikaži ▶](#)

[Prenesi ▶](#)

### PONUDBA:

Za izdelavo individualnih oblik izpisov delovnih nalogov ali drugih dokumentov, se lahko obrnete na naše kontaktne številke oz naslove:

**01/5 300 200, 01/5 300 210**

[podpora.birokrat@andersen.si](mailto:podpora.birokrat@andersen.si)

