

**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**

**ZAKLJUČEK LETA 2014,  
ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA 2015  
V PROGRAMU BIROKRAT  
(BIROKRAT POS, HOTELIR, RECEPTOR,  
PRIREDITELJ), PRENOS OTVORITEV**

DECEMBER 2014



[OGLEJTE SI TUDI VIDEO NAVODILA ZA ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA](#)

Datum izida: 24.12.2014

## Kazalo:

<b>1. ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA 2015 v PROGRAMU BIROKRAT, BIROKRAT POS, HOTELIR, PRIREDITELJ, RECEPTOR.....</b>	<b>3</b>
1.1 ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA 2015 ROČNO .....	5
1.2 ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA 2015 AVTOMATSKO .....	8
1.2.1 AVTOMATSKO odpiranje novega poslovnega leta 2015 za vas, ki NIMATE modula sinhro .....	9
1.2.2 AVTOMATSKO odpiranje novega poslovnega leta 2015 za vas, ki IMATE MODUL SINHRO .....	13
<b>1.3. NASTAVITEV POSLOVNEGA LETA 2015 ZA VSE UPORABNIKE.....</b>	<b>21</b>
2.1 VNOS PREJETIH RAČUNOV, KI SO STROŠEK LETA 2014 IN SO PRISPELI V LETU 2015 .....	22
2.2 VNOS PREJETIH RAČUNOV, KI SO STROŠKOVNO RAZDELJENI V DVE POSLOVNI LETI .....	22
2.3 PRIPRAVA IN UREJANJE ŠIFRANTOV OB ZAKLJUČKU LETA.....	23
2.4 PRENOS OTVORITEV .....	24
2.5 PRENOS OTVORITEV DOBAVITELJEV IN KUPCEV .....	24
2.6 PRENOS NEIZPLAČANIH POTNIH NALOGOV .....	25
2.7 PRENOS OTORITVENIH STANJ V SKLADIŠČIH .....	25
2.8 FIZIČNA INVENTURA .....	26
2.9 POVZETEK EVIDENCE.....	28
2.10 PRENOS ODPRTIH DOBAVNIC.....	29
2.11 PRENOS OTVORITEV OSNOVNIH SREDSTEV Z REGISTROM.....	29
2.12 PRENOS OSTALIH OBVEZNOSTI ZA PLAČILO .....	29
2.13 PRENOS KADROVSKE EVIDENCE.....	29
2.14 VNOS ZAČETNEGA STANJA GOTOVINSKE BLAGAJNE.....	30
2.15 VNOS ZAČETNEGA STANJA TRR.....	30
2.16 IZPLAČILO DECEMBRSKIH PLAČ V JANUARJU NOVEGA POSLOVNEGA LETA.....	30
2.17 POROČILO O OLAJŠAVAH ZA VZDRŽEVANE ČLANE ZA LETO 2014 .....	31
2.18 PRENOS OTVORITVENE TEMELJNICE.....	32
2.19 ZAKLEPANJE POSLOVNEGA LETA.....	33
<b>2. ARHIVIRANJE BAZ PODATKOV .....</b>	<b>34</b>

# 1. ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA 2015 v PROGRAMU BIROKRAT, BIROKRAT POS, HOTELIR, PRIREDITELJ, RECEPTOR...

Navodila veljajo za odpiranje novega poslovnega leta v programu Birokrat, Birokrat POS, Hotelir in tudi za vse ostale programske rešitve (Receptor, Prireditelj, ...), ki delujejo znotraj programa Birokrat.

## **POMEMBNO!**

**Uporabniki modula HOTELIR ne smete odpirati poslovnega leta 2015 pred 1.1.2015.**

Vsi ostali uporabniki lahko odprete leto 2015 že v decembru 2014.

Na voljo sta dva načina odpiranja novega poslovnega leta 2015, ročni in avtomatski.

AVTOMATSKO odpiranje novih poslovnih let priporočamo vsem, sploh tistim, ki imajo več poslovnih let, saj lahko odprete vsa nova poslovna leta hkrati (računovodski servisi).

## **POMEMBNO! – velja samo za uporabnike BIROKRAT SINHRO**

To ste stranke, ki imate sinhro povezavo z računovodjo ali uporabniki, ki sinhro uporabljate znotraj svojih poslovalnic.

**Za vse, ki uporabljate SINHRO, MORATE POSLOVNO LETO ODPRETI OBVEZNO AVTOMATSKO in ne odpirat novega poslovnega leta ročno!!!**

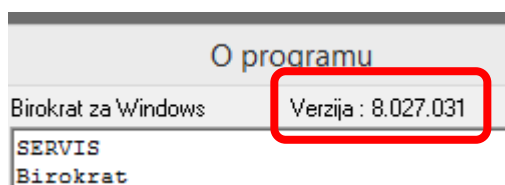
V primeru, da ste uporabnik modula BIROKRAT SINHRO in boste novo poslovno leto odprli ROČNO, v poslovno leto 2015 ne boste mogli vstopiti.

Ostali uporabniki - vsi, ki ne uporabljate modula BIROKRAT SINHRO, pa lahko novo poslovno leto odprete po kateremkoli spodaj opisanem postopku - ročno ALI avtomatsko.

## **OPOMBA!**

Za avtomatično kreiranje novega poslovnega leta 2015 je potrebno imeti nadgrajen program Birokrat na verzijo - najmanj št. 8.027.031.

Vašo verzijo programa lahko preverite v meniju Birokrat – O programu:



V kolikor imate manjšo št. verzije, program obvezno nadgradite. Navodila za nadgradnjo:

<http://biokrat.si/nadgradnje-in-podpora/nadgradnje>

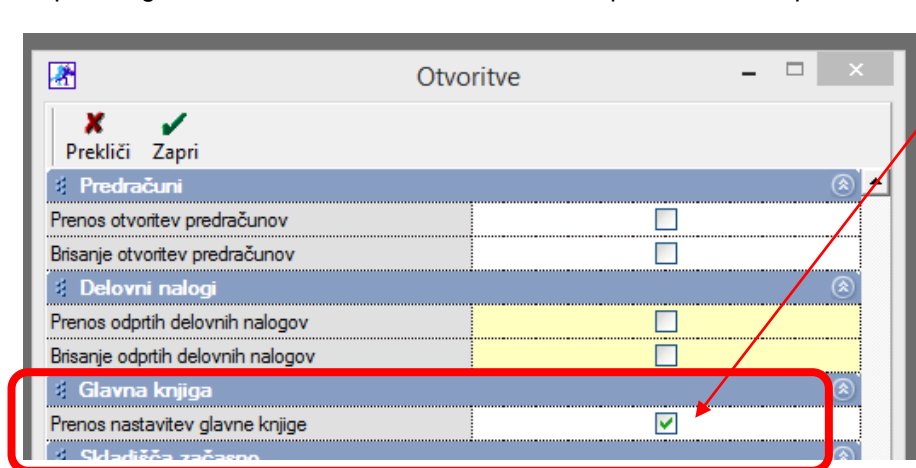
## OPOMBE PRI ODPIRANJU NOVEGA POSLOVNEGA LETA!

Za pričetek in vodenje poslovanja v letu 2015 morate **obvezno pravilno odpreti novo poslovno leto 2015!** Odpiranje novega poslovnega leta 2015 vam priporočamo vedno z zadnjo (najnovejšo) verzijo programa Birokrat.

**Možnost odpiranja novega poslovnega leta imajo samo nadzorni operaterji** v programu. Drugi uporabniki programa imajo funkcijske gumbе v šifrantu poslovnih let neaktivne!

Pri samem postopku odpiranja novega poslovnega leta, se v novo poslovno leto samodejno prenesejo vsi vaši šifranti v programu (partnerji, artikli, poslovni dogodki, nastavitve, kontni plan...). **Po odprtju novega leta obvezno preverite ali vam je program v leto 2015 prenesel vse te šifrante.** Izberite poslovno leto 2015 in pojdite v meni Šifranti – Partnerji / Artikli / Davki, Glavna knjiga / Nastavitve, ...in preverite, če so vsi podatki not.

**V kolikor imate nastavitve avtomatskega knjiženja in kontni plan prazen,** pojdite v meni [Poslovanje – Otvoritve prejšnjih let](#), poiščite meni [Glavna knjiga](#) in dajte [kljukco v Prenos nastavitve glavne knjige](#) in kliknite Zapri. Program vam tako iz leta 2014 v leto 2015 prenese kontni plan in nastavitve za glavno knjigo iz leta 2014.

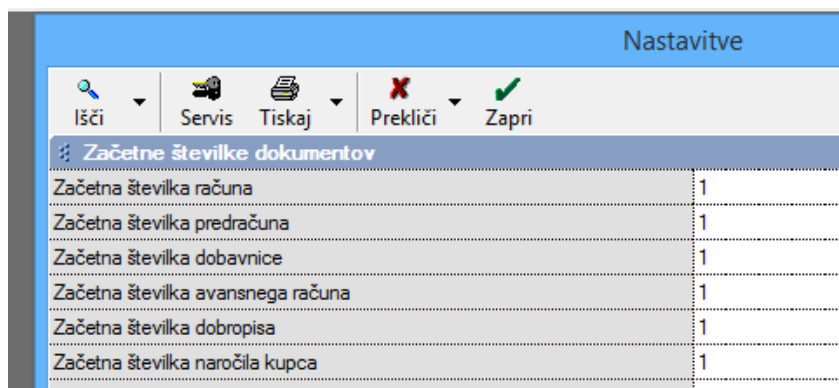


Posamezne prenose otvoritev (dobavitelji, kupci, zaloge, začetna stanja) pa lahko prenesete oz. vnesete tudi kasneje oz. prenose le teh večkrat ponovite.

### OPOMBA:

V novem poslovnem letu se vsi dokumenti oz. listine (račun, dobavnica, potni nalog, obračun plače, temeljnica...) **začnejo številčiti od številke, ki jih imate vpisane kot začetne številke v uporabniških nastavitvah.**

Meni Šifranti – Uporabniške nastavitve – izberite gumb išči in v polje vpišite besedo začetna in nato potrdite z gumbom enter, da vas program vrže do dela, kjer si lahko nastavite začetne številke dokumentov.



V primeru, da se v novem koledarskem letu dokumenti ne pričnejo številčiti od začetne številke, to lahko pomeni, da niste kreirali novega poslovnega leta, ali da pomotoma še vedno vnašate dokumente v staro poslovno leto!



Vnesite:

1. V polja »Oznaka« vnesite poljubno oznako poslovnega leta (2 ali 3 - mestna oznaka, lahko je kombinacija črk ali številk brez šumnikov)
2. V polje »Naziv« napišite poljuben naziv poslovnega leta

Poslovna leta

+

Dodaj

Popravi

Briši

Blokiraj

Uporabniki

Tiskaj

Zapri

Oznaka 20

Naziv BIROKRAT LETO 2015

Izhaja iz poslovnega leta 16 BIROKRAT LETO 2014

Leto poslovanja 2015

Omogoči hitro izbiro

Komentar

Davčna številka 24893099

Omogoči zunanje računovodstvo

Vsi		2015					2014																						
A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	Š	T	U	V	V	X	Y	Z	Ž	Vsi
	Oznaka	Opis												Izhaja iz poslovnega leta				Naziv											Leto poslovanja
	16	BIROKRAT LETO 2014																Birokrat											2015
	20	BIROKRAT LETO 2015											16	BIROKRAT LETO 2014				Birokrat											2015

3. V polju »izhaja iz poslovnega leta« pravilno izberite iz spustnega seznama trenutno leto 2014.

### POMEMBNO!

Pri odpiranju poslovnega leta 2015 obvezno izhajajte iz poslovnega leta 2014, da se vam prenesejo pravilni šifranti (partnerjev, artiklov, dogodkov, ...).

4. V polju »leto poslovanja« vpišite letnico poslovanja 2015.
5. Po želji date kljukico v »omogoči hitro izbiro«. V kolikor bo kljukica not, boste to leto videli med hitro izbiro poslovnih let. Meni Šifranti – poslovna leta
- 6.

Načini plačil za dodatna prodajna mesta

Načini plačil za poslovanje

Poslovna leta

Uporabniške nastavitve Ctrl+U

Šifrant

BIROKRAT LETO 2013

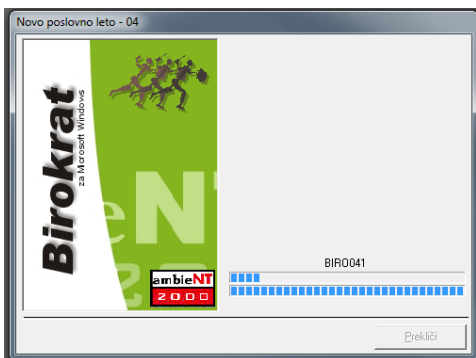
BIROKRAT LETO 2014

BIROKRAT LETO 2015

Hitra izbira poslovnega leta

7. Na koncu kliknite levo zgoraj na gumb »plus Dodaj«, da program prične odpirati poslovno leto
8. Počakajte, da se odpre novo okno in da se naredijo baze podatkov (slika na drugi strani).

Okno se bo ob zaključku samodejno zaprlo in program bo začel s prenosom šifrantov.

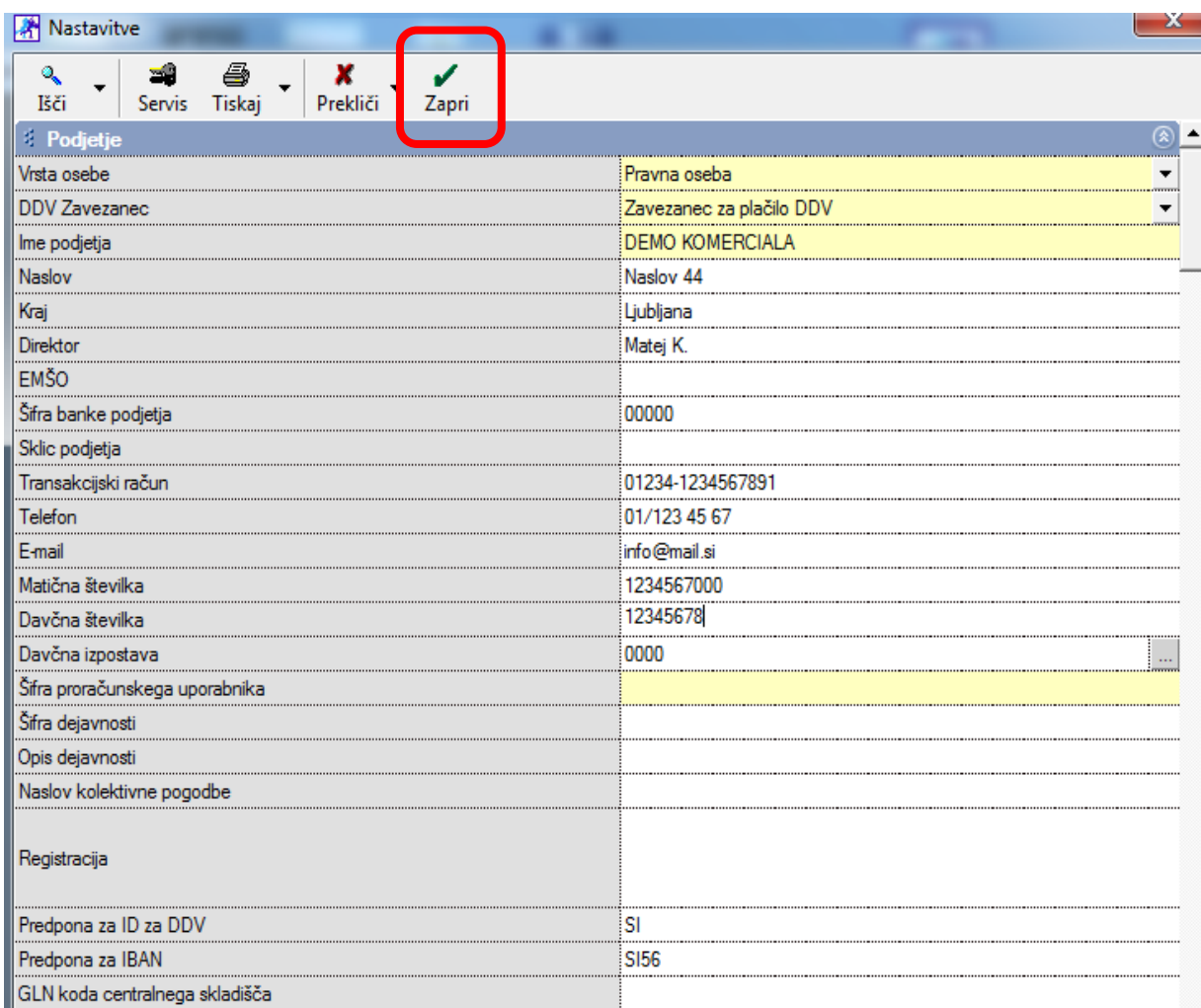


- Ko se to okno zapre, počakajte nekaj minut, da se prenesejo šifranti – spodaj v orodni vrstici lahko spremljate, kaj se dogaja.

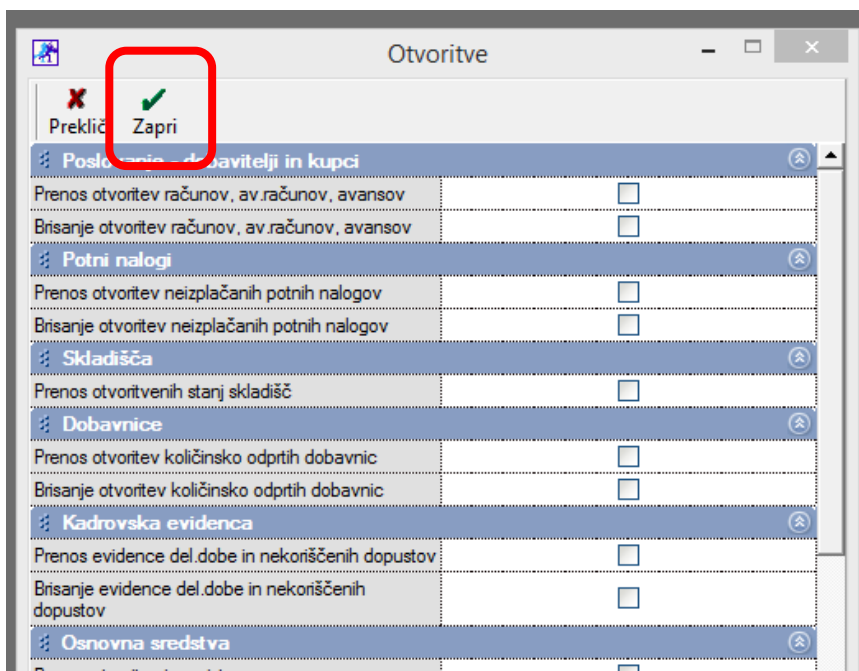


**10. POČAKAJTE** in NIČ ne klikajte, **dokler se vam ne odprejo Uporabniške nastavitve** in potem kliknite »Zapri«

Po prenosu šifrantov, se samodejno odprejo glavne uporabniške nastavitve. Vaše podatke prenese iz leta iz katerega izhaja poslovno leto, ki ga odpirate. Preverite ali so vsi podatki pravilni in kliknite »Zapri«. Te podatke lahko urejate tudi kasneje – meni Šifranti – Uporabniške nastavitve.

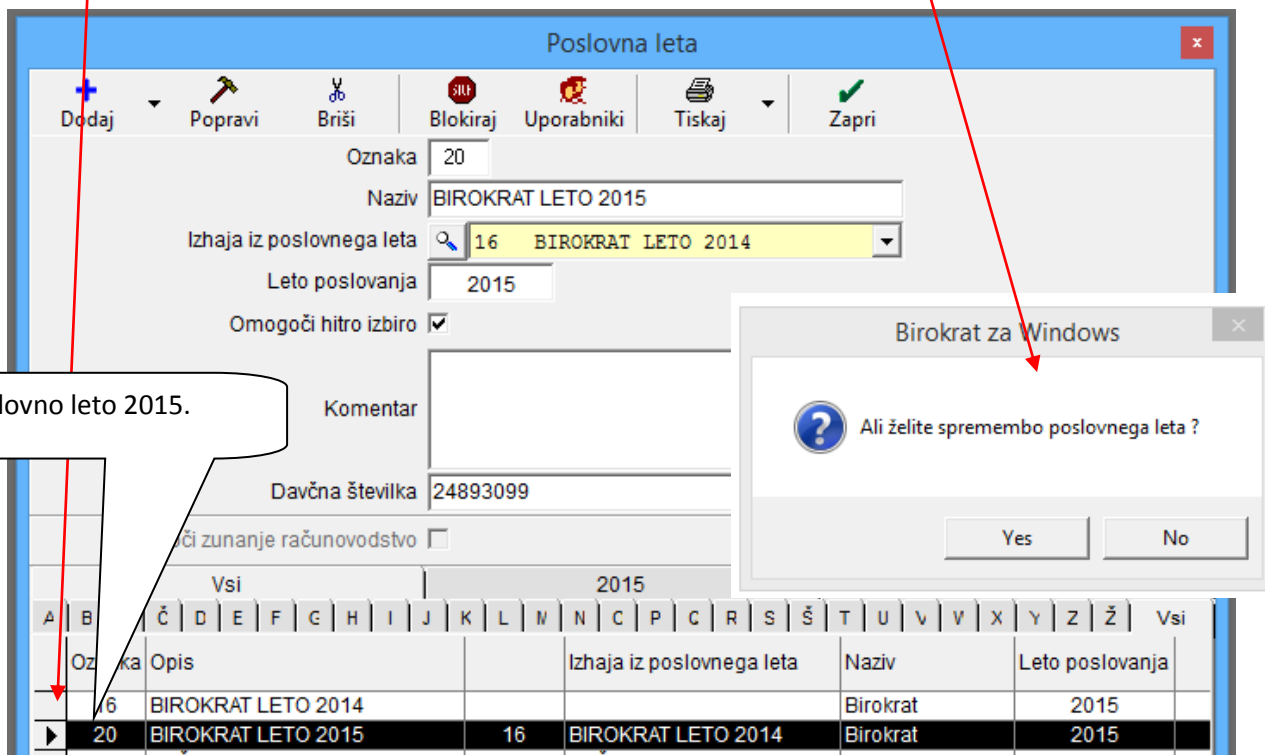


11. Po zaprtju uporabniških nastavitev se vam avtomatsko odpre okno »Otvoritve«, katerega lahko preprosto zaprete ali pa izberete možnosti prenosa otvoritvenih stanj, če želite. Otvoritvena stanja lahko prenašate tudi kadarkoli kasneje. V letu 2015 odprite meni Poslovanje – Otvoritve prejšnjih let.



## 12. Poslovno leto je z zaprtjem Otvoritev kreirano.

- Izberite poslovno leto 2015, da se polja zgoraj izpolnijo
- Program vas vpraša: Ali želite spremembo poslovnega leta? Izberite DA





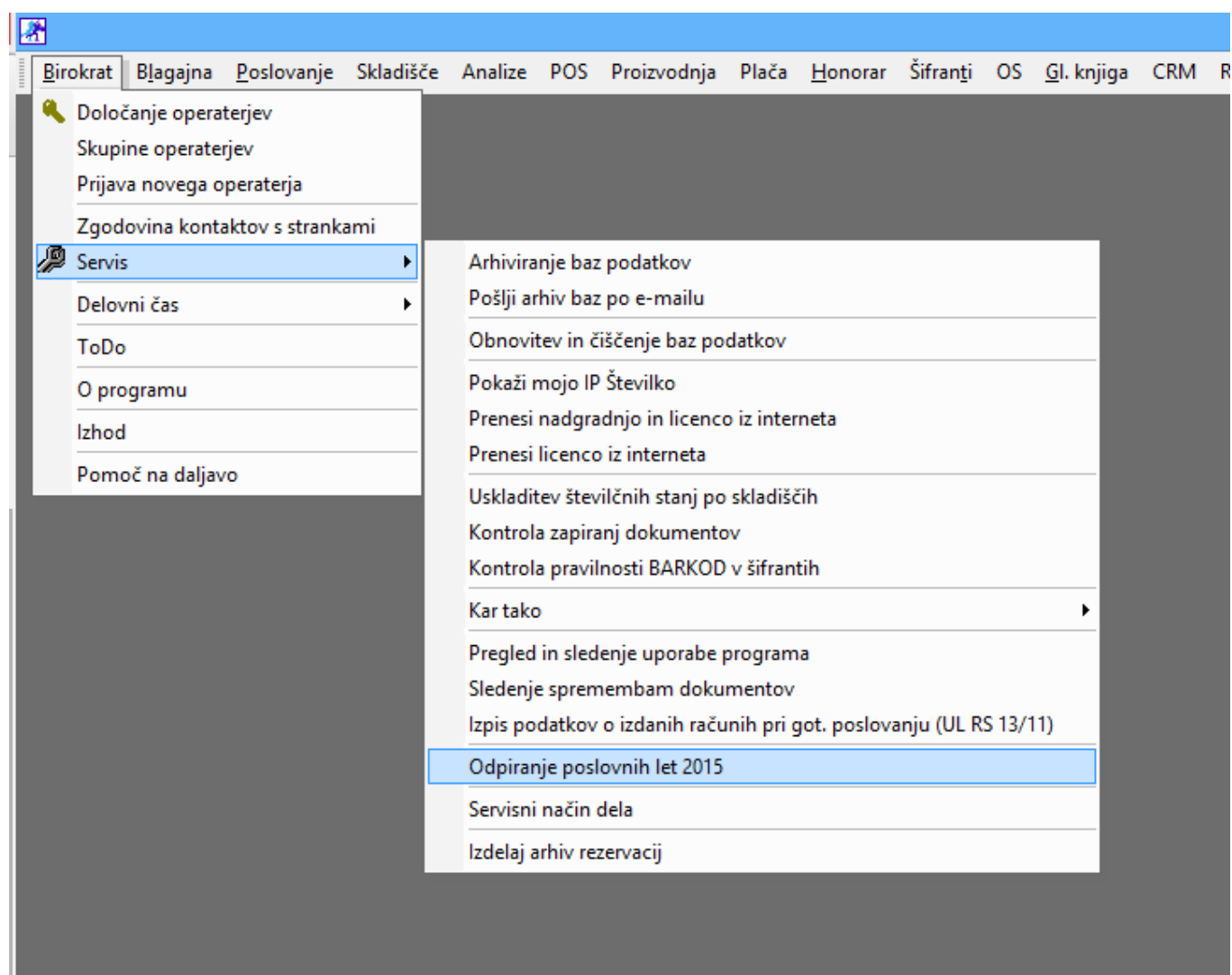
## 1.2 ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA 2015 AVTOMATSKO

Ta način je **OBVEZEN ZA vse uporabnike, ki uporabljate modul BIROKRAT SINHRO** in primeren za vse ostale, predvsem za tiste, ki v programu Birokrat vodite poslovna leta za več različnih podjetij (računovdski servisi).

**OPOMBA:** Za avtomatično kreiranje novega poslovnega leta 2015 je potrebno imeti verzijo programa Birokrat najmanj št. 8.027.031.

### 1.2.1 AVTOMATSKO odpiranje novega poslovnega leta 2015 za vas, ki NIMATE modula sinhro

[Meni BIROKRAT – Servis - Odpiranje poslovnih let 2015](#)



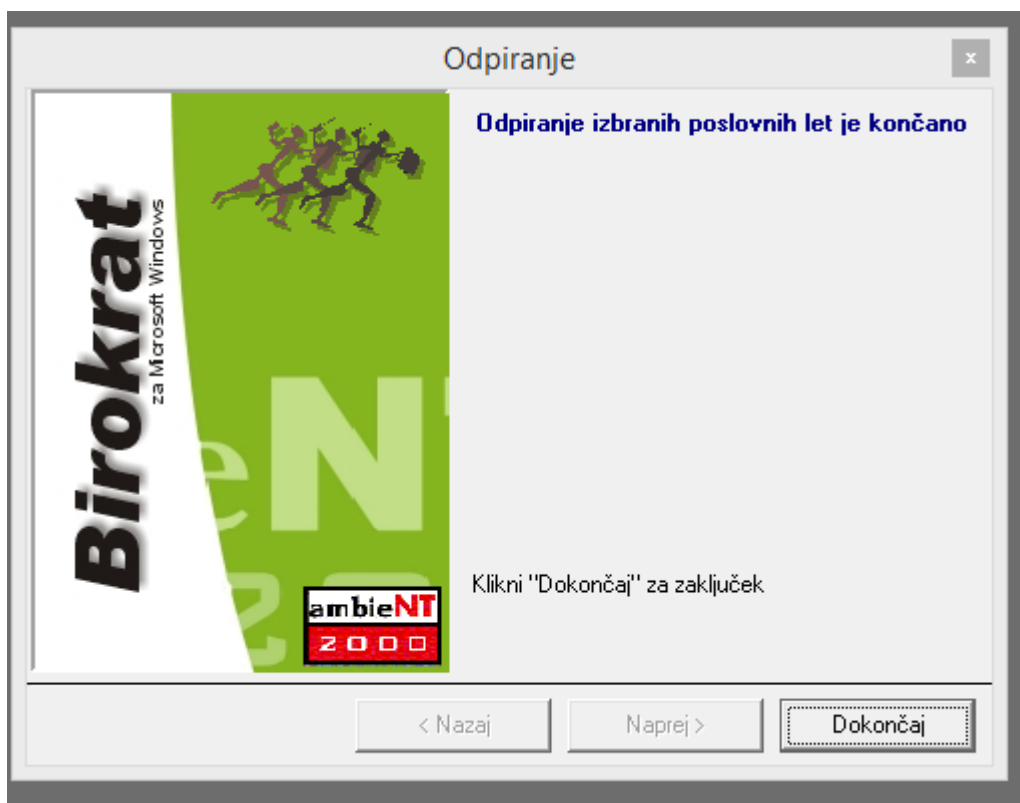
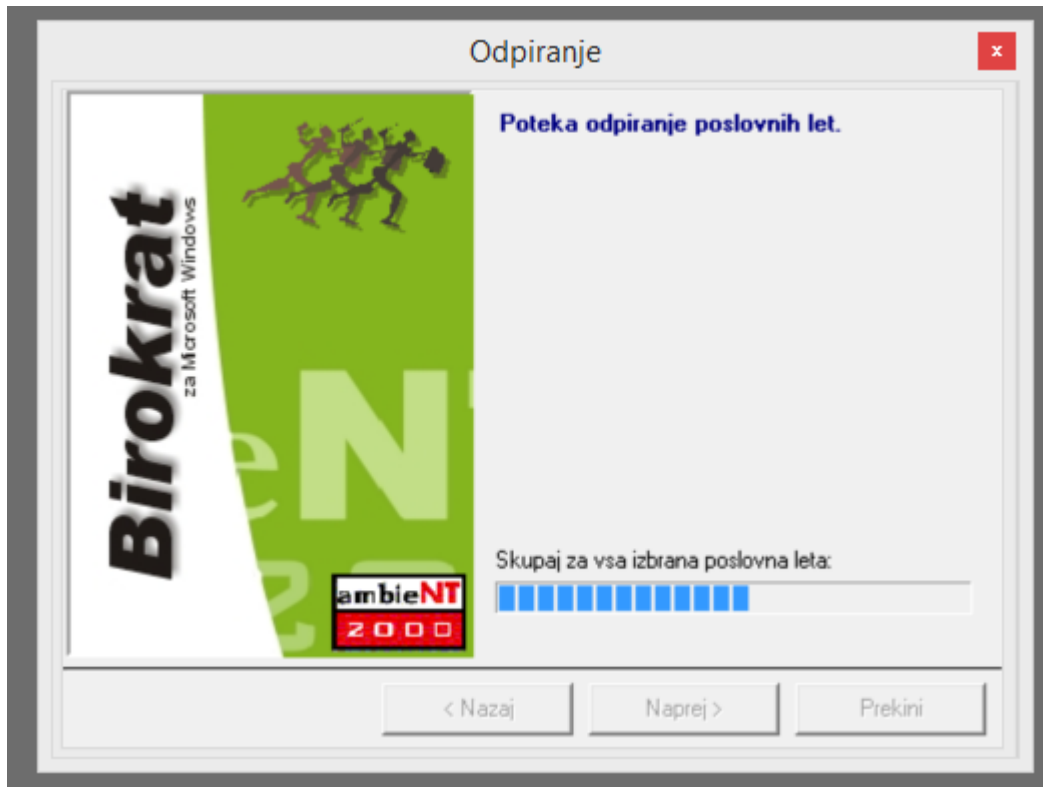
Program sam najde leto 2014 (ali več poslovnih let 2014). Za modro označena leta bo odprl novo leto 2015.



Kliknite Naprej



Kliknite Naprej in počakajte nekaj minut, da se novo/a leto/a 2015 odpre/jo.



Preverimo, če je odprli vsa izbrana leta. Znova odpremo Šifrant poslovnih let.

### Šifranti - poslovna leta - šifrant

Vsi		2015	2014	2013	2012
Oznaka	Opis	Izhaja iz poslovnega leta	Naziv	Leto poslovanja	
16	BIROKRAT LETO 2013		Birokrat	2013	
20	BIROKRAT LETO 2014	16	BIROKRAT LETO 2013	Birokrat	2014
20#C	BIROKRAT LETO 2015	20	BIROKRAT LETO 2014	Birokrat	2015
C14	PODJETJE DOO 2014		Birokrat	2014	
C14C	PODJETJE DOO 2015	C14	PODJETJE DOO 2014	Birokrat	2015

V šifrantu Poslovna leta se **pojavi nova kartica z oznako 2015** in s tem tudi poslovno leto ali več poslovnih let 2015 (če ste računovodski servis).

**Novo poslovno leto 2015 ima 4-mestno oznako s končnico oznake C ali #C**

C14C	PODJETJE DOO 2015
20	BIROKRAT LETO 2014
▶ 20#C	BIROKRAT LETO 2015
C14	PODJETJE DOO 2014

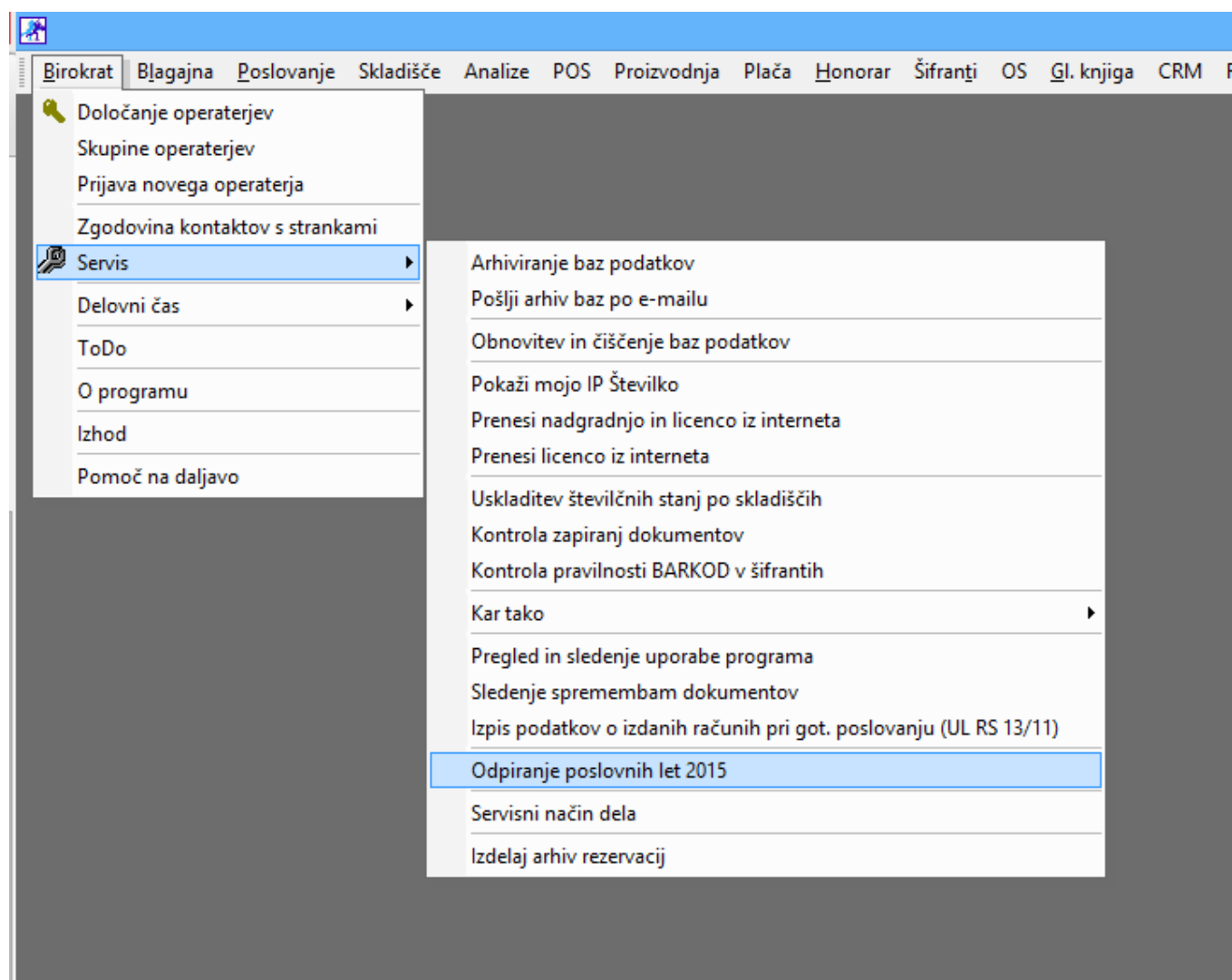
## 1.2.2 AVTOMATSKO odpiranje novega poslovnega leta 2015 za vas, ki IMATE MODUL SINHRO

Ta način je **OBVEZEN ZA vse uporabnike, ki uporabljate modul BIROKRAT SINHRO.**

V kolikor uporabljate modul BIROKRAT SINHRO, novo poslovno leto NAJPREJ ODPRITE NA GLAVNEM RAČUNALNIKU in šele potem na pomožnih.

Če boste odpirali poslovna leta prvo na pomožnih računalnikih, boste morali čakati toliko dlje, vse dokler ne odprete poslovnega leta na glavnem računalniku.

[Meni BIROKRAT – Servis - Odpiranje poslovnih let 2015.](#)



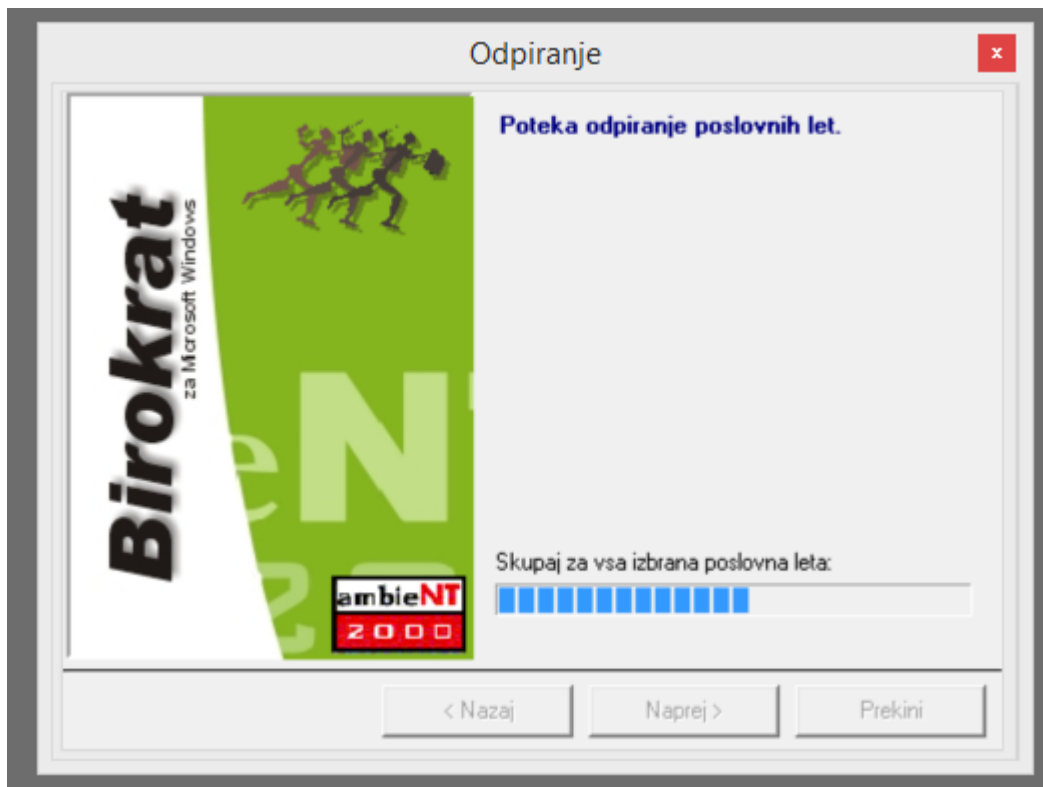
Program sam najde leto 2014 (ali več poslovnih let 2014). Za modro označena leta bo odprl novo leto 2015.



Kliknite Naprej

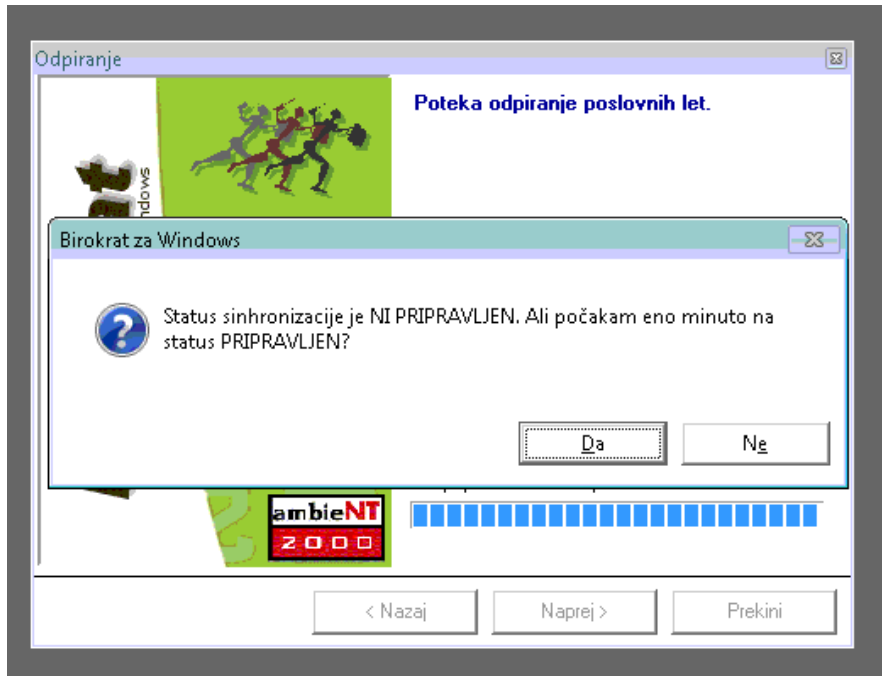


Kliknite Naprej in počakajte nekaj minut, da se novo/a leto/a 2015 odpre/jo.



Spodaj v orodni vrstici lahko vidite, da poteka prenos šifrantov, tako da samo počakajte.

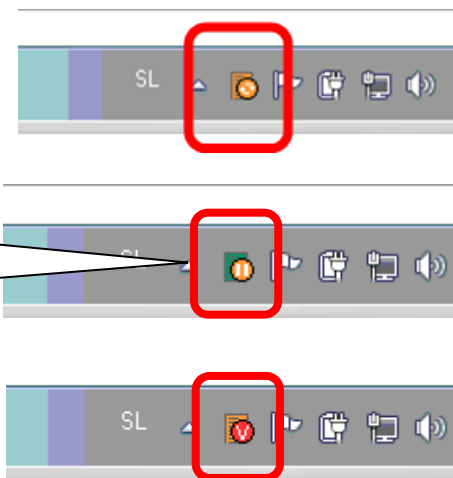
Pojavi spodnje okno: »Status sinhronizacije je NI PRIPRAVLJEN. Ali počakam eno minuto na status PRIPRAVLJEN?«



### A) Odpiranje poslovnih let na GLAVNEM računalniku

**POČAKAJTE NEKAJ ČASA**, da se vam desno spodaj v orodni vrstici gumb za status sinhronizacije spremeni v **ZELENI KROGEC Z BELO KLJUKICO** in potem kliknite **DA**.

Gumb za sinhronizacijo se vam v tem času lahko spreminja, kot je prikazano na slikah na desni. Nič ni narobe, samo počakajte na zeleni gumb s kljukico.



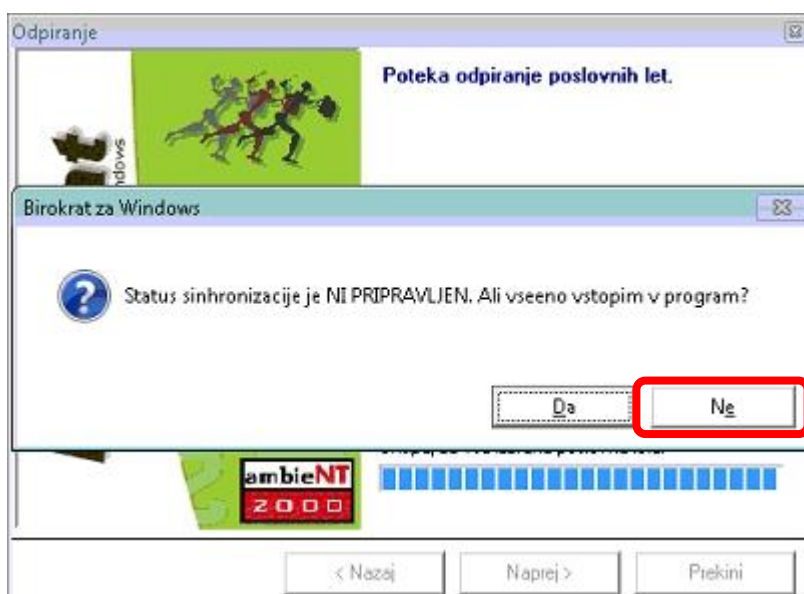
Počakajte na zeleni gumb z belo kljukico in kliknite **DA**



### B) Odpiranje poslovnih let na POMOŽNEM računalniku

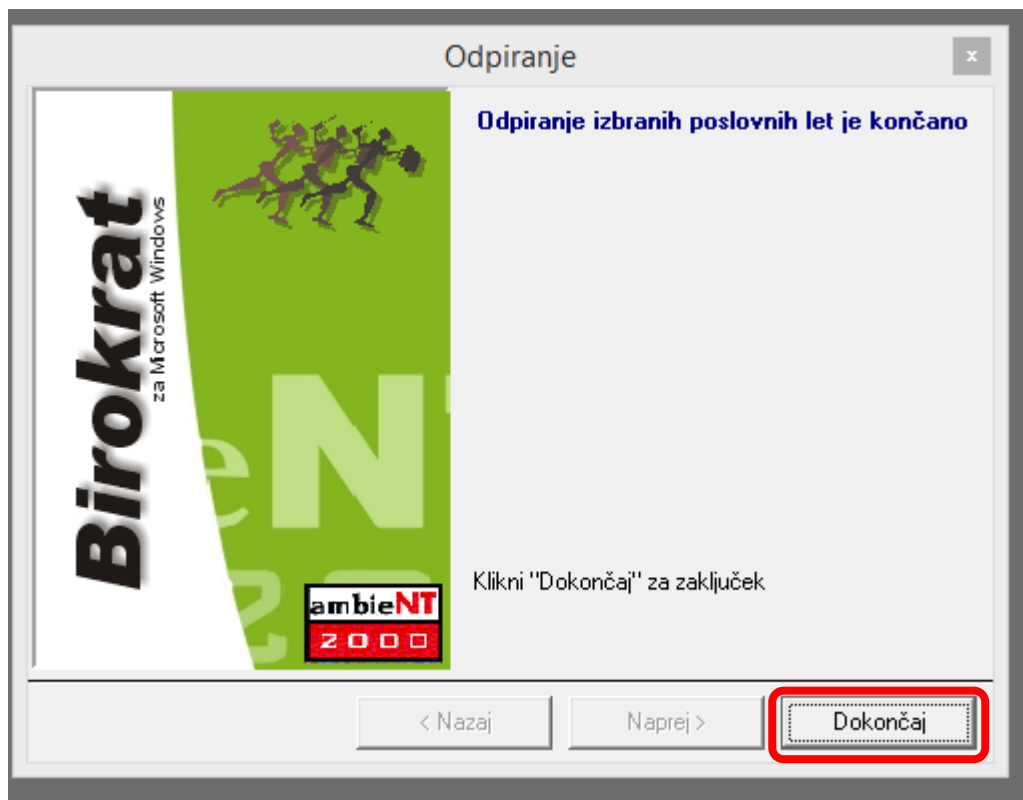
**PRVIČ IZBERITE DA**. Čez nekaj časa ponovno pojavilo isto okno, **DRUGIČ IZBERITE NE**.

Napiše vam, da status sinhronizacije ni pripravljen. **Ali vseeno vstopim v program?** In izberite **DA**





V OBEH primerih se pojavi okno "Odpiranje izbranih poslovnih let je končano". Izberite DOKONČAJ.



**Smo v letu 2014.**

Odpremo Šifrant poslovnih let.



## POZOR ZA LETA, KI SO V SINHRONIZACIJI!!!

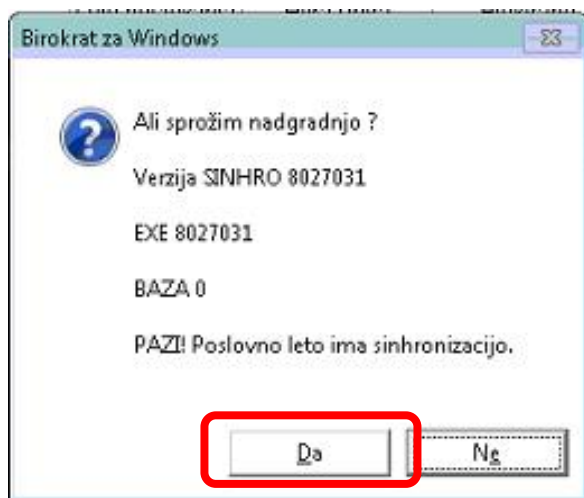
Izberite posamezno leto, ki ga imate v sinhronizaciji, da se polja zgoraj napolnejo. **OBVEZNO PREVERITE, DA IMATE KLJUKICO V »OMOGOČI ZUNANJE RAČUNOVODSTVO«.** V KOLIKOR JE NIMATE, DAJTE KLJUKICO not in potem zgoraj kliknite na GUMB POPRAVI. Ta kljukica pomeni to, da se vam leto sploh sinhronizira.

Oznaka	Opis	Izhaja iz poslovnega leta	Naziv	Leto poslovanja	Hitra izbira
16	BIROKRAT LETO 2014		Birokrat	2014	Da
20	BIROKRAT LETO 2014	16	BIROKRAT LETO 2014	2014	Da
20#C	BIROKRAT LETO 2015	20	BIROKRAT LETO 2014	2015	Da

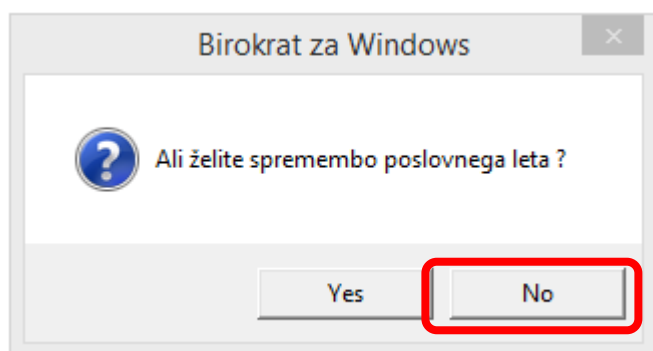
Po želji date kljukico v »omogoči hitro izbiro«. V kolikor bo kljukca not, boste to leto videli med hitro izbiro poslovnih let.

Ko imate izbrano poslovno leto 2015, kliknite ZAPRI.

Program vas vpraša, »Ali sprožim nadgradnjo?« in kliknite DA in pri vprašanju »Ali ste prepričani?« ponovno DA.



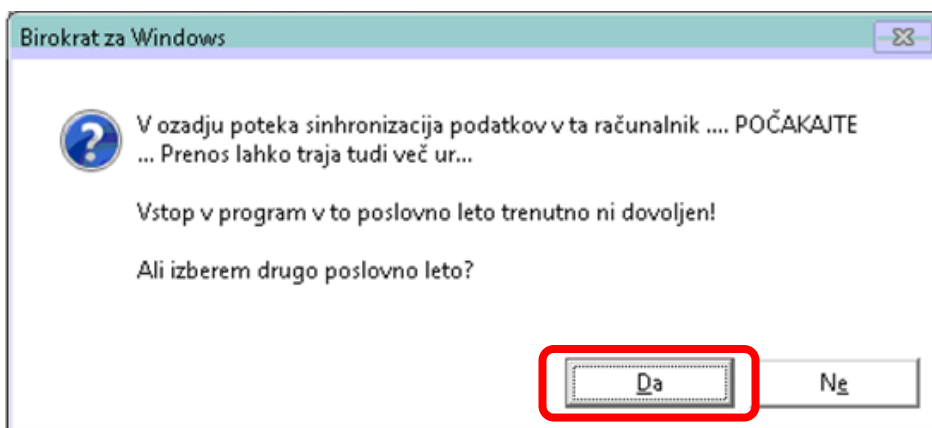
Pri vprašanju "Ali želiš spremembo poslovnega leta?"



**IZBERITE NE, da vas program postavi nazaj v leto 2014.**

**V ozadju vam bo tako potekala sinhronizacija podatkov v 2015, ki lahko traja tudi nekaj ur.**

V kolikor boste izbrali DA, se vam pojavi spodnje okno



Izberite DA – vstop v drugo poslovno leto in izberite leto 2014. Lahko da se boste morali ponovno vpisati v program Birokrat.

**Počakajte, da se v ozadju naredi sinhronizacija podatkov za leto 2015, lahko da bo trajalo nekaj ur, odvisno od velikosti vaših baz podatkov.**

## 1.3. NASTAVITEV POSLOVNEGA LETA 2015 ZA VSE UPORABNIKE

### OPOZORILO!

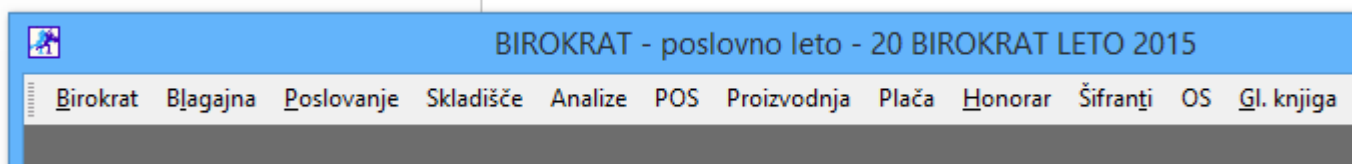
Ko je poslovno leto 2015 odprto, je potrebno nastaviti, da se ob vsakem zagonu programa Birokrat leto 2015 tudi odpre in hkrati tudi nastaviti, da se odpre za vse uporabnike programa Birokrat.

#### Šifranti - Poslovna leta - Šifrant

1. Kliknite na puščico pri poslovnem letu 2015, da se polja zgoraj napolnijo s podatki zelenega leta 2015
2. zatem kliknite na ikono "Uporabniki"
3. Program vas vpraša, če želite poslovno leto nastaviti za vse uporabnike programa in izberete "YES"
4. Zaprite Šifrant poslovnih let

The screenshot shows the 'Šifranti - Poslovna leta - Šifrant' application. The main window has a form with fields for 'Oznaka' (20), 'Naziv' (BIROKRAT LETO 2015), 'Izhaja iz poslovnega leta' (16 BIROKRAT LETO 2014), 'Leto poslovanja' (2015), 'Omogoči hitro izbiro' (checked), 'Komentar', and 'Davčna številka' (24893099). A red box labeled '2' highlights the 'Uporabniki' button. A red box labeled '4' highlights the 'Zapri' button. A dialog box titled 'Birokrat za Windows' is open, asking 'Ali želiš nastaviti poslovno leto za vse uporabnike programa?' with 'Yes' and 'No' buttons. A red box labeled '3' highlights the 'Yes' button. A table at the bottom shows a list of fiscal years with a red box labeled '1' highlighting the row for '20 BIROKRAT LETO 2015'.

V osnovni vrstici Birokrata (zgoraj nad meniji) lahko vedno vidite, v katero poslovno leto ste trenutno vpisani – v našem primeru se nam pojavi naziv poslovnega leta 2015.



## 2 DODATNA POJASNILA in PRENOS OTVORITEV

### 2.1 VNOS PREJETIH RAČUNOV, KI SO STROŠEK LETA 2014 IN SO PRISPELI V LETU 2015

V uporabniških nastavitvah - 3.moder meni "Davek" si v novem poslovnem letu vklopite opcijo »V davčnih evidencah upoštevaj dokumente iz prejšnjega leta« (kartica Poslovanje) in izbiro potrdite z gumbom ZAPRI. Z uporabo te nastavitve (pri prehodu na novo poslovno leto) dvojno vnašanje dokumentov ne bo potrebno. Vse dokumente – prejete račune, ki so prispeli v letu 2015 (in so strošek za leto 2014, vnesete le enkrat in sicer v poslovno leto 2014 s pravim datumom prispetja 2015. Tako vnešen prejet račun se bo prikazal v davčnih evidencah in na obračunu DDV za leto 2015.

Informacija na dokumentih	
Ne prikaži informativne protivrednosti	<input type="checkbox"/>
Davek	
Obračun davka ko je izvršen delni ali celotni priliv - OD DATUMA	...
V davčnih evidencah upoštevaj vnešeno št. dobaviteljevega dokumenta	<input type="checkbox"/>
V davčnih evidencah upoštevaj dokumente iz prejšnjega leta	<input checked="" type="checkbox"/>
Izdani računi se obračunavajo z datumom odpreme	<input type="checkbox"/>
V davčnih knjigah izpiši dodatno številko izhodnega dokumenta	<input type="checkbox"/>
V davčnih knjigah izpiši samo vnešeno št. dobaviteljevega dokumenta	<input type="checkbox"/>

### 2.2 VNOS PREJETIH RAČUNOV, KI SO STROŠKOVNO RAZDELJENI V DVE POSLOVNI LETI

Razlaga načina knjiženja računov, ki jih boste prejeli v letu 2015 in vsebujejo stroške, ki se nanašajo na mesec december 2014 in stroške za januar 2015 (npr.: račun Mobilnega operaterja, ... ). Pri knjiženju takšnih računov se posvetujte tudi z vašim računovodjo!

**PRIMER:** Račun Mobilnega operaterja d.d. v skupni vrednosti 160,00 EUR, ki vsebuje naslednje stroške:

**- telefonski pogovori za december 2014**

Neto: 114,75 EUR  
DDV 22%: 25,25 EUR  
Vrednost z DDV: 140,00 EUR

**- telefonska naročnina za januar 2015**

Neto: 16,39 EUR  
DDV 22%: 3,61 EUR  
Vrednost z DDV: 20 EUR

**PREDLOG:** Račun vnesite v poslovno leto 2014. Za vnos podatka o telefonskih pogovorih (in tudi drugih telefonskih stroških, ki se nanašajo na leto 2014) uporabite dogodek »**Telefonske storitve**«, za del računa, ki se nanaša na leto 2015 (naročnina), pa odprite nov dogodek »**Časovne razmejitev**«, ker gre za strošek poslovnega leta 2015. Na sliki je prikazan primer tako vnesenega prejetega računa po specifikaciji. Takšen primer se v praksi pojavi pogosto.

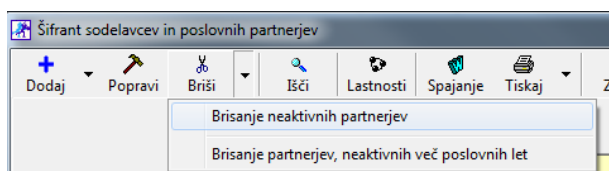
	Vrsta dogodka	Znesek	Znesek davka	Znesek brez davka	Davek se odšteje	Stopnja davka
1	1Z Storitve 22%	140,00	25,25	114,75	DA	22
2	CR Časovna razmejitev	20,00	3,61	16,39	DA	22

## 2.3 PRIPRAVA IN UREJANJE ŠIFRANTOV OB ZAKLJUČKU LETA

### Čiščenje šifranta partnerjev

Pred odpiranjem novega poslovnega leta lahko izvedete »čiščenje« šifrantov artiklov in poslovnih partnerjev, ki niso v otvoritvah v poslovanju in v glavni knjigi. Pri čiščenju šifrantov si lahko pomagate z določenimi avtomatizmi v šifrantu poslovnih partnerjev in artiklov. Priporočamo, da pred tem naredite arhiviravnje vaših podatkov.

V šifrantu poslovnih partnerjev kliknite v dodatek gumba za brisanje ŠKARJE. Z izbiro te opcije izvedete **brisanje neaktivnih partnerjev** iz šifranta poslovnih partnerjev. Program zbríše vse partnerje, ki so v tekočem poslovnem letu 2014 neaktivni (niso uporabljeni v otvoritvenih postavkah in v tekočem poslovanju).

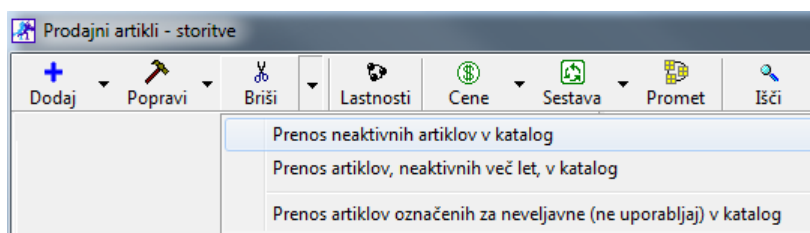


### OPOZORILO!

Da ima funkcija vsebinski smisel, funkcijo sprožite v **STAREM POSLOVNEM LETU 2014 pred odpiranjem novega poslovnega leta 2015**, da se v novo leto prenese že prečiščen šifrant! **Ne izvajajte funkcije** na začetku odprtja novega poslovnega leta, saj bo program pobrisal vse šifrante, ker še niso v dejanski uporabi v letu 2015!

### Brisanje neaktivnih artiklov s prenosom v katalog

V šifrantu prodajnih artiklov kliknite v dodatek gumba za brisanje ŠKARJE. Z izbiro te opcije izvedete **prenos neaktivnih artiklov v katalog** (če jih ni v otvoritvenih stanjih in v tekočem poslovanju), ali katero izmed preostalih vsebinskih možnosti brisanja artiklov.



### OPOZORILO!

Da ima funkcija vsebinski smisel, funkcijo sprožite v **STAREM POSLOVNEM LETU 2014 pred odpiranjem novega poslovnega leta 2015**, da se v novo leto prenese že prečiščen šifrant! **Ne izvajajte funkcije** na začetku odprtja novega poslovnega leta 2015, saj bo program pobrisal vse šifrante, ker še niso v dejanski uporabi!

### NASVET:

V primeru, da sto sprožili brisanje šifranta artiklov ali poslovnih partnerjev v poslovnem letu, v katerem tega ne želite, lahko vsebine artiklov povrnete iz kataloga, ali pa uvozite izdelane Excel datoteke, ki jih program samodejno izdela ob uporabi omenjenih možnosti brisanja.

### POMEMBNO:

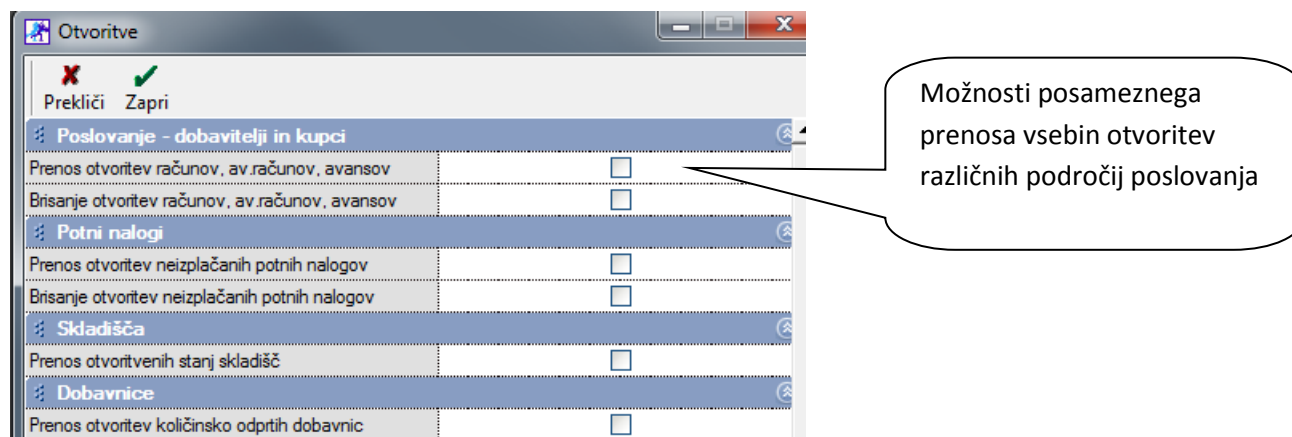
Pri delu s programom bodite pozorni tudi na to, da program šifrante in nastavitve prenaša iz enega poslovnega leta v drugo poslovno leto le takrat, ko odpirate novo poslovno leto! **V kolikor ste že odprli novo poslovno leto 2015 in bi radi v leto 2014 vnesli še nove partnerje in/ali artikle, to storite prvo v letu 2015!** Poslovni partnerji se vam tako avtomatsko dodajo tudi v leto 2014, artikle morate pa sami dodati še v 2014 z istimi šiframi/oznakami artiklov, kot ste jih dodali v letu 2015.

## 2.4 PRENOS OTVORITEV

V novem poslovnem letu tudi sprožite prenos različnih možnosti odprtih postavk oz. otvoritev iz leta 2014, glede na vašo poslovno vsebino. Posamezni prenosi otvoritev se lahko po popravkih naknadno tudi izbrišejo/ponovijo.

### POMEMBNO:

Pri morebitnih naknadnih dopolnitvah šifrantov v letu 2014 morate **obvezno zagotoviti**, da so vsi morebitni novi šifranti (partnerji, artikli, poslovni dogodki...), ki prehajajo kot otvoritve iz preteklega leta v leto 2015 obvezno izdelani oz. dopolnjeni v identični obliki tudi v letu 2014! V nasprotnem primeru posamezni prenosi otvoritev ne bodo vsebinsko pravilni oz. pravilno delujoči!



### NASVET:

Odrpte postavke kupcev in dobaviteljev (domačih in tujih) pregledate tako, da v kumulativnem pregledu poslovnega leta 2014 označite status neplačano in prikaz otvoritev in tekočega poslovanja. Vsi ti računi, ki jih program prikaže po teh kriterijih se bodo v novo poslovno leto prenesli kot otvoritve.

### POMEMBNO:

Za vsebinsko pravilen prenos otvoritev, morajo biti posamezni šifranti (partnerji, artikli, poslovni dogodki...) iz katerih so izdelani dokumenti v otvoritvah, obvezno v predhodnem in novem poslovnem letu enaki oz. identični!

## 2.5 PRENOS OTVORITEV DOBAVITELJEV IN KUPCEV

V prvi možnosti okna za prenos otvoritev, prenašate odrpte postavke prejetih in izdanih računov, avansnih računov in avansov. Gre za prenos odprtih obveznosti do dobaviteljev in terjatev do kupcev.

### NASVET:

Preverjanje **pravilnosti prenosa** vrednosti dobaviteljev in kupcev lahko tudi ročno preverimo. V poslovnem letu 2014 otvoritvene postavke kupcev in dobaviteljev vidimo v kumulativnih pregledih izdanih ter prejetih računov. Za pregled prenosa otvoritev odprite meni Računi – Kumulativni pregled ali meni Računi dobaviteljev doma – Kumulativni pregled. V kumulativnem pregledu označite **tekoče poslovanje**, **otvoritve** in **neplačano**, ter sprožite pregled z LUPO. Program vam bo prikazal odrpte postavke poslovnega leta.

V novem poslovnem letu 2015 pa izdelate preglednice kumulativnih pregledov dobaviteljev ali kupcev samo za **otvoritve** z izbranim statusom



vsi.

Skupaj		Neplačano	
157.660,98		15	
Številka računa	Kupec	Znesek	Datu račun
Otv-00002-2005 06	Dobavitelj d.o.o.o.	233,68	11.1.2
Otv-00004-2006 06	Lojze Možič	23,37	23.5.2
Otv-00002 D2	TUJI d.o.o.	50,24	7.12.2
Otv-00004-2006 06	Lojze Možič	23,37	23.5.2

#### NASVET:

Na enak način lahko pregledate tudi odprte izdane avansne račune ter odprte prejete avansne račune. Za pregled odprtih postavk odprite meni Avansni računi – Kumulativni pregled ter meni Avansni računi dobaviteljev doma – Kumulativni pregled.

#### OPOMBA:

Vsebina odprtih zneskov za dokumente v **tujih valutah** se ne ujemajo z vrednostjo otvoritev v novem poslovnem letu (preračunano v domačo valuto EUR), saj se odprti zneski v tujih valutah ob prenosu v novo leto revalorizirajo (prevrednotijo) glede na tečaj 31.12.!

## 2.6 PRENOS NEIZPLAČANIH POTNIH NALOGOV

Program vodi evidenco izplačanih in neizplačanih potnih nalogov. Prenos odprtih (neizplačanih potnih nalogov) naredite v meniju Poslovanje – Otvoritve prejšnjih let in roletnega okna izberete opcijo Prenos neizplačanih potnih nalogov.

Program v novo poslovno leto prenese vse potne naloge, ki v predhodnem letu niso bili zaprti preko obračuna plač, blagajne ali TRR. Otvoritve so razvidne tudi v kumulativnem pregledu.

Številka	Potnik	Datum naloga
Otv-3	004 Franci Novi	26.4.20
Otv-5	000 Janez Novak	1.8.20
Otv-6	003 Andrej Andrejič	19.9.20

## 2.7 PRENOS OTORITVENIH STANJ V SKLADIŠČIH

Začetno stanje zaloge lahko tudi vnesemo/prenesemo v vsako skladišče posebej v meniju Skladišče – Evidenca Prejema in porabe – Otvoritvena stanja zalog. Za pravilen prenos stanj zalog v novo poslovno leto je potrebno imeti predhodno v letu 2014 izdelane obračune zalog do 31.12.2014. Stanje obračuna zaloge naj se tudi ujema s stanjem fizične inventure (fizični popis zalog in uskladitveni dokumenti)!

Program bo pri prenosu prenesel zadnjo otvoritveno stanje zalog v skladišču v lanskem poslovnem letu (v našem primeru v letu 2014). Torej lahko začetno stanje zaloge v novo poslovno leto prenesete takrat, ko imate **narejene in zaključene obračune zalog** – otvoritvena stanja v skladiščih v poslovnem letu 2014.

#### NASVET!

Na naši spletni strani so vam na voljo podrobna navodila za **OBRAČUN ZALOG** in **PRENOS ZALOG** v novo poslovno leto 2015 <http://birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/navodila-za-uporabo/pdf-navodila>

## 2.8 FIZIČNA INVENTURA

V programu sta na voljo dve programski možnosti **usklajevanja zalog** glede na fizično inventuro, za kateri so opisani posamezni postopki. Glavna inventura je priporočena predvsem na dan 31.12.



### Ročno usklajevanje zalog glede na fizično inventuro - PRIPOROČENO:

1. Vnos količinskega stanja zalog posameznih artiklov za posamezna skladišča v dokumentih  
»Inventura-fizična« na dan 31.12. Vsako skladišče ima svojo samostojno fizično inventuro!
2. Izdelajte obračun zaloge do datum 31.12. za vsa skladišča, ki jih imate v uporabi. Za uspešno izdelavo obračuna zalog ne sme biti negativnih stanj posameznih artiklov, kar morate predhodno tudi urediti!
3. Primerjajte vsebine programskega količinskega stanja zaloge in fizične inventure v dokumentu  
»Povzetek evidence«, kjer je v stolpcu »razlika« vidna količinska razlika. V primeru, da med programskim stanjem zalog in fizično inventuro ni razlik (stolpec »razlika« je v celoti prazen), je vsebina že pravilna za prenos v novo leto. V primeru, da razlike so (pozitivne ali negativne), pa nadaljujte s točko 4.
4. V primeru posameznih razlik, te razlike zabeležite oz. izpišite preglednico, ter pobrišite zadnji obračun zaloge (otvoritev), ki je bil izdelan (obdobje je nato ponovno odprto za vnos sprememb).
5. Ročno spremenite staje manjkov ali presežkov posameznih količin artiklov z dodatnimi internimi skladiščnimi dokumenti (prevzemni list, odpis, lastna poraba...). Pri dokumentu lastna poraba se vsebina zavede tudi v obračun DDV glede na vnesene prodajne cene artiklov na tem dokumentu!
6. Ponovno sprožite obračun zalog do 31.12., ter v dokumentu »Povzetek evidence«, ponovno preverite, da je sedaj ni razlik. S tem ste zalogo uskladili z inventuro, za prenos v novo poslovno leto!

### Samodejno usklajevanje zalog glede na fizično inventuro - VIŠKI/MANJKI:

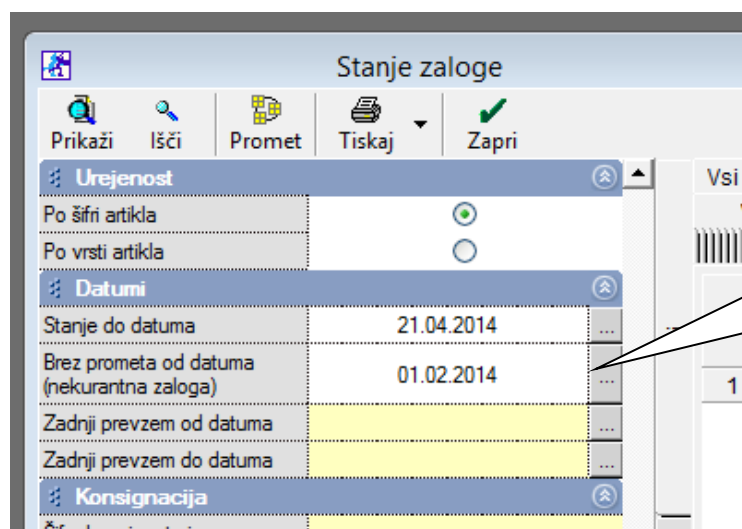
1. Vklapljeni morate imeti obe uporabniške nastavitve za samodejno izdelavo viškov/mankov, ter usklajevanje stanja glede na predhodno izdelano fizično inventuro,
2. Vnos količinskega stanja zalog posameznih artiklov za posamezna skladišča v dokumentih  
»Inventura-fizična« na dan 31.12. Vsako skladišče ima svojo samostojno fizično inventuro!
3. Izdelajte obračun zalog do datuma 31.12. za vsa skladišča, ki jih imate v uporabi. Pri obračuni zaloge program samodejno uskladi negativna stanja, ter tudi preveri in uskladi razlike glede na fizično inventuro. S tem postopkom program prilagodi stanja zalog v skladiščih glede na fizično inventuro.
4. Preverite vsebine izdelanih dokumentov »Viški/manki« v posameznih skladiščih, da ocenite predpisano dovoljeno količino artiklov, ki jih lahko vsebujejo ti dokumenti glede na veljavne predpise.
5. Za presežek nad dovoljenim se obračuna DDV, kar lahko storite z dodatnim dokumentom (lastna poraba, račun) na katerega vnesete artikel (storitev) z prodajno vrednostjo presežka! Obračunano obdobje pa za možnost sprememb pred tem odprete z brisanjem izdelanega obračuna zalog (otvoritev).
6. Nato ponovno izdelate obračune zalog do 31.12., s katerim se programsko ponovno izdelajo zapisniki za viške/manke. Izdelano stanje zaloge pa lahko nato prenesete v novo poslovno leto!

izvirni prihodki med obdobji	iz stanja zaloge letnega dne po prevzetu
Izdelaj zapisnik za viške in manjke pri obračunu zaloge	<input checked="" type="checkbox"/>
Uskladi zalogo z inventuro, če obstaja	<input checked="" type="checkbox"/>

**NASVET:**

Priporočamo vam predvsem prvi način s postopkom **ročnega usklajevanja**, pri katerem se z izbranim vnosom posameznih skladiščnih dokumentov v mesecu decembru (prevzem, odpis, lastna poraba...) doseže programske stanje zalog, ki je enako vpisani fizični inventuri!

Glede na predpisane **višine kvot posameznih vrst blaga**, se glede na razlike s fizično inventuro **obračuna tudi DDV!** Obremenitev izračunanih kvot deležev viškov ali mankov za nadaljnji obračun DDV, lahko v programu izdelate v tudi dokumentu lastna poraba.



Zajem promet artiklov, ki od izbranega datuma naprej niso bili aktivni v skladiščni dokumentaciji

#### NASVET:

V meniju »**Stanje zaloge**« je na voljo možnost pregleda **nekurantne zaloge artiklov**, ki določeno časovno obdobje poslovnega leta niso bili aktivni v skladišču. S to možnostjo **pred izdelavo** fizične inventure poiščete artikle, ki več ne sledijo frekventnosti obračanja zalog ali pa niso več uporabni v okviru opravljanja dejavnosti.

Možnost je poljubno uporabna **med samim poslovnim letom**, ter tudi proti koncu poslovnega leta, **preden se ureja in usklajuje zaloge s končno fizično inventuro**.

## 2.9 POVZETEK EVIDENCE

Običajno se uporablja samo ob zaključku poslovnega leta ali izbranega obračunskega obdobja. Pogoji za izdelavo povzetka evidence je obračun zalog za izbrano obdobje z izdelanimi otvoritvenimi stanji.

- Pri količinskem pregledu povzetka evidence vam program pokaže zbirnik pretoka artiklov po količinah.
- V primeru, da imate izdelano tudi fizično inventuro, bo program dobljeni rezultat v zadnjem stolpcu dokumenta tudi primerjal z vašim fizičnim vpisom količin artiklov »fizična inventura« in »otvoritvenim stanjem zalog«. Za takšno kontrolo je potrebno pred sproženjem povzetka evidence izpolniti meni »inventura-fizična« za vse artikle.
- Za pravilno/verodostojno stanje zalog mora biti stolpec, kjer se beleži primerjava programskega stanja zalog (otvoritveno stanje) in ročne inventure (inventura-fizična) za vse artikle prazno (ni razlik)!!!
- V primeru izbire povzetka evidence vrednostno (po prodajnih ali nabavnih cenah) primerjave z fizično inventuro ni.
- Povzetek evidence je obračunskega značaja zato lahko izdelava glede na obseg podatkov traja nekaj časa!

## POMEMBNO!

V primeru, da so pri količinskem pregledu povzetka evidence v stolpcu razlika zabeleženi podatki, je potrebno izbrisati obračun zaloge in to razliko odpraviti z dodatno poslovno dokumentacijo v obračunskem obdobju (odpis, lastna poraba, povratnice, prevzem...) ter ponovno sprožiti obračun zaloge za isto obdobje. Dodatne dokumentacije za popravke oz. uskladitev stanja zalog s fizično inventuro se praviloma izdeluje v istem obračunskem obdobju, in ne v naslednjem obračunskem obdobju oz. naslednjem poslovnem letu!

V novem poslovnem letu lahko nato v otvoritvenem stanju zalog kreirate avtomatski prenos pravičnega otvoritvenega stanja iz prejšnjega poslovnega leta! Po tem postopku obvezno sprožite **»uskladitev številčnih stanj«** za vsa skladišča (Birokrat – Servis – Uskladitev številčnih stanj po skladiščih), da program izračuna stanje zalog v novem poslovnem letu/obdobju!

V primeru pregleda za vsa skladišča mora obstajati otvoritveno stanje na isti datum v vseh skladiščih.

## 2.10 PRENOS ODPRTIH DOBAVNIC

Pri prenosu otvoritev v novo poslovno leto je na voljo tudi možnost za prenos količinsko odprtih dobavnic iz prejšnjega poslovnega leta. V novem poslovnem letu lahko odprte dobavnice pregledate v kumulativnem pregledu dobavnic z izbiro opcije Otvoritve.

Izvor dokumenta	
Številka	Predračun Dobavnica Delovni nalog Dobavnica iz otvoritve

### NASVET:

Pri izdelavi računa, ki izhaja iz dobavnice iz preteklega poslovnega leta (otvoritve), na računu izberite opcijo Izvor dokumenta in izberite opcijo Dobavnica iz otvoritve.

## 2.11 PRENOS OTVORITEV OSNOVNIH SREDSTEV Z REGISTROM

Pred prenosom otvoritev osnovnih sredstev je treba predhodno izdelati **obračun amortizacije osnovnih sredstev** v letu 2014. Šele nato izvršite prenos otvoritev osnovnih sredstev v novo poslovno leto 2015.

**OPOMBA:** Register osnovnih sredstev je šifrant ki se ne prenaša ob odpiranju poslovnega leta, temveč se v celoti prenese šele s prenosom otvoritev osnovnih sredstev!

## 2.12 PRENOS OSTALIH OBVEZNOSTI ZA PLAČILO

V prenosu ostalih obveznosti za plačilo se prenesejo zavedeni dokument oz. postavke, ki ste jih zavedli v poseben šifrant ostalih obveznosti za plačilo. Vsebina se izkazuje tudi kot dodatna opcija v kumulativnem pregledu prejetih računov.

## 2.13 PRENOS KADROVSKE EVIDENCE

V primeru, da želite v novo poslovno leto prenesti podatke o preostanku neizkoriščenega dopusta, ter povišanja vrednosti urne postavke glede na delovno dobo, morate izvesti v otvoritvah »Prenos kadrovske evidence«.

Pogoj za pravičen prenos vsebin pa je seveda pravilno vodenje kadrovske evidence v preteklem letu. Prenos kadrovske evidence opravite **šele po obračunu decembrskih plač**, da bo prenos dejansko neizkoriščenega dopusta v novo leto pravičen.

## 2.14 VNOS ZAČETNEGA STANJA GOTOVINSKE BLAGAJNE

Izhodiščni saldo gotovinske (domače ali devizne) blagajne vnesete v uporabniške nastavitve v kartici »Poslovanje«. Pri uporabi več blagajn pa vnesete začetni saldo za vsako blagajno posebej v šifrantu blagajn.

## 2.15 VNOS ZAČETNEGA STANJA TRR

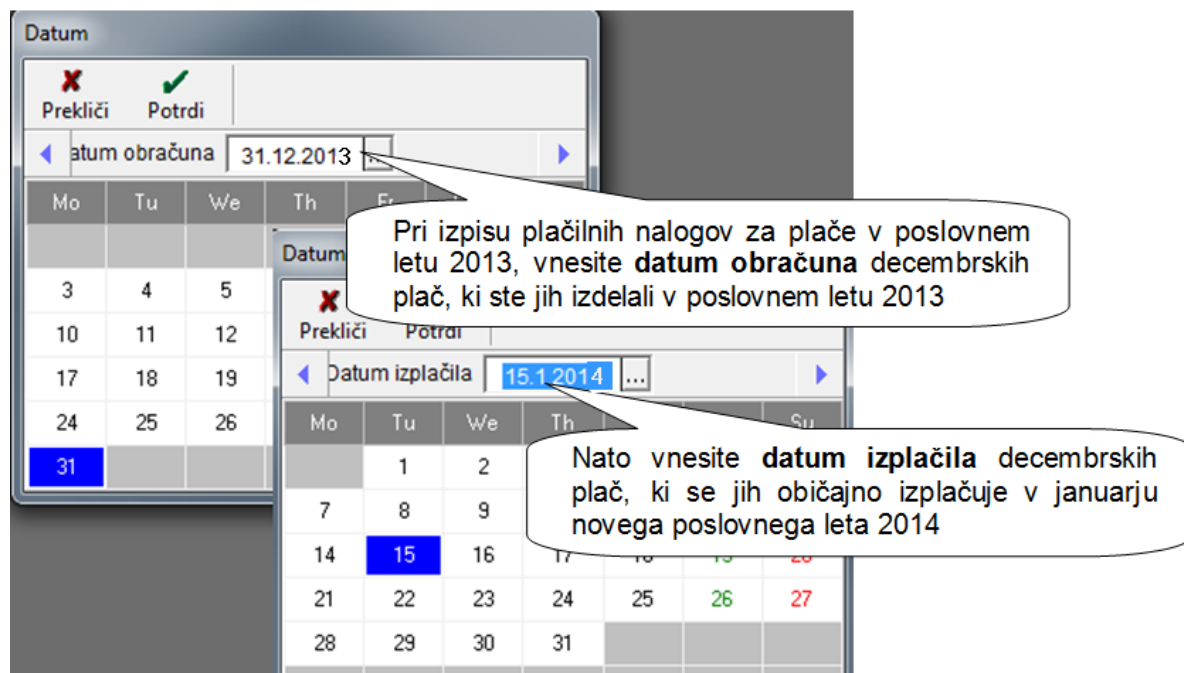
Izhodiščni saldo domačih ali tujih poslovnih (transakcijskih) računov vnesete v meni Šifranti – Poslovni računi

Šifra	Opis	Številka računa	Otvoritveno stanje
000	Osnovni račun	12345-1234567890	5.000,00

## 2.16 IZPLAČILO DECEMBRSKIH PLAČ V JANUARJU NOVEGA POSLOVNEGA LETA

Za pravilnost poslovnih vsebin, knjigovodskih izkazov, ter letnih poročil za plače, vam priporočamo, da **obračune decembrskih plač, izdelate v poslovnem letu 2014**, kamor po vsebini dejansko spadajo. Na ta način boste imeli obračune decembrskih plač v pravilnem poslovnem letu, kar vam omogoča tudi pravilno računovodsko vsebino glavne knjige in letnih poročil za plače (obrazci M4, dohodnina...).

**Samo izplačilo plač pa boste lahko brez ponovnega ročnega vnašanja opravili v poslovnem letu 2015**, v meniju «Izpis plačilnih nalogov», ki ga uporabljate tudi za izplačila plač tekočega leta.

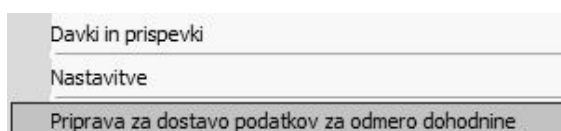


Program vam bo v poslovnem letu 2015 lahko izdelal plačilne naloge s pripravo za elektronski plačilni promet, ter povezavo s knjiženjem TRR v letu 2015, če imate to nastavljeno. Izpise obračunov plač, predpisanih obrazcev za plače, ter XML datoteke za spletni portal eDAVKI oz. AJPES, pa izdelate kot običajno v poslovnem letu v katerem imate izdelane obračune plač.

## 2.17 POROČILO O OLAJŠAVAH ZA VZDRŽEVANE ČLANE ZA LETO 2014

Podatke za vzdrževane družinske člane, za katere ste uveljavljali olajšave v letu 2014, morate oddati do **31.12.2014!** Do tega termina je treba oddati samo podatke o uveljavljanju olajšav za vzdrževane družinske člane v datoteki **VIRVDC.DAT**

Datoteko lahko uvozite v davčni program **Wdohod** ali pa neposredno na spletni portal **eDAVKI**. Vsebina priprave podatkov v programu Birokrat zajema vnesene podatke za vzdrževane družinske člane.



## 2.18 PRENOS OTVORITVENE TEMELJNICE

Pred prenosom otvoritvene temeljnice mora biti v poslovnem letu 2013 izdelana temeljnica z zapiranjem razredov 4 in 7 (še le po zaključenih in oddanih predlogih poslovnih izkazov). Nato lahko prenesete zaključna stanja na kontih v novo poslovno leto. Avtomatsko zapiranje razredov 4 in 7 naredite po izdelanih poslovnih izkazih!

### Avtomatsko zapiranje razreda 4 in 7

#### Postopek za pravilno zapiranje razredov 4 in 7:

1. Najprej naredite nastavitve (Glavna knjiga – Nastavitve zapiranja razredov 4 in 7) za zapiranje razredov in (pri nastavitvah si lahko pomagate s primerom, ki je prikazan na sliki)
2. Odprite avtomatsko temeljnico (s statusom avtomatsko zapiranje razredov 4 in 7)
3. Razporedite dobiček, ki je po zapiranju razredov 4 in 7 ostal na kontu 8000 (v primeru, da za primer vzamemo osnovne nastavitve zapiranja razredov 4 in 7)

Nastavitve za zapiranje kontov razreda 4 in 7			
Popravi		Zapri	
Konto za prenos salda kontov razreda 4	4910	PRENOS STROŠKOV NEPOSREDNO V ODHODKE	
Konto za prenos salda	7000	VREDNOST PRODANIH POSLOVNIH UČINKOV	
Konto za prenos salda	8000	DOBIČEK ALI IZGUBA PRED OBDAVČITVIJO	
Konto za prenos salda kontov razreda 7	8000	DOBIČEK ALI IZGUBA PRED OBDAVČITVIJO	

V kolikor nimate vpisanih navedenih kontov, jih vpišite in na koncu stisnite gumb popravi, da se sprememba zabeleži.

### Prenos otvoritvene temeljnice v leto 2015

Po zapiranju kontov 4 in 7 lahko v novem poslovnem letu odprete otvoritveno temeljnico (status otvoritvena temeljnica), ter tako naredite prenos otvoritev v glavni knjigi.

#### Temeljnico kreirate na sledeč način:

1. Najprej določite datum (datum 01.01.2015)
2. Vpišete poljuben opis (npr.: Otvoritve,...)
3. Za vrsto temeljnico označite **Knjiženje otvoritev**

Številka prenosa	Datum	Vrsta temeljnice	Opis
------------------	-------	------------------	------



V primeru, da imate v kontnem planu že nastavljen analitičen prenos za posamezne konte pri prenosu otvoritev (priporočen način), potem bo prenos za izbrane konte v novo leto samodejno izdelan analitično (glej spodnjo sliko)!

Nastavitve posameznih kontov za analitični prenos otvoritev in analitične bilance (konto dobaviteljev, kupcev...)

## 2.19 ZAKLEPANJE POSLOVNEGA LETA

Ko boste popolnoma zaključili s prenosom otvoritev v novo poslovno leto in v lansko leto ne boste vnašali nobenih podatkov več, lahko staro poslovno leto zaklenete -onemogočite za vnose novih dokumentov ali popravkov dokumentov.

Z uporabo funkcije »**Blokiraj**« boste onemogočili vnos podatkov ali sprememb v zaklenjeno poslovno leto. Vpogled v podatke pa je tudi v tem primeru omogočen. Poslovno leto lahko zaklene le **nadzorni operater** programa Birokrat. Na enak način kot ste poslovno leto zaklenili, ga lahko ponovno odklenete za uporabo.

Vsi					2015												
A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	16	BIROKRAT LETO 2013															
	20	BIROKRAT LETO 2014		16	BIROKRAT LETO 2014												
	20#C	BIROKRAT LETO 2015		20	BIROKRAT LETO 2014												

## 2. ARHIVIRANJE BAZ PODATKOV

### Osnovna varnost uporabnika

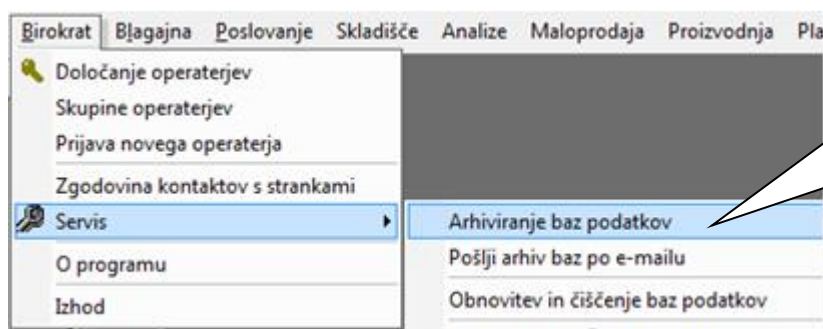
Bistvenega pomena za varnost vaših poslovnih podatkov je tudi redno arhiviranje baz podatkov vaših poslovnih let (varnostne kopije). Priporočamo vam izdelavo arhivov na vašem računalniku vsakodnevno oz. glede na vneseno količino poslovnih najmanj pa enkrat tedensko!

### Varnost uporabnikov v mrežni povezavi

Uporabnikom, ki uporabljajo program Birokrat na več računalnikih v mrežni povezavi priporočamo, da izdelujejo samostojne arhive usmerjene na lokalne računalnike. Pot oz. lokacijo izdelanega arhiva lahko določite v samem postopku arhiviranja. S takim načinom se izognete težavam izgube podatkov ob morebitni okvari vašega strežnika (serverja)!

### Najboljšejša varnost vseh uporabnikov

Poleg omenjenih možnosti vam priporočamo občasno izdelavo in prenos arhivov (varnostnih kopij) vaših poslovnih podatkov tudi na druge vrste medijev (CD, prenosni disk, USB ključ, e-mail...), ki jih hranite izven lokacije vaših poslovnih prostorov! S tem načinom se v veliki meri izognete izgubi vaših poslovnih podatkov v različnih najtežjih primerih nedostopnosti do vaših podatkov (okvare, kraja opreme, naravne nesreče...)!



Redno arhiviranje je bistvenega pomena za zagotavljanje varnosti vaših poslovnih podatkov

### ZELO POMEMBNO:

Arhiviranje baz podatkov je bistvenega pomena za varnost vaših poslovnih podatkov. Predvsem ob zaključevanju poslovnega leta je ta varnostna vsebina zaradi obsega sprememb podatkov ključnega pomena.