

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

5, 6, 7, 8 - 2015

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 8.030.048

Datum izida: 28.08.2015

KAZALO:

1. DAVČNE BLAGAJNE	3
2. WINDOWS 10	4
3. ARHIVIRANJE	5
4. POSLOVANJE	6
4.1. UVOZ / AVTOMATSKO KNJIŽENJE IZPISKOV.....	6
4.2. PRENOS PRILIVOV in / ali ODLIVOV IZ ENEGA TRR - ja NA DRUGI TRR ali DATUM.	9
4.3. OPOMBE NA IZDANIH DOKUMENTIH.....	10
4.4. VPOGLED V DOKUMENTE DRUGIH UPORABNIKOV PO STROŠKOVNEM MESTU	11
5. PLAČA	12
5.1. POSODOBLJENI DAVKI IN PRISPEVKI	12
5.2. KUMULATIVNI PREGLED PLAČ.....	15
5.3. UVOZ PLAČ IZ EXCELA.....	16
5.4. OBRAČUN PLAČ PRED 01.02.2014.....	17
6. POS – MALOPRODAJA	18
6.1. PREGLED SPREMEMBE MALOPRODAJNIH RAČUNOV	18
7. IZVOZ ARTIKLOV IN ZALOGE V XML OBLIKO	19
8. UVOZ PODATKOV V GLS (.csv format)	21

1. DAVČNE BLAGAJNE

Vse programske rešitve Birokrat POS vključujejo tudi modul za davčno blagajno. Izvajanje postopka potrjevanja računov pri Finančni upravi RS bo za zavezance obvezno od 2. januarja 2016, neobvezna vključitev v sistem potrjevanja računov pa bo na strani Finančne uprave RS omogočena s 1. decembrom 2015

Davčna blagajna je blagajna, ki omogoča izmenjavo podatkov s Finančno upravo RS v trenutku izdelave dokumenta. Nadgrajena je s posebno nadzorno enoto, ki dokumentira izdane račune. Davčna blagajna se poveže s centralnim informacijskim sistemom Finančne uprave RS in jim pošilja vse podatke z informacijami o davčnih zavezancih neposredno v baze podatkov v realnem času.

Več o tem, kaj je davčna blagajna, zakaj jo potrebujemo in za koga bo obvezna, si lahko preberete na naši spletni strani http://birokrat.si/davcna_blagajna

Podrobneje si lahko preberete tudi na uradni strani Finančne uprave RS:

http://www.fu.gov.si/nadzor/podrocja/davcne_blagajne_in_vezane_knjige_racunov_vkr/?tx_news_pi1%5Bnews%5D=2970&tx_news_pi1%5Bcontroller%5D=News&tx_news_pi1%5Baction%5D=detail&cHash=d34b994f8d4daef2555d852784c33b97

V pripravi je rešitev v skladu s pravilnikom za davčne blagajne. Vsi, ki imate plačane posodobitve, bo ta rešitev za vas brezplačna v okviru licence, ki jo imate (modul POS).

V primeru, da posodobitev nimate poravnanih, vam svetujemo, da sedaj, ko ni gneče, v miru stopite v stik z našo komercialo, da vam pripravimo najugodnejšo ponudbo. Prosimo vas, da ne čakate do konca, saj bo proti koncu leta velika gužva, tudi zaradi odpiranja novega leta 2016 ter zaključevanja starega.

Trenutno vam posodobitve in s tem rešitev za davčno blagajno ponudimo ugodnejše kot bodo le te proti koncu leta. Za posodobitve programa Birokrat ter davčno blagajno zagotavljamo najbolj konkurenčne cene.

Pokličite nas na 01/ 5300 200 ali nam pišite na info@birokrat.si

Ko bo pripravljena testna verzija (predvidoma v začetku novembra), vas bomo obvestili, da boste lahko pravočasno preizkusili delovanje.

2. WINDOWS 10

Program Birokrat deluje tudi na različici sistema Windows 10.

Za pravilno delovanje programa Birokrat na Windows 10 so potrebne naslednje nastavitve:

- V kolikor ste si sami namestili Windows 10, si morate namestiti Microsoft SQL Server 2012 ali 2014 Express in prenesti baze od Birokrata iz obstoječega MS SQL Serverja na novejšega.

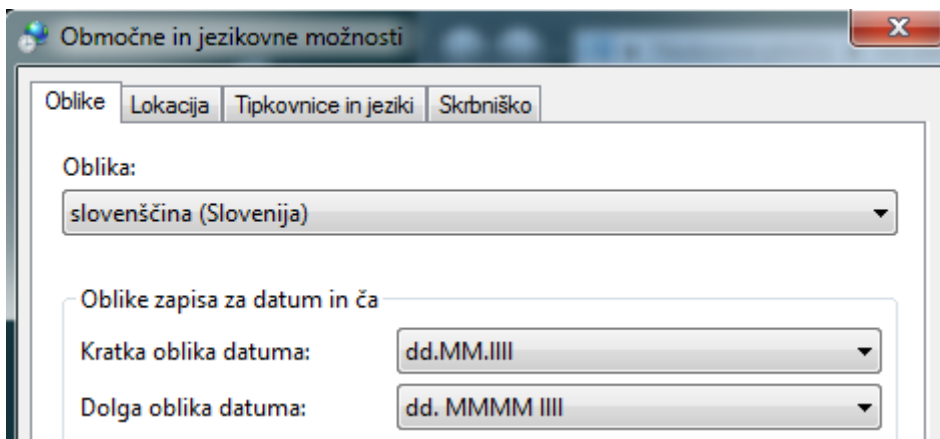
Avtomatsko namestitev Microsoft SQL Server 2014 Express najdete na dnu spodnje povezave:

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

Navodila za prenos programa najdete na naslednji povezavi:

<http://biokrat.si/media/sistemska-podpora/Prenos-programa-Birokrat-na-nov-racunalnik.pdf>

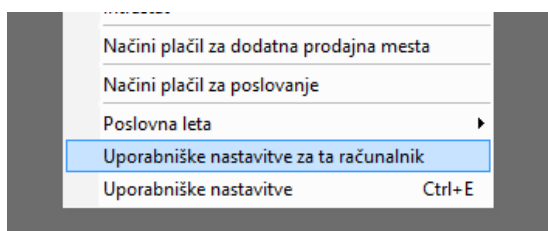
- V kolikor so se vam Windowsi avtomatsko posodobili iz različice sistema Windows 8 na Windows 10, namestitev novejši verzije MS SQL Serverja ni potrebna.
- **V obeh primerih je potrebna sistemska nastavitve datuma na daljšo obliko zapisa.**
V Nadzorni plošči (Control panel) poiščete Območne in jezikovne možnosti (Region) in na zavihku Oblika (Formats) nastavite tako Kratko obliko datuma (Short date) kot tudi Dolgo obliko datuma (Long date) na daljšo obliko zapisa brez presledkov (dd.mm.III), kot je prikazano na sliki spodaj.



V nasprotnem primeru vam ne bodo pravilno delovali kumulativni pregledi, potni nalogi, uvoz na Ajpes, ...

3. ARHIVIRANJE

V prejšnjem informatorju smo napisali, da so v program Birokrat pod meni »Šifranti« dodane nove – »Uporabniške nastavitve za ta računalnik.

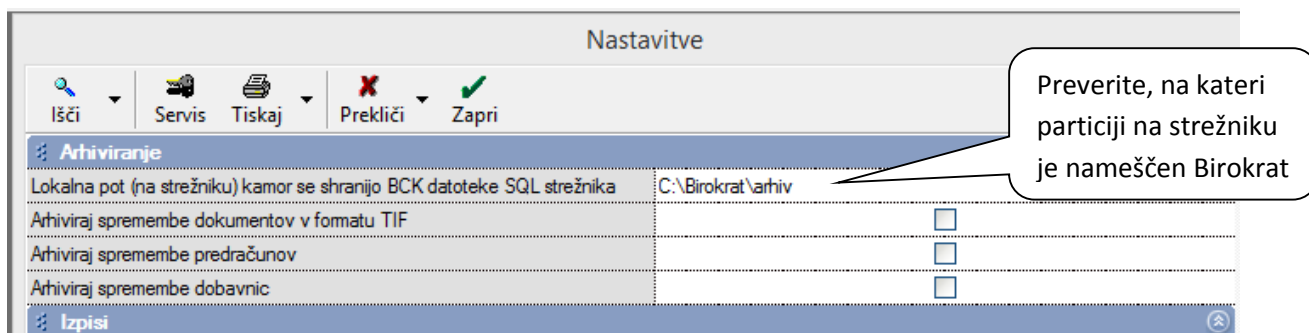


V primeru, da imate mrežno verzijo programa (do programa dostopate iz različnih računalnikov, ki so v mreži), si lahko za vsak računalnik posebej nastavite poti za arhiviranje baz podatkov.

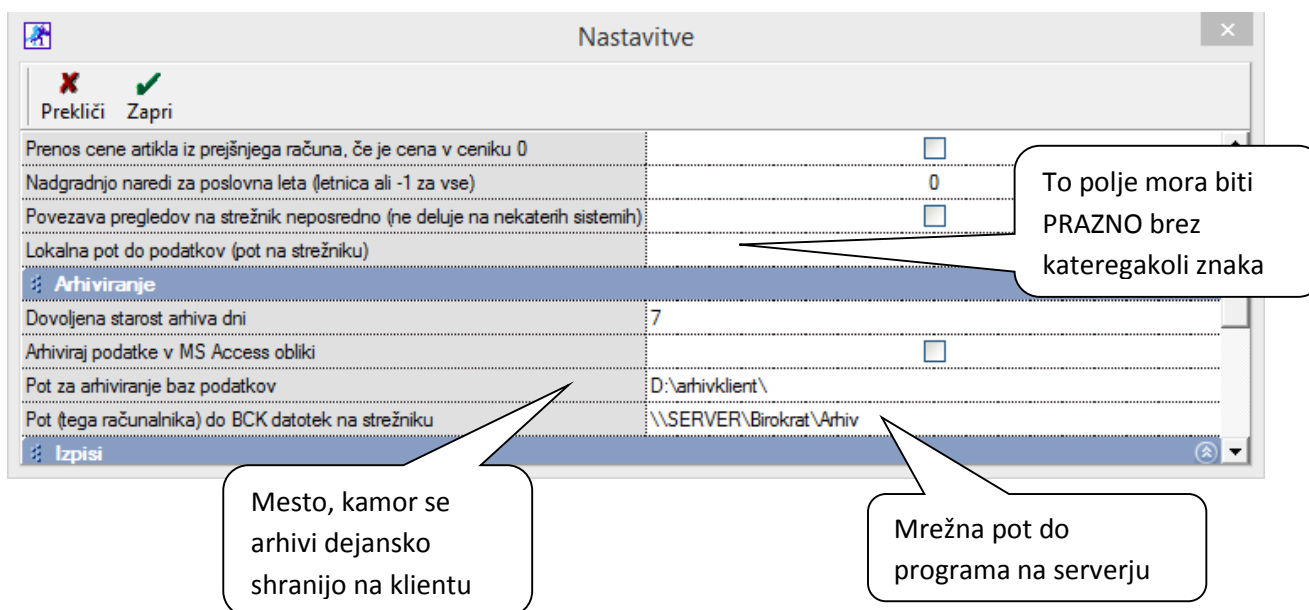
Pravilne nastavitve poti za arhiviranje:

Šifranti - Uporabniške nastavitve - kliknite »Išči« in v prazno polje vpišite besedo **arhiv** ter jo potrdite z gumbom ente. Program vas postavi v del uporabniških nastavitvev, kjer si lahko nastavite arhiviranje.

V Lokalno pot na strežniku vpišite lokalno pot, kjer je program Birokrat nameščen in NE mrežno pot do programa.



Šifranti – Uporabniške nastavitve za ta računalnik:



4. POSLOVANJE

4.1.UVOZ / AVTOMATSKO KNJIŽENJE IZPISKOV

Na novo je urejen in dodelan uvoz izpiskov v program Birokrat. Iz vaše spletne banke si pripravite (izvozite) izpisek v XML obliko. V program lahko uvozite celoten izpisek oz. plačane obveznosti kupcev in obveznosti do dobaviteljev ali zgolj vse prilive oz. plačane obveznosti kupcev.

Račune, ki jih imate narejene v programu, jih program tako lepo zapre pod pogojem, da imate izpolnjene naslednje pogoje:

- **Pravilno mora biti vnešena vaša banka in številka vašega TRR-ja** (Šifranti – Poslovni računi – Promet doma).
- **Register davčnih zavezancev mora biti osvežen** (Šifranti – Poslovni partnerji – Register zavezancev). Program namreč pri uvozu izpiska išče TRR od vašega partnerja preko registra zavezancev in posledično davčno številko partnerja in posledično partnerja iz vašega šifranta partnerjev.
- **Vpisan sklic na računu.**

[Poslovanje – Prilivi in odlivi iz računa – Vnos in pregled](#) – postavite se na želeni izpisek, tako da vpišete želeni datum, potrdite s tipko enter in izberite vaš TRR oz. vašo banko.

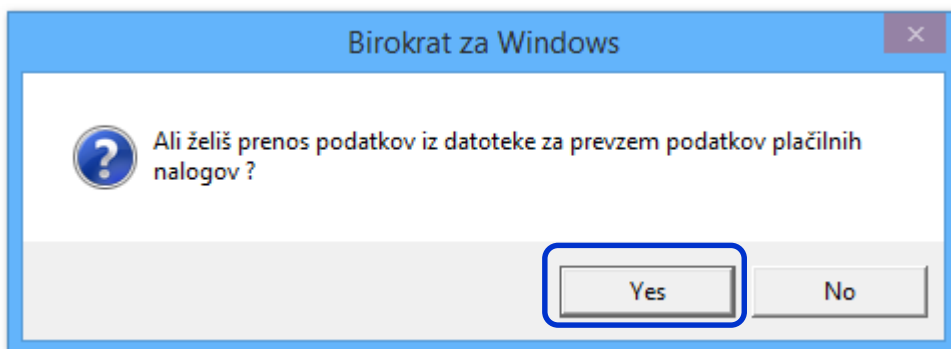
Datum	Partner	Odliv	Priliv	Številka dokumenta	Dogodek
-------	---------	-------	--------	--------------------	---------

Pri gumbu dodaj kliknite na puščico navzdol in izberite želeni uvoz:

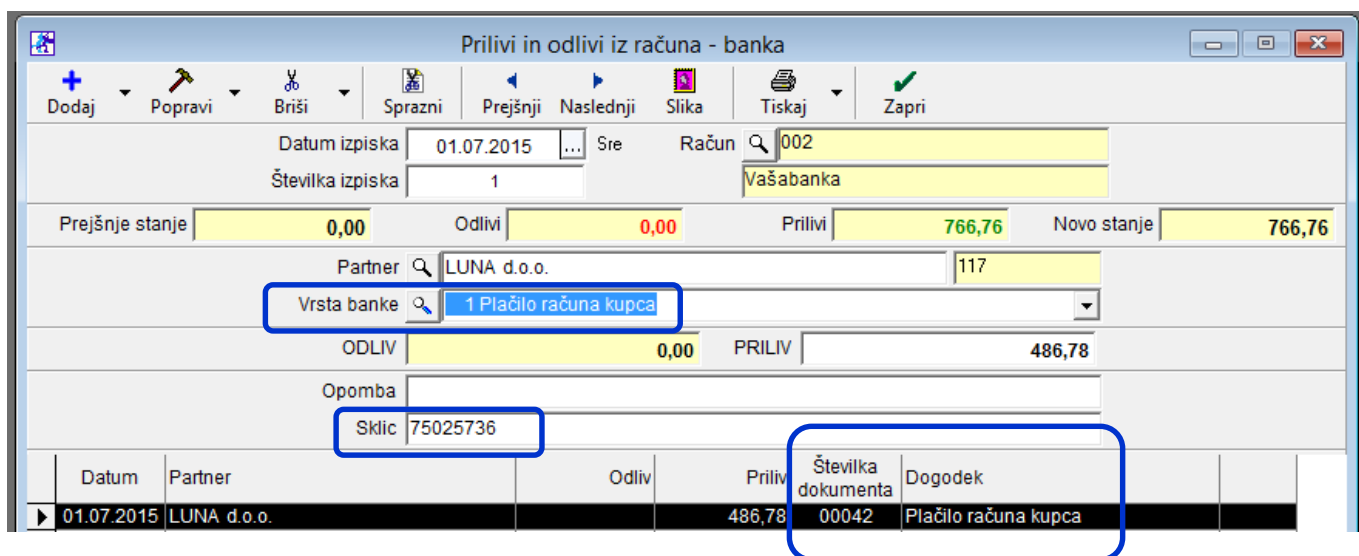
- **Prenos plačanih obveznosti kupcev (zgolj prilivi) ali**
- **Prenos plačanih obveznosti kupcev in obveznosti do dobaviteljev (celoten izpisek)**

Datum	Partner	Odliv	Priliv	Številka dokumenta	Dogodek
-------	---------	-------	--------	--------------------	---------

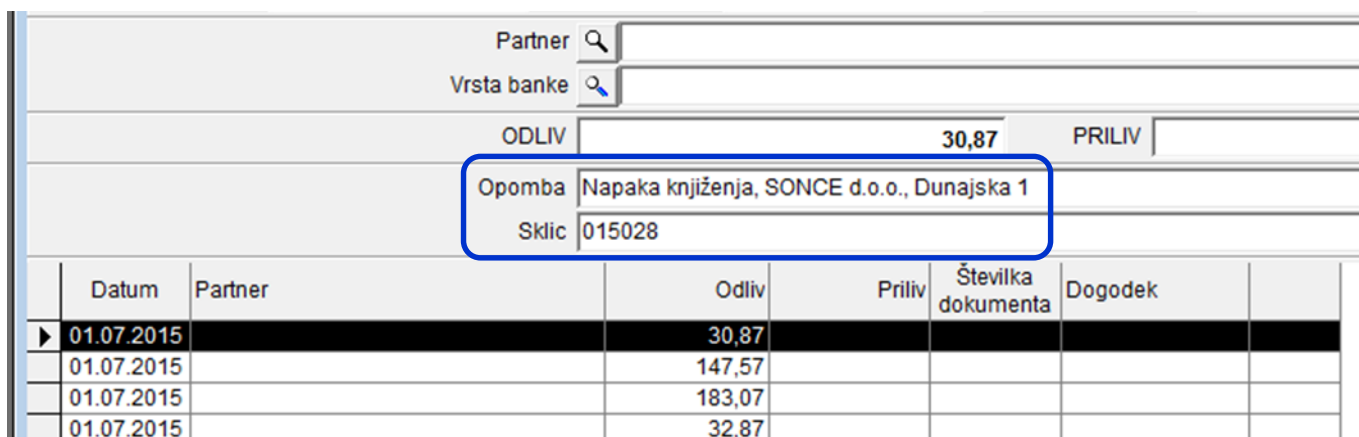
V naslednjem koraku potrdite uvoz izpiska:



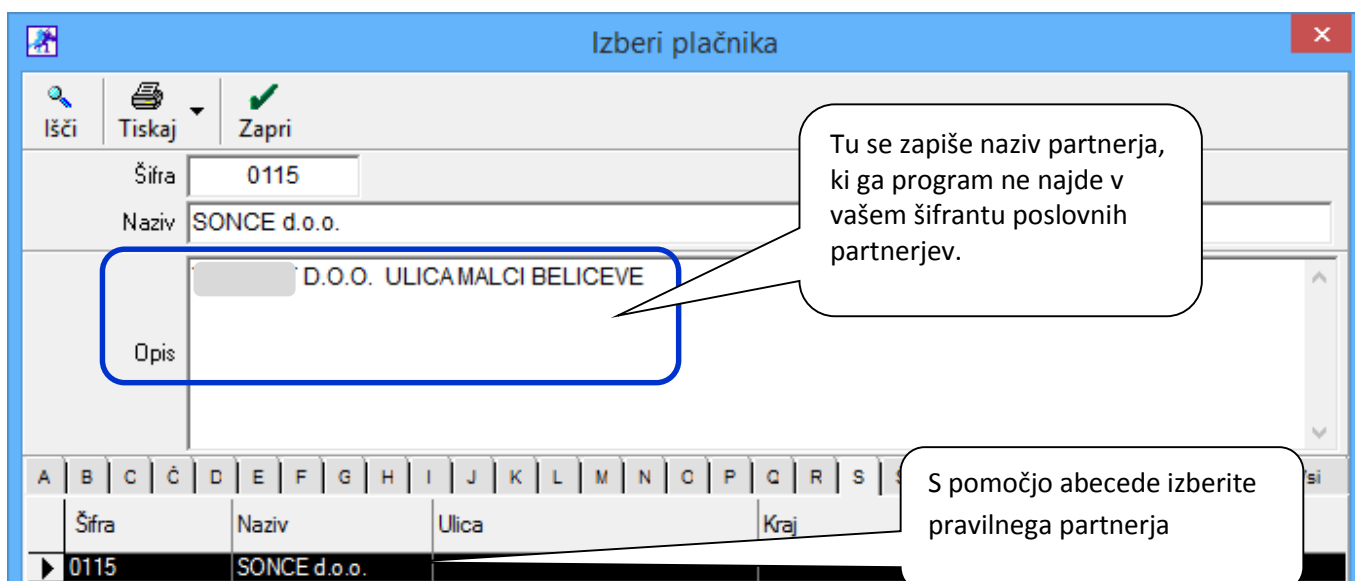
V kolikor imate v programu narejeni dokument in pravilno izpolnjene zgornje pogoje, program poišče pravilni dokument, določi pravilno vrsto banke (plačilo računa kupca / dobavitelja) in ga lepo zapre.



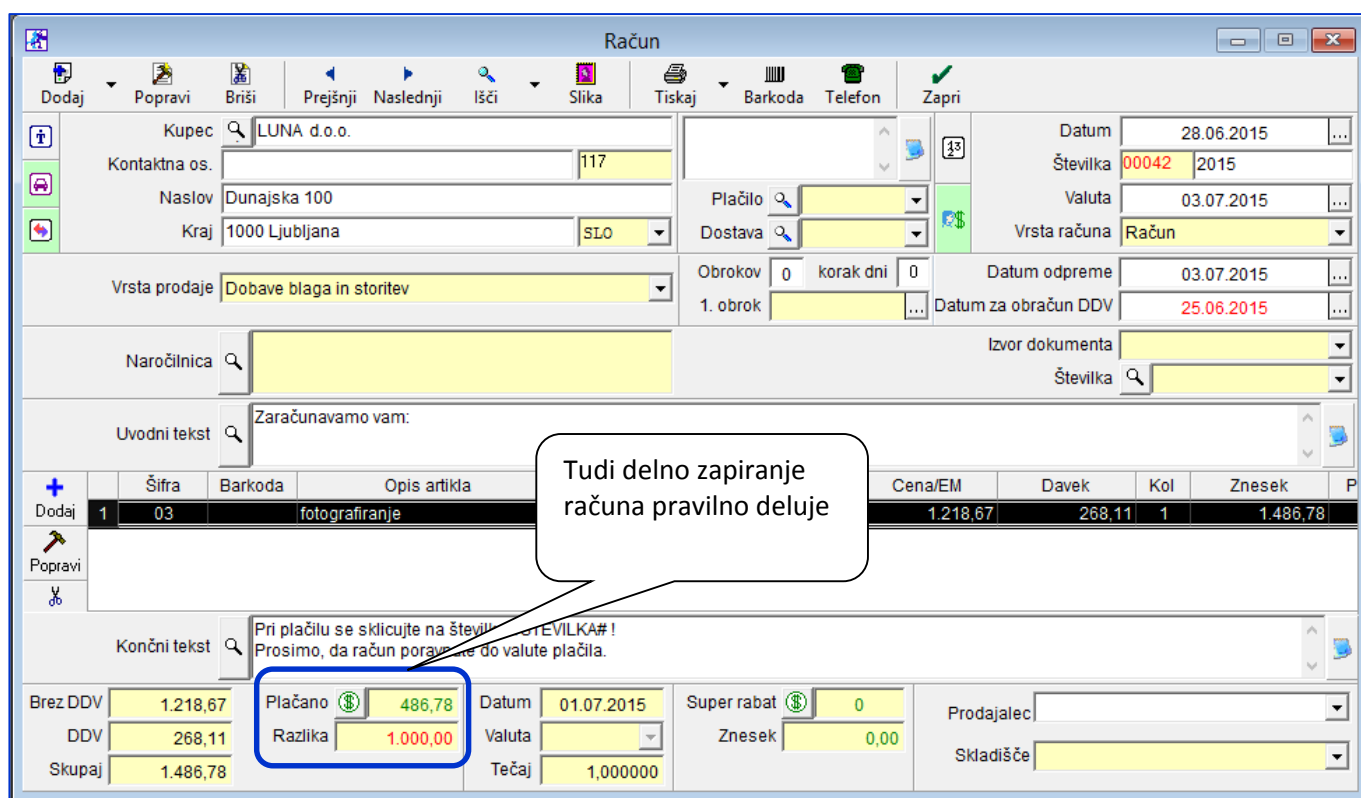
V kolikor program ne najde dokumenta, priliv / odliv vseeno uvozi, a mu ne dodeli ne partnerja ne vrste banke. V opombi zapiše napako knjiženja in naziv podjetja. V tem primeru morate vnos ročno popraviti oz. dopolniti.



V kolikor pri uvozu prilivov program ne najde kupca, se odpre okno za izbiro plačnika. V polju Opis je naveden partner iz izpiska. S pomočjo abecede izberite pravilnega partnerja in spremembo potrdite z gumbom zapri.



Tudi če je račun narejen za višjo vrednost, kot je znesek na izpisku, program račun pravilno delno zapre.



4.2. PRENOS PRILIVOV in / ali ODLIVOV IZ ENEGA TRR - ja NA DRUGI TRR ali DATUM.

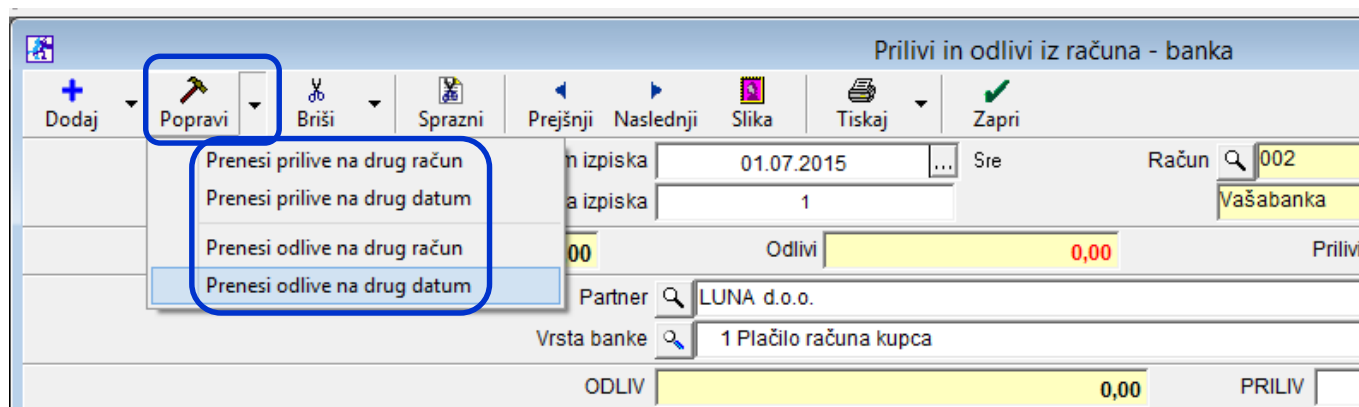
V zadnjem informatorju ([Informator 1,2,3,4 - 2015](#)) smo vas obvestili o novosti, da lahko prenesete celoten izpisek (vse prilive in odlive na določen datum) ali na drugi transakcijski račun ali na drugi datum (v primeru napačne knjižbe).

To novost smo še dodelali. Sedaj lahko **prenesete le prilive ali le odlive na drugi transakcijski račun ali datum.**

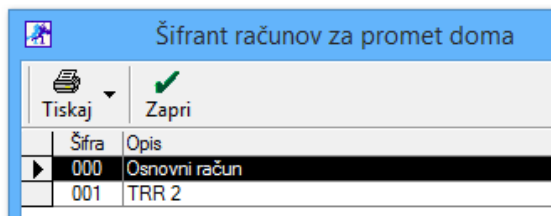
[Poslovanje – Prilivi in odlivi iz računa – Vnos in pregled](#) – postavite se na željeni izpisek.

Poleg gumba »Popravi« kliknite na puščico navzdol in izberite zeleno možnost:

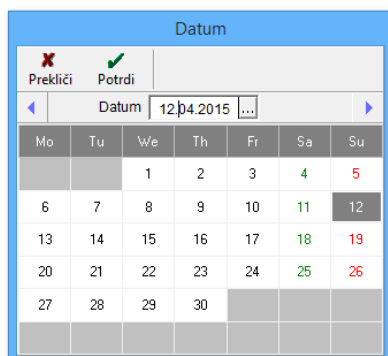
- »Prenesi prilive na drug račun /datum« ali
- »Prenesi odlive na drug račun / datum«.



V kolikor izberete možnost »**Prenesi na drug račun**«, se odpre okno z vašimi transakcijskimi računi. Izberite račun, na katerega prenašate izbrani izpisek in spremembo potrdite z gumbom »Zapri«.

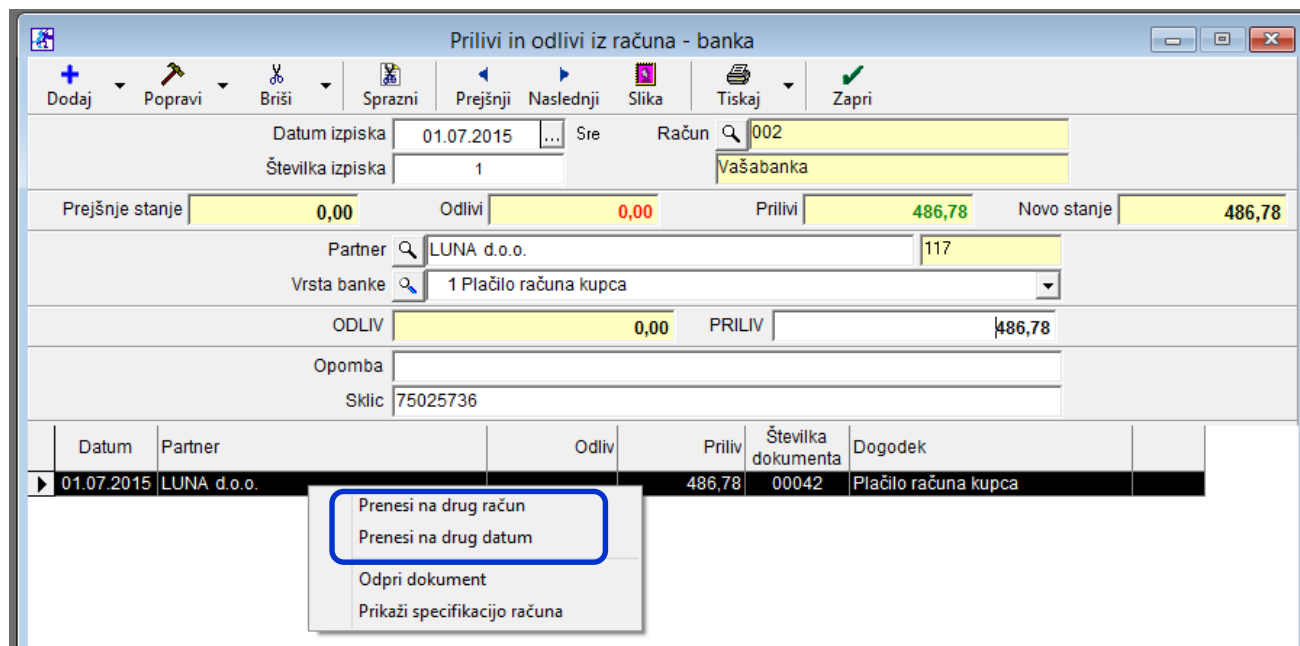


V kolikor izberete možnost »**Prenesi na drug datum**«, se odpre koledar. Izberite datum, na katerega prenašate izbrani izpisek in spremembo potrdite z gumbom »Zapri«.



Lahko prenesete tudi samo določen priliv / odliv na drugi račun / datum.

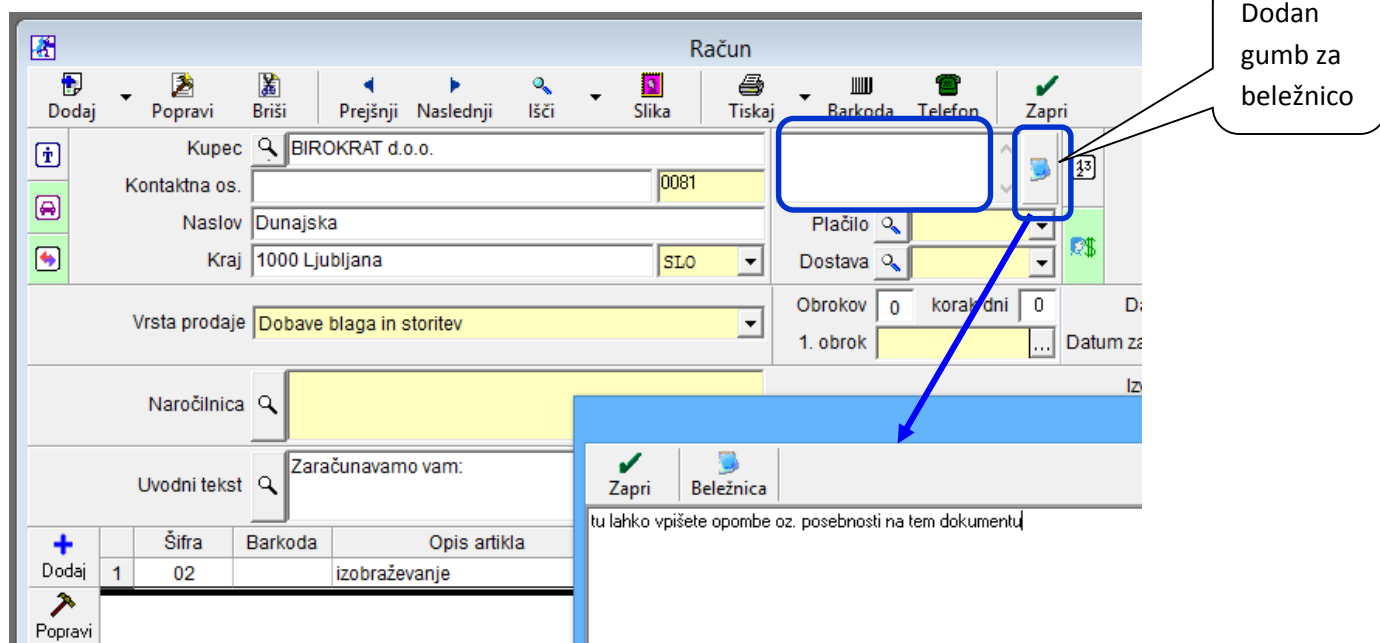
Postavite se na želeni dogodek (priliv oz. odliv) in nanj **kliknite z desnim klikom miške**. Odpre se okno, kjer lahko izberete zelen prenos - na drug račun / datum.



4.3. OPOMBE NA IZDANIH DOKUMENTIH

Pri vnosu veleprodajnih računov v programu je desno od podatkov o kupcu prazno belo okno, kamor lahko vpisujete razne opombe oz. posebnosti (npr. na kateri projekt je vezan račun; obrazložitev, zakaj ste dali tej stranki takšen popust, zakaj je bil ta račun storniran, spremenjen; kakšna splošna opomba glede artiklov, ...).

Sedaj je temu oknu dodana tudi beležnica, kamor lahko vpišete še več teksta.



4.4. VPOGLED V DOKUMENTE DRUGIH UPORABNIKOV PO STROŠKOVNEM MESTU

V programu je že kar nekaj časa na voljo opcija, da lahko uporabniku **onemogočite vpogled v dokumente drugih uporabnikov**. Tako lahko uporabnik vidi le dokumente, ki jih je sam naredil.

Novost pri tej funkciji je, da lahko temu uporabniku določite, da lahko, **poleg svojih dokumentov, vidi tudi dokumente drugih uporabnikov po določenem stroškovnem mestu**. Temu uporabniku je potrebno v Določanju operaterjev **določiti želeno stroškovno mesto** in vklopiti to funkcijo.

Birokrat – Določanje operaterjev – izberite zaposlenega – iz spustnega seznama mu določite **Stroškovno mesto** – v meniju **Onemogoči** obkljukajte **Vpogled v dokumente drugih uporabnikov** – v meniju **Omogoči** obkljukajte **Vpogled v dokumente drugih uporabnikov po nastavljenem stroškovnem mestu**.

Privzete nastavitve	
Poslovno leto ob zagonu	C15 C15
Privzeto prodajno mesto ob zagonu	
Privzeta skupina artiklov	
Privzeta skupina partnerjev	
Stroškovno mesto	MA Marketing
Veleprodajno skladišče	
Kraj izdaje računa	

Onemogoči	
Izpis šifranta partnerjev	<input type="checkbox"/>
Izpis šifranta artiklov	<input type="checkbox"/>
Vnos v šifrant Kadrov	<input type="checkbox"/>
Popravljanje že ustvarjenih dokumentov	<input type="checkbox"/>
Vnos novih zapisov v šifrante	<input type="checkbox"/>
Vnos vrst za šifrante	<input type="checkbox"/>
Vnos v šifrant partnerjev	<input type="checkbox"/>
Spremembo prodajnih cen	<input type="checkbox"/>
Spremembo stroškovnih mest	<input type="checkbox"/>
Uvoz iz Excel datoteke	<input type="checkbox"/>
Onemogoči vnos podatkov	<input type="checkbox"/>
Spremembo zaprtih dobavnic	<input type="checkbox"/>
Vpogled v dokumente drugih uporabnikov	<input checked="" type="checkbox"/>

Servis	
--------	--

5. PLAČA

5.1. POSODOBLJENI DAVKI IN PRISPEVKI

V informatorju plače – februar 2015 smo povzeli spremembe pri plačah v zadnjih 2 letih in ponovno navedli tabelo s pravilnimi nastavitvami za izračun davkov in prispevkov.

http://birokrat.si/media/informator/INFORMATOR_FEBRUAR_2015_PLA%C4%8CE.pdf

NOVOST! Z junijem 2015 smo obstoječe nastavitve za davke in prispevke posodobili. Nove nastavitve vplivajo le na obračun pod minimalno plačo – dodan je novi prispevek ZPIZ pod minimalno v breme delodajalca in popravljen obstoječi ZPIZ v breme zaposlenega.

Še vedno lahko obračunavate plačo s starimi nastavitvami, tudi če imate obračun pod minimalno, po želji. Obračun plače in REK obrazca ostane nespremenjen.

Razlika z novimi nastavitvami je vidna na plačilni listi – prispevek ZPIZ na razliko do minimalne plače, ki ga plača delodajalec, je s starimi nastavitvami viden pod prispevke zaposlenega in posledično pride izravne zaradi izjeme pri obračunu plače pri netu desno zgoraj, sedaj je pa zapisan pod delodajalca.

Plača – Davki in prispevki - izberite zadnji mesec:

- Dodajte novi prispevek **ZPIZ – pod minimalno v breme delodajalca** na pozicijo na REK 6, 15,5% ter obkljukajte, da gre za »Pokojninsko zavarovanje« in »Obračuna razlike do minimalne plače«.
- Obstoječemu prispevku ZPIZ v breme zaposlenega je potrebno dati ven kljukici pri »Pod minimalno plačo« in »Obračuna razlike do minimalne plače«.

Pozicija na REK	Naziv	VBreme	Procent	Dohodnina	Davek na bruto	Pokojninsko zavarovanje	Pod minimalno plačo	Obračun razlike do minimalne plače	Neplačana odsotnost
6	ZPIZ - pod minimalno	Delodajalca	15,5			Da		Da	
7	ZPIZ - neplačana odsotnost	Delodajalca	15,5			Da			Da
3	ZPIZ	Zaposlenega	15,5			Da			
2	ZPIZ	Delodajalca	8,85			Da	Da		
2	Zdravstveno zavarovanje - pod minimalno	Delodajalca	6,36					Da	
1	Zdravstveno zavarovanje	Zaposlenega	6,36						
1	Zdravstveno zavarovanje	Delodajalca	6,56				Da		
4	Zaposlovanje	Zaposlenega	0,14				Da		
3	Zaposlovanje	Delodajalca	0,06				Da		
5	Starševsko varstvo	Zaposlenega	0,1				Da		
4	Starševsko varstvo	Delodajalca	0,1				Da		
5	Poškodbe pri delu	Delodajalca	0,53				Da		
0	Dohodnina	Zaposlenega	0,0	Da					

Pazite, da so imena prispevkov takšna, kot so v tej razpredelnici. V kolikor niso, obrazec REK-1 ne bo pravilen.

Prispevek ZPIZ-neplačana odsotnost potrebujete samo v primeru, ko obračunavate neplačano odsotnost. V kolikor je ne, ne potrebujete tega prispevka.

OBRAČUN PLAČE POD MINIMALNO S TRENUTNIMI NASTAVITVAMI DAVKOV IN PRISPEVKOV

DELOVNI ČAS	Vrednost ure	Št. ur	Koli čnik	Vred. v %	Osnova za izračun	Vrednost bruto	Vrednost neto
Redno delo	4,26	176	1			750,00	526,82
Izravnava zaradi izjeme obračuna plače							7,89
SKUPAJ BRUTO PLAČA		176				750,00	534,71
DRUGI PREJEMKI IN IZDATKI	KOMENTAR						Znesek
SKUPAJ PREJEMKI IN IZDATKI							
BONITETE IN PREJEMKI NAD DAVČNO PRIZNANIMI STROŠKI							Znesek
SKUPAJ BONITETE IN PREJEMKI NAD DAVČNO PRIZNANIMI STROŠKI							
SPECIFIKACIJA PRISPEVKOV IN DAVKOV V BREME DELODAJALCA						Refundacija	Redno
Zdravstveno zavarovanje - pod minimalno - 6,36%							3,24
Starševsko varstvo - 0,1%							0,80
ZPIZ - 8,85%							70,88
Poškodbe pri delu - 0,53%							4,24
Zaposlovanje - 0,3%							2,40
Zdravstveno zavarovanje - 6,56%							52,54
SKUPAJ PRISPEVKI IN DAVKI V BREME DELODAJALCA							134,10
SPECIFIKACIJA PRISPEVKOV IN DAVKOV V BREME ZAPOSLENEGA						Refundacija	Redno
Starševsko varstvo - 0,1%							0,80
ZPIZ - 15,5%							116,25
ZPIZ							7,89
Zaposlovanje - 0,14%							1,12
Zdravstveno zavarovanje - 6,36%							47,70
SKUPAJ PRISPEVKI IN DAVKI V BREME ZAPOSLENEGA							173,76
DAVEK NA IZPLAČ. PLAČE		Osnova			Znesek		
DOHODNINA							49,42
Splošna olajšava	17,4194%	Osnova		1.580,02	Znesek	275,23	
Olajšave		Osnova			Znesek		
PLAČA							Znesek
Bruto							750,00
Netto							534,71
ZA IZPLAČILO							534,71
ZA IZPLAČILO PO ODTEGLJAJIH							534,71
Dodatno pokojninsko zavarovanje							
Obremenitev delodajalca							891,99

OBRAČUN PLAČE POD MINIMALNO Z NOVIMI NASTAVITVAMI DAVKOV IN PRISPEVKOV

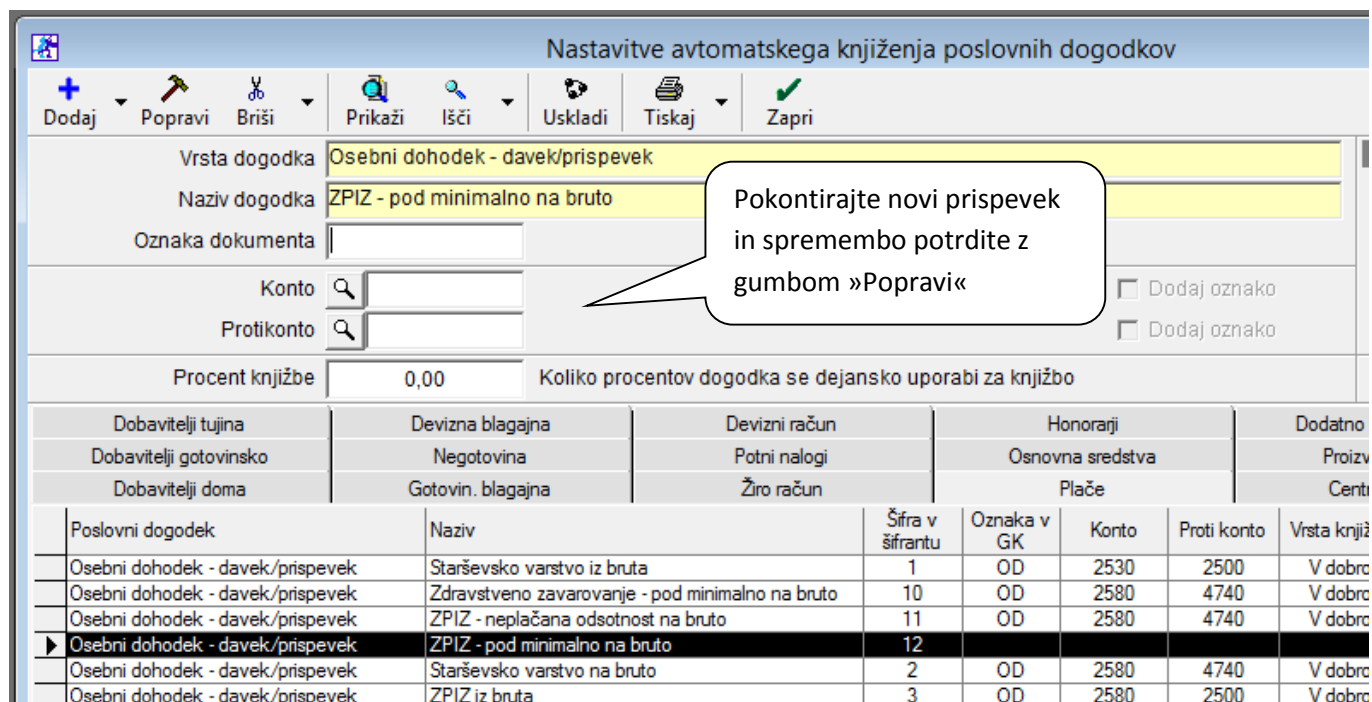
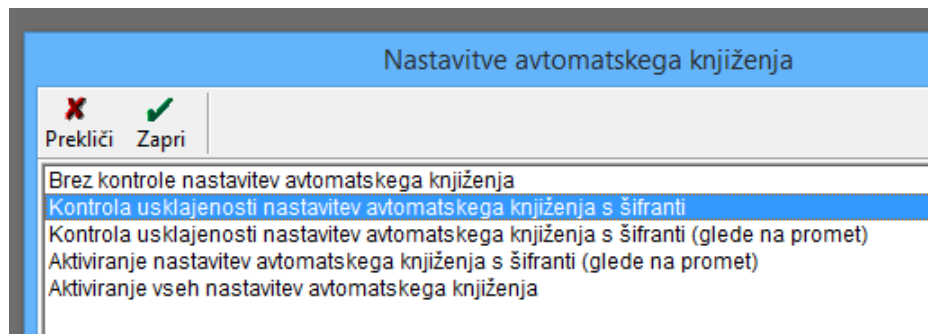
DELOVNI ČAS	Vrednost ure	Št. ur	Količnik	Vred. v %	Osnova za izračun	Vrednost bruto	Vrednost neto
Redno delo	4,46	168	1			750,00	534,71
SKUPAJ BRUTO PLAČA		168				750,00	534,71
DRUGI PREJEMKI IN IZDATKI	KOMENTAR						Znesek
SKUPAJ PREJEMKI IN IZDATKI							
BONITETE IN PREJEMKI NAD DAVČNO PRIZNANIMI STROŠKI							Znesek
SKUPAJ BONITETE IN PREJEMKI NAD DAVČNO PRIZNANIMI STROŠKI							
SPECIFIKACIJA PRISPEVKOV IN DAVKOV V BREME DELODAJALCA						Refundacija	Redno
Zdravstveno zavarovanje - pod minimalno - 6,36%							3,24
ZPIZ - pod minimalno - 15,5%							7,89
Starševsko varstvo - 0,1%							0,80
ZPIZ - 8,85%							70,88
Poškodbe pri delu - 0,53%							4,24
Zaposlovanje - 0,3%							2,40
Zdravstveno zavarovanje - 6,56%							52,54
SKUPAJ PRISPEVKI IN DAVKI V BREME DELODAJALCA							141,99
SPECIFIKACIJA PRISPEVKOV IN DAVKOV V BREME ZAPOSLENEGA						Refundacija	Redno
Starševsko varstvo - 0,1%							0,80
ZPIZ - 15,5%							116,25
Zaposlovanje - 0,14%							1,12
Zdravstveno zavarovanje - 6,36%							47,70
SKUPAJ PRISPEVKI IN DAVKI V BREME ZAPOSLENEGA							165,87
DAVEK NA IZPLAČ. PLAČE		Osnova			Znesek		
DOHODNINA							49,42
Splošna olajšava	17,4194%	Osnova		1.580,02	Znesek		275,23
Olajšave		Osnova			Znesek		
PLAČA							Znesek
Bruto							750,00
Netto							534,71
ZA IZPLAČILO							534,71
ZA IZPLAČILO PO ODTEGLJAJIH							534,71
Dodatno pokojninsko zavarovanje							
Obremenitev delodajalca							891,99

Ni več izravnave zaradi izjeme pri obračunu plače

ZPIZ – pod minimalno je sedaj pod prispevki v breme delodajalca

Novi prispevek ZPIZ – pod minimalno si lahko sedaj v nastavitvah glavne knjige posebej pokontirate.

Glavna knjiga – Nastavitve avtomatskega knjiženja - izberite **Kontrola usklajenosti nastavitve avtomatskega knjiženja s šifranti**, da dobite ta prispevek v nastavitve glavne knjige in ga pokontirajte.



5.2. KUMULATIVNI PREGLED PLAČ

Dodana sta 2 nova stolpca:

- **Razlika do min. osnove za plač. prisp.** – tu je navedena razlika od bruto plače do minimalne osnove za plačilo prispevkov, v kolikor je bruto plača nižja od minimalne osnove za plačilo prispevkov.
- **Razlika do minimalne plače prispevki** – seštevek prispevkov ZPIZ in zdravstveno zavarovanje na razliko do min. plače, ki ju plača delodajalec, v primeru obračuna plače pod min. osnovo za obračun prispevkov.

id	Bruto iz dela	Bruto refundacija	Razlika do min. plače	Razlika do min. osnove za plač. prisp.	Razlika do min. plače prispevki	Temelj nica
71	750,00	0,00	40,73	50,93	11,13	

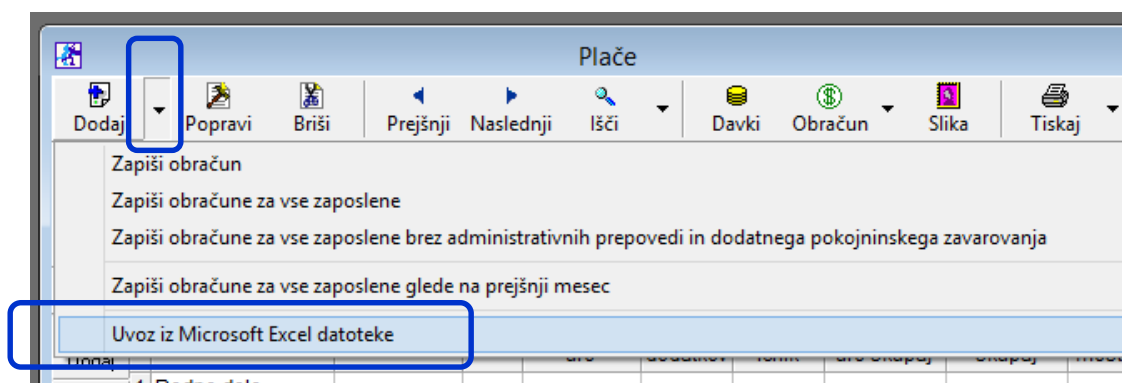
5.3. UVOZ PLAČ IZ EXCELA

V program lahko po novem uvozite plačilne liste iz Excela.

V šifrantu Kadrov - zaposlenih morate imeti v lastnostih partnerja pod »Parametri obračuna« v polju »Bruto plača po pogodbi«, vpisano vrednost bruto plače.

Parametri obračuna	
Indeks ure	0,0000
Vrednost ure	
Stimulacija v %	0,0000
Minulo delo v %	0,0000
Stalnost v %	0,0000
Konk. klavzula v %	0,0000
v %	0,0000
v %	0,0000
v %	0,0000
v %	0,0000
Vrednost ure	0,000
Potrebuje lokalni prevoz	<input type="checkbox"/>
Potrebuje medkrajevni prevoz	<input type="checkbox"/>
Kilometrov do lokalnega prevoza	
Pri obračunu NE upoštevaj povečane splošne olajšave	<input checked="" type="checkbox"/>
Prispevki za pokoj. dobo s povečanjem	
Bruto plača po pogodbi	1.000,0
Delovnik	
Dnevni delovnik ur	8
Ponedeljek	<input checked="" type="checkbox"/>
Torek	<input checked="" type="checkbox"/>

Postavite se na prazno plačilno listo, pri gumbu »Dodaj« kliknite na puščico navzdol in izberite opcijo »Uvoz iz Microsoft Excel datoteke«.

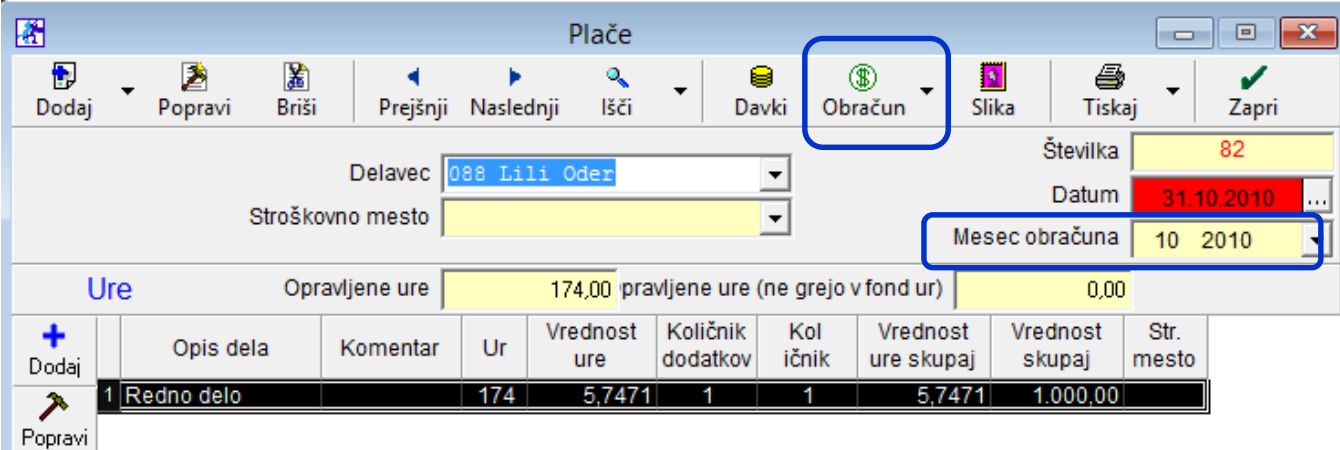


V naslednjem koraku se vam odpre okno z zahtevano strukturo Excel datoteke in opozorilo, da mora biti ta Excel shranjen pod imenom »Plače« ter v verziji Excela 5.0./95.

Primer izpolnjenega in pravilno pripravljene Excela za uvoz plač ([»Vzorec izpolnjenega Excela za uvoz plač«](#)) najdete na naši spletni strani pod meni Posodobitve in podpora – Navodila za uporabo - Datoteke, pod del »Splošne datoteke (za podjetja, Sp, društva, ...)« .

5.4. OBRAČUN PLAČ PRED 01.02.2014

Ker so se spremenili obrazci za uvoz plač na edavke (REK, iREK), obrazec za obračun prispevkov za samozaposlene osebe (OPSVZ) in s tem posledično sam izračun, smo zaklenili obračun plač za obdobje pred februarjem 2014.



Plače

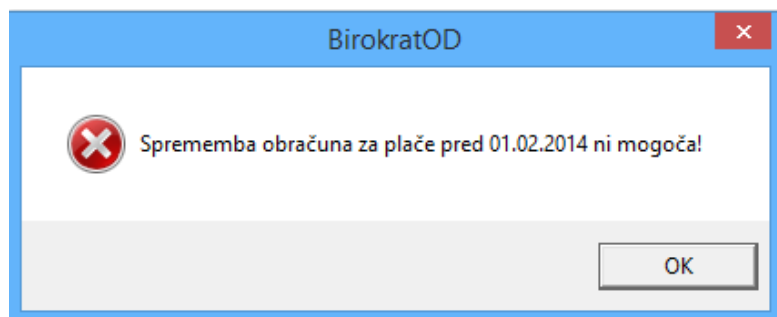
Dodaj Popravi Briši Prejšnji Naslednji Išči Davki **Obračun** Slika Tiskaj Zapri

Delavec: 088 Lili Oder Številka: 82
Stroškovno mesto: Datum: 31.10.2010
Mesec obračuna: 10 2010

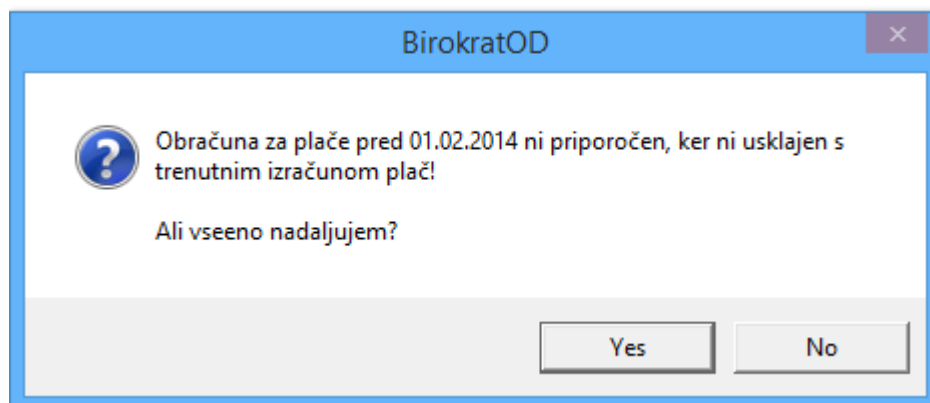
Ure: Opravljene ure: 174,00 pravljen ure (ne grejo v fond ur): 0,00

	Opis dela	Komentar	Ur	Vrednost ure	Količnik dodatkov	Kol ičnik	Vrednost ure skupaj	Vrednost skupaj	Str. mesto
1	Redno delo		174	5,7471	1	1	5,7471	1.000,00	

V kolikor želite na plači, ki je narejena za obdobje pred februarjem 2014 (gleda se mesec obračuna), klikniti na obračun, vam program javi, da spremembe obračuna plače niso mogoče. Plačo lahko še vedno vidite in natisnete, le ponovno je ne morete obračunati, saj obračun ne bi bil več enak prvotnemu obračunu plače.



V kolikor morate vseeno pripraviti in oddati plačo za obdobje pred 01.02.2014, lahko naredite novo plačo. Program vas opozori, da obračun plače za to obdobje ni priporočljiv, a izberite »Yes«.



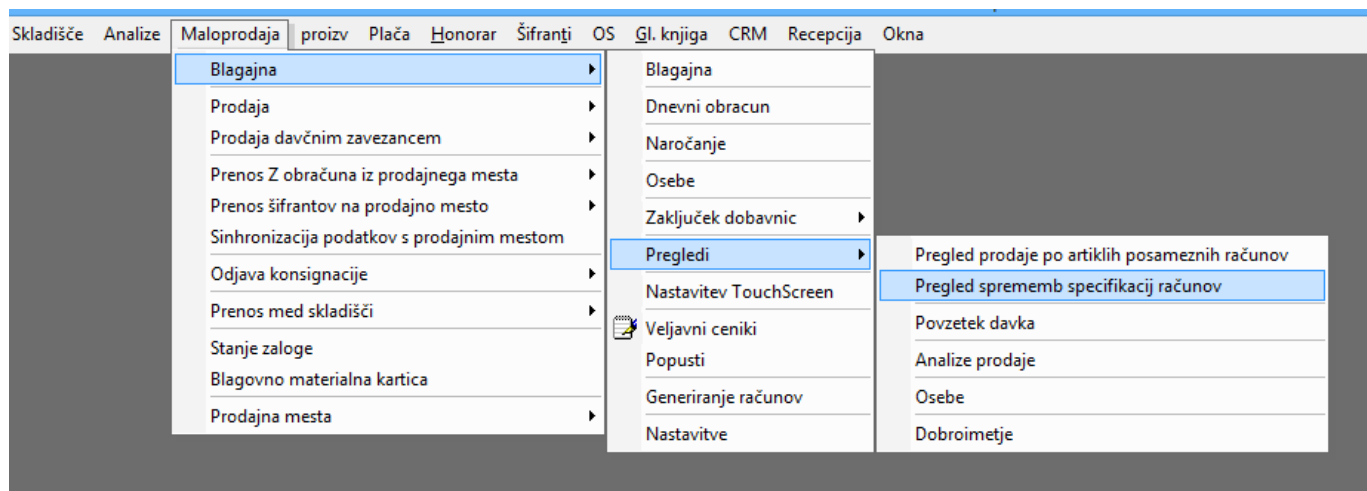
OPOZORILO! Pazite, da vnesete pravilne podatke na plačilno listo, saj kasnejše spremembe niso več mogoče. Obračun plače pred 01.02.2014 je omogočen samo pri vnosu nove plače in ne za popravljanje že narejene plače.

6. POS – MALOPRODAJA

6.1. PREGLED SPREMEMBE MALOPRODAJNIH RAČUNOV

Opomnili bi vas radi na pregled, ki je v programu že kar nekaj časa, a je v zadnjem času zelo aktualen. To je pregled sprememb, ki jih uporabnik naredi na maloprodajnem računu, še preden je le ta izdan / zaključen (brisanje postavk oz. artiklov z računa, popravljanje količine, cene, popusti, ...).

Pregled sprememb specifikacij maloprodajnih računov dobite v [vašem maloprodajnem mestu](#) pod meni [Blagajna – Pregled – Pregled sprememb specifikacij računov](#).



Na levi izberite želeni filter in kliknite »Prikaži«.

The screenshot shows the 'Pregled prodaje' window. On the left, there is a filter panel with 'Prikaži' selected. The main area displays a table of sales data. A callout box points to the table with the following text:

V kolikor ste na odprtem maloprodajnem računu npr. brisali postavke (artikle) iz računa, se le to v tem pregledu prodaje vse vidi.

Datum		Skupaj 15,95									
Od datuma izstavitve	06.07.2015	Številka mize	Datum	Ura		Količina	ME	Znesek	% popusta	Vrsta brisanja	Prodajalec
Ura		2	06.07.2015	9:17:34	0016 Bela kava	1,0000	x	1,32	0	Brisano	1
Do datuma izstavitve		2	06.07.2015	9:17:36	0021 Čaj z limono	2,0000	x	2,44	0	Brisano	1
Ura		2	06.07.2015	9:17:37	0022 Čaj z mlekom	3,0000	x	3,66	0	Brisano	1
Izbor		2	06.07.2015	9:17:37	0042 Cedevita	2,0000	Kos	3,26	0	Brisano	1
Vrsta spremembe											
Artikel		3	06.07.2015	9:19:51	0028 Breskov sok 0,10L	3,0000	L	2,43	0	Brisano	1
Šifra artikla		3	06.07.2015	9:19:53	0019 Kakao	2,0000	x	2,84	0	Brisano	1
Artikel											
Vrsta											
Podvrsta											
Lastnosti											
Izdajatelj											

7. IZVOZ ARTIKLOV IN ZALOGE V XML OBLIKO

Naredili smo rešitev, ki vam iz programa Birokrat izvozi artikle in zalogo v .xml obliki in to datoteko shrani na poljubno mesto na vašem računalniku.

Iz datoteke .xml lahko zajemate podatke za nadaljno obdelavo (spletne trgovine ipd.). Podatki se osvežujejo avtomatsko na določeno časovno obdobje, ki si ga nastavite sami.

Ob zagonu programa za izvoz podatkov se vam odpre spodnje okno:

Iz spustnega seznama izberite leto, iz katerega želite, da program izvaža podatke

Iz spustnega seznama izberite maloprodajno mesto, iz katerega želite, da program izvaža podatke

Pot do imenika za XML - določite mapo/i na vašem računalniku, kamor želite, da program shranjuje .xml datoteke.

Vpišite število sekund, na koliko časa želite, da se podatki osvežujejo in kliknite gumb »Start«

Ko boste določevali pot do mape, kamor želite, da se shrani .xml datoteka, v ime datoteke vpišite en, lahko tudi dva X-a in potrdite z gumbom »Odpri« oz. »Open«.

Nastavitve

Poslovno leto: C14 c14

Pot do imenika za XML z artikli in zalogo: C:\Birokrat\izvozXML\

Oznaka prodajnega mesta: Maloprodaja

Tip XML datoteke za artikle:

Pot do imenika za XML z računi: C:\Birokrat\izvozXML\

Tip XML datoteke za račune:

Osveževanje na število sekund: 300

START

Open

This PC > OS (C:) > Birokrat > izvozXML

Search izvozXML

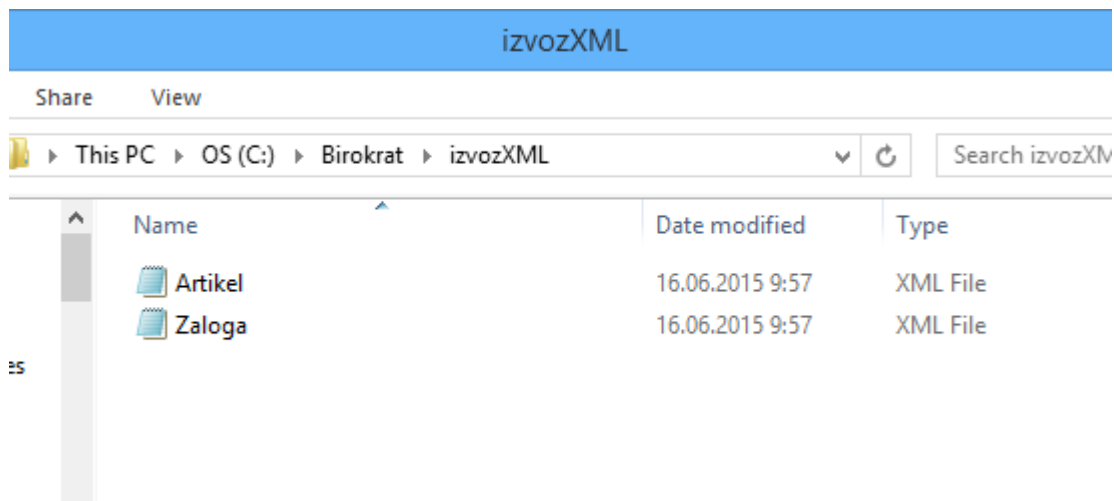
Name Date modified Type Size

No items match your search.

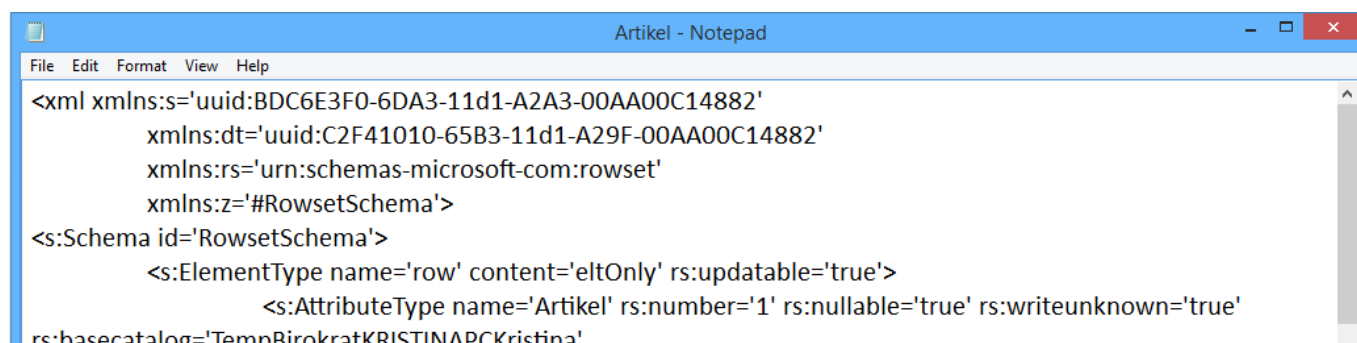
File name: XXX

Open Cancel

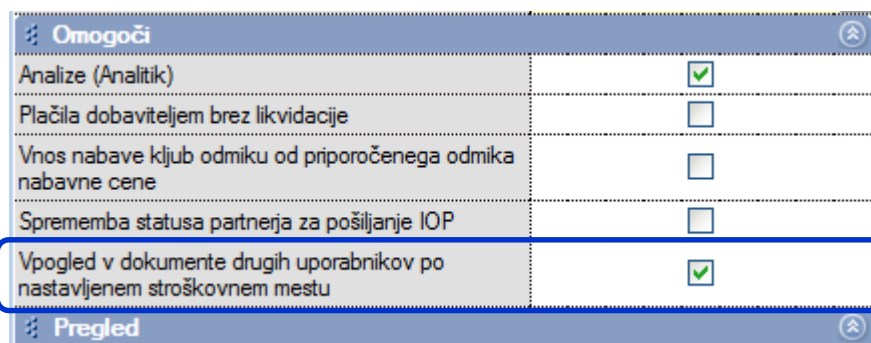
Program v izbrani mapi naredi .xml datoteko:



.xml datoteka:



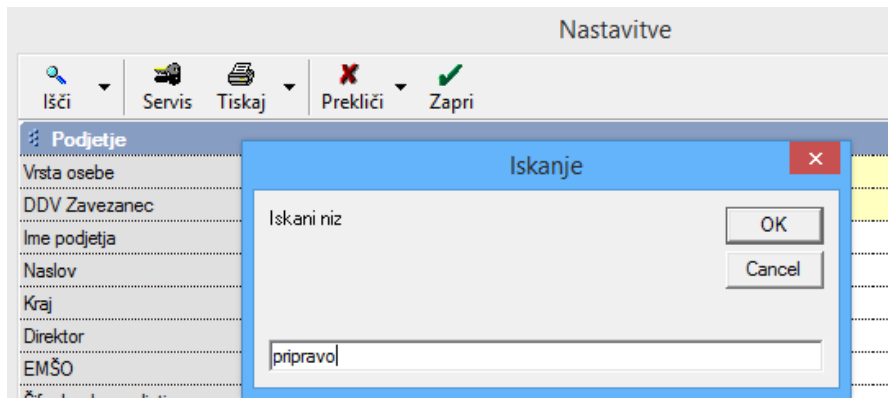
Za več informacij glede programa za izvoz podatkov nam pišite na info@birokrat.si.



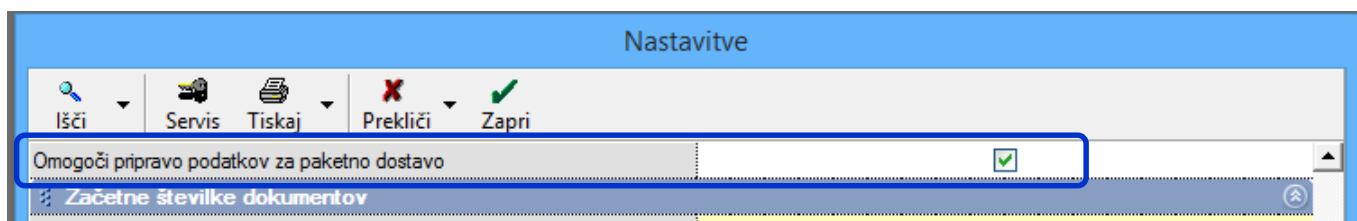
8. UVOZ PODATKOV V GLS (.csv format)

Na voljo je možnost izvoza podatkov v .csv obliko za nadaljni uvoz podatkov v GLS (paketna dostava).

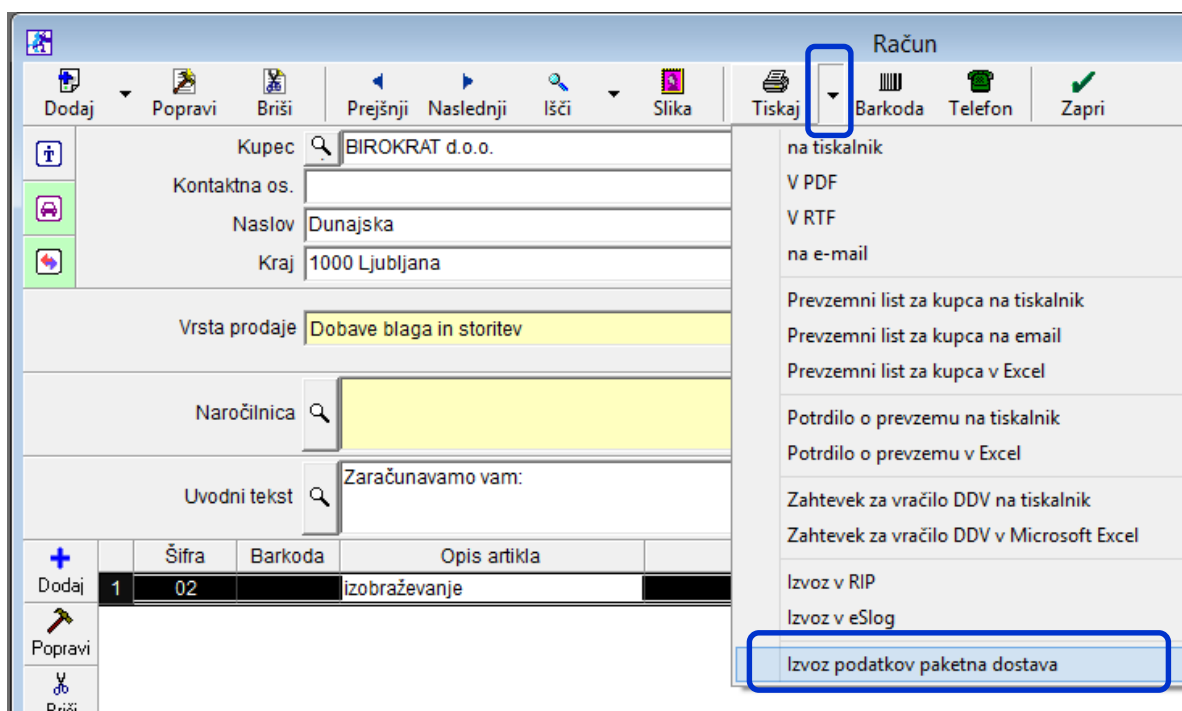
Izberite meni »Šifranti« - »Uporabniške nastavitve«, kliknite gumb »Išči« in vpišite »pripravo« in potrdite z gumbom enter oz. »OK«.



Obkljukajte »Omogoči pripravo podatkov za paketno dostavo« in kliknite »Zapri«.



Ko naredite račun, ga najprej dodajte in nato kliknite puščico pri gumbu »Tiskaj« in izberite zadnjo opcijo »Izvoz podatkov paketna dostava«.



Program bo pokazal spodnjo formo. Podatke kot so naziv, naslov, pošta in država prejemnika, prejemnik kontakt, prejemnik telefon in prejemnik mail, program izpolni na podlagi vnešenih podatkov v šifrantu partnerjev.

Izvoz podatkov za dostavo

Znesek računa se izpolni avtomatsko.

Vpišite število paketov.

V primeru odkupnine dodajte kljukico.

Referenca odkupa se avtomatsko izpolni s številko računa.

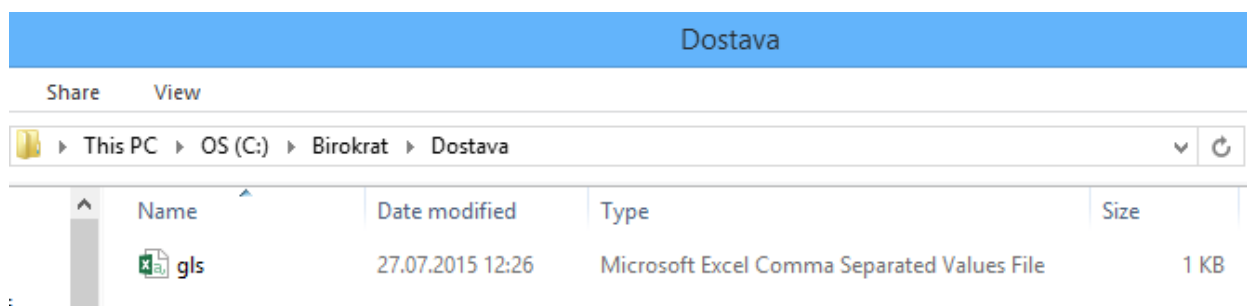
Izberite želene dodatne storitve

Odkupnina 1098,00 Št. paketov: 1
 Naziv prejemnika: BIROKRAT d.o.o.
 Naslov prejemnika: Dunajska c. 191
 Poštna št. prejemnika: 1000 Pošta prejemnika: Ljubljana
 Država prejemnika: Slovenija
 Referenca:
 Referenca odkupa: 00043-2015
 Prejemnik kontakt:
 Prejemnik telefon: 01/ 5300 200
 Prejemnik e-mail: info@birokrat.si
 Vsebina paketa:
 Dodatne storitve
 Vračilo spremnih dokumentov (SZL) SMS obvestilo pred dostavo (SM2)
 Osebni dvig (SBS) Klic pred dostavo (CS1)
 Dostava na dolenjeni dan (DDS) Flex delivery service email (FDS)
 V roke naslovníku (ADS) Flex delivery service SMS (FSS)
 SMS obvestilo (SM1)

Vsa polja lahko popravljate oz. dopolnjujete sproti.

To morate narediti za vsak račun posebej, ki ga želite uvoziti v GLS.

Ko izponite vsa potrebna polja, kliknete »Dodaj«. S tem program izbranega kupca prenese v gls.csv datoteko, ki se nahaja v direktoriju Birokrat v podmapi »Dostava«.



V to datoteko bo program dodal vse račune, ki jih boste tako pripravili (datoteka se sproti dopolnjuje). Ko enkrat uvozite datoteko v GLS, se vam le-ta v mapi »Dostava« izbriše in ko naredite naslednji račun za uvoz, se ponovno kreira. Ali boste uvažali vsak račun posebej ali skupno datoteko, je stvar dogovora med vami in GLS-om.

Če ste se zmotili in **želite račun izbrisati iz uvoza** ali pa karkoli **popraviti** ter ponovno poslati, na zelenem računu kliknite puščico pri »Tiskaj« in izberite »Izvoz podatkov paketna dostava«

Izvoz podatkov za dostavo

+ Dodaj **Briši** Zapri Zapis je že v datoteki za prenos!

Odkupnina 1098,00 Št. paketov:

Naziv prejemnika: BIROKRAT d.o.o.

Naslov prejemnika: Dunajska

Poštna št. prejemnika: 1000 Pošta prejemnika: Ljubljana

Država prejemnika: Slovenija

Referenca:

Referenca odkupa: 00043-2015

Prejemnik kontakt:

Prejemnik telefon:

Prejemnik e-mail: GOSNJAK13@GMAIL.COM

Vsebina paketa:

Dodatne storitve

<input type="checkbox"/> Vračilo spremnih dokumentov (SZL)	<input type="checkbox"/> SMS obvestilo pred dostavo (SM2)
<input type="checkbox"/> Osebni dvig (SBS)	<input type="checkbox"/> Klic pred dostavo (CS1)
<input type="checkbox"/> Dostava na domeni dan (DDS)	<input type="checkbox"/> Flex delivery service email (FDS)
<input type="checkbox"/> V roke naslovniku (AOS)	<input type="checkbox"/> Flex delivery service SMS (FSS)
<input type="checkbox"/> SMS obvestilo (SM1)	

Program vas opozori, da je račun že prenešen v datoteko.

Kliknite »Briši« in program bo iz datoteke za uvoz izbrisal račun.

Če računa ne želite imeti več na seznamu v datoteki, izberite le še »Zapri«.

Če pa morate kaj popraviti, popravite in kliknite »Dodaj« in program bo dodal račun nazaj na seznam.