

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 ZA OS WINDOWS

INFORMATOR

NOVOSTI

2025

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 8.044.067

Datum izida: 20.03.2025

KAZALO

ŠIFRANTI						
Poslovni	partnerji	3				
1.1.1.	Lastnosti poslovnih partnerjev	3				
Uporabni	ške nastavitve	3				
POSLOVA	NJE	4				
Prenos sl	Prenos slik iz dobavnic na račune					
Kumulati	vni pregled izdanih računov	4				
2.2.1.	Hitro zapiranje izdanih računov	4				
2.2.2.	Shranjen pregled kumulativnega pregleda	5				
Prilivi in c	odlivi – hitro zapiranje računov iz OTVORITEV	6				
SKLADIŠČ	Έ	8				
Privzeta v	valuta za tujino	8				
UDI kode	in zapiranje naročil dobaviteljev s prevzemom	8				
3.2.1.	Kaj so UDI kode	8				
3.2.2.	Prodajni artikli in UDI kode	9				
3.2.3.	Prevzem artiklov z UDI kodami in direktno s čitalcem	10				
MALOPR	ODAJA	12				
Nastavite	v touchscreen	12				
PLAČE		15				
Uvoz plač	iz Excela	15				
Višina in	usklajevanje obveznega zdravstvenega prispevka	15				
GLAVNA	KNJIGA	17				
Prenos pl	ač v temeljnico	17				
	ŠIFRANTI Poslovni j 1.1.1. Uporabni POSLOVA Prenos sli Kumulativ 2.2.1. 2.2.2. Prilivi in c SKLADIŠČ Privzeta v UDI kode 3.2.1. 3.2.2. 3.2.3. MALOPRO Nastavite PLAČE Uvoz plač Višina in u GLAVNA Prenos pl	SIFRANTI. Poslovni partnerji 1.1.1. Lastnosti poslovnih partnerjev. Uporabniške nastavitve. POSLOVANJE Prenos slik iz dobavnic na račune. Kumulativni pregled izdanih računov. 2.2.1. Hitro zapiranje izdanih računov. 2.2.2. Shranjen pregled kumulativnega pregleda Prilivi in odlivi – hitro zapiranje računov iz OTVORITEV. SKLADIŠČE Privzeta valuta za tujino UDI kode in zapiranje naročil dobaviteljev s prevzemom. 3.2.1. Kaj so UDI kode 3.2.2. Prodajni artikli in UDI kode 3.2.3. Prevzem artiklov z UDI kodami in direktno s čitalcem. MALOPRODAJA Nastavitev touchscreen PLAČE Uvoz plač iz Excela Višina in usklajevanje obveznega zdravstvenega prispevka GLAVNA KNJIGA Prenos plač v temeljnico				

1. <u>ŠIFRANTI</u>

1.1. Poslovni partnerji

1.1.1. Lastnosti poslovnih partnerjev

V meniju Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Poslovni partnerji

Šifran <u>t</u> i OS <u>G</u> I. knjiga Okna		
Poslovni partnerji in osebe	🕵 Poslovni partnerji	Ctrl+Q

Pod gumbom Lastnosti:

Lastnosti

Lahko, čisto spodaj, nastavite za vsakega partnerja posebej,

🕴 Podatki za dokumente	۸
Uvodni tekst za račun	_
Končni tekst za račun	_
Uvodni tekst za predračun	_
Končni tekst za predračun	_
Uvodni tekst za dobavnico	
Končni tekst za dobavnico	
Predloga za izhodne dokumente	_

kjer lahko uporabite že obstoječe tekste ali pa si pred tem vnesete željene pod meni Šifranti – Šifrant pripravljenih tesktov. Prav tako si lahko tudi nastavite privzeto **AR predlogo po meri** samo za tega partnerja.

1.2. Uporabniške nastavitve

V meniju Šifranti – Uporabniške nastavitve, čisto na koncu, kjer lahko nastavite poljubni spremni tekst za pošiljanje po emailu, smo dodali novo besedilo in sicer lahko, poleg **Računa**, **Predračuna** in **Dobavnice** ali **splošnega teksta** za vse dokumente, zdaj nastavite tudi posebej tekst za **Naročilo kupca**, kadar ga pošiljate **po emailu**.

|--|

2. POSLOVANJE

2.1. Prenos slik iz dobavnic na račune

Če izdelujete račune iz dobavnic in ste na izdelani dobavnici dodali sliko (kot npr. naročilo kupca, pogodbo ...), pod gumbom Slika



vam program ob izdelavi **računa** iz **izvornega dokumenta Dobavnica Stevilka Q**, prenese tudi to sliko. Torej ko dodate račun, se pod gumbom **Slika** prenese slika iz dobavnice in je ni potrebno še enkrat shranjevati posebej pod računom.

2.2. Kumulativni pregled izdanih računov

2.2.1. Hitro zapiranje izdanih računov

V meniju Poslovanje – Računi – Kumulativni pregled, označite Neplačano

4 Status	
Zapadlo	C
Plačano	C
Neolačano	6

in čisto na koncu vseh opcij, pod modro vrstico Zapiranje hitro ter Današnji

Izvor Dobavnica

datum označite na primer:

🕴 Današnji datum			
Današnji datum	19.03.2025		
🕴 Zapiranje hitro	۸		
Dogodek za način zapiranja	0 – Bančni nalog – r 🔻		
Bančni račun	001 61000-0029731332		

Kliknite na gumb **Prikaži** zgoraj levo. Ko se vam pokažejo vsi neplačani računi, lahko z **ENIM KLIKOM** na miški in v stolpcu **Datum plačila**, na hitro zaprete vse tiste račune, kateri so bili zaprti točno na ta datum in s tem načinom plačila, kot ste prej določili.

2.2.2. Shranjen pregled kumulativnega pregleda

Če v kumulativnem pregledu uporabljate točno določen pregled zelo pogosto, si lahko to obliko pregleda tudi shranite in ga potem z enim klikom prikličete, ko ga potrebujete.

In sicer, prvo v poljih, na levi strani, označite, kaj vse potrebujete pri pregledu. Na primer: Plačano, Po kupcu, Specifikacija plačil:

🕴 Status	۲
Zapadlo	0
Plačano	۲
Neplačano	0
Vsi	0
Veljavni	
Stornirani	
Stornirani davčno potrjeni	
Od dni nad zapadlostjo	0
Do dni nad zapadlostjo	0
🕴 Prikaži	۱
Zamudne obresti	
Otvoritve	
Tekoče poslovanje	
Specifikacijo plačil	✓
Samo povzetek	
Samo e-SLOG dokumente	
Vrsta e-SLOG dokumenta	_
Tip e-SLOG dokumenta	<u> </u>
Prikaži izvorni dokument	
🕴 Urejenost	۸
Po kupcu	۲

Po izbiri, kliknite v ta polja **z desnim klikom na miški** in izberite opcijo **'Shrani izbiro'**, kot kaže slika spodaj.

🕴 Status			۱	
Zapadlo		\circ		
Plačano		\odot		
Neplačano		0		
Vsi		0	Shrani izbiro	
Odpre se vam novo ok	no			
👫 Shranjene izbire				
+ > %	a	1		
Dodaj Popravi Bri	ši Tiskaj	Zapri	kior unosoto paziu	
tega pregleda in klikne	te zgoraj na g	umb Dod a	aj	
+ 🅕 🐰		1		
Dodaj Popravi Bri	ši Tiskaj Š	Zapri		
Vodilo			🔺 🛞	
Šīfra	001			
Naziv	Specifikacij	Specifikacija plačanih računo		

Naslednjič, ko vstopite v kumulativni pregled in želite priklicati točno ta pregled, spet kliknete **z desno tipko na miški** v polja na levi strani in izberete opcijo **'Preberi shranjeno izbiro'**.

4 Status	۱
Zapadlo	0
Plačano	0
Neplačano	Shrani izbiro
Vsi	Preberi shranjeno izbiro

Odpre se okno, kjer ste ta pregled prej shranili. Izberete ga na desni strani in kliknete na gumb **Zapri**. Program avtomatsko označi vse tisto, kar ste shranili. To lahko preverite tako, da z desnim klikom na miški v polja na levi strani, izberete opcijo **'Uporabljeni'**. Program s to funkcijo pokaže samo tiste opcije, ki so uporabljene.

🕴 Status 🛞		👫 Pregled izdanih računov - obveznosti kupcev		
Zapadlo	0	👰 🍇 🗃 Prikaži IOP Tiskaj	Zapri	
Plačano Neplačano	0	🕴 Status	(®	
Vsi	Shrani izbiro	Plačano Veljavni	• •	
Veljavni	Preberi shranjeno izbiro	🕴 Prikaži	۸	
Stornirani	18.85	Tekoče poslovanje		
Stornirani davčno	ISCI	Specifikacijo plačil		
potrjeni Vsi		👍 Urejenost		
Od dni nad zapadlostjo	Uporabljeni	Po kupcu	۲	

2.3. Prilivi in odlivi – hitro zapiranje računov iz OTVORITEV

V meniju Poslovanje – Prilivi in odlivi iz računa – Vnos in pregled lahko vse račune iz otvoritev (tako kupci kot tudi dobavitelji) zdaj zaprete na sledeč način:

ODLIV

Najprej vpišete datum izpiska – datum zapiranja

Dobavitelji: v vrstici ODLIV vnesete znesek računa

695,92

in pritisnete tipko Enter na tipkovnici. Program odpre vse odprte račune s takšnim zneskom.

2	Pregled od	prtih prejetih raču	voni					×
	× 🖌							
Pr	ekliči Zap	ori						
	Iskani niz 🔍							
	Številka	Dobaviteljeva številka	Partner	Datum	Znesek		Oznaka leta	Opis
►	10	98745	BIROKRAT IT d.o.o.		695,92	Otv	P18J	

Označite račun, katerega želite zapreti in kliknite na gumb Zapri zgoraj. Program doda zapiranje.

	Datum	Partner	Odliv	Priliv	Številka dokumenta	Dogodek	Oznaka leta
◄	19.03.2025	BIROKRAT IT d.o.o.	695,92		10	Plačilo dobavitelju - otvoritve	P18J

Kupci: v vrstici Priliv vnesete znesek računa

1.500,00 in pritisnete

tipko Enter na tipkovnici. Program odpre vse odprte račune s takšnim zneskom.

2	Pregled	odprtih izdanih računov			×
Pi	🧕 rikaži 🍈	🖨 🖌 Tiskaj Zapri			
		Iskani niz 🔍			
	Številka	Partner	Znesek		Oznaka leta
►	00001	BIROKRAT d.o.o.	1.500,00		P18M
	00055	BIROKRAT IT d.o.o.	1.500,00	Otv	P18L

Označite račun, katerega želite zapreti in kliknite na gumb **Zapri** zgoraj. Program doda zapiranje.

	Datum	Partner	Odliv	Priliv	Številka dokumenta	Dogodek	Oznaka leta
	19.03.2025	BIROKRAT IT d.o.o.	695,92		10	Plačilo dobavitelju - otvoritve	P18J
►	19.03.2025	BIROKRAT IT d.o.o.		1.500,00	00055	Plačilo kupca - otvoritve	P18L

3. <u>SKLADIŠČE</u>

3.1. Privzeta valuta za tujino

V meniju Šifranti – Uporabniške nastavitve si lahko nastavite privzeto valuto tujega prevzema in tujega naročila dobavitelju. Torej, če večino prevzemov in naročil delate v EUR, lahko to sedaj nastavitve in vam ni potrebno vsakič izbirati valuto na dokumentih.

Kliknite na puščico na koncu vrstice in izberite željeno valuto

Í	Nastavitve	2				
	° Išči ↓	Servis	Tiskaj	× Prekliči	Zapri	
	Privzeta v	valuta tuje	ga prevzem	a		EUR 🔽 🔺
	Privzeta v	valuta tuje	ga naročila	dobavitelju		EUR

Na koncu kliknite zgoraj na gumb Zapri, da program shrani spremembe.

3.2. UDI kode in zapiranje naročil dobaviteljev s prevzemom

3.2.1. Kaj so UDI kode

Edinstveni identifikator pripomočka (**UDI**) je edinstvena numerična ali alfanumerična koda, povezana z medicinskim pripomočkom. Omogoča jasno in nedvoumno identifikacijo posameznih pripomočkov na trgu ter olajšuje njihovo sledljivost. UDI sestavljata naslednja elementa:

- identifikator pripomočka (UDI-DI);
- identifikator proizvodnje (UDI-PI).

Tako se zagotovi dostop do uporabnih informacij o pripomočku. Specifičnost UDI

- povečuje učinkovitost sledljivosti pripomočkov;
- omogoča lažji odpoklic pripomočkov;
- ščiti pred ponarejanjem;
- izboljšuje varnost pacientov.

UDI koda je sestavljena iz:

Issuing Agency/Entity	Qualifier	Identifier	Data type	Human Readable Field Size	Database Field Size
GS1	(01)	DI (GTIN)	Numeric	18 (incl. identifier + data delimiter)	. 14 digits . digit characters '0' to '9'
GS1	(11)	Manufacturing/ Production Date	numeric [YYMMDD]	10 (incl. identifier + data delimiter)	. 6 digits . digit characters '0' to '9'
GS1	(17)	Expiration Date	numeric [YYMMDD]	10 (incl. identifier + data delimiter)	. 6 digits . digit characters '0' to '9'
GS1	(10)	Batch/Lot Number	alphanumeric	24 (max) (incl. identifier + data delimiter)	. 20 (max) . GS1 AI encodable character set 82*
GS1	(21)	Serial Number	alphanumeric	24 (max) (incl. identifier + data delimiter)	. 20 (max) . GS1 AI encodable character set 82*
GS1		Maximum Base UDI	alphanumeric	86	66
ex: (01)0950600	0117843(11)	141231(17)20123	1(10)1234AB(21)	5678CD	

*vir https://health.ec.europa.eu/

👫 eBarkoda							×
🕇 🥕 👌 Dodaj Popravi Br	šiši Prenos Zapri						
🖲 eBarkoda			5				
Barkoda	05909990985210	Barkoda	Količina	Poziciia	LOT	Seriiska številka	Rok uporabe
Šifra artikla	01-2053						
Onie artikla	AC adapter Tempus Pro za av	03830072900048	4	0	4810232		25.10.2031
opia unikiu		08586015046810	2	0	230605		30.05.2028
Pozicija	U	00022057045457	1	0		C21909	02 02 2020
# GS1	۲	08022057015457	1	U		G31898	03.03.2029
Rok uporabe	31.03.2026	20653405002045	1	0	22080823		31.07.2027
LOT	HF6706	05909990985210	1	0	HF6706	500688027266	31.03.2026
Serijska številka	500688027266						

UDI_KODE - Notepad

File Edit Format View Help

01059099909852102150068802726617260331µ0HF6706 1 0120653405002045172707311022080823 1 010802205701545724040M-34172903032163189811240304 1 01085860159468101728053010230605 2 010383007290004810481023217311025 4

3.2.2. Prodajni artikli in UDI kode

👫 Proda	ijni artikli - sto	ritve		
+	× .	<u> </u>	۹	E.
Dodaj	Popravi	Briši	lšči	Sestava
Artikel				۲
Šifra		01-205	3	
Barkoda		059099	90985210)
Naziv		AC ada	pter Temp	ous Pro za av
Dodatni o	pis			
Enota		kos		<u> </u>

V šifrantu prodajnih artiklov morate imeti vnesene **barkode**, pri artiklu pa morate voditi **serijske številke** in **rok uporabe**, če je le to zahtevano. V meniju Skladišče – Prevzem – Vnos in pregled vnesete dobavitelja in datum prevzema.

Potem kliknete na puščico zraven gumba Dodaj in izberete opcijo Priprava s čitalcem.

👫 Prevze	em		
+	~	_ <u></u> % _	•
Dodaj	Popravi	Briši	Prejšnji
Dod	aj iz naroi	čila dobav	vitelju
Prip	rava s čite	alcem	

Pred tem ste vse stvari prevzeli s čitalcem Eyoyo, ki vam omogoča shranjevanje prevzemov in izvoz le teh v .txt datoteko in shranjevanje teh .txt datotek na računalnik, kjer bo potekal uvoz.

Navodila: EYOYO Uporaba in Nastavitve.pdf

Ko se odpre okno **eBarkoda**, kliknete na puščico zraven gumba **Dodaj** in izberete opcijo **Uvoz iz tekstovne datoteke**.

者 eBarko	da		
+	ア	Υ, Α	A
Dodaj	Popravi	Briši	Prenos
Uvoz	: iz teksta	vne dat	oteke .
Nep	osredno i	z čitalca	
JILLA ALUMA	3		

Poiščete datoteko katero ste shranili na računalnik in jo uvozite. Ko program uvozi vse artikle,

	Barkoda	Količina	Pozicija	LOT	Serijska številka	Rok uporabe
►	03830072900048	4	0	4810232		25.10.2031
	08586015046810	2	0	230605		30.05.2028
	08022057015457	1	0		G31898	03.03.2029
	20653405002045	1	0	22080823		31.07.2027
	05909990985210	1	0	HF6706	500688027266	31.03.2026

kliknete na gumb **Prenos** in program vse artikle prenese na prevzem. Na prevzemu kliknete na **gumb Popravi** in potem še na puščico zraven gumba **Popravi** izberete opcijo **'Poveži prevzem z naročilom dobavitelja'**

Prevzem	ı				
• •	Popravi	Briči -	Proičnii) Nasladnii	م اۆči
Vodilni po	Poveži	prevzem	z naročilo	m dobavitelj	U
Čtovilka.					

V stolpcu **Izvor** boste videli, kako je program povezal ta prevzem z različnimi naročili dobaviteljev.

	Izvor
)	0005
)	0005
)	0021
)	0021
)	0005

Št.	Datum
prevzema	prevzema
0107	06.03.2025
0109	20.03.2025
0107	06.03.2025
0109	20.03.2025
0109	20.03.2025
0107	06.03.2025
0109	20.03.2025
0109	20.03.2025

V kumulativnem pregledu naročil dobavitelja pa vidite, katero naročilo je zaprto s katerim prevzemom:

4. MALOPRODAJA

4.1. Nastavitev touchscreen

V meniju Maloprodaja – Blagajna – Nastavitev touchscreen, če le tega uporabljate za blagajno, smo omogočili lažje urejanje predloge.

In sicer pritisnete tipko **CTRL** na **tipkovnici**, kliknete na **gumb** – mizo, katero želite prenesti in jo **'povlečete'** na mesto, kamor želite prestaviti ta gumb.

Prej:

👫 Nastavite	v bližnjic za Touc	hScreen							_	×
>	ж _		×	1						
Popravi	Zbriši opis	Barva gumb	a Prekliči	Shrani						
Predloga za touchscreen Privzeta predloga										
IGRAČE ZA PUNČKE	ADAPTERJI	IGRAČE ZA FANTKE								

Potem:

👫 Nastavite	v bližnjic za Toucl	hScreen							-		×
×.	¥ 📮		×	¥ .							
Popravi	Zbriši opis	Barva gumba	Prekliči	Shrani							
	Predloga za touchscreen Privzeta predloga										
	ADAPTERJI										
IGRAČE ZA PUNČKE	IGRAČE ZA FANTKE										

Isto lahko naredite tudi za artikle. Torej, če kliknete na gumb npr. IGRAČE ZA PUNČKE

Prej:

🛃 Nastavite	v bližnjic za Toucl	hScreen					_	×
×.	Υ.	-	×	1				
Popravi	Zbriši opis	Barva gumb	a Prekliči	Shrani				
	Predloga z	a touchscreen	Privzeta predl	oga		-		
IGRAČE ZA PUNČKE	IGRAČE ZA FANTKE	ADAPTERJI						
	BARBIE PUNČKA ZDRAVNICA	igrača Barbi	LEGO KOCKE BARBIE	PUNČKA ELSA				

Želimo prestaviti PUNČKA ELSA na prvo mesto. Kliknemo na gumb **CTRL** na **tipkovnici** in izberemo PUNČKA ELSA ter **'povlečemo'** na željeno mesto.

🕂 Nastavitev	v bližnjic za Toucl	hScreen					_	×
× .	Υ, Έ		×	1				
Popravi	Zbriši opis	Barva gumb	a Prekliči	Shrani				
	Predloga z							
IORAĈE ZA Pumóke	IGRAČE ZA FANTKE	ADAPTERJI						
PUNČKA ELSA	BARBIE PUNČKA ZDRAVNICA	igrača Barbi	LEGO KOCKE BARBIE					

Spremenite lahko tudi barvo vsakega gumba posebej pri artiklih. In sicer izberite artikel, kateremu želite spremeniti barvo, kliknite z desno tipko na miški in izberite Barva gumba.



Ko se odpre okno z barvami, izberite željeno barvo in kliknite na gumb **OK**.



Gumb se obarva na izbrano barvo.

LEGO KOCKE

BARBIE

igrača Barbi

Ko uredimo predlogo, kliknemo na gumb Shrani zgoraj.

5. <u>PLAČE</u>

5.1. Uvoz plač iz Excela

Na naši spletni strani najdete pripravljen Excel za uvoz plač iz Excela

Exceli za uvoz pod naslovom Primeri excelov za uvoz v program Birokrat in sicer se datoteka imenuje



Vzorec izpolnjenega Excela za uvoz plač

Kliknete na gumb Prenos na desni strani. Datoteka se avtomatsko shrani v mapo Prenosi/Downloads.

V Excelu smo zdaj uredili, da lahko **prehrano** in **prevoz** uvažate tudi na podlagi **števila dni**. To pride zelo prav pri podjetjih, kjer zaposleni delajo na podlagi deljenega delovnega časa ali delajo po 6 ur, 6 dni na teden...

<u>Seveda je potrebno imeti nastavljeno avtomatiko v programu glede prehrane in prevoza, da lahko potem</u> program avtomatsko izračuna zneske.

Več o tem najdete v spodnjih navodilih:

Navodila za avtomatski izračun prehrane in prevoza na plačah

V excelu za uvoz, pod stolpci **Prehrana** in **Prevoz**, vnesete **ŠTEVILO DNI**; torej če je mesec imel 160 delovnih ur, kar ob 8 urnem delovniku pomeni 20 delovnih dni, vaši zaposleni pa so imeli 22 delovnih dni zaradi deljenega delovnega časa ali 6 urnega delovnika, potem v stolpce pri prehrani in prevozu vnesete 22 dni.

Primer pripravljenega Excela

А	в	c	D	E	F	G	н	I	ן ר	к		м	N	0	P	Q	R	s	т	U
Oznaka zaposlene ga	Zaposleni	Datum	Mesec OD	Leto OD	PE	Dni	Ure	W-2- Praznik	PE	W-1- Redno delo	PE	W-7- Bolniška 80%	PE	W-8- Bolniška 80% ref	PE	W-15- Dopust	PE	A-3- Prehrana	PE	A-2-Prevoz na delo
001		28.02.25	2	2025		20	160			160								22		22

Pri uvozu se to prikaže na plačilni listi:

	Vrsta	Opis	Znesek	Str. m.
1	Prehrana	22 dni / 6,12 EUR na dan	134,64	
2	Prevoz na delo	22 dni / 23,1 na dan, Kilometrina	508,20	

5.2. Višina in usklajevanje obveznega zdravstvenega prispevka

Za obdobje od meseca marca 2025 (za obračun plač za 03 2025) in naslednje mesece, do vključno februarja 2026, znaša obvezni zdravstveni prispevek 37,17 EUR mesečno. Obvezni zdravstveni prispevek se uskladi enkrat letno, in

sicer 1. marca z rastjo povprečne bruto plače v Republiki Sloveniji v preteklem letu po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije. Višino obveznega zdravstvenega prispevka določi minister, pristojen za zdravje, najkasneje v februarju, in njegovo višino objavi v Uradnem listu RS.

V meniju Plača – Davki in prispevki, ko prenesete nastavitve za 03-2025, v vrstici Mesec obračuna izberete 03-2025

Mesec obračuna 03 2025. Ko se prikažejo vsi davki in prispevki., kliknete na gumb Internet

in ko vam program postavi vprašanje



kjer kliknete na NO. Potem se odpre novo okno,



kjer kliknete na YES. Program bo na takšen način

e_i

prenesel **samo spremembe**, kar pomeni, da bo **spremenil samo znesek obveznega zdravstvenega prispevka** iz 35 EUR na 37,17 EUR, vse ostale podatke pa bo pustil nespremenjene.

🛃 Davki in prispevki za obračun plač										
+	+ >)	e <u>i</u>	9					
Dodaj	Popravi	Bri	ši	Internet	Tiskaj	•				
🖲 Podat	ki					۲				
Šifra		1	4							
Naziv		C	Obvezni zdravstveni prispeve							
Šifra na	REK-O		202a							
Procent			0.00							
ali pavša	lni znesek		37,17							

6. GLAVNA KNJIGA

6.1. Prenos plač v temeljnico

Pri prenosu plač v temeljnico, vam program zdaj ob prenosu upošteva datum plačilne liste – datum obračuna kot datum opravljene storitve.

Datum dokumenta	28.02.2025
Datum stor./odpreme	28.02.2025
Datum knjiženja	28.02.2025