

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

3 – APRIL 2012

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 7.4.1045

Datum izida: 16.4.2012

KAZALO:

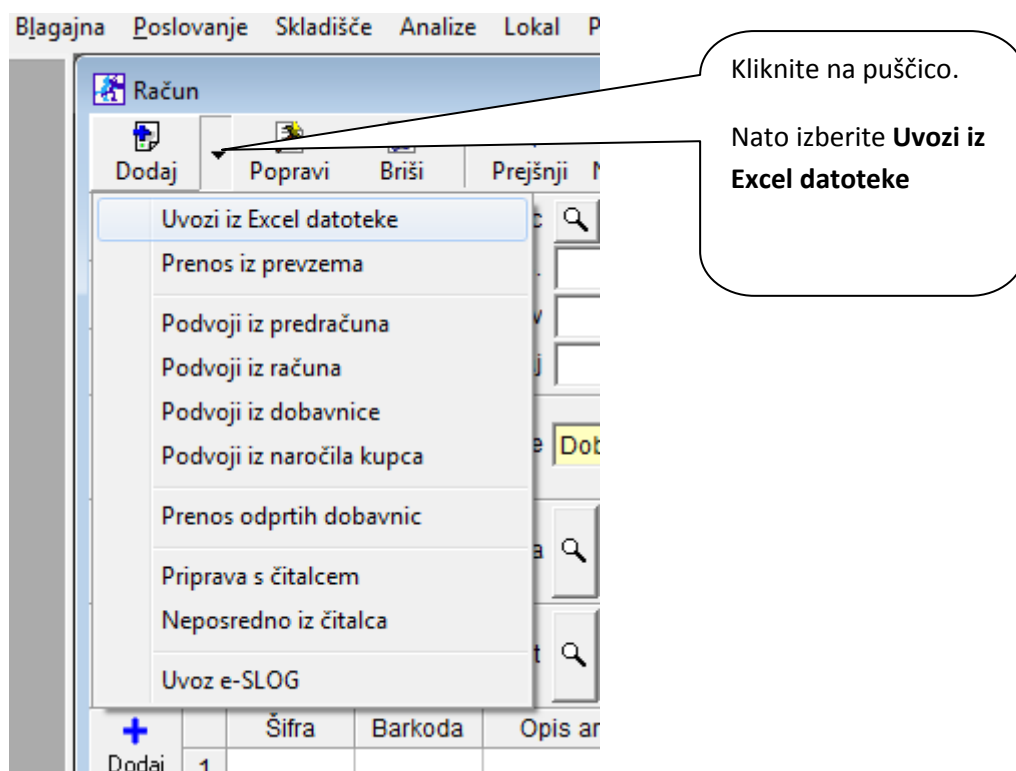
1. POSLOVANJE	3
1. 1. UVOZ IZDANIH RAČUNOV V PROGRAM BIROKRAT	3
1.1. 1. UVOZ RAČUNOV IZ EXCELA – PROGRAM PRIKAŽE OPOMBE PRI PARTNERJIH.....	3
1.2. IZHODNI DOKUMENTI (RAČUN, PONUDBA, DOBAVNICA...)	6
1.2.1. POVEČAJTE PRODAJNO CENO ARTIKLA ZA POPUST	6
1.3. KUMULATIVNI PREGLED TUJIH PREJETIH RAČUNOV.....	8
1.4. PLAČILNI PROMET.....	9
1.4.1. NASTAVITVE ZA PRIPRAVO NALOGOV ZA PRENOS NA BANČNI PROGRAM.....	9
2. SKLADIŠČE	10
2.1. PREVZEM	10
3. PROIZVODNJA.....	13
3.1. PODVAJANJE DELOVNEGA NALOGA.....	13
3.2. PRENOS ODPRTIH DELOVNIH NALOGOV IZ PREJŠNJEGA LETA (PRENOS OTVORITEV)	13
4. OSNOVNA SREDSTVA.....	14
4.1. ZBIRNIK OBRAČUNA OS	14
5. PLAČA.....	15
5.1. PRIPRAVA IN ODDAJA OBRAZCEV M4 ZA LETO 2011	15
6. GLAVNA KNJIGA	22
6.1. NASTAVITVE AVTOMATSKEGA KNJIŽENJA DOHODKOV ZA VODENJE DRUŽB PO ZAVAROVALNI PODLAGI 040	22

1. POSLOVANJE

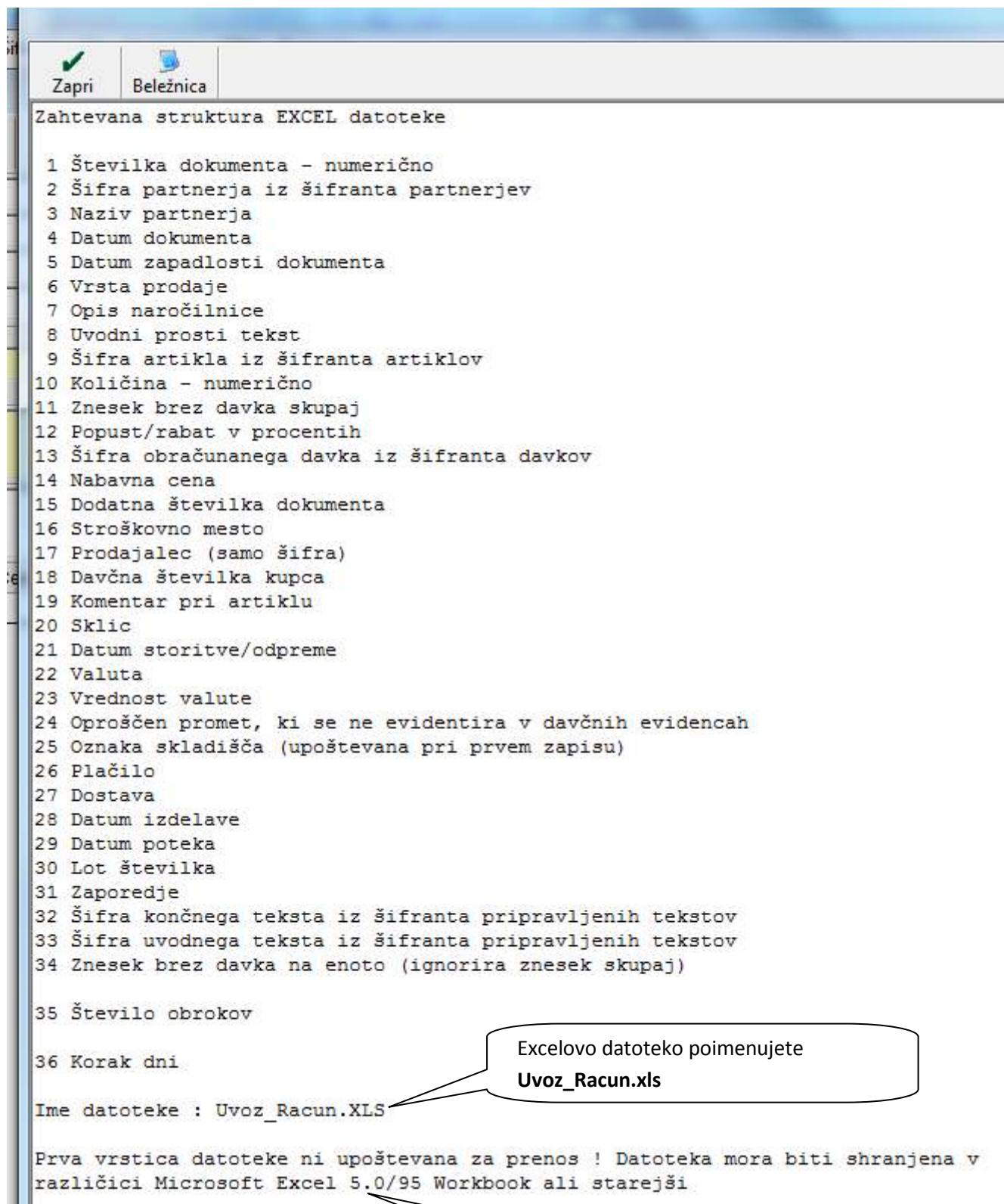
1. 1. UVOZ IZDANIH RAČUNOV V PROGRAM BIROKRAT

1.1. 1. UVOZ RAČUNOV IZ EXCELA – PROGRAM PRIKAŽE OPOMBE PRI PARTNERJIH

Ko v program Birokrat uvažate izdane račune, morate predhodno pripraviti ustrezno Excelovo datoteko. Strukturo Excelove datoteke vam program javi, ko kliknete na črno puščico med gumboma dodaj in popravi račun.



Če kliknete na opcijo **Uvozi iz Excel datoteke**, se vam odpre okno, kjer je **zapisana zahtevana struktura datoteke**.



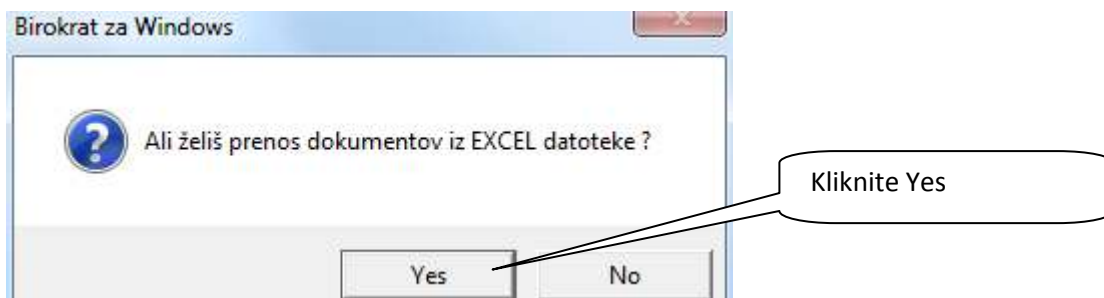
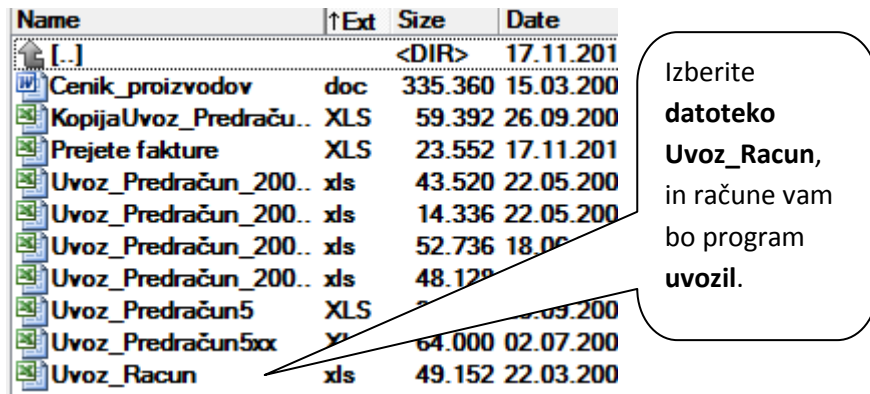
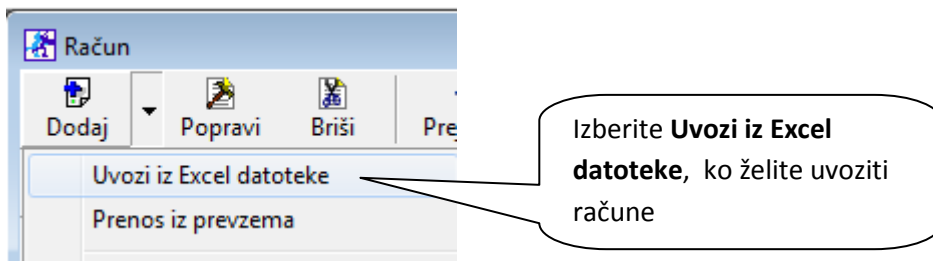
Excelovo datoteko poimenujete
Uvoz_Racun.xls

Datoteko shranite v različici
**Microsoft Excel 5.0/95
Workbook ali starejši**

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	Številka	Šifra partnerja	partn	Datum dok	atum zapac	Vrsta prodaj	Opis naroč	Uvodni prosti tekst	Šifra arti	Količina	Popust/ Šifra	Nabavna	Dodatna št	Šte	Stroškovno i	Prodajalec (sam Davčna		
2	00809	0140		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	30	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			za obdobje od 1
3	00810	0243		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	58	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 020
4	00811	0282		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	150	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 020
5	00812	B 0781		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	420	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 011
6	00813	B 0531		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	32	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 030
7	00814	B 4840		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	70	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 170
8	00815	B 1578		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	189	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 081
9	00816	K 0039		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	200	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 181
10	00817	B 0226		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	800	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 200
11	00818	B 1639		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	600	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 120
12	00819	0426		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	12	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 281
13	00820	B 1137		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	5	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 010
14	00821	B 3223		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	45	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 081
15	00822	R 0697		2.3.2012	9.3.2012			Zaračunavamo Vam:	S 0144	1	32	20	2012	PO2VP	Zupančič Živa			št. Pogodbe: 141

Ko pripravite Excelovo datoteko, ki ste jo shranili in pravilno imenovali, jo obvezno zaprite, sicer je program ne bo uvozil.

Nato po navodilih, kot kažejo spodnje slike uvozite željene račune.



Za tiste partnerje, ki imajo **opombo** v šifrantu partnerjev, vam bo program prikazal sledeče poročilo:

Uvoz xls - Notepad

File Edit Format View Help

"Račun 0621
DRUŠTVO JESEN
Partner nima davčne številke

Račun 0630
ZADRUGA z.b.o.
Partner nima davčne številke

Račun 0642
SONCE d.o.o.
je priporočil podjetje OBLAK d.o.o.
je priporočil podjetje ZIMA d.o.o. - popust je bil upoštevan februarja 2007

Račun 0653
POMLAD d.o.o.
Partner ima mesto dostave

Račun 0684
TRAVA X d.o.o.
Pazi partner ne plačuje!

To ima partner vpisano v opombah
(Šifranti – Poslovni partnerji – Opombe)

Poročilo je namenjeno temu, **da ne boste spregledali pomembnih podrobnosti**, ki ste jih vpisali v opombe pri partnerju.

1.2. IZHODNI DOKUMENTI (RAČUN, PONUDBA, DOBAVNICA...)

1.2.1. POVEČAJTE PRODAJNO CENO ARTIKLA ZA POPUST

Do sedaj ste imeli opcijo povečati prodajno ceno artikla za popust v meniju Šifranti – Poslovni partnerji – Lastnosti. Ta opcija še vedno ostaja nespremenjena.

Vrsta

Naziv ABRAD.O.O.

Dodatek naziva

Kontakt

Zavezanec za DDV

Davčna št. 39220885

ID št. za DDV

Oznaka	Partner	Ulica	Pošta
000003	ABRAD.O.O.	ULICA 5555	1262

Lastnosti

Uvoz Prekliči Zapri

Podatki za prodajo

Omejitev neplačanih obveznosti	0,0
Omejitev zapadlih obveznosti	0,0
Partner je v izvršbi	<input type="checkbox"/>
V izvršbi od datuma	
Komericalist	
Splošni popust neodvisno od cenika	12,000000
Splošni plačilni rok dni	0
Glede na datum dokumenta	<input type="radio"/>
Glede na datum odpreme/storitve	<input type="radio"/>
Število izstavljenih računov	0
Super rabat	0,0%
Kupcu za rabat zvišamo ceno brez davka	<input checked="" type="checkbox"/>

Vpisan mora biti popust za partnerja

Kupcu za rabat zvišate ceno brez davka

Z novo verzijo je dodana novost, da direktno na računu (ali na ostalih izhodnih dokumentih) povečate prodajno ceno artikla za popust. Ko želite kupcu za določen popust zvišati ceno, mu na računu lahko **določite navidezni popust**. Vrednost celotnega dokumenta se s tem tudi preračuna. **Tako bo kupec imel fiktivni popust prikazan na računu, program bo pa prodajno ceno dvignil za isto višino popusta.**

To storite z **desnim klikom na gumb super rabat** in določite fiktivni popust.

Npr. cena končnega računa je 100 EUR, kupec pa želi 15 % popusta. Program bo 15% popust prikazal pri vseh artiklih, končno ceno računa pa bo povečal za 15%. Tako **končna cena računa ostane ista 100 EUR** (kot če te opcije ne bi uporabili in stranki ne bi prikazali popusta).

Primer: **specifikacija artikla/storitve na računu, preden določimo fiktivni popust**

Specifikacija			
Potrdi	Prekliči	Zaloga	
Artikel	0327	Naziv	Storitve
Količina	1,0000	ME	x
Komentar			
Cena brez davka na EM	83,33	Osnova za davek	83,33
Vrednost brez davka	83,33	Davek 20	20,00 %
Popust	0,000000 %	Vrednost z davkom	100,00
Dodatni popusti	0,00	Cena z davkom na EM	100,00
Zadnja nabavna vrednost	0,00		
Informativno stanje zaloge	0,00		
Skupina artiklov			
Stroškovno mesto	KK		
Informativna vrednost RVC	83,33		
Informativni RVC ne enoto mere	83,33		
Informativni procent RVC	0,00		

Nato določimo fiktivni popust z desnim klikom na Super rabat oz. \$

c) skupni znesek računa, ne glede na višino fiktivnega popusta, ostaja isti

b) odpre se okno za fiktivni popust, ki ga določite

a) Z desnim klikom na račun določimo fiktivni popust

Fiktivni popust

Prekliči Zapri

Procent **15**

0,00	Dat	Super rabat	0
100,00	Va	Znesek	0,00
100,00	Tečaj	Št. obrokov	0
		korak dni	0

Veljavnost ponudbe je do valute. Dobava po plačilu.

arkoda	Opis artikla	Komentar	Cena/EM	Davek	Kol	Znesek	Popust
	Storitve		83,33	16,67	1	100,00	15 %

Tako izgleda spe

Fiktivni popust se **prikaže kot popust pri artiklu** oz. če je artiklov/storitev več, se popust prikaže pri vseh artiklih/storitvah

Specifikacija

Potrđi Prekliči Zaloga

Artikel S 0327
Naziv Storitve
Količina 1,0000
Komentar

Cena brez davka na EM 98,04
Vrednost brez davka 98,04
Popust 15,000000 % 14,71
Dodatni popusti 0,00
Zadnja nabavna vrednost 0,00
Informativno stanje zaloge 0,00

Osnova za davek 83,33
Davek 20 20,00 % 16,67
Vrednost z davkom 100,00
Cena z davkom na EM 100,00

Skupina artiklov
Stroškovno mesto KK
Informativna vrednost RVC 83,33
Informativni RVC ne enoto mere 83,33
Informativni procent RVC 0,00

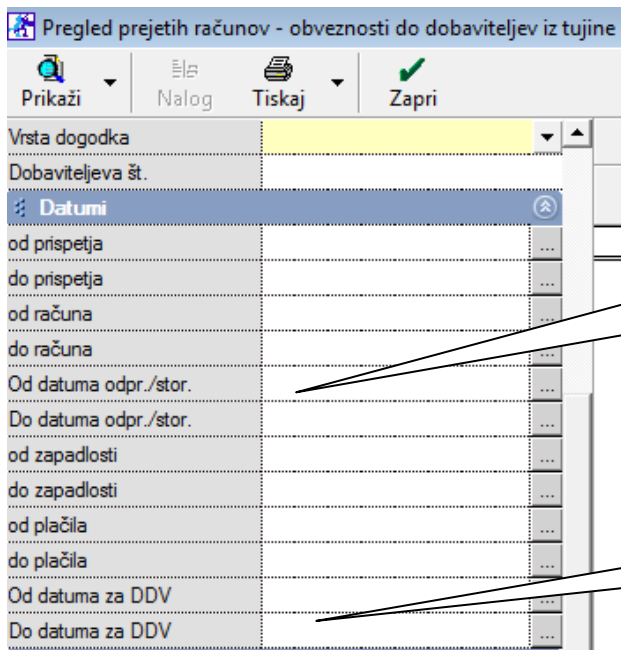
Program prikaže **navidezni popust**

Poveča se prodajna cena na enoto za **višino fiktivnega popusta**

Prodajna cena se **ne spremeni**

1.3. KUMULATIVNI PREGLED TUJIH PREJETIH RAČUNOV

V kumulativnem pregledu prejetih računov iz tujine so dodani novi kriteriji iskanja računov. Sedaj lahko iščete račune glede na datum odpreme/opravljenе storitve in glede na datum DDV.



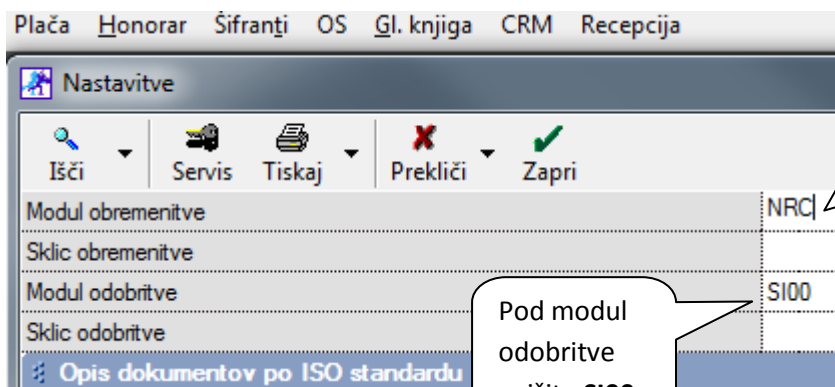
Dodan **nov kriterij** iskanja računov glede na datum odpreme/opr. stor

Kumulativa glede na datum DDV

1.4. PLAČILNI PROMET

1.4.1. NASTAVITVE ZA PRIPRAVO NALOGOV ZA PRENOS NA BANČNI PROGRAM

Za plačilo nalogov si v meniju Šifranti – Uporabniške nastavitve nastavite, kot prikazuje spodnja slika:



Če imate Halcomov program (Proklik, Hal E-bank, HypoNet, ...); pod modul obremenitve vpišite **99** ali **NRC** ali **00**. Odvisno od tega, kaj zahteva Bančni program, ki ga imate. Povprašajte na vaši banki.

Abanka in Abacom zahtevata NRC

Banka Celje zahteva 0099

Pod modul odobritve vpišite S100

POMEMBNO OBVESTILO:

Vsi, ki uporabljate Halcomove bančne programe lahko plačilni promet (pripravo za prenos na bančni program) izvajate še po starem (brez sprememb), tako da uvažate datoteko TKDIS.txt.

Obvezno pa morate nadgraditi Halcomov program (Proklik, Hal E-bank, HypoNet, Abacom, ...) na verzijo 17.0.2.00 ali več.

Potrebne nastavitve za uvoz datoteke TKDIS.txt je priedila banka z novimi pretvorniki za uvoz.

2. SKLADIŠČE

2.1. PREVZEM

Izvor prevzema ima novo opcijo izbire **Domači prevzem – nabava od dobaviteljev iz Slovenije – gotovinsko**.

Tako boste lahko za vse prevzeme, ki se nanašajo na gotovinske račune, naredili izvor prevzema **Domači – nabava od dobaviteljev iz Slovenije –gotovinsko**. Iz tako vnešenega prevzema, vam bo program avtomatsko naredil **tudi prejet gotovinski račun** (enako kot velja tudi za navadne prevzeme).

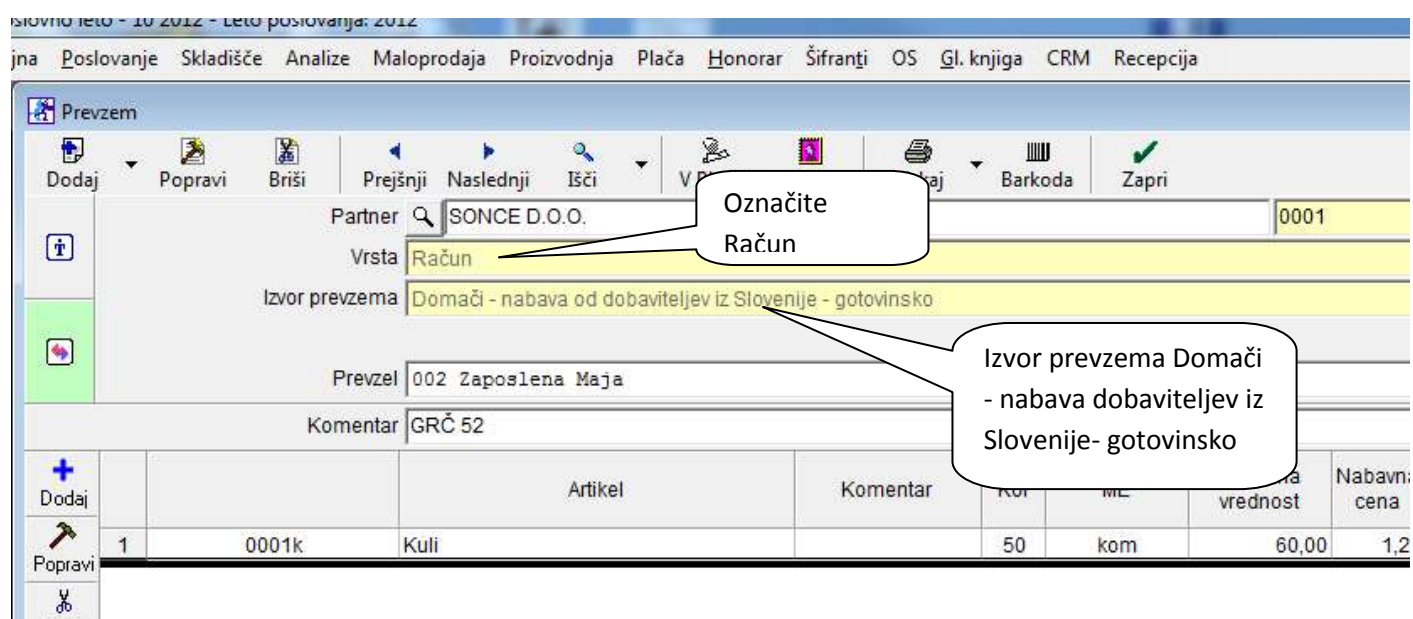
Za uporabo tega načina, morate v uporabniških nastavitvah izbrati avtomatski prenos prevzema v obveznosti do dobavitelja.

Prenos prevzema v prejete račune lahko naredite tudi ročno s klikom na gumb **V plačila** (možnost prenosa v račune imajo vsi prevzemi, ki imajo Vrsto – Račun; za prevzeme, ki imajo Vrsto – Dobavnica, prenos med prejete račune ni mogoč).

Prenos prevzema v prejete račune lahko naredite tudi ročno s klikom na gumb **V plačila**.

Ločeno za domače gotovinske račune.

Partner	SONCE D.O.O.
Vrsta	Račun
Izvor prevzema	Domači - nabava od dobaviteljev iz Slovenije
Prevel	Domači - nabava od dobaviteljev iz Slovenije - gotovinsko
Komentar	



Naredite prevzem – označite **Račun** in Izvor prevzema **Domači – nabava dobaviteljev iz Slovenije – gotovinsko**. Nato kliknete meni Poslovanje – Gotovinski računi dobaviteljev doma, **odprite Gotovinske račune**, in program bo avtomatsko dodal prevzem tudi med prejete gotovinske račune tako, kot izgleda na spodnji sliki. Ko kliknete **OK**, bo program avtomatično dodelil številko gotovinskega računa kot zadnjega.

na Maia

Računi dobaviteljev plačanih gotovinsko

Dodaj Popravi Briši Prejšnji Naslednji Išči Slika Blagajna Dogodki Zapri

Številka: 3

Datum prispetja: 17.4.2012 Datum knjiženja: 17.4.2012

Datum računa: 17.4.2012 Datum stor.,odpr.: 17.4.2012

Datum za DDV: 17.4.2012 Izdatek:

Vrsta dogodka: 30 Blago za prodajo

Način plačila: Gotovinsko

Številka dokumenta: GRČ 52

Stroškovno mesto:

Namen plačila: GRČ 52

EUR: 72,00

V dobro računa: 0001

SONCE D.O.O.
Ljubljanska 54, Ljubljana

Brez davka: 60,00

Davek: 20,00 12,00

Zaokroževanje: 0,00

Z davkom: 72,00

Birokrat za Windows

Datum knjiženja je obvezen podatek! Privzet današnji datum !

Datum storitve/odpreme je obvezen podatek! Privzet današnji datum !

Datum za obračun DDV je obvezen podatek! Privzet datum prispetja !

OK

Namen plačila je enak kot Komentar na prevzemu

Kliknite OK ali napišite željeni datum

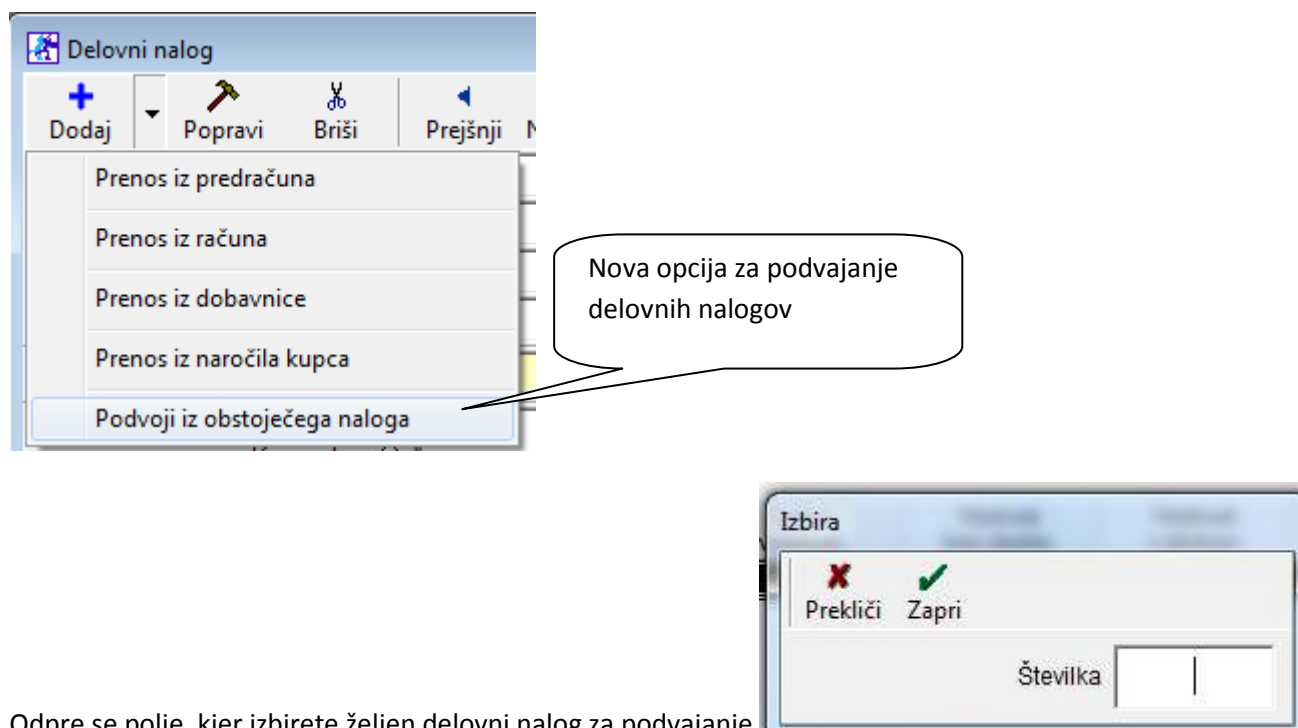
Brez dodatnega vnašanja boste imeli **narejen gotovinski račun – avtomatsko iz prevzema**

(enak sistem velja tudi za prenos prevzema med prejete račune).

3. PROIZVODNJA

3.1. PODVAJANJE DELOVNEGA NALOGA

Program omogoča podvajanje delovnega naloga iz že obstoječih delovnih nalogov. Če želite kopirati delovni nalog iz že obstoječega naloga, lahko to naredite s klikom na puščico pri gumbu dodaj

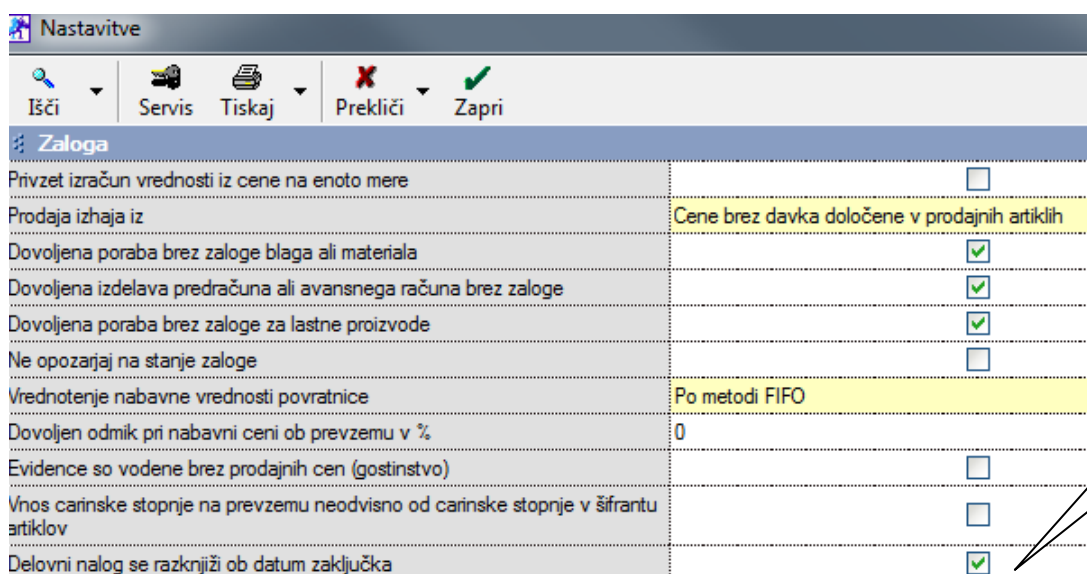


Odpre se polje, kjer izbirete željen delovni nalog za podvajanje

Po vpisu željene številke se bo delovni nalog podvojil. Po želji ga lahko popravimo ter ga s klikom na gumb **PLUS** dodamo v bazo.

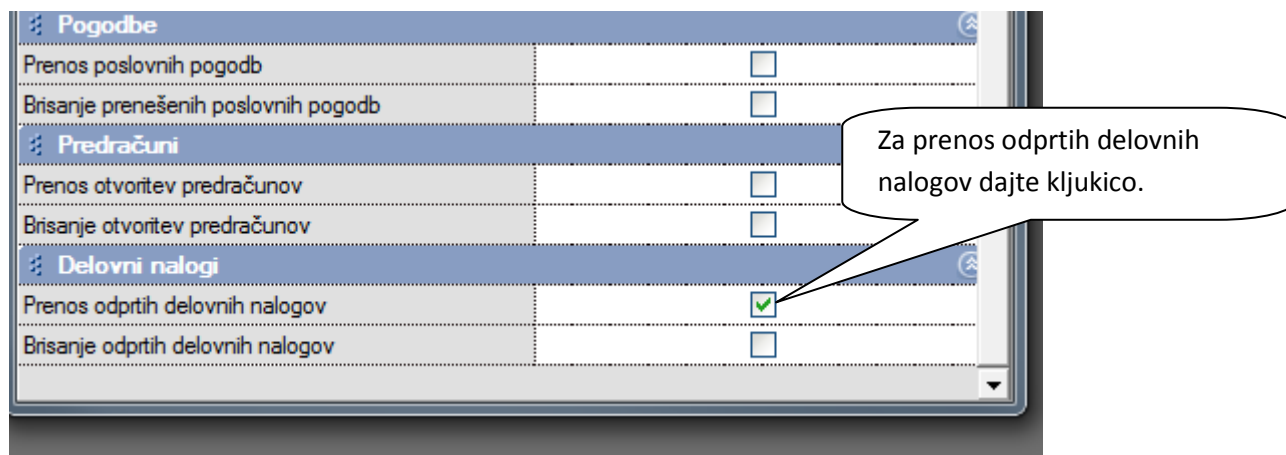
3.2. PRENOS ODPRTIH DELOVNIH NALOGOV IZ PREJŠNJEGA LETA (PRENOS OTVORITEV)

Za uporabo te možnosti morate imeti v Uporabniških nastavitvah **OBVEZNO** nastavljeno, da se delovni nalog razknjiži ob datumu zaključka (v letu iz katerega izhajajo otvoritve in v tekočem)!



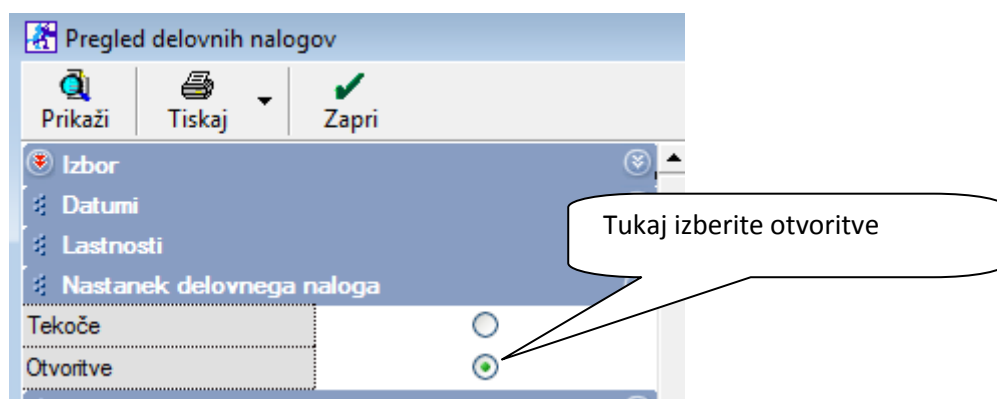
Tu mora biti kljukica, če želite prenašati odprte del.naloge.

V tekočem poslovnem letu nato kliknite na meni Poslovanje – Otoritve prejšnjih let in obkljukajte opcijo, kot je prikazano:



POMEMBNO

Prenešeni delovni nalogi so vidni v kumulativnem pregledu, če izberete **otvoritve**.



Te delovne naloge lahko v tekočem letu zaključujete, dodajate na njih artikle, printate. Prav tako, bodo upoštevani pri mesečnem obračunu zaloge.

4. OSNOVNA SREDSTVA

4.1. ZBIRNIK OBRAČUNA OS

Novo polje pri zbirniku obračuna osnovnih sredstev ima polje **Obračunano do datuma**. Tako lahko v zbirniku vidimo do katerega datuma je bila obračunana amortizacija za osnovna sredstva.

Opcija je primerna predvsem pri mesečnih obračunih osnovnih sredstev, da so bolj nazorno prikazani podatki, ki jih vsebuje zbirnik.

Naziv	Datum pridob.	Nabavna vrednost	Letni koef. amort.	Popravek vrednosti prejšnjih let	Amortizacija nabavne vrednosti	Revalorizacija obračunane amortizacije nabavne vrednosti	Stupni obračunani popravki vrednosti	Revalorizacija nabavne vrednosti	Revalorizacija popravka vrednosti obračunanega med letom	Revalorizacijski učinek	Trenutna vrednost	Obračunano do datuma
1. miza	01.01.2012	236.00	33.33	0.00	72.05	0.00	72.05	0.00	0.00	0.00	163.95	1.12.2012

Callout bubble text: Obračunano do datuma je dodatno polje v zbirniku obračuna OS.

5. PLAČA

5.1. PRIPRAVA IN ODDAJA OBRAZCEV M4 ZA LETO 2011

Program Birokrat vsebuje izdelavo obrazcev M4 (Uradni list RS 75/2008), ter omogoča elektronsko oddajo podatkov na spletni portal ZPIZ. Nastavitve in obrazce M4 izdelate v poslovnem letu 2011! Rok za oddajo podatkov za leto 2011 je do 30.04.2012!

Oddaja M4 na ZPIZ zahteva celovito pripravo obračunanih plač v programu, zato dosledno preučite vsebino navodil za pravilnost oddanih podatkov. Vsebino morate izdelati v poslovnem letu 2011!

Obrazec M-4

PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMB PODATKOV O PLAČI OZIROMA OSNOVI, NADOMESTILIH, PLAČANEM PRISPEVKU IN OBDOBJIH ZAVAROVANJA

Zaposleni: Zaposleni Janez

RUBRIKA A - podatki o zavezancu in zavarovancu

1. Datum vnosa podatkov	4.4.2012
2. Leto, za katero se sporočajo podatki (LLLL)	2011
3. Šifra prijave podatkov	
4. Registrska št. dajalca	22222
5. Registrska št. zavezanca	11111
6. Tedenski sklad ur zavezanca	40
7. Letni sklad ur zavezanca	2088
8. EMŠO zavarovanca	3107975505989

Nastavitev oznak prispevkov za ZPIZ

Obrazci M4 vsebujejo podatke o plačanih prispevkih za ZPIZ, tako da je treba obvezno najprej določiti, kateri prispevki iz šifrantu davkov in prispevkov so za ZPIZ (za pokojninsko in invalidsko zavarovanje). To storite tako, da v šifrantu davkov in prispevkov označite, kateri od prispevkov oz. davkov so za ZPIZ.

ali pavšalni znesek						0,00	
vrsta							
Dohodnina							<input type="checkbox"/>
Pokojninsko zavarovanje							<input checked="" type="checkbox"/>
Obračun pod minimalno plačo po uredbi							<input checked="" type="checkbox"/>
Obračun pokoj. zavarov. za neplačano odstotnost							<input type="checkbox"/>
Vodenje družbe (zavar. podl. 040)							<input type="checkbox"/>
Račun prejemnika						003	
Šifra	Pozicija na REK	Naziv	VBreme	Procent	Dohodnina	Davek na bn	
1	4	Starševsko varstvo	Zaposlenega	0,1	Ne	Ne	
2	4	Starševsko varstvo	Delodajalca	0,1	Ne	Ne	
▶ 3	2	ZPIZ	Zaposlenega	15,5	Ne	Ne	
4	2	ZPIZ	Delodajalca	8,85	Ne	Ne	
5	5	Poškodbe pri delu	Delodajalca	0,53	Ne	Ne	

Pri vseh prispevkih za ZPIZ iz bruto in na bruto mora biti označeno, da je to »Pokojninsko zavarovanje«. To lahko naredite tudi samo v prvem mesecu za katere ste obračunali plače (npr.: za 1-2011)

POMEMBNO:

Pri prispevkih za ZPIZ obvezno označite, da so to prispevki za pokojninsko zavarovanje. To lahko naredite samo v prvem mesecu, za katere ste obračunali plače (npr.: 1-2011). V primeru, da imate prispevke za ZPIZ v vseh mesecih obračunov plač pod isto šifro, program spremembo zabeleži v vseh

mesečih. Preverite tudi označbe v poslovnem letu 2010, glede decembrskih plač, ki so običajno obračunane še v poslovnem letu 2010 datumsko pa so lahko z letnico 2011!

Da se tudi dodatni prispevek ZPIZ delodajalca od neplačane odsotnosti ali plače pod minimalno zavede v M4, tudi za takšne prispevke označite »pokojninsko zavarovanje«!

Podatki o plačilih mesečnih prispevkov

Obrazec mora vsebovati podatek o plačanih prispevkih za ZPIZ. Pri nastavitvah za plače (Plača – Nastavitve) je potrebno označiti za posamezen mesec za katerega so bili prispevki plačani. Oznake izpolnite v vsakem poslovnem letu za vsak mesec posebej!

OPOMBA:

Program omogoča pripravo podatkov tudi v primeru, da prispevki samo zaporedno začetnih ali samo zaporedno končnih mesecev niso bili plačani. V primeru, da prispevki za posamezne vmesene mesece niso bili plačani, je treba vsebino obrazcev ročno vnesti na sami spletni strani ZPIZ.

Šz na delo	Regres	Minimalna plača	Prispevki plačani
7,29	1.070,33	763,06	Da
7,29	1.156,32	763,06	Da
7,29	1.156,32	763,06	Da
7,29	1.057,31	748,10	Da
7,29	1.066,91	748,10	Da
7,29	1.066,91	748,10	Da

Z dvoklikom v posamezno polje »Prispevki plačani« označimo za katere posamezne mesece so bili plačani prispevki za ZPIZ.

Prispevki za izbrane mesece se v zbirnem obrazcu M4 izpolnijo v stolpcu 9, v obrazcih M4 pa v rubriki B.

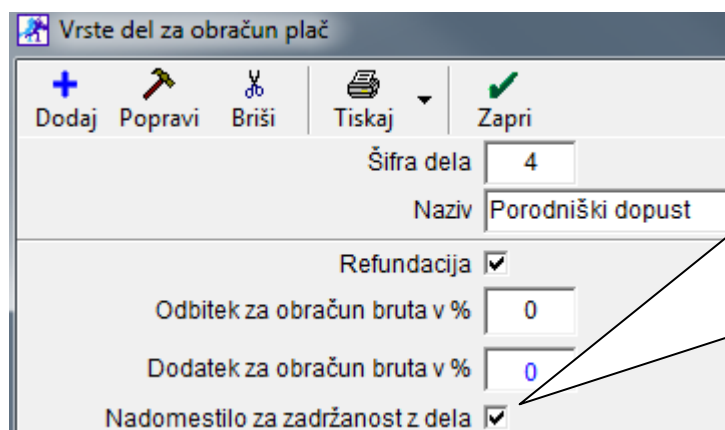
V primeru, da se zmotite, lahko s ponovnim dvoklikom v to polje spremenite status.

NASVET:

V primeru, da stolpec za označbo prispevkov zaradi grafike (resolucije) zaslona morda ni takoj viden v preglednici, skrčite (stisnite) posamezne stolpce preglednice, da lahko nato z dvoklikom označite vidno vsebino stolpca »Prispevki plačani«! Označevanje v preglednici s pomočjo drsnika v desno ni možno.

Dodatne specifične nastavitve vrst del za prikaz na obrazcih

V šifrantu del, ki jih uporabljate pri obračunu plač (Plača - Vrste del), označite katere vrste del spadajo v »Nadomestilo za zadržanost z dela«.



Za vse vrste del, ki so nadomestila za zadržanost z dela, bo program obračunane ure za nadomestila izpolnil v zbirnem obrazcu M4 v stolpcu 10, v obrazcih M4 pa v rubriki C.

Nadomestila za zadržanost z dela so bolniške v breme podjetja in v breme zavoda, porodniška...).

Program ne izkazuje opravljenega nadurnega dela v dodatni postavki obrazcev M4 (ta podatek ni obvezen). Za pravilno vsoto skupnega fonda ur, lahko uporabite nastavitvev »Ne gre v fond ur«.

Vrste del za obračun plač

Šifra dela

Naziv

Refundacija

Odbitek za obračun bruta v %

Dodatek za obračun bruta v %

Nadomestilo za zadržanost z dela

Neplačana odsotnost

Ne gre v fond ur

Označene ure v nadaljevanju niso zajete v seštevku ur zbirnega obrazca M4. V vsakem primeru pa se upoštevajo vrednosti obračunanih ur v seštevku.

Urejenost preglednice po zaposlenih

Pred pripravo podatkov poročil M4, morate prikaz preglednice urediti po zaposlenih z izbiro možnosti urejenosti »Po zaposlenih«. To je ključnega pomena za pravilen prikaz seštevka podatkov obračunov plač po posameznem zaposlenem!

Urejenost

Po obračunih	<input type="radio"/>
Po zaposlenih	<input checked="" type="radio"/>
Po mesecu obračuna	<input type="radio"/>

Predizdelavo oz. prikazom podatkov obvezno izberite urejenost »Po zaposlenih«.

Za opravljene ure, ki imajo nastavitvev »Ne gre v fond ur«, morate pred izdelavo preglednice za prikaz vsebin obračunov plač, dodatno vklopiti nastavitvev »Izpusti dela, ki ne polnijo fonda ur«, da bo število omenjenih ur dejansko izločeno iz vsebine podatkov za oddajo na ZPIZ.

Lastnosti

Vsi	<input checked="" type="radio"/>
Odšli	<input type="radio"/>
Novozaposleni	<input type="radio"/>
Vrsta zaposlitve	
Temeljnica	<input type="text" value="0"/>

Prikaži

Prikaži protivrednost po paritetnem tečaju	<input type="checkbox"/>
Samo seštevke	<input type="checkbox"/>

M4/M8

Izpusti dela, ki ne polnijo fonda ur	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------------------	-------------------------------------

Stroškovno mesto

Dodatna nastavitvev, ki omogoča končno izločitev števila ur iz poročila, za tiste ure, ki so označene, da ne gredo v fond ur (nadure...)

OPOMBE:

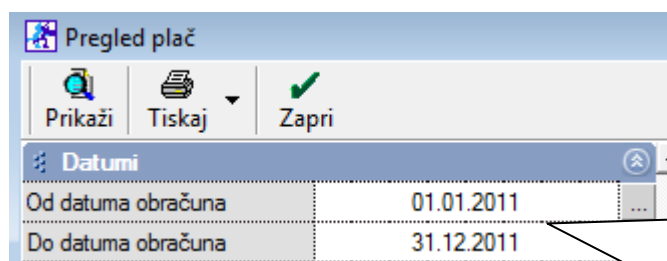
Nastavitvev za izločitev ur ne vpliva na prikaz vsebine preglednice na zaslonu (kumulativni pregled plač)! Nastavitvev pa vpliva, da se prikaz števila opravljenih ur ne izkazuje za izločene ure na zbirnem obrazcu M4 ter datoteki XML! Sami zneski izločenih ur pa bodo kljub temu upoštevani v skupnem seštevku, kot je to predvideno.

Morebitne bonitete, ki se pri obračunu plač vnašajo v dodatke, v programu niso upoštevane kot del rednih plač. To pomeni, da znesek bonitet ni zajet v znesku izplačil plač, temveč se izkazuje samo v podatku o višini plačila prispevkov za ZPIZ!

Datumski zajem podatkov za izdelavo obrazcev

Zajem podatkov obračunov plač lahko določate z izbiro datumov obračunov v kumulativnem pregledu. To pomeni, da lahko z izbiro datuma zajemate obdobja obračunov plač preteklega leta, glede na željeni obseg oz. prikaz vsebine podatkov.

Datumski zajem obračunov za obrazce M4 se nekoliko razlikuje od obsega zajema podatkov za oddajo poročil izplačanih plač za dohodnino (poročilo, ki se oddaja do 31. januarja za preteklo leto). Osnovno vodilo pri pripravi podatkov za obrazce M4 je podatek o obračunanih plačah za leto 2011.

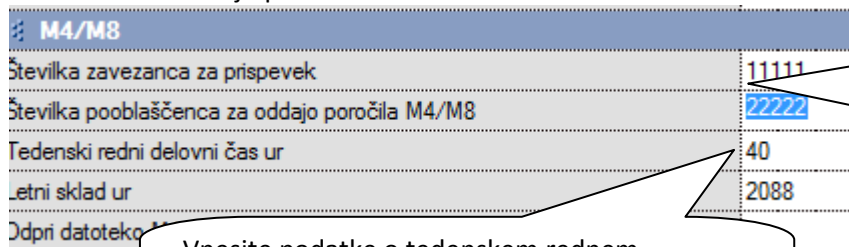


Poljubni vnos datumov vam omogoča željeni obseg zajema obračunov plač za leto 2011. Če so bile decemberske plače za leto 2011 obračunane z datumom 2012 potem ustrezno določite datume, da vam bo program zajel vse obračune, ki se nanašajo na leto 2011.

Dodatni podatki nastavitve za plače

Za elektronsko pripravo najprej vnesite številko zavezanca za prispevek, ter številko pooblaščenca. Številka pooblaščenca je različna od številke zavezanca v primeru, da oddajate podatke za drugo pravno osebo (računovodski servisi...).

Vnesite tudi podatke o tedenskem rednem delovnem času ur in letnem skladu ur za obračune plač, ki so obvezni za oddajo podatkov na ZPIZ.

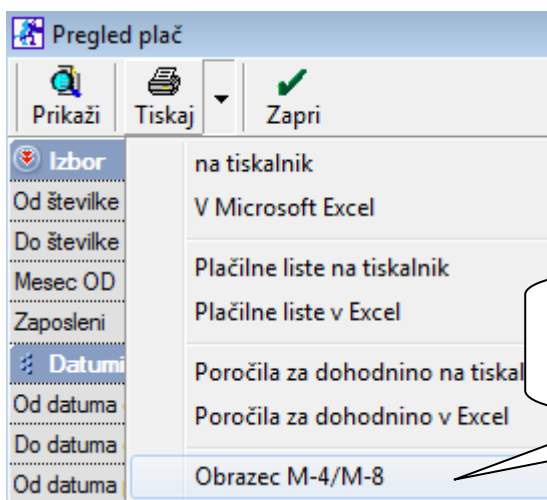


Vnesite podatke o tedenskem rednem delovnem času, ter letnem skladu ur, ki za leto 2011 znaša 2080 ur.

Obvezno vnesite tudi vašo številko zavezanca. V primeru, da ste pooblaščenec (računovodski servis), vnesite tudi številko pooblaščenca za oddajo podatkov M4 na ZPIZ.

Izdelava z elektronsko pripravo obrazcev M4

V kumulativnem pregledu plač uredite podatke po zaposlenih, ter sprožite pregled z gumbom LUPA. V dodatku gumba »TISKAJ« nato najprej izdelajte zbirni obrazec M4.



Najprej izdelajte kontrolno preglednico zbirnega obrazca M4, ki se prenese v program Excel

Program za kontrolni pregled prenese podatke zbirnega obrazca M4 v Excel, ter izdela XML datoteko za elektronsko oddajo podatkov. Pred oddajo preverite pravilnost vsebin izdelanega obrazca!

MIKROFILMSKA STEVILKA

**PRIJAVA
PODATKOV IN SPREMEMB
PODATKOV O PLAČI, PLAČANEM
PRISPEVKU IN OBDOBJU ZAVAROVALI**

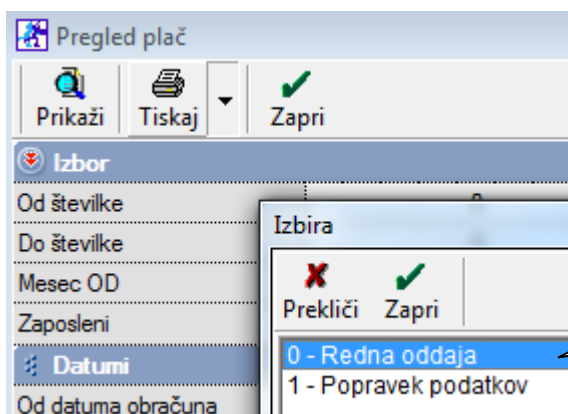
VP _____ KK _____ ZA LETO 2011

List številka : 1

Zap. št. vpisa	Enotna matična številka občana	Priimek in ime	Zavarovan pri tem za		
			od		
			dan	mesec	dan
1	2		4		31
1		Zaposleni Janez			31
1		Zaposleni Matej	1	12	31

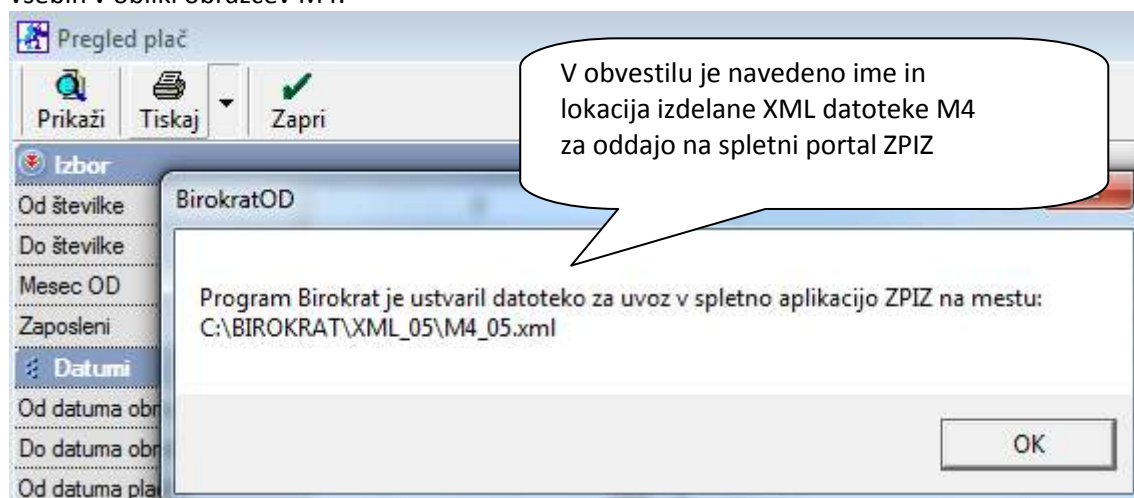
Podatki vsebin plač v zbirni obliki obrazca M4, se **prikažejo v Excelu**

Pri izdelavi XML datoteke določite tudi vrsto oddaje podatkov na spletni portal ZPIZ, ki jih pripravljate v programu Birokrat. Običajno gre za redno oddajo podatkov.



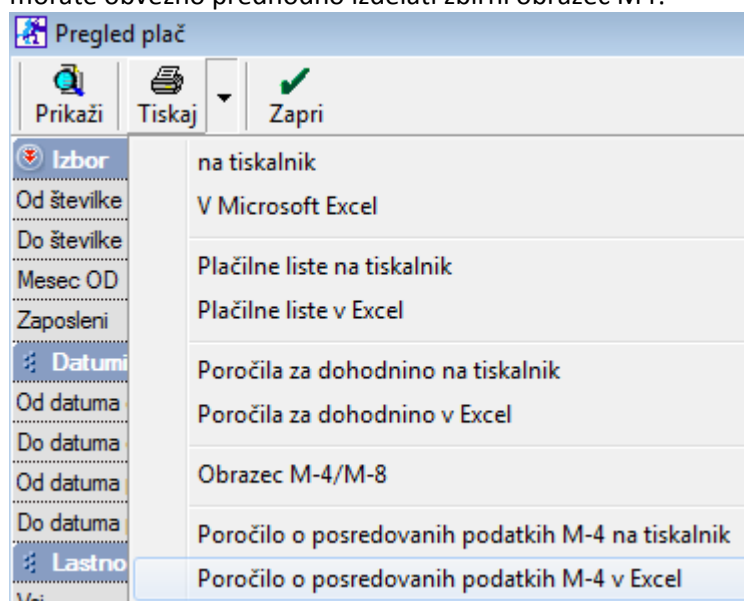
Običajno se označuje prva opcija, ki je namenjena redni elektronski oddaji podatkov na ZPIZ

Program izdela predpisano XML datoteko, za katero je navedena tudi lokacija. Datoteko lahko elektronsko oddate na uradnem spletnem portalu ZPIZ. V XML datoteki so zajeti podatki predpisanih vsebin v obliki obrazcev M4.



POMEMBNO:

Prikaz vsebin za vsakega zaposlenega posebej v obliki obrazcev M4, ki so vsebovane v predpisani XML datoteki, lahko izpišete v prikazanem spodnjem meniju. Pred izdelavo/izpisom individualnih obrazcev M4, morate obvezno predhodno izdelati zbirni obrazec M4!



Podatke posameznih zaposlenih v obliki obrazcev M4, izdelate v prikazanem meniju. Obrazce M4 lahko natisnete na tiskalnik ali prenesete v Excel

OPOMBA:

Za posebne vrste obračunov plač (posebne vrste bonitet, zavarovalna doba s povečanjem, sezonska dela, ...) morate v obrazce M4 izpolniti ročno na sami spletni strani ZPIZ. Za omenjene vsebinske posebnosti, program ne prikaže podatkov oz. zneskov ločeno glede na pravilnik! Preverite tudi, ali imate pravilno označene podatke v vseh poslovnih letih, iz katerih izhaja zajem obračunov plač! Individualni obrazci M4 za posamezne zaposlene so izdelani v prikazani obliki oz. Vsebin, ki je predpisana za oddajo podatkov podatkov za leto 2011. Obrazci M4 vam omogočajo pregled vsebin obračunov plač in izplačanih prispevkov ZPIZ za posamezne zaposlene.

PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMB PODATKOV O PLAČI OZIROMA OSNOVI, NADOMESTILIH, PLAČANEM PRISPEVKU IN OBDOBJIH ZAVAROVANJA

Zaposleni: Zaposleni Janez

RUBRIKA A - podatki o zavezancu in Zavezanca

1. Datum vnosa podatkov	4.4.2012
2. Leto, za katero se sporočajo podatki	2011
3. Šifra prijave podatkov	
4. Registrska št. dajalca	22222
5. Registrska št. zavezanca	11111
6. Tedenski sklad ur zavezanca	40
7. Letni sklad ur zavezanca	2088
8. EMŠO zavarovanca	3107975505989

Posamezne obrazce M4 lahko prenesete v Excel ali natisnete na tiskalnik.
Podatki so vsebovani v XML datoteki za oddajo na ZPIZ.

NASVET:

Pred oddajo preverite pravilnost vsebin izdelanih obrazcev! Za dodatni nadzor pravilnosti stolpca 9 zbirnega obrazca M4, lahko uporabite tudi Pregled obračunanih davkov in prispevkov. Program pod prikazanim pogojem, v kumulativnem pregledu združi prispevke za ZPIZ, ki imajo enak naziv (sešteje prispevke ZPIZ na bruto in ZPIZ iz bruto).

Pregled obračunanih davkov in prispevkov plač

Izbor

Od številke: 0

Do številke: 0

Delavec: [izbrano]

Opis prispevka: ZPIZ

Urejenost

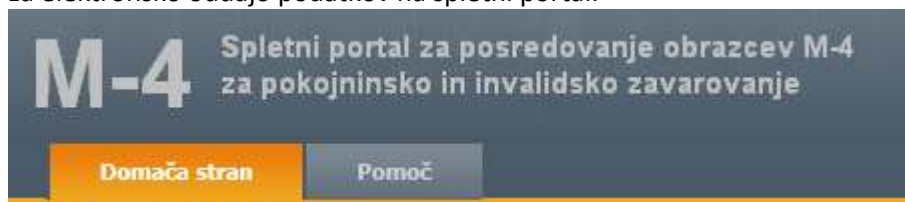
1: Po opisu

2: [izbrano]

Z vpisom naziva prispevka ZPIZ in dodatne urejenosti po opisu, vam program izdela preglednico s seštevkom zneskov

Elektronsko posredovanje obrazcev M4 na ZPIZ

Uporabniki morate imeti poleg osnovnega certifikata tudi avtentikacijsko kodo oz. pooblaščen osebe, za elektronsko oddajo podatkov na spletni portal.



NASVET:

Za posamezne zaposlene lahko podatke vnesete tudi ročno, na samem spletnem portalu. Za več informacij glede uporabe, načina in pogojev oddaje podatkov, se obrnite na enoto ZPIZ ali njihovo spletno stran.

Elektronsko oddajo podatkov obrazcev M4 opravite na spletni strani ZPIZ, kjer najdete tudi dodatne informacije in navodila za elektronsko oddajo podatkov: <http://m4.zpiz.si/m4/>

6. GLAVNA KNJIGA

6.1. NASTAVITVE AVTOMATSKEGA KNJIŽENJA DOHODKOV ZA VODENJE DRUŽB PO ZAVAROVALNI PODLAGI 040

V nastavitvah avtomatskega knjiženja so na voljo nove avtomatske nastavitve za dohodke izplačane za vodenje družb po zavarovalni podlagi 040.

Dobavitelj tujina	Devizna blagajna	Devizni račun	Honorarij			Dodatno prodajno skl.		Druga poraba		
Dobavitelj gotovinsko	Negotovina	Potni nalogi	Osnovna sredstva			Proizvodno skl.		Vsi		
Dobavitelj doma	Gotovin. blagajna	Žiro račun	Plače			Centralno skl.		Kupci		
Poslovni dogodek	Naziv	Šifra v šifrantu	Oznaka v GK	Konto	Proti konto	Vrsta knjižbe	Kontra knjižba	Procent knjižbe	Dodaj oznako	Dodaj oznako
Osební dohodek - Zavar. podl. 040	Bruto		POSL	4161	r	V breme		100	Ne	Ne
Osební dohodek - Zavar. podl. 040	Netto		POSL	2856	4161	V dobro		100	Ne	Ne
Osební dohodek - Zavar. podl. 040	Administrativna prepoved	0								
Osební dohodek - Zavar. podl. 040	Netto izplačilo	0								
Osební dohodek - Zavar. podl. 040	Regres	1								

Nove avtomatske nastavitve v glavni knjigi v meniju Plače. Avtomatske nastavitve za izplačila z zavarovalno podlago 040 morate izdelati ročno.

V nadaljevanju vam podajamo nasvet za izdelavo avtomatskih nastavitvev knjiženja, v kontnem planu pa si lahko odprete tudi ustrezne konte.

- Bruto dohodek –zavar. Podlaga 040 - gre na konto 416; protikonoto R, usmeritev knjižbe v breme, procent knjižbe 100%, ni kontra knjižbe.
- Akontacija dohodnine –zavar. Podlaga 040 - gre na konto 265 in protikonto 416; usmeritev knjižbe v dobro, procent knjižbe 100%, ni kontra knjižbe.
- Netto dohodek –zavar. Podlaga 040 - gre v dobro na konto 285 in protikonto 416; usmeritev knjižbe v dobro, procent knjižbe 100%, ni kontra knjižbe.