



Microsoft
GOLD CERTIFIED



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 ZA OS WINDOWS

INFORMATOR

2 - 2016

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 8.034.053

Datum izida: 12.07.2016

KAZALO

1.	IZDANI RAČUNI - POSLOVANJE.....	3
1.1.	UVELJAVLJANJE SPREMEMB PRI DAVČNO POTRJENIH RAČUNIH	3
1.2.	SPREMINJANJE PARTNERJA NA IZDANEM RAČUNU	4
1.3.	IZPIS DAVČNE ŠTEVILKE ZA KUPCE, KI NISO ZAVEZANCI ZA DDV	5
2.	PODPIS IN ŽIG NA IZPISU DOKUMENTOV	6
2.1.1.	PODPIS UPORABNIKA	6
2.1.2.	ŽIG PODJETJA	8
2.1.1.	PODPIS DIREKTORJA.....	8
3.	PREJETI RAČUNI.....	9
3.1.	RAČUNI DOBAVITELJEV IZ TUJINE- TEČAJNA LISTA	9
3.2.	PODVAJANJE PREJETIH RAČUNOV IZ PRETEKLEGA LETA	10
4.	SERIJSKE ŠTEVILKE Z ROKI UPORABE	12
5.	UVODNI IN KONČNI TEKST NA MALOPRODAJNEM RAČUNU	14
6.	DELOVNI ČAS.....	17

1. IZDANI RAČUNI - POSLOVANJE

1.1. UVELJAVLANJE SPREMEMB PRI DAVČNO POTRJENIH RAČUNIH

Pri izdanih računih v poslovanju imate sedaj možnost popraviti določene parametre računa. Po popravku je potrebno uveljaviti popravek.

Popravek lahko uveljavite za:

- valuto dokumenta,
- stroškovna mesta,
- naredite popravek naročilnice ali
- ostale popravke, ki ne vplivajo na drugo poslovanje (končni ali uvodni tekst, popravek logotipa).

Popravite želeni vnos. Spremembo shranite s klikom na eno izmed možnosti »Uveljavi popravek«, ki se nahaja s klikom na puščico navzdol pri gumbu »Popravi«.

Primer popravka valute računa:

Postavite se na račun, ki ga želite popraviti, spremenite datum valute (v našem primeru iz 9.7.2016 na 25.7.2016), kliknite na puščico pri gumbu »Popravi« in izberite »Uveljavi popravek valute dokumenta«.

Program vpraša, če želite popraviti valuto dokumenta, izberite »Yes« oz. »Da« in valuta bo popravljena.

1.2. SPREMINJANJE PARTNERJA NA IZDANEM RAČUNU

Če želite popraviti kakšen podatek pri partnerju na že izdanem računu, kliknite na izdanem računu pri polju »Kupec« na lupo. Sedaj se ob kliku na lupo odpre šifrant partnerjev in prikaže samo izbrani partner.

Popravite želene podatke, kliknite gumb »Popravi« in nato »Zapri«.

The screenshot shows a software interface for editing a partner record. The 'Račun' button is highlighted in red. The search field shows 'Kupec' and 'Podjetje d.o.o.'. The form contains fields for 'Oznaka', 'Vrsta', 'Naziv', 'Dodatek naziva', 'Kontakt', 'Davčna in matična št.', and 'ID št. za DDV'. The right side has fields for 'Ulica', 'Država', 'Pošta', 'Telefon', 'Fax', and 'E-mail'. A table at the bottom shows a list of partners with columns for 'Oznaka', 'Partner', 'Ulica', 'Pošta', 'Kraj', 'Telefon', 'Fax', and 'Kontakt'.

Oznaka	Partner	Ulica	Pošta	Kraj	Telefon	Fax	Kontakt
5330	Podjetje d.o.o.	Podjetna 25	1000	LJUBLJANA			

1.3. IZPIS DAVČNE ŠTEVILKE ZA KUPCE, KI NISO ZAVEZANCI ZA DDV

Z novo verzijo je omogočen izpis davčne številke na računu tudi za kupce, ki niso davčni zavezanci, velja tudi za modul maloprodaja (POS).

V šifrantu sodelavcev in poslovnih partnerjev mora imeti kupec vnešeno davčno št. v polju »Davčna in matična št.«:

Šifrant sodelavcev in poslovnih partnerjev

+ Dodaj		⚒ Popravi		✂ Briši		🔍 Išči		🗑 Lastnosti		🖼 Slika		🔗 Spajanje		🖨 Tiskaj		✅ Zapri									
Ime						Kontakti / Dostava						Opombe													
Oznaka		5330		Ni v uporabi		Ulica		Podjetna 25																	
Vrsta		🔍				Država		SLO Slovenija																	
Naziv		Podjetje d.o.o.						Pošta		🔍 1000		LJUBLJANA													
Dodatek naziva								Telefon																	
Kontakt								Fax																	
Davčna in matična št.		🔍 12345678		Končni potrošnik		Pravna oseba		E-mail																	
ID št. za DDV								Hitra opomba																	
Vse vrste		kupci		dobavitelji		zaposleni		pogodbeniki		kupci - fizične		DURS													
A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	Š	T	U	V	W	X
	Oznaka	Partner		Ulica		Pošta		Kraj		Telefon		Fax		Kontakt											
▶	5330	Podjetje d.o.o.		Podjetna 25		1000		LJUBLJANA																	

Na računu se izpiše davčna številka kupca:

Podjetje d.o.o.
Podjetna 25
1000 LJUBLJANA

Račun : 00093-2016
Datum : 04.07.2016
Valuta :
Kraj izdaje : 1000 Ljubljana
Datum odpreme : 04.07.2016

Davčna številka: 12345678

Št.	Opis	Količina	Enota	Cena brez DDV	Davek	Cena z DDV	Znesek
1	TEST PRODAJNA	10	€	10,00	2,00	12,00	120,00

2. PODPIS IN ŽIG NA IZPISU DOKUMENTOV

Sedaj si lahko sami dodate podpis in žig na izhodne dokumente. Zahtevana velikost kvadrata je 2 x 5cm, jpg. format, skenirana v čimboljši kvaliteti (300dpi je maksimalno).

Žig in podpis lahko dodate vsakega posebej ali skupaj in določite, kaj vse se vam bo izpisovalo na dokumentu. V našem primeru je na levi strani direktorjev podpis, žig podjetja na sredini in podpis prodajalca na desni strani dokumenta.



Sliko podpisa in žiga morate imeti shranjeno nekje na računalniku. Podpis za posameznega uporabnika določite pri določanju operaterjev, žig podjetja pa v obliki dokumenta.

2.1.1. PODPIS UPORABNIKA

Meni »Birokrat – Določanje operaterjev« in izberite operaterja.

Uporabniki			
+ Dodaj Popravi Briši Leta Bližnjice Zapri			
Podatki			
Uporabnik	1		
Geslo	*		
Hitra prijava			
Zaposleni	024 Janko Test		
Ime in priimek	Janko Test		
Davčna številka	95599479		
Opomba			
Nadzorni operater			<input checked="" type="checkbox"/>
Administrativni način			<input type="checkbox"/>
Neaktiven			<input type="checkbox"/>
Privzete nastavitve			
Poslovno leto ob zagonu	17	17 TEST za star	
Privzeto prodajno mesto ob zagonu			
Privzeta skupina artiklov			
Privzeta skupina partnerjev			
	Aktivni		Neakt
Uporabnik	Oznaka	Ime in priimek	
▶ 1	024	Janko Test	






Z drsnikom se pomaknite do konca menija navzdol. V polju »Podpis« kliknite desni na pravokotnik s »...« in poiščite datoteko s podpisom.

Dodatno za uporabnika POS	
Veljavni cenik	Privzeta cena
Veljavna touchscreen predloga	Privzeta predloga
Neaktivnost	
Zapri program, če je uporabnik neaktiven (v minutah)	0
Odpri okno za vnos uporabnika in gesla, če je uporabnik neaktiven (v minutah)	0
Razno	
Omogoči izbiro poslovnega leta ob vstopu v program	<input type="checkbox"/>
Vedno maximiziraj okna	<input type="checkbox"/>
Velikosti oken samo za uporabnika	<input type="checkbox"/>
Širine kolon samo za uporabnika	<input type="checkbox"/>
Podpis	...

Ko podpis vidite v kvadratu, kliknite »Popravi« da bo sprememba zapisana.

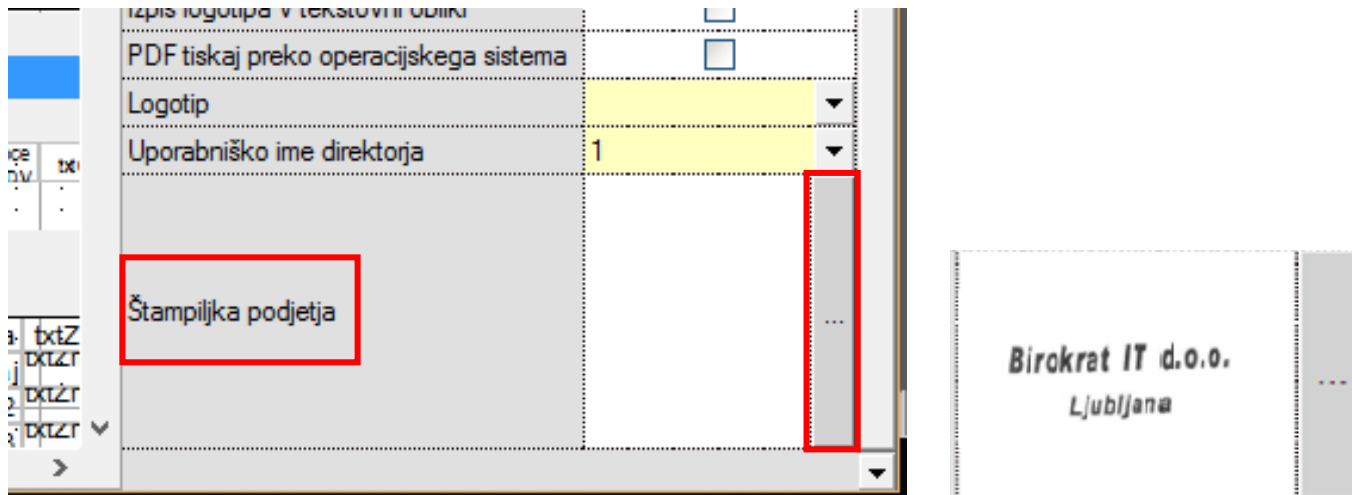
Podpis	
--------	---

Uporabniki

 Dodaj	 Popravi	 Briši	 Leta	 Bližnjice	 Zapri
---	---	---	--	---	---

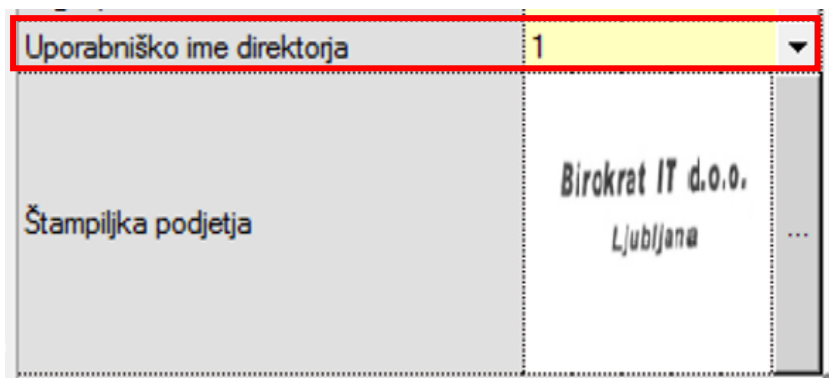
2.1.2. ŽIG PODJETJA

Pojdite v meni »Šifranti – Oblika dokumenta«, z drsnikom se pomaknite čisto do konca dol. V polju »Štampiljka podjetja« kliknite na pravokotnik s »...« in izberite sliko žiga. Ko je žig viden v kvadratu, spremembe shranite z gumbom z zeleno kljukco »Zapiši in zapri«.

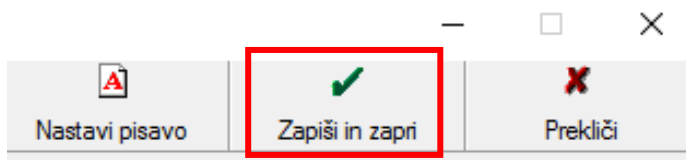


2.1.1. PODPIS DIREKTORJA

Če želite, da je na dokumentu viden tudi podpis direktorja, v obliki dokumenta določite njegovo uporabniško ime. Pojdite v meni »Šifranti – Oblika dokumenta«, z drsnikom se pomaknite čisto do konca dol. V polju »Uporabniško ime direktorja« kliknite v rumeno polje ali na puščico nazvdol in izberite uporabnika, ki pripada direktorju.



Spremembe shranite z gumbom z zeleno kljukco »Zapiši in zapri«.



3. PREJETI RAČUNI

3.1. RAČUNI DOBAVITELJEV IZ TUJINE- TEČAJNA LISTA

Če tečajno listo vnašate ROČNO (torej, ne prenašate tečajne liste preko programa), morate imeti v uporabniških nastavitvah nastavljeno, da za izračun uporabljate srednji tečaj, v nasprotnem primeru, bo program prikazal tečajne razlike.

Meni »Šifranti – Uporabniške nastavitve«, kliknite gumb »Išči«, vpišite besedo »tečajna« in tipko »Enter ali OK«. V polju »Nabava blaga oz. materiala« izberite »Srednji tečaj«.

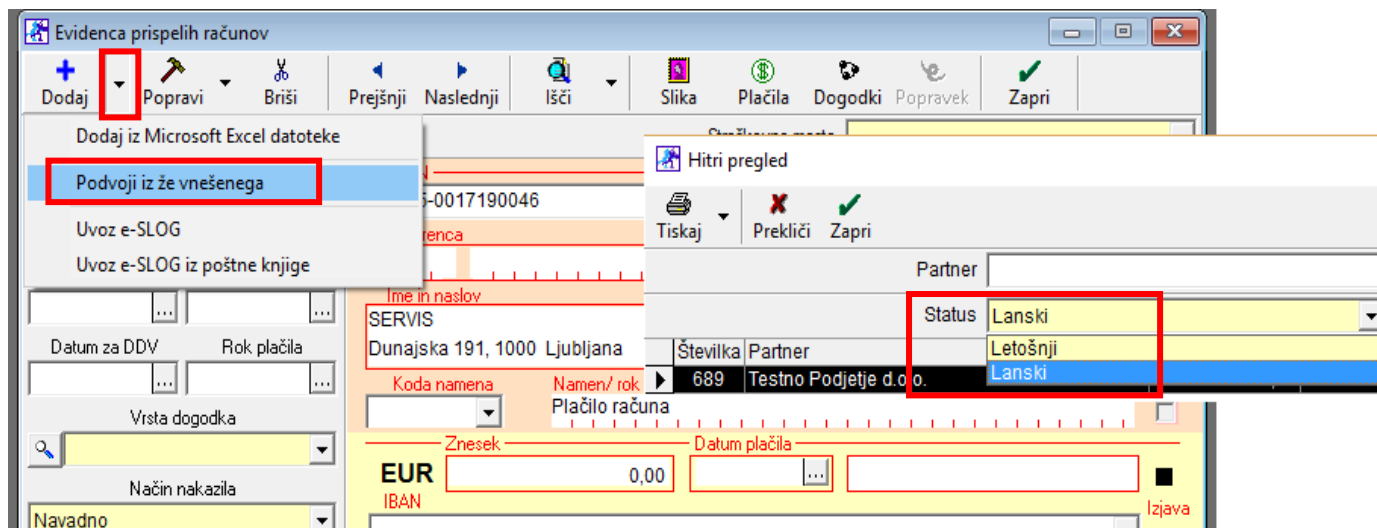
V polju »Tečaj prikaži po referenčnem tečaju ECB« dodajte kjukco in kliknite »Zapri«, da se zapišejo spremembe.

Nastavitve				
Išči	Servis	Tiskaj	Prekliči	Zapri
Tečajna lista				
Opis tečaja 1.	"			
Opis tečaja 2.	"			
Opis tečaja 3.	"			
Opis tečaja 4.	"			
Opis tečaja 5.	"			
Prodaja blaga in storitev	Prodajni podjetniški tečaj			
Nakup deviz pri poslovni banki	Prodajni podjetniški tečaj			
Provizija za nakup deviz	Prodajni podjetniški tečaj			
Dnevnice za potne naloge in devizna blagajna	Prodajni podjetniški tečaj			
Nabava blaga oz. materiala	Srednji tečaj			
Tečaj prikaži po referenčnem tečaju ECB				<input checked="" type="checkbox"/>

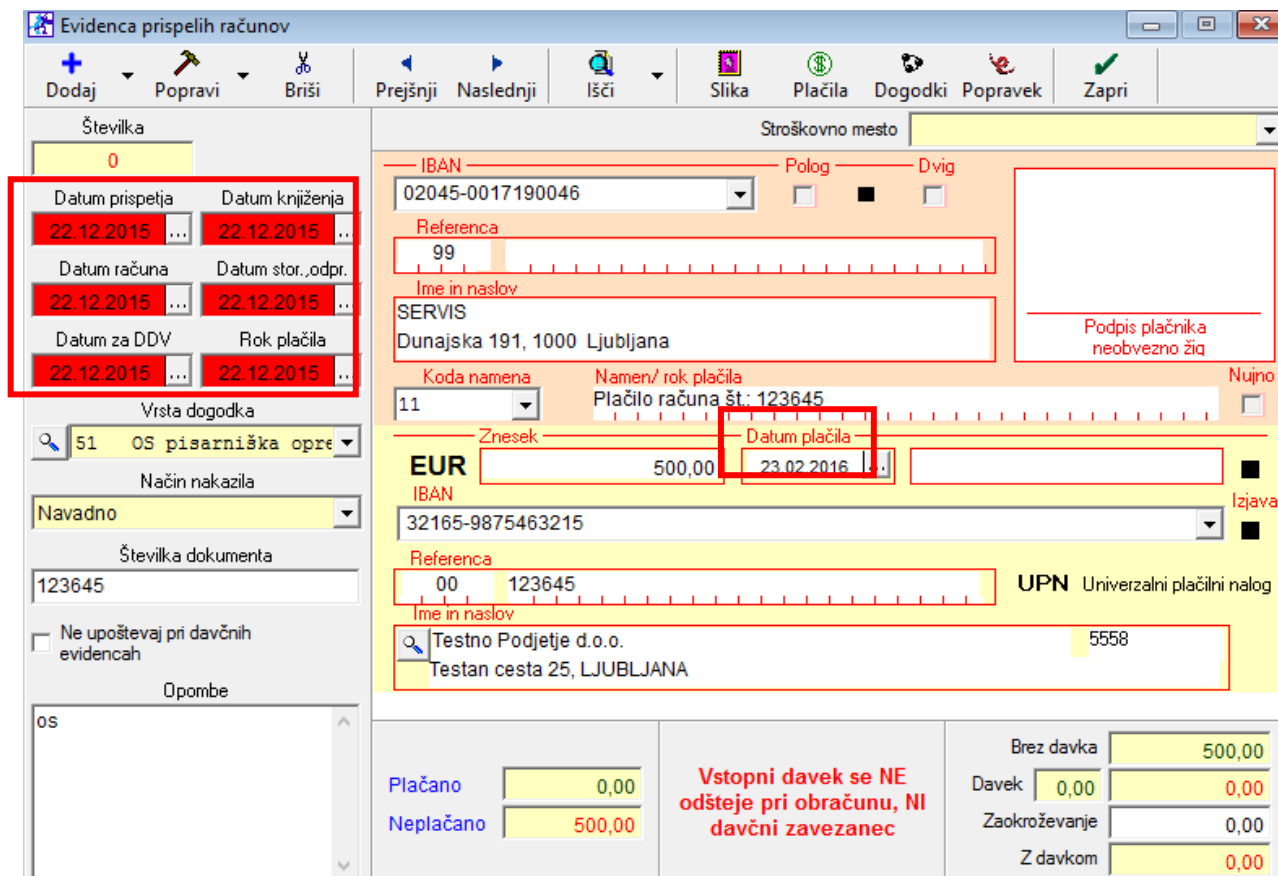
3.2. PODVAJANJE PREJETIH RAČUNOV IZ PRETEKLEGA LETA

Dodana je možnost podvajanje prejetih računov iz otvoritve.

»Poslovanje – Računi dobaviteljev doma – Vnos in pregled« –pri gumbu »Dodaj« kliknite na puščico navzdol, izberite »Podvoji iz že vnešenega«, v novem oknu izberite Status »Lanski« in iz spustnega seznama izberite želen račun.



Program prenese oz. podvoji vse podatke iz že vnešenega računa, tako da vi le popravite datume in izbrišate datum plačila, če je račun že zaprt (izpiše se samo datum, ne prenese se zapiranje). Račun dodate s klikom na »Dodaj«.



Popravljeni datumi na levi in izbrisan datum plačila. Klik na gumb »Dodaj«.

Evidenca prispelih računov

Številka: 15

Stroškovno mesto: []

IBAN: 02045-0017190046 Polog: Dvig:

Referenca: 99

Ime in naslov: SERVIS, Dunajska 191, 1000 Ljubljana

Koda namena: 11 Namen/ rok plačila: Plačilo računa št.: 123645 Nujno:

Znesek: EUR 500,00 Datum plačila: []

IBAN: 32165-9875463215 Izjava:

Referenca: 00 123645 UPN Univerzalni plačilni nalog

Ime in naslov: Testno Podjetje d.o.o. 5558, Testan cesta 25, LJUBLJANA

Plačano	0,00	Vstopni davek se NE odšteje pri obračunu, NI davčni zavezanec	Brez davka	500,00
Neplačano	500,00		Davek	0,00
			Zaokroževanje	0,00
			Z davkom	0,00

Datum prispelja: 22.07.2016 Datum knjiženja: 22.07.2016
 Datum računa: 22.07.2016 Datum stor.,odpr.: 22.07.2016
 Datum za DDV: 22.07.2016 Rok plačila: 22.08.2016

Vrsta dogodka: 51 OS pisarniška opre

Način nakazila: Navadno

Številka dokumenta: 123645

Ne upoštevaj pri davčnih evidencah

Opombe: os

4. SERIJSKE ŠTEVILKE Z ROKI UPORABE

Novost za stranke, ki uporabljate večje količine enakih artiklov z barkodo, serijsko številko in rokom uporabe. Sedaj lahko vse skenirate s čitalcem barkod, na dokumentu pa bo viden artikel samo kot en vnos z večjo količino. Za skeniranje vseh 3 omenjenih parametrov potrebujete v licenci dodatke (za doplačilo) SER – Uporaba serijskih števil, LIR – Lirpis in LSC – Lirpis skeniranje. Za več informacij pišite na info@birokrat.si

Postavite se na dokument (Prevzem, Dobavnica, Račun, ...), kliknite na gumb »Dodaj« za dodajanje artikla. V polju »Artikel« s čitalcem barkod skenirajte 1 artikel. Program bo za ta artikel prebral barkodo, serijsko številko in LOT – rok uporabe. Vpišete količino vseh artiklov in potrdite s tipko »Enter«. Program barkodo spremeni v naziv artikla.

Prevzem

Dodaj Popravi Briši Prejšnji Naslednji Išči V Plačila Slika Tiskaj Barkoda

Partner

Vrsta Račun

Izvor prevzema Domači - nabava od dobaviteljev iz Slovenije

Dokument

Specifikacija

Promet Prekliči Zapri

Artikel 00613994968715

Naziv

Količina 0,0000 ME Komadov

Komentar

Serijske številke 0/0

Skupaj v alternativni EM 0,00

Po vnosu količine program odpre okna za vnos serijskih števil. Za že skeniran artikel je že vnešena serijska številka in rok uporabe. V tem oknu poskenirajte še preostale artikle z enako barkodo in različnimi serijskimi številkami. Na dokumentu je zapisana 1 postavka tega artikla z naštetimi serijskimi in roki uporabe v komentarju.

Specifikacija

Promet Prekliči Zapri

Artikel 1

Naziv B1

Količina 10,0000

Komentar

Serijske številke 310027447G

Nabavna cena brez davka po enoti

Nabavna vrednost brez davka

Stroškovno mesto

Informativno stanje zaloge

Pridobljeni rabat v % 0,0000

Vnos serijskih števil

Dodaj Popravi Briši Zapri

Artikel 1

Količina 1

Serijska številka 310027447G

Rok uporabe 14.06.2017

Opombe

Zap. št.	Količina	Serijska št.	Opombe	Rok uporabe
▶	1	310027447G		14.06.2017
	1	310027448G		14.06.2017
	1	310027449G		14.06.2017
	1	310027446G		14.06.2017

Na računu je tako zapisana 1 postavka artikla, v našem primeru količina 7, z naštetimi serijskimi in roki uporabe v komentarju.

Št.	Opis	Količina Enota
1	Elektroda Impulse II IHP 09JB Lot / rok uporabe: VNH007011V / 25.3.2017,VNH007008V / 25.3.2017,VNH007009V / 25.3.2017,VNH007010V / 25.3.2017,VNH007005V / 25.3.2017,VNH007006V / 25.3.2017,VNH007007V / 25.3.2017	7 kos

Primer barkode:



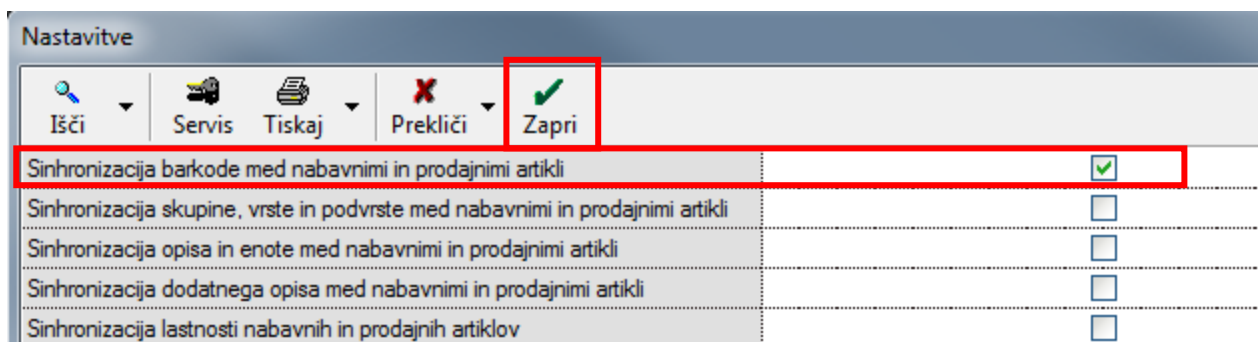
V našem primeru je prvi del številke barkoda (00613994968715), na sredini rok uporabe (170614), na koncu serijska številka (310027447G).

Omenjena novost trenutno deluje v primeru, da je v tretjem oklepaju barkode zapisana številka »10« ali »21«. V kolikor imate v vašem primeru katero drugo številko, nam to sporočite, da jo dodamo v kodo.

NASVET

Če dodajate artikle z barkodo v šifrant nabavnih ali prodajnih artiklov, je priporočljivo, da imate vklopljeno sinhronizacijo barkod, da ne rabite barkode vpisovati v oba šifranta.

V meniju »Šifranti – Uporabniške nastavitve« kliknite na gumb »Išči«, v iskalno polje vpišite besedo: »sinhroniz« in potrdite z »Ok« ali tipko »Enter«. Obkljukajte nastavev »Sinchronizacija barkod med prodajnimi in nabavnimi artikli« in spremembo potrdite z gumbom »Zapri«.



Tako si olajšate delo in barkodo vnesete le v en šifrant artiklov, ta je pa vidna tudi v drugem. Je pa pogoj, da so šifre artiklov v šifrantu nabavnih in prodajnih artiklih iste.

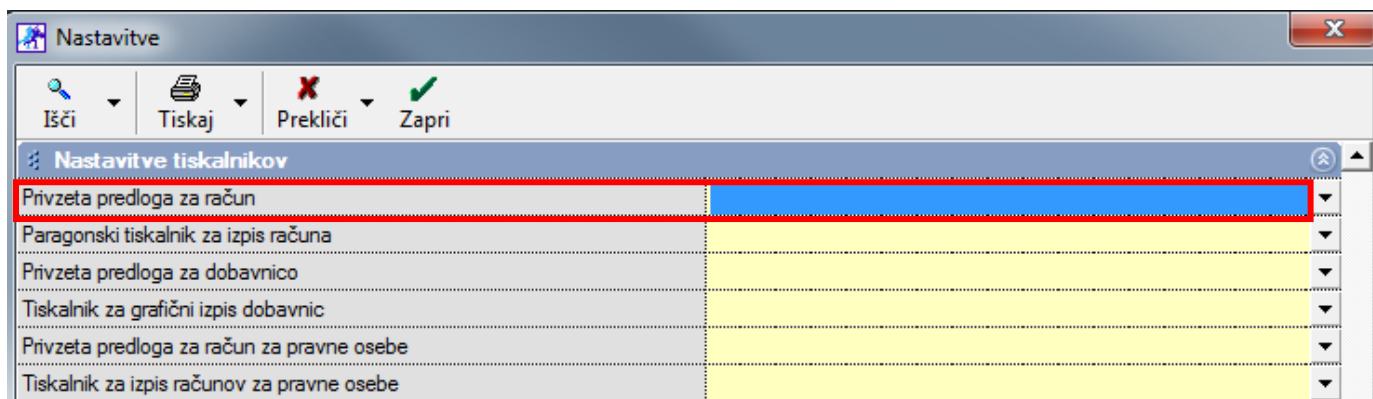
5. UVODNI IN KONČNI TEKST NA MALOPRODAJNEM RAČUNU

Sedaj je možno dodajati poljubne uvodne in končne tekste tudi na maloprodajnih računih – modul POS.

Zaradi tega je potrebno **obvezno prenesti nove AR predloge** iz naše spletne strani, saj vam v nasprotnem primeru na računu ne bo izpisalo prve vrstice specifikacije artikla (artikel, količina, cena, ...).

Na spodnji povezavi so na voljo nove AR predloge za maloprodajne račune za različne tiskalnike. Za posamezen tiskalnik je na voljo več različnih predlog. Predlogo si shranite v mapo »ARPredloge«, ki se nahaja v mapi »Birokrat« na vašem računalniku in prepisite stare. V večini primerov je to na [C:\Birokrat\ARPredloge\](C:\Birokrat\ARPredloge).
www.birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/navodila-za-uporabo/ar-predloge-dokumentov#MP

V programu kliknite na meni »Maloprodaja oz.naziv vašega maloprodajnega mesta - Blagajna – Nastavitve«, gumb »Išči«, v iskalno polje vpišite besedo »predloga« in potrdite z »Ok« ali »enter«.



Na kartici »Nastavitve tiskalnikov« izberite želeno predlogo za račun, dobavnico, račun za pravne osebe, ... in spremembe shranite z gumbom »Zapri«.

Uvodni in končni tekst določite direktno na računu, lahko imate več že vnaprej pripravljenih, privzet ni noben, vedno ga je potrebno izbrati.

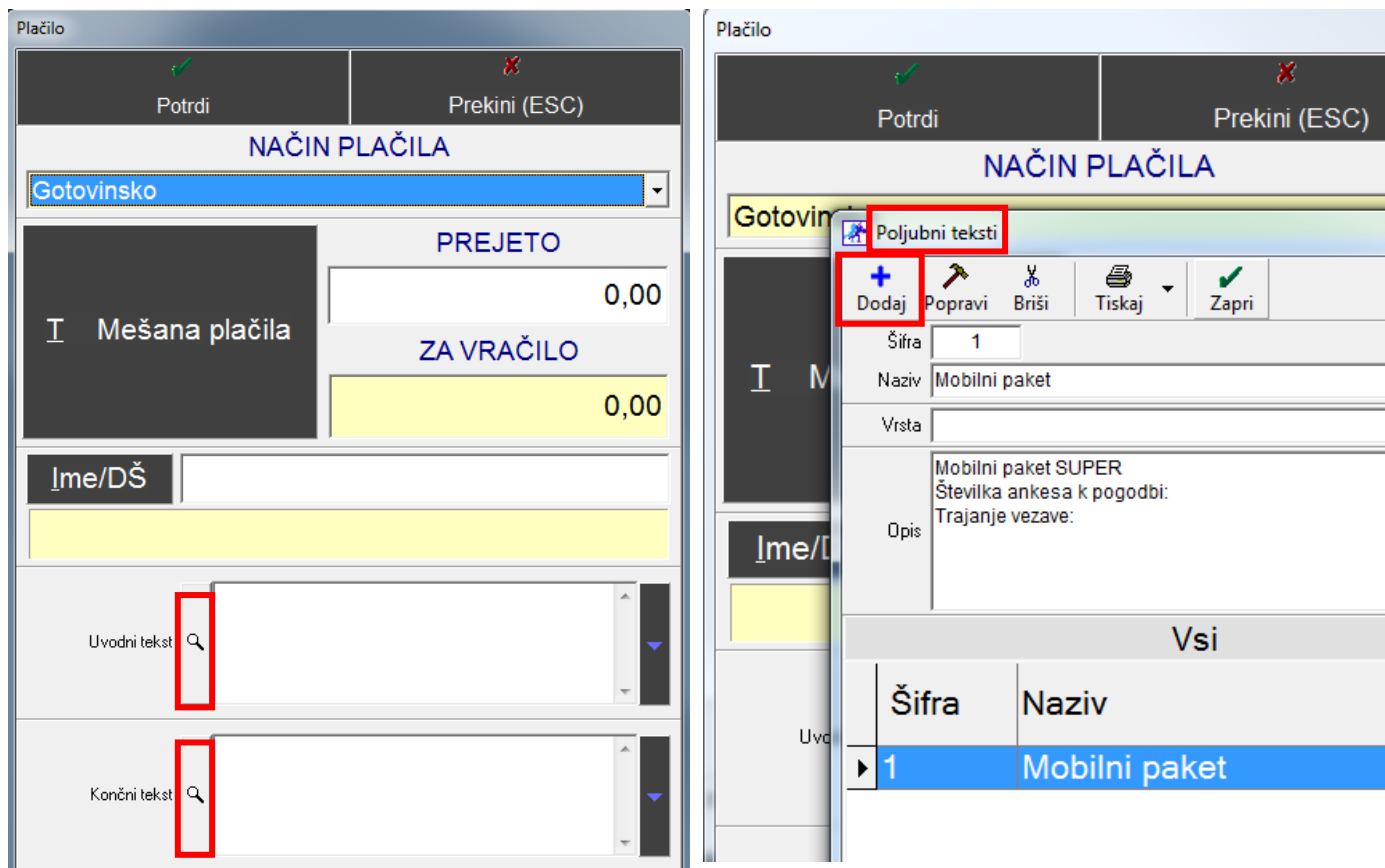
Pojdite na maloprodajni račun, dodajte zelene artikle in kliknite gumb »Total«.

Gotovina		Total	
plačila	Naročilo	Ločitev	Ime računa

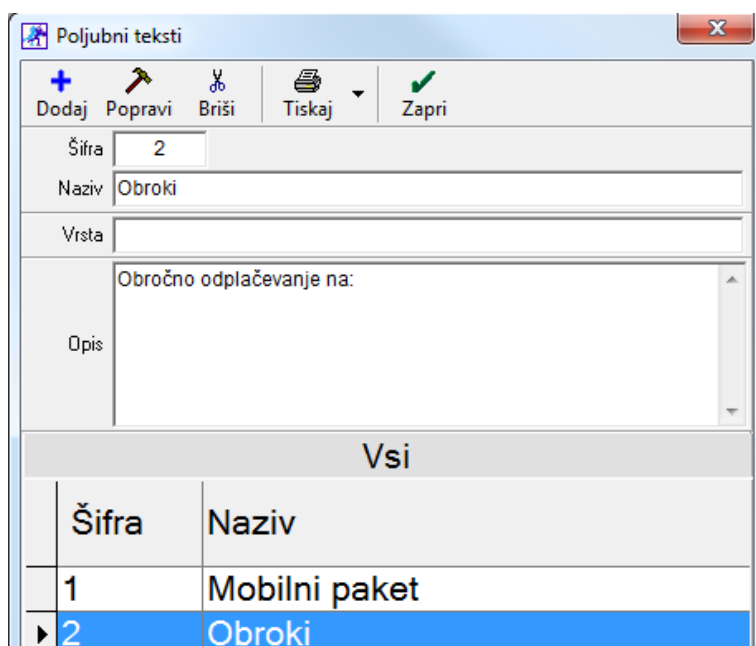
Odpre se okno »Plaćilo«. Kliknite na »lupo« pri Uvodnem ali Končnem tekstu, odvisno kaj želite dodati.

Odpre se okno »Poljubni teksti«. Določite Šifro, Naziv ter Opis (tekst) in kliknite »Dodaj«, da program zapiše spremembe. Dodate lahko poljubno število tekstov, ki jih lahko uporabite ali za uvodne ali za končne.

Svetujemo, da si določene tekste pripravite že vnaprej in samo dopišete podatke za posameznega kupca (spodaj primer, če kupujemo telefon).

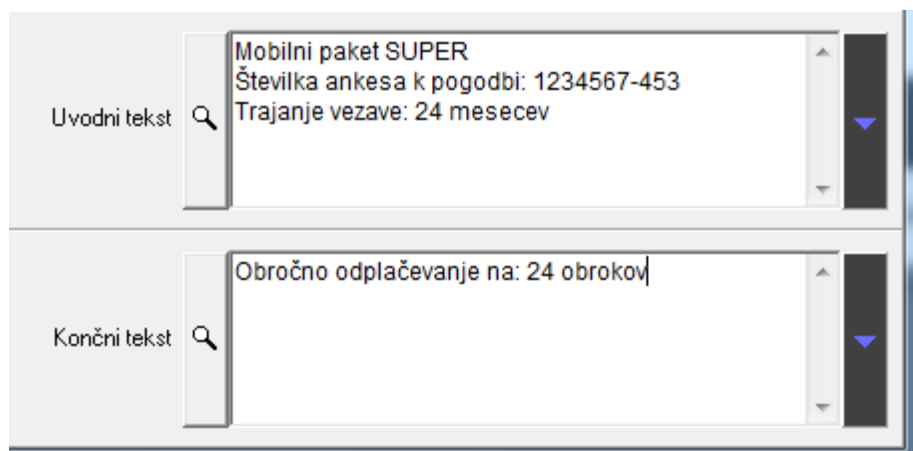


Dodamo lahko poljubno število tekstov:



Ko želimo dodati uvodni ali končni tekst, kliknemo na lupo pri želenem tekstu in ga izberemo iz šifranta poljubnih tekstov – kliknite gumb »Zapri«.

Ko imamo izbrane želene tekste, jih lahko še popravimo, dopišemo,... Kliknemo v polje, kjer je opis in dopišemo oz. popravimo tekst. Ko smo uredili tekste, izberemo način plačila in kliknemo »Zapri«.



Izgled maloprodajnega računa z uvodnim in končnim tekstom:



SERVIS
PE Dunajska
Dunajska cesta 123, 1000 Ljubljana
Ident.št. za DDV: SI24893099

Račun: LJ1-BL2-24
Datum: 2.07.2016 12:24
Kraj izdaje : Ljubljana

Mobilni paket SUPER
Številka aneksa k pogodbi: 1234567-453
Trajanje vezave: 24 mesecev


Količina	Artikel	Cena	Pop. - Vred.	Znesek
1	kos	500,00		500,00
1122334460 Testni artikel za splet test				
SKUPAJ EUR				500,00

% DDV	Vrednost	Davek
22	500,00	90,16

Način plačila	Znesek plačila
Gotovinsko	500,00

Obročno odplačevanje na: 24 obrokov
Prodajalec: I

ZOI:f89b1626de01f8c1f8a5bcc5ae044c19
EOR:87305703-c747-47b8-a95f-39de60a9fa6c



6. DELOVNI ČAS

Napisana so samostojna navodila za vodenje delovnega časa v programu Birokrat.

Navodila so pod menijem navodila za uporabo – PDF navodila pod Dodatna uporabna navodila na spodnji povezavi www.birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/navodila-za-uporabo/pdf-navodila

Navodila za vodenje delovnega časa:

www.birokrat.si/media/navodila-prirocniki/vodenje_delovnega_casa_v_programu_birokrat_za_windows.pdf