

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

OPOMBE PRED / PO ODPIRANJU L. 2022 IN PRENOS OTVORITEV

Datum izida: 22.12.2021

KAZALO

1.	PRIPRAVA IN UREJANJE ŠIFRANTOV OB ZAKLJUČKU LETA 2021	. 3
1.1.	BRISANJE NEAKTIVNIH PARTNERJEV	. 3
1.2.	BRISANJE NEAKTIVNIH ARTIKLOV	. 4
1.3.	KATALOG ARTIKLOV - STORITEV	. 5
2.	NA KAJ VSE JE POTREBNO PAZITI, KO JE LETO 2022 ŽE ODPRTO	. 6
2.1.	PREVERITE ŠIFRANT ARTIKLOV, PARTNERJEV IN DAVKOV	. 6
2.2.	ZAČETNE ŠTEVILKE DOKUMENTOV	. 6
2.3.	VNOS ZAČETNEGA STANJA GOTOVINSKE BLAGAJNE	. 7
2.4.	VNOS ZAČETNEGA STANJA TRR	. 7
2.5.	PRENOS OSNOVNIH SREDSTEV Z REGISTROM	. 8
3.	VNOS PREJETIH RAČUNOV, KI SO PRISPELI V 2022 IN SO STROŠEK 2021	. 9
3.1.	VNOS PREJETIH RAČUNOV, KI SO STROŠKOVNO RAZDELJENI V DVE POSLOVNI LETI	. 9
4.	PRENOS OTVORITEV IZ LETA 2021 V LETO 2022	11
4.1.	PRENOS OTVORITEV DOBAVITELJEV IN KUPCEV	12
4.2.	PRENOS NEIZPLAČANIH POTNIH NALOGOV	12
4.3.	PRENOS ODPRTIH DOBAVNIC	13
4.4.	PRENOS OSTALIH OBVEZNOSTI ZA PLAČILO	13
4.5.	IZPLAČILO DECEMBRSKIH PLAČ V JANUARJU NOVEGA POSLOVNEGA LETA	13
4.6.	PRENOS KADROVSKE EVIDENCE	14
4.7.	POROČILO O OLAJŠAVAH ZA VZDRŽEVANE ČLANE ZA LETO 2021	14
4.8.	PRENOS OTVORITVENE TEMELINICE	14
4.9.	AVTOMATSKO ZAPIRANJE RAZREDA 4 IN 7	14
4.10	PRENOS OTVORITVENE TEMELINICE V LETO 2022	15
F		10

1. PRIPRAVA IN UREJANJE ŠIFRANTOV OB ZAKLJUČKU LETA 2021

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

Navodila za arhiviranje so objavljena na naši spl.strani <u>www.birokrat.si</u> pod meni Posodobitve in podpora – Navodila za uporabo – Pdf navodila

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

1.1. BRISANJE NEAKTIVNIH PARTNERJEV

"Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Poslovni partnerji" – pri gumbu "Briši" kliknite na puščico navzdol in izberite možnost "Brisanje partnerjev, neaktivnih več poslovnih let". Program bo brisal partnerje, ki več zadnjih letih niso bili aktivni. To je priporočljivo zato, ker lahko imate še odprte dokumente iz prejšnjih poslovnih let.

👫 Šifrant	sodelavcev i	poslovnih partnerjev				
+ Dodaj	Popravi	X X Image: Second sec				
	Brisanje neaktivnih partnerjev Kontakti / Dostava					
		Brisanje partnerjev, neaktivnih več poslovnih let				

Potrdite brisanje in v naslednjem oknu vpišite število let neuporabe partnerja. V kolikor je l. 2022 že odprto, to storite v letu 2022 in dajte število let neuporabe vsaj 3.

Birokrat za Windows		
Ali res želiš brisati vse peaktivne partnerie ?	Izbira	
	Prekliči Zapri	
Da Ne	Število let neuporabe	3

Po vpisu števila let neuporabe, program prikaže leta, iz katerih bo brisal neaktivne partnerje. Potrdite z "Da".

		83
Pi Pi Pi Pi	risali boste partnerje, ki niso bili uporabljeni v naslednjih poslovnih tih: 18I Poslovno leto 2021 18H Poslovno leto 2020 18G Poslovno leto 2019	
	Yes No	

Partnerje, ki jih je program izbrisal iz šifranta, izvozi v MS Excel za ponoven uvoz. To datoteko si shranite, priporočamo v mapo od Birokrata.

1.2. BRISANJE NEAKTIVNIH ARTIKLOV

"Šifranti – Artikli – Prodajni artikli - storitve" – pri gumbu "Briši" kliknite na puščico navzdol in izberite možnost "Prenos artiklov, neaktivnih več let, v katalog". To pomeni, da bo program brisal artikle, ki več zadnjih letih niso bili uporabljeni. To je priporočljivo zato, ker lahko imate še odprte dokumente iz prejšnjih poslovnih let.

者 Prodajni artikli - storitve							
+ > & Image: Second and the second and t	В						
Prenos neaktivnih artiklov v katalog Prenos artiklov, neaktivnih več let, v katalog							
Prenos artiklov označenih za neveljavne (ne uporabljaj) v katalog							
Dodatni opis							
Birokrat za Windows Birokrat za Windows							
Ali res želiš prenos neaktivnih artiklov ? Ali si prepričan ?							
Da Ne Da Ne							

Potrdite brisanje oz. prenos neaktivnih artiklov v katalog in v naslednjem oknu vpišite število let neuporabe. V kolikor je l. 2022 že odprto, to storite v letu 2022 in dajte število let neuporabe vsaj 3.



Po vpisu števila let neuporabe, program prikaže leta, iz katerih bo brisal neaktivne artikle. Potrdite z "Da".

8	
Brisali boste artikle, ki niso bili uporabljeni v naslednjih poslovnih letih: P18I Poslovno leto 2021 P18H Poslovno leto 2020 P18G Poslovno leto 2019	
Yes No	

Artikle, ki jih je program izbrisal iz šifranta, prenese v katalog artiklov - storitev.

1.3. KATALOG ARTIKLOV - STORITEV

Seznam brisanih oz. prenešenih artiklov v katalog vidite v meniju "Šifranti – Artikli – Katalog artiklov – storitev".

Plača <u>H</u>	<u>l</u> onorar	Šifran <u>t</u> i OS <u>G</u> I. knjiga CRM Recepcija C	Okna		
Poslovni partnerji in osebe Stroškovna mesta Artikli Stopnje davkov		Poslovni partnerji in osebe Stroškovna mesta	•		
		Artikli	•	Prodajni artikli - Storitve	Ctrl+A
		Stopnje davkov		Nabavni artikli	
		Oblika dokumenta (račun, dobavnica,)		Katalog artiklov - storitev	
		Šifrant pripravljenih tekstov		Sestave za razknjiževanje zaloge	

V kolikor bi radi artikel, ki je sedaj v katalogu artiklov in storitev dobili nazaj v šifrant prodajnih artiklov, pojdite v meni "Šifranti – Artikli – Prodajni artikli – storitve" in pri polju "Šifra" kliknite na gumb s plusom.



Odpre se katalog, poiščite želen artikel in potrdite izbiro. V Šifrantu prodajnih artiklov kliknite še na gumb "Dodaj", da artikel ponovno dodate.

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

POMEMBNO!

Pri delu s programom bodite pozorni tudi na to, da program šifrante in nastavitve prenaša iz enega poslovnega leta v drugo poslovno leto le takrat, ko odpirate novo poslovno leto! V kolikor ste že odprli novo poslovno leto 2022 in bi radi v leto 2021 vnesli še nove partnerje in / ali artikle, to storite v letu 2022! Poslovni partnerji se avtomatsko dodajo tudi v leto 2021, artikle morate pa sami dodati še v 2021 z istimi šiframi/oznakami artiklov, kot ste jih dodali v letu 2022.

2. NA KAJ VSE JE POTREBNO PAZITI, KO JE LETO 2022 ŽE ODPRTO

2.1. PREVERITE ŠIFRANT ARTIKLOV, PARTNERJEV IN DAVKOV

Ko ste leto 2022 odprli, najprej preverite, če je pravilno odprto. Preverite, če so v naslednjih šifrantih podatki:

- Poslovni partnerji in osebe
- Artikli
- Stopnje davkov

V kolikor v teh šifrantih nimate podatkov, leto ni pravilno odprto! Do tega lahko pride, ker ste predčasno prekinili postopek odpiranja ali zaradi kakšne druge napake. Ponovno odprite poslovno leto po navodilih za odpiranje leta.

Če vam v l. 2022 manjka kontni plan in nastavitve avtomatskega knjiženja oz. šifrant kolon, v l. 2021 jih pa imate, si jih samo prenesite prek otvoritev. Pojdite v l.2022 v meni »Poslovanje – Otvoritve prejšnjih let« in obkljukajte »Prenos nastavitev glavne knjige« in kliknite »Zapri«, da se nastavitve prenesejo.

Otvoritve	×
Prekliči Zapri	
🕴 Glavna knjiga	
Prenos nastavitev glavne knjige	

2.2. ZAČETNE ŠTEVILKE DOKUMENTOV

Program prenese začetne številke za izdelavo izhodnih dokumentov, ki so vpisane v l. 2021. V kolikor ste v l. 2021 dokumente pričeli z višjimi začetnimi številkami, le te popravite v l. 2022 na št. 1. Pojdite v »Šifranti – Uporabniške nastavitve«, v polje »Išči« vpišite »začet«, potrdite z enter in preverite vpisane začetne številke, da so 1.

Nastavitve						
Q Išči ▼	Servis	Tiskaj	X Prekliči	Zapri		
Začetno	e številke	dokumer	itov			
Začetna štev	vilka računa	3			1	
Začetna štev	vilka predra	čuna			1	
Začetna štev	vilka dobav	nice			1	
Začetna štev	vilka avansı	nega račun	а		1	
Začetna štev	vilka dobrop	oisa			1	
Začetna štev	vilka naroči	la kupca			1	
Začetna štev	vilka IOP				1	
Začetna inte	ma številka	a dobavitelja	3		1	
Začetna inte	ma številka	a dobavitelja	a gotovinsko		1	
Začetna inte	ma številka	a dobavitelja	a tujina		1	
Začetna štev	vilka potne <u>o</u>	ga naloga			1	
Začetna štev	Začetna številka delovnega naloga 1					

Program pred izdelavo prvega posameznega izhodnega dokumenta tudi opozori, katera je začetna številka.

2.3. VNOS ZAČETNEGA STANJA GOTOVINSKE BLAGAJNE

Izhodiščni saldo gotovinske (domače ali devizne) blagajne vnesete v uporabniške nastavitve v kartici »Poslovanje«. Najhitreje pridete do teh nastavitev tako, da v »išči« napišete besedo »Saldo« in kliknete enter. V polji spodaj vpišete začetni saldo gotovinske blagajne.

ĺ	Nastavitve						
	o Išči ▼	servis	Tiskaj	✓ X Prekliči ✓	Zapri		
	Izhodiščni sa	ldo blagajn	ne za dom	ači gotovinski pro	met	0,00	
	Izhodiščni sa	ldo blagajn	ne za tuj g	otovinski promet		0,00	

Pri uporabi več blagajn, je to polje zaklenjeno – rumene barve. V tem primeru vnesete začetni saldo za vsako blagajno posebej v šifrantu blagajn – meni »Blagajna – Domača blagajna – Šifrant blagajn«.

🥐 Šifrant blagajn						
🕂 ≽ 🐰 🞒 🖌 Zapri						
Oznaka 0	Oznaka 0					
Naziv Centrala						
Otvoritveno stanje 210,00						
Začetna številka prejemka 🛛 0						
Začetna številka izdatka 🗌 🛛						

2.4. VNOS ZAČETNEGA STANJA TRR

Izhodiščni saldo domačih ali tujih poslovnih (transakcijskih) računov vnesete v meni »Šifranti – Poslovni računi – Promet doma«. Izberite želen TRR, popravite otvortiveno stanje in kliknite gumb »Popravi«, da shranite zapis.

OPOMBA: NE dodajat novega TRR-ja za vsako poslovno leto, le začetno stanje popravite.

🛃 Šifrant računov za promet doma	
🕂 🏂 🐰 🥌 🖌 Dodaj Popravi Briši Tiskaj 🗸 Zapri	
Šifra 000 Banka 🔍 <mark>01000-0003400030</mark>	BIC/SWIFT KSPKSI22
Naziv banke BANKA SPARKASSE D.D.	
Številka računa 30000-0008067041	
Sklic	
Opis SPARKASSE	
Otvoritveno stanje 10.258,00	
Vrsta računa Transakcijski račun	▼
Začetna številka dnevnika 1	
Šifra Opis	Številka računa Otvoritveno stanje
000 SPARKASSE 001 DELAVSKA HRANILNICA	30000-0008067041 10.258(00 61000-0006472090 5.185,00

2.5. PRENOS OSNOVNIH SREDSTEV Z REGISTROM

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

Pred prenosom osnovnih sredstev je potrebno predhodno izdelati obračun amortizacije osnovnih sredstev v letu 2021. Šele nato izvršite prenos osnovnih sredstev v novo poslovno leto 2022.

Pojdite v poslovno leto 2021 v meni »OS – Obračun« - V polju »Do meseca« izberite »December« in kliknite »Obračun«. Ko program konča z obračunom, na to tudi opozori.

🛃 Obračun	
(B) Zapri	
Inventarna številka od	0
do	0
Vrsta 🔍	-
Amortiz, skupina	-
Stroškovno mesto	
Pričetek uporabe / amortizacije od	
do	
Datum odtujitve / konec uporabe od	
do	
Do meseca	December 🗸

Pojdite v meni »OS – Zbirnik obračuna«, kliknite »Prikaži« in preverite, če je vse ok – bodite pozorni na stolpec »Nabavna vrednost« - tu je zapisana amortizacija leta 2021. V kolikor kje manjka podatek ali je napačen, v registru OS preverite vpisan pričetek amortizacije, število let uporabe in da nimate pomotoma vpisanega datuma odtujitve / konca uporabe. Ta datum namreč vpišete šele takrat, ko je res konec uporabe tega os.

Pojdite v poslovno leto 2022, kliknite meni »Poslovanje – Otvoritve prejšnjih let« in obkljukajte polje »Prenos otvoritev in registra«. Kliknite »Zapri«, da se register osnovnih sredstev prenese v l. 2022.

Otvoritve	E
¥ ✓ Prekliči Zapri	
🕴 Osnovna sredstva	
Prenos otvoritev in registra	
Brisanje otvoritev in registra	
Prenos otvoritev osnovnih sredstev z revalorizacijo	
Brisanje otvoritev osnovnih sredstev z revalorizacijo	

Pojdite v meni »OS – Register« in preverite, če je prenesel osnovna sredstva v register.

OPOMBE

Če ste v l. 2022 prenesli register OS in ste ugotovili, da ste pozabili narediti obračun v l. 2021 ali da je potrebno karkoli popraviti v 2021, pojdite v leto 2022 v meni »Poslovanje – Otvoritve prejšnjih let« in obkljukajte polje »Brisanje otvoritev in registra«. Ko boste v l. 2021 uredili obračun OS, v l. 2022 ponovite postopek prenosa os.

3. VNOS PREJETIH RAČUNOV, KI SO PRISPELI V 2022 IN SO STROŠEK 2021

V poslovnem letu 2022 preverite, če imate obkljukano možnost »V davčnih evidencah upoštevaj dokumente iz prejšnjega leta« (Šifranti – Uporabniške nastavitve – v iskalni niz vpišite »IZ PREJŠNJEGA LETA« kliknite OK ali enter – v polju »V davčnih evidencah upoštevaj dokumente iz prejšnjega leta« dodajte kljukico)

Vse dokumente – prejete račune, ki so prispeli v letu 2022 in so strošek za leto 2021, vnesete v poslovno leto 2021.

Pri knjiženju računa upoštevajte **vse tekoče datume** (torej 2022), **razen Datum storitve oz. odpreme** – ta mora biti 2021. Tako vnešen prejet račun se bo prikazal v davčnih evidencah in na obračunu DDV za leto 2022.

a Livikuua ooniilailiiteya skiaulsoa	1
💈 Informacija na dokumentih	
Ne prikaži informativne protivrednosti	
🕴 Davek	
Obračun davka ko je izvršen delni ali celotni priliv - OD DATUMA	
V davčnih evidencah upoštevaj vnešeno št. dobaviteljevega dokumenta	
V davčnih evidencah upoštevaj dokumente iz prejšnjega leta	
Izdani računi se obračunavajo z datumom odpreme	
V davčnih knjigah izpiši dodatno številko izhodnega dokumenta	
V davčnih knjigah izpiši samo vnešeno št. dobaviteljevega dokumenta	

3.1. VNOS PREJETIH RAČUNOV, KI SO STROŠKOVNO RAZDELJENI V DVE POSLOVNI LETI

Razlaga načina knjiženja računov, ki jih boste prejeli v letu 2022 in vsebujejo stroške, ki se nanašajo na mesec december 2021 in stroške za januar 2022 (npr.: račun mobilnega operaterja, ...). Pri knjiženju takšnih računov se posvetujte tudi z vašim računovodjo!

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

telefonski pogovori za december 2021 Neto: 114,75 EUR DDV 22%: 25,25 EUR Vrednost z DDV: 140,00 EUR telefonska naročnina za januar 2022 Neto: 16,39 EUR DDV 22%: 3,61 EUR Vrednost z DDV: 20 EUR

PREDLOG: **Račun vnesite v poslovno leto 2021**. Za vnos podatka o telefonskih pogovorih (in tudi drugih telefonskih stroškov, ki se nanašajo na leto 2021) uporabite dogodek »**Telefonske storitve**«, **za del računa, ki se nanaša na leto 2022 (naročnina), pa odprite nov dogodek »Časovne razmejitve**«, ker gre za strošek poslovnega leta 2022.

"Poslovanje – Računi dobaviteljev doma – Vrste dogodkov" – Vnesite novo oznako, ki je na voljo, naziv, določite pravilno stopnjo davka, ostale parameter in kliknite "Dodaj".

👫 Šifrant v	rst dogod	lkov obve	znosti do d	lobaviteljev	
🔶 🕇	Popravi	Х Briši	🖨 🕌 Tiskaj 🔻	Zapri	
		Oznaka	a 23		
		Nazi	/ Časovne	razmejitve	
		Vrsta	4 🔍 🗌		-
		Dave	< 🔍 <mark>4</mark>	DDV osnovna stopnja	22,00
	Stroškov	no mesto			
			• Vstop	ni davek se odšteje pri obračunu	
			O Vstop	ni davek se NE odšteje pri obračunu	
			Prejer	mnik kot plačnik DDV (76.a člen)	
			🔲 Nakup	o osnovnega sredstva	
			🔲 Nakup	o nepremičnine	
			🗌 Plačil	o obveznosti iz uvoza	
			🗌 Ne up	oštevaj odbitnega deleža	

Na sliki je prikazan primer tako vnesenega prejetega računa po specifikaciji. Takšen primer se v praksi pojavi pogosto.

Primer vnešenega prejetega računa, ki je prispel v l. 2022 in je delno strošek 2021, delno 2022.

👫 Evidenca prispelih računov	-	- 🗆 X
+ - > - &	者 Specifikacija	×
Dodaj Popravi Briši Številka	+ X X V Stroškovno mesto	
7	Vrsta dogodka 💊 69 Časovne razmejitve	
Datum prispetja 🛛 Datum knjiženja	Znesek brez davka	
10.01.2021 10.01.2021	Davek 22.00 0.00	Vstopni davek se
Datum računa Datum stor.,odpr.	Znesek z davkom	odšteje pri
05.01.2021 03.12.2020		obracunu
Datum za DDV Rok plačila		
10.01.2021 20.01.2021	Ne upoštevaj pri davčnih evidencah	
Vrsta dogodka	Visto desedko Znesek Znesek Znesek	Davek Stopnja
<. ▼	davka brez davka	a odšteje davka
Način nakazila	1 02 Telefonske storitve 200,00 36,07 163	3,93 DA 22
Navadno 👻	2 69 Časovne razmejitve 50,00 9,02 40	0,98 DA 22
Številka dokumenta		
123		
,		

OPOMBA:

Novega dogodka ni potrebno dodajati, v večini primerov se uporabijo kar obstoječi dogodki, je pa s tem, ko dodate nov dogodek zadeva mogoče malo bolj pregledna in lažja za kontolirati.

4. PRENOS OTVORITEV IZ LETA 2021 V LETO 2022

V novem poslovnem letu sprožite prenos različnih možnosti odprtih postavk oz. otvoritev iz leta 2021, glede na vašo poslovno vsebino. Posamezni prenosi otvoritev se lahko po popravkih naknadno tudi izbrišejo/ ponovijo. Naenkrat lahko prenašate ali brišete le en sklop otvoritev (samo 1 kljukica).

Pojdite v poslovno leto 2022, kliknite meni »Poslovanje – Otvoritve prejšnjih let« in obkljukajte samo 1 polje. Kliknite »Zapri«, da se otvoritve prenesejo v 2022.

ĺ	Otvoritve	
	Prekliči Zapri	
l	🕴 Poslovanje - dobavitelji in kupci	۲
l	Prenos otvoritev računov, av.računov, avansov	
l	Brisanje otvoritev računov, av.računov, avansov	
l	🕴 Potni nalogi	8
l	Prenos otvoritev neizplačanih potnih nalogov	
I	Brisanje otvoritev neizplačanih potnih nalogov	
l	🕴 Skladišča	۲
l	Prenos otvoritvenih stanj skladišč	
	8 Dobavnice	٢
	Prenos otvoritev količinsko odprtih dobavnic	

POMEMBNO:

Pri morebitnih naknadnih dopolnitvah šifrantov v letu 2021 morate obvezno zagotoviti, da so vsi morebitni novi šifranti (partnerji, artikli,...), ki prehajajo kot otvoritve iz preteklega leta v leto 2022 obvezno izdelani oz. dopolnjeni v identični obliki tudi v letu 2022! V nasprotnem primeru posamezni prenosi otvoritev ne bodo vsebinsko pravilni oz. pravilno delujoči!

V praksi to pomeni – ko imate novo poslovno leto že odprto, vse PARTNERJE in ARTIKLE obvezno vnašajte v novo leto; tokrat torej vse v leto 2022!

Tako bodo šifre partnerjev in artiklov v obeh letih usklajene. Partnerje program doda avtomatsko tudi v leto iz katerega izhaja.

Artikle je potrebno **v leto 2021 naknadno dodati.** Najlažje tako, da jih v l. 2022 izvozite v excel za ponovni uvoz in v l. 2021 uvozite. Šifre artiklov morajo biti v letu 2021 in 2022 enake.

4.1. PRENOS OTVORITEV DOBAVITELJEV IN KUPCEV

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

NASVET:

Preverjanje pravilnosti prenosa vrednosti dobaviteljev in kupcev lahko tudi ročno preverimo. V poslovnem letu 2017 otvoritvene postavke kupcev in dobaviteljev vidimo v kumulativnih pregledih izdanih ter prejetih računov. Za pregled prenosa otvoritev odprite meni » Računi – Kumulativni pregled ali meni Računi dobaviteljev doma – Kumulativni pregled". V kumulativnem pregledu označite »tekoče poslovanje, otvoritve in neplačano«, ter sprožite pregled z »LUPO«. Program vam bo prikazal odprte postavke poslovnega leta.

Vsi neplačani računi na 31.12.2021 (prejeti in izdani), se prenesejo kot otvoritve v leto 2022.

V novem poslovnem letu 2022 pa izdelate preglednice kumulativnih pregledov dobaviteljev ali kupcev samo za otvoritve z izbranim statusom vsi.

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

OPOMBA:

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

4.2. PRENOS NEIZPLAČANIH POTNIH NALOGOV

Program vodi evidenco izplačanih in neizplačanih potnih nalogov. Prenos odprtih (neizplačanih potnih nalogov) naredite v meniju »Poslovanje – Otvoritve prejšnjih let", obkljukajte možnost "Prenos neizplačanih potnih nalogov« in kliknite »Zapri«, da sprožite prenos.

Otvoritve	
X 🖌	
Prekliči Zapri	
🕴 Potni nalogi	۵ 📥
Prenos otvoritev neizplačanih potnih nalogov	
Brisanje otvoritev neizplačanih potnih nalogov	

Program v novo poslovno leto prenese vse potne naloge, ki v predhodnem letu niso bili zaprti preko obračuna plač, blagajne ali TRR-ja. Otvoritve so razvidne tudi v kumulativnem pregledu potnih nalogov v l. 2021 – obkljukajte polje »Otvoritve« in kliknite »Prikaži«.

Številka	Potnik	nalog:
Otv-3	004 Franci Novi	26.4.20
Otv-5	000 Janez Novak	1.8.20(
0%-6	003 Andrei Andreičič	19920

4.3. PRENOS ODPRTIH DOBAVNIC

Pri prenosu otvoritev v novo poslovno leto je na voljo tudi možnost za »Prenos količinsko odprtih dobavnic iz prejšnjega poslovnega leta«.

V novem poslovnem letu lahko odprte dobavnice pregledate v »Kumulativnem pregledu dobavnic« z izbiro opcije »Otvoritve«.

NASVET: Pri izdelavi računa, ki izhaja iz dobavnice iz preteklega poslovnega leta (otvoritve), na računu izberite opcijo »lzvor dokumenta« in izberite opcijo »Dobavnica iz otvoritve«.

4.4. PRENOS OSTALIH OBVEZNOSTI ZA PLAČILO

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

4.5. IZPLAČILO DECEMBRSKIH PLAČ V JANUARJU NOVEGA POSLOVNEGA LETA

Za pravilnost poslovnih vsebin, knjigovodskih izkazov, ter letnih poročil za plače, vam priporočamo, da obračune decembrskih plač, izdelate v poslovnem letu 2021, kamor po vsebini dejansko spadajo. Na ta način boste imeli obračune decembrskih plač v pravilnem poslovnem letu, kar vam omogoča tudi pravilno računovodsko vsebino glavne knjige in letnih poročil za plače (dohodnina...).

Samo izplačilo plač pa boste lahko brez ponovnega ročnega vnašanja opravili v poslovnem letu 2022, v meniju »Izpis plačilnih nalogov«, ki ga uporabljate tudi za izplačila plač tekočega leta.

Datum o	obračuna	1					Datum i:	zplačila					
X Image: Second state st							X Prekliči	Potr Dat	rdi um 19	5.1.2022			
Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
		1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
							31						

Program vam bo v poslovnem letu 2022 lahko izdelal plačilne naloge s pripravo za elektronski plačilni promet, ter povezavo s knjiženjem TRR v letu 2022, če imate to nastavljeno. Izpise obračunov plač, predpisanih obrazcev za plače, ter XML datoteke za spletni portal eDAVKI oz. AJPES, pa izdelate kot običajno v poslovnem letu v katerem imate izdelane obračune plač.

Izvor dokumenta Številka Predračun Dobavnica Delovni nalog Dobavnica iz otvoritve

4.6. PRENOS KADROVSKE EVIDENCE

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

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

4.7. POROČILO O OLAJŠAVAH ZA VZDRŽEVANE ČLANE ZA LETO 2021

Podatke za vzdrževane družinske člane, za katere so zaposleni med letom uveljavljali olajšave, morate oddati do **15.1.2022**! Do tega termina je treba oddati samo podatke o uveljavljanju olajšav za vzdrževane družinske člane v datoteki VIRVDC.DAT

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

4.8. PRENOS OTVORITVENE TEMELJNICE

Pred prenosom otvoritvene temeljnice mora biti v poslovnem letu 2021 izdelana temeljnica z zapiranjem razredov 4 in 7 (šele po zaključenih in oddanih predlogih poslovnih izkazov). Nato lahko prenesete zaključna stanja na kontih v novo poslovno leto. Avtomatsko zapiranje razredov 4 in 7 naredite po izdelanih poslovnih izkazih!

4.9. AVTOMATSKO ZAPIRANJE RAZREDA 4 IN 7

Postopek za pravilno zapiranje razredov 4 in 7:

1. Najprej naredite nastavitve (»Glavna knjiga – Nastavitve zapiranja razredov 4 in 7«) za zapiranje razredov in (pri nastavitvah si lahko pomagate s primerom, ki je prikazan na sliki)

- 2. Odprite avtomatsko temeljnico (s statusom avtomatsko zapiranje razredov 4 in 7)
- 3. Razporedite dobiček, ki je po zapiranju razredov 4 in 7 ostal na kontu 8000 (v primeru, da za primer vzamemo osnovne nastavitve zapiranja razredov 4 in 7)

📓 Nas	👪 Nastavitve za zapiranje kontov razreda 4 in 7								
> Popravi	Zapri								
	Konto za prenos salda kontov razreda 4	9	4910	PRENOS STROŠKOV NEPOSREDNO V ODHODKE					
	Konto za prenos salda	9	7000	VREDNOST PRODANIH POSLOVNIH UČINKOV					
	Konto za prenos salda	9	8000	DOBIČEK ALI IZGUBA PRED OBDAVČITVIJO					
	Konto za prenos salda kontov razreda 7	9	8000	DOBIČEK ALI IZGUBA PRED OBDAVČITVIJO					

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

4.10. PRENOS OTVORITVENE TEMELJNICE V LETO 2022

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

Temeljnico kreirate tako:

- 1. Najprej določite datum (datum 01.01.2022)
- 2. Vpišete poljuben opis (npr.: Otvoritve,...)
- 3. Za vrsto temeljnico označite »Knjiženje otvoritev«

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

Kon	tni plan			_		
+ Dodaj	Popravi	K Briši	Q Išči	🖨 🔹	✔ Zapri	
		Splošno		1	Podatki :	poročila
		Konto	1200			Nastavitvo, posamoznih, kontov za
	Naz	tiv konta	KRATKO	ROČNE TER	JATVE DO KUPCEV	DRŽAVI
	Okrajšava	a naziva	[analitični prenos otvoritev in analitične
			✓ Izdelaj a	analitiko konta	pri analitični bilanci	bilance (konto dobaviteljev, kupcev)
			Pri pren	osu otvoritve p	orenesi analitiko	

5. ZAKLEPANJE POSLOVNEGA LETA

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

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

