



Microsoft
GOLD CERTIFIED
Partner



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

12 – DECEMBER 2010

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 7.4.1004

Birokrat1.ocx 1.0.0.59
Birokrat2.ocx 1.0.0.30
Birokrat3.ocx 1.0.0.37
Birokrat4.ocx 1.0.0.48
Birokrat5.ocx 1.0.0.12
Birokrat6.ocx 2.0.0.00



Birokrat

sodobne poslovno-informacijske rešitve

Datum izida: 08.12.2010

Kazalo:

SPLOŠNO	3
INFO LINIJA ZA POMOČ UPORABNIKOM	3
SERVISNA POVEZAVA NA DALJAVO	3
PROGRAM DDV ZAVEZANCI.....	4
BIROKRAT	5
SERVIS – ARHIVIRANJE BAZ PODATKOV.....	5
POSLOVANJE	6
RAČUNI PO 76.A ČLENU V LETU 2011	6
OTVORITVE PREJŠNJIH LET	7
SKLADIŠČE	8
EVIDENCA PREJEMA IN PORABE – EVIDENCA IN OBRAČUN	8
FIZIČNA INVENTURA.....	9
PLAČA	10
PRIPRAVA IN DOSTAVA PODATKOV ZA VZDRŽEVANE ČLANE	10
OBRAČUN BOŽIČNICE ALI 13. PLAČE.....	12
ŠIFRANTI	13
ARTIKLI – NEKURANTNA ZALOGA	13
ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA 2011	14
ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA V PROGRAMU BIROKRAT POS IN DRUGIH PROGRAMIH.....	14
GLAVNA KNJIGA	15
VNOS IN PREGLED TEMELJNICE – KUPCI	15
KNJIGA PRIHODKOV IN ODHODKOV.....	15
POLJUBNI PREGLED KNJIŽENJA	15

SPLOŠNO

INFO LINIJA ZA POMOČ UPORABNIKOM

Uporabnikom so omogočeni klici na plačljivo INFO LINIJO ne glede na to pri katerem **stacionarnem** ali **mobilnem** operaterju imajo telefonski priključek. Okvirni seznam operaterjev s pripadajočo številko je prikazan na spodnji sliki. **Urnik delovanja INFO LINIJE: delovniki od 9. do 16. ure.**



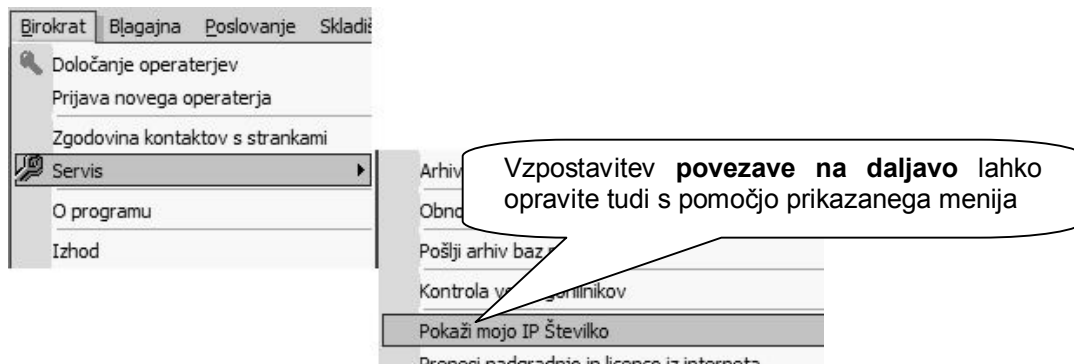
Telefonska številka **090/72-89** je **osnovna številka** našega klicnega centra. Ta v okviru sodobnega sistema IP telefonije omogoča vzpostavitev zveze z oddelkom za podporo več uporabnikom hkrati.

Telefonska številka **090/71-77** je **dodatna številka** našega klicnega centra. Ta omogoča vzpostavitev zveze v običajnem zaporednem vrstnem redu za posameznega uporabnika.

SERVISNA POVEZAVA NA DALJAVO

Povezavo na daljavo preko interneta, z našim **servisnim centrom za tehnično/uporabniško pomoč**, lahko vzpostavite na spletni strani programa **ISL Light**: <http://www.isllight.com/>

Servisno povezavo na daljavo lahko vzpostavite tudi **preko servisnega menija**, ki je na voljo v samem programu **Birokrat**. V odprtem spletnem oknu je na voljo možnost za dostop do programa **ISL Light**.



NASVET:

Naročila servisnih storitev preko povezave na daljavo so za uporabnika hitrejša, ter cenejša od klasičnih servisnih postopkov.

PROGRAM DDV ZAVEZANCI

Novo verzijo programa **DDV Zavezanci**, ki je prirejena za delovanje z novim **spletnim portalom AJPES**, najdete na naši spletni strani: http://www.birokrat.si/default.asp?mID=sl&pID=modul_ddv_zavezanci

1. POSTOPEK NAMESTITVE ZA UPORABNIKE PROGRAMA BIROKRAT IN DRUGIH PROGRAMSKIH PAKETOV PODJETJA ANDERSEN

Program DDV zavezanci namestite v mapo, kjer je že nameščen program Birokrat oz. POS. Pri vnosu poslovnega partnerja v šifrant programa Birokrat ali POS vpišete le davčno številko (naziv, naslov, TRR, Gornilnikov za uporabo) in kliknete na gumb Prenos. Na primeru, da imate na

Z naše spletne strani lahko prenesete namestitev najnovejše verzije programa **DDV zavezanci**

Program DDV zavezanci, priskoristite s klikom na spodnjo bližnjico:

DDV Zavezanci ▶ verzija: 1.0.40
[6.12.2010; 20.5 Mb]

V novi verziji programa **DDV Zavezanci** baza podatkov že vsebuje **aktualno osvežitev davčnih zavezancev**, ki je bila na voljo v mesecu decembru!

The screenshot shows the 'Zavezanci' application window. The menu bar includes 'Sprazni', 'Išči', 'Prenos', 'Tiskaj', and 'Zapri'. A search field contains the tax number '330000003247454'. A callout box points to the 'Prenos' button and contains the text: 'Nova verzija programa **DDV Zavezanci** omogoča osveževanje mesečnega zajema podatkov s portala AJPES'. Below the search field, there is a table of data for a business partner:

Naslov	DUNAJSKA CESTA 191
Kraj	1000 LJUBLJANA
Davčna številka	24893099
Matična številka	252040000

NASVET:

V programu **Birokrat** lahko z **vnosom davčne številke** in pritiskom tipke **ENTER** prenesete podatke iskanega podjetja iz baze programa DDV Zavezanci, za nadaljnji vnos v šifrant poslovnih partnerjev.

The screenshot shows the 'Šifrant sodelavcev in poslovnih partnerjev' application window. The menu bar includes 'Dodaj', 'Popravi', 'Briši', 'Išči', 'Lastnosti', 'Spajanje', 'Tiskaj', and 'Zapri'. The search field contains the name 'TELEKOM SLOVENIJE D.D.'. A callout box points to the search field and contains the text: 'Vnesite **davčno številko**, ter pritisnite tipko **ENTER**, za prenos podatkov o poslovnem partnerju iz baze programa DDV Zavezanci'. Below the search field, there is a table of data for a business partner:

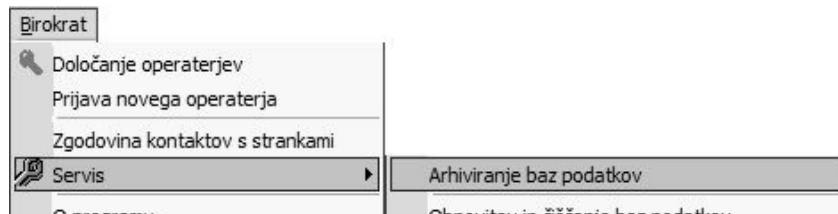
Oznaka	Ni v uporabi
Vrsta	
Naziv	TELEKOM SLOVENIJE D.D.
Dodatek naziva	
Kontakt	
Zavezanec za DDV	
Davčna št.	98511734
ID št. za DDV	SI98511734

BIROKRAT

SERVIS – ARHIVIRANJE BAZ PODATKOV

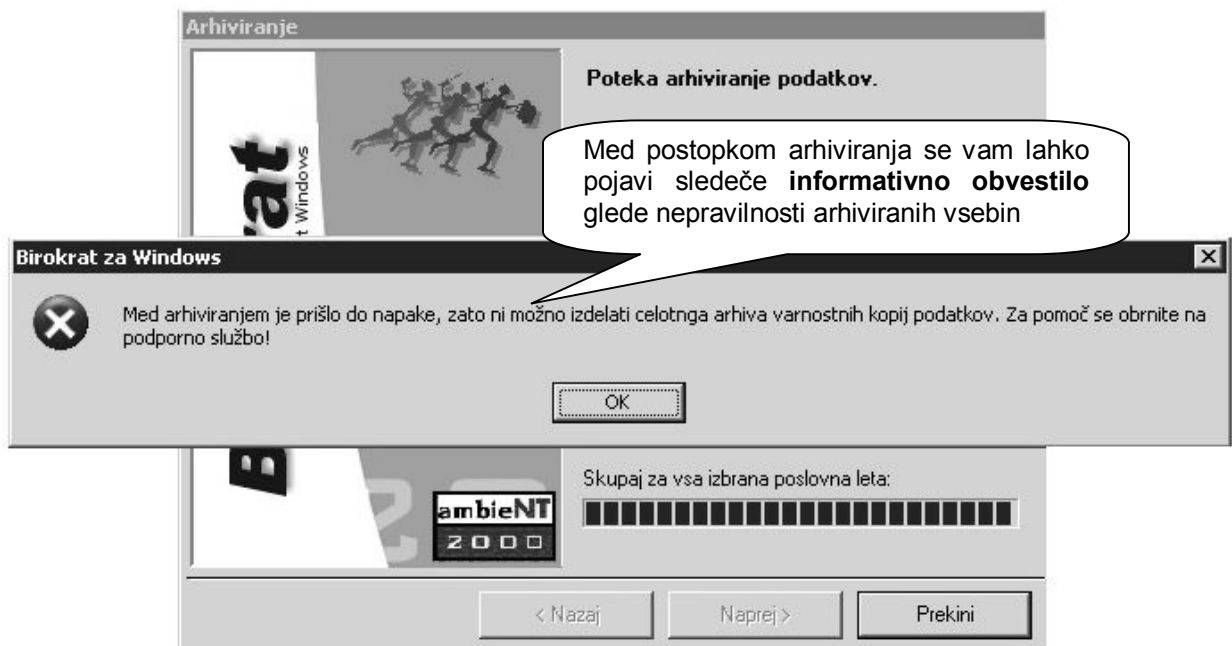
Najnovejše verzije programa Birokrat vsebujejo **dodatno tehnično kontrolo** preverjanja pravilnosti izdelave arhivov (varnostnih kopij), ki jih izdelate v postopku arhiviranja.

Dodatna programska kontrola se pojavi samo v primeru, da arhiviranja ni bilo možno uspešno izvesti oz. se arhiviranje v celoti ni izvedlo pravilno.



OPOMBA:

Razlogi za nepravilno arhiviranje so **predvsem sistemske narave** (niso ustrezne administratorske pravice v operacijskem sistemu, neustrezni dostopi do strežnika v mrežni povezavi, uporabniške nastavitve za obliko izdelanih arhivov strežnika...).



NASVET:

Za urejanje omenjene težave, ki je pomembna z vidika varnosti arhivov poslovnih podatkov, vam priporočamo, da kontaktirate **podporo uporabnikom** za urejanje vsebin s strani sistemskih tehnikov.



POSLOVANJE

RAČUNI PO 76.A ČLENU V LETU 2011

Za možnost pravilne izdelave prejetih oz. izdanih računov po 76.a členu v poslovnem letu 2011, prenosom otvoritvenimi postavk teh računov iz leta 2010 v leto 2011, ter obračuna DDV za leto 2011, potrebujete novo verzijo programa Birokrat.

Prenos otvoritev za račune po 76.a členu iz leta 2009 v leto 2010, je v preteklih verzijah programa urejala posebna **prehodna določba** (Uradni list RS 105/2009), ki pa v **letu 2011 ni več aktualna!**

Izdelava dokumentov po 76.a členu v letu 2011

Programske novosti in dopolnitve vsebin izdelave tekočih računov po 76.a členu v letu 2011, se nanašajo tudi na kreiranje teh dokumentov iz **otvoritvenih vsebin** (izdelava računov iz otvoritvenih dobavnic, izdelava dobropisov iz otvoritvenih računov,...).

Vrsta prodaje	Dobave blaga in storitev
Naročilnica	Dobave blaga in storitev Oproščena dobava in dobava v članice EU (tudi izvoz) Dobava s spremenjeno stopnjo davka (gradbene storitve, 76.a člen) Oproščena dobava v tujini - ne gre v DDV (ni za izvoz)
Uvodni tekst	Tristranska dobava znotraj EU Prodaja blaga na daljavo Montaža in instaliranje blaga v drugi državi članici Dobava 76.a člen (po posameznih specifikacijah artiklov)

Šifra	Barvoda	Opis artikla	Komentar	Cena/EM	Davek
-------	---------	--------------	----------	---------	-------

Obračun DDV v letu 2011 za dokumente po 76.a členu

Dopolnitve delovanja programskih vsebin se nanašajo tudi na **obračun DDV za leto 2011**, ki zajema posamezne prejete ali izdane račune po 76.a členu iz leta 2010, ter zapiranje otvoritvenih dokumentov po 76.a členu.

Obračun davka na dodano vrednost			
Briši	Prejšnji	Naslednji	Obračun
Obračunani DDV	0,00	Min. pros.	0,00
Številka		Od datuma	1.1.2011 ...
Datum obračuna	20.2.2011 ...	Do datuma	31.1.2011 ...
Podatki o obračunu		Specifikacija prometa blaga in storitev	
Davčne stopnje veljavne od 1.1.2002			

Obrazec DDV-O

Prvi obračun DDV za leto 2011 boste obračunavali šele v **februarju 2011**.
Obračun DDV za **december 2010** morate obvezno narediti še v **poslovnem letu 2010!**

POMEMBNO:

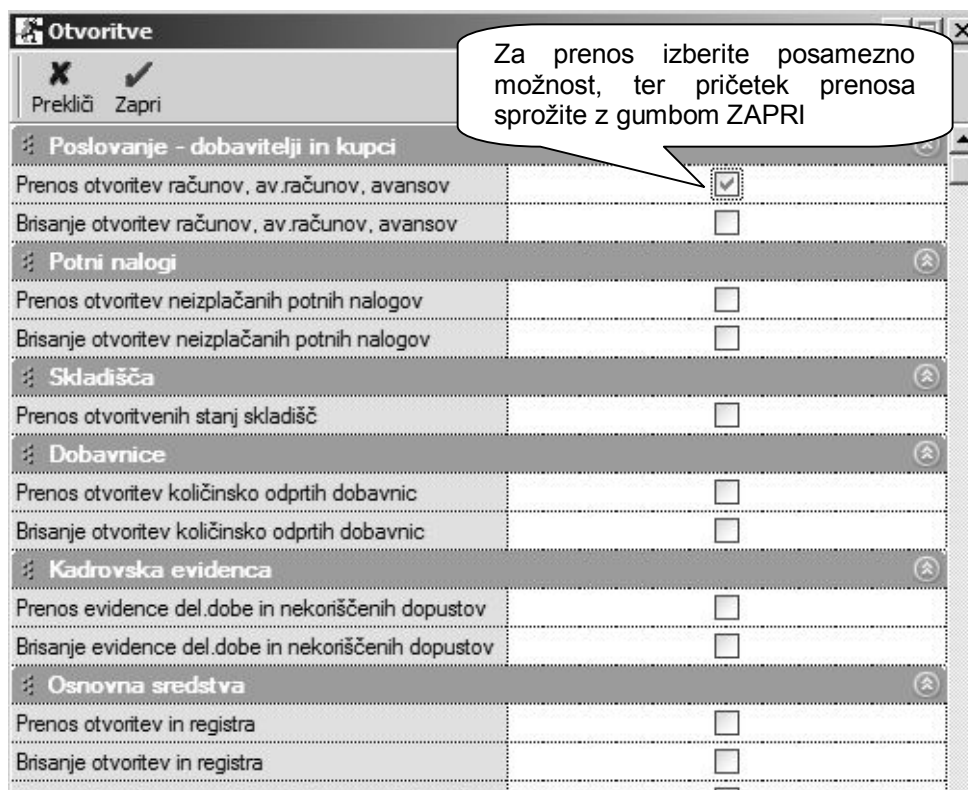
Obračun DDV za december 2010, ki se časovno izdeluje v januarju naslednjega leta, **obvezno izdelajte v poslovnem letu 2010!** V nasprotnem primeru vsebina obračuna ne bo pravilno izdelana!

Enako velja za obračunavanje DDV v **trimesečnih obdobjih**. **Obračun DDV za leto 2010** se obračunava v **poslovnem letu 2010!** V nasprotnem primeru vsebina obračuna ne bo pravilno izdelana!

OTVORITVE PREJŠNJIH LET

Možnost za prenos posameznih otvoritev oz. odprtih postavk v prihajajočem novo odprtem **poslovnem letu 2011**, najdete v meniju »**Poslovanje**« - »**Otvoritve prejšnjih let**«. Hkrati lahko označite **samo eno možnost**, saj so različne vsebine prenosov med seboj neodvisne, ter se v praksi prenašajo v različnih časovnih terminih.

Posamezne **prenose otvoritev** lahko **tudi ponovite**, v primeru, da ste v preteklem poslovnem letu naknadno urejali vsebine (usklajevanje odprtih postavk, usklajevanje zaloge, plače za december...).



POMEMBNO:

Za pravilen prenos otvoritev dokumentov **novjših predpisanih vsebin** iz leta 2010 (prejemniki plačniki DDV - 76.a člen), potrebujete najnovejšo verzijo programa Birokrat! V nasprotnem primeru posamezni prenosi otvoritev **ne bodo pravilni oz. ustrezni!**

Za vsebinsko **pravilen prenos** otvoritev, morajo biti posamezni **šifranti** (partnerji, artikli, poslovni dogodki...) iz katerih so izdelani dokumenti v otvoritvah, v predhodnem in novem poslovnem letu **enaki!**

NASVET:

Za odpiranje novega poslovnega leta, ki ga običajno opravite **v začetku meseca januarja**, glejte tudi poglavje »**Šifranti – Odpiranje novega poslovnega leta 2011**« v nadaljevanju gradiva!

SKLADIŠČE

EVIDENCA PREJEMA IN PORABE – EVIDENCA IN OBRAČUN

V skladiščih **trgovske** ali **proizvodne dejavnosti** poteka v programu vodenje zalog nabavnih cen po **metodi FIFO (first in - first out)**. To pomeni, da se pri prodaji oz. porabi iz skladišča najprej razknjižijo prve oz. začetne zaloge.

Pri sistemu vodenja zalog po FIFO metodi je prodaja ovrednotena po dejanski nabavni ceni posameznega artikla. To pomeni, da po obračunu zalog ni potrebno dodatno računovodsko prevrednotenje stanja zalog v skladiščih, saj so vrednosti zalog nabavnih cen ovrednotene po dejanskem stanju.

Metoda FIFO vam omogoča **pravilen prikaz** vrednost ustvarjene **razlike v ceni (RVC)** pri prodaji blaga v trgovini oz. **porabi materiala** v proizvodnji!

Izdelajte obračun zaloge do konca poslovnega leta 2010, za nadaljnji prenos stanja zalog v novo poslovno leto 2011

POMEMBNO:

Priporočeno je obračunavanje zaloge vsaj na **mesečnem nivoju**, za obračun, zaključevanje in izdelavo stanja zalog preteklega meseca. Tako boste imeli vedno na voljo podatke za pregled preteklega meseca.

Pravilno **kronološko** in **količinsko usklajeni artikli** so pogoj za uspešno izdelan obračun zaloge. V nasprotnem primeru obračun zaloge ne bo izdelan oz. zaključen!

Obračun zaloge je osnova za **pravilno vodenje zalog**, ter je hkrati osnova za nadaljnje vodenje **materialnih kartic artiklov** v skladiščih, ter **trgovskih evidenc** v trgovinski dejavnosti!

NASVET:

Obračunavanje zalog se tako uporablja tudi pri končnem obračunu zalog v poslovnem letu (zaključevanja obračuna zalog za poslovno leto) v povezavi z izdelano fizično inventuro. Za več vsebin o tem glejte tudi naslednje poglavje gradiva »**Fizična inventura**«.

Vodenje zalog in trgovskih evidenc

Dodatna uporabna navodila in nasvete glede vodenja trgovskih evidenc in zalog, najdete tudi v samostojnem gradivu **Vodenje zalog in trgovskih evidenc** na naši spletni strani navodil za uporabo.

Vodenje zalog in trgovskih evidenc
(trgovinske knjige v maloprodaji oz. veleprodaji)

[Prenesi »](#)

FIZIČNA INVENTURA

V programu sta na voljo dve programski možnosti **usklajevanja zalog** glede na fizično inventuro, za kateri so opisani posamezni postopki. Glavna inventura je priporočena predvsem na dan 31.12.

Ročno usklajevanje zalog glede na fizično inventuro - PRIPOROČENO:

1. Vnos količinskega stanja zalog posameznih artiklov za posamezna skladišča v dokumentih »Inventura-fizična« na dan 31.12. Vsako skladišče ima svojo samostojno fizično inventuro!
2. Izdelajte obračun zaloge do datum 31.12. za vsa skladišča, ki jih imate v uporabi. Za uspešno izdelavo obračuna zalog ne sme biti negativnih stanj posameznih artiklov, kar morate predhodno tudi urediti!
3. Primerjajte vsebine programskega količinskega stanja zaloge in fizične inventure v dokumentu »Povzetek evidence«, kjer je v stolpcu »razlika« vidna količinska razlika. V primeru, da med programskim stanjem zalog in fizično inventuro ni razlik (stolpec »razlika« je v celoti prazen), je vsebina že pravilna za prenos v novo leto. V primeru, da razlike so (pozitivne ali negativne), pa nadaljujte s točko 4.
4. V primeru posameznih razlik, te razlike zabeležite oz. izpišite preglednico, ter pobrišite zadnji obračun zaloge (otvoritev), ki je bil izdelan (obdobje je nato ponovno odprto za vnos sprememb).
5. Ročno spremenite staje mankov ali presežkov posameznih količin artiklov z dodatnimi internimi skladiščnimi dokumenti (prevzemni list, odpis, lastna poraba...). Pri dokumentu lastna poraba se vsebina zavede tudi v obračun DDV glede na vnesen prodajne cene artiklov na tem dokumentu!
6. Ponovno sprožite obračun zalog do 31.12., ter v dokumentu »Povzetek evidence«, ponovno preverite, da je sedaj ni razlik. S tem ste zalogo uskladili z inventuro, za prenos v novo poslovno leto!

Samodejno usklajevanje zalog glede na fizično inventuro - VIŠKI/MANJKI:

1. Vklapljeni morate imeti obe uporabniške nastavitve za samodejno izdelavo viškov/mankov, ter usklajevanje stanja glede na predhodno izdelano fizično inventuro,
2. Vnos količinskega stanja zalog posameznih artiklov za posamezna skladišča v dokumentih »Inventura-fizična« na dan 31.12. Vsako skladišče ima svojo samostojno fizično inventuro!
3. Izdelajte obračun zalog do datuma 31.12. za vsa skladišča, ki jih imate v uporabi. Pri obračuni zaloge program samodejno uskladi negativna stanja, ter tudi preveri in uskladi razlike glede na fizično inventuro. S tem postopkom program prilagodi stanja zalog v skladiščih glede na fizično inventuro.
4. Preverite vsebine izdelanih dokumentov »Viški/manki« v posameznih skladiščih, da ocenite predpisano dovoljeno količino artiklov, ki jih lahko vsebujejo ti dokumenti glede na veljavne predpise.
5. Za presežek nad dovoljenim se obračuna DDV, kar lahko storite z dodatnim dokumentom (lastna poraba, račun) na katerega vnesete artikel (storitev) z prodajno vrednostjo presežka! Obračunano obdobje pa za možnost sprememb pred tem odprete z brisanjem izdelanega obračuna zalog (otvoritev).
6. Nato ponovno izdelate obračune zalog do 31.12., s katerim se programsko ponovno izdelajo zapisniki za viške/manke. Izdelano stanje zaloge pa lahko nato prenesete v novo poslovno leto!

izvor priroba med skladišči	iz stanja zaloge izločeno ali po prevzetu
Izdelaj zapisnik za viške in manjke pri obračunu zaloge	<input checked="" type="checkbox"/>
Uskladi zalogo z inventuro, če obstaja	<input checked="" type="checkbox"/>

NASVET:

Priporočamo vam predvsem prvi način s postopkom **ročnega usklajevanja**, pri katerem se z izbranim vnosom posameznih skladiščnih dokumentov v mesecu decembru (prevzem, odpis, lastna poraba...) doseže programsko stanje zalog, ki je enako vpisani fizični inventuri!

Pred izdelavo inventure oz. usklajevanja zalog, si oglejte tudi vsebine **nekurantnih zalog**. Podrobni opis uporabe nekurantnih zalog najdete na naslednjih straneh v poglavju »Šifranti – Nekurantna zaloga«.

PLAČA

PRIPRAVA IN DOSTAVA PODATKOV ZA VZDRŽEVANE ČLANE

Podatke za vzdrževane družinske člane, za katere ste uveljavljali olajšave v letu 2010, morate oddati do **31.12.2010!** Do tega termina je treba oddati podatke o uveljavljanju olajšav za vzdrževane družinske člane v datoteki **VIRVDC.DAT**.

Podatkov za odmero dohodnine v datoteki **VIR.DAT** se z letošnjim letom na DURS **ne dostavlja več!** Analitični podatki rednih obračunov plač zaposlenih in izvajalcev honorarjev so bili zajeti že v rednih mesečnih oddajah obrazcev REK. Več o vsebini novosti najdete tudi na **spletni strani DURS**: <http://www.durs.gov.si/nc/si/splosno/cns/novica/article/12727/5662/>



Priprava podatkov za vzdrževane člane

Najprej vnesite v **šifrantu kadrov**, v gumbu »VZDRŽEVANI«, za posamezne zaposlene **izključno samo** podatke za vzdrževane člane, za katere **se je uveljavlja olajšava!**

Za vsakega vzdrževanega člana je treba pravilno vnesti **ime in priimek, sorodstveno razmerje, davčno številko, EMŠO, oznako člana, ter obdobje** za katero se je uveljavljala olajšava!

Sorodstvo

+ Dodaj Popravi Briši Zapri

Ime in priimek: Andreja Andrejčič
Sorodstveno razmerje: Hči
Davčna številka: 36565333
EMŠO: 2509989123991
Oznaka člana: A2 - Otrok od 18. do 26. leta starosti
Od meseca: 1
Do meseca: 9

V gumbu »VZDRŽEVANI« obvezno vnesite vse podatke samo za vzdrževane člane, za katere se je uveljavlja olajšava

Pripravo podatkov olajšav za vzdrževane člane v programu Birokrat izdelate v poglavju »Plača«, v meniju »Priprava in dostava podatkov za odmero dohodnine«, kot prikazuje slika.

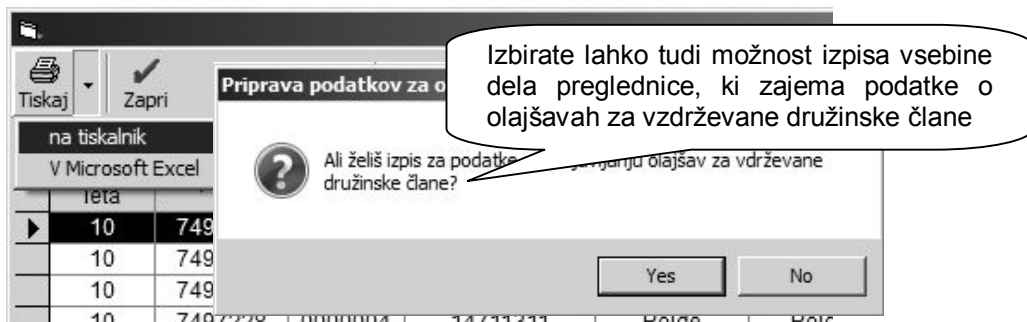
Izpis plačilnih nalogov
Obrazci
Vrste odbitkov in dodatkov
Vrste del
Administrativni podatki
Nastavitve
Priprava za dostavo podatkov za odmero dohodnine

Datum
Prekliči Potrdi
Od datuma: 1.1.2010

	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24

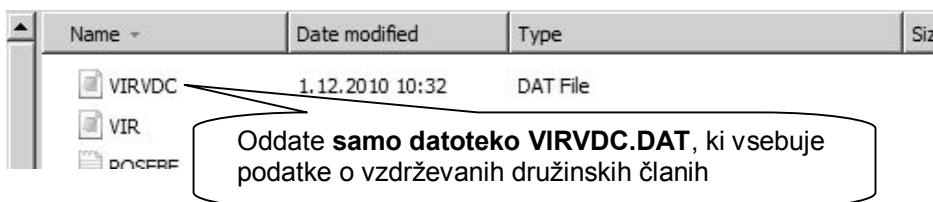
Pripravo podatkov izdelate v prikazanem meniju **poglavja »Plača«**

V pripravi informativno navedete tudi celoletno **datumsko obdobje** zajema podatkov



Dostava podatkov za vzdrževane člane

Program kot do sedaj v **podmapi Wdohod** izdelava datoteke v .ZIP in .DAT obliki za **neposredno oddajo** na spletni portal eDAVKI. Oddate **samo datoteko VIRVDC.DAT**, ki vsebuje podatke o vzdrževanih družinskih članih!



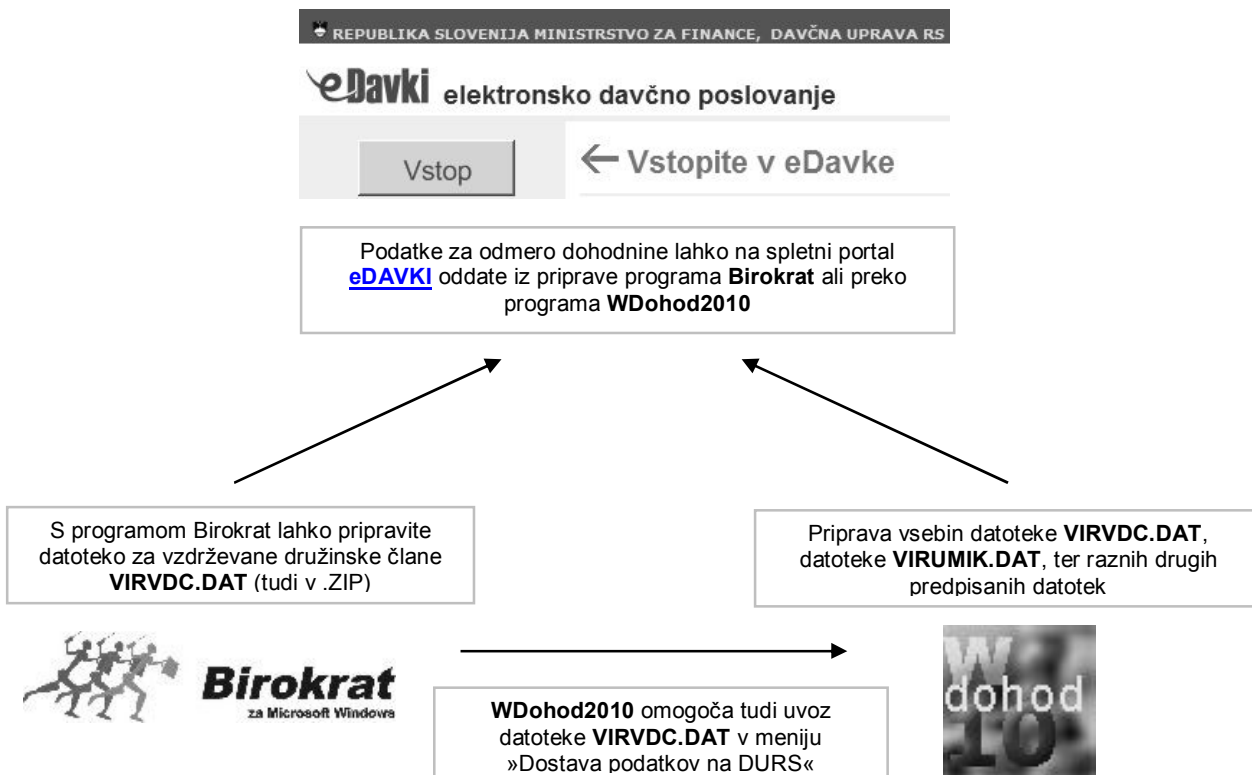
Izdelano datoteko VIRVDC.DAT, lahko uvozite tudi v program **WDohod2010**, v katerem lahko dodatno urejate in dopolnjujete vsebine, ki jih nato oddate na spletni portal eDAVKI. Program **WDohod2010** najdete na strani: <http://edavki.durs.si/>



Vsi uporabniki, ki boste popravljali oz. dopolnjevali podatke za odmero dohodnine uporabite ta program! Drugi uporabniki pa lahko oddate podatke tudi neposredno na spletni portal <http://edavki.durs.si/>

NASVET:

Dodatno podporo s strani **DURS** pri oddaji podatkov preko portala e-DAVKI, uporabi programa **WDohod2010** ali drugo, imate na voljo na **tel.: 01/40 00 145** ali **e-mail: edavki.durs@gov.si**



OBRAČUN BOŽIČNICE ALI 13. PLAČE

Uporabniki, ki boste v decembru obračunavali oz. izplačevali božičnice oz. 13. plače, najdete dodatna navodila o tej vsebini v samostojnem gradivu **Obračun božičnice oz. 13. plače**, na naši spletni strani: http://www.andersen.si/default.asp?mID=sl&pID=birokrat_navodila

Dodatna uporabna navodila

DDV evidence in obrazci (z XML in TXT datotekami za DURS)	Prenesi ▶
Prejem in izstavitve računov po 76.a členu (prejemniki kot plačniki DDV)	Prenesi ▶
Plača in honorar za eDAVKI (elektronska priprava podatkov za spletni portal eDavki)	Prenesi ▶
Navodila (letno p...)	Prenesi ▶
Podatki (letna odmera dohodnine in priprava za ...)	Prenesi ▶
Obračun božičnice oz. 13. plače (možnosti izdelave dodatnih obračunov plač)	Prenesi ▶
Plače v javnem zavodu (priprava in izdelava obračunov plač za javni sektor)	Prenesi ▶

Dodatna navodila za možnosti priprave obračunov božičnic oz. 13. plač

POMEMBNO:

Program Birokrat podpira **osnovno** oz. najbolj pogosto vrsto izplačila božičnice oz. 13. plače. Možnosti oz. različice izplačil pa so lahko v praksi tudi različne (božičnica kot sestavni del plače, božičnica kot poračun plače za več mesecev, božičnica ki ni sestavni del plače,...).

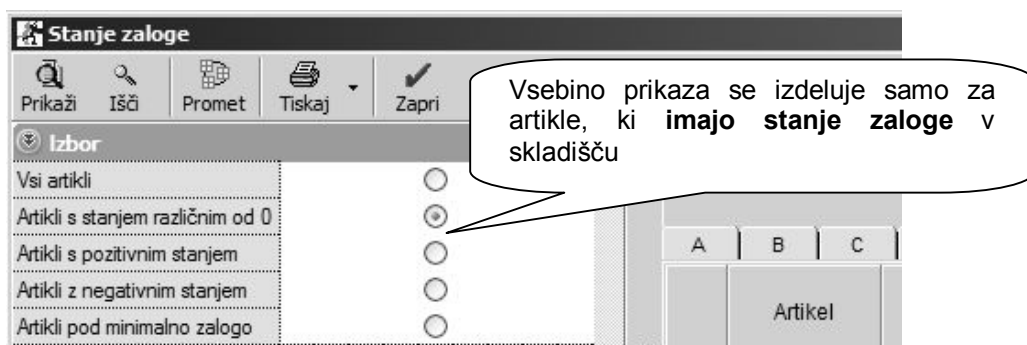
Glede na to, da je z davčnega vidika predvidenih več različnih možnosti izplačil božičnic, boste morali v posameznih primerih dopolniti oz. spremeniti posamezne vsebine pri oddaji podatkov na spletnem portalu eDAVKI oz. AJPES!

ŠIFRANTI

ARTIKLI – NEKURANTNA ZALOGA

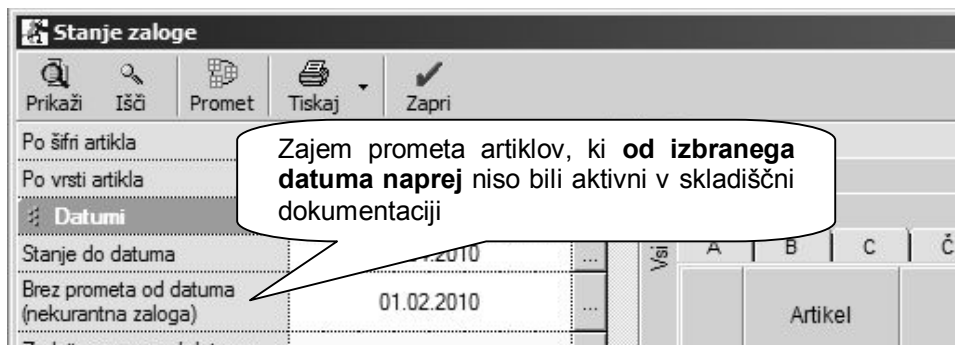
V meniju »**Stanje zaloge**« je na voljo možnost pregleda **nekurantne zaloge artiklov**, ki določeno časovno obdobje poslovnega leta niso bili aktivni v skladišču.

Z opisano možnostjo lahko poiščete artikle, ki več ne sledijo frekventnosti obračanja zalog ali pa niso več uporabni v okviru opravljanja dejavnosti.



Pred prikazom podatkov vnesite datumsko možnost »**Brez prometa od datuma (nekurantna zaloga)**«, za prikaz artiklov, ki od tega datuma naprej niso bili aktivni v skladiščni dokumentaciji.

Poljubna izbira datuma v okviru tekočega poslovnega leta, vam omogoča zajem artiklov, ki v poljubno izbranem časovnem obdobju niso bili aktivni v skladišču.



POMEMBNO:

V programu se izkazujejo **za nekurantne** tisti artikli, ki **od izbranega datuma naprej niso bili aktivni v nobenem izmed skladiščnih dokumentov** (prevzem, račun, odpis, lastna poraba, povratnica, prenos med skladišči, delovni nalog, zaključnica...).

Vsebina pregleda **ne zajema** dokumentov kot so **fizična inventura** ali **viški/manjki**, saj so ti dokumenti namenjeni izključno naknadnemu urejanju zalog v skladiščih.

NASVET:

Možnost je poljubno uporabna **med samim poslovnim letom**, ter tudi proti koncu poslovnega leta, **preden se ureja in usklajuje zaloge s končno fizično inventuro**.

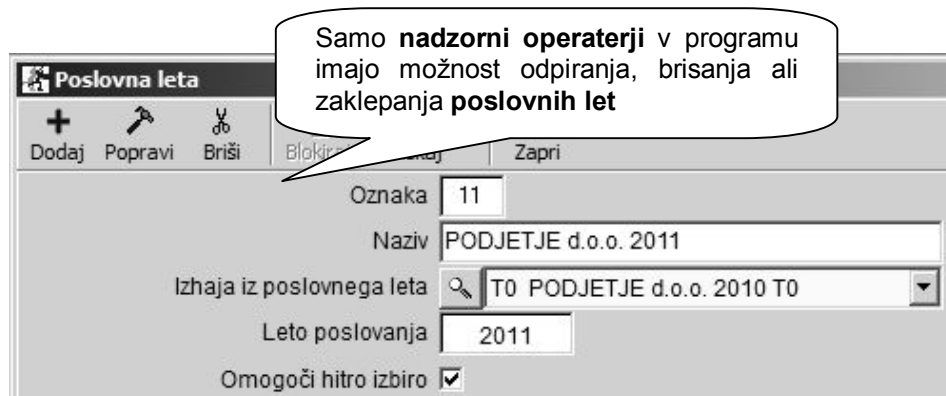


ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA 2011

Pred pričetkom poslovanja v novem poslovnem letu 2011, morate **obvezno odpreti (kreirati) novo poslovno leto 2011!** Odpiranje novega poslovnega leta v programu je ključen postopek za pravičen pričetek izdelave poslovne dokumentacije v letu 2011!

POMEMBNO:

Ob odpiranju (kreiranju) poslovnega leta morate **pravilno označiti poslovno leto iz katerega novo leto izhaja**, ter vnesti **pravilno letnico novega poslovnega leta!** To je pogoj za **pravilen prenos vseh šifrantov** iz preteklega poslovnega leta, naknadni **prenos otvoritev**, ter s tem povezano **pravilno delovanje** programa v novem poslovnem letu!



OPOMBE:

V novem poslovnem letu so evidence dokumentov prazne, samodejno pa se **prenesejo različni šifranti** (partnerji, artikli, poslovni dogodki,...). To tudi pomeni, da se v novem poslovnem letu **vsi poslovni dokumenti** (računi, dobavnice, potni nalogi, temeljnice,...) **pričnejo številčiti od začetka**.

Možnost odpiranja novega poslovnega leta imajo na voljo samo uporabniki, ki so **nadzorni operaterji** v programu! V nasprotnem primeru so **gumbi** za dodajanje poslovnega leta **neaktivni!**

ODPIRANJE NOVEGA POSLOVNEGA LETA V PROGRAMU BIROKRAT POS IN DRUGIH PROGRAMIH

POMEMBNO:

Novo poslovno leto morate odpreti v programih **Birokrat POS**, **Hotelir**, **Receptor**, **Prireditelj** in **CRM**, preden boste začeli v letu 2011 izdajati račune oz. izdelovati druge dokumente!

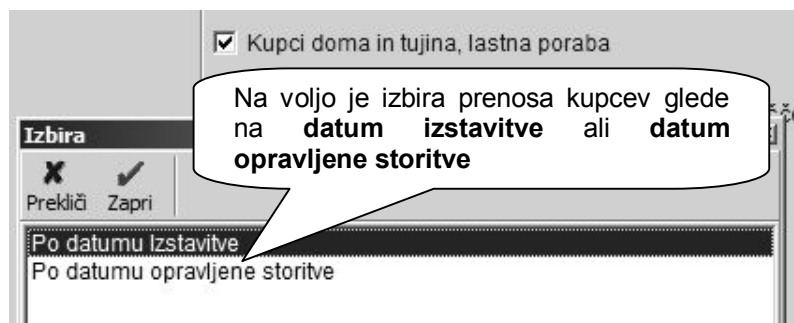


GLAVNA KNJIGA

VNOS IN PREGLED TEMELJNICE – KUPCI

Pri knjiženju kupcev iz poslovanja v glavno knjigo, je na voljo možnost izbire zajema glede na različne datume, podobno kot je to na voljo pri prenosu izdanih dobropisov, prejetih računov in podobno.

Prenos kupcev preko računovodske temeljnice je omogočen po **datumu izstavitve dokumenta** ali po **datumu opravljene storitve/odpreme blaga**.



OPOMBA:

Možnost omogoča predvsem uporabnikom, ki izstavljajo račune z datumi odpreme različnimi glede na datume računov, različno **izbira zajema dokumentov** za prenos v **glavno knjigo**. Možnost je ravno tako na voljo tudi pri **samostojnih podjetnikih**, ki vodijo **enostavno knjigovodstvo v knjigi KPO**.

KNJIGA PRIHODKOV IN ODHODKOV

POLJUBNI PREGLED KNJIŽENJA

V poljubnem pregledu knjižb **enostavnega knjigovodstva** je seštevek vsebovanih vknjižb izbrane vsebine preglednice izdelan glede na **prihodke** ali **odhodke**, ki so določeni z uporabljenimi kolonami, ki so predpisane v KPO.

Številka knjižbe	Datum dokumenta	Datum knjiženja	Datum Odpreme/St	Številka dokumenta	Besedilo dokumenta	Kolona	Stroškovno mesto
1	19.11.2010	19.11.2010	19.11.2010	DF 1,	Storitve drugih 1,	13	
2	19.11.2010	19.11.2010				16	
3	19.11.2010	19.11.2010				26	
5	19.11.2010	19.11.2010				14	
4	19.11.2010	19.11.2010				13	
6	19.11.2010	19.11.2010				9	
7	19.11.2010	19.11.2010	19.11.2010	IF 00003	Kupec d.o.o. Terjatve do kupcev	9	

OPOMBA:

Poljubni pregled knjiženja prikazuje podatke po vseh posameznih analitičnih izdelanih vknjižbah. Dokumenti prikazani združeno glede na oznako in številko dokumenta pa so na voljo v knjigi KPO.