



PANTHEON[®]ACADEMY

Šola novo koledarsko leto s PANTHEONom

Tematski sklopi:

Blago, Kadri, Denar >> **16 šolskih ur**

Priporočeno predznanje: Udeleženci delavnice naj priporočeno poznajo Osnove PANTHEON-a, modul Blago in Denar v PANTHEONu.

Planirani mejniki in vsebinski sklopi:

1.	Kontrola in obvladovanje Zalog ter Inventura v PANTHEON-u
2.	Pregled in rekapitulacija Kadri/Potni nalogi in Plače ob zaključku leta
3.	Računovodska priprava na novo koledarsko leto



1. SKLOP |

Kontrola in obvladovanje Zalog ter Inventura v PANTHEON-u

1. Uvod

2. Skladišča

- Negativna zaloga – skladišče
- Način vrednotenja zalog
- Nastavitve skladišča in ostalih parametrov na dokumentih

3. Nastavitve Identov in vpliv na zaloge

- Knjigovodska vrsta
- Serijske številke
- Ostale nastavitve
- Določitev minimalne, maksimalne in optimalne zaloge
- Pregled dokumentov

4. Nastavitve za nadzor zalog v administratorski konzoli

- Zaključek materialnih prometov
- Minimalna marža pri prodaji
- Izračuna kolijev
- Negativna zaloga – nabavna cena
- Trde rezervacija

5. Vpliv blagovnih dokumentov na Zaloge

6. Kontrola zalog

- Količinska in vrednostna kontrola zalog
- Cena za vrednotenje
- Kontrola zalog po identih in drugih kriterijih

7. Preračun prometov

8. Inventura Blago

- Priprava za izvedbo inventure, prikazan na praktičnemu primeru
- Vnos podatkov
- Primerjava stanje
- Usklajevanje inventure
- Kontrole pred potrditvijo inventure
- Potrjevanje inventure

9. Inventura Osnovna sredstva

- Priprava za izvedbo inventure – prikaz na praktičnem primeru.
- Vnos podatkov:
 - Vnos inventure osnovnih sredstev
 - Tip podatka v pozicijah zapisa, v inventurnem popisu.
- Potrjevanje inventure.
- Izpis inventurnega seznama.



2. SKLOP |

Pregled in rekapitulacija Kadri/Potni nalogi in Plače ob zaključku leta

- Personalna mapa – prikaz in vodenje zgodovine, optimizacija podatkov, odsotnosti, ažuriranje podatkov za novo koledarsko leto (lestvice, olajšave).
- Potni nalogi – pregled knjižb in izplačil Potnih nalogov (ne-knjiženi, neizplačani Potni nalogi), dodatne nastavitve za knjižbe (dnevnice, kilometrine),
- Izplačila, poročanje potnih nalogov.
- Optimiziranje vrst zaslužkov.
- Plače – knjižbe.
- Rekapitulacije (po delavcih, obdobjih), letni kartoni in ostali kontrolni izpisi..., odtegljaji,...
- Evidenca o stroških dela.
- Poročani potni nalogi.
- Izračun in polnjenje podatkov za osnovo za nadomestilo nad in do 30 dni.
- Optimiziranje boleznin (refundacije)-nastavitve v AK in pri delavcu.
- Avtomatiziranje Razlike do minimalne plače in minimalne osnove.
- PDPZ – priprava.
- Vzdrževani družinski člani.
- Avtorizacije za Kadri/Potni nalogi in Plače.

3. SKLOP |

Računovodska priprava na novo koledarsko leto

- nastavitve in prilagoditve obstoječega kontnega plana vašim potrebam ali uvoz in nastavitve za nov kontni plan, prevode kontov,
- podrobne nastavitve za knjiženje na blagovnih dokumentih (vezni dokumenti, obroki...) in v administratorski konzoli,
- računovodski vnos prejetih in izdanih računov,
- ureditev predlog za knjiženje (DDV, zapiranje razreda 4 in 7...)
- popis gotovine, stanje sredstev na računih,
- nastavitve in knjiženje TRR, uvoz izpiska in shranjevanje uvoženih podatkov,
- nastavitve in knjiženje cassasconto, parskih razlik,
- knjiženje kratkoročnih ali dolgoročnih časovnih razmejitev (blago, regres...),
- izvoz v Excel (temeljnice, odprte postavke, kontni plan, konto kartica),
- pregledi iz modula Denar (npr. po znesku, poljubnih poljih...),
- čarovniki in uporaba le teh, uvoz / izvoz raznih šifrantov (bilanca, kontni plan...),
- preknjiževanje ali zamenjava kontov (preknjiži, zamenjaj konto, zamenjaj subjekt, oddelek...),
- kontrolni izpisi za nadzor knjiženja (kontrola DDV, ne-poknjiženi dokumenti, razlika med dokumentom in knjižbo...),
- kontrole pred zaključevanjem poslovnega leta ter uporaba tekom celega leta,
- dodajanje zapisov iz ene temeljnice na drugo (protiknjižba, storno...),
- bilance (uvoz bilanc, kontrole ne-zajetih kontov, orodje za izdelavo lastnih pregledov),



- poročila in nadzor knjižb (konto kartice, odprte postavke, dnevnik knjiženja, struktura odprtih postavk, poročila za finančne institucije...) ter nazadnje
- avtorizacije (nad posameznimi temeljnicami (npr. samo temeljnica za prejet in izdane račune, ostale pa lahko uporabnik samo gleda....in funkcijami npr. dovoljeno spreminjanje že knjiženih, potrjenih temeljnic....).