

KLAVZULE



Aplikacija **KLAVZULE**, v **SPLOŠNIH ŠIFRANTIH**, je namenjena izpisom raznih dokumentov (faktur, dobavnic, opominov ...).

Poleg standardnega teksta omogoča uporabniku, da podatke, vezane na konkretni dokument (oz. na izpis dokumenta), vrine v klavzulo ob izpisu. Npr.: #GDA# pri izpisu vrine datum dokumenta, #GOP# vrine tekst iz opombe dokumenta itd.

Vse vrednosti, na katere se sklicujemo in bi radi, da jih program vrine v klavzulo ob izpisu dokumenta, vpišemo med sam tekst s posebno oznako, ki ima obliko #...#.

Program zna vriniti naslednje podatke:

GDA datum dokum.	GSK sklic	UD vrsta dokumenta	
GDD datum DUR	GNA naročilo	SD šte.v.dokumenta	
GDV datum zapadlosti	GOP opomba	GVZ vrsta ref.dokum.(vzorca)	
DT današnji datum	GPA šifra partnerja	GSZ šte.v.ref.dokum.	
GVA št.dni za plačilo	FKI Kraj izstavitve	OO Odgovorna oseba	
FTR Transak.racun	FKR Kraj(podjetje)	FDI direktor	KN Knjižil-a
FNA Naziv(podjetje)	FPO Pošta(podjetje)	BIC BIC(podjetje)	BNA Naziv(banka)
SLZ Žig	SLP Podpis		

- Z začetnico »G« ter vrednosti #VD#, #SD# in #KN# (datumi, številke dokumentov ipd.) program prevzame **iz dokumenta**, ki ga izpisujemo.

- Z začetnico »F« so označene vrednosti, ki jih imamo vpisane v šifrant **FIRMA**.

- Podatka o žigu #SLZ# in podpisu #SLP# sta vzeta iz šifranta **FIRMA DODATNO**.

- #OO# je ime odgovorne osebe, ki je vpisana v šifrantu **NASTAVITVE** pri ustreznem projektu.

- Naziv in BIC banke podjetja (#BIC# in #BNA#) poišče program v šifrantu **PARTNERJEV**, ki pa mora biti 'povezan' s firmo: priporočamo, da v šifrant partnerjev vpišete tudi samega sebe pod neko šifro, ki si jo sami izberete (npr. 1). Nato v **FIRMI**, v polju **EMŠO** vpišete **ŠIFRO PARTNERJA**, ki ste si jo dodelili.

Priporočamo, da vpišete in uredite vse svoje podatke tako v šifrantu **FIRMA** kot v šifrantu **partnerjev**, preden začnete katerokoli operacijo v programu **Sibila!**

PODROBNOSTI O VPISU podatkov v šifrantu

Če želite v klavzuli imeti izpisan BIC in naziv svoje banke je pomemben vpis **ŠIFRE BANKE** in **TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA** v šifrantu partnerjev.

V **polje BANKA** (za ECL, BIC) vpišite šifro banke pri kateri imate odprt TRR. Šifro banke (povzeto po šifrantu, ki ga najdemo na spletni strani Banke Slovenije) definirata prvi dve cifri (SI56 ignoriramo) iz transakcijskega računa.

Npr. Banka Koper ima šifro 10, saj se njeni TRR-ji začnejo z 10xx-xxxx-xxxx-xxx. A Banka ima šifro 05, ...Šifrant bank imate že ažuriran z naše strani

Šifrant BANK:
(slika je precej podobna šifrantu partnerjev)

Za vstavitve žiga **#SLZ#** in podpisa **#SLP#** v klavzulo dokumenta, pojdite najprej v **FIRMA DODATNO**.

Naložite SLIKO ŽIGA in PODPISA ODGOVORNE OSEBE v bmp formatu.

Preverite razvidnost slike na dokumentu s pritiskom gumba »Testni izpis«.

Če vam izpis ustreza, potrdite spremembo s »Shrani (F8)«.

Poskrbite, da v **NASTAVITVAH** bosta vpisana ime in priimek **ODGOVORNE OSEBE**, iz katerih program razbere vrednost **#OO#**.

Tudi priimek in ime **ODGOVORNE OSEBE** sta podatka, ki ga ponekod potrebujemo (DURS, izpis opominov ...). Vnesete ga v **NASTAVITVAH**. Za različne projekte (08 DDV, 10 FKT, 11 GK...) je to lahko različna oseba.

Po končanem urejanju podatkov, pojdite na aplikacijo **KLAVZULE**.

Pod šifro klavzule vpišemo kar oznako dokumenta (F za fakture, IOP za izpis odprtih postavk ...). **NAZIV** je le za našo evidenco.

Nadaljujte z vpisom teksta. Kjer je potrebno, vринite 'oznako' vrednosti. Pri vstavljanju #SLZ# in #SLP# bodite posebej previdni, saj program pri teh dveh vrednostih vstavi sliko, ki ima levi, zgornji rob na začetku oznake posamezne vrednosti.

Na koncu pritisnite gumb »Testni izpis klavzule« za pregled oblike klavzule.