



XXL2019 konferenca

Portorož, 21. in 22 november

Program konference



1. dan - četrtek, 21. november

9.00 – 10.00	Registracija
10.00 – 10.10	Pozdravni nagovor (Petra Šinigoj, direktorica Saop)
10.10 – 10.40	Z več energije do večje učinkovitosti (dr. Franc Gider, Bizinaizi) Pri delu so lahko učinkoviti samo ljudje, ki so v energijskem ravnovesju. Vsakodnevne aktivnosti in obveznosti povzročajo stres, ki ruši energijsko ravnovesje. Na predavanju boste spoznali 7 bizinaizi pravil za izboljšanje kakovosti življenja – za več energije, večjo učinkovitost pri delu, več časa in boljše počutje. Naučili se boste tudi dveh enostavnih tehnik za lažje doseganje energijskega ravnovesja v vsakodnevnem življenju.
PLENARNI DEL: Moč podatkov	
10.40 – 11.10	VARNOST – vaši podatki so najbolj vredna tarča hakerjev (Milan Gabor, VIRIS)
11.10 – 11.25	KAKOVOST– kakšni podatki se skrivajo v črni kocki? (Brigita Tomažič in Jernej Rojc, Saop) Velika količina podatkov prinaša nešteto možnosti za analiziranje. Dejstvo pa je, da se v veliki količini skrivajo tudi slabi podatki, nepopolni, izkrivljeni. Kaj so dobri podatki in zakaj so tako pomembni?
11.25 – 11.45	DOSTOPNOST podatkov kjerkoli in kadarkoli? (Brigita Tomažič in Jernej Rojc, Saop)
11.45 – 11.50	Spletno orodje Fi=Po za pridobivanje ažurnih informacij o poslovanju podjetij (AJ PES)
11.45 – 13.00	Odmor za kosilo
13.00 – 13.15	Vaje s fizioterapevti



saop



1. dan - četrtek, 21. november

DVORANA 1:

Plače in kadrovska evidenca za vodje FRS, računovodje in kadrovike

13.15 – 14.00

Predstavitev sistema eBOL (Martina Copot, Zdenka Gazvoda, ZZSZ)

- posebnosti eBOL in terminski plan uvedbe,
- dostop do eBOL za zavarovane osebe preko spletnega portala ZZSZ,
- način vlaganja zahtevkov za direktno izplačilo nadomestila za samostojne zavezance in pridobivanja podatkov od FURS,
- obvezno prevzemanje eBOL preko sistema SPOT (eVEM),
- uporabo eBOL pri obračunu in refundaciji nadomestil plač preko papirnih zahtevkov za refundacijo,
- nadgradnje spletne aplikacije za refundacije nadomestil na portalu SPOT (eVEM) in vmesnika eNDM

eBOL in povezava z iCentrom (Brigita Tomažič, Saop)

14.00 – 14.45

Novosti na področju povračil stroškov in drugih osebnih prejemkov v javnem in zasebnem sektorju (Štefka Korade Purg)

- Povračila stroškov in drugi prejemki s poudarkom na novostih (dnevnice in drugi stroški za službena potovanja v tujino)
- Uveljavitev sprememb na področju plač (realizacija aneksov h kolektivnim pogodbam dejavnosti in povišanje plačnih razredov s 1.11. ter izplačila s 1.12.2019) (samo JS)

14.45 – 15.00

Odmor

15.00 – 15.30

Nova ureditev minimalne plače (Štefka Korade Purg)

- Struktura minimalne plače po 1. 1. 2020
- Vpliv nove ureditve minimalne plače na plače in povračila stroškov v javnem sektorju

15.30 – 16.15

Prisotnost delavca na delovnem mestu in obvezne evidence

(Irena Kamenščak, BDO)

- na kratko o ZDR-1 ter opredelitvi delovnega časa, odmorov, počitkov
- vodenje obveznih evidenc ter Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti
- **pričakovane spremembe glede obveznega vodenja evidenc dela delavca**

Vodenje prisotnosti preko sistema mojINFO (Sabina Vidmar, Saop)



saop



1. dan - četrtek, 21. november

DVORANA 2: Knjigovodstvo

13.15 – 14.00	Novosti knjigovodenja v iCentru (Nina Remškar, Saop) <ul style="list-style-type: none">• Kako najhitreje in najlažje pripravimo podatke za revizorje (DK, DDV)?• "Novo" odklepanje plačilnih nalogov• Novosti v opominjanju in Združeni opomin• Najemi v iCentru• Vnos transakcijskega računa, posodabljanje strank• Priprava storno temeljnice• Kaj vse omogočajo prejeti računi (prednosti uvoza e-računa)• E-IOP• Nova temeljnica DDV• Izpisi – skupne nastavitve
14.00 – 14.30	Obračun DDPO za leto 2019 v iCentru (Irena Balič, Saop) <p>Predstavljena vam bo letošnja dodelava, ki omogoča neposredno pripravo podatkov v iCentru, da bo naslednja priprava obračuna enostavnejša.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kje dobimo predlogo izkaza?• Uvoz izkaza v iC šifrant izkazov• Preverjanje in prilagajanje nastavitvev izkaza• Pregled in kontrola izkaza• Izpis – priprava in oddaja izkaza
14.30 – 14.45	Izzivi in rešitve pri inventuri osnovnih sredstev (Miha Gantar, Leoss)
14.45 – 15.00	Odmor
15.00 – 16.15	Spremembe davčne zakonodaje (Petra Mlakar, Modri nasvet) <p>Vsako leto znova nas zakonodajalec »preseneti« z novimi idejami o obdavčitvi na posameznih področjih. Tudi leto 2020 ne bo izjema in bomo določene transakcije in izplačila davčno obravnavali drugače, po drugih stopnjah, kot smo jih bili navajeni še v tem letu. Na praktičen način vam bodo predstavljene spremembe na področjih:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Obdavčitve gospodarstva (ZDDPO-2):<ul style="list-style-type: none">• Spremembe na področju poslovanja med povezanimi osebami• Povišanje davčne osnove (omejitev pri olajšavah)• Sprememba davčne stopnje2. Obdavčitve fizičnih oseb:<ul style="list-style-type: none">• Ukrepi za razbremenitve dohodkov iz dela (dohodninska lestvica, regres, poslovna uspešnost)• Omejitev olajšav pri podjetnikih• Povišanje obremenitve kapitala3. Spremembe na področju davčnega postopka:<ul style="list-style-type: none">• Že veljavne spremembe od 1.1.2019• Novosti na področju postopkovnih pravil zaradi sprememb Zakona od dohodnini in ZDDPO-2 ter upoštevanje mednarodnih pravil obdavčenja





1. dan - četrtek, 21. november

DVORANA 3:

Delavnice (iCenter in poslovna odličnost) za poslovne sekretarje, računovodje in kadrovice

13.15 – 14.30

Je fakturiranje zgolj vnos računa? (Tina Pelicon in Marjan Obreza, Saop)

Kdo so vaši kupci?

- Hiter pogled bonitetnih informacij, spremljanje dogodkov kupca, dolg, limiti in blokade, odprte postavke in promet

Je vaša osnova za pripravo računa dokumentirana?

- Podprite svoje procese z e-dokumentacijo (naročilnica, dobavnica, pogodba, obračun, specifikacija)

Poznate vse metode za izdajo računa?

- Vnos računa: ročno, kopiranje, iz naročila kupca, predračuna ali dobavnice, iz Obračuna storitev
- Izdani računi v tuji valuti
- Potrjevanje izdanih računov
- Načini izstavitve in prihranki
- Gotovinska plačila in blagajna
- Vpogled v račun in kopija računa za kupca

Kako skrbite, da bo terjatev poravnana v roku?

- Aktivno obveščanje referentov o odprtih postavkah

So vaši izdani računi zaupni in varni?

- Kdo lahko dostopa do izdanih računov (program, funkcionalnosti in dokumenti)
- Hramba računov, zunanji arhivi, izločanje, uničenje

Spremljate analizo prodaje?

- Knjiženje računov – priprava podatkov za analizo
- Analiza izdanih računov, napredno iskanje računov

14.30 – 14.45

Prednosti digitalizacije vhodne pošte

(Simon Golob, APS Plus)

14.45 – 15.00

Odmor



saop



1. dan - četrtek, 21. november

DVORANA 3:

Delavnice (iCenter in poslovna odličnost) za poslovne sekretarje, računovodje in kadrovike

15.00 – 16.15

Bonton v poslovnem svetu (Bojana Košnik Čuk)

- Delovni bonton, vljudno vedenje udeležencev v delovnem okolju
- Točnost je vljudnost kraljev ali kakšne zamude so še sprejemljive
- Sprejem poslovnih partnerjev, gostov, strank, dobrodošlica, kako postopamo, ko smo sami v vlogi gostov
- Desno pravilo in pravilo bližine
- Vstopanje v prostore, dvigala, hoja po stopnicah
- Kaj je dobro vedeti o komunikaciji s podrejenimi in seveda nadrejenimi
- Kje nam bonton postavlja meje v komuniciranju s strankami, poslovnimi partnerji, kaj storiti če ga polomimo
- Rokovanje, kdo komu prvi ponudi roko, kakšen je pravilen stisk roke
- Olikan poslovni sestanek, nekaj zlatih nasvetov
- Postrežba in pitje kave in čaja
- Elektronska komunikacija, elektronska pošta, internet
- Kultura oblačenja, hiter pregled, obleka v delovnem času za gospoda in gospo, oblačila za svečane priložnosti, prosti čas, higiena sodobnega človeka, osebna urejenost, kdaj še zamižati na eno oko, (vse kar je potrebno vedeti o izrazih business formal, business standard, business casual, smart casual, sporty casual ...)



saop



Obkonferenčno dogajanje

13.00 – 16.00
(1. in 2. dan)

NOVO v 2019!

Spremljevalni program: »Skrivnosti črne kocke«

Vzporedno s predavanji, smo za vas pripravili kotiček, kjer boste lahko na prenosnikih ob podpori naših svetovalcev preverili, kaj se skriva v črni kocki - preizkusili uporabne funkcionalnosti iCentra ter razjasnili morebitne dileme pri uporabi programa:

- Power BI (napredna analitika),
- Izdelava potnega naloga v Kadrovski evidenci,
- Potrjevanje naročil, računov,
- Izdelava OLAPA,
- Pošiljanje dokumentov preko e-Poštarja,
- Obračun storitev (2. dan),
- Knjiženje temeljnice plač v DK,
- Knjižbe prevzema z odbitnim deležem glede na nastavitve v knjigovodstvu, ...

Pripravite vprašanja, preizkusite delo neposredno na prenosnikih ob pomoči naših svetovalcev

16.15 – 17.00	namestitev po sobah
17.00 - 18.30	popoldanske aktivnosti: <ul style="list-style-type: none">• Plesna delavnica (z Andrejem Rebulo in Tino Pelicon)• Kozmetična delavnica• Vodeni ogled Pirana• Kopanje in savnanje
19.00 – 21.00	Slavnostna večerja v hotelu Bernardin*****
21.00 – ?	Zabava s skupino Mambo Kings



saop



2. dan - petek, 22. november

7.00 – 8.00

Jutranja telovadba

7.00 – 9.00

Zajtrk

DVORANA 1:

Plače in kadrovska evidenca za vodje FRS, računovodje in kadrovike

9.00 – 9.45

Aktualne teme na področju plač v iCentru (Jana Blažič, Saop)

Obračun plač zaposlenim

- Razlika do minimalne plače – nove nastavitve mesečnih seštevkov
- Povišanje plačnih razredov v javnem sektorju s 1.11.19
- Poračun preveč izplačanega regresa za letni dopust

Kadrovska evidenca

- Portal Mojinfo in Kadrovska dokumentacija – enostaven vpogled zaposlenih v svoje dokumente, varnostni sistem, prijava in potrjevanje dopustov
- Pregled novosti zadnjih verzij ter najpogosteje postavljena vprašanja

9.45 – 10.30

Potni nalogi v iCentru (Jana Blažič, Saop)

- Kako s pravilno urejenimi šifranti do avtomatizmov pri obračunu potnih nalogov
- Novost – možnost vnosa evidenčnih stroškov na potni nalog – poročanje, prenos v obračun plač in REK obrazec

10.30 – 10.45

odmor

10.45 – 11.45

GDPR in kadrovska dokumentacija (mag. Andrej Tomšič)

- GPPR in pravne podlage za obdelavo podatkov o zaposlenih
- zbiranje in posredovanje podatkov o zaposlenih
- varnost podatkov v kadrovski dokumentaciji
- nadzor zaposlenih na delovnem mestu (e-pošta, videonadzor, internet...) - omejitve in priporočila

11.45 – 12.45

Arhiviranje in varnostne kopije v iCentru (Marjan Obreza, Jernej Rojc, Saop)

Kako poskrbeti za varnost in ustrezno arhiviranje?

- Izločanje dokumentov po roku hrambe
- Uničevanje dokumentov
- Revizijska sled nad uničenimi dokumenti (kako vem, kdo in kdaj je uničil dokumentacijo?)
- Arhiviranje pri zunanjem arhivarju

Varnostne kopije podatkov:

- Kakšna je razlika med arhivom in varnostno kopijo podatkov.
- Zakaj moramo skrbeti za varnostne kopije?
- Različna orodja za varnostno kopiranje



saop



2. dan - petek, 22. november

7.00 – 8.00

Jutranja telovadba

7.00 – 9.00

Zajtrk

DVORANA 2: **Knjigovodstvo** za računovodje in knjigovodje

9.00 – 9.45

Novosti DDV v 2020 (Tanja Urbanija, BDO)

- novi pogoji za EU dobavo blaga
- nova pravila za konsignacijska skladišča
- opravila za zaporedne in verižne dobave
- elektronske knjige
- prodaja blaga fizičnim osebam v EU
- spremembe pri kaznih

9.45 – 10.30

Kako prihraniti čas pri pripravi poročil in analiz? (Irena Balič, Jernej Rojc)

Spoznajte se z različnimi orodji iCentra za pripravo poročil in analiz. Predstavljene bodo prednosti uporabi vsakega izmed njih na podlagi primerov iz prakse.

- OLAP
- Poročevalci
- Power BI

10.30 – 10.45

odmor

10.45 – 11.45

Vse o prejetih in danih predplačilih (Nataša Pustotnik)

- Knjiženje prejetih predujmov, izdaja avansnega računa in izdaja računa po opravljeni dobavi
- Knjiženje danih predujmov in pravica do odbitka DDV
- Knjiženje danih in prejetih varščin
- DDV v povezavi s predplačili
- Kdaj in kako uporabimo aktivne in pasivne časovne razmejitev?

11.45 – 12.00

Uvod v forenzično računovodstvo (Nataša Pustotnik)



2. dan - petek, 22. november

7.00 – 8.00

Jutranja telovadba

7.00 – 9.00

Zajtrk

DVORANA 3:

Delavnice (iCenter in poslovna odličnost) za poslovne sekretarje, računovodje in kadrovike

9.00 – 10.30

Prodaja od A do Ž (Boris Kalin, Janez Bajt, Nina Remškar, Saop)

Predračun, ponudba:

- Povpraševanje kupca
 - o izdaja ponudbe/predračuna
 - o plačilo predračuna
- Naročilo kupca:
 - o izstavitvev računa za predplačilo (avansni račun)
 - o potrditev naročila

Odprema kupcu:

- Nalog skladišču / priprava komisiona
- Odprema kupcu, dobavnica:
 - o delna dobava,
 - o enkratna dobava,
 - o celotna dobava

Knjiženje izstavljenega računa:

- Vnos v glavno knjigo
 - o knjiženje v knjigovodstvo, DDV
 - o kontrola plačil

10.30 – 10.45

Odmor

10.45 – 11.45

Obračun storitev za vrtce in šole (mag. Jana Trbižan)

- vzpostavitev notranjih kontrol
- težave, ki vodijo v nepravilnosti pri obračunu
- ustrezni procesi dela (šifranti, priprava podatkov za obračun, vzpostavitev terjatev, knjiženje obračuna in plačil)
- usklajenost evidenc in na njih osnovana izterjava



saop



2. dan - petek, 22. november

11.45 – 12.45	Najpogostejše jezikovne napake v poslovnem svetu (Sonja Cekova Stojanova) <i>posel ustvarjamo ljudi in pravilno jezikovno izražanje le še utrdi našo strokovnost in poslovanje, obenem pa tudi olajša doseganje zastavljenih osebnih in poslovnih ciljev. Kaj je že polvikanje? Se določen izraz piše skupaj ali narazen, z veliko ali malo začetnico? Je prav roditelj ali tožilnik? Kam morate poslati svoje/vaše vprašanje? Je v dopisih podpis z leve ali desne strani?</i>
12.45 – 14.00	Odmor za kosilo
14.00 – 14.30	Iskrica za delo - zaključek XXL konference 2019 (Sabina Đuvelek)

PRIJAVA

Več informacij:

Pišite nam na seminarji@saop.si

ali nas pokličite na:

05 393 40 18 – Vid

05 393 40 21 – Jasmina

05 393 40 16 – Maja

Skrajšanja verzija dnevnega reda za tisk:

<http://www.saop.si/media/xxl2019-dnevni-red-tisk.pdf>



saop