

nano  apskaitos programos naujinys

„SODROS“ PRANEŠIMAI NUO 2019 M.



Visas su Nano apskaitos programa susijusias naujienas sekite Nanoapskaita Facebook paskyroje.

UAB „Būtenta“
Klientų aptarnavimas: 8-37 491035
www.nanoapskaita.lt

Gerbiamas kliente,

Džiaugiamės, kad esate UAB „Būtenta“ klientai ir naudojate buhalterinės apskaitos programą Nano. Norime atkreipti Jūsų dėmesį į sistemos pakeitimus.

2019 m. vasario mėn. išleistas naujiny Nr. **031 „Sodros“ pranešimai nuo 2019 m.** Nano+ ir Nano+ ūkininkams programos versijoms. Šiuo naujiniu suprogramuota galimybė eksportuoti Sodros ataskaitų duomenis į naujus „Sodros“ 1-SD, 2-SD, 9-SD, 12-SD, 13-SD, NP-SD2 ir SAM pranešimų šablonus.

Jums reikia:


- Į programą atsiųsti naujinį Nr. 031 (pasirinkus Servisas -> Nano atnaujinimas);
- Iš „Sodros“ tinklalapio į savo kompiuterį atsiųsti naujus 1-SD, 2-SD, 9-SD, 12-SD, 13-SD, NP-SD2 ir SAM pranešimų šablonus;
- Sodros ataskaitų formavimo lange (Servisas -> Elektroninių Sodros ataskaitų parengimas) lauke „Direktorija“ nurodyti direktoriją, kurioje patalpinti nauji „Sodros“ pranešimų šablonai;
- Jeigu darbuotojas papildomai kaupia 3 % Sodros mokesčio, į Žinynai -> Darbuotojai-> Papild. Info -> Parametrai -> įrašyti parametą sam_p2 = [22.50];
- Jeigu darbuotojas papildomai kaupia 1,8 % Sodros mokesčio, į Žinynai -> Darbuotojai -> Papild. Info -> Parametrai -> įrašyti parametą sam_p2 = [21.30];
- Jeigu su darbuotoju sudaryta terminuota darbo sutartis, į Žinynai -> Darbuotojai -> Papild.Info -> Parametrai -> įrašyti parametą:
 - sam_p1 = [2.49], jeigu darbdavys priklauso 1-ai grupei;
 - sam_p1 = [2.71], jeigu darbdavys priklauso 2-ai grupei;
 - sam_p1 = [3.05], jeigu darbdavys priklauso 3-čiai grupei;
 - sam_p1 = [3.75], jeigu darbdavys priklauso 4-ai grupei.

Jei darbuotojo kortelėje jau buvo suvesti aukščiau išvardinti parametrai su kitomis procentinėmis reikšmėmis, tai šiuose parametruose reikia pataisyti procentines reikšmes į dabar galiojančias.

PASTABA. Parametrai sam_p2 ir sam_p1 įtakoja tik Sodros deklaracijų formavimą, kad į deklaracijas būtų atkelti geri Sodros tarifai. Tačiau, kad programa ir skaičiuotų didesnius tarifus, reikia šių darbuotojų kortelėse apsirašyti mokesčių pasikeitimus.



Pvz. Nuo 2019 m. šis darbuotojas nusprendžia toliau dalyvauti kaupimo sistemoje ir skirti papildomus 3 proc. Tuomet Nano programoje darbuotojo kortelėje mokesčių pasikeitimų polangyje (Žinynai-> Darbuotojai-> Mokesčiai -> Mokesčių pasikeitimai) reikia įvesti individualiai šiam darbuotojui taikomus socialinio draudimo mokesčius (žr. 1 pav.).

Paspaudus mygtuką **Naujas**  arba funkcinį klavišą F9, kuriamas naujas mokesčių pasikeitimų įrašas, kuriame reikia užpildyti šiuos stulpelius:

- į stulpelį **Sk. met. nuo** - 2019;
- į stulpelį **Sk. mėn. nuo** - 1;
- į stulpelį **Sk. met. iki** – 2030 – nurodoma bet kuri vėlesnio laikotarpio data, kadangi jos nenurodžius programa mokesčių pasikeitimus pritaikys tik vienam mėnesiui;
- į stulpelį **Sk. mėn. iki** – 12;
- į stulpelį **Darbuot. proc.** – 22.50;
- į stulpelį **Darbuot. PSD proc.** – 6.98;
- į stulpelį **Darbuot. VSD proc.** – 15.52.

noru DARBUOTOJAI

Vardas Pavardė Grupė

Tabelio Nr. Asmens kodas

Pagr. duom. Soc., Fin. Papild. info Pastovūs p/i Darbo laikas Ein. info Rezultatai Mokesčiai Vidurkiai Mokėjimai Personalas

Mokesčių pasikeitimai

Sk. met. nuo	Sk. mėn. nuo	Sk. met. iki	Sk. mėn. iki	Metai	Mėnuo	L	Paj. suma	Paj. Tab.	Paj. MD	Npd	NPD skaič.	Darbuot. proc.	Darbuot. PSD proc.	Darbuot. VSD proc.	Pnpd	PNPd skaič.	PM	Suma	PM
2018	1	2018	12									11.00	6.00	5.00					
2019	1	2030	12									22.50	6.98	15.52					

Atkreipiame dėmesį, jog ankstesnių mokesčių tarifų taikymo laikotarpis turi būti nurodytas iki 2018 m. gruodžio mėn.
Sk. met. iki – 2018 ; Sk. mėn. iki – 12.

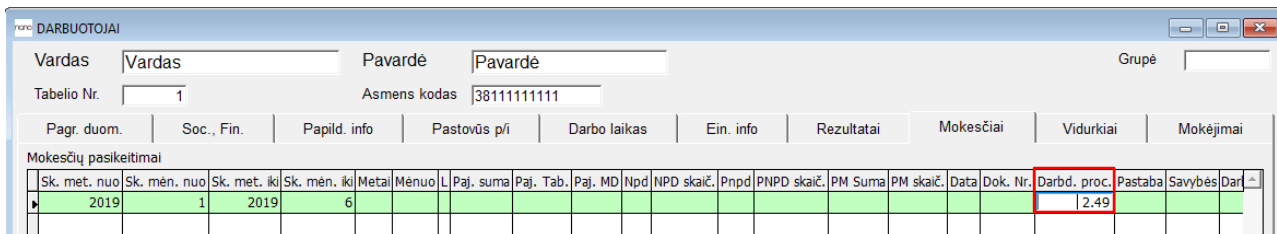
Pajamų mokestis

Skaič. data	Metai	Mėn.	Padalinys	Valst.	Saviv.	Paj. r.	DU suma	NPD paj.	Apmokest.	L	%	Npd	Pnpd	PM suma	Veiklos rūšis	Kaštų centras	Straipsnis	Objektas	Vienetas
2018.12.05 16:51	2018	11	Administracija	LT		01	1000.00	1000.00	1000.00	1	15	80.00		138.00					
2018.12.05 16:52	2018	12	Administracija	LT		01	1000.00	1000.00	1000.00	1	15	80.00		138.00					
2018.12.05 16:52	2019	1	Administracija	LT		01	1289.00	1289.00	1289.00	1	20	189.90		219.82					

Socialinis draudimas

Skaič.	Metai	Mėn.	Padalinys	Apmokest.	Darbdavys	Debetas 1	Kreditas 1	Darb. PSD	PSD deb.	IPSD kred.	Darb. VSD	VSD deb.	IVSD kred.	Darbuotojas	Debetas 2	Kreditas 2	Darb. PSD
2018.11	2018	11	Administracija	1000.00	311.80	6304	4482							110.00	4480	4482	60.00
2018.12	2018	12	Administracija	1000.00	311.80	6304	4482							110.00	4480	4482	60.00
2019.01	2019	1	Administracija	1289.00	22.82	6304	4482							290.03	4480	4482	89.97

1 pav. Individualiai darbuotojui taikomų socialinio draudimo tarifų įvedimas



Pagr. duom.	Soc., Fin.	Papild. info	Pastovūs p/i	Darbo laikas	Ein. info	Rezultatai	Mokesčiai	Vidurkiai	Mokėjimai												
Mokesčių pasikeitimai																					
Sk. met. nuo	Sk. mėn. nuo	Sk. met. iki	Sk. mėn. iki	Metai	Mėnuo	L	Paj. suma	Paj. Tab.	Paj. MD	Npd	NPD skaič.	Pnpd	PNPD skaič.	PM Suma	PM skaič.	Data	Dok. Nr.	Darbd. proc.	Pastaba	Savybės	Dar
2019	1	2019	6															2.49			

2 pav. pagal terminuotą sutartį dirbančiam darbuotojui darbdavio Sodros tarifo įvedimas


Jeigu darbuotojas dirba pagal terminuotą darbo sutartį, darbuotojo kortelėje mokesčių pasikeitimų polangyje (Žinynai-> Darbuotojai-> Mokesčiai -> Mokesčių pasikeitimai) reikia darbdavio Sodros procentą (Žinynai-> Darbuotojai-> Mokesčiai -> Mokesčių pasikeitimai) stulpelyje „Darbd. Proc.“ (žr. 2 pav.).

PASTABA. Jeigu darbuotojas nusprendžia kaupimo sistemoje kaupti nuosekliai, kai jo mokamas įmokos procentas vis didėja, tuomet atitinkamai turi būti įvedami mokesčių pasikeitimų tarifai ir darbuotojo kortelėje bei pakoreguojami sam_p1 ir sam_p2 parametrai.

NP-SD2 deklaracijos formavimas.

Prieš formuojant NP-SD2 formą rekomenduojama patikrinti tabelio kodų konfigūraciją (Atlyginimai -> Tabelio kodai). Prie tabelio kodų **L** (Nedarbingumas dėl ligos ar traumų) ir **NS** (Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą) stulpelyje **SD savyb.** būtų raidė **I** bei stulpelyje **Savybės** raidė **t**, o prie tabelio kodo **G** (Nėštumo ir gimdymo atostogos) stulpelyje **SD savyb.** būtų raidė **g** bei stulpelyje **Savybės** raidė **t**.

Darbo laiko pasikeitimų lentelėje (Atlyginimai -> Darbo laiko pasikeitimai) eilutėse su tabelio kodais **L**, **NS**, **G** į stulpelį **Nd. paz. ser.** ir **Nd. paz. nr.** nėra būtina įvesti nedarbingumo pažymėjimo seriją bei nedarbingumo pažymėjimo numerį, kadangi į NP-SD2 deklaraciją ši informacija nebus atkeliamą.

Elektroninio Sodros ataskaitų parengimo lange (Formos -> Elektroninių Sodros ataskaitų parengimas -> Pagrindiniai duomenys) turi būti suvesti draudėjo duomenys. Jeigu NP-SD2 formą reikia suformuoti vienam įmonės darbuotojui, į lauką **Tabelio Nr.** reikia vesti to darbuotojo tabelio numerį. Informaciją lauke **Tabelio Nr.** galima pasirinkti spaudžiant funkcinį klavišą **F2** arba mygtuką .

Jeigu NP-SD2 forma formuojama keliems apdraustiesiems, laukas **Tabelio Nr.** paliekamas tuščias.

Laukuose **Data nuo, Data iki** – nurodomas ataskaitos spausdinimo laikotarpis (**Data nuo** – pirmoji nedarbingumo diena, **Data iki** – diena, sekanti po paskutinės nedarbingumo dienos).

Atidarius NP-SD2 formą (Formos -> Elektroninių sodros ataskaitų parengimas -> NP-SD2) ir paspaudus mygtuką **Formuoti**, NP-SD2 lange atsiras visų įmonės darbuotojų, kurie turėjo nedarbingumo pažymėjimą, sąrašas.

Jeigu nei už vieną iš dviejų pirmųjų kalendorinių laikinojo nedarbingumo dienų pašalpa iš darbdavio lėšų neskiriama arba jeigu pašalpa iš darbdavio lėšų skiriama tik už vieną iš dviejų pirmųjų kalendorinių laikinojo nedarbingumo dienų, į stulpelį **Kod B(8)** reikia įrašyti priežasties kodą.

PASTABA. Asmeniui pagal grafiką dirbti nereikėjo, laikinai nedarbingu pripažintas asmuo dirbo, neturi teisės gauti ligos pašalpos, nes neturi ligos ir motinystės socialinio draudimo stažo, ar tuo atveju, kai pildomas pranešimas dėl pašalpos skyrimo pagal pateiktą pažymėjimo ar pranešimo draudėjui tęsinį ir panašiai.

Priežasčių klasifikatorius B8 laukelio pildymui:

- 01 - neturi stažo;
- 02 - dirbo ir dėl laikino nedarbingumo neprarado pajamų;
- 03 - nesutapo su darbo grafiku;
- 04 - pateiktas nedarbingumo pažymėjimo tęsinys;
- 05 - sutapo su nedraudiminiu laikotarpiu;
- 06 - kitos priežastys.



Pagrindiniai duomenys		1-SD	2-SD	9-SD	10-SD	12-SD	13-SD	14-SD	NP-SD2	SAM	
Vardas (A4V)	Pavardė (A4P)	Nuo (A5)	Iki (A6)	A7	Mok.a. nuo (B3)	Mok.a. iki (B4)	Paš. nuo (B5)	Paš. nuo (B6)	Suma (B7)	Kod. (B8)	Priežastis (B8)
Vardenis	Pavardenis	2018.10.06	2018.10.12	0	--	--	--	--		06	

Kai Kod. (B8) yra 06, tuomet Priežastis B(8) užpildoma

3 pav.

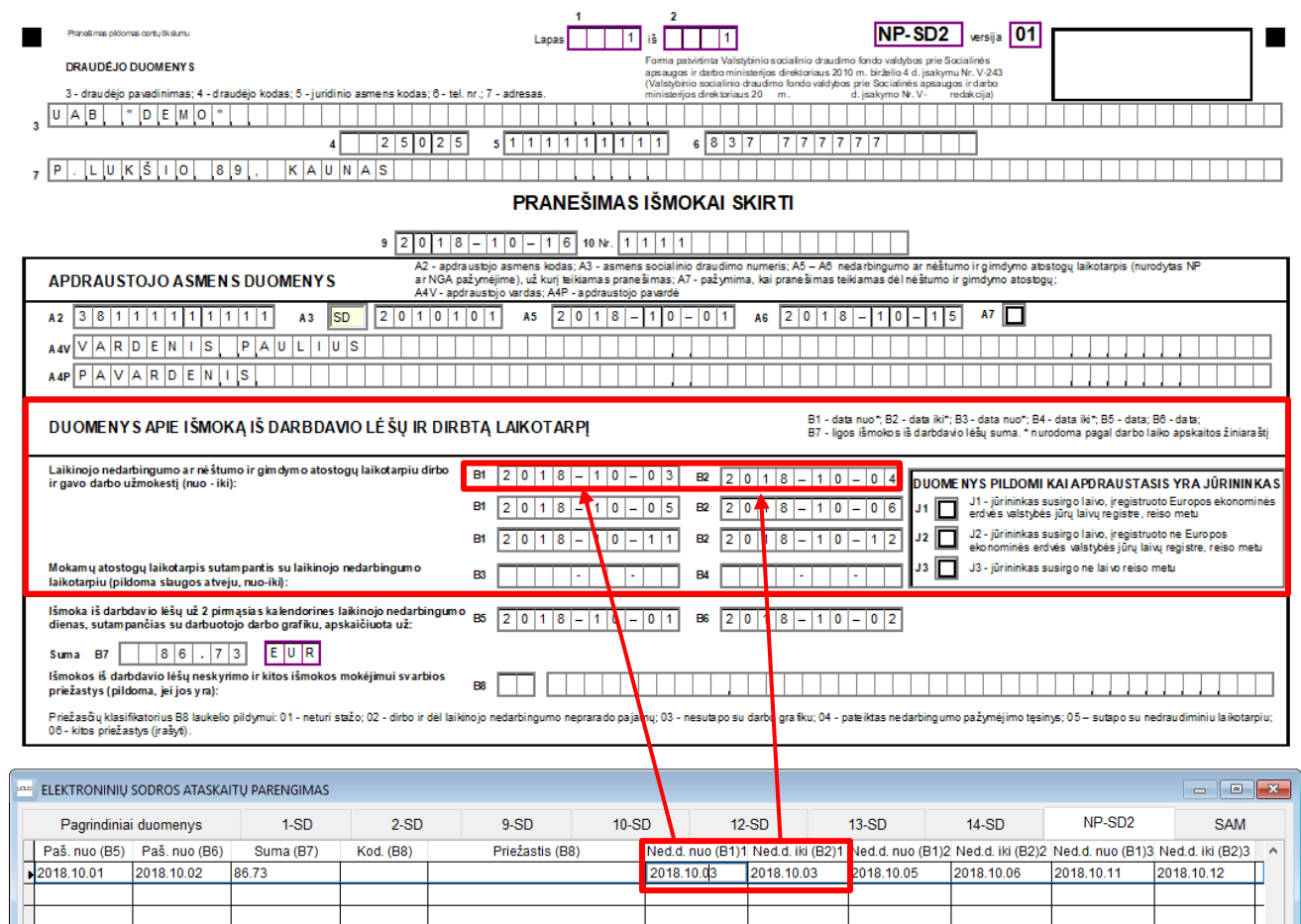
Įvedus kodus 01, 02, 03, 04,05, stulpelis **Priežastis (B8)** užsipildys pats. Į stulpelį **Kod. B(8)** įvedus kodą 06, stulpelį **Priežastis (B8)** turi užpildyti vartotojas rankiniu būdu (žr. 3 pav.).



Laikotarpiai, kai apdraustojas laikino nedarbingumo ar nėštumo ir gimdymo atostogų laikotarpiu dirbo ir gavo darbo užmokestį arba mokamų atostogų laikotarpis sutampa su laikinojo nedarbingumo laikotarpiu (slaugos atveju), programoje automatiškai nėra užpildomi (žr. 4 pav.).

Jeigu laikino nedarbingumo ar nėštumo ir gimdymo atostogų laikotarpiu dirbo ir gavo darbo užmokestį, vartotojas rankiniu būdu turi užpildyti laukus **Ned.d. nuo (B1)1** ir **Ned.d. iki (B2)1**. Eksperto metu šie duomenys bus sukelti į NP-SD2 deklaraciją. Jeigu laikotarpiai keli, užpildyti reikia ir laukus **Ned.d. nuo (B1) 2** ir **Ned.d. iki (B2) 2**, **Ned.d. nuo (B1)3** ir **Ned.d. iki (B2) 3** (žr. 4 pav.).

Jeigu mokamų atostogų laikotarpis sutampa su laikinojo nedarbingumo laikotarpiu (slaugos atveju), reikia užpildyti laukelius **Mok.a. nuo B(3)** ir **Mok.a. iki B(4)**. Eksperto metu šie duomenys bus sukelti į NP-SD2 deklaraciją.



APDRAUSTOJO ASMENS DUOMENYS

A2 - apdraustojas asmens kodas; A3 - asmens socialinio draudimo numeris; A5 - A6 - nedarbingumo ar nėštumo ir gimdymo atostogų laikotarpis (nurodytas NP ar NSA pažymėjime); už kurį teikiama pranešimas; A7 - pažymima, kai pranešimas teikiamas dėl nėštumo ir gimdymo atostogų; A4V - apdraustojas vardas; A4P - apdraustojas pavardė

DUOMENYS APIE IŠMOKĄ IŠ DARBDAVIO LĖŠŲ IR DIRBTĄ LAIKOTARPĮ

B1 - data nuo*; B2 - data iki*; B3 - data nuo*; B4 - data iki*; B5 - data; B6 - data; B7 - ligos išmokos iš darbdavio lėšų suma; * nurodoma pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį

DUOMENYS PILDOMI KAI APDRAUSTASIS YRA JŪRININKAS

J1 - jūrininkas susigo laivo, įregistruoto Europos ekonominės erdvės valstybės jūrų laivų registre, reiso metu
 J2 - jūrininkas susigo laivo, įregistruoto ne Europos ekonominės erdvės valstybės jūrų laivų registre, reiso metu
 J3 - jūrininkas susigo ne laivo reiso metu

ELEKTRONINIŲ SODROS ATASKAITŲ PARENGIMAS

Pagrindiniai duomenys		1-SD	2-SD	9-SD	10-SD	12-SD	13-SD	14-SD	NP-SD2	SAM
Paš. nuo (B5)	Paš. nuo (B6)	Suma (B7)	Kod. (B8)	Priežastis (B8)	Ned.d. nuo (B1)1	Ned.d. iki (B2)1	Ned.d. nuo (B1)2	Ned.d. iki (B2)2	Ned.d. nuo (B1)3	Ned.d. iki (B2)3
2018.10.01	2018.10.02	86.73			2018.10.03	2018.10.03	2018.10.05	2018.10.06	2018.10.11	2018.10.12

4 pav.

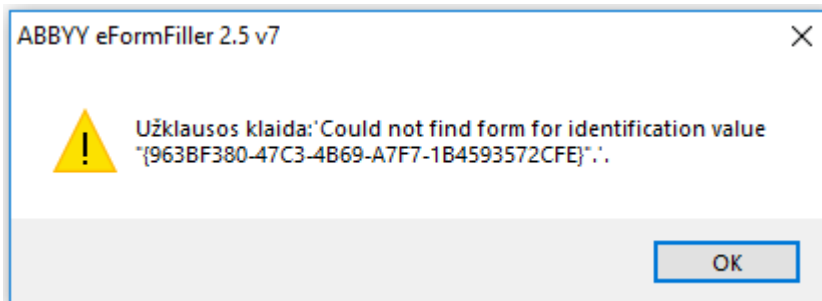
Elektroninių „Sodros“ ataskaitų parengimo lange (Formos -> Elektroninių „Sodros“ ataskaitų parengimas) - pasirinkus ir suformavus ataskaitą bei paspaudus mygtuką **Eksportuoti** programa



nurodo, kad ataskaita išeksportuota į Jūsų pasirinktą direktoriją ir automatiškai atidaro ataskaitą. Tik išsaugojus ataskaitą pasirinktame kataloge, ją bus galima įkelti į EDAS sistemą.

Svarbu. Automatiškai atidarytoje „Sodros“ ataskaitoje BŪTINA paspausti mygtuką IŠSAUGOTI!

PASTABA. Eksportuojant duomenis į naują SAM pranešimo šabloną ABBYY eFormFiller programa gali suformuoti pranešimą.



Duomenų eksportui suformuotas užklauso klaidos pranešimas įtakos neturi, todėl nekreipkite dėmesio į šį pranešimą ir paspauskite mygtuką OK.

Naujinio Nr. 031kaina – **60,00 Eur + PVM.**

SVARBU. Naujinį Nr. 031 užtenka įdiegti vienoje duomenų bazėje.

Jei turite klausimų dėl atnaujinimų prašome susisiekti su mumis per Nano programos „Pagalba“ mygtuką, telefonu 8 37 491035 arba rašyti laišką adresu info@nanoapskaita.lt.

Tikimės malonaus tolimesnio bendradarbiavimo.

UAB „Būtenta“

