



Grupa: Proračun I

DOKUMENTI:

- PRORAČUN
- REBALANS PRORAČUNA
- PRORAČUN / OPĆI DIO
- POZICIJA PRORAČUNA
- RAZDJEL
- GLAVA
- KORISNIK
- GLAVNI PROGRAM
- PROGRAM
- AKTIVNOST/PROJEKT
- FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA
- DRŽAVA / ŽUPANIJA
- GRAD / OPĆINA
- IZVORI FINANCIRANJA
- EKONOMSKA KLASIFIKACIJA

IZVJEŠTAJI:

- OPĆI DIO PRORAČUNA
- POSEBNI DIO PRORAČUNA
- PRORAČUN - OPĆI DIO
- PRORAČUN - POSEBNI DIO
- OPĆI DIO PRORAČUNA / PO IZVORIMA
- POSEBNI DIO PRORAČUNA / PO IZVORIMA
- PRIJEDLOG PRORAČUNA - OPĆI DIO
- PRIJEDLOG PRORAČUNA - POSEBNI DIO
- PRIJEDLOG OPĆEG DIJELA PRORAČUNA / PO IZVORIMA
- PRIJEDLOG POSEBNOG DIJELA PRORAČUNA / PO IZVORIMA
- REBALANS PRORAČUNA - OPĆI DIO
- REBALANS PRORAČUNA - POSEBNI DIO
- PRIJEDLOG REBALANSA PRORAČUNA - OPĆI DIO
- PRIJEDLOG REBALANSA PRORAČUNA - POSEBNI DIO
- POPIS POZICIJA PRORAČUNA
- PREGLED POZICIJA / PO RAZDJELIMA
- ORGANIZACIJSKA STRUKTURA
- PROGRAMSKA STRUKTURA
- KORISNICI PRORAČUNA
- FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA
- LOKACIJSKA KLASIFIKACIJA
- EKONOMSKA KLASIFIKACIJA

Proračun I je grupa dokumenata i izvještaja namijenjena za izradu proračuna proračunskih korisnika i jedinica lokalne samouprave.

U grupi se nalaze dokumenti za definiranje organizacijske, funkcijske, lokacijske, programske i ekonomske klasifikacije proračuna.

Planiranje se vrši putem Pozicija proračuna, koje u sebi objedinjuju šifre svih klasifikacija za svaku stavku posebno, kako bi se jedinstvenom šifrom pozicije proračuna ubrzao kasniji rad na izradi proračuna i praćenju njegovog izvršenja.



Proračun

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Proračun koristi se za unos podataka o proračunu za određenu godinu.

Podaci o proračunu upisuju se na temelju pozicija proračuna koje prethodno moraju biti definirane putem dokumenta Pozicija proračuna.

ZA GODINU

Prije unosa podataka o proračunu, obavezno se upisuje oznaka godine na koju se odnosi proračun. U programu se istovremeno mogu nalaziti podaci za više različitih godina.

STATUS

Polje status ima dvije vrijednosti: Prijedlog i Usvojen. Status 'Prijedlog' postavlja se ako se upisuje prijedlog proračuna koji još nije prihvaćen. U tom slučaju, prijedlog neće biti uključen u ispis proračuna, već se ispisuje kao Prijedlog proračuna. Nakon što je prijedlog prihvaćen, potrebno je ponovo otvoriti dokument kojim je upisan prijedlog, i status promijeniti na 'Usvojen'. Tek nakon toga, upisani podaci će predstavljati stvarni proračun.

UČITAJ SVE POZICIJE

Klikom na gumb 'Učitaj sve pozicije', program će automatski učitati sve pozicije koje su upisane dokumentom Pozicija proračuna, nakon čega je potrebno u svaku od njih dopisati iznos plana.

Učitavanje svih pozicija je moguće samo na novim dokumentima. Ako obrađujete dokument koji je jednom već bio spremljen (mijenjate postojeći dokument), tada učitavanje svih pozicija više nije moguće.

ZAKLJUČAK GODINE

Prilikom zaključka godine, podaci o svim proračunima automatski se prenose u knjigu slijedeće poslovne godine, kako bi se proračun koji je definiran prethodne godine (za slijedeću) automatski prenio u novu poslovnu godinu. Kada se nakon više godina korištenja programa u dokumentu Definiranje proračuna budu nalazili podaci za više godina unatrag, ukoliko više nisu potrebni, mogu se pojedinačno obrisati.



Rebalans proračuna

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Rebalans proračuna koristi se za unos podataka o rebalansu proračuna.

Prilikom upisivanja iznosa rebalansa, upisuje se samo iznos korekcije (rebalansa) za koliko se mijenja osnovni plan. Budući da se tijekom godine može se unositi i više rebalansa, prilikom svakog slijedećeg rebalansa, upisuje se samo iznos nove korekcije.

Rebalans proračuna, kao i osnovni plan, definiraju se preko pozicija proračuna.

ZA GODINU

Prije unosa podataka o rebalansu proračuna, potrebno je upisati godinu za koju se radi rebalans.

STATUS

Dokument Rebalans proračuna može imati status 'Prijedlog' ili 'Usvojen'. Sve dok dokument ima status 'Prijedlog', ne uzima se u obzir prilikom izrade proračuna, već se samo može ispisati u obliku Prijedloga proračuna.

Kada se status 'Prijedlog' promijeni u 'Usvojen', tada se rebalans proračuna zbraja na osnovni plan, i prilikom ispisa proračuna iskazuje kao novi plan.

UČITAJ SVE POZICIJE

Klikom na gumb 'Učitaj sve pozicije', program će automatski učitati sve pozicije osnovnog plana, u koje se onda dodaje samo iznos rebalansa. Na ovaj se način ubrzava unos podataka o rebalansu.

Učitavanje svih pozicija je moguće samo na novim dokumentima. Ako obrađujete dokument koji je jednom već bio spremjen (mijenjate postojeći dokument), tada učitavanje svih pozicija više nije moguće.

VAŽNO

Prilikom upisa podataka o rebalansu, potrebno je uvijek upisati sve pozicije, čak i one koje se ne mijenjaju rebalansom, jer će samo u tom slučaju ispis prijedloga rebalansa sadržavati sve pozicije. Stoga je najbolje koristiti 'Učitavanje svih pozicija' kako ne bi neka ostala zaboravljena.

OSNOVNI PLAN

Nakon što ručno odaberete neki poziciju proračuna, ili klikom na gumb 'Učitaj sve stavke', program će automatski u polje 'Osnovni plan' učitati ukupan iznos dosadašnjeg plana koji je upisan dokumentom 'Proračun', uvećan ili umanjen za iznose svih dosadašnjih rebalansa. Program pri tome uzima u obzir samo one proračune i rebalanse koji u polju 'Status' imaju oznaku 'Usvojen'. Prijedlozi koji nemaju status 'Usvojen' neće biti uzeti u obzir.

NOVE POZICIJE

Ako se u rebalansu pojavljuju nove pozicije, tada se u polje Rebalans upisuje cjelokupan iznos nove pozicije proračuna.

ISPIS REBALANSA

Prijedlog rebalansa proračuna može se ispisati i ispisom ovog dokumenta, ali u tom slučaju nisu prikazane više razine proračuna od osnovnih. Za ispis prijedloga rebalansa proračuna sa prikazom svih razina, upotrijebite izvještaj 'Prijedlog rebalansa proračuna-opći dio' ili 'Prijedlog rebalansa proračuna - posebni dio'.

Ukoliko u dokumentu Rebalans proračuna imate upisano više od jednog rebalansa, tada prilikom pokretanja ispisa rebalansa, obavezno u polja datum od-do upišite datum izrade rebalansa, jer će u suprotnom svi prijedlozi biti ispisani zbrojeno kao jedan, što je neispravno.

Ovo vrijedi za ispis prijedloga rebalansa, ali i za ispis usvojenog rebalansa proračuna.



Proračun / opći dio

Verzija: 100

Grupa: Proračun I

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Proračun / opći dio namijenjen je ispisu proračuna koji je prethodno definiran dokumentima Proračun i Rebalans proračuna.

Iako se ispis općeg dijela proračuna može dobiti i putem izvještaja, dodali smo i ovaj dokument kako bismo omogućili dobivanje podataka o proračunu za proizvoljno odabranu razinu kontnog plana (u izvještajima se proračun dobiva uvijek na razini na kojoj je definiran, zajedno sa svim nižim razinama).

Prije ispisa podataka, potrebno je upisati godinu za koju se želi obračun, te vrstu računa za koju se žele podaci (prihodi, rashodi ili oboje). Na kraju se odabire razina kontnog plana za koju se želi izvještaj.

PRIKAZATI NIŽE RAZINE

Ako se želi isključiti prikaz proračuna za niže znamenke, tada ovaj podatak treba postaviti na 'NE'.

NAPOMENA

Ako se prikazuje proračun na petoj razini, a neke od pozicija proračuna su definirane samo na četvrtoj razini, prilikom isključenja nižih razina, ove stavke neće biti iskazane.



Pozicija proračuna

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Pozicija proračuna je dokument kojim se definiraju stavke (pozicije) proračuna.

Pozicije proračuna pojednostavljaju korištenje programa, jer se prilikom definiranja proračuna, (a i kod ?njiženja), više ne moraju za svaku stavku upisivati sve šifre organizacijske, funkcijske, programske, lokacijske i ekonomske klasifikacije, budući da se izborom šifre pozicije, automatski određuje njezina pripadnost ovim klasifikacijama.

Korištenje pozicija u početku od korisnika zahtijeva veće pripreme, ali se kasnije korištenje programa značajno ubrzava, jer se upisuje samo šifra pozicije. Također, šifra pozicije stvara čvrstu vezu između plana i njegovog izvršenja, budući da knjiženje nije moguće provesti ako nije definirana pozicija proračuna.

Pozicija proračuna sastoji se od slijedećih podataka:

- šifra pozicije
- naziv pozicije (nije obavezan)
- organizacijske klasifikacije (glava/Razdjel/Korisnik)
- funkcijske klasifikacija
- lokacijske klasifikacija
- programske klasifikacije (program/aktivnost/projekt)
- ekonomska klasifikacija (konto)
- izvor financiranja

ŠIFRA POZICIJE

Šifra pozicije je alfanumerički podatak maksimalne dužine 8 znakova. Program šifru pozicije ne određuje automatski, jer se u tom slučaju ne bi mogla vršiti naknadna ubacivanja pozicija (npr 1112-A), ako se za time pokaže potreba. Strukturu šifre pozicije utvrđuje sam korisnik programa prema svojim potrebama. Ako se za definiranje šifri pozicija koriste brojevi, preporučamo da se svi brojevi upisuju s jednakim brojem znamenki, odnosno s vodećim nulama za brojeve koji imaju manji broj znamenki. Na ovaj način će prilikom pretraživanja šifre pozicije biti sortirane u rastućem redosljedu. Ako bi se brojevi upisivali bez vodećih nula, tada bi redosljed sortiranja izgledao ovako: 1, 10, 101, 11, 2, 20, itd... jer program šifru pozicije promatra kao slovčani podatak, a ne kao broj.

NAZIV POZICIJE

Naziv pozicije nije obavezan za unos, ali se preporuča njegov unos jer kasnije omogućuje lakše pretraživanje pozicija u tabeli pozicija.

ORGANIZACIJSKA KLASIFIKACIJA

Upisuje se (odnosno odabire) šifra glave, nakon čega program automatski učitava i njezin razdjel kojem glava pripada. U okviru organizacijske klasifikacije, može se još upisati i šifra korisnika, ali ona nije obavezna. Proračunski korisnici upisuju šifru glave i razdjela upravnog odjela jedinice lokalne samouprave kojoj pripadaju. Podaci o organizacijskoj klasifikaciji prethodno moraju biti definirani putem dokumenata Razdjel, Glava i Korisnik.

FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA

Upisuje se propisana šifra funkcijske klasifikacije. Proračunski korisnici u principu ovdje uvijek upisuju istu šifru, ovisno o svojoj funkciji. Podatak o funkcijskoj klasifikaciji prethodno mora biti upisan dokumentom Funkcijska klasifikacija.

LOKACIJSKA KLASIFIKACIJA

Upisuje se šifra grada/općine (Županije, grada, općine) prema propisanim šifranicima. Podatak o Lokacijskoj klasifikaciji prethodno mora biti upisan dokumentom Grad/Općina. Nakon što upišete šifru grada, program će

automatski dopuniti podatke o šifri države/županije na temelju šifre grada/općine.

PROGRAMSKA KLASIFIKACIJA

Upisuje se šifra Aktivnosti/projekta, na temelju koje program automatski određuje šifru programa i šifru glavnog programa. Korisnici koji još nisu definirali programsku klasifikaciju, obavezno moraju definirati barem jedan glavni program, jedan program i jednu aktivnost, te cjelokupno planiranje i realizaciju plana evidentirati kroz tako definiranu programsku klasifikaciju.

Da biste mogli upisati podatke o programskoj klasifikaciji, neophodno je prethodno upisati podatke u dokumente Glavni program, Program i Aktivnost/Projekt.

Korisnici koji su imali prethodnu verziju programa i koji već imaju upisane pozicije proračuna, u podacima o programskoj klasifikaciji moraju upisati nove šifre programa prema novoj klasifikaciji proračuna.

EKONOMSKA KLASIFIKACIJA

Konto ekonomske klasifikacije za pojedinu poziciju mora biti definiran najmanje na 4 znamenke, ali može biti razrađen i na 5 znamenki. Pri tome postoji ograničenje da ako već postoji pozicija koja je definirana na nivou 4 znamenke, tada se više ne može definirati druga pozicija na nivou 5 znamenki čije su prve četiri znamenke jednake.

Isto tako, ako je već definirana pozicija na nivou 5 znamenki, tada više nije moguće definirati drugu poziciju na nivou 4 znamenke.

Korisnik može sve pozicije proračuna definirati ili samo na 4 znamenke, ili samo na 5 znamenki, ili kombinirano na 4 i 5 znamenki s time da se za jednu skupinu ne može istovremeno definirati i na 4 i na 5 znamenki. Ovo ograničenje vrijedi čak i kada se radi o pozicijama iz različitih razdjela. Dakle, ako ste se za određenu 4-znamenkastu skupinu konta odlučili definirati proračun na nivou 5 znamenki, tada se planiranje u svim razdjelima, glavama i programima provodi na nivou 5 znamenki za tu skupinu konta.

Ako je pozicija proračuna već definirana na nivou 4 znamenke, a naknadno se pojavi potreba da se razradi na 5 znamenki, tada se prvo mora obrisati 4-znamenkasta pozicija, i onda, umjesto nje treba upisati nove, 5-znamenkaste pozicije.

Ovakav način rada programa korisnicima omogućuje izbor dubine izrade plana, kao i fleksibilnost da se pojedine skupine mogu definirati na većoj dubini od ostalih skupina.

Da biste mogli definirati konta, potrebno je da prethodno upišete podatke o ekonomskoj klasifikaciji putem dokumenta Ekonomska klasifikacija.

IZVORI FINANCIRANJA

Prema novoj klasifikaciji proračuna, izvori se označavaju troznamenkastom šifrom koja prethodno treba biti definirana dokumentom 'Izvori financiranja'.

Korisnici koji su imali prethodnu verziju programa i koji već imaju upisane pozicije proračuna, u podacima o izvorima moraju upisati nove šifre izvora financiranja prema novoj klasifikaciji proračuna.



Razdjel

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Dokumentom Razdjel definiraju se razdjeli organizacijske strukture proračuna.

Šifra razdjela obavezno mora imati tri znamenke. Za šifre manje od 100, upisuju se vodeće nule.

NAPOMENA ZA PRORAČUNSKE KORISNIKE

Proračunski korisnici nemaju potrebu za korištenjem organizacijske klasifikacije prilikom izrade plana i praćenja njegove realizacije. Budući da je naš program namijenjen za korištenje kako kod proračunskih korisnika, tako i za jedinice lokalne samouprave, upotreba organizacijske klasifikacije u programu je obvezna za sve.

Stoga proračunski korisnici u dokumente za definiranje organizacijske klasifikacije (Razdjel, Glava, Korisnik), trebaju upisati samo šifru razdjela i glave jedinice lokalne samouprave kojoj pripadaju.



Glava

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Dokument Glava koristi se za definiranje šifre i naziva glave proračuna.

Šifra glave ima 5 znamenki čija je struktura RRRGG, gdje RRR predstavlja šifru razdjela kojem glava pripada, a GG predstavlja redni broj glave unutar razdjela. Da biste mogli upisati glavu čija šifra počinje, npr sa 001, potrebno je prethodno definirati razdjel sa šifrom 001.

NAPOMENA ZA PRORAČUNSKKE KORISNIKE

Proračunski korisnici nemaju potrebu za korištenjem organizacijske klasifikacije prilikom izrade plana i praćenja njegove realizacije. Budući da je naš program namijenjen za korištenje kako kod proračunskih korisnika, tako i za jedinice lokalne samouprave, upotreba organizacijske klasifikacije u programu je obvezna za sve.

Stoga proračunski korisnici u dokumente za definiranje organizacijske klasifikacije (Razdjel, Glava, Korisnik), trebaju upisati samo šifru razdjela i glave jedinice lokalne samouprave kojoj pripadaju.



Korisnik

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokumentom Korisnik definiraju se korisnici proračuna.

Upisuje se šifra i naziv korisnika. Šifra korisnika nema posebno definiranu strukturu, već predstavlja redni broj korisnika u šifraniku.

NAPOMENA ZA PRORAČUNSKE KORISNIKE

Proračunski korisnici nemaju potrebu za korištenjem organizacijske klasifikacije prilikom izrade plana i praćenja njegove realizacije. Budući da je naš program namijenjen za korištenje kako kod proračunskih korisnika, tako i za jedinice lokalne samouprave, upotreba organizacijske klasifikacije u programu je obvezna za sve.

Stoga proračunski korisnici u dokumente za definiranje organizacijske klasifikacije (Razdjel, Glava, Korisnik), trebaju upisati samo šifru razdjela i glave jedinice lokalne samouprave kojoj pripadaju. Šifru korisnika ne moraju upisivati, jer ona nije obvezna prilikom definiranja pozicija proračuna.



Glavni program

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Glavni program je dokument za definiranje šifri i naziva glavnih programa.

Šifra glavnog programa mora biti strukture 'Xyy', gdje je prvi znak X predstavlja bilo koje slovo abecede od A do Z, a brojevi yy predstavljaju redni broj programa. Tako, na primjer, ispravne šifre glavnog programa su A01, G02, P03, itd...

U definiranju programske klasifikacije, prvo se definiraju glavni programi, zatim programi, a na kraju aktivnosti/projekti. Svi ovi podaci se koriste prilikom definiranja Pozicija proračuna, koje su osnov za izradu plana i knjiženje realizacije.

NAPOMENA:

Naknadna izmjena postojeće šifre glavnog programa nije moguća - moguće je samo definirati novu šifru glavnog programa, nakon čega treba ručno izmijeniti sva knjiženja kako bi se u polje program unijela nova šifra programa. Stoga je poželjno da se odmah upiše pravilna šifra glavnog programa.



Program

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Dokument Program koristi se za unos podataka o programima.

Prvo se upisuje šifra programa, koja prema novoj programskoj klasifikaciji obavezno mora biti broj u rasponu od 100 do 9999.

Stara programska klasifikacija imala je šifre programa od sedam znamenki, a čija je struktura bila GxxPxxx, gdje je Gxx predstavljao šifru glavnog programa kojem pripada program, a Pxxx je predstavljao šifru samog programa. Budući da se zbog kompatibilnosti baze podataka isti šifarnik koristi i za stare i za nove šifre programa, program omogućuje unos šifre programa do maksimalno 7 znamenki.

Korisnici koji su koristili i prethodnu verziju programa u šifarniku programa za novu godinu (2008.) trebaju otvoriti nove šifre prema novo propisanoj strukturi.

Nakon što upišete šifru programa, obavezno još treba upisati i šifru glavnog programa kojem pripada program. Stoga je potrebno prvo upisati šifre glavnih programa, zatim programa, a na kraju šifre aktivnosti/projekta.

NAPOMENA:

Naknadna izmjena postojeće šifre programa nije moguća - moguće je samo definirati novu šifru programa, nakon čega treba ručno izmijeniti sva knjiženja kako bi u polju 'program' svuda bila upisana nova šifra programa. Stoga je poželjno da se odmah upiše pravilna šifra programa.



Aktivnost/Projekt

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Aktivnost/Projekt je dokument za definiranje aktivnosti i projekata unutar programske klasifikacije proračuna.

Prema novoj programskoj klasifikaciji Šifra aktivnosti/projekta ima 7 znakova slijedeće strukture:

Axxxxxx - za aktivnosti

Txxxxxx - za tekuće projekte

Kxxxxxx - za kapitalne projekte

Program omogućuje unos podataka i drugačije strukture, kako bi se mogli upisivati i podaci o strajoj programskoj klasifikaciji, koja je za šifru aktivnosti predvižala dućinu od 11 znakova.

Nakon što upišete šifru aktivnosti/projekta, potrebno je još odabrati šifru programa kojem pripada projekt/aktivnost.

Šifre aktivnosti/projekata treba definirati prije nego se pristupi definiranju pozicija proračuna.

NAPOMENA:

Naknadna izmjena postojeće šifre aktivnosti/projekta nije moguća - moguće je samo definirati novu šifru, nakon čega treba ručno izmijeniti sva knjiženja kako bi seu program unijela nova šifra. Stoga je poželjno da se odmah upiše pravilna šifra aktivnosti/projekta.



Funkcijska klasifikacija

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Dokument Funkcijska klasifikacija koristi se za unos podataka o funkcijskoj klasifikaciji proračuna.

Upisuje se šifra i naziv funkcije. Šifra obavezno mora imati 4 znamenke.

Podaci o funkcijskoj klasifikaciji koriste se prilikom definiranja pozicija proračuna.



Država / Županija

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Dokument Država/Županija namijenjen je za unos podatka o drugoj razini lokacijske klasifikacije.

Prema novoj klasifikaciji proračuna, lokacijska klasifikacija sastoji se od tri razine:

- Prva razina sastoji se od jednoznamenkastog broja u rasponu od 1-9 za oznaku države ili grupe država.
- Druga razina sastoji se od troznamenkaste brojke gdje prva znamenka predstavlja oznaku prve razine, a druge dvije znamenke predstavljaju županiju u RH odnosno državu u grupi država.
- Treća razina sastoji se od četveroznamenkaste oznake koja označava grad odnosno općinu.

Dokumentom Država/županija unose se podaci o drugoj razini lokacijske klasifikacije (podaci o županiji ili državi). Poseban dokument za unos podataka o prvoj razini nije predviđen programom, jer su podaci o prvoj razini sadržani u šifri druge razine, pa ih ne treba posebno upisivati.

Podaci o trećoj razini upisuju se dokumentom Grad/Općina.



Grad / Općina

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Dokument Grad / Općina namijenjen je za unos podaka o gradovima i općinama koji predstavljaju treću razinu lokacijske klasifikacije proračuna.

Upisuje se šifra i naziv grada / općine. Šifra je alfanumerički podatak od 4 znaka i njezina struktura je slijedeća:

- Prvi znak je slovo 'G' (za gradove) ili slovo 'O' (za općine)
- Slijedeće tri znamenke predstavljaju šifru grada / općine prema državnoj klasifikaciji

Podatke o gradovima i općinama obavezno treba upisati jer su sastavni dio lokacijske klasifikacije proračuna.

NAPOMENA ZA PRORAČUNSKKE KORISNIKE

Proračunski korisnici nemaju potrebu za korištenjem lokacijske klasifikacije prilikom izrade plana i praćenja njegove realizacije. Budući da je naš program namijenjen za korištenje kako kod proračunskih korisnika, tako i za jedinice lokalne samouprave, upotreba lokacijske klasifikacije u programu je obvezna za sve.

NAPOMENA ZA KORISNIKE PRETHODNE VERZIJE PROGRAMA

Dokument Grad / Općina u prethodnoj verziji programa zvao se je 'Lokacijska klasifikacija'. Naime, prema staroj lokacijskoj klasifikaciji nisu postojale razine, već je samo postojala klasifikacija prema šiframa gradova / općina. Proširenje strukture lokacijske klasifikacije na tri razine imalo je za posljedicu preimenovanje dokumenta 'Lokacijska klasifikacija' u dokument 'Grad/općina', a dodan je i novi dokument 'Država/Županija'.

Budući da dokument 'Grad/općina' u sebi sadrži i stare podatke o gradovima, ove podatke je potrebno nadopuniti sa šifrom države/županije kojoj odabrani grad pripada. Zato je prije nastavka rad s programom neophodno prvo dopisati šifre županija u već postojeći šifarnik gradova.



Izvori financiranja

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Dokument Izvor financiranja namijenjen je za unos podataka o izvorima.

Upisuje se šifra, naziv i oznaka vrste izvora. Šifra izvora je troznamenkasta i propisana je od strane države.

Vrlo je važno pravilno postaviti Vrstu izvora, jer je ona najvažnija za ispravan rad programa.



Ekonomska klasifikacija

Verzija: 1.00

Grupa: Proračun I (do 12/2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Ekonomska klasifikacija je dokument kojim se upisuju podaci o brojevima i nazivima konta i skupine konta ekonomske klasifikacije proračuna.

Prilikom unosa podataka, potrebno je upisati podatke za svaku razinu pojedinačno: npr:

- 3 - Rashodi poslovanja
- 31 - Rashodi za zaposlene
- 311 - Plaće
- 3111 - Plaće za redovan rad
- 31111 - Plaće za zaposlene
- 31112 - Doprinosi na plaće

Podaci o ekonomskoj klasifikaciji upisuju se samo do nivoa 5 znamenki, a koriste se samo kod izrade plana proračuna, te prilikom usporedbe plana i realizacije.

NAPOMENA ZA KORISNIKE GRUPE PRORAČUN II

Podaci o ekonomskoj klasifikaciji NE KORISTE SE prilikom knjiženja poslovnih promjena. Za knjiženja se koriste analitička konta koja se definiraju dokumentom Konto iz grupe Financijsko. U dokumentu Konto nije potrebno definirati više razine (3,31,311,...) , već se odmah zadaje konačni analitički račun (npr 31112-Doprinosi na plaće).

Dakle, ekonomska klasifikacija koristi se samo za praćenje plana i izvršenja proračuna. Vezu između konta za knjiženje i ekonomske klasifikacije program automatski sam uspostavlja, te daje preglede izvršenja plana povezujući konta za knjiženje s kontima ekonomske klasifikacije.



Izvještaji

Opći dio proračuna

Posebni dio proračuna

Proračun - opći dio

Proračun - posebni dio

Opći dio proračuna / po izvorima

Posebni dio proračuna / po izvorima

Prijedlog proračuna - opći dio

Prijedlog proračuna - posebni dio

Prijedlog općeg dijela proračuna / po izvorima

Prijedlog posebnog dijela proračuna / po izvorima

Rebalans proračuna - opći dio

Rebalans proračuna - posebni dio

Prijedlog rebalansa proračuna - opći dio

Prijedlog rebalansa proračuna - posebni dio

Popis pozicija proračuna

Pregled pozicija / po razdjelima

Organizacijska struktura

Programska struktura

Korisnici proračuna

Funkcijska klasifikacija

Lokacijska klasifikacija

