



Grupa: Honorari

DOKUMENTI:

- OBRAČUN HONORARA
- OBRAČUN POSEBNOG POREZA
- OSTALI PRIMICI
- SLUŽBENI PUT U INOZEM.
- R-SM
- DATUM ISPLATE HONORARA
- IDD OBRAZAC
- IPP OBRAZAC
- IPP-1 OBRAZAC
- ID-1 OBRAZAC
- POTVRDA O ISPLAĆENOM PRIMITKU
- POREZNI OBVEZNIK

IZVJEŠTAJI:

- PREGLED OBRAČUNA HONORARA
- PREGLED OBRAČUNA POSEBNOG POREZA
- PREGLED ISPLATA HONORARA
- NEISPLAĆENI HONORARI
- PREGLED OSTALIH ISPLAĆENIH PRIMITAKA
- PREGLED OBRAČUNA HONORARA PO POREZNIM OBVEZNICIMA
- PREGLED OSTALIH PRIMITAKA PO POREZNIM OBVEZNICIMA
- POTVRDA O ISPLAĆENOM PRIMITKU
- POPIS POREZNIH OBVEZNIKA

Honorari su grupa dokumenata i izvještaja namijenjeni za obračun i evidentiranje honorara, ali i drugih primitaka koji se ne smatraju plaćom. Ovim modulom su obuhvaćene i izmjene koje su posljedica uvođenja OIB-a.

Prvo se dokumentom Porezni obveznik upisuju podaci o poreznim obveznicima za koje će se vršiti obračun primitaka. Zatim se dokumentima Obračun honorara, Ostali primici i 'Sluzbeni put u inoz.' vrši obračun poreza, prireza i doprinosa za odabrane primitke, a nakon toga se izrađuje R-Sm obrazac.

Na kraju se, na temelju podataka o primicima automatski izrađuje IDD obrazac.

Na kraju godine, automatski se izrađuje ID-1 obrazac na temelju prethodno upisanih podataka.



Obračun honorara

Verzija: 1.00

Grupa: Honorari (do 03.08.2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Obračun honorara koristi se obračun drugog dohotka (honorari, autorski honorari, naknade, nagrade...)

Dokumentom Honorar obračunavaju se svi primici koji se uplaćuju na slijedeće uplatne račune:

- 1457 - članovi nadzornih odbora
- 1465 - autorski honorari
- 1473 - porezni obveznici- nerezidenti
- 1813- trgovački putnici, akviziteri, naknade,...
- 1821 - stipendije, isplate u naravi
- 1830 - autorski honorari umjetnicima
- 1848 - sportaši, novinari,... koji su osigurani

Nakon što odaberete poreznog obveznika i uplatni račun, program će zahtijevati da odaberete i vrstu priznatih troškova, ovisno o tome koju vrstu primitka obračunavate ovim dokumentom.

Doprinosi će se obračunavati prema stopama koje su upisane u dokumentu 'Porezni obveznik', bez obzira na vrstu primitka koji se obračunava. Stoga, u slučaju obračuna autorskog honorara na kojeg se ne obračunavaju doprinosi, za takvog autora se u dokumentu Porezni obveznik ne upisuju podaci o doprinosima.

NAČIN OBRAČUNA

Honorari se omogu obračunavati iz brutto iznosa, ili iz netto iznosa. Način izračuna se definira parametrom 'Način obračuna'. Ako se mijenja vrijednost ovog parametra, potrebno je zatvoriti dokument i ponovo ga pokrenuti, da bi promjena imala efekta.

DATUM ISPLATE

Datum isplate se upisuje samo ako je honorar i isplaćen, jer se prema njemu izrađuje IDD obrazac. Ukoliko se honorar isplaćuje kasnije, tada se naknadno u polje 'datum isplate' upisuje datum isplate honorara.

POSEBAN POREZ NA PLAĆE I DRUGI DOHODAK

Od 01. 08.2009. na sve isplate drugog dohotka obračunava se poseban porez. U dokumentu Obračun honorara predviđena su polja za obračun posebnog poreza, a porezne stope i porezni razredi definiraju se u parametrima. Prema sadašnjim propisima, prva porezna stopa je 2%, a druga 4%. Prvi porezni limit je 3000,00 kn, a drugi limit 6000. kn.

Da bi program ispravno obračunavao poseban porez, potrebno je u parametrima upisati elemnte za obračun, a parametar 'Obračunati poseban porez' postaviti na 'DA'.

Obračun posebnog poreza predviđa i mogućnost više isplata drugog dohotka u mjesecu, pa ako ih ima, u posebna polja mogu se upisati podaci o prethodnim neto isplatama, kao i o prethodno uplaćenom porezu.

NAPOMENA ZA KORISNIKE GRUPE PRORAČUN II

Korisnici koji koriste grupu Proračun II, u dokumentu Obračun honorara imaju još i temeljnicu za unos knjiženja u proračunsko knjigovodstvo. Program automatski priprema dio knjiženja za temeljnicu, na temelju podataka o kontima koji su prethodno upisani u parametrima. Automatski se pripremaju knjiženja za obveze za zdravstvo, MIO1 i MIO2, porez i prirez, te djelomično za netto obvezu za honorar. Na kraju je potrebno da korisnik dovrši temeljnicu, tako što će u obvezi za netto honorar potvrditi konto i eventualno upisati šifru partnera, te na kraju još dodati stavku za knjiženje troškova honorara. Ova stavka nije automatizirana jer ovisi o vrsti honorara.

Dokument Obračun honorara automatski knjiži:

- finansijsko
 - konto obveze prema autoru (iz dokumenta Porezni obveznik)
 - konto obveze za porez i prirez (parametri)
 - konto obveze za doprinos za mirovinsko - 1. stup (parametri)
 - konto obveze za doprinos za mirovinsko - 2. stup (parametri)
 - konto obveze za doprinos za zdravstvo (parametri)
 - konto troškova honorara (parametri)
- proračunsko knjigovodstvo
 - prema kontima u tabeli knjiženja



Obračun posebnog poreza

Verzija: 1.00

Grupa: Honorari (do 31.07.2009)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Obračun posebnog poreza namijenjen je za obračun posebnog poreza samo u slučajevima koji nisu obuhvaćeni obračunom honorara, a ni obračunom plaće (kao na primjer, u slučaju isplate dividende, udjela u dobiti i sl...).

Dokument Obračun posebnog poreza automatski knjiži:

- financijsko
- obvezu za uplatu posebnog poreza
- dugovni protukonto obveze (npr, umanjenje obveze za isplatu dividende)



Ostali primici

Verzija: 1.00

Grupa: Honorari (do 31.12.2004)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Ostali primici koristi se za obračun poreza i prireza za ostale primitke, koji nisu uključeni i dokumentima Honorar i Dohodak od imovine, a to su:

- 1570 dividende i udjeli u dobiti
- 1589 Izuzimanja
- 1597 dohodak od kamata
- 1600 dohodak od opcijske kupnje dionica
- 1422 dohodak od osiguranja života
- 1546 dohodak od ostalih imovinskih prava

Podaci upisani ovim dokumentom automatski se uključuju u ID-1 obrazac.

Dokument Ostali primici ne vrši nikakva automatska knjiženja.



Službeni put u inozem.

Verzija: 1.00

Grupa: Honorari (do 03.08.2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument 'Službeni put u inozem.' koristi se za obračun doprinosa za zdravstveno osiguranje u inozemstvu za vrijeme trajanja službenog puta.

Nakon što upišete podatke o porezno obvezniku, potrebno je upisati podatke o početnom i završnom datumu službenog puta. Nakon što upišete ove datume, program će automatski izračunati trajanje putovanja i na temelju podataka o mjesečnoj osnovici i stopi doprinosa koji su upisani u parametrima, izračunati ukupnu osnovicu i obvezu doprinosa. Program automatski račun dnevnu osnovicu iz mjesečne, na temelju broja dana u mjesecu.

Podaci upisani ovim dokumentom automatski se uključuju u IDD obrazac.



R-Sm

Verzija: 1.00

Grupa: Plaća (do 15.07.2010)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

R-Sm obrazac je dokument za izradu R-Sm obrasca. R-Sm obrazac može se predati REGOS-u na papiru, ili na disketi. Način predaje R-Sm obrasca definirate parametrom 'Način predaje RS obrasca'. Ako je odabran način predaje na disketi, tada će dokument R-Sm obrazac, prilikom spremanja obrasca, izraditi i disketu sa podacima o R-Sm obrascu. Kad se R-Sm obrazac predaje na disketi, potrebno je još odštampati A stranu R-Sm obrasca, budući da se ona predaje zajedno sa disketom. U tom slučaju, na A strani R-Sm obrasca, program će odštampati i kontrolni broj od 40 znakova. Ako se R-Sm obrazac predaje na papiru, tada se kontrolni broj ne ispisuje.

Korisnici koji R-Sm obrazac predaju na disketi, mogu za potrebe kontrole podataka odštampati B stranu R-Sm obrasca, budući da su na njoj iskazani svi podaci koji se nalaze na disketi.

Da bi napravili R-Sm obraza, potrebno je upisati slijedeće podatke:

- datum R-Sm obrasca
 - upisuje se datum izrade R-Sm obrasca
- vrsta obveznika
 - potrebno je odabrati ispravnu vrstu obveznika (za izradu R-Sm obrasca za Honorare, vrsta obveznika je '21-drugi dohodak')
- datum obračuna plaće
 - upisuje se datum obračuna plaće koji je upisan na isplatnoj listi.
 - da bi svi obračuni plaće ušli u R-Sm obrazac, neophodno je da sve isplatne liste imaju upisan isti datum obračuna plaće
- obračun za mjesec
 - upisuje se oznaka mjeseca za kojeg se izrađuje R-Sm obrazac
- obračun za godinu
 - upisuje se oznaka godine za koju se radi R-Sm obrazac
- vrsta uplate
 - odabire se jedna od ponuđenih vrsta uplata

Nakon što upišete navedene podatke, program će automatski iz dokumenta Isplatna lista učitati podatke za R-Sm obrazac. Pri tome, biti će učitan svi oni obračuni kod kojih je upisan isti datum obračuna i ista oznaka mjeseca i godine za koju se vrši obračun plaće (ili honorara).

NAPOMENA

U RS obrascu poslodavci podnose izvještaj i za djelatnike koji su na bolovanju na teret fonda. Budući da se u dokumentu Isplatna lista ne unose podaci o bolovanju na teret fonda, ove podatke program učitava iz dokumenta Bolovanje na teret fonda. Za ostale vrste naknada plaće koje isplaćuje fond, podaci se učitavaju iz dokumenta 'Ostale naknade'. Podaci će biti automatski učitan samo ako su upisani sa istim datumom obračuna kao i isplatne liste.

PARAMETRI

Da bi R-Sm obrazac bio ispravno izrađen, potrebno je prethodno upisati parametre.

U parametrima se osim podataka o obvezniku, upisuju i slijedeći podaci:

- Porezni broj - MB
 - Upisuje se statistički broj poreznog obveznika (8 ili 12 znamenki).
 - Ovaj broj upisuju i obrtnici
- Porezni broj MBG
 - Upisuje se MBG obrtnika. Poduzeća koja nemaju MBG u ovo polje još jednom upisuju svoj statistički broj.

- Način predaje RSm obrasca
 - na papiru - za korisnike koji B stranu predaju na papiru
 - na disketi - za korisnike koji podatke predaju na disketi ili putem E-REGOS-a
- Obrazac podnosi
 - obveznik u svoje ime - za sve slučajeve osim kad RSm podnosi knjigovodstveni servis putem e-Regosa.
 - knjigovodstveni servis za obveznika - samo u slučaju kad knjigovodstveni servis šalje podatke putem e_Regos usluge.
- Naziv knjigovodstvenog servisa
 - upisuje se naziv knjigovodstvenog servisa koji podnosi obrazac putem e-Regosa. Korisnici koji sami podnose obrazac, ovdje upisuju naziv svoje tvrtke
- Adresa knjigovodstvenog servisa
 - Upisuje se adresa knjigovodstvenog servisa koji podnosi obrazac putem e-Regosa. Korisnici koji sami podnose obrazac, ovdje upisuju adresu svoje tvrtke
- MB knjigovodstvenog servisa
 - Upisuje se samo u slučaju kada knjigovodstveni servis šalje podatke putem e-Regos servisa. U svim ostalim slučajevima upisuje se 8 nula '00000000'
- MBG knjigovodstvenog servisa (ako je servis obrt)
 - Upisuje se samo u slučaju kada knjigovodstveni servis šalje podatke putem e-Regos servisa. U svim ostalim slučajevima upisuje se 13 nula '0000000000000'

KAKO UPISATI MATIČNI BROJ KNJIGOVODSTVENOG SERVISA

Ova napomena se odnosi isključivo na knjigovodstvene servise koji RSm obrazac podnose u ime svojih klijenata putem e-REGOS servisa. Takvi korisnici u podatke o matičnom broju knjigovodstvenog servisa upisuju ili MB (statistički broj) ili MBG (JMBG) , ali ne i obadva broja. Upisuje se samo onaj broj na kojeg je izvršena registracija fina kartice. Drugi broj koji se ne koristi **OBAVEZNO TREBA POPUNITI S NULAMA.**

Korisnici koji sami podnose RSm obrazac putem e-Regos usluge, u obadva polja upisuju sve nule (8 odnosno 13 nula).

IZMJENA PODATAKA

Ukoliko iz bilo kojeg razloga postoji potreba da se automatski učitani podaci ručno izmijene ili dopune, to se može učiniti prije spremanja dokumenta. Izmjene se mogu izvršiti i nakon što je dokument spremljen - potrebno ga je samo ponovo otvoriti, upisati izmjene i ponovo spremiti i odštampati.



Datum isplate honorara

Verzija: 1.00

Grupa: Honorari (do 03.08.2005)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Datum isplate honorara koristi se za naknadni upis stvarnog datuma isplate honorare.

Nakon što upišete datum obračuna honorara, program će prilikom spremanja dokumenta automatski ažurirati sve obračun ehonorara čiji je datum obračuna jednak upisanom datumu.

Ovaj dokument nije obavezan za korištenje jer se datum isplate honorara može odmah upisati na obračun honorara, ali ako se u trenutku izrade obračuna još ne zna datum isplate, tada se ova polja mogu ostaviti prazna, te se naknadno ovim dokumentom automatski ažuriraju svi obračuni.



IDD obrazac

Verzija: 1.00

Grupa: Honorari

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument IDD obrazac namijenjen je izradi mjesečnog IDD obrasca.

Nakon što upišete podatke o mjesecu i godini za koju izrađujete IDD obrazac, program će automatski na temelju podataka iz dokumenta Obračun honorara pripremiti podatke za obrazac. Također, ako je dokumentom Službeni put u inozem. napravljen obračun doprinosa po ovoj osnovi, i on će biti uključen u IDD obrazac.



IPP obrazac

Verzija: 1.00

Grupa: Plaća (do 31.12.2009)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

IPP obrazac namijenjen je za izvještavanje poreznih vlasti o obračunatom i uplaćenom posebnom porezu na plaće, mirovine i drugi dohodak.

Nakon što upišete period za kojeg radite izvještaj, program će automatski učitati podatke na slijedeći način:

- iz modula plaća, zbrojiti će podatke iz svih isplatnih lista koje nose datum isplate unutar zadanog intervala datuma
- iz modula honorari, zbrojiti će sve obračune honorara koji nose datum isplate unutar zadanog intervala datuma
- iz modula honorari, zbrojiti će sve obračune posebnog poreza (na dividende) čiji je datum unutar zadanog intervala datuma

Program iskazuje podatke samo za one djelatnike / porezne obveznike čije isplate podliježu oporezivanju



IPP-1 obrazac

Verzija: 1.00

Grupa: Poseban porez

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

IPP-1 obrazac namijenjen je za izvještavanje o obračunatom posebnom porezu za samostalne djelatnosti.

Podaci o osnovici za obračun posebnog poreza u IPP-1 obrazac upisuju se ručno, a program automatski izračunava iznos posebnog poreza.



ID-1 obrazac

Verzija: 1.00

Grupa: Honorari

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument ID-1 obrazac koristi se za izradu ID-1 obrasca.

Nakon što upišete godinu za koju želite izraditi obrazac, program će automatski pripremiti podatke za sve porezne obveznike za koje ste izvršili obračun putem dokumenata Honorar, Dohodak od imovine i/ili Ostali primici.

PREDAJA OBRASCA NA DISKETI

Korisnici koji žele predati ID-1 obrazac na disketi, to mogu učiniti klikom na gumb 'Snimi obrazac'. Pri tome treba obratiti pažnju na dodatne parametre koje treba pravilno upisati, kako bi obrazac na mediju bio ispravan.

Nakon što snimate ID-1 na medij, potrebno je još ispisati popratni list (F8-Ispis, klik na 'Oblik ispisa' i odabрати 'ID1 Popratni list')

TELEFONSKI BROJ ZA KONTAKT

U parametru 'Telefon' obavezno treba upisati telefonski broj u formatu '+385(X)yyyyyyyy' gdje je X pozivni broj za grad, a yyyyy broj telefona. Tako, na primjer, za grad Zagreb, u polje 'Telefon' treba upisati +385(1)3097713. Ako ne upišete telefonski broj u ovom formatu, prilikom predaje obrasca u poreznu upravu, obrazac neće biti prihvaćen.

IME I PREZIME OSOBE ZA KONTAKT

U parametru 'Osoba za kontakt', ne smije biti upisana crtica (znak minus). Ovo se odnosi na osobe s dvojn timerzimenom, koje umjesto crtice ostavljaju jedno prazno mjesto.

E-MAIL ADRESA

Pazite da ispravno upišete e-mail adresu. Neispravna e-mail adresa ima za posljedicu neprihvatanje obrasca od strane PU.



Potvrda o isplaćenom primitku

Verzija: 1.00

Grupa: Honorari

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Potvrda o isplaćenom primitku je dokument za izradu godišnjih potvrda za isplaćene honorare.

Nakon što upišete šifru poreznog obveznika i period za kojeg radite potvrdu, program će automatski u tablicu učitati podatke o svim isplaćenim honorarima.



Porezni obveznik

Verzija: 1.00

Grupa: Honorari (do 31.12.2004)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Porezni obveznik je namijenjen za unos podataka o poreznim obveznicima za koje se vrši obračun poreza i prireza na dohodak za primitke koje isplaćuje isplatitelj, a koji se obračunavaju upotrebom nekog od slijedećih dokumenata: Honorar, Dohodak od imovine, Ostali primici.

U podatke o poreznom obvezniku, osim imena i prezimena i JMBG-a, upisuju se i podaci o mjestu u kojem porezni obveznik plaća porez, kao i o stopi prireza koja se plaća u tom mjestu. Također, upisuju se i podaci o stopama doprinosa koje se primjenjuju prilikom obračuna honorara.

Za potrebe izrade novog R-Sm obrasca, u podatke o poreznom obvezniku treba upisati još i šifru općine rada. Šifra općine rada, isto kao i šifra općine prebivališta moraju prethodno biti upisane putem dokumenta Mjesto u Osnovnim podacima.

NAPOMENA

Ako je riječ o autoru koji prima autorski honorar na kojeg se ne obračunavaju doprinosi, tada se u polja za upis doprinosa NE UPISUJU podaci o doprinosima.

Korisnici koji koriste financijsko knjigovodstvo, u podatke o poreznom obvezniku još upisuju i konto obveze prema poreznom obvezniku za netto honorar.



Izveštaji

Pregled obračuna honorara

Pregled obračuna posebnog poreza

Pregled isplata honorara

Neisplaćeni honorari

Pregled ostalih isplaćenih primitaka

Pregled obračuna honorara po poreznim obveznicima

Pregled ostalih primitaka po poreznim obveznicima

Potvrda o isplaćenom primitku

Popis poreznih obveznika



Grupa: Završni račun

DOKUMENTI:

- OBRAČUN ČLANARINE TZ
- OBRAČUN SPOMENIČKE RENTE
- OBRAČUN NAKNADE ZA ŠUME
- OBRAČUN DOPRINOSA ZA HGK
- GFI - UVODNA STRANICA
- POD-BIL
- POD-RDG
- POD-DOP
- POD-NTD
- POD-PK
- PD OBRAZAC

IZVJEŠTAJI:

- Grupa nema izvještaje

Završni račun je grupa dokumenata namijenjena za izradu dokumenata koji su potrebni prilikom izrade završnog računa.

Da biste mogli koristiti dokumente iz modula Završni račun, potrebno je da imate uključen i modul Financijsko, u kojem se nalaze podaci na temelju kojih se radi završni račun.

Većina dokumenata automatski učitava podatke potrebne za obračun. Pri tome je neophodno da putem parametra 'Kontni plan' koji se nalazi u većini dokumenata definirate koji kontni plan koristite (RIF ili RRIF).

Automatsko učitavanje usklađeno je verzijom kontog plana iz 2008. godine (za RIF i RRIF)



Obračun članarine TZ

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun (do 2006)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Obračun članarine TZ namijenjen je za godišnji obračun članarine turističkoj zajednici.

Nakon što upišu period za kojeg žele obračun, korisnici koji imaju financijsko knjigovodstvo dobiti će automatski učitane podatke o ukupnom prihodu, te o iznosu već uplaćene naknade turističkoj zajednici (ako je knjižena na konto koji je prethodno naveden u parametrima)

Da bi obračun bio ispravan, prvo je potrebno upisati sve parametre, a posebno stopu za obračun naknade TZ.

Obračun članarine TZ automatski knjiži:

- financijsko

Automatsko knjiženje u financijsko knjigovodstvo može biti izvršeno na dva različita načina, ovisno o tome kako je postavljen parametar 'Automatski knjižiti':

II AKO JE ODABRAN NAČIN KNJIŽENJA CJELOKUPNOG ZADUŽENJA

a) Knjiži se cjelokupan iznos zaduženja

- konto troškova članarine TZ
- konto obveze za članarinu TZ

II AKO JE ODABRAN NAČIN KNJIŽENJA SAMO RAZLIKE

a) ako ostaje razlika za uplatu

- konto troškova članarine TZ
- konto obveze za članarinu TZ

b) ako ostaje razlika za povrat

- storno troškova članarine TZ
- konto potraživanja za previše plaćenu članarinu TZ



Obračun spomeničke rente

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun (do 2006)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Obračun spomeničke rente namijenjen je za godišnji obračun spomeničke rente.

Nakon što upišu period za kojeg žele obračun, korisnici koji imaju financijsko knjigovodstvo dobiti će automatski učitane podatke o ukupnom prihodu, te o iznosu već uplaćene spomeničke rente (ako je knjižena na konto koji je prethodno naveden u parametrima)

Da bi obračun bio ispravan, prvo je potrebno upisati sve parametre, a posebno stopu za obračun spomeničke rente.

Obračun spomeničke rente automatski knjiži:

- financijsko

Automatsko knjiženje u financijsko knjigovodstvo može biti izvršeno na dva različita načina, ovisno o tome kako je postavljen parametar 'Automatski knjižiti':

II AKO JE ODABRAN NAČIN KNJIŽENJA CJELOKUPNOG ZADUŽENJA

a) Knjiži se cjelokupan iznos zaduženja

- konto troškova spomeničke rente
- konto obveze za spomeničku rentu

II AKO JE ODABRAN NAČIN KNJIŽENJA SAMO RAZLIKE

a) ako ostaje razlika za uplatu

- konto troškova spomeničke rente
- konto obveze za spomeničku rentu

b) ako ostaje razlika za povrat

- storno troškova spomeničke rente
- konto potraživanja za previše plaćenu spomeničku rentu



Obračun naknade za šume

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun (do 2006)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Obračun naknade za šume namijenjen je za godišnji obračun naknade za općekorisne funkcije šuma.

Nakon što upišu period za kojeg žele obračun, korisnici koji imaju financijsko knjigovodstvo dobiti će automatski učitane podatke o ukupnom prihodu, te o iznosu već uplaćene naknade za općekorisne funkcije šuma (ako je knjižena na konto koji je prethodno naveden u parametrima)

Da bi obračun bio ispravan, prvo je potrebno upisati sve parametre, a posebno stopu za obračun naknade.

Obračun naknade za šume automatski knjiži:

- financijsko

Automatsko knjiženje u financijsko knjigovodstvo može biti izvršeno na dva različita načina, ovisno o tome kako je postavljen parametar 'Automatski knjižiti':

II AKO JE ODABRAN NAČIN KNJIŽENJA CJELOKUPNOG ZADUŽENJA

a) Knjiži se cjelokupan iznos zaduženja

- konto troškova naknade za općekorisne funkcije šuma
- konto obveze za naknade za općekorisne funkcije šuma

II AKO JE ODABRAN NAČIN KNJIŽENJA SAMO RAZLIKE

a) ako ostaje razlika za uplatu

- konto troškova naknade za općekorisne funkcije šuma
- konto obveze za naknade za općekorisne funkcije šuma

b) ako ostaje razlika za povrat

- storno troškova naknade za općekorisne funkcije šuma
- konto potraživanja za previše plaćenu naknadu za općekorisne funkcije šuma



Obračun doprinosa za HGK

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun (do 2006)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Obračun doprinosa za HGK namijenjen je za godišnji obračun doprinosa za Hrvatsku gospodarsku komoru.

Nakon što upišu period za kojeg žele obračun, korisnici koji imaju financijsko knjigovodstvo dobiti će automatski učitane podatke o ukupnom prihodu prethodne poslovne godine, koji je osnov za obračun doprinosa. Podaci će biti automatski učitani samo kod onih korisnika koji u programu imaju definiranu knjigu prethodne poslovne godine.

NAPOMENA

U polja za period, potrebno je upisati datume iz prethodne poslovne godine, budući da je ona osnovica za obračun doprinosa.

Da bi obračun bio ispravan, prvo je potrebno upisati sve parametre, a posebno stopu za obračun.

Obračun HGK ne vrši nikakva automatska knjiženja.



GFI - uvodna stranica

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis



POD-BIL

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

POD-BIL je dokument koji automatski izrađuje bilancu stanja na temelju knjiženja koja su izvršena u programu.

Bilanca se izrađuje automatski, prema kontnom planu RRIF-a ili RIF-a. Način na koji će se raditi bilanca definira se parametrom 'Vrsta kontnog plana' kojeg je potrebno pravilno postaviti prema tome čiji kontni plan se koristi.

Podatke za POD-BIL program izračunava nakon što se upiše interval datuma za kojeg se radi bilanca. Podaci o prethodnoj godini automatski se učitavaju iz obrasca POD-BIL koji je upisan u knjizi prethodne godine, a koja je izrađena za isti interval datuma. Dakle, ako u knjizi prethodne godine imate izrađenu bilancu za period od 01.01-30.06, onda ćete u bilanci ove godine, koja se radi za isti period, u stupcu 'Prethodna godina' dobiti podatke iz bilance za prethodnu godinu.

OBLIK ISPISA

Obrazac POD-BIL može se ispisivati u dva oblika, za FINA-u i za Poreznu upravu. Razlika je u podacima o poduzeću, koji se prikazuju na obrascu za poreznu upravu, a za FINA-u ne, jer se nalaze na vodećem listu. Način ispisa se bira na ekranu za ispis obrasca.

NAPOMENA

U kontnim planovima RIF-a i RRIF-a nisu sva konta razrađena do te mjere da se sve pozicije u obrascu mogu automatski učitati iz analitičkih konta, već ih je potrebno ručno upisati, ili izdvojiti iz neke druge, zbirne pozicije.

Podaci u bilanci se računaju na slijedeći način:

1) RRIF kontni plan

AOP skupnine konta

A K T I V A

upisani a neuplaćeni kapital

001 00

nematerijalna imovina

004 010, 0180, 0190

005 011, 012, 0181, 0182, 0183, 0191, 0192, 0193

006 013, 0184, 0194

007 015

008 016

009 014, 0185, 0195

materijalna imovina

011 020, 021, 028

012 023, 024, 0281, 0290, 0291

013 030, 031, 0380, 0390, 0381, 0391
014 032, 0382, 0392
015 040, 041, 0480, 0481, 0490, 0491
016 026, 036, 046, 056
017 027, 037, 047, 057
018 034, 0383, 0393
019 050, 051, 058, 059

dugotrajna financijska imovina

021 060, 0680, 0690
022 061, 0681, 0691
023 062, 0682, 0692
024 063, 0683, 0693
025 064, 065, 0684, 0685, 0694, 0695
026 066, 0686, 0696
027 067, 0687, 0697

potraživanja

029 070, 0780, 0790
030 071, 0781, 0791
031 072-077, 0782-0787, 0792-0797

odgođena porezna imovina

032 08

KRATKOTRAJNA IMOVINA

zalihe

035 30,31,32,35,36
036 60
037 62
038 63,64
039 65,66,68
040 37,67
041 69

potraživanja

043 122, 1291
044 120, 121, 1290
045 123, 1292
046 130-133, 1390-1393
047 14, 15
048 124-128, 134-138, 1293-1295, 1394-1398

kratkotrajna financijska imovina

050 110, 1190
051 111, 1191
052 112, 1192
053 113, 1193
054 114, 1194
055 115, 1195
056 116, 117, 118, 1196, 1197, 1198

novac u banci i blagajni

057 10

plaćeni troškovi budućih razdoblja

058 19

gubitak iznad visine kapitala

059 17

izvanbilančni zapisi

061 990-994

P A S I V A

temeljni kapital

063 90

kapitalne rezerve

064 91

rezerve iz dobiti

066 920

067 921

068 922

069 923

070 924

revalorizacijske rezerve

071 93

zadržana dobit

072 940

preneseni gubitak

073 941

dobit poslovne godine

074 950

gubitak poslovne godine

075 951

manjinski interes

076 960

rezerviranja

078 280

079 281

080 282

dugoročne obveze

082 250

083 251

084 252, 253

085 254

086 255

087 256

088 257, 258

089 26

kratkoročne obveze

091 200
092 214
093 215-217
094 225
095 220-224
096 210-212
097 230
098 240-249
099 201
100 218
101 231-239

odgođeno plaćanje troškova i prihod budućeg razdoblja

102 29

izvanbilančni zapisi

104 995-999

2) RIF kontni plan

AOP skupnine konta

A K T I V A

upisani a neplaćeni kapital

001 07

nematerijalna imovina

004 000, 0090
005 001-003, 0091-0093
006 004, 0094
007 006, 0096
008 005
009 007, 0097

materijalna imovina

011 010, 011, 012, 013, 014, 019 (bez 0196)
012 020, 027, 0290, 0297
013 021, 0291
014 022, 0292
015 023, 024, 0293, 0294
016 016, 017, 018, 026, 0196, 0296
017 015, 025, 0295
018 028, 0298
019 06

dugotrajna financijska imovina

021 040, 0490
022 041, 0691
023 042, 0492
024 046, 0497
025 043, 044, 0493, 0496
026 047
027 045, 048, 0494, 0495, 0498, 0499

potraživanja

029 050, 0590
030 071, 0781, 0791
031 072-077, 0782-0787, 0792-0797

odgođena porezna imovina

032 051-057, 0591-0597

KRATKOTRAJNA IMOVINA

zalihe

035 30,31,32,33,35
036 60
037 ne učitava se automatski
038 6
039 65,66
040 36,67
041 68

potraživanja

043 ne učitava se automatski
044 12
045 14
046 165, 1695
047 18, 160, 161, 162, 1690, 1691, 1692
048 13, 163, 164, 166, 167, 168, 1693, 1694, 1696, 1697, 1698, 1699

kratkotrajna financijska imovina

050 150, 1590
051 151, 1591
052 152, 1592
053 110-116, 1190-1196
054 153, 154, 1593, 1596
055 117, 118, 1197, 1198
056 155-158, 1594, 1597, 1598

novac u banci i blagajni

057 10

plaćeni troškovi budućih razdoblja

058 19

gubitak iznad visine kapitala

059 09

izvanbilančni zapisi

061 990-994

P A S I V A

temeljni kapital

063 90, 910

kapitalne rezerve

064 911-919

rezerve iz dobiti

066 920
067 922
068 923
069 921
070 929

revalorizacijske rezerve

071 93

zadržana dobit

072 940

preneseni gubitak

073 941

dobit poslovne godine

074 942

gubitak poslovne godine

075 943

manjinski interes

076 ne učitava se automatski

rezerviranja

078 960
079 ne učitava se automatski
080 961-969

dugoročne obveze

082 950
083 951, 957, 958
084 952, 954
085 ne učitava se automatski
086 953, 955
087 956
088 959
089 98

kratkoročne obveze

091 24, 250
092 251, 256, 259
093 252, 254
094 257
095 22 (bez 227)
096 21
097 263, 271, 276
098 260, 261, 264, 265, 267, 272, 273, 274, 277, 278, 28
099 262
100 227
101 23, 253, 258, 266, 268, 269, 270, 275,

odgođeno plaćanje troškova i prihod budućeg razdoblja

102 29

izvanbilančni zapisi

104 995-999



POD-RDG

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

POD-RDG je dokument koji automatski izrađuje račun dobiti i gubitka na temelju knjiženja koja su izvršena u programu.

Račun dobiti i gubitka se izrađuje automatski, prema kontnom planu RRIF-a ili RIF-a. Način na koji će se raditi, definira se parametrom 'Vrsta kontnog plana' kojeg je potrebno pravilno postaviti prema tome čiji kontni plan se koristi.

Podatke za POD-RDG program izračunava nakon što se upiše interval datuma za kojeg se radi bilanca. Podaci o prethodnoj godini automatski se učitavaju iz obrasca POD-RDG koji je upisan u knjizi prethodne godine, a koja je izrađena za isti interval datuma. Dakle, ako u knjizi prethodne godine imate izrađenu bilancu za period od 01.01-30.06, onda ćete u bilanci ove godine, koja se radi za isti period, u stupcu 'Prethodna godina' dobiti podatke iz bilance za prethodnu godinu.

OBLIK ISPISA

Obrazac POD-RDG može se ispisivati u dva oblika, za FINA-u i za Poreznu upravu. Razlika je u podacima o poduzeću, koji se prikazuju na obrascu za poreznu upravu, a za FINA-u ne, jer se nalaze na vodećem listu. Način ispisa se bira na ekranu za ispis obrasca.

Podaci u bilanci se računaju na slijedeći način:

1) RRIF kontni plan

AOP skupnine konta

POSLOVNI PRIHODI

108 75 (bez 755), 76 (bez 765)
109 755, 765
110 780-786

POSLOVNI RASHODI

112 60-64 (P.S. veće od kraja razdoblja)
113 60-64 (P.S. manje od kraja razdoblja)

MATERIJALNI TROŠKOVI

115 40
116 710-715
117 41

TROŠKOVI OSOBLJA

119 420
120 421
121 422

AMORTIZACIJA

122 43

OSTALI TROŠKOVI

123 46, 702-707

VRIJEDNOSNO USKLAĐENJE

125 440-442

126 445-447, 708, 718

REZERVIRANJA

127 45

OSTALI POSLOVNI RASHODI

128 48, 721

FINANCIJSKI PRIHODI

130 770

131 771-774

132 775

133 776

134 777, 778

FINANCIJSKI RASHODI

136 470-472

137 473-477

138 478

139 444, 479

IZVANREDNI - OSTALI PRIHODI

140 788, 789

IZVANREDNI - OSTALI RASHODI

141 73

POREZ NA DOBIT

146 803

2) RIF kontni plan

AOP skupnine konta

POSLOVNI PRIHODI

108 750-752, 760-763

109 755, 765

110 753, 757, 758, 759, 764, 766-769

POSLOVNI RASHODI

112 60, 63 (P.S. veće od kraja razdoblja)

113 60, 63 (P.S. manje od kraja razdoblja)

MATERIJALNI TROŠKOVI

115 40
116 710-713
117 41, 42

TROŠKOVI OSOBLJA

119 4700, 471
120 4701
121 472

AMORTIZACIJA

122 43

OSTALI TROŠKOVI

123 44, 46, 476, 477, 478, 4750, 4751, 48

VRIJEDNOSNO USKLAĐENJE

125 740, 742
126 743, 744, 745, 747, 749

REZERVIRANJA

127 45

OSTALI POSLOVNI RASHODI

128 701, 702, 703, 705, 717

FINANCIJSKI PRIHODI

130 770, 771
131 772-774, 776
132 775
133 777
134 778, 779

FINANCIJSKI RASHODI

136 720
137 724-727
138 728
139 729, 741

IZVANREDNI - OSTALI PRIHODI

140 78

IZVANREDNI - OSTALI RASHODI

141 73

POREZ NA DOBIT

146 8300



POD-DOP

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

POD-DOP je dokument koji automatski izrađuje obrazac POD-DOP na temelju knjiženja koja su izvršena u programu.

Obrazac se izrađuje automatski, prema kontnom planu RRIF-a ili RIF-a. Način na koji će se raditi definira se parametrom 'Vrsta kontnog plana' kojeg je potrebno pravilno postaviti prema tome čiji kontni plan se koristi.

Podatke za POD-DOP program izračunava nakon što se upiše interval datuma za kojeg se radi bilanca. Podaci o prethodnoj godini automatski se učitavaju iz obrasca POD-DOP koji je upisan u knjizi prethodne godine, a koja je izrađena za isti interval datuma. Dakle, ako u knjizi prethodne godine imate izrađen obrazac POD-DOP za period od 01.01-301.12, onda ćete u obrascu ove godine, koji se radi za isti period, u stupcu 'Prethodna godina' dobiti podatke iz prethodne godine.

NAPOMENA

U kontnim planovima RIF-a i RRIF-a nisu sva konta razrađena do te mjere da se sve pozicije u obrascu mogu automatski učitati iz analitičkih konta, već ih je potrebno ručno upisati, ili izdvojiti iz neke druge, zbirne pozicije.

Obrazac se automatski učitava na slijedeći način:

1) RRIF kontni plan

AOP skupnine konta

BILANCA - AKTIVA

153	010
154	011, 012
155	013
156	015
157	016
158	014
159	020, 021
160	023
161	030, 031
162	032
163	040, 041
164	026, 036, 046, 056
165	027, 037, 047, 057
166	034
167	024, 050, 051
168	- ne učitava se automatski
170	0120
171	0120, 0183, 0193
172	023
173	023, 0281, 0290
174	024
175	- ne učitava se automatski, već ga treba izdvojiti iz AOP 172 i 173

176 - ne učitava se automatski, već ga treba izdvojiti iz AOP 172 i 173
177 - ne učitava se automatski, već ga treba izdvojiti iz AOP 172 i 173
178 0320
179 0320, 03820, 03920
180 040
181 040, 0480, 0490
182 041
183 041, 0481, 0491
184 0403
185 0403, 04803, 04903
186 034
187 034, 0383, 0393

189 063 (bez 0631)
190 0631
191 113 (bez 1136)
192 1136
193 116

195 ručno prenijeti dio sa AOP 197 (nema razrade u kontnom planu)
196 ručno prenijeti dio sa AOP 197 (nema razrade u kontnom planu)
197 061, 0640

198 ručno prenijeti dio sa AOP 200 (nema razrade u kontnom planu)
199 ručno prenijeti dio sa AOP 200 (nema razrade u kontnom planu)
200 1140

202 ne postoji u kontnom planu
203 ne postoji u kontnom planu
204 ne postoji u kontnom planu
205 ne postoji u kontnom planu
206 ne postoji u kontnom planu
207 ne postoji u kontnom planu

BILANCA - PASIVA

209 2501, 2510, 2511, 2512, 2513
210 2140, 2141, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149
211 2142, 2514

213 252, 253, 254
214 252, 253, 254
215 ručno izdvojiti iz AOP 214 (nema razrade u kontnom planu)
216 215
217 215
218 ručno izdvojiti iz AOP 217 (nema razrade u kontnom planu)

RAČUN DOBITI I GUBITKA

220 750, 751, 752, 753, 754
221 760, 761, 762, 763, 764
222 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
223 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
224 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
225 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
226 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
227 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
228 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
229 755, 756, 758, 759, 765, 766, 768, 769
230 783
231 757, 767
232 75, 76 (bez 753, 754, 761)
233 753, 754, 761

235 406, 407

236 upisati ručno
237 upisati ručno
238 upisati ručno
239 upisati ručno
240 4121
241 4142, 4143, 4145
242 4160, 4161, 4118
243 4112, 4191
244 upisati ručno
245 464
246 467
247 4613
248 462
249 upisati ručno
250 461 (bez 4613, 4614)
251 4614
252 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487

254 771, 7700
255 7702, 7730, 7750
256 7731

258 446
259 ručno renijeti dio sa AOP 260
260 708
261 718

263 470, 473, 474
264 upisati ručno
265 upisati ručno
266 016, 027, 037
267 221

2) RIF kontni plan

AOP skupnine konta

BILANCA - AKTIVA

153 000
154 001, 002, 003
155 004
156 006
157 005
158 007
159 010
160 020
161 021
162 022
163 023,024
164 016, 026
165 015, 025
166 027, 028
167 06 (bez 069)
168 ne učitava se automatski

170 002
171 002, 0092
172 0200, 0201, 0202, 0203, 0204, 0205, 0206
173 0200, 0201, 0202, 0203, 0204, 0205, 0206
02900, 02901, 02902, 02903, 02904, 02905, 02906
174 027 (napomena: u kontnom planu više ne postoji konto 027, ali smo ga upotrijebili
jer u kontnom planu još uvijek postoji konto 0297 kao ispravak konta 027)
175 027, 0297

176 0207, 0208, 0209
177 0207, 0208, 0209, 02907, 02908, 02909
178 0223, 0225, 0226
179 0223, 0225, 0226, 02923, 02925, 02926
180 023
181 023, 0293
182 024
183 024, 0294
184 0230
185 0230, 02930
186 028
187 028, 0298

189 040, 042, 045
190 046
191 113, 114, 115
192 112
193 118

195 ručno prenijeti dio sa AOP 197 (nema razrade)
196 ručno prenijeti dio sa AOP 197 (nema razrade)
197 044
198 ručno prenijeti dio sa AOP 200 (nema razrade)
199 ručno prenijeti dio sa AOP 200 (nema razrade)
200 151, 154

202 05 (bez 059)
203 05 (bez 059)
204 ručno prenijeti dio sa AOP 203 (nema razrade)
205 153
206 153
207 ručno prenijeti dio sa AOP 206 (nema razrade)

BILANCA - PASIVA

209 951, 953, 9500, 9580
210 251, 2500, 2560, 2562
211 955, 9501, 9581, 2501, 2561, 2563

213 952, 954
214 952, 954
215 ručno prenijeti dio sa AOP 214 (nema razrade)
216 252, 254, 257, 258
217 252, 254, 257, 258
218 ručno prenijeti dio sa AOP 217 (nema razrade)

RAČUN DOBITI I GUBITKA

220 750, 751, 752
221 760, 761, 762, 763
222 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
223 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
224 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
225 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
226 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
227 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
228 ručno izdvojiti iz AOP 220 i 221 (nema razrade)
229 755, 758, 759, 765, 766, 767, 768, 769
230 753, 764
231 757
232 751', 755, 757, 759, 761, 763, 765, 769, 7500, 7600
233 752, 762, 7501, 7601

235 401

236 upisati ručno
237 upisati ručno
238 upisati ručno
239 upisati ručno
240 4131
241 4153, 4154, 4155, 4156
242 266
243 4122
244 upisati ručno
245 423, 424
246 468
247 4482
248 467
249 276, 277, 278
250 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446
251 447
252 73

254 771, 773
255 772
256 770

258 743
259 prenijeti dio sa AOP 260
260 744
261 745

263 724, 7201, 7202
264 upisati ručno
265 upisati ručno
266 005, 025
267 222, 223



POD-NTD

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

POD-NTD je dokument koji automatski izrađuje izvještaj o novčanom tijeku - direktna metoda na temelju knjiženja koja su izvršena u programu.

Izvještaj se izrađuje automatski, prema kontnom planu RRIF-a ili RIF-a. Način na koji će se raditi izvještaj definira se parametrom 'Vrsta kontnog plana' kojeg je potrebno pravilno postaviti prema tome čiji kontni plan se koristi.

Podatke za POD-NTD program izračunava nakon što se upiše interval datuma za kojeg se radi izvještaj.

Program učitava knjiženja koja su izvršena dokumentima Izvod, Izvod D (devizni izvod), kao i sve uplatnice i isplatnice iz modula Blagajna. Pri tome se isključuju prelazna konta, kako bi izvještaj prikazivao samo stvarne priljeve i odljeve novca, bez prelaznih konta koja ne predstavljaju stvarni promet.

Podaci o prethodnoj godini automatski se učitavaju iz obrasca POD-NTD koji je upisan u knjizi prethodne godine, a koja je izračena za isti interval datuma. Dakle, ako u knjizi prethodne godine imate izrađen izvještaj za period od 01.01-31.12, onda ćete i u ovoj godini, koja se radi za isti period, u stupcu 'Prethodna godina' dobiti podatke za prethodnu godinu.

NAPOMENA

U kontnim planovima RIF-a i RRIF-a nisu sva konta razrađena do te mjere da se sve pozicije u obrascu mogu automatski učitati iz analitičkih konta, već ih je potrebno ručno upisati, ili izdvojiti iz neke druge, zbirne pozicije.

Podaci se računaju na slijedeći način:

1) RRIF kontni plan

AOP skupnine konta

primici od poslovnih aktivnosti

001 potražno 120, 121
002 potražno 1282
003 potražno 1280
004 potražno 140, 141, 143, 144
005 potražno klase 2 (bez 25 i 201), 3 i 6
potražno 13, 15, 19, 75, 76, 77, 78
potražno 122, 123, 124, 125, 126, 127, 129, 142, 145, 146, 147, 148, 149
potražno 1281, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289

izdaci od poslovnih aktivnosti

007 dugovno 22
008 dugovno 230
009 dugovno 234
010 dugovno 232
011 dugovno klasa 8, skupine 240, 241, 243, 244, 247, 248
012 dugovno klasa 1, 3, 4, 6, skupine 21, 26, 27, 28, 29, 70, 71, 72, 73

investicijske aktivnosti

- 016 potražno 01, 02, 03, 04, 05 + ručno dodati odgovarajući dio konta 120
- 017 potražno 060, 062, 063
- 020 potražno 07, 08, 061, 064, 065, 067, 068, 069

- 022 dugovno 01, 02, 03, 04, 05 + ručno dodati odgovarajući dio konta 220
- 023 dugovno 060, 062, 063
- 024 dugovno 07, 08, 061, 064, 065, 067, 068, 069

financijske aktivnosti

- 028 potražno 00, 90
- 029 potražno 250, 251, 252, 253
- 030 potražno 91, 92, 93, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260

- 032 dugovno 250, 251, 252
- 033 dugovno 201, 940, 950
- 034 dugovno 253
- 035 dugovno 066, 922
- 036 dugovno 90, 91, 92, 93, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 1330

žiro račun

- 042 10 - početno stanje (bez 1009 i 1039)
- 043 10 - dugovni promet (bez 1009 i 1039)
- 044 10 - potražni promet (bez 1009 i 1039)
- 045 10 - saldo (bez 1009 i 1039)

2) RIF kontni plan

AOP skupnine konta

primici od poslovnih aktivnosti

- 001 potražno 12
- 002 nema u kontnom planu
- 003 potražno 166
- 004 potražno 18, 160, 161, 162
- 005 potražno klasa 2 (bez 262), 3 i 6
11, 13, 14, 15, 19, 75, 76, 77, 78
165, 167, 168

izdaci od poslovnih aktivnosti

- 007 dugovno 22
- 008 dugovno skupine 27, 263, 264
- 009 dugovno 2690
- 010 dugovno 720, 724
- 011 dugovno klasa 8, 28, 260, 261, 267
- 012 dugovno klasa 1 (bez 10, 163, 164), klasa 3, 4, 6, 21, 23, 24, 25, 29, 70, 71, 72, 73, 74
dugovno 265, 266, 268, 269,
umanjeno za AOP 09 i 010

investicijske aktivnosti

- 016 potražno 00, 01, 02, 06 + ručno dodati odgovarajući dio konta 120
- 017 potražno 04
- 020 potražno 05, 08

- 022 dugovno 00, 01, 02, 06 + ručno dodati odgovarajući dio konta 220
- 023 dugovno 04
- 024 dugovno 05, 08

financijske aktivnosti

- 028 potražno 07, 90, 91
- 029 potražno 95
- 030 potražno 92, 93, 96, 97, 98

- 032 dugovno 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957
- 033 dugovno 262, 940, 942
- 034 dugovno 958
- 035 dugovno 923
- 036 dugovno 92 (bez 923), 93, 96, 97, 98, skupine 163 i 164

žiro račun

- 042 10 - početno stanje (bez 1009 i 1039)
- 043 10 - dugovni promet (bez 1009 i 1039)
- 044 10 - potražni promet (bez 1009 i 1039)
- 045 10 - saldo (bez 1009 i 1039)



POD-PK

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

POD-PK je dokument koji automatski izrađuje izvještaj o promjenama kapitala na temelju knjiženja koja su izvršena u programu.

Izvještaj se izrađuje automatski, prema kontnom planu RRIF-a ili RIF-a. Način na koji će se raditi izvještaj definira se parametrom 'Vrsta kontnog plana' kojeg je potrebno pravilno postaviti prema tome čiji kontni plan se koristi.

Podatke za POD-PK program izračunava nakon što se upiše interval datuma za kojeg se radi izvještaj. Podaci o prethodnoj godini automatski se učitavaju iz obrasca POD-PK koji je upisan u knjizi prethodne godine, a koja je izrađena za isti interval datuma. Dakle, ako u knjizi prethodne godine imate izrađen izvještaj za period od 01.01-31.12, onda ćete i u ovoj godini, koja se radi za isti period, u stupcu 'Prethodna godina' dobiti podatke za prethodnu godinu.

NAPOMENA

U kontnim planovima RIF-a i RRIF-a nisu sva konta razrađena do te mjere da se sve pozicije u obrascu mogu automatski učitati iz analitičkih konta, već ih je potrebno ručno upisati, ili izdvojiti iz neke druge, zbirne pozicije.

Podaci se računaju na slijedeći način:

1) RRIF kontni plan

AOP skupnine konta

001	90
002	91
003	92
004	940, 941
005	950, 951
006	9300
008	ne učitava se automatski
008	9301
009	9302
011	932

2) RIF kontni plan

AOP skupnine konta

001	90, 91
002	920
003	921
004	940, 941
005	942, 943
006	930
007	ne učitava se automatski
008	931



PD obrazac

Verzija: 1.00

Grupa: Završni račun (do 2008)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

PD obrazac je dokument za izradu prijave poreza na dobit.

Nakon što upišete podatke o periodu za koji se radi obračun, program će automatski učitati podatke o ukupnom prihodu i rashodu na temelju knjiženja u financijskom knjigovodstvu. Svi ostali podaci upisuju se ručno, a program automatski preračunava druge iznose koji se izračunavaju na temelju upisanih podataka.

Nakon što se upišu svi podaci, obrazac se može ispisati u obliku pogodnom za predaju Poreznoj upravi.



Izveštaji