



Grupa: Obrt

DOKUMENTI:

- PRIMICI
- IZDACI
- IZVOD OBRTNIKA
- KOMPENZACIJA OBRTNIKA
- PO ETNO STANJE ŽIRO RA UNA
- VRSTA PRIMITKA
- VRSTA IZDATKA
- P-PPI OBRAZAC
- KAMATE NA 2. STUP MO OBRTNIKA
- SL. PUT U INOZEMSTVO OBRTNIKA
- DOPRINOSI OBRTNIKA
- BOLOVANJE OBRTNIKA
- NEOPOREZIVI PRIMICI OBRTNIKA
- OBRTNIK
- JOPPD
- OZNAKA STJECATELJA
- OZNAKA PRIMITKA
- OZNAKA NEOPOREZIVOG PRIMITKA

IZVJEŠTAJI:

- KNJIGA PRIMITAKA I IZDATAKA
- KNJIGA PRIMITAKA I IZDATAKA - ZBIRNO PO MJESECIMA
- PRIMICI IZVAN KPI
- PRIMICI IZVAN KPI - ZBIRNO
- IZDACI IZVAN KPI
- IZDACI IZVAN KPI - ZBIRNO
- PRIMICI PO KUPCIMA
- PRIMICI PO KUPCIMA - ZBIRNO
- IZDACI PO DOBAVLJA IMA
- IZDACI PO DOBAVLJA IMA - ZBIRNO
- PRIMICI I IZDACI PO PARTNERIMA
- PRIMICI I IZDACI PO PARTNERIMA - ZBIRNO
- PRIMICI PO VRSTAMA
- PRIMICI PO VRSTAMA - ZBIRNO
- IZDACI PO VRSTAMA
- IZDACI PO VRSTAMA - ZBIRNO
- PROMET ŽIRO RA UNA
- VRSTE PRIMITAKA
- VRSTE IZDATAKA

Obrt je grupa dokumenata za vo enje knjige primitaka i izdataka, prema propisima koji su na snazi od 01.01.2016.

Podaci u knjigu primitaka i izdataka unose se ru no putem dokumenata Primitak i Izdatak, ali i automatski od strane drugih dokumenata. Tako, na primjer, dokument URA, iz grupe PDV, automatski knjiži izdatke u knjigu Primitaka i izdataka na temelju podataka o pla enim ra unima. Isto tako, dokument Ra un, koji automatski knjiži pla anja ra una u knjigu IRA, tako er automatski knjiži i primitke u knjigu primitaka i izdataka.

Svi dokumenti koji automatski knjiže u knjigu primitaka i izdataka, na ekranu, u zaglavlju dokumenta imaju gumb na kojem piše 'KPI'. Klikom miša na ovaj gumb, biti e prikazana sva knjiženja u knjigu primitaka i izdataka koja su automatski izvršena od strane promatranog dokumenta.

>>>

Kod korisnika koji koriste grupe kao što su PDV, Prodaja, Maloprodaja i druge, veina upisa u knjigu primitaka i izdataka obaviti e automatski od strane dokumenata iz navedenih grupa, a ru no treba knjižiti samo one poslovne promjene koje nisu obuhva ene automatskim knjiženjem dokumenata iz navedenih grupa.

>>>



Primici

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt (do 31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

'Primici' je dokument kojim se knjiže primici u Knjigu primitaka i izdataka.

Korisnici koji koriste grupu Prodaja, dokumentom Primici knjiže samo one primitke koji nisu automatski proknjiženi od strane dokumenta Ra un (Ra un-otpremnica) iz grupe Prodaja (budući da dokument Ra un automatski knjiži plaćene izdane računice u Knjigu primitaka i izdataka, kao i u knjigu IRA).

Osim dokumenta Ra un iz grupe Prodaja, u knjigu primitaka i izdataka automatski se knjiže i promet maloprodaje (dokument Promet trgovine iz grupe Maloprodaja), plaćeni izlazni računi upisani kroz dokument IRA u grupi PDV, itd... Da bi vidjeli koji sve dokumenti automatski knjiže u knjigu primitaka i izdataka, proučite uputstvo u dijelu u kojem se govori o drugim dokumentima. Također, svi dokumenti koji automatski knjiže u knjigu primitaka i izdataka, na ekranu, u zaglavlju dokumenta imaju gumb na kojem piše 'KPI'. Klikom miša na ovaj gumb, bit će prikazana knjiženja u knjigu primitaka i izdataka koja su izvršena od strane promatranog dokumenta.

VRSTA PRIMITKA

Prilikom unosa podataka o primicima, obavezno je upisati podatke o vrsti primitka, koji se definiraju dokumentom Vrsta primitka. Ovi podaci se upisuju kako bi se osigurali dodatni izvještaji o primicima po vrstama.

>>>



Izdaci

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt (do 31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

'Izdaci' je dokument kojim se knjiže izdaci u Knjigu primitaka i izdataka.

Korisnici koji koriste grupu PDV, dokumentom Izdaci knjiže samo one izdatke koji nisu automatski proknjiženi od strane dokumenta URA iz grupe PDV (budući da dokument URA automatski knjiži plaćene ulazne račune u Knjigu primitaka i izdataka)

VRSTA IZDATKA

Prilikom unosa podataka o izdacima, obavezno je upisati podatke o vrsti izdataka, koji se definiraju dokumentom Vrsta izdataka. Ovi podaci se upisuju kako bi se osigurali dodatni izvještaji o izdacima po vrstama.

>>>



Izvod obrtnika

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt

Selektor: Žiro ra un

Automatsko odre ivanje broja

Aktivno

Opis

Izvod obrtnika je dokument za upis i automatsko knjiženje izvoda obrtnika u Knjigu primitaka i izdataka, ali i za istovremeno evidentiranje pla anja u modulu PDV (knjiga URA i IRA), ako ga korisnik ima.

Izvod obrtnika može se ru no knjižiti i putem dokumenata 'Primici' i 'Izdaci', ali se u tom slu aju uplate iz jednog izvoda moraju rastavljati na dva odvojena dokumenta. Korištenjem ovog dokumenta, tako er je omogu eno povezivanje uplata sa stavkama u knjigama URA i IRA i automatskim evidentiranjem uplata u modulu PDV, radi jednostavnijeg obra una PDV-a prema napla enim ra unima.

POVEZIVANJE PLA ANJA S PDV-om

Korisnici koji imaju modul PDV, u dokumentu Izvod obrtnika imaju još i gumb za povezivanje pla anja s knjigama URA i IRA iz modula PDV. Nakon što u tabelu pla anja upišete vrstu pla anja (primitak ili izdatak) i šifru partnera, klikom na gumb 'Ra un' program e otvoriti tabelu sa svim nepla enim ra unima koji odgovaraju upisanom partneru. Izborom iz tabele, program automatski popunjava iznos uplate, prema iznosu nepla enog dijela ra una. Ukoliko je uplata manja (npr, pla en samo dio ra una), ru no upišete manji iznos uplate.

Prilikom spremanja dokumenta 'Izvod obrtnika', program e na temelju podataka o povezanim dokumentima, automatski u modulu PDV provesti izvršena pla anja. Na primjer, ako kod knjiženja izdataka, iz ponu ene knjige URA odaberete neki dokument, program e automatski u dokumentu 'URA' upisati datum i iznos pla anja prema podacima s izvoda.

IZNOS PDV-a i NEPRIZNATI TROŠKOVI

Ako ste prilikom knjiženja uplate povezali uplatu s nekim ra unom iz modula PDV, tada se podaci o PDV-u u ra unu ne upisuju, jer ih program sam izra unava na temelju ppodataka iz modula PDV. Isto se odnosi i na nepriznate izdatke, ako ih ima.

S druge strane, ako uplata nije povezana s modulom PDV (nije odabran ra un), onda je potrebno, osim ukupnog iznosa uplate upisati i odgovaraju i dio PDV-a (i nepriznatih izdataka, ako ih ima), da bi knjiženje u KPI bilo potpuno i to no.

NAKNADNO MIJENJANJE I BRISANJE IZVODA

Korisnici koji imaju modul PDV, kod naknadnog mijenjanja i brisanja dokumenta Izvod obrtnika, moraju voditi ra una da e program automatski i brisati/mijenjati i podatke u modulu PDV. Dakle, ako je neko pla anje bilo povezano s odre enim ra unom, naknadno mijenjanje te stavke dovesti e do promjena i u modulu PDV.

Kad je neka uplata na izvodu povezana s nekim ra unom, u polju 'Veza dokument' vidi se naziv i broj dokumenta s kojim je ta uplata povezana. Ako u tom polju ne piše ništa, to zna i da ta stavka nije povezana s nijednim ra unom i da nije provedena u modulu PDV.

Ako se naknadno želi ukloniti veza izme u uplate i ra una, dovoljno je u toj stavci ponovo kliknuti na gumb 'Ra un' i iz ponu ene tabele ne odabrati ništa, (zatvoriti tabelu s tipkom ESC), pa e veza s dokumentom biti izbrisana, a samim time e, nakon spremanja dokumenta 'Izvod' i u modulu PDV takva uplata biti obrisana. U modulu PDV, program razlikuje uplate koje je automatski proveo kroz dokument Izvod od uplata koje su ru no upisane. Automatsko mijenjanje i brisanje uplata primjenjuje se samo na uplate koje su automatski provedene kroz dokument Izvod obrtnika.

>>>

AUTOMATSKA KNJIŽENJA

Dokument Izvod obrtnika automatski knjiži:

1. Direktno knjiženje u knjigu primitaka i izdataka samo onih stavaka koje NISU POVEZANE s modulom PDV
2. Evidentiranje uplata u dokumentima iz knjige URA i IRA, za uplate koje JESU POVEZANE s modulom PDV

Ako nakon spremanja Izvoda obrtnika, klikom na gumb 'Knjiženja' pogledate automatska knjiženja u KPI, primjetiti će se da se ovdje vide samo ona knjiženja koja NISU povezana s knjigama URA i IRA iz modula PDV, jer se samo takva knjiženja direktno provode u knjigu KPI. Ostale uplate se automatski evidentiraju u odgovarajućim dokumentima (URA, IRA, Ra uni, itd...), a onda ti dokumenti vrše automatsko knjiženje u KPI, pa se zato njihova knjiženja ne vide kad se gledaju iz dokumenta 'Izvod obrtnika', ali postoje u knjizi KPI.

>>>



Kompenzacija obrtnika

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Kompenzacija obrtnika je dokument za obradu i automatsko knjiženje kompenzacija obrtnika u Knjigu primitaka i izdataka, ali i za istovremeno evidentiranje plaćanja u modulu PDV (knjiga URA i IRA), ako ga korisnik ima.

Kompenzacije se mogu i ručno knjižiti putem dokumenata 'Primici' i 'Izdaci', ali se u tom slučaju moraju rastavljati na dva odvojena dokumenta. Korištenjem ovog dokumenta, omogućeno je i povezivanje kompenzacija sa stavkama u knjigama URA i IRA i automatskim evidentiranjem uplata u modulu PDV, radi jednostavnijeg obrađivanja PDV-a prema naplaćenim računima.

POVEZIVANJE PLAĆANJA S PDV-om

Korisnici koji imaju modul PDV, u dokumentu Izvod obrtnika imaju još i gumb za povezivanje plaćanja s knjigama URA i IRA iz modula PDV. Nakon što u tabelu upišete vrstu knjiženja (primitak ili izdatak) i šifru partnera, klikom na gumb 'Račun' program će otvoriti tabelu sa svim neplaćenim računima koji odgovaraju upisanom partneru. Izborom iz tabele, program automatski popunjava iznos uplate, prema iznosu neplaćenog dijela računa. Ukoliko je iznos kompenzacije manji (npr, kompenzira se samo dio računa), ručno upišite manji iznos kompenzacije.

Prilikom spremanja dokumenta 'Kompenzacija obrtnika', program će na temelju podataka o povezanim dokumentima, automatski u modulu PDV provesti izvršena plaćanja. Na primjer, ako kod knjiženja izdataka, iz ponuđene knjige URA odaberete neki dokument, program će automatski u dokumentu 'URA' upisati datum i iznos plaćanja prema podacima s kompenzacije.

IZNOS PDV-a i NEPRIZNATI TROŠKOVI

Ako ste prilikom knjiženja kompenzacije povezali stavku s nekim računom iz modula PDV, tada se podaci o PDV-u u račun ne upisuju, jer ih program sam izračunava na temelju podataka iz modula PDV. Isto se odnosi i na nepriznate izdatke, ako ih ima.

S druge strane, ako uplata nije povezana s modulom PDV (nije odabran račun), onda je potrebno, osim ukupnog iznosa kompenzacije upisati i odgovarajući dio PDV-a (i nepriznatih izdataka, ako ih ima), da bi knjiženje u KPI bilo potpuno i točno.

NAKNADNO MIJENJANJE I BRISANJE KOMPENZACIJA

Korisnici koji imaju modul PDV, kod naknadnog mijenjanja i brisanja dokumenta Kompenzacija obrtnika, moraju voditi računa da će program automatski i brisati/mijenjati i podatke u modulu PDV. Dakle, ako je neko plaćanje bilo povezano s određenim računom, naknadno mijenjanje te stavke dovesti će do promjena i u modulu PDV.

Kad je stavka kompenzacije povezana s nekim računom, u polju 'Veza dokument' vidi se naziv i broj dokumenta s kojim je ta stavka povezana. Ako u tom polju ne piše ništa, to znači da ta stavka nije povezana s nijednim računom i da nije provedena u modulu PDV.

Ako se naknadno želi ukloniti veza između stavke i računa, dovoljno je u toj stavci ponovo kliknuti na gumb 'Račun' i iz ponuđene tabele ne odabrati ništa, (zatvoriti tabelu s tipkom ESC), pa će veza s dokumentom biti izbrisana, a samim time će, nakon spremanja dokumenta i u modulu PDV takva uplata biti obrisana. U modulu PDV, program razlikuje uplate koje je automatski proveo kroz dokument Kompenzacija od uplata koje su ručno upisane. Automatsko mijenjanje i brisanje uplata primjenjuje se samo na uplate koje su automatski provedene kroz dokument Kompenzacija obrtnika.

>>>

AUTOMATSKA KNJIŽENJA

Dokument Kompenzacija obrtnika automatski knjiži:

1. Direktno knjiženje u knjigu primitaka i izdataka samo onih stavaka koje NISU POVEZANE s modulom PDV
2. Evidentiranje uplata u dokumentima iz knjige URA i IRA, za uplate koje JESU POVEZANE s modulom PDV

Ako nakon spremanja Kompenzacije obrtnika, klikom na gumb 'Knjiženja' pogledate automatska knjiženja u KPI, primjetiti ćete da se ovdje vide samo ona knjiženja koja NISU povezana s knjigama URA i IRA iz modula PDV, jer se samo takva knjiženja direktno provode u knjigu KPI. Ostale uplate se automatski evidentiraju u odgovarajućim dokumentima (URA, IRA, Računi, itd...), a onda ti dokumenti vrše automatsko knjiženje u KPI, pa se zato njihova knjiženja ne vide kad se gledaju iz dokumenta 'Kompenzacija obrtnika', ali postoje u knjizi KPI.

>>>



Po etno stanje žiro ra una

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt

Selektor: Žiro ra un

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Po etno stanje žiro ra una namjenjen je za upis po etnog stanja žiro ra una.

Ovaj podatak nam je potreban za pra enje stanja žiro ra una kroz godinu, te za ispis izvoda.

Korisnik koji ima više žiro ra una, za svaki žiro ra un upisuje po jedno po etno stanje.

Za jedan žiro ra un može biti upisano samo jedno po etno stanje.

>>>



Vrsta primitka

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt (do 31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Vrsta primitka je dokument kojim se definiraju vrste primitaka. Broj i vrsta primitaka koji se definiraju ovisi o korisniku, a minimalno se mora upisati barem jedan. Prije početka knjiženja, poželjno je razraditi sustav praćenja primitaka po vrstama, te na vrijeme otvoriti sve potrebne vrste primitaka, kako bi se kasnije mogli dobiti kvalitetni izvještaji o primicima prema njihovim vrstama.

>>>



Vrsta izdatka

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt (do 31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Vrsta izdatka je dokument kojim se definiraju vrste izdataka. Broj i vrsta izdataka koji se definirati ovisi o korisniku, a minimalno se mora upisati barem jedan. Prije početka knjiženja, poželjno je razraditi sustav praćenja izdataka po vrstama te na vrijeme otvoriti sve potrebne vrste izdataka, kako bi se kasnije mogli dobiti kvalitetni izvještaji o izdacima prema njihovim vrstama.

>>>



P-PPI obrazac

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

P-PPI obrazac namjenjen je za izradu P-PPI obrasca.

Nakon što upišete period za kojeg se radi obrazac, program će automatski učitati podatke o primicima i izdacima u gotovini, putem žiro računa i u naravi. Također, iz KPI-a će biti učitani iznosi PDV-a i porezno nepriznatih rashoda.

Ostale podatke korisnik mora upisati ručno, jer se ne mogu automatski učitati iz KPI-a.



Kamate na 2. stup MO obrtnika

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

>>>



Sl. put u inozemstvo obrtnika

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

>>>



Doprinosi obrtnika

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Doprinosi obrtnika je dokument za obračun obveznih doprinosa za samostalnu djelatnost.

Od 01.01.2016. obrtnici moraju sami predavati JOPPD obrazac sa zaduženjem doprinosa. Da bismo olakšali ovaj posao, u modul Obrt dodali smo slijedeće dokumente:

1. Obrtnik – ovim dokumentom se upisuju podaci o obrtniku (naziv, OIB, osnovica za doprinose, iznosi doprinosa,...). Budući da se ovi podaci ne mijenjaju tijekom godine, kad se jednom upišu, automatski se na temelju njih radi prijava doprinosa.
2. Doprinosi obrtnika – Ovaj dokument je namijenjen za obračun doprinosa. Postupak je vrlo jednostavan, jer kad se u dokument učitaju podaci o Obrtniku, automatski se prenose podaci o osnovici i doprinosima. Za kompletiranje obračuna potrebno je još samo upisati podatke o periodu za kojeg se radi obračun.
3. JOPPD obrazac – Ovo je isti JOPPD kakav se već nalazi u modulima Plata i Honorari, ali je dodan i u modul Obrt, za one korisnike koji nemaju module Plata i Honorari. JOPPD obrazac sada, osim učitavanja iz modula Plata i Honorari, učitava i podatke iz dokumenta Doprinosi obrtnika, kako bi se svi potrebni podaci objedinili na jednom obrascu.
4. Oznaka stjecatelja, Oznaka primitka i Oznaka neporezivih primitaka su šifarnici koji su potrebni za ispravan rad JOPPD obrasca, a dodani su u modul Obrt zajedno s dokumentom JOPPD obrazac. Ovi dokumenti nisu neophodni za sam obračun, ali su potrebni za ispravno funkcioniranje JOPPD obrasca.

PLATNI PROMET

Korisnici koji imaju modul platni promet, u njemu će pronaći i novi dokument Platni nalog-doprinosi obrtnika kojim se automatski izrađuju virmani za plaćanje doprinosa, na temelju podataka iz ovog dokumenta.

DATUM ISPLATE

U polje datum isplate obavezno se upisuje datum plaćanja doprinosa. S ovim datumom se automatski radi i JOPPD obrazac, ali i virmani u modulu Platni promet.

>>>



Bolovanje obrtnika

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

>>>



Neoporezivi primici obrtnika

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

>>>



Obrtnik

Verzija: 1.00

Grupa: Obrt

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Obrtnik je dokument za unos podataka o obrtniku (naziv, OIB, osnovica za doprinose, iznosi doprinosa,...).

Budući da se ovi podaci ne mijenjaju tijekom godine, kad se jednom upišu, automatski se na temelju njih radi prijava doprinosa, korištenjem dokumenta Doprinosi obrtnika.

>>>



JOPPD

Verzija: 1.00

Grupa: Plaća (do 30.06.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

JOPPD je dokument za automatsku izradu JOPPD obrasca

OZNAKA IZVJEŠA

Oznaka izvješća JOPPD obrasca sastoji se od 5 znamenki. Prve dvije znamenke označavaju godinu, a slijedeće tri označavaju redni broj dana unutar godine. Na primjer, obrazac za datum 3. siječnja 2014. ima oznaku 14003.

VRSTA IZVJEŠA

Novi JOPPD obrazac ima više vrsta izvješća, koje se mogu podijeliti u nekoliko grupa:

U prvoj grupi su redovni JOPPD obrasci, i to 1-Izvorni, 2-Ispravak i 3-Dopuna. S obzirom na način označavanja izvješća, za jedan datum moguće predati samo jedan izvorni obrazac. Ako se naknadno šalju dodatni podaci za isti datum, tada se šalje DOPUNA obrasca, a u slučaju greške na obrascu, šalje se ISPRAVAK obrasca.

Slijedeća vrsta izvješća je 4-IX i X, (oznake IX i X predstavljaju redni broj polja na stranici A JOPPD obrasca) koja se podnose samo za neoporezive primitke nerezidenata bez OIB-a (polje IX), i za naknadu za nedovoljan broj zaposlenih invalidnih osoba (polje X). Ova vrsta obrasca nema posebne oznake za ispravak i dopunu, nego se u slučaju ispravaka ili dopune, ponovo šalje izvorni obrazac (novi obrazac 'gazi' prethodni). Napominjemo da obrazac vrste 4. nema podataka na B strani, nego se samo na strani A popunjavaju polja IX i X.

Vrste izvješća 5, 6 i 7 odnose se samo na banke, pa ih ovdje nećemo razmatrati.

Vrste izvješća 8-izvorni, 9-ispravak i 10-dopuna odnose se na fizičke osobe koje same prijavljuju dohodak iz inozemstva ili su zaposlene u diplomatskim predstavništvima, o od 2016. godine, i za kapitalne dobitke. Kod ove vrste obrasca bila je moguća razlika između datuma JOPPD obrasca i datuma primitka doznake, pa je u tu svrhu dodano polje 'Datum doznake' koje se koristi samo za ovu vrstu obrasca. Objavom novog Pravilnika o porezu na dohodak, tijekom 2017. godine, polje „Datum doznake“ je ujedno i datum JOPPD obrasca.

Vrste izvješća 11-izvorni, 12-ispravak i 13-dopuna odnose se na fizičke osobe/financijske posrednike u ime fizičke osobe kada se podnose podaci o dohotku ostvarenom po osnovi kapitalnih dobitaka.

PAŽNJA!

Ako program Porezne uprave odbije vaš izvorni obrazac, to znači da izvorni obrazac uopće nije poslan, pa kada ponovo šaljete ispravljen obrazac, tada ponovo šaljete IZVORNI obrazac, a ne ispravak. Ispravak se šalje samo ako je izvorni obrazac prihvaćen od strane PU, a vi ste naknadno ustanovili grešku u podacima koje je Porezna uprava prihvatila kao ispravne.

REDNI BROJEVI STAVAKA

Stranica B obrasca za svaki redak ima jedinstven redni broj retka. Na izvornom obrascu, redni brojevi kreću od broja 1. Ako naknadno šaljete dopunu obrasca, tada redni brojevi na stranici B moraju nastaviti niz brojeva redaka na stranici B. Za isti datum možete poslati i više dopuna, (koje stalno nastavljaju niz rednih brojeva stavaka na B strani), ali u jednom radnom danu možete poslati samo jednu dopunu za jedan datum.

AUTOMATSKA IZRADA DOPUNE JOPPD OBRASCA

Ako ste već napravili JOPPD obrazac i poslali u PU, a onda naknadno napravili nove obračune, napravite novi JOPPD obrazac za isti datum s vrstom izvješća 'DOPUNA' i program će automatski prepoznati nove stavke koje

>>>

treba dodati u odnosu na izvorni obrazac. Nove stavke će tako biti i automatski numerirane, da nastavljaju niz rednih brojeva. Naravno, sve ovo će ispravno raditi samo ako niste u međuvremenu u programu mijenjali ili brisali izvorne dokumente na temelju kojih je napravljen izvorni JOPPD obrazac.

ISPRAVAK OBRASCA

Ispravak JOPPD obrasca se uvijek radi ručno. Prilikom ispravka, na B strani obrasca treba upisati redni broj stavke koju ispravljate, a program će automatski upisati odabranu stavku, onakvu kakva je bila na izvornom obrascu. Kad se stavka upisana ručno ispravite netočan podatak i pošaljite ispravak JOPPD obrasca.

REDNI BROJ DOKUMENTA

Kao i svi drugi dokumenti u programu, i JOPPD obrazac ima svoj redni broj (prvo polje na ekranu). Ovaj redni broj više nema nikakve veze s OZNAKOM IZVJEŠTA (koja predstavlja redni broj u Poreznoj upravi). Ovo napominjemo da vas ne zbunjuje činjenica da JOPPD obrazac s rednim brojem 1 zapravo ima oznaku 14004. Svako DOPUNSKO izvješće i svaki ISPRAVAK je novi JOPPD obrazac sa svojim rednim brojem. Tako, na primjer, JOPPD obrazac s rednim brojem 1 je izvorno izvješće, redni broj 2 može biti ispravak izvornog izvješća, redni broj 3 drugi ispravak izvornog izvješća, itd...

Važno je napomenuti da se svaka dopuna i ispravak JOPPD obrasca, u programu radi kao novi JOPPD dokument. Dakle, kod ispravaka i dopuna obrazaca ne mijenjate i ne dopunjavate originalni JOPPD dokument, nego radite novi. Redni brojevi dokumenta JOPPD nisu u nikakvoj relaciji s njihovim 'službenim' brojem, nego samo predstavljaju redoslijed kojim su napravljeni.

DATUM

Datum JOPPD obrasca je jedan od najvažnijih podataka za upis. Na temelju ovog datuma, program automatski upisava podatke u obrazac iz temeljnih dokumenata, na sljedeći način:

- Iz dokumenta 'Obračunska lista' (modul Plaća) upisane sve obračunske datume isplate jednak datumu izvješća (osim za šifre 0041-0047, koje predstavljaju neisplaćene plaćene)
- Iz dokumenta 'Obračunska lista' (modul Plaća) upisane sve obračunske datume dospijanja jednak datumu izvješća, za šifre primitaka 0041-0047 (neisplaćene plaćene)
- Iz dokumenta 'Bolovanje i naknade' (modul Plaća) upisane podatke o datumu isplate jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta 'Neoporezivi primici' (modul Plaća) upisane podatke o datumu JOPPD-a jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta 'Sl. put u inozemstvo' (modul Plaća) upisane podatke o datumu uplate doprinosa jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta 'Obračun drugog dohotka' (modul Honorari) upisane podatke o datumu isplate jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta 'Ostali primici' (modul Honorari) upisane podatke o datumu isplate jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta 'Neoporezivi primici II' (modul Honorari) upisane podatke o datumu JOPPD-a jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta 'Službeni put u inoz.' (modul Honorari) upisane podatke o datumu uplate doprinosa jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta 'Obračun putnog naloga' (modul Putni troškovi) upisane podatke o datumu JOPPD-a jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta 'Putni nalog-locco vožnja' (modul Locco) upisane podatke o datumu JOPPD-a jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta 'Kamate na 2. stup MO' (modul Plaća) upisane podatke o datumu isplate jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta 'Naknadne isplate plaćene iz pret.god' (modul Plaća) upisane podatke o datumu isplate jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta Doprinosi obrtnika (modul OBRT) upisane podatke o datumu isplate jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta Bolovanje obrtnika (modul OBRT) upisane podatke o datumu JOPPD-a jednak datumu izvješća
- Iz dokumenta Neoporezivi primici obrtnika (modul OBRT) upisane podatke o datumu JOPPD-a jednak datumu izvješća

Nakon što upišete datum i odaberete vrstu izvješća, program će automatski popuniti sve podatke. Nakon toga, klikom na gumb 'Snimi obrazac', program će izraditi XML datoteku koju treba upisati u program za slanje podataka u Poreznu upravu.

Papirnatu verziju obrasca možete odštampati za svoje potrebe, a ispisuje se svaka strana posebno (A i B strana), izbor stranice se radi na ekranu za postavke ispisa, u polju za izbor oblika ispisa.

NAZIV DOKUMENTA

>>>

U tabeli s podacima s B strane, nalazi se i stupac 'Naziv dokumenta', koji se ne iskazuje na JOPPD obrascu, ali vama može poslužiti za identificiranje temeljnog dokumenta iz kojeg je u pitan redak. Za ispis ovih podataka na papiru, odaberite oblik ispisa 'JOPPD - po dokumentima'.

RU NI UPIS PODATAKA

Dokument JOPPD namijenjen je za automatsko popunjavanje svih polja iz temeljnih dokumenata i u principu ne postoji potreba za ručnim upisom podataka (osim kod ručnog unosa ispravaka). Ipak, budući da je broj šifri i njihovih kombinacija vrlo velik, možda nismo uspjeli automatski obuhvatiti baš sve moguće slučajeve koji se mogu pojaviti u praksi. U tom slučaju, možda će biti potrebno ponekad napraviti i neki redak ručno.

Kod ručnog unosa, ne upisujete redni broj stavke (osim kod ispravaka), nego će ih program sam odrediti prilikom spremanja dokumenta. U tom slučaju, prvo pospremite dokument, a nakon toga ga ponovo pozovite na ekran i snimite datoteku za slanje u PU.

OSTALI PODACI - NEOPOREZIVI PRIMICI NEREZIDENATA

Ovo polje se koristi za popunjavanje polja IX na A strani JOPPD obrascu, kod vrste izvješća 4. Program automatski popunjava ovo polje iz modula Putni troškovi (obračun putnog naloga), za vrstu podnositelja 'Nerezidenti'.

OSTALI PODACI- BROJ OSOBA S INVALIDITETOM

Do 30. lipnja 2018. godine upisivali su samo oni korisnici koji su dužni uplativati doprinos za zapošljavanje invalida, ako nemaju zaposlen dovoljan broj invalida (poduzeća s više od 19 zaposlenih). Na temelju ovog broja, program računa iznos doprinosa množeći broj radnika s 30% iznosa upisanog u parametar 'Iznos minimalne plaće'. Koristi se samo kod vrste obrasca 4.

Nakon 30. lipnja 2018. godine obrazac JOPPD za naknadu zbog nezapošljavanja invalida se više ne podnosi. Novu naknadu i dalje treba obračunavati, ali se Porezna uprava o tome više ne izvještava.

UPOZORENJE: OGRANIČENJE PROGRAMA PRILIKOM ISPLATE PLAĆE ZA 12 MJESECI

Dokument JOPPD automatski uključava podatke samo iz knjige tekuće poslovne godine i ne može ih kombinirati s podacima iz prethodnih godina. Ovu činjenicu treba uzeti u obzir kada se radi JOPPD obrazac za plaću za 12. mjesec, a koja se isplaćuje u siječnju iduće godine. Na primjeru prosinca 2013. godine, Obračunske liste za plaću biti će u knjizi za 2013. godinu, a datum isplate je u 2014. godini. Takav JOPPD obrazac mora se napraviti u knjizi za 2013. godinu (jer su u njoj i podaci potrebni za automatsko uključavanje).

Ali, u tom slučaju treba paziti da se na dan isplate plaće (u 2014. godini) ne rade i još neke druge isplate (npr. honorari koji su obračunati u 2014. godini), jer u tom slučaju program neće moći napraviti jedinstveni JOPPD obrazac koji će obuhvaćati i plaće i honorare, budući da se ti obračuni nalaze u različitim poslovnim knjigama. U knjizi za 2013. godinu JOPPD će prikazivati samo plaće, a u knjizi za 2014. godinu će prikazivati samo honorare. A dva izvorna JOPPD obrasca ne možete poslati u poreznu upravu. Zato, u tom slučaju treba paziti da se na dan isplate plaće iz 12. mjeseca prethodne godine ne isplaćuju nikakve druge isplate koje se moraju iskazati na JOPPD-u.

>>>



Oznaka stjecatelja

Verzija: 1.00

Grupa: Pla a (do 31.12.2014)

Selektor: Ne

Automatsko odre ivanje broja

Nije aktivno

Opis

Oznaka stjecatelja je dokument za upis podataka o oznakama stjecatelja za potrebe šifriranja JOPPD obrasca.

Prilikom instalacije programa, oznake stjecatelja automatski se u itavaju, pa ih nije potrebno ru no upisivati, jer ve postoje u programu.

Ru ni unos i izmjena podataka od strane korisnika možda e biti potrebna samo u slu aju naknadne izmjene ili dopune šifarnika.

Oznaka stjecatelja definira vrstu stjecatelja primitka, i vrlo je važno da se prilikom izrade obra una pla e, honorara, bolovanja,... koristi ispravna šifra. Na svakom pojedinom dokumentu program kontrolira dopušteni raspon šifri stjecatelja za taj dokument, ali unutar tog intervala postoji više razli itih šifri od kojih korisnik mora odabrati samo jednu.

Korisnicima preporu amo da ispišu izvještaj 'Popis oznaka stjecatelja' da bi se upoznali sa svim šiframa i u njima prepoznali one koje e koristiti u radu.

Oznake stjecatelja koriste se kao matični podaci u slijede im dokumentima:

- modul Pla a:
 - djelatnik
 - obra unska lista
 - bolovanje i naknade
 - sl. put u inozemstvo
 - JOPPD
- modul Honorari:
 - porezni obveznik
 - obra un drugog dohotka
 - ostali primici
 - službeni put u inozem.
 - JOPPD

>>>



Oznaka primitka

Verzija: 1.00

Grupa: Plaća (do 31.12.2014)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Oznaka primitka je dokument za upis podataka o oznakama primitaka za potrebe šifriranja JOPPD obrasca.

Prilikom instalacije programa, oznake primitaka automatski se učitavaju, pa ih nije potrebno ručno upisivati, jer već postoje u programu.

Ručni unos i izmjena podataka od strane korisnika možda će biti potrebna samo u slučaju naknadne izmjene ili dopune šifarnika.

Oznaka primitka definira vrstu primitka, i vrlo je važno da se prilikom izrade obraćuna plaće, honorara, bolovanja,... koristi ispravna šifra. Na svakom pojedinom dokumentu program kontrolira dopušteni raspon šifri primitaka za taj dokument, ali unutar tog intervala postoji više različitih šifri od kojih korisnik mora odabrati samo jednu.

Korisnicima preporučamo da ispišu izvještaj 'Popis oznaka primitaka' da bi se upoznali sa svim šiframa i u njima prepoznali one koje će koristiti u radu.

Oznake primitaka koriste se kao matični podaci u slijedećim dokumentima:

- modul Plaća:
 - djelatnik
 - obraćunska lista
 - sl. put u inozemstvo
 - JOPPD
- modul Honorari:
 - porezni obveznik
 - obraćun drugog dohotka
 - ostali primici
 - službeni put u inozem.
 - JOPPD



Oznaka neoporezivog primitka

Verzija: 1.00

Grupa: Pla a (do 31.12.2014)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Oznaka neoporezivog primitka je dokument za upis podataka o oznakama neoporezivih primitaka za potrebe šifriranja JOPPD obrasca.

Prilikom instalacije programa, oznake neoporezivih primitaka automatski se učitavaju, pa ih nije potrebno ručno upisivati, jer već postoje u programu.

Ručni unos i izmjena podataka od strane korisnika možda će biti potrebna samo u slučaju naknadne izmjene ili dopune šifarnika.

Neoporezivi primici obuhvaćaju sve one elemente obračuna plaća i drugih naknada koji ne podliježu oporezivanju, ali se izvještavaju kroz JOPPD obrazac. Među najvažnije treba spomenuti naknadu za prijevoz, terenski dodatak, troškovi službenog puta, upotreba privatnog vozila u službene svrhe, dar djetetu do 15 godina starosti,... isplata dividende i udjela u dobiti, itd...

Korisnicima preporučamo da ispišu izvještaj 'Popis oznaka neoporezivih primitaka' da bi se upoznali sa svim šiframa i u njima prepoznali one koje će koristiti u radu.

Oznake neoporezivih primitaka koriste se kao matični podaci u slijedećim dokumentima:

- modul Plaća:
 - dodaci/obustave
 - neoporezivi primici
 - JOPPD
- modul Honorari:
 - neoporezivi primici II
 - JOPPD
- modul Putni troškovi
 - obračun putnog naloga

Modul Loco vožnja također koristi ovaj šifarnik, ali se on popunjava automatski jer se za upotrebu vlastitog automobila u službene svrhe koristi samo jedna šifra, pa je korisnik ne mora upisivati.

>>>



Izvještaji

Knjiga primitaka i izdataka

U zaglavlju izvještaja koriste se parametri iz dokumenta P-PPI obrazac

Knjiga primitaka i izdataka - zbirno po mjesecima

U zaglavlju izvještaja koriste se parametri iz dokumenta P-PPI obrazac

Primici izvan KPI

Ispis knjige primitaka i izdataka

Primici izvan KPI - zbirno

Ispis knjige primitaka i izdataka

Izdaci izvan KPI

Ispis knjige primitaka i izdataka

Izdaci izvan KPI - zbirno

Ispis knjige primitaka i izdataka

Primici po kupcima

Pregled primitaka po kupcima

Primici po kupcima - zbirno

Rekapitulacija primitaka po kupcima

Izdaci po dobavlja ima

Pregled izdataka po dobavlja ima

Izdaci po dobavlja ima - zbirno

Rekapitulacija izdataka prema dobavlja ima

Primici i izdaci po partnerima

Ispis primitaka i izdataka grupirano po partnerima

Primici i izdaci po partnerima - zbirno

Zbirna rekapitulacija primitaka i izdataka po partnerima

Primici po vrstama

Pregled primitaka po vrstama primitaka

Primici po vrstama - zbirno

Rekapitulacija primitaka po vrstama

Izdaci po vrstama

Pregled izdataka po vrstama izdataka

>>>

Izdaci po vrstama - zbirno

Rekapitulacija izdataka po vrstama izdataka

Promet žiro ra una

Selektor: ŽIRO RA UN

Vrste primitaka

Popis vrsta primitaka

Vrste izdataka

Popis vrsta izdataka

<kraj>