



Grupa: Financijsko

DOKUMENTI:

- TEMELJNICA
- IZVOD
- BILANCA STANJA
- RA UN DOBITI I GUBITKA
- STATISTI KI IZVJEŠTAJ
- USPOREDBA SALDAKONTA S PDV-OM
- PO ETNO STANJE
- AŽURIRANJE IRA P.S.
- ZATVARANJE STAVAKA
- AUTOMATSKO ZATVARANJE
- OTVARANJE STAVAKA
- OBVEZE
- POTRAŽIVANJA
- PRIJEBOJ SALDA
- ZATVARANJE TROŠKOVA
- ZATVARANJE KLASA 7
- ZATVARANJE SALDA
- DEVIZNA TEMELJNICA
- TEMELJNICA D
- IZVOD D
- PO ETNO STANJE - DEVIZE
- ZATVARANJE STAVAKA - DEVIZE
- AUTOMATSKO ZATVARANJE - DEVIZE
- OTVARANJE STAVAKA - DEVIZE
- TE AJNE RAZLIKE
- DEVIZNI RA UN
- KONTO
- PROMJENA KONTNOG PLANA
- PRIJENOS KONTNOG PLANA
- KONTA POVEZANIH PARTNERA
- KONTROLOR
- PROMJENA KONTROLORA
- ODLUKA O OZNAKAMA KONTROLORA

IZVJEŠTAJI:

- DNEVNIK GLAVNE KNJIGE
- DNEVNIK KNJIŽENJA
- KONTO KARTICE GLAVNE KNJIGE
- KONTO KARTICE
- PROMET I STANJE RA UNA
- DNEVNI PROMET RA UNA
- BRUTTO BILANCA
- TROZNAMENKASTA BILANCA
- ETVEROZNAMENKASTA BILANCA
- PREGLED PO KLASAMA
- KNJIŽENJA PO DOKUMENTIMA
- KNJIŽENJA PO DOKUMENTIMA - ZBIRNO
- KARTICE PARTNERA
- REKAPITULACIJA PROMETA PO PARTNERIMA
- KARTICE KUPACA
- DNEVNIK KUPACA
- PROMET KUPACA

>>>

- PROMET KUPACA PO KONTIMA
- KARTICE DOBAVLJA A
- DNEVNIK DOBAVLJA A
- PROMET DOBAVLJA A
- PROMET DOBAVLJA A PO KONTIMA
- OTVORENE STAVKE
- OTVORENE STAVKE PO DOSPIJE U
- OTVORENE STAVKE PO ABECEDI
- OTVORENE STAVKE PO ABECEDI I DOSPIJE U
- IZVOD OTVORENIH STAVKI
- OPOMENA KUPCU
- ZATVORENE STAVKE
- ZATVORENE STAVKE - GRUPIRANO
- REKAPITULACIJA ZATVORENIH STAVAKA
- NEISPRAVNO ZATVORENE STAVKE
- DOSPJELA POTRAŽIVANJA
- DOSPJELE OBVEZE
- TIJEK NOVCA
- KONTO KARTICE - DEVIZE
- KARTICE PARTNERA - DEVIZE
- DNEVNIK KNJIŽENJA - DEVIZE
- BRUTTO BILANACA - DEVIZE
- OTVORENE STAVKE - DEVIZE
- OTVORENE STAVKE - DEVIZE - PO DOSPIJE U
- ZATVORENE STAVKE - DEVIZE
- ZATVORENE STAVKE - DEVIZE GRUPIRANO
- REKAPITULACIJA ZATVORENIH STAVAKA - DEVIZE
- NEISPRAVNO ZATVORENE STAVKE - DEVIZE
- PROMET PARTNERA PO KONTIMA - DEVIZE
- KONTNI PLAN
- BRUTTO BILANCA NA STRANOM JEZIKU

AUTOMATSKO KNJIŽENJE

Financijsko knjigovodstvo je jedna od osnovnih grupa u programu Synesis. Poseban položaj ovog modula proizlazi iz činjenice da se vešna knjiženja u programu Synesis odvija automatski, odnosno da se ne moraju ručno unositi u financijsko knjigovodstvo. Tako se na primjer, dokument Ra un iz grupe Prodaja automatski knjiži u financijsko knjigovodstvo.

U programu Synesis, automatsko knjiženje NE GENERIRA novi, nezavisni dokument (kao što je temeljnica), već se knjiženje provodi direktno od strane originalnog dokumenta (Ra un a). Ovo znači i slijedeće: nakon što dokument Ra un izvrši automatsko knjiženje u financijsko knjigovodstvo, u modulu Financijsko NE POSTOJI nikakav dokument koji se može mijenjati ili brisati u modulu Financijsko, već samo postoje knjiženja dokumenta RA UN koja se vide u izvještajima iz grupe Financijsko (npr. dnevnik knjiženja, kartice, bilance...). Na izvještajima Financijskog knjigovodstva, kao oznaka dokumenta kojim je izvršeno knjiženje, uvijek stoji naziv i broj originalnog dokumenta. Tako, npr, u dnevniku knjiženja, u stupcu 'naziv dokumenta' piše 'Ra un 1'.

Ovakav način knjiženja omogućuje potpunu integriranost i točnost knjiženja. U slučaju da naknadno mijenjate ili brišete dokument 'Ra un 1', automatski će biti promijenjena (ili obrisana) i sva njegova knjiženja u modulu financijsko. Zahvaljujući ovom sustavu, više se ne morate brinuti oko usklađenosti analitičkih i drugih evidencija s financijskim knjigovodstvom. Usklađenost je osigurana automatski, jer se izmjenama bilo kojeg dokumenta automatski mijenjaju i njegova knjiženja. Navedeno se ne odnosi samo na financijsko knjigovodstvo, već i na druge evidencije u koje se vrši automatsko knjiženje. Na primjer, dokument Ra un-otpremnica automatski knjiži u financijsko, knjigu IRA i robno. Ako naknadno promijenite podatke na Ra unu, automatski će biti izvršene izmjene ne samo u financijskom knjigovodstvu, već i u knjizi IRA i u robnom knjigovodstvu.

U okviru financijskog knjigovodstva, integrirani su i saldakonti, tako da su i oni potpuno usklađeni s financijskim knjigovodstvom.

Ukratko, nakon što napišete Ra un kupcu, možete, na primjer, odmah štampati bilancu stanja, uspjeha, statistički obrazac, PDV obrazac, itd... a maloprije napisani Ra un već je uključen u sve navedene izvještaje, bez ikakvog dodatnog ručnog knjiženja! Ako naknadno izmijenite navedeni Ra un, svi navedeni izvještaji su također

>>>

izmijenjeni, jer su u njima automatski obuhvaćene sve izmjene na račun, bilo da mijenjate kupca, robu, količinu, cijenu ili bilo koji drugi podatak.

RUČNO KNJIŽENJE

Budući da uvijek postoje knjiženja koja se unose ručno, u modulu Financijsko postoje dva dokumenta za upis knjiženja. Jedan je Temeljnica, a drugi Izvod. Temeljnica se koristi za ručni unos knjiženja bilo koje vrste, dok se dokument Izvod koristi za knjiženje prometa žiro računa. (Promet žiro računa može se također knjižiti i dokumentom Temeljnica, ali je uveden poseban dokument radi bolje preglednosti financijskih izvještaja).

Ručnim knjiženjem knjiže se samo one poslovne promjene koje nisu obuhvaćene automatskim knjiženjem. Da bi vidjeli koji se dokumenti knjiže automatski, proučite uputstvo svakog od dokumenata. Također, svaki dokument koji vrši automatsko knjiženje u financijsko knjigovodstvo, na ekranu prikazuje gumb 'FIN'. Klikom na ovaj gumb dobiti ćete prikaz dnevnika knjiženja za navedeni dokument. Prikaz dnevnika knjiženja aktivirati će se samo za one dokumente koji su već spremljeni, odnosno proknjiženi. Za nove dokumente, koji još nisu spremljeni (dakle, niti proknjiženi) klikom na gumb FIN neće se dobiti prikaz knjiženja.

PRELAZNI RAČUNI

U knjigovodstvenoj praksi postoje situacije koje se ne mogu rasknjižiti u cijelosti jednim jedinim dokumentom. U takvim situacijama, program Synesis koristi tzv. prelazne račune. Na primjer, dokument Primka iz grupe Robno, koji se koristi za zaprimanje trgovačke robe na skladište veleprodaje, automatski knjiži ulaz robe na skladište. Budući da dokument Primka ne obuhvaća podatke o ulaznom računu, protustavka za knjiženje ulaza robe na skladište ne može biti konto obveze prema dobavljačima (konto 2200), već se koristi prelazni konto 'Obveze za primljenu a nefakturiranu robu'. Kada se naknadno, (kroz dokument URA) knjiži ulazni račun, tada se konta obveze prema dobavljačima i konto pretporeza zatvaraju s kontom obveze za primljenu a nefakturiranu robu.

Napomena:

Konto obveze za primljenu a nefakturiranu robu može se definirati kao konto s analitikom 'dobavljači', tako da se u saldakontima prati po pojedinim dobavljačima.

ZATVARANJE STAVAKA

Zatvaranje stavaka može se izvršiti ne samo na kontima kupaca i dobavljača, već i na bilo kojem drugom kontu glavne knjige koji nema analitiku po kupcima odnosno dobavljačima (zatvaranje stavaka na kontima koji nemaju analitiku po kupcima i dobavljačima nije obvezno, ali može biti korisno kod tzv. prelaznih računa, ili u nekoj drugoj situaciji).

Zatvaranje stavaka može se izvršiti ručno ili automatski, a u tu svrhu se koriste dokumenti Zatvaranje stavaka (ručno zatvaranje) i Automatsko zatvaranje. Jednom zatvorene stavke, mogu se naknadno otvoriti upotrebom dokumenta Otvaranje stavaka, ili naknadnim brisanjem/mijenjanjem dokumenta s kojima su zatvorene.

DEVIZNO KNJIGOVODSTVO

Za korisnike koji osim redovnog knjigovodstva moraju voditi i devizno knjigovodstvo, u okviru grupe Financijsko otvoreni su i dokumenti za knjiženje u devizno knjigovodstvo.

Za knjiženje u devizno knjigovodstvo postoje dva dokumenta: 'Temeljnica D' i 'Devizna temeljnica'.

Devizna temeljnica knjiži samo u devizno knjigovodstvo, a pri tome ne ažurira redovno kunsko knjigovodstvo.

Temeljnica D koristi se za istovremeno knjiženje u redovno financijsko knjigovodstvo i u devizno knjigovodstvo.

OSTALE FUNKCIJE

U grupi Financijsko, nalaze se još dokumenti za otvaranje kontnog plana (dokument Konto), poseban dokument za upisivanje po etnog stanja (dokument Po etno stanje) te automatske bilance stanja i uspjeha te Statistiki izvještaj.

>>>



Temeljnica

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Temeljnica je dokument za unos ručnih knjiženja u glavnu knjigu (i saldakonte).

Dokument Temeljnica se koristi za ručni unos knjiženja, odnosno samo za unos onih knjiženja koja nisu obuhvaćena automatskim knjiženjima drugih dokumenata (na primjer, izlazni račun se ne knjiži temeljnicom, već ga automatski knjiži dokument Račun).

Dokumentom Temeljnica vrše se i ispravci knjiženja, ako neki specifični dokument treba knjižiti drugačije nego što je predviđeno pravilima knjiženja za taj dokument. U tom slučaju, Temeljnicom se stornira knjiženje koje je provedeno automatski i zadaje se novo, drugačije knjiženje. Ova funkcija je rijetko potrebna jer se većina automatskih knjiženja provodi u skladu s računovodstvenim standardima i uobičajenom knjigovodstvenom praksom.

Prilikom unosa knjiženja, u polje 'Konto' upisuje se broj knjigovodstvenog računa (koji je definiran dokumentom 'Konto'). Ako je u polje 'Konto' upisan knjigovodstveni račun koji ima analitiku partnera po kupcima ili dobavljačima, dokument će zahtijevati da u polje 'Šifra' upišete šifru partnera. U suprotnom, polje 'Partner' bit će automatski preskočeno.

U temeljnicu se mogu upisati dva opisa knjiženja: jedan zbirni za cijelu temeljnicu, a drugi, pojedinačni za svaku upisanu stavku. Pojedinačni opis knjiženja se pojavljuje u dnevniku knjiženja za svaku stavku posebno, dok se polje 'Napomena' koristi samo kao dodatni opis temeljnice koji služi kod pretraživanja temeljnica u tabeli, da bi se lakše pronašla tražena temeljnica.

Dokument 'TEMELJNICA' ne može se spremati ako knjiženja nisu u ravnoteži.

Učitaj iz datoteke

Klikom na gumb 'Učitaj iz datoteke', program će tražiti oznaku diska na kojem se nalazi datoteka 'eFIN.txt'. Ova datoteka namijenjena je za one korisnike koji žele automatski preuzimati knjiženja iz drugih aplikacija, putem datoteke 'eFIN.txt'. Detalan opis strukture datoteke možete pronaći na našim stranicama.

NAPOMENA ZA KORISNIKE GRUPE FONDOVI

Korisnici koji koriste grupu Fondovi, u dokumentu Temeljnica još upisuju oznaku fonda kojem pripadaju knjiženja. Pri tome se sva knjiženja s jedne temeljnice odnose na jedan, odabrani fond. Ukoliko se želi istovremeno, jednom temeljnicom zadati knjiženja za više fondova odjednom, tada treba koristiti dokument Temeljnica F, na kojem se oznaka fonda postavlja za svaku stavku posebno.

>>>



Izvod

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Žiro ra un

Automatsko odre ivanje broja

Aktivno

Opis

Izvod je dokument za knjiženje prometa žiro ra una.

Dokument Izvod sli an je dokumentu Temeljnica, ali se od njega razlikuje po tome što mu je selektor dokument 'Žiro ra un'. Da biste mogli knjižiti izvode, potrebno je prvo upisati podatke o žiro ra unima putem dokumenta 'Žiro ra un'. Korisnici koji imaju više od jednog žiro ra una, prije unosa izvoda, moraju prvo odabrati za koji žiro ra un vrše knjiženja. Izbor se vrši tako što se u gornjem desnom kutu dokumenta odabere jedan od žiro ra una. Ako je dokumentom 'Žiro ra un' upisan samo jedan žiro ra un, tada se u gornjem desnom kutu dokumenta 'Izvod' ne pojavljuje izbor žiro ra una, jer se uvijek knjiži samo na jedan žiro ra un.

Korisnici koji imaju više žiro ra una, za svaki žiro ra un imati e odvojene nizove rednih brojeva dokumenata, odnosno, za svaki žiro ra un, imati e nizove rednih brojeva koji po inju od broja 1.

Prilikom unosa knjiženja izvoda žiro ra una, u polje 'Broj dokumenta' upisujete broj izvoda ZAP-a, ili ostavljate '0', a program e automatski pridjeliti prvi slijede i slobodan redni broj. U slu aju da su svi prethodni izvodi proknjiženi, automatski pridjeljen broj morao bi odgovarati rednom broju izvoda kojeg upravo knjižite.

AUTOMATSKO U ITAVANJE IZVODA

Korisnici koji od banke preuzimaju izvod u datoteci koja je napravljena prema FINA specifikaciji, mogu automatski u itati podatke o pla anjima klikom na gumb 'U itaj izvod'. Nakon što kliknete na gumb 'u itaj izvod', program e ponuditi izbor datoteke za u itavanje. Ukoliko je odabrana datoteka izra ena prema FINA specifikaciji, podaci o pla anjima biti e automatski u itani.

Automatsko knjiženje izvoda odvija se na slijede i na in. Sva potražna pla anja knjiže se na konto kupca, a sva dugovna pla anja na konto dobavlja a. Šifra partnera u itava se iz prvog dijela poziva na broj odobrenja. Ukoliko se u podacima o partnerima ne nalazi šifra koja je navedena u pozivu na broj, program e u polje 'šifra partnera' ubaciti šifru za nepoznatog partnera koja prethodno mora biti definirana u parametrima dokumenta (parametar 'Šifra za nepoznatog partnera').

Nakon što program u ita podatke, mogu se izvršiti njihove izmjene i dopune (npr, dodati nove partnere, upisati njihov šifre i sli no), prije kona nog spremanja dokumenta.

KORISNICI GRUPE PLA A

Korisnici koji koriste grupu Pla a, dokumentom Izvod dobivaju još jednu dodatnu mogu nost. Prilikom knjiženja Izvoda, dokument Izvod prepoznaje datum isplate pla e i nudi Vam mogu nost da automatski generira knjiženja isplate pla e. Dokument Izvod automatski prepoznaje isplatu pla e na temelju 'datuma isplate pla e' koji je upisan u dokumentu Obra un pla e. Ako je datum izvoda jednak datumu isplate pla e, tada e program automatski ponuditi izradu knjiženja isplate pla e. Iz navedenog razloga, korisnici koji imaju grupu Pla a, u parametrima dokumenta Izvod imaju dodatna konta za knjiženje pla e (kako bi se knjiženja mogla automatski generirati).

KORISNICI GRUPE PLATNI PROMET

Korisnici koji koriste grupu Platni promet, u dokumentu Izvod dobivaju još i gumb 'U itaj virmane'. Klikom na ovaj gumb, program e automatski u izvod u itati pla anja prema dobavlja ima na temelju virmana koju su izra eni dokumentom 'Nalog za prijenos'. U itavanje e se izvršiti samo ako u nalogu za prijenos postoje virmani iji je datum valute jednak datumu izvoda, te ako ste na izvodu ve upisali podatke o dugovnom i potražnom prometu žiro ra una.

>>>

POVEZIVANJE PLAĆANJA S PDV-OM

Korisnici koji imaju modul PDV, u dokumentu Izvod imaju još i gumb za povezivanje plaćanja s knjigama URA i IRA iz modula PDV. Nakon što u tabelu plaćanja upišete konto 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.

Prilikom spremanja dokumenta 'Izvod', program će na temelju podataka o povezanim dokumentima, automatski u modulu PDV provesti izvršena plaćanja. Na primjer, ako kod knjiženja konta 2200 (dobavljači), iz ponuđene knjige URA odaberete neki dokument, program će automatski u dokumentu 'URA' upisati datum i iznos plaćanja prema podacima s izvoda.

Korisnici koji osim modula PDV imaju i modul OBRT, nakon što odaberu račun kojeg povezuju s uplatom, trebaju još i odabrati vrstu primitka (ili izdatka), kako bi se automatski provela i knjiženja u KPI.

Ova funkcija je prvenstveno namijenjena korisnicima - poduzećima koja će od 01.01.2015. godine iskoristiti mogućnost da PDV obračunavaju i plaćaju po izvršenom plaćanju. Takvi korisnici nužno moraju imati sve uplate provedene i u modulu PDV, da bi program mogao ispravno obračunavati PDV. Da ne bi morali dva puta knjižiti plaćanja (jednom kroz izvod, jednom u modulu PDV), dodali smo ovu funkciju koja omogućuje istovremen upis podataka u obadva modula.

NAKNADNO MIJENJANJE I BRISANJE IZVODA

Korisnici koji imaju modul PDV, kod naknadnog mijenjanja i brisanja dokumenta Izvod, 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 neka uplata na izvodu povezana s nekim računom, u polju 'Veza dokument' vidi se naziv i broj dokumenta s kojim je ta uplata 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 uplate 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 '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 ručno upisane. Automatsko mijenjanje i brisanje uplata primjenjuje se samo na uplate koje su automatski provedene kroz dokument Izvod.

Za brzu provjeru usklađenosti podataka iz financijskog knjigovodstva s podacima o plaćanjima u modulu PDV, dodali smo novi dokument 'Usporedba saldakonta s PDV-om'.

>>>



Bilanca stanja

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Bilanca stanja 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. Na in na koji će se raditi bilanca definira se parametrom 'Vrsta kontnog plana' kojeg je potrebno pravilno postaviti prema tome koji kontni plan se koristi.

Podatke za bilancu stanja program izrađunava nakon što se upiše interval datuma za kojeg se radi bilanca. Podaci o prethodnoj godini automatski se učitavaju iz bilance stanja koja je upisana 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.

Podaci u bilanci se računaju na slijedeći način:

1) RRIF kontni plan

AOP skupnine konta

AKTIVA

01 grupa konta 00
02 suma AOP 02+03+05+06
03 grupa konta 01
04 grupe konta 02,03,04,05
05 grupa konta 06
06 grupa konta 07
07 suma AOP 08+09+10+11
08 klasa 6 bez grupe konta 67, klasa 3 bez grupe konta 37
09 klasa 1 bez grupa konta 10, 11,17 i 19, grupe 37,67
10 grupa 11
11 grupa 10
12 grupa 19
13 grupa 17
14 suma AOP 1+2+7+12+13
15 grupe konta 990...994

PASIVA

16 suma AOP 17+18+19+20+21-22+23-24
17 grupa konta 90
18 grupa konta 91
19 grupa konta 92
20 grupa konta 93
21 grupa konta 940
22 grupa konta 941
23 grupa konta 950
24 grupa konta 951
25 grupa konta 28

>>>

26 grupa konta 25
27 grupe konta 20,21,22,23,24
28 grupa konta 29
29 suma AOP 16+25+26+27+28
30 grupa konta 995...999

2) RIF kontni plan

AOP skupnine konta

AKTIVA

01 grupa konta 07
02 suma AOP 02+03+05+06
03 grupa konta 00
04 grupe konta 01,02,03
05 grupa konta 04
06 grupa konta 05, 06, 08
07 suma AOP 08+09+10+11
08 klasa 6 bez grupe konta 67, klasa 3 bez grupe konta 36
09 grupe konta 12,13, 14, 16,17,18,36,67
10 grupe 11,15
11 grupa 10
12 grupa 19
13 grupa 09
14 suma AOP 1+2+7+12+13
15 grupe konta 990...994

PASIVA

16 suma AOP 17+18+19+20+21-22+23-24
17 grupa konta 90, 91 bez grupe 912
18 grupa konta 912
19 grupa konta 93
20 grupa konta 92
21 grupa konta 940 - potražni saldo
22 grupa konta 940 - dugovni saldo
23 grupa konta 942
24 grupa konta 949
25 grupa konta 96
26 grupa konta 95
27 klasa 2 bez grupe konta 29
28 grupa konta 29
29 suma AOP 16+25+26+27+28
30 grupa konta 995...999

>>>



Ra un dobiti i gubitka

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Ra un dobiti i gubitka je dokument koji automatski izrađuje bilancu uspjeha na temelju knjiženja koja su izvršena u programu.

Ra un dobiti i gubitka izrađuje se 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 postaviti prema tome koji kontni plan se koristi.

Podatke za bilancu uspjeha program izrađunava nakon što se upiše interval datuma za kojeg se radi bilanca. Podaci o prethodnoj godini automatski se učitavaju iz Ra un dobiti i gubitka koja je upisana u knjizi prethodne godine, a koja je izrađena za isti interval datuma.

Podaci se automatski učitavaju iz financijskog knjigovodstva na slijedeći način:

A) RRIF

prihodi iz osnovne djelatnosti 74, 75, 76
rashodi iz osnovne djelatnosti klasa 4 (bez 47) , skupine 70, 71, 72
prihodi iz drugih aktivnosti 77
rashodi iz drugih aktivnosti 47
izvanredni prihodi 78
izvanredni rashodi 73
porez na dobit 803

B) RIF

prihodi iz osnovne djelatnosti 75, 76
rashodi iz osnovne djelatnosti klasa 4 i skupine 70, 71
prihodi iz drugih aktivnosti 77
rashodi iz drugih aktivnosti 72, 746, 748
izvanredni prihodi 78
izvanredni rashodi 73, 74 bez grupa 746, 748
porez na dobit 830

>>>



Statisti ki izvještaj

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Statisti ki izvještaj je dokument koji automatski izrađuje tromjesečne statističke izvještaje na temelju knjiženja koja su izvršena u programu.

Statisti ki izvještaj 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 koji kontni plan se koristi.

Podatke za statistički izvještaj program izrađuje nakon što se upiše interval datuma za kojeg se radi statistički izvještaj. Podaci o prethodnoj godini automatski se uključavaju iz statističkog izvještaja koji je upisan u knjizi prethodne godine, i koji je izrađen za isti interval datuma. Dakle, ako u knjizi prethodne godine imate statistički izvještaj za period od 01.01-30.06, onda ćete u statističkom izvještaju ove godine, koji se radi za isti period, u stupcu 'Prethodna godina' dobiti podatke za prethodnu godinu.

Podaci u statističkom izvještaju se računaju na slijedeći način:

1) RRIF kontni plan

AOP skupnine konta

PRIHODI

01 grupe konta 750, 751, 752, 756, 760, 762, 764, 766, 767, 769
02 grupe konta 753, 754, 761
03 grupa konta 755, 765
04 grupa konta 7832, 7833
05 grupa konta 757
06 grupa konta 74, 75, 76, 77, 78 minus AOP 01-05
07 suma AOP 01+02+03+04+05+06

RASHODI

08 grupa konta 40
09 grupa konta 710
10 grupa konta 41
11 suma AOP 12+13
12 konto 420
13 konta 421, 422, 423
14 grupa konta 461, 462
15 grupa konta 43
16 grupa konta 46 bez grupa 461, 462
17 klasa 4 + grupe konta 70, 71, 72, 73 minus AOP 08-16 i AOP 20
18 suma AOP 08+09+10+11+14+15+16+17
19 grupa konta 803 i 143
20 grupa konta 467

STANJE IMOVINE I OBVEZA

21 suma AOP 22+23+24+25
22 grupa konta 30, 31
23 grupa konta 60, 61, 62

>>>

- 24 grupa konta 64,65,66,68
- 25 grupa konta 63
- 26 grupa konta 10
- 27 grupa konta 120,121,126,1290
- 28 grupa konta 220,221,222,223

DODATNI PODACI

- 34 potražni promet bez P.S. grupe 240 bez grupe 2407 i 2409
- 35 dugovni promet bez P.S. grupe 140 bez grupe 1407 i 1409
- 36 potražni promet bez P.S. grupe 244
- 36 dugovni promet bez P.S. grupe 144

ostali podaci se ne učitavaju automatski već se moraju ručno upisati

2) RIF kontni plan

AOP skupine konta

PRIHODI

- 01 grupe konta 750, 751,760,761,763
- 02 grupe konta 752,762
- 03 grupa konta 755,765
- 04 grupa konta 753,764
- 05 grupa konta 757
- 06 grupa konta 75,76,77,78 minus AOP 01-05
- 07 suma AOP 01+02+03+04+05+06

RASHODI

- 08 grupa konta 40
- 09 grupa konta 71
- 10 grupa konta 41 i 42
- 11 suma AOP 12+13
- 12 konto 4700
- 13 konta 4701 + grupa 472
- 14 skupine konta 441, 443, 446, 447
- 15 grupa konta 43
- 16 grupa konta 46 (bez 468) + skupine konta 440, 442, 444, 449
- 17 klasa 4 + grupe konta 70,71,72,73,74 minus AOP 08-16 i AOP 20
- 18 suma AOP 08+09+10+11+14+15+16+17
- 19 grupa konta 830
- 20 skupina 468

STANJE IMOVINE I OBVEZA

- 21 suma AOP 22+23+24+25
- 22 grupa konta 30,31
- 23 grupa konta 60,61,62
- 24 grupa konta 65,66
- 25 grupa konta 63
- 26 grupa konta 10
- 27 grupa konta 12
- 28 grupa konta 22

DODATNI PODACI

- 34 potražni promet bez P.S. grupe 28 bez grupe 286
- 35 dugovni promet bez P.S. grupe 18 bez grupe 186
- 36 potražni promet bez P.S. grupe 260
- 36 dugovni promet bez P.S. konta 1610

ostali podaci se ne učitavaju automatski već se moraju ručno upisati

SNIMI OBRAZAC

Klikom na gumb SNIMI OBRAZAC, program će automatski izraditi XLS datoteku za slanje podataka.

>>>



Usporedba saldakonta s PDV-om

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Usporedba saldakonta s PDV-om namijenjen je za 'brzu' provjeru usklađenosti saldakonta s upisanim plaćanjima računima u modulu PDV.

Ovaj dokument je namijenjen korisnicima poduzeća koja obračun PDV-a rade prema naplatoj realizaciji, pa su obavezni u modulu PDV, u tabelu plaćanja upisivati datum i iznos svakog plaćanja računima, kako bi plaćeni računi bili uključeni u obračun PDV-a.

Iako se plaćanja koja su dokumentom Izvod povezana s knjigom URA i IRA automatski provode od strane programa, uvijek postoji mogućnost da je u modulu PDV korisnik plaćanja računima nježno mjenjao/upisivao, ili da neke uplate nije povezao s knjigama URA i IRA te stoga može postojati razlika između saldakonta u modulu financijsko i uplata upisanih u modulu PDV.

OGRANIČENJE

Prilikom utvrđivanja prometa iz financijskog knjigovodstva, program ne vrši razradu po kontima, nego samo ukupno po partnerima, te takav saldo uspoređuje sa ukupnim saldom partnera utvrdjenim iz knjiga URA i IRA. Kod više korisnika, ovo će se podudarati, ali korisnici koji imaju knjiženja na više konta (npr 1209, 2209,...) mogu u saldima imati razlike i po ovoj osnovi.

Usporedba salda partnera po kontima, nažalost, nije moguća, jer u modulu PDV ne postoji jednodimenzionalna razrada po kontima, pa njihovo uspoređivanje s kontima iz financijskog knjigovodstva nije moguće. Zato kod korištenja ovog dokumenta treba voditi računa o tome, jer ne mora svaka razlika u saldu značiti i neispravnost evidencije plaćanja u modulu PDV.

Nakon što su utvrđeni svi podatci, program će automatski obrisati sve stavke kod kojih nema razlike u saldu između financijskog knjigovodstva i PDV-a, tako da u tabeli ostaju samo one stavke kod kojih se pojavljuju razlike.

UKoliko ima razlika, preporučamo usporediti kartice kupaca (dobavljača) iz financijskog sa karticama iz modula PDV kako bi se utvrdile i otklonile razlike.

Dokument se ne može spremiti, jer služi samo za trenutnu usporedbu stanja.

>>>



Po etno stanje

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko

Selektor: Ne

Automatsko otvaranje broja

Aktivno

Opis

Dokument Po etno stanje služi za upis po etnog stanja glavne knjige i saldakonta. Iako se po etno stanje može upisati i putem dokumenta Temeljnica, preporučamo unos po etnog stanja putem ovog dokumenta. Razlika je u tome što izvještaj 'Brutto bilanca' prepoznaje po etno stanje konta prema tome da li je upisano dokumentom 'Po etno stanje', a ne prema datumu dokumenta. Dakle, kad biste po etno stanje glavne knjige upisali dokumentom Temeljnica, u bruto bilanci iznos po etnog stanja ne bi bio izdvojen u stupcu 'po etno stanje', već bi bio uključen u stupac 'promet rauna'.

Prilikom unosa po etnog stanja, za konta koja imaju analitiku po kupcima i dobavljačima, nije dovoljno upisati samo sumarno po etno stanje itavog konta, već se mora upisati minimalno po jedna stavka za svakog pojedinog kupca (ili dobavljača) posebno.

RU NI UNOS PO ETNOG STANJA

U prvoj poslovnoj godini korištenja programa Synesis, po etno stanje glavne knjige i saldakonta mora se upisati ručno. Unos podataka u dokument Po etno stanje je identičan unosu podataka u dokument Temeljnica. Da biste mogli spremati dokument Po etno stanje, saldo dokumenta mora biti nula. Ovo znači da se itavo po etno stanje glavne knjige sa svim stavkama saldakonta mora unijeti odjednom, kako bi dokument bio u ravnoteži.

Ukoliko vaše po etno stanje ima mnogo stavaka i ne možete ga upisati odjednom (jer zahtijeva više sati rada), tada, da biste ga privremeno spremili, (i kasnije nastavili unos), otvoreni saldo privremeno proknjižite na neki konto, kako bi dokument bio u ravnoteži i dopustio spremanje podataka. Kasnije, kad nastavljate unos podataka, otvorite ponovo isti dokument, obrišite privremeno unešenu stavku kojom ste stvorili ravnotežu dokumenta, i nastavite s unosom podataka.

AUTOMATSKO OTVARANJE PO ETNOG STANJA

U slijedećim poslovnim godinama, kada ćete u programu Synesis imati i podatke iz prethodne poslovne godine, dokumentom Po etno stanje mogu se automatski otvoriti po etna stanja na temelju prometa rauna iz knjige prethodne poslovne godine. Da bi dokument Po etno stanje automatski otvorio po etna stanja, potrebno je u 'Podacima o knjizi' definirati 'knjigu prethodne poslovne godine'. Ako je ova knjiga definirana, tada će program automatski iz navedene knjige povući i po etna stanja. Prilikom automatskog prijenosa po etnih stanja, dokument 'Po etno stanje' će iz prethodne godine prenijeti:

- saldo svih konta čija je analitika vrste 'nema je'
- sve otvorene stavke onih rauna čija je analitika vrste 'kupci' ili 'dobavljači'

Dakle, prije nego se automatski u itavaju po etna stanja iz knjige prethodne godine, potrebno je izvršiti zatvaranje svih stavaka u knjizi prethodne poslovne godine.

Dokument Po etno stanje može se aktivirati i više puta. Na primjer, odmah nakon po etka nove poslovne godine, možete dokumentom Po etno stanje povući i sva po etna stanja iz prethodne poslovne godine, za privremeno korištenje. Nakon što se tokom poslovne godine napravi završni račun za prethodnu poslovnu godinu i izvrši zatvaranje svih stavaka u prethodnoj poslovnoj godini, u knjizi tekuće poslovne godine se privremeno po etno stanje obriše, a zatim ponovo generira novo, konačno po etno stanje.

Automatsko generiranje po etnog stanja aktivira se samo u slučaju kad je u 'Podacima o knjizi' definirana knjiga

>>>

prethodne godine, i to nakon što upišete datum dokumenta Po etno stanje.

PARAMETAR 'U ITAVANJE OTVORENIH STAVAKA'

U parametrima ovog dokumenta treba definirati na in u itavanja otvorenih stavaka. Ovaj parametar ima dvije vrijednosti: 'Po novom sustavu' i 'Po starom sustavu'.

Parametar treba postaviti na vrijednost 'Po starom sustavu', ako je knjiga prethodne poslovne godine bila vo ena sa starom verzijom modula 'Financijsko*', pa su stavke u toj knjizi zatvarane na stari na in.

Parametar se postavlja na 'Po novom sustavu' u slu aju kad je u knjizi prethodne poslovne godine zatvaranje stavaka ra eno na novi na in, pa se na taj na in trebaju i u itati u po etno stanje. Korisnici koji su prethodnu poslovnu godinu vodili s ovim modulom, ili s modulom Financijsko (do 31.12.2015), ovaj parametar postavljaju na 'Po novom sustavu'

PODACI O IZLAZNIM RA UNIMA

Dokument Po etno stanje, osim uobi ajenih podataka potrebnih za knjiženje po etnog stanja, ima i dodatna polja koja se koriste samo za unos podataka o izlaznim ra unima iz prethodne godine. To su slijede i podaci:

- broj ra una
- iznos ra una
- iznos PDV-a
- datum ra una
- datum dospije a ra una

Navedeni podaci potrebni su prilikom izrade OPZ-STAT-1 obrasca.

Za ra une koji su izdani u prethodnoj godini, ovi podaci e prilikom u itavanja po etnog stanja biti automatski u itani iz modula PDV (knjiga IRA), pa ih ne treba posebno ru no dopisivati. Ali, ra uni iz starijih godina, koji su se i u prethodnoj godini nalazili samo u dokumentu Po etno stanje, ne sadrže ove podatke, pa ih treba naknadno dopisati.

Dopisivanje ovih podataka može se izvesti ru no, na ovom dokumentu, ali i putem dokumenta 'Ažuriranje IRA P.S.' Za detalje o korištenju ovog dokumenta, pogledajte njegov tekst 'F1-pomo '.

NAKNADNO BRISANJE PO ETNOG STANJA

Ve ina korisnika dokument Po etno stanje u itava dva puta. Prvi puta odmah prilikom zaklju ka godine (privremeno po etno stanje), a drugi puta tek nakon što napravi završni ra un prethodne poslovne godine.

Kad se jednom po etno stanje obriše i ponovo u ita, pri tome se brišu i dopunjeni podaci, pa i njihovo dopunjavanje u tom slu aju treba ponovo napraviti. Da ne biste dva puta tražili podatke o ra unima, preporu amo da prije brisanja privremenog po etnog stanja ispišete dokument Po etno stanje, kako biste imali na jednom mjestu sve podatke potrebne za njihovo ponovno nadopunjavanje.

Dobra vijest je da e ovo nadopunjavanje trebati dva puta napraviti samo ove poslovne godine, dok još nemamo podatke o izlaznim ra unima prethodnih godina u financijskom knjigovodstvu. Kad jednom podaci o ra unima budu zapisanu u po etnom stanju, onda e se automatski prenositi i u slijede e poslovne godine, pa više ne e biti potrebno njihovo naknadno nadopunjavanje.

>>>



Ažuriranje IRA P.S.

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Ažuriranje IRA P.S. namijenjen je za naknadno nadopunjavanje podataka o izlaznim računima koji su iskazani u dokumentu Početno stanje.

U dokumentu Početno stanje, osim standardnih polja, nalaze se i polja za dodatno opisivanje izlaznih računa, u kojima se nalaze slijedeći podaci:

- broj računa
- Iznos računa
- Iznos PDV-a na račun
- datum računa
- datum dospelje računa

Ovi podaci su nam potrebni radi ispravnog popunjavanja OPZ-STAT-1 obrasca.

Prilikom zaključka godine, program automatski prenosi i ove podatke, ali to može učiniti samo za račune iz tekuće godine. Računi iz prethodnih godina (koji se nalaze samo u dokumentu Početno stanje), nemaju ove podatke, pa ih treba naknadno dopisati. Dopunjavanje ovih podataka može se izvesti na dva načina:

- izravno na dokumentu Početno stanje
- upotrebom ovog dokumenta

Iako se podaci o računima mogu direktno dopisivati na dokument Početno stanje, dodali smo i ovaj dokument, kako bismo olakšali postupak. Za razliku od dokumenta Početno stanje, koji iskazuje početna stanja svih konta, a ne samo račune, ovaj dokument iskazuje samo izlazne račune, i to samo one kojima nedostaju podaci potrebni za izradu OPZ-STAT-1 obrasca.

IZBOR KONTNOG PLANA

Prije učitavanja podataka, u parametrima treba definirati koji se kontni plan koristi (RIF ili RRIF). Ovisni o odabranom kontnom planu, program će automatski učitavati dugovne stavke slijedećih konta:

- RRIF: 120, 121,122,123
- RIF: 120, 121,122,123,124,126,128

STOPA PDV-a

Ovaj podatak je namijenjen za automatski izračun iznosa PDV-a kod računa kod kojih nedostaje ovaj podatak. Korisnici koji sve izlazne račune izdaju s istom stopom pdv-a mogu ovdje upisati svoju stopu, pa će program preračunati iznos pdv-a iz iznosa računa. Ali, ako izdajete račune s različitim stopama pdv-a, onda ovdje ne upisujte ništa, jer automatski izračun neće biti točan za sve račune.

UČITAJ PODATKE

Klikom na ovaj gumb, program će automatski iz dokumenta Početno stanje učitati sve stavke koje:

- imaju konto kupca i
- imaju knjižen dugovni iznos (veći od 0) i
- nemaju upisan broj računa ili
- nemaju upisan datum računa ili
- nemaju upisan datum dospelje računa ili
- nemaju upisan iznos računa

>>>

Ako program ne uita niti jednu stavku, to zna i da u dokumentu Po etno stanje nema niti jedan izlazni ra un kojem nedostaju podaci za OPZ-STAT-1 obrazac.

Nakon što se podaci u itaju, korisnik može ru no dopuniti nedostaju e podatke o ra unima. Da bismo pojednostavili upis ovih podataka, dodali smo i slijede e gumb:

BROJ RA UNA=OPIS KNJIŽENJA

Klikom na ovaj gumb, program e automatski prenijeti podatke upisane u 'Opis knjiženja' u polje 'Broj ra una', ali samo kod onih stavaka kod kojih u polju 'broj ra una' nije ništa upisano.

U polju 'opis knjiženja, može, ali i ne mora biti upisan broj ra una, ovisno o na inu knjiženja pojedinog korisnika. Klikom na ovaj gumb, opis knjiženja biti e prenešen u polje 'broj ra una', ali korisnik teba prekontrolirati ove podatke i eventualno ih korigirati, prema potrebi.

IZNOS RA UNA = DUGUJE

Klikom na ovaj gumb, program e automatski prenijeti dugovni iznos po etnog stanja u polje 'Iznos ra una', ali samo kod onih stavaka koje u polju 'Iznos ra una' nemaju ništa upisano.

U ve ini slu ajeva, ova dva podatka su jednaka, ali ako je ra un iz prethodne godine djelomi no pla en, onda dugovni iznos u po etnom stanju predstavlja samo nepla eni dio ra una, pa ukupan iznos ra una treba ru no korigirati na njegovu punu vrijednost.

IZRA UNAJ PDV

Klikom na ovaj gumb, program e automatski prera unati iznos PDV-a na temelju stope koju ste upisali u polje 'Stopa PDV-a' i iznosa ra una.

Ovu opciju mogu koristiti samo oni korisnici iji svi izlazni ra uni imaju istu stopu PDV-a.

AŽURIRAJ PROMJENE

Klikom na ovaj gumb program e ažurirati dokument Po etno stanje s podacima o broju i iznosu ra una, iznosu PDV-a i datumima ra una i dospije a.

Program e ažurirati samo one stavke kod kojih su upisani svi podaci. Ako je u tabeli bilo ra una kod kojih nisu upisani svi podaci, oni e i nakon ažuriranja ostati vidljivi u tabeli.

PRIKAZ SVIH RA UNA

Klikom na ovaj gumb, program e u itati podatke o svim izlaznim ra unima iz dokumenta Po etno stanje, bez obzira da li su dodatni podaci o ra unima upisani ili ne. Ovaj gumb ne preporu amo za ažuriranje podataka, nego za naknadni ispis podataka o svim izlaznim ra unima, nakon što su jednom svi ažurirani.

KONTROLA AŽURIRANJA PODATAKA

Ako klikom na gumb 'U itaj podatke' program ne uita niti jednu stavku, to zna i da su svi izlazni ra uni dopunjeni s podacima. Preporu amo da u tom trenutku kliknete na gumb 'Prikaz svih ra una' kako biste u arhivi imali spremljen cjelovit dokument s podacima o svim izlaznim ra unima.

NAKNADNO BRISANJE PO ETNOG STANJA

Ve ina korisnika dokument Po etno stanje u itava dva puta. Prvi puta odmah prilikom zaklju ka godine (privremeno po etno stanje), a drugi puta tek nakon što napravi završni ra un prethodne poslovne godine.

Kad se jednom po etno stanje obriše i ponovo u ita, pri tome se brišu i dopunjeni podaci, pa i njihovo dopunjavanje u tom slu aju treba ponovo napraviti. Da ne biste dva puta tražili podatke o ra unima, preporu amo da prije brisanja privremenog po etnog stanja ispišete 'Prikaz svih ra una', kako biste imali na jednom mjestu sve podatke potrebne za njihovo ponovno nadopunjavanje. Nažalost, automatsko dopunjavanje podataka o ra unima na temelju prethodnog po etnog stanja nije mogu e, jer nakon brisanja i ponovnog u itavanja po etnog stanja, stavke dobivaju nove interne referentne oznake, pa više nije mogu e njihovo automatsko povezivanje s prethodno upisanim podacima.

Dobra vijest je da e ovo nadopunjavanje trebati dva puta napraviti samo ove poslovne godine, dok još nemamo podatke o izlaznim ra unima u financijskom knjigovodstvu. Kad jednom podaci o ra unima budu zapisani u po etnom stanju, onda e se automatski prenositi i u slijede e poslovne godine, pa vam poslije više ne e biti potrebno nikakvo nadopunjavanje podataka.

>>>

SPREMANJE DOKUMENTA

Dokument Ažuriranje IRA P.S. ne može se spremiti, jer njegovo spremanje nema smisla. Klikom na gumb 'Ažuriraj podatke' program automatski ažurira dokument 'Po etno stanje', pa ako se želi imati ispis svih podataka o izlaznim ra unima,, onda se treba ispisati dokument 'Po etno stanje'. Tako er, u slu aju brisanja privremenog po etnog stanja i ponovnog u itavanja kona nog, gube se i podaci o ra unima, pa spremljeni podaci iz ovog dokumenta više ne bi bili povezani s novim po etnim stanjem. Kad bi takve podatke trajno uvali, korisnike bi samo dovodili u nedoumicu, pa smo zato odlu ili ne spremati ovaj dokument.

>>>



Zatvaranje stavaka

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Zatvaranje stavaka je dokument kojim se vrši ručno povezivanje stavaka. Zatvarati se mogu stavke bilo kojeg konta, a ne samo konta s analitikom 'kupci' ili 'dobavljači'.

Ako vršite zatvaranje konta s analitikom po kupcima odnosno dobavljačima, nakon što upišete broj konta, potrebno je upisati i šifru kupca (dobavljača) za kojeg vršite zatvaranje. Ako konto nema analitiku po kupcima odnosno dobavljačima, tada se u polje 'partner' ne upisuje ništa.

Nakon što unesete tražene podatke o broju račununa i eventualno šifri kupca ili dobavljača, program će automatski u tabelu stavaka uključiti sve trenutno otvorene stavke. (Ako se ne uključiti niti jedna stavka, znači da nema niti jedne otvorene stavke). Zatvaranje stavaka obavlja se klikom miša na ikonu sa slikom ključa (polje 'Zatvoreno' mijenja vrijednost 'Da' ili 'Ne'). Ako je saldo svih otvorenih stavaka nula, sva polja za zatvaranje bit će automatski postavljena na 'Da', jer se sve stavke mogu međusobno zatvoriti. Ako saldo svih otvorenih stavaka nije nula, tada su sva polja za zatvaranje postavljena na 'Ne', a vi ćete klikanjem odabirati stavke koje se mogu zatvoriti.

Dokument Zatvaranje stavaka može se spremirati samo ako su sve zatvorene stavke u ravnoteži,

DJELOMI NO ZATVARANJE STAVAKA

Ukoliko je neki račun samo djelomično plaćen, zatvaranje se može provesti na način da se u tabeli zatvorenih stavaka ručno promijeni iznos stavke koja se zatvara. Na primjer, račun iznosi 100 kn, a plaćeno je samo 80 kn. U tom slučaju, u stavci račununa, iznos '100' treba promijeniti u '80', i stavke se tada mogu zatvoriti. Prilikom sljedećeg zatvaranja stavaka, ovakav račun bit će ponudjen na zatvaranje sa ostatkom iznosa od 20 kn.

POVEZIVANJE 1:1

Klikom na ovaj gumb, program će automatski analizirati uključene stavke i automatski označiti kao zatvorene one koje imaju iste iznose na suprotnoj strani.

POVEZIVANJE n:n

Klikom na ovaj gumb, program će automatski analizirati uključene stavke i automatski označiti kao zatvorene sve stavke koje se međusobno zatvaraju u cijelosti. Ovim gumbom se ne zatvaraju samo isti iznosi, nego i stavke koje su plaćene u više rata. Na primjer, račun od 100 kn bit će zatvoren s plaćanjima od 20, 30 i 50 kn. Isto vrijedi i u suprotnom slučaju, ako je jednom uplatom plaćeno više račununa.

POVEZIVANJE S DIJELJENJEM IZNOSA

Klikom na ovaj gumb, program će automatski ponuditi zatvorene stavke koje se zatvaraju, ali djelomično. Na primjer, uplate od 100 i 200 kuna bit će zatvorene s računom od 700 kuna na način da se u stavci račununa priznati samo iznos od 300 kn za zatvaranje.

ZATVORI SVE

Klikom na gumb 'Zatvori sve', program će sve stavke u tabeli označiti kao zatvorene. Ovu funkciju možete koristiti kad ima puno stavaka koje se zatvaraju, pa je jednostavnije prvo sve stavke označiti kao zatvorene, a nakon toga pojedinačno isključiti samo one stavke koje ne ulaze u zatvaranje.

OTVORI SVE

Klikom na gumb 'Otvori sve', program će sve stavke u tabeli označiti kao otvorene. Ovu funkciju možete koristiti ako želite poništiti sva ponudjena zatvaranja i ispočetka napraviti novo povezivanje stavaka.

>>>

NAKNADNO BRISANJE I IZMJENA DOKUMENTA

Brisanje i naknadna izmjena dokumenta Zatvaranje stavaka su dopušteni, i imaju za posljedicu otvaranje stavaka. Ako obrišete ve spremljen dokument, sve zatvorene stavke iz tog dokumenta biti e ponovo otvorene. Tako er, staro zatvaranje možete ponovo u itati na ekran, i na njemu otvoriti samo neke stavke, i ponovo ga spremi. Stavke koje ste naknadno otvorili, ponovo e biti otvorene.

OTVARANJE STAVAKA

Iako se stavke mogu otvarati tako da se briše i mijenja originalno zatvaranje stavaka, otvaranje stavaka je mogu e napraviti i putem dokumenta 'Otvaranje stavaka'. Ovaj dokument je posebno koristan ako se žele otvoriti sve stavke nekog partnera, ili ako korisnik ne zna s kojim je dokumentom izvršio originalno zatvaranje stavaka. Za detaljnije informacije o korištenju ovog dokumenta pogledajte ois dokumenta 'Otvaranje stavaka'.

Napomena:

Dokument Zatvaranje stavaka može se spremi samo ako na njemu ima barem jedna zatvorena stavka. Ako su sve stavke na dokumentu otvorene, dokument se ne može spremi. Tako er, dokument se ne može spremi niti ako zatvorene stavke nisu u ravnoteži (ako saldo zatvorenih stavaka nije nula).

OTVARANJE SVIH STAVAKA

Ukoliko trebate otvoriti sve stavke u knjizi odjednom, u glavnom izborniku 'F3:Knjiga', na gumbu 'Alati', nalazi se opcija 'Otvaranje svih stavaka'. Aktiviranjem ove opcije biti e poništena sva zatvaranja stavaka.

IZMJENE DOKUMENATA KOJI SU ZATVORENI

Dokumenti koji sudjeluju u zatvaranju stavaka mogu se naknadno mijenjati ili brisati, ali pri tome može do i do neravnoteže zatvorenih stavaka, ako je izmijenjen iznos dokumenta koji sudjeluje u zatvaranju. Na primjer, ako naknadno mijenjate dokument Ra un, koji je ve zatvoren, i pri tome mu izmijenite ukupan iznos, tada zatvorene stavke možda više ne e biti u ravnoteži. U tom slu aju, nakon izmjene ra una, upotrijebite dokument Otvaranje stavaka i otvorite neispravne stavke.

GRUPIRANJE STAVAKA

Kod ovog dokumenta, sve stavke koje se zatvaraju predstavljaju jednu grupu stavaka, i u izvještaju 'Zatvorene stavke-grupirano', pojavljuju se kao jedna grupa stavaka. Ako želite na izvještaju 'Zatvorene stavke- grupirano' vidjeti odvojene stavke koje se me usobno zatvaraju, tada ih tako treba i spremati, kroz više zatvaranja.

>>>



Automatsko zatvaranje

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Automatsko zatvaranje je dokument kojim se vrši automatsko zatvaranje stavaka. Zatvarati se mogu stavke bilo kojeg konta, a ne samo konta s analitikom 'kupci' ili 'dobavljači'.

Nakon što unesete podatak o kontu koje stavke zatvarate, klikom na jedan od ponuđenih gumbi, program će izvršiti automatsko zatvaranje.

POVEZIVANJE n:n

- prvo se pronalaze parovi istih iznosa na dugovnoj i potražnoj strani
- nakon toga se pronalaze parovi jednog dugovnog i dva potražna iznosa
- nakon toga se pronalaze parovi jednog potražnog i dva dugovna iznosa
- nakon toga se pronalaze parovi jednog dugovnog i tri potražna iznosa
- nakon toga se pronalaze parovi jednog potražnog i tri dugovna iznosa
- nakon toga se pronalaze parovi dva potražna i dva dugovna iznosa
- nakon toga se pronalaze parovi jednog dugovnog i bilo koliko potražnih iznosa koji su u vremenskom nizu jedan za drugim
- nakon toga se pronalaze parovi jednog potražnog i bilo koliko dugovnih iznosa koji su u vremenskom nizu jedan za drugim

POVEZIVANJE 1:1

- povezuju se samo stavke s istim iznosima

POVEZIVANJE S DIJELJEM IZNOSA

- povezuju se stavke i koje se ne zatvaraju u cjelosti, nego se zadnji otvoreni račun (ili plaćanja) djelomično zatvara na umanjeni iznos koji dopušta povezivanje stavaka.

NAPOMENA

Na dokumentu Automatsko zatvaranje ne mogu se računom korigirati iznosi koji se zatvaraju. Ako je takvo zatvaranje potrebno, umjesto ovog dokumenta, upotrijebite dokument 'Zatvaranje stavaka'.

NAKNADNO BRISANJE I IZMJENA DOKUMENTA

Brisanje i naknadna izmjena dokumenta Automatsko zatvaranje su dopušteni, i imaju za posljedicu otvaranje stavaka. Ako obrišete već spremljen dokument, sve zatvorene stavke iz tog dokumenta bit će ponovo otvorene. Također, staro zatvaranje možete ponovo učitati na ekran, i na njemu otvoriti samo neke stavke, i ponovo ga spremiti. Stavke koje ste naknadno otvorili, ponovo bit će otvorene.

OTVARANJE STAVAKA

Iako se stavke mogu otvarati tako da se briše i mijenja originalno zatvaranje stavaka, otvaranje stavaka je moguće napraviti i putem dokumenta 'Otvaranje stavaka'. Ovaj dokument je posebno pratiti čak i ako se žele otvoriti sve stavke nekog partnera, ili ako korisnik ne zna s kojim je dokumentom izvršio originalno zatvaranje stavaka. Za detaljnije informacije o korištenju ovog dokumenta pogledajte opis dokumenta 'Otvaranje stavaka'.

Napomena:

Dokument Zatvaranje stavaka može se spremiti samo ako na njemu ima barem jedna zatvorena stavka. Ako su sve stavke na dokumentu otvorene, dokument se ne može spremiti. Također, dokument se ne može spremiti niti ako zatvorene stavke nisu u ravnoteži (ako saldo zatvorenih stavaka nije nula).

>>>

OTVARANJE SVIH STAVAKA

Ukoliko trebate otvoriti sve stavke u knjizi odjednom, u glavnom izborniku 'F3:Knjiga', na gumbu 'Alati', nalazi se opcija 'Otvaranje svih stavaka'. Aktiviranjem ove opcije biti će poništena sva zatvaranja stavaka.

IZMJENE DOKUMENATA KOJI SU ZATVORENI

Dokumenti koji sudjeluju u zatvaranju stavaka mogu se naknadno mijenjati ili brisati, ali pri tome može doći do neravnoteže zatvorenih stavaka, ako je izmijenjen iznos dokumenta koji sudjeluje u zatvaranju. Na primjer, ako naknadno mijenjate dokument Ra un, koji je već zatvoren, i pri tome mu izmijenite ukupan iznos, tada zatvorene stavke možda više neće biti u ravnoteži. U tom slučaju, nakon izmjene računava, upotrijebite dokument Otvaranje stavaka i otvorite neispravne stavke.

GRUPIRANJE STAVAKA

Automatsko zatvaranje stavaka formira posebne grupe za svaki par (ili već u skupinu) stavaka koje se međusobno zatvaraju. Na primjer, ako za nekog kupca u tabeli postoji 5 računava i 5 plaćanja, u izvještaju 'Zatvorene stavke - grupirano', ove stavke će biti prikazane kao 5 odvojenih grupa, jer program to ne zna koju je stavku povezao s kojom. Ali, ako korisnik u tabeli naknadno računava isključuje neke stavke iz zatvaranja, može se dogoditi da poremeti grupe koje je program automatski formirao, i u tom slučaju u izvještaju 'Zatvorene stavke - grupirano' neke stavke će biti pogrešno grupirane. Ovo nema utjecaja na ukupnu točnost zatvaranja (koje je i dalje u ravnoteži), ali može poremetiti logičnost izvještaja 'Zatvorene stavke - grupirano'.

>>>



Otvaranje stavaka

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Otvaranje stavaka je dokument kojim se vrši ručno otvaranje stavaka koje su prethodno zatvorene dokumentima 'Zatvaranje stavaka' i/ili 'Automatsko zatvaranje'. Otvarati se mogu stavke bilo kojeg konta, a ne samo konta s analitikom 'kupci' ili 'dobavljači'.

Ako vršite otvaranje konta s analitikom po kupcima odnosno dobavljačima, nakon što upišete broj konta, potrebno je upisati i šifru kupca (dobavljača) za kojeg vršite otvaranje stavaka. Ako konto nema analitiku po kupcima odnosno dobavljačima, tada se u polje 'partner' ne upisuje ništa.

Nakon što unesete tražene podatke o broju računava i eventualno šifri kupca ili dobavljača, program će automatski u tabelu stavaka upisati sve trenutno zatvorene stavke. (Ako se ne upisati niti jedna stavka, znači da nema niti jedne zatvorene stavke). Otvaranje stavaka obavlja se klikom miša na ikonu sa slikom ključa (polje 'Zatvoreno' mijenja vrijednost 'Da' ili 'Ne').

OTVORI SVE STAVKE

Ako želite otvoriti sve stavke, dovoljno je kliknuti na gumb 'OTVORI SVE STAVKE' i sve će stavke biti otvorene, bez potrebe da ih pojedinačno označavate kao otvorene.

OTVORI OZNAČENE STAVKE

Klikom na ovaj gumb, program će otvoriti samo one stavke koje ste ručno označili kao otvorene. Otvaranje stavaka biti će izvršeno samo ako su preostale zatvorene stavke u ravnoteži.

OGRANIČENJE

Budući da otvaranje stavaka zapravo briše prethodno napravljene zatvorene stavke, nužno je da su sve stavke koje se otvaraju u ravnoteži s originalnim zatvaranjima. Na primjer, ako su do sada napravljena dva ručna zatvaranja stavaka, i sada otvarate stavke na račun da otvarate jednu stavku iz jednog zatvaranja sa stavkom iz drugog zatvaranja, takvo otvaranje stavaka neće biti dopušteno, jer bi originalne dokumente 'Zatvaranje stavaka' dovelo u neravnotežu.

Jednim otvaranjem stavaka moguće je otvoriti stavke iz više različitih zatvaranja, ali se stavke moraju otvarati tako da sva originalna zatvaranja uvijek ostanu u ravnoteži.

Kad je jednom izvršeno otvaranje stavaka, u dokumentima s kojima je izvršeno zatvaranje, nestaju bivše zatvorene stavke. Tako, na primjer, ako ste dokumentom 'Zatvaranje stavaka 1' zatvorili 2 stavke koje ste naknadno otvorili ovim dokumentom, u dokumentu 'Zatvaranje stavaka 1' više se neće vidjeti niti jedna zatvorena stavka. Ovo je normalno ponašanje programa.

SPREMANJE DOKUMENTA

Dokument 'Otvaranje stavaka' ne može se spremiti, jer služi za trenutno poništavanje zatvorenih stavaka. Njegovo spremanje nema smisla jer se zatvorene stavke mogu otvoriti i direktnim brisanjem zatvorenih stavaka, pa povijesni podaci o otvaranju stavaka ne bi bili potpuni, i kao takvi, bili bi nekorisni.

OTVARANJE SVIH STAVAKA

Ukoliko trebate otvoriti sve stavke u knjizi odjednom, u glavnom izborniku 'F3:Knjiga', na gumbu 'Alati', nalazi se opcija 'Otvaranje svih stavaka'. Aktiviranjem ove opcije biti će poništena sva zatvaranja stavaka.

>>>



Obveze

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Obveze su dokument koji prikazuje strukturu obveza po njihovoj ročnosti.

Prilikom izrade dokumenta, potrebno je odabrati konto, dospelost obveza, kao i datum za kojeg se radi stanje obveza. Prilikom upisa konta, dozvoljena su samo ona konta koja imaju definiranu analitiku po dobavljaču.

IZBOR PARTNERA

Dokument je namijenjen za izradu podataka za sve partnere odjednom, ali ako želite, klikom na gumb 'Partner' možete odabrati samo jednog partnera i tada će biti prikazani podaci samo za tog partnera.

PARAMETAR 'RAZRADA RAZDOBLJA'

Ovim parametrom se definira koliko treba biti široka razrada razdoblja. Parametar ima dvije vrijednosti: Do 90 dana i do 270 dana. U ovisnosti o vrijednosti ovog parametra, program će dati širu ili užu razradu po razdoblju. Vodite računa da ovaj parametar ima utjecaj na razradu razdoblja samo prilikom izrade novog dokumenta. Kod dokumenata koji su već napravljeni i spremljeni, ne može se naknadno mijenjati razrada.

NAPOMENA

Program obveze prepoznaje prema zatvaranju stavaka, U izvještaj o dospjelim i nedospjelim obvezama, program će uključiti sve otvorene stavke na kontima koja imaju analitiku po dobavljaču. Isto tako, ako odaberete prikaz podmirjenih obveza, program će prikazati sve zatvorene stavke. Pri tome je bitan i datum zatvaranja stavaka, jer ako stavke nisu zatvorene s danom za kojeg se traži izvještaj, neće biti prepoznate sve zatvorene stavke, i izvještaj će biti netočan.

STAVKE BEZ DATUMA DOSPIJEĆA

Sve stavke koje nemaju upisan datum dospelosti, iskazuju se u 'nedospjelim' obvezama s datumom izrade izvještaja.

>>>



Potraživanja

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Potraživanja su dokument koji prikazuje strukturu potraživanja po njihovoj ročnosti.

Prilikom izrade dokumenta, potrebno je odabrati konto, dospelost potraživanja, kao i datum za kojeg se radi stanje potraživanja. Prilikom upisa konta, dozvoljena su samo ona konta koja imaju definiranu analitiku po kupcima.

IZBOR PARTNERA

Dokument je namijenjen za izradu podataka za sve partnere odjednom, ali ako želite, klikom na gumb 'Partner' možete odabrati samo jednog partnera i tada će biti prikazani podaci samo za tog partnera.

PARAMETAR 'RAZRADA RAZDOBLJA'

Ovim parametrom se definira koliko treba biti široka razrada razdoblja. Parametar ima dvije vrijednosti: Do 90 dana i do 270 dana. U ovisnosti o vrijednosti ovog parametra, program će dati širu ili užu razradu po razdoblju. Vodite računa da ovaj parametar ima utjecaj na razradu razdoblja samo prilikom izrade novog dokumenta. Kod dokumenata koji su već napravljeni i spremljeni, ne može se naknadno mijenjati razrada.

NAPOMENA

Program potraživanja prepoznaje prema zatvaranju stavaka, U izvještaj o dospjelim i nedospjelim potraživanjima, program će uključiti sve otvorene stavke na kontima koja imaju analitiku po kupcima. Isto tako, ako odaberete prikaz podmirjenih potraživanja, program će prikazati sve zatvorene stavke. Pri tome je bitan i datum zatvaranja stavaka, jer ako stavke nisu zatvorene do dana za kojeg se traži izvještaj, neće biti prepoznate sve zatvorene stavke, i izvještaj će biti netočan.

STAVKE BEZ DATUMA DOSPIJEĆA

Sve stavke koje nemaju upisan datum dospelosti, iskazuju se u 'nedospjelim' potraživanjima s datumom izrade izvještaja.

>>>



Prijeboj salda

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

UVODNA NAPOMENA:

Ovaj dokument je bio razvijen u starom modulu 'Financijsko*', u kojem nije bilo moguće djelomično zatvaranje stavaka. Budući da novi modul 'Financijsko' omogućuje i djelomično zatvaranje stavaka, ovaj dokument više nije neophodan, ali još može biti koristan kod onih korisnika koji ne žele u slijedeću poslovnu godinu prenositi sve otvorene stavke pojedinačno, nego samo saldo račun u jednoj stavci, pa smo ga iz tog razloga ostavili uključenog i u novom modulu.

OPIS DOKUMENTA:

Prijeboj salda je dokument koji je namijenjen kao pomoćno sredstvo u zatvaranju stavaka, kod onih situacija gdje odnosi s partnerom nikada ne dovode do potpunog zatvaranja stavaka, nego uvijek ostaje otvoren saldo. Ovakva situacija se javlja kad partneri ne vrše plaćanja točno prema iznosu računa, pa nije moguće izvršiti zatvaranje stavaka.

Za konta koja imaju analitiku po partnerima, u novu poslovnu godinu automatski se prenose sve otvorene stavke. Kod partnera koji se saldo nikad ne zatvara, prijenos u novu godinu u većini slučajeva prenosi cjelokupan promet iz prethodne godine, što nije prihvatljivo.

Kako bi se izbjegla ova situacija, dokument Prijeboj salda automatski generira dodatni par knjiženja kojim se otvoreni saldo knjiži istovremeno i storno i redovno. Na ovaj način nije došlo do promjene niti u prometu, niti u saldu konta, a dobile su se dodatne stavke koje se koriste za zatvaranje stavaka.

POSTUPAK

Prije izrade Prijeboja salda, potrebno je prvo izvršiti zatvaranje svih stavaka koje se mogu zatvoriti redovnim postupkom. Ako se to ne učini, u prijeboj salda neće ulaziti i one stavke koje bi se inače mogle zatvoriti. Nakon toga se pokrene dokument Prijeboj salda, koji će automatski za sve partnere izračunati otvoren saldo i proknjižiti ga storno i redovno. Na kraju, ponovo se vrši zatvaranje stavaka, kako bi se sada zatvorile stavke koje se do tada nisu mogle zatvoriti.

MINIMALNO OTVORENIH STAVAKA

Prije nego što se aktivira automatski izračun prijeboja salda, neophodno je upisati minimalni broj otvorenih stavaka koje moraju postojati na kartici partnera, kako bi se za njega računao prijeboj salda. Na ovaj način se može odrediti da se prijeboj salda radi samo za one partnere koji imaju većini broj otvorenih stavaka, dok se za partnere koji imaju manje stavaka od minimalnog broja račun ne računaju, nego se sve otvorene stavke prenose u slijedeću poslovnu godinu.

NAPOMENA

Glavni nedostatak ove metode je taj da se u slijedeću godinu prenosi saldo u jednoj jedinoj stavci, a gubi se struktura po pojedinim dokumentima. Stoga, ukoliko se prijeboj salda želi napraviti samo za određeni partner, to se može proknjižiti i računom, putem temeljnice, bez upotrebe ovog dokumenta. Ovaj dokument je namijenjen prvenstveno onim korisnicima koji imaju veliki broj ovakvih partnera i kod kojih bi računom knjiženje predstavljalo veliki utrošak vremena.

>>>



Zatvaranje troškova

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Zatvaranje troškova je dokument kojim se automatski zatvaraju konta iz klase troškova (klasa 4). Nakon što upišete datum zatvaranja, program će automatski u tabeli za knjiženje pripremiti temeljnicu za zatvaranje klase 4. Ukoliko želite nešto izmijeniti u načinu zatvaranja klase 4, dovoljno je da prije spremanja dokumenta, automatski pripremljenu temeljnicu ručno izmijenite ili dopunite prema svojim potrebama.

>>>



Zatvaranje klase 7

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Zatvaranje troškova je dokument kojim se automatski zatvaraju konta iz klase prihoda i rashoda (klasa 7), te se ostvarena dobit ili gubitak prenosi na klasu 8. Nakon što upišete datum zatvaranja, program će automatski u tabelu učitati sva konta iz klase 7 koji imaju otvoren saldo i proknjižiti ga na suprotnu stranu. Ukoliko želite nešto izmijeniti u načinu zatvaranja klase 7, dovoljno je da prije spremanja dokumenta, automatski pripremljenu temeljnicu ručno izmijenite ili dopunite prema svojim potrebama.

>>>



Zatvaranje salda

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Zatvaranje salda namijenjen je automatsko generiranje završne temeljnice kojom se zatvaraju sva konta.

Nakon što upišete datum zatvaranja, program će automatski učitati salda svih račununa i generirati završno knjiženje kojim se zatvaraju sva konta.

Zatvaranje svih konta treba napraviti posljednje, nakon što je napravljen završni račun, i nakon što su izrađene sve bilance i prenešeno po etno stanje u slijedeću poslovnu godinu, jer nakon zatvaranja svih konta, automatsko učitavanje podataka u bilance i statističke izvještaje više neće biti potrebno, niti je mogući prijenos po etnog stanja u slijedeću poslovnu godinu.

>>>



Devizna temeljnica

Verzija: 1.02

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Devizno knjigovodstvo je pomoćna evidencija namijenjena korisnicima koji, uz redovno knjigovodstvo, žele dodatno pratiti i evidenciju po devizama. Unos knjiženja putem dokumenta Devizna temeljnica nema utjecaja na redovno financijsko knjigovodstvo. Svi podaci koji su upisani ovim dokumentom, ne obuhvaćaju se u niti jednom dokumentu koji daje izvještaje iz glavne knjige (bruto bilanca, kartice, dnevnik, bilanca stanja...), nego čine potpuno izdvojenu evidenciju koja se može dobiti ispisom slijedećih izvještaja:

- konto kartice - devize
- dnevnik knjiženja - devize
- brutto bilanca - devize

Dokument Devizna temeljnica može se spremiti čak i kad dokument nije u ravnoteži, odnosno ne mora se primjenjivati pravilo dvojnog knjigovodstva o ravnoteži dugovne i potražne strane.

>>>



Temeljnica D

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Temeljnica D objedinjuje funkcije kunske i devizne temeljnice u jednom dokumentu. Knjiženja upisana ovim dokumentom automatski se knjiže i u kunsko knjigovodstvo i u devizno.

Da biste mogli pospremiti ovaj dokument, kunski dio knjiženja mora biti u ravnoteži.

NAPOMENA ZA KORISNIKE GRUPE FONDOVI

Korisnici koji koriste grupu Fondovi, u dokumentu Temeljnica D još upisuju oznaku fonda kojem pripadaju knjiženja. Pri tome se sva knjiženja s jedne temeljnice odnose na jedan, odabrani fond. Ukoliko se želi istovremeno, jednom temeljnicom zadati knjiženja za više fondova odjednom, tada treba koristiti dokument Temeljnica DF, na kojem se oznaka fonda postavlja za svaku stavku posebno.

I u jednom, i u drugom slučaju, oznaka fonda se odnosi samo na kunski dio knjiženja, jer se devizno knjigovodstvo ne prati po fondovima.

>>>



Izvod D

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Devizni ra un

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Izvod D je dokument za knjiženje prometa deviznih ra unama.

Dokument Izvod D sličan je dokumentu Temeljnica D, ali se od njega razlikuje po tome što mu je selektor dokument 'Devizni ra un'. Da biste mogli knjižiti izvode, potrebno je prvo upisati podatke o deviznim ra unama putem dokumenta 'Devizni ra un'.

Korisnici koji imaju više od jednog deviznog ra unama, prije unosa izvoda, moraju prvo odabrati za koji devizni ra un vrše knjiženja. Izbor se vrši tako što se u gornjem desnom kutu dokumenta odabere jedan od ra unama. Ako je dokumentom 'Devizni ra un' upisan samo jedan ra un, tada se u gornjem desnom kutu dokumenta 'Izvod D' ne pojavljuje izbor ra unama, jer se uvijek knjiži samo na jedan ra un.

Korisnici koji imaju više deviznih ra unama, za svaki ra un imaju i odvojene nizove rednih brojeva dokumenata, odnosno, za svaki devizni ra un, imaju i nizove rednih brojeva koji počinju od broja 1.

Prilikom unosa knjiženja izvoda deviznog ra unama, u polje 'Broj dokumenta' upisujete broj izvoda ili ostavljate '0', a program će automatski pridjeliti prvi slijedeći slobodan redni broj. U slučaju da su svi prethodni izvodi proknjiženi, automatski pridjeljen broj morao bi odgovarati rednom broju izvoda kojeg upravo knjižite.

NAPOMENA ZA KORISNIKE GRUPE FONDOVI

Korisnici koji koriste grupu Fondovi, u dokumentu Izvod D još upisuju i oznaku fonda kojem pripadaju knjiženja. Pri tome se sva knjiženja s jedne temeljnice odnose na jedan, odabrani fond.

>>>



Po etno stanje - devize

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument Po etno stanje - devize koristi se za automatsku izradu po etnog stanja deviznog knjigovodstva. Da bi ovaj dokument automatski izradio po etno stanje, potrebno je da su u podacima o knjizi upisani podaci o knjizi prethodne poslovne godine. Na temelju podataka upisanih u knjizi prethodne poslovne godine, dokument Po etno stanje - devize automatski donosi po etna salda za devizno knjigovodstvo.

Nakon što upišete datum po etnog stanja, program će automatski iz knjige prethodne godine povući i salda svih konta koji nemaju analitiku po kupcima. Za konta koja imaju analitiku po kupcima, program će u po etno stanje donijeti sve otvorene stavke iz prethodne godine. Dakle, prije izrade po etnog stanja, potrebno je u knjizi prethodne godine izvršiti zatvaranje svih stavaka koje se mogu zatvoriti.

PARAMETAR 'U ITAVANJE OTVORENIH STAVAKA'

U parametrima ovog dokumenta treba definirati na in u itavanja otvorenih stavaka. Ovaj parametar ima dvije vrijednosti: 'Po novom sustavu' i 'Po starom sustavu'.

Parametar treba postaviti na vrijednost 'Po starom sustavu', ako je knjiga prethodne poslovne godine bila vođena sa starom verzijom modula 'Financijsko*', pa su stavke u toj knjizi zatvarane na stari na in. Prilikom prelaska sa starog modula na novi, ovo je standardna vrijednost parametra.

Parametar se postavlja na 'Po novom sustavu' samo u slučaju kad je u knjizi prethodne poslovne godine zatvaranje stavaka rađeno na novi na in, pa se na taj na in trebaju i u itati u po etno stanje.

Budući da je nova verzija modula Financijsko objavljena krajem 2014. godine, u prijelazu 2014/2015 parametar svakako treba postaviti na 'Prema starom sustavu'. Tek na prijelazu godine 2015/2016 moguće je u itavanje podataka iz prethodne godine po novom sustavu, za korisnike koju su itavu 2015. godinu zatvarali s novim modulom Financijsko. Eventualno korisnici koji će i u knjizi za 2014. godinu izvršiti zatvaranje stavaka po novom sustavu, mogu i prijenos po etnog stanja izvršiti na takav na in.

>>>



Zatvaranje stavaka - devize

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

>>>



Automatsko zatvaranje - devize

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

>>>



Otvaranje stavaka - devize

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

>>>



Te ajne razlike

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko (31.12.2015)

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument 'Te ajne razlike' je namijenjen za automatski obračun i knjiženje te ajnih razlika u deviznom knjigovodstvu.

Naon što upišete datum, šifru valute i konto, program će automatski učitati salda po partnerima i izvršiti izračun te ajne razlike. Ukupan iznos te ajne razlike biti će proknjižen na konta prihoda ili rashoda od te ajnih razlika, koje prethodno morate upisati u parametrima ovog dokumenta.

Ukoliko želite obračun te ajne razlike samo za jednog partnera, klikom na gumb 'Partner' odaberite željenog partnera, i nakon što upišete konto, program će učitati podatke samo za tog partnera.

Dokument 'Te ajne razlike' automatski knjiži u :

- financijsko knjigovodstvo
- devizno knjigovodstvo

>>>



Devizni ra un

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Dokument je selektor

Automatsko odre ivanje broja

Aktivno

Opis

Dokument 'Devizni ra un' koristi se za upisivanje podataka o deviznim ra unima poduze a

Da biste mogli koristiti dokument Izvod D iz grupe Financijsko, potrebno je da prvo dokumentom 'Devizni ra un' upišete podatke o deviznim ra unima za koje ete vršiti knjiženje prometa. (Dokument 'Devizni ra un' je selektor za dokument 'Izvod D').

Ukoliko imate devizne priljeve u više razli itih valuta, potrebno je za svaku valutu definirati poseban devizni ra un.

>>>



Konto

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko*

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Kontni plan je osnov za rad programa i potrebno ga je definirati prvog. Svi ostali dokumenti, koji podržavaju automatsko knjiženje, zahtijevaju da je u kontnom planu otvoren knjigovodstveni račun na kojem se vrši automatsko knjiženje.

Prilikom unosa konta u kontni plan, dovoljno je upisivati samo pojedina analitička konta, bez upisa klase, grupa ili podskupina konta. Npr, da biste upisali konto '1000', nije potrebno prethodno upisati klasu '1', niti skupine '10' ili '100'. Konto može imati maksimalno 12 znamenki, a minimalan broj nije propisan. Ipak, preporučamo da koristite minimalno 3 znamenke za broj konta, jer konta sa manje od tri znamenke neće davati dobre rezultate u brutto bilanci i troznamenkastom pregledu.

Prilikom otvaranja konta, neophodno je točno odrediti vrstu analitike račununa. Ovaj podatak ima tri moguće vrijednosti: 'nema je', 'kupci' i 'dobavljači'. Svi račununi, za koje se želi imati analitika po kupcima, moraju imati postavljenu 'Analitiku' na vrijednost 'Kupci'. Isto vrijedi za dobavljače, za koje se vrijednost ovog polja postavlja na 'dobavljači'. Za sva ostala konta, u polje 'Analitika', upisuje se vrijednost 'nema je'.

Analitika po kupcima odnosno dobavljačima, u principu se može postaviti na bilo koji knjigovodstveni račun, ali treba voditi račun o tome da mnogi dokumenti koji automatski knjiže, neće knjižiti i analitiku po kupcima, ako ona nije predviđena programom. Na primjer, za konto prihoda od prodaje nije predviđena analitika po kupcima pa postavljanje analitike po kupcima na ovaj račun neće davati dobre rezultate.

Uobičajena konta za koja ima smisla postavljati analitiku po kupcima, su potraživanja od kupaca, sumnjiva i sporna potraživanja, obveze za primljene avanse, obveze za tu i tuda u trgovini itd...

Konta se mogu upisivati prema RIF-ovom ili RRIF-ovom kontnom planu, ili prema vlastitom izboru. Ipak, preporučamo dosljednu upotrebu RIF-ovog ili RRIF-ovog kontnog plana, budući da dokumenti Bilanca stanja, Račun dobiti i gubitka i Statistički izvještaj automatski obrađuju podatke prema RIF-ovom ili RRIF-ovom kontnom planu, po izboru. Kontni plan je moguće definirati na neki svoj, drugačiji način, ali u tom slučaju automatske bilance neće davati točne rezultate.

NAZIV KONTA NA STRANOM JEZIKU

Korisnici koji predaju izvještaje o poslovanju na stranom jeziku, mogu osim naziva konta na hrvatskom jeziku, upisati i njegov naziv na stranom jeziku. U tom slučaju, bruto bilancu poduzeća mogu dobiti i na stranom jeziku, putem izvještaja Accounts total.

>>>



Promjena kontnog plana

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Promjena kontnog plana je dokument kojim se mogu pripremiti podaci za promjenu kontnog plana u knjizi slijedeće poslovne godine.

Upisivanjem podataka u ovaj dokument, ne mijenja se kontni plan u tekućoj poslovnoj godini, nego se promjene primjenjuju tek u trenutku zaključka godine, a novi kontni plan bit će vidljiv samo u novoj knjizi za slijedeću poslovnu godinu.

U ITAJ POSTOJE I KONTNI PLAN

Klikom na ovaj gumb, u tabelu dokumenta bit će učitani postojeći kontni plan. Nakon što su podaci učitani, podaci o kontima mogu se mijenjati na slijedeći način:

1. promijenite samo broj konta, ali naziv ostavite nepromijenjen.
U tom slučaju, u stupac 'Novi konto' upišite novi broj konta, a u stupac 'Novi naziv' ne upisujte ništa
2. promijenite samo naziv konta, a broj ostaje nepromijenjen
U tom slučaju, u stupac 'Novi naziv' upišite novi naziv konta, a stupac 'novi konto' ostavite prazan
3. promijenite i broj i naziv konta
Novi broj i novi naziv upišite u odgovarajuće stupce.
4. Obrišite konto u slijedećoj poslovnoj godini
Podatak 'prenijeti u slijedeću godinu' postavite na 'NE'

Za knjigovodstvene servise koji trebaju mijenjati kontni plan u više različitih knjiga, dodali smo još i gumb 'U ITAJ PROMJENE KONTA IZ DRUGE KNJIGE'. Klikom na ovaj gumb, dobiti ćete popis knjiga u kojem trebate odabrati knjigu u kojoj ste već upisali promjene kontnog plana i koje želite prenijeti i u ovu knjigu. Pri tome se prenose podaci samo za ona konta koja imate upisana i u tekućoj knjizi.

NAPOMENA

Ako ovim dokumentom nije upisana nikakva promjena, onda zaključak godine ne vrši nikakve promjene u kontnom planu.

OBRAZLOŽENJE

Promjena kontnog plana uvijek je složen posao, posebno ako u istoj poslovnoj knjizi imate i stara i nova konta istovremeno. Da bismo izbjegli ovu situaciju, pripremili smo dokument za automatsku promjenu kontnog plana koja se događa tek u trenutku zaključka godine. Na ovaj način, u staroj knjizi ostaju samo stara konta, a u knjizi za novu poslovnu godinu imamo samo nova konta. Prilikom učitavanja početnog stanja, program koristi tabelu promjene kontnog plana, i automatski u početno stanje prenosi salda na nove brojeve konta.

Druga prednost ovog dokumenta je i u tome što se promjena kontnog plana može polagano pripremiti već tokom godine, a primjenjuje se tek kod zaključka godine. Na ovaj način se izbjegava obiman posao promjene kontnog plana u periodu kad knjigovođe i inženjere imaju najviše posla a najmanje vremena.

>>>



Prijenos kontnog plana

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Ako je dokumentom 'Promjena kontnog plana' definirana izmjena kontnog plana, prilikom zaključka godine, u novu poslovnu godinu prenosi se samo novi kontni plan. Ovime se izbjegava istovremeno postojanje i starih i novih konta u istoj knjizi, a time i moguće greške u knjiženjima.

Prilikom promjene kontnog plana, dokument Početno stanje automatski prenosi saldo sa starih konta na nova, ali zato nemamo prijelaznu temeljnicu koja bi prikazala njihovo preknjiženje.

Da bismo riješili ovaj problem, dodali smo ovaj dokument, koji automatski iz dokumenta 'Promjena kontnog plana' (iz prethodne poslovne godine) učitava podatke o starim kontima i knjiži njihov saldo redovno i storno. Podaci u ovom dokumentu ne mogu se mijenjati, jer se u njemu koriste stari brojevi konta koji više ne postoje u kontnom planu, pa njihova izmjena nije moguća.

Dakle, u slučaju promjene kontnog plana, korisnici koji žele u knjizi nove godine imati prijelaznu temeljnicu, mogu aktivirati i spremati ovaj dokument. Upotreba ovog dokumenta nije obavezna, jer se promjena kontnog plana može izvršiti i bez njega. Budući da postoje različiti stavovi po ovom pitanju (da li je prelazna temeljnica uopće potrebna) na korisnicima je da sami odluče da li će koristiti ovaj dokument ili ne.

Za kraj, ovdje još samo želimo dati kratku rekapitulaciju postupka promjene kontnog plana. Na primjer, ako se kontni plan mijenja na prijelazu iz 2016. u 2017. godinu, tada je potrebno:

1. U knjizi za 2016 godinu pripremiti dokument 'Promjena kontnog plana' sa svim potrebnim izmjenama
2. Napraviti zaključak godine
3. U knjizi za 2017. godinu učitati početna stanja (s novim kontima)
4. U knjizi za 2017. godinu, napraviti prijelaznu temeljnicu s ovim dokumentom, ako smatrate da je potrebna.

>>>



Konta povezanih partnera

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

U programu Synesis, automatska knjiženja se provode na temelju konta koja su upisana u parametre dokumenta koji vrši knjiženja. Tako, na primjer, dokument Ra un u parametrima ima konta kupca, prihoda, pdv-a,... i na temelju njih automatski knjiži ra un u financijsko knjigovodstvo.

Izmjenjeni obrasci financijskog izvještavanja, obvezni za primjenu od 2016. godine, uvjetovali su prilagodbu kontnog plana koji, izme u ostalog, zahtijeva razlikovanje konta u slu aju me usobno povezanih poslovnih partnera. Tako, na primjer, umjesto jednog konta kupca, sada u kontnom planu trebaju biti tri konta:

- konto kupaca (koji nisu povezani s izdavateljem ra una)
- konto kupaca koji su povezani unutar grupe
- konto kupaca koji su povezani sudjeluju im interesom.

Isto vrijedi i za dobavlja e, te za sva konta prihoda i rashoda.

Da ne bismo u parametrima svih dokumenata morali dodavati veliki broj novih konta, odlu ili smo se jednostavniji pristup ovom problemu. U parametrima svih dokumenata i dalje e se upisivati samo konta za nepovezane poslovne partnere, a program e ih automatski zamjenjivati s odgovaraju im kontima, u slu aju kad je rije o povezanom partneru.

U dokumentu Partner, dodano je novo polje 'Oblik povezanosti', ije su vrijednosti 'Nepovezan', 'Unutar grupe' i 'Sudjeluju i interes'. Po etna vrijednost ovog polja je 'Nepovezan', tako da e te samo za one partnere koji su povezani s vašom tvrtkom, trebati promijeniti ovaj podatak na odgovaraju u vrijednost.

Prilikom automatskog knjiženja dokumenata koji na sebi imaju podatak o povezanom partneru, program e konta iz parametara zamijeniti s kontima koja ste definirali u ovoj tabeli. Pri tome e biti zamijenjena samo ona konta za koja su definirana zamjenska konta. Ako u ovoj tabeli nema zamjenskog konta, zamjena ne e biti napravljena.

Zamjena konta se vrši automatski samo prilikom prvog spremanja novog dokumenta. Ako je dokument ve ranije spremljen, pa naknadno mijenjan, kod ponovnog spremanja automatska zamjena više ne e biti napravljena, ali ako su konta zamjenjena ve prilikom prvog spremanja, takva e i ostati ako ih naknadno ru no ne mijenjate u parametrima.

DEFINIRANJE ZAMJENSKIH KONTA

U ovom dokumentu, klikom na gumb 'U itaj konta upisana u parametre', program e automatski u itati sva konta koja se koriste u parametrima svih dokumenata, kako biste bili sigurni da niste zaboravili definirati zamjenu za neki konto. U itavaju se samo konta iz klase '1', '2' i '7'.

Nakon što su konta automatski u itana, u tabelu možete dodavati zamjenska konta, i to posebno za partnere unutar grupe, a posebno za partnere povezane sudjeluju im interesom.

Nakon što upišete sve zamjene, klikom na gumb 'Spremi promjene', podaci o zamjenskim kontima biti e spremljeni.

Ako kasnije, tijekom godine, otvarate nove module ili dodajete nova skladišta, prodavaonice, i u njima definirate nova konta za knjiženje, ponovnim pozivanjem ovog dokumenta mo i e te dopisati i zamjenska konta za nova konta.

>>>

Korisnici koji nemaju povezanih partnera, ne moraju u ovu tabelu ništa upisivati, jer takvim korisnicima zamjenska konta nisu ni potrebna.

NAPOMENA

Ovaj dokument se ne može spremiti na klasičan način (tipkom F7:spremi), nego se samo izvršene izmjene spremaju klikom na gumb 'Spremi promjene'.

>>>



Kontrolor

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Nije aktivno

Opis

Novim Zakonom o računovodstvu koji stupa na snagu 01.01.2016. propisana je obveza da se na dnevniku knjiženja moraju vidjeti podaci o osobi koja je kontrolirala vjerodostojnost dokumenta koji se knjiži. Da bi program odgovarao ovom uvjetu, u sve dokumente koji vrše knjiženja u financijsko knjigovodstvo dodali smo:

- polje za upis podataka o kontroloru
- parametar 'Kontrolirao vjerodostojnost'

U parametar 'Kontrolirao vjerodostojnost' potrebno je upisati oznaku najčešćeg kontrolora, kojeg će program automatski ponuditi kao kontrolora dokumenta koji se knjiži. U slučaju da je neki dokument kontrolirala osoba različita od osobe navedene u parametrima, klikom na gumb 'Kontrolor' može se izmijeniti oznaka kontrolora na tom određenom dokumentu, bez da se mijenjaju podaci u parametrima dokumenta.

Da bi sve ovo bilo moguće, potrebno je prvo ovim dokumentom upisati podatke o osobi (osobama) zaduženoj za kontrolu vjerodostojnosti dokumentacije. Upisuju se slijedeći podaci:

- oznaka kontrolora (najviše 4 znaka)
- ime i prezime kontrolora
- OIB kontrolora

Za oznaku kontrolora dozvoljeno je maksimalno 4 znaka, jer bi puno ime i prezime kontrolora u dnevniku knjiženja predstavljalo problem za ispis na A4 formatu papira. Preporučamo da za oznaku kontrolora koristite npr. prva dva slova imena i prva dva slova prezimena, ili prvo slovo imena i tri slova prezimena, kako bi vam šifre bile 'čitljive', ali slobodno možete koristiti i bilo koju drugu oznaku.

Za automatsko upisivanje najčešćeg kontrolora u parametre svih dokumenata, upotrijebite dokument 'Promjena kontrolora'.

>>>



Promjena kontrolora

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Promjena kontrolora je dokument za upis/izmjenu parametra 'Kontrolirao vjerodostojnost' na svim dokumentima u knjizi odjednom.

Budući da u programu postoji veliki broj dokumenata koji vrše automatsko knjiženje u financijsko knjigovodstvo, ručni upis kontrolora u parametre svih dokumenata bio bi dugotrajan posao. Budući da većina malih poduzetnika obično ima samo jednu osobu zaduženu za kontroliranje vjerodostojnosti dokumenata, ovim dokumentom se može ubrzati unos parametara.

Klikom na gumb 'Odaberi' potrebno je prvo odabrati oznaku kontrolora koja će se upisati u parametre svih dokumenata. Nakon toga, klikom na gumb 'Ažuriraj promjene', program će automatski upisati odabranog kontrolora u parametre svih dokumenata koji vrše automatsko knjiženje u financijsko knjigovodstvo.

UPOZORENJE:

Dokument se može koristiti samo ako ista osoba kontrolira vjerodostojnost svih dokumenata. U slučaju da ima više kontrolora za različite dokumente, onda se podaci moraju upisivati ručno, u svaki pojedini dokument. Eventualno, ovim dokumentom se može postaviti jedan kontrolor na sve dokumente, a naknadno promijeniti parametre samo na odabranim dokumentima.

>>>



Odluka o oznakama kontrolora

Verzija: 1.00

Grupa: Financijsko

Selektor: Ne

Automatsko određivanje broja

Aktivno

Opis

Odluka o oznakama kontrolora je dokument kojim se na jednostavan način može izraditi dokument odluke.

Nakon što upišete datum odluke, program će automatski učitati podatke o svim ovlaštenim osobama (kontrolorima) i njihovim oznakama koje će se koristiti u knjigovodstvu.

Odluku ispišite i ovjereni primjerak spremite u arhivu za potrebe eventualnog nadzora.

>>>



Izvještaji

Dnevnik glavne knjige

Ovaj izvještaj se pojavljuje samo kod korisnika grupe Fondovi, umjesto izvještaja Dnevnik knjiženja. Razlikuje se od Dnevnika knjiženja po tome što uz svaki konto ispisuje i oznaku fonda na kojeg se odnosi knjiženje

Dnevnik knjiženja

Dnevnik knjiženja financijskog knjigovodstva. Na dnevniku su prikazana sva knjiženja koja su upisana ručno putem dokumenata Temeljnica i Izvod, kao i sva druga knjiženja koja se automatski izvršavaju od strane drugih dokumenata. Prilikom ispisa dnevnika knjiženja, ispis je moguće ograničiti samo na jednu vrstu dokumenata, (npr. samo račun), kako biste mogli promatrati određenu vrstu knjiženja bez da Vam ostala knjiženja smetaju.

Konto kartice glavne knjige

Ovaj izvještaj se pojavljuje samo kod korisnika grupe Fondovi, umjesto izvještaja Konto kartice, a razlikuje se od njega po tome što uz svaki konto ispisuje i oznaku fonda na kojeg se odnosi knjiženje

Konto kartice

Konto kartice prikazuju sva knjiženja koja su upisana bilo ručno, bilo automatski od strane drugih dokumenata. Kartice konta koji imaju analitiku kupaca i dobavljača ispisuju se odmah za svakog kupca (dobavljača) odvojeno, tako da na kraju godine nije neophodno posebno štampati kartice saldakonta.

Promet i stanje račununa

Ovaj izvještaj je sličan brutto bilanci, s time da ne prikazuje međuzbrojeve po grupama i klasama

Dnevni promet račununa

Dnevni promet račununa je izvještaj sličan Konto karticama, ali ne prikazuje svaku stavku pojedinačno, već za svaki datum ispisuje samo ukupan promet račununa.

Brutto bilanca

Brutto bilanca prikazuje po etno stanje, promet i salda konta glavne knjige. U stupcu Po etno stanje iskazano je po etno stanje račununa koje je unešeno dokumentom 'Po etno stanje'. U stupcu 'Promet' prikazana je suma prometa svih knjiženja osim po etnog stanja. U stupcu 'Ukupno' iskazana je suma po etnog stanja i ukupnog prometa.

Troznamenkasta bilanca

Troznamenkasta bilanca prikazuje ukupan promet svih račununa na osnovi prve tri znamenke konta.

četveroznamenkasta bilanca

Pregled po klasama

Pregled po klasama prikazuje ukupan promet svih konta glavne knjige sumarno po klasama

Knjiženja po dokumentima

Ovaj izvještaj daje popis svih dokumenata koji su knjiženi u financijsko knjigovodstvo s prikazom njihovog dugovnog i potražnog prometa. Saldo svih ispravnih dokumenata mora biti nula (0). Ako glavna knjiga nije u ravnoteži, tada se na ovom izvještaju može odmah uočiti koji dokument nije u ravnoteži.

Knjiženja po dokumentima - zbirno

Ovaj izvještaj daje rekapitulaciju svih knjiženja prema vrsti dokumenata koji su knjiženi u financijsko

>>>

knjigovodstvo. Izvještaj prikazuje kumulativni dugovni i potražni promet prema vrsti dokumenata. Saldo svih ispravno knjiženih dokumenata mora biti nula (0). Ako glavna knjiga nije u ravnoteži, tada se na ovom izvještaju može odmah uoiti koje vrste su dokumenti koji nisu u ravnoteži.

Kartice partnera

Kartice partnera su jedinstvene kartice saldakonta koje za svakog partnera daju ispis prometa po svim kontima na kojima se javlja navedeni partner. Na ovaj način se može vidjeti cjelokupna slika odnosa s partnerima koji su istovremeno i kupci i dobavljači.

Rekapitulacija prometa po partnerima

Rekapitulacija prometa po partnerima prikazuje ukupan dugovni i potražni promet partnera bez obzira na konto na kojeg se promet odnosi. Na ovaj način se može vidjeti prebijeni saldo odnosa s partnerima koji su istovremeno i kupci i dobavljači.

Kartice kupaca

Saldakonti kartice kupaca.

Koriste se tokom godine za operativne potrebe (jer se prilikom ispisa kartice može birati šifra kupca), ali se na kraju godine ne moraju štampati, budući da i ispis Konto kartica, za konta koja imaju analitiku po kupcima daje analitiku po kupcima.

Dnevnik kupaca

Dnevnik knjiženja saldakonta kupaca.

Koriste se tokom godine za operativne potrebe (jer se prilikom ispisa dnevnika može birati šifra kupca), ali se na kraju godine ne moraju štampati, budući da i ispis dnevnika knjiženja glavne knjige daje analitiku po kupcima.

Promet kupaca

Zbirni promet kupaca

Promet kupaca po kontima

Zbirni promet kupaca po kontima

Kartice dobavljača

Kartice saldakonta dobavljača.

Koriste se tokom godine za operativne potrebe (jer se prilikom ispisa kartice može birati šifra dobavljača), ali se na kraju godine ne moraju štampati, budući da i ispis Konto kartica, za konta koja imaju analitiku po dobavljačima daje analitički prikaz.

Dnevnik dobavljača

Dnevnik knjiženja saldakonta dobavljača.

Koriste se tokom godine za operativne potrebe (jer se prilikom ispisa dnevnika može birati šifra dobavljača), ali se na kraju godine ne moraju štampati, budući da i ispis dnevnika glavne knjige prikazuje analitiku po dobavljačima.

Promet dobavljača

Zbirni promet dobavljača

Promet dobavljača po kontima

Zbirni promet dobavljača po kontima

Otvorene stavke

Otvorene stavke prikazuju sve stavke koji još nisu zatvorene postupkom ručnog ili automatskog zatvaranja

Otvorene stavke po dospjehu

Otvorene stavke prikazuju sve stavke koji još nisu zatvorene postupkom ručnog ili automatskog zatvaranja

>>>

Otvorene stavke po abecedi

Otvorene stavke prikazuju sve stavke koji još nisu zatvorene postupkom ru nog ili automatskog zatvaranja

Otvorene stavke po abecedi i dospije u

Otvorene stavke prikazuju sve stavke koji još nisu zatvorene postupkom ru nog ili automatskog zatvaranja

Izvod otvorenih stavki

Otvorene stavke prikazuju sve stavke koji još nisu zatvorene postupkom ru nog ili automatskog zatvaranja

Opomena kupcu

Ovaj izvještaj je identičan Izvodu otvorenih stavki, samo ima promijenjen naslov kako bi se mogao koristiti za slanje opomena.

Zatvorene stavke

Zatvorene stavke - grupirano

Rekapitulacija zatvorenih stavaka

Neispravno zatvorene stavke

Dospjela potraživanja

Da bi ovaj izvještaj prikazivao smislene rezultate, potrebno je prethodno izvršiti zatvaranje stavaka.

Dospjele obveze

Da bi ovaj izvještaj prikazivao smislene rezultate, potrebno je prethodno izvršiti zatvaranje stavaka.

Tijek novca

Izvještaj tijek novca prikazuje promete žiro - računa, zbirno po kontima.

Konto kartice - devize

Devizne konto kartice prikazuju knjiženja koja su upisana upotrebom dokumenta Devizna temeljnica. Podaci iz ovog izvještaja nisu sastavni dio glavne knjige, već predstavljaju pomoćnu, izdvojenu evidenciju.

Kartice partnera - devize

Devizne kartice partnera prikazuju knjiženja koja su upisana upotrebom dokumenta Devizna temeljnica. Podaci iz ovog izvještaja nisu sastavni dio glavne knjige, već predstavljaju pomoćnu, izdvojenu evidenciju.

Dnevnik knjiženja - devize

Dnevnik knjiženja dokumenta Devizna temeljnica. Podaci iz ovog izvještaja nisu sastavni dio glavne knjige, već predstavljaju pomoćnu, izdvojenu evidenciju.

Brutto bilanaca - devize

Brutto bilanca knjiženja izvršenih dokumentom Devizna temeljnica. Podaci iz ovog izvještaja nisu sastavni dio glavne knjige, već predstavljaju pomoćnu, izdvojenu evidenciju.

Otvorene stavke - devize

Otvorene stavke prikazuju sve stavke koji još nisu zatvorene postupkom ru nog ili automatskog zatvaranja

Otvorene stavke - devize - po dospije u

Otvorene stavke prikazuju sve stavke koji još nisu zatvorene postupkom ru nog ili automatskog zatvaranja

>>>

Zatvorene stavke - devize

Zatvorene stavke - devize grupirano

Rekapitulacija zatvorenih stavaka - devize

Neispravno zatvorene stavke - devize

Promet partnera po kontima - devize

Kontni plan

Ispis kontnog plana

Brutto bilanca na stranom jeziku

Ispis bruto bilance s nazivima konta na stranom jeziku. Ako želite da i zaglavlja stupaca budu na engleskom, tada prebacite program na engleski jezik i ispišite ovaj izvještaj.

<kraj>