

KORWIN

UPUTE ZA KORIŠTENJE PROGRAMA

“SALDA CONTI KUPACA I DOBAVLJAČA”



S A D R Ž A J

SALDA CONTI PARTNERA	1
IZLAZNI RAČUN	2
PONUĐA / PREDRAČUN	4
KNJIŽENJE U-RA/I-RA	5
KNJIŽENJE UPLATA	9
ZBIRNI RAČUNI	10
LISTA RAČUNA	12
LISTA PREDRAČUNA (PONUDA)	13
LISTA PDV KNJIGA	14
KARTICE ANALITIKA	15
SALDA (SINTETIKA)	16
PLAĆENO / NEPLAĆENO	16
LISTA KONTIRANJA	18
KOMERCIJALNI UVJETI	18
CIJENE	19
ISPIS VIRMANA / UPLATNICA	20
ZATVARANJE STAVKI	20
REZERVACIJE	21
POREZNA PRIJAVA	21
OBRAČUN KAMATA	21
KAKO NAPRAVITI?	23
Knjiženje ulaznog računa u poreznu knjigu,	23
blokiranje računa da ne ide na karticu partnera i kontiranje računa	23
Korekcija proknjiženog 'ulaznog računa'	24
Knjiženje izlaznog računa u poreznu knjigu,	26
blokiranje računa da ne ide na karticu partnera i kontiranje računa	26
Korekcija proknjiženog 'izlaznog računa'	28
Korekcija proknjiženog bankovnog izvotka	29

SALDA CONTI PARTNERA

Program salda conti partnera predstavlja modul koji se odnosi na obrade i preglede vezane za kupce i dobavljače : knjiženje računa, zbirni računi, ponude (predračuni), knjiženje uplata, definiranje komercijalnih uvjeta, ispis kartica, salda partnera,...; ispis virmana; obračun poreza (porezna prijava); obračun kamata (automatski obračun - za proknjižene račune ili obračun za ručno unesene stavke) i sl.

Modul salda conti partnera može raditi samostalno ili povezan s drugim Korwin modulima (robno poslovanje, financijsko knjigovodstvo).

Moguće veze s modulima 'robno poslovanje' i 'financijsko knjigovodstvo' su slijedeće :

- knjiženjem ponude (predračuna) može se rezervirati roba na skladištu
- knjiženjem izlaznog računa automatski se formira otpremnica u robnom poslovanju ili obrnuto, knjiženjem otpremnice automatski se formira izlazni račun
- knjiženjem primke stavka se prenosi u knjiženje URA i sa-co dobavljači
- kontiranjem računa kroz unos URA / IRA automatski se formiraju temeljnice za financijsko knjigovodstvo
- sve knjižene stavke u financijskom knjigovodstvu koje imaju upisanu šifru partnera prenose se u sa-co na karticu partnera (osim internih partnera)

Opis matičnih podataka nalazi se u uputama 'definiranje matičnih podataka'.

Matični podaci :	Knjiženja:	Pregledi:	Dodatak:
Artikli	Izlazni račun	Lista računa	Komercijalni uvjeti
Partneri	Ponuda / predračun	Lista ponuda/predračuna	Cijene
Radne jedinice	Knjiženje U-RA / I-RA	Lista PDV knjiga	Ispis virmana / uplatnica
Mjesto	Knjiženje uplata	Kartice (analitika)	Zatvaranje stavki
Grupe artikala	Zbirni računi	Salda (sintetika)	Rezervacije
Grupe partnera		Plaćeno / neplaćeno	Čekovi (specifikacija)
Grupe cijena		Lista kontiranja	Porezna prijava
Tržišta		Obrtničke knjige	Obračun kamata
Porezne tarife			Utujenje kupaca
Kamatne stope			
Dokumenti			
Plaćanja			
Devize			
Ugovori			
Porezne knjige			
Tipovi računa			
Troškovi			
Virmani			
Tekst dokumenta			
Kontni plan			
Jedinice mjere			

IZLAZNI RAČUN

U ovoj opciji se ispisuju izlazni računi (fakture). Na fakturi se mogu knjižiti usluge i roba istovremeno, a za robne stavke se automatski generiraju otpremnice. Odabirom kupca se nude uvjeti (rabat, odgoda, cijene) definirani u 'komercijalnim uvjetima' za upisanog partnera.

Nakon unosa podataka u zaglavlju, odabirom funkcije 'kopiraj' se mogu prenijeti sve ili samo određene stavke drugog dokumenta npr. ponude/predračuna.

Knjiženjem, račun se prenosi na karticu kupca i u stavke I-RA. U knjiženjima I-RA se upisuju parametri bitni za poreznu prijavu i konta kako bi se stavke automatskom temeljnicom 'povukle' u financijsko knjigovodstvo.

Ako se proknjiženi račun korigira potrebno je napraviti ručnu korekciju kroz sve obrade gdje je račun evidentiran, a to mogu biti : kartica kupca, knjiga I-RA, otpremnica u robnom poslovanju i temeljnica u financijskom knjigovodstvu.

Knjiženje dokumenta: Izlazni račun

Osnovni podaci Dodatni podaci

Dokument: **600** **IZLAZNI RAČUN (FAKTURA)** Broj: **03-0193** Netto: **1.575,00**
Datum: 01.06.2002 Ručni broj: IRA 150 PDV: **346,50**
Partner: 0163 AUDITUS d.o.o. Plaćanje: Brutto: **1.921,50**
Poslovnica: Dospijeće: 11.06.2002
Rad. jed.: 01 Zagreb Rabat: 10% Dod. rabat:

Stavke za knjiženje Detalji stavke

Rb	Artikal	Naziv	JM	Količina	VPC	Rabat	Cijena	Netto	Brutto
1	118	Bar code čitač Posiflex 2800+držač	KOM	1	1.600,00	10%	1.440,00	1.440,00	1.756,80
2	1445	Intervencije na podacima po zaht.	SAT	1	150,00	10%	135,00	135,00	164,70
*	3								

Osnovni podaci :

- Dokument : šifra trenutne vrste dokumenta
Broj : broj računa s prefixom se automatski dodjeljuje, ne može se mijenjati (prefix ili sufiks se definira u modulu 'administracija'-dokumenti (veze)-prefix)
Datum : datum računa
Ručni broj : dodatni ručni broj ili oznaka (služi i za kasnije pretraživanje ili grupiranje)
Partner : šifra kupca
Plaćanje : način plaćanja (VIR, GOT i sl.)
Poslovnica : šifra poslovnice partnera tj. posebno mjesto isporuke (prodavaonica, skladište, ...)
Dospijeće : valuta plaćanja (dani odgode)
Rad.jed. : šifra radne jedinice
Rabat : rabat po stavkama, upisuje se u postocima
Dod. rabat : rabat na iznos, upisuje se u postocima

Dodatni podaci :

Vezni dokum. : šifra vrste veznog dokumenta (npr. šifra otpremnice koja je napravljena prije kroz modul
robnog poslovanja)
Broj : broj veznog dokumenta (npr. broj otpremnice za koju se radi faktura)
Datum knjiž. : datum knjiženja veznog dokumenta (npr. datum kad je otpremnica proknjižena)
Napomena : tekst koji se ispisuje na računu (odabir ili ručni upis)
Upisao : naziv operatera, datum i vrijeme upisa

Stavke za knjiženje:

Artikl : šifra artikla
Naziv : naziv odabranog artikla - može se mijenjati
JM : jedinica mjere, ako je artikl usluga JM se može mijenjati
Količina : količina artikla, tipkom F12 se poziva pretvorbenik jedinice mjere
VPC : veleprodajna cijena
Rabat : program nudi upisani rabat u zaglavlju, ali on se može mijenjati po stavkama
Cijena : veleprodajna cijena umanjena za rabat
Netto : količina x cijena
Brutto : ukupan iznos stavke (netto + porez)

Detalji stavke :

U detaljima stavke se nalaze dodatni parametri vezani za artikl kao što su :

Nab.Cijena : nabavna cijena
Nab.Iznos : nabavni iznos
Vel.Marža : veleprodajna marža u postocima i u iznosu
Rabat iznos : iznos rabata
PDV : iznos PDV-a
MPC : maloprodajna cijena
Brutto iznos : brutto iznos

PONUĐA / PREDRAČUN

U ovoj opciji se ispisuju ponude / predračuni s mogućnosti knjiženja, dakle trajnog pamćenja. Knjiženjem predračuna se mogu rezervirati količine na skladištu, a rezervacija se automatski skida izradom računa po predračunu ili poništavanjem rezervacija (u meniju dodatak - rezervacije).

Osnovni podaci :

Dokument : šifra trenutne vrste dokumenta
Broj : automatski se dodjeljuje slijedeći broj (ne može se mijenjati)
Datum : datum ponude
Ručni broj : upisuje se ako se želi voditi evidencija ponuda po nekim ručnim brojevima
Partner : šifra partnera
Plaćanje : način plaćanja (VIR, GOT i sl.)
Poslovnica : ako ima više poslovnica odabere se odgovarajuća
Dospijeće : valuta plaćanja (dani odgode)
Rad.jed. : šifra odgovarajuće radne jedinice
Rabat : rabat po stavkama, upisuje se u postocima
Dod. rabat : rabat na iznos, upisuje se u postocima

Dodatni podaci :

Vezni dokum. : šifra vrste veznog dokumenta
Broj : broj veznog dokumenta
Datum knjiž. : datum knjiženja veznog dokumenta
Rezerv. zalihe : NE-ne rezerviraju se zalihe, DA-rezerviraju se zalihe
Upisao : naziv operatera, datum i vrijeme upisa
Napomena : tekst koji se ispisuje na ponudi (odabir ili ručni unos)

Stavke za knjiženje :

Artikl : šifra artikla
Naziv : naziv artikla (naziv artikla se može mijenjati)
JM : jedinica mjere, ako je artikl usluga JM se može mijenjati
Količina : količina artikla
VPC : veleprodajna cijena
Rabat : rabat po stavkama, program nudi upisani rabat u zaglavlju
Cijena : veleprodajna cijena umanjena za rabat
Netto : količina x cijena
Brutto : netto + porez

KNJIŽENJE U-RA/I-RA

U ovoj opciji programa se nalaze izlazni i ulazni računi koji su već uneseni kroz neku opciju programa npr. izlazni račun, primka – kalkulacija, a ako nisu ručno se unose kako bi se evidentirali na karticama partnera, potrebno je upisati i parametre bitne za obračun poreza (knjiga U-RA i I-RA) i kontirati svaki račun pojedinačno kako bi se automatskom temeljnicom stavke 'povukle' u financijsko knjigovodstvo.

U zaglavlju je potrebno odabrati jednu od ponuđenih vrsta unosa, odnosno, 'stavki' :

- SACO-kupci
- SACO-dobavljači
- PDV-IRA
- PDV-URA

Ako se izlazni računi izrađuju i knjiže kroz opciju : 'Izlazni računi', oni se automatski evidentiraju na karticama kupaca i prenose u unos 'stavke : PDV-IRA', gdje se upisuju parametri bitni za obračun poreza (PDV knjiga, datum PDV-a, iznos poreza, neoporezivo,...) i račun je potrebno kontirati.

Ako se primke (kalkulacije) rade u modulu 'Robno poslovanje', njihovim knjiženjem stavke se automatski prenose u unos u ovu opciju programa ('stavke : SACO-dobavljači i PDV-URA'), gdje se mogu mijenjati (npr. ako se ulazni račun razlikuje od primke), upisati parametri za PDV i kontirati.

Stavka knjižena kroz obradu 'SACO kupci ili SACO dobavljači' evidentira se samo na kartici partnera, a u obradi PDV-IRA / PDV-URA ostaje u unosu, stim da se prijenos može blokirati tako da se račun ne evidentira u poreznim knjigama već samo na kartici partnera.

Stavka knjižena kroz obradu 'PDV-IRA ili PDV-URA' evidentira se u poreznim knjigama i na kartici partnera, stim da se prijenos može 'blokirati' tako da stavka ne ide na karticu partnera već samo u porezne knjige. Kroz ovu opciju se računi (stavke) kontiraju.

Poredak : po stavkama unosa (redom kako se unosilo), po broju dokumenta ili po partneru i broju
Razdoblje : upisom razdoblja od - do - dobiju se stavke samo za određeno razdoblje

Za unos računa (stavki) koriste se dva ekrana : stavke za knjiženje (unose se osnovni parametri : partner, radna jedinica, dokument, broj, datum, iznos, ...) i U-RA / I-RA (status, prijenos, parametri bitni za porezne knjige, kontiranje stavke, ...).

Saco-kupci

Ako se fakturiranje (izrada računa) ne radi kroz ovaj modul, potrebno je ručno unijeti izlazne račune kako bi se evidentirali na karticama kupaca. Knjiženjem računa kroz ovu opciju on se evidentira na kartici kupca, ali u opciji PDV-IRA ostaje u unosu. Stoga preporučamo unos i knjiženje kroz opciju 'stavke : PDV-IRA', jer se na taj način račun evidentira i na kartici kupca i u poreznoj knjizi IRA.

Stavke za knjiženje :

Unose se pojedinačno sve izlazne fakture.

Partner : šifra kupca
Naziv : naziv kupca
RJ : šifra radne jedinice
Dok. : šifra vrste dokumenta (npr. 600)
Broj : broj dokumenta
Datum : datum dokumenta
Opis : informativni podatak

Veza : odabir uplate radi mogućnosti automatskog zatvaranja
 Duguje : dugovni iznos
 Potražuje : potražni iznos
 Dospjelo : datum dospjeća
 Tip : odabir tipa računa - tipovi računa se definiraju po želji, a po njima su mogući analitički i sintetički pregledi partnera i konta (financijsko knjigovodstvo).

PDV-IRA :

Knjiženje prometa (zaduženja) partnera - Korisnik / Test podaci (2002.)

Prethodni Slijedeći Novi Briši Kontiranje Spremi Knjiži Ispis Korekcija Info Izlaz

Knjiženje prometa (zaduženja) partnera

Stavke: PDV-IRA Razdoblje od: Do: Poređak: Po stavkama unosa **PDV Knjige (I-RA)** 22.181,00 Pot:

Stavke za knjiženje I-RA

Partner	Naziv	RJ	Dok	Broj
0057	Zavod za javno zdr 15	600	03-0067	
0086	AGRO MARGETAM 01	600	03-0084	
0163	AUDITUS d.o.o.	01	600	03-0193

Partner: 0086 Radna jed.: 01
 Dokument: 600 Broj: 03-0084
 Datum: 01.06.2002 Dospijeće: 07.07.2002
 Veza dok.: Veza broj:
 Status: Knjiži Prijenos: Proknjiženo
 Tip računa: Trošak:
Duguje: 18.300,00 **Potražuje:**
 Knjiga: 51 Datum PDV: 01.06.2002
 Osnovica: 15.000,00 Stopa: 22
 Porez: 3.300,00 Neopor. izvoz: 0,00
 Osnovica KP: Neopor. ostalo:
 Porez KP: Nulta Stopa:

Konto	Naziv	RJ	Duguje	Potražuje
1200	Potraživanja od k	01	18.300,00	
7510	Prihodi od servis	01		15.000,00
24000	Obveze za PDV-	01		3.300,00

Zavod za javno zdravstvo grada **Saldo kontiranja:**

Datum primitka : datum primitka dokumenta
 Mjesec terećenja : mjesec terećenja
 Veza dok.: šifra veznog dokumenta (npr. 300-otpremnic)
 Veza broj : broj veznog dokumenta (npr. broj otpremnice)
 Status : knjiži ili blokiraj (blokirana stavka se ne knjiži, ostaje u unosu)
 Prijenos : SA-CO - stavka se evidentira i na kartici kupca, blokiraj - stavka se ne evidentira na kartici partnera; (prebačeno,proknjiženo - ne može se mijenjati)
 Tip računa : odabir tipa računa
 Trošak : prijevoz, carina,
 Duguje /

potražuje : ukupni iznos računa
 Knjiga : odabir porezne knjige - obavezan podatak
 Datum PDV : datum PDV-a mora biti upisan
 Osnovica : osnovica za obračun poreza
 Stopa : stopa poreza
 Porez : ukupni iznos poreza
 Neopor.izvoz : neoporezivi iznos vezan za izvoz
 Neopor.ostalo : neoporezivo ostalo
 Osnovica KP : osnovica za krajnju potrošnju
 Porez KP : porez za krajnju potrošnju
 Nulta stopa : iznos nulte stope

Nakon unosa svih ovih parametara stavku je potrebno kontirati. Program nudi konta upisana u načinima knjiženja za odabranu vrstu dokumenta.

Konta i iznosi se mogu ručno upisivati i mijenjati.

Saco-dobavljači

Partner	Naziv	RJ	Dok	Broj	Datum	Račun	Veza	Duguje	Potražuje	Dospjelo	Tip	Opis
0192	Agram	01	500	5701	01.06.2002	5678			520,00	01.06.2002	TR	
0086	AGRO MARGETAN	01	500	5702	05.06.2002	12-0056			5.400,00	11.07.2002	TR	
0071	ER TEH	01	500	5703	08.06.2002	02-5546			6.200,00	18.06.2002	TR	
*	...				08.06.2002							

Stavke za knjiženje :

Unose se sve ulazne fakture vezane za partnere.

Partner : šifra partnera
 Naziv : naziv partnera
 RJ : šifra radne jedinice
 Dok. : šifra vrste dokumenta (npr. 500)
 Broj : broj dokumenta
 Datum : datum dokumenta
 Račun : broj računa
 Veza : odabir veznog dokumenta (npr. bankovni izvadak) - radi automatskog zatvaranja
 Duguje : dugovni iznos
 Potražuje : potražni iznos
 Dospjelo : datum dospjeća
 Tip : odabir tipa računa
 Opis : informativni podatak - vidi se na kartici partnera

U-RA :

Primjer unosa ulaznog računa se nalazi u dodatku 'Kako napraviti?'.

Datum primitka :	datum primitka dokumenta
Mjesec terećenja :	mjesec terećenja
Veza dok.:	šifra veznog dokumenta (npr. 200-primka)
Veza broj :	broj veznog dokumenta (npr. broj primke)
Status :	knjiži ili blokiraj (blokirana stavka se ne knjiži, ostaje u unosu)
Prijenos :	SA-CO - stavka se evidentira na kartici dobavljača, blokiraj - stavka se ne evidentira na kartici dobavljača; (prebačeno,proknjiženo - ne može se mijenjati)
Tip računa :	odabir tipa računa
Trošak :	prijevoz, carina,
Duguje / potražuje :	ukupni iznos računa
Knjiga :	odabir porezne knjige - obvezan podatak
Datum PDV :	datum PDV-a mora biti upisan
Osnovica :	osnovica za obračun poreza
Stopa :	stopa poreza
Ukupno porez :	ukupni iznos poreza
Neoporezivo :	neoporezivi iznos
Može se odbiti :	iznos poreza koji se može odbiti
Nemože se odbiti:	iznos poreza koji se ne može odbiti

Nakon unosa svih ovih parametara stavka se može kontirati kako bi se automatskom temeljnicom prebacila u financijsko knjigovodstvo. Aktiviranjem ikonice 'kontiranje' automatski se nude konta upisana u načinima knjiženja (načini knjiženja se definiraju u financijskom knjigovodstvu za svaku vrstu dokumenta posebno), grupi partnera ili matičnom kartonu partnera.

Konta i iznosi se mogu ručno upisivati i mijenjati.

KNJIŽENJE UPLATA

Kroz ovu obradu se unose uplate (bankovni izvaci) vezane isključivo za kupce i dobavljače. Unesene uplate se evidentiraju na karticama partnera.

Bankovni izvaci se u cijelosti mogu unositi i knjižiti kroz modul 'financijsko knjigovodstvo', gdje se pored uplata vezanih uz partnere unose i druge uplate npr. plaće, akontacije poreza i sl..

Za unos stavki bankovnog izvotka potrebno je prvo odabrati vrstu dokumenta npr. 700 i aktivirati funkciju 'novi' ili F4. Ako poduzeće ima više žiro računa može se za svaki otvoriti nova vrsta dokumenta npr. 704, 706,... radi lakšeg unosa, korekcija i pregleda.

Unos stavki bankovnog izvotka :

Partner	Naziv	K/D	Datum	Opis	Veza	RJ	Duguje	Potražuje	kpi	Porez	Čl. 22	Tip
0150	Futura computers	D	10.04.2001	Rn. 1022/01	0132	01	5.500,00		Ne ide			
0163	Auditi d.o.o.	K	10.04.2001	Rn. 03-0221	03-0221	01		1.452,38	Ne ide			

Auditi d.o.o.

Dokument : šifra odabrane vrste dokumenta (npr. 700)

Broj : potrebno je upisati broj bankovnog izvotka (npr. 001, 002, 003,...)

Nakon upisa broja bankovnog izvotka sljedi unos stavki za knjiženje :

Partner : šifra partnera

Naziv : naziv odabranog partnera

K/D : kupac ili dobavljač

Datum : datum uplate

Opis : informativni podatak koji se vidi na kartici partnera

Veza : odabir računa na koji se uplata odnosi (veza nije obavezan podatak, ali dobro je upisati radi kasnijeg automatskog zatvaranja stavki)

RJ : radna jedinica

Duguje /

Potražuje : upisuju se iznosi koji su plaćeni

Sljedeće tri kolone odnose se samo na obrtnike.

Kpi : ne ide – uplata ne ide u knjigu primitaka i izdataka, a ako ide treba odabrati kolonu u koju ide (gotovina, žiro ili u naravi)

Porez : iznos poreza
Čl.22 : upisuju se iznosi koji trebaju ići u ovu kolonu knjige primitaka i izdataka
Tip : odabir tipa računa (ako se koristi)

Unesena stavka se u cijelosti briše sa F5 ili 'briši'. Aktiviranjem funkcije 'info' ili F10 dobiju se informativni podaci trenutnog partnera (promet, otvoreni saldo, tuženo,...).

Nakon unosa stavki promjene se mogu 'spremiti' što znači da ostaju u unosu ili 'knjižiti' – stavke se evidentiraju na karticama partnera.

ZBIRNI RAČUNI

Kroz zbirne račune se izrađuju fakture za nefakturirane otpremnice i fakture za usluge po ugovorima partnera.

Da bi se automatski izradile fakture po ugovorima, ugovor mora imati upisanu šifru artikla (usluge), šifru partnera i iznos ugovora.

Na fakturama za robu po nefakturiranim otpremnicama zbrajaju se količine istog artikla po istoj cijeni u jednoj stavki.

Zaqlavlje :

Stavke računa : roba po nefakturiranim otpremnicama ili usluge po ugovorima partnera

Dok.računa : dokument računa (npr. 600)

Datum računa: datum koji se ispisuje na fakturi

Opis : tekst koji se dodaje na stavke računa (npr. za mjesec 10/2001 - ako se radi o računima za usluge po ugovorima partnera)

Artikl : šifra artikla

Knjiženje : knjiži (računi se knjiže) i spremi (računi ostaju u unosu u obradi 'izlazni račun' radi moguće korekcije)

Intervali : bez prikaza intervala - istovremeno izrada faktura za sve kupce koji imaju ugovor i fakturira im se za isto razdoblje, npr. jednom mjesečno;
pokaži intervale - fakturiranje za različita razdoblja npr. jednom mjesečno, za dva mjeseca, za tri mjeseca, ..., . Intervali fakturiranja se upisuju u 'ugovorima partnera' i to za svakog partnera pojedinačno.

Radna jed. : šifra odgovarajuće radne jedinice

Otpremnica : šifra vrste dokumenta (npr. 300 - otpremnica)

Poč.datum : početni datum razdoblja za koji se faktura radi

Završni datum : završni datum razdoblja za koji se faktura radi

Partner : šifra partnera - izrada zbirnih računa za određenog partnera

Zbir po posl. : zbrojeni iznosi po poslovnica

Zbir po RJ : zbrojeni iznosi po radnoj jedinici

Primjer zbirnih računa po nefakturiranim otpremnicama :

Zbirni računi - Korisnik / Test podaci (2002.)

Traži Oznaci Knjiži Ispis Izlaz

Zbirni računi

Stavke računa: **Roba po nefaktur. otpremnicama** Radna jed: 01 Zagreb
 Dok. računa: 600 IZLAZNI RAČUN (FAKTURA) Otpremnica: 300 OTPREMNICA (IZLAZ ROBE)
 Datum računa: 30.06.2002 Opis: Poč. datum: 01.06.2002 Završni datum: 30.06.2002
 Partner:
 Knjiženje: Knjiži Bez prikaza intervala Zbir po Posl.: Ukupno Zbir po RJ: Ukupno

Računi Otpremnice

Dok	Datum	RJ	Partner	Naziv partnera	Posl.	Netto	PDV	Brutto
600	30.06.2002		0086	MARGETAN d.o.o.		1.500,00	330,00	1.830,00
▶ 600	30.06.2002		0163	AUDIT d.o.o.		1.765,00	388,30	2.153,30

Primjer zbirnih računa po ugovorima partnera :

Zbirni računi - Korisnik / Test podaci (2002.)

Traži Oznaci Spremi Ispis Izlaz

Zbirni računi

Stavke računa: **Usluge po ugovorima partnera** Radna jed: 01 Zagreb
 Dok. računa: 600 IZLAZNI RAČUN (FAKTURA) Otpremnica:
 Datum računa: 30.06.2002 Opis: za mjesec 06/2002 Poč. datum: Završni datum:
 Partner:
 Knjiženje: Spremi Bez prikaza intervala Zbir po Posl.: Ukupno Zbir po RJ: Ukupno

Računi Ugovori

Partner	Naziv	Ugovor	Artikl	Opis	Iznos	Valuta
▶ 0086	MARGETAN d.o.o.	0001	110	Program salda-conti poslovni	2.200,00	36 dana
0163	AUDIT d.o.o.	0003	136	NAJAM APARATA PO UG.7	1.500,00	10 dana

Ako se samo za određene dobivene stavke (ugovori ili otpremnice) želi formirati račun, potrebno ih je 'označiti', u protivnom računi se formiraju za sve dobivene stavke.

LISTA RAČUNA

Ispis rekapitulacije računa i kopije dokumenata.

Uvjeti ispisa :

- Vrsta ispisa : lista računa
lista računa s detaljima - klikom na određenu fakturu otvaraju se njeni detalji (stavke računa), a ponovnim klikom zatvaraju
tabelarni prikaz - ispis računa u tabelu (potrebno je upisati polje za grupiranje!)
grafički prikaz - grafički prikaz liste računa
kopije dokumenata - pojedinačni ispis dokumenata, potrebno je upisati šifru dokumenta
- Poredak po : odabir kolone za poredak
Saldo po : odabir polja za saldiranje
Grupiranje po : izbor polja za grupiranje
Dokument : šifra vrste dokumenta, filtriranje podataka za samo jednu vrstu dokumenta
Broj (od-do) : za ispis pojedinačnog broja dokumenta potrebno je upisati njegov broj ili za ispis dokumenata od-do nekog broja
Vezni dok. : šifra vrste veznog dokumenta (npr. 200 - primke, 300 - otpremnice, ...)
Datum : odabir 'vrste' datuma za ispis računa : datum (datum koji piše na računu), valuta (valuta plaćanja računa) ili datum knjiženja (datum kad je račun proknjižen)
Početni (od) : za ispis računa za određeno razdoblje potrebno je upisati početni datum i
Završni (do) : završni datum
Tip radne jed.: svi tipovi, maloprodaje ili veleprodaje
Radne jed. : odabir radne jedinice
Artikl : odabir artikla - ispis računa za određeni artikl
Grupa artikla : šifra grupe artikla
Partner : odabir partnera
Grupa part. : odabir grupe partnera
Porezna tarifa : šifra porezne tarife
Proizvođač : odabir proizvođača - ispis liste računa za proizvode određenog proizvođača (za ovaj ispis potrebno je u matičnim podacima artikala upisati šifru njegova proizvođača)
Plaćanje : odabir vrste plaćanja
Poslovnica : šifra poslovnice

Kod lista faktura, kao i kod svih pregleda, koriste se dodatne opcije i specijalni znakovi (Vidi:Općenito-liste podataka)

LISTA PREDRAČUNA (PONUDA)

Ispis rekapitulacije ponuda (predračuna) i njihove kopije.

Uvjeti ispisa :

- Vrsta ispisa : lista predračuna - rekapitulacija
lista predračuna s detaljima - klikom na određeni predračun otvaraju se njegovi detalji (stavke), a ponovnim klikom zatvaraju
tabelarni prikaz - tabelarni prikaz rekapitulacije predračuna
grafički prikaz - grafički prikaz liste predračuna
kopije dokumenata - pojedinačni ispis predračuna
- Poredak po : odabir kolone za poredak
Saldo po : odabir polja za saldiranje
Grupiranje po : izbor polja za grupiranje
Dokument : šifra vrste dokumenta (npr. 650 - ponuda)
Broj (od-do) : za ispis pojedinačnog broja dokumenta potrebno je upisati njegov broj ili za ispis dokumenata od-do nekog broja
Vezni dok. : šifra vrste veznog dokumenta
Datum : odabir 'vrste' datuma za ispis : datum (datum koji piše na ponudi), valuta (valuta plaćanja ponude) ili datum knjiženja (datum kad je ponuda proknjižena)
Početni (od) : za ispis podataka za određeni period potrebno je upisati početni datum i
Završni (do) : završni datum
Tip radne jed.: svi tipovi, maloprodaje ili veleprodaje
Radne jed. : šifra radne jedinice
Artikl : šifra artikla
Grupa artikla : šifra grupe artikla
Partner : odabir partnera
Grupa part. : odabir grupe partnera
Porezna tarifa : šifra porezne tarife
Proizvođač : odabir proizvođača - ispis liste računa za proizvode određenog proizvođača (za ovaj ispis potrebno je u matičnim podacima artikala upisati šifru njegova proizvođača)
Plaćanje : odabir vrste plaćanja
Poslovnica : šifra poslovnice

Kod rekapitulacije predračuna, kao i kod svih pregleda, koriste se dodatne opcije i specijalni znakovi (Vidi : Općenito-liste podataka).

LISTA PDV KNJIGA

Ispis poreznih knjiga - knjiga IRA i knjiga URA.
Za ispis poreznih knjiga potrebno je upisati šifru porezne knjige.

Uvjeti ispisa :

Vrsta ispisa :	knjiga IRA, knjiga URA, lista IRA, lista URA
Poredak po :	odabir poretka za ispis stavki (npr. redni broj knjige, datum, ...)
Grupiranje po :	odabir kolone za grupiranje
Dokument :	šifra vrste dokumenta - ispis stavki za određenu vrstu dokumenta (npr. 600 - izlazni račun)
Broj (od-do) :	ispis samo određenog broja dokumenata, potrebno je upisati početni broj i/ili završni broj dokumenta
Vezni dok :	šifra vrste veznog dokumenta (npr. 300 - otpremnica)
Datum :	odabir 'vrste' datuma za ispis stavki (npr. datum PDV, datum, ...)
Početni (od) :	za ispis stavki određenog razdoblja potrebno je upisati početni datum i/ili
Završni (do) :	završni datum
Knjiga :	odabir vrste knjige (npr. 51-dobra i usluge žiro i gotovina, 70-primljeni predujmovi, ...)
Partner :	šifra partnera - ispis knjige samo za određenog partnera
Grupa partnera :	odabir grupe partnera - ispis knjige za određenu grupu partnera
Radna jedinica :	odabir radne jedinice
Tržište :	odabir tržišta
Tip računa :	ispis knjige za određeni tip računa
Za iznos stavki :	svi iznosi ili '<>', '>', '<' ili '=' od nekog iznosa
Vrijednost :	sve stavke, obračunat porez, neobračunat porez, određena porezna prijava
Opis stavke :	ispis knjige samo za stavke s određenim opisom
Financijsko :	sve stavke, prenešene (samo prenešene u financijsko) ili bez temeljnice (stavke koje nisu proknjižene u financijskom)
Temeljnica :	odabir vrste temeljnice i broja temeljnice

KARTICE ANALITIKA

Analitički pregledi prometa vezanih za partnera.

Uvjeti ispisa :

Vrsta ispisa :	kartica partnera, kartica partnera s detaljima (detalji kao što su npr. broj zatvaranja, broj veznog dokumenta, ...) , dnevnik knjiženja, dospijeće računa, IOS-izvod otvorenih stavki
Poredak po :	odabir kolone za poredak (npr. datum, partner, ...)
Grupiranje po :	odabir polja za grupiranje-saldiranje (npr. partner, dokument, datum, ...)
Knjiženja :	kupci, dobavljači ili partneri
Dokument :	šifra vrste dokumenta (npr. 600 - izlazni račun)
Broj (od-do) :	za ispis samo određenih brojeva dokumenta potrebno je upisati početni broj i/ili završni broj
Vezni dok :	šifra veznog dokumenta
Datum :	odabir 'vrste' datuma za ispis (npr. datum dokumenta, PDV datum, dospijeće, ...)
Početni (od):	za ispis prometa određenog razdoblja potrebno je upisati početni datum i/ili
Završni (do):	završni datum
Partner :	šifra partnera - ispis prometa za samo jednog partnera
Grupa partnera:	odabir grupe partnera
Tržišta :	odabir tržišta
Radna jedinica :	šifra radne jedinice
Tip računa :	šifra tipa računa
Stavke :	sve - ispis svih stavki, otvorene - ispis samo otvorenih stavki ili zatvorene - ispis samo zatvorenih stavki
PDV knjige :	sve stavke, prenešeno, proknjiženi, ...
Za iznos stavki :	saldo, duguje ili potražuje
Vrijednost :	svi iznosi ili '<>', '>', '<' ili '=' od neke vrijednosti koja se upisuje u kućicu pored
Dodatak :	označi zatvorene - zatvorene stavke su označene sa sivom podlogom tako da se razlikuju od otvorenih, bez oznake - sve stavke imaju istu podlogu, ispisi zatvaranja - ispis kolone 'zatvoreno' , ispisi salda - ispis dodatne kolone 'saldo'
Opis stavke :	ispis stavki s određenim opisom (npr. cesija - ispis svih stavki koje u svom opisu imaju riječ 'cesija')
Financijsko :	sve stavke, prenešene (samo one koje su prenešene u financijsko) ili bez temeljnice (samo one koje nisu prenešene u financijsko)
Temeljnica :	odabir šifre temeljnice i broja temeljnice za stavke proknjižene u glavnu knjigu

SALDA (SINTETIKA)

Sintetički (kumulativni) pregledi prometa po partnerima.

Uvjeti ispisa :

Vrsta ispisa :	lista salda partnera, lista salda s detaljima (analitičke stavke od kojih se sastoji taj saldo) , tabelarni prikaz salda, grafički prikaz salda, prosječni dani naplate
Poredak po :	odabir kolone za poredak (npr. šifra, datum, ...)
Saldo po :	odabir polja za saldo (npr. partner, dokument, datum, ...)
Grupiranje po :	odabir polja za grupiranje
Dokument :	šifra vrste dokumenta
Broj (od-do) :	za ispis samo određenih brojeva dokumenta potrebno je upisati početni broj i/ili završni broj
Vezni dok :	šifra veznog dokumenta
Datum :	odabir 'vrste' datuma za ispis (npr. datum dokumenta, PDV datum, dospijeće, ...)
Početni (od):	za ispis prometa određenog razdoblja potrebno je upisati početni datum i/ili
Završni (do):	završni datum
Partner :	šifra partnera - ispis prometa za samo jednog partnera
Grupa partnera :	odabir grupe partnera
Tržište :	odabir tržišta
Radna jedinica :	šifra radne jedinice
Tip računa :	šifra tipa računa
Stavke :	sve - ispis svih stavki, otvorene - ispis samo otvorenih stavki i to za kupce, za dobavljače ili za partnere
Za iznos stavki :	saldo, duguje ili potražuje
Vrijednost :	svi iznosi ili '<>', '>', '<' ili '=' od neke vrijednosti koja se upisuje u kućicu pored ispisi salda - ispis dodatne kolone 'saldo'
Opis stavke :	ispis stavki s određenim opisom (npr. cesija - ispis svih stavki koje u svom opisu imaju riječ 'cesija')

PLAĆENO / NEPLAĆENO

Pregled (liste) plaćenih / neplaćenih računa kupaca ili dobavljača po raznim uvjetima. Pregled je moguć za određeno razdoblje proknjiženih računa i/ili uplata s opcijom upisa dana kašnjenja.

U sljedećem primjeru prikazani su uvjeti za ispis liste neplaćenih računa kupaca za razdoblje od 01.04.-30.06.2001 čiji su dani kašnjenja veći od 15 dana (polje datum je 'dospijeće' što znači da se dani kašnjenja računaju od datuma dospijeća, a ne datuma računa).

Lista plaćenih / neplaćenih stavki - anita / Test podaci (2003.)

Ispis Izlaz

Lista plaćenih / neplaćenih stavki

Uvjeti ispisa Dodatne opcije

Vrsta ispisa: Lista neplaćenih računa Poredak po: Šifra
 Saldo po: Partner Kupci Grupiranje po:

Dok.računa: Početni dat.rač.: 01.04.2001
 Polje datuma: Dospijeće Završni dat.rač.: 30.06.2001
 Dok.uplate: Početni dat.upl.:
 Kasni (dana): > 15 Završni dat.upl.:

Partner:
 Grupa partnera:
 Radna jedinica:
 Tržište:

Vrsta ispisa :	odabir liste plaćenih računa ili liste neplaćenih računa
Poredak po :	šifra ili naziv (npr. ako je saldo po partneru, poredak na listi može biti po šifri ili nazivu partnera)
Saldo po :	odabir polja za saldo (npr. partner, dokument, mjesec, datum, ...)
Kupci/dobavljači :	potrebno je odabrati kupci ili dobavljači – ovisno o tome da li se žele listati ulazni ili izlazni računi
Grupiranje po :	odabir polja za grupiranje (npr. partner, dokument, radna jedinica, mjesec, ...)
Dok.računa :	odabir vrste dokumenta (npr. 600 – što znači ispis samo te vrste dokumenta)
Polje datuma :	datum računa ili dospijeće, dakle, računi se mogu listati za određeno razdoblje gdje se gleda datum računa ili datum dospijeća. U navedenom primjeru dani kašnjenja se računaju od datuma dospijeća.
Početni dat.rač.:	za ispis računa određenog razdoblja potrebno je upisati početni i/ili
Završni dat.rač.:	završni datum računa, odnosno, dospijeća ovisno o odabranom polju datuma
Dok. uplate :	odabir dokumenta uplate – ispis za određenu vrstu dokumenta uplate (npr. za samo jedan žiro račun)
Kasni (dana) :	bez, <, > ili = potrebno je odabrati odgovarajući predznak, a u kućicu pored upisati broj dana na koje se predznak odnosi (u navedenom primjeru se traže svi računi sa više od 15 dana kašnjenja ' > od 15 ')
Početni dat.upl.:	za ispis plaćenih računa određenog razdoblja potrebno je upisati i/ili početni i
Završni dat.upl.:	završni datum uplate
Partner :	odabir partnera – ispis računa za samo jednog partnera
Grupa partnera :	odabir grupe partnera – ispis računa za određenu grupu partnera
Radna jedinica :	odabir radne jedinice
Tržište :	odabir tržišta

LISTA KONTIRANJA

Mogućnost pregleda kontiranih stavki i to : proknjiženih, u unosu ili svih stavki.

Uvjeti ispisa :

Vrsta ispisa :	analitika, sintetika, grafički prikaz, tabelarni prikaz, nekontirani dokumenti
Saldiranje po :	odabir polja za saldiranje (npr. partner, mjesec, ...)
Poredak po :	odabir polja za poredak (npr. šifra, naziv, ...)
Grupiranje po :	odabir polja za grupiranje (npr. partner, konto, datum, ...)
Dokument :	šifra vrste dokumenta (npr. 600-izlazni račun, 500-ulazni račun, ...)
Broj od-do :	ispis samo određenih brojeva dokumenta (npr. od 0001 - do 0020)
Datum :	odabir datuma za pregled dokumenata (datum dokumenta, dospeljeće, PDV datum, ...)
Početni (od) :	početni datum - ispis dokumenata za određeni period
Završni (do) :	završni datum
Vežni dok. :	šifra vrste vežnog dokumenta
Konto :	šifra konta
Partner :	odabir partnera
Grupa partnera :	odabir grupe partnera
Radna jedinica :	šifra radne jedinice
Tip računa :	odabir tipa računa
Knjiga :	odabir porezne knjige
Knjiženja :	sve knjižene stavke, samo kupci (I-RA) ili samo dobavljači (U-RA)
Porezna prijava :	broj porezne prijave (npr. 1, 2, 3, ...)
Za iznos stavki :	duguje, potražuje ili saldo
Vrijednost :	svi iznosi ili samo određeni <>, <, > ili = od nekog iznosa koji se upisuje u polje pored
Opis stavke :	ispis dokumenata s određenim opisom (npr. avans, 09/01, ...)
Financijsko :	sve stavke, prenešene (one koje su prenešene u glavnu knjigu), bez temeljnica (stavke koje nisu prenešene u glavnu knjigu)
Temeljnica :	šifra vrste temeljnice (npr. 400-početno stanje, 420-financijska temeljnica, ...); Odabir broja temeljnice - ispis stavki samo jedne temeljnice

KOMERCIJALNI UVJETI

U ovoj opciji programa definiraju se komercijalni uvjeti partnera po artiklima i po plaćanjima.

Radi lakšeg unosa i pronalaženja stavki koriste se slijedeći filteri:

Partner : šifra partnera
Grupa partnera : odabir grupe partnera
Tip partnera : kupac ili dobavljač

Artikl : šifra artikla
Grupa artikla : odabir grupe artikla
Plaćanje : šifra vrste plaćanja

Komercijalni uvjeti po artiklima :

Partner : šifra partnera - ako se uvjeti određuju samo za jednog partnera
Naziv : naziv partnera
KD : kupac ili dobavljač
Grupa partnera :šifra grupe partnera - ako se uvjeti definiraju za grupu partnera
Naziv : naziv odabrane grupe partnera
Artikl : šifra artikla - upisani uvjeti se odnose samo na ovdje upisani artikl
Naziv : naziv odabranog artikla
Grupa artikala: šifra grupe artikala - upisani uvjeti vrijede za sve artikle koji pripadaju odabranoj grupi artikala
Naziv : naziv grupe artikala
Rabat : postotak rabata koji vrijedi za upisane uvjete
Cijena : cijena artikla ili grupe artikala koja vrijedi za odabranog partnera ili grupu partnera
Min.kol.: upisom minimalne količine definirani uvjeti (cijene i rabat) u prodaji vrijede samo za količine veće od ovdje upisane minimalne

Komercijalni uvjeti po plaćanjima :

Partner : šifra partnera - komercijalni uvjeti se definiraju samo za određenog partnera
Naziv : naziv odabranog partnera
Grupa partnera :šifra grupe partnera - komercijalni uvjeti se određuju za grupu partnera
Naziv : naziv grupe partnera
Plaćanje : šifra vrste plaćanja (GOT, VIR, ...)
Naziv : naziv vrste plaćanja (gotovina, virman, ...)
Rabat : postotak rabata
Odgoda : odgoda plaćanja u danima

CIJENE

Veleprodajne i maloprodajne cijene se mogu definirati kroz unos primke (kalkulacije) ili u ovoj opciji.

Grupa cjenika : odabir grupe cjenika (artikli se, npr. prema svojoj srodnosti, mogu grupirati u različite cjenike, radi lakšeg unosa i ispisa)
Datum važenja : datum važenja cijena
Stavke : - samo cijene s odabranim datumom važenja
- zadnja važeća cijena na odabrani datum
- sve cijene do odabranog datuma važenja
Radna jed. : šifra radne jedinice
Artikl : odabir artikla (unos ili promjena cijene za određeni artikl)
Grupa art. : odabir grupe artikala (unos ili promjena cijene za određenu grupu artikala)

ISPIS VIRMANA / UPLATNICA

Moguć je automatski ispis virmana za dugovanja prema dobavljačima i ručni unos virmana.

Partner : šifra partnera - ako se ispisuje virman samo za određenog partnera
 Tip partnera : kupac ili dobavljač
 Datum uplate : upisani datum se ispisuje na virmanu
 Dospijeće do : ispis virmana samo do upisanog datuma dospelja

Stavke

Automatski ispis stavki - aktiviranjem ikonice 'traži' pojavljuju se sve stavke za gore upisane uvjete. Moguć je ispis virmana za sve dobivene stavke ili samo za označene (označene stavke imaju plavu podlogu).

Virmani

Odabirom svrhe doznake popunjavaju se sva polja virmana definirana za odabranu 'svrhu doznake' (Vidi : 'Matični podaci – virmani').

Datum	Dok	Broj	Rb	VezaDok	VezaBroj	Rb	Duguje	Potražuje	Zatvoreno	Otvoreno
04.03.2002	500	5663	0	200	0084			114,57		=114,57
26.03.2002	500	5677	0	200	0086			12.236,33		=12.236,33
04.03.2002	500	5664	0	200	0084			1.220,00		=1.220,00
22.02.2002	500	5661	202					1.000,00		=1.000,00
19.06.2002	500	5672	0	200	0090			20.000,00		=20.000,00

ZATVARANJE STAVKI

Zatvaranje i razvezivanje stavki se vrši ručno ili automatski. Za automatsko zatvaranje stavki potrebno je da iznos stavki bude isti i da se prilikom knjiženja uplata u vezu upiše broj dokumenta koji ta uplata zatvara.

Partner : šifra partnera
 Tip partnera : kupac ili dobavljač
 Zat. : broj zatvaranja stavki koje se želi razvezati

Od-do : upis perioda za koji se želi zatvoriti, odnosno, razvezati stavke
Stavke : otvorene ili zatvorene stavke
Dok : odabir određene vrste dokumenta
Od-do : samo određeni broj dokumenata (od broja do broja)

Kod ručnog zatvaranja postoje slijedeće opcije zatvaranja : jedan dugovni i jedan potražni iznos, jedan dugovni i nekoliko potražnih iznosa ili nekoliko dugovnih i jedan potražni iznos.

REZERVACIJE

Ovdje se poništavaju rezervirane količine robe, nastale knjiženjem ponude (predračuna).

Dokument : odabir vrste dokumenta (npr. ponuda-predračun)
Broj : broj dokumenta
Datum : datum
Partner : odabir partnera - poništavanje rezervacije za određenog partnera

POREZNA PRIJAVA

Za formiranje porezne prijave potrebno je upisati razdoblje (početni i završni datum) za koje se porezna prijava radi. Odabirom opcije 'novi' automatski se dodjeljuje slijedeći broj prijave.

Tip prijava : mjesečna ili godišnja (zbroj mjesečnih prijava)
Poredak po : datum (poredak stavki po datumu), partner (poredak stavki po šifri partnera) ili dokument (poredak stavki po šifri dokumenta)

Stavke - pregled svih stavki koje ulaze u poreznu prijavu za upisano razdoblje.

Prijava - obrazac porezne prijave, dozvoljeno je ručna promjena iznosa.

Ako se nakon 'spremljene' porezne prijave naknadno unesu dodatne stavke (računi) potrebno je samo napraviti ažuriranje kako bi one ušle u trenutnu poreznu prijavu.

Knjiženjem porezne prijave sve naknadno unesene stavke, bez obzira na datum, ulaze u slijedeće razdoblje, odnosno, slijedeću poreznu prijavu.

Postoji i mogućnost 'korekcije' proknjižene porezne prijave. Ako se proknjižena porezna prijava korigira, potrebno je pokrenuti opciju 'ažuriraj' kako bi naknadno unesene stavke ušle u korigiranu poreznu prijavu.

Za ispis kopija porezne prijave potrebno je upisati broj željene prijave.

OBRAČUN KAMATA

Postoji mogućnost automatskog obračuna kamata za postojeće partnere (za knjižene račune) ili obračun kamata za ručno unesene stavke (račune).

Tip kamate : odabir tipa kamate
Partner : šifra partnera (za automatski obračun kamata potrebno je upisati šifru partnera)
Početni datum : upis početnog datuma za obračun kamata
Završni datum : upis završnog datuma
Pripis kamate : s pripisom kamate, bez pripisa kamate
Knjiženja : kupci ili dobavljači
Naziv : naziv partnera
Adresa : adresa partnera
Mjesto : mjesto partnera
Stavke : plaćene - zatezne kamate ili neplaćene - za tužbu

Računi :

Za ručni (provoljni) obračun kamata potrebno je unijeti stavke (račune) sa slijedećim parametrima :

Broj računa : broj računa
Datum : datum računa
Dospijeće : datum dospijeća
Iznos : iznos računa
Plaćeno : datum plaćanja računa
Razlika : program automatski, na osnovu upisanih datuma, izračuna dane za obračun kamata
Kamate : dobiveni iznos kamata

Nakon upisanih uvjeta u zaglavlju ili ručno unesenih stavki (računa) potrebno je odabrati opciju 'kamate'.

Kamate :

Ovdje se nalaze obračunate kamate po stavkama.

KAKO NAPRAVITI?

Knjiženje ulaznog računa u poreznu knjigu, blokiranje računa da ne ide na karticu partnera i kontiranje računa

U sljedećem primjeru prikazan je gotovinski ulazni račun po kojem postoji pravo korištenja pretporeza (dakle, račun se knjiži u knjigu ulaznih računa), ali se ne evidentira na kartici dobavljača jer je račun plaćen gotovinom.

Račun se unosi kroz opciju 'stavke : PDV – URA', kao i svi ulazni računi koji idu u knjigu U-RA i na karticu dobavljača, razlika je samo što polje prijenos treba biti 'blokiraj' kako se račun ne bi evidentirao na kartici dobavljača.

Kod unosa stavke potrebno je upisati sljedeće :

- Partner : šifra odgovarajućeg partnera
- Naziv : naziv odabranog partnera
- RJ : odabir radne jedinice
- Dok. : šifra dokumenta (npr. 500-ulazni računi, ali može se otvoriti i druga vrsta dokumenta)
- Broj : broj dokumenta 500 (brojevi idu redom od 0001, ali mogu se mijenjati)
- Datum računa: datum računa
- Račun : broj ulaznog računa
- Veza : odabir uplate ako je bankovni izvadak knjižen prije računa
- Potražuje : ukupan brutto iznos računa

Dospjelo : datum dospijeća računa
Tip : odabir tipa računa ako se želi voditi evidencija po nekim tipovima (npr. TR-troškovi, OS-osnovna sredstva i sl.)
Opis : informativni podatak koji se vidi na kartici partnera
Knjiga : odabir porezne knjige (npr. 01 – dobra i usluge tuzemne). Više o poreznim knjigama pogledati u uputama o definiranju matičnih podataka 'porezne knjige'

S tipkom F11 ili klikom miša na 'U-RA' otvaraju se detalji stavke :

Status : knjiži - aktiviranjem funkcije 'knjiži' stavka se knjiži i nestaje iz unosa, dakle, arhivira se u poreznoj knjizi i na kartici partnera (osim ako prijenos nije blokiran) ili blokiraj - aktiviranjem funkcije 'knjiži' stavka ostaje u unosu, sve dok se ručno status 'blokiraj' ne promijeni u status 'knjiži'
Prijenos : SA-CO – aktiviranjem funkcije 'knjiži' stavka se evidentira u poreznoj knjizi i na kartici partnera
prebačeno i proknjiženo – ne može se upisati, ne koristi se za ručni odabir
blokiraj – blokirane stavke se knjiženjem ne evidentiraju na kartici partnera već samo u poreznoj knjizi, kao što je prikazano u navedenom primjeru unosa gotovinskog računa

Nakon unosa iznosa u polja porezne knjige (osnovica, porez, neoporezivo, ...) račun je potrebno kontirati (F6 ili 'kontiranje'). Kod kontiranja U-RA prvo se uzima upisani konto u matičnom kartonu partnera, zatim iz grupe partnera, a ako i tamo nisu definirana konta onda ga uzima iz definiranih načina knjiženja za ulazne račune (pogledati upute za korištenje programa 'financijsko knjigovodstvo' – načini knjiženja). Ponuđena konta i iznosi se mogu mijenjati i dodavati, a u svakom trenutku, na dnu ekrana se nalazi saldo kontiranja, odnosno, razlika dugovnih i potražnih iznosa. Upisana konta i iznosi će se automatskom temeljnicom prebaciti u financijsko knjigovodstvo.

S tipkom F11 ili ponovnim klikom miša na 'U-RA' zatvaraju se detalji stavke, pa se može nastaviti s unosom drugog računa. Nakon unosa stavki promjene se mogu spremirati (ostaju u unosu) ili knjižiti (arhiviranje – stavke nestaju iz unosa osim onih čiji je status 'blokiraj').

Stavke koje su u unosu se mogu mijenjati i brisati tim da je za promjenu broja dokumenta (npr. 500-0127) i brisanje cijele stavke potrebno prvo izbrisati upisana konta (F5 ili 'briši').

Korekcija proknjiženog 'ulaznog računa'

Korekcija proknjiženih ulaznih računa se radi kroz opciju 'knjiženje U-RA / I-RA', dakle, tamo gdje se i unose. Potrebno je odabrati 'stavke : PDV-URA ili SACO dobavljači' ovisno o tome koji parametri (polja) računa se žele mijenjati. Ako se mijenjaju ona polja stavke (računa) koja se nalaze na kartici dobavljača (npr. šifra partnera, vrsta dokumenta, broj dokumenta, radna jedinica, datum računa, iznos računa) potrebno je odabrati 'stavke : SACO dobavljači', a ako se samo mijenjaju polja bitna za poreznu knjigu (šifra porezne knjige, datum PDV-a, porezna stopa, osnovica, porez, neoporezivo) ili stavke kontiranja, dakle, promjene koje nisu vezane za karticu dobavljača nego samo za poreznu knjigu ili financijsko knjigovodstvo ide se na opciju 'stavke : PDV-URA'.

Zatvorene stavke se ne mogu korigirati dok se ne razvežu (pogledati upute za 'zatvaranje').

Primjer : korekcija iznosa proknjiženog računa na kartici dobavljača i u poreznoj knjizi

Nakon odabira opcije 'stavke : SACO dobavljači' potrebno je kliknuti na 'korekcija' čime se otvara prozorčić gdje je potrebno pronaći i označiti stavke (račune) koje treba korigirati. U zaglavlju je potrebno upisati neke od ponuđenih uvjeta kako bi se na najlakši način došlo do stavki koje se žele korigirati. U navedenom primjeru upisana je vrsta dokumenta, razdoblje i šifra partnera. S tipkom 'F6' ili 'traži' dobiju se stavke za upisane uvjete, gdje je potrebno s 'Enter' ili 'označi' označiti stavke koje se žele korigirati.

Korekcija stavki prometa - Korisnik / Test podaci (2003.)

Traži Oznaci Prihvati Ispis Izlaz

Korekcija stavki prometa

Stavke : SACO - Dobavljači Dokument : ...
 Knjiga : ... Početni broj : Završni broj :
 Tip računa : Početni datum : 01.04.2001 Završni datum : 05.04.2001
 Radna jed : Partner : 0150 Futura computers d.o.o.

Stavke

Dok	Broj	Datum	Račun	Partner	Naziv partnera	RJ	Duguje	Potražuje
500	0127	01.04.2001	0026/01	0150	Futura computers d.o.o.			5.000,00
500	0132	05.04.2001	1022/01	0150	Futura computers d.o.o.	01		5.300,00

S tipkom 'F8' ili 'prihvati' označene stavke se vraćaju u unos gdje se mogu korigirati.

Knjiženje prometa (zaduženja) partnera - Korisnik / Test podaci (2003.)

Prethodni Sljedeći Novi Briši Kontiranje Spremi Knjiži Ispis Korekcija Info Izlaz

Knjiženje prometa (zaduženja) partnera

Stavke : SACO - Dobavljači Razdoblje od : Do :
 Poredak : Po stavkama unosa **Promet dobavljača** Dug : Pot :

Stavke za knjiženje U-RA

Partner	Naziv	RJ	Dok	Broj	Datum	Račun	Veza	Duguje	Potražuje	Dospjelo	Tip	Tros
0150	Futura computers d.o.o.	01	500	0132	05.04.2001	1022/01			5.500,00	15.04.20	TR	

Futura computers d.o.o. **Saldo kontiranja: 0,00**

U navedenom primjeru promjenjen je iznos sa 5.300,00 na 5.500,00 kn. Nakon izmjene račun je potrebno ponovo 'knjižiti'.

Korekcijom je račun vraćen i u unos u 'stavke : PDV-URA', pa je potrebno otići u tu opciju programa i ispraviti potrebno, kako je prikazano na sljedećoj slici. S obzirom da se mijenjao brutto iznos računa, mijenja se osnovica, porez, a time i iznosi kontiranih stavki.

Knjiženje prometa (zaduženja) partnera - Korisnik / Test podaci (2003.)

Prethodni Slijedeći Novi Briši Kontiranje Spremi Knjiži Ispis Korekcija Info Izlaz

Knjiženje prometa (zaduženja) partnera

Stavke: PDV-URA Razdoblje od: Do: Pot: 5.500,00

Poredak: Po stavkama unosa **PDV Knjige (U-RA)** Dug: Pot: 5.500,00

Stavke za knjiženje U-RA

Partner	Naziv	RJ	Dok	Broj
0150	Futura computers d.o.o.	01	500	0132

Partner: 0150 Račun: 1022/01
 Dokument: 500 Broj: 0132
 Datum: 05.04.2001 Dospijeće: 15.04.2001
 Mjesec knjiž.: Datum primitka: 27.08.2003
 Veza dok.: Veza broj:
 Status: Knjiži Prijenos: Proknjižen
 Tip računa: TR Trošak:
Duguje: Potražuje: 5.500,00
 Knjiga: 01 Datum PDV: 05.04.2001
 Osnovica: 4.508,20 Stopa: 22
 Ukupno porez: 991,80 Neoporezivo:
 Može se odbiti: 991,80 Nemože se odbiti:

Konto	Naziv	RJ	Duguje	Potražuje
2200	Dobavljači zaliha	01		5.500,00
6600	Roba u vlastitom	01	4.508,20	
14000	Predporez-ulazni	01	991,80	

Futura computers d.o.o. Saldo kontiranja: 0,00

Nakon izmjena račun je potrebno ponovo knjižiti u porezne knjige.

Knjiženje izlaznog računa u poreznu knjigu, blokiranje računa da ne ide na karticu partnera i kontiranje računa

Kroz opciju 'knjiženje URA / IRA', 'stavke : PDV-IRA ili SACO kupci' se unose izlazni računi. Stim da izlazni računi koji se izrađuju kroz opciju 'izlazni računi' automatski sjedaju na karticu kupca i u unos 'PDV-IRA' gdje se upisuju parametri bitni za porezne knjige i stavke je potrebno kontirati.

U sljedećem primjeru je prikazan unos amortizacije os.automobila u porezne knjige i 'blokiranje' iznosa da ne ide na karticu kupca.

Knjiženje prometa (zaduženja) partnera - anita / Test podaci (2003.)

Prethodni Slijedeći Novi Briši Kontiranje Spremi Knjiži Ispis Korekcija Info Izlaz

Knjiženje prometa (zaduženja) partnera

Stavke: PDV-IRA Razdoblje od: Do: Poređak: Po stavkama unosa **PDV Knjige (I-RA)** Dug: 2.100,00 Pot:

Stavke za knjiženje I-RA

Partner	Naziv	RJ	Dok	Broj
0201	Amortizacija-os.autom.		350	0065

Partner: 0201 Radna jed.: Broj: 0065
 Dokument: 350 Dospijeće: 31.03.2001
 Datum: 31.03.2001 Veza broj: Prijenos: **Blokiraj**
 Veza dok.: Trošak: Status: Knjiži Tip računa: Duguje: 2.100,00 Potražuje: Datum PDV: 31.03.2001
 Knjiga: 92 Stopa: 22
 Osnovica: Neopor. izvoz: Porez: Neopor. ostalo: Osnovica KP: 1.721,31 Nulta Stopa: Porez KP: 378,69

Konto	Naziv	RJ	Duguje	Potražuje
4676	PDV za koji je prestalo pravo na p		378,69	
2403	Obveze za PDV s osnove vlastite			378,69

Amortizacija-os.autom. Saldo kontiranja: 0,00

Kod unosa stavki u knjigu izlaznih računa potrebno je upisati sljedeće :

- Partner : šifra odgovarajućeg partnera
 Naziv : naziv odabranog partnera
 RJ : odabir radne jedinice
 Dok. : šifra dokumenta (npr. 600-izlazni računi, 350-maloprodajni izlaz robe, ali može se otvoriti i druga vrsta dokumenta)
 Broj : broj izlaznog računa
 Datum računa: datum računa
 Opis : informativni podatak koji se vidi na kartici partnera
 Veza : odabir uplate ako je bankovni izvadak knjižen prije računa
 Duguje : ukupan brutto iznos računa
 Dospjelo : datum dospjeća računa
 Tip : odabir tipa računa ako se želi voditi evidencija po neakvim tipovima (npr. RU-računi usluga, RR-računi za robu i sl.)
 Knjiga : odabir porezne knjige (npr. 51 – dobra i usluge žiro i gotovina). Više o poreznim knjigama pogledati u uputama o definiranju matičnih podataka 'porezne knjige'

S tipkom F11 ili klikom miša na 'I-RA' otvaraju se detalji stavke :

- Status : knjiži - aktiviranjem funkcije 'knjiži' stavka se knjiži i nestaje iz unosa, dakle, arhivira se u poreznoj knjizi i na kartici partnera (osim ako prijenos nije blokiran) ili blokiraj - aktiviranjem funkcije 'knjiži' stavka ostaje u unosu, sve dok se ručno status 'blokiraj' ne promijeni u status 'knjiži'

Prijenos : SA-CO – aktiviranjem funkcije 'knjiži' stavka se evidentira u poreznoj knjizi i na kartici partnera
prebačeno i proknjiženo – ne može se upisati, ne koristi se za ručni odabir
blokiraj – blokirane stavke se knjiženjem ne evidentiraju na kartici partnera već samo u poreznoj knjizi, kao što je prikazano u navedenom primjeru.

Nakon unosa iznosa u polja porezne knjige (osnovica, porez, neoporezivo, ...) račun je potrebno kontirati (F6 ili 'kontiranje'). Kod kontiranja I-RA prvo se uzima upisani konto u matičnom kartonu partnera, zatim iz grupe partnera, a ako i tamo nisu definirana konta onda ga uzima iz definiranih načina knjiženja za izlazne račune (pogledati upute za korištenje programa 'financijasko knjigovodstvo' – načini knjiženja). Ponuđena konta i iznosi se mogu mijenjati i dodavati, a u svakom trenutku, na dnu ekrana se nalazi saldo kontiranja, odnosno, razlika dugovnih i potražnih iznosa. Upisana konta i iznosi će se automatskom temeljnicom prebaciti u financijsko knjigovodstvo.

S tipkom F11 ili ponovnim klikom miša na 'I-RA' zatvaraju se detalji stavke, pa se može nastaviti s unosom drugog računa. Nakon unosa stavki promjene se mogu spremati (ostaju u unosu) ili knjižiti (arhiviranje – stavke nestaju iz unosa osim onih čiji je status 'blokiraj').

Stavke koje su u unosu se mogu mijenjati i brisati stim da je za promjenu broja dokumenta (npr. 600-0027) i brisanje cijele stavke potrebno prvo izbrisati upisana konta (F5 ili 'briši').

Korekcija proknjiženog 'izlaznog računa'

Ako se korigira proknjiženi izlazni račun (promjena datuma, iznosa računa, šifra partnera i sl.) potrebno je korekciju napraviti kroz sve obrade gdje je račun evidentiran :

1. izlazni račun
2. knjiženje U-RA / I-RA i to prvo kroz opciju stavke: sa-co kupci (korekcija kartice kupca) pa zatim stavke : PDV-IRA (korekcija u poreznoj knjizi).

Zatvorene račune je potrebno razvezati u opciji 'zatvaranje' da bi se mogli korigirati.

1. Da bi se došlo do proknjiženog računa u opciji 'izlazni račun' potrebno je aktivirati 'knjiženo' , upisati uvjet za pretraživanje, a zatim 'traži'. Nakon otvaranja 'detalja' traženog računa potrebno je aktivirati 'korekcija' kako bi se omogućila promjena računa. Nakon unesenih promjena račun je potrebno ponovo 'knjižiti'. Na ovaj način se mijenja samo obrazac 'račun' (izgled računa). Međutim, ako su nastale promjene (npr. promjena šifre partnera, iznosa, datuma i sl.) vezane i za karticu kupca i PDV knjigu potrebno je napraviti sljedeće korekcije :

2. U opciji 'knjiženje U-RA/I-RA', stavke : 'sa-co kupci' aktivira se ikonica 'korekcija' koja otvara prozorčić 'korekcija stavki prometa' gdje se mogu upisati određeni parametri kako bi se na lakši način došlo do računa koji se želi korigirati.

Dok	Broj	Datum	Račun	Partner	Naziv partnera	RJ	Duguje	Potražuje
600	03-5023	03.01.2001		0017	Deni - S.T.	02	2.440,00	
600	03-5024	16.01.2001		0017	Deni - S.T.	02	4.557,92	

Nakon upisanih parametara aktivira se 'traži' ili F6.

S 'Enter' ili 'označi' se označavaju stavke koje se žele korigirati. Aktiviranjem ikonice 'prihvati' javlja se potvrda (upozorenje) koju je potrebno prihvatiti. Označene stavke se vraćaju u unos gdje se mogu 1. mijenjati ili 2. brisati.

1. Promjena stavke – nakon unesenih izmjena stavku je potrebno ponovo 'knjižiti', ali potrebno je otići i u opciju 'stavke : PDV – IRA' , gdje je stavka ostala u unosu (korekcijom je vraćena u unos), unijeti promjene i 'knjižiti'.

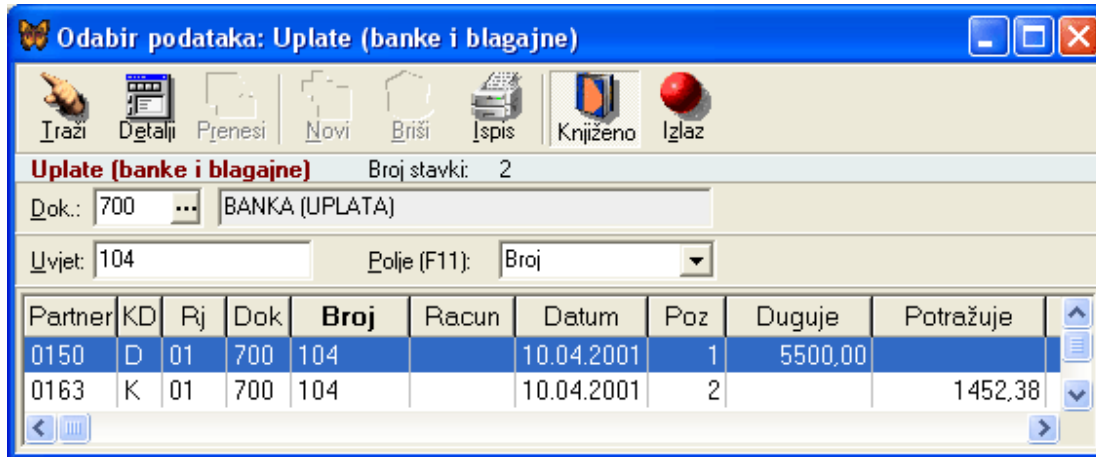
2. Brisanje stavke - potrebno je prvo izbrisati konta (ako je stavka kontirana) i aktivirati ikonicu 'briši'. Ako se stavka u cijelosti 'briše' ona nestaje i iz PDV-knjige.

Navedeni primjer se odnosi na stavku koja je knjižena i na karticu kupca i u knjigu IRA.

Ako je stavka knjižena samo na karticu kupca, dakle, nije u knjizi IRA, korekcija se radi samo u opciji 'stavke : SACO kupci' i obrnuto, ako je stavka knjižena samo u knjizi IRA, a nije na kartici kupca, korekcija se radi samo kroz opciju 'stavke : PDV – IRA'.

Korekcija proknjiženog bankovnog izvotka

Korekcija se radi kroz obradu gdje se bankovni izvaci i unose, dakle, knjiženje uplata. Zatvorene stavke se moraju prvo razvezati da bi se mogle korigirati. Potrebno je odabrati odgovarajuću vrstu dokumenta (npr. 700 ili 702 ili 704,...) i upisati uvjete kako bi se najlakše došlo do proknjiženog dokumenta (najčešće je to broj bankovnog izvotka), zatim aktivirati funkciju 'knjiženo' ili F7.



Otvaranjem 'detalja' dokumenta, klikne se na 'korekcija' kako bi se omogućio unos promjena stavki ili brisanje stavki (F5 ili 'biriši').

Nakon toga dokument je potrebno ponovo 'knjižiti'.

Ako je izvadak knjižen i u modul 'financijsko knjigovodstvo' potrebno ga je i tamo korigirati (pogledati u uputama o korištenju programa 'financijsko knjigovodstvo').