



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Pušćine, 5. rujan 2007

Verzija uputa:1.3

KIPOS

(Knjigovodstveno – informacijsko – poslovni sustav)

Aplikacija za vođenje kompletnog knjigovodstva obrtnika i poduzeća (fakture, glavna knjiga, kpi, trgovačka, IRA, URA, PDV, statistike.....), praćenje i knjiženje robe, salda, proizvodnje, prijevoza, ugostiteljstva, građevine, vozila, servisa ... ovisno o potrebama korisnika.

Aplikacija je izrađena na osnovu dugogodišnjeg iskustva poduzeća Konplast u izradi aplikacija za poslovanje, suradnje sa knjigovodstvenim biroima, suradnje s korisnicima te prema zakonima Republike Hrvatske. Sve knjige i obrasci koji su propisani Zakonom, napravljeni su prema uputama Porezne uprave RH (www.pu.mfin.hr)

Konplast nastoji aplikaciju što više približiti korisniku i olakšati rad, pa shodno tome prihvaćamo sve sugestije koje mogu unaprijediti i olakšati rad te neprekidno radimo na poboljšanju aplikacije. Također pratimo izmjene Zakona i prilagođavamo aplikaciju istim. Zbog toga je omogućeno korisniku da sam „skida“ najnoviju verziju aplikacije sa interneta.

Licenca za korištenje

Aplikacija je zaštićena Zakonom o autorskim pravima (01-081-03-1344/2). Aplikacija nije prodana, već je prodano **pravo za njeno korištenje (licenca)**. Korisnik ne smije aplikaciju dati na korištenje trećim osobama, ili je koristiti za daljnju prodaju. Također je zabranjeno kopiranje aplikacija na druga računala. Konplast d.o.o. zadržava autorsko pravo nad izvornim kodom programa (source), koji nije dužan ustupiti bez posebne naknade za korištenje.

Korisnik može tražiti doradu ili izmjenu aplikacija prema vlastitim potrebama, može bitno promijeniti proceduru poslovanja, tražiti proširenje programskog paketa, ili instalaciju na više računala. Ti će se zahtjevi naknadno obračunati u skladu sa utrošenim vremenom i dodatnim programskim paketom, a prema porebi izvršit će se i korekcije ugovora.

Poslovni podaci (DATA)

Poslovni podaci unešeni u aplikaciju su vlasništvo korisnika programa.

Poslovne podatke korisnika nad kojima Konplast ima uvid prilikom održavanja aplikacija, Konplast je dužan čuvati kao poslovnu tajnu. Konplast se obvezuje da poslovne podatke s kojima dođe u dodir neće iznositi trećim osobama bez znanja i odobrenja korisnika.

Preporučamo redovno arhiviranje podataka (postoji mogućnost i automatskog), barem jednom tjedno, jer je u slučaju havarije sistema vrlo bitno koliko staru arhivu imate.

Dobro je i povremeno izvršiti arhiviranje podataka na **prijenosne medije** (CD/DVD ili dr.) prema uputama. Konplast **ne može** snositi odgovornost za štete nastale gubljenjem ili brisanjem podataka sa računala korisnika kao ni za gubljenje podataka prouzročene korištenjem neispravnih prijenosnih medija (fizičke greške) ili oštećenjem prijenosnog medija.

U aplikaciju su ugrađene brojne kontrole ispravnosti unešenih podataka (kod unosa, ili naknadne kontrole), no uvijek postoji mogućnost unosa neispravnih podataka (ignoriranje upozorenja, direktni ispravci i izmjene podataka, naknadni unosi dokumenata nakon što su izvještaji predani, neispravno računalo.....) pa korisnik mora biti taj koji će u konačnici provjeriti da li su podaci ispravni. To je omogućeno raznim kontrolama, listama i usporedbama, ali i korisnik mora imati barem **minimalno poznavanje knjigovodstvenih propisa**, ili imati osobu koja je za to osposobljena. Zbog gore navedenog, poduzeće Konplast **ne odgovara** za vjerodostojnost Vaših podataka, ali smo spremni biti vam na pomoći kod traženja problema i neispravnih podataka.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Konplast **ne može** snositi odgovornost za gubitak poslovnih podataka nastalih uslijed unošenja računalnih virusa ili nekih drugih malicioznih programa na računalo korisnika koje je korisnik unio u računalo nepažnjom ili preko interneta-a.

Operativni sustav i računala

Aplikacija je izrađena za operativne sisteme Win9x/ XP / Vista i kao takva koristi sve prednosti navedenih operativnih sistema kao što su internet (nova verzija, liste na e-mail, tečajne liste), otvaranje više prozora u isto vrijeme, jednostavno arhiviranje, mogućnost udaljenog rada, korištenje Windows pisaača..... No zbog svega toga aplikacija je veoma ovisna o stabilnosti sistema te performansama PC-a i servera na kojima aplikacija radi (min. zahtjevi: WIN98 /PIII / 512Mb RAM, preporuka: WIN XP /P4 /1024 RAM)

Konplast ne snosi odgovornost za eventualne promjene ili brisanje podataka sa računala korisnika , nastale zbog grešaka operativnog sustava računala, neispravnog korištenja računala, nestanka električne energije, električnog šoka ili fizičkih grešaka na računalima (hardware-u) korisnika.

Održavanje aplikacija

U slučaju dogovorenog mjesečnog održavanja, Konplast se obavezuje da će se na poziv korisnika odazvati u **prvom slobodnom terminu**, odnosno pristupiti rješavanju problema najkasnije u roku od 24 sata, ovisno o razini prijavljenog problema .

Ukoliko Konplast nije u mogućnosti na vrijeme otkloniti grešku, a greška je takvog karaktera da utječe na poslovni proces, Konplast će poslati ovlaštenu osobu koja će otkloniti nedostatak.

Manje dorade i manje intervencije na zahtjev korisnika neće se dodatno naplaćivati, kao ni kopiranje nove verzije s interneta.

U održavanje ne ulazi održavanje opreme te održavanje ostalih aplikacija (ANTIVIRIS, OPERATIVNI SISTEMI..) osim ako to ugovorom nije dodatno uključeno.

Konplast se obavezuje izvršiti obuku korisnika za rad na aplikaciji , ali ne i obuku korisnika za **rad na računalu** ili ponavljati obuku u slučaju promjene radnih mjesta.

Omogućena je dostupnost djelatnika preko telefona, mobitela ili interneta Konplast-a u radno vrijeme (8-16h) ,bez obzira gdje se nalaze.

Prema potrebi može se sklopiti ugovor za podršku 24h dnevno.

	mob.	tel	e-mail
dir.Kontek Božidar	098 241 798	895-470	bozo@konplast.hr
Fax:		895-314	konplast@konplast.hr
Bacinger Silvio	091 500 66 16	895-520	silver@konplast.hr
Cerković Nino	091 635 37 38	895-520	nino@konplast.hr
Horvat Krešo	091 574 80 47	895-234	kreso@konplast.hr
Kadežabek Zoran	091 251 91 01	895-234	zoran@konplast.hr
Kirić Franjo	091 444 57 40	895-234	franjo@konplast.hr
Kosalec Siniša	091 503 46 99	895-520	sinisa@konplast.hr
Legin Siniša	091 279 83 24	895-520	sisho@konplast.hr
Pranklin Zvonko	091 512 13 66	895-234	zvonko@konplast.hr
Preininger Dejan	091 189 52 34	895-234	dejanp@konplast.hr
Slovec Gordan	091 506 99 91	895-234	gordan@konplast.hr
Stojko Ladislav	091 512 15 25	895-520	laci@konplast.hr
Tuksar Dejan	091 503 46 66	895-234	dejan@konplast.hr
Vlahek Elvis	091 520 95 02	895-234	elvis@konplast.hr



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

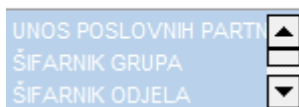
E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

OPĆENITO

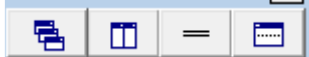
Meni

S lijeve strane nalazi se glavni meni na kojem je program podijeljen prema osnovnim segmentima. Odabirom na jedan od njih otvara se gore podmeni s dodatnim podmenijima. Dozvoljeno je u isto vrijeme imati otvoreno nekoliko različitih programa (npr Izrada Fature i Salda konto), osim srodnih programa (npr Izrada fakture i Izrada fakture bez robe). No, to u svakom slučaju ne preporučamo jer svaki program omogućava direktan uvid u potrebne podatke bez posebnog otvaranja (npr na Izradi fakture mogu se unijeti ili pregledati poslovni partneri ili roba, pregledati SK kupaca...). Ako je otvoreno više programa u isto vrijeme, u donjem lijevom kutu prikazan je spisak otvorenih programa (PROZORI). Pritiskom miša na naslov, odabrani program „skače“ na vrh.

PROZORI



Odabirom jednog od donjih četiri gumba, **otvoreni** programi se sortiraju.



Otvoreni program se zatvara pritiskom na gumb Izlaz (u gornjem desnom uglu), tipkom Esc, ili pritiskom na gumb za zatvaranje forme (X u gornjem desnom uglu).



Tipke

U cijeloj aplikaciji korištenje tipki je univerzalno, osim ako to u nekom programu nije drukčije određeno. U tom slučaju, u dotičnom programu je navedena funkcija pojedine tipke. Ako nije onda vrijedi pravilo:

- F1** – poziv uputa
 - F2** – otvaranje šifrnika za **pretraživanje** tražene vrijednosti (ovisno na kojem polju se nalazi kursor, npr ako se nalazi na polju šifre robe, program otvara šifrnika robe za odabir šifre)
 - F3** – otvaranje šifrnika za **unos**
 - F4** – pregled zalihe na kartici robe
 - F5** – kartica nabavnih cijena po dobavljaču
 - F6** – pregled kartica vozila (u verziji za vozila)
 - F8** – Šifrnika i kartica SK poslovnih partnera
 - F9** – Pregled i ispis liste
 - F12** – Kasa-Direkna prodaja (u ver. s kasom)
- ESC** – Izlaz iz otvorenog programa i aplikacije



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Enter – Potvrda unosa u polju i prelazak u iduće polje unosa
Space (razmaknica) – isto kao F2
+/- – povećanje/smanjenje prikaza dokumenta kod pregleda prije ispisa
Ins – Unos novog sloga u dokumentu *
Ctrl+Ins – Unos novog dokumenta *
Del – Brisanje sloga *
Ctrl+Del – Brisanje dokumenta *

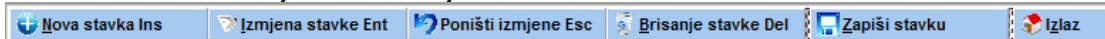
* -ovisno o kojem se programu radi (npr kod kase je Ctrl+Del za brisanje sloga) , te ovisno da li se slog editira ili je zapisan

Alatne trake

Alatne trake se nalaze na vrhu svih formi koje služe za unos podataka/dokumenata te iznad stavaka ako određeni dokumenat ima stavke (npr fakture, skl.dokumenti, GK...)
Pritiskom na jedan od gumba na alatnoj traci dokumenta događaj koji će uslijediti bit će na razini dokumenta (npr Novi – postaviti će novi dokumenat, ili Obriši – obrisati će cijeli dokumenat).



Alatna traka **za stavke** je obično manja od alatne trake dokumenta.

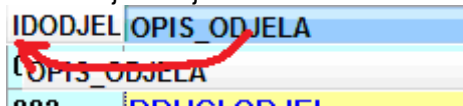


Alatna traka za stavke ima utjecaj **samo na stavke** (npr Novi – postaviti će novu stavku dokumenta, ili Obriši – obrisati će samo stavku). Neki gumbi mogu se pokrenuti i korištenjem gore navedenih tipki. Alatne trake **nisu svugdje identične** jer ovise o potrebama pojedine forme.

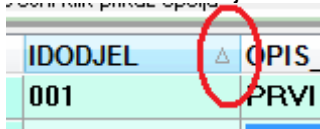
Šifrnici

Za unos jednostavnih šifrnika koriste se univerzalne forme za šifrnike u obliku tablice (npr sif odjela, grupa, pošte, valute...) dok se za veće šifrnike (roba, partneri...) koriste posebne forme. U univerzalnom unosu jedan red predstavlja jedan slog (jednu šifru).

Polja tablice možete širiti ili seliti prema potrebi tako da lijevom tipkom „uhvatite“ naziv polja i pomaknete na željeno mjesto.



Također možete sortirati vrijednosti u tabeli lijevim klikom na odabrano polje.



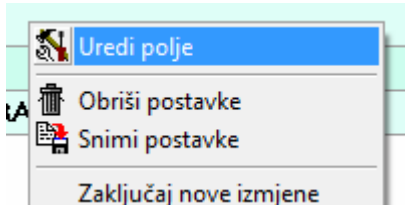
Desnim klikom otvara se podmeni za uređenje tablice kojim možete obrisati izmjene u uređivanju (ako ste pogriješili kod uređivanja, ili ako su s novom verzijom aplikacije otvorena nova polja koja nisu prikazana u vašem šifrniku.) Promjene se automatski spremaju.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

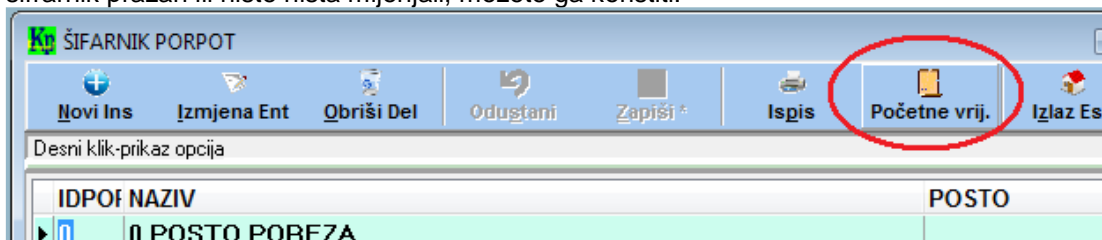


U nekim šifrnarcima u donjem lijevom uglu je otvorena alatna traka pomoću koje se možete kretati po šifrnarcima ili uređivati.



(|<< skok na početak, <<skok stranice prema gore, < skok jedan red gore, > skok jedan red dolje,>> stranica dolje, >>| kraj šifrnarika,+ dodaj novi red, - obriši red, editiraj, zapiši, * odustani, filtriraj)

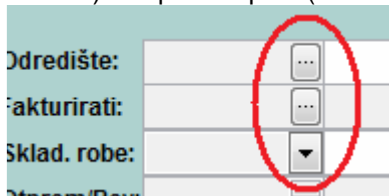
U nekim šifrnarcima na alatnoj traci je gumb pomoću kojeg se u šifrnarcima mogu upisati početne vrijednosti. U slučaju da ste taj šifrnar mijenjali ili preuređivali, nemojte koristiti taj gumb. Ako je šifrnar prazan ili niste ništa mijenjali, možete ga koristiti.



Pretraživanje i izbor

U aplikaciju su ugrađeni razni programi za pretraživanje podataka (pretraživanje robe, partnera konta..). Ako je u određeno polje potrebno unijeti nekakvu šifru (npr šifru posp), program neće pustiti prelazak na drugo polje, nego će otvoriti izbor za odabir vrijednosti. Ako polje može ostati prazno, dakle nije bitno, program će pustiti prelazak na iduće polje.

Ako program nije sam ponudio izbor, možete otvoriti sami (ukoliko je u pitanju polje gdje je predviđen izbor) sa tipkom Space(razmaknica),F2 ili klikom na gumbić koji je u polju.



Ako je jednostavan šifrnar (npr skladišta), spustit će se izbor na kojem možemo odabrati vrijednost sa strelicom prema dolje i pritiskom na Enter ili klikom miša. Također se mogu sortirati vrijednosti klikom miša na željeno polje.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Sklad. robe:	04	VELEPRODAJA -NABAVNA-ZAD	Žiro r
Otprem/Rev:	IDS...	NAZIV	A:
Datum:	04	VELEPRODAJA -NABAVNA-ZADNJI ULAZ	lut
Datum DVO:	11	UGOSTITELJSTVO	čaj
Dana:	26	TEST SKL	
	25	SKI ADIŠTE2	

Ako je posebna forma za pretraživanje (npr robe ili partnera), kursor će se pozicionirati u polje za traženje. Upišite nekoliko početnih slova i pritisnite Enter, a pretraživač će u donjoj tabeli prikazati vrijednosti koje odgovaraju uvjetu tj koji **počinju** sa ukucanom vrijednošću. Strelicom prema dolje i Enterom potvrdite izbor. Ako nema prikazano ništa, ukucali ste uvjet koji ne postoji. Ponovite unos sa manje slova. (Npr ako nije našao „TEST“, pokušajte tražiti „TE“)

Pretraživanje šifarnika poslovnih partnera

TRAŽENJE PO NAZIVU | NAPREDNO PRETRAŽIVANJE F7

Naziv (ili dio naziva): TE

Šifra	Naziv	Dodatni naziv
197	TEAM-DRVDMONT d.o.o.	
267	TEDING d.o.o.	

Pretraživanje „unutar“ naziva možete izvršiti tako da ispred teksta upišete znak % i pretraživač će prikazati sve podatke koje imaju unutar sebe traženu vrijednost

Naziv (dio naziva) : %test

Skladište zalihe:
(ako skl. nisu upisane)

a	Naziv
008	1 TEST PDV 10%+P
009	1 TEST REPRO-BLO
011	1 TEST ROBA S POV

Prikazane podatke možete sortirati ili postavljati redoslijed polja na gore opisane načine (poglavlje Šifrnici), a takve postavke spremite:

Obriši postavke

Snimi postavke

ili

- Fokus na upisu naziva
Samo roba sa zalihom na skladištu
- Snimi postavke
- Obriši postavke

(gumbi ili desni miš ovisno o pretraživaču)

Neki pretraživači imaju mogućnost više načina pretraživanja , pa možete birati na koji način ćete pretraživati i na koji način će podaci biti prikazani:



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**



Kod robe možete birati prikaz zalihe i cijena prema skladištu, prikaz određene vrste robe,

Skladište zalihe: 01 ▼ Cijene na skladištu: 01 ▼ Vrsta: ▼
(ako skl. nisu upisana, na prikazu su cijene iz šifarnika i sveukupna zaliha)
ROBA
USLUGA

filtrirati robu prema unešenim uvjetima,

Dio u nazivu:		Odjel:	
Šifra:		Grupa:	
Kataloški br:		Vrsta:	
Šifra originala:		Dobavljač:	0

Ili vršiti pretraživanje prema drugim podacima a ne samo prema nazivu:

F8 - DODATNO PRETRAŽIVANJE

Šifra Kataloški broj
 Naziv Dodatni naziv

Prikaži robu

Dolje u zadnjem redu pretraživača nalaze se upute za korištenje:

/Desni klik - opcije/ Enter - traži - odaberi i izlaz/ Strelice - kretanje po gridu/ Home - fokus na upis / Esc - izlaz bez odabira / Tab - promjena traženja na dodatnom/ F5,F6,F7,F8-vr

Liste i ispisi

Forme za ispis listi i dokumenata postavljene su na takav način da nude više opcija za svaku pojedinu listu. Na formi možete polja proći sa enterom do kraja spiska, ili mišem podesiti opcije ipritisnuti tipku za ispis. Na ekranu će se tada prikazati lista spremna za ispis.

Ako opcije ostavite neispunjene, program će napraviti listu sa svim mogućim opcijama (npr, ako polje za šifru partnera ostavite praznom, program će ispisati listu za **sve** partnere.) Ako je neko polje potrebno za listu, onda program neće dozvoliti prelazak preko njega bez unašanja vrijednosti.

Pregled F9 Izlaz Esc

Tip I-RA: ▼ <>

Godina: 2007 ▲ ▼

Partner: ... < PRAZNO - SVI PARTNERI >

Od datuma: 01.07.2007 ▼



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Neke unešene vrijednosti ostat će zapamćene na formi (npr ako se na ispisu skl.vrijednosti klikne „Ispis bez cijena“, program će ispisivati bez cijena i direkno sa izrade dokumenta, odnosno ta opcija će biti tako dugo uključena dok je ne isključite)

Neke liste imaju mogućnost podešavanja redoslijeda ispisa

ili

Način ispisa šifre/kataloškog broja/ean-a na dokumentima određuje se na šifrniku dokumenata. Nakon što je odabrana lista prikazana na ekranu možete:

-mijenjati veličinu prikaza tipkama + i – ili gumbima:

-šetati po stranicama liste tipkama PgUp ili PgDn ili gumbima:

-odabrati pokazivač:

-ispisati (F9) odabirom printera , broja stranica i broja kopija

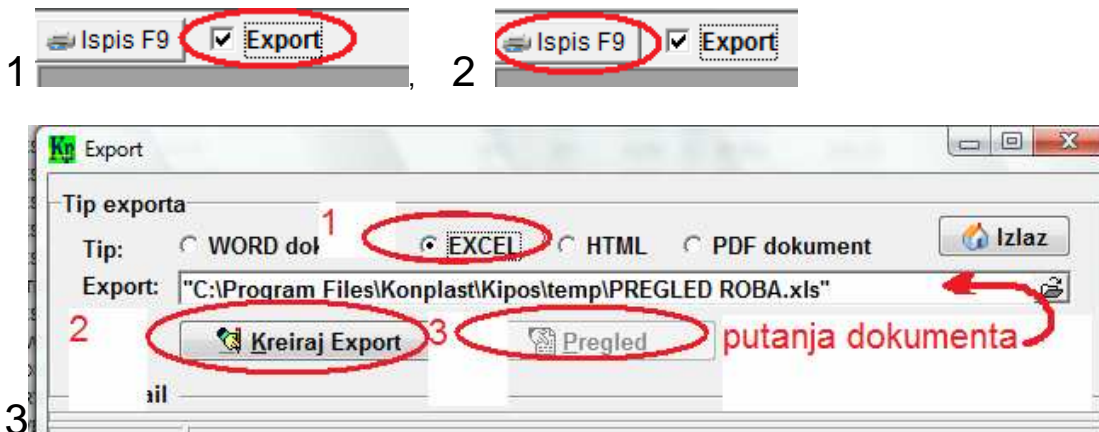


Konplast d.o.o.

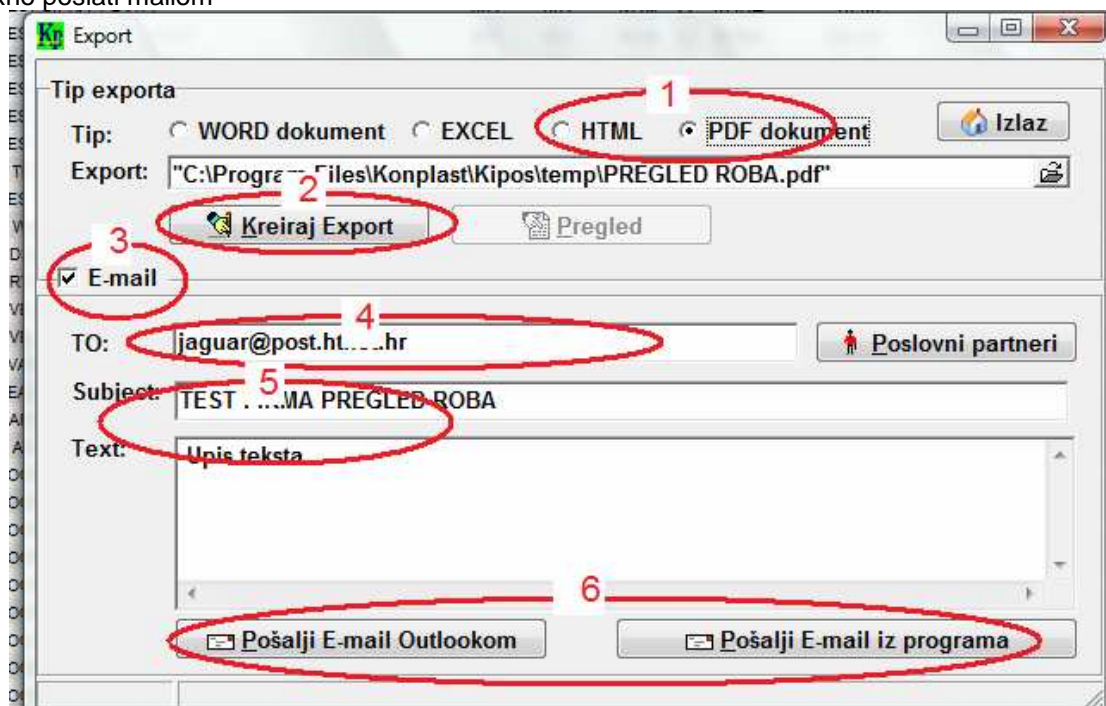
40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

-ili prebaciti prikazanu listu u odabrani format:



-ili direkno poslati mailom



Izrada dokumenata

Ulaskom u program izrade dokumenata (izl fakture, ulazne fakture, skl dokumenti i sl.), program automatski dodjeljuje **novi broj** dokumenta prema parametrima koji su postavljeni (parametri u šifr. Dokumenta, parametri aplikacije, zadnji unos..) pa nije potrebno pritiskati tipku Novi. Šifra dokumenta, (šifra skladišta kod skladišnih dokumenata) i godina čine sastavni dio broja dokumenta, pa se izmjenom jednog od njih mijenja i broj dokumenta.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

VD:	IFA	IZLAZNA FAKTURA	Broj fakture:	2007	187
Pon./p	IDDOK NAZIV		Model:		
	IVZ	IZLAZNA FAKTURA VOZILA	Način plač.:		
Odred	IFV	IZLAZNA FAKTURA VLASTITA POTR	Broj cjenika	0	
	IFI	IZLAZNA FAKTURA IZVOZ			

Ukoliko želite promijeniti postojeći dokumenat, na polju za unos broja obrišite ponuđeni novi broj i prekucajte ga brojem željenoga dokumenta ili pritiskom na gumb otvorite prikaz spremljenih dokumenata, pa strelicom odaberite.

VD:	IFA	IZLAZNA FAKTURA	Broj fakture:	2007	187		
ODABIR							
✓ Odabir (ENTER) Desni klik-prikaz opcija							
IDFIRMA	GODINA	IDD	BROJDOK	IDPTC	RACUN	IDPOSP	IDPC
1	2007	IFA	186	1	7000186	2	
1	2007	IFA	185	1	7000185	467	
1	2007	IFA	184	1	7000184	1	
1	2007	IFA	183	1	7000183	2	
1	2007	IFA	182	1	7000182	2	

Nakon otvaranja dokumenta, Enterom prelazite preko polja, i upisujte tražene podatke. Polja koja nisu bitna možete ostaviti praznima, a program će upozoriti ili ponuditi izbor ako je potrebno unijeti vrijednost. Na poljima s mogućim izborom možete otvoriti izbornik tipkom Space ili F2.

Dolaskom na stavke (ukoliko postoje na dotičnom dokumentu), program sam nudi novu stavku, a ukoliko to nije slučaj, treba pritisnuti tipku Ins.

Ako ste završili s unosom, možete završiti tipkom Esc ili pritisnuti mišem zapiši.

Parametri

„Ponašanje“ aplikacije u nekim stvarima ovisi o tome kako su postavljeni parametri (npr da li će se automatski prikazati stanje zalihe na šifri robe, koje skladište je prvo na izboru.....)

PARAMETRI	Unos parametara aplikacije
DOPIS...	Parametri aplikacije

pa preporučamo da prije rada s aplikacijom dobro pogledate i podesite parametre.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

The screenshot shows the application's main menu with options like KASA, IZL. FAKTURE, UL. FAKTURE, KNJIŽENJA, KAMATE, APLIKACIJA, OPĆI PODACI, KORISNIK, FORMA, GRID, and Liste. Below the menu, the 'Lokalni parametri:' section shows 'Skladište:' set to '01' and 'VELEPRODAJA-PRODAJNE CIJENE'. The 'KALKULACIJE - Opći parametri:' section includes checkboxes for 'Maloprodajna kalkulacija ažurira VPC', 'Veleprodajna kalkulacija ažurira MPC', and 'Nab. izn. prema fak. izn.(NE nacija x kol)'. The 'SKLADIŠNI DOKUMENTI - Opći parametri:' section includes checkboxes for 'Kontrola zalihe', 'Prozor sa zalihom po cijenama (F4)', and 'Kontrola cijene prema prozoru zalihe(F4)'.

Lokalni parametri imaju utjecaj samo na pojedini PC, dok su opći za cijelu mrežu.

Parametri koji određuju ponašanje pojedinih dokumenata (knjiženje u karticu, knjiženje u SK, GK, broj knjige IRA/URA, sheme knjiženja.....) mogu se podesiti na Šifrniku dokumenata.

The screenshot shows the 'ŠIFARNICI' menu with sub-options: 'Unos šifrnika', 'Unos matičnih šifrnika', and 'Dokumenti knjiženja'. There is also a 'MATIČ...' button with an upward arrow.

Nova verzija

U aplikaciju je ugrađena mogućnost kopiranja nove verzije s interneta. Ako korisnik ima pristup internetu, dovoljno je kliknuti na „Reinstalacija programa s interneta“ na meniju „Pomoćni programi“.

The screenshot shows the 'Reinstalacija' menu with three options: 'Reinstalacija programa sa interneta', 'Reinstalacija baze sa interneta', and 'Reinstalacija uputa sa interneta'.

Nakon toga treba obavezno izaći iz programa (samo slijedite upute) i ponovno pokrenuti program. Tada treba **obavezno** i pustiti „Reinstalaciju baze s interneta“ a za to vrijeme ostali korisnici programa moraju izaći iz programa. Kod reinstalacije baze pritisnite gumb „Restruktura baze“ i slijedite upute.

The screenshot shows a window titled 'INTERNETA' with a button labeled 'Restruktura baze' and a gear icon.

U slučaju da program prijavi grešku da reinstalacija nije uspjela, izađite iz programa, uvjerite se da su izašli i svi ostali korisnici, pa ponovite restrukturu baze.

Sa interneta također možete preuzeti novu verziju uputa (Reinstalacija uputa sa interneta)



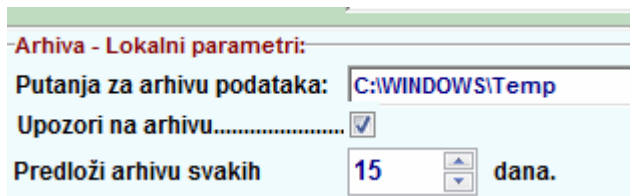
Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Arhiva

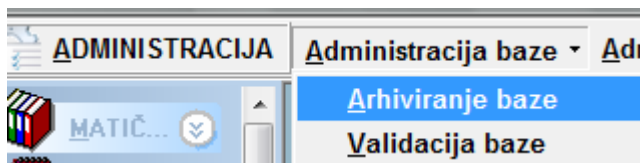
Program ima mogućnost automatske arhive, a kamo i kada će se izvršavati, možete podesiti na „Parametrima aplikacije“ u sekciji „kontrola“.



Svakih n dana, pri ulasku u program, bit će postavljen upit za arhivu, i potvrdom na „Napraviti arhivu“, izvršit će se arhiviranje podataka. Postupak će trajati relativno kratko, ali može biti vrlo spasonosan.



Isto tako, arhivu možete napraviti sami kad god poželite na meniju „Održavanje“- „Administracija“



Nakon pojavljivanja poruke, podaci su arhivirani.



U naziv arhive, program stavlja datum i vrijeme, tako da svaka starija kopija ostaje sačuvana. U slučaju čestih arhiviranja, nije loše povremeno obrisati stare arhive da ne dođe do prevelikog



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

„zagušenja“ diska.

Također preporučamo povremeno kopiranje arhive na prijenosni medij ili drugi PC da podaci ostanu spašeni u slučaju havarije PC-a.

Financijsko knjiženje

Prije bilo kakvog knjiženja, potrebno je provjeriti šifrnike (partneri, skladišta, dokumenti knjiženja..) i po potrebi popuniti ili izmjeniti. Ako ste odlučili da ulazne i izlazne račune knjižite odmah i u Glavnu knjigu, potrebno je popuniti i sheme knjiženja.

Ulazne fakture upisujete u program Unos ulaznih faktura (*FAKTURE- fakture ulazne - unos ulaznih faktura*). Aplikacija će automatski (odnosno ako je tako podešeno u Šifrniku dokumenata knjiženja) proknjižiti promet u datoteku ulaznih faktura, salda konti dobavljača, knjigu URA, Glavnu knjigu prema shemi knjiženja, te ako je poduzeće R2 i plaćen račun gotovinom i u knjigu KPI. Kod knjiženja ulaznih faktura, aplikacija knjiži samo financijski a ne i robni promet. Ulaz robe knjiži se sa Kalkulacijom ili primkom, a u kod izrade ulazne fakture može se fakture povezati sa tim dokumentom radi evidencije ili radi preuzimanja iznosa iz tih dokumenata.

Nakon knjiženja ulazne fakture, možete provjeriti u karticu salda konti dobavljača trebalo bi biti proknjiženo zaduženje. Isto tako bi trebao postojati slog u knjizi URA. Podatke koje je program sam proknjižio, mogu se mijenjati i u salda-konto kartici, i u knjizi URA, i u glavnoj knjizi, međutim, u svakom slučaju preporučamo da se bilo kakve izmjene rade direktno na unosu u ulaznu fakturu, pa će aplikacija sama izvršiti korekcije tamo gdje je to potrebno.

Knjiženje plaćanja ulaznog računa može se izvršiti na više načina, ovisno o opsegu knjiženja i vrste poduzeća:

-za R1 poduzeća: Knjiženjem izvoda u Glavnu knjigu (GLAVNA KNJIGA -Glavna knjiga-Unos prometa) te odabirom salda-kontnog konta, partnera i broja računa, aplikacija će sama proknjižiti promet u salda konto, a ako ste dobro upisali broj računa koji je plaćen, aplikacija će sama označiti račun kao „Z“ (zatvoren) ili „d“ (djelomično zatvoren). Zbog toga je **vrlo važno** upisati dobar broj računa (odnosno, još je bolje otvoriti izbor i odabrati broj računa, da se izbjegne eventualna greška kod upisa) koji je plaćen jer svi prometi i liste salda konta ovise o tome.

-za R2 poduzeća: Knjiženjem izvoda i Knjigu primitaka i izdataka (GLAVNA KNJIGA - Obrtnici-Knjiga KPI-Unos u knjigu KPI), odabirom partnera i broja računa aplikacija će sama proknjižiti promet u salda konto. Također je vrlo važno upisati dobar broj računa.

-za informativno knjiženje je dovoljno proknjižiti izvod direktno na Salda-konto na unos prometa (SALDA KONTO- Dobavljači/Kupci-Unos prometa-Knjiženje u Salda konto). (Vrijedi samo ako ne vodite knjigovodstvo, nego vas samo informativno zanima stanje u Salda kontima, mada preporučamo da i u tom slučaju ipak knjižite u GK ili KPI).

U slučaju knjiženje naplate za koju još nije napravljena ulazna ili izlazna fakture, pa se ne može odabrati broj računa koji se plaća, upišite npr „999999“, pa kasnije kad se napravi dokument uz koji treba plaćanje vezati, vratite se na to knjiženje i ispravite taj broj u pravi broj računa. Ispravke možete raditi i na direktnim ispravcima salda konto kartice (SALDA KONTO- Dobavljači/Kupci-Unos prometa-Ispravak Salda konto kartice), ali je bolje ispraviti dokument.

Nakon gore spomenutih knjiženja ako niste nigdje pogriješili, knjiga URA (GLAVNA KNJIGA - PDV-Knjiga URA/IRA) bi trebala biti u redu bez ikakvih dodatnih zahvata. Eventualno možete



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

pustiti ažuriranje rednih brojeva, dok prijenose u knjigu ne treba puštati jer se oni vrše automatski. Ako su knjige URA i IRA u redu, možete pustiti kreiranje knjige PDV. Ako nešto nije u redu sa knjigom PDV, treba ići kontrolirati unatrag (URA- GK/KPI-UFA) i korigirati. U slučaju da je hitno predati knjigu, a vi niste našli problem, možete korigirati na direktnom unosu u Knjigu PDV-a, a kasnije potražiti problem. Kod R2, URA prikazuje sve račune, ali zbraja samo plaćene. Da li je račun plaćen ili nije, program traži u Salda kontima. Dakle, ako je dobro zatvoren u SK, onda će biti to prikazano na knjizi URA, i bit će zbrojen za knjigu PDV. Oznaku da je račun plaćen možete i postaviti na unosu knjige URA gdje pozovete **redni broj** računa i stavite datum plaćanja u polje predviđeno za to.

U slučaju prošlogodišnjih ili starijih računa koje nemate proknjižene, a morate proknjižiti u knjigu URA, možete ih upisati direktno u unos knjige URA.

Sve gore opisano vrijedi isto i za izlazne fakture, s time da izlazne fakture rasknjižavaju i robno. Dakle, fakture unosite na Fature- fakture Izlazne – unos , plaćanje u Glavnu knjigu ili u Knjigu KPI, a knjiga IRA radi automatski.

Prije izrade izlazne fakture, možete napraviti i ponudu ili predračun i onda kod izrade fakture prebaciti podatke tako da ne morate još jednom upisivati iste podatke.

Ako radite račun za predujam (avans), njega možete (na istom mjestu gdje ste ga napravili) i stornirati tako da se pozovete na napravljeni avans. Da li će se avans knjižiti u salda,IRU i GK, ovisi o postavljenim parametrima.

Na osnovu ulaznih ili izlaznih računa, možete i generirati virmane, štampati ih ili ih prebaciti na internet.

Također postoji i program Obavijest o knjiženju koji se „ponaša“ slično kao ulazne i izlazne fakture.

Prema stanju u salda-kontima, program može izvesti otvorene stavke, opomene ili kamate. Ukoliko nešto „ne štima“ u SK, možete to ispraviti na Ispravko SK kartice, ali preporučamo da se ispravi izvorni dokumenata tamo gdje je unešen.

Robno knjiženje

Prije bilo kakvog knjiženja, potrebno je provjeriti šifrnike (šifre robe,partneri, skladišta, dokumenti knjiženja..) i po potrebi popuniti ili izmjeniti. Vrlo je bitno kako ste postavili skladišta, jer o tome ovisi po kojoj cijeni će aplikacija knjižiti robu u karticu (MPC/ VPC / nabavno), da li će kalkulacija mijenjati cijene u šifrarniku ili ne, koje cijene će biti ponuđene kod skladišnih dokumenata (zadnji ulaz ili po šifrarniku), po kojem skladištu će biti uzimane cijene..... Također je vrlo bitno na šifri robe naznačiti vrstu, jer ukoliko je vrsta USLUGA, promet te robe neće biti knjižen u karticu. Program knjiži u karticu robe i nabavne cijene bez obzira ako se skladište ne vodi po nabavnim cijenama, pa je moguće u bilo kojem trenutku vidjeti i zaradu odnosno RUC. Da bi sve bilo pravilno upisano u kartici robe, potrebno je knjižiti ulaze robe prije izlaza. To često realno nije moguće, ali je onda **obavezno** kod naknadnog knjiženja staviti datum ulaza robe **prije** izlaza. **Ako se skladište vodi po nabavnim cijenama, onda je obavezno da je ulaz datumski prije izlaza te da roba ni u jednom datumu ne ide u minus.** Nakon naknadnog knjiženja (u rikverc), trebalo bi pustiti ažuriranje nabavnih cijena da aplikacija korigira nabavne cijene u kartici robe.

Program ima mogućnost da kod izlaznih dokumenata javlja da je upisana količina veća od zalihe, da prikaže zalihu upisane šifre prema cijenama, ili da ne dozvoli upisivanje količine veće od zalihe, ovisno o postavljenim parametrima.

Ulaz robe najkvalitetnije je napraviti kroz Kalkulaciju (ROBNO-Skl.dokumenti-Skl.dokumenti-Primka). Kalkulacija napravi izračun cijene s izračunom ovisnih troškova, rabata, carine i sl.. U karticu će biti upisana nova količina s nabavnom i prodajnom cijenom, te prema potrebi i u šifrarnik robe. Ulaz je moguće napraviti i primkom (ROBNO-Kalkulacije-Unos-Kalkulacija), ali u svakom slučaju kalkulacija je jedini „pravi“ službeni ulaz robe pa preporučamo raditi kalkulaciju a ne primku.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Ako na zalihama ostaje roba po staroj cijeni, možete je prodati po toj cijeni (mada će program nuditi novu), ali morate paziti da ne prodate veću količinu nego je u kartici. Bolje rješenje je prodavati po novoj cijeni, a na kraju perioda (dana, tjedna ili mjeseca) pustiti zapisnik o promjeni cijene prema zadnjem ulazu, tj. nivelaciju (ROBNO-Skl.dokumenti-Nivelacija-Izračun nivelacije cijena). koja će korigirati promjene cijene u kartici. Promjenu cijene možete i sami napraviti „ručno“ na staru zalihu sa Zapisnikom o promjeni cijene (ROBNO-Skl.dokumenti-Nivelacija-Unos zapisnika o promjeni cijene). Ukoliko dajete rabat, na fakturama će roba biti rasknjižena bez tog rabata (ako nisu MPC fakture), a na kasi možete uključiti automatski zapisnik koji će sam nivelirati cijenu ovisno o datom rabatu. Ukoliko su u pitanju MPC fakture, parametrom možete odrediti rasknjižavanje cijena. Ako uključite "KNJIŽITI U KARTICU KAO MALOPRODAJA IZLAZ" tada treba puštati nivelacije.

Skladišnim dokumentima (ROBNO-Skl.dokumenti-Skl.dokumenti-...) robu možete zaprimiti na skladište (primka), otpremiti kupcu (otpremnica, revers, izdatnica), napraviti povrat dobavljaču (povratnica dobavljaču)... Temeljnicom se mogu napraviti ulaz, izlaz, storno za robu što je vrlo pogodno za „podešavanje“ robe koja je možda prodana pod krivom šifrom, tj. prebacivanje zaliha s jedne šifre na drugu.

Početno stanje služi za unos početnog stanja robe na početku godine, što Vam možemo prebaciti mi prilikom otvaranja godine ukoliko je zalih roba u redu, ili možete unijeti ili korigirati sami. Također se može prebaciti i naknadno.

Ukoliko je potrebno prebaciti zalihu robe s jednog skladišta na drugo, to možete napraviti međuskladišnicom. Međuskladišnicu možete koristiti samo ako su skladišta istog tipa (npr VPC-VPC) i ako cijena ostaje ista. Ako to nije slučaj, tada obavezno robu treba prebacivati Internom kalkulacijom (ROBNO-Kalkulacije-Unos-Interne kalkulacija). Interna kalkulacija razdužuje robu s jednog skladišta i rekalkulira prema potrebi i na novu cijenu ulaz u drugo skladište.

Inventuru možete raditi na dva načina. Možete unijeti kompletnu zalihu (ROBNO-Skl.dokumenti-Inventura-Unos kompletne inventure) i pustiti program da generira viškove i manjkove, ili možete generirati trenutno stanje i unosti samo inventurne viškove i manjkove (ROBNO-Skl.dokumenti-Inventura-Unos inventurnih razlika). Inventura nije odmah proknjižena u karticu nego samo kada pustite knjiženje.

Stanje i promete robe možete pratiti na kartici robe i na listama koje su uz nju. (ROBNO-Skl.izvještaji.....). U svakom trenutku na tipku F4 možete vidjeti stanje prema cijenama bilo koje šifre robe. Taj prozor se može uključiti automatski na skladišnim dokumentima.

Za maloprodaju, program ima i Trgovačku knjigu, u kojoj nisu potrebni nikakvi zahvati, već je dovoljno povremeno pustiti prijenos prometa iz kartice (ROBNO-Trgovačke knjige-Prijenos prometa u trgovačku) i prema potrebi ispisati (ROBNO-Trgovačke knjige-Ispis trgovačke knjige). Trgovačka knjiga se može voditi i ručno (ROBNO-Trgovačke knjige-Unos u trgovačku), bez obzira na promet kartice, ali to ne preporučamo, eventualno ako treba upisati neko knjiženje koje ne postoji u kartici.

Dokumenti knjiženja

Dokumenti knjiženja su vrlo važan šifarnik koji ne samo da sadrži popis i opis dokumenata koji se koriste u aplikaciji, nego se i određuje vrsta dokumenta (skladišni, financijski ili SK) te njegovo „ponašanje“ (knjiži u karticu robe ili ne, knjiži u SK, GK....)

Početni dokumenti su postavljeni, no korisnik može sam otvoriti nove prema potrebi i prilagoditi postojeće.

Upisom šifre u polje „Dokument“ program otvara postavke postojećeg dokumenta, ili nudi otvaranje novog. Strelicama pokraj naziva ili pomoću tabele na dnu forme, možete se kretati po šiframa dokumenata.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Dokument: IFA IZLAZNA FAKTURA

Vrsta dokumenta:

Vrsta dokumenta: **Kombinirani (fakture,predračuni,avansi...)** **Financ.: DA** **Skladišno: DA**
Skladišno i fakture: **Financijski dokumenti (glavna knjiga,blagajna,ponude...)**
Brojevi dok. po skladištu: **Skladišni dokumenti (skladišno,kalkulacije...)**
Skladište po stavkama: **Kombinirani (fakture,predračuni,avansi...)**

Određuje da li je dokumenat samo financijski, samo skladišni ili kombinirani (npr izlazne fakture).

Skladišno i fakture:

Brojevi dok. po skladištu.: određuje da li će brojevi dokumenata rasti za svako skladište posebno ili po vrsti dokumenta, bez obzira na odabrano skladište (npr da li će sve Primke imati zajednički brojčanik bez obzira na skladište, ili će za svako skladište počinjati od 1). Taj parametar ne važi za fakture nego samo za skl. dokumente.

Skladište po stavkama: određuje mogućnost promjene skladišta na stavkama (npr iako je npr otpremnica postavljena iz skladišta 01, ako je uključen taj parametar, na stavkama se može promijeniti na skladište 02...)

Defaultno skladište: određuje koje skladište će biti prvo ponuđeno kod izrade pojedinog Dokumenta

Knjižiti u karticu: određuje da li će se promet po dokumentu knjižiti u karticu robe ili ne

Šifra izjave: određuje koja izjava (iz SIF_IZJAVE) će se postaviti kao ponuđena kod izrade.

Vrsta knjiženja za ulaz/izlaz: u principu je predviđeno za dokumente kao što su kalkulacije ili Međuskladišnice zbog toga da se može odabrati da li će se knjižiti IZLAZ ili STORNO ULAZ tj ULAZ ili STORNO IZLAZ, ovisno o tome kako knjigovođa želi.

Fakture:

Shema knjiženja: odabir defaultne sheme knjiženja

Shema knjiženja UFE R2: odabir defaultne sheme knjiženja kod ulaznih računa za R2 račune.

Knjiga URA/IRA : odabir u koju će se knjigu knjižiti dokumenat

Poziv na broj: odabir poziva i početnog broja računa kod izlaznih računa.

Salda-konto/glavna knjiga:

Knjiži salda konti: određuje da li će taj dokumenat knjižiti i salda konto tj da li je to salda-kontni dokumentat.

Knjiži glavnu knjigu: određuje da li će dokumenat biti proknjižen odmah i u Glavnu knjigu (ulazni i izlazni računi). Knjiženje se vrši preko shema knjiženja, pa je potrebno postaviti sheme knjiženja.

Knjiži salda konti iz G.K. određuje da li će taj dokumenat knjižiti i salda konto kod knjiženja Glavne knjige. Knjiženje također ovisi i o tome da li je odabrani konto salda-kontni. U pravilu bi taj parametar trebao biti postavljen na „DA“ osim kod **početnog stanja**, jer se kod početnog stanja zasebno knjiže glavna knjiga i salda konto.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Ispisi:

Ispis EAN: određuje da li će na ispisu dokumenta biti prikazan EAN kod (ukoliko postoji).

Ispis kataloških brojeva: određuje da li će na ispisu dokumenta biti prikazani kataloški brojevi

Redoslijed ispisa: određuje kojim će redoslijedom biti ispisani šifra –kod – kataloški na ispisu dokumenta

Ispis skl po stavkama: Ukoliko je uključeno skladište po stavkama kod izrade dokumenta, ovime se određuje da li će to skladište i biti prikazano na ispisu stavke

Obrazac(report): neki dokumenti (otpremnicu, faktura) imaju nekoliko vrsta obrazaca koje je moguće ovdje postaviti

Putanja za obrazac: u slučaju da je za pojedini dokumenat napravljen specijalan obrazac, ovdje treba upisati putanju i naziv tog obrasca. Preporuka je da se obrazac nalazi negdje na mrežnoj putanji tako da mu svi korisnici mogu pristupiti.

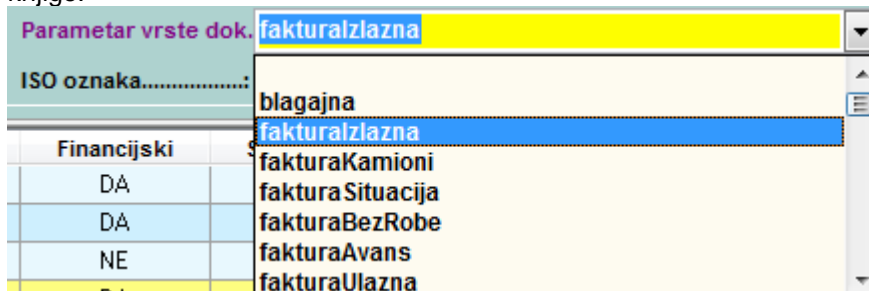
Ostalo:

Šifra dok. za storno: za dokumente koji se automatski storniravaju npr kao otpremnice ili reversi kod izrade fakture, **obavezno** je upisati šifru dokumenta na koji će storno biti proknjižen. Ta šifra **ne smije postojati** kao šifra „običnog“ dokumenta.

Stara šifra: oznaka šifre koja se koristila u DOS aplikaciji. Potrebna je samo kod početnog prijenosa iz DOS aplikacije.

ISO oznaka: ISO oznaka koja će biti ispisana na zaglavlju dokumenta

Parametar vrste dok.: Najvažniji parametar jer se njime određuje što je taj dokumenat zapravo i o njemu ovisi u kojim programima će se upisani dokumenat pojaviti. Ako je prazno, onda se podrazumijeva da je to dokumenat za knjiženje Glavne knjige.



U slučaju da kreirate novi dokumenat, kliknite na Novi a program će vas dalje voditi kroz osnovne upite. Nakon toga podesite parametre po želji, i zapišite promjene.

Ako želite obrisati dokumenat, odaberite dokumenat u donjoj tablici ili upišite njegovu šifru i kliknite na „Obriši“.

Šifrn timer robe



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Prije unosa šifri robe, provjerite i podesite parametre za šifre robe u Parametrima-Kontrola

Roba - Opći parametri:
Dužina šifre robe.: 6 (ako je 0 - nema kontrole)
Vodeće nule.....

Preporučamo da postavite vodeće nule i dužinu šifre robe na 4 ili 6 mjesta. Također preporučamo da šifre robe kreirate sljedno(0001-0002-0003....), tj prepustite programu da sam određuje novu šifru jer ionako imate mogućnost pretraživanja po nazivu, katalogskom broju, EAN kodu pa je **najbolje da šifre idu rastućim redosljedom**. U šifru je moguće upisati i slova npr A0001, AB0002, ali tada morate sami ručno upisati novu šifru jer program ne može naći idući slobodni broj, osim ako uključite slijedeći parametar:

Kod dodjele nove šifre uzmi u obzir prefix (2 mj):

Tada u šifru upišite prva dva slova (npr AB) i pritisnite Nova šifra, i program će dodijeliti prvu slobodnu šifru koja počinje zadanim prefiksom (npr AB0005).

Pritiskom na gumb Nova šifra program dodjeljuje slijedeći slobodni broj (ukoliko su šifre brođane i sljedne). Podatke u novu šifru možete prenijeti i iz postojeće šifre (u slučaju da su svi podaci isti osim možda dijela naziva) pritiskom na gumb „Preuzmi iz šifre“. Program će tražiti šifru iz koje želite prebaciti podatke, a nakon prebacivanja, korigirajte polja koja treba korigirati i zapišite.

- **EAN kod:** U polje EAN unesite EAN kod (može i ručno). Ako šifra ima više kodova, s desne strane imate gumb za unos/ipravak EAN kodova.
- **Naziv robe/usluge:** Naziv upišite tako da ga kasnije možete lako pronaći, slijedeći stalno istu logiku. Dakle, prvo opći naziv, a onda karakteristike robe (npr „PRINTER CANNON 123“ , PRINTER EPSON C62“, „PRINTER...“, a ne CANNON 123, PRINTER EPSON, EPSON....) jer je lakše naći kad grupiramo po nazivu (upišete „PRIN“ kod traženja i program prikaže sve printere).
- **Dod. naziv-teh.podaci:** pomoćno polje za upis dodatnih podataka ili tehničkih podataka (npr visina , težina,promjer....) Parametrom možete odrediti da li će se dodatni naziv ispisivati na dokumentima.

Dodatni naziv na ispisu dokumenata

- **Kratki naziv za kasu:** Skraćeni naziv koji će biti prikazan na maloprodajnim računima.
- **Jedinica mjere:** Unos jedinice mjere. Vrlo je bitno kod usluga servisa staviti „h“ radi rekapitulacije radnih sati servisera.
- **Vrsta:**Vrlo bitno polje. Ako naznačimo da je vrsta USLUGA ili RAD, tada program promete te šifre **neće** upisivati u karticu robe. Vrstu POVRAT_AMBALAŽE treba **obavezno** staviti na šifre koje se koriste za povrat ambalaže na kasi.Šifra se **neće** se knjižiti u karticu, a bit će uključena u rekapitulaciju vraćene ambalaže. (*Trgovina*)
- **Opis radova:** opis za građevinu (*Građevina*)
- **Tarifni broj:**Šifra poreza. Program automatski postavlja 22, ali ako je roba neoporeziva ili usluga od 10%, treba promijeniti na odgovarajući tarifni broj. Ako poduzeće nije u sustavu PDV-a, treba staviti 0000.
- **Odjel/Grupa/Nomenklatura:** Šifru robe moguće je pridružiti određenom odjelu ili grupi radi kasnijeg lakšeg grupiranja ili pretraživanja. Odjel i grupa su međusobno neovisni, pa možete s odjelima napraviti neku generalnu klasifikaciju, a s grupama „finiju“ Npr odjeli PRINTER, PC, MONITOR, grupe PRINTERI TINTNI, PRINTERI LASERSKI, PRINTERI MATRIČNI.... Odjeli su još bitni i zbog toga jer se mogu vezati na rabate prema partnerima, tj svakom partneru mogu osim generalnog rabata dodijeliti i rabat prema odjelu.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

- **Rabat posto:** Definira se direktni rabat koji će biti na toj robi. Prioritete i način obračuna rabata možete podesiti na parametrima:

- **Maximalni dozvoljeni rabat (-1 za blokadu):** U slučaju postojanja više rabata (na robi, na partneru, prema odjelu) ukupni rabat može biti i prevelik, pa ovdje možete definirati maksimalni dozvoljeni rabat. Ako upišete -1, program ne dozvoljava postavljanje rabata na toj šifri na izlaznim dokumentima (kasa, faktura).
- Minimalna/Maximalna zalih: Postavljanje količine ispod koje će program generirati narudžbu do maksimalne količine. Ta polja ne ovise o skladištu, nego općenito za cijelu zalihu.
- **Carinska tarifa:** JCD robe
- **Koef.preračuna JMJ:** (*Proizvodnja*) -koeficijent preračuna količine iz jedne u drugu mjernu jedinicu kod kalkulacija (npr kg metalnih ploča u m2)
- **Šifra povratne ambal.:** (*Trgovina*) Ako roba sadrži povratnu ambalažu, **obavezno** označite tip ambalaže radi obračuna poreza na kasi.
- **Komada povratne ambalaže:** (*Trgovina*) Ako roba sadrži povratnu ambalažu, **obavezno** stavite količinu ambalaže. Uglavnom je to 1, ali ako se roba prodaje u paketu (npr six pack), može biti i više komada
- **Porez na potrošnju:** (*Ugostiteljstvo*) **obavezan** unos postotka poreza na potrošnju ako se šifra njime oporezuje.
- **Odjel ugostiteljstvo:** (*Ugostiteljstvo*) **obavezan** unos zbog rekapitulacije poreza na potrošnju po odjelima.
- **Knjiži se u trgovačku:** (*Ugostiteljstvo*) **obavezan** unos. Kod ugostiteljstva ne idu sve šifre u Knjigu prometa, nego neke idu u Trgovačku (cigarete, žvakače..). Takve šifre stavite na DA a ostale koje moraju ići u Knjigu prometa na NE.
- **Porez na luksuz % :** (*Zlatarne*) Unos poreza na luksuz koji se uzima u obzir kod izračuna kalkulacije
- Kataloški broj: Broj pomoću kojega se može pretraživati robu. U programu se umjesto šifre može upisati kataloški broj, a program će pronaći šifru. Također se može podesiti da se na ispisima dokumenata ispiše taj broj (sa šifrom / bez šifre / umjesto šifre).
- **Strani naziv/ Dobavljač /Zemlja...:** Podaci potrebni za deklaracije i naljepnice
- **Šifra r. originala:** Kod upisa šifre zamjenskog dijela za koju postoji i šifra originala, unesite šifru originala, pa će kod traženja šifre program prikazati i zamjenske šifre (ako je uključen parametar)

Prikaz zamjenskih dijelova kod pretraživanja:

S desne strane šifrnika robe nalaze se gumbi preko kojih možete otvoriti i editirati pomoćne šifrnike (Grupe, odjeli...).

U desnom donjem kutu je navigator pomoću kojeg se možete „šetati“ od šifre do šifre preko naziva ili šifre.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

Ako u polje „šifra robe“ upišete kataloški broj ili EAN kod, program će naći šifru koja je na to vezana i otvoriti tu šifru. To pravilo vrijedi za cijelu aplikaciju. Zato preporučamo da vam se kataloški brojevi **po dužini razlikuju** od šifre robe da ne bi došlo do problema. Ako ne koristite EAN kodove, možete u Parametrima isključiti traženje po Ean kodovima da ubrzate pretragu.

Traženje SAMO po kataloškom br.(bez EAN):

Šifrn timer partnera

Šifre partnera su brojčane. Preporučamo da pustite da vam program sam dodjeljuje nove šifre jer je partnera moguće pronaći po nazivu, dijelu naziva, vlasniku.... Pritisnite tipku Novi i popunite tražene podatke. Bitna polja su Naziv, Adresa, Pošta, Mjesto i MBRG. Ostala polja možete popuniti sebi za informaciju o partneru (telefoni, vlasnik, e-mail, kontakt osobe i telefoni.....).

Ostali podaci:

- **R_12**- oznaka da li je partner R1 ili R2 bitna je kod izrade ulaznih faktura
 - **Djelatnost**- mogućnost grupacije partnera po djelatnostima
 - **Komercijalist**-Ako za partnera postoji komercijalist koji je zadužen za njega. odabirom partnera na izlaznoj fakturi, program će povezati navedenog komercijalista
 - **Fakturirati** – ukoliko je partner samo poslovnica za destinaciju robe, a fakture idu na drugu adresu, upišite partnera na čiju adresu idu fakture.
 - **Dana valute**- dana valute na fakturi.
 - **Valuta**- Valuta na fakturama za tekućeg partnera
 - **Konto kupac /dobavljač** – Ukoliko partnera knjižite na druga konta nego ostale (dakle ne na 1200/2200 odnosno konta upisana u parametrima), upišite ta konta. To nema utjecaj ako se fakture knjiže direktno u Glavnu knjigu jer tada se konta određuju na shemi knjiženja.
 - **Grupa**- mogućnost grupacije partnera
 - **Posto rabat** – Unos fiksnog rabata za partnera za izlazne dokumente
 - **Način plaćanja** – mogućnost postavljanja načina plaćanja za izlazne fakture
 - **Broj cjenika** – ukoliko partner ima poseban cjenik, ovdje upišite broj cjenika
 - **Žiro na fakturi** – odabir koji Vaš žiro račun će biti odabran kod izrade fakture za tog partnera.
 - **Status** – Odabir statusa partnera. Status je vidljiv kod pretraživanja partnera, a ako je blokiran, program javlja i poruku kod blokiranog partnera.
 - **Fizička osoba** – Ako je ovaj parametar označen, program će kod izrade fakture, ponude i avansa dozvoliti unos Naziva partnera i adrese, koji će biti na ispisu, a u salda konto se knjiži pod tom šifrom. (Npr stavite naziv „Kupci razni“ a kod izrade dok onda upišete naziv) Ovaj parametar se koristi kad su kupci fizičke osobe a ne želite ih sve upisivati u šifrn timer partnera.
 - **Žiro račun** – unos žiro rn. partnera. Bitan je za kreiranje virmana kod ulaznih računa.
 - **Kataloški brojevi** – unos kataloških brojeva robe koji su jedinstveni za partnera. Bitno za izradu narudžbi.
 - **Rabatne grupe** – unos rabatnih grupa za robu po partneru. To su u stvari odjeli robe koji su definirani na robu, a za svaki odjel može se staviti osrednjeni rabat za određenog partnera. Odjeli koji nisu navedeni imat će fiksni rabat iz partnera ili robe. Na koji način će rabati biti uzimani, možete podesiti u Parametrima.
- Odjeli **koji su navedeni, a stavljena im je 0, za tog partnera neće imati rabat** bez obzira što je možda na šifri robe određeno drugačije. Tako se može blokirati rabat za određeni odjel za određenog partnera.

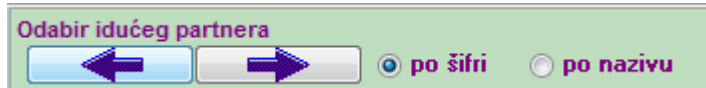
U desnom donjem kutu je navigator pomoću kojeg se možete „šetati“ od šifre do šifre preko naziva ili šifre.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**



Gore na alatnoj traci je gumb kojim možete direktno otvoriti Salda konto tekućeg partnera:



Šifrn timer skladišta

Da bi robno poslovanje funkcioniralo, potrebno je postaviti skladišta. Za šifru postavite „01“, „02“.. i popunite potrebne podatke.

- **Vrsta skladišta**- uglavnom „ROBA“, za vozila obavezno staviti VOZILA
- **Tip prodaje** – VPC /MPC
- **Način knjiženja** – Određuje se koje cijene će program upisivati u karticu robe. Bez obzira na taj parametar, program će upisivati i prodajne i nabavne cijene, a koja će biti primarana, ovisi o parametru. Ako je skladište **tipa prodaje MPC, onda je obavezno staviti PRODAJNA**, jer se maloprodajno skladište ne smije voditi po nabavnim cijenama!!!
- **Vrsta nabavne cijene** – način na koji će program izračunavati nabavne cijene.
- **Ažurirati cijene** – Ukoliko je taj parametar na NE, **cijene u šifrn timeru robe se neće mijenjati** kod izrade kalkulacije
- **Datum početni** – početni datum prometa kartice. Aplikacija neće „gledati“ promete u kartici prije tog datuma.
- **Komisija** – ako je skladište komisijske robe, staviti „DA“ . Bitno kod odjave robe
- **Dučan** – Ako je skladište MPC, obavezno staviti šifru dućana zbog obračuna poreza kase i Trgovačke knjige
- **Zaliha iz skl / Cijene iz skl**- Određuje koja zaliha i koje cijene će biti prikazani na prikazima robe i dokumentima. Uglavnom se stavlja isto skladište, osim ako se radi o maloprodajnom skladištu koje automatski kod kase uzima zalihu i cijene iz veleprodajnog skladišta (pomoću automatskih internih kalk. – Parametri kase). Ako su polja prazna, program uzima cijene iz šifrn timeru robe a zalihu za sva skladišta.
- **Valuta** – U slučaju da je skladište devizno, upišite šifru valute.

Ako postoji maloprodajno skladište i prodaja robe na kasi, obavezno je popuniti i šifrn timer dućana i kasa, te kase povezati s dućanima. Brojevi maloprodajnih računa generiraju se za svaku kasu posebno.

Ulazne fakture

Prije unosa ulaznih faktura, provjerite parametre ulaznih faktura na parametrima pod stavkom UL.FAKTURE i pošaljite ih prema potrebi. Također provjerite postavke po pojedinim šiframa knjiženja ulaznih faktura na Šifrn timeru dokumenata knjiženja. Po pojedinoj šifri knjiženja (UFA,UFI,UFV..) možete odrediti u koju knjigu URA će se knjižiti, koja shema knjiženja će biti ponuđena...

Na početku dokumenta odaberite vrstu knjiženja ulaznog računa, godinu dokumenta, a program će dodijeliti slijedeći slobodni broj. Popunite tražene podatke. Podaci o žiro računima,model, opis virman ... su bitni jedino ako namjeravate na osnovu ulazne fakture raditi virmane. U suprotnom, ta polja možete ostaviti praznima. U polje Org. dok. unesite originalni broj dokumenta kojeg knjižite čisto radi kontrole i evidencije. Postoji mogućnost da se salda konto vodi po tim brojevima (parametri), ali to ne



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

preporučamo je može doći problema kod zatvaranja računa.

Sk.konto je konto pod kojim će Ufa biti knjižena u SK. Ako je uključeno knjiženje u GK, taj konto nije bitan jer će program preuzeti salda kontni konto iz sheme knjiženja. Bez obzira ako je korisnik programa obrtnik, mora biti postavljeno konto jer po tome program raspoznaje da se radi o SK dobavljača.

URA- odabir u koju knjigu URA će se knjižiti ulazna faktura. Ako je u pitanju URA4 koju knjižite tek kad je plaćena, možete odmah staviti i datum plaćanja da knjiga URA uzme u obzir tu fakturu kod kreiranja PDV-a. Ako nije u pitanju URA4 ili ako plaćanje knjižite u SK, datum plaćanja možete ostaviti praznim.

R_12- bitno postaviti radi knjige URA.

Ako postavite stranu valutu, obavezno unesite i tečaj. Iznosi koje ćete upisivati bit će u valuti, a na koji način će program zaokruživati, provjerite u parametrima.

Ako je u Šifrniku dokumenata postavljena shema knjiženja, program će je ponuditi u polju Shema, ali ta shema se prema potrebi može promijeniti.

Ukoliko se ulazna faktura radi na osnovu postojeće kalkulacije ili povratnice, u polja Veza upišite DA i pritiskom na gumb otvorit će se spisak tih dokumenata **za partnera koji je stavljen** na ulaznoj fakturi. Mišem odaberite željenu kalkulaciju (može i više), a program će prebaciti iznose s odabranih dokumenata. Shema knjiženja u slučaju kalkulacija je nešto drugačija od klasične sheme.

U polja za iznose upišite tražene vrijednosti. Nakon što upišete Sveukupnu vrijednost, program će automatski ponuditi osnovicu i porez što je slučaj kod velike većine faktura. Ako to nije slučaj, unesite sami ispravne vrijednosti. Iznosi poreza podijeljeni su na iznose koji se mogu i ne mogu odbiti (reprezentacija) tako da nema potreba za kasnijim izmjenama i intervencijama u knjizi URA.

Ako je korisnik obrtnik, a način plaćanja gotovina, parametrom se može uključiti knjiženje takvih faktura u knjigu KPI (zbog toga postoji i polje za iznos Članak22)

Način unosa uvoznih, carinskih i špediterskih ulaznih faktura:

A.SLUČAJ:Špediter plaća sve troškove carine:

1. Unijeti račun dobavljača pod zasebni ulazni račun, bez poreza, tj unijeti račun kakav je radi salda konti. Staviti URA-4,čisto radi evidencije, jer ne smiju biti iskazani porezi pošto ih nema.
2. Unijeti račun špeditera na slijedeći način:

posp:špediter
URA-1

SVEUKUPNI IZNOS RAČUNA: staviti ukupni iznos koji je za naplatu,uključujući i carinske stavke. Dakle cjelokupni iznos računa koji treba platiti špediteru od kojeg će on platiti carini carinski dio. Taj iznos ulazi u salda konto dobavljača u korist špeditera.

PROLAZNE/NEOPOREZIVE STAVKE:upisati iznos koji se plaća carini (iskazan je na računu špeditera pod prolazne stavke). Taj iznos bi trebao biti isti sa iznosom koji se kasnije upisuje pod CARINA-ukupno (osim ako su na ulaznom računu špeditera još neke neoporezive stavke koje nemaju veze s carinom).

OSNOVICE I POREZI:upisati osnovice i poreze koji se odnose samo na špediterske usluge.

PRITISNUTI GUMB 'CARINA' DA SE OTVORI POLJE ZA UNOS CARINSKIH IZNOSA

posp:carina



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

URA-4
JCD: upisati br. JCD-a

CARINA: iznos carine, tj carinske pristojbe i trošarine koje podliježu oporezivanju

NEOPOREZIVO: iznosi taksi i trošarine koje ne podliježu oporezivanju

OSNOVICA: iznos sveukupne osnovice na koju se izračunava porez (carinska osnovica+osnovice oporezivih stavki). Nepotrebno upisivati jer će program izračunati prema iznosu poreza.

PDV PO UCD: ukupni iznos poreza na osnovu carinskog računa

UKUPNO: Suma PDV-a, carine i neoporezivog dijela, tj ukupni iznos koji se plaća carini. Nije zbrojena osnovica, jer se ona koristi samo za izračun poreza. Iznos UKUPNO bi morao biti isti iznosu PROLAZNE STAVKE kod špediterskog dijela računa.

Iz carinskog dijela računa ne knjiži se ništa u SK, jer se ukupni iznos računa knjiži na SK špeditera i kao takav se zatvara jer plaćamo cijeli iznos špediteru. Nakon knjiženja plaćanja ulaznog računa, zatvara se salda konto špeditera, ali dio koji se tiče carine smatra se otvorenim pošto nema veze u SK. Pošto se URA-4 knjiži u PDV tek po naplati, potrebno je otići na unos URA-4 (PDV-Knjiga URA-Unos) i upisati datum plaćanja.

B.SLUČAJ: Korisnik sam plaća carinu:

1. Unijeti račun dobavljača pod zasebni ulazni račun, bez poreza, tj unijeti račun kakav je radi salda konti. Staviti URA-4, čisto radi evidencije, jer ne smiju biti iskazani porezi pošto ih nema.
2. Unijeti račun špeditera kao normalnu ulaznu fakturu pod URA-1
3. Unijeti račun carine pod zasebni ulazni račun. Staviti URA-4, i carinu pod šifru poslovnog partnera. Iznose u lijevim stupcima NE POPUNJAVATI, nego pritisnite gumb 'CARINA' i unesite vrijednosti s carinskog računa. Račun će biti proknjižen u SK i u knjigu URA. Nakon knjiženja plaćanja ulaznog računa, zatvara se SK carine i time račun ulazi automatski u PDV bez intervencije u unosu URA ili možete staviti datum plaćanja u polje **URA datum plać.**

KNJIGA KPI

Knjiženje u knjigu KPI sa vrši kada je izvršeno plaćanje partneru, ili je partner platio račun. Službeno je predviđeno 6 vrsta knjiženja koje korisnik prema potrebi može proširiti

"001", "P05", "PRIMITAK U GOTOVINI"
"002", "P06", "PRIMITAK NA ŽIRO RAČUN"
"003", "P07", "PRIMITAK U NARAVI"
"101", "I10", "IZDATAK U GOTOVINI"
"102", "I11", "IZDATAK PUTEM ŽIRO RAČUNA"
"103", "I12", "IZDATAK U NARAVI"

Prva šifra (001,002..) je proizvoljna, dok je druga programski određena i određuje da li je vrsta knjiženja primitak ili izdatak, te u koju kolonu spada. Pošto postoji samo 6 kolona, moguće je upotrijebiti



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

samo tih 6 zadanih vrsta (P05, P06, P07, I10, I11, I12) . Dakle, korisnik može otvoriti novu šifru knjiženja – npr PRIMITAK U GOTOVINI – KASA1, može staviti šifru knjiženja npr 004, ali obavezno mora staviti jednu od šifri primitka (**P05, P06, P07**) ili izdatka ako je u pitanju izdatak (**I10, I11, I12**) . Ako nema puno različitih knjiženja kroz godinu (mala poduzeća), šifre ne treba dodavati, no ako se radi o većem poduzeću (s npr više prodajnih mjesta), dobro bi bilo otvoriti za svako prodajno mjesto novu šifru, radi lakše rekapitulacije i kontrole.

Brojevi dokumenta idu slijedno bez obzira na vrstu knjiženja. Nakon broja odaberite šifru knjiženja. Ovisno o vrsti knjiženja (primitak ili izdatak) program odlučuje da li će se iznos (osim u knjigu KPI) knjižiti u SK kupaca ili SK dobavljača. Ovisno o tome, u donjem desnom uglu prikazuje se informacijski panel s prikazom ulaznih ili izlaznih faktura.

Nakon odabira partnera, u polje **Broj računa** unesite broj računa koji zatvarate. Preporučamo da pritisnete gumb (ili razmaknicu) pa da vam program ponudi otvorene račune odabranog partnera. Mišem ili strelicama odaberite traženi račun. Ako upisujete ručno, pazite da **točno** unesete broj računa. Ako ste dobro unijeli broj, program će u desnom uglu prikazati podatke iz računa, a također i podatke iz knjige KPI ako je dotični račun već djelomično plaćen. Također će biti ponuđeni i iznosi knjiženja.

Broj temeljnice je informativno polje. Ako ne želite da se knjiži u SK, u polje Knjiži u SK stavite NE. Vrsta predstavlja šifru preko koje će knjiženje biti upisano u SK.

Popunite polja sa iznosima. Program će ponuditi iznose a vi ih prema potrebi korigirajte. Pošto postoji mogućnost knjiženja KPI u knjigu URA/IRA, polja sa porezima su „razbijena“ prema potrebama tih knjiga.

Iznos Ukupno ne možete mijenjati jer se vrijednost izračunava onako kako je to propisano (UKUPNI PRIMICI / IZDACI – UKUPNI IZNOSI POREZA).

Ukoliko knjižite promete za ulazne/izlazne fakture koje nisu napravljene u programu, tj nemate ih unešene, možete vršiti unos u programu **Unos u knjigu KPI (URA,IRA)** pa će biti odmah proknjižene dotičene knjige. Ukoliko fakture postoje, one su automatski prebačene u knjige URA/IRA, pa mozete vršiti unos u programu **Unos u knjigu KPI**.

U Parametrima pod sekcijom Knjiženja možete podesiti parametre prema potrebi:

KPI - Opći parametri:

- Korekcija osnovice kod izmjene PDV-a kod izlaznih računa.....
- Korekcija PDV koji se može odbiti kod izmjene PDV koji se ne može od...
- Ispis opisa knjiženja umjesto opisa na uspravnom ispisu KPI.....

GLAVNA KNJIGA

Odabir vrste dokumenta: Na odabiru će se pojaviti one vrste dokumenata kojima je u Dokumentima knjiženja (SIF_DOKUMENATA) naznačeno pod vrsta da su **Financijski** ili **Kombinirani**.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

(šifr. dokumenta)

Parametri koji određuju „ponašanje“ knjige nalaze se na **ODRŽAVANJE- Parametri- Unos parametara – Parametri aplikacije – KNJIŽENJA** i u **MATIČNI – Šifrnici – Unos matičnih šifrnika - Dokumenti knjiženja** prema svakoj vrsti knjiženja.

Knjiženje u Salda konto ovisi o:

1. Parametru u Dokumentima knjiženja (knjiži SK-DA ili NE) po svakoj vrsti dokumenta (za početno stanje je preporuka da bude na NE, da se **ne pregaze** početna stanja u salda kontima.)

(šifr. dokumenta)

2. Generalni parametar u Parametrima Aplikacije pod **KNJIŽENJA** blokira prema potrebi sve vrste dokumenata.

(param.)

3. Konto mora biti salda-kontni, tj u šifrniku konta mora biti naznačen kao **K** za SK kupaca ili **D** za SK dobavljača U tom slučaju, unos u polja Partner i Račun su Obavezni!!!

(šifr. konta)

Vrlo je bitno u polje Račun staviti **točan broj**, jer prema tom broju program zatvara stavke u Salda konto. Ako se na polju Račun pritisne gumb (ili razmaknicu) i program će ponuditi otvorene stavke naznačenog partnera. Ukoliko odabrana valuta nije kn(191) otvorene stavke će biti prikazane **u onoj valuti u kojoj su unešene** a ako je u polje Valuta upisano 191, otvorene stavke će biti **prikazane u kunama**, bez obzira u kojoj valuti su unešene. Također je prikazano ako je račun zatvaran u tekoćem dokumentu (u polju Tekuće knjiženje) i koliki iznos je trenutno otvoren u slučaju da isti račun zatvaramo više puta sa istim knjiženjem.

Nije moguće jednim iznosom zatvarati više računa, jer tada nastaje problem kod listanja otvorenih stavaka SK, nego je potrebno iznos „razbiti“ i raspodijeliti po izlaznim/ulaznim računima.

Kod knjiženja plaćanja računa koji još nije uveden u program, tj još nije napravljen (npr avansno plaćanje na temelju ponude), u polje Račun upišite npr 9999, pa to kasnije kad napravite račun korigirajte da se račun poveže s plaćanjem. Korekciju možete napraviti i u SK, ali preporučamo



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

da ispravite ipak u GK.

Unos konta je **obavezan**, u slučaju neunošenja istog, program će ponuditi šifarnik konta ili odustajanje od stavke

Kod izbora valute, program će potražiti tečajnu listu i staviti tečaj **najbliži** datumu knjiženja (ukoliko je tečajna lista unešena).

Nakon upisa stavke, program će automatski ući u unos nove stavke ili čekati da korisnik pritisne Ins za novu stavku što ovisi o **parametru** "Automatski insert stavke" (*Unos parametara aplikacije*).

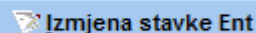
Automatski insert nove stavke.....

Parametar (*Unos parametara aplikacije*) "Korekcija valutnog iznosa" određuje da li će se kod korekcije kunskog iznosa mijenjati i valutni iznos ili neće.

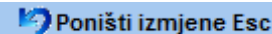
Korekcija valutnog iznosa kod ispravka kunskog.....

Tečajne razlike: Kod zatvaranja računa koji su napravljeni u stranoj valuti, račun treba zatvarati **u toj valuti a ne u kunama**. Nakon toga, u iduću stavku pod isti konto stavite valutu 191, i kod prikaza otvorenih stavaka, program će prikazati iznos koji je preostao zbog tečajnih razlika. Odaberite taj iznos i zatvorite dokumenat. U SK će račun biti zatvoren i valutno i kunski.

U slučaju ispravka knjiženja, možete se vratiti na postojeće knjiženje otvaranjem postojećeg broja dokumenta, u dojnoj tablici stavaka mišem odaberite željenu stavku, pritisnite gumb Izmjena stavke

 Izmjena stavke Ent

i ispravite stavku. Ako je uključeni automatski insert nove stavke, program će nakon ispravka stavke otvoriti novu praznu stavku, što možete poništiti gumbom Poništi izmjene na alatnoj traci stavaka:

 Poništi izmjene Esc

Izlaskom iz knjiženja program će tražiti spremanje dokumenta ukoliko to niste napravili gumbom Zapiši.

Knjige IRA/URA

Unos u knjige IRA/URA u principu **nije potreban** ako se rade ulazne i izlazne fakture koje program automatski prebacuje. No u slučaju da se **ne rade** ulazne ili izlazne fakture, kao i u slučaju „**starih**“ faktura koje ne postoje u programu ili za potrebe korekcija, možete raditi na Unos u knjigu IRA/URA.

Ako unosite novi, nepostojeći dokumenat, dozvolite programu **da sam dodijeli novi broj**. Nakon odabira knjige (1 / 2 / 3..) pritisnite gumb Novi. Program će sam dodijeliti novi broj, koji će se kasnije možda promijeniti kod ažuriranja rednih brojeva koje će posložiti brojeve po datumu. Dakle, redni **broj ne mora nužno biti uvijek isti**, nego ovisi o tome na **koji datum je knjiženje napravljeno**. Ako ispravljate već proknjižen slog, prvo se na ispisu knjige uvjerite pod kojim rednim brojem je željeno knjiženje u ovom trenutku, i onda upišite taj broj.

U polje VK upišite vrstu dokumenta po kojoj vršite knjiženje. Upišite broj računa na koji se odnosi, te datum. U polje plaćeno upišite datum **kad i ako** je faktura plaćena ako **ne postoji** veza u Salda kontima na osnovu koje bi program mogao prepoznati plaćanje kod ispisa knjige. Ako upišete datum plaćanja, program smatra da je faktura plaćena bez obzira da li je plaćanje proknjiženo u SK ili nije, i kao takvu je zbraja za obrazac PDV-a. (Vrlo bitno za obrtnike te UFE R2 i URA4). Upišite partnera, mjesto i mbr.

U polja za iznose upišite tražene iznose.



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće
Matije Gupca 10, Pušćine
Tel. (040) 895-234, 895-520
Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr
Web: www.konplast.hr
Matični broj: **3498093**
Ž.rn.: **2392007-1100016355**

IRA

U polje 6 unesite cjelokupan iznos računa, a program će „ponuditi“ ostale iznose. Ukoliko treba nešto korigirati, korigirajte. Kolona 16 dodana je na obrazac zbog poreza na potrošnju koji nije predviđen na službenom obrascu. Pretpostavka je da je razlika između sveukupnog iznosa računa i svih navedenih osnovica i poreza upravo iznos poreza na potrošnju. Ukoliko se pojavi nekakav iznos u tom polju, a porez na potrošnju ne postoji, neke iznose ste krivo unijeli, pa probajte ponovno unijeti sveokupan i ostale iznose.

URA

U polje 9a unesite cjelokupan iznos računa, a program će „ponuditi“ ostale iznose. Kolona 9 razbijena je na 9a i 9b: U 9a ide sveukupan iznos računa, tj. krajnji iznos računa dobavljača sa svim porezima, neoporezivim i prolaznim stavkama. U 9b ide suma osnovica i poreza koji SE MOGU odbiti (11+13+OSNOVICE od 11 i 13) a ne ukupne osnovice (7 i 8) zbog točnosti obrasca PDV. Dakle, razlika između 9a i 9b su neoporezive, prolazne stavke, porez na potrošnju, osn. i porezi koji se NE MOGU ODBITI te stavke koje nisu predviđene obrascem URA. U kolone 6 i 7 upisuje se cjelokupna osnovica ali u knjige ulazi samo dio osnovice koji se MOŽE ODBITI. Kolona neoporezivo je dodana radi kontrole.

Nakon knjiženja, možete pustiti Ažuriranje rednih brojeva da ih program posloži po datumu, a na ispisima knjiga možete provjeriti da li je sve u redu. Ako je sve u redu možete kreirati obrazac PDV na osnovu knjiga.

U Parametrima pod sekcijom Knjiženja možete podesiti parametre prema potrebi:

IRA-URA - Opći parametri:	
Korekcija osnovice kod izmjene PDV-a kod IRA.....	<input type="checkbox"/>
Korekcija PDV koji se može odbiti kod izmjene PDV koji se ne može od...	<input type="checkbox"/>
Kod URA 4 ne gledati u SK (datum plaćanja uzima se iz knjige URA).....	<input type="checkbox"/>

INVENTURA

Za pravilan unos inventure, potrebno je napraviti slijedeće:

1. Pustiti listu razlike stanja kartice i stanja po zadnjem ulazu (*Nivelacija-Usporedba vrijednosti kartice prema zad.ul*)
- samo za SKLADIŠTA PO PRODAJNIM CIJENAMA
2. Proknjižiti Nivelaciju prema zadnjem ulazu. (*Nivelacija -Izračun nivelacije cijena*). Iznos dobijene nivelacije trebao bi se poklapati s iznosom razlike s prethodne liste.
- samo za SKLADIŠTA PO PRODAJNIM CIJENAMA.
3. Ispisati liste na Izvještajima - *Zaliha robe / Inventurna lista po skladišnim cijenama* ili *Zaliha robe / Popisna lista po skladišnim cijenama* ovisno o potrebi korisnika, te napraviti popis robe po skladištu.
4. Unijeti inventurna stanja. Ovisno o potrebama korisnika, inventura se može unijeti kompletna (*Inventura - Unos kompletne inventure*) pa se kreiraju inventurne razlike ovisno o načinu vođenja skladišta,



Konplast d.o.o.

40305 Nedelišće

Matije Gupca 10, Pušćine

Tel. (040) 895-234, 895-520

Fax. (040) 895-314

E-mail: konplast@konplast.hr

Web: www.konplast.hr

Matični broj: **3498093**

Ž.rn.: **2392007-1100016355**

ili direkno na *Unos inventurnih razlika* gdje se gumbima PRIPREMA povlači stanje skladišta (ovisno o načinu vođenja skladišta, postoje različiti gumbi) i unose se **samo stanja koja se razlikuju**.

5. Ispisati inventurne liste i provjeriti točnost podataka.

6. Ako je sve u redu, može se proknjižiti kartica na *Unos inventurnih razlika* na datum koji je naznačen na dokumentu. Ako treba inventurno stanje proknjižiti unatrag, npr na 01.01., onda se tekuća inventura ne knjiži u karticu, nego se na osnovu postojeće generira nova na *Generiranje inventure unatrag*, pa se ta inventura knjiži u karticu.