



**UPUTE ZA UNOS , EVIDENCIJE  
I OBRADU PODATAKA**

**OSNOVNIH SREDSTAVA I  
SITNOG INVENTARA**

**( ZA KORISNIKE PROGRAMA !!)**

**Izrada : Konplast d.o.o.**

## MATIČNI PODACI

1. Prvo se unose ili provjeravaju (ako je prepisano sa starog programa) Šifrnici .
2. Osnovni podaci se već doneseni kod instalacije programa dok podatke koji nisu Uskladu sa vašim potrebama unosite sami.
3. Postoji 2 tipa unosa podataka (1. Osnovni šifrnici 2. Maske za unos podataka)

### 1. Osnovni šifrnici

- \*\* Podatke dodajete pritiskom na tipku NoviIns
- \*\* Zapisuje unos sa Zapiši
- \*\* Traženi podatak označite sa click mišom ili pritiskom na ENTER
- \*\* Po podacima se krećete sa strelicama ili click mišom.
- \*\* Na ekranu su uvijek svi slogovi tražene tablice podataka koji Stanu na ekran. Ostale možete pogledati sa strelicama gore/dolje)

### 2. Maske za unos podataka

- \*\* Također imate Gumb za svaku akciju (Novi, Izmjena, Brisanje), ali kod Takvog tipa unosa imate i Prozore za pregled do sada unesениh podataka , Te postoje određena polja koja su obavezna za unos , a o tome vas Program obavještava prilikom unosa, ako nešto izostavite.
- \*\* Na ekranu je uvijek samo 1 slog koji unosite , mijenjate ili brišete.
- \*\* Nove podatke možete unositi i tako da sami odredite šifru koju želite , Te ako je nema program je prepoznaje kao novi unos.

## \*\* VAŽNIJI MATIČNI UNOSI

### Unos matičnih šifrnika - napomene kod nekih unosa.

**Unos odjela** – unosite ih samo ako trebate dodatnu podjelu unutar Mjesta troška  
1. ODRŽAVANJE / PARAMETRI / OS/Sitni

### Unos Amortizacijskih grupa

**Šifra** je slobodna možete ih unijeti po vlastitom izboru ili upotrijebite šifrnici

Osnovnih stopa (pogledati u narodnim novinama)

### **Stope**

Osnovna i uvećana

Obračun se može izvršiti po dvije različite stope kod obračuna birate po kojoj od stopa želite Amortizirati O.S-e (Stope mogu biti i iste ako ne koristite uvećane stope) – **OBAVEZAN UNOS OSNOVNE I UVEĆANE STOPE !!!**

**Period važenja stopa** – možete unesti 3 različite stope u tuku jedne godine ukoliko se stope mijenjaju , ako u toku jedne godine važi jedna stopa podatke pod **2 i 3 NE MORATE UNOSITI !!! - UNOS PERIODA JE OBAVEZAN**

### **Smjene**

Unosite ih samo ako koristite mogućnost povećanja stopa za proizvodni rad.  
Npr. Ako OS koristite za rad u drugoj smjeni povećavate osnovnu amortizacijsku Stopu za npr. 25 % , a trećoj npr. 50 % - **UNOS NIJE OBAVEZAN !!!.**

### **Jedinice mjere i dokumenti**

Šifarnici se **NE MIJENJANU !!!**

### **Kontni plan**

Obavezan unos samo Šifre , Naziva i Aktivnosti.

### **Poslovni partneri , Pošte , države i županije**

Obavezni samo šifra i naziv

## **OSNOVNA SREDSTVA UNOSI / OBRAČUNI**

### **Šifrarnik OSNOVNIH SREDSTAVA – MOŽE SE UNOSITI POSEBNO ALI I U PROGRAMIMA POČETNO STANJE I NOVA NABAVA – KORIŠTENJEM TIPKE F3**

Kod unosa šifrarnika O.S-a program vam NE DOZVOLJAVA UPIS AKO NISTE UNIJELE SVE OBAVEZNE PODATKE(Naziv , Mj.Troška ,Amort.grupu i Konto. Ostala polja nisu obavezna Za unos a vi ih možete unositi po potrebi.

**\*\* POČETNO STANJE \*\***

Unosi se isključivo stanje sa datumom 31.12 – prethodne godine. Ako ste počeli sa radom firme u tekućoj godini **NE KORISTITI TAJ PROGRAM NEGO NOVU NABAVU !!!**  
Ako već imate doknjiženje na postojeće osnovno sredstvo unutar tekuće godine promete morate unositi u **DVA KORAKA 1. POČETNO STANJE (DOP 31.12.NPR 2019)**  
**2. DOKNJIŽENJE (POVEĆANJE NABAVNE VRIJEDNOSTI OSN.SREDSTVA)**

Isto vrijedi i za otpis / rasknjiženje OSN.SREDSTVA.

**OPREZ DATUM KNJIŽENJA MORA BITI 31.12. PRETHODNE GODINE !!!**

Ne možete Zapisati UNOS AKO NISTE UNIJELE SVE POTREBNE PODATKE  
(ISTO VRIJEDI I ZA SVE OSTALE UNOSE)

**\*\* NOVA NABAVA \*\***

Unosi se **NOVO NABAVLJENI INVANTARNI BROJ NABAVLJEN U TEKUĆOJ GODINI.**  
NEMA ISPRAVKA SAMO NABAVA!!

**\*\* DOKNJIŽENJE \*\***

Unosi se samo ako je povećanje vrijednosti **POSTOJEĆEG OSNOVNOG SREDSTVA**

SAMO UNOS KOMADA I NABAVE  
NEMA UNOSA NOVOG BROJA , AKO TREBATE NOVI BROJ KORISTITI  
PROGRAM **NOVA NABAVA**  
Obavezan je unos (**KOMADA , NABAVNE VRIJEDNOSTI I ISPRAVKA**(AKO GA JE BILO))

**\*\* OTPIS / RAZKNJIŽENJE / PRODAJA \*\***

Koristi se kod djelomičnog financijskog ili komadnog Rasknjiženja / Otpisa – umanjenje Komadne ili financijske vrijednosti – kod potpunog rasknjiženja koristite RASHOD / KOMPLETNI OTPIS.

Ako se koristi u toku godine obavezno prije otpisa i ako osnovno sredstvo Ima SADAŠNJU / KNJIŽNU VRIJEDNOST > 0 **OBAVEZNO MORATE PUSTITI PROGRAM PREDRAČUN AMORTIZACIJE (OS.SRED/AMORTIZACIJA) i PROKNJIŽITI GA U PROMETE OSNOVNIH SREDSTAVA.**  
TEK NAKOG TOGA MOŽETE KNJIŽITI OTPIS I RASHOD.  
**OPREZ NEMA NAKNADNOG KNJIŽENJA AMORTIZACIJE NAKON OTPISA !!!**

**\*\* AKO STE GREŠKOM NAPRAVILI OTPIS A NISTE PRIJE PUSTILI PREDRAČUN AMORTIZACIJE - MOŽETE GA JEDINO OBRISATI U ODRŽAVANJU/POMOĆNI PROGRAMI / DIREKTNI ISPRAVCI – OS\_PROMETI**

**\*\* OPREZ AKO NISTE PRIJE RADILI DIREKTNE ISPRAVKE OBAZEVNO SE KONZULTIRAJTE SA PROGRAMEROM !!!**

**\*\* RASHOD / KOMPLETNI OTPIS.\*\***

Koristiti se kod potpunog otpisa O.S.a . Uobičajeno se koristi NAKON GODIŠNJE AMORTIZACIJE.

NAPOMENE

**\*\* SVE OSTALE PROMETE OSIM KOMPLETNOG RASHODA MOŽETE ISPRAVITI**

PONOVNO UDETE U PROGRAM KOJI STE KORISNILI I PREKUCATE BROJ DOKUMENTA KOJI ŽELITE ISPRAVITI

F5 – PRITISKOM NA TIPKU F5 PRILIKOM UNOSA MOŽETE DOBITI NA EKTRAN KOMPLETNU KARTICU PROMETA( AKO OS IMA PROMETA)

F10 – PRITISKOM NA TIPKU F10 MOŽETE NA EKTRAN DOBITI ZATEČENO STANJE OSNOVOG SREDSTVA

F3 – KORISITE ZA PRIJAVU NOVOG INVANTARNOG BROJA (SAMO POČETNI UNOS I NOVA NABAVA)

F2 – POZIV ŠIFARNIKA ZA UNOS OS.BROJEVA , PARTNERA(ITD)

LISTE , OBRASCI , DNEVNICI KNJIŽENJA – SU POPRATNE EVIDENCIJE KOJE MOŽETE PUŠTATI U SKLADU SA POTREBAMA.

**\*\* AMORTIZACIJA \*\***

**\*\* KORISTI SE SAMO PREDRAČUN. \*\***

PREDRAČUN OMOGUĆUJE I KNJIŽENJE AMORTIZACIJE ZA POJEDINAČNO OSNOVNO SREDSTVO U TOKU GODINE.

**KNJIŽENJE PREDRAČUNA U TOKU GODINE KORISTI SE SAMO KOD PRODAJE OSNOVNOG SREDSTVA KOJE IMA OSTATAK SADAŠNJE VRIJEDNOSTI.**

**NAKON KNJIŽENJA PREDRAČUNA KORISTITE RASHOD/ KOMPETNI OTPIS !!!**

**\*\* ISPRAVCI NAKON KNJIŽENJA PREDRAČUNA \*\***

**\*\* AKO STE POGRIJEŠILI SA OBRAČUNOM / PREDRAČUNOM PUSTITE STORNO AMORTIZACIJE I PROMETA ZA DATUM KOJI STE PUSTILI PREDRAČUN**

BRISANJE ĆE OBRISATI SVE PROMETE KOJE STE NAPRAVILI NAKON I NA DATUM STORNA(UNOSE, DOKNJIŽENJA I OTPISE !!!!)

SVAKI NOVI PREDRAČUN BRIŠE PODATKE PRETHODNOG AKO GA NISTE PROKNJIŽILI I PONOVO RAČUNA AMORTIZACIJU.

IZNOS AMORTIZACIJE ZA POJEDINO SREDSTVO MOŽETE PROMIJENITI U DIREKTNIM ISPRAVCIMA BEZ DA STORNIRATE CIJELU AMORTIZACIJU.

**\*\* AMORTIZACIJSKE LISTE \*\***

MOŽETE DOBITI PREGLED PROKNJIŽENIH I NEPROKNJIŽENIH PREDRAČUNA/OBRAČUNA U ZAVISTNOSTI OD POSTAVLJENOG UPITA.

**LISTE , OBRASCI I DNEVNICI KNJIŽENJA SU TAKOĐER SAMO EVIDENCIJE KOJE MOŽETE PUŠTATI NEOGRANIČENI BROJ PUTA.**

**SITNI INVENTAR UNOSI / EVIDENCIJE**

Sitni inventar za razliku od OSNOVNIH SREDSTAVA ima odvojene programe UNOS ŠIFRARNIKA I PROMETA.(zbog potrebe / mogućnosti SITNOG INVENTARA Da se jedna ŠIFRA bude na više RAZLIČITIH MJESTA TROŠKA.

**\*\* ŠIFRARNIK SITNOG INVENTARA**

UNOSE SE ŠIFRA , NAZIV I KONTO OBAVEZNO.

**\*\* UNOS PROMETA**

U JEDNOM PROGRAMU UNOSI SE I ULAZ(POČ-STANJE I ULAZ I IZLAZ) A TIP UNOSA DEFINIRA SE VRSTOM KNJIŽENJA)  
UNOS OSTALIH PODATAKA OSIM DATUMA KNJIŽENJA NIJE OBAVEZAN.

UNOS KOMADA OBAVEZAN

\*\* UNOS CIJENE I VRIJEDNOSTI

MOŽETE UNIJETI ILI CIJENU ILI VRIJEDNOST

\*\* ULAZ

AKO UNESETE CIJENU PO KOMADU PROGRAM IZRAČUNAVA VRIJEDNOST , A AKO JE CIJENA 0 A UNESETE VRIJEDNOST PROGRAM IZRAČUNAVA CIJENU

KOD ULAZ UPISUJE SE CIJENA ZADNJEG ULAZA , A KOD IZLAZA PROGRAM OTPISUJE PO PROSJEČNOJ CIJENI INVENTARA NA ZALIHI.

F5 – PREGLED KARTICE INVENTARA.

KARTICE I LISTE KORISTE ZA EVIDENCIJU PROMETA I STANJA PROMETA

INVETURA SITNOG INVENTARA

\*\* PUSTITE POSPISNE LISTOVE I UTVRDITE KNJIŽNO STANJE

\*\* PUSTITE PRAŽNENJE INVENTURE

\*\* UNESITE ZATEČENO STANJE POPISANOG INVENTARA

\*\* PROVJERITE ISPISE INVENTURE TE VIŠKOVA I MANJKOVA

\*\* KAD JE SVE U REDU PUSTITE KNJIŽENJE INVENTURNIH RAZLIKA