

# **INTEGRALNI KNJIGOVODSTVENI SISTEM**

Verzija 4.1.

SofTek

[www.softek.co.yu](http://www.softek.co.yu)

INTEGRALNI KNJIGOVODSTVENI SISTEM.....	1
UVOD.....	4
Karakteristike programa.....	4
Podešavanje računara.....	5
Instalacija programa.....	6
ELEMENTI PROGRAMA.....	8
Forma za unos podataka.....	8
Pretraživanje unetih podataka.....	10
Forma za pregled podataka.....	11
Pretraživanje kontnog plana.....	12
1. Pretraživanje preko početnog dela šifre.....	12
2. Pretraživanje preko dela naziva šifre.....	13
3. Pretraživanje preko početnog dela šifre i dela naziva.....	14
Štampa.....	14
KONTNI PLAN I ŠIFARNICI.....	15
Grupe.....	15
Osnovni računi.....	17
Sintetička konta.....	18
Finansijska konta.....	19
Šifranik artikala (roba, materijal, proizvodi).....	20
Grupe artikala.....	20
Podgrupe proizvoda.....	21
Artikli.....	21
Šifarnik poslovnih partnera.....	23
Šifarnik dokumenata.....	24
FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO.....	25
Otvaranje finansijske kartice.....	25
Spisak finansijskih kartica.....	25
Knjiženje naloga.....	26
Stanje kartice.....	29
Promet finansijskih kartica.....	30
Knjiga računa.....	31
Godišnja knjiženja.....	31
Zaključni list.....	32
Bilansi.....	33
ROBA.....	34
UVOD.....	34
Otvaranje analitike robe.....	35
Cenovnik robe.....	36
Magacin robe.....	36

Početno stanje .....	36
Prijemnica od dobavljača sa kalkulaciom.....	39

# UVOD

## **Karakteristike programa**

Aplikacija se može koristiti u svim preduzećima bez obzira na vrstu delatnosti kojom se bave i obimom posla koji imaju a postoji verzija i za knjigovodstvene agencije. Zahvaljujući tzv. hijerarhijskom kontnom planu, koji praktično predstavlja samo nastavak propisanog kontnog okvira, sva knjiženja bez obzira na vrstu kartica (finansijske kartice, kartice robe, materijala, gotovih proizvoda, osnovnih sredstava i njihove amortizacija ili kartice obezvređivanja osnovnih sredstava, kartice kupaca i dobavljača i sl.) sprovode se samo jednim stavom i automatski su vidljive i u finansijskom knjigovodstvu i robno-materijalnom knjigovodstvu.

Na ovaj način pošteđeni ste komplikovanog knjiženja prvo u materijalnom knjigovodstvu, zatim pregleda dnevnika knjiženja da bi dobili podatke potrebne za finansijsko knjigovodstvo i ponovnog knjiženja u finansijsko.

Pogram se isporučuje sa kompletnim kontnim okvirom propisanim zakonom, ali i sa još oko 3000 dodatnih sintetičkih i analitičkih konta koja se najčešće koriste u svim preduzećima, zadrugama ili u knjigovodstvu preduzetnika (analitike svih poreza i akciza, obaveza za zarade i troškova zarada i ostalo).

Praktično posao knjigovodstva preko ovog programa može se podeliti na tri dela:

- Prvi deo je otvaranje odgovarajuće analitičke kartice (već pomenute finansijske kartice ako je to konto troška, prihoda, kapitala, razlike u ceni i sl.; kartice kupca ili dobavljača, primljenih i datih avansa i sl. ako se radi o poslovnim partnerima; kartice robe/materijala/gotovih proizvoda; kartice osnovnog sredstva, i njegove ispravke vrednosti i kartice obezvređivanja sredstva; devizne kartice itd.)

- Drugog dela koje predstavlja knjiženje prispele dokumentacije (dinarskih ili deviznih izvoda iz poslovnih banaka, ulazni račni troškova, materijala, robe, računi za osnovna sredstva i slično; izlazni računi za usluge, robu, gotove proizvode, prodati materijal ili rashodovana osnovna sredstva i slično; prijemni list gotovih proizvoda ili poluproizvoda; trebovanje osnovnog materijala, pomoćnog materijala, sitnog inventara i slično; poreskih prijavi PPFT i ostalih, kamatnog lista, poreskog zaduženja i sl.). Ovo je sa stanovništva knjigovodje najodgovorniji deo posla a sa stanovništva programa najkopleksniji modul u okviru koga možete u trenutku knjiženja otvoriti analitike koje prvi put prometuju, videti stanje kartice i sve dotadašnje promene, a program će sam prema vrsti konta dozvoliti samo dugovne ili potražne strane, ponuditi prosečene nabavne, prodajne ili planske cene kada se radi o artiklima u zavisnosti kako ste opredeli da vodete magacin, obavestiti vas da kartica sa stavkom koju knjižite ide u minus, ili kada se radi o deviznim karticama zahtevati da unesete trenutni devizni kur, itd.

- I trećeg dela koji predstavlja pregled i štampu svih potrebnih izveštaja: Šifarnika, Cenovnika, Pregleda kartica, Promet finansijski i količinski po različitim odabranim kriterijuma i za celu glavnu knjigu ili samo odabrane klase, grupe, osnovne račune, sintetike, grupe ili podgrupe proizvoda i sl. sa kolonama početnog stanja, prometa i salda.

Zaključni list na nivou klasa ili osnovnih računa, Bilans stanja, Bilans uspeha, Izveštaj o pregledu promena na kapitalu, Dugovanja kupaca ili potraživanja dobavljača, Otvorene stavke, Izveštaj o procentu obrta roba u magacinima, Izveštaj o dostignutim kritičnim zalihama itd.

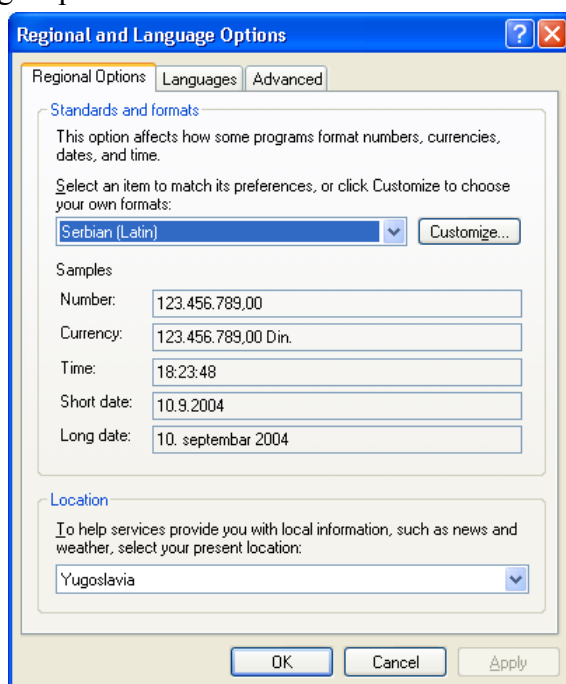
Program poseduje većinu najčešće korišćenih automatskih knjiženja: Zatvaranje knjiga rashoda i prihoda, Prepis početnog stanja u narednu godinu, Automatsko knjiženje kursnih

razlika, manjkova i viškova, Automatske nivelacije cena, Medjuskладиšnice sl. Možete se opredeliti da robno, materijalno, proizvodnju, osnovna sredstva, maloprodaju, devizno poslovanje vodite kroz posebne module. U tom slučaju obezbedjena su sva automatska knjuženja. Ovo je potebno ako vodite maloprodaju kako bi imali ažurno maloprodajnu kalkulaciji a takodje ako se bavite veleprodajom ovo je neophodno ako magacin vodite po prodajnim cenama.

## **Podešavanje računara**

Za korišćenje programa IksWin 3.1 potreban je PC kompatibilan računar sa jednim od operativnih sistema Windows 95/98/NT/2000/XP/2003 sa minimalnom radnom memoriojm 16 MB. Mada rezolucija monitora nije važna jer se sve forme mogu podesiti prema monitoru, preporučljivo je da ona ipak bude minimalno 800x600.

Program ne zahteva ni jedno od regionalnih podešavanja ali za konformnost rada pri unosu numeričkih i datumskih vrednosti na koja smo svi praktično navikli a i za mogućnost korišćenja latiničnog fonta najbolje je da regionalne postavke budu podešene na Serbian (Latin). Regionalne postavke podešavate preko Start/Settings/Control Panel/Regional and language Options.



Takođe na tabu Advanced treba u okviru Language for non-Unicode programs podesiti na Serbian (Latin).

U slučaju da decimalni simbol nije podešen na “,” program će vas po pokretanju upozoriti na to. Istu poruku dobićete ako format datum nije podešen na “dd.mm.yyy”

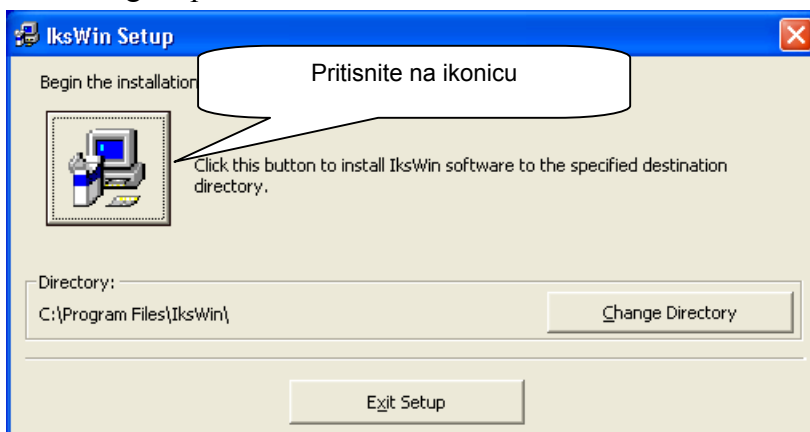
## Instalacija programa

Instalacija programa je vrlo jednostavna i odvija se u samo par koraka. Pokrenite instalacije sa CD duplim klikom na ikonicu setup.

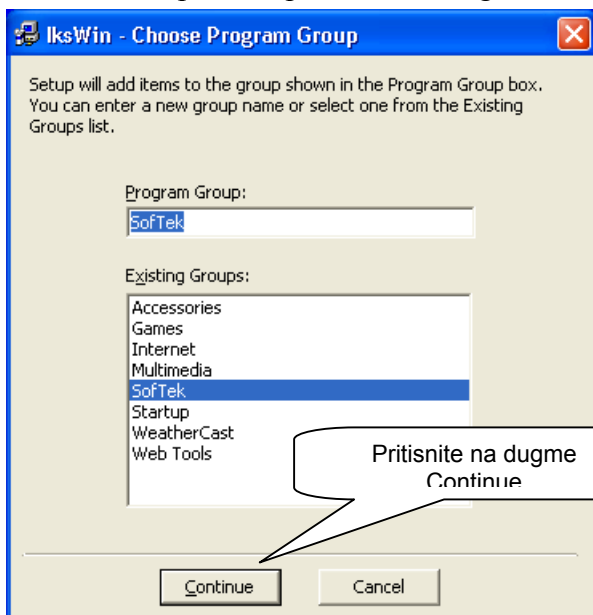
1. Dobićete prvi uvodni prozor. Pritisnite jednom na dugme OK



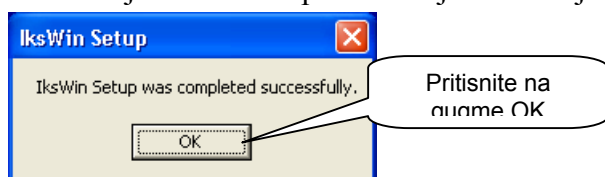
2. Na drugom prozoru klikente na ikonicu



3. Na trećem prozoru pritisnite na dugme Continue



4. Na kraju ćete dobiti poruku da je instalacija protekla korektno



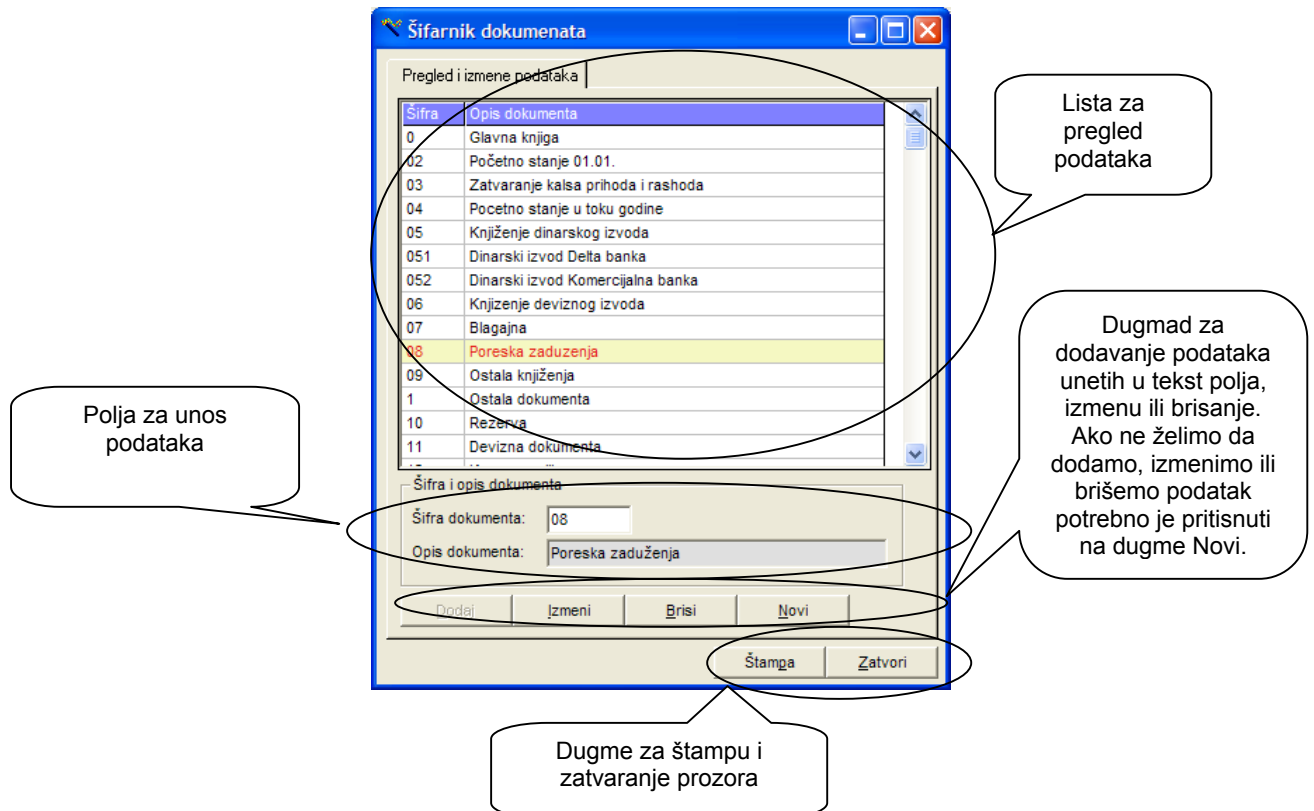
Ako za vreme instalacije bude prikazan još neki prozor, kliknite na ponuđeno dugme.

## ELEMENTI PROGRAMA

Program je Windows aplikacija i sadrži sve standardne elemente tipične ovoj vrsti programa. Jedina razlika je u načinu kretanja između tekst polja. Pored standardnog načina kretanja iz polja u polje pritiskom na taster Tab, takođe je i programski dodata mogućnost pritiskom na taster Enter. Pritiskom na taster Enter onda kada se nalazite na zadnjem tekst polju preći ćete na sledeći element forme. Najčešće je to dugme Dodaj, Izmeni ili Izdvoj. Pritisak na taster Enter u ovom trenutku izvešće odgovarajuću akciju, odnosno dodavanje u tabelu, izmene ili izdvajanje podataka. Napominjemo da je prelazak na sledeću kontrolu, a obično je to neko od dugmadi, neophodno izvesti pritiskom na taster Tab ili željenu akciju izvršiti pritiskom na taster miša. Pozicioniranje na prethodnu kontrolu moguće je izvesti pritiskom na kombinaciju tastera Shift+Tab.

### Forma za unos podataka.

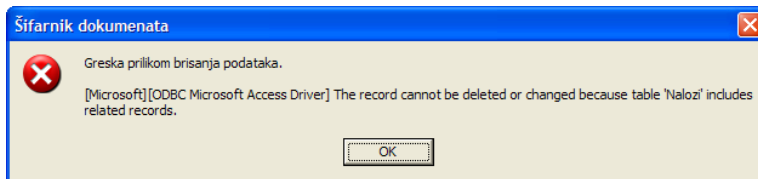
Tipična minimalna forma za unos podataka data je na primeru šifarnika dokumenata. Šifarnik dokumenata je tabela koja sadrži samo dva polja: Šifru dokumenta i Opis dokumenta. Svrha ove tabele je da razvrsta dokumentaciju koja dolazi u knjigovodstvo tako da je lako vršiti pretraživanje.



Prilikom otvaranja forme fokus se nalazi na prvom polju za unos podataka. U tom trenutku nisu dostupna dugmad Dodaj, Izmeni i Briši. Kada unesemo odgovarajući podatak i predjemo na sledeće tekst polje pritiskom na taster Enter, Tab ili mišem dugme Dodaj postaće aktivno a fokus se nalazi na drugom polju za unos podataka. Unesemo podatak u drugo tekst polje i pritisnemo taster Enter. Fokus se prebacuje na dugme Dodaj.

U slučaju da smo u prvo tekst polje uneli podatak koji već postoji u bazi (u ovom slučaju šifru dokumenta) i pritisnuli taster Enter postaće aktivna dugmad Izmeni i Briši. Sada možemo izmeniti podatke u tekst poljima i pritisnuti dugme Izmeni. Ovom akcijom biće izmenjeni podaci u tabeli. Možemo takođe pritisnuti i dugme Briši. U tom slučaju biće

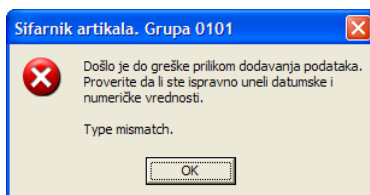
izbrisana šifra ali samo ako podatak nije u vezi sa ostalim podacima. U konkretnom slučaju šifarnika dokumenata brisanje neće biti dozvoljeno ako postoje knjiženi nalozi sa izabranom šifrom. Dobijamo sledeću poruku.



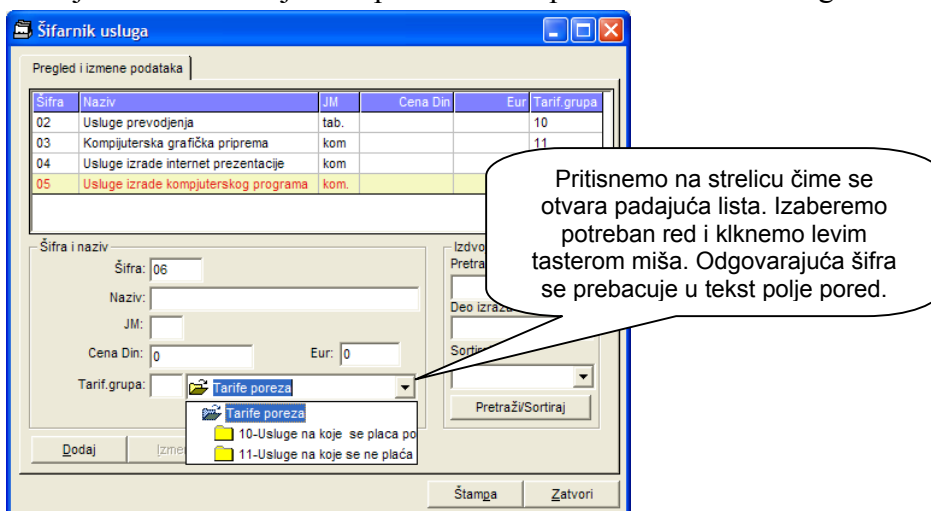
Drugi način da izmenite podatke ili ih izbrišete je da u listi pronađete potreban red i pritisnete na njega levim tasterom miša. U tom slučaju u tekst poljima ispisaće se podaci a dugmad Izmeni i Briši biće aktivni. Fokus se prebacuje na prvo tekst polje. Izmenite podatke u odgovarajućim tekst poljima i pritisnite dugme Izmeni. Ako želite da izbrišete podatke pritisnite dugme Briši.

Ako ne želite da izvedete ni jednu od ove dve akcije već da predjete na dodavanje novih podataka pritisnite dugme Novi (negde se nazivaju Nova stavka, Nova šifra) i sva tekst polja za unos biće izbrisana. Fokus se prebacuje na prvo tekst polje i program automatski nudi novu šifru.

U tekst polja moramo uneti odgovarajuće podatke a naročito paziti u slučaju datumskih i numeričkih vrednosti. Ako nismo uneli korektno podatke ili uopšte nismo uneli numeričke vrednosti dobićemo sledeću poruku.



Tamo gde je potrebno uneti već definisanu šifru ponuđena je padajuća lista sa mogućim podacima. To nam olakšava i ubrzava rad tako da je prethodno šifrovanje dokumentacije u većini slučajeva nepotrebno. Na primeru šifrnika usluga imamo ovaj primer.



U polje Tarif.grupa potrebno je uneti šifru tarifne grupe usluga. Ako ne znamo šifru potražićemo je iz padajuće liste.

## Pretraživanje unetih podataka

Mada se sve šifre mogu grupisati u sintetike radi lakšeg pretraživanja ipak se dešava da se broj šifara poveća tako da se mora vršiti dodatno pretraživanje i sortiranje. Vidimo primer na šifarniku proizvoda.

Šifra	Naziv	JM	Cena Din	Eur	Pl.cena
1007	Hemijaska olovka 008/A Ar. 0094	kom.			
1008	Hemijaska olovka 004/E Ar. 0095	kom.			
1009	Hemijaska olovka 060/E Ar. 0097	kom.			
1010	Hemijaska olovka Maestro Ar. 0104	kom.			
1013	Hemijaska olovka Pikolo Ar. 0031	gros			
1040	Hemijaska olovka 008/A	kom.			
1056	Hemijaska olovka 4 S metalna	kom.			
1058	Hemijaska olovka 100	kom.			
1060	Hemijaska olovka 104	kom.			
1061	Hemijaska olovka 103	kom.			

Izaberemo iz padajuće liste kolonu po kojoj pretražujemo, unesemo deo izraza a možemo izabrati i kolonu po kojoj nam je potrebno sortiranje. Na kraju pritisnemo na dugme Pretraži/Sortiraj

## Forma za pregled podataka

Na sledećoj slici data je na primeru pregleda knjiženih naloga tipična forma za pregled podataka

The screenshot shows a software window titled "Pregled naloga" with a sub-tab "Pregled podataka". It contains a table with the following data:

Rb	Dok	Broj	Opis promene	Duguje	Potrazuje	Razlika
1	08	002	Poreska zaduzenja	563,11	563,11	
2	08	003	Poreska zaduzenja	333,12	333,12	
3	08	004	Poreska zaduzenja	754,15	754,15	
4	08	005	Poreska zaduzenja	167,92	167,92	
5	08	006	Poreska zaduzenja	189,64	189,64	
6	08	007	Poreska zaduzenja	16,18	4,18	12,00
7	08	008	Poreska zaduzenja	1.311,35	1.311,35	
8	08	009	Poreska zaduzenja	215,07	215,07	
9	08	010	Poreska zaduzenja	-1,33	-1,33	
10	08	011	Poreska zaduzenja	174,09	174,09	
11	08	012	Poreska zaduzenja	6.562,15	6.562,15	
12	08	014	Poreska zaduzenja	150,00	150,00	

Below the table, there is a section for document filters:

Sifra i opis dokumenta  
Sifra dokumenta: 08  
08-Poreska zaduzenja  
Od datuma: 1.1.2004  
Do datuma: 10.9.2004

Buttons: Izdvoj, Štampa, Zatvori

Ova forma sastoji se iz četiri celine: Liste za pregled podataka, Tekst polja za odabir kriterijuma koji treba izdvojiti, dugmeta Izdvoj koji služi za pokretanje akcije i iz dugmadi za zatvaranje forme i dugmeta za štampu.

## Pretraživanje kontnog plana

Ipak će nam najčešće biti potrebno pretraživanje kontnog plana; kada knjižimo, pravimo račun, radimo kalkulaciju i sl. Potrebno je brzo i sa par unetih znakova pronaći potrebnu šifru. Za ovaj deo posla uz svako tekst polje u koje se unosi šifra iz kontnog plana dodato je dugme obeleženo >>.

Postoje tri mogućnosti:

### 1. Pretraživanje preko početnog dela šifre

Potrebno je pogledati stanje finansijske kartice troška poreza na finansijske kartice. Znamo da se kartica nalazi u okviru osnovnog računa 556 Troškovi poreza.

**Stanje kartice 55691 Porez na finansijske transakcije u periodu od 1.1.2004 do 8.9.2004**

Pregled podataka

Dh	Dati	Bra	Opis promene	Datum	Dodatni opis	Duguje	Potrazuje	Saldo
			zaduzenja	31.1.2004	16.01.04-31.01.04	563,11		563,11
			zaduzenja	15.2.2004	od01.02.04-15.02.04	333,12		896,23
			zaduzenja	28.2.2004	16-29.02.04	754,15		1.650,38
			zaduzenja	20.3.2004	01-15.03.04	174,09		1.824,47
			zaduzenja	6.4.2004	16-31.03.04	6.562,15		8.386,62
						86,62		
						86,62		
						8.386,62		
						8.386,62		

Šifra analitike

Sifra: 556

Od datuma: 1.1.2004

Do datuma: 8.9.2004

[zdvoj]

- 556-Troškovi poreza
- 5560-Porez na imovinu
- 5561-Porez na fond zarada
- 5562-Porez na finansijske transakcije
- 5564-Naknade za eksploataciju
- 5565-Naknada za korišćenje građevinskog zemljišta-
- 5566-Naknada za korišćenje dobara od opšteg interesa
- 5567-Naknada za putova pri registraciji vozila

Štampa    Zatvori

Unesemo početni deo šifre. U konkretnom primeru potreban nam je konto troškova poreza na finansijske transakcije. Znamo da je osnovni račun 556 ali ne znamo nastavak šifre.

Uneli smo početni deo šifre i pritisnemo na dugme >>

Otvoriće se padajuća lista sa svim analitičkim kontima osnovnog računa 556. Pritisnemo levim tasterom miša na željenu analitiku

## 2. Pretraživanje preko dela naziva šifre

Potrebno je pogledati stanje rezervnih delova, tačnije stanje burgija od 1,5mm. Pretraživanje na način opisan prethodno ne bi nam pomogao mnogo jer se u magacinu rezervnih delova tj. na sintetici 1030 nalazi mnogo šifara. Zato ćemo pretraživanje pokušati sa delom naziva kartice koja nam je potrebna.

Stanje kartice 10309014 Burgija spiralan fi 1,5 u periodu od 1.1.2004 do 8.9.2004

Kartica

Rb	Dokum	Broj	Datum	Temeljnica	Dod.opis	Ulaz	Izlaz	Stanje	Cena	Duguje	Potrazuje	Saldo
1	02	103	1.1.2004	Početno stanje 01.01.	Pocetno stanje	40,00		40,00	0,10	4,00		4,00
2	82	54	30.1.2004	Trebovanje materijala	Trebovanje 54		40,00		0,10		4,00	
3	32	36	4.3.2004	Ulazni raeun za materijal	205/10-101	100,00		100,00	53,00	5.300,00		5.300,00
					PROMET	140,00	40,00			5.304,00	4,00	
					SALDO	100,00				5.300,00		

Saldo

	140,00	40,00	5.304,00	4,00
	100,00		5.300,00	

Izbor kartice i datuma

Sifra: burg >>>

Od datuma: 1.1.2004

Do datuma: 8.9.2004

Izdvoj podatke

- 10309014-Burgija spiralan fi 1,5
- 10309015-Burgija spiralna fi 6,1
- 10309016-Burgija spiralna fi 8
- 10309017-Burgija urezna fi 8
- 10309019-Burgija spiralna fi 6,8
- 10309024-Burgija navojna masinska Mo

Štampa    Zatvori

Unećemo deo naziva kartice i pritisnuti na dugme >>>.

Iz padajuće liste izabraćemo potrebnu karticu

### 3. Pretraživanje preko početnog dela šifre i dela naziva

Potrebno je knjižiti uplatu kupca Terazije prispelu na dinarskom izvodu broj 60.

Nalog za knjiženje Dinarski izvod 05 001

Pregled i izmene podataka

Vrsta Dokumenta | Broj naloga za knjiženje

Dokument: 05 05-Dinarski izvod Broj: 060 Stavke>>

Rb	Šifra	Naziv konta	Datum	Dod.opis	Cena	Ulaz	Duguje	Cena	Izlaz	Potražuje
1	4320007	TELEKOM SRBUA	1.4.2004	rn. 44455			9.345,56			
2	2010042	STYLOS	1.4.2004							5.345,00

Saldo 9.345,56 5.345,00  
4.000,56

Stavke naloga za knjiženje

Šifra analitike: 2 ter Datum stavke: 1.4.2004 Opis stavke: Duguje: 0 Potražuje: 5345

2010011-TERMOVOD  
2010036-TERAZIJE  
2010123-INTERJUG AS

Unećemo početni deo šifre 2 i deo naziva kupca Ter i pritisnuti dugme >>

Iz padajuće liste izabraćemo potrebnu šifru

Štampa Zatvori

### Štampa

Svi podaci koji se vide na ekranu mogu se odštampati. Za tu svrhu koristi digme Štampa koje se nalazi na svakoj formi bilo za unos ili pregled podataka. Klikom na ovo dugme prikazuje se sledeći okvir za dijalog.

Štampa

Štampa na laserskom stampacu

Orijentacija papira Uspravno Velicina fonta 8

Štampa na matricnom stampacu

Velicina papira

Export u tekst datoteku

Notepad  Word

Štampa na podrazumevanom štampaču u grafičkom modu. Mogu se podesiti orijentacija papira i veličina fonta

Direktna štampa na matičnom štampaču. Može se podesiti A4 papir ili tzv. tabuler 210mm x 12"

Eksport podataka u tekst fajl

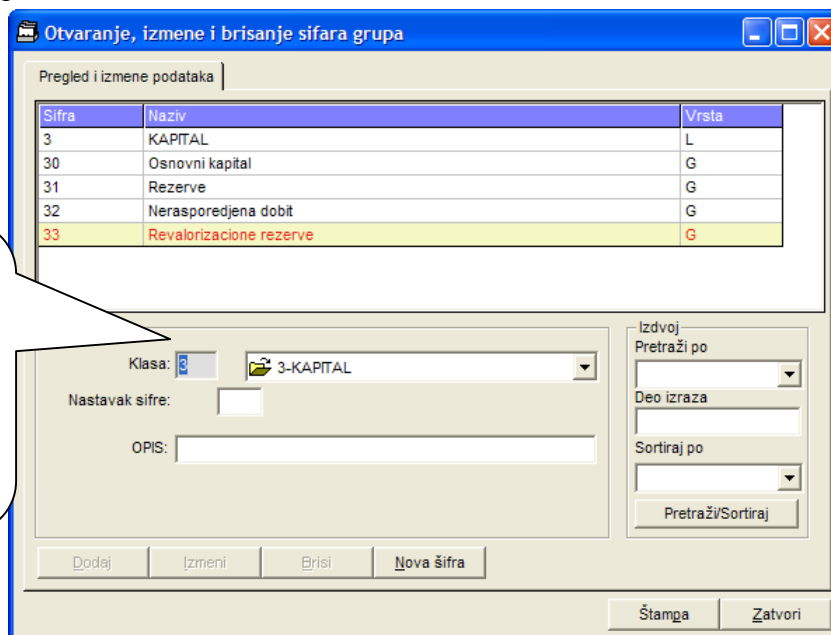
Za korisnike koji koriste matične štampače ostavljena je mogućnost direktne štampe. Nažalost, ovu štampu ne možete koristiti u mrežnom radu.

# KONTNI PLAN I ŠIFARNICI

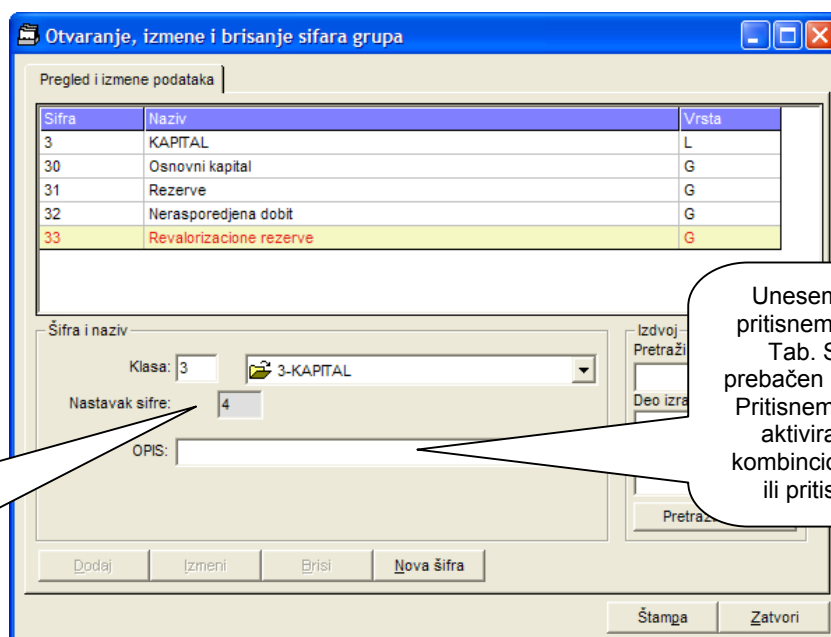
## Grupe

Ceo kontni plan predviđen zakonom distribuira sa instalaciom programa ali je ostavljena mogućnost da se mogu dodati, menjati opisi ili brisati grupe i osnovni računi. Ta mogućnos jedino nije predviđena za šifre klasa.

Na sledećoj slici dat je prozor u kome možemo dodavati, menjati opise ili brisati grupe u kontnom planu.

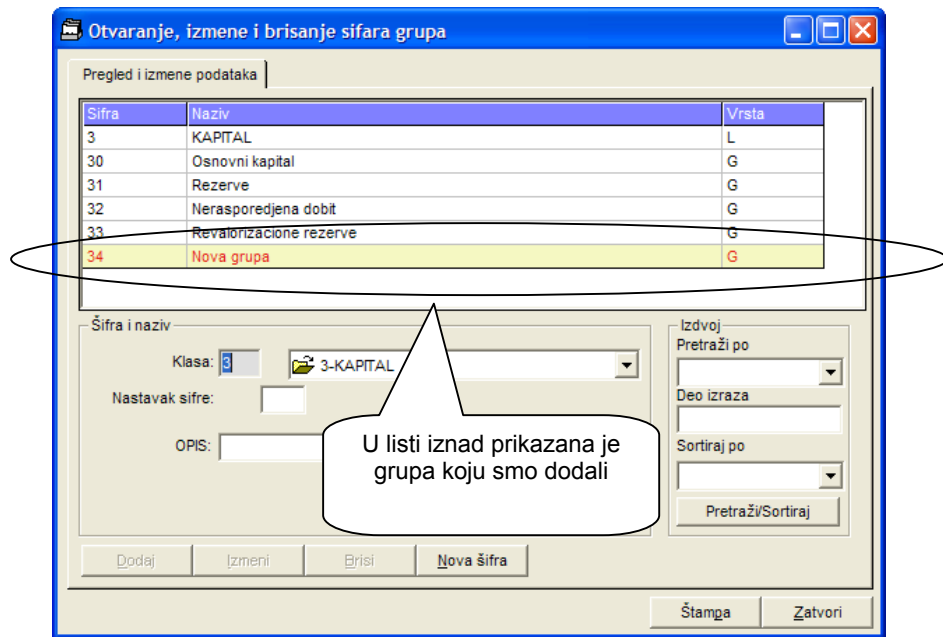


Unesemo klasu u kojoj je grupa koju dodajemo ili menjamo i pritisnemo taster Enter ili Tab. U listi iznad dobićemo pregled svih grupe koje se nalaze u izabranoj klasi



U tekst polje pored oznake Nastavak šifre unesemo nastavak grupe i pređemo u polje pored oznake Opis

Unesemo opis grupe i pritisnemo taster Enter ili Tab. Sada je fokus prebačen na dugme Dodaj. Pritisnemo taster Enter ili aktiviramo komandu kombinacijom tastera Alt+D ili pritisnemo mišem



## Osnovni računi

Za razliku od grupa, gde je to vrlo retko, može se desiti da se moraju dodati ili brisati osnovni računi (trocifreni). Na sledećoj slici dat je prozor kroz koji dodajemo, menjamo opise ili brišemo osnovne račune. Naravno, brisanje neće biti moguće ako osnovni računi sadrže sintetike a one pak analitička konta. U tom slučaju potrebno je prethodno izbrisati sva podređena konta jedan po jedan pa tek na kraju osnovni račun. (Grupu konta možemo brisati odjednom na liniji menija Kontni okvir i šifarnici/Brisanje cele sintetike).

Kretanje kroz formu i izvođenje akcija potpuno je identično formi za grupe.

Unesemo grupi ili izaberemo iz padajuće liste

Sifra	Naziv	Vrsta
232	Kratkoroeni krediti u inostranstvu	Z
233	Deo dugoroenog kredita koji dospeva do jedne godin	Z
234	Hartije od vrednosti namenjene prodaji	Z
235	Depo-raeun hartija od vrednosti kod banke	Z
236	Menice	Z
237	Otkupljene sopstvene akcije	Z
	Ostali kratkoroeni plasmani	Z

Šifra i naziv

Grupa: 23 23-Kratkorocini finansijski plasmani

Nastavak šifre: [a]

OPIS: Menice

Izdvoj  
Pretraži po  
Deo izraza  
Sortiraj po

Dodaj Izmeni Brisi Nova šifra

Ako osnovni račun postoji (kao što je slučaj u našem primeru konto 236) postaće aktivna dugmed Izmeni i Briši. U tekst polje OPIS pojavice se opis konta. Sada možemo izmeniti opis i potvrditi promenu pritiskom na taster Izmeni

## Sintetička konta

Kao što iz klase proizilazi grupa, iz grupe osnovni računi (trocifreni ili zakonski) tako i iz osnovnih računa mogu proizilaziti sintetička konta. Kako im samo ime kaže, oni imaju ulogu da sintetišu više sličnih analitičkih računa koji u osnovi pripadaju jednom osnovnom računu. Primera ima mnogo. Kupce u inostranstvu možemo podeliti po valutama, kupce u zemlji možemo podeliti po regionima ili gradovima na taj način možemo pogledati izveštaj o dugovanjima samo po jednom regionu ili mestu i slično. Ako se u magacinu nalazi mnogo artikala, jasno da bi ih trebali razvrstati u grupe/podgrupe odnosno sintetike.

Na sledećoj slici dat je prozor u kojoj su prikazana sintetička konta kupaca u inostranstvu. Način kretanja u formi i akcije potpuno su identične svim do sada opisanim.

Šifra	Naziv	S/A	Vrsta
202	Kupci u inostranstvu	Sintetika	Z
2020	Kupci u inostranstvu EUR	Sintetika	S
202009	TOZ PENKALA DD	Analitika	V
2021	Kupci u inostranstvu USD	Sintetika	S
2022	Kupci u inostranstvu u GBP	Sintetika	S
202208	HEINENKO	Analitika	V

Sintetička konta ne moraju samo da prizilaze iz osnovnog računa (trocifrenog/zakonskog) već mogu da im prethode i sintetike. Na primer kupce možemo podeliti na regione, a regione na mesta ili robu u magacinu na grupe a grupe na podgrupe.

Na sintetička konta nije dozvoljeno knjiženje. Po prethodnoj analogiji ako smo kupce podelili na 20101 - Kupci iz Beograda 20102 - Kupci iz Kragujevca itd. proizilazi da bi mogli napraviti račun na šifru 20101 odnosno zadužiti šifru 20101. To u zaključnom listu i bilansima ne bi imalo negativne posledice ali nama ipak treba podatak konkretno koju kupac iz Beograda duguje. Zato sintetička konta dalje delimo na analitička konta odnosno ona na koja možemo sprovesti knjiženja.

U principu program možemo podesiti da nam dozvoli knjiženje i na sintetička konta počev od osnovnog (trocifrenog) računa.

Analitička konta mogu biti: Finansijaka konta, Konto kupaca i dobavaljača, Količinska konta (roba, materijal, gotovi proizvodi), Devizna konta i Konto osnovnih sredstava i ispravke vrednosti.

## Finansijska konta

Za razliku od konta kupaca i dobavljača, konta robe, deviznih konta ili konta osnovnih sredstava Finansijska konta su većinom ista u svakom preduzeću. To su sva konta iz klase 5, 6, 7, zatim konta obaveza za poreze, konta obaveza za zarade, konto tekućih računa i blagajni i sl. odnosno sva ona konta kojima je potrebna samo šifra, opis i dugovna i potražna strana. Program se isporučuje sa većinom potrebnih finansijski konta a nova možemo dodati na linije menija Kontni okvir i šifarnici/Šifarnik finansijskih kartica. Takođe novi konto ili pak izmenu opisa postojećeg možemo dodati i na linije Finansijsko knjigovodstvo/Otvaranje finansijske kartice.

Primer je dat za konto 556.

Šifra	Naziv	Namena	Vrsta
5560	Porez na imovinu	Analitika	Finansijski
5561	Porez na fond zarada	Analitika	Finansijski
5562	Porez na finansijske transakcije	Analitika	Finansijski
5564	Naknade za eksploataciju	Analitika	Finansijski
5565	Naknada za korišćenje građevinskog zemljišta-	Analitika	Finansijski
5566	Naknada za korišćenje dobara od opšteg interesa	Analitika	Finansijski
5567	Naknada za puteve pri registraciji vozila	Analitika	Finansijski
5568	Akciza plaćena puštanjem u promet - van fab.kruga	Analitika	Finansijski

Unesemo osnovni račun ili sintetku ako smo vršili dalje raščlanavnje osnovnog računa

Opis vrste šifre (u konkretnom slučaju se radi o finansijskim kontima) i namene konta odnosno da li je na kontima dozvoljeno knjiženje - Analitike ili nije - Sintetike

Pređemo u sledeće tekst polje. U listi iznad dobićemo pregled svih analitičkih konta.

Otvaranje, izmena opisa već unetih finansijskih kartica, pregled ili štampa je pored knjiženja naloga najčešći deo posla u knjigovodstvu IksWin. Zato je ovaj modu dobio i svoju ikonicu na glavnom prozoru programa.

BIART Integralni knjigovodstveni sistem - poslovna godina 2004

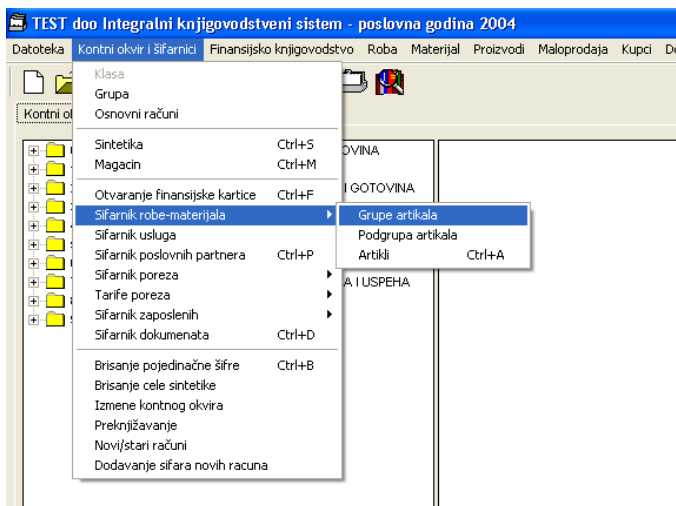
Datoteka Kontni okvir i šifarnici Finansijsko knjigovodstvo Roba Materijal Proizvodi

Kontni okvir Dokumenta Šifarnici

- 4 - DUGOROČNA REZERVISANJA I OBAVEZE
- 5 - RASHODI
  - 50 - Nabavna vrednost prodane robe
  - 51 - Troškovi materijala
  - 52 - Troškovi zarada, naknada zarada i ostali licni ras
  - 53 - Troškovi proizvodnih usluga
  - 54 - Troškovi amortizacije i revalorizacije
    - 540 - Troškovi amortizacije
    - 541 - Troškovi rezervisanja za materijalne troškove
  - 55 - Nematerijalni troškovi
    - 550 - Troškovi naknada
      - 5500 - Naknade troškova službenog puta
      - 5503 - Obračun troškova prevoza na posao

## Šifranik artikala (roba, materijal, proizvodi)

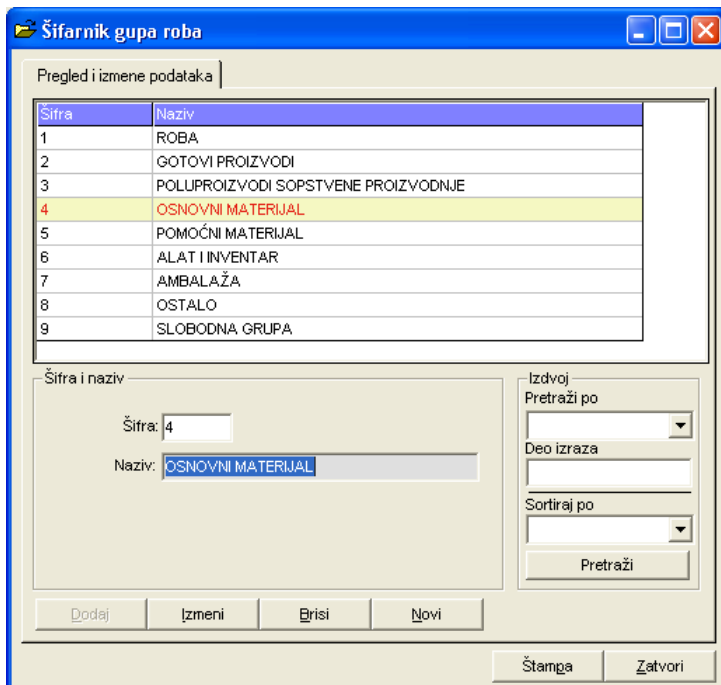
Dodavanje, menjanje podataka i brisanje šifara artikala nalazi se na liniji menija Kontni okvir i šifarnici/Šifarnik robe-materijala. Šifre artikala možemo podeliti na grupe i podgrupe što će se u kontnom okviru odraziti kao sintetike. Na taj način možemo doći do preciznijih izveštaja.



### Grupe artikala

Artikle minimalno moramo podeliti na grupe. U instalacionoj verziji programa artikli su podeljeni u najčeće grupe sa po jednom numeričkom oznakom. Ako želite da artikle podelite na više od deset grupa morate krenuti sa dve cifre itd.

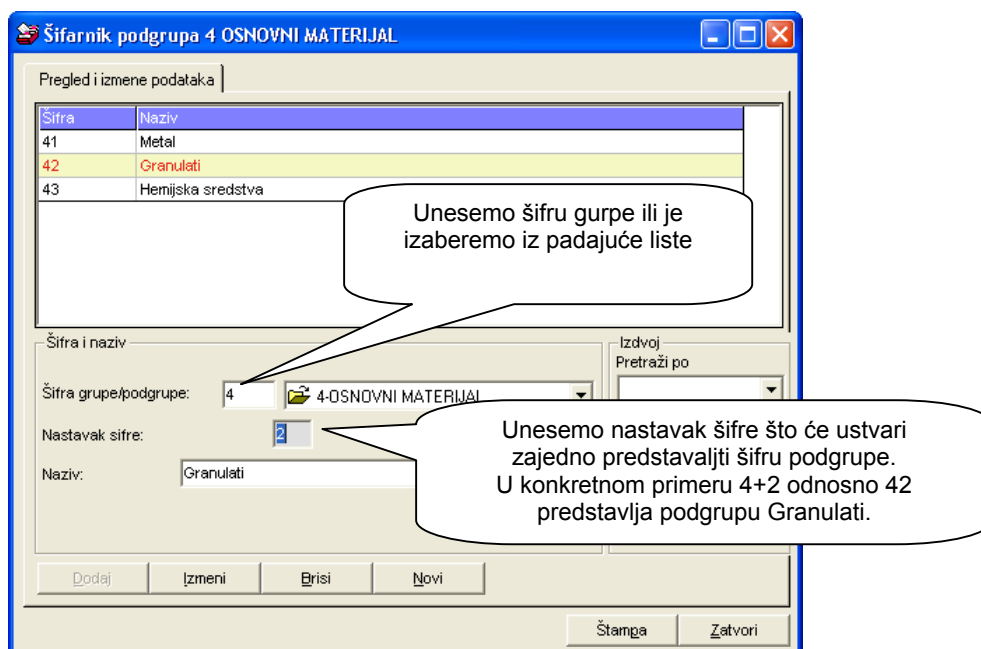
Na sledećoj slici date je prozor preko koga dodajemo i editujemo šifre grupa.



Ovde na već opisane načine možemo dodavati nove grupe, menjati njihove opise ili ih brisati.

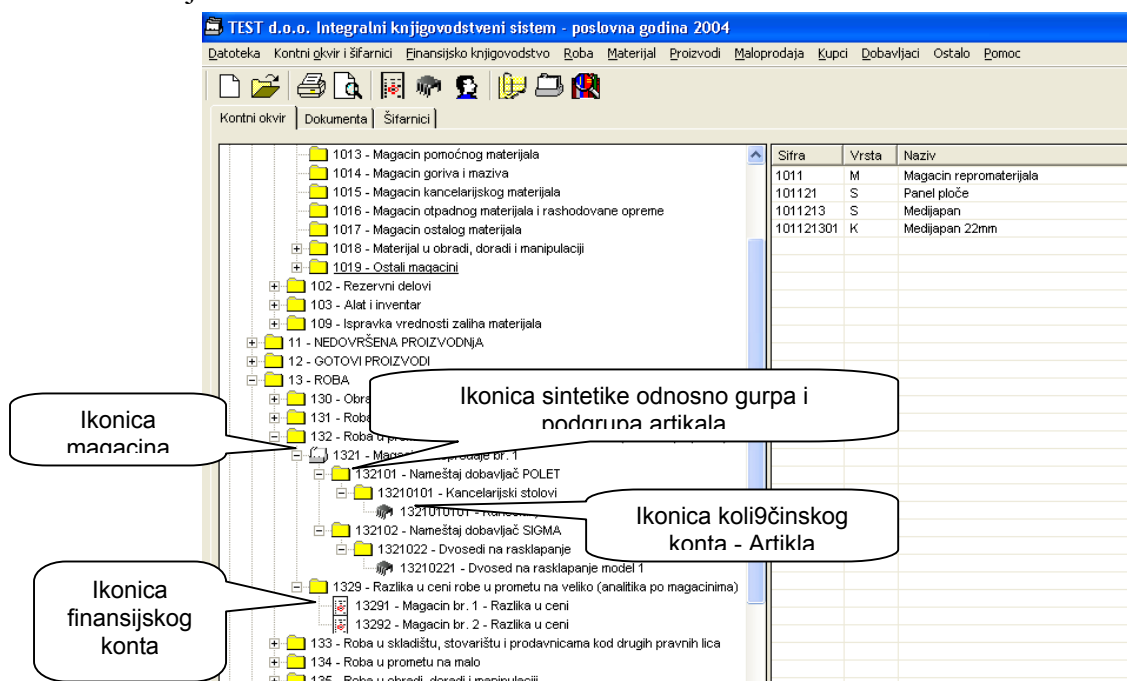
## Podgrupe proizvoda

Kao nastavak grupe možemo otvoriti i podgrupe. Otvaranje podgrupa za razliku od grupa nije obavezno ali ako se radi o lageru u kome ima dosta artikala, treba iskoristiti i ovu mogućnost.



## Artikli

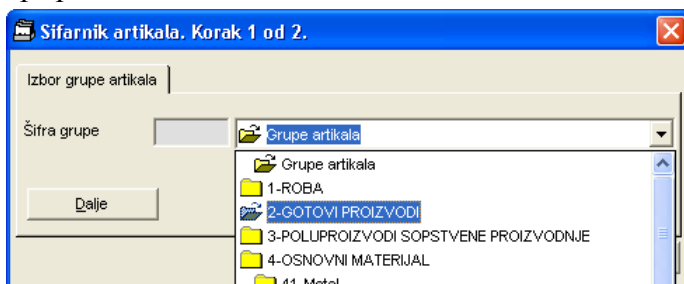
Grupe i podgrupe u finansijskom knjigovodstvu predstavljaju sintetike dodate na sintetiku magazina odnosno na osnovne račune 101 materijal, 102 rezervni delovi, 103 alat i inventar, 131 roba u magacinu, 132 roba u stovarišut, 960 gotovi proizvodi u magacinu ili 958 poluproizvodi sopstvene proizvodnje ili na kontima grupe 88 tj. 880 tuđa roba, 881 tuđi materijal itd.



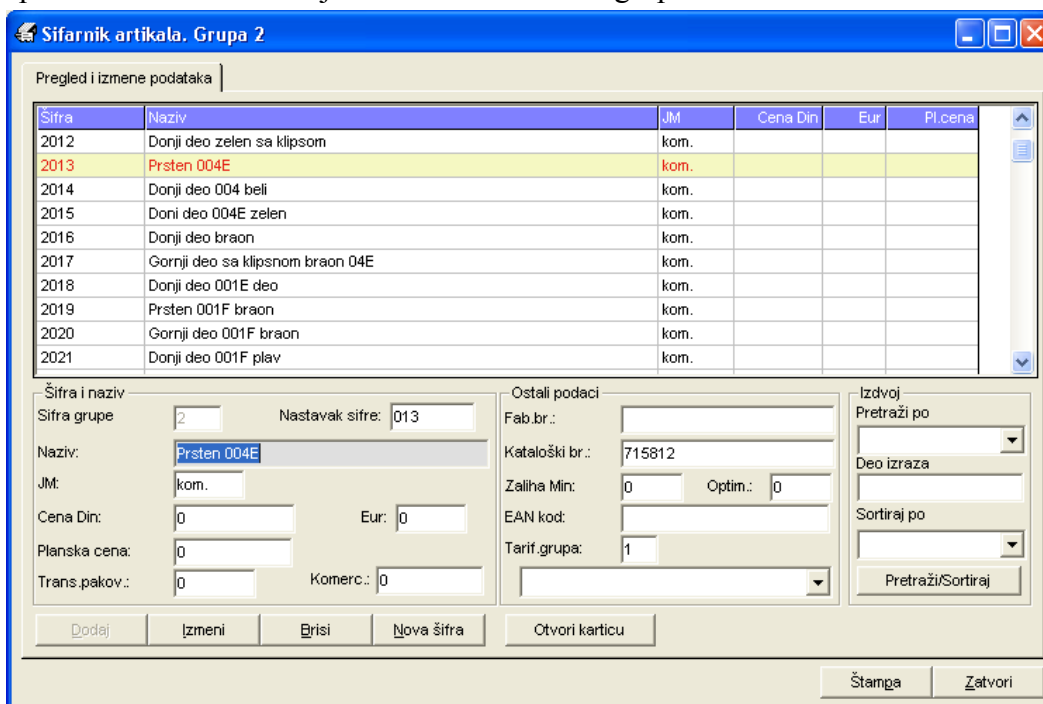
Artikli u finansijskom knjigovodstvu, odnosno glavnoj knjizi, predstavljaju analitiku i to tzv. količinska konta. Ova vrsta analitike je daleko složenije od finansijske i pored opisa,

dugovne i potražne strane ima i ulaznu i izlaznu količinu, prosečnu nabavnu, prodajnu ili plansku cenu u zavisnosti od vrste magacina u kome se nalazi. Takođe artikl pripada nekoj od tarifnih grupa: Opšti režim poreza 20%, Kafa, alkohol, duvan ili Roba oslobođena poreza. (Po uvođenju PDV opšta i posebna stopa).

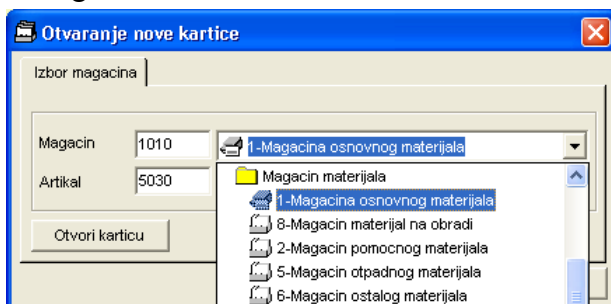
Kod otvaranja nove šife artikla prolazimo kroz dve forme: U prvoj biramo grupu kojoj će pripadati budući artikl.



U drugoj formi dodajemo redni broj (ili pak neku drugu oznaku) artikla i unosimo ostale podatke. Pre svega jedinicu mere, kataloške cene u Din i Eur, ako se radi o gotovom proizvodu moramo uneti plansku cenu, transportna i komercijalna pakovanje, originalni broj dobavljača (kataloški ili fabrički broj), minimalne i optimalne zalihe i na kraju tarifnu grupu kojoj pripada artikl. Obavezan je samo naziv i tarfina grupa.



U trećoj formi povezujemo šifru artikla sa magacinom pri čemu praktično otvaramo karticu artikla u magacinu. Kartica artikla tada dobija jedinstvenu šifru u glavnoj knjizi kao zbir šifre magacina i šifre artikla. Na tu šifru onda možemo knjižiti.



## Šifarnik poslovnih partnera

Na sličan način kao što smo dodavali šifre artikala i otvarali kartice artikala vršimo i dodavanje šifara poslovnih partnera.

Šifra	Naziv	Mesto	Adresa	Pos broj	Telefon	Fax	Osb za kon	Racun
088	MAXI PLAST	Leskovac	ul.Branka Krstanovic	16000				
089	AS IMPEX	Smederevo	ul.Branka Radicevica	11000	026/230-240,61	026/229-049		170-10E
090	POX OD	CACAK	MILETA CURCICA	32000				
091	EKOM	Backa Palanka	Ul.JUGOS.A. 2	21400				310-00C
092	AGAVA	UZICE	Ul.Dimitrija Tucovica	31000				
093	SAVREMENA TKP	BEOGRAD	UL.ZIVKA DAVIDOVI	11000				
094	TRGO PROMET	Nova Varos	Ul.Milije Kikovica 7/8	31320				225-00C
095	PINK PRINT	UZICE	UL.Save Jovananovici	31000				
096	KADINJACA STR	Uzice	Dimitrije Tucovic 88	31000				
097	ERA MBR	CAJETINA	A Jovanovica	31310				
098	BIO-HEM	CAJETINA	Zlatiborska 41	31310				
099	SANEX			31000				
100	GUMITEX			31000				
101	T-DIZAJN			31000				155-627
102	LJUBIS ZZ			31000	031/801-005	031/801-005		160-332
103	LOPLAST			11000				
104	SMESKO DOO			21000				

Prilikom otvaranja forme ili pritiskom na dugme Novi program nam nudi sledeći redni broj

Unesemo sledeće podatke koje imamo (obavezan je samo naziv) i pritisnemo dugme Dodaj.

Novi poslovni partner će biti dodat u bazu a program nas obaveštava da li želimo da automatski bude otvorena kartica kupca i dobavljača na sintetičkim kontima 2020 i 4330.

Da li želite da ovaj poslovni partner istovremeno bude dodat kao kupac u sintetiku i dobavljač u sintetiku u glavnoj knjizi ili želite da sami izaberete sintetiku?

Yes No

Ako izaberemo da želimo sami ručno da otvorimo karticu pojaviće se sledeći prozor u kome biramo sintetiku u kojoj otvaramo karticu poslovnog partnera. To mogu biti primljeni avanisi, dati avanisi, pozajmice i sl.

Izbor šifre

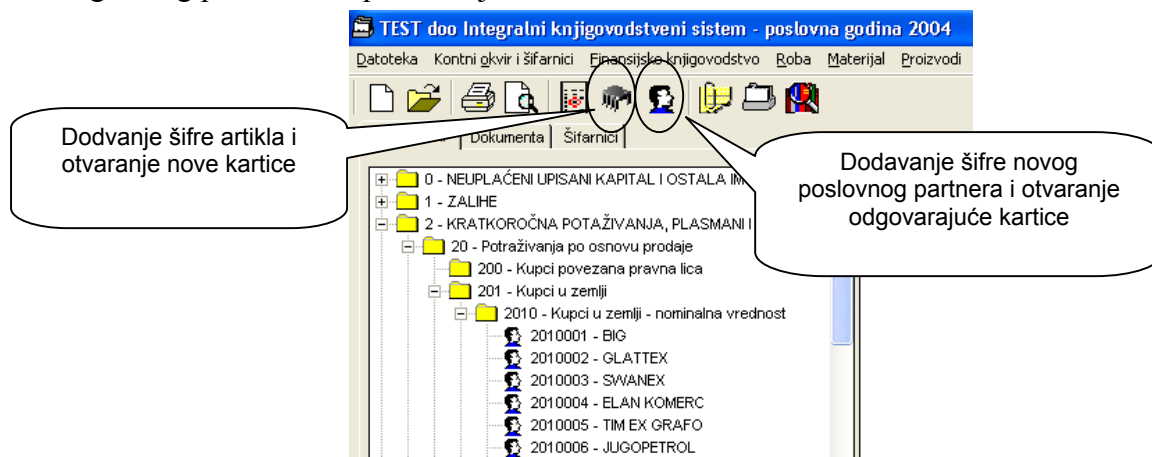
Šifra sintetike 150 >>

Šifra poslovnog partnera 169 169-OMEGAŠPED

Otvori karticu

Zatvori

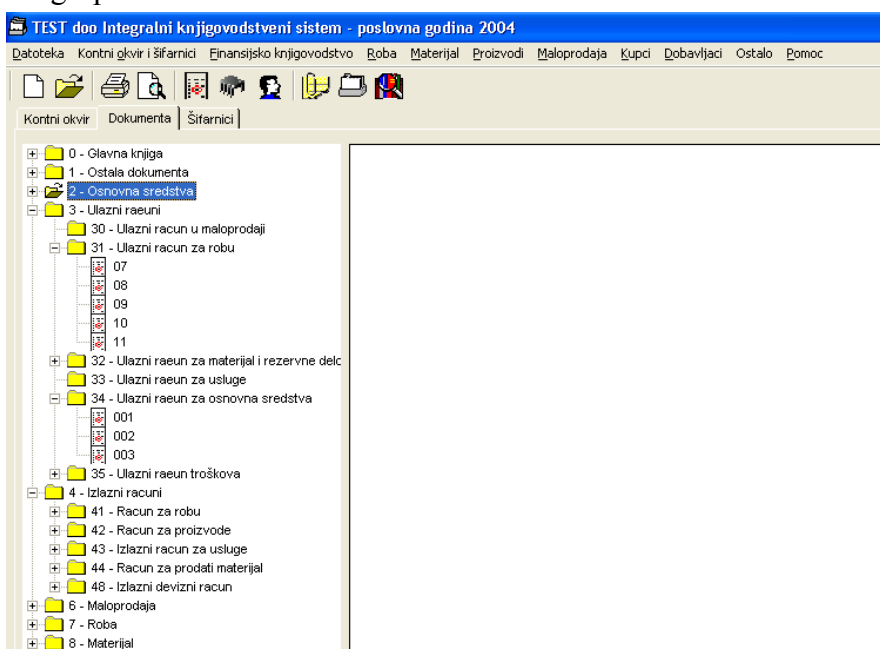
Pored otvaranja finansijskih kartica, kartica artikala (količinskih kartica) i otvaranje kartica poslovnih partnera odnosno kupaca i dobavljača predstavlja najčešći posao. Zato je na formi glavnog prozora ovo predstavljeno ikonicama.



## Šifarnik dokumenata

Sva dokumenta koja knjižimo moramo svrstati u jedan od šifara dokumenata. Šifra dokumenta ima dve bročane oznake a ako nam je u interesu da dokumentaciju još više raščalnim šifra može imati i više oznaka. Na primer sa bazom koja se distribuira uz instalaciju programa predviđena je šifra 05 za knjiženja dinarskog izvoda iz banke. Međutim čest je slučaj da preduzeća imaju otvorene račune u više banaka. Onda je jedna od mogućnosti da šifra dinarskog izvoda iz prve banke bude 051, iz druge 052 itd.

Jedina programski predviđena šifra je 02 i predstavlja naloge početnog stanja pod 1.1. poslovne godine. Šifre svih ostalih knjiženja se slobodno formiraju. Međutim da bi imali pregled ulaznih i izlaznih računa (odnosno knjigu ulaznih i izlaznih računa koja bi se automatski formirala sa knjiženjem računa) morate šifre ulaznih računa predvideti u grupi 3 a izlaznih u grupi 4.



# FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO

## Otvaranje finansijske kartice

Ovo je potpuno identičan modu Šifarnik finansijskih kartica koji smo obradili u prethodnom poglavlju.

## Spisak finansijskih kartica

Ovaj moduo nam služi za pregled i štampu celog kontnog okvira. Na slici je dat primer za grupu 52. Crveno su sintetike, plavo analitička konta.

Troškovi zarada, naknada zarada i ostali licni ras

Sifarnik

Rb	Sifra	Naziv	Sint/Anal.	Vrsta konta
1	52	Troškovi zarada, naknada zarada i ostali licni ras	Sintetika	Grupa
2	520	Troškovi neto zarada	Sintetika	Zakonski
3	5200	Troškovi neto zarada	Analitika	Finansijski
4	5209	Ostale neto zarade	Analitika	Finansijski
5	521	Troškovi neto naknada zarada	Sintetika	Zakonski
6	5210	Naknade neto zarada za vreme bolovanja do 30 dana	Analitika	Finansijski
7	5211	Naknade neto zarada za dane državnih i verskih pra	Analitika	Finansijski
8	5212	Naknade neto zarada za vreme struenog osposobljava	Analitika	Finansijski
9	5213	Naknade neto zarada za vreme plaenog odsustva	Analitika	Finansijski

Izbor sintetike  
Sintetika: 52

Izbor nacina prikaza  
Prometna/Sva:  Prometna  Sva  
Sortiranje:  Rastuci  Opadajuci  
Prikaz:  Samo analitika  Sintetika i analitika  Samo sintetika

Izdvoj podatke

Štampa    Zatvori

Mogli smo pregled još više suziti. Na primer samo za račune 521.

Troškovi neto naknada zarada

Sifarnik

Rb	Sifra	Naziv	Sint/Anal.	Vrsta konta
1	521	Troškovi neto naknada zarada	Sintetika	Zakonski
2	5210	Naknade neto zarada za vreme bolovanja do 30 dana	Analitika	Finansijski
3	5211	Naknade neto zarada za dane državnih i verskih pra	Analitika	Finansijski
4	5212	Naknade neto zarada za vreme struenog osposobljava	Analitika	Finansijski
5	5213	Naknade neto zarada za vreme plaenog odsustva	Analitika	Finansijski
6	5214	Naknade neto zarada za vreme prekida rada bez kriv	Analitika	Finansijski
7	5215	Naknade neto naknada za vreme suspenzije i pritvor	Analitika	Finansijski
8	5216	Naknade neto naknada za vreme vršenja javnih funkc	Analitika	Finansijski
9	5217	Naknade zbog odsustva po vojnom pozivu	Analitika	Finansijski

Izbor sintetike  
Sintetika: 521

Izbor nacina prikaza  
Prometna/Sva:  Prometna  Sva  
Sortiranje:  Rastuci  Opadajuci  
Prikaz:  Samo analitika  Sintetika i analitika  Samo sintetika

Izdvoj podatke

Štampa    Zatvori

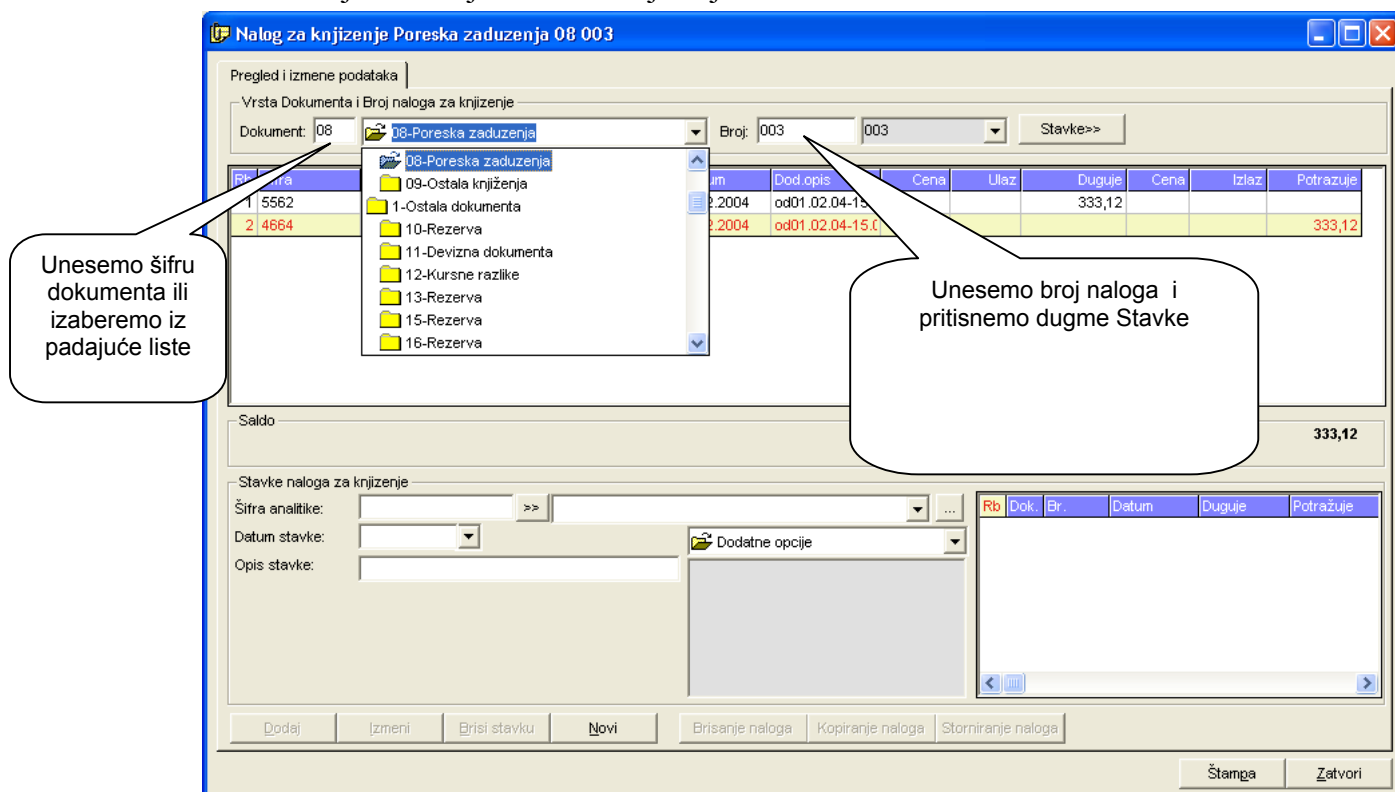
## Knjiženje naloga

Ovo je glavni moduo u celom programu. Praktično sve promene koje se evidentiraju moraju proći kroz ovaj modu. Čak i ako vršimo automatska knjiženja, a njih je veliki broj, (knjiženje izlaznih računa, knjiženje kalkulacija, amortizacija i ravalorizacija, zatvaranje knjiga, prenos početnog stanja i sl) moramo pregledati i odobriti automatski nalog.

Nalog je određen šifrom dokumenta i brojem samog naloga. O šifri dokumenta već smo govorili a njegova uloga je da nam grupiše iste vrste naloga. Broj naloga je redni broj naloga iz vrste dokumenta pod kojom se knjiži, ali to može biti i sasvim druga oznaka. Najočigledniji slučaj je kod knjižena izvoda iz poslovne banke. Logično je da je to broj izvoda, mada ako istovremeno knjižite kroz jedan nalog više izvoda, onda to može biti i neki sasvim drugi broj.

Kada automatski knjižite izlazne račune, kalkulacije cena i sl. to mora biti broj izlaznog računa, kalkulacije itd.

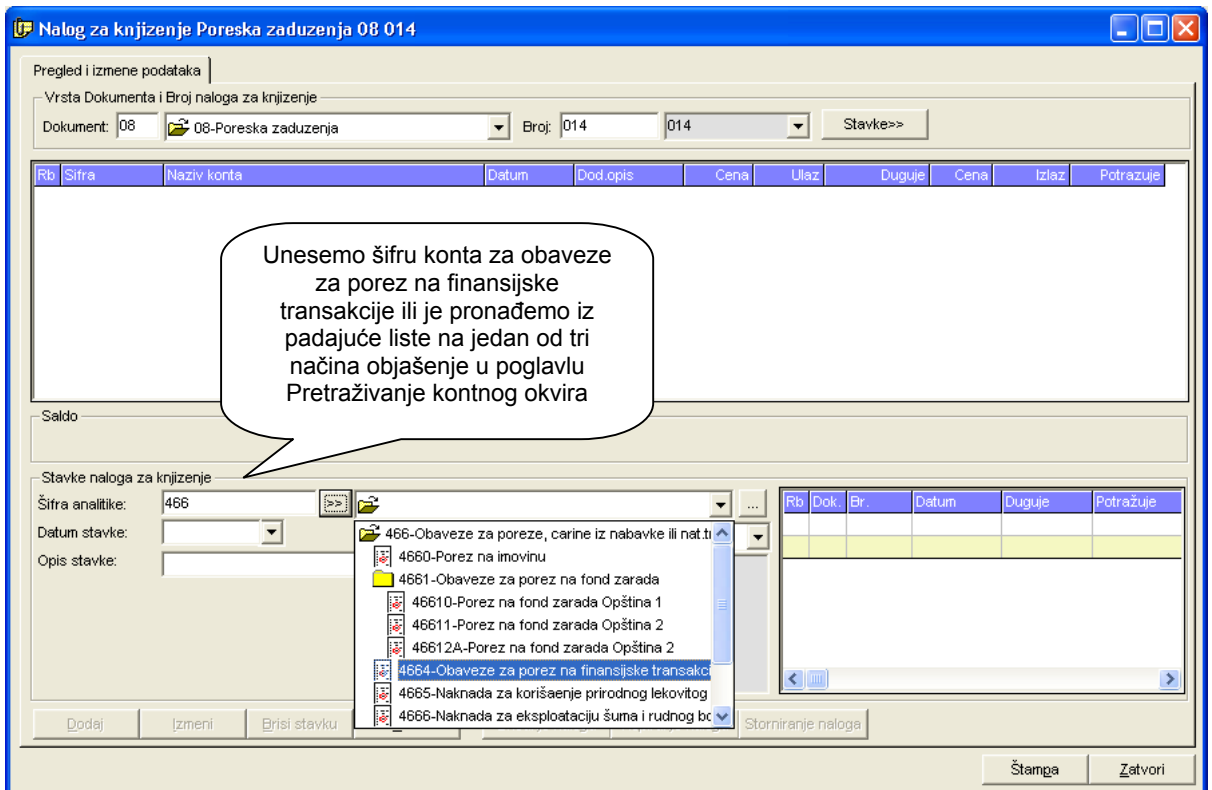
Na sledećoj slici dat je modu za knjiženje.



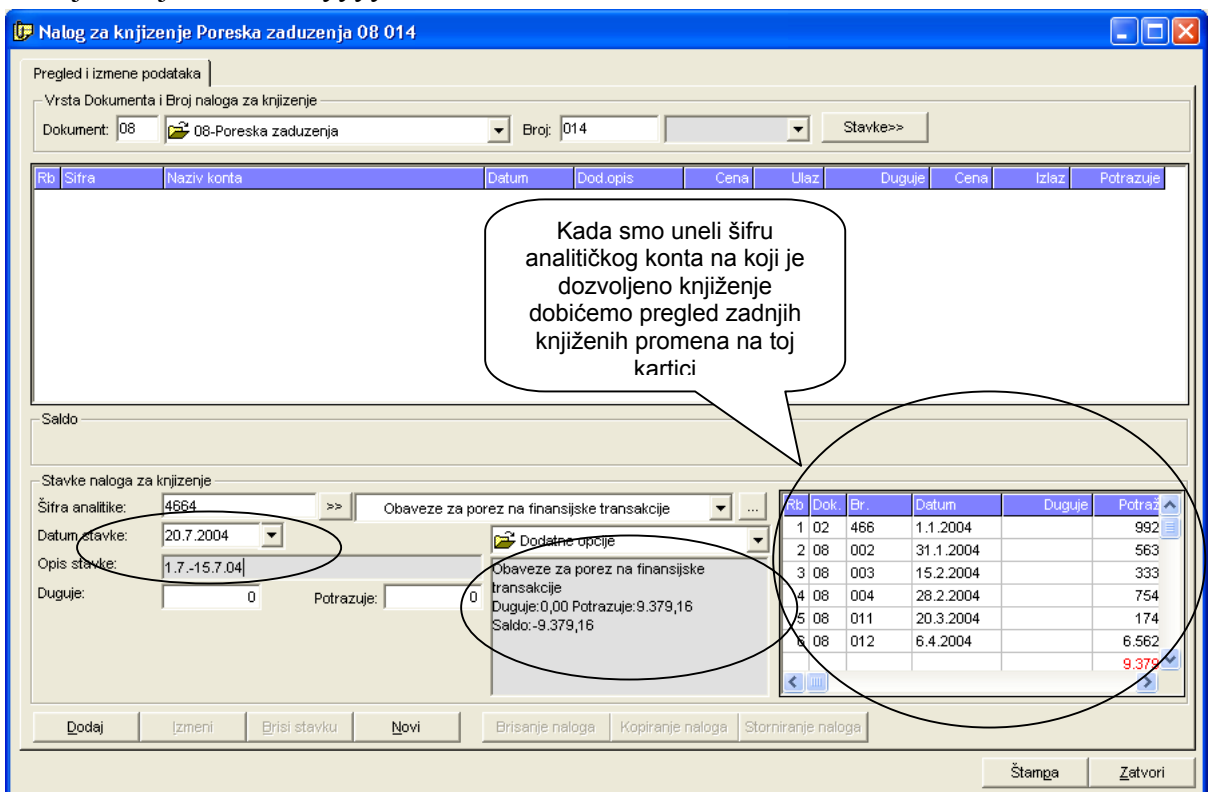
Ako u polje Broj unesemo broj pod kojim je već izvršeno knjiženje, program će nam ponuditi sve stavke iz tog naloga. U primeru sa slike uneli smo Dokument 08 (Poreska zaduženja) i Broj 003. Istovremeno u listi smo dobili stavke naloga.

Kada unesemo broj pod kojim nije izvršeno knjiženje lista će biti prazna a kursor se nalazi u tekst polju Šifra analitike i možemo početi sa uništenjem prve stavke. Kada sa tastature unesemo broj dokumenta i pritisnemo taster Enter ili Tab program nam sam nudi novi broj naloga. Ako nam taj broj odgovara pritisnemo taster Enter. Fokus se nalazi na dugmetu Stavke. Pritisnemo još jednom taster Enter kako bi prešli na unošenje stavki.

Na sledećoj slici upravo dat je novi nalog koji knjižimo. Konkretno to je nalog 08 014 zaduženje za porez na finansijske transakcije za prvih petnaest dana jula. Dobili smo sa izvodom iz banke obaveze na 150 dinara.

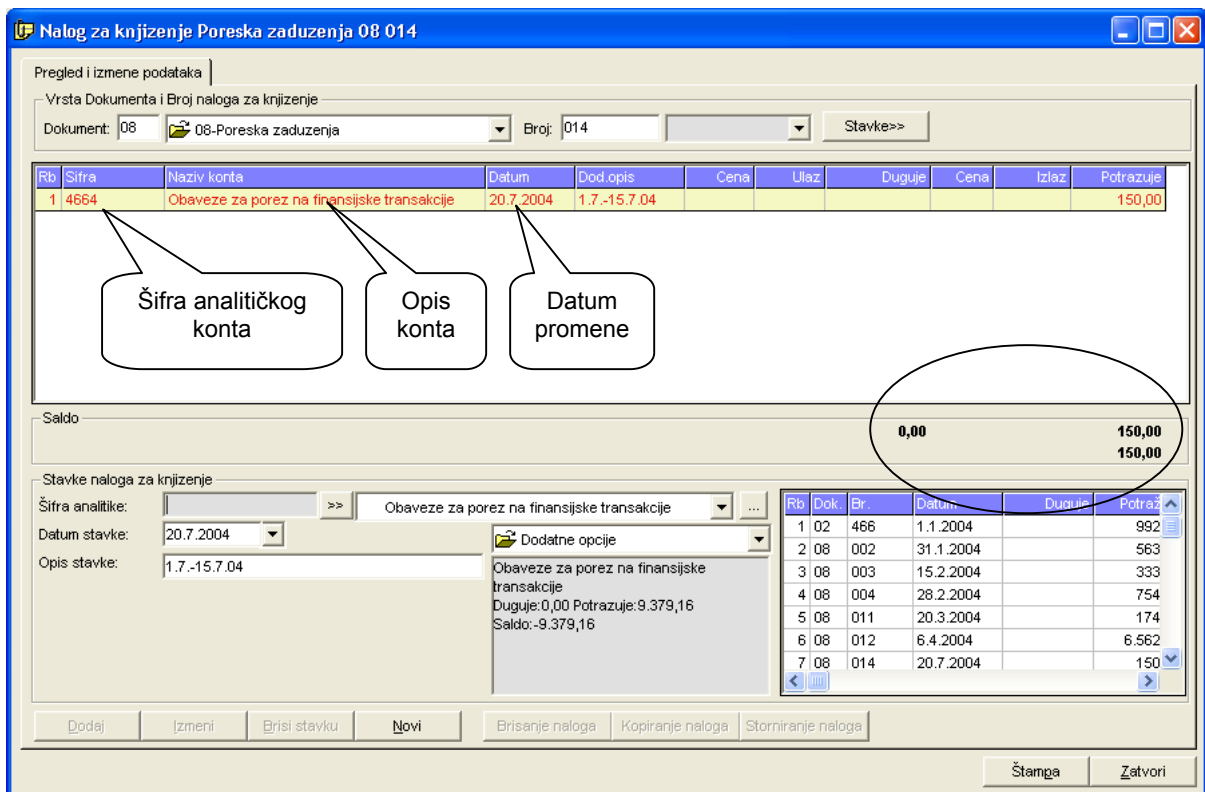


Pređemo u sledeće polje i unesemo datum kada nastupa obaveza. Datum možemo izabrati i iz padajuće liste pored. Format datuma mora biti isti lokalnom podešavanju na računaru. Najčešće je to dd.mm.yyyy znači maksimalno 10 karaktera.



Polje Opis stavke nije obavezan a njegova uloga je da bliže označi stavku. U ovom slučaju napisali smo 1.7.-15.7.04 što treba da asocira na obavezu za taj period. Kada se radi o knjiženju ulaznih računa to može biti originalni broj računa, kad je izlazni račun to je broj otpremnice i sl.





## Stanje kartice

Stanje kartice predstavlja sve promene knjižene na jednoj analitičkoj šifri. Kartica se može pogledati za određeni period a po otvaranju forme ponuđen je prvi datum poslovne godine i trenutni datum. Ako je početni datum mlađi od prvog datuma poslovne godine biće podvučen saldo kartice do tog datuma.

Pregled promena od datuma – do datuma

Stavka proknjižena kroz «prethodni» nalog

Ukupno promet i saldo

Pretraživanje kontnog okvira

## Promet finansijskih kartica

Promet predstavlja zbir dugovne i potražne strane početnog stanja i prometa (u kome je sadržano i početno stanje) kao i ukupni saldo. Možemo zadati promet za celu klasu, grupu, osnovni račun ili pak samo za određenu sintetiku.

Na slici je dat promet cele klase 5 za period od 1.1.2004 do 30.6.2004.

Promet RASHODI od 1.1.2004 do 30.6.2004

Promet - finansijski

Rb	Sifra	O P I S	Pocetno-Duguje	Pocetno-Potrazuje	Promet-Duguje	Promet-Potrazuje	Saldo-Duguje	Saldo-Potrazuje
1	5	RASHODI			3.693.029,50	222,00	3.692.807,50	
2	50	Nabavna vrednost prodate robe			49.104,50		49.104,50	
3	501	Nabavna vrednost prodate robe			49.104,50		49.104,50	
4	5011	Nabavna vrednost prodate robe na veliko			49.104,50		49.104,50	
5	501101	Mag.br.1 Nabavna vrednost prodate robe			47.306,50		47.306,50	
6	501199	Mag.br.9 Nabavna vrednost robe za koju je palcen p			1.798,00		1.798,00	
7	51	Troskovi materijala			1.563.096,37		1.563.096,37	
8	511	Troskovi materijala za izradu			1.005.727,41		1.005.727,41	
9	5110	Troškovi osnovnog materijala za izradu			1.002.423,40		1.002.423,40	
10	5111	Troškovi pomoanog materijala za izradu			3.300,01		3.300,01	
11	5113	Utroseni alat i inventar			4,00		4,00	
12	512	Troskovi ostalog materijala (rezijskog)			106.189,67		106.189,67	
13	5121	Utroseni rezervni delovi			4.018,53		4.018,53	
14	5125	Utrosene auto-gume i ambalaza			98.401,14		98.401,14	
15	5128	Utrosen kancelarijski materijal			3.770,00		3.770,00	
16	513	Troskovi goriva i energije			451.179,29		451.179,29	
17	5130	Utroseni naftni derivati			10.616,06		10.616,06	
18	5133	Utrosene elektriena energija			440.563,23		440.563,23	
19	52	Troskovi zarada, naknada zarada i ostali licni ras			1.275.658,48		1.275.658,48	
20	520	Troskovi neto zarada			868.354,97		868.354,97	
21	5200	Troškovi neto zarada			868.354,97		868.354,97	

Izbor sintetike  
Sifra: 5 >> D-NEUPLAĆENI UPISANI KAPITAL I C ...  
Od datuma: 1.1.2004  
Do datuma: 30.6.2004  
[Izdvoji podatke]

Izbor nacina prikaza  
Prometna/Sva  
 Prometna  
 Sva  
Sortiranje  
 Rastuci  
 Opadajuci  
Prikaz  
 Samo analitika  
 Sintetika i analitika  
 Samo sintetika

Štampa    Zatvori

Možemo zadati promet sivih konta ili samo onih koja su u prometovala u poslovnoj godini, sortirati šifre rastući ili opadajući. Takođe možemo pogledati promet samo za analitička konta, analitička konta i zbirove po sintetikama ili samo zbirove po sintetikama.

## Knjiga računa

Ako smo se držali pravila da nam šifre dokumenata ulaznih računa počinju cifrom 3 a izlaznih računa 4 možemo dobiti pregled svih računa.

Rb	Dokument	Broj	Opis promene	Datum	Konto	Naziv	Broj racuna	Duguje	Potrazuje
69	32	50	Ulazni raeun za materijal i rezervni	6.4.2004	4320034	ZVEZDA	01/32/31. 03. 04		1.570,16
70	32	51	Ulazni raeun za materijal i rezervni	6.4.2004	4320034	ZVEZDA	370/10. 04. 04		1.470,00
71	32	52	Ulazni raeun za materijal i rezervni	6.4.2004	4320034	ZVEZDA	369/02. 04. 04		917,30
72	35	21	Ulazni raeun troškova	7.4.2004	4320037	ŠTAMPARIJA DIMITI	RN.100292/27.		0,60
73	35	22	Ulazni raeun troškova	8.4.2004	4320007	TELEKOM SRBIJA	RN.73-025-031		6,00
74	35	24	Ulazni raeun troškova	10.4.2004	4320007	TELEKOM SRBIJA	68-027-031-00		12.575,99
75	35	24	Ulazni raeun troškova	10.4.2004	4320007	TELEKOM SRBIJA	65-027-031-00		2.898,77
76	35	24	Ulazni raeun troškova	10.4.2004	4320007	TELEKOM SRBIJA	63-027-031--01		4.570,15
77	35	26	Ulazni raeun troškova	10.4.2004	4320135	DIVI	3/10.04.04		154.128,47
78	35	23	Ulazni raeun troškova	14.4.2004	4320153	PINTOR SZTUUR SI	7 / 14.04.04		518,00
79	35	25	Ulazni raeun troškova	15.4.2004	4320135	DIVI	4/15.04.04		148.516,06
80	35	25	Ulazni raeun troškova	16.4.2004	4320153	PINTOR SZTUUR SI	10/16.04.04		320,00
81	31	09	Ulazni racun za robu	3.5.2004	4320002	GLATTEX	12/16.5.2004		10,00
82	31	09	Ulazni racun za robu	3.5.2004	4320001	BIG	112/1.2.2004		200,00
83	31	15	Ulazni racun za robu	12.30.6.2004	BIG	BIG	12/30.6.2004		1.000,00
84	31	11	Ulazni racun za robu		BIG	BIG	13/1.7.2004		

## Godišnja knjiženja

Prenos početnog stanja je nalog početnog stanja. Jednim nalogom možete preneti celo početno stanje, mada je bolje početne nalog napraviti po klasama. U formu unosimo broj naloga pod kojim će biti izvršeno knjiženje. Šifra dokumenta je programski zadata i ona je 02. Zatim unosimo klasu, grupu ili osnovne račune za koji želimo da prenesemo početna stanja. I na kraju analitički konto otvaranja glavne knjige. Najčešće je to konot 7000.

Parametri pocetnog stanja

Broj naloga za knjiženje: 1

Datum knjiženja: 1.1.2004

Sintetika cija konta zelite da prenesete: 1

Konto Racuna otvaranja glavne knjige: 7000

Knjiženje

Zatvori

## Zaključni list

Zaključni list je promet za osnovne račune (trocifrene) za određeni period. Prilikom otvaranje forme program će izlistati zaključni list za sve klase od prvog datuma poslovne godine do trenutnog datuma.

Pregled podataka

Sifra	Opis	Pocetno-Duguje	Pocetno-Potrazuje	Promet-Duguje	Promet-Potrazuje	Saldo-Duguje	Saldo-Potrazuje
1	ZALIHE	3.811.555,48	0,19	7.026.333,87	1.944.199,40	5.082.134,48	
101	Materijal	291.848,51	0,19	2.681.444,40	1.113.130,60	1.568.313,80	
102	Rezervni delovi	5.268,00		15.606,30	3.657,53	11.948,77	
103	Alat i inventar	31.300,97		167.779,15	98.405,14	69.374,01	
120	Gotovi proizvodi	988.057,00		988.057,00		988.057,00	
132	Roba u prometu na veliko	2.474.191,00		3.152.557,02	723.656,13	2.428.900,90	
150	Dati avansi za zalihe i usluge	20.890,00		20.890,00	5.350,00	15.540,00	
2	KRATKOROČNA POTRAŽIVANJA, PLASMANI I	2.465.439,21	900,39	9.257.970,75	2.299.972,87	6.957.997,87	
201	Kupci u zemlji	609.639,81	0,00	1.834.610,40	16.035,44	1.818.574,95	
202	Kupci u inostranstvu			3.384.463,56	1.017.997,34	2.366.466,22	
210	Potraživanja od izvoznika	1.737.807,45		1.737.807,45		1.737.807,45	
221	Potraživanja od zaposlenih	68,00		25.100,64	32.381,06		7.280,42
229	ostala potraživanja	34.663,67		65.488,18	10.945,19	54.542,99	
241	Žiro i tekući računi	22.182,81	0,39	22.194,81	86.705,39		64.510,58
242	Izdvojena novčana sredstva i akreditivi		900,00		900,00		900,00
243	Blagajna	2.015,00		116.720,00	105.669,70	11.050,30	
244	Devizni račun			2.012.523,24	1.029.338,75	983.184,49	
291	Gubitak tekuće godine	59.062,47		59.062,47		59.062,47	
3	KAPITAL		300.430,80		300.430,80		300.430,80
302	Udeli društva sa ograničenom odgovornošću		294.540,00		294.540,00		294.540,00
331	Kumulirane revalorizacione rezerve		5.890,80		5.890,80		5.890,80
4	DUGOROČNA REZERVISANJA I OBAVEZE		5.978.218,22	158.333,68	11.242.482,44		11.084.148,76
430	Primljeni avansi, depoziti i kaucije		650,00		650,00		650,00

Izbor klase i datuma  
 Klasa:  ...  
 Od datuma: 1.1.2004  
 Do datuma: 13.9.2004

Izdvoj

Štampa    Zatvori

## Bilansi

Iz zaključnog lista možemo popuniti obrazce Bilansa stanja, Bilansa uspeha ili Izveštaja o promenama na kapitalu ali program daje i tu mogućnost.

Na slici je dat pregled podataka za obrazac Bilans uspeha.

**Bilans uspeha na dan 13.9.2004**

Pregled podataka

Grupa racuna	POZICIJA	AOP	Prethodna godina	Tekuca godina
	<b>A. PRIHODI I RASHODI IZ REDOVNOG POSLOVANJA</b>			
	I. POSLOVNI PRIHODI (202 + 203 + 204 - 205 + 206)	201		3.357,45
60 i 61	1. Prihod od prodaje	202		8.357,45
62	2. Prihodi od aktiviranja učinak i robe	203		
630	3. Povećanje vrednosti zaliha učinaka	204		
631	4. Smanjenje vrednosti zaliha učinaka	205		5.000,00
64 i 65	5. Ostali poslovni prihodi	206		
	II. POSLOVNI RASHODI (208 do 212)	207		6.357,45
50	1. Nabavna vrednost prodate robe	208		6.357,45
51	2. Troškovi materijala	209		
52	3. Troškovi zarada, naknada zarada i ostali lični rashodi	210		
54	4. Troškovi amortizacije i rezervisanja	211		
53 i 55	5. Ostali poslovni rashodi	212		
	III. POSLOVNA DOBIT (201 - 207)	213		
	IV. POSLOVNI GUBITAK ((207 - 201)	214		3.000,00
66	V. FINANSIJSKI PRIHODI	215		
56	VI. FINANSIJSKI RASHODI	216		
67 i 68	VII. OSTALI PRIHODI	217		

Izbor datuma

Od datuma: 1.1.2004

Do datuma: 13.9.2004

Izdvoj

Štampa      Zatvori

# ROBA

## UVOD

Namena ovog dela programa je knjigovodstveno obuhvatanje robe, odnosno evidencija na računima grupe 13 i 14 osim osnovnog računa 134 Roba u prometu na malo za koji je dodat poseban deo na osnovnoj liniji menija pod nazivom Maloprodaja. Pre korišćenja ovog dela programa potrebno je sprovesti dve stvari: 1. Otvoriti sintetike magacina (stovarišta, skladišta) u kojima se roba nalazi 2. Otvoriti šifarnik robe.

Otvaranje magacina nalazi se na osnovnoj liniji menija Konti okvir i šifarnici/Magacini. Izaberemo Magacin robe, način knjiženja (po nabavnim ili prodajnim cenama) i pritisnemo dugme Dalje>>.

Otvaranje novog magacina. Korak 1

Vrsta magacina i nacin knjiženja

Vrsta magacina

- Magacin robe
- Magacin materijala, rezervnih delova i sl.
- Magacin proizvoda i poluproizvoda

Nacin knjiženja

- Po prosečnim nabavnim cenama
- Po prodajnim cenama
- Po planskim cenama

Dalje >>    Zatvori

Dobijamo sledeći prozor u kome praktično otvaramo sintetiku magacina i kome pridružujemo finansijska konta (konto nabavne vrednosti, realizacije i sl) koja prate automatska knjiženja promena robe: Kalkulacija prodajne cene, Račun za robu, Knjiženje manjkova i viškova po popisu, Nivelaciju cena u stovarištima i skladištima veleprodaje.

Otvaranje novog magacina robe. Korak 2.

Pregled i izmene podataka

Sint.magacina	Naziv magacina	Konto nab.vred.	Realizacija sa izjavom	Realizacija bez izjavom
1311	Magacin robe br.1	/	/	/
1312	Magacin robe br.2 "Centar"	/	/	/
1321	Stovarište veleprodaje br. 1	501101	602010	602011

Sintetika magacina, konto nabavne vrednosti, prihoda, razlike u ceni i sl.

Sintetika: 132

Redni broj magacina: 1

Naziv magacina: Stovarište veleprodaje br. 1

Konto nabavne vrednosti prodate robe: 501101 >> 501-Nabavna vrednost prodate robe

Konto realizacije za prodaju sa izjavom: 602010 >> 602-Prihodi od prodaje robe na domaćem tržištu

Konto realizacije za prodaju bez izjave: 602011 >> 602-Prihodi od prodaje robe na domaćem tržištu

Konto razlike u ceni: 13291 >> azlika u ceni robe u prometu na veliko (analitika)

Konto poreza na razliku u ceni: 480101 >> azeve za porez na promet usluga (sintetika po up

Procenat poreza na razlike u ceni: 20

Dodaj    Izmeni    Brisi    Novi

Štampa    Zatvori

U polje Sintetika unesemo osnovni račun (131, 132, 133, 135) u polje Redni broj magacina unesemo broj magacina.

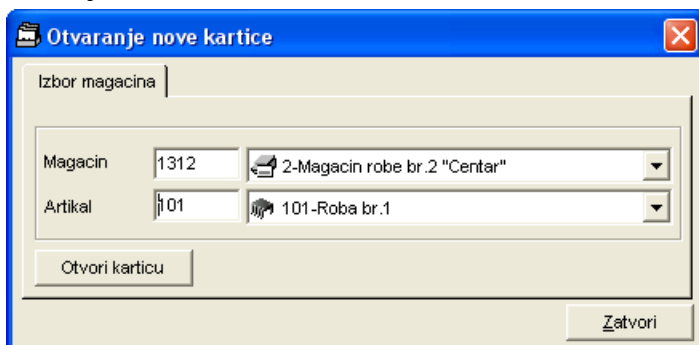
Pravilo je da na osnovnom računu 132 Roba u prometu na veliko u skladištu i stovarištu robu vodimo po prodajnim cenama zbog toga ovim magacinima pridružujemo i Konto nabavne vrednosti, Konto realizacije za prodatu robu sa izjavom i bez izjave i Konto razlike u ceni, Konto poreza na razliku u ceni kao i procenat tog poreza. Ostale magacine moramo voditi po prosečnim nabavnim cenama i iz njih ne vršimo prodaju već samo prebacivanja u druge magacine ili prodajne objekte, odnosno samo razduženje ovih konta a zaduženjem konta magacina u koji se izdaje roba. Zbog toga ovi magacini nemaju analitike nabavne vrednosti i realizacije.

Kada smo uneli sve potrebne podatke pritisnemo na dugme Dodaj. Ovom akcijom otvaramo novu sintetiku u kontnom planu, to je zbir osnovnog računa i rednog broja magacina, npr.  $131 + 2 > 1312$ .

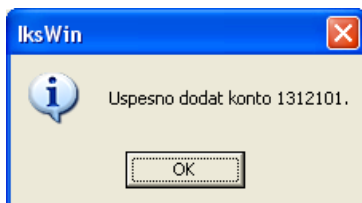
Sledeći korak je otvaranje analitike robe. Ovu akciju možemo izvesti i prilikom otvaranja šifre artikala na linije osnovnog menija Konti okvir i šifarnici/Šifarnik robe-materijala/Artikli. U osnovi poenta je da šifra analitike robe ima oblike Sintetika magacina + Šifra artikla. Na pimer ako je sintetika magacina 1312 a šifra artikala 101 onda će analitika robe biti  $1312 + 101 > 1312101$ .

### **Otvaranje analitike robe**

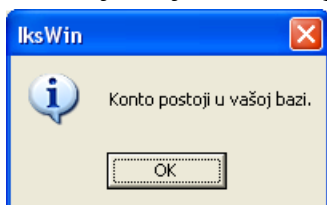
Otvaranje analitike robe, pored gore opisanog, možemo izvesti i preko Roba/Otvaranje analitike robe.



Iz padajuće liste izaberemo magacin ili upišemo u tekst polje pored oznake Magacin. U polje Artikal unesemo šifru artikla ili izaberemo iz padajuće liste pored. Sada pritisnemo dugme Otvori karticu. Ovom akcijom dodali smo analitički količinski konto u kontni plan i dobili smo poruku:

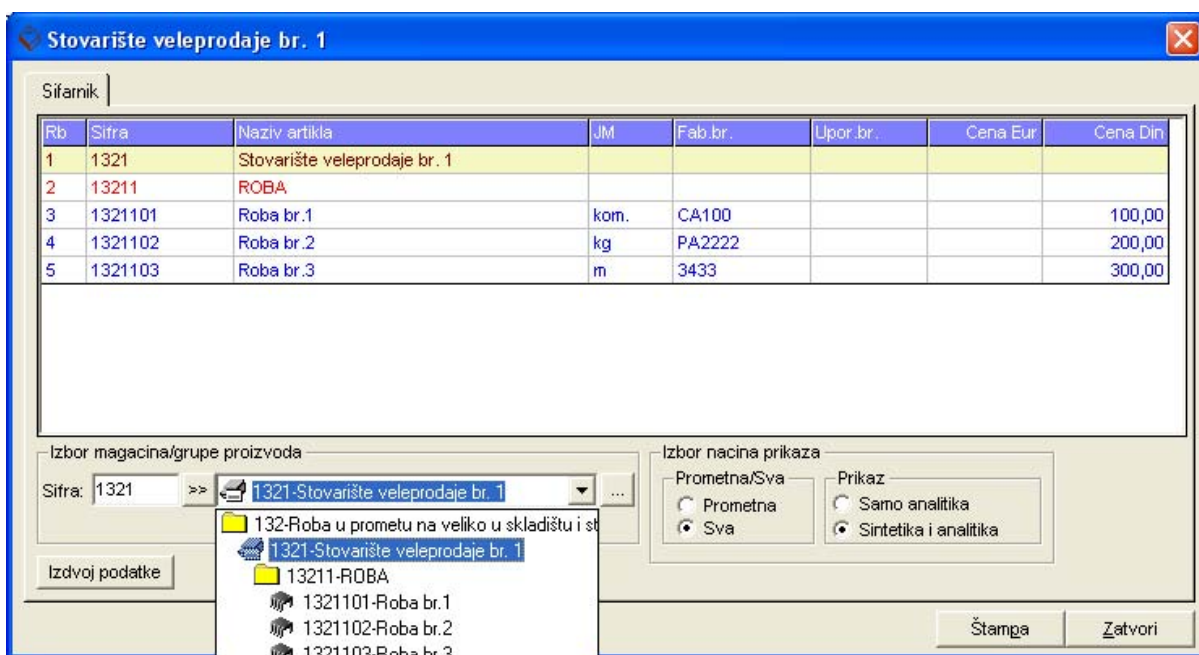


U slučaju da je analitika prethodno otvorena dobićete sledeću poruku:



## Cenovnik robe

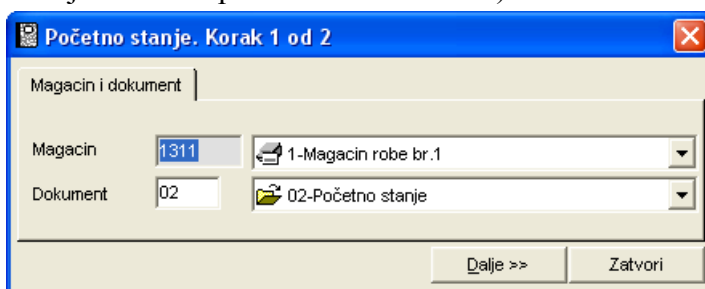
Ovaj modu nam služi za štampu cenovnika. Iz padajuće liste izaberemo sintetiku magacina ili grupe artikala. Možemo štampati cenovnik samo artikala koji su prometovali ili svih.



## Magacin robe

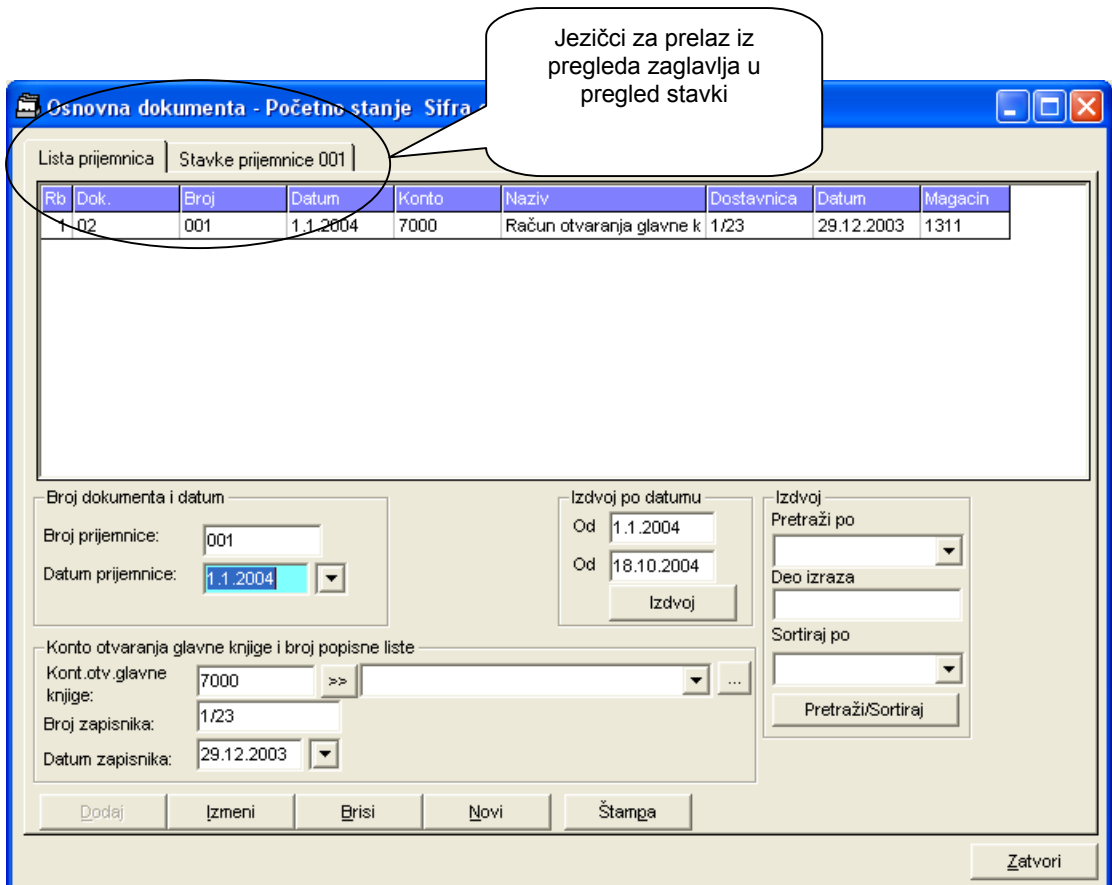
### Početno stanje

Uloga ovog modula je da evidentiramo početna stanja robe prilikom otvaranja poslovne godine. (U slučaju da smo prethodnu poslovnu godinu knjižili kroz ovaj program početna stanja možemo prebaciti i automatski).



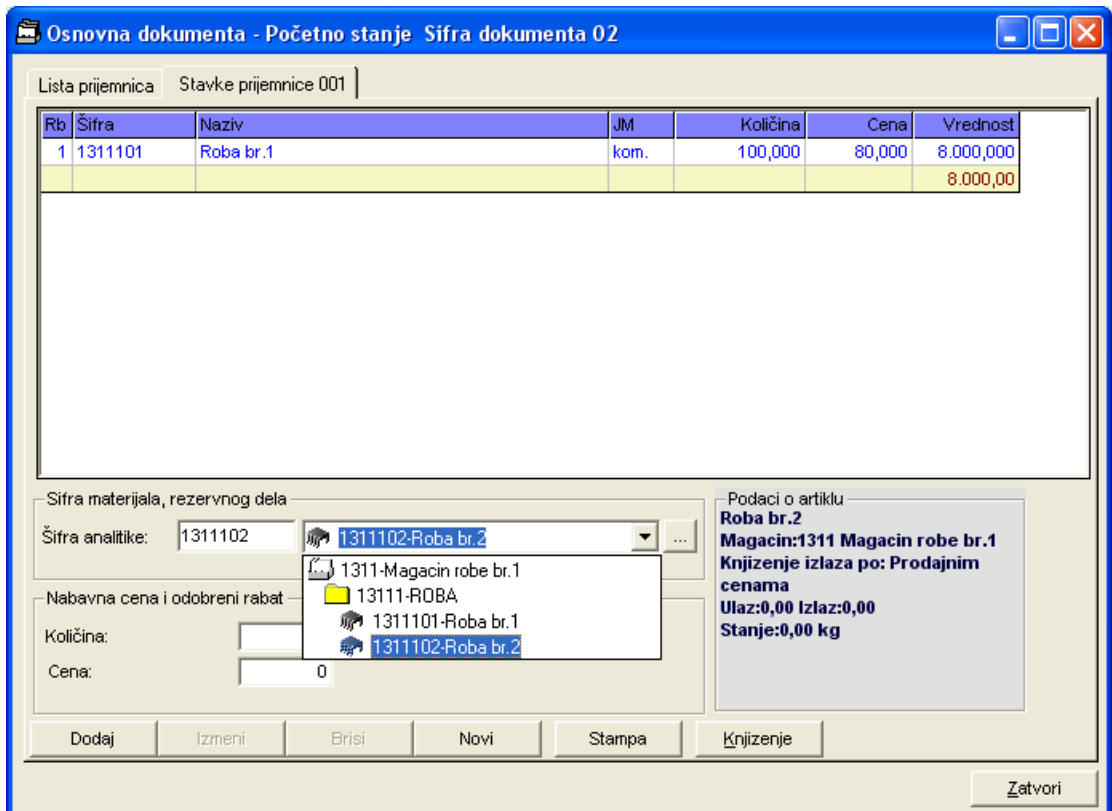
U prvom prozoru izaberemo magacin za koji evidentiramo početno stanje i šifru dokumenta. Za sva početna stanja šifra dokumenta je 02.

Pritisnemo dugme Dalje>>. Otvara se sledeći prozor u kome evidentiramo elemente zaglavlja i stavki. Većina dokumenta tipa Račun, Trebovanje, Kalkulacija i slična koja imaju elemente zaglavlja i elemente stavki unosimo kroz ovo vrstu prozora. Ovaj prozor se sastoji iz dva Taba: 1. Liste računa, prijemnica, trebovaja i sl. i 2. Taba u kome su prikazane stavke. Da bi prešli na stavke potrebno je da u listi prijemnica pronađemo odgovarajući red i pritisnemo levim tasterom miša. U tom trenutku biće dostupan tab Stavke. Pritisnemo mišem na jezičak ovog taba.



U tabu zaglavlja unosimo sledeće podatke: Broj prijemnice i datum, Konto otvaranja glavne knjige, broj i datum zapisnika ili poposne liste po kojoj evidentiramo početno stanje. Kada smo uneli sve potrebne podatke pritisnemo dugme Dodaj.

Sada se automatski otvara Tab stavki.



Izaberemo analitičku šifru robe ili je direktno unesemo, količinu po zapisniku i cenu i pritisnemo digme Dodaj. Kada smo uneli sve stavke možemo automatski izvršiti knjiženje dokumenta aktiviranjem dugmeta Knjiženje. Program će automatski, prema vrsti magacina i ostalim elemntima unetim kroz moduo Početno stanje, automatski sastaviti nalog i proknjižiti ga u glavnu knjigu i istovremeno nam prikazati nalog.

**Nalog za knjiženje Početno stanje 02 001**

Pregled i izmene podataka

Vrsta Dokumenta i Broj naloga za knjiženje  
 Dokument: 02    02-Početno stanje    Broj: 001    Stavke>>

Rb	Šifra	Naziv konta	Datum	Dod.opis	Cena	Ulaz	Duguje	Cena	Izlaz	Potrazuje
1	1311101	Roba br.1	1.1.2004	1/23	80,00	100,00	8.000,00			
2	7000	Račun otvaranja glavne knjige	1.1.2004	1/23/29.12.2003						8.000,00

Saldo 8.000,00 8.000,00

Stavke naloga za knjiženje

Šifra analitike: 1311101    >>    Roba br.1

Datum stavke: 1.1.2004

Opis stavke: 1/23

Duguje: 8000    Potrazuje: 0

Ulazna cena: 80    Izlazna cena: 0

Ulazna kolicina: 100    Izlazna kolicina: 0

Dodatne opcije

Roba br.1  
 Duguje: 8.000,00 Potrazuje: 0,00  
 Saldo: 8.000,00  
 Ulaz: 100,00 Izlaz: 0,00 Stanje: 100,00

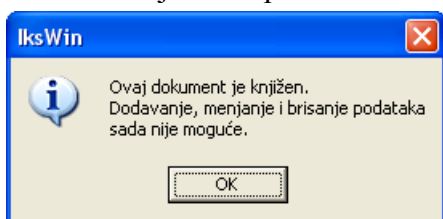
Dok	Br.	Datum	Duguje	Potrazuje
02	001	1.1.2004	8.000,00	
			<b>8.000,00</b>	

Dodaj    Izmeni    Briši stavku    Novi    Brisanje naloga    Kopiranje naloga    Storniranje naloga

Štampa    Zatvori

Sada je zadatak knjigovođe da pogleda nalog i uveri se u njegovu ispravnost. Ovo je standardni modu za knjiženje u kome možemo dodavati ili menjati stavke, brisati ili stornirati nalog. Ako je nalog ispravno formiran zatvorićemo prozor naloga i automatski se opet vraćamo u modu Početnog stanja.

Međutom sada ne možemo menjati elemente zaglavlja i stavki jer je dokument proknjižen. U slučaju da to pokušamo dobićemo sledeću poruku.



Način da ipak izvršimo izmene u dokumentu je da izbrišemo nalog, napravimo potrebne izmene i opet izvršimo automatsko knjiženje ili direktno na samom nalogu izvršimo potrebne promene.

## Prijemnica od dobavljača sa kalkulaciom

U ovom modulu evidentiramo nabavku robe od dobavljača, vršimo kalkulaciju nabavne vrednosti i knjiženje kalkulaciju u glavnu knjigu.

Na prvom tabu unosimo Broj i Datum prijemnice, Analitiku dobavljača, broj njegove dostavnice (faktura, otpremnica) i datum.

Na drugom tabu unosimo Analitiku robe, fakturnu količinu i cenu i odobreni rabat ako su cene ako su cene u prijemnici dobavljača iskazane bez umanjenja. Prema vrsti robe tj. da li

je ona iz opšte stope PDV-a ili iz posebne, što smo evidentirali kod šifarnika artikala, program će sam proračunati unapred plaćeni porez po svakoj vrsti robe što nam omogućava da kontrolišemo unos jer on mora da se složi sa fakturom dobavljača. Kada smo uneli sve stavke zbir PDV-a mora biti isti obračunatom na prijemnici.

U slučaju da su postojali zavisni troškovi prilikom nabavke evidentiraćemo ih preko zasebnog prozora koji se otvara pritiskom na dugme Zavisni troškovi. Bez obzira u kojem trenutku pozovemo ovaj modu program će izvršiti raspodelu troškova na sve artikle prema njihovoj pojedinačnoj fakturnoj ceni.

Konto	Naziv	Orig.dokument	Datum dokum.	Iznos	PDV	Konto 27..
4330001	Poslovni partner k	444	1.7.2004	1000	200	2700

Ovde moramo uneti analitiku dobavljača, broj i datum dokumenta prema kojem kalkulišemo zavisne troškove (faktura dobavljača, devizni izvod i sl), iznos usluge bez PDV-a i obračunati PDV kao i konto unapred plaćenog PDV iz grupe 27.

Kada smo uneli sve podatke potrebne za kalkulaciju nabavne cene možemo izvršiti knjiženje.

Rb	Šifra	Naziv konta	Datum	Dod.opis	Cena	Ulaz	Duguje	Cena	Izlaz	Potražuje
1	1311101	Roba br.1	2.7.2004	567	1.166,67	1,00	1.166,67			
2	1311102	Roba br.2	2.7.2004	567	583,33	10,00	5.833,33			
3	4330001	Poslovni partner br.1	2.7.2004	567/30.6.2004						7.000,00
4	2700	PDV po opštoj stopi u primljenim fakturama	2.7.2004	567/30.6.2004			1.000,00			
5	4330002	Poslovni partner br.2	2.7.2004	Zav.tr.444/1.7.20						1.200,00
6	2700	PDV po opštoj stopi u primljenim fakturama	2.7.2004	444/1.7.2004			200,00			

Saldo 8.200,00 8.200,00  
0,00