Uputstvo za korišćenje programskog segmenta:

OSNOVNA SREDSTVA

Ciljevi uputstva:

- Da korisnik na jasan, sređen i sistematičan način upozna sve koncepte, funkcije i mogućnosti programskog segmenta osnovna sredstva.
- Da nekoliko ilustrovanih primera korisniku ponude ideje za pronalaženje najboljih rešenja za situacije u svome poslovanju.
- Da ovo uputstvo postane korisniku svakodnevni priručnik za programski segment osnovna sredstva.

Pretpostavke uputstva:

- Da su korisnici prošli osnovnu obuku za rad na Infosys programu.
- Da su korisniku poznati koncepti automatskih knjiženja izvornih dokumenata.
- Da korisnici poznaju propise u ovoj oblasti.
- Da korisnici kritički prihvate ovo uputstvo i da njegove koncepte odbace ukoliko drugačije tumače propise.
- Da ovo uputstvo može biti zastarelo, pa čak i netačno zbog izmena ili u propisima ili u tumačenju propisa, kao i našeg dinamičnog razvoja software-a gde se neka programska rešenja mogu potpuno drugačije realizovati i implementirati

Napomene:

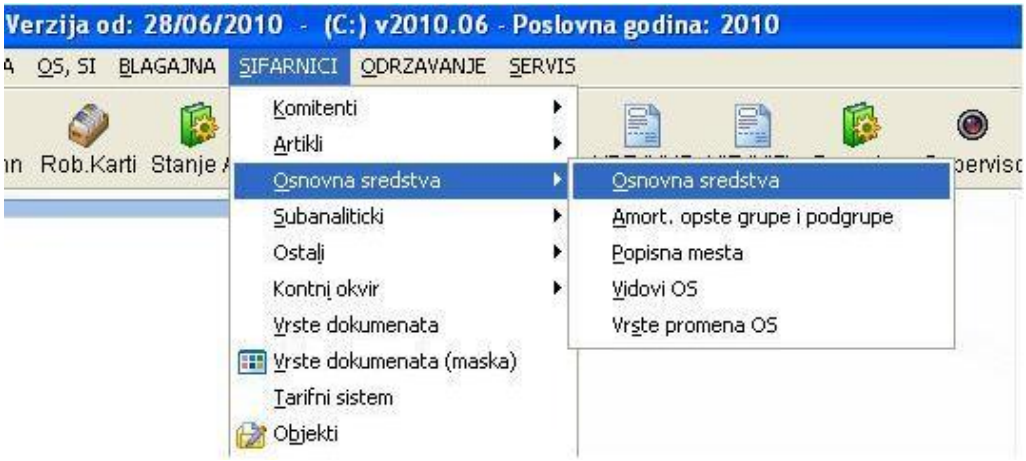
- Uputstvo se odnosi na windows verziju programa
- Korisnik ne mora imati sva licencna prava na opisanu funkcionalnost programa OS već samo ona koja su definisana ugovorom
- Uputstvo za osnovna sredstva je rađeno po propisima Republike Srbije. Ostale republike, regioni i države ga mogu koristiti na nivou analogija.
- Uputstvo za OS je urađeno _____. godine.

1. Šifarnici

1.1. Šifarnici osnovnih sredstava

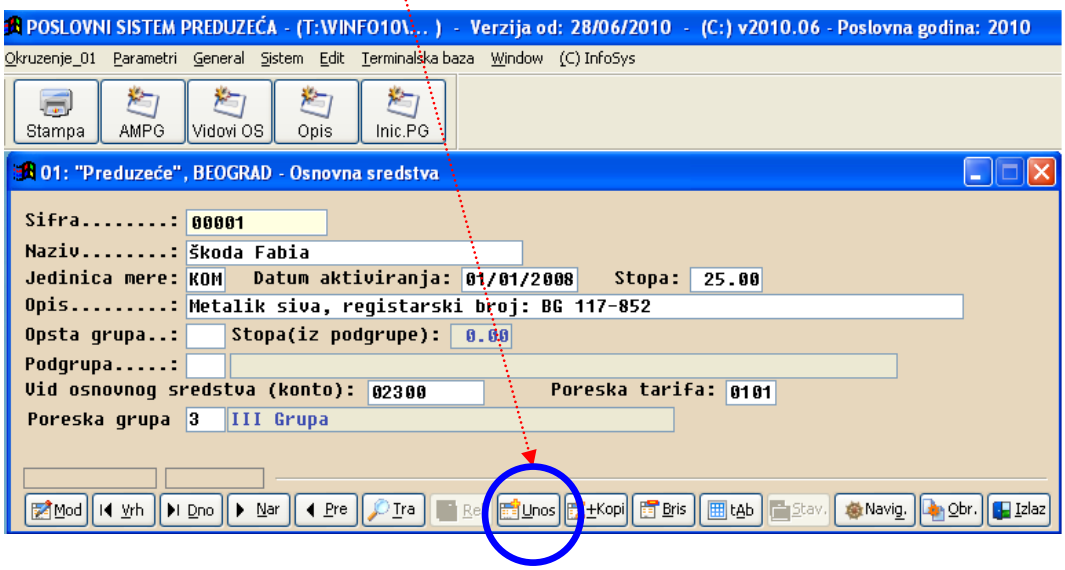
Na samom početku rada u programskom segmentu osnovnih sredstava neophodno je definisati šifarnik osnovnih sredstava. Obrazac za unos šifarnika osnovnih sredstava se dobija praćenjem putanje [ŠIFARNICI/Osnovna sredstva/Osnovna sredstva], može se videti na slici br. 1:

Slika br. 1



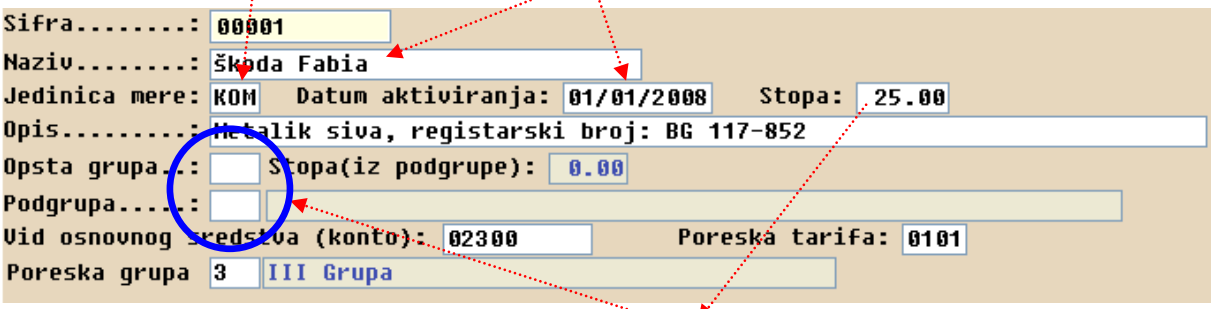
Otvaranjem predložene opcije dobićete obrazac za unos šifarnika. Obrazac za unos izgleda kao na slici br.2. Klikom na komandu 'Unos' otpočinje se definisanje šifarnika artikala.

Slika br. 2



Šifarnik se jednostavno može formirati po rednim brojevima (00001, 00002, 00003..), po inventarskim brojevima ili na neki drugi Vama prihvatljiv način. Bitno je istaći da se prilikom šifriranja mogu kombinovati brojevi i slovne ozbake.

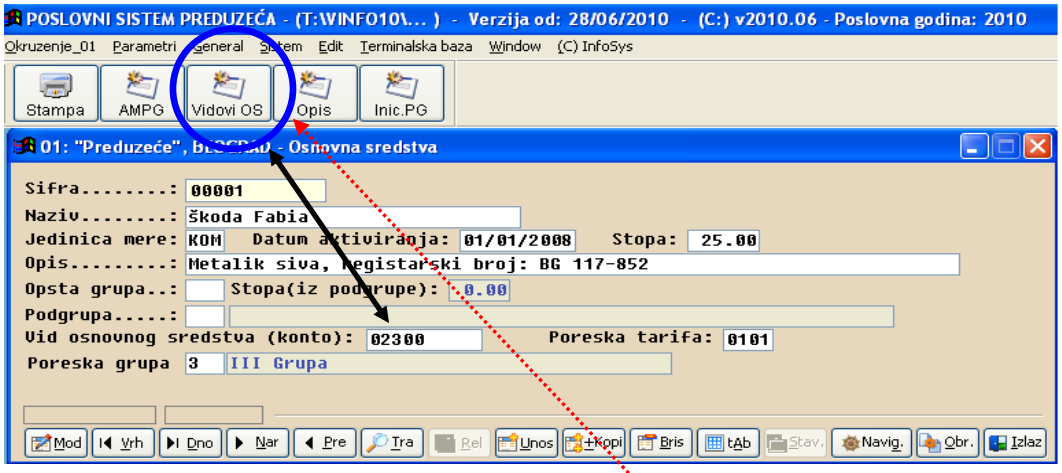
Predloge za šifriranje osnovnih sredstava možete dobiti od InfoSys saradnika ili se šifriranje može obaviti po nekom od Vaših dosadašnjih iskustava uz konsultaciju sa InfoSys saradnicima. Posle definisane šifre osnovnog sredstava unosi se *naziv osnovnog sredstva* (Škoda Fabia), *jedinica mere*, *datum aktiviranja* (predstavlja datum stavljanja osnovnog sredstva u upotrebu - osnovno sredstvo će se amortizovati od perioda koji je naveden na stavci dokumenta pri unosu aktiviranja).



Knjigovodstvena stopa otpisa se unosi u polje *Stopa* i na taj način se definiše procenat godišnje amortizacije. Polje *Opis* služi za precizniju definiciju naziva osnovnog sredstva i može se unositi kako bi se razlikovala slična osnovna sredstva. *Opšta grupa i Podgrupa* su polja koja su bila obavezna za šifriranje osnovnih sredstva za vreme važenje pravilnika o nomenklaturi osnovnih sredstava međutim, kako pravilnik više ne važi, ovaj način je izgubio smisao i možete koristiti ova polja za dodatno grupisanje i obeležavanje samih šifarnika (kroz aplikaciju se mogu kreirati mnogi izveštaji po ovim poljima).

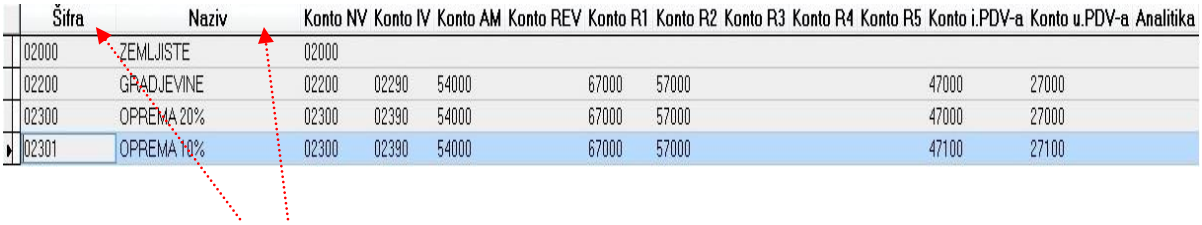
Vid osnovnog sredstva je sledeće polje koje preciznije definiše osnovno sredstvo, vidovima se preciziraju i definišu vrste osnovnih sredstava (zemljišta, oprema, građevinski objekti itd.), a uobičajeno je da se šifre vidova podudaraju sa kontima na kojima se vode određena osnovna sredstva slika br. 3.

Slika br. 3



Za svaki vid osnovnog sredsta je neophodno definisati konta na osnovu kojih se vrši knjiženje u finansijsko knjigovodstvo, a to se može uraditi na *opciji iz toolbar-a*. Pri startovanju ove opcije dobićete tabelu vidova osnovnih sredstava.

Tabela za unos vidova osnovnih sredstava:



Šifra	Naziv	Konto NV	Konto IV	Konto AM	Konto REV	Konto R1	Konto R2	Konto R3	Konto R4	Konto R5	Konto i.PDV-a	Konto u.PDV-a	Analitika
02000	ZEMLJISTE	02000											
02200	GRADJEVINE	02200	02290	54000		67000	57000				47000	27000	
02300	OPREMA 20%	02300	02390	54000		67000	57000				47000	27000	
02301	OPREMA 10%	02300	02390	54000		67000	57000				47100	27100	

U ovoj tabeli *pored šifre i naziva vida* evidentiraju se i sva konta koja su važna za automatsko kontiranje osnovnih sredstava a to su:

- **konto_nv** - konto nabavne vrednosti OS
- **konto_iv** - konto ispravke vrednosti OS
- **konto_am** - konto amortizacije OS
- **konto_rev** - konto revalorizacije OS
- **k_ipdv** - konto izlaznog PDV-a
- **k_updv** - konto ulaznog PDV-a
- **k_r1** - unosi se konto *prihoda* koji se može ostvariti pri prodaji osnovnog sredstva.
- **k_r2** - unosi se konto *rashoda* koji se može ostvariti pri prodaji osnovnog sredstva.
- **k_r3** - rezervni konto za podešavanje automatskog kontiranja u finansijsko knjigovodstvo
- **k_r4** - rezervni konto za podešavanje automatskog kontiranja u finansijsko knjigovodstvo
- **k_r5** - rezervni konto za podešavanje automatskog kontiranja u finansijsko knjigovodstvo

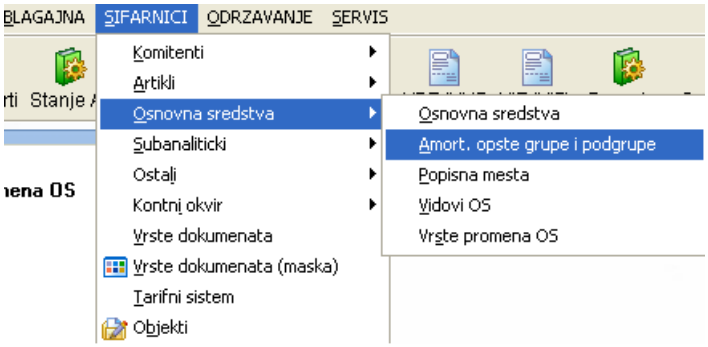
Nakon definisanog vida za dato osnovno sredstvo unosi se *poreska tarifa* koja određuje da li osnovno sredstvo pripada višoj ili nižoj poreskoj stopi (0101 – 20% poreza, 0000 – 10% PDV-a).

Poslednje polje jeste *poreska grupa*, kada ste kursorom na navedenom polju, uz pomoć tastera F5 možete dobiti šifarnik poreskih grupa za osnovna sredstva (svako osnovno sredstvo ima odgovarajuću poresku grupu i ona je zakonom propisana, a pravila za razvrstavanje osnovnih sredstava po poreskim grupama možete pronaći u literaturi koja se bavi računovodstvenim savetovanjem). Ovo polje u stvari definiše kojoj poreskoj grupi za obračun poreske amortizacije pripada osnovno sredstvo.

1.2. Šifarnik amortizacionih grupa i podgrupa

Izborom opcije [ŠIFARNICI/Osnovna sredstva/Amort. opste grupe i podgrupe] slika br. 4, dobija se mogućnost za dodatno definisanje i podelu šifarnika.

Slika br. 4

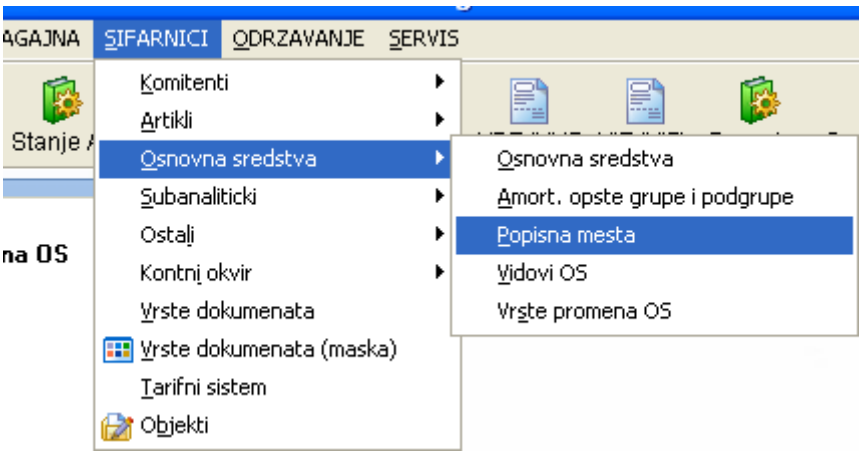


Podela se može izvršiti tako što ćete grupi istovrsnih osnovnih sredstava dodeliti zajedničku šifru podgrupe, na sličan način se može iskoristiti i polje grupa. Ukoliko izvršite klasifikaciju na navedeni način, tada se stvara osnova da kroz opciju [OS/Izvestaji OS/Pregled knjizenja OS] dobijete mnoge izveštaje po grupama i podgrupama.

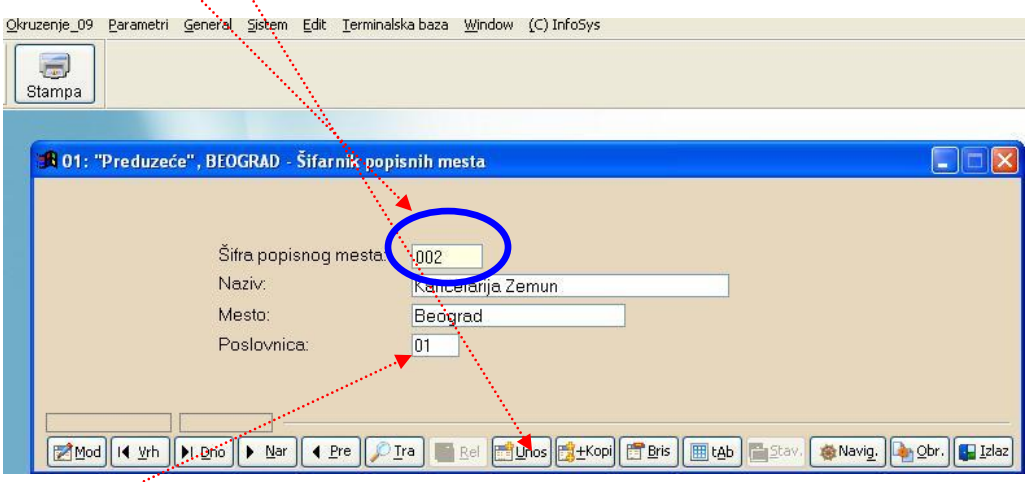
1.3. Šifarnik popisnih mesta

Popisna mesta predstavljaju u stvari delove organizacije (kancelarije, sektore, poslovnice...) za koje je neophodno pratiti i voditi zasebnu evidenciju osnovnih sredstava. Startovanjem opcije [ŠIFARNICI/Osnovna sredstva/popisna mesta] slika br. 5, dobićete obrazac za unos i definiciju više različitih mesta na kojima se evidentiraju osnovna sredstva.

Slika br. 5



Pritiskom na taster Unos otpočinje se definisanje šifarnika popisnih mesta. U obrascu je potrebno uneti *šifru popisnog mesta* (može biti redni broj), *naziv* i *mesto popisnog mesta*.



Poslovnica mora biti jedinstvena šifra za sva popisna mesta kako bi se na taj način omogućio zbirni obračun poreske amortizacija za sva popisna mesta. Sam unos popisnih mesta može biti i u tabelarnoj formi (pritiskom tastera F6, obrazac se pretvara u tabelu), a pravila za otvaranje novog reda u tabeli su identična kao i kod ostalih tabelarnih prikaza u programu (CTRL+Insert – otvaranje novog reda; CTRL+ Delete – brisanje reda u tabeli)

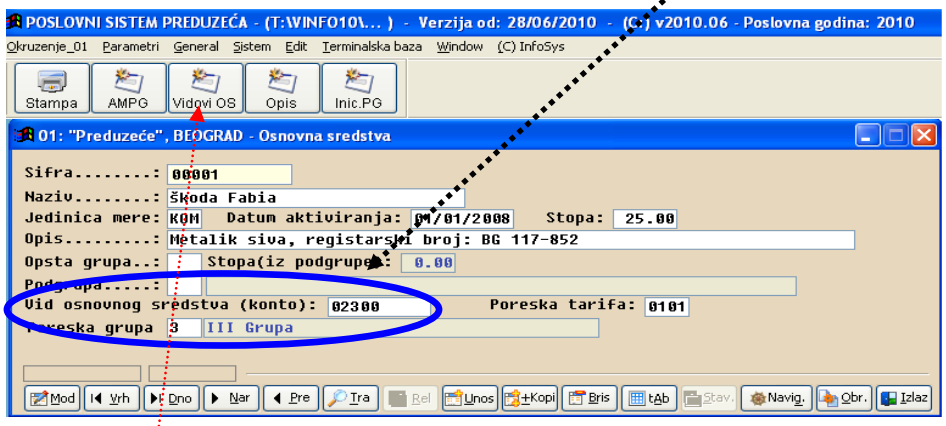
Tabelarni unos popisnih mesta:



Popisno mesto 01 PORESKA EVIDENCIJA OSN. SREDSTAVA mora da postoji u šifarniku popisnih mesta kako bi se omogućio obračun poreske amortizacije.

1.4. Šifarnik vidova osnovnih sredstava

Šifarnik vidova i vrsta promena osnovnih sredstava omogućava defininisanje automatskog knjiženja u finansijsko knjigovodstvo.Vidovi osnovnih sredstava su objašnjeni u delu šifarnici osnovnih sredstava na strani br. 3 i 4, a radi podsećanja treba naglasiti da je ***vid osnovnog sredstva*** neophodno uneti pri otvaranju šifarnika za svako osnovno sredstvo. Vid se može objasniti kao *šifra* za grupu srodnih osnovnih sredstava za koju se vrše identična knjiženja u finansijsko knjigovodstvo, često se šifra vida definiše kao konto nabavne vrednosti određene grupe osnovnih sredstava (podrazumeva se da šifra vida može biti osmišljena i potpuno nezavisnim/drugačijim načinom numerisanja).

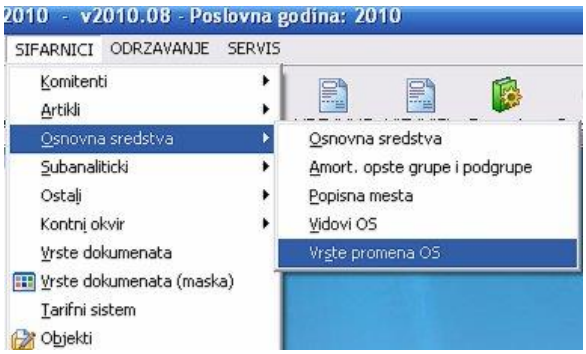


Startovanjem opcije ***vidovi OS*** *potrebno je definisati konta* na koja će vršiti evidencija nabavne vrednosti, ispravke vrednosti, amortizacije, prihoda i rashoda pri prodaji, kao i konta za evidentiranje ulaznog i izlaznog PDV-a. Pokretanjem navedene opcije dobija se tabela za unos i definisanje vidova (pogledajte stranu br. 4).

1.5 Šifarnik vrsta promena

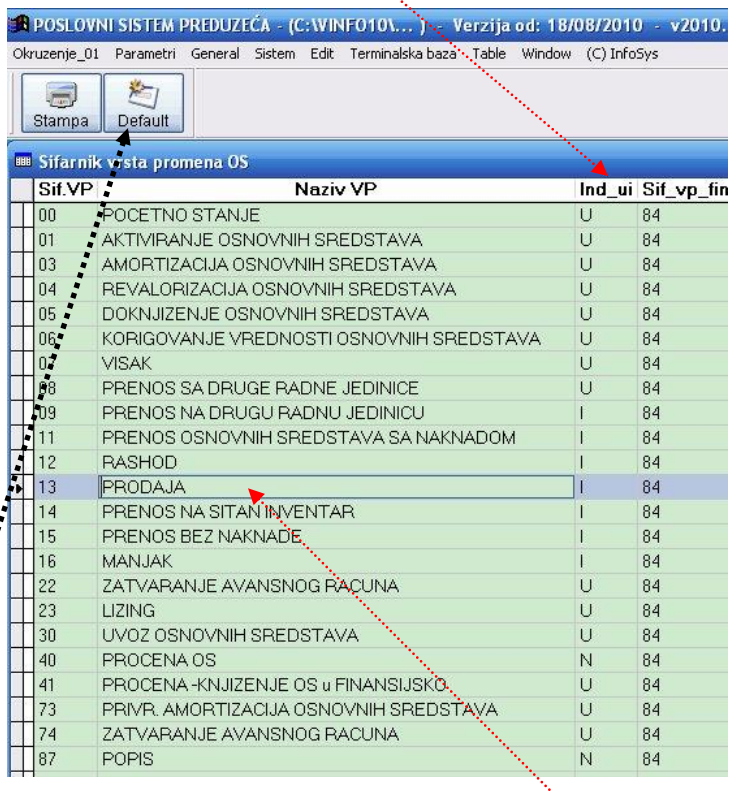
Vrstama promena definišu se određena pravila za kontiranje i knjiženje u finansijske i evidencije osnovnih sredstava, odnosno vrstama promena se određuju opcione mogućnosti za praćenje promena na osnovnim sredstvima. Na navedini način se postavlja preduslov da sveki dokument, koji se unosi u evidencije, mora imati određenu vrstu promene. Startovanjem putanje [ŠIFARNICI/Osnovna sredstva/Vrste promena OS] i pretvaranjem dobijenog obrasca u tabelu (taster F6), dobija se spisak potencijalnih tipova dokumanata koji se mogu unositi kroz aplikaciju, slika br. 6.

Slika br. 6:



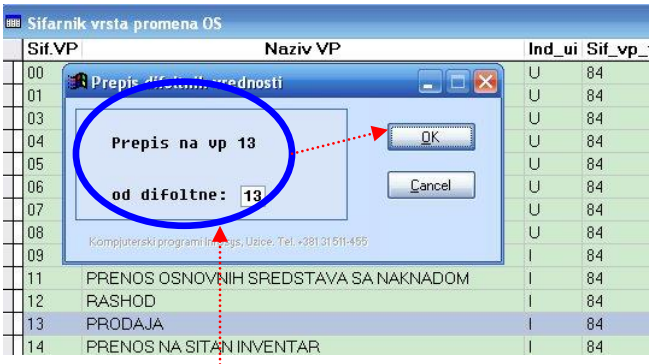
Svaka vrsta promene određuje *karakteristiku dokumenta* (da li je ulazni ili je izlazni dokument), kao i način knjiženja u finansijsko knjigovodstvo slika br. 7.

Slika br. 7:



U aplikaciji postoji mogućnost da se načini knjiženja po određenim vrstama promena prilagode potrebama određene organizacije (uz pomoć InfoSys saradnika), ali se mogu postaviti i određena uobičajena (default-na) pravila. Ukoliko želite da postavite default-na pravila za kontiranje za određenu vrstu promene, *neophodno je da krusor bude na željenoj vrsti promene* (u primeru je to vrsta promene 13-Prodaja), a onda se startovanjem opcije ***Default*** dobija upiit za prepis uobičajenih vrednosti slika br. 8.,

Slika br. 8:



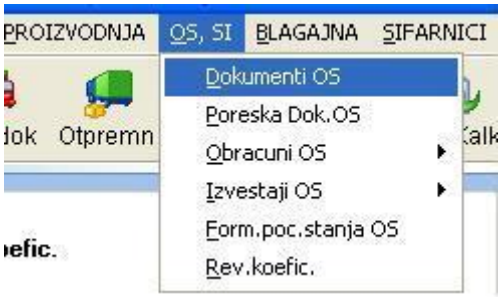
U navedenom primeru bi trebalo *upisati da je prepis od difoltne 13.* Klikom na taster OK usledиće potvrda i kreiranje uobičajenog modela za knjiženje za datu vrstu promene.

2. Evidencije osnovnih sredstava

2.1. Dokumenti osnovnih sredstava

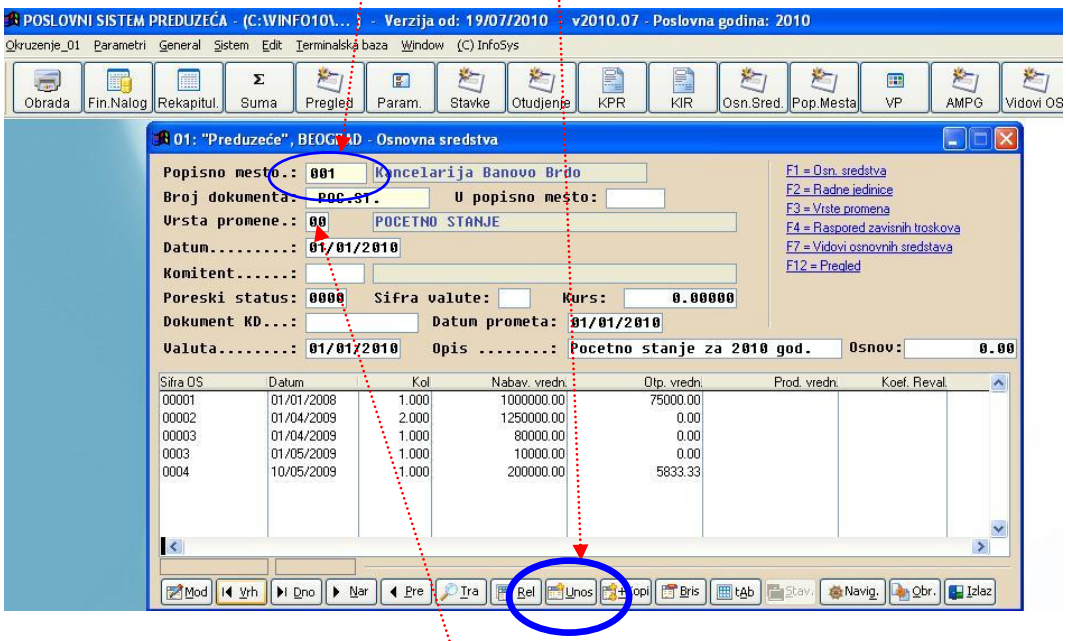
Startovanjem opcije [OS/Dokumenti OS] slika br. 9, dobićete obrazac za dokumente osnovnih sredstava. Dokumentima se evidentiraju sve promene koje se odnose na knjigovodstveno evidentiranje i praćenje osnovnih sredstava (nabavke, doknjiženja, prodaje, rashodi...). Na ovom mestu će biti objašnjene mogućnosti i funkcionalnosti opcije dokumenti OS, a neki od konkretnih primera (nabavke i prodaje) se mogu naći u prilogu.

Slika br. 9:



Startovanjem opcije [OS/Dokumenti OS] dobija se obrazac za rad sa dokumentima koji ima zaglavlje i stavke slika br. 10. Pritiskom na komandu Unos otpočinje se rad na dokumentu, a prvo polje koje se mora uneti jeste *popisno mesto* za koje se radi dokument. Pozivanjem

Slika br. 10:



komande F5 dobija se šifarnik popisnih mesta, a izlaskom iz šifarnika sa tasterom Esc bira se željeno popisno mesto. *Broj dokumenta* predstavlja internu evidenciju pod kojom je dokumet zaveden u knjigovodstvo, bitno je da se unese prvi podatak (npr 00001) da bi se pri sledećem unosu automatski dobijao sledeći podatak. *Vrsta promene* je bitan podatak za sam dokument i ona određuje tip dokumenta (da li je u pitanju nabavka, prodaja i sl.) i način na koji će dokument biti proknjižen u finansijsko knjigovodstvo. Kada je kursor na polju vrsta promene

i tu možete iskoristiti taster F5 kako bi dobili šifarnik vrsta promena u formi tabele slike br. 11.

Slika br. 11:

Sif.VP	Naziv VP	Ind_ui	Sif_vp_fin
00	POCETNO STANJE	U	84
01	AKTIVIRANJE OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
03	AMORTIZACIJA OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
04	REVALORIZACIJA OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
05	DOKNJIZENJE OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
06	KORIGOVANJE VREDNOSTI OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
07	VISAK	U	84
08	PRENOS SA DRUGE RADNE JEDINICE	U	84
09	PRENOS NA DRUGU RADNU JEDINICU	I	84
11	PRENOS OSNOVNIH SREDSTAVA SA NAKNADOM	I	84
12	RASHOD	I	84
13	PRODAJA	I	84
14	PRENOS NA SITAN INVENTAR	I	84
15	PRENOS BEZ NAKNADE	I	84
16	MANJAK	I	84
22	ZATVARANJE AVANSNOG RACUNA	U	84
23	LIZING	U	84
30	UVOZ OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
40	PROCENA OS	N	84
41	PROCENA -KNJIZENJE OS u FINANSIJSKO	U	84
73	PRIVR. AMORTIZACIJA OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
74	ZATVARANJE AVANSNOG RACUNA	U	84
87	POPIS	N	84

Na slici br. 11 možete primetiti da postoji veliki broj mogućnosti za unos različitih tipova dokumenata, a u konsultaciji sa InfoSys saradnicima mogu se otvoriti i nove vrste promena koje će biti prlagođene Vašem načinu evidentiranja i praćenja osnovnih sredstava. Svaka od ovih vrsta promena nosi sa sobom već definisana pravila za knjizenje u finansijske evidencije, a sam izbor zavisi od tipa dokumenta koji unosite. Postavljanjem na odgovarajuću vrstu promene i uz pomoć tastera Esc ili CTRL+ Enter birate određenu vrstu promene.

Posle definisane vrste promene unosi se datum dokumenta koji će biti merodavan za knjiženje u poresku evidenciju, a zatim se unosi *šifra komitenta* (i ovde je taster F5 pomoć za pronalaženje odgovarajuće šifre. *Poreski status* podrazumeva određivanje dokumenta u poreskom smislu, odnosno odabirom odgovarajućeg poreskog statusa definiše se upis u knjige primljenih ili izdatih računa, a samim tim i u poresku prijavu. Detaljno objašnjenje poreskih statusa se nalazi u PDV uputstvu, a na ovom mestu će biti spomenuti neki od najčešće korišćenih. Kada je reč o ulaznim dokumentima treba skrenuti pažnju na poreske statuse sa šiframa:

0000 - bez knjiženja u PDV evidencije
0010 - dokument ima PDV sa pravom na odbitak
0011 - dokument ima PDV bez prava na odbitak
0500 - uvoz sa pravom na odbitak
0506 - status za usluge koje su oslobođene PDV-a po čl. 24 i čl. 25 (razne takse i sl.)

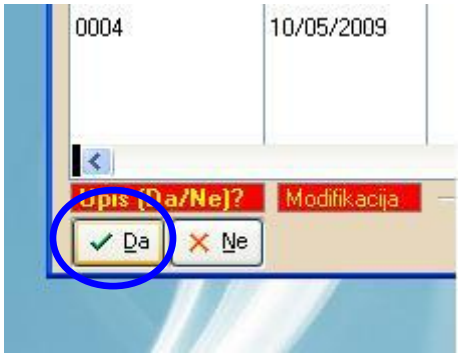
Ukoliko je reč o izlaznim dokumentima (rashod, prodaja...) najčešći su poreski statusi:

0000 - bez knjiženja u PDV evidencije
1000 - realizacija osnovnih sredstava sa pravom na dobitak
1100 - izvoz osnovnih sredstava

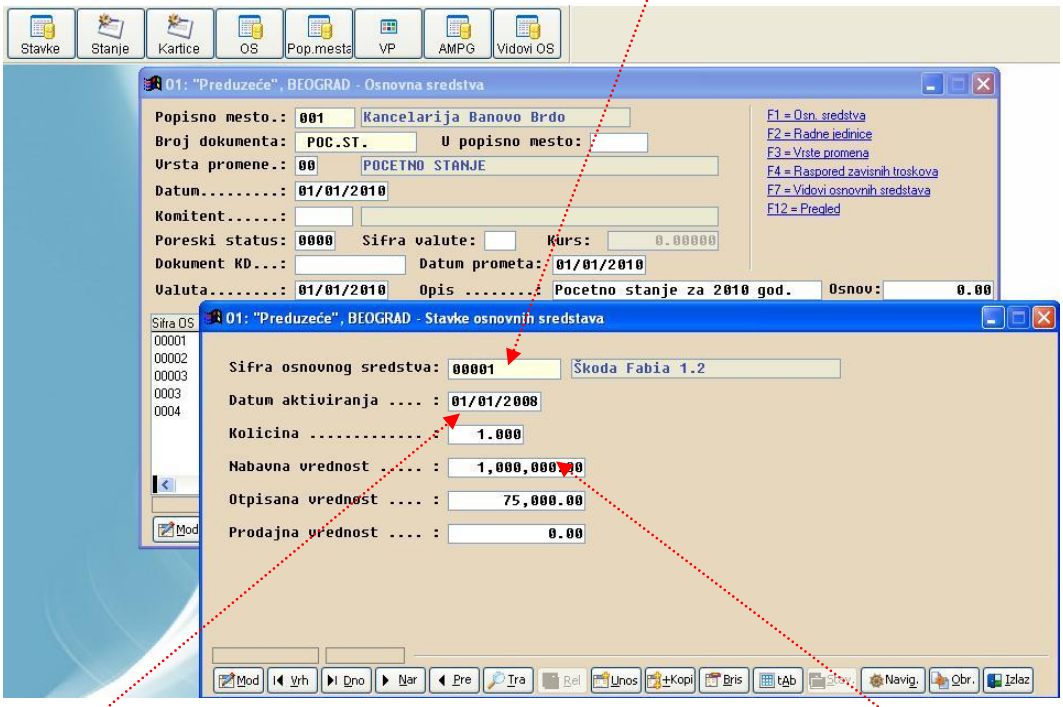
Kada se definiše poreski status dokumenta sledi unos *šifre valute* i *kursa* ukoliko se radi o ino dokumentima (uvoz ili prodaja ino kupcu) – primer za ovakav tip dokumenta možete videti u prilogu, *dokument KD* je polje za unos broja računa po kome se radi evidentiranje, a *datum prometa* i *valuta* su dodatni podaci koji se moraju uneti kako bi se izvršilo knjiženje računa u finansijske eviencije. Polje *opis* je proizvoljnog karaktera i u njemu možete bliže definisati dokument, a polje *osnov* će biti detaljno objašnjeno u primeru za unos uvozne kalkulacije.

Pritiskom na taster Da slika br. 12, završava se unos zaglavlja za dokument OS, a komandom Rel se omogućava prelazak na drugi deo dokumenta, odnosno stavke.

Slika br. 12:



Na stavkama dokumenta se unose podaci o promenama na određenoj šifri osnovnog sredstva (knjiženje početnog stanja, nabavke, prodaje itd). U *polje šifra osnovnog sredstva* se upisuje šifra osnovnog sredstva nad kojom se dešava promena, ukoliko je u pitanju nova šifra neophodno je da prethodno bude otvorena u šifarniku osnovnih sredstava (pomoć je taster F5).

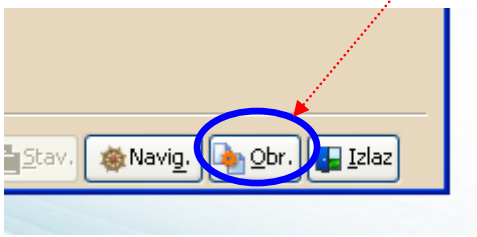


Datum aktiviranja se mora uneti ukoliko je u pitanju nabavka ili doknjiženje osnovnog sredstva i on definiše početak perioda za koji će se vršiti obračun amortizacije datog osnovnog sredstva. *Količina* je informacija o brojnom stanju za određenu šifru, a *nabavna vrednost* je ukupna vrednost za celokupnu količinu određe šifre osnovnog sredstva. *Otpisana*

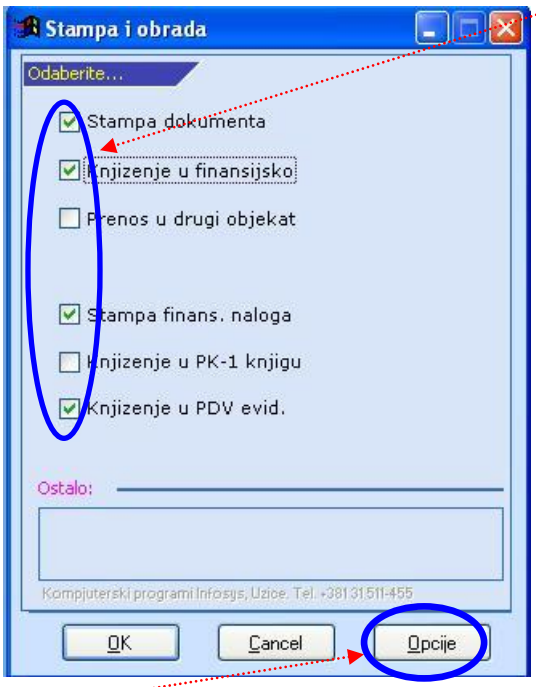
vrednost se unosi kada se prvi put u programu upisuju informacije o početnom stanju ili je program sam upisuje ukoliko se radi o prodaji osnovnog sredstva i prenosu u druge popisne jedinice. Prodajna vrednost se upisuje ukoliko se unosi dokument prodaje osnovnog sredstva kako bi na taj način program imao sve informacije za adekvatno knjiženje u finansijske evidencije.

Da bi se dokument proknjižio u poreske, finansijske i evidencije o osnovnim sredstvima potrebno ga je obraditi, a to se postiže pritiskom na taster Obr slika br. 13.

Slika br. 13:



Kada se dokument obrađuje dobija se upit za knjiženje gde se mogu izabrati željene ***opcije.***

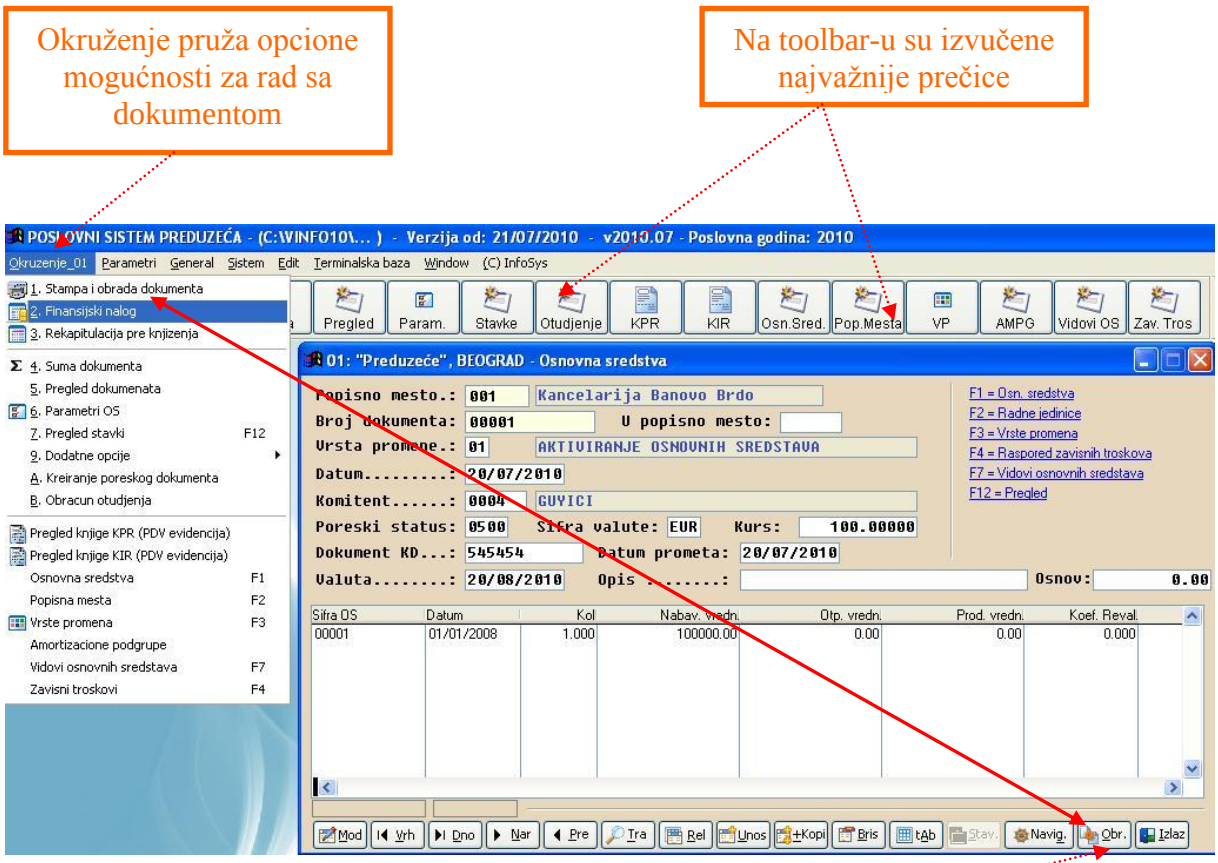


Postoji mogućnost i serijske obrade (obrada više dokumenata), koja se može pozvati na ***opcijama*** upita za obradu dokumenta.

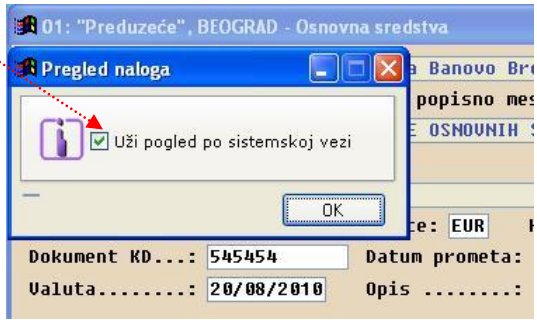
2.2. Opcije na okruženju dokumenta osnovnih sredstava

Na okruženju dokumenta osnovnih sredstava nalaze se potencijalne mogućnosti i opcije koje se mogu primenjivati u radu sa samim dokumentima. Najčešće korišćene funkcije su izdvojene kao prečice na samom toolbar-u dokumenta kako bi se taj način olakšao rad sa dokumentima, slika br. 14.

Slika br. 14:



Prva opcija sa okruženja jeste ***štampa i obrada dokumenta*** koja pruža identične mogućnosti kao i taster Obr o kome je bilo reči. Druga opcija sa okruženja je ***finansijski nalog*** na osnovu koje se može videti kako je dati dokument proknjižen u finansijsku evidenciju (cekirati opciju uži pogled po sistemskoj vezi).



Kao izveštaj se dobija finansijski nalog:

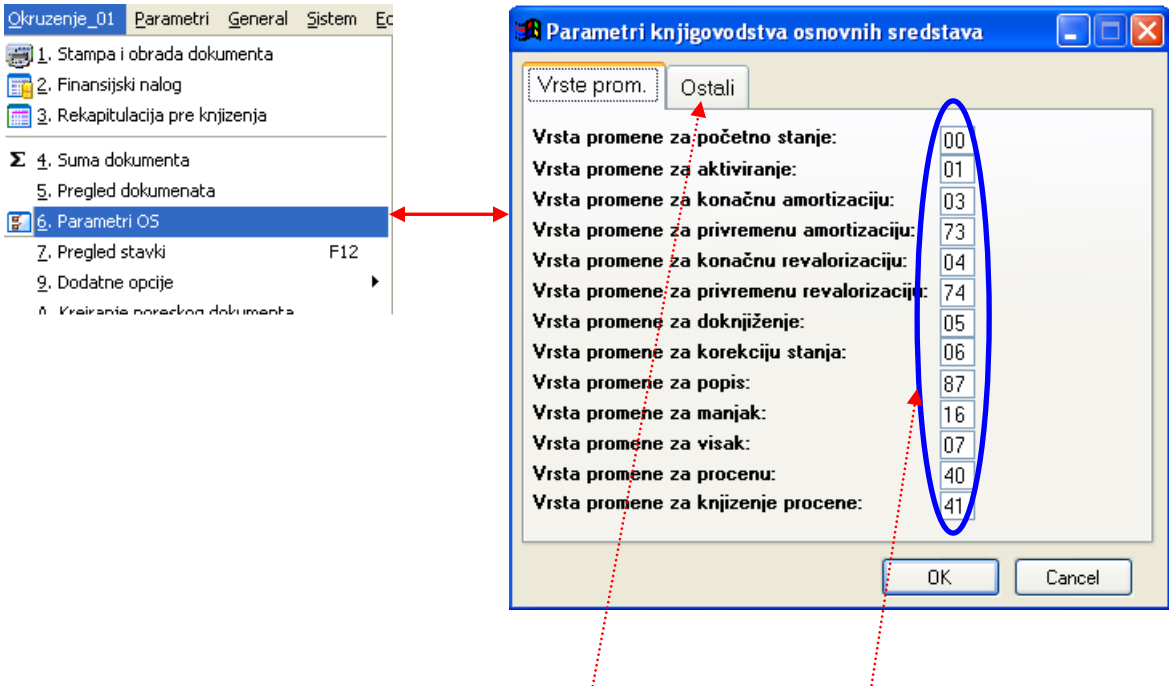
Datum	Konto	Analitika	Duguje	Potrazuje	Posl	VP	Broj dokumenta	Datum knjizenja
20/07/2010	02300	001	155000.00		01	84	00001	20/07/2010
20/07/2010	02700		155000.00	155000.00		84	00001	20/07/2010
20/07/2010	27400		47000.00			84	122224	20/07/2010
20/07/2010	43300	07		92000.00		84	122224	20/07/2010
20/07/2010	27000		1800.00			84	515151	20/07/2010
20/07/2010	43300	08		11800.00		84	515151	20/07/2010
20/07/2010	43400	0004		100000.00	01	84	545454	20/07/2010

Opcijom ***rekapitulacija pre knjiženja*** može se videti kako će izgledati finansijski nalog od dokumenta pre nego što bude proknjižen. ***Suma dokumenta*** daje izveštaj o ukupnoj vrednosti svih stavki dokumenta u domaćoj valuti, a opcija ***pregled dokumenata*** izveštaj o svim unetim dokumentima i njihovim stavkama. ***Pregled stavki*** je mogućnost da se stavke određnog dokumenta pregledaju u formi tabele radi lakše kontrole dokumenta.

2.3. Parametri dokumenata osnovnih sredstava

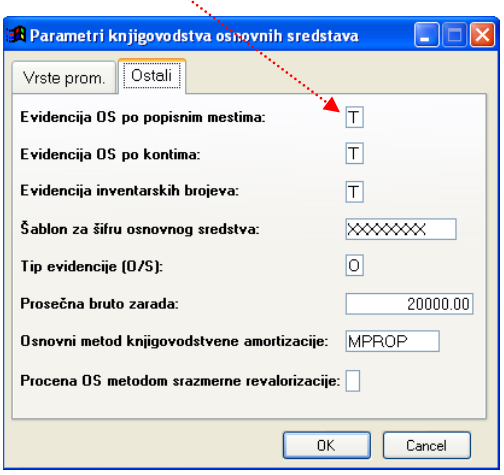
Startovanjem opcije [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Parametri] dobijaju se parametri za dokument osnovnih sredstava slika br. 15.

Slika br. 15:



Na njima možete da podesiti neke od najčešće korišćenih ***vrsta promena*** za finansijsko knjiženje osnovnih sredstava, a na opciji ***ostali*** definiše se:

- ***Evidencija osnovnih sredstava po popisnim mestima*** gde parametar može imati vrednosti DA=T i NE=F, ukoliko je parametar T onda je moguće dobiti izveštaje i obrade po popisnim mestima i obrnuto za vrednost parametra F.



- ***Evidencija OS po kontima*** može imati vrednosti T=DA i F=NE, ukoliko je parametar T onda je moguće dobiti izveštaje i obrade po kontima i obrnuto za vrednost parametra F.
- ***Evidencija inventarskih brojeva*** može imati vrednosti T=DA i F=NE, ukoliko je parametar T onda je moguće dobiti izveštaje i obrade po inventarskim brojevima i obrnuto za vrednost parametra F.

Parametar ***šablon za šifru osnovnog sredstva*** postavlja osnovu za šifriranje osnovnih sredstava, broj cifara sa kojima će se šifrirati osnovna sredstva se definiše X karakterima, npr:

Ukoliko je parametar definisan sa XXXX tada će biti omogućeno četvorocifreno šifriranje	
0001	Ford
0002	Fijat
0003	Jugo

Ukoliko je parametar definisan sa XXXXXX tada će biti omogućeno šestocifreno šifriranje	
000001	Ford
000002	Fijat
000003	Jugo

Treba naglasiti da je ograničenje u šifriranju 12 karaktera!

- ***Tip evidencije (O/S)*** je parametar koji može imati vrednost **O** koja podrazumeva da se kroz dokumenta osnovnih sredstava vode osnovna sredstva i vrednost S koja podrazumeva da se kroz dokumenta osnovnih sredstava vodi sitan inventar. Treba naglasiti da se sitan inventar uobičajeno vodi kroz robne evidencije programa, ali ako se unosi kroz evidencije osnovnih sredstava, moraju biti otvorena posebna popisna mesta za sitan inventar i šifarnici koji su prilagođeni ovoj nameni (nemaju knjigovodstvenu i poresku stopu amortizacije kako se ne bi amortizovali).

- ***Prosečna bruto zarada*** prestavlja podatak koji je neophodno ažurirati svakog meseca (na osnovu relevantnih statističkih informacija), kako bi se omogućilo ispravno automatsko kreiranje poreskih dokumenata, ukoliko je uneta informacija o prosečnoj zaradi program može da vrši selekciju koji dokumenti ulaze u poresku evidenciju (nabavke koje su preko prosecne zarade). Na okruženju dokumenta osnovnih sredstava postoji opcija za kreiranje poreskog dokumenta koja je povezana sa ovim parametrom i na taj način vrši filtriranje, o samoj upotrebi ovog paramtra biće više reči u delu poreska dokumenta osnovnih sredstava.

- ***Osnovni metod knjigovodstvene amortizacije*** je parametar koji određuje način na koji će se vršiti knjigovodstvena amortizacija i može ima sledeće vrednosti:

  - ***MPROP,*** predstavlja knjigovodstvenu metodu amortizacije gde se otpis osnovnih sredstava vrši po proporcionalnoj metodi na nabavnu vrednost i u mesečnim intervalima, tako da je početni period prvi mesec koji sledi mesecu stavljanja osnovnog sredstva u upotrebu, primer:

  Primer: Ukoliko je nabavljeno osnovno sredstvo u vrednosti od 100.000 dinara 17.04. i ima knjigovodstvenu stopu amortizacije od 25% plan amortizacije će izgledati kao u tabeli.

Januar	----------
Februar	----------
Mart	----------
April	----------
Maj	2083.333
Jun	2083.333
Jul	2083.333
Avgust	2083.333
Septembar	2083.333
Oktobar	2083.333
Novembar	2083.333
Decembar	2083.333
SUMA	***16666.67***

  - ***DPROP,*** predstavlja knjigovodstvenu metodu amortizacije gde se otpis osnovnih sredstava vrši po proporcionalnoj metodi na nabavnu vrednost osnovnih sredstava i u dnevnim intervalima, a početni period je dan stavljanja osnovnog sredstva u upotrebu, primer:

  Primer: Ukoliko je nabavljeno osnovno sredstvo u vrednosti od 100.000 i stavljeno u upotrebu 17.12. sa stopom knjigovodstvene amortizacije od 25% onda će se vrednost knjigovodstvene amortizacije dobiti po sledećoj formuli.

  ((100.000X25%)/12)=2083.33 - iznosi mesečna amortizacija, da bi se dobila amortizacija za period od 15 dana, za koliko je neophodno amortizovati osnovno sredstvo u primeru,sledi preračun.

  *MESEČNA AMORTIZACIJA **X** BROJ DANA U UPOTREBI / BROJ DANA U MESECU*

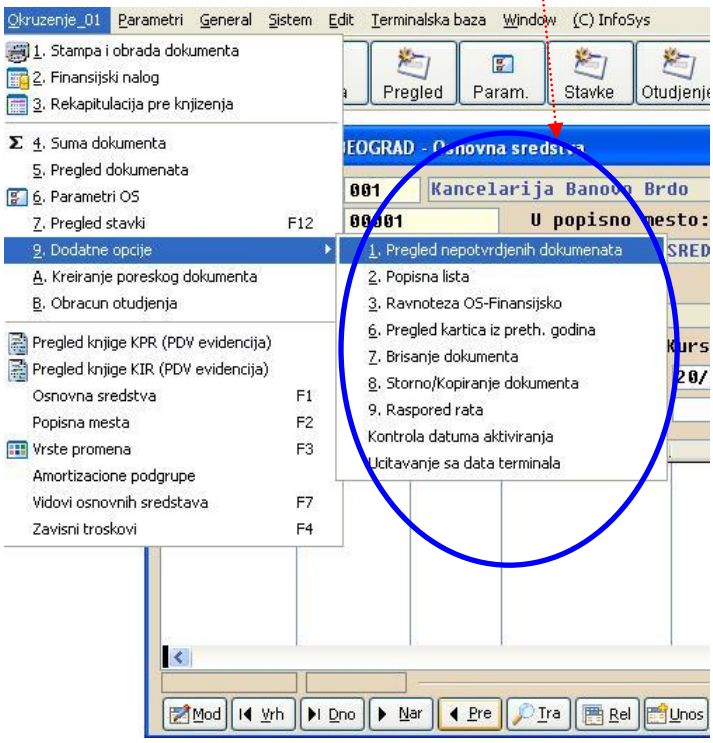
  Što bi u primeru bilo:

  2083.33 X 15/31 = 1008.06

2.4. Dodatne opcije na okruženju osnovnih sredstava

Izborom opcije [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Dodatne opcije] dobija se pregled potencijalnih mogućnosti za rad sa dokumentima osnovnih sredstava slika br. 16.

Slika br. 16:



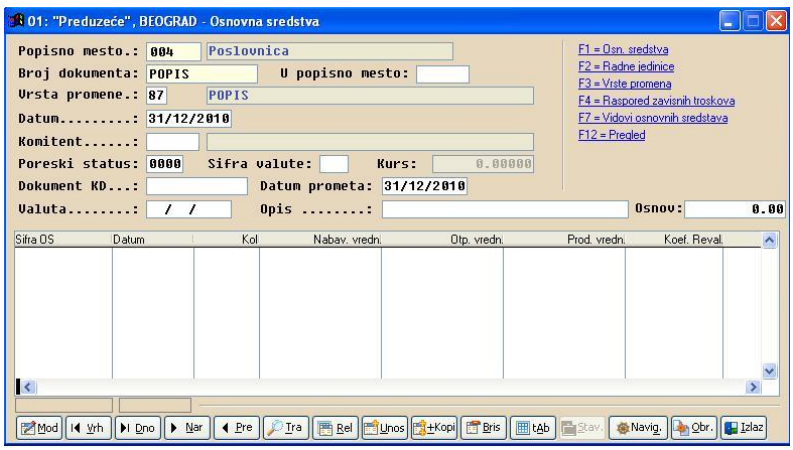
1. Pregled nepotvrđenih dokumenata

U softveru postoji mogućnost da se uključi sistem potvrde koji podrazumeva da se jednom potvrđen dokument ne može modifikovati (mora se raditi stiorniranje), ovaj izveštaj daje pregled unetih, a nepotvrđenih dokumenata.

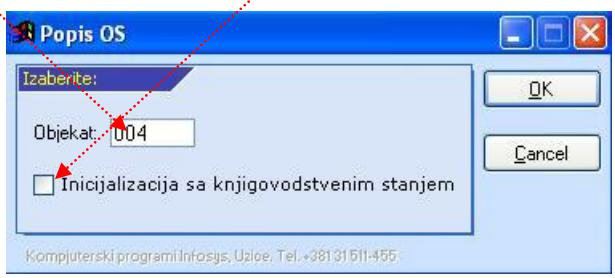
2. Popisna lista

Da bi ste uradili popis osnovnih sredstava neophodno je da unesete zaglavlje dokumenta sa odgovarajućom vrstom promene (uobičajeno je to 87) i datumom slika br.17.

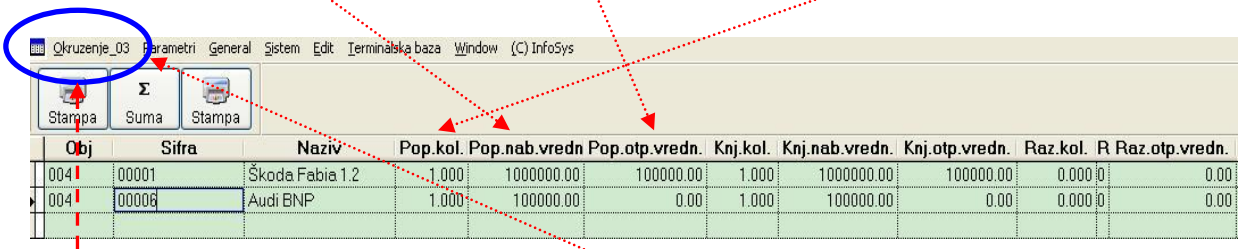
Slika br. 17:



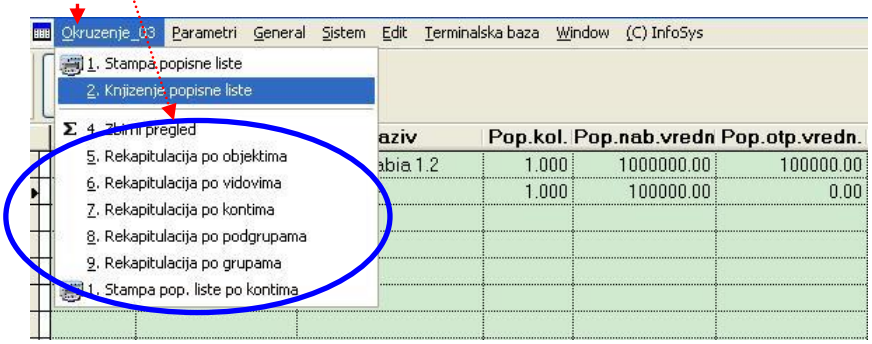
Kada se unese zaglavlje, startovanjem opcije [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Dodatne opcije/Popisna lista] otpočinje se unos popisa za osnovna sredstva. Prvi upit zahteva da se ***odabere popisno mesto*** za koje se radi popis, a postoji mogućnost da se u popisano stanje prepiše knjigovodstveno (***inicijalizacija sa knjigovodstvenim stanjem*** – treba čekirati ovu opciju)



Pritiskom na dugme OK dobija se tabela popisne liste u koju treba uneti ***popisane količine, popisane nabavne vrednosti*** **i** ***popisane otpisane vrednosti*** za osnovna sredstva koja su na stanju.



Po završenom unosu popisanih vrednosti, sa opcije *okruženje*, popis se prvo štampa, pa zatim knjiži u finansijske i evidencije osnovnih sredstava, na samom okruženju možete dobiti i razne *izveštaje o popisu* u formi rekapitulacija!!!



Knjiženjem popisa mogu se formirati tri osnovna dokumenta:

- *Dokument za višak količina* – na osnovu koga se kreira dokument osnovnih sredstava koji će staviti određena osnovna sredstva na stanje, uobičajena vrsta promene za višak je 07 kako bi se dokument korektno proknjižio u finansijsko knjigovodstvo.
- *Dokument za manjak količina* – na osnovu koga se kreira dokument osnovnih sredstava koji će skinuti sa stanja i proknjižiti u finansijsko količine koje su manje po popisu u odnosu na knjigovodstveno stanje, uobičajena vrsta promene je 16.

- *Dokument za korigovane vrednosti* – predstavlja dokument na osnovu koga se knjiže korektivne vrednosti na određenim osnovnim sredstvima, ukoliko ih je bilo po popisu, uobičajena vrsta promene je 06.

3. Ravnoteža OS-finansijsko

Ravnoteža osnovna sredstva – finansijsko proverava da li se vrednosti koje su unete u evidencije o osnovnim sredstvima (kartica osnovnog sredstva) poklapaju sa finansijskim vrednostima na odgovarajućim kontima.

4. Pregled robnih kartica iz prethodnih godina

Daje izveštaj o stanju i promenama po pojedinačnim karticama osnovnih sredstva u godinama koje prethode tekućoj poslovnoj godini. Izveštaj je u formi dve povezane tabele, u gornjoj tabeli se bira osnovno sredtvo za koje se traži stanje, a u donjoj tabeli se daje prikaz svih promena koje su evidentirane kroz InfoSys aplikaciju prethodnih godina.

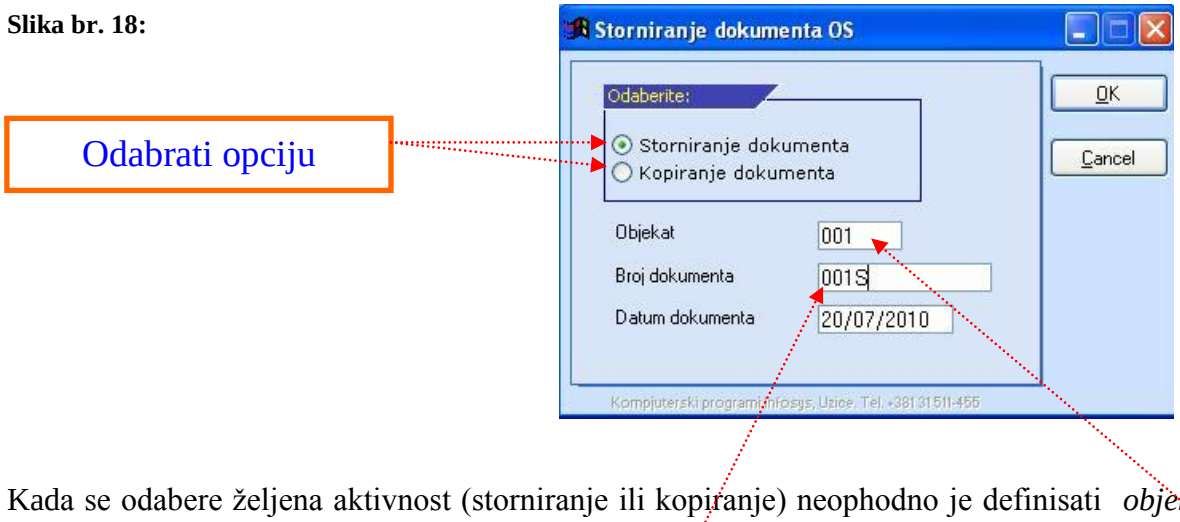
5. Brisanje dokumenta

Sa ovom opcijom možete izbrisati dokumet sa svim stavkama i vezama koje su uspostavljene (finansijska, poreska i evidencija osnovnih sredstava). Brisanje dokumenta je omogućeno dok se dokument ne potvrdi, ako se dokument potvrdi onda se korekcije mogu raditi jedino storniranjem.

6. Storno/Kopiranje dokumenta

Uz pomoć ove opcije dokument se može stornirati (identičan dokument sa minus predznacima) ili se kopiranjem može dobiti novi broj dokumenta koji će biti potpuno isti. Pozivanjem ove opcije dobija se sledeći upit slika br. 18.

Slika br. 18:

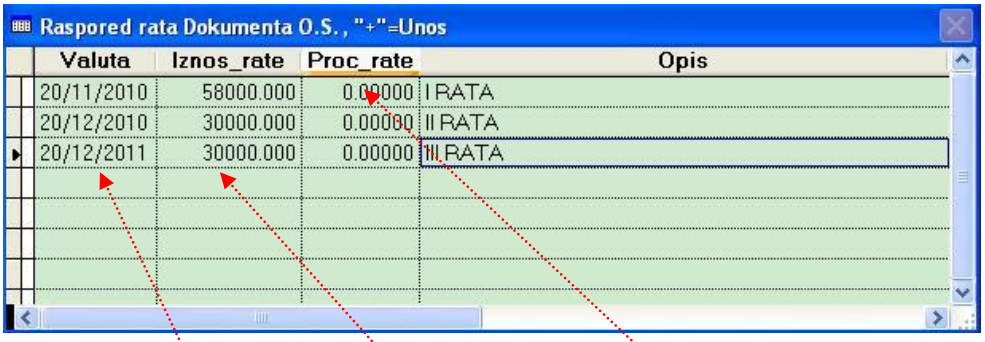


Kada se odabere željena aktivnost (storniranje ili kopiranje) neophodno je definisati *objekat* (aplikacija nudi objekat sa dokumenta) i upisati *broj dokumenta* za novi dokument koji će nastati ovom opcijom. Pritiskom na dugme OK kreira se novi dokument. Novoformirani dokument treba obraditi kako bi se proknjižio u odgovarajuće evidencije.

7. Raspored rata

Uz pomoć ove aktivnosti sa dodatnih opcija račun dobavljača se može proknižiti u finansijsku evidenciju po različitim valutama dospeće. Pozivanjem ove opcije dobićete tabelu za unos rata koje su odobrene od strane dobavljača slika br. 19.

Slika br. 19:



Za svaku ratu se unose ***valute dospeća***, ***iznosi*** i ***kratki opisi*** za lakše prepoznavanje na samoj finansijskoj kartici dobavljača. Postoji mogućnost unosa procenata za raspored rata uz pomoć kojih aplikacija sama kalkuliše iznose po ratama na osnovu ukupne vrednosti fakture dobavljača. (PRIMER: 50% - I rata, 25% II rata, 25% rata).

8. Kontrola datuma aktiviranja

U šifarniku osnovnih sredstava se može definisati datum aktiviranja za svako pojedinačno osnovno sredstvo, ali se pri unosu stavki dokumenata osnovnih sredstava može upisati i drugi datum. Ovom kontolom se može dobiti izveštaj koji će pokazati razlike između datuma iz šifranika i datuma sa stavki dokumenta.

9. Učitavanje sa data terminala

U radu sa InfoSys aplikacijom postoji mogućnost da se stavke dokumenta automatski kreiraju ukoliko su prthodno unete na neke od uređaja data terminala. Za sve dodatne informacije konsultujte InfoSys kancelariju ili saradnike.

2.5. Kreiranje poreskog dokumenta

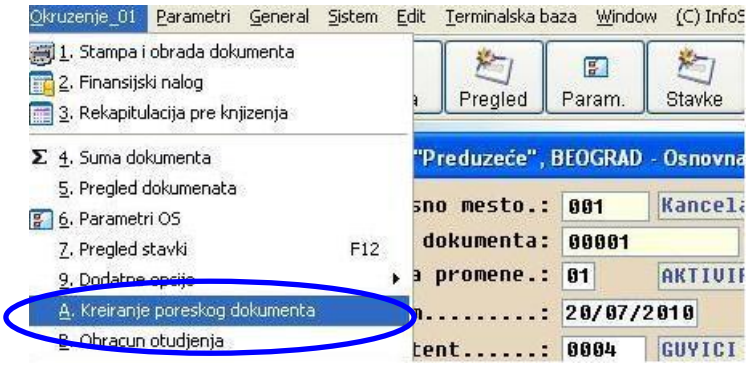
Paralelno sa knjigovodstvenom evidencijom osnovnih sredstava zakonodavac je propisao i vođenje poreske evidencije. InfoSys aplikacija olakšava praćenje i kreiranje dokumenata za poreske svrhe tako što se kroz opciju [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Kreiranje poreskog dokumenta] može automatski kreirati poreski dokument na osnovu unetog osnovnog dokumenta osnovnih sredstava.

Treba napomenuti da u skladu sa važećim zakonskim regulativama, jedino osnovna sredstva koja prelaze vrednost prosecne bruto zarade u mesecu unosa imaju pravo da se uključe i

evidentiraju za obračun poreske amortizacije (prosečna bruto zarada se može uneti u parametrima dokumenta osnovnih sredstava – bilo je reči u delu uputstva koji govori o parametrima).

Na slici br. 20 se može videti kako se sa okruženja dokumenata OS bira navedena opcija, a aplikacija daje obaveštenje o uspešnosti kreiranja poreskog dokumenta.

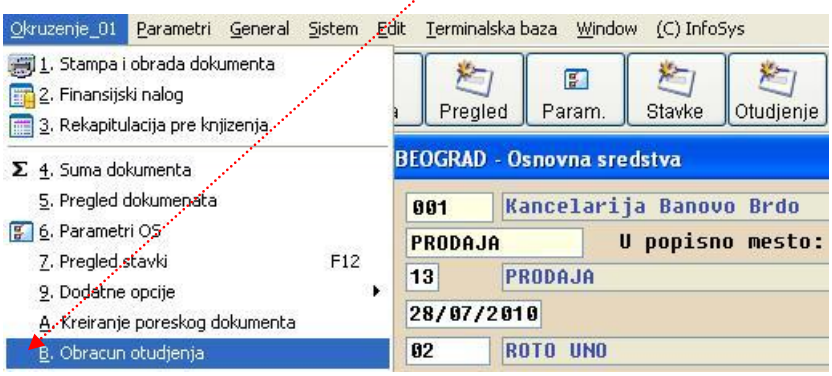
Slika br. 20:



Skup ovako kreiranih poreskih dokumenata zajedno sa početnim stanjem za sve poreske grupe daje osnovu za obračun poreske amortizacije na kraju poslovne godine. (Povezana tema- ***Poreska dokumenta osnovnih sredstava***).

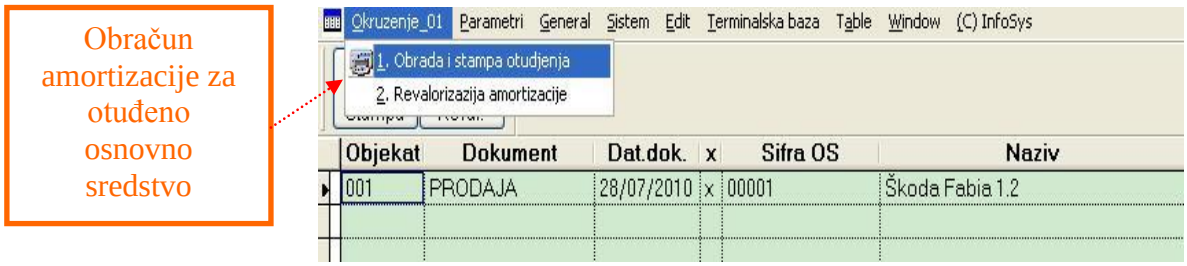
2.6. Obračun otuđenja

Prilikom unosa dokumenta za prodaju osnovnog sredstva neophodno je pre obrade dokumenta, sa okruženja, pozvati opciju ***obračun otuđenja*** koja podrazumeva obračun amortizacije za prodato osnovno sredstvo u tekućoj poslovnoj godini do dana prodaje.



Klikom na pomenutu opciju dobija se tabela u kojoj se može videti amortitzacija za prodato osnovno sredstvo. Da bi se otuđenje proknjižilo treba sa okruženja prikazane tabele odabrati ***obradu i štampu otuđenja,*** slika br. 21.

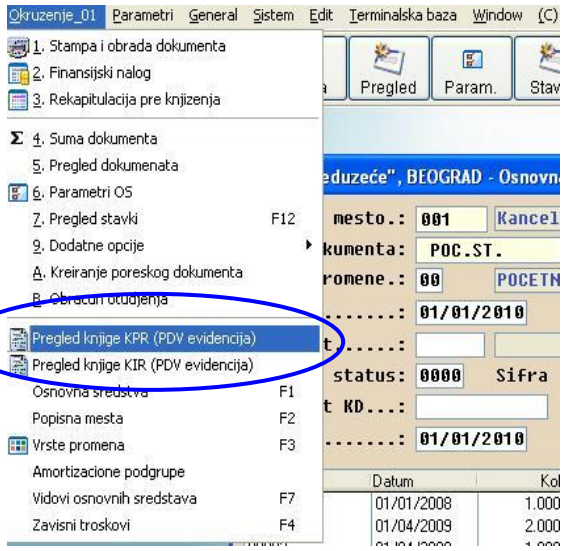
Slika br. 21:



Na navedeni način, u dokumentima osnovnih sredstava, se kreira novi dokument koji je dobijen na osnovu opisane procedure i predstavalja dokument za amortizaciju otuđenog sredstva.

10. Pregled knjige primljenih i izdatih racuna (KIR i KPR)

Na okruženju dokumenata osnovnih sredstava se može dobiti ***pregled knjige primljenih ili izdatih računa***, koji pokazuje na koji je način i pod kojim rednim brojem dati dokument zaveden u poreske knjige. Način upisa u poreske knjige je određen poreskim statusima koji se definišu na zaglavlju dokumenta.



11. Osnovna sredstva

Sa okruženja se može dobiti i pregled šifarnika osnovnih sredstava koji je u formi tabele. Šifarnik se može unositi i kroz tabelarni prikaz gde važe standardna pravila za rad sa Info tabelama. (CTRL+Insert – otvaranje novog reda; CTRL+Delete – brisanje reda)

12. Popisna mesta

Sa okruženja osnovnih sredstava se može dobiti i šifarnik popisnih mesta, postoji i prečica na tasaturi – **taster F2.**

13. Vrste promena

Vrste promena određuju na koji će se način dokument knjižiti u finansijsko knjigovodstvo. U šifarniku vrsta promena postoje već definisane i nabrojane vrste promena koje se najčešće koriste u praksi. Bitno je naglasiti da se u saradnji sa InfoSys saradnicima može kreirati, modelirati i prolagoditi način knjiženja po vrstama promena i po potrebama firme u kojoj se primenjuje aplikacija.

Pozivanjem opcije [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Vrste promena], ili jednostavno uz pomoć tastera F3 kada ste na dokumentima osnovnih sredstava, dobija se pregled vrsta promena slika br. 22.

Slika br. 22:

Svaka promena ima podešena pravila za kontiranje, a načešće korišćene vrste promena su:

00 – Za dokument početno stanje osnovnih sredstava.

01 – Dokument za nabavku osnovnih sredstava.

05 – Nadogradnja ili drugi načini dodavanja vrednosti na već postojeće osnovno sredstvo.

13 – Prodaja osnovnog sredstva.

Okruzenje_02 Parametri General Sistem Edit Terminalska baza Table Window (C)

Stampa | Definicija | Default | Uzmi VP | Spusti VP

VRSTE PROMENA ZA OSNOVNA SREDSTVA

Vp	Opis	Ui	Sif_
00	POCETNO STANJE	U	84
01	AKTIVIRANJE OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
03	AMORTIZACIJA OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
04	REVALORIZACIJA OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
05	DOKNJIZENJE OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
06	KORIGOVANJE VREDNOSTI OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
07	VISAK	U	84
08	PRENOS SA DRUGE RADNE JEDINICE	U	84
09	PRENOS NA DRUGU RADNU JEDINICU	I	84
11	PRENOS OSNOVNIH SREDSTAVA SA NAKNADOM	I	84
12	RASHOD	I	84
13	PRODAJA	I	84
14	PRENOS NA SITAN INVENTAR	I	84
15	PRENOS BEZ NAKNADE	I	84
16	MANJAK	I	84
22	ZATVARANJE AVANSNOG RACUNA	U	84
23	LIZING	U	84
30	UVOZ OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
40	PROCENA OS	N	84
41	PROCENA-KNJIZENJE OS u FINANSIJSKO	U	84
73	PRIVR. AMORTIZACIJA OSNOVNIH SREDSTAVA	U	84
74	ZATVARANJE AVANSNOG RACUNA	U	84
87	POPIS	N	84

14. Amortizacione podgrupe

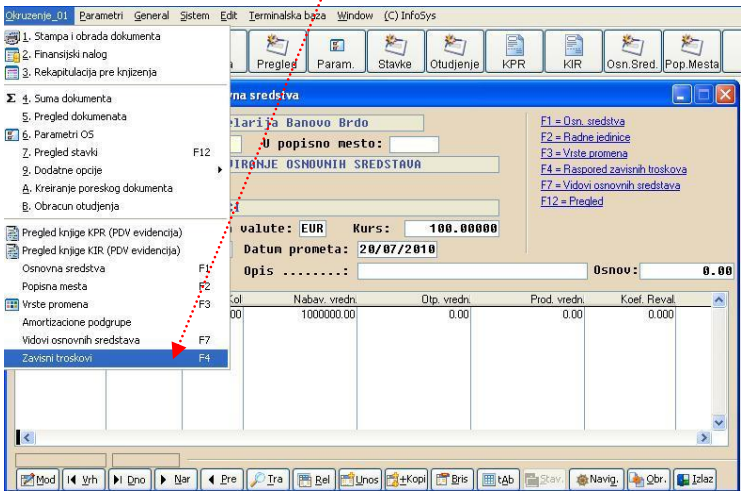
Šifarnika amortizacionih grupa i podgrupa više nama praktičnu upotrebu, niti zakonske regulative nameću njegovu upotrebu pri šifriranju osnovnih sredstava. Opcija je otvorena zbog mogućeg ponovnog stupanja na snagu pravilnika o nomenklaturi osnovnih sredstava.

15. Vidovi osnovnih sredstava

Upotreba i značaj vidova osnovnih sredstava je objašnjena u delu uputstva koji se odnosi na šifarnike osnovnih sredstava, a sa okruženja osnovnih sredstava postoji mogućnost pregleda i modifikacije već definisanih vidova za osnovna sredstva. Prečica za pozivanje tabele vidovi osnovnih sredstava je **taster F7.**

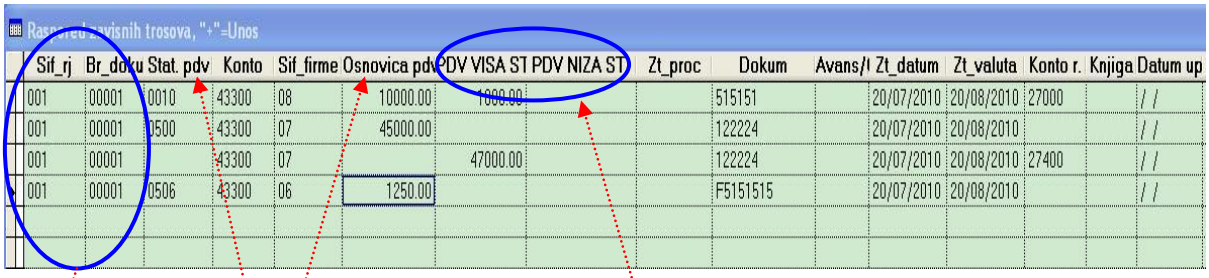
16. Zavisni troškovi

Često se u praksi dešava da je nabavka ili doknjiženje već postojećeg osnovnog sredstva praćeno i određenim zavisnim troškovima. Svi računi koji opterećuju nabavnu vrednost osnovnog sredstva, kao i avansni računi koji su u vezi sa dokumentom unose se u tabelu koja je predviđena za unos zavisnih troškova. Tabela se poziva sa okruženja dokumenta osnovnih sredstava ili uz pomoć ***tastera F4*** kada ste na dokumentima.



Taster F4

Računi zavisnih troškova se unose po redovima



Prve dve kolone predstavljaju vezu između tabele zavisnih troskova i zaglavlja dokumenta, treća kolona je ***satus PDV-a*** i ona određuje na koji način će se određeni dokument zavisnog troška upisati u knjigu primljenih računa KPR i poresku prijavu. Kolona ***konto*** podrazumeva uobičajeni konto dobavljača, a u kolonu ***sif_firme*** treba uneti odgovarajuću analitiku za dobavljača (sa polja ***sif_firme*** može se ući u šifarnik dobavljača uz pomoć kombinacije tastera **CTRL+F5**, kada se pozicionirate na željenog, obabir se vrši uz pomoć tasrea **ESC** ili **CTRL+Entrer**).

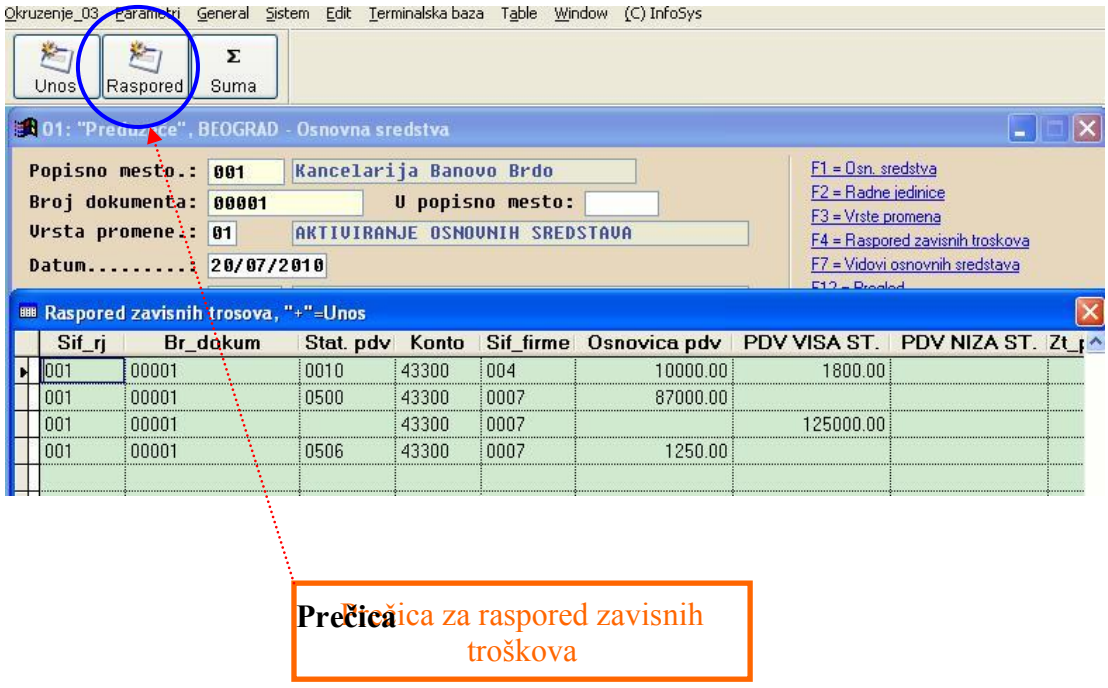
U kolonu ***osnovica***, unosi se osnovica bez PDV za određeni račun, PDV u zavisnosti da li pripada višoj ili nižoj stopi unosi se u kolone ***PDV viša st.*** i ***PDV niža st.***

U koloni ***dokum*** unosi se broj računa zavisnog troška, dok kolona ***Avans/Carina*** može imati vrednosti **A** – ukoliko se uneti red odnosi na avansni račun koji se povezuje sa konačnim računom ili vrednost **C** – ukoliko se dati red odnosi na račun carine za uvezena osnovna sredstva.

Kolone ***Zt_datum*** i ***Zt_valuta*** odnose se na datum prometa i valutu određenog računa zavisnog troška, kako bi se na taj način mogao pravilno evidentirati na finansijskoj kartici dobavljača. U kolonu ***Konto r.*** treba upisati odgovarajući finansijski konto PDV-a na koji će se proknjižiti PDV sa računa zavisnog troška.

Svaki sledeći red, odnosno račun, unosi se uz pomoć **tastera +** na tastaturi, a kada se završi unos svih računa koji čine zavisne troškove neophodno je pustiti raspored zavisnih troskova kako bi oni opteretili nabavnu vrednost osnovnih sredstava koja su predmet nabavke. Raspored zavisnih troskova se vrši pozivanjem opcije sa okruženja ili jednostavnim klikom na opciju sa prečice kada sete u tabeli zavisnih troskova, slika br. 23.

Slika br. 23:



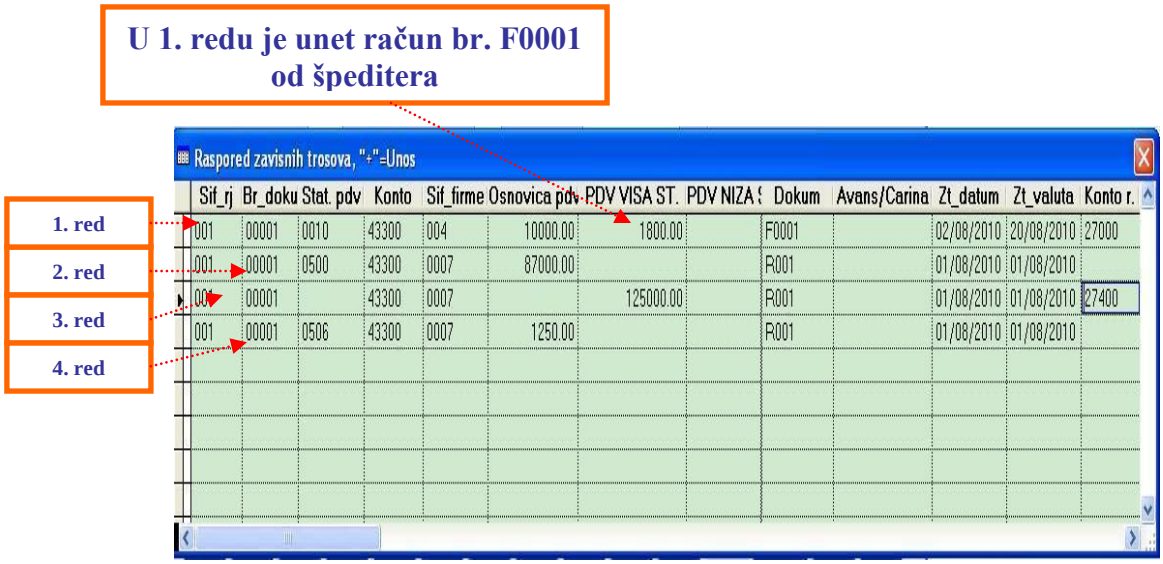
Kada se izvrši raspored zavisnih troškova, dokument treba obraditi kako bi se proknjižio u finansijske, poreske i evidencije osnovnih sredstava!!!

PRIMER ZA UNOS ZAVISNIH TROŠKOVA:

Pri uvozu jednog osnovnog sredstva korišćene su usluge špeditera i on je ispostavio račun broj F0001 u iznosu od 10.000 din – osnovica i 1.800 PDV, Uprava carine je izdala račun R001 na kome su sledeće stavke 87.000 je carina, 1.250 su takse i 125.000 je PDV pri uvozu. Raspored zavisnih troškova bi trebalo da izgleda kao na slici br. 24.

Slika br. 24:

Podaci iz primera se moraju unati kroz tabelu zavisnih troškova na sledeći način:



Račun carine je unet u tri reda i to:
2. red podrazumeva samo iznos carine bez taksi
3. red sadrži iznos PDV-a pri carinjenju
4. red podrazumeva takse koje su oslobođene PDV-a

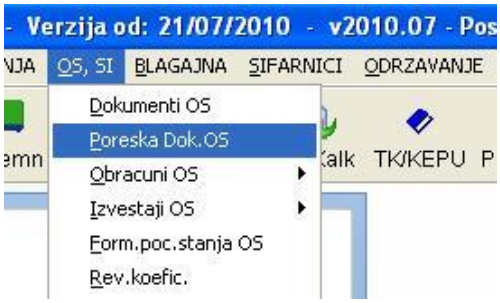
Po završenom unosu, sa okruženja je neophodno kliknuti na opciju raspored po stavkama, a zatim obraditi dokument kako bi se proknjižio u odgovarajuće evidencije.

3. Poreska dokumenta osnovnih sredstava

U trenutnim zakonskim propisima nalaže se razvrstavanje osnovnih sredstava u pet poreskih grupa, tako je neophodno vršiti evidenciju i praćenje po nevedenim grupama kako bi se stekli preduslovi za obračun poreske amortizacije na kraju godine. Poreska dokumenta osnovnih sredstava služe za praćenje stanja i promena osnovnih sredstava po poreskim grupama

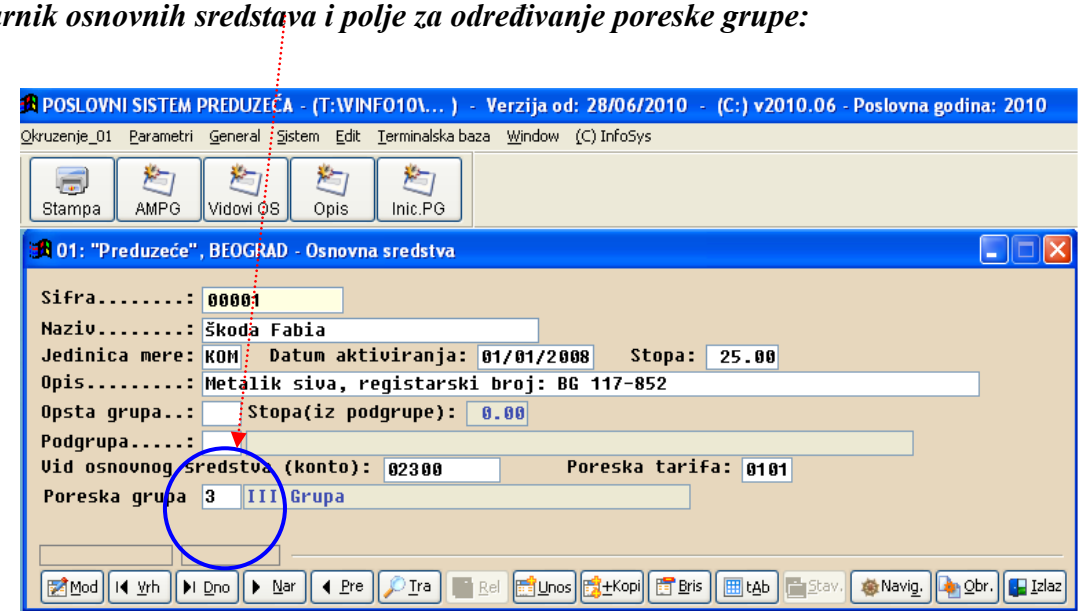
Pozivanjem opcije [OS/ Poreska Dok. OS] slika br. 25, dobićete obrazac za dokumente osnovnih sredstava.

Slika br. 25:



Poreska dokumenta osnovnih sredstava se uglavnom dobijaju automatskim kreiranjem na osnovu evidencije promena po osnovnim sredstvima koja se vrši u običnim dokumentima osnovnih sredstava. Bitno je naglasiti da se već pri šifriranju osnovnih sredstava mora definisati poreska grupa za svako pojedinačno osnovno sredstvo kako bi se stekli preduslovi za automatsko kreiranje dokumenata.

Šifarnik osnovnih sredstava i polje za određivanje poreske grupe:



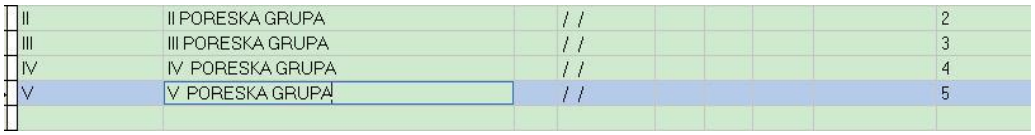
Automatsko kreiranje je objašnjeno u delu ***kreiranje poreskog dokumenta***, a radi podsećanja treba reći da se po unetom dokumentu osnovnih sredstava poziva opcija sa okruženja – ***kreiranje poreskog dokumenta*** koja pravi dokument za poresku amortizaciju.

3. 1. Unos početnog stanja za poresku evidenciju osnovnih sredstava

Da bi se stvorio osnov za obračun poreske amortizacije mora se uneti početno stanje po poreskim grupama, a sve ostale promene koje tangiraju poresku evidenciju podrazumevaju kreiranje poreskih dokumenta na opciji [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Kreiranje poreskog dokumenta].

U šifarniku osnovnih sredstava je neophodno da postoje šifre za drugu, treću, četvrtu i petu poresku grupu, slika br. 26, kako bi se kroz dokument početnog stanja mogao uneti iznos po svakoj od šifara – poreskih grupa.

Slika br. 26:



Poresko početno stanje za osnovna sredstva koja pripadaju prvoj poreskoj grupi unosi se po pojedinačnim šiframa iz samog šifrnika osnovnih sredstava (zakonodavac je propisao ovakav

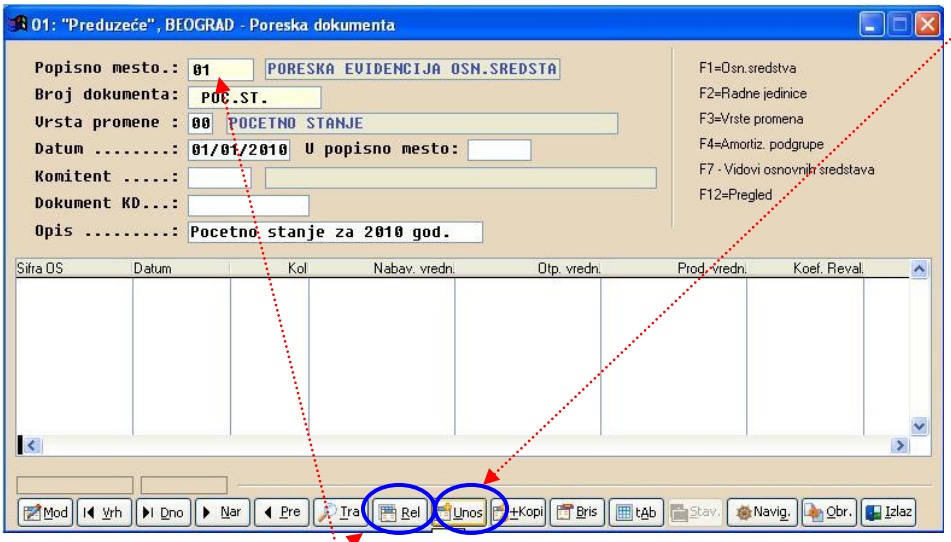
način obračuna poreske amortizacije po poreskim grupama). Pravila za unos poreskih dokumenata su potpuno identična kao za sve obrasce u aplikaciji.

Primer: Preduzeće „X“ po završenoj poreskoj amortizaciji za 2009. godinu ima u evidenciji zabeleženo sledeće stanje po poreskim grupama osnovnih sredstava.

I grupa: Poslovna zgrada Zemun – Gornjegradska Skladiste Dobanovci	**60.000.000 RSD** **78.000.000 RSD**
II grupa	**7.000.000 RSD**
III grupa	**18.000.000 RSD**
IV grupa	**4.800.000 RSD**
V grupa	**3.500.000 RSD**

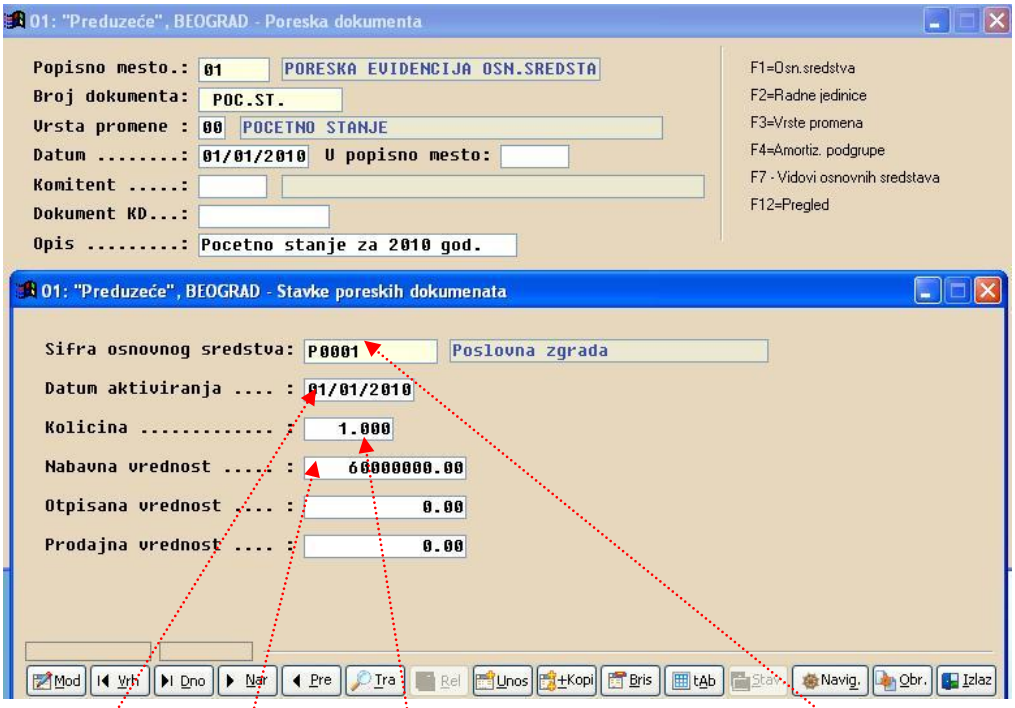
Da bi se unelo početno stanje po poreskim grupama za 2010. godinu u šifarniku osnovnih sredstava moraju biti otvorene pojedinačne šifre za *Poslovnu zgradu* i *Skladište.* Navedena osnovna sredstva pripadaju prvoj poreskoj grupi i važeći pravilnici nalažu pojednačno prikazivanje poreske amortizacije za njih. Pored navedenih šifra u šifarniku osnovnih sredstava moraju biti definisane zbirne šifre za II, III, IV i V poresku grupu.

Unos otpočinje startovanjem opcije [OS/ Poreska Dokumenta OS] i pritiskom na taster *Unos*.



Dalji unos podrazumeva upis *popisnog mesta* (unosi se jedinstveno popisno mesto sa ***šifrom 01*** bez obzira na različitu numerologiju popisnih mesta kod evidentiranja osnovnih sredstava, jer se poreska amortizacija obračunava za celo preduzeće), *broja dokumenta*, *vrste promene* i *datuma* (kao na slici), kada završite unos zaglavlja za dokument početnog stanja, pritiskom na komandu *Rel* dobija se drugi deo dokumenta u kome se unosi stanje po grupama poreske amortizacije, slika br. 26.

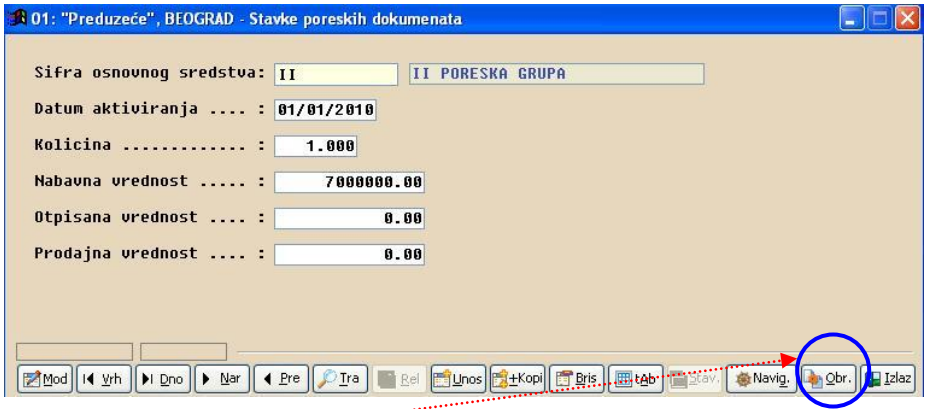
Slika br. 26:



U stavkama dokumenta se unosi stanje iz OA obrasca (obračun poreske amortizacije) prethodne godine, u nešem primeru su to podaci iz tabele. Kao što je već rečeno za osnovna sredstva koja pripadaju prvoj poreskoj grupi unosi se pojedinačno početno stanje po *šiframa*, a kao *datum* 01.01. tekuće godine. *Količina* se uslovno uzima kao jedinična za sve poreske grupe, a u polje *nabavna vrednost* se upisuje stanje za određeno osnovno sredstvo (ukoliko je u pitanju prva poreska grupa) ili poresku grupu. Stanje se može upisati u polje *nabavna vrednost* kao razlika između ukupne vrednosti za određenu grupu i ukupnog dotadašnjeg otpisa ili se može uneti ukupna vrednost, dok bi se u tom slučaju dotadašnja ispravka morala uneti u polje otpisana vrednost.

Prikaz za unos početnog stanja II poreske grupe možete videti na slici br. 27, a treba naglasiti da se identično unosi i početno stranje za III, IV i V poresku grupu.

Slika br. 27:



Obradom dokumenta može se odštampati početno stanje po poreskim grupama i na taj način uporediti sa završnim stanjem prethodne godine.

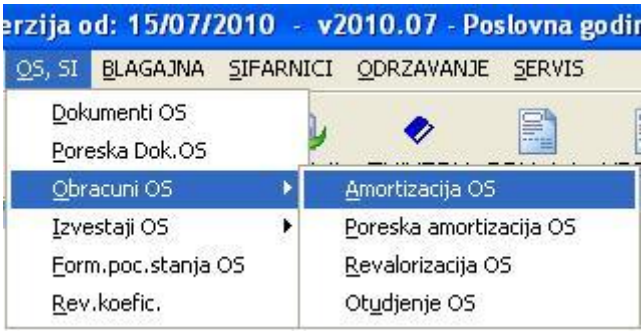
4. Obračuni

U InfoSys poslovnoj aplikaciji su predviđena četri osnovna obračuna za segment osnovnih sredstava:

- *Obračun amortizacije osnovnih sredstava* podrazumava redovan godišnji obračun knjigovodstvene amortizacije.
- *Obračun poreske amortizacije osnovnih sredstava*, predstavalja obračun amortizacije po poreskih grupama osnovnih sredstava za poreske svrhe.
- Obračun revalorizacije osnovnih sredstava je programska opcija koju ne propisuje trenutna zakonska regulativa, ali zbog mogućnosti ponovnog propisivanja ostala je aktivna u aplikaciji.
- *Obračun otuđenja osnovnih sredstava* podrazumeva obračun amortizacije za određeno osnovno sredstvo u toku poslovne godine, usled prodaje ili otuđenja na neki drugi način. Amortizacija se na navedeni način odnosi na period od početka godine do momenta otuđenja.

Obračuni osnovnih sredstava se dobijaju prateći putanju [OS/Obracuni OS], slika br. 28.

Slika br. 28:

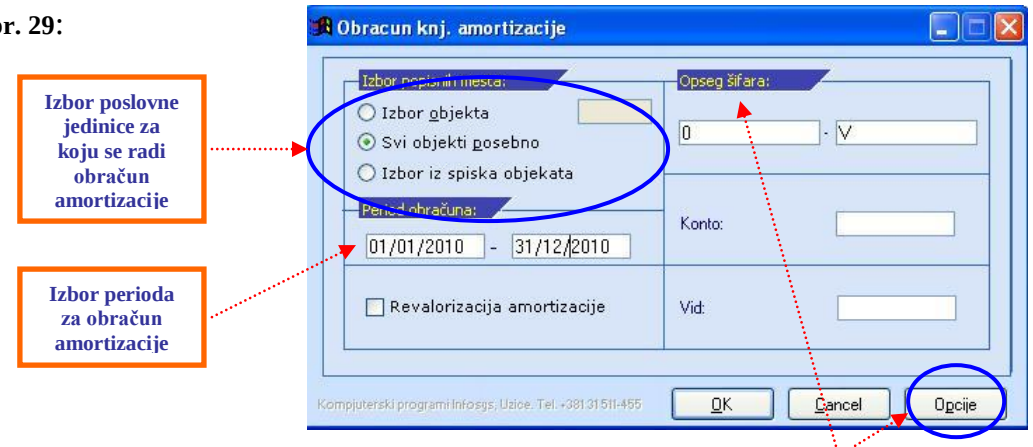


4.1. Amortizacija osnovnih sredstava

Prateći putanju [OS/Obracuni OS/Amortizacija OS], dobićete upit za obračun knjigovodstvene amortizacije slika br. 29. U upitu se može vršiti izbor popisnih mesta za koje će vršiti amortizacija osnovnih sredstava, opciom *izbor objekta* odabira se željeno popisno mesto, opciom *svi objekti posebno* radi se istovremena amortizacija za sva popisna mesta, dok se opciom *izbor iz spiska objekata* može vršiti odabir više popisnih mesta za koje će se vršiti obračun amortizacije.

Periodom obračuna može se uspostaviti vremenski kriterijum za obračun amortizacije osnovnih sredstava i na taj način se omoguće periodični obračun ukoliko je to nephodno.

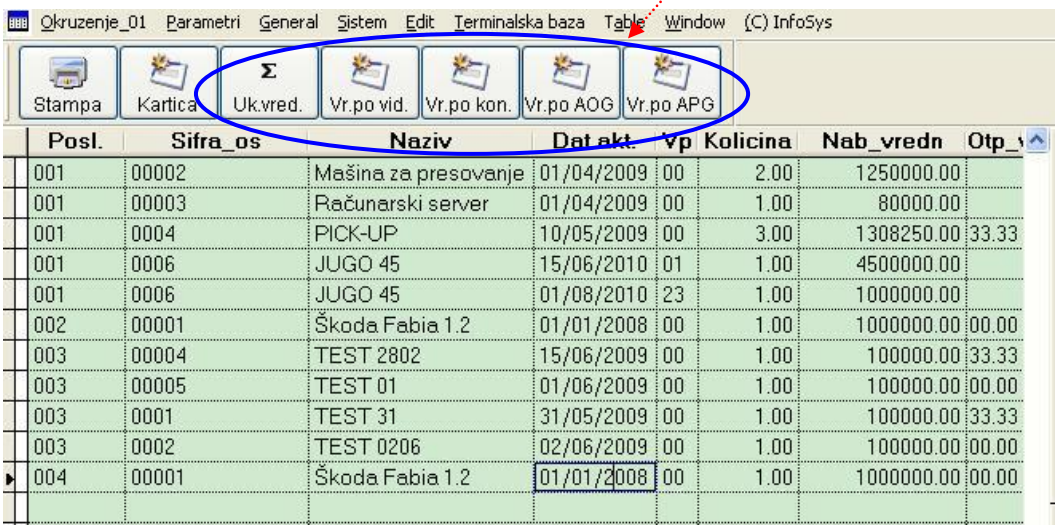
Slika br. 29:



U upitu za obračun amortizacije može se izvršiti i selekcija *opsega šifara* za potrebe amortizacije, a može se selektvno izvršiti amortizacija za određeni *finansijski konto* ili *vid* pod kojim se definišu šifre osnovnih sredstava. Na *opcijama* se može izvršiti odabir osnovnih sredstava po kriterijumu datuma aktiviranja. Kada se završi popunjavanje upita po željenim kriterijumima, pritiskom na taster *OK* dobija se predlog amortizacije, slika br. 30.

Ukoliko je neophodno, radi bolje kontrole, mogu se izvršiti razne *rekapitulacije* za predloženu amortizaciju pre nego što će se proknjižiti (dobijaju se izveštaji po kontima, vidovima kao i ukupna vrednost amortizacije).

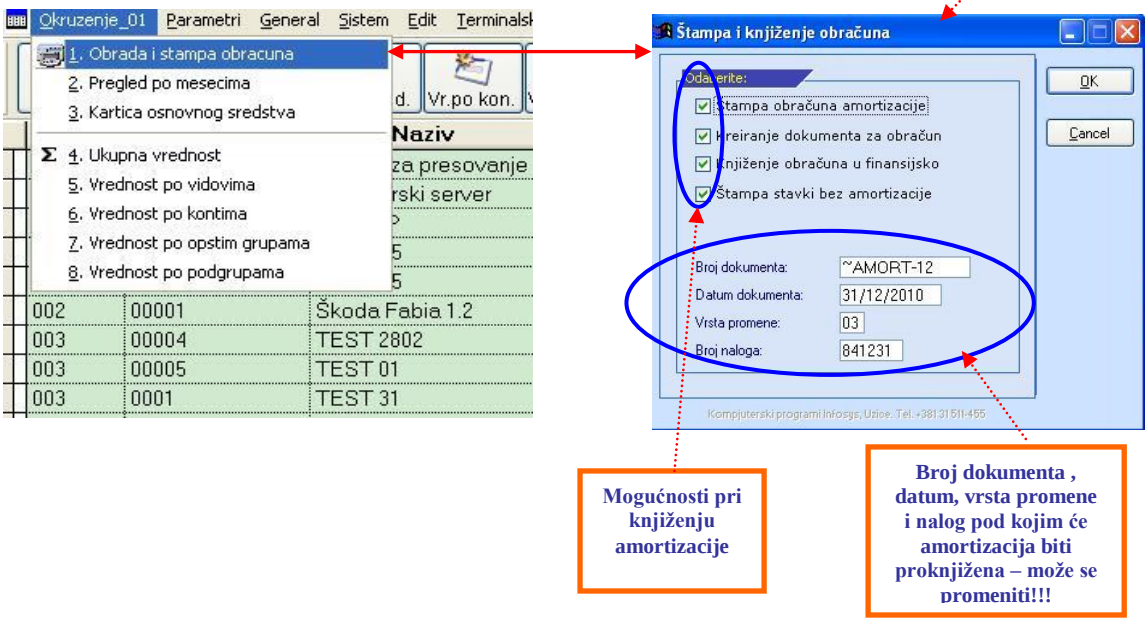
Slika br. 30:



Posl.	Sifra_os	Naziv	Dat.akt.	Vp	Kolicina	Nab_vredn	Otp_v
001	00002	Mašina za presovanje	01/04/2009	00	2.00	1250000.00	
001	00003	Računarski server	01/04/2009	00	1.00	80000.00	
001	0004	PICK-UP	10/05/2009	00	3.00	1308250.00	33.33
001	0006	JUGO 45	15/06/2010	01	1.00	4500000.00	
001	0006	JUGO 45	01/08/2010	23	1.00	1000000.00	
002	00001	Škoda Fabia 1.2	01/01/2008	00	1.00	1000000.00	00.00
003	00004	TEST 2802	15/06/2009	00	1.00	100000.00	33.33
003	00005	TEST 01	01/06/2009	00	1.00	100000.00	00.00
003	0001	TEST 31	31/05/2009	00	1.00	100000.00	33.33
003	0002	TEST 0206	02/06/2009	00	1.00	100000.00	00.00
004	00001	Škoda Fabia 1.2	01/01/2008	00	1.00	1000000.00	00.00

Knjiženje amortizacije za osnovna sredstva se izvršava sa okruženja predloga za amortizaciju, slika br. 31, pozivanjem opcije za *obradu i stampu obračuna*, čime se dobija *dijalog* za obračun.

Slika br. 31:

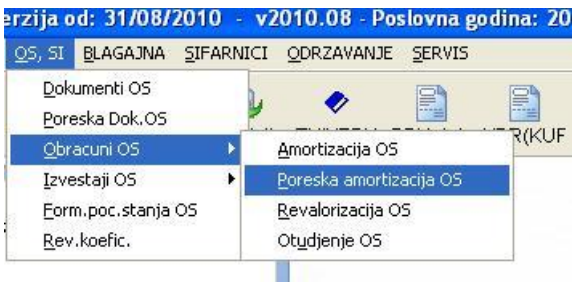


Ukoliko želite da proknjižite amortizaciju pritisnite ponuđenu opciju *OK*. Kao što se može videti iz samog dijaloga, dokument se može odštampati, kreira se poseban dokument u dokumentima OS za amortizaciju pod brojem dokumenta ~AMORT-12, obračun se knjiži u finansijsko knjigovodstvo, a može se isključiti štampa stavki koje nemaju vrednosti za obračun.

4.2. Poreska amortizacija osnovnih sredstava

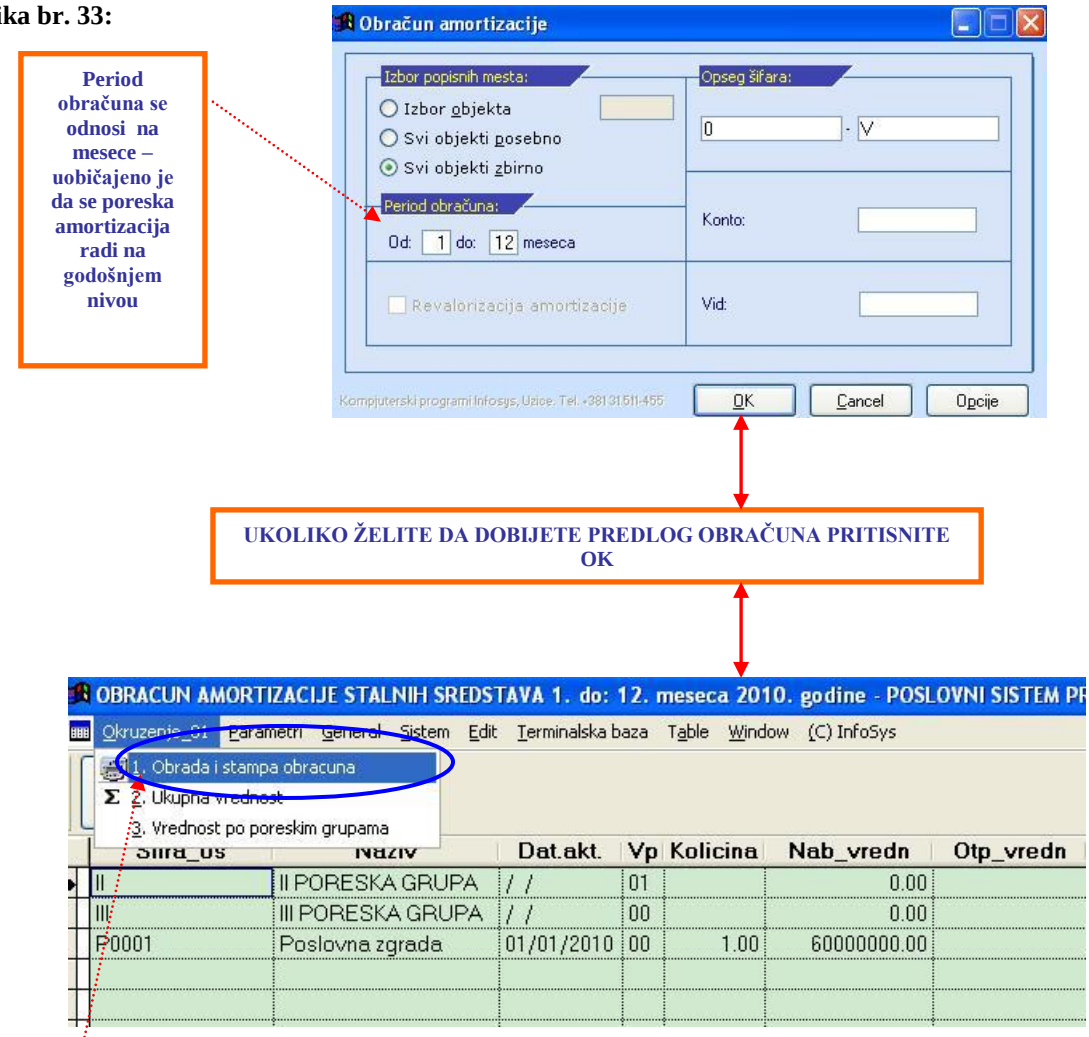
Prateći putanju [OS/Obracuni OS/Poreska amortizacija OS], dobićete upit za obračun poreske amortizacije slika br. 32..

Slika br. 32:



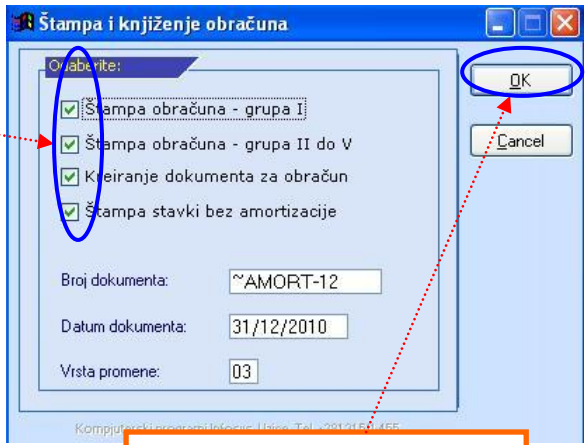
Logika prilikom obračuna poreske amortizacije je identična knjigovodstvenoj amortizaciji, a upit za poresku amortizaciju sadrži skoro ista polja, slika br. 33.

Slika br. 33:



Sa okruženja se radi knjiženje i stampa obračuna poreske amortizacije, a može se dobiti i izveštaj o *ukupnoj vrednosti* i *vrednosti po poreskim grupama*. Pozivanjem opcije za obradu i štampu dobija se dijalog za knjiženje poreske amortizacije, slika br. 34.

Slika br 34:



Na dijalogu za obračun poreske amortizacije birate da li želite štampu za obračun, da li ćete kreirati dokument u poreskim dokumentima osnovnih sredstava (predstavlja proknjiženu poresku amortizaciju), kao i to da li ćete štampati stavke koje nemaju iznose za amortizaciju.

Broj dokumenta pod kojim će amortizacija biti proknjižena se automaski podmeće (u primeru ***~AMORT-12***), ali se može prekucati i promeniti po Vašoj želji. Kada se proknjiži, dokument za poresku amortizaciju se nalazi u poreskim dokumentima osnovnih sredstava.

Poreska amortizacija će biti proknjižena pritiskom na dugme OK

4.3. Revalorizacija osnovnih sredstava

Prema trenutno važećim pravilnicima nije neophodno raditi obračun revalorizacije osnovnih sredstava.

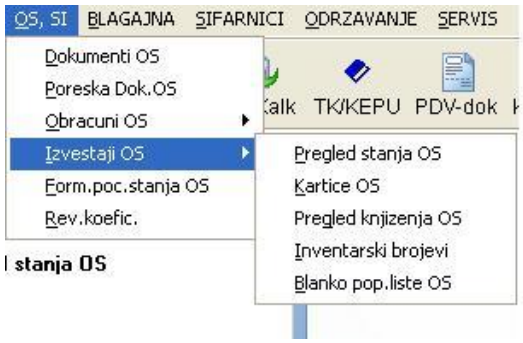
4.4. Otuđenje osnovnih sredstava

Obračun otuđenja je objašnjen na strani br. 21.

5. Izveštaji

U segmentu osnovnih srdstava, sa ciljem olakšavanja praćenja i kontrole, postoji posebna grana u kojoj se može vršiti pregled i kreiranje izveštaja na osnovu unete dokumentacije o osnovnim sredstvima slika br. 35 . Osnovni izveštaji su *pregled stanja OS*, *kartice OS* i *pregled knjiženja OS*, a postoje i pomoćni izveštaji koji dodatno proširuju mogućnosti i olakšavaju rad, to su izveštaji o *inventarskim brojevima* i *popisnim listama*.

Slika br. 35:

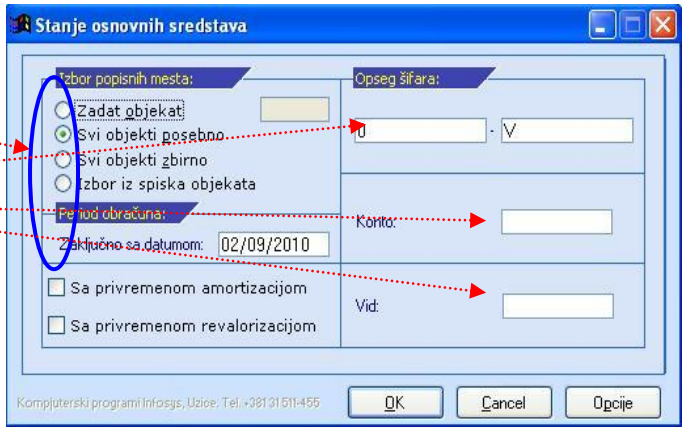


5.1. Pregled stanja osnovnih sredstava

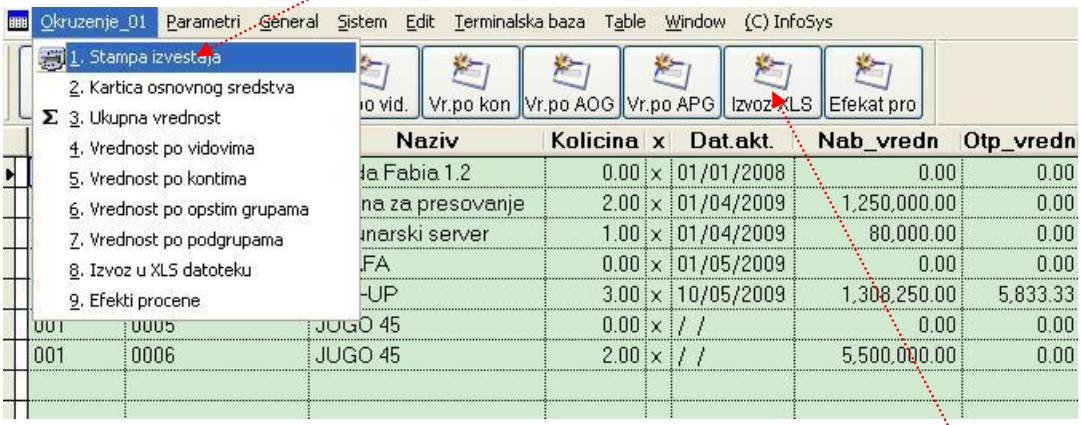
Izveštaj pregled stanja ostovnih sredstava pruža mogućnost uvida u kompletno stanje za određeno popisno mesto. Upit za pregled stanja se dobija prateći putanju [OS/Izvestaji OS/Pregled stanja OS], a izveštaj je anlogan lager listi u robnom knjigovodstvu i dobija se popunjavanjem sledećeg upita, slika br 36.

Slika br. 36:

Filteri pri upitu za stanje osnovnih sredstava mogu biti *objekat* (može se odabrati određeni objekat, svi objekti ili više objekata izborom iz spiska); *opseg šifara*, *konto* i *vid osnovnog sredstva*



Dobijeni izveštaj o stanju osnovnih sredstava može se štampati, ali se na osnovu njega mogu generisati dodatni izveštaji sa opcije *okruženja*.

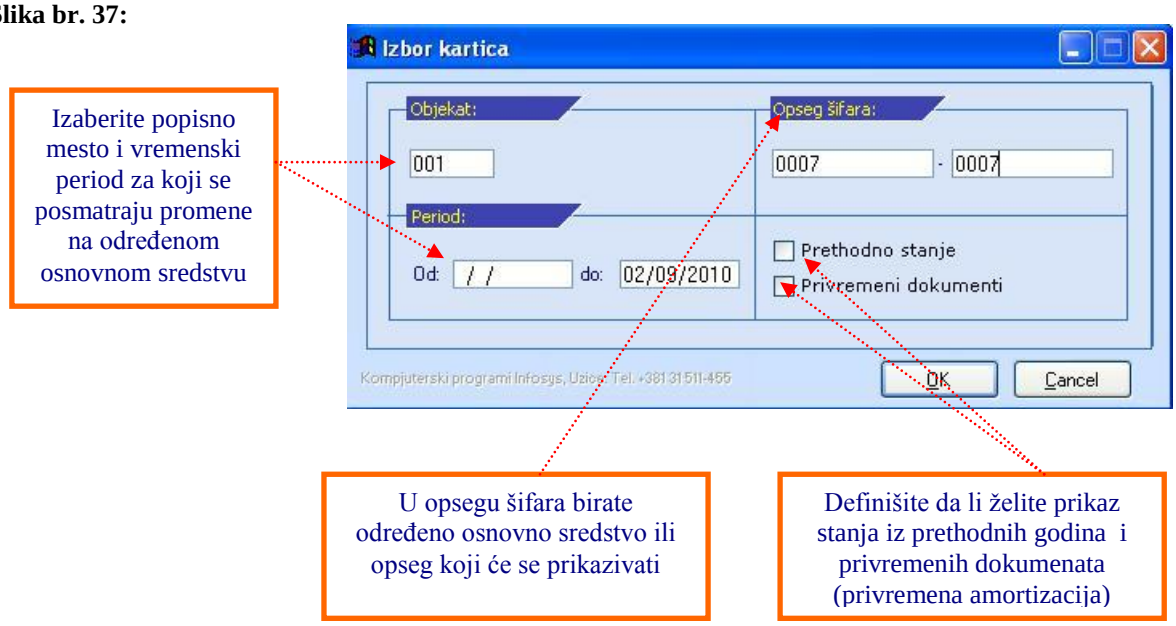


Dodatni izveštaji se odnose na trenutni prikaz stanja osnovnih sredstava i ukoliko je neophodno da budu dodatno prilagođeni Vašim zahtevima uvek se mogu *eksportovati u Excel bazu* gde se naknadno mogu obrađivati.

5.2. Kartica osnovnog sredstva

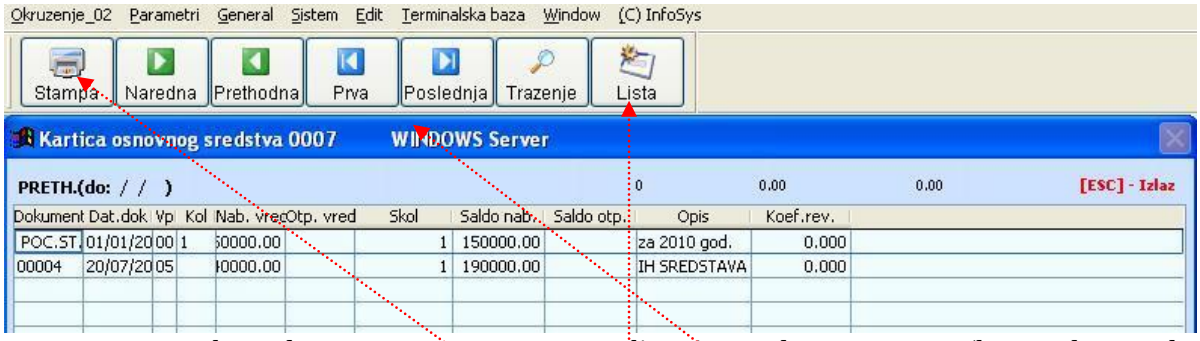
Kartica osnovnih sredstava daje kompletan pregled knjiženja koja su sprovedena na određenom osnovnom sredstvu. Kartica se poziva na putanji [OS/Izvestaji OS/Kartice OS] i popunjavanjem upita koje se tom prilikom otvara, slika br. 37.

Slika br. 37:



Kartica osnovnog sredstva sadrži podatke o svim promenama koje su vezene za osnovna sredstva (broj dokumenta, datum, vrstu promene, vrednosti, količine, opis i sl.), slika br. 38.

Slika br. 38:

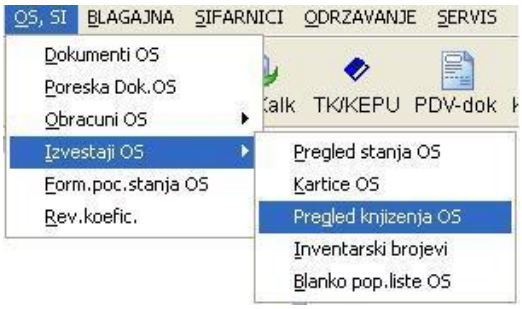


Kartice osnovnih sredstava se mogu *štampati*, *listati u zadatom opsegu* (komanda naredna, prethodna, prva, poslednja), a opcijom *lista kartica* može se zadati i serijska stampa više kartica osnovnih sredstava.

5.3. Pregled knjiženja osnovnih sredstava

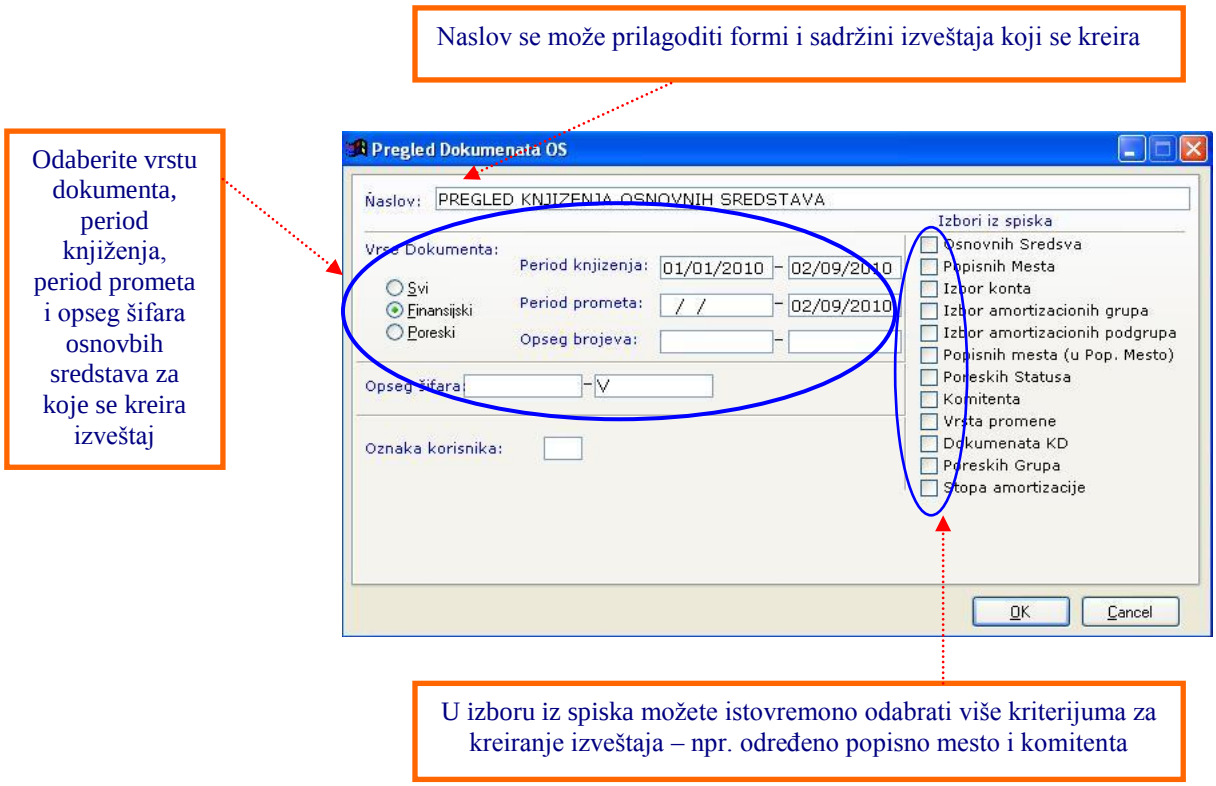
Pregled knjiženja osnovnih sredstava predstavlja savremen alat za kreiranje i modeliranje izveštaja koji se odnose na osnovna sredstva. U pregledu je omogućeno da Vi sami generišete i dizajnirate izveštaj kakav Vam je neophodan na osnovu unetih podataka. Ukoliko pratite putanju [OS/Izvestaji OS/Pregled knjizenja OS], otvoriće te upit za kreiranje izveštaja, slika br 39.

Slika br. 39:



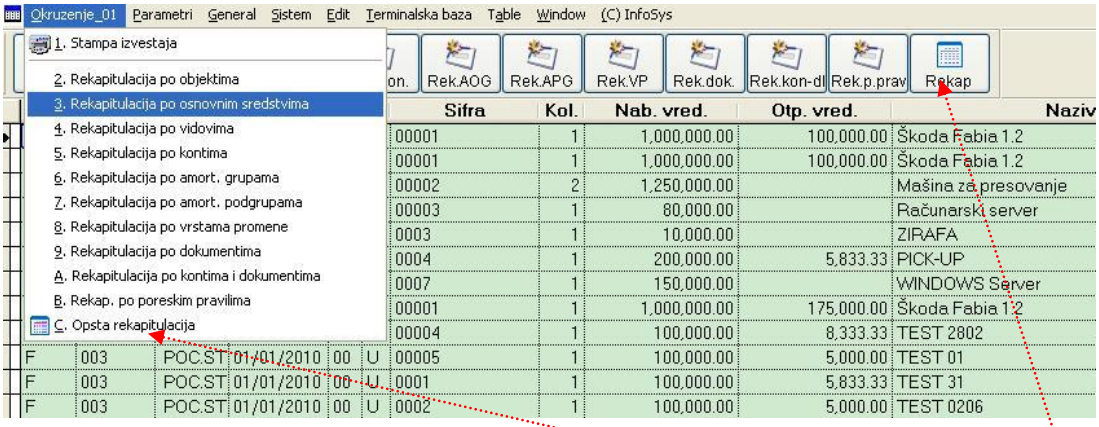
Otvaranjem opcije pregled knjiženja OS dobija se upit za generisanje izveštaja slika br. 40, u kome se *naslov* izveštaja može modifikovati i prilagoditi željenoj formi izveštaja koja se kreira. U kriterijumu *vrste dokumenata* vrši se izbor tipa dokumenata na koje će se izveštaj odnositi, ***finansijski*** podrazumeva pregled knjiženja po dokumentima OS koja služe za knjigovodstvenu evidenciju, dok ***poreski*** podrazumeva pregled knjiženja po poreskim dokumentima osnovnih sredstava.

Slika br. 40:



Period knjiženja, *period prometa* i *opseg brojeva* se odnose na dokumenta osnovnih sredstava, a opseg šifara na konkretne šifre osnovnih sredstava za koje se kreira izveštaj. Ukoliko je InfoSys aplikacija podešena za rad po lozinkama i korisnicima, u tom slučaju se mogu izvuću izveštaji po korisnicima aplikacije – popunjava se polje *oznaka korisnika*. Klikom na taster *OK* dobija se željeni izveštaj u formi tabele koji se može dodatno obrađivati i prilagođavati željenoj formi, slika br. 41.

Slika br. 41:

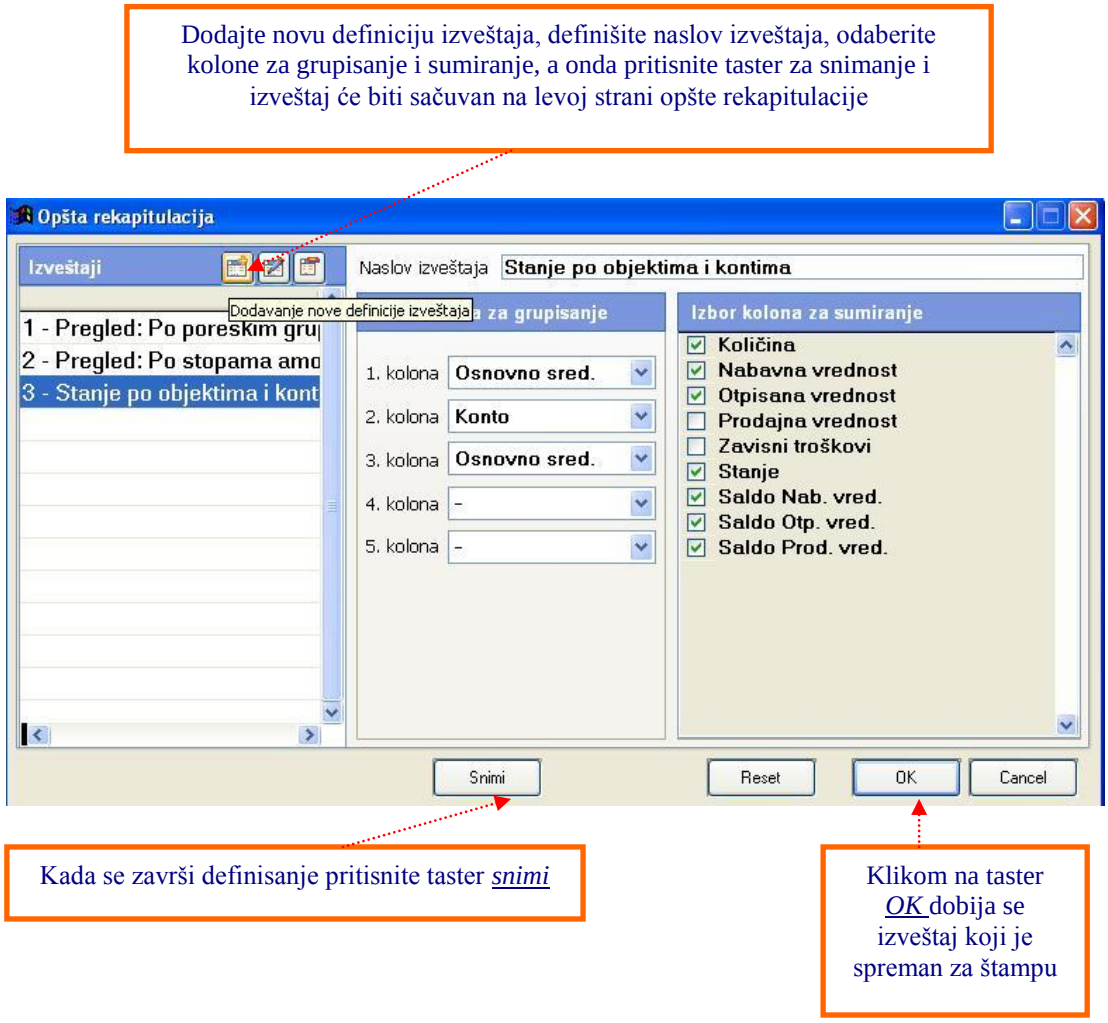


Sa okruženja dobijenog pregleda vrši se priprema za štampu i dodatna prilagođavanja za potrebni izveštaj, na okruženju postoje i predlozi za sortiranje dobijenog izveštaja, ali postoji mogućnost da Vi samostalno kreirate i prilagodite štampu uz pomoć opcije *opšta rekapitulacija.*

Opšta rekapitulacija predstavlja moderan način za kreiranje neophodnog izveštaja, uz pomoć koga se određeni pregled knjiženja može, na vrlo lak način, sortirati i pripremiti za štampu. U opštoj rekapitulaciji postoji mogućnost da se snime najčešće korišćeni izveštaji kako bi se ubrzalo njihovo ponovno kreiranje, slika br. 42.

Slika br. 42:

Opšta rekapitulacija:



5.4. Inventarski brojevi

Pozivanjem opcije [OS/Izveštaji OS/Inventarski brojevi OS] dobija se tabela za ažuriranje inventarskih brojeva za osnovna sredstva koja su dokumentima stavljena u evidenciju. Ova tabela se ne mora popunjavati ukoliko šifra osnovnog sredstva predstavlja inventarski broj, a to je naša preporuka. Za samo knjigovodstvo osnovnih sredstava inventarski brojevi ne moraju biti važni i to omogućava da se knjiga osnovnih sredstava vodi zbirno za sve pojedine komade nekog osnovnog sredstva pod uslovom da su istog meseca stavljeni na upotrebu.

Ako se vodi evidencija osnovnih sredstava po inventarskim brojevima svakom pojedinačnom komadu osnovnog sredstva se dodeljuje inventarski broj. Ovi brojevi za istu šifru osnovnog sredstva ne moraju biti u istom opsegu vec ih korisnik dodeljuje prema svojim potrebama.

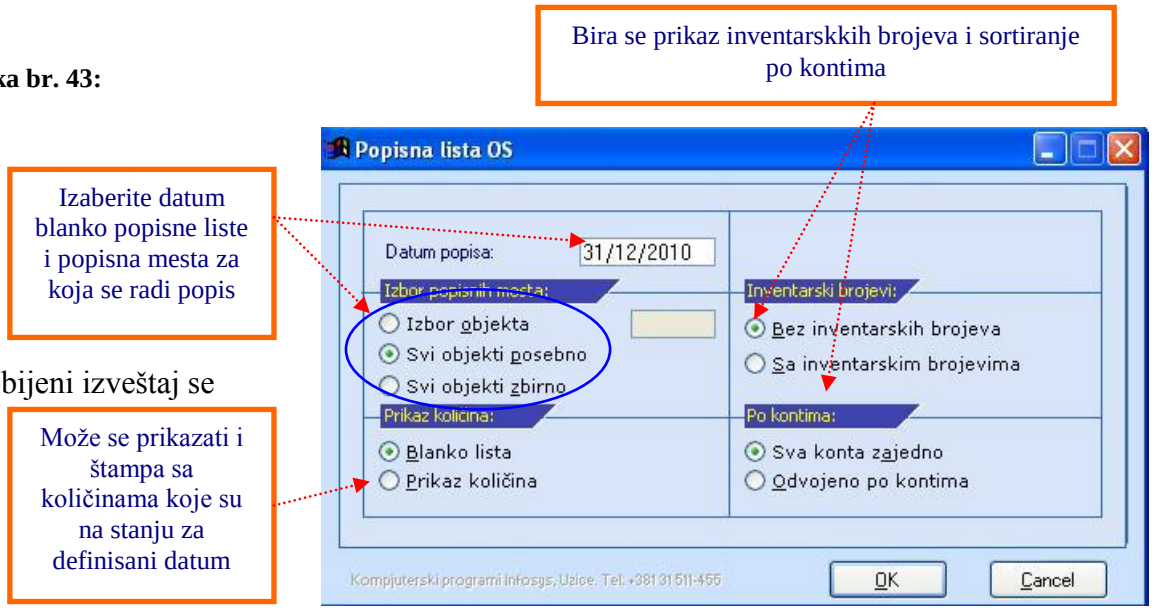
Sam pregled inventarskih brojeva se može dobiti za zadato popisno mesto ili sva popisna mesta posebno. Može se ograničiti na zadato konto, na zadat vid ili opseg šifara osnovnih sredstava. Pregled se može dobiti u redosledu po šifri osnovnog sredstva ili inventarskom broju.

Napomena: Prilikom otuđenja (rashoda, prodaje) treba izbrisati iz ove evidencije osnovna sredstva sa onim inventarskim brojevima koja su otuđena. Prilikom prebačaja sa jednog na drugo popisno mestio treba izmeniti šifru popisnog mesta koje se odnosi na prebačeno osnovno sredstvo.

5.5. Blanko popisne liste osnovnih sredstava

Prateći putanju [OS/Izveštaji OS/Blanko popisne OS] dobićete upit na osnovu koga se vrši kreiranje blanko popise liste, slika br. 43.

Slika br. 43:



štampa i služi za olakšavanje procesa popisa osnovnih sredstava.

6. Formiranje početnog stanja za osnovna sredstva

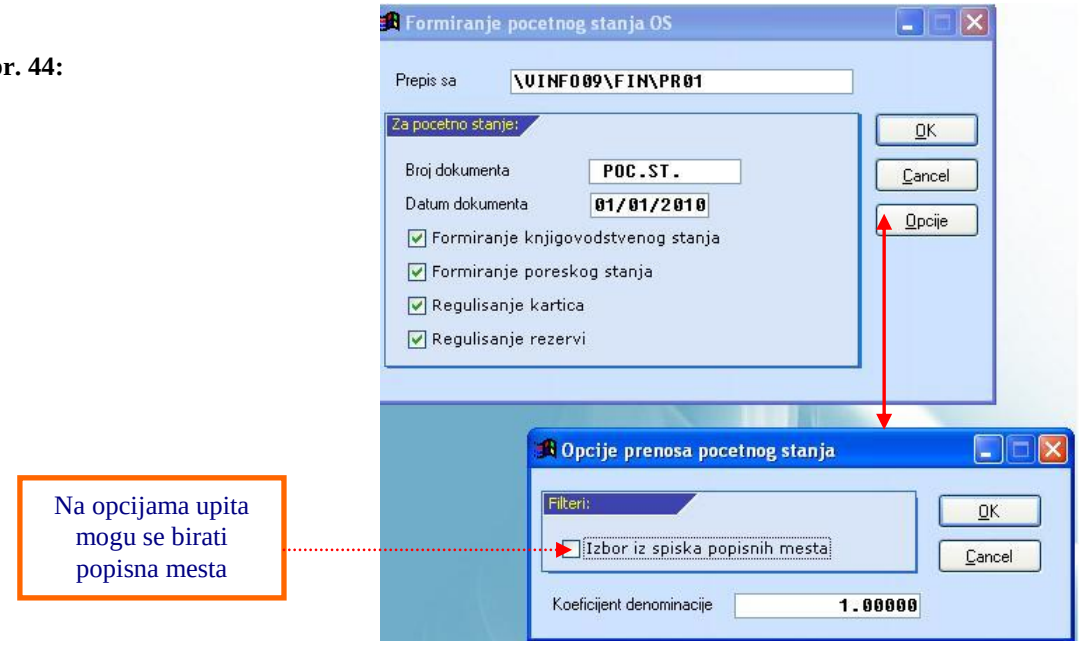
Formiranje početnog stanja se radi kada su završena i zaključena sva knjiženja za prethodnu godinu. Formiranje je neophodno uraditi kako bi se kreirala početna stanja za novu poslovnu godinu, odnosno kako bi se stvorili preduslovi za kvalitetno vođenje knjigovodstva osnovnih sredstava tekuće godine.

Važno!!!

Pre formiranja početnog stanja neophodno je proveriti da li šifarnici u tekućoj godini odgovaraju šifarnicima u prethodnoj godini. Najčešće greška je otvaranje novih šifara u bazi za staru poslovnu godinu i ne otvaranje identičnih šifara u tekućoj bazi (ili su otvorene sasvim druga osnovna sredstva pod identičnim šiframa). Ukoliko ste primetili da samo nedostaju neke od šifara iz prethodne godine, možete pustiti prepis šifarnika [Održavanje/Početno stanje/Prepis šifarnika] – izaberite opciju - *označiti za osnovna sredstva*, a potom kliknite na taster – *prepis*.

Opcija [OS/Form. početnog stanja OS] se startuje iz menija za novu poslovnu godinu i dobija se upit za kreiranje dokumenata početnog stanja, slika br. 44.

Slika br. 44:



Formiranje početnog stanja OS radi sledeće:

- Računa novo bilansno stanje za svako osnovno sredstvo koje nije sasvim otuđeno (postoji bar jedan komad u upotrebi) na osnovu početnog stanja ili nabavke u toku prethodne godine, promena koje su se nad njim desile u toku prethodne godine. Za početno stanje formira odgovarajući dokumenat, i to posebno za svako popisno mesto.
- Računa novo poresko stanje za svaki građevinski objekat i za svaku poresku grupu čiji saldo nije doveden na nulu na osnovu početnog stanja i promena koje su se nad njima

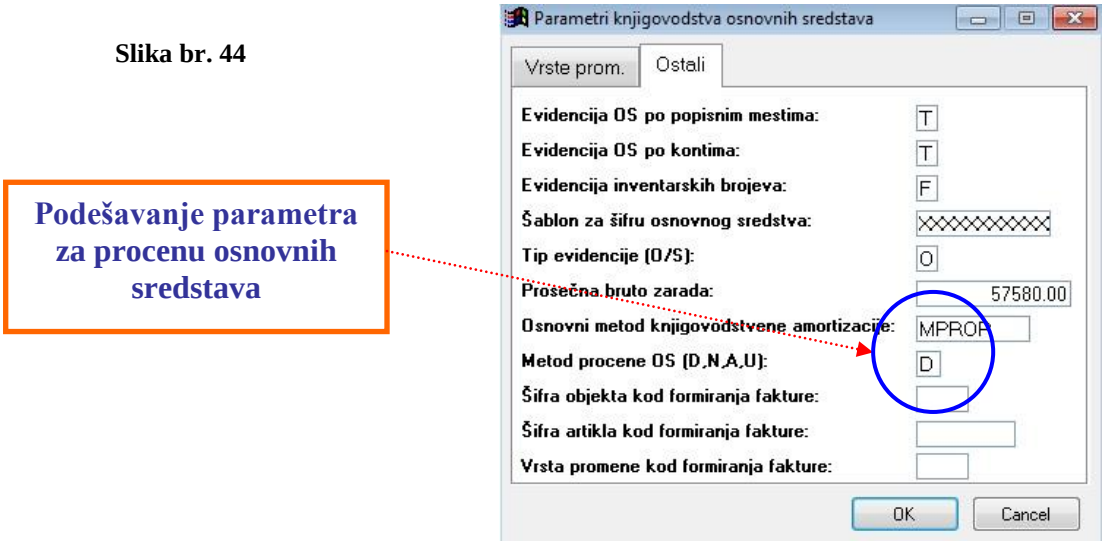
desile u toku prethodne godine. Za početno stanje formira odgovarajući dokumenat u poreskim dokumentima osnovnih sredstava.

- Stavke bilansnih dokumenata iz prethodne poslovne godine upisuje na kartice osnovnih sredstava, tako da u tekućoj godini prilikom pregleda kartica osnovnih sredstava vide promene iz prethodnih godina.

7. Procena osnovnih sredstava

U dokumentima osnovnih sredstava postoji mogućnost unosa procene (osnovnom sredstvu dodeljujemo vrednost razlicitu od sadašnje, novu stopu amortizacije i vek trajanja). Predviđena su četri načina za obračun procene i parametrima se može odabrati željeni način. Na opciji [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Parametri/Ostali] Slika br. 44.

Slika br. 44



Vrednost parametra može biti **D, N, A** i **U**:

Parametar D - radi tako sto svodi nabavnu vrednost na procenjenu i proporcionalno mesecima odredjuje stopu otpisa (ispravka vrednosti se svodi na nulu).

Parametar N - naspram procenjene vrednosti racuna nabavnu i otpisanu vrednost i koriguje stavke nabavne i ispravke vrednosti u finasijskom i na kartici osnovnog sredstva.

Parametar A - radi na sličan način kao parametar D, s tim što se unosi i podatak o procenjenoj stopi amortizacije. Npr. procenjena stopa ne mora da bude proporcionalna mesecima, kao što je slučaj kod unosa procene kada je parametar postavljen na D (recimo za 36 meseci stopa je 25%).

Parametar U - sami možete uneti vrednosti procenjene vrednosti, procenjene nabavne, otpisane vrednosti, vek trajanja i novu stopu amortzacije.

Parametar određuje način na koji će procena osnovnih sredstava raditi i podešava se u skadu sa potrebama Vaše organizacije. Postupak unosa dokumenta procene je sledeći:

Korak 1. Prvo je neophodno uraditi konačnu amortizaciju za osnovna sredstva za koja se vrši procena osnovnih sredstava. Primer: radimo procenu za tri osnovna sredstva dana 31.10.2013.

Pre unosa dokumenta procene neophodno je odraditi konacnu amortizaciju (ne privremenu) za ova tri osnovna sredstva za perod od 01 do 10 meseca.

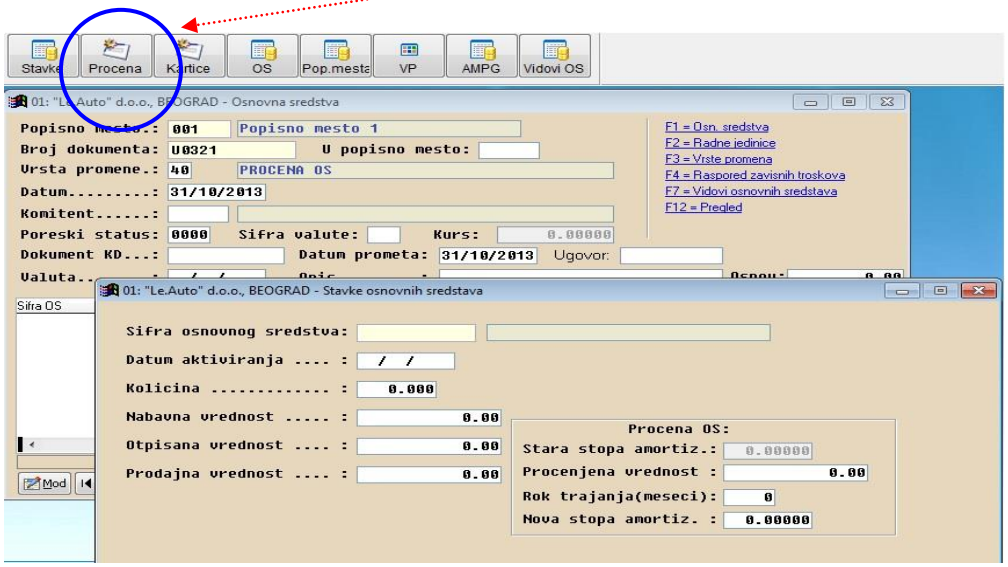
Korak 2. U sifarniku vrsta promena, kao i parametrima osnovnih sredstava [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Parametri/Vrsta prom.], proveriti da li imate definisane vrste promene:

Vrsta promene za procenu - 40
Vrsta promene za knjiženje procene - 41

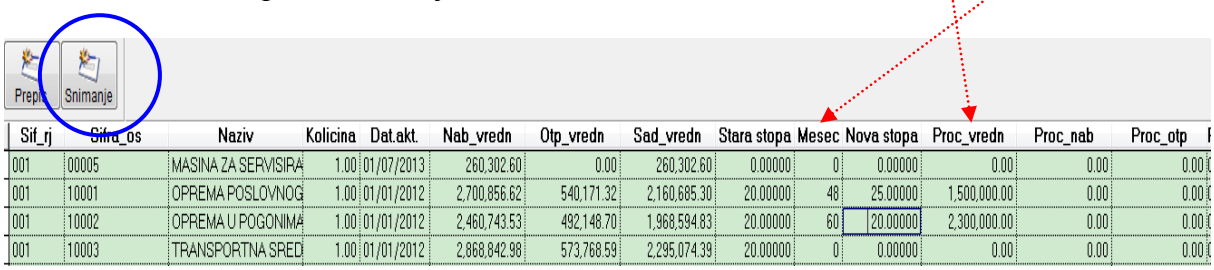
Ako promene nisu definisane, neophodno ih je otvoriti u vrstama promena i podesiti difoltna knjiženja (uputstvo je na strani br. 7 i 8).

Korak 3. Unosi se dokumet procene kroz dokumenta osnovnih sredstava sa **vrstom promene 40**, datumom procene i poreskim statusom 0000. Zatim se na relaciji dokumenta unose podaci o proceni kroz tabelarni prikaz koji se dobija klikom na opciju *procena* , slika br. 45.

Slika br. 45



Dobija se tabela za unos podataka o proceni, unose se *procenjene vrednosti* i *broj meseci*, a program računa sve ostale podatke (novu stopu, procenjenu nabavnu i procenjenu otpisanu vrednost) za parametre procene **D i N,** dok za vrednost parametra **A** postoji mogućnost za ručni unost nove stope amortizacije. **Slika br. 46.**



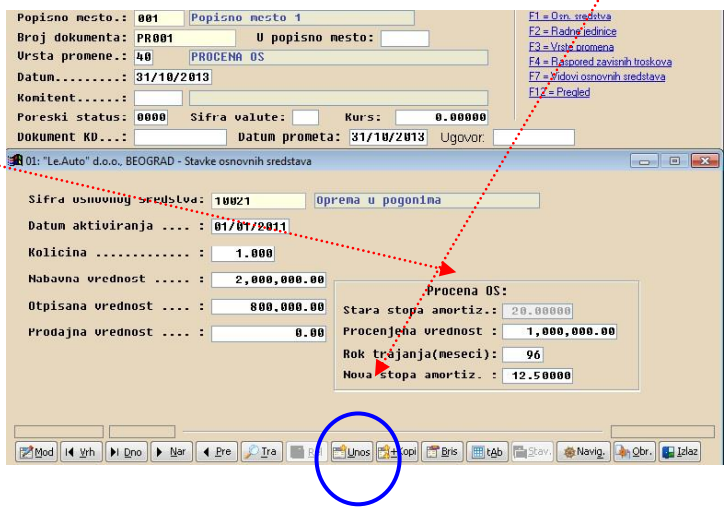
Sif_rj	Sifra_os	Naziv	Kolicina	Dat.akt.	Nab_vredn	Otp_vredn	Sad_vredn	Stara stopa	Mesec	Nova stopa	Proc_vredn	Proc_nab	Proc_otp
001	00005	MASINA ZA SERVISIRA	1.00	01/07/2013	260,302.60	0.00	260,302.60	0.00000	0	0.00000	0.00	0.00	0.00
001	10001	OPREMA POSLOVNOG	1.00	01/01/2012	2,700,856.62	540,171.32	2,160,685.30	20.00000	48	25.00000	1,500,000.00	0.00	0.00
001	10002	OPREMA U POGONIMA	1.00	01/01/2012	2,460,743.53	492,148.70	1,968,594.83	20.00000	60	20.00000	2,300,000.00	0.00	0.00
001	10003	TRANSPORTNA SRED	1.00	01/01/2012	2,868,842.98	573,768.59	2,295,074.39	20.00000	0	0.00000	0.00	0.00	0.00

Ako je parameter procene podešen na **U** neophodno je upisati vrednosti za sve kolone u tabeli procene: mesec, nova stopa, procenjena vrednost, procenjena nabavna i otpisana vrednost. Nakon unetih podataka o izvrsenoj proceni klikne se na dugme *SNIMANJE* kako bi se podaci snimili na stavkama dokumenta osnovnih sredstava.

Podaci o proceni se mogu unositi i na samim stavkama dokumenta procene, komandom *Unos* otpočinje se unos stavke, bira se osnovno sredstvo za koje se vrši procena. Program popunjava podatke o nabavnoj i otpisanoj vrednosti, a zatim se unose podaci o *proceni* osnovnog sredstva.

Slika br. 47

Podaci o proceni se mogu uneti I kroz stavke dokumenta



Kada se unesu podaci o proceni, radi se obrada dokumeta koja formira novi dokumet za knjizenje procene koji takođe treba obraditi kako bi celokupan proces procene bio završen (korak 4).

Korak 4.

Nakon izvršenog snimanja podataka o izvršenoj proceni radi se obrada dokumenta koja kreira dokument za knjiženje procene. U našem primeru broj dokumnta za procenu je bio U0321, a broj dokumnta za knjiženje procene će dobiti broj U0321P (dodaje se slovo P iza broja dokumenta procene).

Potrebno je obraditi i novoformirani dokumet kako bi procena bila proknjizena u finansijsko knjigovodstvo i evidencije osnovnih sredstava.

7.1 Knjiženje procene u finansijsko i evidencije osnovnih sredstava - Primer

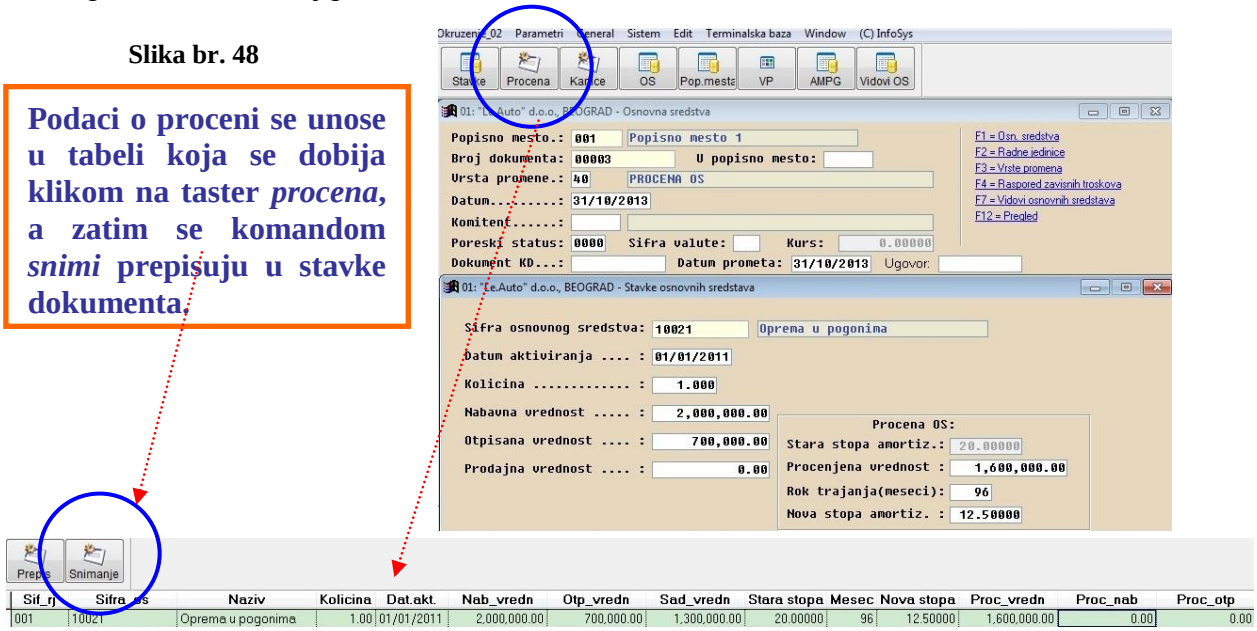
Kao što je ranije u tekstu spomenuto, knjiženje procene je u direktnoj zavisnosti od parametra koji se koristi, odnosno od izbora od četri moguća načina rada procene.

Primer (u primeru je podešen parametar D): Procenjuje se osnovno sredstvo koje ima nabavnu vrednost 2.000.000 dinara, otpisanu vrednost 800.000. dinara i dosadašnju stopu otpisa od 20%. Urađena je procena i konstatovano je da je procenjena vrednost 1.600.000 dinara, a predviđa se rok upotrebe od 96 meseci.

Otvara se novi dokument koji ima vrstu promene 40, nosi datum procene, a na opciji procena se unose podaci o izvršenoj proceni slika dole.

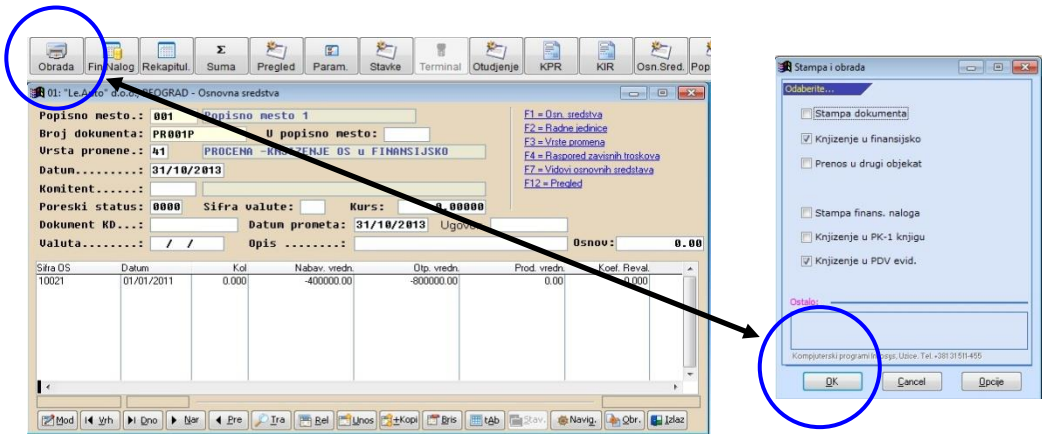
Slika br. 48

Podaci o proceni se unose u tabeli koja se dobija klikom na taster *procena*, a zatim se komandom *snimi* prepisuju u stavke dokumenta.



Po završetku unosa podataka o proceni radi se obrada dokumenta i štampa se efekat procene, a obradom dokumenta kreira se novi dokument, koji će imati identičan broj kao i izvorni dokumet sa dodatkom slova P na kraju. Novi dokumnt je neophodno obraditi kako bi se procena proknjižila, slika dole.

Slika br. 49



Dokument će biti proknjižen u finansijsko knjigovodstvo sa sledećim stavovima:


Deo naloga: 841031 od: 31/10/2013 "+"=Unos, <F12>=Zbir naloga , <F9> - DETO Unos

Datum	Konto	Analitika	Opis	Duguje	Potrazuje	Posl	VP	Broj dokumenta	Datum knjizenja
31/10/2013	02300		Oprema za obavljanje delatnosti	-400000.00			84	PR001P	31/10/2013
31/10/2013	02390		Isprav.vred.opreme.po osnovu amortizaci		-800000.00		84	PR001P	31/10/2013
31/10/2013	33000		Revalorizacione rezerve nekretnine		400000.00		84	PR001P	31/10/2013

7.2 Mogućnosti za knjiženje procene osnovnih sredstava

Ako je prilikom procene osnovnih sredstava utvrđen:

1. Pozitivan efekat procene.

a) Ako je prilikom procene utvrđen pozitivan efekat revalorizacije, a po prethodnoj proceni nije nastao negativan efekat procene, pozitivan efekat knjizi se u korist racuna 330 – revalorizacione rezerve
Knjiženje je sledece.

Duguje	Potražuje
023	0238
330	

b) Međutim ukoliko je prilikom prethodne procene nastao negativan efekat koji je evidentitan na teret racuna 582 - Obezvređenje nekretnina, pozitivan efekat procene knjiži se na sledeci nacin: deo pozitivnog efekta do visine negativnog efekta istog sredstva iz prethodnog perioda u korist racuna 682 - Prihodi od uskladjivanja vrednosti nekretnina, dok se eventualna razlika knjiži u korist racuna 330 - Revalorizacione rezerve.

Duguje	Potražuje
023	0238
	330
	682

2.Negativan efekat procene.

a) Ako je prilikom procene utvrđen negativan efekat revalorizacije, a po prethodnoj proceni nije formirana revalorizaciona rezerva, tekuci negativan efekat procene knjiži se na teret rashoda 582 - Obezvredjenje nekretnina.

Duguje	Potražuje
023	0238
582	

b) Međutim ukoliko je prilikom ptrethodnih procena formirana revalorizaciona rezerva, tada se tekuci negativan efekat procene knjiži na sledeci nacin: deo nagativnog efekta do visine formirane revalorizacione rezerve knjiži se na teret racuna 330 – revalorizacine rezerve, a eventualna razlika na teret racuna 582 - Obezvređenje nekretnina.

Duguje	Potražuje
023	0238
582	

330
45

Napomena:

- Samo knjiženje je u dirktonoj zavisnosti od definisanog metoda za obracun procene, odnosno postavljenog parametra za procenu.
- Kako program trazi stopu amortizacije za OS? Prvo, „gleda“ da li ima neku procenu i ako ima uzima sa zadnje (po datumu). Ako nema procenu uzima iz šifarnika OS, a ako je i tu nula uzima iz odgovarajuce amortizacione grupe - podgrupe.

Uslov za procenu je da se osnovna sredstva vode pojedinačno na karticama osnovnih sredstava, odnosno da se za svako osnovno sredstvo otvara nova šifra (da se ne vrši zbirna nabavka - više osnovnih sredstava na jednoj šifri).

Ako se osnovna sredstva vode grupno može se raditi grupna procena koliko ona sada vrede ili ih razdvojiti na nove šifre, pa posle toga raditi pojedinačnu procenu.

PRILOG

Primer br. 1: Nabavka osnovnog sredstva

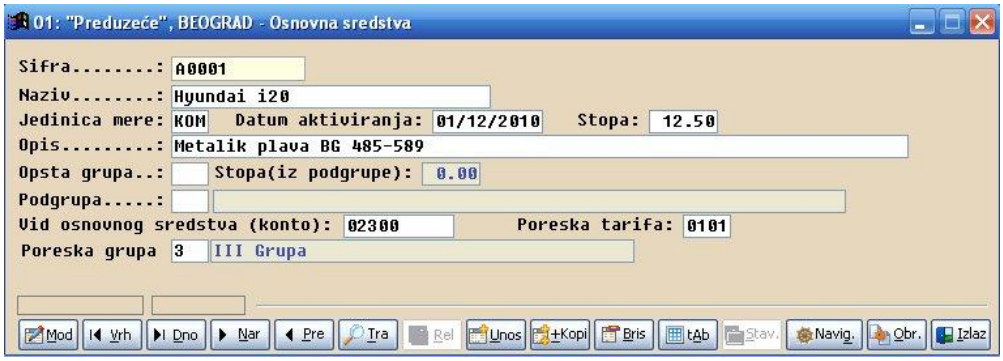
Firma „Relax“ iz Zrenjanina je nabavila 3 službena automobila Hyundai i20 za potrebe terenskih poslova zaposlenih. Nabavna cena jednog automobila je 980.000 RSD bez PDV-a.

Knjiženja u poslovnoj aplikaciji InfoSys bi morala započeti unosom i otvaranjem šifra za osnovna sredstva koja su nabavljena. U datom primeru je preporuka da se otvore posebne šifre za svaki automobil, kako bi kasnije bilo omogućeno lakše praćenje promena i amortizacije za svaku šifru ponaosob. Ukoliko se radi o nabavci istovrsnih osnovnih sredstava manje vrednosti može se definisati jedna šifra koja bi se, u tom slučaju, kroz aplikaciju pratila količinski i vrednosno.

Korak 1. Otvaranje šifarnika

Startovanjem opcije [ŠIFARNICI/Osnovna sredstva/Osnovna sredstva] dobija se obrazac za definisanje šifarnika, podaci o prvoj šifri su uneti kao na slici br .1

Slika br.1:



Ako imate problem sa pravilima za otvaranje šifarnika konsultujte stranu br. 2 . Ostale dve šifre su otvorene na identičan način, a dodeljene su im redne oznake A0002 i A0003.

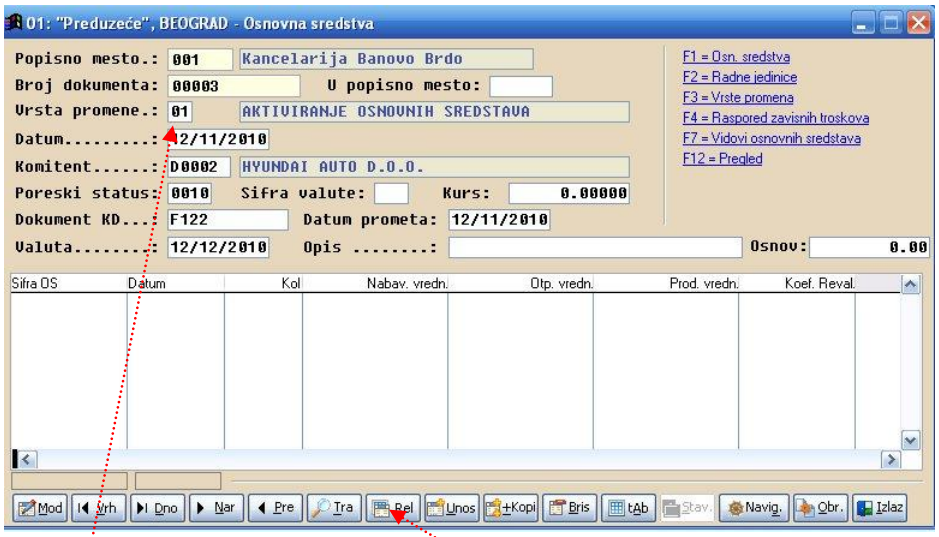
Korak 2. Unos dokumenta za nabavku osnovnog sredstva

Po završenom definisanju šifarnika prelazi se na unos dokumenta koji će staviti osnovno sredstvo u upotrebu, omogućiti korekta finansijska knjižeanja i evidentirati promene koje se odnose na poreske evidencije ulaznih računa.

Startovanjem opcije [OS/Dokumenti OS] dobija se obrazac u kome se unose sve promene koje tangiraju knjigovodstvene evidencije za osnovna sredstva, izborom opcije *Unos* kreće se sa unosom dokumenta za nabavku osnovnog sredstva. Prvo polje, koje je neophodno uneti, predstavlja *popisno mesto* (taster F5 služi za ulazak u šifarnik popisnih mesta) za koje se

vezuje nabavka osnovnih sredstava, drugo polje se ondnosi na redni *broj dokumenta* pod kojim se dati dokument zavodi u aplikacionu evidenciju za osnovna sredstva, slika br 2.

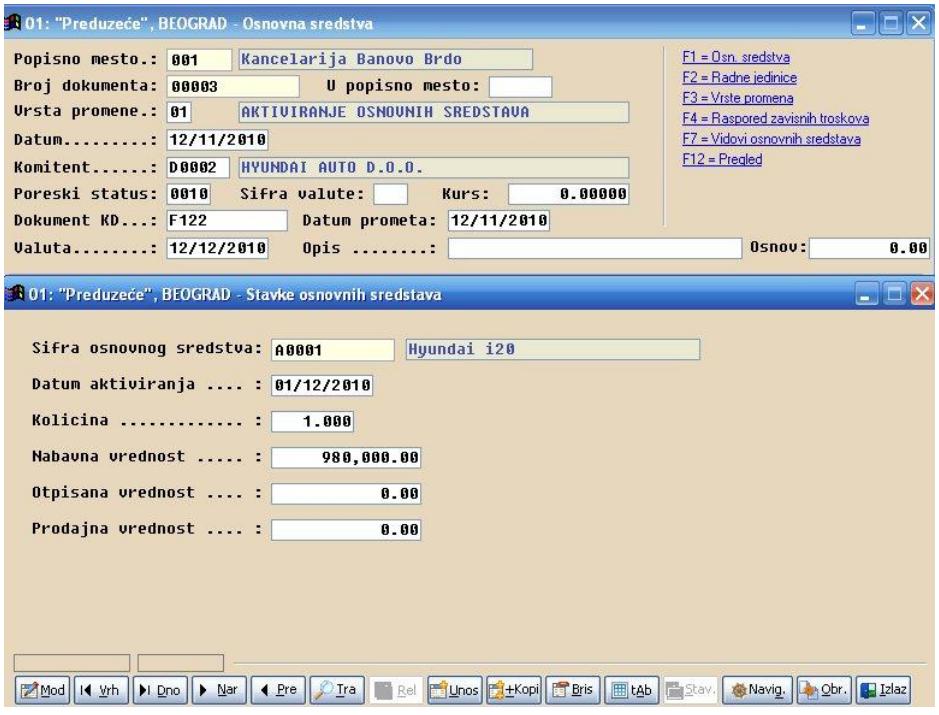
Slika br . 2:



Treće polje je *vrsta promene* i u našem primeru treba uneti 01-Aktiviranje osnovnih sredstava, a zatim se moraju uneti *datum* (po ovom datumu će biti evidentiran ulazni PDV), *komitent* (odnosi se na šifru dobavljača – taster F5 je pomoć za pronalaženje odgovarajuće šifre), *poreski status* (0010-označava dokument po kome postoji osnova za odbitak PDV-a), *dokument KD* (unosi se broj računa dobavljača), kao i *datumi prometa* i *valuta* sa samog računa dobavljača slika br.2.

Kada završite unos zaglavlja za dokumet nabavke, sledi unos stavki, izborom opcije *Rel* dobićete drugi deo dokumenta u kome se unose konkretne šifre i njihove vrednosti za nabavljena osnovna sredstva slika br. 3..

Slika br.3:

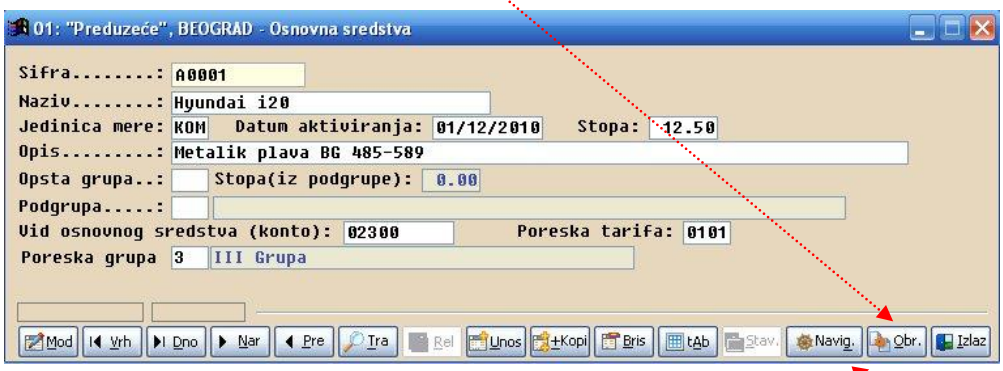


Po izboru opcije *Rel* i dobijanju drugog dela dokumenta neophodno je aktivirati taster *Unos* kako bi se omogućuo unos prve od stavki. Prvo se unosi *šifra osnovnog sredstva* koju smo prethodno definisali, a program će zatim ponuditi *datum aktiviranja*, ukoliko je on prethodno unet pri otvaranju šire. Datum aktiviranja je neophodno popuniti jer se na taj način dobija informacija za početak amortizacionog perioda. Potom se unosi *količina* i *nabavna vrednost* za kupljeno osnovno sredsvo. U navedenom primeru isti postupak se ponavlja za svako osnovno sredstvo pojedinačno, tj. kada se završi unos prve stake, bira se opcija *Upis – Da*, pa se ponovnim startovanjem opcije *Unos* upisuju vrednosti za sledeću stavku nabavke.

Korak 3. Obrada dokumenta

Kada završite unos za poslednju stavku nabavke, dokument morate obraditi kako se proknjižio u finsnisjsko knjigovodsvo, KPR (knjiga primljenih računa) i evidencije za osnovna sredstva. Startovanjem opcije *Obr*, slika br. 4 dobićete prozor ukome moraju biti označena (čekirana/oobeležena) sva željena knjiženja, a klikom na taster OKobrada će biti završena, slika br 5.

Slika br. 4:



Slika br.5.



Korak 4. Kreiranje poreskog dokumenta

Izborom opcije [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Kreiranje poreskog dokumenta] može se automatski kreirati poreski dokument na osnovu unetog osnovnog dokumenta. Na navedeni način kreira se baza dokumenta za obračun poreske amortizacije.

Korak 5. Rezultati obrade

Finansijski nalog:

Deo naloga: 841112 od: 12/11/2010 "+"=Unos, <F12>=Zbir naloga , <F9> - DETO Unos

Datum	Konto	Analitika	Duguje	Potrazuje	Posl	VP	Broj dokumenta	Datum knjizenja	
12/11/2010	02300	001	2940000.00		01	84	00003	12/11/2010	F122
12/11/2010	02700		2940000.00	2940000.00		84	00003	12/11/2010	F122
12/11/2010	27000		529200.00			84	00003	12/11/2010	F122
12/11/2010	43300	D0002		3469200.00	01	84	F122	12/11/2010	F122

Kartica osnovnog sredstva:



KPR (knjiga primljenih računa)

Obrazac KPR

strana: 1

Redni broj Datum knjizenja	Racun ili drugi dokument												Uvoz		Naknada poljopriv.	
	Dat. plac. pri uv. i dat. pl. nak. poljopr.	Broj racuna Dat. izdavanja	Dobavljac Naziv (ime i sediste)	PIB ili JMBG	Ukupna naknada sa PDV-om	Oslobodjene nabavke i nabavke od neobveznika	Nak. za uvoz. dobra na koja se ne placa PDV	Naknada bez PDV (na koju je obr. PDV koji se moze odbiti)	Ukupan iznos obracu-natog prethodnog PDV	Izn. pret. PDV koj se moze odbiti	Izn. pret. PDV koj se ne moze odbiti	Vrednost bez PDV	Iznos PDV	Vred. primljen. dobara i usl.	Iznos naknade od 5%
1/2	3	4/5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
00001 12/11/2010	/ /	F122 12/11/2010	HYUNDAI AUTO D.O.O.		3469200.00	0.00	0.00	2940000.00	529200.00	529200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
UKUPNO:					3469200.00	0.00	0.00	2940000.00	529200.00	529200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

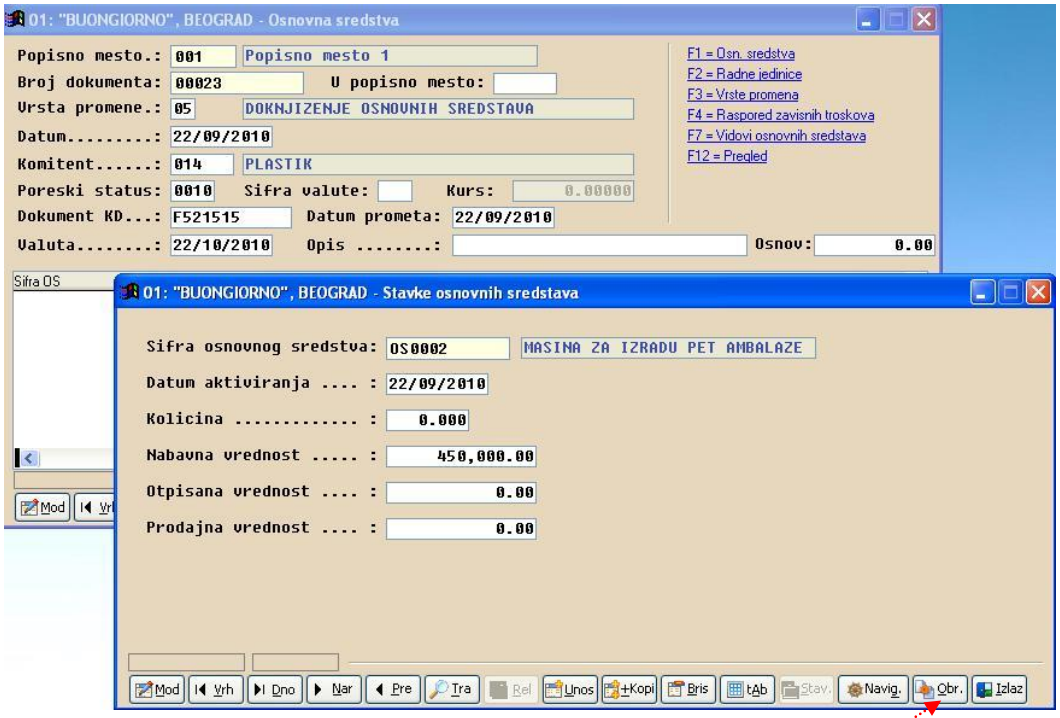
Primer br. 2: Doknjiženje osnovnog sredstva

Organizacija „Y“ iz Novog Sada ima u posedu mašinu za proizvodnju plastičnih boca koja je stavljena u upotrebu 01.03.2007. godine, dana 22.09.2010. godine kupljen je novi alat (služi kao dodatak mašini za pravljenje novih vrsta boca) koji je istog dana ugradjen u mašinu. Cena alata je bila 450.000 RSD bez PDV-a. Knjiženje kroz InfoSys aplikaciju je neophodno sprovesti na sledeći način:

Korak 1. Unos dokumenta za doknjiženje vrednosti

Startovanjem opcije [OS/Dokumenti OS] dobićete obrazac za unos dokumenta doknjiženja. Dokument treba uneti kao na slici br. 1. Treba obratiti pačnju da je vrsta promene **05-Doknjiženje osnovnih sredstava,** a na stavkama dokumenta se unosi već otvorena šifra za postojeće osnovno sredstvo na koje se vrši doknjiženje. *Količina* se ne unosi već samo *nabavne vrednost* za koju se vrši doknjižavanje.

Slika br. 1:



Korak 2. Obrada dokumenta

Po završenom unosu, dokument je potrebno obraditi (komanda *Obr*) kako bi na taj način bio proknjižen u finansijsko knjigovodstvo, evidencije osnovnih sredstva i poreske knjige – KPR.

Korak 3. Kreiranje poreskog dokumenta

Izborom opcije [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Kreiranje poreskog dokumenta] može se automatski kreirati poreski dokument na osnovu unetog osnovnog dokumenta. Na navedeni način kreira se baza dokumenta za obračun poreske amortizacije.

Korak 4. Rezultati obrade dokumenta

Finansijski nalog:

Deo naloga: 840922 od: 22/09/2010 "+"=Unos, <F12>=Zbir naloga , <F9> - DETO Unos

Datum	Konto	Analitika	Duguje	Potrazuje	Posl	VP	Broj dokumenta	Datum knjizenja
22/09/2010	02300	001	450000.00		01	84	00023	22/09/2010
22/09/2010	02700		450000.00	450000.00		84	00023	22/09/2010
22/09/2010	27000		81000.00			84	00023	22/09/2010
22/09/2010	43300	014		531000.00	01	84	F521515	22/09/2010

Kartica osnovnog sredstva:

Stampa | Naredna | Prethodna | Prva | Poslednja | Trazenje | Lista

Kartica osnovnog sredstva OS0002 MASINA ZA IZRADU PET AMBALAZE

PRETH.(do: / /) 0 0.00 0.00

Dokument	Dat.dok	Vp	Kol	Nab. vred.	Otp. vred.	Skol	Saldo nab.	Saldo otp.
POC.ST	01/01/2010	00	1	3450000.00		1	3450000.00	
00023	22/09/2010	05		450000.00		1	3900000.00	

KPR (knjiga primljenih računa):

Obrazac KPR
strana: 1

Redni broj Datum knjizenja	Racun ili drugi dokument				Ukupna naknada sa PDV-om	Oslobodjene nabavke i nabavke od neobveznika	Nak. za uvoz. dobra na koja se ne placa PDV	Naknada bez PDV (na koju je obr. PDV koji se moze odbiti)	Ukupan iznos obracu-natog prethodnog PDV	Izn. pret. PDV koj se moze odbiti	Izn. pret. PDV koj se ne moze odbiti	Uvoz		Naknada poljopriv.	
	Dat. plac. pri uv. i dat. pl. nak, poljopr.	Broj racuna Dat. izdavanja	Dobavljac Naziv (ime i sediste)	Dobavljac PIB ili JMBG								Vrednost bez PDV	Iznos PDV	Vred. primljen. dobara i usl.	Iznos naknade od 5%
1/2	3	4/5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
00001 22/09/2010	/ /	F521515 22/09/2010	PLASTIK		531000.00	0.00	0.00	450000.00	81000.00	81000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MEDJUZBIR ZA PERIOD 09 2010. GODINE					531000.00	0.00	0.00	450000.00	81000.00	81000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
UKUPNO:					531000.00	0.00	0.00	450000.00	81000.00	81000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

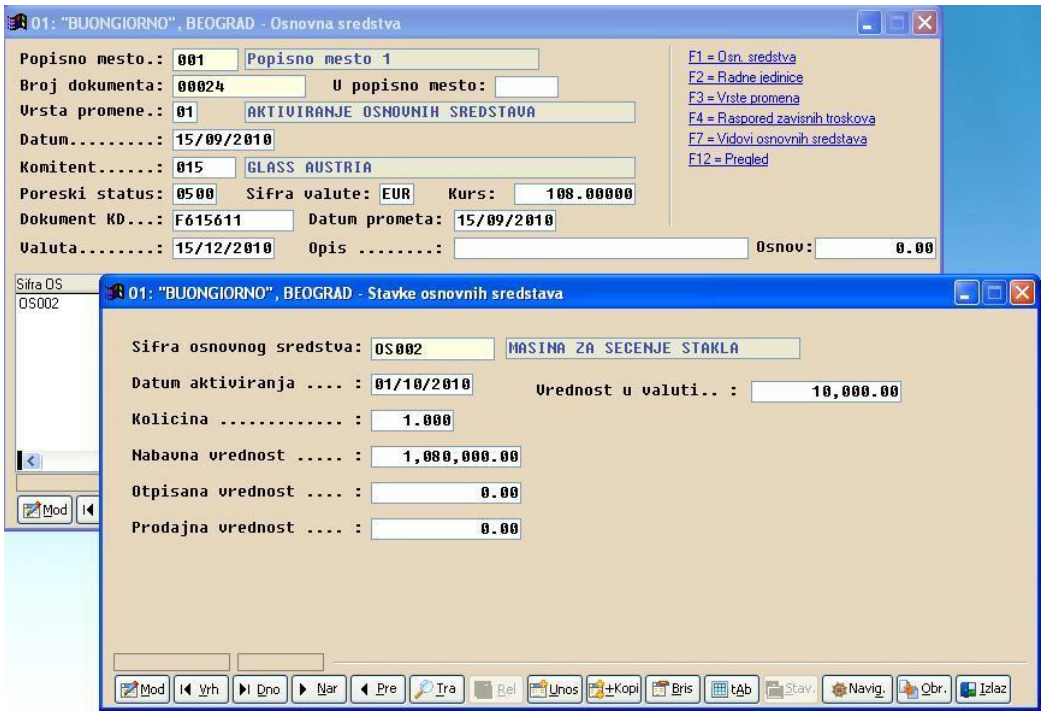
Primer br. 3: Uvoz osnovnog sredstva

Preduzeće „Z“ je kupilo mašinu za sečenje stakla od ino dobavljača. Dobavljač je ispostavio fakturu u iznosu od 10.000 evra. Pri uvozu osnovnog sredstva korišćene su usluge špeditera i on je ispostavio račun broj R0001 u iznosu od 10.000 RSD – osnovica i 1.800 RSD PDV, Uprava carine je izdala račun 587984 na kome su sledeće stavke: 87.000 RSD je carina, 1.250 RSD su takse i PDV pri uvozu je 210.060 RSD. Unos računa kroz InfoSys aplikaciju treba sprovesti na sledeći način:

Korak 1. Unos dokumenta za uvoz osnovnih sredstava

Startovanjem opcije [OS/Dokumenti OS] dobićete obrazac za unos dokumenta doknjiženja. Kod unosa dokumenta za uvoz osnovnih sredstva treba obratiti pažnju na *poreski status* (0500-kroz KPR se na taj način knjiži osnovica za obračun ino PDV-a). *Šifra valute* je obavezno polje pri unosu uvoza, kao i *kurs* po kome se radi uvoz. Na stavkama dokumenta unosi se *vrednost u valuti*, a aplikacija prema kursu obračunava nabavnu vrednost u dinarima, slika br. 1.

Slika br.1:

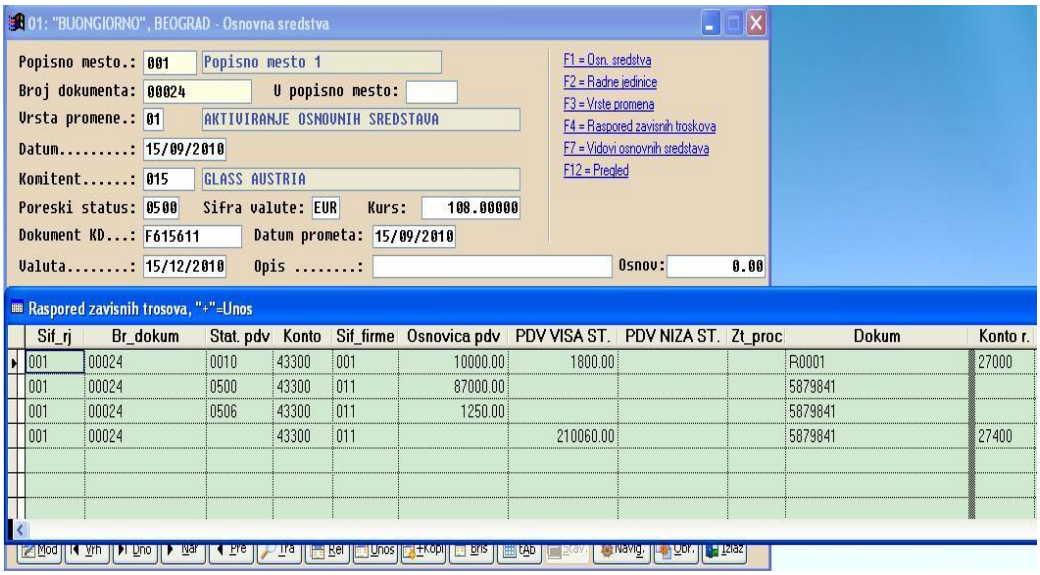


Kada se osnovno sredstvo nabavlja iz uvoza neophodno je u nabavnu vrednost uključiti i pripadajući deo zavisnih troškova, pa se iz navedenog razloga dokument obrađuje tek po unosu i rasporedu zavisnih troškova.

Korak 2. Raspored zavisnih troškova

Po završenom unosu stavke koja je bila predmet nabavke, potrebno je da se vratite na zaglavlje dokumenta (taster *Izlaz* kada ste na stavkama dokumenta). Taster F4 startuje tabelu za unos zavisnih troškova, a nju je u datom primeru neophodno popuniti kao na slici br. 2.

Slika br. 2:



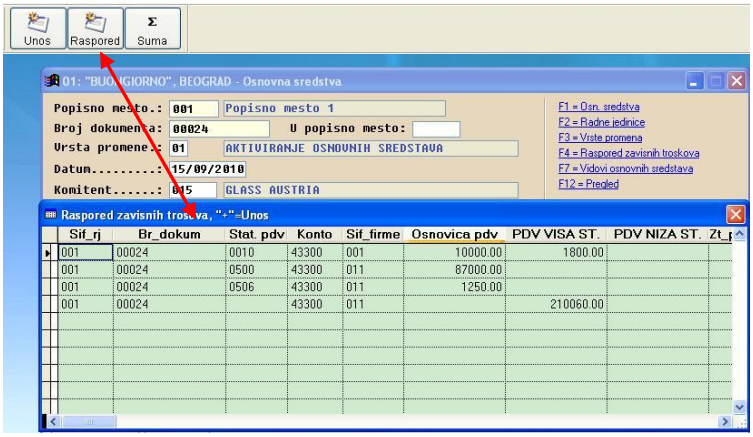
U tabeli se može primetiti da su zavisni troškovi uneti u četri reda.

- *U prvom redu* je unet račun špeditera,
- *U drugom redu* je račun carine bez taksi,
- *U trećem redu* su takse,
- *U četvrtom redu* je unet ino PDV.

Korak 3. Raspored zavisnih troškova i obrada

Da bi zavisni troškovi opteretili nabavnu vrednost osnovnog sredstva potrebno je izvršiti raspore zavisnih troškova. Opcija se izvršava startovanjem iz toolbar-a kada je na ekranu prikaz tabele za raspored, slika br. 3.

Slika br. 3:



Tek po izvršenom rasporedu zavisnih troškova dokument se može obraditi - komanda *Obr*, kako bi na taj način bio proknjižen u finansijsko knjigovodstvo, evidencije osnovnih sredstva i poreske knjige – KPR.

Korak 4. Kreiranje poreskog dokumenta

Izborom opcije [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Kreiranje poreskog dokumenta] može se automatski kreirati poreski dokument na osnovu unetog osnovnog dokumenta. Na navedeni način kreira se baza dokumenta za obračun poreske amortizacije

Korak 5. Rezultati obrade dokumenta

Finansijski nalog:

Deo naloga: 840915 od: 15/09/2010 "+"=Unos, <F12>=Zbir naloga , <F9> - DETO Unos

Datum	Konto	Analitika	Duguje	Potrazuje	Posl	VP	Broj dokumenta	Datum knjizenja
15/09/2010	02300	001	1178250.00		01	84	00024	15/09/2010
15/09/2010	02700		1178250.00	1178250.00		84	00024	15/09/2010
15/09/2010	27400		210060.00			84	5879841	15/09/2010
15/09/2010	43300	011		298310.00		84	5879841	15/09/2010
15/09/2010	43400	015		1080000.00	01	84	F615611	15/09/2010
15/09/2010	27000		1800.00			84	R0001	15/09/2010
15/09/2010	43300	001		11800.00		84	R0001	15/09/2010

Kartica osnovnog sredstva:



KPR (Knjiga primljenih računa)

Obrazac KPR

strana: 1

Redni broj Datum knjizenja	Racun ili drugi dokument				Ukupna naknada sa PDV-om	Oslobodjene nabavke i nabavke od neobveznika	Nak. za uvoz. dobra na koja se ne placa PDV	Naknada bez PDV (na koju je obr. PDV koji se moze odbiti)	Ukupan iznos obracu-natog prethodnog PDV	Izn. pret. PDV koj se moze odbiti	Izn. pret. PDV koj se ne moze odbiti	Uvoz		Naknada poljopriv.	
	Dat. plac. pri uv. i dat. pl. nak, poljopr.	Broj racuna Dat. izdavanja	Dobavljac Naziv (ime i sediste)	PIB ili JMBG								Vrednost bez PDV	Iznos PDV	Vred. primljen. dobara i usl.	Iznos naknade od 5%
1/2	3	4/5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
00002 15.09.2010	/ /	F615611 15/09/2010	GLASS AUSTRIA		1290060.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1080000.00	210060.00	0.00	0.00
00003 15.09.2010	/ /	R0001 15/09/2010	KORISNIK		11800.00	0.00	0.00	10000.00	1800.00	1800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00004 15.09.2010	/ /	5879841 15/09/2010	CARINA		87000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	87000.00	0.00	0.00	0.00
00005 15.09.2010	/ /	5879841 15/09/2010	CARINA		0.00	1250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MEDJUZBIR ZA PERIOD 09 2010. GODINE					1388860.00	1250.00	0.00	10000.00	1800.00	1800.00	0.00	1167000.00	210060.00	0.00	0.00
UKUPNO:					1388860.00	1250.00	0.00	10000.00	1800.00	1800.00	0.00	1167000.00	210060.00	0.00	0.00

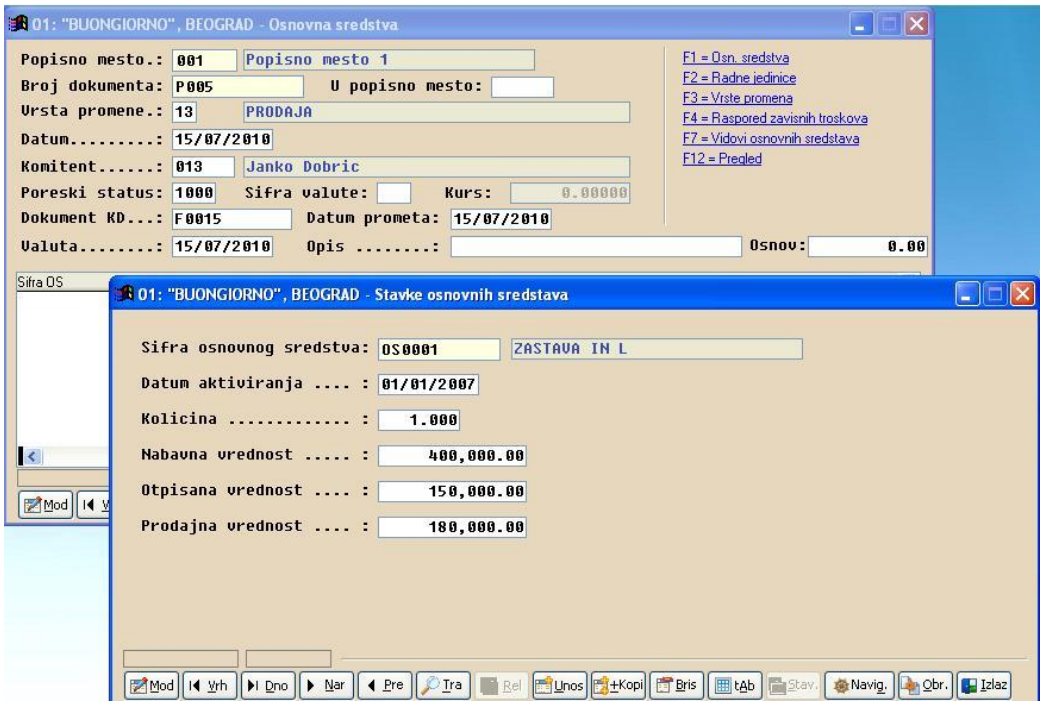
Primer br. 4: Prodaja osnovnog sredstva

Rukovodstvo organizacije „X“ iz Bečeja odlučilo je da proda službeni automobil na dan 15.07.2010. godine. Osnovno sredstvo je kupljeno 15.12.2006. i stavljeno je u upotrebu 01.01.2007. godine, vrednost kupljenog automobila je bila 400.000 RSD; do sada je obračunata ukupna amortizacija u iznosu od 150.000 RSD. Prodajna vrednost je utvrđena u iznosu od 180.000 RSD. Prodaju osnovnog sredstva kroz InfoSys aplikaciju treba uraditi na sledeći način: .

Korak 1. Unos dokumenta za prodaju:

Startovanjem opcije [OS/Dokumenti OS] dobijate obrazac za unos dokumenta prodaje. Obrazac treba popuniti kao na slici br. 1, a pravila za unos su identična sa unosima za bilo koji drugi dokument. Komandom *Unos* otpočinjete rad sa obrascem, a zatim se unosi *popisno mesto* iz koga se vrši prodaja, redni *broj dokumenta*, *vrsta promene* **13-Prodaja**, *datum prodaje*, *komitent* (kupac koji kupuje osnovno sredstvo), *poreski status* (1000-organizacija stvara obavezu za porez pri prodaji osnovnog sredstva), *dokument KD* (odnosi se na broj fakture koja će biti izdata prilikom prodaje).

Slika br. 1:



Kada se završi unos zaglavlja za dokument prodaje, izborom komande *Rel*, vrši se unos stavke. U polje *šifra osnovnog sredstva* unosi se šifra za prodati automobil (taster F5 služi za ulazak u šifarnik), ukoliko naredna polja prelazite sa tasterom Enter, program će popuniti *količinu*, *nabavnu* i *otpisanu vrednost*, a potom preostaje da se unese *prodanja vrednost*.

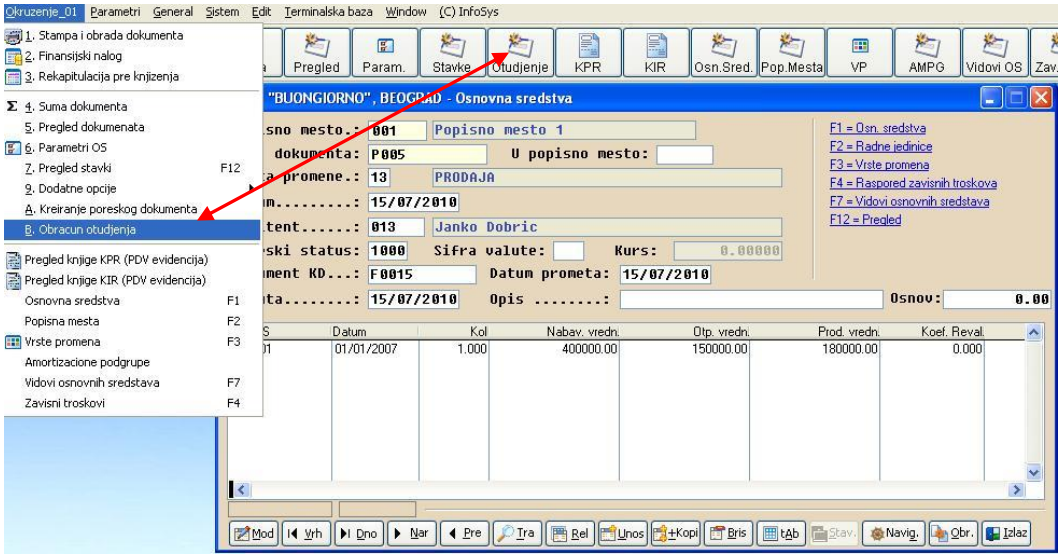
Kada se radi prodaja osnovnog sredstva, dokument ne treba odmah obrađivati, već je predhodno potrebno pustiti obračun otuđenja za sredstvo koje se prodaje (obračun

amortizacije za tekuću godinu – do datuma prodaje). Iz navedenog razloga, neophodno je izaći iz stavki dokumenta.

Korak 2. Obračun otuđenja

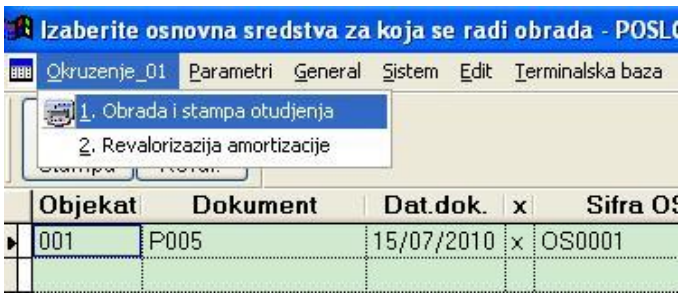
Obračun otuđenja se može startovati sa okruženja dokumenta prodaje ili sa toolbar-a, slika br 2.

Slika br. 2



Po startovanju opcije dobija se tabela u kojoj je prikazan obračun amortizacije u tekućoj godini, a knjiženje otuđenja se vrši izborom opcije sa okruženja tabele – **Obrada i štampa otuđenja** slika br. 3.

Slika br. 3:



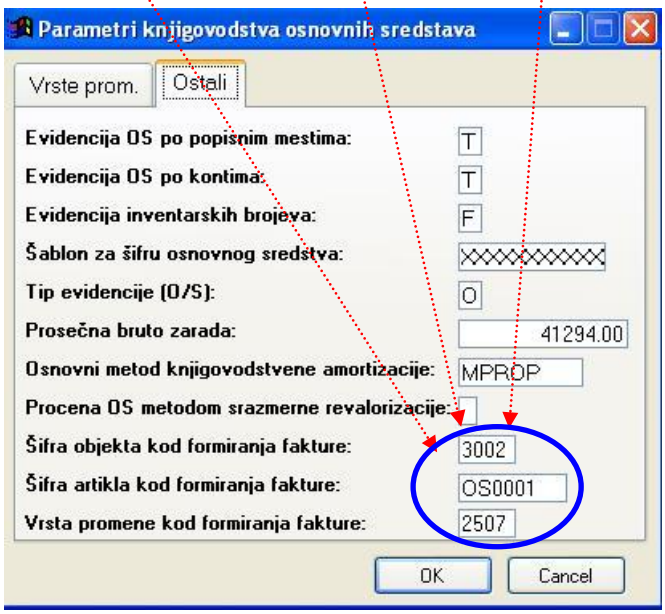
Korak 3. Obrada dokumeta prodaje

Po završenom obračunu otuđenja dokument je potrebno obraditi kako bi na taj način bio proknjižen u finansijsko knjigovodstvo, evidencije osnovnih sredstva i poreske knjige – KPR.

Korak 4. Kreiranje fakture na osnovu dokumenta za prodaju

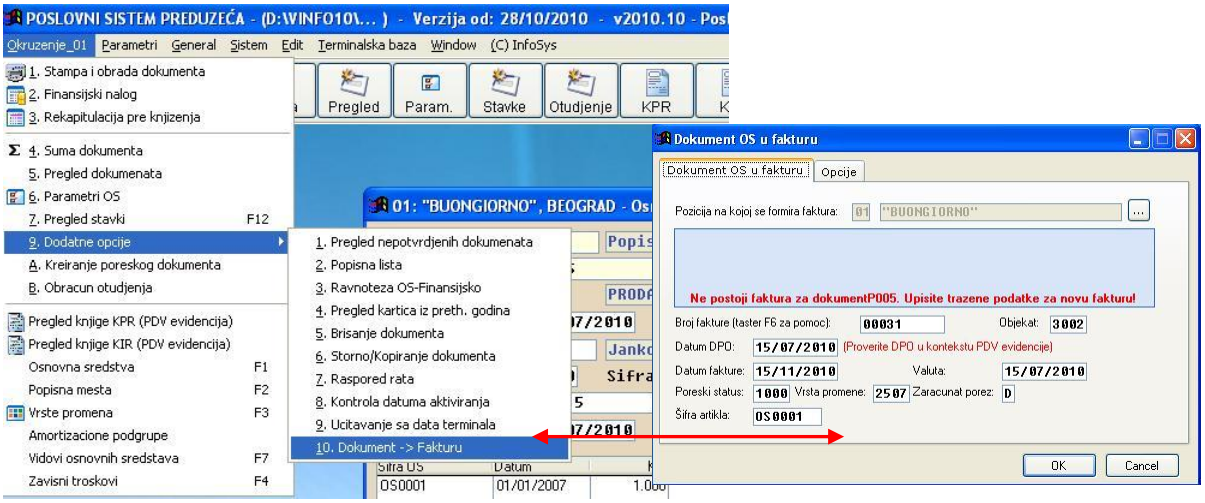
U softveru se mogu postaviti parameti na osnovu kojih se može vršiti automatsko kreiranje faktura za prodata osnovna sredstva. Prvo je potrebno da se u opciji [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Parametri/Ostali], definišu: *objekat za prodaju*, *šifra artikla* koja će se pojaviti na stavci fakture i uobičajena *vrsta promene* za fakture osnovnih sredstava, slika br. 4.

Slika br. 4:



Kada su definisane parametarske vrednosti sledi kreiranje fakture startovanjem opcije [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Dodatne opcije/Dokument-Fakturu, slika br. 5.

Slika br. 5:



Program automatski nudi sledeći broj fakture, a datumi su identični datumima na zaglavlju dokumenta za prodaju osnovnog sredstva (mogu se modifikovati). Treba naglasiti da se parametri definišu samo jedanput, kako bi se na taj način stvorila osnova i za buduće

potencijalne prodaje osnovnih sredstava. Izborm tastera *OK* faktura će biti kreirana i možete je odštampati. Faktura je kreirana u opciji [Robno/Fakture].

Korak 5. Kreiranje poreskog dokumenta

Izborom opcije [OS/Dokumenti OS/Okruženje/Kreiranje poreskog dokumenta] može se automatski kreirati poreski dokument na osnovu unetog osnovnog dokumenta. Na navedeni način kreira se baza dokumenta za obračun poreske amortizacije.

Korak 6. Rezultati obrade dokumenta

Finansijski nalog:

Deo naloga: 840715 od: 15/07/2010 "+"=Unos, <F12>=Zbir naloga , <F9> - DETO Unos

Datum	Konto	Analitika	Duguje	Potrazuje	Posl	VP	Broj dokumenta
15/07/2010	20200	013	212400.00		01	84	F0015
15/07/2010	02300	001		400000.00	01	84	P005
15/07/2010	02390	001	179166.67		01	84	P005
15/07/2010	47000			32400.00	01	84	P005
15/07/2010	58200		40833.33		01	84	P005

Kartica osnovnog sredstva:

Stampa | Naredna | Prethodna | Prva | Poslednja | Trazenje | Lista

Kartica osnovnog sredstva 0 — Pregled prve kartice u obliku tabele - ALT+V

PRETH.(do: / /) 0 0.00 0.00

Dokument	Dat.dok	Vp	Kol	Nab. vred.	Otp. vred.	Skol	Saldo nab.	Saldo otp.
POC.ST	01/01/2010	00	1	400000.00	150000.00	1	400000.00	150000.00
P005	15/07/2010	13	-1	-400000.00	-179166.67			-29166.67
P005-AM	15/07/2010	03			29166.67			

KIR (Knjiga izdatih računa)

Obrazac KIR
strana: 1

Redni broj Datum knjizenja	Racun ili drugi dokument			Ukupna naknada sa PDV-om	Oslobodjeni promet				Oporezivi promet				Uku.prom. dob. i usl. sa pra. i bez pra. na odb. pret. por. bez PDV	Prom. dob i usl. sa prav. na odb. pret. por. bez PDV
	Broj racuna Dat. izdavanja	Kupac Naziv (ime i sediste)	PIB ili JMBG		Oslob. promet sa pravom na odbitak pret. poreza	Oslob. promet bez prava na odbitak pret. poreza	Promet u inostrans. Za koji bi post.pravo na pret. por.da je izv. u zem.	Promet u inostrans. Za koji ne bi post.pravo na pret. por.da je izv. u zem.	Po stopi od 18% Osnovica	Po stopi od 18% Iznos PDV	Po stopi od 8% Osnovica	Po stopi od 8% Iznos PDV		
1/2	3/4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
00011 15/07/2010	F0015 15/07/2010	Janko Dobric		212400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180000.00	32400.00	0.00	0.00	180000.00	180000.00
MEDJUZBIR ZA PERIOD 07 2010. GODINE				212400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180000.00	32400.00	0.00	0.00	180000.00	180000.00
UKUPNO:				212400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180000.00	32400.00	0.00	0.00	180000.00	180000.00