

# Kratke upute za korištenje programa "Finko"

Zadnje izmjene: 02.05.07

1. Uvodne napomene
2. Vodič po izbornicima
3. Logika naprednog korištenja
4. Kratki opis procedure karakterističnih knjiženja

## 1. Uvodne napomene

Program Finko jedan je od proizvoda iz palete knjigovodstvenih programa Tehno. Sadrži kompletnu obradu finansijskih podataka za poduzeća i obrtnike. Posebno je interesantan za knjigovodstvene servise i grupacije tvrtki sa centralnim knjigovodstvom. Sadrži knjiženje ulaznih i izlaznih računa (URA/IRA, ili PDV knjige), sa automatskim obračunom PDV-a (specifično obrtnici/poduzeća) i ispisom PDV obrasca. Također je uključeno i komercijalno praćenje komitenata (kupaca i dobavljača), tzv. saldakonti (sa listom računi/uplate). Uz to je povezano i vrlo inteligentno i intuitivno knjiženje izvoda, gdje u toku (ili nakon) evidentiranja izvoda možete zatvarati račune (djelomično ili potpuno).

Naravno, postoji i glavna knjiga za poduzeća te obrtnička knjiga (KPI) za obrtnike. I što je najvažnije sva knjiženja u glavne knjige idu vrlo brzo i elegantno (preko predefiniраниh šablona). Osim toga uvijek imate vezu prema izvornom dokumentu (i obrnuto) pa možete naprimjer skočiti sa neke stavke u glavnoj knjizi direktno na račun iz kojeg je ona nastala.

Još napominjemo da je nemoguće da dodje do neusklađenih podataka, zahvaljujući ispravno konstruiranim relacijama između tabela te sigurnoj SQL bazi podataka.

Program Finko se u distribuciji obično pojavljuje u više varijanti (npr. paket sa obračunom plaća Finko.FP, paket Finko.KSERVIS - za knjigovodstvene servise sa imovinom, blagajnom, fakturiranjem usluga itd.).

### Ulazak u program (odabir mušterije i referenta)

Prije ulaska u programa morate odabrati mušteriju (stranku, klijenta) s kojom će te raditi. Mušterija (ako se radi o knjigovodstvenom servisu ili zajedničkom knjigovodstvu) ili vlasnik (ako je samo jedan korisnik programa) može biti ili poduzeće (R1) ili obrtnik (pod obrtnik ovdje podrazumijevamo R2 - obrtnike i slobodna zanimanja u sistemu PDV-a, te obrtnike i slobodna zanimanja izvan sistema PDV). Broj mušterija (poduzeća i/ili obrtnika) u comfort verziji nije ograničen, no program je zasad isproban sa maksimalno 80 mušterija.

Ako imate samo jednu mušteriju (poduzeće ili obrt, obično vlastito) onda izaberite automatski ulaz, kako bi program ubuduće odmah ulazio u program bez pitanja za mušteriju.

Kad izaberete mušteriju, pojavljuje se ekran: Prijava korisnika. Tu unesete referente (definiranje referenata objašnjeno u osnovnim uputama - koje OBAVEZNO morate proučiti prije).

### Podešavanje mušterije

Nakon ulaska u program, podatke o mušteriji može podesiti ulaskom u izbornik: Sistem - Mušterija/Vlasnik.

Ako je program kod ulaska naišao na novu mušteriju, onda odmah otvara edit ekran za mušteriju.

Pošto je program naišao na novu, još nepodešenu bazu, sada morate upisati osnovne podatke o mušteriji te odrediti ključne parametre koje ćete koristiti za tu mušteriju. Ovo je jako VAŽNO, jer kasnije više nećete moći mijenjati neke ključne parametre mušterije jer se odmah fiksiraju (npr. ako odaberete tip mušterije = R2, više ne možete vratiti na R1).

Marker Direktne uplate određuje hoćete li koristiti direktno uplaćivanje po računima ili korištenje Plaćanja (što i preporučamo, pogotovo za poduzeća). Isto je marker koji nećete moći naknadno mijenjati.

No, uvijek možete obrisati mušteriju (ako niste unijeli važne podatke), pa ponovo postaviti parametre mušterije. Ili možete kreirati novu mušteriju (a nova može biti po želji R1 ili R2). Isto važi i za ostale ključne parametre.

Ali ima i parametara mušterije koje možete naknadno mijenjati. To su markeri za vrstu PDV knjiga (markeri

Uvoz/Izvoz, Predujmovi i Vlastita potrošnja). Jedino knjigu redovnih isporuka ne možete isključiti (ona je uvijek u izborniku). Zatim su tu markeri za polja Edit ekrana: 22%, 0%, PPMI itd. Oni služe kako bi na edit ekranu imali uključen unos samo onih polja koja koristite (ostala isključite, da ih ne morate kod svakog upisa preskakati).

### Podešavanje parametara za mušteriju

The image shows two side-by-side windows from a software application, both titled "Mušterija/Vlasnik: Izmjena".

The left window, "Osnovni podaci", contains the following fields:

- Mušterija: 1
- Naziv mušterije: Proba
- Ulica: Ulica 48
- Pošta: 10410, Naziv pošte: Velika Gorica
- Telefon: 01/1111-236, Telefax: 01/1111-998
- Odgovorna osoba: Stanko Test
- Djelatnost: 51383, Matični broj: 11116340
- Žiro račun: 1234567-1100020214, Izl. dokument: IRA
- e-mail: (empty)
- WWW stranica: (empty)
- Napomena: (empty)
- Boja pozadine: Žuta, Boja teksta: Crna

The right window, "Ključni parametri", contains the following settings:

- R-?: 1
- Obvez. PDV-a?: Mjesečni
- Uvoz/Izvoz?
- Predujmovi?
- Vlastita potrošnja?
- Direktno uplate?
- Porez po stopi 22%?
- Porez po stopi 22%+3%?
- Potrošnja (PPMI)?
- Porez po stopi 10%?
- Porez po stopi 0%?

Both windows have "OK" and "Poništi" buttons at the bottom.

### Pripremne radnje za početak knjiženja dokumenata

Cijela priprema odnosi se uglavnom na izbornike "Sistem" i "Šifranti" kod svake aplikacije "Tehno". Prije samog početka rada treba unijeti neke registre i bazne tabele koje su bitne za početak rada. Neki su registri i tabele već uneseni, možete ih koristiti kakve jesu, ali vjerovatno ćete ipak željeti sve prilagoditi svojim potrebama.

Naši programi, uz neke datoteke koje se mogu uvesti (import, samo comfort korisnici) u sve programe Tehno (npr. popis svih poštanskih mjesta u Hrvatskoj), mogu uvesti i datoteke kontnih planova (po RRiF-u ili RiF-u), te datoteke AOP grupa (za statistički izvještaj).

Pošto su osnovne stvari objašnjene u početnim uputama za sve programe Tehno, ovdje ćemo se fokusirati samo na specifične stvari vezane uz program Finko.

## 2. Vodič po izbornicima

### Izbornik "Sistem"

#### **Podizbor: Konfiguracija (Config) sadrži i karticu Ostalo**

- zatvaranje uplata odmah = automatsko povezivanje sa računima kod evidentiranja izvoda
- automatsko lansiranje kod obrtnika - ako ne želite imati kontrolni pregled kod prijenosa u KPI
- datum knjiženja u KPI = datum uplate (ako želite drugačije, isključite marker)

#### **Podizbor: Virmani**

Ovdje upisujete podatke za ispis virmana. Moguć je i grupni ispis virmana na gotove obrasce (za inkjet i laserske printere). Isto tako, za odabrane podatke možete ispisati i zbrojni nalog. Tabela virmana se puni ili ručno ovdje (za ispis nekih virmana po želji), ili iz programa Platko (za ispis virmana ili zbrojnog naloga za plaću).

### Izbornik "Šifranti"

Specifični podizbori za Finko

#### **Podizbor Porezi**

Bitno je unijeti porezne stope ako koristite modul za fakturiranje

#### **Podizbor Djelatnosti**

Unos djelatnosti po NKD

#### **Podizbor Kontni plan**

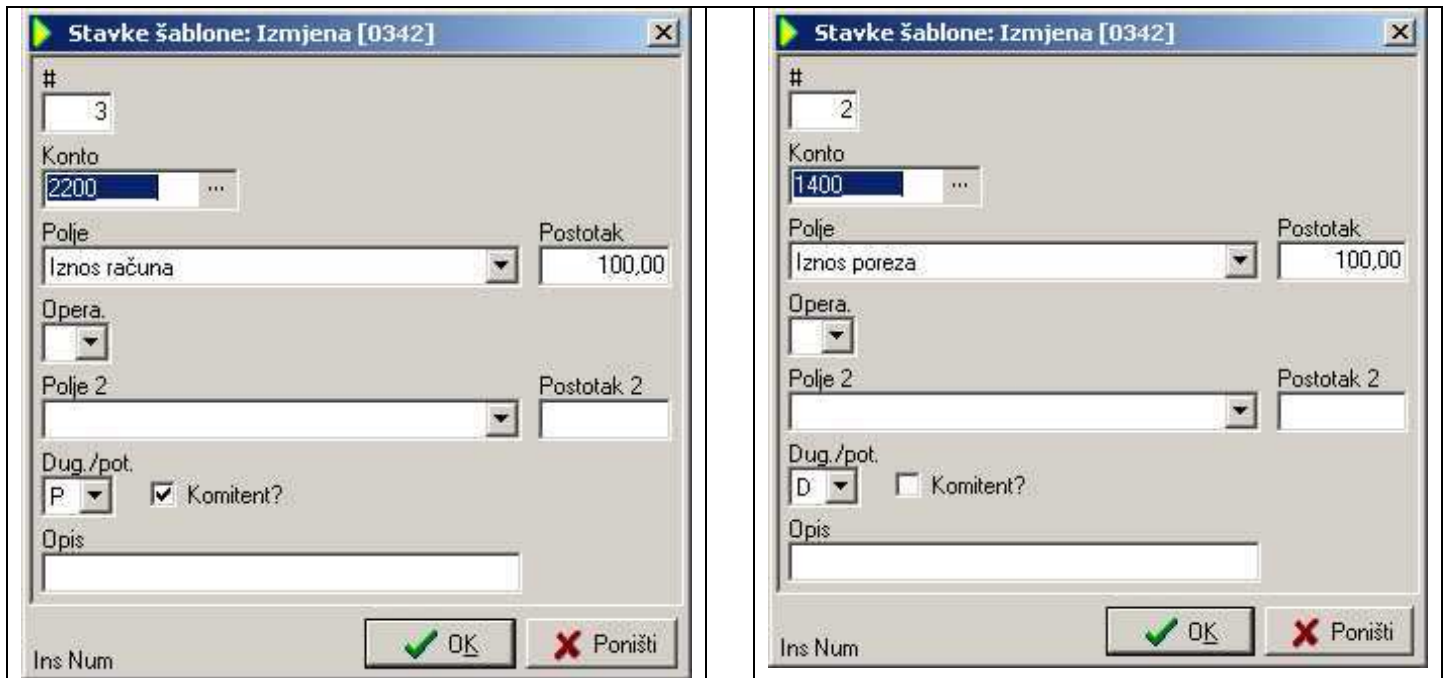
Kontni plan možete učitati sa naručenih datoteka (import desnom tipkom - za analitički RIF = rif\_a.dat, a za RRiF = rrif\_a.dat) ili ga upisivati ručno. Možete ga upisivati i za vrijeme knjiženja. Ako učitavate primljeni kontni plan onda ga možete i uređivati (grupno brisanje, preimenovanje i sl.) tako da brzo dođete do željenog izbora konta. Treba napomenuti da imate analitički kontni plan (minimalno 4 mjesta) koji se koristi kod svih knjiženja i sintetički (manje od 4 mjesta) koji se ne koristi za knjiženja već samo kod ispisa bruto bilance (za nazive sintetičkih konta). Ako sintetički ostavite prazan (ili pogrešan), onda ćete imati prazne (ili pogrešne) nazive na sintetičkim kontima (razredima i podrazredima) bruto bilance.

Kod unosa analitičkog konta JAKO BITAN je marker "Obavezna analitika?". Njime određujete na kojim će analitičkim kontima program forsirati povezivanje sa kupcima/dobavljačima. Obavezno stavite marker ako se radi o kontu kupaca/dobavljača (1200, 2200...). Marker "Komitent?" možete staviti i na ostala konta (npr. na 1000, da na tom kontu pratite uplate po komitentima, što neki knjigovođe ponekad koriste).

#### **Podizbor Šablone**

Šablone služe za automatsko kontiranje. Da nebi svaki puta gubili vrijeme sa kontiranjem istih dokumenata, za iste vrste dokumenata definirate šablone i program će vam automatski iskontirati te dokumente i upisati ih tako kontirane u glavnu knjigu. Ako ne označite polje "Automatska", program će vam prije prijenosa omogućiti da pogledate i eventualno izmijenite ili dopunite nalog. Ako je i uključen automatski prijenos, program će paziti da nalog bude u ravnoteži duguje/potražuje. Ako nije, odbiti će prijenos u glavnu knjigu i ponuditi vam ispravak naloga. Marker "Podrazumijevana" koristi se uz određenu tabelu (pa će kod korištenja te tabele, npr. Knjiga ulaznih računa, program automatski nuditi tu šablonu).

Evo i jednostavnijih primjera za popunjavanje stavaka pojedine šablone.



### **Podizbor Plaćanja**

Ovdje unosite žiro račune pojedine mušterije (jedan ili više). Obavezan je unos broja žiro računa. Osim samih žiro računa ovdje unosite i ostale dokumente plaćanja (blagajničke dnevnik, gotovinske uplate, naravu i sl.). Kad unosite blagajnu pod broj žiro računa upišete bilo koje brojeve (recimo sve nule ili jedinice), a program će vam kasnije kod knjiženja umjesto broja izvoda tražiti broj dnevnika. Isto važi i za ostala plaćanja.

Marker "Bez kontrole" služi za knjiženje izvoda koji se djelomično knjiže ili zatvaraju, no, ne preporučamo korištenje takvog načina.

Marker "Razbijanje po stavkama" - glava dokumenta (npr. konto žiro računa) se kontira razbijeno po stavkama (inače ukupno)

### **Izbornik Knjige (knjiženje URA/IRA, saldakonti, plaćanja)**

Ulazni i izlazni računi knjiže se ovisno o vrsti knjige kojoj pripadaju. Kad otvorite izbor Knjige, dobit ćete nekoliko podizbora (ovisno o tome da li ste kod otvaranja mušterije označili da želite koristiti i knjige predujmova te uvoza/izvoza). Prvi se odnose na knjige URA/IRA. Možemo otvoriti više ulaznih ili izlaznih knjiga po kojima se radi i obračun poreza na dodanu vrijednost (tako URA/IRA knjige možemo zvati i PDV knjige). Knjiženje računa ujedno je i knjiženje saldakonti (analitike kupaca i dobavljača).

Zadnji podizbor je Plaćanja. On se koristi za evidentiranje svih plaćanja.

### **Podizbor Knjiga ulaznih računa za isporuke (važi i za sve ostale podizbore knjiga URA/IRA)**

Ako prvi put ulazimo (još nemamo ništa proknjiženo) program će nas pitati da li želimo knjižiti početno stanje (misli se na ručno knjiženje PS-a). Ako želimo odaberemo DA, a NE ako ćemo prvo knjižiti nove račune (jer one stare iz prošle godine možemo i naknadno, ali onda ih moramo i obilježiti markerom za početno stanje, ili u toku knjiženja računa ili pod OSTALO uključimo stalni marker).

Ulaskom u ovaj podizbor aktivirate BROWSE ekran (osnovi ekran za obradu tabela) i direktno ulazite u pregled dosad proknjiženih računa za isporuke (na početku, dok još nemate nijednog računa dobićete prazni ekran sa imenima kolona na vrhu ekrana). Za dalje knjiženje (tj. evidentiranje) računa slijedite upute za BROWSE i EDIT ekrane. Ovdje ćemo samo objasniti neke bitne stvari za razumijevanje samih računa.

Osnovno, program, kao i kod drugih tabela, tako i u računima, traži od vas da unesete neka osnovna polja bez kojih neće prihvatiti određenu stavku. Ovdje su to polja: Redni broj, Dokument, Datum, Komitent (u ovom slučaju Dobavljač) i Iznos.

Kad vas program pita za vrstu dokumenta (polje Dokument) i za ulazne račune vam ponudi UR, vi to možete ostaviti tako ali i promijeniti. Isto tako će vam ponuditi i tekući datum za datum knjiženja, no i to opet možete promijeniti. Nudit će vam i datum valute po broju dana koje ste unijeli u sistemu (Izbornik Sistem, Podizbor Konfiguracija, Kartica Sistem - broj dana valute), tj. datum knjiženja uvećan za taj broj dana (0-180).

Isto tako će vam po unešenom iznosu bez poreza, izračunati iznos koji će predložiti u polju Iznos poreza (po stopi koju ste mu definirali u sistemu), no i taj iznos možete promijeniti (obično nema potrebe, ali nekad se dogodi mala razlika u lipama, zbog raličitog pristupa zaokruživanju).

Šablonu možete unijeti odmah ali ne morate. Ako je unosite pazite da ste izabrali pravu (pogotovo ako ste uključili automatsku šablonu), jer će vam inače kontiranje biti pogrešno. Prije unošenja šablone (tj. kontiranja) bitnije je napraviti obračun PDV-a i srediti plaćanja po saldakontima (proknjižiti i povezati uplate). No, to ćemo obraditi kasnije u tekstu, jer su to i posebni moduli (PDV, izvodi/plaćanja).

### **Podizbor Plaćanja**

Ovaj podizbor je isključen kao standardni modul za obrtnike (jer se koriste direktna plaćanja na računima), ali se po želji može ipak uključiti i za obrtnike (treba naručiti takvu verziju programa).

Izvodi banke knjiže se ovdje. No ovdje se knjiže i sva ostala plaćanja (blagajna, gotovinski promet...). Prije ulaza u same izvode trebate odabrati plaćanje (žiro, blagajnu...) po kojem knjižite izvode/plaćanja. Obradićemo u nastavku samo žiro račun jer je princip isti i za ostala plaćanja (samo će te kod blagajne imati broj dnevnika umjesto broja izvoda, glavu dnevnika umjesto glave izvoda, te ostale razlike koje su već opisane u unosu žiro računa).

Ako imate samo jedan žiro, program će automatski ući u taj. Nakon ulaska prvo upisujete glavu izvoda, tj. ukupni promet izvoda. Ovo je vrlo bitan podatak, pošto je on ujedno i kontrolni promet. Naime, stavke izvoda ne možete obraditi ako nisu u skladu sa glavom izvoda (tj. ukupnim prometom). Stavke izvoda možete samo evidentirati (bez povezivanja uplata sa računima). U tom slučaju kod izbora vrste uplata izaberete "Neraspoređeno". To je i pretpostavljeno (default). No, ako želite odmah zatvarati račune u toku evidentiranja prebacite na vrstu računa koju hoćete zatvoriti. Ako je to uplata koja nije vezana na URA/IRA onda označite Ostale uplate. Ako označite UR-iskoruke i odaberete komitenta (uz uvjet da ste u sistemu stavili na zatvaranje uplata odmah), program će vas automatski prebaciti u knjigu ulaznih računa za iskoruke i ponudit će vam sve otvorene račune za tog komitenta. Vi odaberite jedan račun (ili više, ali jedan po jedan) i stisnite F9-uplata. Nakon toga program je stavku izvoda povezao sa računom (uplatio račun, stavka izvoda više nije otvorena, a polje za uplatu na račun je na nuli).

Izvod mora imati sve stavke raspoređene (ako ne na iskoruke/račune, onda pod ostale uplate) jer inače nećete moći izvod proknjižiti u glavnu knjigu.

### **Podizbor Pregled TO**

Ovdje možete pregledati sve račune i sve uplate po tim računima.

### **Podizbor Saldo računa**

Ovdje možete pregledati sve račune i sve uplate po tim računima, saldirano.

## **Izbornik PDV**

Obračuni PDV-a vrlo su jednostavni. Odaberete razdoblje za koje radite obračun i program sam izvadi podatke i popuni obrazac. Jedino morate ručno upisati kolonu sa stanjem prošlog mjeseca.

Možete za jedno razdoblje raditi i više obračuna, no bolje je da stari obračun obrišete ako radite novi, jer bi moglo doći do zabune. Možete kreirati i ručni obračun (kada kolone popunjavate sami), ako želite.

## **Financijsko (Glavna knjiga za poduzeća, KPI za obrtnike)**

Ako pod upisom mušterije odaberete R1, dobićete izbornik "Poduzeće", a ako izaberete R2 dobićete "Obrt".

### **Izbornik Poduzeće**

#### **Podizbor Glavna knjiga**

Pregled i ispisi vezani uz glavnu knjigu (npr. konto kartice, bruto bilanca) te ručno knjiženje naloga

Ostalo - Izvod otvorenih stavaka

IOS služi kao službeno izvješće o Vašem knjiženju dokumenata nekog komitenta. Po svim kontima po kojima je komitent knjižen ili samo po jednom.

#### **Podizbor Nalozi za knjiženje**

Ručno knjiženje naloga.

#### **Podizbor Statistički izvještaj**

Služi za automatizirani ispis tromjesečnog izvještaja. Podrazumijeva se da imate sredena knjižena (bruto bilanca). Formula browse izbor (pod Ostalo) služi da bi učitali formule za popunjavanje obrasca. Formule (ako već nisu učitane) će Vam učitati administrator (importom datoteke AOPgrupe.dat). Vi možete učitanne formule promijeniti po svojoj želji (ako bi slučajno bilo potrebe). Formule su razrađene za RRiF-ov i RIF-ov kontni plan (na poseban zahtjev mogu se uključiti i neki drugi, ali i pod bilo koji od ovih možete unijeti nešto drugo, samo će onda to nositi naziv RRiF ili RIF). Nakon što ste sredili formule, možete ići na punjenje izvještaja (i još prije ispisa nešto promijeniti ili dopuniti u tabeli), te nakon toga na ispis izvještaja.

### **Izbornik Obrtnik**

Budući da su naprijed objašnjene o glavnom sve opcije programa ovdje ćemo se samo kratko osvrnuti na one opcije kojih nema u Izborniku Poduzeće ili su specifične za Izbornik Obrtnik

#### **Podizbor Knjiga ulaznih računa za isporuke (važi i za sve ostale podizbore knjiga URA/IRA)**

Knjige URA/IRA u Podizboru Obrtnik u odnosu na knjige URA/IRA za poduzeća razlikuju se u nekim detaljima od kojih je najočitiiji da "obrtničke" nemaju šablona za knjiženje u Glavnu knjigu. Također nema ni podizbora Plaćanja nego se evidentiranje virmanskih uplata vrši kroz meni Ostalo-->"Obrtničke uplate Ctrl+F9" u samim knjigama. Gotovinske račune možemo uplatiti sve odjednom u punom iznosu (jer se podrazumijeva da su gotovinski računi, odmah i plaćeni).

Lansiranje odnosno prebacivanje "plaćenih/uplaćenih" računa u KPI se vrši sa tipkom "F9 Lansiraj" nakon čega se upisuje period za koji slijedi prebacivanje podataka u KPI. Prije samog upisa u KPI podaci se još jednom prikazuju na ekranu gdje ih možemo provjeriti i sa tipkom "F9 Obrada" konačno upisati u KPI.

#### **Podizbor KPI**

Pregled i ispis knjige primitaka i izdataka te direktno knjiženje u knjigu.

Ovdje je još bitno naglasiti da odabirom opcije Ostalo-->" Veza Ctr+V" možemo vidjeti originalne stavke (račune) iz URA/IRA na temelju kojih je izvršeno knjiženje u KPI. Također sa opcijom "Raskidanje veze" možemo stornirati zapis u KPI i izvršiti korekciju originalnog zapisa u URA/IRA.

#### **Podizbor Rekapitulacija KPI**

Rezultat obrtnika prikazujete ovim izvještajem. U tabelu nakon generiranja podataka iz KPI, možete dodati i neke dodatne podatke, te zatim pokrenuti ispis.

### 3. Logika naprednog korištenja

Ovdje navodimo par primjera iz prakse koji su bitni za razumijevanje logike

Veza među dokumentima i raskidanje veze

Pritiskom kombinacije tipki Ctrl-V na određenom slogu pozivate vezana knjiženja u nekoj drugoj tabeli. Naprimjer, pritiskom Ctrl-V u knjizi URA kod poduzeća, pozvaćete knjiženja tog računa u glavnoj knjizi (ako ste, naravno, taj račun prije prebacili/lansirali u glavnu knjigu). Raskidanje veze Vam omogućava da izbrišete vezana knjiženja (u prethodnom primjeru, kontirane stavke tog računa u glavnoj knjizi) kako biste mogli ispraviti i sam račun (jer ste pogrešno ukucali iznos ili sl.)

Precizna obrada vezanih knjiženja (odobrenja i storno)

Oba dokumenta (OKA odobrenje i storno računa) mogu se knjižiti i bez posebne veze sa računom koji odobrava/stornira no u tom slučaju nemate preciznu evidenciju otvorenih računa u saldakontima. Odobrenje knjižite tako da ga prvo jednostavno proknjižite u URA/IRA kao i svaki drugi račun. Nakon toga sa F6 selektirate stavku računa kojeg želite odobriti, zatim se postavite na stavku odobrenja (bez selektiranja sa F6, samo postavljanje na taj slog) i odaberete Ostalo - zatvaranje odobrenjem. Nakon toga će vam selektirani račun biti odobren (na tom računu će te u evidenciji plaćanja/zatvaranja, Ctrl-U, imati stavku odobrenja). Odobrenje ne trebate vezati sa nekim računom, jer se može dogoditi da će to odobrenje biti plaćeno (povrat sredstava ili sl.). Kod storniranja ne knjižite dodatnu stavku već se samo postavite na željeni račun i odaberete Ostalo - Storno. Program će stornirati željeni račun, te generirati stavku Stornirani račun (sa minus iznosima i Opis: Storno)

Evidentiranje plaćanja/zatvaranja

Modul za poseban unos i obradu plaćanja/zatvaranja je novost u funkcioniranju knjigovodstvenih programa za financijsko poslovanje. Zašto preporučamo takav pristup? Jer je lakše izvode i blagajnu knjižiti po slijedu dokumenta, nego prvo ručno raspoređivati kuda koja uplata sjeda, zatim ulaziti u konkretne račune i knjižiti plaćanje. Našim sistemom imate jedinstvenu evidenciju izvoda (blagajne i sl.). Možete samo evidentirati izvode, a kasnije ih raspoređivati (zatvarati račune) i kontirati.

Ne uvjetujemo, naravno, takav pristup. Po želji naručioca, možemo isporučiti i klasičan pristup knjiženju uplata.

#### Obrt

Zatvaranje gotovinskih računa

Gotovinski računi kod obrtnika se smatraju odmah plaćenim (to bi trebalo biti pravilo), te se odmah mogu i zatvoriti (platiti). To radite periodično za sve takve račune u periodu (menu: pod odredjenom knjigom:Ostalo:Zatvaranje gotovinskih računa). Nakon toga takvi računi automatski ulaze u obračun PDV-a i spremni su za lansiranje (prebacivanje) u KPI.

Uobičajeni redoslijed evidentiranja i obrade dokumentacije za ulazne račune (vodič kroz menu i pojašnjenja)

Evidentiranje računa (Knjige:Knjiga ulaznih računa) - Zatvaranje računa i evidentiranje uplate (Knjige:Knjiga ulaznih računa:Ostalo:Obrtničke uplate Ctrl+F9) - PDV Obračun (PDV:Ostalo:Obračun PDV-a) - Provjera otvorenih računa (Knjige:Pregled TO) - Prebacivanje računa u KPI (Knjige:Knjiga ulaznih računa:F9 Lansiraj) - Provjera KPI (Obrt:Knjiga primitaka i izdataka)

#### Poduzeće

Šabloniranje kontiranja u glavnu knjigu

Da bi lakše prebacivali račune i plaćanja u glavnu knjigu koriste se tzv. šablone. U šablonama definirate veze između polja sa računa/uplate i određenog konta, te program sam knjiži u glavnu knjigu. Šablone su vrlo

korisne za knjiženja koja se često ponavljaju (identično ili jako slično).

Uobičajeni redoslijed evidentiranja i obrade dokumentacije za ulazne račune (vodič kroz menu i pojašnjenja)

Evidentiranje računa (Knjige:Knjiga ulaznih računa) - Evidentiranje izvoda (Knjige:Plaćanja) - Zatvaranje računa dobavljača (paralelno sa evidentiranjem izvoda ili naknadno, povezivanje uplata dobavljaču sa računom dobavljača) - PDV Obračun (PDV:Ostalo:Obračun PDV-a) - Provjera otvorenih računa (Knjige:Pregled TO) - Kontiranje računa (Knjige:Knjiga ulaznih računa:F9 Kontiraj) - Kontiranje izvoda (Knjige:Plaćanja:F9 Kontiraj) - Provjera dnevnika (Poduzeće:Glavna knjiga:Ostalo:Ispis dnevnika) - Izrada tromjesečne statistike (Poduzeće:Statistički izvještaj)



## 4. Kratki opis procedure karakterističnih knjiženja

Ovdje navodimo primjere najčešćih knjiženja, no nakon što usvojite opisane procedure, lako ćete se snaći i sa zahtjevnijim knjiženjima.

### Knjiženje računa

Knjiženje računa u programu Finko, vrlo je jednostavno. Ako se snalazite sa osnovnim ekranima (pričitali ste osnovne upute Tehno), skoro sve i znate. Evo nekih dodatnih detalja, koji Vam mogu olakšati i ubrzati knjiženje.

Prvo o datumima. Kod upisa ulaznih računa (isto važi i za izlazne) imamo tri datuma. Unos svakog od njih je obavezan. Prvo je polje Datum. Ono označava dan kada unosimo (datum unosa, datum otpreme).

Zatim imamo datum valute. Program sam priprema datum valute prema danima valute koje ste unijeli kod šifriranja određenog komitenta.

Treći je originalni datum. To je datum sa dokumenta. Program automatski predlaže taj datum isti kao i datum knjiženja, jer većina korisnika dokument i knjiži sa tim datumom, pa su oni isti. No, ako to nije slučaj originalni datum treba promijeniti u ispravan. To je naročito važno ako naknadno knjižite neki račun. Naprimjer, stari otvoreni račun iz prošle godine (PS) ili naknadno dospjeli račun u knjigovodstvo (nakon poreznog razdoblja). Unos originalnog datuma je isto obavezan, jer po njemu pronalazimo račun u arhivi i po njemu vodimo otvorene račune komitenata.

Broj knjiženja	Datum	Dokument
29	17.05.2006	UR
30	17.05.2006	UR
31	05.06.2006	UR
32	09.06.2006	UR
33	17.06.2006	UR
34	02.06.2006	UR
35	03.04.2006	UG
36	04.07.2006	UR
37	05.07.2006	UR
38	05.07.2006	UR
39	05.07.2006	UR
40	05.07.2006	UR
41	10.07.2006	UR
42	18.07.2006	UR
43	02.08.2006	UR
44	08.08.2006	UR
45	21.08.2006	UR
46	22.08.2006	UR
47	02.09.2006	UR
49	07.09.2006	UR
50	12.09.2006	UR
51	14.09.2006	UR
52	19.09.2006	UR
53	30.09.2006	UR
*	06.12.2006	UR

U polje Broj dokumenta unosite broj sa računa. Najbolje je unijeti cijeli broj, no neki vole kratiti. Program će vas upozoriti (ali ne i spriječiti) na unos istog broja, ako takav već postoji za istog komitenta.

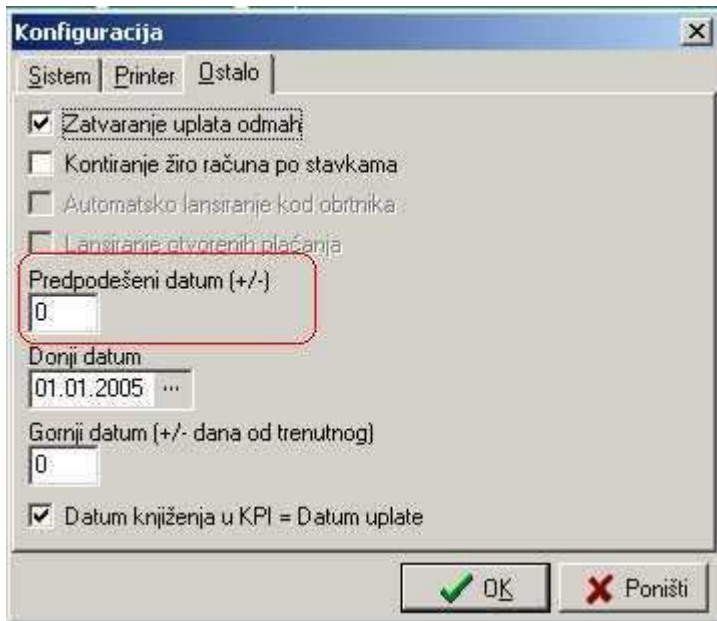
Od ostalih polja bitno je spomenuti Vrstu računa. Ono nam govori da li je račun izdan kao gotovinski ili kao virmanski (negotovinski). Račune koje smo označili kao gotovinske, kod obrtnika ćemo moći jednim potezom pozatvarati za cijelo odabrano razdoblje (Ostalo-Zatvaranje gotovinskih računa).

Polje Vrsta uplate nije potrebno označiti, ali nam može pomoći kod kontrole uplate (da nas program upozori da sjedamo uplatom iz blagajne na virmanski račun ili sl.).

Marker Odobrenje označava da se ne radi o računu nego o obavijesti o odobrenju. Pošto se i obavijesti knjiže u PDV knjige i način knjiženja je isti, to i činite ovdje. Razlika je što odobrenje može imati osobinu računa, ali

obično ima osobinu uplate (račun koji plaća, tj. odobrava, neki prijašnji račun). Obavijest o terećenju ne markira se posebno, već se tretira kao i svaki drugi račun (uz moguću napomenu u polju Opis, da se radi o terećenju računa xy).

Još malo o datumu unosa. Program obično nudi tekući datum (sa računala), no u Sistem-Konfiguracija-Ostalo to možete promijeniti (jer želite, naprimjer, da program nudi zadnji dan u prošlom mjesecu).



Napredni savjet. Ako imate puno računa od istih dobavljača, složite račune po dobavljačima, a tek onda po datumima. Kod knjiženja, korištenjem tipke Ctrl-INS (koja ponavlja odabrani račun) će te brzo knjižiti takve račune. Mnogo polja će već biti popunjena, promijenite samo datum, broj i iznose.

## Knjiženje izvoda



Knjiženje izvoda vrši se ulaskom u meni Knjige-Plaćanja i odabirom jednog od plaćanja sa žiro računom (u našem primjeru, izvodi Splitske banke).

U samim izvodima imamo dva ekrana, prvi je za unos glave izvoda (broj, datum, DUG/POTR...), a drugi za unos stavaka.

Ovdje je bitno spomenuti kolone pod nazivom: Otvoreno duguje, Otvoreno potražuje i Obrađeno.

Plaćanja [Žiro račun: 1/1111003-1100020214]									
<span>Dodavanje</span> <span>Izmjena</span> <span>Brisanje</span> <span>I-lista</span> <span>Traženje</span> <span>Uplati</span> <span>Uvjeti</span> <span>Suma</span> <span>F9 Kontraj</span> <span>Ostalo</span> <span>Kraj</span>									
Izvod	Datum	Duguje	Potražuje	Otvoreno duguje	Otvoreno potražuje	Obrađeno?	Ažurirano	Referent	
37	12.03.2007	2185,26	16070,24	0,00	0,00	✓	11.04.2007	P	
38	13.03.2007	12615,36	7230,59	0,00	0,00	✓	11.04.2007	P	
39	15.03.2007	30000,00	3952,00	0,00	0,00	✓	11.04.2007	P	
40	16.03.2007	2526,60	14284,72	0,00	0,00	✓	11.04.2007	P	
41	19.03.2007	30774,00	5730,73	0,00	0,00	✓	11.04.2007	P	
42	21.03.2007		2000,00	0,00	0,00	✓	11.04.2007	P	
43	20.03.2007	9972,90	11808,26	0,00	0,00	✓	11.04.2007	P	
44	23.03.2007	4850,79		0,00	0,00	✓	11.04.2007	P	
45	26.03.2007	2007,23	8638,96	0,00	0,00	✓	11.04.2007	P	
46	27.03.2007	18169,52	10882,42	18169,52	0,00		10.04.2007	P	
47	29.03.2007	27790,09	3271,89	0,00	3271,89		10.04.2007	P	
48	30.03.2007	656,60	135,82	0,00	0,00	✓	11.04.2007	P	
49	02.04.2007	8502,25	16172,12	0,00	0,00		10.04.2007	P	
50	03.04.2007		65804,93	0,00	6723,78		10.04.2007	P	
51	04.04.2007	16658,80	56142,14	0,00	0,00		10.04.2007	P	
52	05.04.2007	336,53	16664,16	0,00	0,00		10.04.2007	P	
53	06.04.2007	1369,38	49925,27	0,00	0,00		10.04.2007	P	

#	Datum uplate	Duguje	Potražuje	Otvoreno duguje	Otvoreno potražuje	Komitent
1	06.04.2007	471,27		0,00	0,00	KOMUNALNA INFRASTRUKTURA d.o.o.
2	06.04.2007	898,11		0,00	0,00	INA Industrija nafte d.d.
3	06.04.2007		49925,27	0,00	0,00	Centar za socijalnu skrb

# 53    Ins Num (12)    **Proba [2007-01]**

Kolone otvoreno pokazuju neraspoređene iznose određenog izvoda. Ako je sve na nuli, onda znamo da smo završili raspoređivanje svih iznosa. Neki od otvorenih iznosa na ovom primjeru ukazuju na neki problem sa zatvaranjem (npr. iz izvoda nam nije jasno o kojem se komitentu radi).

Kolona obrađeno nam govori jesmo li određeni izvod prenijeli u glavnu knjigu (prethodno kontiran). Kad i tu imamo sve markirano, znači da je sve obrađeno.

Tako možemo brzim pregledom tih kolona utvrditi imamo li kakvih zaostataka za odraditi.

Kolone otvoreno imamo i u stavkama izvoda. Tu se one odnose naravno, samo na raspoređenost određene stavke unutar izvoda. Ako prvo samo želimo evidentirati izvode (bez raspoređivanja), onda ćemo pod odjeljkom Zatvaranje ostaviti uključen izbor Neraspoređeno (tako i jest postavljeno na početku). Tada će nam kolone Otvoreno pokazivati cijeli iznos otvorenim (tj. neraspoređenim).

Kada želimo rasporediti iznose (što jednom i moramo, pa možemo i odmah, ako znamo što određena plaćanja trebaju zatvoriti), prebacujemo odabir u odjeljku Zatvaranje na jednu od Knjiga ili na Ostalo. Ako se radi o plaćanju ulaznog računa za redovne isporuke kao u našem prvom primjeru, onda ćemo prebaciti na odabir UR:Isporuke. Ovdje moramo odabrati i komitenta, i kad stisnemo OK, program će nas prebaciti u knjige URA i potražiti tog komitenta i taj iznos (ili najbliži), te će nam ponuditi da zatvorimo taj račun (u cjelosti ili djelomično). Ako slučajno pogriješimo, možemo obrisati stavku na izvodu, a program će onda automatski obrisati i uplatu računa u knjigama.

Ako se radi o nekoj uplati koja nije vezana na komitente (recimo uplata doprinosa za radnike) onda prebacujemo na odabir Ostalo (kao u drugom primjeru).

Polje Konto koristi se kod poduzeća, da pripremimo proces kontiranja izvoda. Poziv i opis nisu obavezna polja ali mogu biti korisna.

**Plaćanja - stavke: Izmjena [53]**

# 1 Datum uplate 06.04.2007 ...

Duguje 471,27 Potražuje

Komitent KOMUNALNA INFRASTRUKTURA d.o.o. ...

Zatvaranje

UR: Isporuke  IR: Isporuke  Ostale uplate

UR: Vlast. potrošnja  IR: Vlast. potrošnja  Neraspoređeno

UR: Uvoz  IR: Izvoz

Opis 103942-1510-030751

Konto 2200 ...

Poziv na broj 05-103942-1510-030751

Ins Num

**Plaćanja - stavke: Izmjena [51]**

# 1 Datum uplate 04.04.2007 ...

Duguje 6000,00 Potražuje

Komitent

Zatvaranje

UR: Isporuke  IR: Isporuke  Ostale uplate

UR: Vlast. potrošnja  IR: Vlast. potrošnja  Neraspoređeno

UR: Uvoz  IR: Izvoz

Opis Isplata oi 102648891

Konto 1009 ...

Poziv na broj 02-04042007

Ins Num

### Kompenzacije, cesije, prijeboji, knjiženje izvoda sa kratkoročnim avansima

Ako nam se na izvodu pojavi neka uplata od komitenta, ali za koju još nije izdan račun (pa ni račun avansa, jer se ne radi o dugoročnom avansu), možemo ili čekati izdavanje/dolazak računa ili možemo tu uplatu zatvoriti kao Ostalo (i tako je onda i iskontirati, znači mimo komitenta). Kada dođe račun onda treba kroz Plaćanje:Zatvaranje zatvoriti taj iznos na sada izdanom računu. Ovo je rješenje tog problema, no treba ipak izbjegavati takva nepotrebna kompliciranja.

Kroz Plaćanje:Zatvaranje ili Plaćanje:Kompenzacije, na sličan način rješavamo sve takve i slične događaje. Samo je bitno da li se ti događaji provode kroz izvod (kako bi i trebali) ili ne, pa tome prilagoditi i potrebna knjiženja.

### Kontiranje i prijenos u glavnu knjigu (R1)

Kontiranje dokumenata u programu Finko vrlo je jednostavno i brzo. Prva slika pokazuje ekran nakon pritiska na tipku kontiranje (F9) u knjizi URA.

**Obrada knjiženja (poduzeće)**

#	Datum knjiženja	Dokum.	Broj dokumenta	Datum dokumenta	Konto	Duguje	Potražuje	Saldo	Opis	Komitent
1	30.04.2007	UR	55507-3135446	05.04.2007	4197	14,75		14,75	Cestarina 03-2007	
2	30.04.2007	UR	55507-3135446	05.04.2007	1400	3,25		3,25	Cestarina 03-2007	
3	30.04.2007	UR	55507-3135446	05.04.2007	2200		18,00	-18,00	Cestarina 03-2007	INA Industrija nafte d.d.
=						18,00	18,00	0,00		

# 3 Ins Num (11) Proba [2007-01]

Pošto nije unesena automatska šablona, dobivamo ekran predobrade (ili kontrole). Znači, prije samog upisa u GLK, možemo provjeriti dali je sve u redu sa kontiranjem. Kod uhodavanja sa programom, svakako

preporučamo ovaj način, a kasnije, kada uigramo šablone, možemo ih sve prebaciti na automatske, pa ekran predobrade nećete ni dobivati. Vidite isto tako, da je zbroj u koloni Saldo na nuli, što je obično znak da sve štima. Automatska šablona isto ima kontrolu salda, što znači da ni dokument sa automatskom šablonom neće biti obrađen ako ova kontrola ne štima.

Kada stisnete na tipku Obrada (ili opet F9) knjiženja ulaze u GLK. Nakon toga više ne možete raditi ispravke na dokumentima, osim uz raskidanje veze ili uz pomoć servisnog ulaza.

### Kontiranje izvoda

Obrada knjiženja (poduzeće)									
#	Datum knjiženja	Broj dokum.	Datum dokumenta	Konto	Duguje	Potražuje	Saldo	Opis	Komitent
1	30.04.2007	53	06.04.2007	1000	49925,27	1369,38	48555,89		
2	30.04.2007	53	06.04.2007	2200	471,27		471,27	Za UR 1510-0307 31.03.2007 10394	KOMUNALNA INFRASTRUK
3	30.04.2007	53	06.04.2007	2200	898,11		898,11	Za UR 55507-3135446 05.04.2007 I	INA Industrija nafte d.d.
4	30.04.2007	53	06.04.2007	1200		49925,27	-49925,27	Za IRA 203 30.03.2007 Rn.203	Centar za socijalnu skrb
=					51294,65	51294,65	0,00		

# 4      Ins Num (14)      **Proba [2007-01]**

Ovdje je prikazano kontiranje izvoda. Podrazumijeva se da smo svakoj stavci dodijelili konto, te da Plaćanje:Žiro također ima definirani konto (1000). Na ovoj slici kontiranje žiro računa ide u jednom (ukupnom) iznosu, dok je na slijedećoj slici izvršeno razbijanje stavaka (marker u šifrantima Plaćanja).

Obrada knjiženja (poduzeće)									
#	Datum knjiženja	Broj dokum.	Datum dokumenta	Konto	Duguje	Potražuje	Saldo	Opis	Komitent
1	30.04.2007	53	06.04.2007	1000		471,27	-471,27	Za UR 1510-0307 31.03.2007 10394	KOMUNALNA INFRASTRUK
2	30.04.2007	53	06.04.2007	2200	471,27		471,27	Za UR 1510-0307 31.03.2007 10394	KOMUNALNA INFRASTRUK
3	30.04.2007	53	06.04.2007	1000		898,11	-898,11	Za UR 55507-3135446 05.04.2007 I	INA Industrija nafte d.d.
4	30.04.2007	53	06.04.2007	2200	898,11		898,11	Za UR 55507-3135446 05.04.2007 I	INA Industrija nafte d.d.
5	30.04.2007	53	06.04.2007	1000	49925,27		49925,27	Za IRA 203 30.03.2007 Rn.203	Centar za socijalnu skrb
6	30.04.2007	53	06.04.2007	1200		49925,27	-49925,27	Za IRA 203 30.03.2007 Rn.203	Centar za socijalnu skrb
=					51294,65	51294,65	0,00		

# 6      Ins Num (14)      **Proba [2007-01]**