

Datum: 19.12.2023.

Uputa za podešavanja parametara na početku poslovne godine u WinTask aplikacijama

Prije rada u novoj poslovnoj godini potrebno je podesiti parametre ovisno od aplikacije koju koristite. Radnje pod *Zajednički šifarnici* trebaju obaviti svi korisnici.

1. Zajednički šifarnici

Važno: Prije promjene parametara treba izaći iz svih drugih aplikacija WinTask-a!

1.1 Parametri za rad na početku poslovne godine

The screenshot shows the WinTask application interface. At the top, the title bar reads 'T:99 Zajednički Šifarnici | TASK d.o.o. (wintask)'. The menu bar includes 'Opći', 'Partneri', 'Artikli', 'Radnici', 'Kontni plan', 'Poslovne promjene', 'Porezi', 'Obrade', 'Ajati', and 'Upute'. The 'Ajati' menu is open, showing options: 'Parametri za rad programa', 'Parametri za rad programa - novi način', 'Parametri programa', and 'Parametri za rad na početku poslovne godine'. The 'Parametri za rad na početku poslovne godine' option is highlighted with a red box.

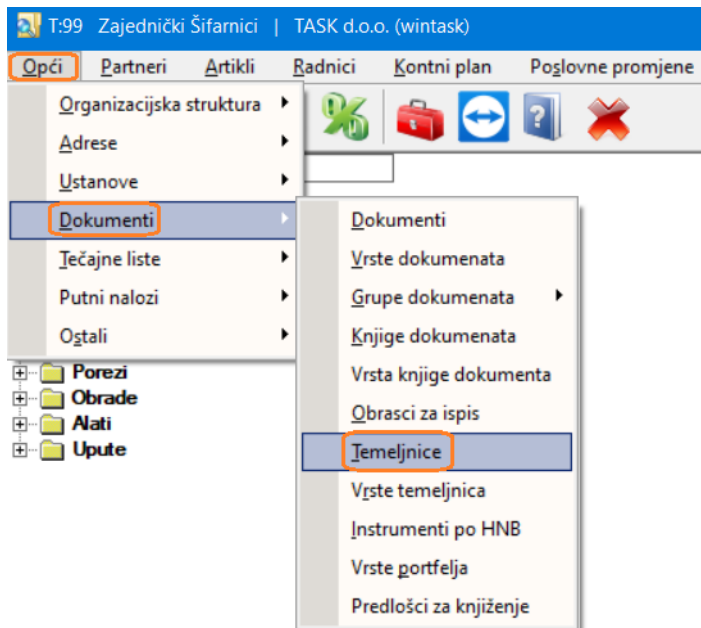
Below the menu, there is a search bar and a sidebar with 'Pretraživanje:', 'Favoriti', 'Opći', and 'Partneri'. The 'Predloženo:' section is empty.

The main window is titled 'Parametri za rad programa u novoj poslovnoj godini'. It has a toolbar with 'Operacija' and 'Upute' buttons. The window is divided into four tabs: 'Osnovni podaci', 'Financijsko knjigovodstvo', 'Kasa', and 'Imovina'. The 'Osnovni podaci' tab is active, showing four parameters:

1. Krajnji tvrdi datum u aplikaciji: **Aplikacija ne dozvoljava unos stavaka s datumom većim od ovog parametra - preporučuje se popuniti sa posljednjim danom u slijedećoj godini (dvije godine od sad)**
2. Krajnji finiji datum u aplikaciji: **Aplikacija javlja upozorenje da je uneseni datum veći od ovog parametra, ali dozvoljava knjiženje - preporučuje se popuniti sa posljednjim danom nove poslovne godine**
3. Početni tvrdi datum u aplikaciji: **Aplikacija ne dozvoljava unos stavaka s datumom manjim od ovog parametra - preporučuje se popuniti s prvim datumom prije dvije godine**
4. Početni finiji datum u aplikaciji: **Aplikacija javlja upozorenje da je uneseni datum manji od ovog parametra, ali dozvoljava knjiženje - preporučuje se popuniti sa početnim datumom u prošloj (dosad aktualnoj) godini**

At the bottom right, there is a 'Izbor polja' section with a dropdown menu and two buttons: a green checkmark button and a red 'X' button.

1.2 Unos novih temeljnica(razdoblja)



Za potrebe rada u novom razdoblju, potrebno je prijaviti jednu ili više razdoblja (temeljnica).. Ukoliko se koriste mjesečna razdoblja, potrebno je prijaviti razdoblje na mjesečnoj razini za prvi mjesec poslovne godine kao što se to i uobičajeno radi. Ako se za cijelu poslovnu godinu koristi jedno razdoblje, prijavite razdoblje za godinu.

Primjer prijave razdoblja za 1. mjesec 2024. godine:

The screenshot shows a window titled 'Upis: Razdoblje'. It has a menu bar with 'Operacija' and 'Upute'. Below the menu bar are icons for save, help, and close. The main area is a form with a 'Razdoblje' tab and a 'Pregled dokumenata' sub-tab. The form contains the following fields:

1. Tvrtka	99	TASK d.o.o.
2. Broj	2401	
3. Opis	Siječanj 2024.	
4. Vrsta	999	Neodređena vrsta temeljnica
5. Datum obračunskog razdoblja	31.01.24	
6. Početni datum knjiženja	01.01.24	
7. Završni datum knjiženja	31.01.24	
8. Svi dokumenti	D	
9. Šifra dokumenta		
10. Aktivnost	D	

At the bottom right, there is a label 'Izbor polja' followed by a small input field and two buttons: a green checkmark and a red X.

Broj temeljnica: unesite uobičajenu šifru. Na primjer 2401 ...

Opis temeljnica: na primjer Siječanj 2024.

Vrsta temeljnica: izabrati iz šifarnika s F2. Po vrsti temeljnica se može odrediti koji dokumenti se mogu knjižiti po temeljnici. Uobičajeno je prijavljena vrsta temeljnica 999 po kojoj se mogu knjižiti svi dokumenti. Po potrebi se mogu otvoriti vrste temeljnica za dokumente robnog knjigovodstva, materijalnog knjigovodstva, proizvodnje, financijskog knjigovodstva, kase ...

Datum obračunskog razdoblja: unesite zadnji dan obračunskog razdoblja. Na primjer za 1. mjesec 2024. unesite 31.01.24.

Početni datum knjiženja: unesite početni datum knjiženja. Na primjer za 1. mjesec 2024. unesite 01.01.24.

Završni datum knjiženja: unesite završni datum knjiženja. Na primjer za 1. mjesec 2024. unesite 31.01.24.

Svi dokumenti: unesite D ako će se po temeljnici knjižiti svi dokumenti. Unesite N ako se po temeljnici neće knjižiti svi dokumenti.

Šifra dokumenta: ostaviti prazno ako će se po temeljnici knjižiti više šifri dokumenata ili unijeti (izabrati) šifru dokumenta po kojoj će se knjižiti temeljnica.

Aktivnost: unijeti D

Primjer prijave razdoblja za cijelu godinu:

Razdoblje	
1. Tvrka	99 TASK d.o.o.
2. Broj	2024
3. Opis	Razdoblje za 2024.
4. Vrsta	999 Neodređena vrsta temeljnice
5. Datum obračunskog razdoblja	31.12.24
6. Početni datum knjiženja	01.01.24
7. Završni datum knjiženja	31.12.24
8. Svi dokumenti	D
9. Šifra dokumenta	
10. Aktivnost	D

1.3 Izmjena na razdoblju (temeljnici) za WinTask Kasu

Ako imate aplikaciju WinTask Kasa treba napraviti izmjene u temeljnici za Kasu.

Zajednički šifarnici->Dokumenti->Temeljnice

Na temeljnici koju koristite za kasu (najčešće je šifra 999) napraviti izmjene u datumima:

Razdoblje	
1. Tvrka	99 TASK d.o.o.
2. Broj	999
3. Opis	Razdoblje za Kasu
4. Vrsta	999 Neodređena vrsta temeljnice
5. Datum obračunskog razdoblja	31.12.24
6. Početni datum knjiženja	01.01.24
7. Završni datum knjiženja	31.12.24
8. Svi dokumenti	D
9. Šifra dokumenta	
10. Aktivnost	D

2. Financijsko knjigovodstvo i Blagajničko poslovanje

Alati → Parametri za rad na početku poslovne godine

Parametri se podešavaju na kartici Financijsko knjigovodstvo.

Parametri za rad programa u novoj poslovnoj godini

Operacija Upute

Osnovni podaci **Financijsko knjigovodstvo** Kasa Imovina

Salda-konti

5. Općenita temeljnica za prijenose Općenita temeljnica 2024
Kod automatskih prijenosa podaci se prenose na tu temeljnicu

6. Tečajne razl. - Otvorene stavke
Podaci za obračun tečajnih razlika na otvorene stavke (tem_sif,dok_sif,dkn_sif,ppr_sif) - na tu temeljnicu će se upisati tečajna razlika na otvorene stavke

7. Tečajne razl. - Zatvorene stavke
Podaci za obračun tečajnih razlika na zatvorene stavke (tem_sif,dok_sif,dkn_sif,ppr_sif) - na tu temeljnicu će se upisati tečajna razlika na zatvorene

Blagajna

8. Temeljnica za blagajnu Općenita temeljnica 2024
Temeljnica (default) kod knjiženja blagajne, sa tom temeljnicom se automatski popuni polje za unos temeljnice

Izbor polja

Općenita temeljnica za prijenose

Kod automatskih prijenosa stavaka, podaci se prenose na tu temeljnicu (razdoblje za knjiženje).

Preporuka je da se uz ovu općenitu temeljnicu za prijenos, za potrebe knjiženja dokumenata svaki mjesec otvori nova temeljnica, koja će važiti za taj mjesec. Nakon što se završi sa knjiženjima za taj mjesec, i predaju porezni izvještaji, preporuka je tu temeljnicu deaktivirati kako bi se spriječile eventualne naknadne promjene knjiženja za proteklo razdoblje (posebno obratiti pozornost na ovaj detalj kod poduzeća koja obračunavaju porez po naplaćenim uslugama).

Tečajne razlike – otvorene stavke

Podaci za obračun tečajnih razlika na otvorene stavke: broj razdoblja za knjiženje (tem_sif), šifra dokumenta (dok_sif), knjiga dokumenta (dkn_sif), poslovna promjena (ppr_sif). Od tih podataka uglavnom se mijenja samo broj temeljnice na koju će se knjižiti tečajne razlike na otvorene stavke za tekuću godinu.

Tečajne razlike – zatvorene stavke

Podaci za obračun tečajnih razlika na zatvorene stavke: broj razdoblja za knjiženje (tem_sif), šifra dokumenta (dok_sif), knjiga dokumenta (dkn_sif), poslovna promjena (ppr_sif). Od tih podataka uglavnom se mijenja samo broj temeljnice na koju će se knjižiti tečajne razlike na zatvorene stavke za tekuću godinu.

Temeljnica za blagajnu

Broj temeljnica s kojim će se automatski popuniti polje za unos temeljnica na ekranu za unos podataka vezanih uz blagajničko poslovanje.

3. Platni promet

Platni promet → Alati → Parametri za rad programa

greg_dat_dos_autokomp Datum uplate (ovjere) koji se upisuje kod automatskog generiranja međusobnih/višestrukih kompenzacija (obično je to 01.01. tekuće godine).

4. Izmjene u Robno knjigovodstvu i Proizvodnji

4.1 Robno-materijalno i Proizvodnja – postavke u vezi generiranja dokumenata

Obrade->Generiranje dokumenta

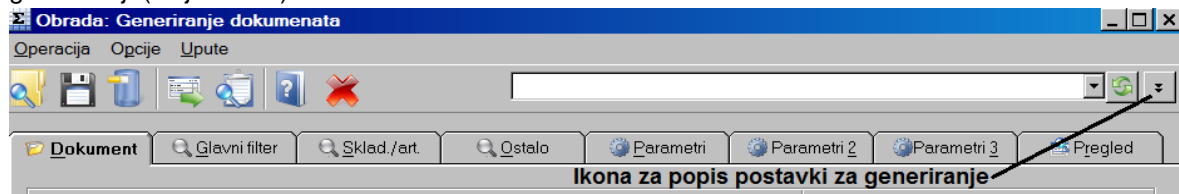
U postavkama za generiranje dokumenata treba po potrebi promijeniti razdoblje (temeljnicu).

Ovu izmjenu treba napraviti samo ako je u postavkama za generiranja posloženo da program nudi razdoblje (temeljnicu)! Ako je u postavkama za generiranje polje *Razdoblje* prazno ne treba raditi izmjene!

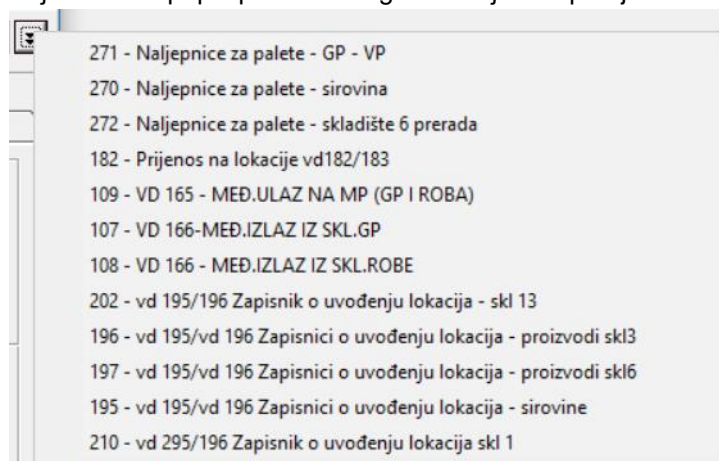
Postavke možete provjeriti/napraviti izmjenu na slijedeći način:

Postupak:

1. Na ekranu za generiranje dokumenata kliknuti lijevom tipkom miša na ikonu za popis postavki za generiranje (vidjeti sliku):



Pojavit će se popis postavki za generiranje. Na primjer:



2. Lijevom tipkom miša kliknuti na prvu postavku za generiranje. Program će prikazati parametre postavke.

Izmijenite razdoblje:

Operacija Opcije Upute

Parametri Parametri 2 Parametri 3 Parametri 4

Dokument Filter Filter 2 Filter 3 Filter 4 Pregled

1. Tvrтка 1
2. Razdoblje 2024 Razdoblje za 2024.
3. Vrsta dokumenta 001 Izlazni račun
4. Knjiga dokumenta 2000
5. Poč. broj dokumenta 2024 / / 1
8. Likvidiran N
9. Datum dokumenta ..
10. Datum za obračun ..
11. Datum nast. obveze ..
12. Datum dospjeća ..
13. Datum knjiženja 19.12.23

Ako je polje **razdoblje** prazno ne trebate raditi izmjene u postavkama za generiranje!

Ako je polje razdoblje popunjeno, unesite novu šifru razdoblja za novu godinu i pritisnite tipku enter (po potrebi ćete razdoblje trebati prije prijaviti kao što je opisano u točki 1.2). Nakon toga kliknite na ikonu za spremanje postavki generiranja (vidjeti sliku). Pojavit će se ekran *Pregled i upis: Postavke za generiranje dokumenata/spremanje postavki ekrana*. Primjer ekrana:

Pregled i upis: Postavke za generiranje dokumenata/spremljene postavke ekrana - odaberite šifru iz tablice

Operacija Upute

Kliknuti za spremanje

Osnovni podaci

1. Šifra tvrtke 1
2. Šifra generiranja
3. Naziv generiranja
4. Oznaka generiranja ROB Robno-materijalno knjigovodstvo
5. Učestalost generiranja
6. Operateri
7. Grupa operatera
8. Default za oznaku/op.
9. Otvaranje ekrana
10. Poziv dok. na knjiž.
11. Aktivnost

Tvrтка	Šifra	Naziv	Oznaka	Učestalost	Operateri
1	001	Generiranje računa na osnovu otpremnica	ROB	0	

Na ovom ekranu kliknite na ikonu za spremanje postavki (vidjeti sliku).

3. Na isti način je potrebno provjeriti i po potrebi izmijeniti razdoblje (temeljnicu) za sve postavke za generiranje.

Korisnici koji koriste generiranja iz izvršenja proizvodnje moraju napraviti opisane promjene i na tim generiranjima. Postavke su u **Proizvodnja -> Obrade -> Generiranje dokumenata (osnov plan/izvršenje)**.

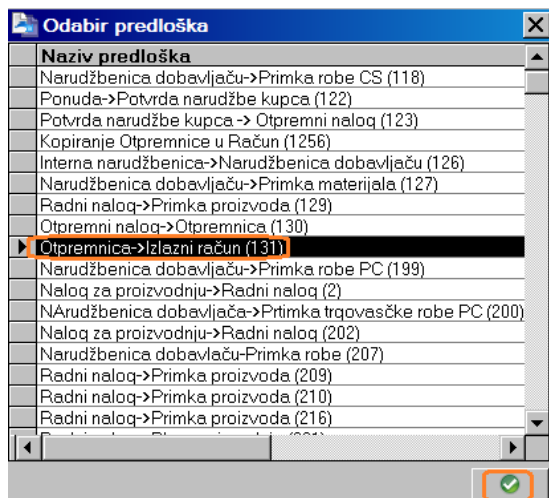
4.2. Izmjene u Robno knjigovodstvu na predlošcima za kopiranje dokumenata

Izmjene radite samo ako koristite predloške za kopiranje dokumenata i ako je na predlošku postavljeno nuđenje temeljnice (razdoblja). Na primjer koristite predložak na kojem se nudi temeljnica za cijelu poslovnu godinu. U tom slučaju trebate napraviti izmjenu u predlošku za kopiranje

dokumenata na način da se u novoj godini nudi temeljnica koju ste prijavili za novu godinu.

Postupak:

a) Izaberite predložak za kopiranje dokumenata. Na primjer predložak za kopiranje Otpremnice u izlazni račun:



b) Prikaže se ekran za kopiranje s ponuđenim podacima prema predlošku za kopiranje.

Napravite slijedeće (pridržavati se redoslijeda, vidjeti sliku dolje):

- kliknite lijevom tipkom miša na ikonu za učitavanje samo spremljenih parametara ekrana (na slici označeno s 1)

- izmijenite razdoblje – izabrati razdoblje za 2024. godinu (na slici označeno s 2)
- kliknite lijevom tipkom miša na ikonu za spremanje postavki ekrana (na slici označeno s 3)

Kopiranje dokumenata

Operacija Opcije Upute

Novi dokument / dokument koji se ažurira

1. Tvrтка 1

2. Razdoblje 2 20 Temeljnica za 2020.

3. Vrsta dokumenta 001 Izlazni račun

4. Knjiga dokumenta

5. Broj dokumenta 2020 / / 1

Temeljnica 3 obavezan unos

Dat. dok./obr. 1 iz izvornog dokumenta

Dat. DNO 1 iz izvornog dokumenta

Broj dana.pl. 6 iz šif.part. izvornog dok.

Dat. dospjeća 6 izračun prema br. dana plać.

Podaci za novi dok. / koji se ažurira (13-23)

Iz izvornog dokumenta

Iz 1. stavke dokumenta koji se ažurira

Iz 1. stavke izvornog dokumenta

Obavezan unos

Izvorni dokument (služi za filtriranje predložaka)

8. Datum dokumenta

9. Datum za obračun

10. Datum nast. obveze

11. Dospjeća

13. Poslovna promjena Valuta

Osnovni podaci	Statusi	Zatvaranje	Stavke	Prateći dokumenti
14. Skladište			20. Način otpreme	
15. Skl. za međuskl.			21. Način plaćanja	
16. Partner (plaćanje)			22. Način obr. poreza	
17. Partner (isporuka)			23. Vrsta cijene	
18. Rad. nalog			24. Vrsta normativa	
19. Obr. jed.				

Novi dokument / dokument koji se ažurira

Kopiranje pratećih dok. izvornog dok.

Prema prijavi

Kopiranje napomena izvornog dok.

Kopiranje podataka o prijevozu izv. dok.

Ažuriranje prodajnih cijena

Zadržavanje orig. brojeva kalkulacija

Izvorni dokument

Likvidacija dokumenta

Likvidacija pratećih dokumenata od izvornog dok.

Ažuriranje tečaja prema datumu

Upis izvornog dokumenta u prateći dokument

Upis izvornog dokumenta u opis stavke

Upis pratećih dokumenata izvornog dokumenta u opis stavke

Upis novog dokumenta u prateći dokument

eRačun

Dodatne opcije

Otpremnica->Izlazni račun (131)

Izbor polja

Promjenu napravite samo na razdoblju, nemojte mijenjati druge postavke!
 Nakon izmjene provjerite da li se razdoblje dobro nudi za novu godinu.

4.3. Izmjene u Robnom knjigovodstvu u vezi predložaka za bar kod čitač

Izmjene radite samo ako koristite prijenosni bar kod čitač Unitech HT-630 ili koristite uređaj na kojem je instaliran WinTask Mobile Robno i u predlošcima imate upisano razdoblje.

Robno-materijalno knjigovodstvo->Obrade->Bar kod čitač->Predlošci za generiranje dokumenata.

Ako u predlošcima imate upisanu temeljnicu (razdoblje) trebate napraviti promjenu za novu godinu.
Na primjer:

Upis: Postavke za generiranje dokumenata

Operacija Upute

Parametri Parametri 2 Ostalo

1. Tvrka 1

2. Dokument za bar kod čitač 1

3. Naziv dok. za bar kod čitač Primka sirovine

Osnovni podaci za dokumente

4. Razdoblje 24 Razdoblje za 2024.

5. Dokument 310 Primka sirovina

6. Knjiga dokumenta 3000 MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO

7. Datum dokumenta ..

8. Valuta

9. Broj dana za plaćanje

10. Partner (plaćanje)

11. Partner (isporuka)

Izbor polja

Izmjenu treba napraviti na svim predlošcima!!!

5. Evidencija o radnom vremenu, Obračun plaća, Obračun drugog dohotka

Promjene u obračunu plaće koje su u primjeni od 01.01.2024. godine su dosta opsežne: umanjeње osnovice za doprinos za mirovinsko osiguranje I. stup (za bruto plaće do 1.300,00 €), ukidanje prireza, novi porezni razredi / stope poreza na dohodak, nove stope poreza na dohodak za pojedine općine / gradove, iznos osobnog odbitka, osnovi faktori po vrstama odbitaka.

U obračunu drugog dohotka za isplate od 01.01.2024. godine ukida se prirez te se uvode stope poreza po općinama / gradovima, mijenjaju se i koeficijenti za preračun neto honorara u bruto.

Promjene u šifarnicima vezano uz obračun poreza na dohodak će se izvršiti programski, prilikom reinstalacije WinTask aplikacija.

Detaljnu uputu za obračun plaće i drugog dohotka u 2024. godini ćemo poslati putem emaila te će biti dostupna na našoj web stranici (www.task.hr) po završetku svih promjena u aplikacijama.

Kao pripremu za prvu isplatu plaća i drugog dohotka u 2024. godini, **preporučamo da dobro proučite stručnu literaturu vezano uz promjene u obračunu doprinosa i poreza na dohodak.**

Za pravilan rad aplikacija **Evidencija o radnom vremenu i Obračun plaća** treba prijaviti radni kalendar za 2024. godinu u jednoj od navedenih aplikacija putem izbornika:

Šifarnici -> Radni kalendar -> Kalendar


Postupak za prijavu radnih kalendara:

Provjeriti da li je već prijavljen kalendar za 2024. godinu klikom na gumb **Pregled fonda sati**.

Ukoliko je fond sati na pregledu po mjesecima 0, potrebno je napraviti sljedeće:

1. Prijaviti blagdane za 2024. godinu,
2. Prijaviti radno vrijeme za tvrtku, ako ima promjene u odnosu na prethodnu godinu
Napomena: Ukoliko se radno vrijeme radnika razlikuje unutar tvrtke, dodatno se prijavljuje radno vrijeme za jedinice ili radno vrijeme za vrste kalendara,
3. Generirati radni kalendar - unijeti u polje *Godina 2024*, odabrati opciju za tip kalendara (tvrtka, jedinica ili vrsta kalendara) te kliknuti na gumb *Generiranje*.

Ukoliko se evidencija o radnom vremenu vodi za više tvrtki ili se plaća obračunava za više tvrtki, radno vrijeme i generiranje kalendara treba napraviti na svakoj tvrtki te provjeriti ostale radne kalendare.

Napomena: za prijavu blagdana na tablici s blagdanima može se kliknuti gumb  i zadati kopiranje blagdana iz 2023. u 2024. godinu. Prije potvrde kopiranja, odznačiti Uskrs, Uskrsni ponedjeljak i Tijelovo koje nakon kopiranja treba ručno unijeti u šifarnik blagdana.