

SYNESIS - Potpora i savjetovanje nastavnicima Računovodstva i Vježbeničke tvrtke u ekonomskim školama pri implementaciji programa u redovnu nastavu



SYNESIS

EDUKACIJA EDUKATORA

Potpora i savjetovanje nastavnicima Računovodstva i Vježbeničke tvrtke u ekonomskim školama pri implementaciji programa u redovnu nastavu



RADIONICA 1

SUBOTA, 23.03.2019.

8,30 - 14,00

Ekonomski fakultet Split

Cvite Fiskovića 5

Infolab 2 (I. kat)

RADIONICA 2

ČETVRTAK, 28.03.2019.

14,15 – 16,00

Ekonomski fakultet Split

Cvite Fiskovića 5

Infolab 2 (I. kat)

Predavači: prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać
doc.dr.sc. Slavko Šodan

Radionice su namijenjene nastavnicima
Računovodstva i Vježbeničke tvrtke u ekonomskim školama



Svrha radionica je edukacija, savjetovanje i potpora pri implementaciji programa za vođenje poslovnih knjiga Synesis u redovnu nastavu

PROGRAM RADIONICA

RADIONICA 1

8,30 – 10,00 Upoznavanje s programom Synesis
Otvaranje poslovnih knjiga

10,00 – 10,30 *Stanka*

10,30 – 12,00 Modul Financijsko
Modul PDV

12,00 – 12,30 *Stanka*

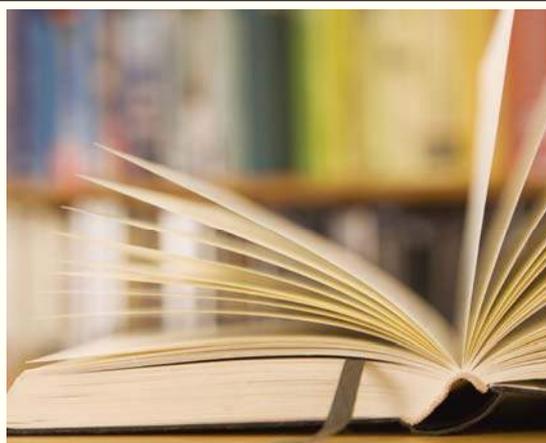
12,30 – 14,00 Modul Plaća
Modul Maloprodaja

RADIONICA 2

14,15 – 16,00 Individualne konzultacije
s predavačima
(po potrebi)

SYNESIS

1. Upoznavanje s programom



SYNESIS



Što program obuhvaća?

- ✓Financijsko knjigovodstvo
- ✓PDV
- ✓Plaća
- ✓Maloprodaja

✓Autorski honorari, blagajna, izvoz, uvoz, materijalno, robno, upravljanje zalihama, kadrovi, kamate, platni promet, proizvodnja, prodaja, profitni centri

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan

Financijsko knjigovodstvo



- ✓Dokumenti: temeljnica, izvod, bilanca stanja, račun dobiti i gubitka, statistički izvještaj, zatvaranje troškova, zatvaranje klase 7, devizna temeljnica...
- ✓Izvještaji: dnevnik knjiženja, konto kartice, bruto bilanca, otvorene stavke, opomene kupcu, dospjela potraživanja, dospjele obveze, tijek novca, izvještaji u devizama...
- ✓KONTO

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



PDV



- ✓ Dokumenti: URA (redovni, tuzemni Ppo, obračunati PDV pri uvozu, stjecanje dobara iz EU, primljene usluge iz EU), IRA, PDV obrazac...
- ✓ Izvještaji: knjige URA i IRA (po vrstama računa), plaćeni i neplaćeni računi po knjigama, rekapitulacije po kupcu i dobavljaču...

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Plaća



- ✓ Dokumenti: Obračunska lista, Bolovanje i naknade, Neoporezivi primici, Naknada za rad, Djelatnik, Doprinosi, JOPPD, Oznaka primitka, Oznaka stjecatelja
- ✓ Izvještaji: Popis obračunskih lista, Pregled doprinosa, Pregled po naknadama za rad, Pregled dodataka i obustava, Pregled bolovanja i naknada, Pregled neoporezivih primitaka, Pregled obračuna neisplaćene plaće, Pregled obračuna isplaćene plaće, Rekapitulacije

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Maloprodaja



- ✓ Dokumenti: Primka, povratnica, gotovinski račun, R-račun, inventura, stanje zaliha, kalo kvar i lom, prodavaonice...
- ✓ Izvještaji: popis primki, popis povratnica, promet trgovine, knjiga popisa robe, popis računa, popis kala, kvara i loma, promet po robama i uslugama

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Username: infolab2

Password: seDam10



- Manual iz programa Synesis (dostupan u okviru programa: Podatci o knjizi → F6 - Ispis priručnika ili na web stranicama proizvođača programa u *.pdf formatu)
- www.pupilla.hr

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Upoznavanje s programom



- ✓ Korištenje tipkovnice, miša i funkcijskih tipki
- ✓ Pomoć na ekranu - F1 i ☺
- ✓ Sigurnost podataka:
 - automatsko komprimiranje i arhiviranje
 - arhiviranje na eksterni medij

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Upoznavanje s programom



- ✓ Knjiga
 - jedna poslovna godina jednog poduzeća
 - sve grupe dokumenata za poduzeće (financijsko, materijalno, prodaja, inventar)
 - neograničeni broj knjiga, stavaka...

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Upoznavanje s programom



- ✓ Dokument
 - osnovna jedinica programa
 - može se neograničeno upisivati, printati, mijenjati i brisati
 - DIN
 - redni broj
 - Parametri (npr. opća stopa PDV-a, konta za knjiženje i sl)
- ✓ Automatsko knjiženje (npr. dokument Račun/otpremnica se knjiži u financijskom i robnom knjigovodstvu i knjizi IRA; pregledava se preko Dnevnika knjiženja)
- ✓ Selektori - dokumenti koji služe za grupiranje drugih dokumenata
- ✓ Grupe - dokumenti iste namjene

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Osnovne funkcije

The screenshot shows the SYNESIS software interface. The top menu bar includes: F1 Pomoć, F3 Knjige, F4 Izbor, F6 Odaberi knjigu, F7 Nova knjiga, F8 Kopiraj knjigu, F9 Briši knjigu, F10 Novi naziv. The main window is titled 'F3 - Knjige' and displays a list of books on the left and a data entry form on the right. Callouts point to specific features:

- ULAZ U POSTOJEĆU KNJIGU**: Points to the 'F3 Knjige' menu item.
- NAZIV OTVORENE KNJIGE**: Points to the 'F7 Nova knjiga' menu item.
- KREIRANJE NOVE KNJIGE KOPIRANJEM PODATAKA IZ NEKE DRUGE KNJIGE**: Points to the 'F8 Kopiraj knjigu' menu item.
- KREIRANJE NOVE KNJIGE**: Points to the 'F7 Nova knjiga' menu item.
- đuro**: Points to a small cartoon character icon in the top right corner of the software window.

The data entry form on the right includes fields for 'Podaci o knjizi: FINANCIJSKO', 'Naziv korisnika: TRGOVINA d.o.o.', 'Adresa korisnika: Matice Hrvatske 31', 'Grad: 21000 Split', and 'OIB poduzetnika: 0939293'. Below this are sections for 'Arhiviranje podataka' (Arhiviranje knjiga, Povrat knjiga, Arhiviranje slika, Povrat slika) and 'Servisne funkcije' (Alati, Razmjena, Učitavanje, www.pupila.hr). Checkboxes at the bottom include 'Automatsko otvaranje zadnje knjige' and 'Korištenje grupa knjiga'.

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Rad s programom

- ✓ F3 – Knjige
- ✓ Prvo pokretanje programa
 - F7- nova knjiga
 - Poruka: "za knjigu nisu definirani nikakvi dokumenti"
 - Podaci o knjizi (F2)
 - Grupe (F3)
 - Zaglavlje (F4)
 - Malo zaglavlje (F5)
 - Ispis priručnika (F6)
 - Ispis parametara (F7)

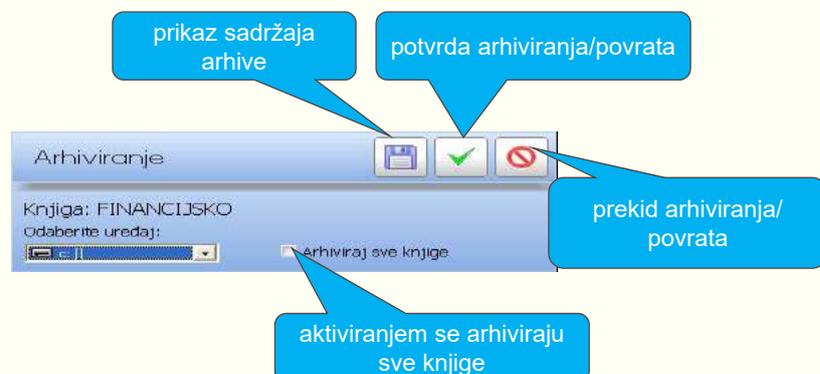


autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Rad s programom

- ✓ Servisne funkcije
 - o Arhiviranje knjiga – arhiviranje jedne ili više knjiga na eksterni medij
 - o Povrat knjige- povrat samo jedne knjige



Rad s programom



o Alati

- o detaljna provjera
- o popravak knjige
- o kompaktiranje
- o restauriranje
- o resetiranje rednih brojeva
- o zaključak godine
- o brisanje neaktivnih roba
- o otvaranje svih zatvorenih stavaka
- o izvoz knjigovodstvenih podataka



autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan

Rad s dokumentima



OTVARA
POMOĆ NA
EKRANU

POVRAT NA GLAVNI
IZBORNIK
PROGRAMA

POVRAT NA
GLAVNI
IZBORNIK
KNJIGE

UPIS OPĆIH
PODATAKA

PRIKAZ SVIH
SPREMLJENIH
DOKUMENTA

URA - redovni računi

Broj: 0 Datum: _____

Dobavljač: _____

Tip računa: R1 račun Rok: 0 Dospjeće: 0,00

Stopa	Osnovica	Pretporez	%	Oslobi	Ne oslobija se
Pretporez po stopi 10%	0,00	0,00	0,0		0,00
Pretporez po stopi 22%	0,00	0,00	0,0		0,00
Pretporez po stopi 23%	0,00	0,00	0,0		0,00

Knjiženja [1/0]

Konto: _____ Sifra: _____

IZBORNIK ZA KRETANJE PO TABLICI S KONTIMA

PRETHODNI REDAK IZBRIŠI REDAK SLJEDEĆI REDAK ZADNJI REDAK PRVI REDAK



Na kraju ne zaboravite!

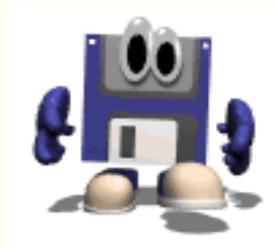
✓ Servisne funkcije

o Arhiviranje knjiga – arhiviranje jedne ili više knjiga na eksterni medij

- o Pozicionirajte se na knjigu koju želite arhivirati, kliknite na Arhiviranje knjiga
- o Odaberite medij (c:)
- o Potvrdite ✓

o Nakon toga na Desktopu

- o Otvorite Mapu (direktorij) Synesis Arhiva
- o Kopirajte dokument Synesis.zip na vaš CD-RW (My computer/d:); odaberite opciju Burn to disk
- o Alternativno, dokument možete arhivirati na USB-stick



autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Na početku ne zaboravite!

✓ Servisne funkcije:

o Umetnite CD-RW

o Pokrenite program Synesis

- o Odaberite knjigu od koje želite napraviti povrat (*Naziv knjige mora odgovarati knjizi koja se nalazi u arhivi na CD-RW. Ako u Synesisu ne postoji knjiga s odgovarajućim nazivom dovoljno je promijeniti naziv ili napraviti novu knjigu koja ima isti naziv.*)

o Kliknite na Povrat knjige

- o Odaberite medij (d:)
- o Potvrdite ✓



autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



SYNESIS

2. Otvaranje poslovnih knjiga



Rad s programom



- ✓ Korištenje tastature, miša i funkcijskih tipki
- ✓ Pomoć na ekranu - F1
- ✓ Kod unosa podataka: **zelena crta** – podatak nije obavezan; **crvena crta** – podatak je obavezno unijeti
- ✓ Zbog sigurnosti podataka: na kraju rada arhivirajte na eksterni medij (CD-RW)!

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan

Kako započeti?



FORMIRATI BAZU S PODACIMA O PODUZEĆU



- Unijeti matične podatke o poduzeću, odnosno formirati njegovu knjigu
- U knjizi unijeti podatke o poslovnim partnerima i podatke za obračun PDV-a
- Unijeti konta u kontni plan

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan

Kako započeti?



- **F7- nova knjiga**
- Poruka: "Greška -za knjigu nisu definirani nikakvi dokumenti" – kliknuti na ✓
- **Podaci o knjizi (F2)** – unijeti matične podatke o poduzeću čije poslovne knjige vodimo
- **Grupe (F3)** - označiti potrebne grupe, odnosno module programa Synesis koji se koriste za navedeno poduzeće
- **Zaglavlje (F4)** – unijeti podatke o poduzeću koji se ispisuju na dokumentima i izvještajima
- **Malo zaglavlje (F5)** – vrijedi isto kao i za zaglavlje, samo je veličine 2,5 cm
- Na kraju sve potvrditi ✓
- **F6 – otvaranje knjige (ulazak u knjigu)**

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan

Kako "prepisivati" podatke iz knjige u knjigu?



U izborniku knjige označiti knjigu koja se želi kopirati (knjiga mora biti označena narančastom bojom)

- F8- kopiraj
- Upisati naziv knjige u koju se želi kopirati
- Kliknuti na kopiranje: cijele knjige (svih dokumenata) ili odabranih matičnih podataka
- Označiti potrebne podatke.
- Na kraju potvrditi ✓

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan

ZADATAK:



▪ Otvori novu poslovnu knjigu za poduzeće TRGOVAC d.o.o. na način da ćeš iz knjige poduzeća TRGOVINA d.o.o. kopirati sve dokumente.

▪ Unesi (izmjeni) podatke o knjizi za poduzeće TRGOVAC d.o.o. :

TRGOVAC d.o.o, Domovinskog rata 65, 21000 SPLIT, OIB: 68018247478, žiro-račun HR5623300031101265497, šifra djelatnosti 012310.

Dodaj modul Blagajna.

Poslovna je godina 2019, a podatke za prethodnu godinu nemamo u programu Synesis.

Mijenjanje podataka koji mogu utjecati na podatke u proknjiženim evidencijama iz prijašnjih godina je ograničeno, pa uključi kontrolu granice datuma na datum 31.12.2018.

Nakon toga...



UNIJETI OSNOVNE PODATKE (u grupi Osnovni podaci):



- ✓ **Dokument Partner** (kupci, dobavljači, kreditori, tj. sva konta koja se vode analitički)
 - o **Šifra** – ako upišete 0, program će automatski dodijeliti šifru
 - o Ispuniti podatke za **naziv i adresu, te OIB, tip računa** (klikom na ↔ odabir između “R-1 račun” – po fakturi, “R-2 račun” – po plaćanju, i “nije R račun” – za partnere koji nisu u sustavu PDV-a) i **broj žiro-računa** (IBAN)
 - o Podatke za komunikacije, kontakti i ostali podaci nije potrebno ispunjavati

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan

.. I konačno



- ✓ **Kontni plan** – u grupi Financijsko, dokument Konto.
 - **broj konta** (min. 3, max. 12 znamenki)
 - **naziv konta**
 - **analitika** (klikom na ↔ odabir između “kupci” – za sva konta aktive koja se vode analitički; “dobavljači” - za sva konta pasive koja se vode analitički i “nema je” za sva ostala konta. **Napomena:** analitički konto znači da se broju konta prilikom knjiženja pridodaje i naziv poslovnog partnera)

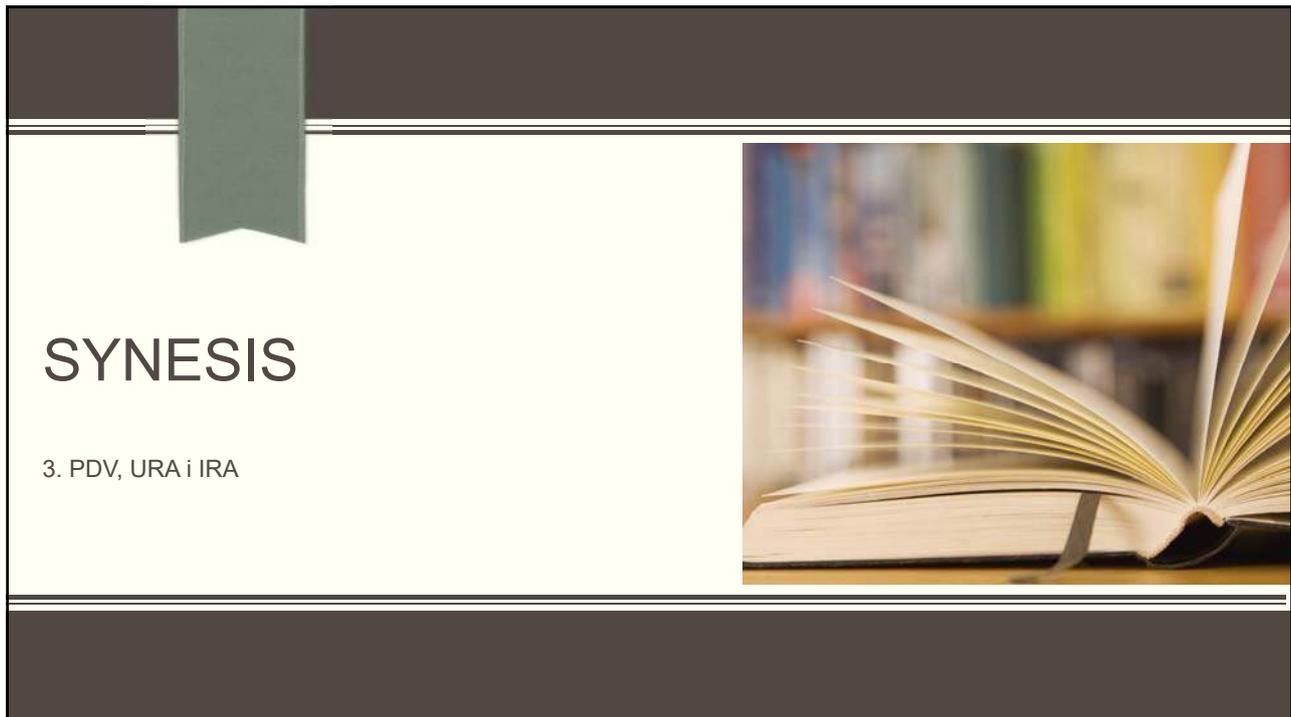
autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan

A SAD – KNJIŽENJE!



- ✓ Ručni upis početne bilance (kod prve godine knjiženja) se radi kroz dokument Početno stanje (grupa Financijsko)
- ✓ Za spremanje dokumenta Početno stanje, saldo mora biti 0
- ✓ Kod unosa stanja analitičkih konta treba paziti na stanje po pojedinim parterima

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan



Kako započeti?



1. Unijeti podatke o poslovnim partnerima (ako nedostaju)
2. Unijeti konta u kontni plan (ako nedostaju)
3. Proknjižiti dokumente
4. Napraviti obračun PDV-a



KNJIŽENJE DOKUMENATA

- ✓ Primljeni računi knjiže se kroz dokument **URA**
- ✓ Izdani računi knjiže se kroz dokument **IRA**
- ✓ Kod unosa stanja analitičkih konta treba paziti na stanje po pojedinim partnerima
- ✓ Obračun PDVa radi se kroz dokument **Obrazac PDV**

I-zlazni RA-čuni

u grupi PDV

✓ Dokument IRA



- o **Parametri** – unijeti/definirati konta na kojima će se knjižiti nastale poslovne promjene
- o Ispuniti podatke za **broj, datum, račun, kupac, PDV**
- o Nakon toga računalo će samo ispuniti podatke za **knjiženja** na temelju upisanih parametara. Po potrebi se može izvršiti korekciju brojeva konta na razinu četveroznamenkastih.
- o Na kraju F7-spremi

U-lazni RA-čuni

u grupi PDV

✓ Dokument URA



- **Parametri** - unijeti/definirati konta na kojima će se knjižiti nastale poslovne promjene
- Ispuniti podatke za **broj, datum, dobavljač, račun, pretporez**
- o Nakon toga računalo će samo ispuniti podatke za **knjiženja** na temelju upisanih parametara. Po potrebi se može izvršiti korekciju brojeva konta na razinu četveroznamenkastih. Potrebno je dodati konto pozicije imovine ili troška na koji se račun odnosi.
- Na kraju F7-Spremi

Obračun PDV-a



u grupi PDV

✓ Dokument PDV Obrazac



- o **Parametri** – da bi se mogli koristiti dokumentom, svi parametri moraju biti upisani. Parametri se unose tekstualno ili klikom na ➔ za odabir između unaprijed ponuđenih opcija
- o **Broj** - ako upišete 0, program će automatski dodijeliti broj
- o Ispuniti podatke za **broj, datum i period** (mjesec za koji se sastavlja obračun)
- o Nakon toga računalo će samo ispuniti podatke za **PDV, pretporez i obračun** na temelju podataka upisanih u dokumente URA i IRA. Program ne uzima u obzir podatke o prethodno plaćenom ili preplaćenom PDV-u, već se ovi podaci moraju ručno dodati u obrazac.
- o Na kraju F7-Spremi

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan

5

ZADATAK:



- Na dan 10. 01. 2019. u poduzeću su se dogodile sljedeće poslovne promjene:
 - U knjigu izlaznih računa unesi račun kupcu Interbiro za obavljene usluge prijevoza br. 01/2019 na iznos 62.500,00 kn, tj. 50.000,00 kn + PDV. Račun dostiže na naplatu za 10 dana.
 - U knjigu ulaznih računa unesi račun za kupljeni stroj od dobavljača opreme Strojoprema, Podstrana, Poljičkih knezova 25, OIB: 97994010225, (R-1), IBAN: HR3323600001101327106. Račun br. 101 glasi na iznos od 68.750 kn, tj. 55.000,00 kn + PDV. Račun dostiže na naplatu 10.02.2019.
- Na dan 31. 01. 2019. saldiramo PDV za siječanj kroz PDV obrazac.
 - Parametri: **Opća stopa PDV-a (puna stopa): 25%; Snižena stopa PDV-a: 13%; Najniža stopa PDV-a 5%**
 - Parametri (Obrazac PDV): **ispostava porezne uprave PU Split, obračun sastavio**

autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan

6

Dnevnik knjiženja

u grupi **Financijsko**



- ✓ **Izveštaj Dnevnik knjiženja** - prikaz svih knjiženja u glavnoj knjizi
 - o **Datum – od – do** upisati vremenski period za koji tražite ispis knjiženja
 - o **Dokument – od – do**; ako ostavite prazno dobit ćete ispis dnevnika knjiženja za sve dokumente koji su proknjiženi; alternativa je odabir po vrstama dokumenata
 - o Kliknuti na ✓
 - o U izborniku “Ispis izvještaja” kliknuti na ikonu  (ispis na ekran)

Konto kartica

u grupi **Financijsko**



- ✓ **Izveštaj Konto kartice** - prikaz svih knjiženja na jednom kontu
 - o **Konto – od – do** upisati broj jednog ili više konta
 - o **Datum – od – do** upisati vremenski period za koji tražite ispis knjiženja
 - o Kliknuti na ✓
 - o U izborniku “Ispis izvještaja” kliknuti na ikonu  (ispis na ekran)

KARTICA PARTNERA/KUPACA/DOBAVLJAČA

u grupi **Financijsko**

✓ **Izveštaji: Kartice partnera** (prikaz svih knjiženja kada se poslovni partner javlja kao kupac i kao dobavljač), **Kartice kupaca** (prikaz svih knjiženja po kupcima), **Kartice dobavljača** (prikaz svih knjiženja po dobavljačima)

Šifra – od – do upisati šifru jednog ili više partnera. Klikom na ikonu  otvorit će se lista svih upisanih partnera

Datum – od – do upisati vremenski period za koji tražite ispis knjiženja

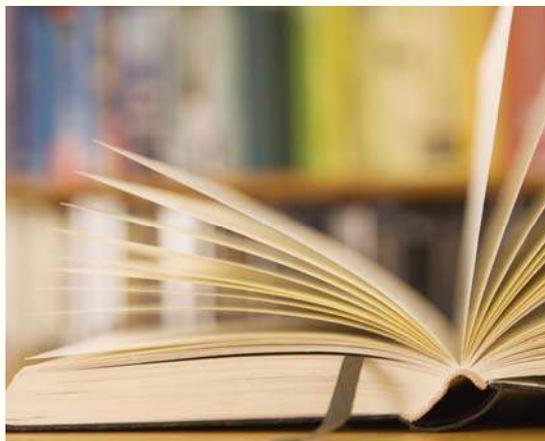
Kliknuti na ✓

U izborniku "Ispis izvještaja" kliknuti na ikonu  (ispis na ekran)



SYNESIS

4. Plaća



Kako započeti?



1. Unijeti podatke o doprinosima iz i na plaću
2. Unijeti podatke o zaposlenicima
3. Definirati vrste plaće (naknade za rad)
4. Napraviti obračun plaće



Dokument DOPRINOSI



u grupi PLAĆA

o Parametri da bi se mogli koristiti dokumentom, svi parametri moraju biti upisani. Parametri se unose tekstualno ili klikom na ⇌ za odabir između unaprijed ponuđenih opcija.

o Na kraju F7-spremi



Dokument DJELATNIK



u grupi PLAĆA

o Parametri da bi se mogli koristiti dokumentom, svi parametri moraju biti upisani. Parametri se unose tekstualno ili klikom na ⇌ za odabir između unaprijed ponuđenih opcija.

o Ispuniti podatke za Radnika (ime i prezime, radno mjesto, OIB i mjesto rada), prebivalište, porez i prirez (adresa, mjesto i koeficijent osobnog odbitka), banka, podaci za JOPPD, ostali podaci (brutto plaća) te doprinosi

o Na kraju F7-spremi.



Dokument NAKNADA ZA RAD



u grupi PLAĆA

o Ispuniti podatke za naziv naknade, način obračuna (brutto iznos), automatska raspodjela, obračun minulog rada, faktor obračuna, vrsta satnice, stupac OP obrasca.

o Na kraju F7-spremi.



Dokument OBRAČUNSKA LISTA



u grupi PLAĆA

o Parametri da bi se mogli koristiti dokumentom, svi parametri moraju biti upisani. Parametri se unose tekstualno ili klikom na ↔ za odabir između unaprijed ponuđenih opcija.

o Ispuniti podatke za datum, radnika, period za koji se vrši obračun, datum dospijeća, datum isplate, naziv naknade, iznos

o Na kraju F7-spremi.





ZADATAK

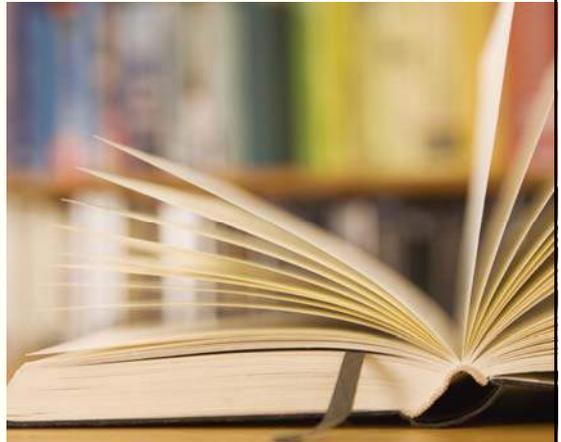
- Poduzeće ima samo jednog zaposlenika, Antu Antića, OIB 41349448047, koji radi na radnom mjestu samostalnog računovođe. Ante prebivalište ima na istoj adresi na kojoj je sjedište poduzeća (Cvite Fiskovića 5, Split). Ugovorena bruto plaća iznosi 10.000 kn, a Ante uzdržava dvoje djece (koeficijent 1. dijete = 0,7; 2. Dijete = 1,0). Plaća se isplaćuje na tekući račun radnika u Splitskoj banci.
- 1. Definiraj podatke o doprinosima na plaću i iz plaće:
- Vrste i stope doprinosa:
- MO1 – Mirovinsko osiguranje 1. stup, 15%, poziv na broj 8168
- MO2- Mirovinsko osiguranje 2. stup, 5%, poziv na broj 2283
- ZO – Zdravstveno osiguranje, 16,5%, poziv na broj 8486



-
- 2. Unesi podatke o zaposleniku u dokument Djelatnik
 - Parametri: Osnovni osobni odbitak: 3.800,00; Osnovica osobnog odbitka: 2.500,00; Dodatno, za potrebe izrade JOPPD obrasca: Oznaka stjecatelja 0001 – Radnik po osnovi radnog odnosa i oznaka primitka 0001 – Primici po osnovi plaće
 - 3. Definiraj naknadu za rad. Naziv naknade je redovna plaća, način obračuna je bruto iznos, bez automatske raspodjele i obračuna minulog rada.
 - 4. 31.01.2019. sastavi obračun plaće za siječanj 2019. godine za djelatnika Antu Antića kroz dokument Obračunska lista. Plaća se obračunava zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec, s datumom isplate 10-og u narednom mjesecu na tekući račun radnika.

SYNESIS

5. Maloprodaja



Kako započeti?

1. Unijeti podatke o grupama roba i robi
2. Unijeti podatke o prodavaonicama
3. Unijeti podatke o stanju robe
4. Proknjižiti dokumente



KNJIŽENJE DOKUMENATA



- o Podaci o grupama robe unose se kroz dokument **GRUPE ROBA/USLUGA**
- o Podaci o robi unose se kroz dokument **ROBA/USLUGA**
- o Kako bi se mogao uopće koristiti modul Maloprodaja potrebno je unijeti dokument **PRODAVAONICA**
- o Stanje robe u prodavaonici unosi se kroz dokument **PRIMKA PKV**
- o Inkas prodavaonice knjiži se kroz dokumente **GOTOVINSKI RAČUN, PROMET TRGOVINE**

3

Dokumenti Grupe (Roba/usluga)

u grupi **OSNOVNI PODACI**

Grupe roba/usluga

o **Šifra** – ako upišete 0, program će automatski dodijeliti šifru

o Kod **vrste robe** klikom na ključ odabir između “vlastita roba” “roba u komisiji” i “usluga”

Roba/usluga

o Kod unosa podataka koji se vuku iz dokumenta Grupe roba/usluga, pritiskom na **ENTER** otvorit će se tablica s mogućim opcijama

o Na kraju **F7**-spremi



4

Dokument Prodavaonica

u grupi Maloprodaja

- o **Parametri** da bi se mogli koristiti dokumentom, svi parametri moraju biti upisani. Parametri se unose tekstualno.
- o **Šifra** – ako upišete 0, program će automatski dodijeliti šifru
- o Ispuniti podatke za **naziv** i **adresu**
- o Na kraju F7-spremi.



5

Dokument Primka PKV

u grupi MALOPRODAJA

- o **Parametri** da bi se mogli koristiti dokumentom, svi parametri moraju biti upisani. Parametri se unose tekstualno ili klikom na ⇄ za odabir između unaprijed ponuđenih opcija.
- o **Šifra** – ako upišete 0, program će automatski dodijeliti šifru
- o Ispuniti podatke za **dobavljač**, **veza dokument i artikli**
- o Na kraju F7-spremi.



6

Dokument GOTOVINSKI RAČUN

1. korak

u grupi Maloprodaja



- o **Prodavaonica** – u gornjem desnom kutu potrebno je uvijek odabrati za koju prodavaonicu radimo knjiženja
- o **Broj** - ako upišete 0, program će automatski dodijeliti broj
- o Ispuniti podatke za **artikle** - većina podataka automatski se prenosi iz drugih dokumenata. Za njihov unos dovoljno je pritisnuti tipku ENTER, kako bi se otvorile tablice s mogućim opcijama
- o Na kraju F7-spremi.

7

Dokument PROMET TRGOVINE

2. korak

u grupi Maloprodaja



- o **Prodavaonica** – u gornjem desnom kutu potrebno je uvijek odabrati za koju prodavaonicu radimo knjiženja
- o **Parametri** – obavezno kod načina unosa podataka - klikom na odabrati “učitavanje iz gotovinskih računa”; ostale parametre samo provjeriti
- o **Broj** - ako upišete 0, program će automatski dodijeliti broj
- o Ispuniti podatke za **artikle** - većina podataka automatski se prenosi iz drugih dokumenata. Za njihov unos dovoljno je pritisnuti tipku ENTER, kako bi se otvorile tablice s mogućim opcijama
- o Na kraju F7-spremi.

8

ZADATAK

1. Unesi podatke o robi i prodavaonicama: U grupi tehnička roba dodaj televizije (šifra 201). Prosječna nabavna cijena televizija je 4.000 kn/kom, (prodajna cijena je 5.600 kn). Roba se vodi u komadima i oporezuje se s 25% PDV-a. To je vlastita roba i nije uključena POS kasa.

2. Na temelju popisa robe broj 001/2019 od 01.01.2019.. zaduži robu u prodavaonicu (Prodavonica 1 – Mažuranićevo šetalište) preko primke za 10 kom televizija prosječne nabavne cijene 4.000 kn/kom, Sva roba je zadužena s 40% RUC-a i 25% PDV-a. Dobavljač robe je Elektro Magic. (**Parametri Primka PKV:** konto obveze za nefakturiranu robu: 224)

Prilikom definiranja nove **prodavaonice** unesi sljedeće **parametre**: Konto robe u vlastitoj prodavaonici 6630; konto ukalkuliranog PDV-a redovna stopa 6640; konto ukalkuliranog PDV-a snižena stopa 6640; konto ukalkuliranog PDV-a najniža stopa 6640; konto ukalkulirane marže 6681; konto tuđe robe u trgovini 9900; konto obveze za tuđu robu u prodavaonici 9958; zaduženje trgovine za ostvareni promet 1022; prihod od prodaje – redovna stopa PDVa 7603; prihod od prodaje – snižena stopa PDVa 7603; prihod od prodaje – najniža stopa PDVa 7603; prihod od prodaje –PDV 0% 7603;Konto obveze za PDV – redovna stopa 2400; konto obveze za PDV snižena stopa 2400; konto obveze za PDV najniža stopa 2400; konto ukalkulirane povratne naknade 6682

3. Promjene na dan 22.02.2019. Prodali smo 3 televizije.

-
- 3. Promjene na dan 22.02.2019. Prodali smo 3 televizije iz Prodavaonice 1.
 - Parametri GOTOVINSKI RAČUN: odgovorna osoba za izdavanje računa
 - Parametri PROMET TRGOVINE: način unosa podataka: Učitavanje iz gotovinskih računa; prihod od prodaje – oslobođeno PDV-a 7603; prihod od prodaje – prolazne stavke: 7607

Na kraju ne zaboravite!

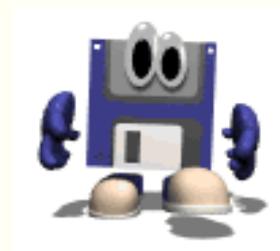
✓ Servisne funkcije

o Arhiviranje knjiga – arhiviranje jedne ili više knjiga na eksterni medij

- o Pozicionirajte se na knjigu koju želite arhivirati, kliknite na Arhiviranje knjiga
- o Odaberite medij (c:)
- o Potvrdite ✓

o Nakon toga na Desktopu

- o Otvorite Mapu (direktorij) Synesis Arhiva
- o Kopirajte dokument Synesis.zip
na vaš CD-RW (My computer/d:); odaberite opciju Burn to disk
- o Alternativno, dokument možete arhivirati na USB-stick



autorski materijal, prof.dr.sc. Željana Aljinović Barać doc.dr.sc. Slavko Šodan