

BIZNISOFIT VERZIJA 8.0

STALNA SREDSTVA

Modul stalna sredstva sadrži sledeće funkcije:

- Šifarnik amortizacionih grupa
- Grupe za poresku amortizaciju
- Tabela knjigovodstvenih računa
- Šifarnik lokacija
- Evidencija stalnih sredstava
- Obračun amortizacije
- Aktiviranje stalnog sredstva
- Deljenje inventarskog broja
- Reversi sredstava
- Evidencija sitnog inventara
- Izveštaji evidencije stalnih sredstava
- Preuzimanje podataka iz prethodne godine

Šifarnik amortizacionih grupa

Šifarnik amortizacionih grupa je tabelarni pregled stopa finansijske amortizacije, definisan na osnovu Pravilnika o nomenklaturi nematerijalnih ulaganja i osnovnih sredstava sa godišnjim stopama amortizacije.

Kategorija	Opis kategorije	Grupa	Opis grupe
XIII.	RACIJA I PRIPLODNA STOKA	117	NAJZE, MAGARCI I MALE
XIII.	RACIJA I PRIPLODNA STOKA	118	SVINJE
XIII.	RACIJA I PRIPLODNA STOKA	119	OVCE I KOZE
XIII.	RACIJA I PRIPLODNA STOKA	120	OSTALA STOKA
XIV.	OSTALA ULAGANJA	121	NEMATERIJALNA ULAGANJA
Z.	SOPSTVENI ŠIFARNIK I OSNOVNA SREDSTVA KOJA NE PODLEŽU OBRACUNU AMORTIZACIJE (ZEMLIŠTA I SL.)	900	SOPSTVENI ŠIFARNIK
Z.	SOPSTVENI ŠIFARNIK I OSNOVNA SREDSTVA KOJA NE PODLEŽU OBRACUNU AMORTIZACIJE (ZEMLIŠTA I SL.)	999	OSNOVNA SREDSTVA KOJA NE PODLEŽU OBRACUNU AMORTIZACIJE (ZEMLIŠTA I SL.)

Podgrupa	Opis podgrupe	Aktivna?	Procenat
01.00	STOPA AMORTIZACIJE 1.00 %	D	1,0000
01.30	STOPA AMORTIZACIJE 1.30 %	D	1,3000
01.50	STOPA AMORTIZACIJE 1.50 %	D	1,5000
01.70	STOPA AMORTIZACIJE 1.70 %	D	1,7000
01.80	STOPA AMORTIZACIJE 1.80 %	D	1,8000
02.00	STOPA AMORTIZACIJE 2.00 %	D	2,0000
02.50	STOPA AMORTIZACIJE 2.50 %	D	2,5000
02.80	STOPA AMORTIZACIJE 2.80 %	D	2,8000
03.00	STOPA AMORTIZACIJE 3.00 %	D	3,0000
03.30	STOPA AMORTIZACIJE 3.30 %	D	3,3000
03.50	STOPA AMORTIZACIJE 3.50 %	D	3,5000
04.00	STOPA AMORTIZACIJE 4.00 %	D	4,0000
04.50	STOPA AMORTIZACIJE 4.50 %	D	4,5000
04.60	STOPA AMORTIZACIJE 4.60 %	D	4,6000
05.00	STOPA AMORTIZACIJE 5.00 %	D	5,0000
05.50	STOPA AMORTIZACIJE 5.50 %	D	5,5000
05.80	STOPA AMORTIZACIJE 5.80 %	D	5,8000
06.00	STOPA AMORTIZACIJE 6.00 %	D	6,0000
06.30	STOPA AMORTIZACIJE 6.30 %	D	6,3000
06.50	STOPA AMORTIZACIJE 6.50 %	D	6,5000
06.60	STOPA AMORTIZACIJE 6.60 %	D	6,6000
06.70	STOPA AMORTIZACIJE 6.70 %	D	6,7000
06.80	STOPA AMORTIZACIJE 6.80 %	D	6,8000
07.00	STOPA AMORTIZACIJE 7.00 %	D	7,0000
07.50	STOPA AMORTIZACIJE 7.50 %	D	7,5000
07.99	STOPA AMORTIZACIJE 7.99 %	D	7,9900

Grupe za poresku amortizaciju

Sadrže grupe za poresku amortizaciju i vrste stalnih sredstava po grupama, na osnovu Pravilnika o načinu razvrstavanja stalnih sredstava po grupama i načinu utvrđivanja amortizacije za poreske svrhe.

Tabela knjigovodstvenih računa

U ovoj tabeli unose se konta za knjiženje: nabavne vrednosti, amortizacione vrednosti, troškova amortizacije, osnovnih sredstava u pripremi. Klikom na F5 otvara se red u koji se unose potrebna konta. Kada se kursor miša pozicionira u jedno polje ovog reda i klikne na taster +, otvara se polje za pretragu gde se iz kontnog plana pronalazi odgovarajući konto. Kada se za svako polje unesu odgovarajuća konta, enterom se prelazi u novi red. Kada se popune redovi klikne se na OK/Upiši/Kraj.

BIZNISOFIT v8.0 Tabela knjigovodstvenih računa			
Nabavna Vrednost	Amortizovana Vrednost	Troškovi Amortizacije	U Pripremi
0220	0228	5400	
0230	0238	5400	

Šifarnik lokacija

U šifarnik lokacija unose se organizacioni delovi – prostorije, odn. njihovi nazivi u kojima se nalaze osnovna sredstva. Pre unosa lokacije potrebno je kliknuti na F2-izmene, pa na F5, čime se otvara novi red u koji se unose organizacioni deo, prostorija, opis, objekat firme. Kada se unesu potrebne lokacije, klikne se na OK/Upiši. Velike firme imaju više lokacija, a za manje firme dovoljno je otvoriti jednu lokaciju.

The screenshot shows the 'Šifarnik lokacija' window in the BizniSOFT v8.0 application. The window title is 'BIZNISOF v8.0 Šifarnik lokacija'. The main area contains a table with the following data:

Org. Deo	Prostorija	Opis	Objekat
00011	1	KANCELARIJA	12

The left sidebar shows a navigation menu with the following items:

- Šifarnik amortizacionih grupa
- Grupe za poresku amortizaciju
- Tabela knjigovodstvenih računa
- Šifarnik lokacija
- Evidencija stalnih sredstava
- Obračun amortizacije
- Aktiviranje stalnog sredstva
- Deljenje inventarskog broja
- Reversi sredstava
- Evidencija sitnog inventara
 - Nabavka sitnog inventara
 - Izdavanje inventara u upotrebu
 - Zaduženje sitnog inventara
 - Povraćaj sitnog inventara
 - Rashodovanje sitnog inventara
 - Izveštaji evidencije stalnih sredstava
 - Preuzimanje podataka iz prethodnih godina

The bottom status bar shows the following information:

99 - SR - TEST FIRMA BEOGRAD bul.Kralja Aleksandra 15 123324423 160-327353-45 012 - VELEPRODAJA BR.1

Evidencija stalnih sredstava

- **Upis osnovnog sredstva**

U Evidenciji stalnih sredstava unose se šifre osnovnih sredstava, njihove nabavne i amortizovane vrednosti, kao i sve ostale promene na njima – dodatna ulaganja i otpisi.

Ozn.	Inv.Broj	Opis	Metoda am.	RnNab.Vr.	Am.Gr.	Am.P.	% Fin.	Por.	Org.	Kanc.	Dat.Nab.	J.mere	K.	Barkod	Status	Nabavna vre.	Amortizovan...
001	1	POSLOVNA ZGRADA	Proporcionalna	0230	12	3.	15,000	1	1	1	31.12.06	Kom	1	Aktivirano OS	1.000.000,00	315.000,00	
002	2	RACUNAR PENTIUM IV CEL	Proporcionalna	0230	109	3.	20.000	5	1	1	01.02.07	Kom	1	Aktivirano OS	100.000,00	52.000,00	
003	3	RACINE STO	Proporcionalna	0230	98	4.4.	15.500	5	1	1	30.06.06	Kom	1	Aktivirano OS	102.000,00	45.655,00	
004	4	STAMPAC HP LASER JET	Proporcionalna	0230	109	3.	20.000	5	1	1	01.02.07	Kom	1	Aktivirano OS	100.000,00	54.000,00	
005	5	MULTIFUNKCIONALNI UREDJAJ	Proporcionalna	0230	900	20.00	20.000	5	1	1	01.02.10	Kom	1	Aktivirano OS	250.000,00	101.000,00	
007	7	FAXI PUNTO	Proporcionalna	0230	900	15.00	15.000	2	1	1	01.03.16	Kom	1	Aktivirano OS	200.000,00	22.500,00	
008	8	KANCELARISKI STO	Proporcionalna	0230	900	10.00	10.000	3	1	1	01.04.16	Kom	1	Aktivirano OS	20.000,00	1.333,33	

Novo osnovno sredstvo unosi se klikom na F2-izmene, pa na taster F5 da bi se otvorio novi red u koji se unosi Oznaka, Inventarski broj, u polje Opis unosi se naziv osnovnog sredstva, u polje Metoda amortizacije unosi se jedna od tri ponuđene metode. U polje RnNab.Vr. unosi se račun nabavne vrednosti pritiskom na taster +, otvara se Tabela knjigovodstvenih računa, klikne se na odgovarajući konto i tasterom enter se upiše u registar. Kada se dođe do polja Am.Gr. pritisne se taster + i otvara se Šifarnik amortizacionih grupa sa stopama finansijske amortizacije. Kada se pronađe odgovarajuća stopa, klikne se na dugme OK/Upiši čime se popunjavaju polja amortizaciona grupa, amortizacija podgrupa i % Fin.Amortizacije tog osnovnog sredstva. Kada se dođe do polja Por.Gr. preko tastera + otvara se Šifarnik poreske amortizacije, selektuje se odgovarajuća stopa i sa Ok/Upiši upisuje se u registar. Kada se dođe do polja Org. Deo pritisne se taster + i otvara se polje za pretragu u koje se ukucava deo naziva lokacije ili se pritisne taster Enter pa se otvori Šifarnik lokacija, klikne se na odgovarajuću i sa Ok/Upiši upiše se u registar. Popunjava se polje Datum Nabavke, zatim se unosi količina i enterom dolazi do polja Status. U donjem delu ekrana bira se vrsta transakcije. Transakcija Evidentiranje aktivnog OS koristi se kod unosa stalnih sredstava koja imaju amortizovanu vrednost. Nabavka novog OS se koristi kod evidencije novog osnovnog sredstva, Dodatno ulaganje kod povećanja vrednosti stalnog sredstva. Klikom na zeleni krstić u donjem levom uglu, otvara se prazan red u kome se upisuje datum Sadašnje vrednosti Os.Sred., Opis stalnog sredstva, Nabavna vrednost, Amortizovana vrednost. Pored toga mogu da se unesu i ostali podaci, a to su Rezidualna vrednost, Šifra dobavljača, Naziv dobavljača, Broj dokumenta, Fabrički broj, Datum proizvodnje. Kada se enterom pređe u novi red klikne se na prozor registar gde se na isti način unosi sledeće osn. sredstvo.

- **Otpis stalnog sredstva**

Pre otpisivanja osnovnog sredstva, potrebno je uraditi amortizaciju tog osnovnog sredstva do datuma otpisa preko funkcije Amortizovana vrednost. Neophodno je u Evidenciji Stalnih sredstava kliknuti na sredstvo za koje se otpisuje, pa zatim kliknuti na opciju **AMORTIZOVANA VREDNOST** u gornjem delu ekrana i otvara se prozor za računanje amortizovane vrednosti. Pre obračuna treba kliknuti na F2-izmene, pa na polje **Obračun** u donjem levom uglu ekrana. Pojavljuje se mali prozor – Zaključni datum obračuna, namesti se željeni datum i klikne se na Ok/Zatvori. Time je izračunata amortizacija i iznosi su automatski popunjeni. Zatim se klikne na dugme Upiši u donjem desnom uglu ekrana. Obračun amortizacije može da se obriše klikom na dugme Brisanje.

Datum obrač.	Vrsta obračuna	Opis	Metoda amortizacije	Osnovica	Procenat	Iznos Amort.	BrMes	Od Datuma	Kol.
01.12.16	Konačni	Amort. 31.12.2015. - 01.12.2016.	Proportionalna	100.000,00	20,000000	20.000,00	12	31.12.15	1

Datum otpisa - prodaje: 01.12.16
 Nabavna vrednost: 100.000,00
 Amortizovano do otpisa: 54.000,00
 Količina za otpis: 1
 Iznos za otpis: 46.000,00
 Napomena: **OTPIS**
 Oznaka razloga otpisa: 4 Prodajna vrednost za poresku amort.: 46.000,00

Oznaka razloga otpisa:
 1- Rashod zbog brisanja iz evidencije O.S.
 2 - Prodaja
 3 - Manjak
 4 - Ostalo

Obračun amortizacije

U opciji Obračun amortizacije računa se finansijska amortizacija svih osnovnih sredstava. Potrebno je kliknuti na F2-Izmene pa na opciju **Obračunaj**. Otvara se mali prozor Zaključni datum obračuna gde se namesti odgovarajući datum i potvrdi se sa OK/Zatvori. Time je obračunata amortizacija i svi urađeni obračuni nalaze se u gornjem delu ekrana. Svaki od njih ima oznaku kojoj vrsti obračuna pripada, Privremeni ili Konačni. Da bi se privremeni obračun pretvorio u konačni treba kliknuti na dugme **Promeni vrstu obračuna** i potvrdi se sa DA. Klikom na dugme Spisak u gornjem desnom delu ekrana otvara se štampani primerak na kom se vidi stanje svih sredstava sa nabavnom, amortizovanom i sadašnjom vrednošću. Klikom na polje Rekapitulacija otvara se štampa naloga za knjiženje amortizacije, koji se treba uneti u Obradu naloga za glavnu knjigu. Obračun amortizacije može da se obriše samo dok je privremeni, klikom na datum obračuna koji želimo da obrišemo, pa zatim na dugme Brisanje. Ukoliko je obračun amortizacije konačan, klikne se na Promeni vrstu obračuna da se vrati u privremeni i onda se briše.

BizniSOFT v8.0 - www.biznisoft.com

2016 | Period: 01.01.16 | 01.12.16 | Omljene funkcije | Pomoć | Kontakt | Touch | Ring | Partneri | Artiki

STALNA SREDSTVA I INVENTAR | BIZNISOF v8.0 | **Obračun amortizacije**

Datum obrač. | Vrsta obračuna | Iznos | Opis obračuna amortizacije
 31.12.16 | Privremeni | 160.321,66 | Amort. 31.12.2015 - 31.12.2016.
 16.03.16 | Konačni | 5.000,00 | Amort. 31.12.2015 - 16.03.2016.

165.321,66

Inv.Broj	Ops O.S.	Metoda amo...	Osnovica	GodStopa	BrMes.	%	Iznos	Kol.	Opis Transakcije
001-1	POSLOVNA ZGRADA	Proporcionalna	1.000.000,00	1.5000	12	1,500000	15.000,00	1	Amort. 31.12.2015 - 31.12.2016.
002-2	RACUNAR PENTILUM IV CEL	Proporcionalna	100.000,00	20,0000	12	20,000000	20.000,00	1	Amort. 31.12.2015 - 31.12.2016.
003-3	RADNI STO	Proporcionalna	100.000,00	15,5000	12	15,500000	15.500,00	1	Amort. 31.12.2015 - 31.12.2016.
003-3	RADNI STO	Proporcionalna	2.000,00	15,5000	6	7,750000	155,00	1	Amort. 10.06.2016 - 31.12.2016.
004-4	STAMPAC HP LASER JET	Proporcionalna	100.000,00	20,0000	12	20,000000	20.000,00	1	Amort. 31.12.2015 - 31.12.2016.
005-5	MULTIFUNKCIONALNI UREDJAJ	Proporcionalna	200.000,00	20,0000	12	20,000000	40.000,00	1	Amort. 31.12.2015 - 31.12.2016.
005-5	MULTIFUNKCIONALNI UREDJAJ	Proporcionalna	50.000,00	20,0000	6	10,000000	5.000,00	1	Amort. 17.06.2016 - 31.12.2016.
007-7	FIAT PUNTO	Proporcionalna	200.000,00	15,0000	9	11,250000	22.500,00	1	Amort. 01.03.2016 - 31.12.2016.
008-8	KANCELARISKI STO	Proporcionalna	20.000,00	10,0000	8	6,666667	1.333,33	1	Amort. 01.04.2016 - 31.12.2016.
009-9	POSLOVNI PROSTOR	Proporcionalna	1.000.000,00	2,5000	10	2,083333	20.833,33	1	Amort. 01.02.2016 - 31.12.2016.

2.772.000,00 | 160.321,66

F2 - IZMENE | F5 - NOVI UNOS | F6 - Nova nab.vrednost | CTRL + F - Pretraga tabele | OK/Upiši

99 - SR "TEST FIRMA" - BEograd | bul.Kralja Aleksandra 15 | 123324423 | 160-327353-45 | 012 - VELEPRODAJA BR.1

Reversi sredstava

Klikom na F2 izmene, pa na F5 otvara se novi revers. U levom prozoru upisuje se Datum, šifra zaposlenog, a u desnom u polju Oznaka preko tastera + preuzima se osnovno sredstvo. Polje Datum razduženja se popunjava samo u slučaju ukoliko je sredstvo vraćeno.

BizniSOFT v8.0 - www.biznisoft.com

2016 | Period: 01.01.16 | 01.12.16 | Omljene funkcije | Pomoć | Kontakt | Touch | Ring | Partneri | Artiki

STALNA SREDSTVA I INVENTAR | BIZNISOF v8.0 | **Reversi sredstava**

Reversi Datum	Šifra...	Ime i prezime	Red.broj	Oznaka	Inv. Broj	Opis osnovnog sredstva	Količna	Dat.	Razd.	Način razduženja
1.01.06.16		1 ŽIVANOVIĆ PREDRAG	1	002	2	RACUNAR PENTILUM IV CEL	1		0	Zaduženo
2.04.08.16		2 MARKOVIĆ DRAGAN								
3.26.08.16		MILOSEVIĆ ŽIVOJIN								

3 od 3 | 1 od 1

F2 - Izmene | Obriši revers | Obriši stavku | Štampaj | OK / Upiši | Odustani

Izveštaji evidencije stalnih sredstava

U ovoj funkciji štampaju se Kartice stalnih sredstava, Popisna lista, Pregled stalnih sredstava i mnogi drugi izveštaji. Kartica stalnog sredstva dobija se tako što se štiklira kriterijum „Za stalno sredstvo“ i sa desne strane izabere osnovno sredstvo.

Kriterijumi:

- Za stalno sredstvo
- Za amortizacionu grupu
- Za poresku grupu
- Za stopu amortizacije
- Za knjigovodstveni račun
- Za lokaciju/objekat
- Za zaposlenog radnika

Status: Svi statusi

Način sortiranja: Po inven.broju

Ozn.	Inv. broj	Opis stalnog sredstva	Izbor
001		1 POSLOVNA ZGRADA	<input type="checkbox"/>
002		2 RACUNAR PENTIUM IV CEL	<input type="checkbox"/>
003		3 RADNI STO	<input type="checkbox"/>
004		4 STAMPAC HP LASER JET	<input type="checkbox"/>
005		5 MULTIFUNKCIONALNI UREDJAJ	<input type="checkbox"/>
006		6 LAPTOP	<input type="checkbox"/>
007		7 FIAT PUNTO	<input type="checkbox"/>
008		8 KANCELARIJSKI STO	<input type="checkbox"/>
009		9 POSLOVNI PROSTOR	<input type="checkbox"/>

OMILJENE FUNKCIJE

- OPŠTI ŠIFARNICI
- FINANSIJSKO POSLOVANJE
- ROBNO - TRGOVINA
- PROIZVODNJA
- FINANSIJSKA OPERATIVA
- SERVIS I POPRAVKE
- OBRAČUN ZARADA
- STALNA SREDSTVA I INVENTAR**
- UPRAVLJANJE KADROVIMA
- ODNOSI SA KLJENTIMA
- SPECIFIČNI PODSISTEMI
- ADMINISTRACIJA

Izaberi sve Poništi izbor F7 - Pretraga po nazvu Odustani OK / Upiši