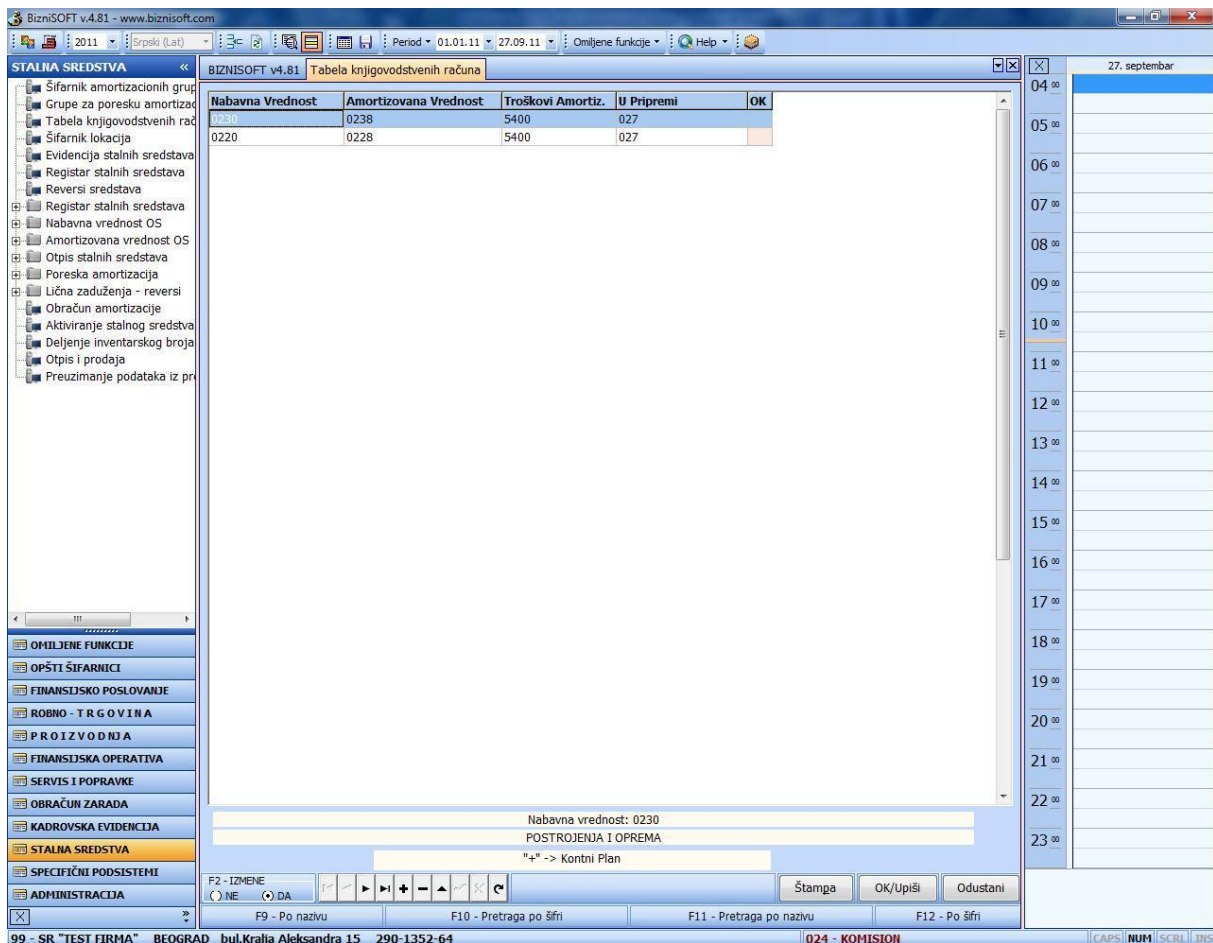


## OSNOVNA SREDSTVA

**Prvo treba ući u opciju Tabela knjigovodstvenih računa.**

U ovu tabelu korisnik paketa unosi odgovarajuća konta za knjiženje: nabavne vrednosti, amortizacione vrednosti, troškova amortizacije, osnovnih sredstava u pripremi. Klikom na F2-izmene otvara se red u koji se unose potrebna konta. Kada se kursor miša stavi u jedno polje ovog reda i pritisne taster + otvara se polje za pretragu gde se iz kontnog plana pronalazi odgovarajući konto. Kada se za svako polje unesu odgovarajući računi – konta, enterom se pređe u novi red. Kada se popune redovi klikne se na OK/Upiši/Kraj. Tabela knjigovodstvenih računa prikazana je na slici 1.



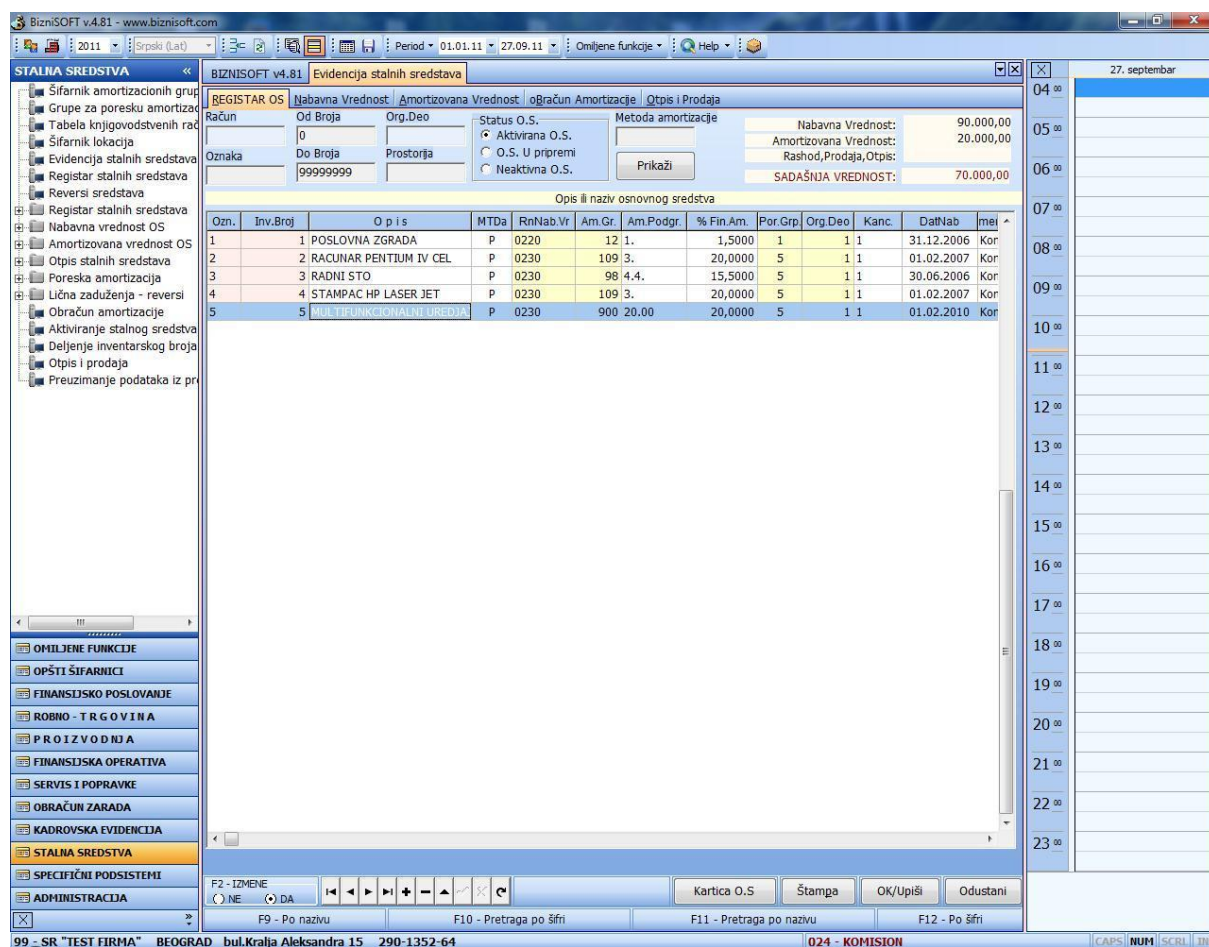
Slika 1. Tabela knjigovodstvenih računa

**Drugi korak – treba da se popuni 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.

### Treći korak – Evidencija osnovnih sredstava

Kada se klikne na Evidenciju osnovnih sredstava otvara se prozor Registar – Stalnih Osnov. Sreds. na čijem se vrhu nalaze određene opcije: Registar, Nabavna vrednost, Amortizovana vrednost, Obračun amortizacije, Otpis i prodaja. U registar Osnovnih sredstava unose se osnovna sredstva preduzeća. Neophodno je kliknuti na F2 izmene, pa na F5 da bi se otvorio novi red u koji se unosi Oznaka, Inventarski broj, u polje Opis unosi se naziv osnovnog sredstva, u polje MTD-a unosi se metoda amortizacije, npr. P (proporcionalna), 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 u kome se traži osnovno sredstvo. Kada se pronade, mišem se klikne na naziv tog osnovnog sredstva, pa na dugme OK/Upiši/Kraj čime se amortizaciona grupa, amortizaciona podgrupa i % Fin.Amortizacije tog osnovnog sredstva upisuje u Registar Os.Sr. Kada se dođe do polja Por.Gr. preko tastera + otvara se Šifarnik poreske amortizacije, pronade se Os. Sred. i sa Ok/Upiši/Kraj upisuje se u registar. Kada se dođe do polja Org. Deo pritisne se taster + i otvara se polje za pretragu u koje se ukuca deo naziva lokacije ili se pritisne taster Enter pa se otvori Šifarnik lokacija, klikne se na odgovarajuću i sa Ok/Upiši/Kraj upiše se u registar. Zatim se u polje Dat.Nab. unese datum nabavke osnovnog sredstva, zatim se unese količina i tasterom Enter pređe preko narednih polja, čime se kursorom misa predje u prozor **Nabavna vrednost**. Izgled ekrana Evidencija osnovnih sredstava prikazan je na slici 2.



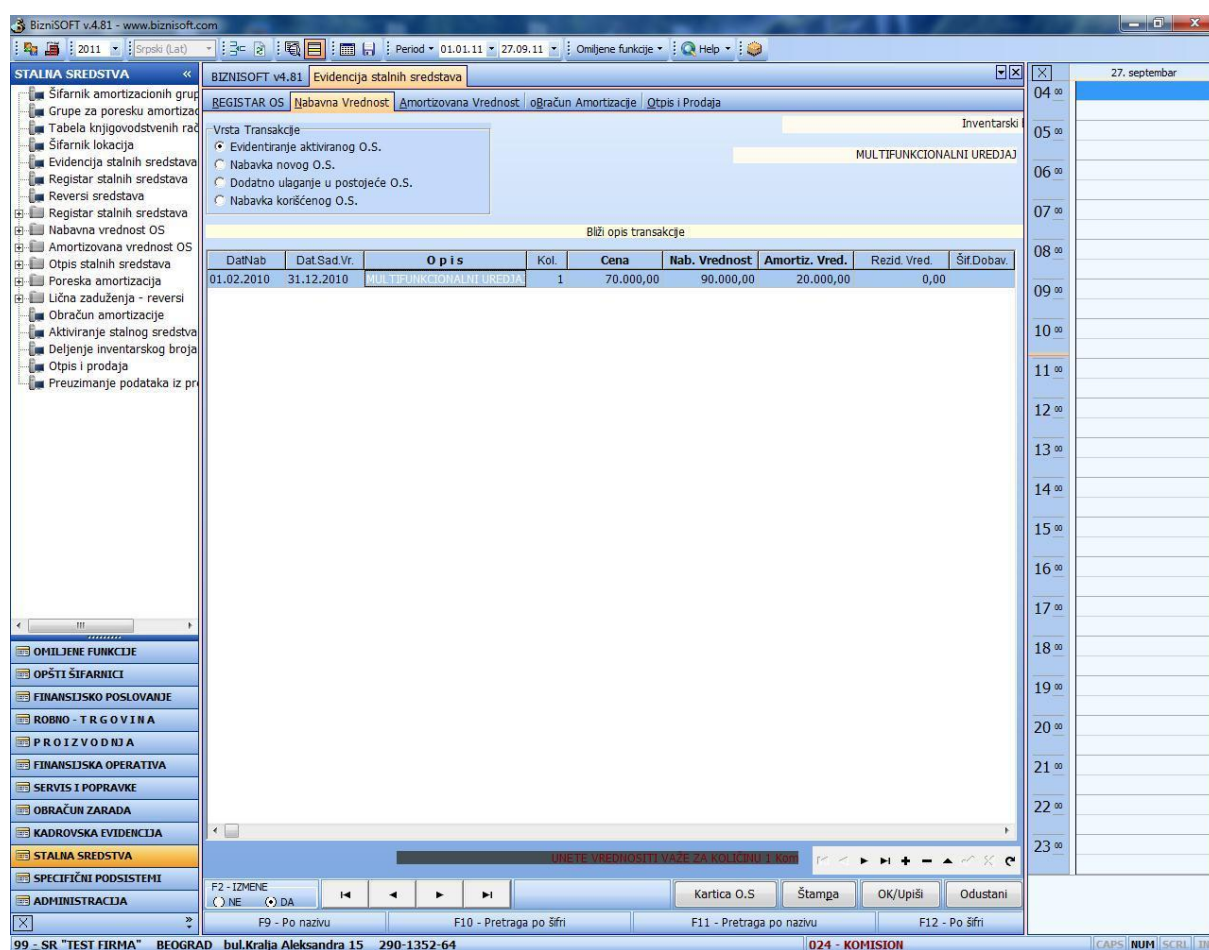
Slika 2. Evidencija osnovnih sredstava

U gornjem levom uglu prozora **NABAVNA VREDNOST** nalaze se određene opcije, koje se podešavaju pre unosa nabavne vrednosti osnovnog sredstva, a to su:

- Evidentiranje aktiviranog O.S.
- Nabavka novog O.S.
- Dodatno ulaganje u postojeće O.S.
- Nabavka koriscenog osn. Sredstva.

Kliknuti na F2 izmene ili DA, pa na **krstić u donjem desnom uglu**. Tu nam se upisuje datum nabavke Os.Sred., unese se datum Sadašnje vrednosti Os.Sred., 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 sledeć osn. Sredstvo.

Nabavna vrednost sredstava prikazana je na slici 3.



**Slika 3. Nabavna vrednost**

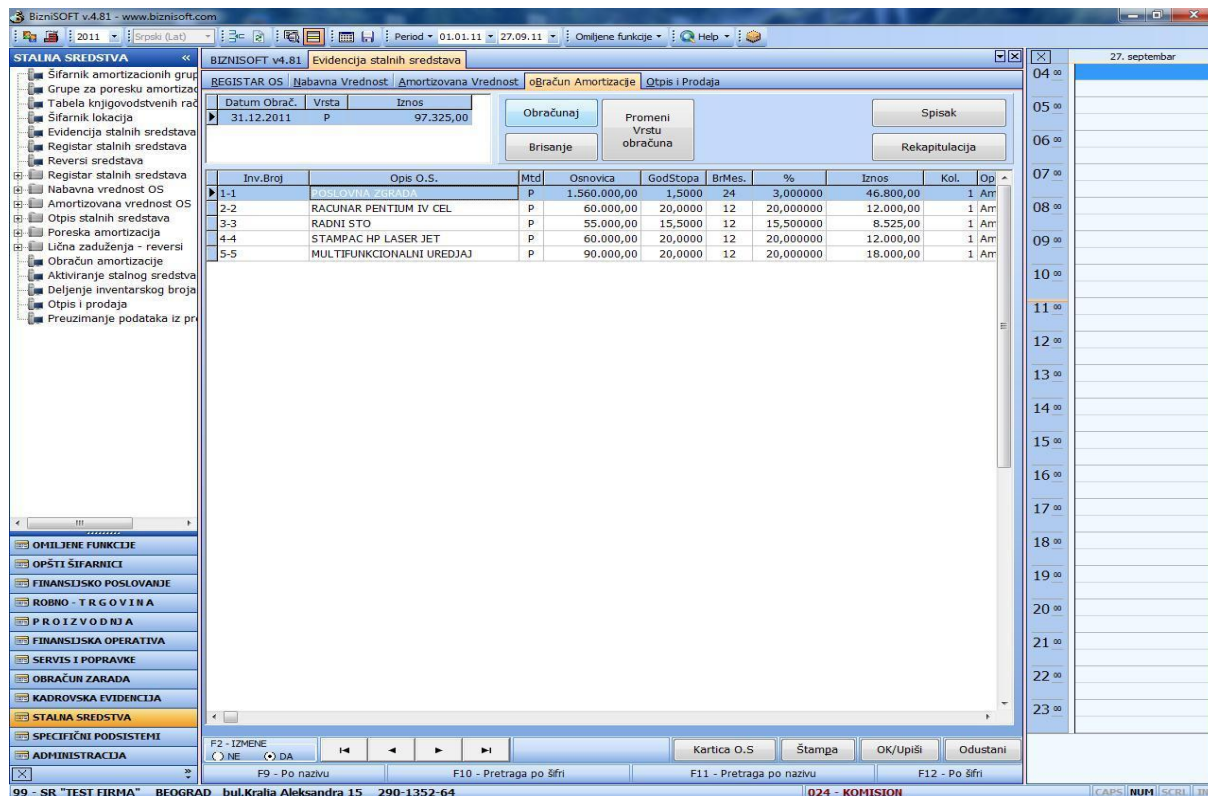
U donjem desnom uglu prozora Registar Osn.Sred. nalaze se sledeće kućice: **Kartica O.S.**, **Štampa**, **OK/Upiši** i **Odustani**. Kada se klikne na polje **Štampa** pojavljuje se mali prozor koji nudi datum stanja osnovnih sredstava koji se može namestiti, klikne se na Ok/Zatvori i otvara se štampani primerak Registra Os.Sred. na traženi dan. Kućica Kartica O.S. pokazuje podatke o promenama za svako osnovno sredstvo pojedinačno.

### ❖ Amortizovana vrednost

Ova opcija se koristi za računanje amortizovane vrednosti za određeno osnovno sredstvo u slučajevima otpisa ili prodaje. Neophodno je u Registru Stalnih sredstava kliknuti na sredstvo za koje se računa amortizovana vrednost, 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 ili DA, 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.

### ❖ Obračun amortizacije

U opciji Obračun amortizacije računa se amortizacija svih osnovnih sredstava u preduzeću. Pošto su prethodno pre toga uneta osnovna sredstva u Registar stalnih sredstava i njihovi procenti amortizacije, potrebno je samo kliknuti na dugme **Obračunaj** i 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 levom uglu ekrana pod određenim datumima. Svaki od njih ima oznaku kojoj vrsti obračuna pripada P – Privremeni ili K – 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 levom 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 nalog za knjiženje amortizacije, koji se treba uneti u Obradu naloga za glavnu knjigu. Obračun amortizacije može da se obriše klikom na datum obračuna koji želimo da obrišemo, pa zatim na dugme Brisanje. Obračun amortizacije prikazan je na slici 4.

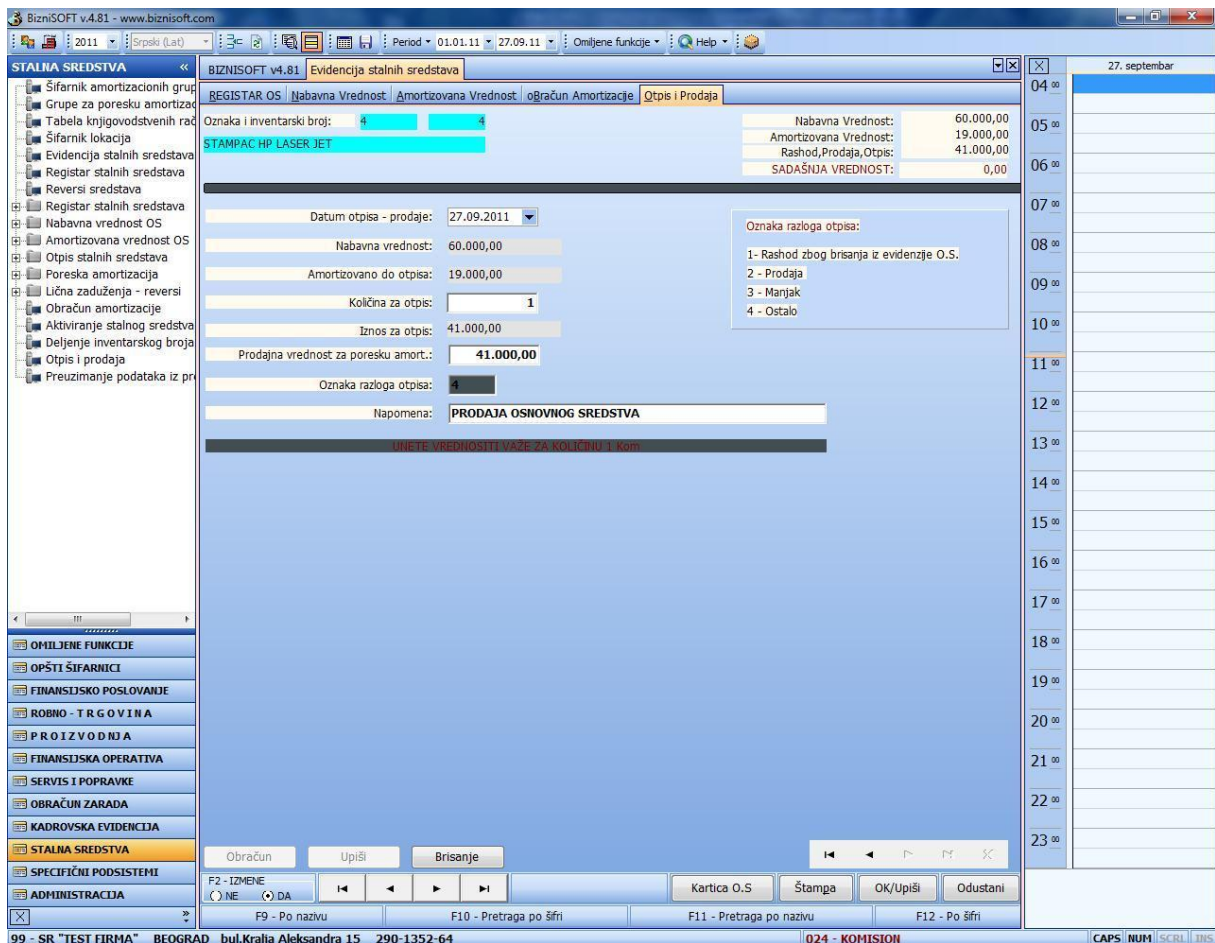


Slika 4. Obračun amortizacije

## ❖ Otpis i prodaja

Pre otpisa i prodaje potrebno je kliknuti na sredstvo koje se otpisuje i izabrati opciju **Otpis i prodaja** u gornjem delu ekrana, čime se otvara se prozor Otpis i prodaja. U gornjem levom uglu nalaze se oznaka, inventarski broj i naziv sredstva. Potrebno je kliknuti na F2-izmene ili DA, pa zatim na dugme **Obračun** u donjem levom uglu ekrana. Time su se upisali Datum Otpisa-Prodaje, Nabavna vrednost, Amortizovana vrednost do otpisa, količina i iznos za otpis. Pre otpisa potrebno je u opciji Amortizovana vrednost izračunati iznos amortizacije do datuma kada se otpisuje ili prodaje osnovno sredstvo što je objašnjeno u delu ovog uputstva - Amortizovana vrednost. Potrebno je upisati oznaku razloga otpisa, a to je broj od 1 do 4 koji se nalaze u desnom delu ekrana (npr. 2 – Prodaja). Zatim kliknuti na dugme **Upiši** i time je osnovno sredstvo otpisano.

Otpis i prodaja osnovnih sredstava prikazani su na slici 5.



Slika 5. Otpis i prodaja

❖ **Izveštaji o osnovnim sredstvima** mogu se pogledati duplim klikom na na Sivi folder Registar osn. Sredstava čime se otvaraju sledeći izveštaji: Popisna lista po lokacijama, Popis po računima, Rekapitulacija popisa...