

Београд, 03.10.2018. године

Запосленима у рачуноводству на пословима обрачуна зарада, ликвидатуре, основних средстава, финансијског рачуновдства апелационих, виших, привредних, основних и прекршајних судова и апелационих, виших и основних јавних тужилаштава

и

Запосленима у рачуноводству градова и општина и њихових индиректних корисника

Предмет: Обавештење о организацији обуке за коришћење програма Трезор-Саветник

У складу са потписаним Уговором о одржавању програма Трезор - Саветник и због инсталираних нових апликација у програму које се користе, обавештавамо вас да ће се обука за коришћење нашег рачуноводственог програма Трезор, одржати у следећим терминима:

- 18. - 20. октобар 2018.

- 22. - 24. октобар 2018.

- 25. - 27. октобар 2018.

Обука ће се одржати у Мачкату, у етно селу „Јелена - Стари Бајо“, на Златибору.

Пожељно је да овој обуци присуствују сви извршиоци који користе наш програм, односно референти који воде појединачне реферате: **обрачун зарада, ликвидатуру и финансијско**. По жељи, могуће је понети и сопствени рачунар.

Обуке почињу у 10,00 часова, а предвиђен је рад и пре и после подне. За све оне који су заинтересовани, **обавезна је пријава** искључиво на телефон **064/18-40-200** како бисмо формирали групе. По попуњавању групе од 10 полазника, формира се следећа у једном од горе понуђених термина.

Обука је бесплатна.

Смештај можете резервисати у етно селу „Јелена - Стари Бајо“, у Мачкату на Златибору, на 064/18-40-200.

За све додатне информације можете се обратити на следеће бројеве телефона Завода за унапређење пословања: 011/2458 - 492 или 011/2444 - 227.



Директор ЗУП-а
М. Радовић
Миомир Радовић

ОКВИРНИ ПЛАН ОБУКЕ

1. Општи део

1.1. Кратак опис програма

2. Ликвидатура, електронско плаћање и уговори о делу

2.1. Шифрирање и ажурирање добављача

2.2. Формирање налога за плаћање обавеза и пренос средстава са аутоматском контролом апропријација и квота

2.3. Аутоматско генерисање образаца пореске пријаве, прерачун нето и бруто износа за исплату

2.4. ППП ПД и ППП ПО Образац

2.5. Генерисање врста књижења за пренос промена у главну књигу

2.6. Аутоматско књижење у главну књигу

2.7. Формирање захтева за пренос и трансфер средстава

2.8. Електронско плаћање између Управе за трезор и корисника

2.9. Аутоматско књижење преузетих налога од Управе за трезор

3. Буџет и планирање

3.1. Формирање планова (програма, програмске активности, пројеката, циљева, индикатора)

3.2. Припрема плана, процена плана, ребаланс

3.3. Аутоматска измена и препис планова

3.4. Штамп општег и посебног дела одлуке о буџету, као и плана прихода и расхода

3.5. Штамп захтева за пренос и решења о преносу средстава из буџета

4. Финансијско

4.1. Формирање организационе структуре Трезора

4.2. Унос матичних података

4.3. Унос свакодневних пословних промена

4.4. Аутоматско затварање задатих класа

4.5. Превођење у почетно стање

5. Рачуноводствено извештавање

5.1. Картица

5.2. Спецификација

5.3. Отворене ставке

5.4. Закључни лист

5.5. Обрасци за завршни рачун

5.6. Табеле о оствареним приходима и извршеним расходима за задати период и у односу на изабрани план

5.7. Аутоматско формирање ПЛ обрасца

5.8. Аутоматско формирање образаца Приходи и друга примања, Расходи и други издаци, Збирни преглед укупних примања и издатака

5.9. Формирање извода за индиректног и директног корисника

6. Обрачун зарада

6.1. Унос запослених

6.2. Унос кредитора

6.3. Унос осталих обустава

6.4. Унос евиденције часова

6.5. Дефиниција часова

6.6. Обрачун минулог рада, обрачун зарада и обрачун обустава

6.7. Штамп свих прописаних образаца, спискова и налога за пренос

6.8. Припрема и штампа картона запослених, образац М4

6.9. Електронски пренос зарада и књижење у главну књигу

6.10. ППП ПД и ППП ПО Образац

6.11. Обрачун осталих примања и аутоматска израда ОД-1 и ОПЈ Обрасца

6.11.1. Обрачун боловања преко 30 дана

6.11.2. Обрачун породилског боловања

6.11.3. Обрачун инвалида

6.11.4. Обрачун привремених и повремених послова

6.12. Обрачун накнада

6.12.1. Накнада трошкова превоза у јавном саобраћају

6.12.2. Накнада трошкова исхране на службеном путовању

6.12.3. Накнада трошкова смештаја на службеном путовању

6.12.4. Накнада трошкова превоза на службеном путовању

6.13. Припрема и израда захтева за трансфер средстава

6.13.1. Захтев за пренос средстава на терет буџета

6.13.2. Захтев за пренос сопствених средстава