

ИЗРАДА ОДЛУКЕ О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ/ГРАДА ИЗ СОФТВЕРА САВЕТНИК WEB

Увод

Припрема података

Припрема података за учитавање Одлуке врши се у рачуноводственом софтверу ФИН, извозом података из извештаја. Први корак је покретање и отварање ФИН.

FINANSIJSKO

ZAVOD ZA UNAPREĐENJE POSLOVANJA BEOGRAD, USTANIČKA 64/14
011/2458-492 031/510-595
011/2444-227 063/222-006

PLUS

SAVETNIK
FINANSIJSKO

ŠIFRA:

LOZINKA:

FIRMA:

ŠIFRA BK:

OK Odustani

Snimanje / Vraćanje podataka

Arhiva

V 6.5.2

WWW.ZUP.CO.RS INFO@ZUP.CO.RS

Унети шифру:
Eksport

Лозинка:
Eksport

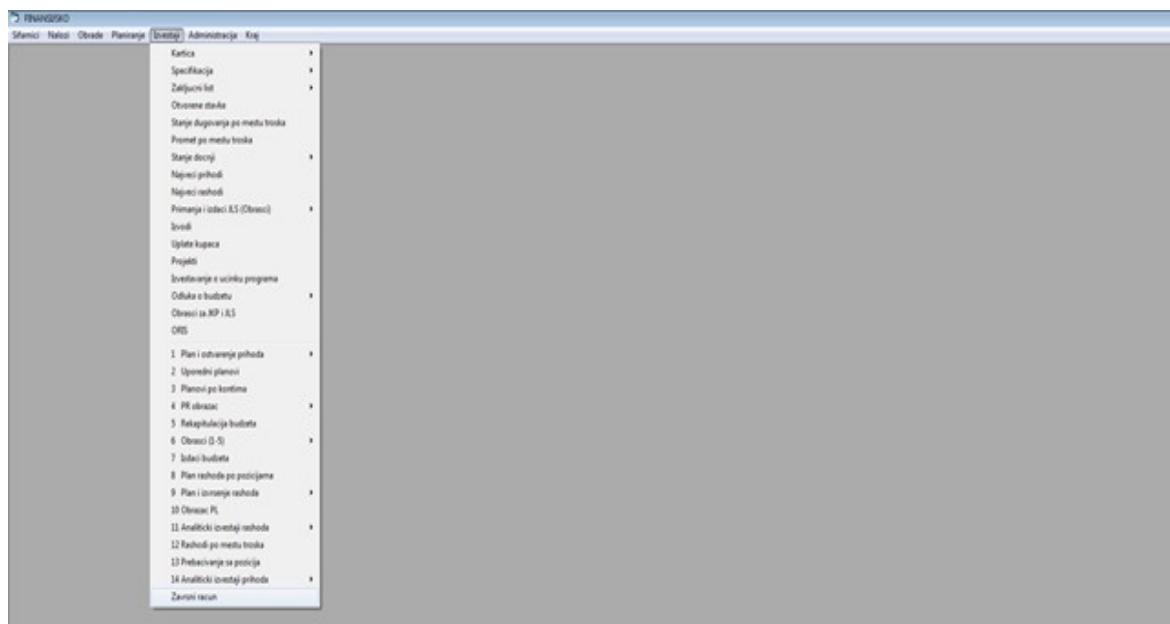
Фирма: 1

Други корак јесте извоз података из Извештаја следећим редоследом:

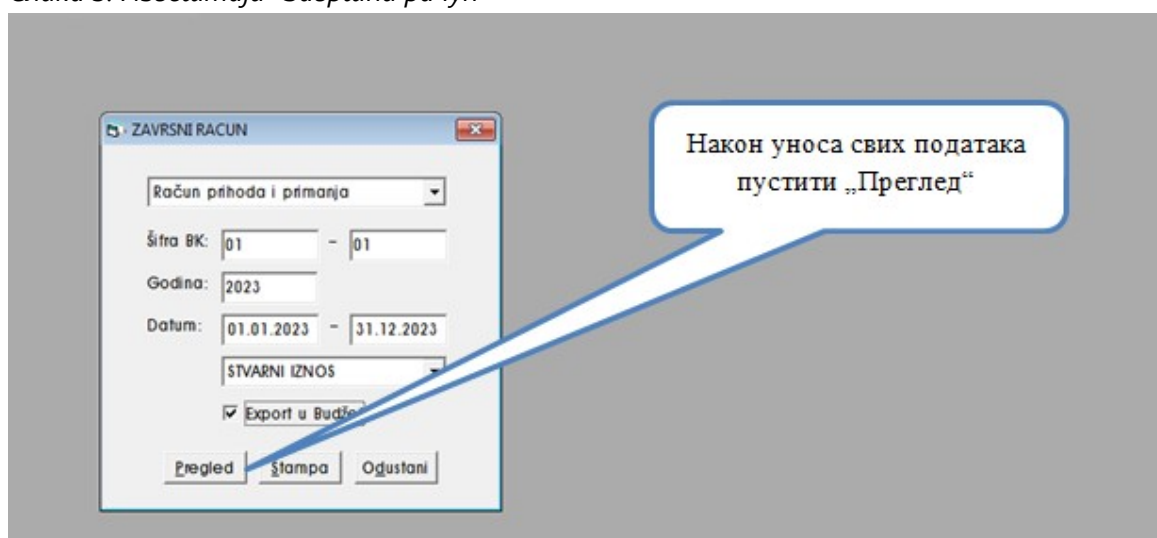
- 1) Извештаји- Завршни рачун- Рачун прихода и примања
- 2) Извештаји- Завршни рачун- Рачун финансирања
- 3) Извештаји- План и остварења прихода- По уплатним рачунима 2
- 4) Извештаји- План и остварења прихода- По контима
- 5) Извештаји- План и извршење расхода
- 6) Извештаји- Аналитички извештаји расхода

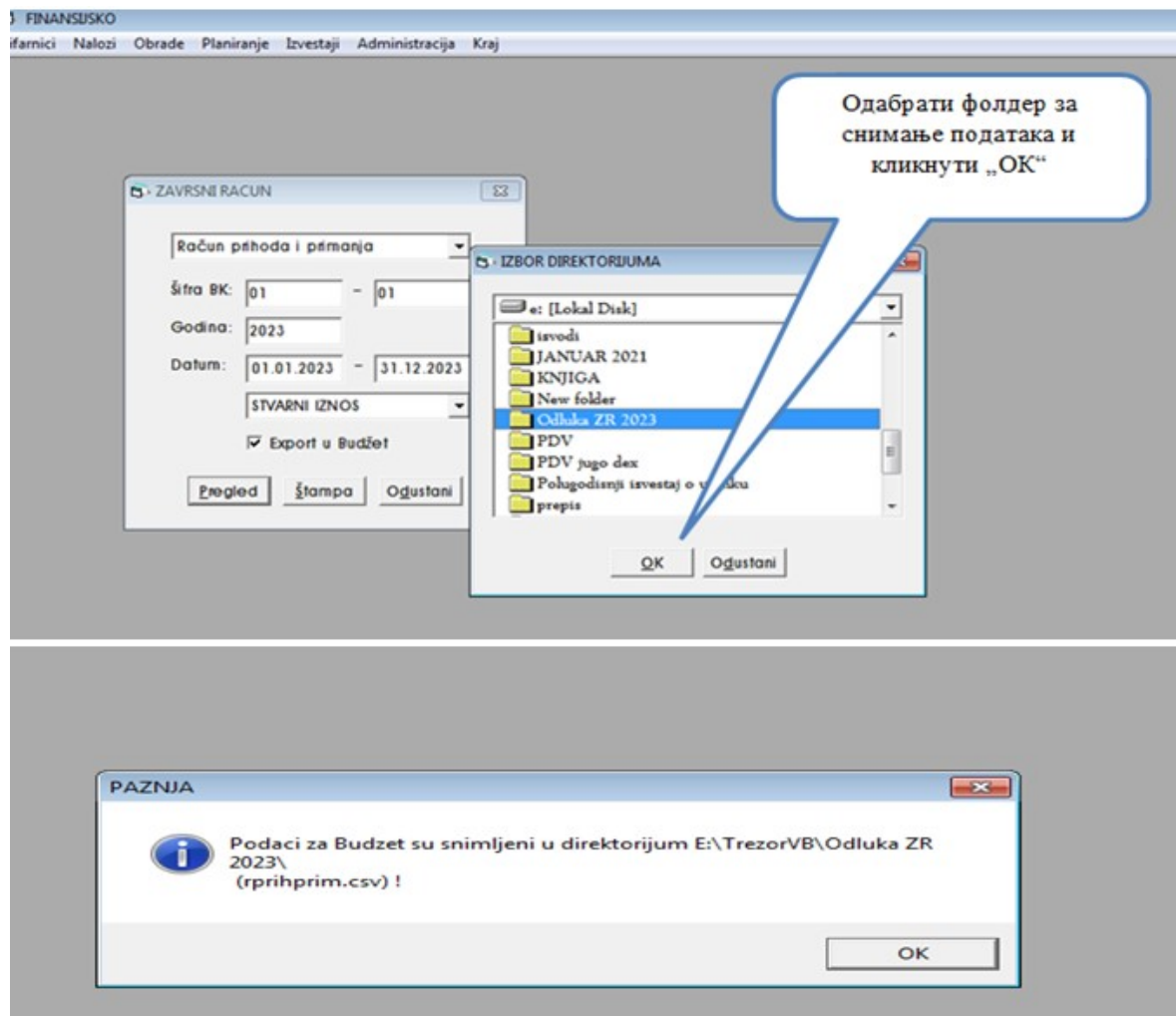
Отворити картицу Извештаји и изабрати ставку „Завршни рачун“

Из падајућег менија изабрати Рачун прихода и примња, попунити шифру БК-годину- датум-стварни износ - чекирати Export (Слика 3а) .



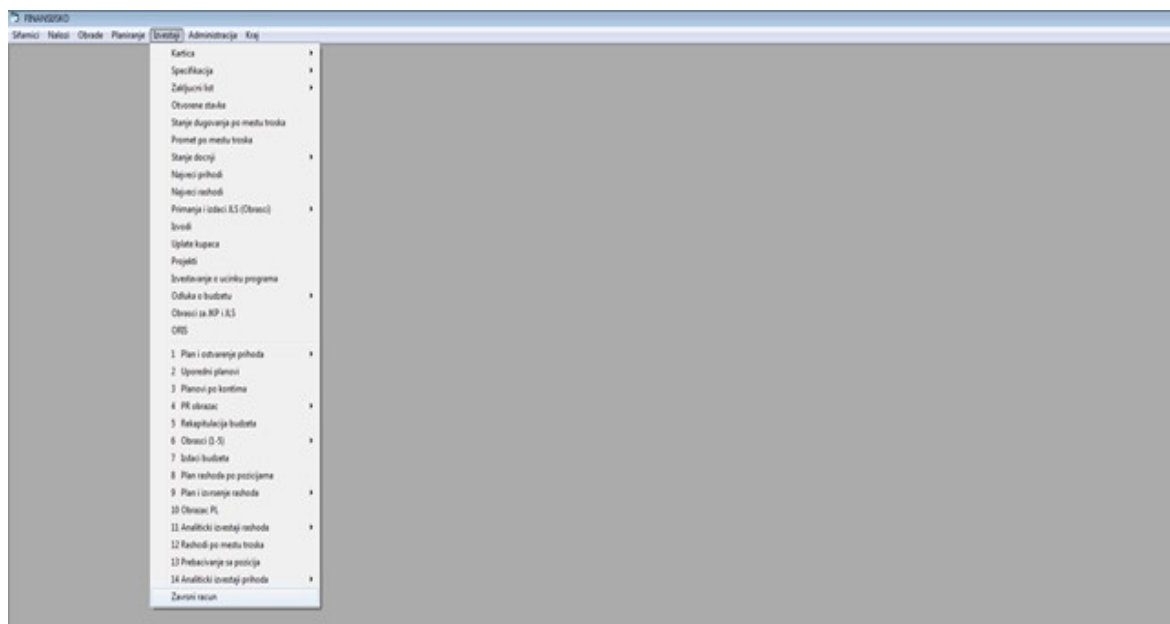
Слика 3: Извештаји- Завршни рачун



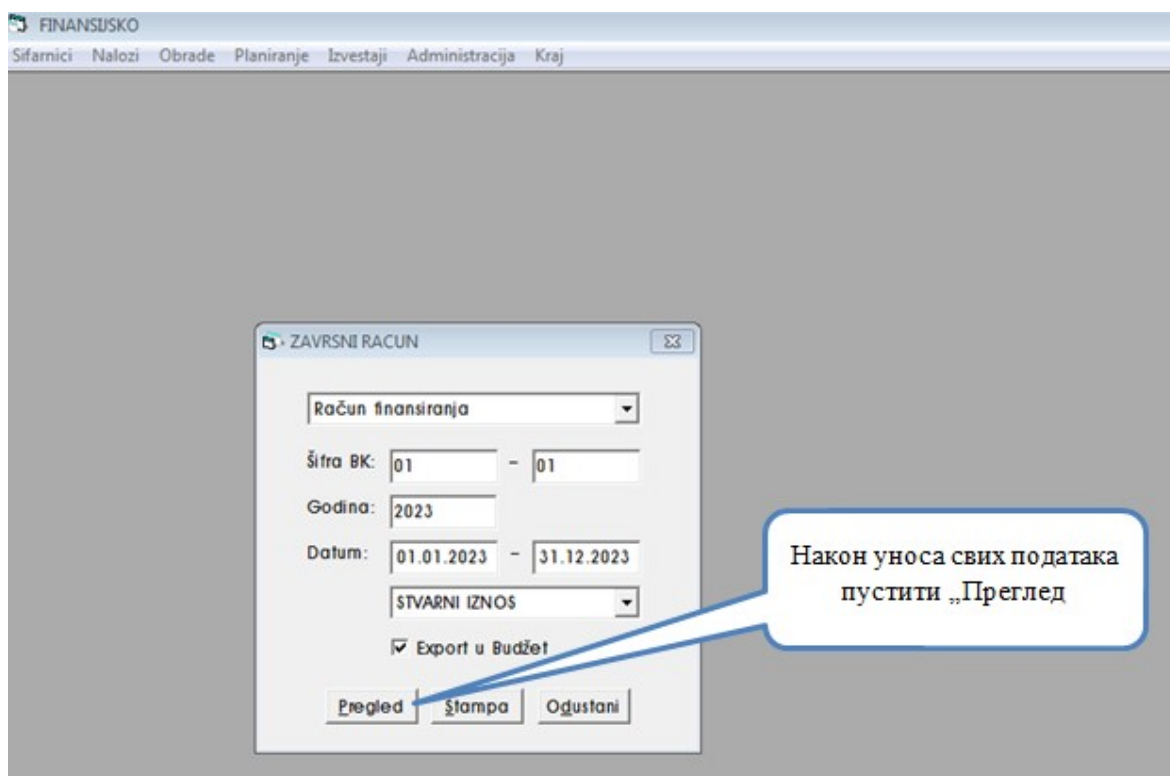


Након снимања података рачуна прихода и примања . потребно је урадити извоз података „Рачуна финансирања“.

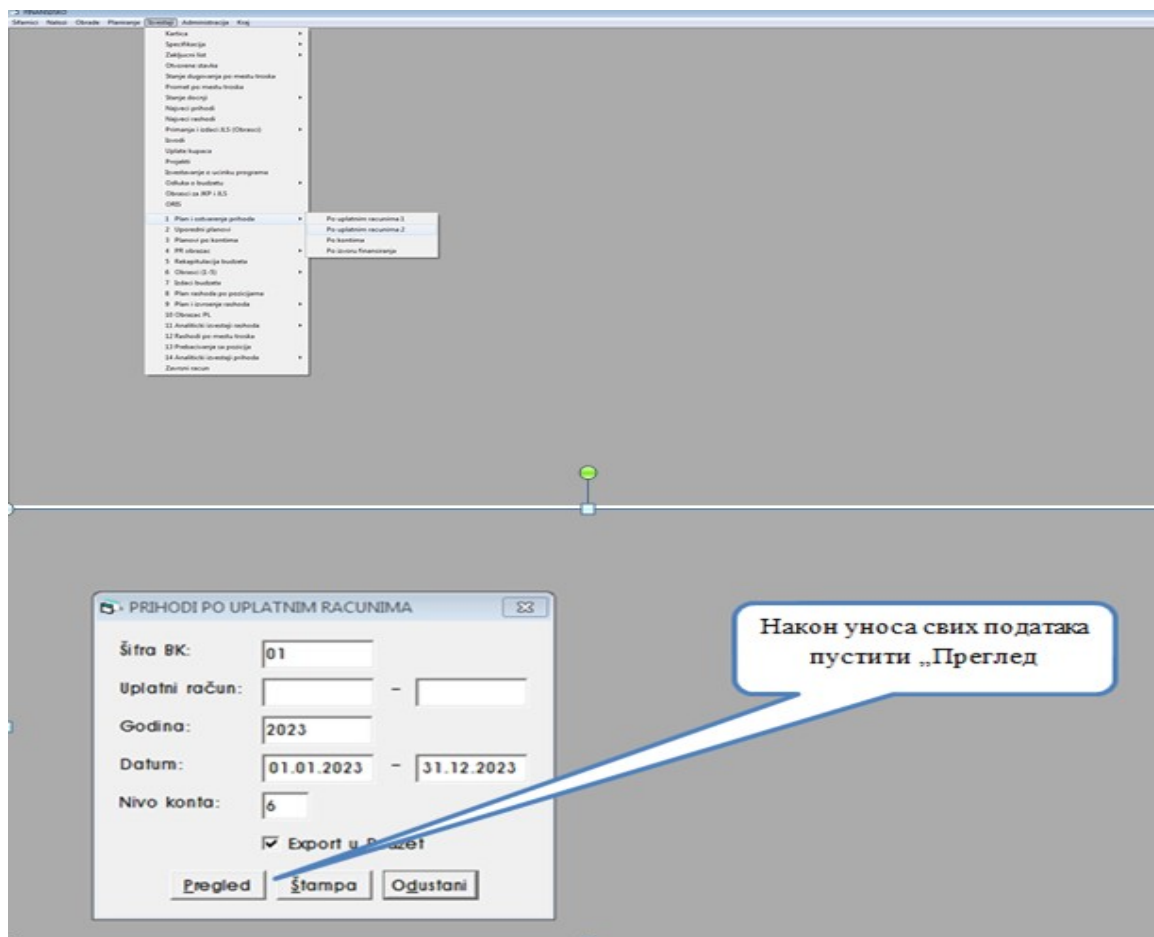
Отворити картицу „Извештаји“ и изабрати ставку „Завршни рачун“.



Слика 4: Извештаји- Завршни рачун



Отворити картицу Извештаји и изабрати „План и остварење прихода“ –По уплатним рачунима 2. Попунити шифру БК, годину, датум, ниво конта 6 и чекирати Export у Буџет



Отворити картицу Извештаји и изабрати „План и остварење прихода“- по контима. Унети шифру БК, годину, датум, ниво konta 6, чекирати проценат извршења и Export у

Буџет

Planovi Izveštaji Obrade Planiranje **Bužet** Administracija Exit

- Kartica
- Specifikacija
- Zajednici
- Obrasci stanke
- Stanje dugovanja po mestu troška
- Promet po mestu troška
- Stanje dionija
- Stanje prihoda
- Stanje rashoda
- Promerje izdaci KZ (Obrasci)
- Izdaci
- Uplatiti dugova
- Projekat
- Izveštavanje o uticaju programa
- Obrasci o budžetu
- Obrasci za KP i KS
- OKS
- 1 Plan i izvršenje prihoda
- 2 Ugovorni planovi
- 3 Planovi po kontima
- 4 PE obrazac
- 5 Relativizacija budžeta
- 6 Obrasci (D-S)
- 7 Izdaci budžeta
- 8 Plan rashoda po pozicijama
- 9 Plan izvršenje rashoda
- 10 Obrasci PL
- 11 Analitički izveštaji rashoda
- 12 Rashodi po mestu troška
- 13 Prebacivanje sa pozicije
- 14 Analitički izveštaji prihoda
- Završni račun

Po uplatitima računima 1
Po uplatitima računima 2
Po kontima
Po iznosu finansiranja

TABELA PLANA PRIHODA

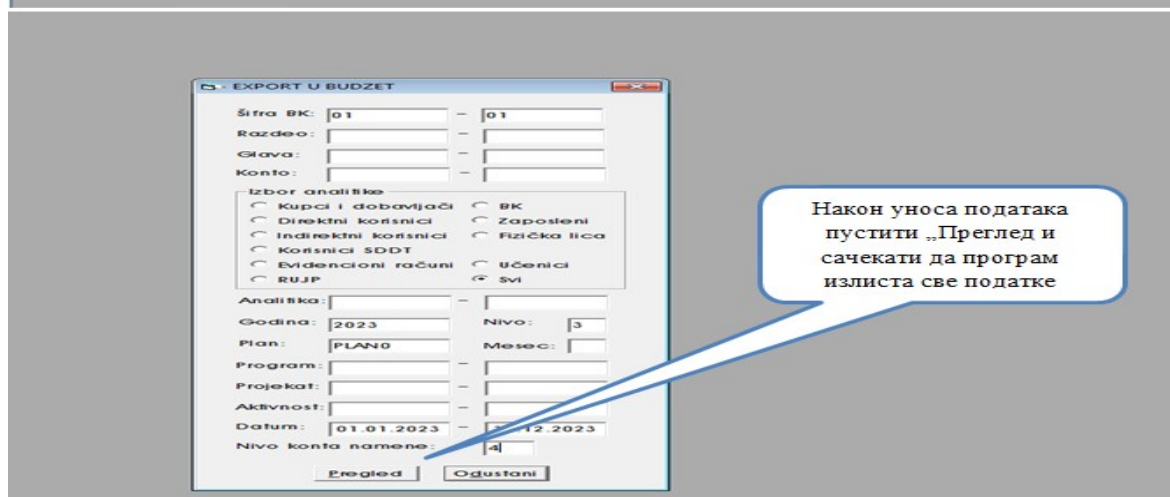
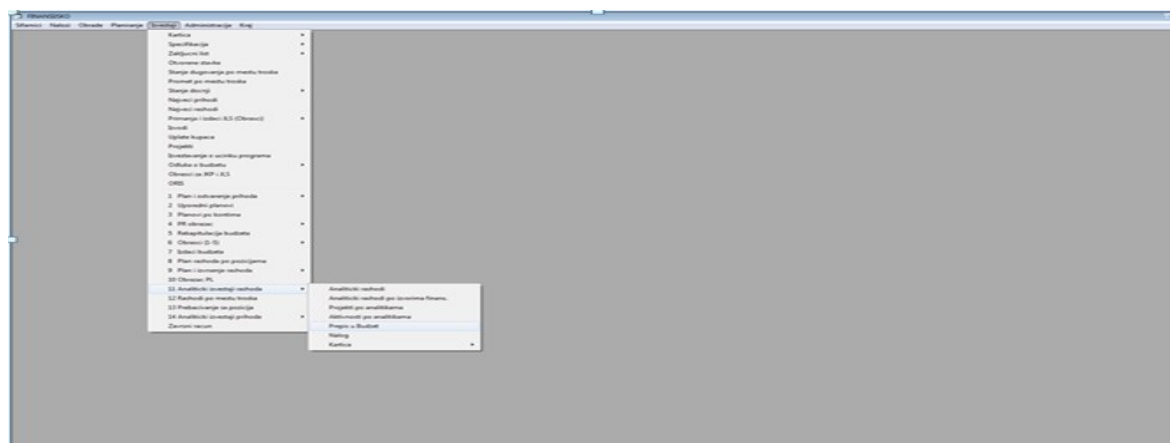
Šifra BK: 01 - 01
Konto: -
Godina: 2023
Datum: 01.01.2023 - 31.12.2023
Nivo konta: 6
☒ Proceniti izvršenja
☒ Export u Budžet
Pregled Stampa Odustani

Након уноса свих података
пустити „Преглед“

Податке из Плана и извршења расхода преузимамо тако што покрећемо „Извештај“- План и извршење расхода –Препис у буџет. Унети шифру БК, годину и датум , пустити преглед и сачекати да програм излиста све податке.

Након уноса података
пустити „Преглед и сачекај“
да програм излиста све
податке.

Податке из Аналитичког извештаја расхода преузимамо са путање „Извештај”- Аналитички извештај расхода –Препис у буџет. Унети шифру БК, чекирати „Сви”,годину, датум и ниво конта намене 4



Након уноса података
пустити „Преглед и
сачекати да програм
излиста све податке

Снимањем аналитичких извештаја расхода завршена је припрема података, односно извоз извештаја и подаци су спремни за учитавање у WEB Саветник .

Учитавање података

Следећи корак у изради Одлуке јесте учитавање података и спроводи се у Web Саветнику чију апликацију покрећемо и уносимо корисничко име и шифре које су нам додељене за рад у софтверу од стране администратора.

Jezik



ZAVOD ZA
UNAPREĐJENJE
POSLOVANJA

Telefoni: +381 11 2444 227, +381 11 2458 492

Dobrodošli u SAVETNIK

Molimo da se predstavite vašim korisničkim
nalogom

Nastavi

Zavod za unapređenje poslovanja © 2024

Након успешног логовања и приступа бирамо одговарајући Буџет за годину за коју се саставља Одлука, у овом случају то је Буџет за 2023 годину.

Budžet

Sifarnik

Planiranje

Analitika, izvješće i ostvarenje

Izveštavanje

Administracija

Prodavani

Alati

Budžet za

Jezik

Početak



Pretraga budžeta

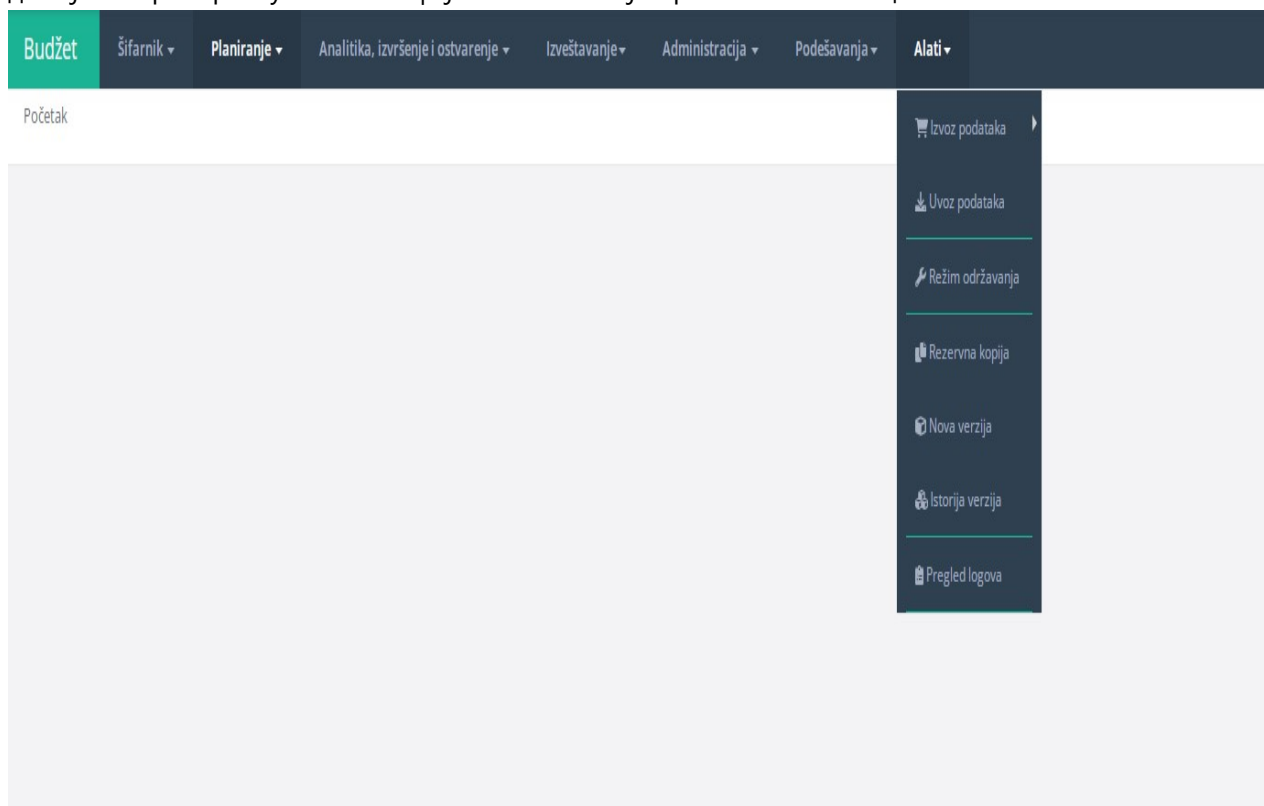
Pregled budžeta

Prikaži 250 redova

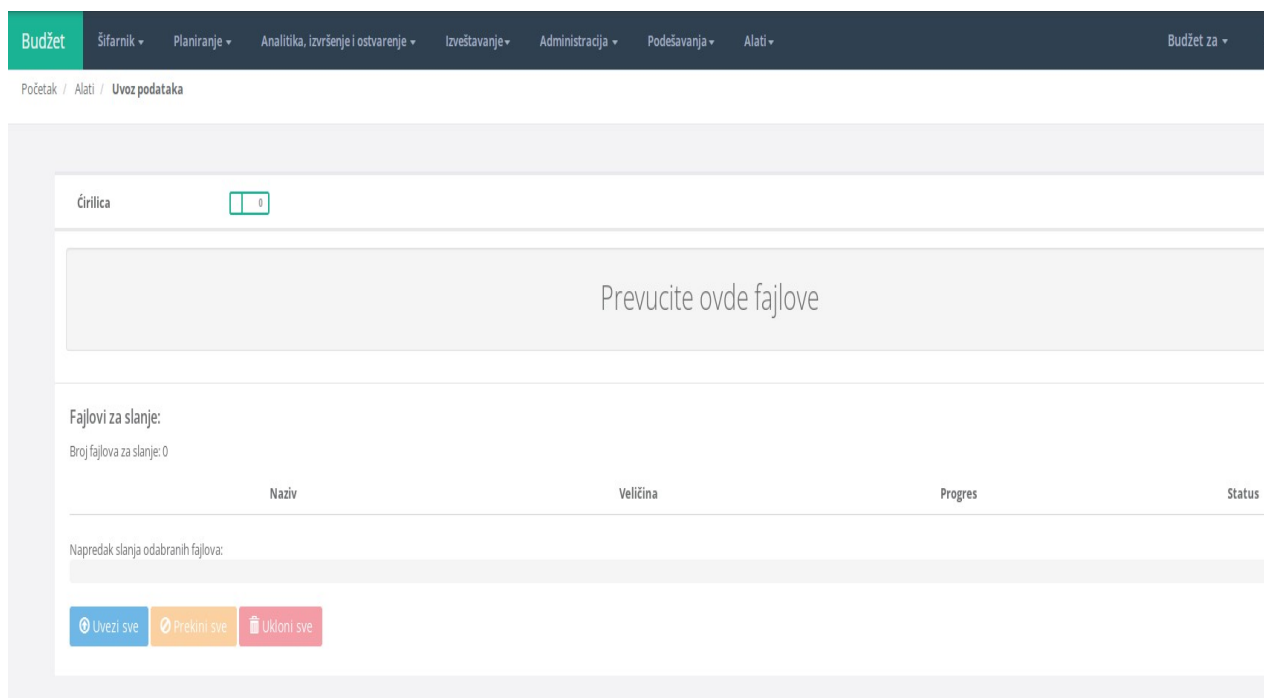
Budžet za godinu	Naziv budžeta	Opis budžeta	Redni broj rebalansa	Usvojen Budžet/Rebalans
2020	Буџет за 2020 годину	Буџет за 2020	3	☐
2021	Буџет за 2021 годину	Буџет за 2021	4	☒
2022	Буџет за 2022 годину	Буџет за 2022 годину	2	☒
2023	Буџет за 2023 годину	Буџет за 2023 годину	2	☒
2024	Буџет 2024	Буџет за 2024 годину	0	☒
2025	Буџет 2024	Буџет за 2025 годину	0	☐

Odlučiti

Даљи поступак за учитавање података је покретање картице „Алати”-„Увоз података” и добијамо прозор за учитавање фајлова као што је приказано на слици.

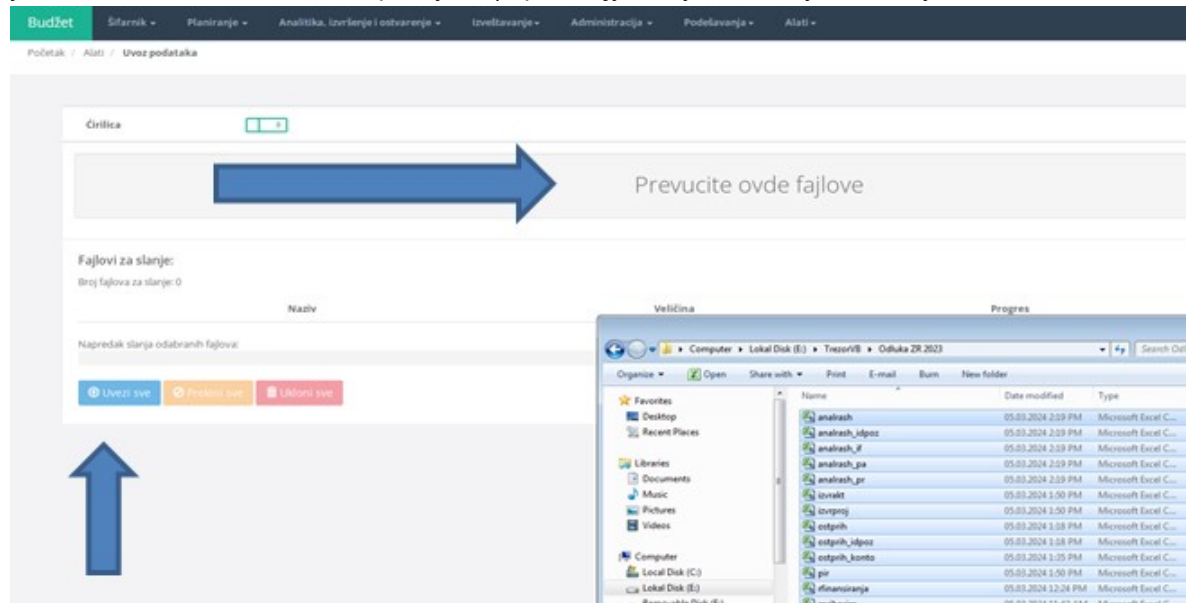


Алати – Увоз података

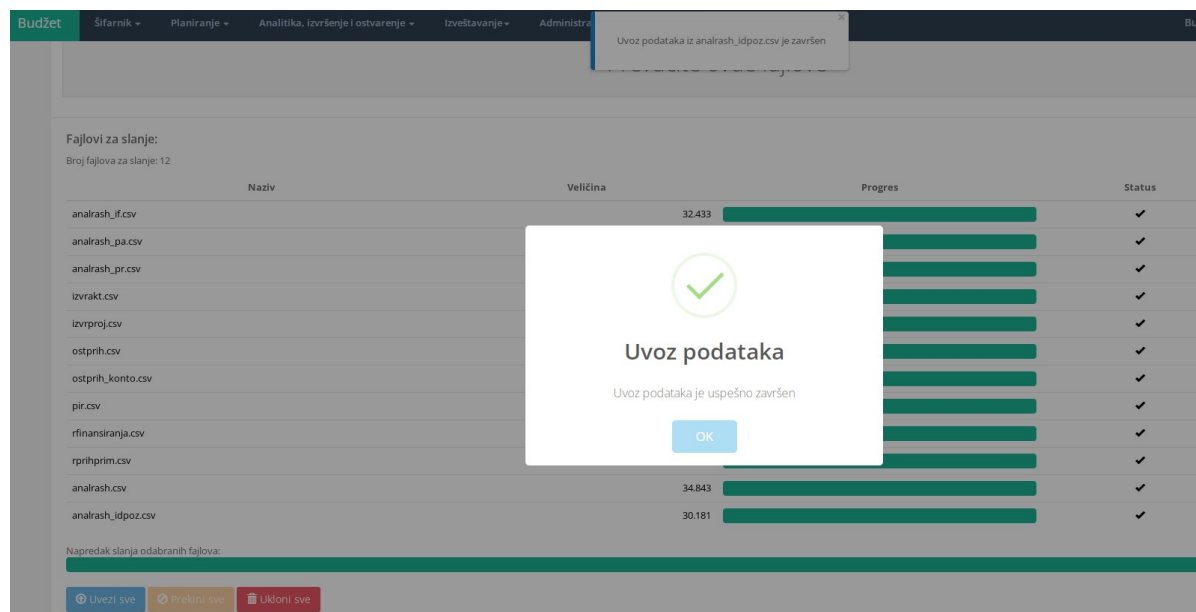


: Фајлови за слање

Селектовати све снимљене фајлове и пренети у Web Саветник у део „Превуците овде фајлове“ и потврдити увоз података кликом на дугме „Увези све“, сачекати да програм увезе податке и пошаље повратну информацију да су подаци успешно учитани.

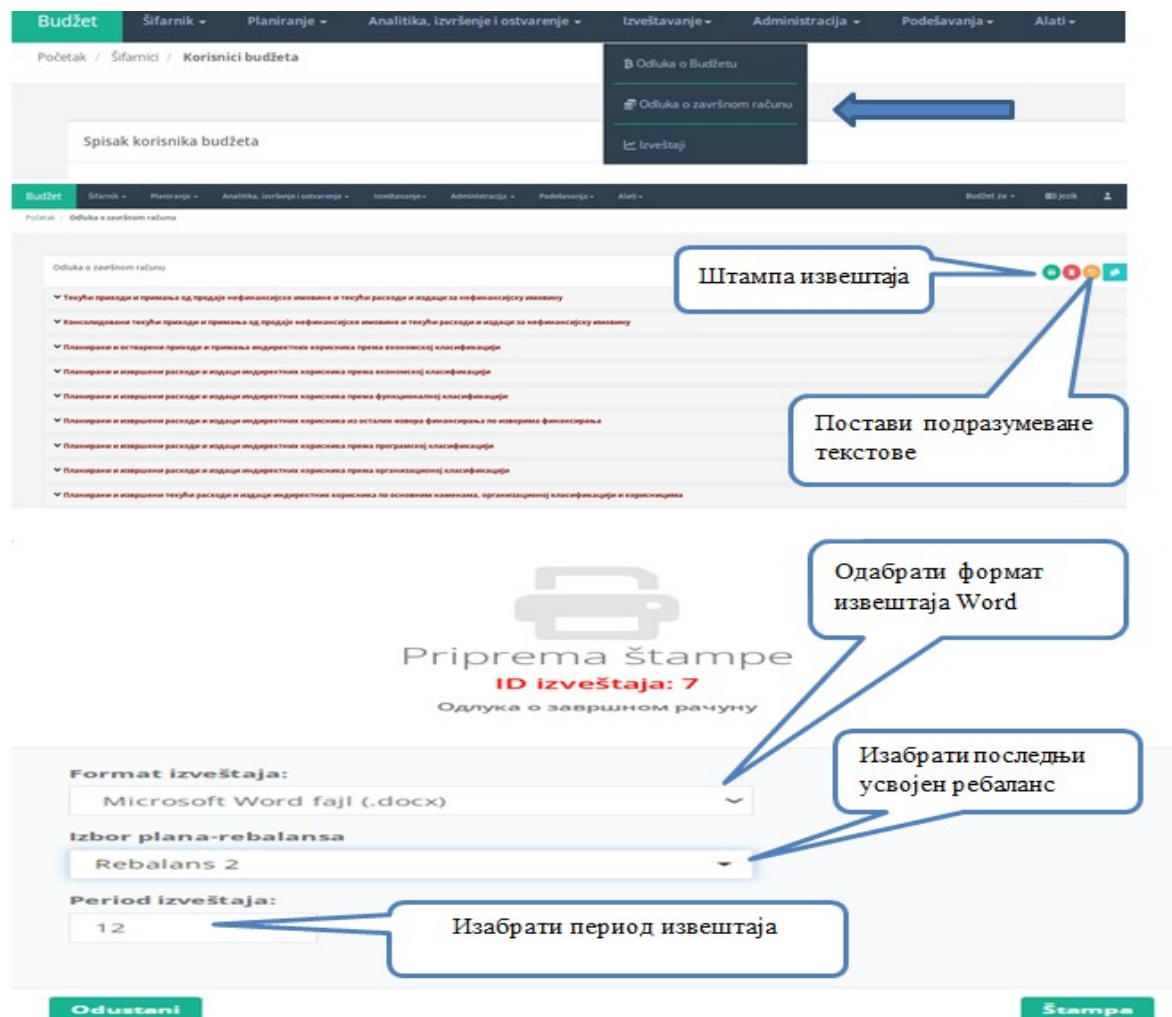


Слика 10:



Одлука о завршном рачуну буџета града/општине

Покретањем штампе отвара се прозор „ Припрема штампе“ где је потребно из падајућег менија изабрати формат извештаја, последњи усвојени ребаланс и период извештавања



The screenshot displays the 'Priprema štampe' (Print Preparation) window. At the top, there is a navigation bar with tabs: Budžet, Šifarnik, Planiranje, Analitika, izvršenje i ostvarenje, Izveštavanje, Administracija, Podešavanja, and Alati. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Početak / Šifarnik / Korisnici budžeta. The main content area shows a list of reports under the heading 'Odluka o završnom računu'. The reports are listed in a table with columns for 'Naziv' (Name) and 'Format' (Format). The reports are: 'Tekući prihodi i primici od prodaje nefinancijske imovine i tekući rashodi i izdaci za nefinancijsku imovinu', 'Konsolidovani tekući prihodi i primici od prodaje nefinancijske imovine i tekući rashodi i izdaci za nefinancijsku imovinu', 'Planiranje i ostvarenje prihoda i primika iz budžetiranih korisnika prema ekonomskoj klasifikaciji', 'Planiranje i izvršenje rashoda i izdaci iz budžetiranih korisnika prema ekonomskoj klasifikaciji', 'Planiranje i izvršenje rashoda i izdaci iz budžetiranih korisnika prema funkcionalnoj klasifikaciji', 'Planiranje i izvršenje rashoda i izdaci iz budžetiranih korisnika iz ostalih izvora finansiranja po izvornim finansiranjima', 'Planiranje i izvršenje rashoda i izdaci iz budžetiranih korisnika prema programskoj klasifikaciji', 'Planiranje i izvršenje rashoda i izdaci iz budžetiranih korisnika prema organizacionoj klasifikaciji', and 'Planiranje i izvršenje tekućih rashoda i izdaci iz budžetiranih korisnika po osnovnim kategorijama, organizacionoj klasifikaciji i korisnicima'. To the right of the list, there are three buttons: 'Štampa izveštaja', 'Pостави подразумеване текстове', and 'Одабрати формат извештаја Word'. Below the list, there is a printer icon and the text 'Priprema štampe ID izveštaja: 7 Одлука о завршном рачуну'. The form for selecting report format, plan, and period is shown below. It has three sections: 'Format izveštaja:' with a dropdown menu showing 'Microsoft Word fajl (.docx)', 'Izbor plana-rebalansa' with a dropdown menu showing 'Rebalans 2', and 'Period izveštaja:' with a dropdown menu showing '12'. At the bottom, there are two buttons: 'Odustani' and 'Štampa'.

Након попуњавања података као на слици покренути штампу и снимити Одлуку у одговарајући фолдер.