

Datum: 16.12.2024.

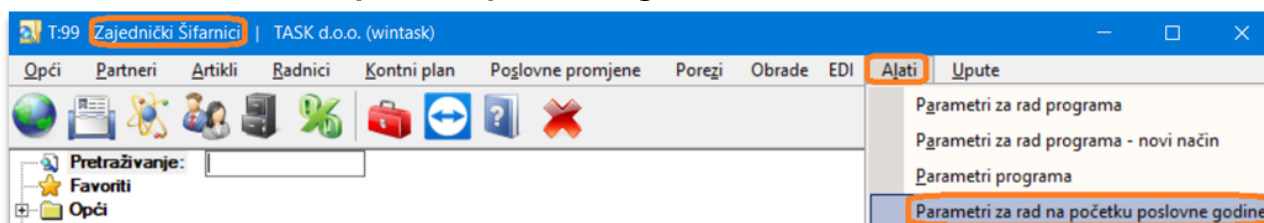
Uputa za podešavanja parametara na početku poslovne godine u WinTask aplikacijama

Prije rada u novoj poslovnoj godini potrebno je podesiti parametre ovisno od aplikacije koju koristite. Radnje pod *Zajednički šifarnici* trebaju obaviti svi korisnici.

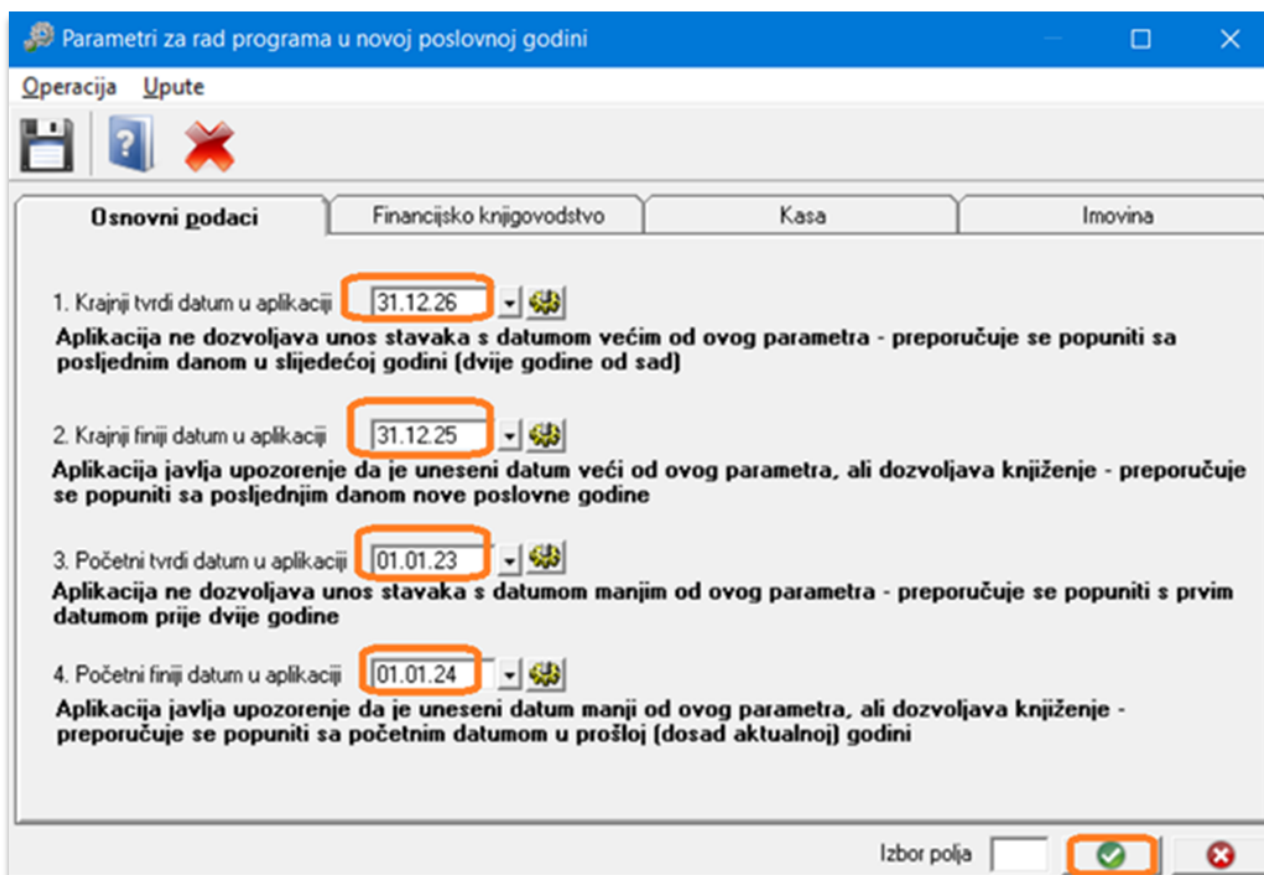
1. Zajednički šifarnici

Važno: Prije promjene parametara treba izaći iz svih drugih aplikacija WinTask-a!

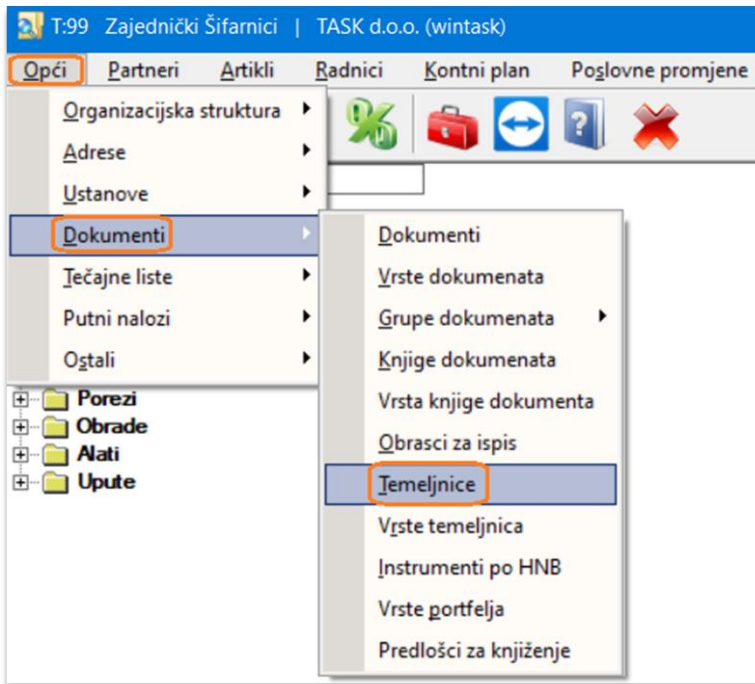
1.1 Parametri za rad na početku poslovne godine



Predloženo:



1.2 Unos novih temeljnica(razdoblja)



Za potrebe rada u novom razdoblju, potrebno je prijaviti jednu ili više razdoblja (temeljnica). Ukoliko se koriste mjesečna razdoblja, potrebno je prijaviti razdoblje na mjesečnoj razini za prvi mjesec poslovne godine kao što se to i uobičajeno radi. Ako se za cijelu poslovnu godinu koristi jedno razdoblje, prijavite razdoblje za godinu.

Primjer prijave razdoblja za 1. mjesec 2025. godine:

The screenshot shows the 'Upis: Razdoblje' form. The fields are filled with the following data:

Broj	Opis	Vrsta	Datum obračunskog razdoblja	Početni datum knjiženja	Završni datum knjiženja	Svi dokumenti	Šifra dokumenta	Aktivnost
99	Siječanj 2025	999	31.01.25	01.01.25	31.01.25	D		D

Broj temeljnice: unesite uobičajenu šifru. Na primjer 2501 ...

Opis temeljnice: na primjer Siječanj 2025.

Vrsta temeljnice: izabrati iz šifarnika s F2. Po vrsti temeljnica se može odrediti koji dokumenti se mogu knjižiti po temeljnici. Uobičajeno je prijavljena vrsta temeljnica 999 po kojoj se mogu knjižiti svi dokumenti. Po potrebi se mogu otvoriti vrste temeljnica za dokumente robnog knjigovodstva, materijalnog knjigovodstva, proizvodnje, financijskog knjigovodstva, kase ...

Datum obračunskog razdoblja: unesite zadnji dan obračunskog razdoblja. Na primjer za 1. mjesec 2025. unesite 31.01.25.

Početni datum knjiženja: unesite početni datum knjiženja. Na primjer za 1. mjesec 2025. unesite 01.01.25.
Završni datum knjiženja: unesite završni datum knjiženja. Na primjer za 1. mjesec 2025. unesite 31.01.25.
Svi dokumenti: unesite D ako će se po temeljnici knjižiti svi dokumenti. Unesite N ako se po temeljnici neće knjižiti svi dokumenti.
Šifra dokumenta: ostaviti prazno ako će se po temeljnici knjižiti više šifri dokumenata ili unijeti (izabrati) šifru dokumenta po kojoj će se knjižiti temeljnica.
Aktivnost: unijeti D

Primjer prijave razdoblja za cijelu godinu:

The screenshot shows the 'Upis: Razdoblje' application window. The form contains the following fields:

Broj	Opis	Value
1. Tvrka		99 TASK d.o.o.
2. Broj		25
3. Opis		Razdoblje za 2025. godinu
4. Vrsta		999 Neodređena vrsta temeljnice
5. Datum obračunskog razdoblja		31.12.25
6. Početni datum knjiženja		01.01.25
7. Završni datum knjiženja		31.12.25
8. Svi dokumenti		D
9. Šifra dokumenta		
10. Aktivnost		D

At the bottom right, there is a 'Izbor polja' section with a green checkmark icon.

1.3 Izmjena na razdoblju (temeljnici) za WinTask Kasu

Ako imate aplikaciju WinTask Kasa treba napraviti izmjenu u razdoblju za Kasu.

Zajednički šifarnici->Dokumenti->Temeljnice

Na temeljnici koju koristite za kasu (najčešće je šifra 999) napraviti izmjene u datumima:

This screenshot is identical to the previous one, but with an orange circle highlighting the date fields (5, 6, and 7) and a green checkmark icon in the 'Izbor polja' section at the bottom right.

Broj	Opis	Value
1. Tvrka		99 TASK d.o.o.
2. Broj		999
3. Opis		Razdoblje za Kasu
4. Vrsta		999 Neodređena vrsta temeljnice
5. Datum obračunskog razdoblja		31.12.25
6. Početni datum knjiženja		01.01.25
7. Završni datum knjiženja		31.12.25
8. Svi dokumenti		D
9. Šifra dokumenta		
10. Aktivnost		D

At the bottom right, the 'Izbor polja' section has a green checkmark icon highlighted with an orange circle.

2. Financijsko knjigovodstvo i Blagajničko poslovanje

Zajednički šifarnici -> Alati-> Parametri za rad na početku poslovne godine

Parametri se podešavaju na kartici Financijsko knjigovodstvo.

Parametri za rad programa u novoj poslovnoj godini

Operacija Upute

Osnovni podaci **Financijsko knjigovodstvo** Kasa Imovina

Salda-konti

5. Općenita temeljnica za prijenose Općenita temeljnica 2025
Kod automatskih prijenosa podaci se prenose na tu temeljnicu

6. Tečajne razl. - Otvorene stavke
Podaci za obračun tečajnih razlika na otvorene stavke (tem_sif,dok_sif,dkn_sif,ppr_sif) - na tu temeljnicu će se upisati tečajna razlika na otvorene stavke

7. Tečajne razl. - Zatvorene stavke
Podaci za obračun tečajnih razlika na zatvorene stavke (tem_sif,dok_sif,dkn_sif,ppr_sif) - na tu temeljnicu će se upisati tečajna razlika na zatvorene

Blagajna

8. Temeljnica za blagajnu Općenita temeljnica 2025
Temeljnica (default) kod knjiženja blagajne, sa tom temeljnicom se automatski popuni polje za unos temeljnice

Izbor polja

Općenita temeljnica za prijenose

Kod automatskih prijenosa stavaka, podaci se prenose na tu temeljnicu (razdoblje za knjiženje).

Preporuka je da se uz ovu općenitu temeljnicu za prijenos, za potrebe knjiženja dokumenata svaki mjesec otvori nova temeljnica, koja će važiti za taj mjesec. Nakon što se završi sa knjiženjima za taj mjesec, i predaju porezni izvještaji, preporuka je tu temeljnicu deaktivirati kako bi se spriječile eventualne naknadne promjene knjiženja za proteklo razdoblje (posebno obratiti pozornost na ovaj detalj kod poduzeća koja obračunavaju porez po naplaćenim uslugama).

Tečajne razlike – otvorene stavke

Podaci za obračun tečajnih razlika na otvorene stavke: broj razdoblja za knjiženje (tem_sif), šifra dokumenta (dok_sif), knjiga dokumenta (dkn_sif), poslovna promjena (ppr_sif). Od tih podataka uglavnom se mijenja samo broj temeljnice na koju će se knjižiti tečajne razlike na otvorene stavke za tekuću godinu.

Tečajne razlike – zatvorene stavke

Podaci za obračun tečajnih razlika na zatvorene stavke: broj razdoblja za knjiženje (tem_sif), šifra dokumenta (dok_sif), knjiga dokumenta (dkn_sif), poslovna promjena (ppr_sif). Od tih podataka uglavnom se mijenja samo broj temeljnice na koju će se knjižiti tečajne razlike na zatvorene stavke za tekuću godinu.

Temeljnica za blagajnu

Broj temeljnica s kojim će se automatski popuniti polje za unos temeljnica na ekranu za unos podataka vezanih uz blagajničko poslovanje.

3. Platni promet

Platni promet → Alati → Parametri za rad programa

greg_dat_dos_autokomp Datum uplate (ovjere) koji se upisuje kod automatskog generiranja međusobnih/višestrukih kompenzacija (obično je to 01.01. tekuće godine).

4. Izmjene u Robno-materijalnom knjigovodstvu i Proizvodnji

4.1 Postavke u vezi generiranja dokumenata

Obrade->Generiranje dokumenta

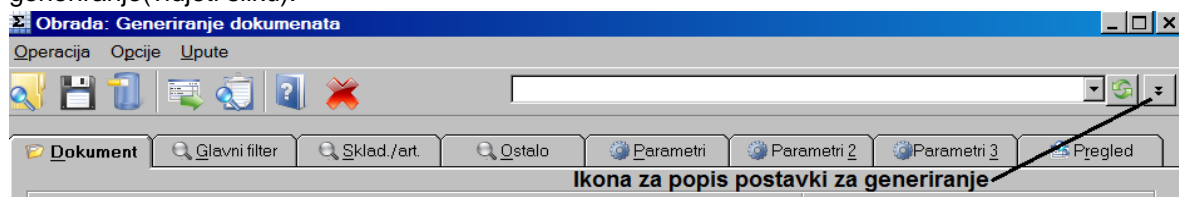
U postavkama za generiranje dokumenata treba po potrebi promijeniti razdoblje (temeljnicu).

Ovu izmjenu treba napraviti samo ako je u postavkama za generiranja posloženo da program nudi razdoblje (temeljnicu)! Ako je u postavkama za generiranje polje *Razdoblje* prazno ne treba raditi izmjene!

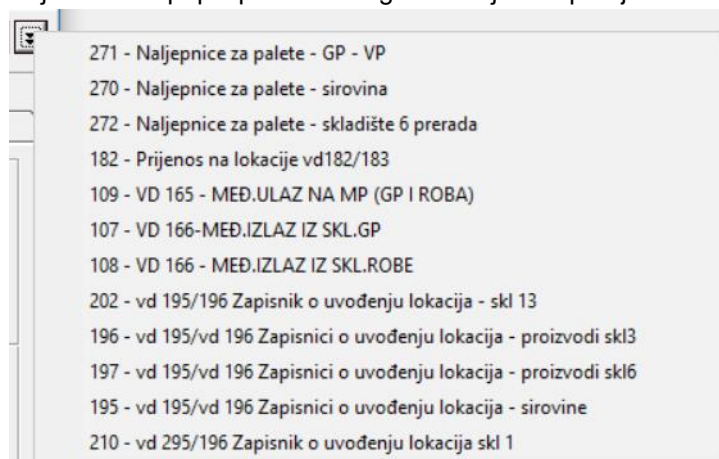
Postavke možete provjeriti/napraviti izmjenu na slijedeći način:

Postupak:

1. Na ekranu za generiranje dokumenata kliknuti lijevom tipkom miša na ikonu za popis postavki za generiranje (vidjeti sliku):



Pojavit će se popis postavki za generiranje. Na primjer:



2. Lijevom tipkom miša kliknuti na prvu postavku za generiranje. Program će prikazati parametre postavke.

Izmijenite razdoblje:

Obrada: Generiranje dokumenata

Operacija Opcije Upute

Parametri Parametri 2 Parametri 3 Parametri 4

Dokument Filter Filter 2 Filter 3 Filter 4 Pregled

1. Tvrtka 1

2. Razdoblje 2024 Razdoblje za 2024.

3. Vrsta dokumenta 001 Izlazni račun

4. Knjiga dokumenta 2000

5. Poč. broj dokumenta 2024 / / 1

8. Likvidiran N

9. Datum dokumenta

10. Datum za obračun

11. Datum nast. obveze

12. Datum dospjeća

13. Datum knjiženja 19.12.23

Unesite razdoblje za 2025. godinu.

Napomena

Ako je polje **razdoblje** prazno ne trebate raditi izmjene u postavkama za generiranje!

Ako je polje razdoblje popunjeno, unesite novu šifru razdoblja za novu godinu i pritisnite tipku enter (po potrebi ćete razdoblje trebati prijaviti kao što je opisano u točki 1.2). Nakon toga kliknite na ikonu za spremanje postavki generiranja (vidjeti sliku). Pojavit će se ekran *Pregled i upis: Postavke za generiranje dokumenata/spremanje postavki ekrana*. Primjer ekrana:

Pregled i upis: Postavke za generiranje dokumenata/spremljene postavke ekrana - odaberite šifru iz tablice

Operacija Upute

Kliknuti za spremanje

Osnovni podaci

1. Šifra tvrtke 1

2. Šifra generiranja

3. Naziv generiranja

4. Oznaka generiranja ROB Robno-materijalno knjigovodstvo

5. Učestalost generiranja

6. Operateri

7. Grupa operatera

8. Default za oznaku/op.

9. Otvaranje ekrana

10. Poziv dok. na knjiž.

11. Aktivnost

Tvrtka	Šifra	Naziv	Oznaka	Učestalost	Operateri
1	001	Generiranje računa na osnovu otpremnica	ROB	0	

Na ovom ekranu kliknite na ikonu za spremanje postavki (vidjeti sliku).

3. Na isti način je potrebno provjeriti i po potrebi izmijeniti razdoblje (temeljnicu) za sve postavke za generiranje.

Korisnici koji koriste generiranja iz izvršenja proizvodnje moraju napraviti opisane promjene i na tim generiranjima. Postavke su u **Proizvodnja -> Obrade -> Generiranje dokumenata (osnov plan/izvršenje)**.

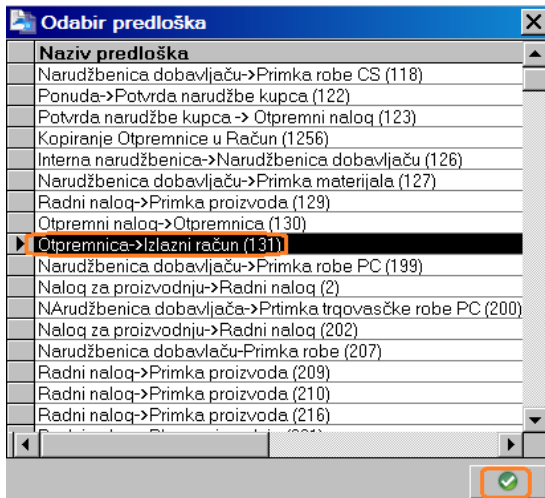
4.2. Izmjene u Robno materijalnom knjigovodstvu na predlošcima za kopiranje dokumenata

Izmjene radite samo ako koristite predloške za kopiranje dokumenata i ako je na predlošku postavljeno nuđenje temeljnica (razdoblja). Na primjer koristite predložak na kojem se nudi temeljnica za

cijelu poslovnu godinu. U tom slučaju trebate napraviti izmjenu u predlošku za kopiranje dokumenata na način da se u novoj godini nudi temeljnica koju ste prijavili za novu godinu.

Postupak:

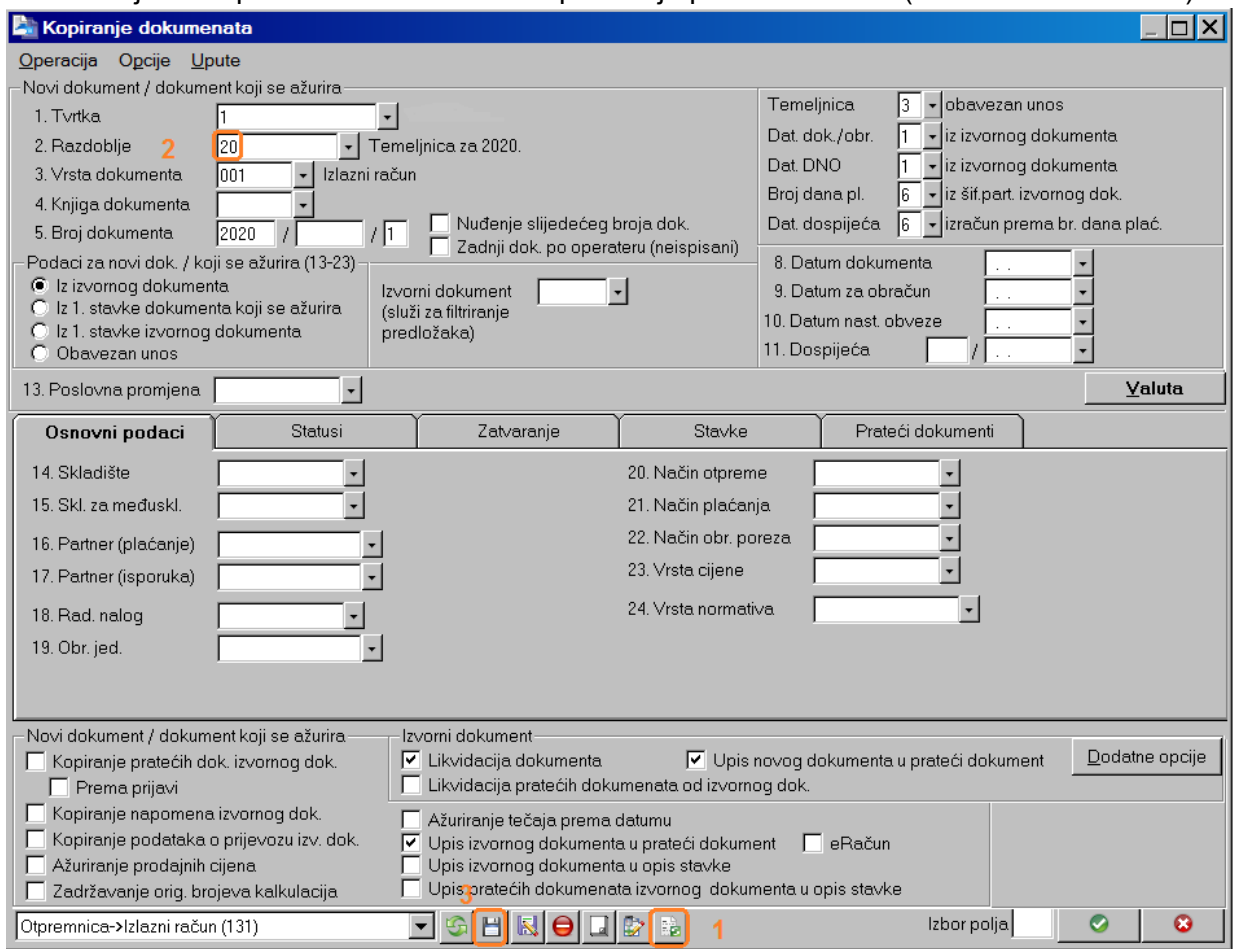
a) Izaberite predložak za kopiranje dokumenata. Na primjer predložak za kopiranje Otpremnice u izlazni račun:



b) Prikaže se ekran za kopiranje s ponuđenim podacima prema predlošku za kopiranje.

Napravite slijedeće (pridržavati se redoslijeda, vidjeti sliku dolje):

- kliknite lijevom tipkom miša na ikonu za učitavanje samo spremljenih parametara ekrana (na slici označeno s 1)
- izmijenite razdoblje – izabrati razdoblje za 2025. godinu (na slici označeno s 2)
- kliknite lijevom tipkom miša na ikonu za spremanje postavki ekrana (na slici označeno s 3)



Važno ! Promjenu napravite samo na razdoblju, nemojte mijenjati druge postavke!

Nakon izmjene provjerite da li se razdoblje dobro nudi za novu godinu.

4.3. Izmjene u Robno-materijalnom knjigovodstvu u vezi predložaka za bar kod čitač/Android Mobile Robno

Izmjene radite samo ako koristite prijenosni bar kod čitač Unitech HT-630 ili koristite uređaj na kojem je instaliran WinTask Mobile Robno i u predlošcima imate upisano razdoblje.

Također trebate napraviti izmjenu ako koristite Android Mobile Robno aplikaciju.

Robno-materijalno knjigovodstvo->Obrade->Bar kod čitač->Predlošci za generiranje dokumenata.

Ako u predlošcima imate upisanu temeljnicu (razdoblje) trebate napraviti promjenu za novu godinu.

Na primjer:

Upis: Predložak / postavke za generiranje dokumenata

Operacija Upute

Parametri Parametri 2 Ostalo

1. Tvrka 1 Android Mobile Robno

2. Dokument / šifra predloška 10

3. Naziv dok. / predloška Primka robe - vd 160

Osnovni podaci za dokumente

4. Razdoblje 25 Razdoblje za 2025. godinu

5. Dokument 160 Primka-kalkulacija robe

6. Knjiga dokumenta 1000 ROBNO KNJIGOVODSTVO

7. Datum dokumenta ..

8. Valuta

9. Broj dana za plaćanje

10. Partner (plaćanje)

11. Partner (isporuka)

Izbor polja

Izmjenu treba napraviti na svim predlošcima!!!

5. Evidencija o radnom vremenu, Obračun plaća, Obračun drugog dohotka

Za pravilan rad aplikacija **Evidencija o radnom vremenu i Obračun plaća** treba prijaviti radni kalendar za 2025. godinu u jednoj od navedenih aplikacija putem izbornika:

Šifarnici -> Radni kalendar -> Kalendar

Postupak za prijavu radnih kalendara:


Provjeriti da li je već prijavljen kalendar za 2025. godinu klikom na gumb **Pregled fonda sati**.

Ukoliko je fond sati na pregledu po mjesecima 0, potrebno je napraviti sljedeće:

1. Prijaviti blagdane za 2025. godinu,
2. Prijaviti radno vrijeme za tvrtku, ako ima promjene u odnosu na prethodnu godinu
Napomena: Ukoliko se radno vrijeme radnika razlikuje unutar tvrtke, dodatno se prijavljuje radno vrijeme za jedinice ili radno vrijeme za vrste kalendara,
3. Generirati radni kalendar - unijeti u polje *Godina 2025*, odabrati opciju za tip kalendara (tvrtka, jedinica ili vrsta kalendara) te kliknuti na gumb *Generiranje*.

Ukoliko se evidencija o radnom vremenu vodi za više tvrtki ili se plaća obračunava za više tvrtki, radno vrijeme i generiranje kalendara treba napraviti na svakoj tvrtki te provjeriti ostale radne kalendare.



Napomena: za prijavu blagdana na tablici s blagdanima može se kliknuti gumb  i zadati kopiranje blagdana iz 2024. u 2025. godinu. Prije potvrde kopiranja, treba odznačiti Uskrs, Uskrsni ponedjeljak i Tijelovo. Navedene blagdane nakon kopiranja ostalih blagdana treba ručno unijeti u šifarnik blagdana.

Za obračun plaća koje se isplaćuju nakon 1.1.2025. godine u najavi je promjena iznosa osnovnog osobnog odbitka i poreznih razreda te promjene stopa poreza na dohodak za općine koje će donijeti odluku o promjeni poreznih stopa.

U obračunu plaće za siječanj 2025. godine i nadalje, potrebno je primijeniti novi iznos minimalne plaće te nove osnovice za doprinose.

Detaljnu uputu za promjene u obračunu plaće i drugog dohotka u 2025. godini ćemo po objavljivanju odgovarajućih zakonskih propisa poslati putem emaila te će krajem prosinca biti dostupna na našoj web stranici (www.task.hr).

Preporučamo korisnicima da prate stručnu literaturu i informiraju se o najavljenim zakonskim promjenama.