

OSNOVNE UPUTE ZA UNOS PODATAKA

Ver. 5.0.4.

Od 2017. Potvrda o primitku se izdaje samo za potpun i ispravan izvještaj (svi potrebni obrasci popunjeni i sve kontrole točne). U slučaju nepotpunog ili neispravnog izvještaja, korisniku se izdaje samo lista pogrešaka. S obzirom da su od 2017. godine novi obrasci, još uvijek je moguće da neka od kontrola sadrži pogrešku. Utvrdite li takvu pogrešku, ili prilikom predaje u Finu dobijete ispis pogrešaka koje smatrate da ne stoje, dostavite popunjenu Excel datoteku ili izlist pogreški na adresu e-pošte: rgfi@fina.hr

Ovi izvještaji napravljeni su u Excel datoteci, format 97-2003. kako bi se omogućilo popunjavanje i korisnicima starijih verzija Excel-a. Moguće ju je popuniti u MS EXcel-u 97, XP, 2003, 2007, 2010, Office365, te novijim verzijama, a od besplatnih rješenja u OpenOffice-u 3.x i 4.x. Libre Office, Kingsoft Office te neki drugi alati koji imaju mogućnost rada s Excel datotekama nisu upotrebljivi za popunjavanje, kao ni neki drugi alati kojima je moguće rad s Excel datotekama jer ne sadrže bitne funkcionalnosti koje su potrebne da bi ugrađene formule i kontrole radile ispravno. Kod rada s novijim verzijama MS Excel-a važno je da datoteka ostane u ovom formatu, tj. da se ne pretvori u novi ".xlsx" format. Ova verzija datoteke predviđena je za popunjavanje svih vrsta proračunskih obrazaca, za sve razine te za sva razdoblja od 2015. godini nadalje. Predaja ovih obrazaca za sada je moguća samo u poslovnicama Fine, a predaja putem web servisa je u planu. Od 2015. godine ukinuti su izvještaji NT i S-PR-RAS. Svi koji su za kvartale predavali obrazac S-PR-RAS, sad su dužni predati PR-RAS obrazac i za I. i III. kvartal. Isto tako, neki obveznici koji nisu bili obvezni predavati obrazac RAS-funkcijski za godinu sada su obvezni.

Sva bitna pravila o popunjavanju obrazaca, poslovnim pravilima navedena su u nastavku uputa, ono što nije objašnjeno u uputama opisano je u kontrolama koje javljaju pogrešku. Prije nego rješenje problema potražite na broju telefona ili adresi e-pošte na dnu uputa, pokušajte ga pronaći u sklopu uputa.

Analizom najčešćih pogrešaka prilikom popunjavanja i predaje, nastojali smo na najmanju moguću mjeru smanjiti mogućnost pogreške pri popunjavanju te olakšati pronalaženje pogreški. Novost je da će se ćelija sa upisanim iznosom obojati žutom bojom ako iznos nije zaokružena vrijednost, a pozadina ćelije koja je upisana s predznakom minus tamo gdje to nije dopušteno obojati će se crvenom bojom. Iako je onemogućen ručni upis takvih podataka, programi koji pune Excel datoteku mogu u svaku ćeliju "zgurati" bilo kakvu vrijednost pa je kontrola ovog tipa potrebna. Na referentnoj stranici je pored svakog obrasca koji je popunjen upisan tekst "NE" ako obrazac nema matematičko logičkih pogrešaka, a u slučaju da ih ima, pisat će broj pogrešaka u crvenoj boji kako bi pogreške bile uočljivije. Na radnom listu Kont (kontrole), status ispravne kontrole "Ispravna" biti će zelene boje na bijeloj podlozi, a status kontrole u grešci biti će "Pogreška" bijelim slovima na crvenoj podlozi. Status kontrole upozorenja koje upozoravaju da provjerite neki iznos biti će "Pozor!" napisano žutim slovima na rozjoj podlozi.

Excel datoteka može javiti pogrešku iako je pored svih naziva obrazaca broj pogrešaka nula. To je moguće samo na godišnjoj razini kada postoje kontrole između obrazaca, tj. svaki obrazac sam za sebe može biti točan, ali kontrole između obrazaca uspoređuju istovjerne stavke u raznim obrascima, ako se one ne slažu (nisu iste), cijeli paket je u grešci, tj. neispravan.

U nastavku su dane tehničke upute o popunjavanju obrazaca.

U polja **Datum od** i **Datum do** upisuju se stvarni datumi unutar razdoblja izvještavanja u kojem je obveznik bio aktivan (tj. poslovao). Obveznik koji je počeo s radom tokom godine, upisuje datum stvarnog početka rada, a obveznik koji je prestaje s radom ili postaje druga vrsta obveznika upisuju stvarni datum prestanka rada, što znači da se u tim slučajevima ne upisuju 1.1. u Datum od, niti 31.12 u Datum do polje. Isti upisani datumi se prenose i na naslovnicu Referentne stranice. Za razliku od upisanih datuma, datumi na pojedinačnom obrascu se određuju prema odabranoj AOP oznaci razdoblja, tj. bez obzira koliko je obveznik stvarno poslovao unutar razdoblja obrade. Primjerice, za odabrano razdoblje 2015-12 na bilanci će se pojaviti datumi razdoblja za koje se izvještava (tj. 1.1. do 31. 12. 2015.), dok će se na obrascu obveze pojaviti datumi 1.10 do 31. 12. 2015. jer je to stvarno razdoblje izvještavanja za taj obrazac. Prema kontrolama obveznosti, razini i odabranoj AOP oznaci razdoblja, u zaglavlju nekih obrasca će biti ispisan tekst - "za odabrano razdoblje i razinu obrazac se ne popunjava" (primjerice, Bil se popunjava samo kada je obrada za cijelu godinu (razdoblje 20XX-12) dok se PR-RAS popunjava samo za kvartale, a mjesečne obveze predaju se za sve mjesece.

Navigacija kroz Excel datoteku riješena je na način da se sa svakog obrasca možete vratiti na Referentnu stranicu, ili direktno na kontrole vezane za taj obrazac (klikom na žuti tekst na plavoj podlozi na vrhu ekrana), a sa referentne stranice možete se prebaciti na šifarnike, upute i kontrole. Sa referentne stranice na svaki od obrazaca prebacujete se klikom na ime obrasca na popisu obrazaca. Sa kontrola obrasca moguće je vratiti se na Referentnu stranicu (na vrhu ekrana) ili na svaki pojedini obrazac - klikom na ime obrasca u naslovima dijela kontrola koje se odnose na taj obrazac. Kako bi što bolje označili koja polja služe za navigaciju, ona su obojana tamnomodrozelenom bojom s žutim slovima. Mjesto za radni list Novosti je predviđeno, a ugradit ćemo ga neku novu verziju Excel datoteke kada to bude potrebno. Zbog toga je navigacija na List novosti bijela (Neaktivna).

Osnovni podaci o obvezniku unose se u radni list "RefStr" (Referentna stranica). Podaci u zaglavlju upisani u Referentnu stranicu prenose se automatizmom na sve ostale radne listove i obrasce. Time je osigurano da svi podaci iz zaglavlja, u svim obrascima budu identični. Svi podaci u zaglavlju čiji opis je označen tamnomodrom bojom obavezni su za unos. Preporuča se da popunite sva polja, jer nisu obavezni kontakt podaci o korisniku, a koji bi mogli zatrebati da Vas možemo obavijestiti o naknadno utvrđenim pogreškama ili novostima.

Oznaka razdoblja, razine, šifre općine i djelatnosti možete upisati rukom ili izabrati s padajućeg izbornika na tom unosnom polju. Izbjegavajte unos ovih podataka metodama Copy/Paste iz nekih drugih Excel datoteka (Kopiraj/Zalijepi) kako ne biste prenijeli i neke formate iz te druge datoteke, a time spomenutu šifru učinili neprepoznatljivom za programsko učitavanje. Polja predviđena za unos u zaglavlju Referentne stranice **označena su sivim rasterom**. Razdoblje se unosi na način GGGG-MM gdje je GGGG godina, a MM mjesec u kojem završava razdoblje izvještavanja. Kako biste bili sigurni da nećete imati problema oko popunjavanja obrazaca, **preporučeno** je da regionalne postavke na računalu budu namještene za Hrvatsku, format datuma: DD.MM.GGGG (DD.MM.YYYY), a kod brojevnih vrijednosti točka za odvajanje tisućica, zarez kao decimalno mjesto.

Novost u odnosu na prijašnje obrasce je da se sve brojčane oznake (RKP, matični broj, broj pošte, razina, šifra djelatnosti, razdjel te šifra općine) unose kao brojevnja vrijednost, bez vodećih nula, a nakon unosa, na Referentnoj stranici će se pokazati s vodećim nulama tamo gdje je to potrebno. Ovaj način uveden je kako bi istu Excel datoteku bilo moguće popunjavati i u Excel-u i u OpenOffice-u.

U obrasce se unose iznosi **samo pojedinačnih** AOP oznaka. **Sumarne** AOP oznake se zaštićene su, u njih nije moguć unos, a izračunavaju se automatski na osnovu upisanih pojedinačnih iznosa. Upisuju se samo cjelobrojne vrijednosti. Iznosi s lipama nisu dopušteni. Sumarne AOP oznake u obrascu plave boje s podebljanim tipom slova (bold) da se bolje razlikuju. Vrijednosti tih pozicija izračunat će se automatski na osnovu upisanih pojedinačnih stavaka. Na obrascima koji imaju stupac indeks, taj podatak se ne upisuje već se izračunava automatski na osnovu upisanih vrijednosti. Tamo gdje indeks nije moguće izračunati pojavit će se crtica "-", a tamo gdje je indeks veći od 1000 pojavit će se tekst ">>100".