Корисничко упатство за програмата

ePDDWin

верзија 1.1

Програма за подготовка на xml фајл за плаќање кон физички лица

Содржина

Вовед ... 3

- Системски барања ... 3
- Инсталација на програмата ... 3
- Најава (логирање) ... 5

Сервис ... 5

- Параметри на апликацијата ... 6
- Корисници ... 6
- Лиценца ... 7
- Инсталација на клуч ... 8
- За програмата ... 9

Податоци ... 9

- Исплаќачи ... 10
- Примачи (физички лица) ... 13
- Подвидови на приходи ... 14

Трансакции ... 15

- Ставки за плаќање ... 16
- Креирај xml фајл ... 18

Извештаи ... 21

- Извештај ... 21

Вовед

ePDDWin е десктоп програма која служи за подготовка на xml фајл за плаќање кон физички лица, кој подоцна се прикачува на порталот ePDD од Управата за јавни приходи. Таа претставува алтернатива на web апликацијата на порталот. Карактеристиките на ePDDWin се:

- во базата се содржани шифрарниците за видови и подвидови на приходи и видови на плаќања
- матичните броеви на физичките лица кон кои се врши плаќање, како и нивните трансакциски сметки се внесуваат еднаш во базата и потоа се наоѓаат автоматски кога се внесува ставката за плаќање
- овозможува автоматска пресметка на персоналниот данок и одбитоците од бруто кон нето и од нето кон бруто
- овозможува автоматска пресметка на ДДВ, за случаевите каде физичките лица се ДДВ обврзници
- овозможува автоматско повторување на на веќе извршени плаќања (нпр. нема потреба да се внесуваат ставките една по една за К-15, може да се генерираат врз база на плаќањата од претходната година)
- не потребна интернет конекција за време на подготовката на фајлот, туку само за неговото прикачување
- плаќањата можат да се подготват порано, а фајлот да се прикачи подоцна
- апликацијата можат да ја користат и книговодители, бидејќи може да работи и со повеќе исплаќачи

Апликацијата ePDDWin може да ја користат сите правни лица во РМ.

Програмата функционира така, да најпрво се подготвуваат ставки за плаќање, потоа се селектираат оние ставки кои се реализираат, за нив се креира xml фајл, кој најпосле се прикачува на порталот ePDD.

• *Системски барања*

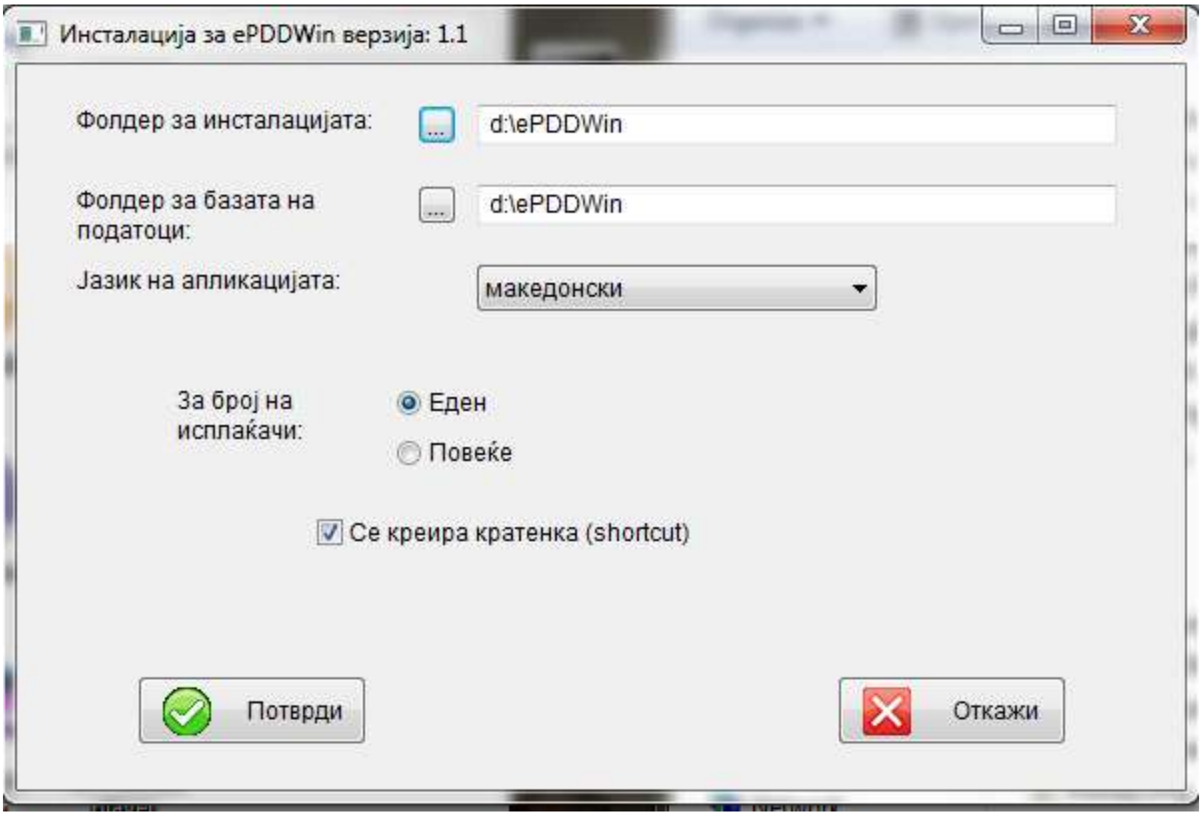
Оперативен систем: Windows, верзија 7 или понова (32 или 64-битен)

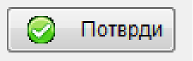
База на податоци: SQLite (се инсталира автоматски со инсталација на апликацијата)

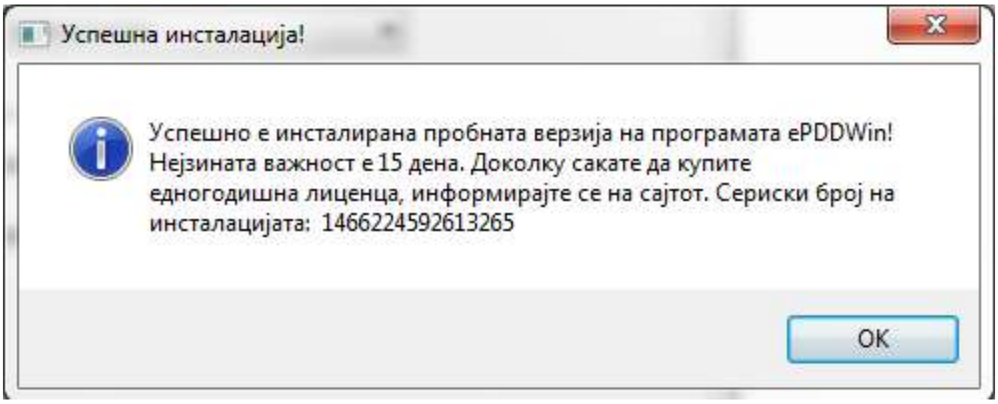
Хардвер: минимална резолуција 1366 x 768

• *Инсталација на програмата*

По преземањето на програмата за инсталација од http://elkompte.com/mk/index.php/epddwin, со обичен клик на преземениот фајл се стартува формата Setup:



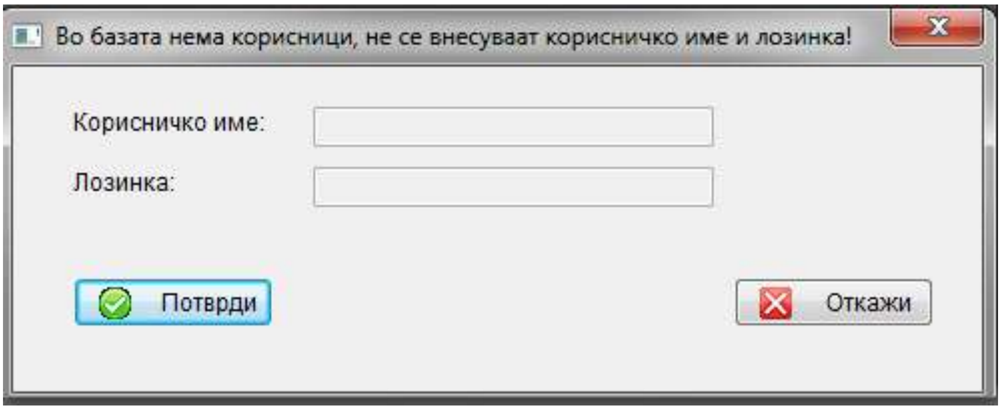
Најпрво се пополнуваат полињата за фолдерите каде ќе бидат копирани неопходните фајлови за работа со програмата и каде веќе се наоѓа, или ќе се наоѓа, базата на податоци. Доколку програмата работи во мрежа со повеќе корисници, тогаш полето за базата на податоци се пополнува со локацијата каде се наоѓа заедничката база. Потоа се одбира јазикот на апликацијата, се избира дали да се инсталира верзија на програмата за еден или повеќе исплаќачи и се потврдува дали треба да се креира кратенка (shortcut) на десктопот. Треба да се напомене дека цената на програмата за еден исплаќач е пониска од онаа за повеќе. На крај се клика на копчето  , со што се стартуваат завршните процедури за инсталација. По успешната инсталација, се добива дијалог со пораката:



Инсталирана е пробната (trial) верзија на апликацијата. Нејзината важност е 15 дена, по што повеќе не стартува. Доколку се сака да се купи лиценца со траење од една година, информациите се добиваат на сајтот http://elkompte.com/mk/index.php/epddwin. При старт на пробната верзија, корисникот добива порака за нејзиното времено траење.

- ***Најава (логирање)***

Кога се стартува апликацијата, секогаш најпрво се јавува дијалогот за најава (логирање), каде корисникот треба да се најави со своето корисничко име и лозунг. На почеток, по инсталацијата, не е внесен ниту еден корисник. Во тој случај, не треба да се внесат корисничкото име и лозунгот (како на сликата). Подоцна ќе биде објаснето како корисникот може да додава нови комбинации корисничко име/лозунг, како и да ги брише постоечките. Сите корисници имаат исти права.

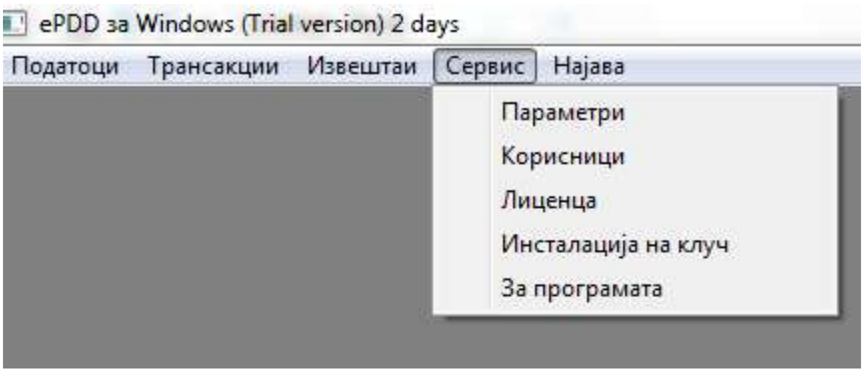


Дел на дијалогот за најава е и годината со која се работи.

Откако ќе се притисне копчето ОК, доколку во базата е внесен макар еден корисник и комбинацијата корисничко име/лозунг е точна , ќе се отвори главната форма. Во спротивно, апликацијата ќе се исклучи.

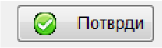
Сервис

Опцијата Сервис од менито ги содржи формите кои не се директно поврзани со податоците за деловодникот.

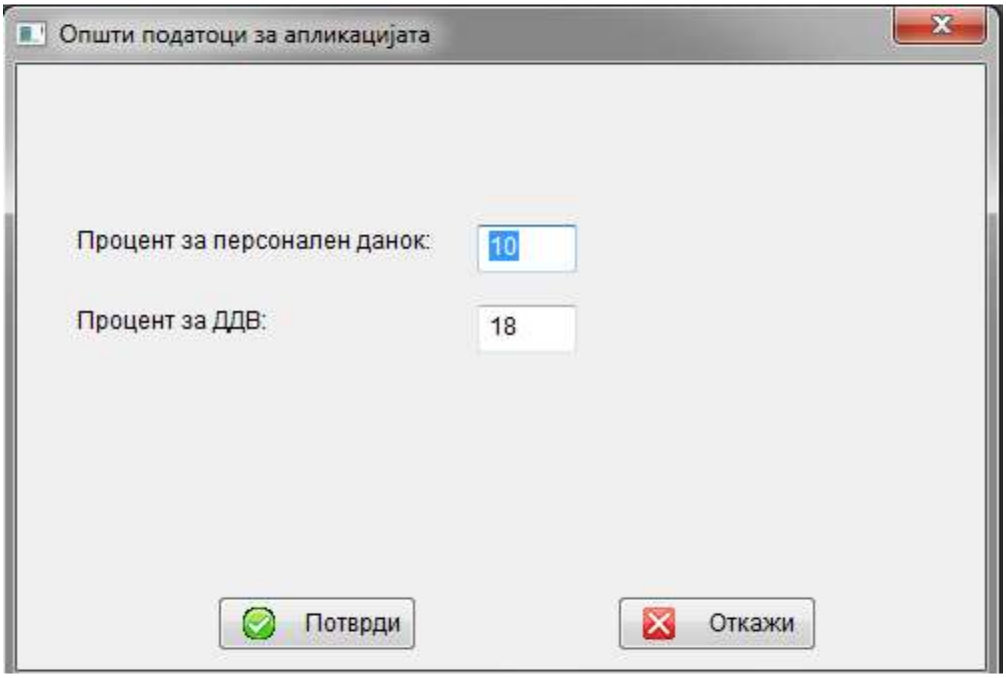


Тука се формите за внес на податоците за основните параметри на апликацијата, корисниците, регулирање на лиценцата и информации за програмата.

- ***Параметри на апликацијата***

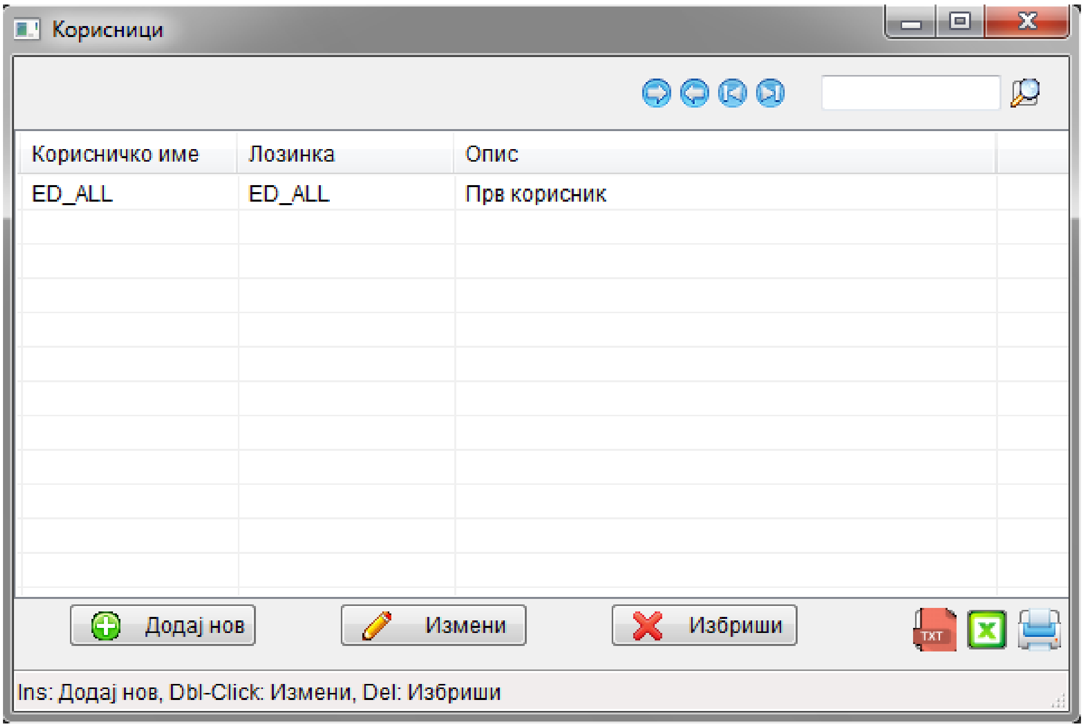
Во овој дијалог се внесуваат важечките даночни стапки за персонален данок и данокот на додадена вредност (ДДВ). При инсталација на програмата, се внесуваат податоците, кои подоцна се ажурираат само по потреба. Доколку има промени, се внесуваат вредностите во соодветните полиња, на крај се оди на 

за да се зачува промената.



- ***Корисници***

Корисници се оние кои ја користат апликацијата. Тие се идентификуваат со корисничко име (user name) и лозунг (password) . Постои опција, како и во претходниот пример, да се додаде нов корисник, едитира стариот, или да се избрише постоечки.

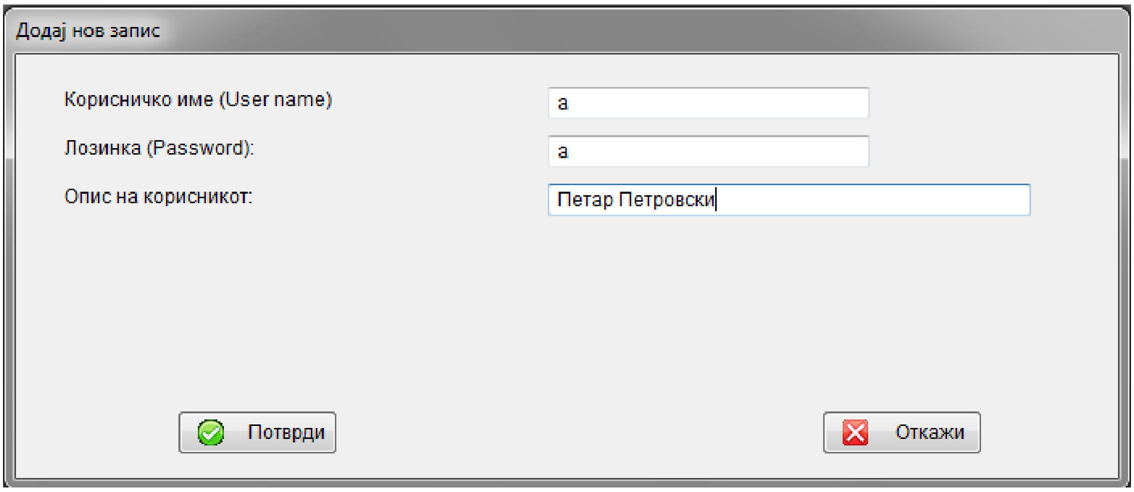


Во оваа форма има и два нови објекти: делот кој служи за навигација и пребарување и стандардната палета за експорт и печатење

. Нивната употреба ќе биде објаснета подоцна.

Доколку се кликне на

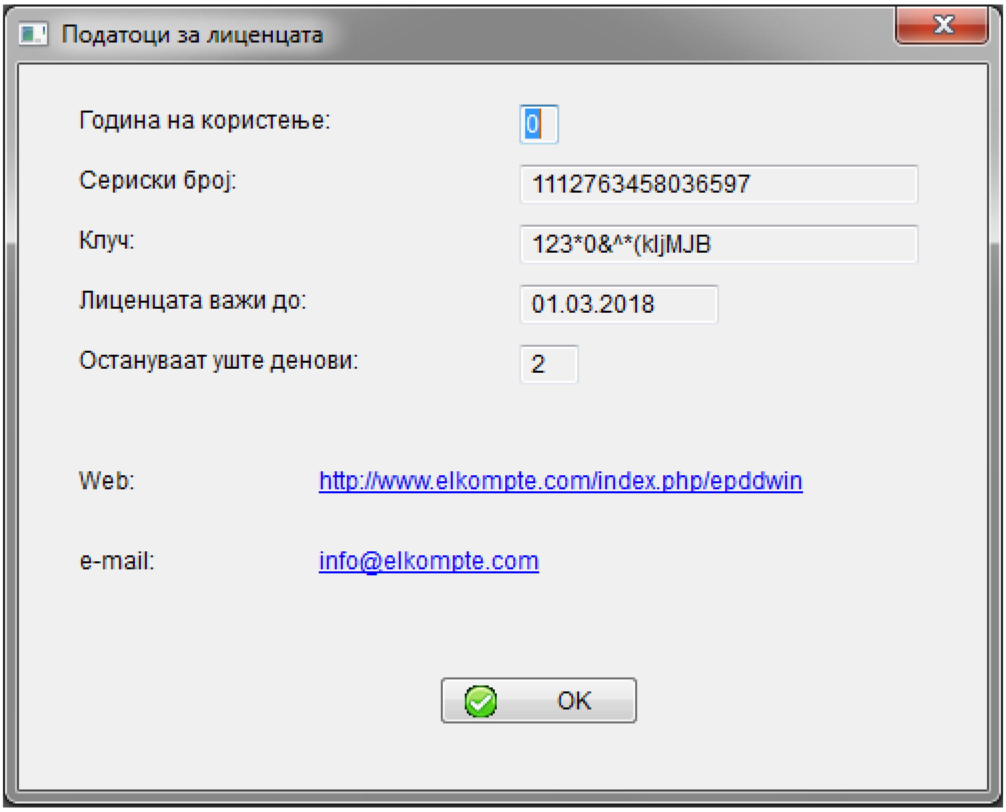
, се отвора стандардната форма за додавање на нов запис.



- ***Лиценца***

Пред да заврши пробниот период, корисникот кој сака да продолжи да работи со програмата, треба да купи лиценца, која трае една година. Податоците во врска со моменталниот статус на лиценцата можат да се видат во опцијата *Лиценца*. Тука се:

- година на користење (0 за време на пробниот период) ;
- сериски број на инсталацијата (се генерира автоматски за време на инсталацијата) ;
- клуч (важечки клуч на лиценцата, како се внесува се објаснува во следното потпоглавје) ;
- датум до кога важи лиценцата ;
- број на денови уште колку важи лиценцата ;
- линк кон сајтот на ePDDWin и е-маил ;

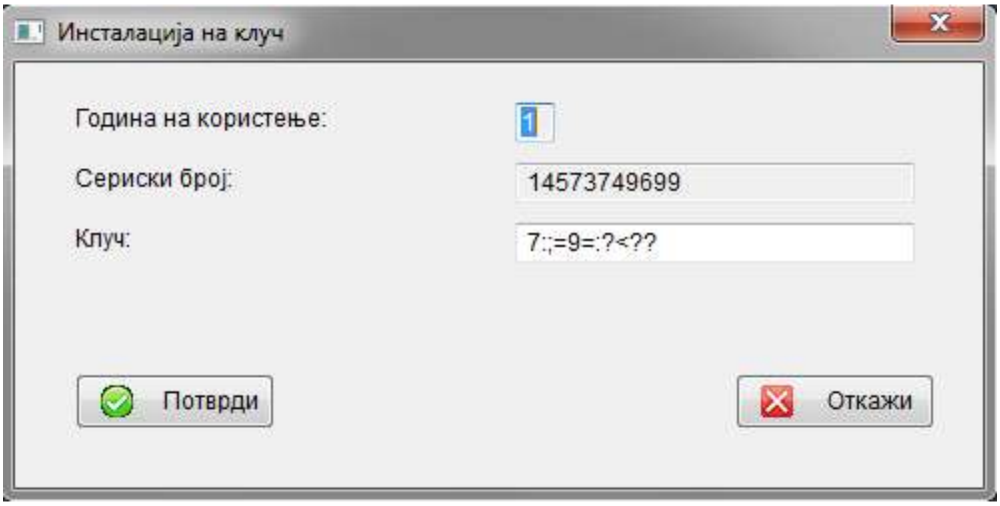


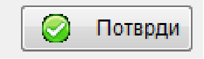
- ***Инсталација на клуч***

Пред истекот на лиценцата или пробниот период, корисникот, доколку сака да продолжи да работи со програмата, треба да го продожи периодот со купување на нова едногодишна лиценца. Во спротивно, по истекот на периодот, апликацијата престанува да работи.

Лиценцата треба да се плати спрема упатствата дадени на сајтот. По извршеното плаќање, на дадената е-маил адреса треба да се испрати серискиот број, кој се генерира автоматски за време на инсталацијата, заедно со податоците за фирмата (име, седиште, адреса). На име на таа фирма ќе биде генерира фактура и испратена по пошта или е-маил. На истиот е-маил ќе

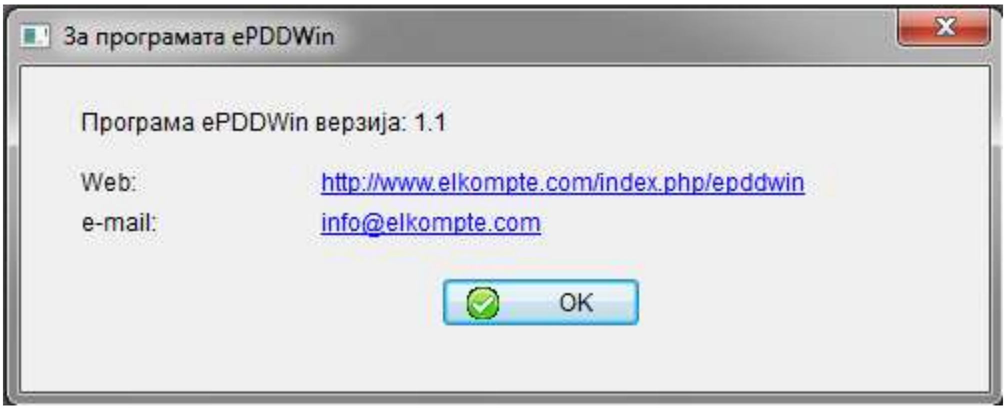
биде испратен клучот кој треба да се внесе за да се продолжи лиценцата. Тоа се прави во формата *Инсталација на клуч*.



По внесувањето на соодветниот клуч, внесот се потврдува со  . По ова, се добива порака за успешно инсталиран клуч и продолжување на лиценцата.

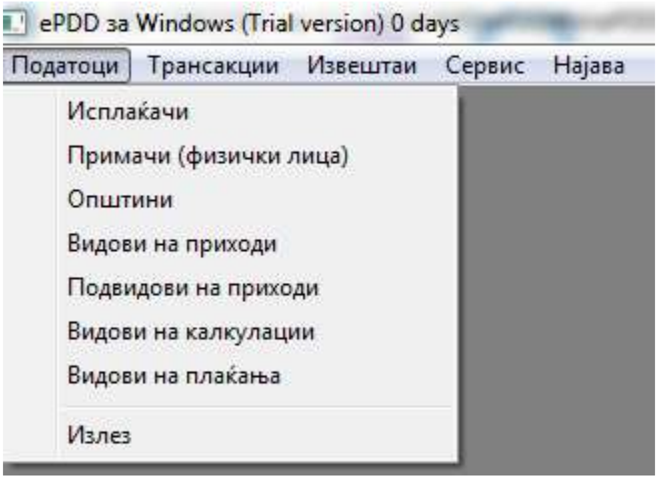
- ***За програмата***

Тука се основните податоци за апликацијата: првото на копирање и контактите.

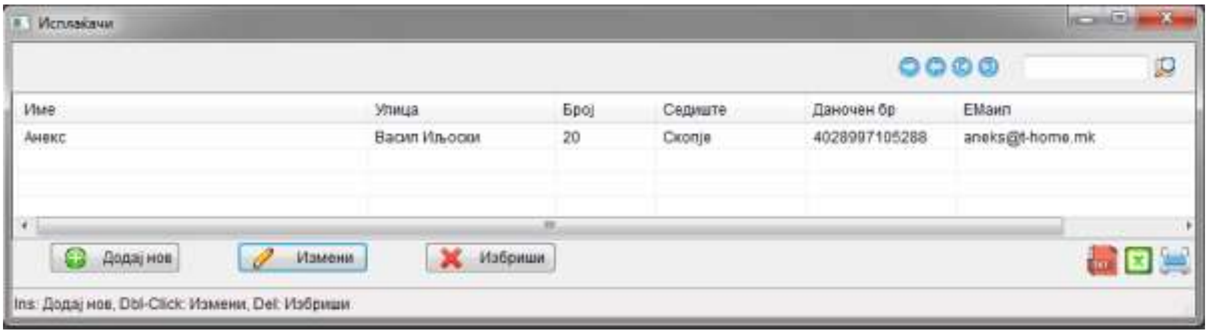


Податоци

Менито *Податоци* е првото мени на ePDDWin. Во него се опциите за внесување на матичните податоци: исплаќачи, примачи (физички лица), општини, видови на приходи, подвидови на приходи, видови на калкулации и видови на плаќања. Корисникот треба да ги користи првите две опции: : исплаќачи, примачи (физички лица). Другите опции: општини, видови на приходи, подвидови на приходи, видови на калкулации и видови на плаќања треба да се користат само во исклучителни случаи, бидејќи базата веќе ги содржи податоците како што се дадени од УЈП.



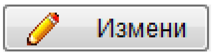
- ***Исплаќачи***



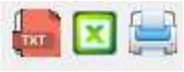
Во оваа табела се внесуваат податоците за правното лице кое ќе ги извршува плаќањата. На горната слика е веќе внесен еден исплаќач. Доколку при инсталацијата е одбрана опцијата *Еден исплаќач*, копчето

е невидливо.

Улогата на копчињата

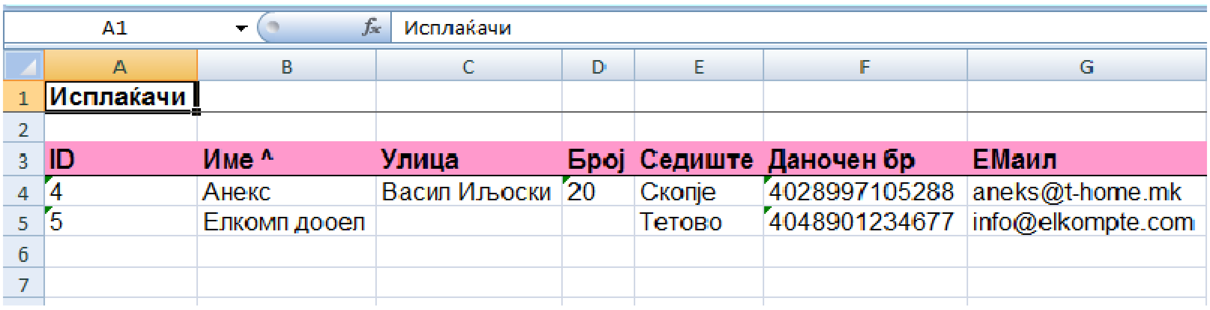
, 

и

е иста за сите форми. Тие служат за внес на нови исплаќачи, измена на податоците за постоечки исплаќач и бришење. Треба да се напомене дека исплаќач кој веќе се користи во некоја трансакција не може да се избрише. На формата постојат и трите копчиња од палетата во десниот долен агол 

и делот за пребарување и навигација во десниот горен агол.

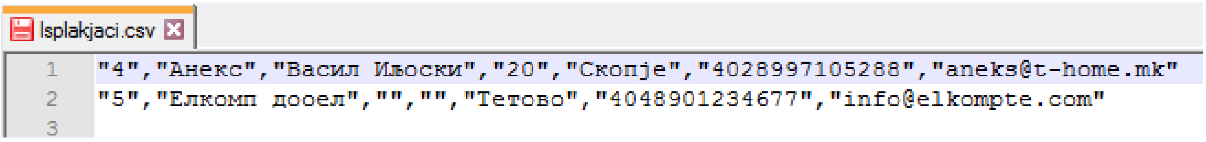
Копчето служи за експорт на табелата во Microsoft Excel. На пример, горната табела со исплаќачи, експортирана во Microsoft Excel, изгледа вака:



A	B	C	D	E	F	G
Исплаќачи						
ID	Име ^	Улица	Број	Седиште	Даночен бр	ЕМаил
4	Анекс	Васил Иљоски	20	Скопје	4028997105288	aneks@t-home.mk
5	Елкомп дооел			Тетово	4048901234677	info@elkompte.com

Ова работи идентично за сите табели во апликацијата и може да послужи се генерирање на графови и печатени извештаи од Microsoft Excel.

Копчето служи за експорт во текстуална форма, и тоа во CSV формат (CSV – Comma Separated Values – Вредности одделени со запирки). Истата табела експортирана во овој формат изгледа вака:

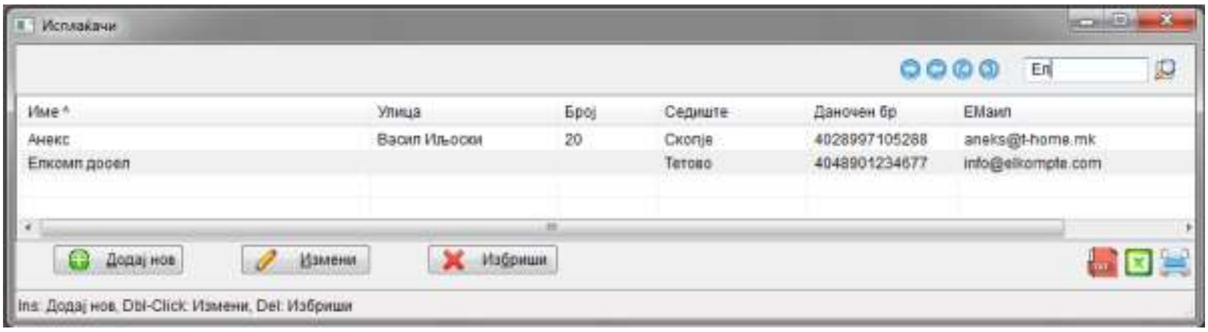


```
"4","Анекс","Васил Иљоски","20","Скопје","4028997105288","aneks@t-home.mk"
"5","Елкомп дооел","","","Тетово","4048901234677","info@elkompte.com"
```

Овој формат може да се користи за префрлање на податоците во разни бази на податоци.

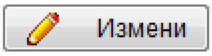
Копчето служи за печатење на табелите. Доколку се сакаат поубави печатени извештаи, тоа може да се направи преку експорт и потоа печатење од Microsoft Excel.

Делот за пребарување и навигација се состои од два дела. Со помош на левиот дел, четирите тркалезни копчиња со стрелки, корисникот се позиционира во табелата за еден ред надолу, еден нагоре, првиот и последниот ред. Во полето за пребарување се внесува текстот кој се пребарува. Пред тоа да се направи, треба да се подреди колоната во која се пребарува текстот. Тоа се прави со клик на насловот на колоната. Првиот клик води до подредување по растечки редослед, вториот по паѓачки, третиот по редослед на внес. На сликата е илустрирано пребарувањето во колоната *Име*, која е подредена по растечки редослед. Знакот десно од *Име* на сликата го означува растечкиот редослед.

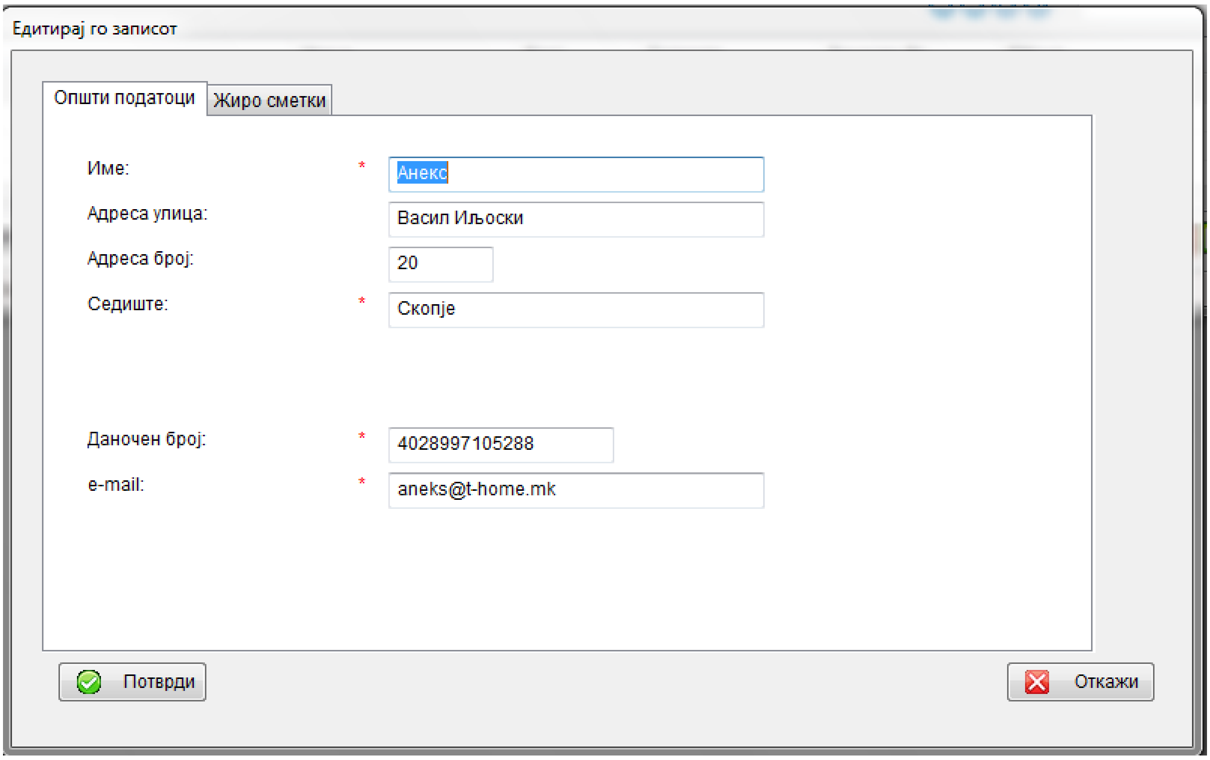


Откога ќе се подреди колоната во која се пребарува, во полето за пребарување се внесува текстот кој се пребарува, во овој случај *Ел*. На сликата се гледа дека е селектиран редот, чија колона го содржи тој текст, во овој случај исплаќачот *Елкомп дооел*.

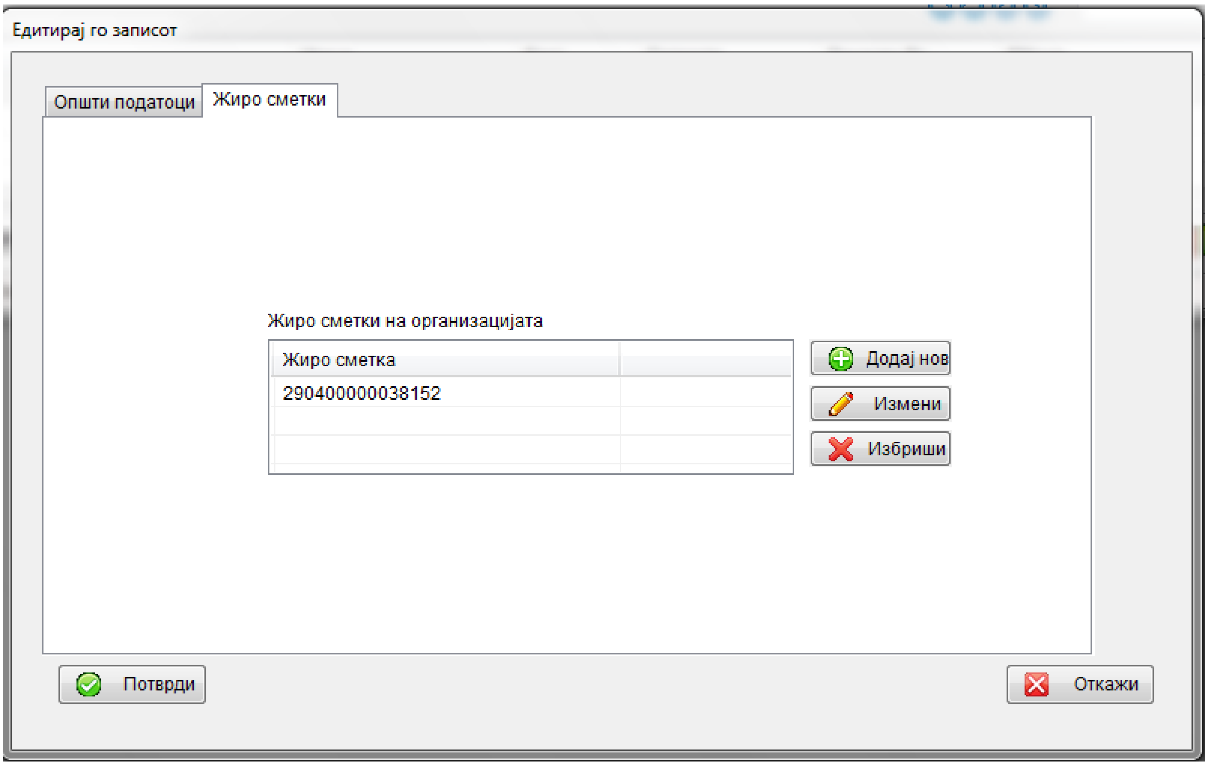
Овој систем за навигација и пребарување работи идентично во сите форми.

За да се погледаат или сменат податоците за исплаќачот, тој треба најпрво да се селектира и потоа да се кликне на копчето 

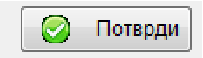
. Се отвора нова форма со две страници: *Општи податоци и Жиро сметки*.



Во првата страница, *Општи податоци*, се содржани општите податоци за организацијата, од кои обавезни се името, седиштето, даночниот број и емаилот.



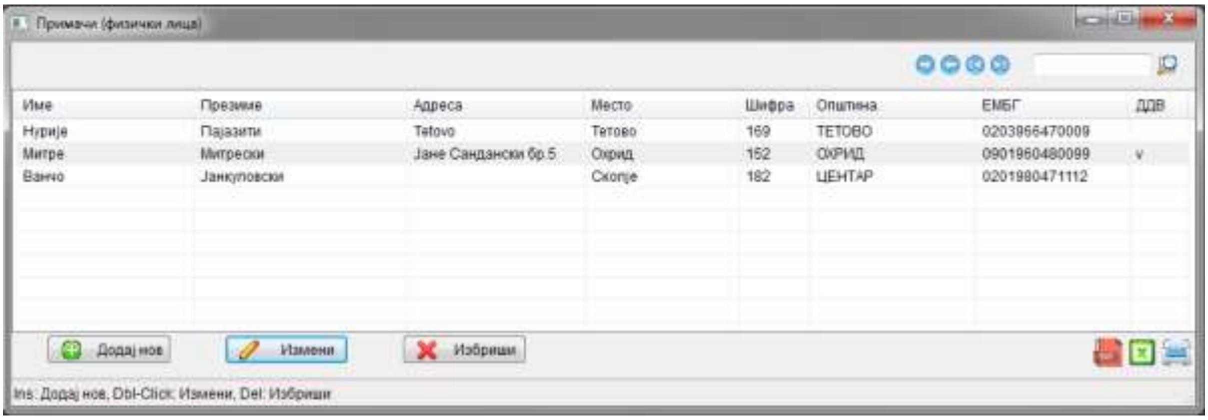
Последната страница е *Жиро сметки*. Тука се внесуваат жиро сметките на организацијата. За да се креираат налози за плаќање, мора да се внесе минимално една жиро сметка.

На крај, Се избира 

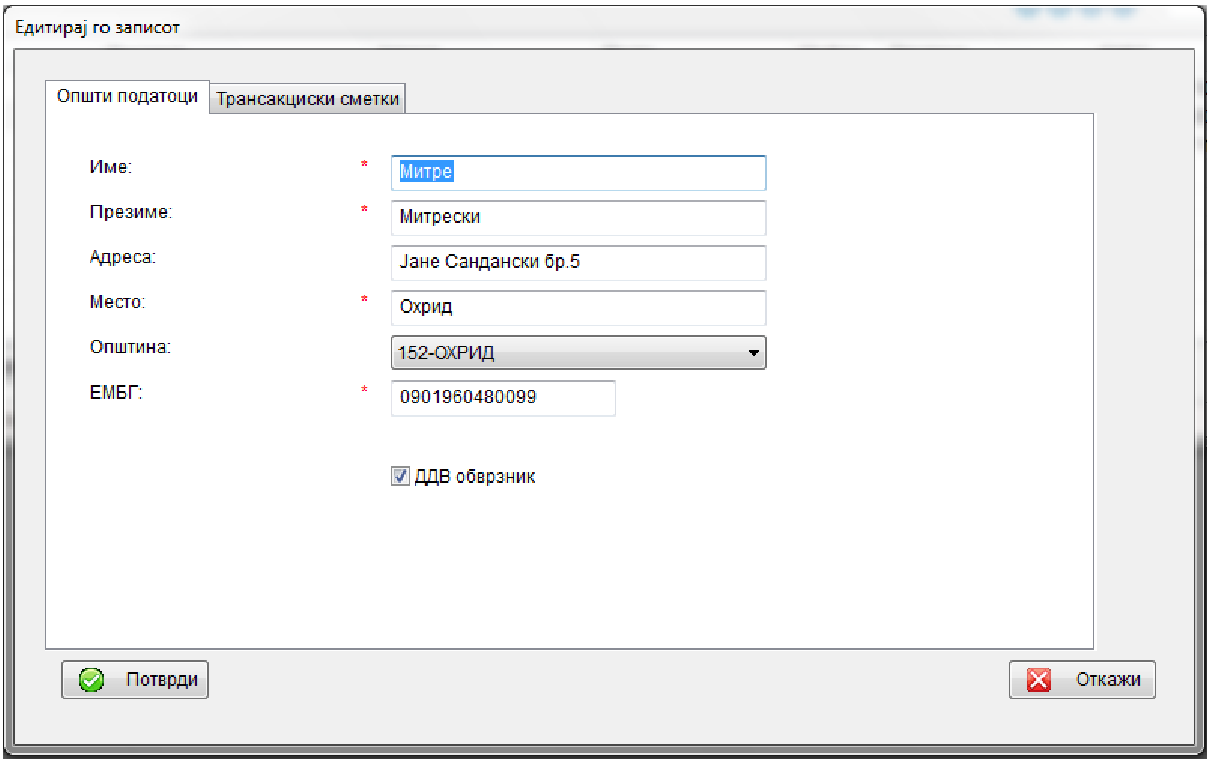
за да се зачуваат податоците за исплаќачот.

- ***Примачи (физички лица)***

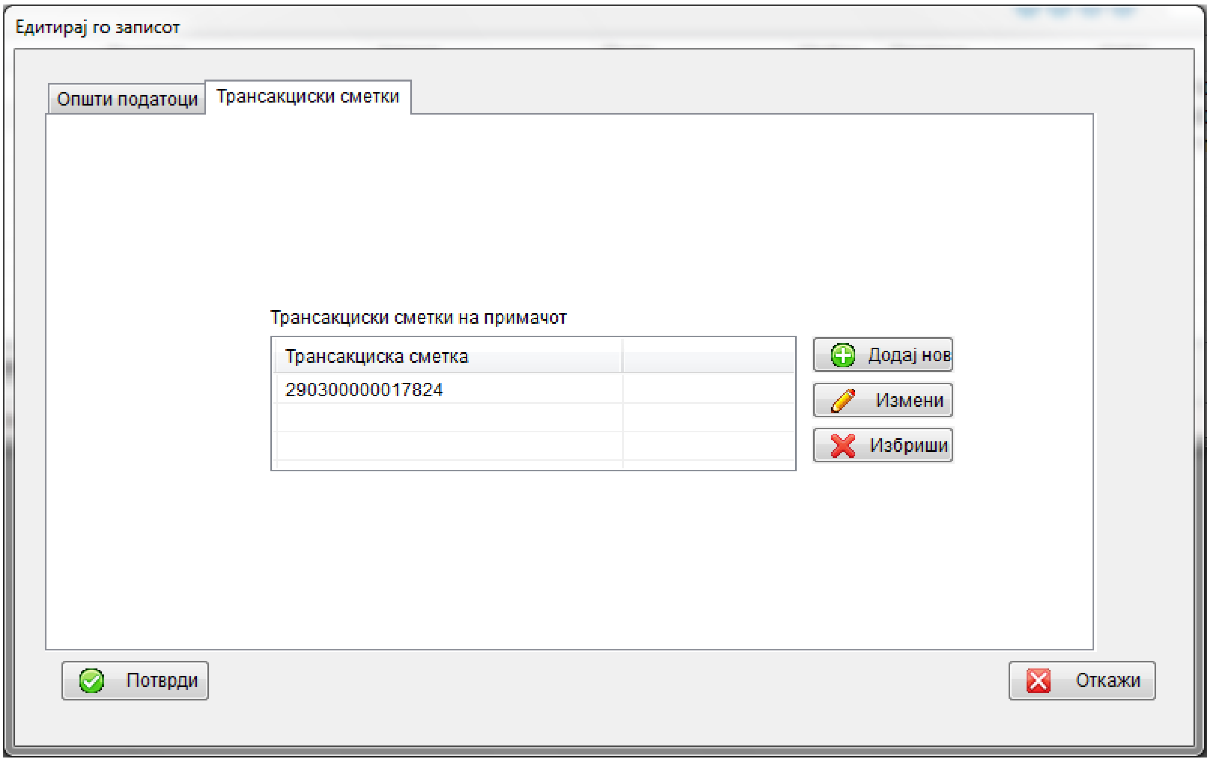
Тука се внесуваат примачите. Формите се многу слични со оние кај исплаќачите.



Може да се види дека примачите Нурије Пајазити и Ванчо Јанкулоски не се ДДВ обврзници, додека Митре Митрески е.

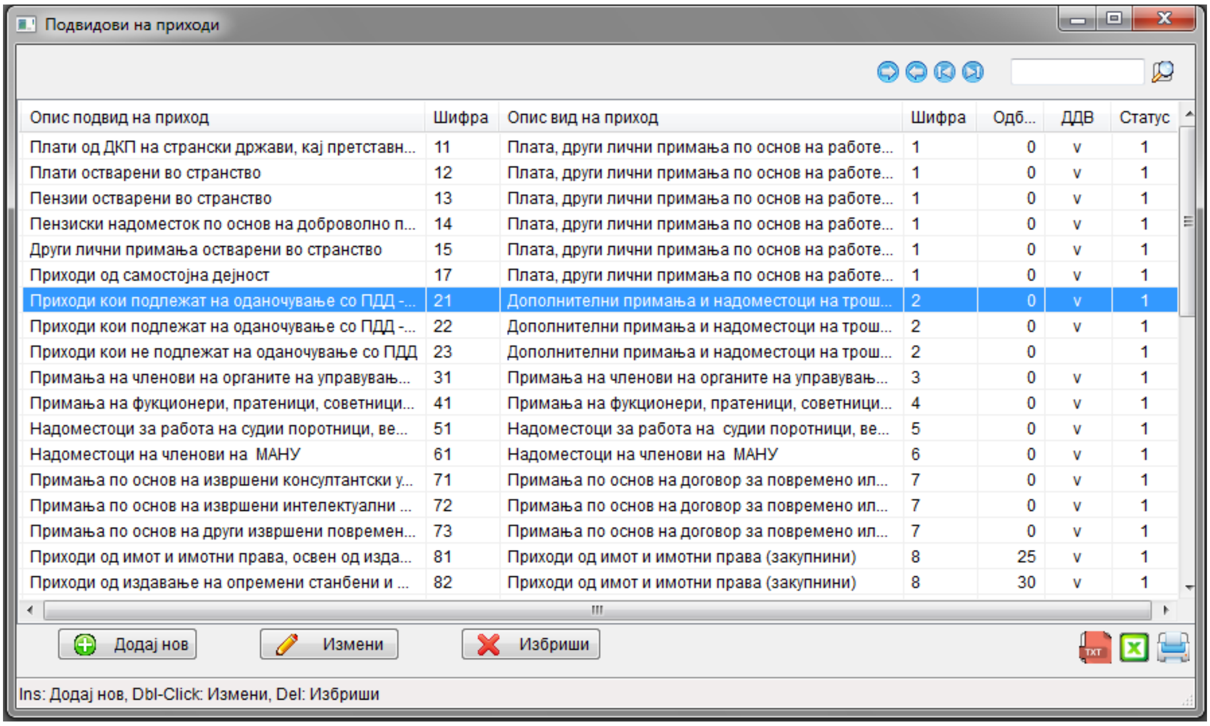


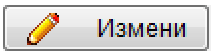
Тука се внесуваат и трансакциските сметки (една или повеќе) на физичкото лице.



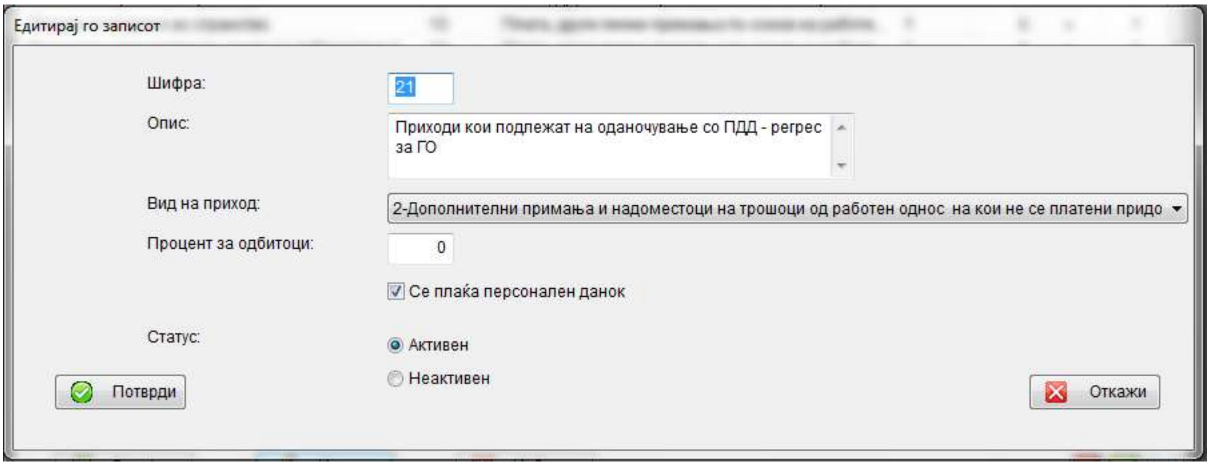
- ***Подвидови на приходи***

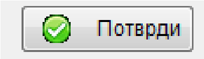
Тука се внесуваат подвидовите на приходи. Како што е веќе наведено, податоците во овие форми не треба да се менуваат, освен во иклучителни случаи (нови подвидови, промена на процентот за одбитоци и сл. Формите се многу слични со претходните.



Доколку сака да се смени нпр. процентот за одбитоци, треба да се селектира редот кој сака да се менува и да се кликне на 

. Се отвора нова форма во која може да се сменат податоците, меѓу кои и процентот за одбитоци.



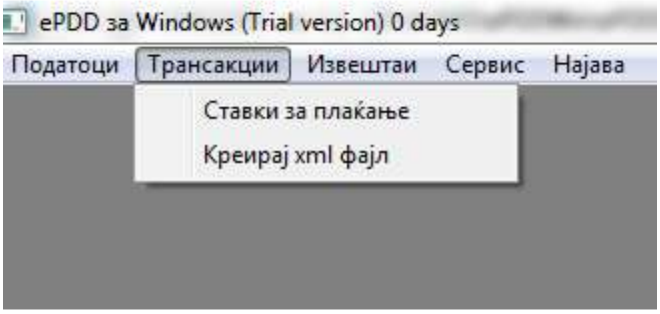
Се внесува процентот во соодветното поле, се клика на 

и промената е внесена.

Трансакции

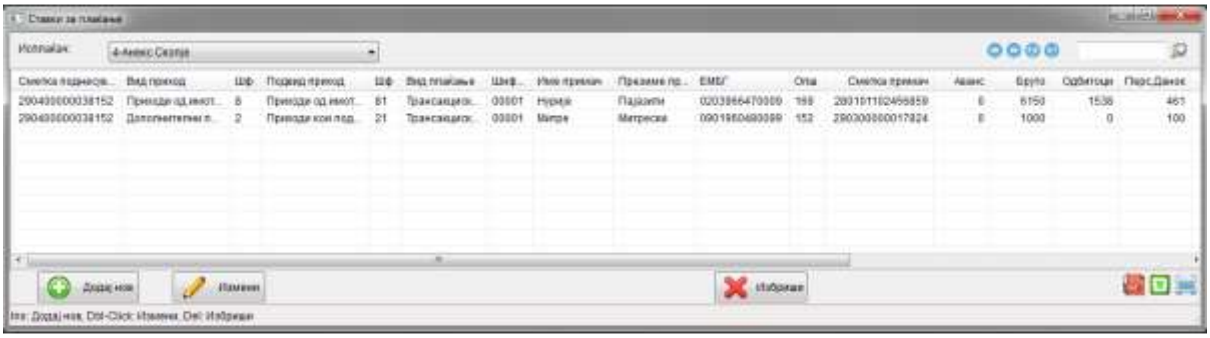
Тука се две опции кои се занимаваат со плаќањата. Со првата, *Ставки за плаќање*, се внесуваат ставките во кои се податоците за плаќање. Со втората, *Креирај xml фајл*, се

подготвува xml фајл кој подоцна се прикачува на ePDD сервисот на УЈП.



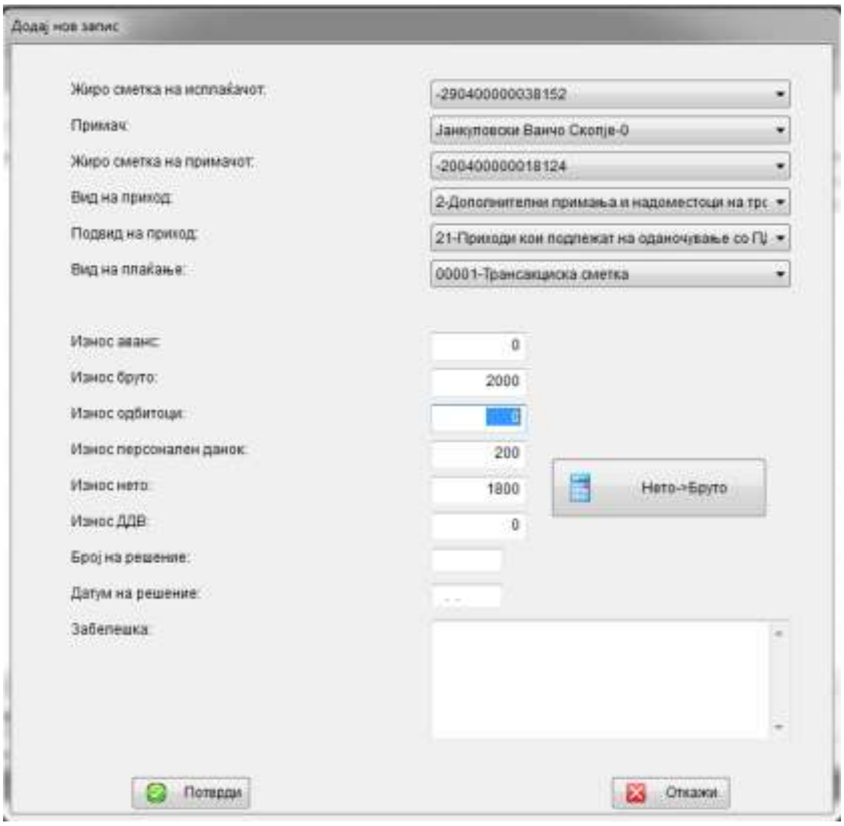
- ***Ставки за плаќање***

Тука се внесуваат податоците за плаќање. Како и кај претходните опции и тука најпрво се отвора екран со веќе внесените ставки за плаќање.



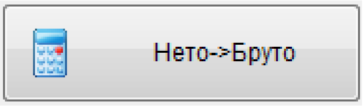
Во табелата се видливи само оние ставки кои не се платени. Со клик на

се отвора нова форма за внес на нова ставка.



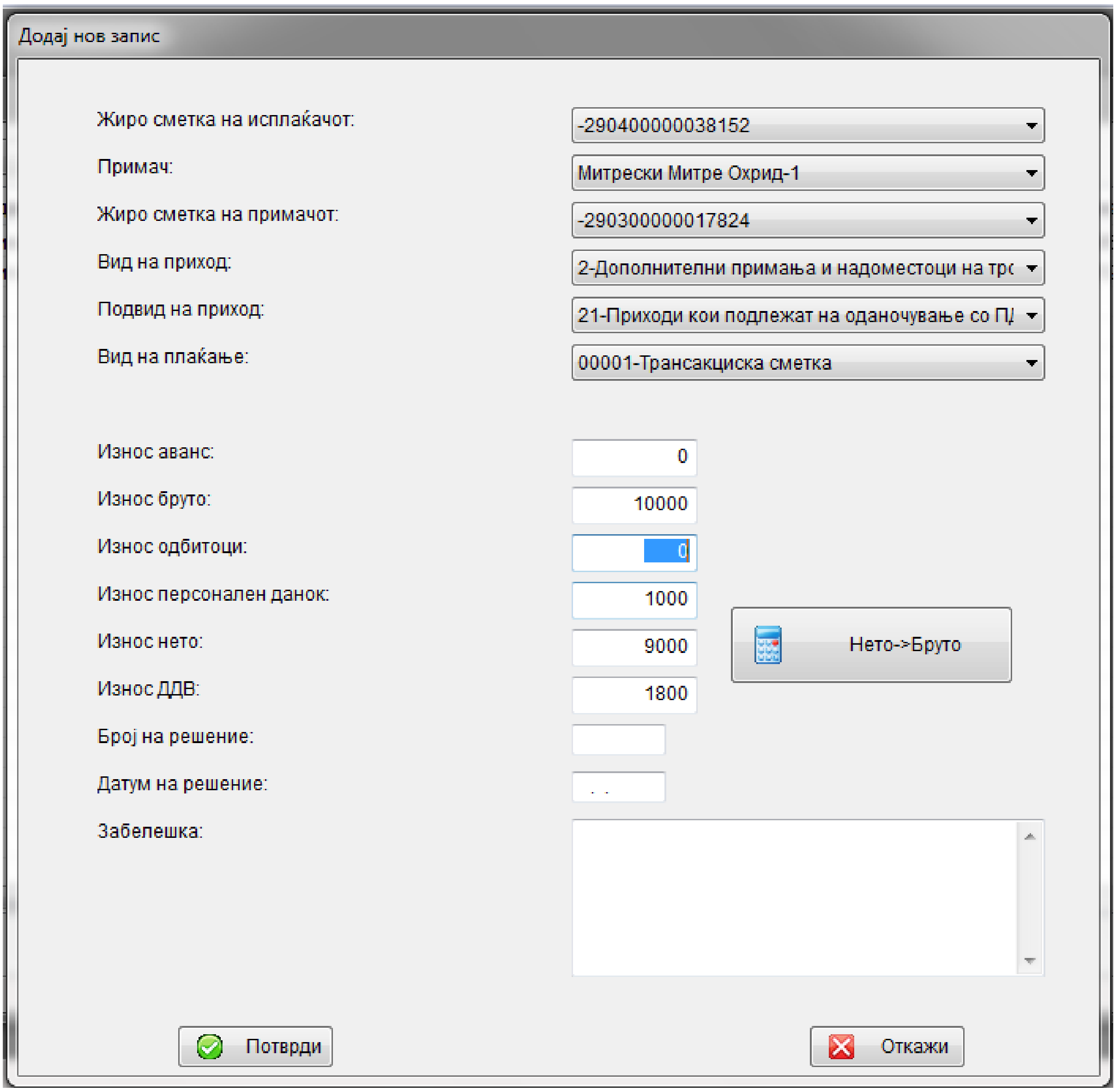
Најпрво се одбира жиро сметка на исплаќачот (доколку ги има повеќе), па примачот (физичкото лице). Системот веднаш ги препознава сите претходно внесени трансакциски сметки на примачот (една или повеќе) и не е можно да се внесе трансакциска сметка која не припаѓа на примачот. Се избираат видот и подвидот на приход. Базата на податоци ги содржи сите проценти за одбитоци за сите видови и подвидови. Последна паѓачка листа е онаа за вид на плаќање.

Следна група на полиња за внес се полињата во кои се внесуваат износите. Се внесуваат авансот (доколку го има), бруто износот, износот за одбитоци, персоналниот данок, нето износот и , на крај, износот за ДДВ (доколку го има). Системот зам ги пресметува износите од бруто надолу (зависно од подвидот на приход), веднаш чим ќе се внесе бруто износот. На горната слика внесен е бруто износ од 2000 денари за подвид на приход за кој нема одбитоци и кон физичко лице кое не е ДДВ обврзник.

Возможна е пресметка во обратен смер, од нето кон бруто. За таа цел, се внесува нето износот во соодветното поле и се кликнува на копчето 

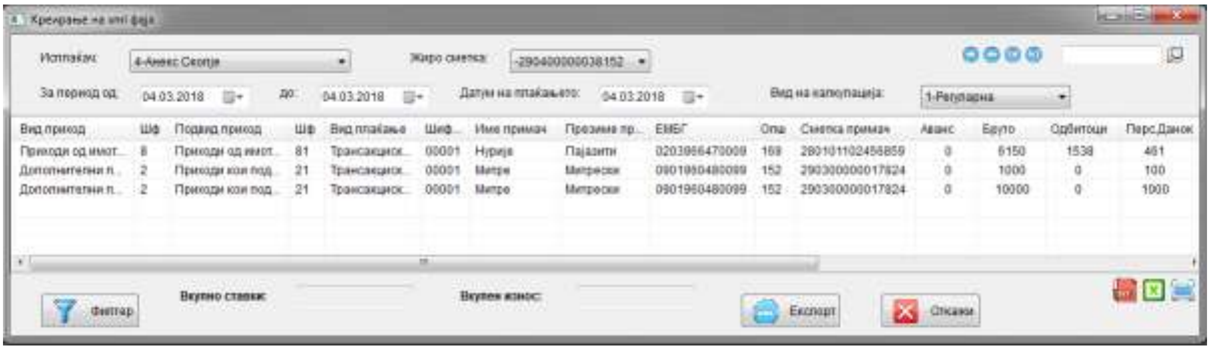
, по што автоматски се пополнуваат останатите полиња за износи.

Полето за износ за ДДВ се полни автоматски кога се внесува ставка за плаќање кон физичко лице кое е ДДВ обврзник. Дали физичкото лице е ДДВ обврзник или не, системот се информира од податоците веќе внесени за примачот. Износот за ДДВ се пресметува автоматски и кога пресметката тргнува од бруто кон нето и од нето кон бруто. На сликата подолу е прикажан внес за примач кој е ДДВ обврзник.



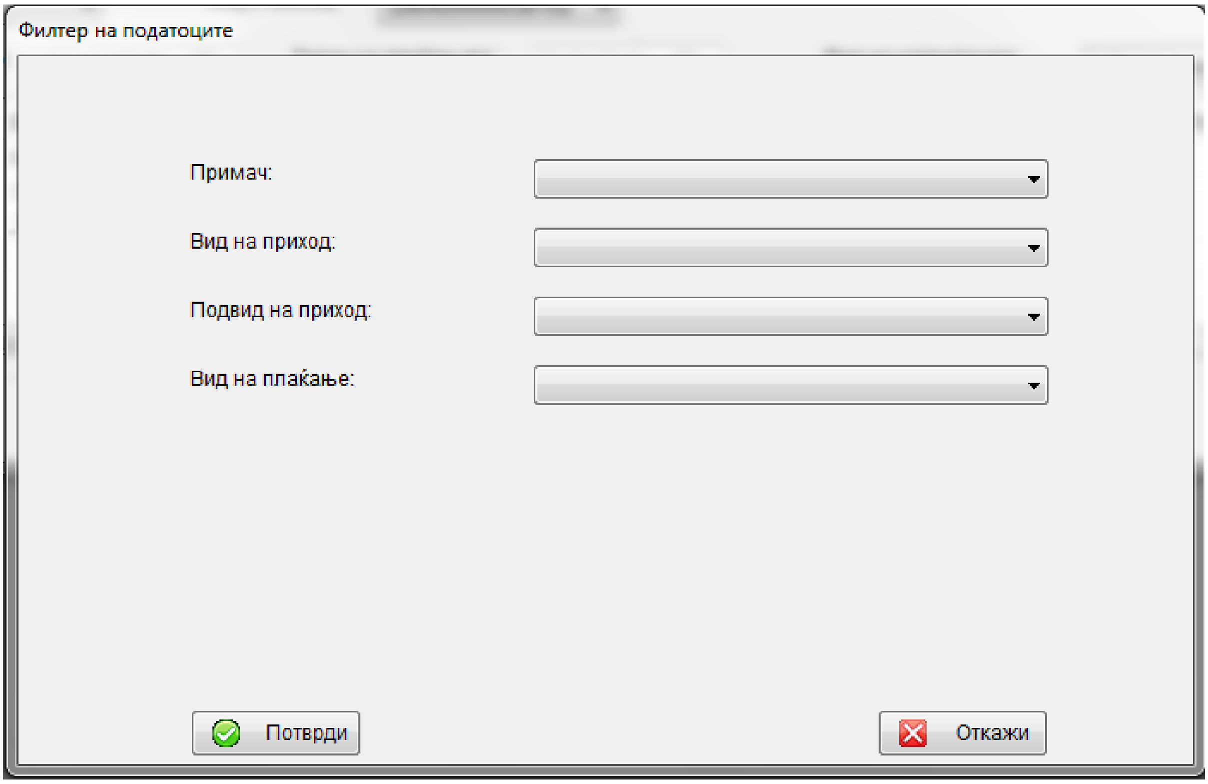
- ***Креирај xml фајл***

Направните налози кои не се платени се појавуваат во табела.



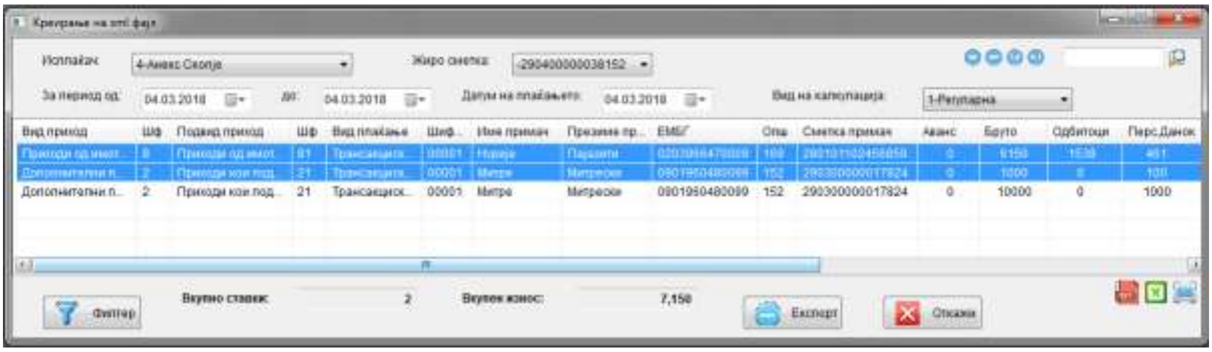
Во долниот лев агол се појавува копчето

, кое ако се кликне се јавува формата за филтрирање.



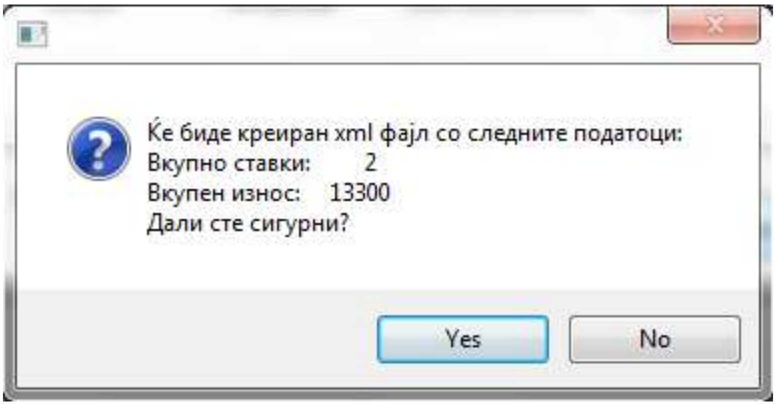
Филтрирањето може да биде по примач (физичко лице), вид на приход, подвид на приход и вид на плаќање.. Доколку полињата се остават празни, како што се на горната слика, филтерот се за тоа поле не важи.

Налозите кои се поднесуваат за плаќање најпрво се селектираат. Тоа се прави со клик на редот кој се селектира, во комбинација со Shift или Ctrl. На пример, на следната слика се прикажани селектирани двата први налози.

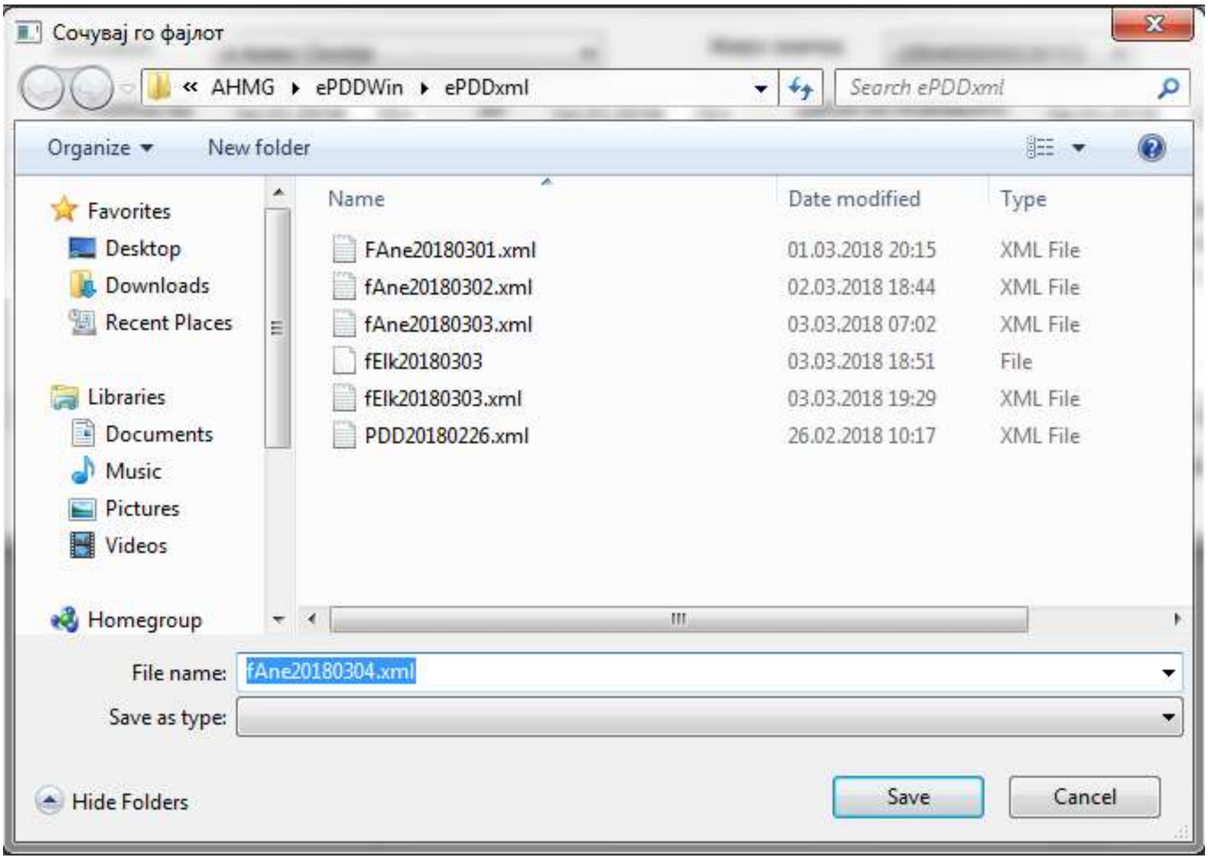


Почетокот на операцијата на креирање на xml фајл започнува со клик на

. Се јавува дијалог со податоци за бројот и вкупниот износ на селектираните налози.



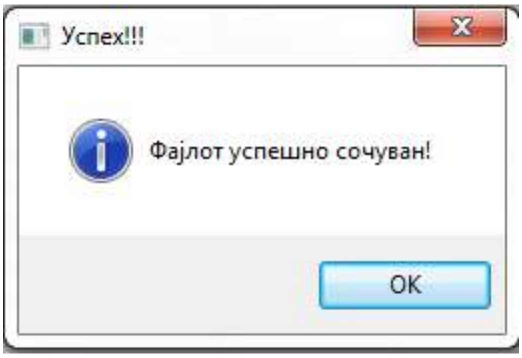
Доколку корисникот потврди, се креира xml фајл, чија содржина може подоцна да се гледа во било кој едитор за текст. Се појавува стандарден Windows дијалог за чување на фајл.



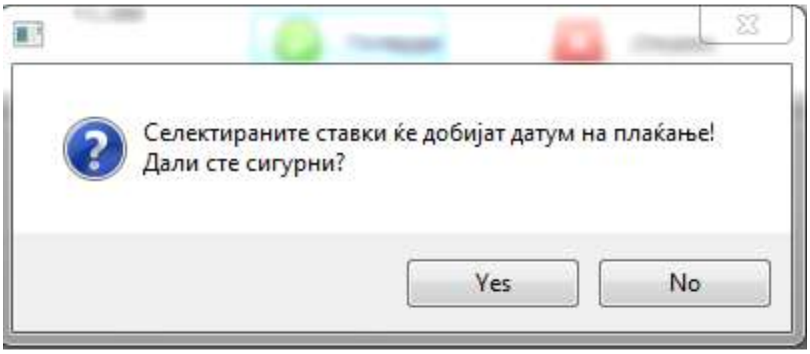
Апликацијата сама формира име на фајлот кое се состои од буквата f, првите три букви од името на исплаќачот и системскиот датум. Фолдер за чување кој се подразбира е ePDDxml, едно ниво под фолдерот каде е сместена базата на податоци. Корисникот тука може да ги смени името и локацијата, со тоа што екстензијата на фајлот мора да остане xml.

Со клик на

се креира фајлот и на крај се добива порака:



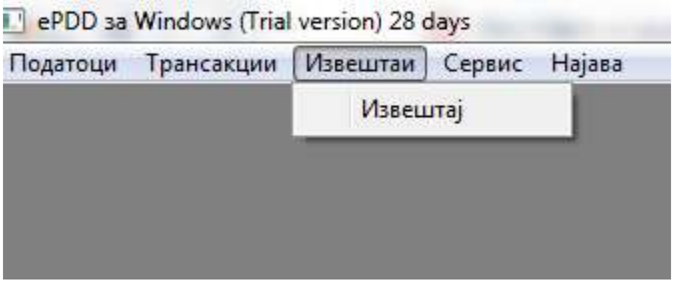
На самиот крај, апликацијата прашува дали претходно селектираните ставки да добијат датум на плаќање.



Доколку се одговори потврдно, налозите се сметаат за платени и веќе не се видливи меѓу неплатените налози.

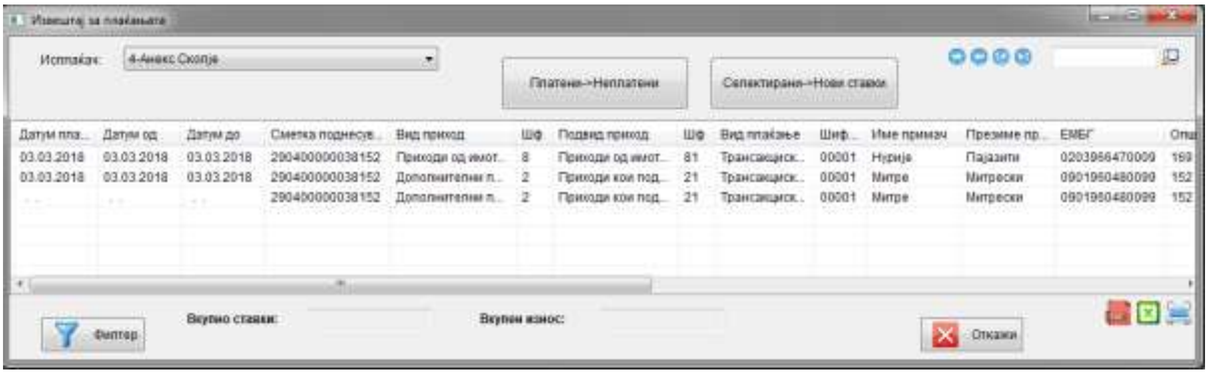
Извештаи

Во оваа опција на менито постои еден извештај.

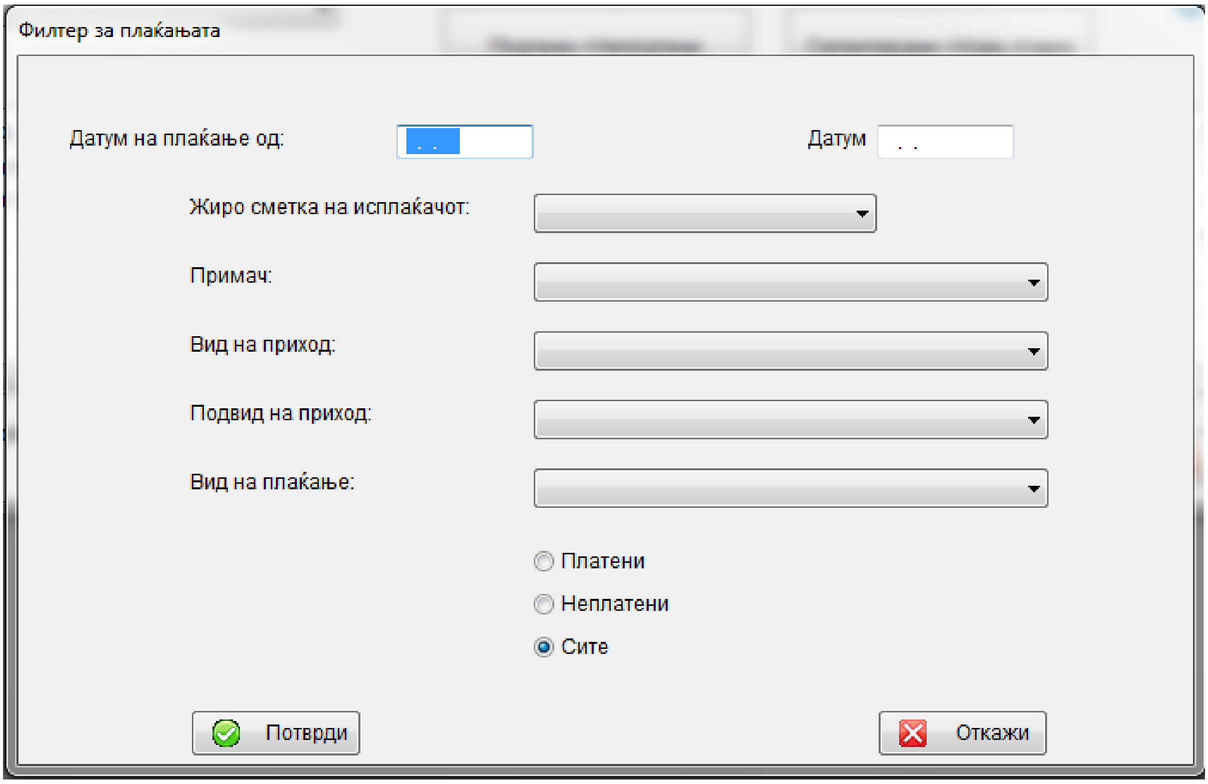


- ***Извештај***

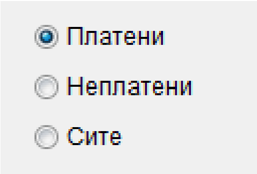
Овој извештај ги опфаќа сите ставки, и платени и неплатени.



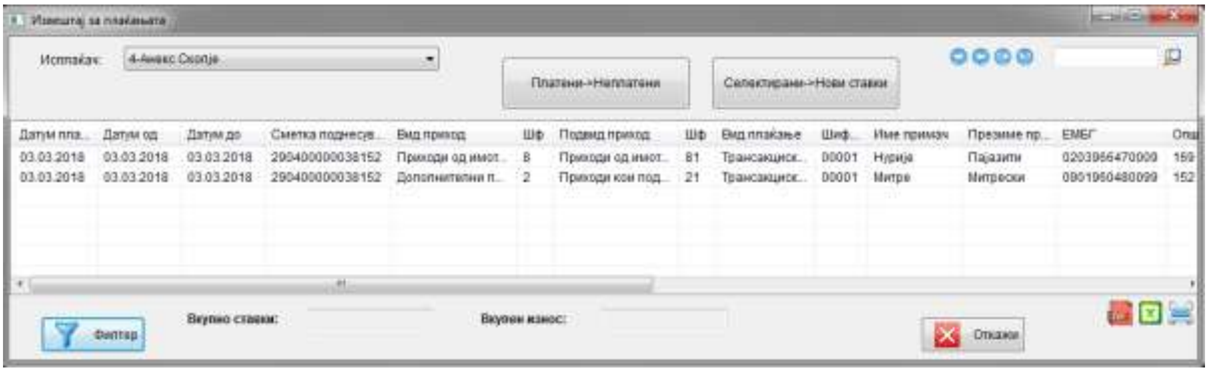
И тука во долниот лев агол постои копчето , кое ако се кликне се јавува формата за филтрирање.



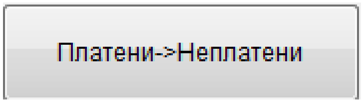
Филтрирањето на документите може да се врши по повеќе параметри, нпр. по датуми на плаќање, жиро сметка на исплаќачот, по примач, вид на приход, подвид на приход, вид на плаќање. За разлика од минатиот филтер, тука има и еден нов филтер, кој се однесува на платени и неплатени документи.



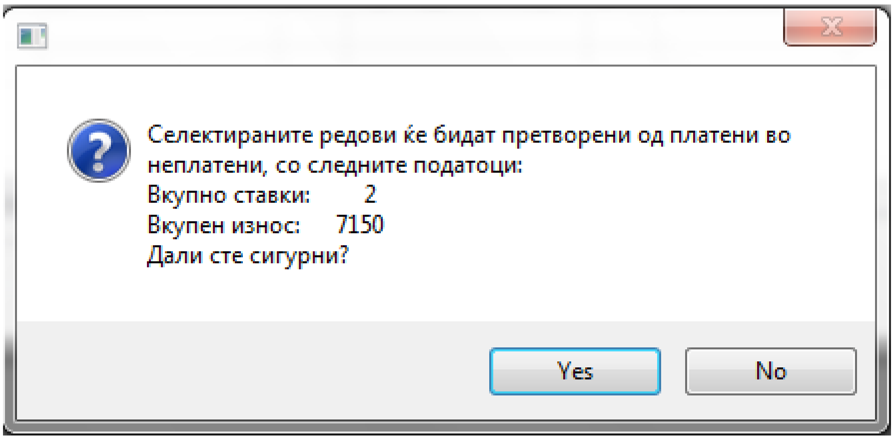
Доколку се одбере опцијата *Платени* (како на сликата), во главниот екран ќе бидат прикажани само платените ставки.



Во горниот дел се наоѓа копчето со помош на кое може платените ставки да се претоворат во неплатени и со тоа пак да станат достапни за внес во нов xml фајл. Треба претходно да се селектираат ставките кои се претвораат во неплатени и по кликот на копчето

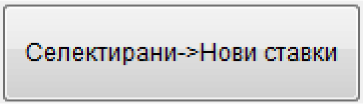


, се јавува дијалог:

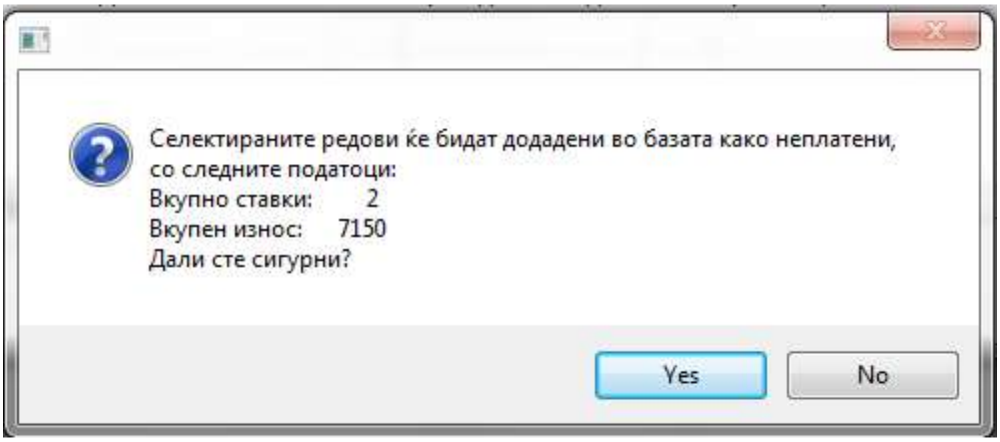


Доколку се одговори потврдно, преходно селектираните ставки се претвораат во неплатени.

Во горниот дел се наоѓа копчето со помош на кое може платените ставки да се копираат како ноци неплатени. Ова посебно корисно ако се сака некој група веќе платени ставки (нпр. исплатите за К-15 од минатата година) да се повторат. Во тој случај, не е потребен повторен внес на ставките една по една, туку со помош на оваа опција се внесуваат повеќе ставки одеднаш. Сите податоци освен датумите (жиро сметката на исплаќачот, примачот и неговата трансакциска сметка, видот и подвидот на приходот, видот на плаќање и сите износи) ќе бидат копирани со исти вредности. Како и во претходниот случај, треба претходно да се селектираат ставките кои се копираат и по кликот на копчето



, се јавува дијалог:



Доколку се одговори потврдно, преходно селектираните ставки се копираат како неплатени.