



Упатство за работа со програмата

eTrezorWin

верзија 3.1

Програма за подготовка на фајлови за плаќање преку eПДД и Трезор

Содржина

Вовед.....	4
• Системски барања.....	4
• Инсталација на програмата	4
• Најава (логирање)	5
Сервис	5
• Параметри на апликацијата.....	6
• Корисници	7
• Лиценца.....	8
• Инсталација на клуч	8
• За програмата.....	9
Матични податоци.....	9
• Конта.....	10
• Исплаќачи.....	12
• Примачи	14
• Видови на приходи	16
• Подвидови на приходи	17
Трезор	18
• Обрасци 60 и 90	18
• Обрасци 70 и 91	19
• Обрасци 73 и 93	20
• Обрасци 80 и 94	21
• Образец 76	22
• Увоз на плата	22
• Креирање на фајл.....	26

- Извештај 28

еПДД 30

- Ставки за плаќање 30
- Креирај xml фајл 32
- Извештај 36

Вовед

eTrezorWin е програма која служи за подготовка на фајл за електронско плаќање преку Трезорот на РМ или Трезорот на ФЗОМ. Тој може да се користи во сите буџетски организации во РМ.

Програмата функционира така, да најпрво се подготвуваат налозите за плаќање, потоа се селектираат оние налози кои се реализираат, за нив се креира фајл со соодветна печатена спецификација, кои најпосле се носат во Трезорот за да се изврши плаќањето.

- **Системски барања**

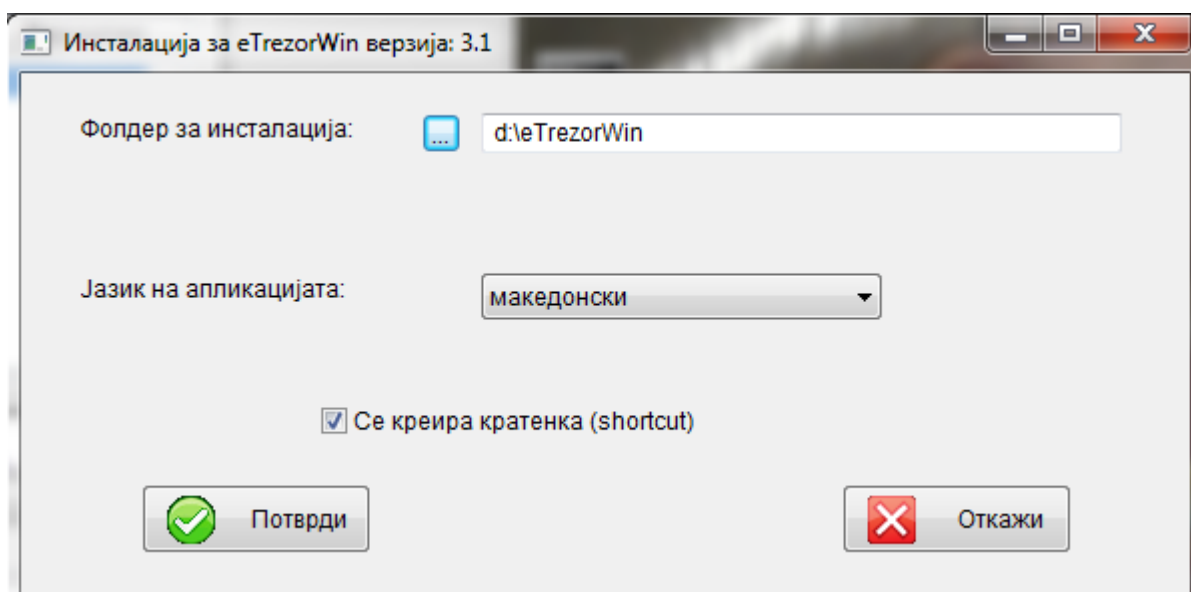
Оперативен систем: Windows, верзија 7 или понова (32 или 64-битен)

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

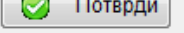
Хардвер: минимална резолуција 1366 x 768

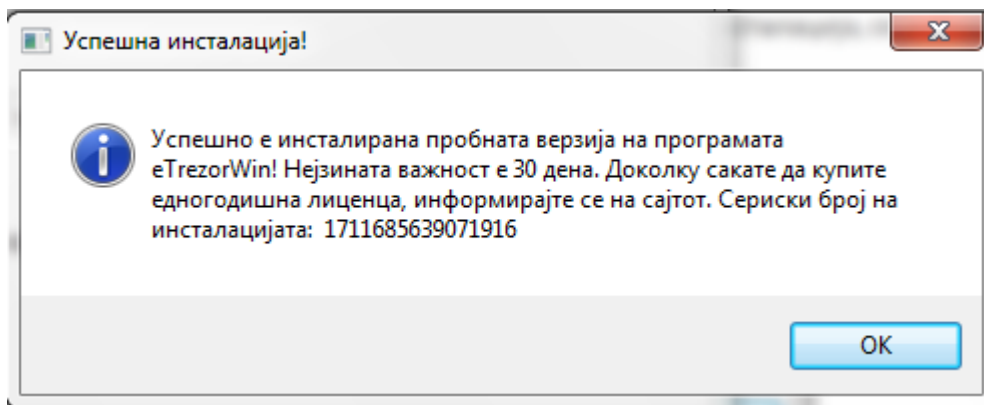
- **Инсталација на програмата**

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



Се пополнува полето за фолдерот каде ќе бидат копирани неопходните фајлови за работа со програмата, се одбира јазикот на апликацијата и се потврдува дали треба да се креира

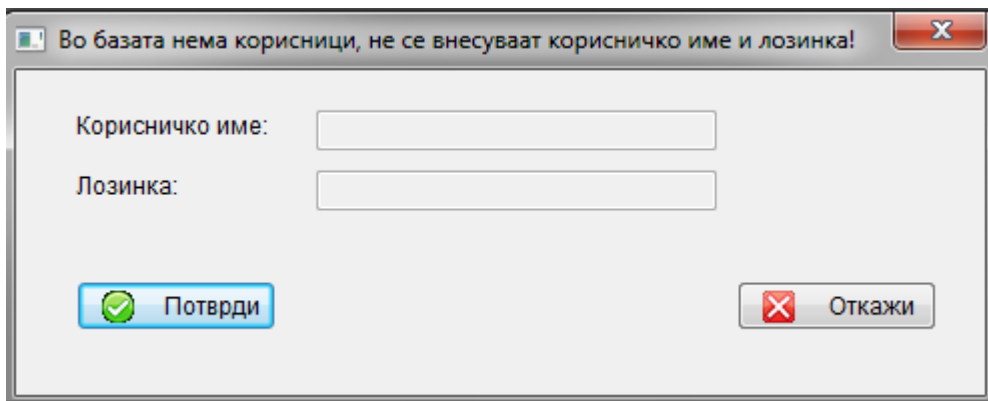
кратенка (shortcut) на десктопот. На крај се клика на копчето  Потврди, со што се стартуваат завршните процедури за инсталација. По успешната инсталација, се добива дијалог со пораката:



Инсталирана е пробната (trial) верзија на апликацијата. Нејзината важност е 30 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/trezor>. При старт на пробната верзија, корисникот добива порака за нејзиното време 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.

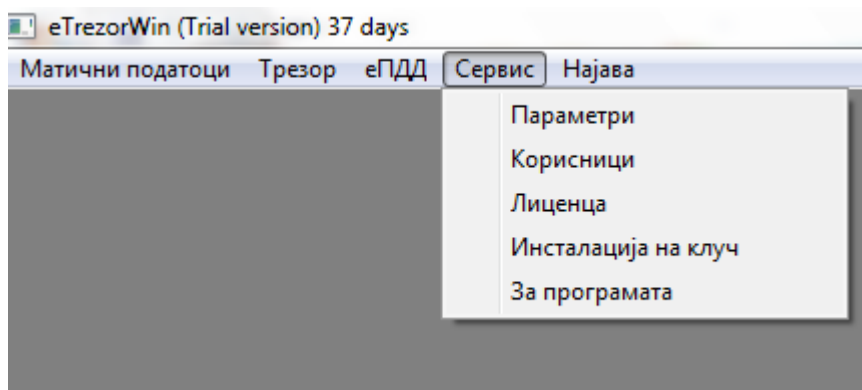


Дел на дијалогот за најава е и годината со која се работи.

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

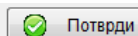
Опцијата Сервис од менито ги содржи формите кои не се директно поврзани со податоците за деловодникот.



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 основните податоци за трезорите во РМ: трезорските сметки за двата трезори во РМ, потсметките за готовина, како и контата за готовина. Организацијата треба да ги ажурира само податоците за трезорот на кој му припаѓа. 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



Потврди

за да се зачува промената.

Трезорска сметка на РМ:	100000000063095
Трезорска сметка на ФЗОМ:	100000000066005
Потсметка готовина во Трезорот на РМ:	630010001988921
Потсметка готовина во Трезорот на ФЗОМ:	660000000079812
Кonto готовина во Трезорот на РМ:	000000
Кonto готовина во Трезорот на ФЗОМ:	000000
Процент за персонален данок:	10
Уплатна сметка за персонален данок:	840 XXX 01242
Процент за ДДВ:	18

Buttons:

- **Лиценца**

Пред да заврши пробниот период од 30 дена, 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 eTrezorWin и е-маил ;

Податоци за лиценцата

Година на користење: 0

Сериски број: 1406492086505975

Клуч: 123*0&^(kljMJB

Лиценцата важи до: 13.03.2018

Остануваат уште денови: 28

Web: <http://elkompte.com/mk/index.php/trezor>

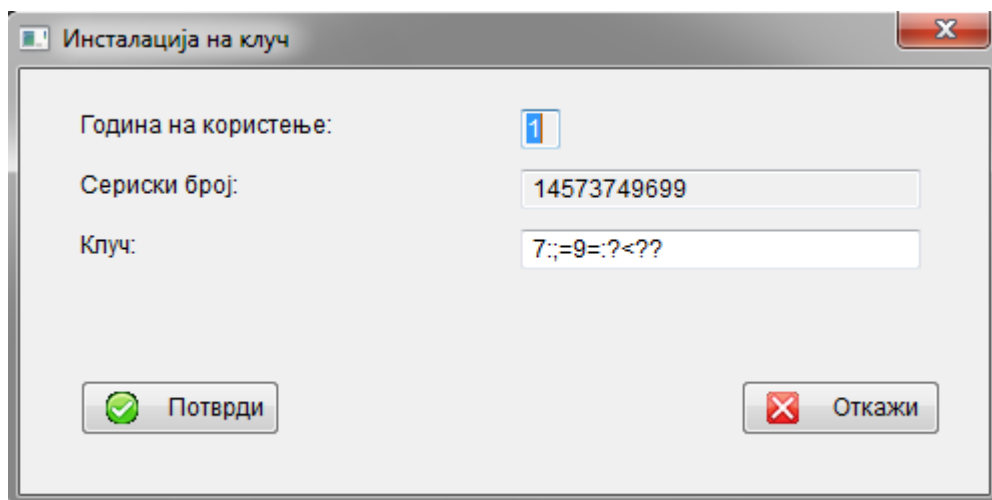
e-mail: info@elkompte.com

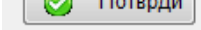
OK

- **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.

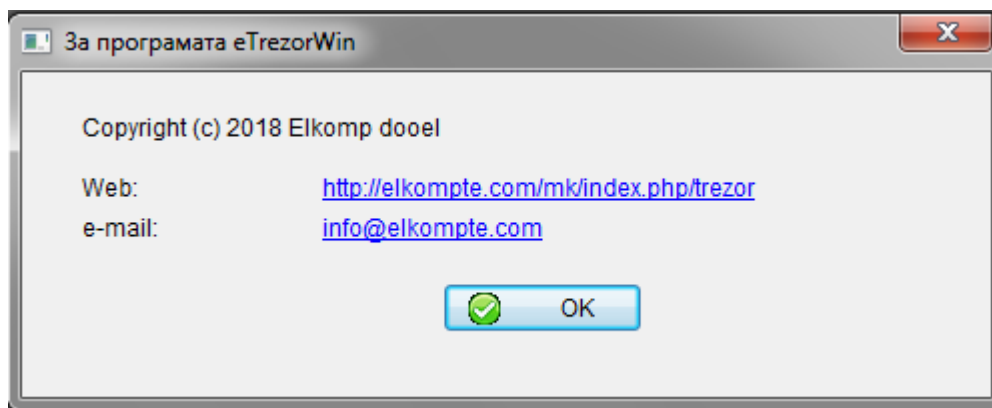
Лиценцата треба да се плати спрема упатствата дадени на сајтот. По извршеното плаќање, на дадената е-маил адреса треба да се испрати серискиот број, кој се генерира автоматски за време на инсталацијата, заедно со податоците за фирмата (име, седиште, адреса). На име на таа фирма ќе биде генерира фактура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

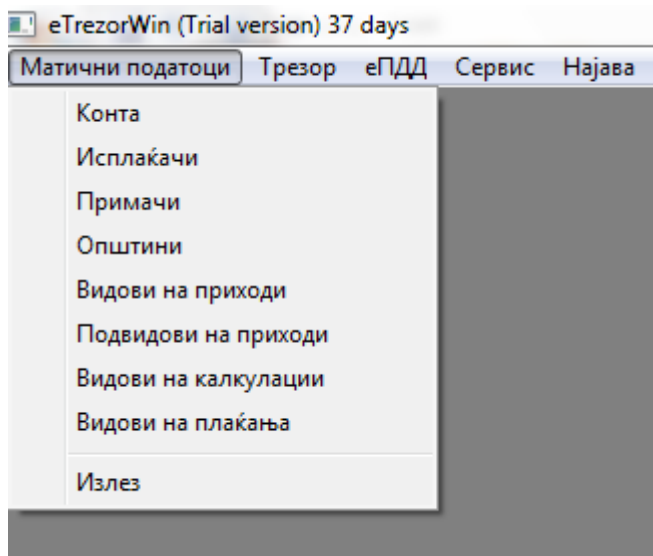
Тука се основните податоци за апликацијата: првото на копирање и контактите.



Матични податоци

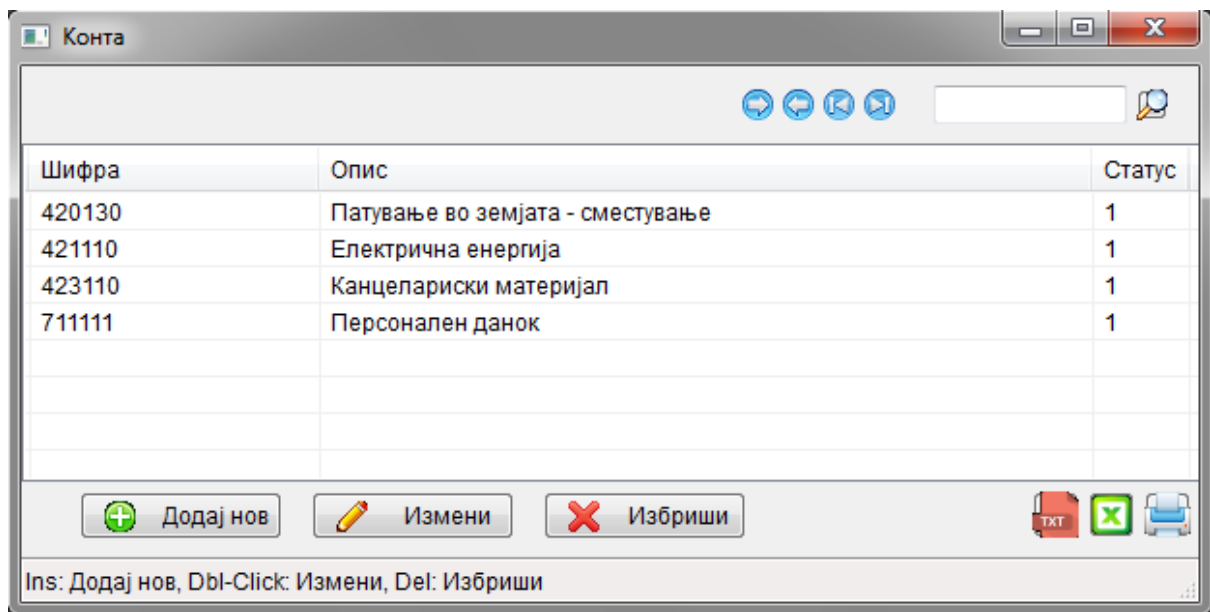
Првото мени Податоци е првото мени на eTrezorWin. Во него се опциите за внесување на матичните податоци: конта, исплаќачи, примачи, општини, видови на приходи, подвидови на приходи, видови на калкулации и видови на плаќања. Опциите: општини, видови на приходи,

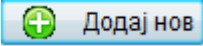
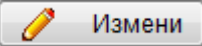
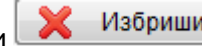
подвидови на приходи, видови на калкулации и видови на плаќања треба да се користат само во исклучителни случаи, бидејќи базата веќе ги содржи податоците како што се дадени од УЈП.









- **Конта**

Најпрво се внесуваат приходните и расходните конта кои се користат при плаќање преку трезорот.




Улогата на копчињата ,  и  е иста за сите форми. Тие служат за внес на нови конта, измена на податоците за постоечко конто и бришење. Треба да се напомене дека конто кое веќе се користи во некој налог 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 конта, експортирана во Microsoft Excel, изгледа вака:

A1					
fx Конта					
	A	B	C	D	E
1	Конта				
2					
3	ID	Шифра	Опис	Статус	
4	3	420130	Патување во земјата - сместување	1	
5	1	421110	Електрична енергија	1	
6	2	423110	Канцелариски материјал	1	
7	4	711111	Персонален данок	1	
8					
9					

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:


```

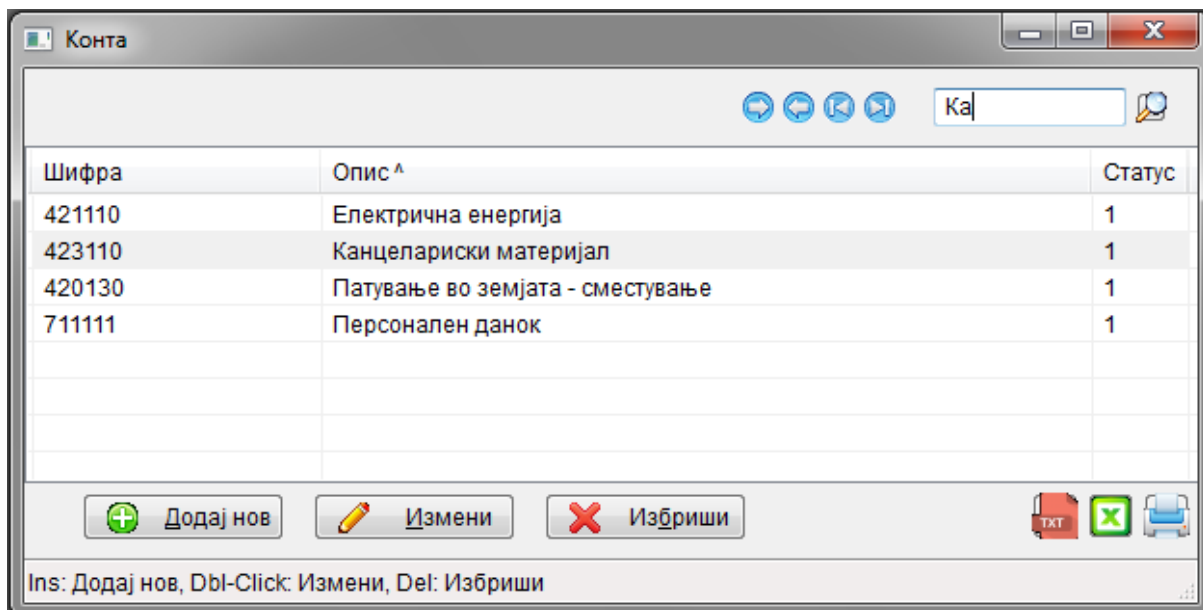
1 "ID","Шифра","Опис","Статус"
2 "3","420130","Патување во земјата - сместување","1"
3 "1","421110","Електрична енергија","1"
4 "2","423110","Канцелариски материјал","1"
5 "4","711111","Персонален данок","1"
6

```

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.

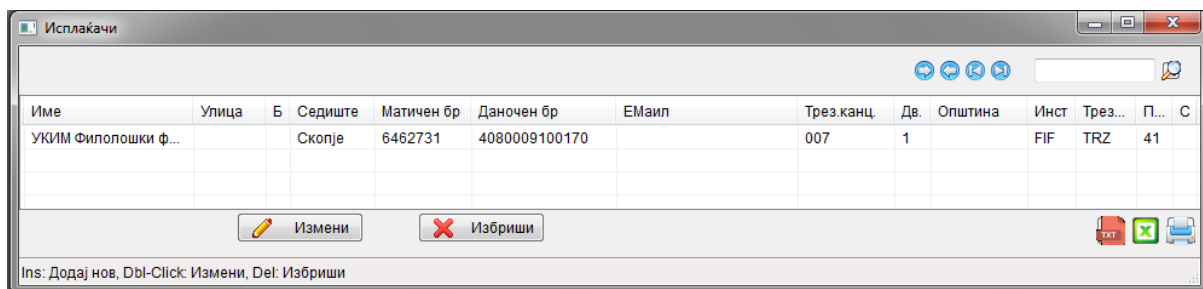
Делот за пребарување и навигација  се состои од два дела. Со помош на левиот дел, четирите тркалезни копчиња со стрелки, корисникот се позиционира во табелата за еден ред надолу, еден нагоре, првиот и последниот ред. Во полето за пребарување се внесува текстот кој се пребарува. Пред тоа да се направи, 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 *Опис*, која е подредена по растечки редослед. Знакот десно од *Опис* на сликата го означува растечкиот редослед.

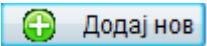


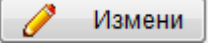
Откога ќе се подреди колоната во која се пребарува, во полето за пребарување се внесува текстот кој се пребарува, во овој случај *Ka*. На сликата се гледа дека е селектиран редот, чија колона го содржи тој текст, во овој случај контото *Канцелариски материјал*.

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

- **Исплаќачи**



Во оваа табела се внесуваат податоците за буџетската организација која ќе ги извршува плаќањата. На горната слика е веќе внесен еден испраќач. Програмата не дозволува внес на повеќе од еден испраќач, поради што копчето  во овој случај е невидливо.

За да се погледаат или сменат податоците за испраќачот, тој треба најпрво да се селектира и потоа да се кликне на копчето . Се отвора нова форма со три страници: *Општи податоци*, *Податоци за Трезор* и *Жиро сметки*.

Едитирај го записот

Општи податоци Податоци за Трезор Жиро сметки

Име: * Факултет за телевизија

Адреса улица:

Адреса број:

Седиште: * Скопје

Општина: КРИВА ПАЛАНКА-138

Матичен број (ЕБМС): 6462731

Даночен број/ЕМБГ: * 4080009100170

е-mail:

Трезорска канцеларија: 007

Двојазичен испис:

Потврди Откажи

Во првата страница, *Општи податоци*, се содржани општите податоци за организацијата, од кои обавезни се името, седиштето и даночниот број. Општината се бира од листата на општини што доаѓа со инсталација на програмата.

Едитирај го записот

Општи податоци Податоци за Трезор Жиро сметки

Кратенка на институцијата: * FIF

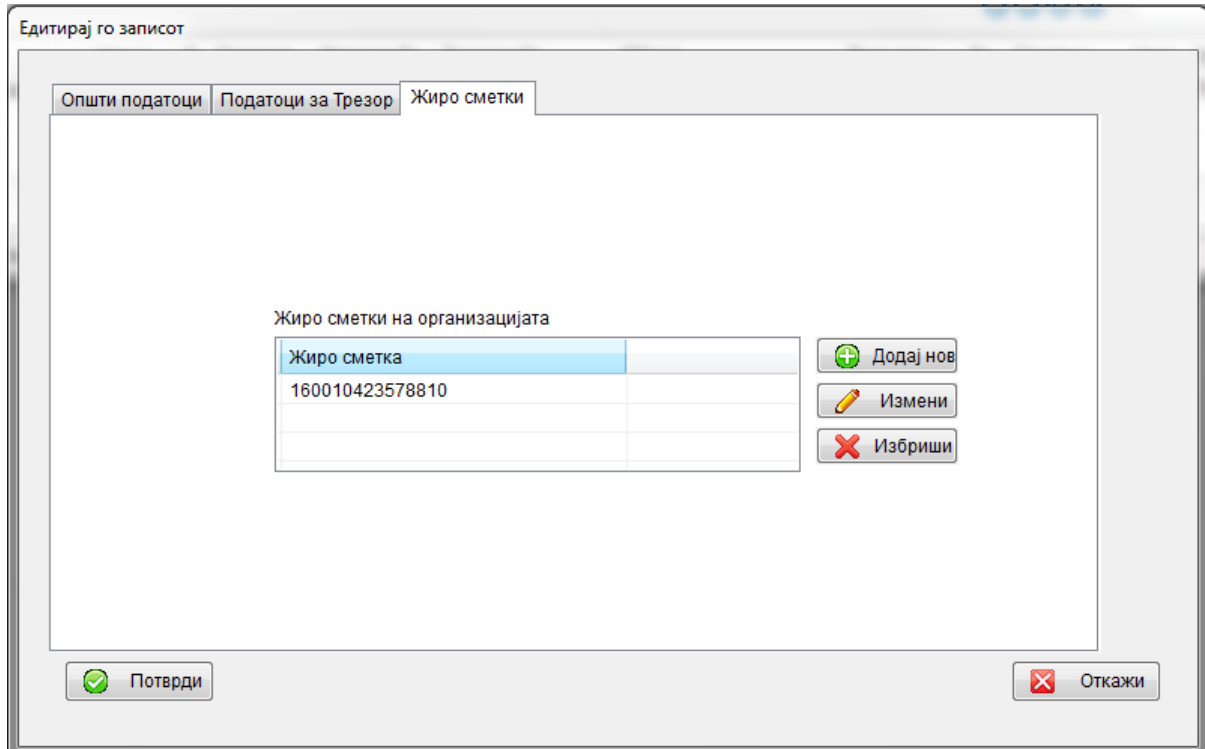
Трезор: TRZ

Програма: * 41


Вид на спог:

Потврди Откажи

Втората страница, *Податоци за Трезор*, содржи податоци за соодветниот трезор. Тука е обавезен внес на полето *Кратенка на интитуцијата* (оваа кратенка е содржана во името фајлот кој се испраќа во Трезорот), *вид на трезор и програма*. Полето *вид на трезор* може да поприми само две вредности: FZM (Трезор на Фондот за здравство) и TRZ (Трезор на РМ).

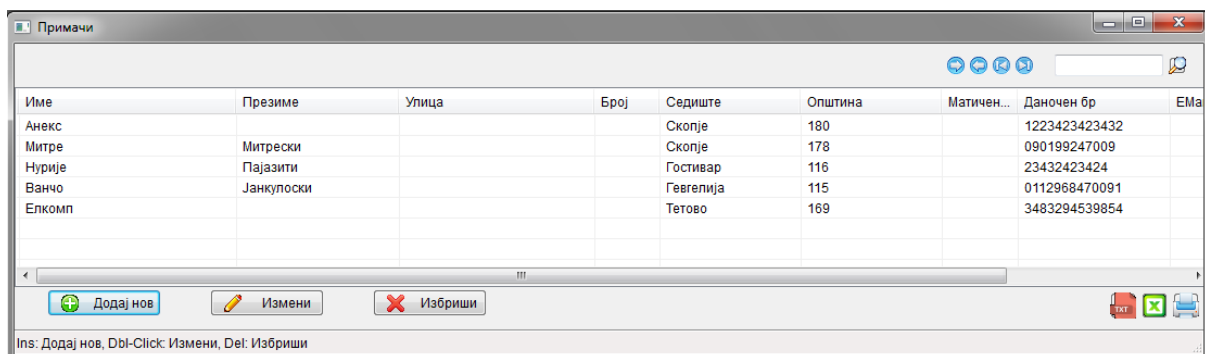


Последната страница е *Жиро сметки*. Тука се внесуваат буџетските сметки на организацијата. За да се креираат налози, мора да се внесе минимално една буџетска жиро сметка.

На крај, Се избира  **Потврди** за да се зачуваат податоците за испраќачот.

• Примачи

Тука се внесуваат примачите, било да се тие правни или физички лица. Формите се многу слични со оние кај испраќачите, со таа разлика што може да се внесат повеќе примачи, а не само еден.



Може да се види дека како примачи се внесени и правни и физички лица.

Кај правните лица не се пополнува полето *Презиме*.

Едитирај го записот

Општи податоци **Жиро сметки**

Име: * Анекс

Презиме (за физички лица): *

Адреса улица:

Адреса број:

Седиште: * Скопје

Општина: КИСЕЛА ВОДА-180

Матичен број (ЕБМС):

Даночен број/ЕМБГ: * 1223423423432

e-mail:

ДДВ обврзник

На страната *Жиро сметки* се внесуваат жиро сметките и трансакциските сметки (една или повеќе) на примачите.

Едитирај го записот

Општи податоци **Жиро сметки**

Жиро сметки на организацијата

Жиро сметка	
84017901242	

Доколку се создаваат налози за плаќање на персонален данок, општината кон која се врши плаќањето треба да биде внесена како примач. Како жиро сметка се внесува уплатната сметка за таа општина за персонален данок.

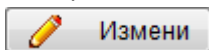
• Видови на приходи

Тука се внесуваат видовите на приходи. Податоците во овие форми не треба да се менуваат, освен приходните конта и уплатните сметки за персонален данок.

Опис тип на приход	Шифра	Опис конто	Шифра	Пг	Уп. сметка 1	Уп. сметка 2	Статус
Плата, други лични примања по основ на работен однос и пензии	1			00			1
Дополнителни примања и надоместоци на трошоци од работен о...	2	Данок на други прима...	711130	00	840	01258	1
Примања на членови на органите на управување и на органите на...	3	Данок за управен одбор	711117	00	840	01349	1
Примања на функционери, пратеници, советници и други носители ...	4			00			1
Надоместоци за работа на судии поротници, вешти лица и стечај...	5			00			1
Надоместоци на членови на МАНУ	6			00			1
Примања по основ на договор за повремено или привремено вр...	7	Данок за договор на д...	711115	00	840	01403	1
Приходи од имот и имотни права (закупнини)	8			00			1
Приходи од авторски права и права на индустриска сопственост	9			00			1
Дивиденди и други приходи остварени со учество во добивката кај...	10			00			1
Камати од заеми, обврзници и други хартии од вредност	11			00			1
Добивки од игри на среќа и други наградни игри	12			00			1
Други приходи	13			00			1
Приходи од земјоделски производи	14			00			1
Приходи остварени по основ на капитални добивки	15			00			1
Приходи и ПДД утврдени во посебна постапка	18			00			1

Ins: Додај нов, Dbl-Click: Измени, Del: Избриши

Доколку сака да се смени нпр. Уплатнатната сметка и приходното конто за персонален данок за одреден вид на приход, 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 приходното конто и уплатната сметка. Другите полиња не треба да се менуваат.

Едитирај го записот

Шифра:

Опис:

Приходно конто и програма:

Уплатна сметка за персонален данок: XXX

Статус: Активен Неактивен

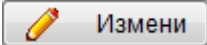
Се внесува процентот во соодветното поле, се клика на и промената е внесена.

• 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.

Опис подвид на приход	Шифра	Опис вид на приход	Шифра	Одб...	ДДВ	Статус
Плати од ДКП на странски држави, кај претставн...	11	Плата, други лични примања по основ на работе...	1	0	v	1
Плати остварени во странство	12	Плата, други лични примања по основ на работе...	1	0	v	1
Пензии остварени во странство	13	Плата, други лични примања по основ на работе...	1	0	v	1
Пензиски надоместок по основ на доброволно п...	14	Плата, други лични примања по основ на работе...	1	0	v	1
Други лични примања остварени во странство	15	Плата, други лични примања по основ на работе...	1	0	v	1
Приходи од самостојна дејност	17	Плата, други лични примања по основ на работе...	1	0	v	1
Приходи кои подлежат на оданочување со ПДД -...	21	Дополнителни примања и надоместоци на трош...	2	0	v	1
Приходи кои подлежат на оданочување со ПДД -...	22	Дополнителни примања и надоместоци на трош...	2	0	v	1
Приходи кои не подлежат на оданочување со ПДД	23	Дополнителни примања и надоместоци на трош...	2	0	v	1
Примања на членови на органите на управувањ...	31	Примања на членови на органите на управувањ...	3	0	v	1
Примања на функционери, пратеници, советници...	41	Примања на функционери, пратеници, советници...	4	0	v	1
Надоместоци за работа на судии поротници, ве...	51	Надоместоци за работа на судии поротници, ве...	5	0	v	1
Надоместоци на членови на МАНУ	61	Надоместоци на членови на МАНУ	6	0	v	1
Примања по основ на извршени консултантски у...	71	Примања по основ на договор за повремено ил...	7	0	v	1
Примања по основ на извршени интелектуални ...	72	Примања по основ на договор за повремено ил...	7	0	v	1
Примања по основ на други извршени повремен...	73	Примања по основ на договор за повремено ил...	7	0	v	1
Приходи од имот и имотни права, освен од изда...	81	Приходи од имот и имотни права (закупнини)	8	25	v	1
Приходи од издавање на опремени станбени и ...	82	Приходи од имот и имотни права (закупнини)	8	30	v	1

Ins: Додај нов, Dbl-Click: Измени, Del: Избриши

Доколку се 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.

Едитирај го записот

Шифра:

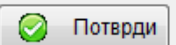
Опис:

Вид на приход:

Процент за одбитоци:

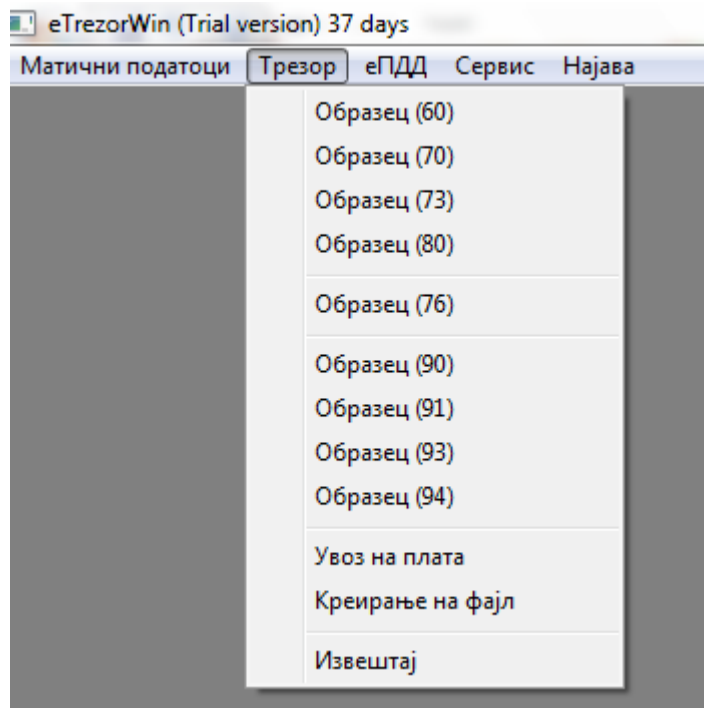
Се плаќа персонален данок

Статус: Активен Неактивен

Се внесува процентот во соодветното поле, се клика на  и промената е внесена.

Трезор

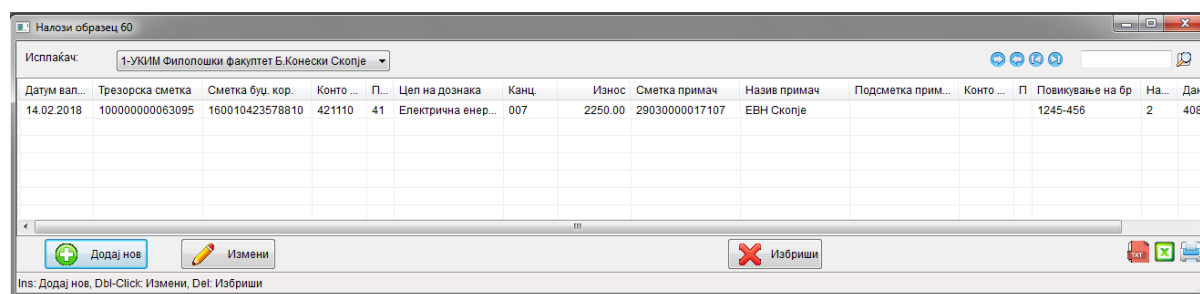
Ова е опција на менито каде се наоѓаат сите налози кои се користат во трезорите. Горните 4 обрасци (60, 70, 73 и 80) се користат во Трезорот на РМ, долните 4 (90, 91, 93 и 94) во Трезорот на ФЗОМ, а образецот 76 се користи во двата трезора.




На дното се двете опции кои се користат за генерирање фајл: *Увоз на плата* и *креирање на фајл* и извештајот

- **Обрасци 60 и 90**

Овие обрасци служат за плаќање кон организации и фирми кои се надвор од двата трезора. Со клик на оваа опција се добива екранот како на сликата.



Во табелата се видливи само оние налози од овој тип кои не се поднесени до Трезорот. Со клик на  **Додај нов** се отвора нова форма за внес на нов налог.

Додај нов запис

БАРАЊЕ ЗА ПЛАЌАЊЕ
 кон сметки надвор од трезорската сметка

Трезорска канцеларија	Датум на валута	Образец
007	14.02.2018	60
Трезорска сметка	Сметка на примач	
100000000063095	-29030000017107	
Сметка на буџетски корисник	Назив и седиште на примач	
-160010423578810	5-ЕВН Скопје	
Назив и седиште на буџетски корисник	Износ	
УКИМ Филолошки факултет Б. Скопје	МКД 4500	
Расходно konto	Потпрограма	Повикување на број - одобрување
421110-Електри	41	2455-77
Цел на дозвола		
Електрична енергија		
Потпис и печат	Датум и место на поднесување	
место за потврда на прием		

Најпрво горе десно се пополнува датумското поле *Датум на валута* (доспеаност).

На левата страна се избира една од сметките на исплаќачот и расходното konto. Се пополнува полето *Цел на дозвола*.

На десната страна се избира примачот, една од неговите жиро сметки, износот и повикување на број-одобрување.

На крај, се клика на , со што тукушто креираниот налог се внесува во базата како налог кој чека на поднесување во Трезорот.

- **Обрасци 70 и 91**

Овие обрасци служат за плаќање кон организации внатре во Трезорот на кој припаѓа исплаќачот. Формите имаат иста функција како кај претходните обрасци, со тоа што формата за додавање нов налог е карактеристична за овој тип на образец.

Тука е карактеристично што како примач претходно треба да се внесе физичкото лице кое подига готовина. Во примерот горе, најпрво е внесен Петар Петровски како примач и неговиот ЕМБГ.

• **Образец 76**

Овој образец служи за плаќање кон организации кои припаѓаат на различен трезор од Трезорот на кој припаѓа исплаќачот. Формите имаат иста функција како кај претходните образци, со тоа што формата за додавање нов налог е карактеристична за овој тип на образец.

Додај нов запис

Барање за плаќања
помеѓу Трезорот и Трезорот на Фондот

Трезорска канцеларија: 007 Датум на валута: 14.02.2018 Образец: 76

Трансакциска сметка: 100000000063095	Трансакциска сметка: 100000000066005
Назив и седиште на корисник: УКИМ Филолошки факултет Б. Скопје	Назив и седиште на корисник: 6-Фонд за здравство Скопје
Сметка на буџетски корисник/ЗУ: -160010423578810	Сметка на буџетски корисник/ЗУ: -84318200037
Уплатна сметка: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	Уплатна сметка: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
Приходно/Изходно/Претходно/Потпрограма: 420130-Патува 41	Приходно/Изходно/Претходно/Потпрограма: 712213-Придон 00
Единствен даночен број/ЕМБГ: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	Износ: МКД 7800 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
Цел на лозака: придонес за плата за 01.2018	Датум и место на поднесување: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
Потпис и печат: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	место за потврда на прием: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Потврди Откажи

Тука е карактеристично што како примач претходно треба да се внесе буџетската организација кон која се врши плаќање. Во примерот горе, најпрво е внесен Фондот за здравство како примач и неговата уплатна сметка како жиро сметка на примачот. Таа уплатна сметка потоа се гледа на образецот како сметка на буџетски корисник. Исто така, на десната страна треба да се избере и соодветното приходно konto и да се внесе програмата.

• **Увоз на плата**

Оваа форма е наменета за увоз на плата од csv фајлови. Ова се обични текстуални фајлови кои ги содржат податоците за плата, а во кои колоните со податоци се меѓусебно одделени со знакот ;. Фајловите можат да бидат во еден од четирите формати:

1. Нето плата
2. Персонален данок
3. Придонеси
4. Одбитоци

Секој од овие 4 видови на датотеки мора да дојде во определен формат. Така, форматот на датотеката за плати е следниот:

1. Сметка на буџетски корисник исплаќач
2. Конто задолжува
3. Износ за исплата
4. Трансакциска сметка на вработениот
5. Име и презиме на вработениот

За персонален данок:

1. Сметка на буџетски корисник исплаќач
2. Конто задолжува
3. Износ за исплата
4. Жиро сметка примач
5. Шифра на општината
6. Конто примач

За придонеси:

1. Сметка на буџетски корисник исплаќач
2. Конто задолжува
3. Опис на придонесот
4. Износ за исплата
5. Жиро сметка примач
6. Потсметка примач
7. Приходно конто
8. Начин

Фајлот за придонеси мора да има минимално 4 реда, за секој придонес по 1. Најпрво треба да биде придонесот за ПИО, потоа здравство, па дополнително здравствено осигурување и на крај, придонесот за вработување. Доколку има камата, мора има во фајлот додатни 4 реда за камата, за секој придонес по 1, по истиот редослед. Доколку придонесите се плаќаат од повеќе сметки, мора да има додатни 4, односно 8 редови, за секоја сметка.

За одбитоци:

1. Сметка на буџетски корисник исплаќач
2. Конто задолжува
3. Кредитна партија
4. Име и презиме на вработениот
5. Износ за исплата
6. Жиро сметка примач
7. Име примач

Формата за внес на податоците за плата изгледа вака:

Импорт на податоци за плата

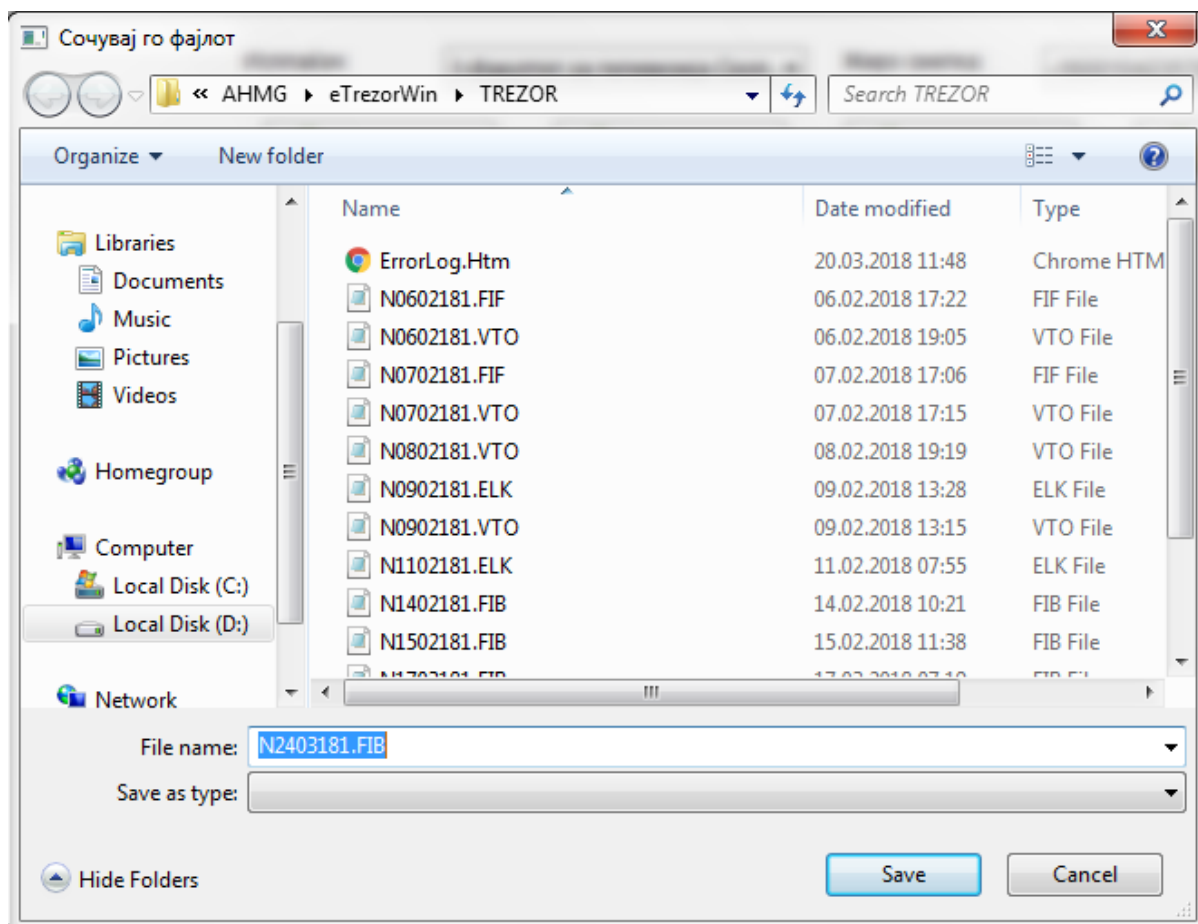
Исплаќач: 1-УКИМ Филолошки факултет Е Жиро сметка: -160010423578810

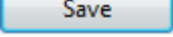
Плати
 Перс. данок
 Придонеси
 Одбитоци

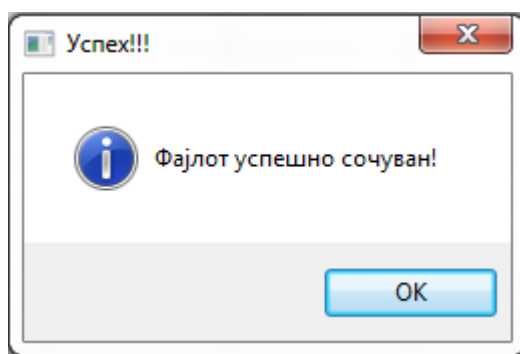
Месец: 02.2018
 Датум на поднесување: 14.02.2018
 Датум на обработка: 15.02.2018
 Број на пратка: 1
 Камата за придонес ПИО: 0
 Камата за придонес за здравство: 0
 Камата за придонес дополнително здравство: 0
 Камата за придонес вработување: 0
 Камата за персонален данок: 0
 Фолио:

Фајловите со податоци за плата се одредуваат со четирите копчиња во горниот дел на формата. Не мора да се одредат сите четири датотеки наеднаш, може нпр. Само датотеката со одбитоци. Се внесуваат: месецот за кој се однесува платата, датумите на поднесување и обработка, бројот на пратка, каматите на придонесите и персоналниот даок (доколку ги има) и бројот на фолиото добиено од УЈП. Денот на обработка е обично еден работен ден по денот на поднесување. Бројот на пратка е редниот број на поднесената датотека во трезоророт за тој ден на поднесување.

На крај се кликува на за да се креира датотеката за трезор. Се појавува стандарден Windows дијалог за чување на фајл.



Името на фајлот за Трезор е формирано и не треба да се менува. Со клик на  се креира фајлот и на крај се добива порака:



На крај, се јавува поглед како ќе изгледа спецификацијата која се носи во Трезорот, заедно со фајлот, од каде може директно да се пушти на печатар, или да се сочува во pdf формат.

Page [1/1]

Print Preview

Факултет за телевизија Скопје

Ф-ајл: N1402181.FIB 1/1
Трезор

СПЕЦИФИКАЦИЈА НА НАЛОЗИ

Преглед за датум: 15.02/14.02.2018
Реализиран на датум: _____

РБ	Цел/Примач	Износ	Сметка	Потсметка	Расходно/ Примачно конт	Прг	Повикува Број	Начин Даночен бр.
1.	45 525525252546 Банка: 100 Збиран налог ствари: 2	37000	10000000003095	150010422078810	401130	41	70	40 80009100170
2.	45 525525252546 Банка: 100 Збиран налог ствари: 2	5350	10000000003095	150010422078810	401130	41	70	40 80009100170
3.	45 525525252546 Банка: 100 Збиран налог ствари: 2	73015	10000000003095	150010422078810	401130	41	70	40 80009100170
4.	45 525525252546 Банка: 100 Збиран налог ствари: 2	17004	10000000003095	150010422078810	401130	41	70	40 80009100170

Вкупен износ: 132569

Печат и потпис на овластено лице

• Креирање на фајл

Направните налози кои не се поднесени се појавуваат во табела. Тука се неподнесените налози од сите видови на образци.

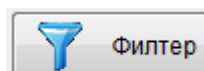
Креирање на фајл за трезор

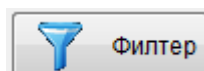
Исплаќач: 1-Факултет за телевизија Скопје

Датум на поднесување: 15.02.2018 Датум на обработка: 16.02.2018 Број на пратка: 1

О...	Датум вал...	Трезорска сметка	Сметка буд. кор.	Кonto ...	П...	Цел на дознака	Износ	Сметка примач	Назив примач	Подсметка прим...	Кonto ...	П	Повикување на бр
60	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	421110	41	Електрична енер...	2250.00	29030000017107	ЕВН Скопје				1245-456
70	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	711111	41	Персонален данок	2250.00	100000000063095	Персонален дан...	84017901242	420130	0	
80	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	420130	41	Патување во зем...	6100.00	100000000063095	Петар Петровски...	630010001988921	000000	0	2345678901234
76	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	420130	41	придонес за пла...	7800.00	100000000066005	Фонд за здравств...	84318200037	712213	0	

Филтер Вкупно вирмани: Вкупен износ: Потврди Откажи



Во долниот лев агол се појавува копчето , кое ако се кликне се јавува формата за филтрирање.

Филтер за неподнесените налози

За период на доспеаност од: 14.02.2018 до: 14.02.2018

Жиро сметка на испраќачот: _____

Примач: _____

Образец:

Потврди Откажи

Филтрирањето може да биде по датум на доспеаност, една од жиро сметките на исплаќачот, примач и образец. Доколку полињата се остават празни, 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.

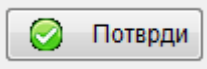
Креирање на фајл за трезор

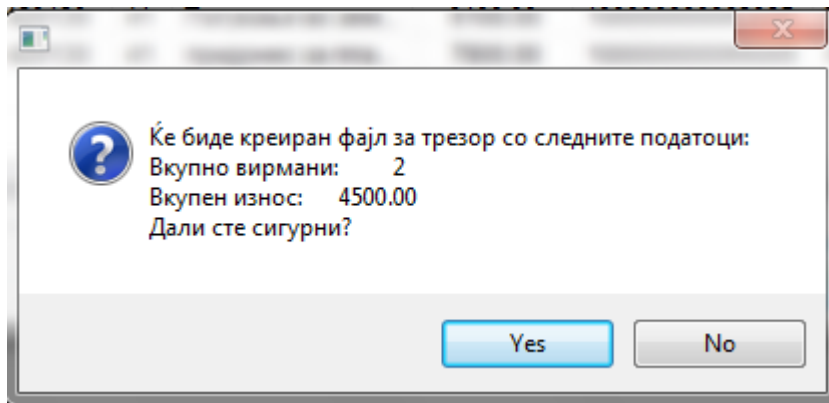
Исплаќач: 1-Факултет за телевизија Скопје

Датум на поднесување: 15.02.2018 Датум на обработка: 16.02.2018 Број на пратка: 1

О...	Датум вал...	Трезорска сметка	Сметка буџ. кор.	Кonto ...	П...	Цел на дознака	Износ	Сметка примач	Назив примач	Подсметка прим...	Кonto ...	П	Повикување на бр
60	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	421110	41	Електрична енер...	2250.00	29030000017107	ЕВН Скопје				1245-456
70	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	711111	41	Персонален данок	2250.00	100000000063095	Персонален дан...	84017901242	420130	0	
80	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	420130	41	Патување во зем...	6100.00	100000000063095	Петар Петровски...	630010001988921	000000	0	2345678901234
76	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	420130	41	придонес за пла...	7800.00	100000000066005	Фонд за здравств...	84318200037	712213	0	

Филтер Вкупно вирмани: 2 Вкупен износ: 4,500 Потврди Откажи

Почетокот на операцијата на креирање на фајл започнува со клик на . Се јавува дијалог со податоци за бројот и вкупниот износ на селектираните налози.



Доколку корисникот потврди, се јавува стандардниот Windows дијалог за чување на фајл (повеќе информации во претходното поглавје).

Спецификацијата која треба да се отпечати тука е различна од онаа за плата, бидејќи налозите не се прикажани групно, туку секој посебно.

Page [1/1]

Print Preview

Факултет за телевизија Скопје

Фајл: N1502181.FIB 1/1
Трезор

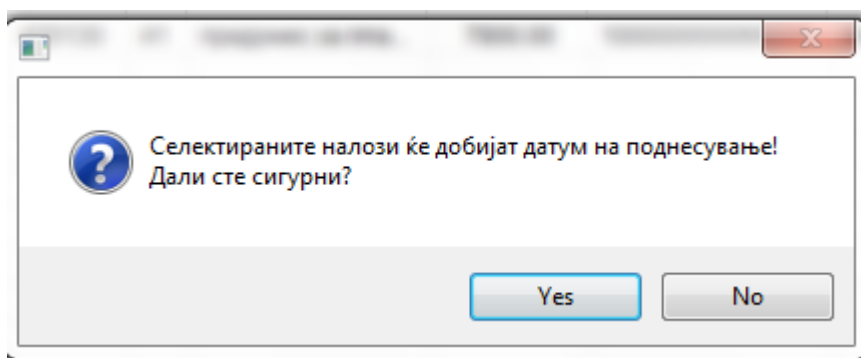
СПЕЦИФИКАЦИЈА НА НАЛОЗИ

Преглед за датум: 16.02/15.02.2018
Реализиран на датум: _____

Рб	Цел/Примач	Износ	Сметка	Подсметка	Расходно/ Приходно Конт	Пгр	Повикува Бр	Начин Даночен Бр.	
1.	Електрична енергија ЕВН Скопје	2250	100000000063095 29030000017107	160010423578810	421110	41	80	4080009100170	
2.	Персонален данок Персонален данок Карго (Скопје)	2250	100000000063095 100000000063095	160010423578810 84017901242	711111 420130	41	70	4080009100170	
Вкупен износ:		4500							

Печат и потпис на овластено лице

На самиот крај, апликацијата прашува дали претходно селектираните налози да добијат датум на поднесување.



Доколку се одговори потврдно, налозите се сметаат за поднесени и веќе не се видливи меѓу неподнесените налози.

- **Извештај**

Овој извештај ги опфаќа сите налози.

Извештај за налозите

Исплаќач: 1-Факултет за телевизија Скопје

Поднесени->Неподнесени

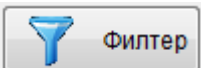
О...	Датум под...	Датум вал...	Трезорска сметка	Сметка буџ. кор.	Кonto ...	П...	Цел на дознака	Износ	Сметка примач	Назив примач	Подсметка прим...	Кonto ...
60	15.02.2018	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	421110	41	Електрична енер...	2250.00	29030000017107	ЕВН Скопје		
70	15.02.2018	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	420130	41	Персонален данок	2250.00	100000000063095	Персонален дан...	84017901242	711111
80	..	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	420130	41	Патување во зем...	6100.00	100000000063095	Петар Петровски...	630010001988921	000000
76	..	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	420130	41	придонес за пла...	7800.00	100000000066005	Фонд за здравств...	84318200037	712213

Филтер

Вкупно вирмани: Вкупен износ:

Откажи

Тука се и поднесените и неподнесените налози, од сите видови. И тука во долниот лев агол

постои копчето , кое ако се кликне се јавува формата за филтрирање.

Филтер за налозите

За период на поднесување од: до:

За период на доспеаност од: до:

Жиро сметка на исплаќачот:

Примач:

Образец:

Поднесени
 Неподнесени
 Сите

Филтрирањето на документите може да се врши по повеќе параметри, нпр. по датуми на поднесување, датуми на доспеаност, жиро сметка на исплаќачот, примач. За разлика од минатиот филтер, тука има и еден нов филтер, кој се однесува на поднесени и неподнесени документи.

- Поднесени
 Неподнесени
 Сите

Доколку се одбере опцијата Поднесени (како на сликата), во главниот екран ќе бидат прикажани само поднесените документи.

Извештај за налозите

Исплаќач: 1-Факултет за телевизија Скопје

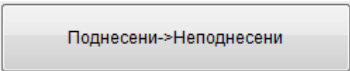
Поднесени->Неподнесени

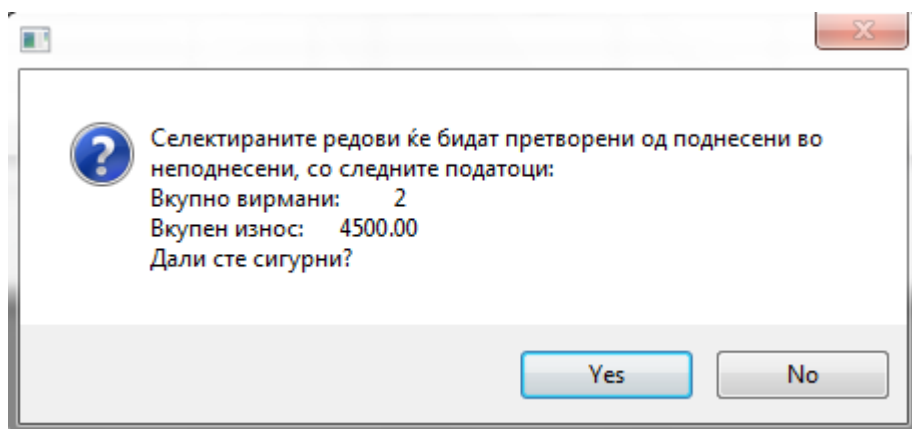
О...	Датум под...	Датум вал...	Трезорска сметка	Сметка буџ. кор.	Конто ...	П...	Цел на дознака	Износ	Сметка примач	Назив примач	Подсметка прим...	Конто ...
60	15.02.2018	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	421110	41	Електрична енер...	2250.00	29030000017107	ЕВН Скопје		
70	15.02.2018	14.02.2018	100000000063095	160010423578810	420130	41	Персонален данок	2250.00	100000000063095	Персонален дан...	84017901242	711111

Вкупно вирмани: 1 Вкупен износ: 2,250

Во горниот десен агол се наоѓа копчето со помош на кое може поднесените налози да се претворат во неподнесени и со тоа да станат достапни за внес во нов фајл за Трезорот. Треба

претходно да се селектираат налозите кои се претвораат во неподнесени и по кликот на

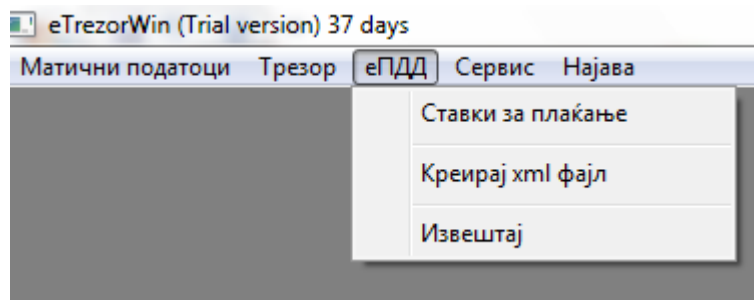
копчето , се јавува дијалог:



Доколку се одговори потврдно, претходно селектираните налози се претвораат во неподнесени.

еПДД

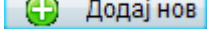
Тука се три опции кои се занимаваат со плаќањата кон физички лица. Со првата, *Ставки за плаќање*, се внесуваат ставките во кои се податоците за плаќање. Со втората, *Креирај xml фајл*, се подготвува xml фајл кој подоцна се прикачува на ePDD сервисот на УЈП. Третата Извештај служи за добивање извештај за ставките за плаќање, како и автоматско креирање на нови ставки од стари, платени ставки и автоматско креирање на фајл за Трезор.



- **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.

Сметка поднесув...	Вид приход	Шф	Подвид приход	Шф	Вид плаќање	Шиф...	Име примач	Презиме пр...	ЕМБГ	Опш	Сметка примач	Аванс	Бруто	Одбитоци	Перс Данок
290400000038152	Приходи од имот...	8	Приходи од имот...	81	Трансакциск...	00001	Нурије	Пајазити	0203966470009	169	290101102456859	0	6150	1538	461
290400000038152	Дополнителни п...	2	Приходи кои под...	21	Трансакциск...	00001	Митре	Митрески	0901960480099	152	290300000017824	0	1000	0	100

Во табелата се видливи само оние ставки кои не се платени. Со клик на  се отвора нова форма за внес на нова ставка.

Додај нов запис

Жиро сметка на исплаќачот:

Примач:

Жиро сметка на примачот:

Вид на приход:

Подвид на приход:

Вид на плаќање:

Износ аванс:

Износ бруто:

Износ одбитоци:

Износ персонален данок:

Износ нето:

Износ ДДВ:

Број на решение:

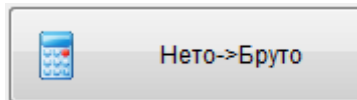
Датум на решение:

Забелешка:

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 кликува 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.

Додај нов запис

Жиро сметка на исплаќачот:	<input type="text" value="-290400000038152"/>	
Примач:	<input type="text" value="Митрески Митре Охрид-1"/>	
Жиро сметка на примачот:	<input type="text" value="-290300000017824"/>	
Вид на приход:	<input type="text" value="2-Дополнителни примања и надоместоци на трс"/>	
Подвид на приход:	<input type="text" value="21-Приходи кои подлежат на оданочување со ПД"/>	
Вид на плаќање:	<input type="text" value="00001-Трансакциска сметка"/>	
Износ аванс:	<input type="text" value="0"/>	
Износ бруто:	<input type="text" value="10000"/>	
Износ одбитоци:	<input type="text" value="0"/>	
Износ персонален данок:	<input type="text" value="1000"/>	
Износ нето:	<input type="text" value="9000"/>	<input type="button" value="Нето->Бруто"/>
Износ ДДВ:	<input type="text" value="1800"/>	
Број на решение:	<input type="text"/>	
Датум на решение:	<input type="text" value=".."/>	
Забелешка:	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px;"></div>	

- **Креирај xml фајл**

Направните налози кои не се платени се појавуваат во табела.

Креирање на xml фајл


Исплаќач: 4-Анекс Скопје Жиро сметка: -29040000038152

За период од: 04.03.2018 До: 04.03.2018 Датум на плаќањето: 04.03.2018 Вид на калкулација: 1-Регуларна

Вид приход	Шф	Подвид приход	Шф	Вид плаќање	Шиф...	Име примач	Презиме пр...	ЕМБГ	Опш	Сметка примач	Аванс	Бруто	Одбитоци	Перс.Данок
Приходи од имот...	8	Приходи од имот...	81	Трансакциск...	00001	Нурије	Пајазити	0203966470009	169	280101102456859	0	6150	1538	461
Дополнителни п...	2	Приходи кои под...	21	Трансакциск...	00001	Митре	Митрески	0901960480099	152	290300000017824	0	1000	0	100
Дополнителни п...	2	Приходи кои под...	21	Трансакциск...	00001	Митре	Митрески	0901960480099	152	290300000017824	0	10000	0	1000

Филтер Вкупно ставки: Вкупен износ: Експорт Откажи



Во долниот лев агол се појавува копчето , кое ако се кликне се јавува формата за филтрирање.

Филтер на податоците

Примач:

Вид на приход:

Подвид на приход:

Вид на плаќање:

Потврди Откажи

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.

Креирање на xml фајл


Исплаќач: 4-Анекс Скопје Жиро сметка: -290400000038152

За период од: 04.03.2018 До: 04.03.2018 Датум на плаќањето: 04.03.2018 Вид на калкулација: 1-Регуларна

Вид приход	Шф	Подвид приход	Шф	Вид плаќање	Шиф...	Име примач	Презиме пр...	ЕМБГ	Опш	Сметка примач	Аванс	Бруто	Одбитоци	Перс.Данок
Приходи од имот...	8	Приходи од имот...	81	Трансакциск...	00001	Нурије	Пајазити	0203966470009	169	280101102456859	0	6150	1538	461
Дополнителни п...	2	Приходи кои под...	21	Трансакциск...	00001	Митре	Митрески	0901960480099	152	290300000017824	0	1000	0	100
Дополнителни п...	2	Приходи кои под...	21	Трансакциск...	00001	Митре	Митрески	0901960480099	152	290300000017824	0	10000	0	1000

Вкупно ставки: 2 Вкупен износ: 7,150

Филтер Експорт Откажи

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.

?

Ќе биде креиран xml фајл со следните податоци:

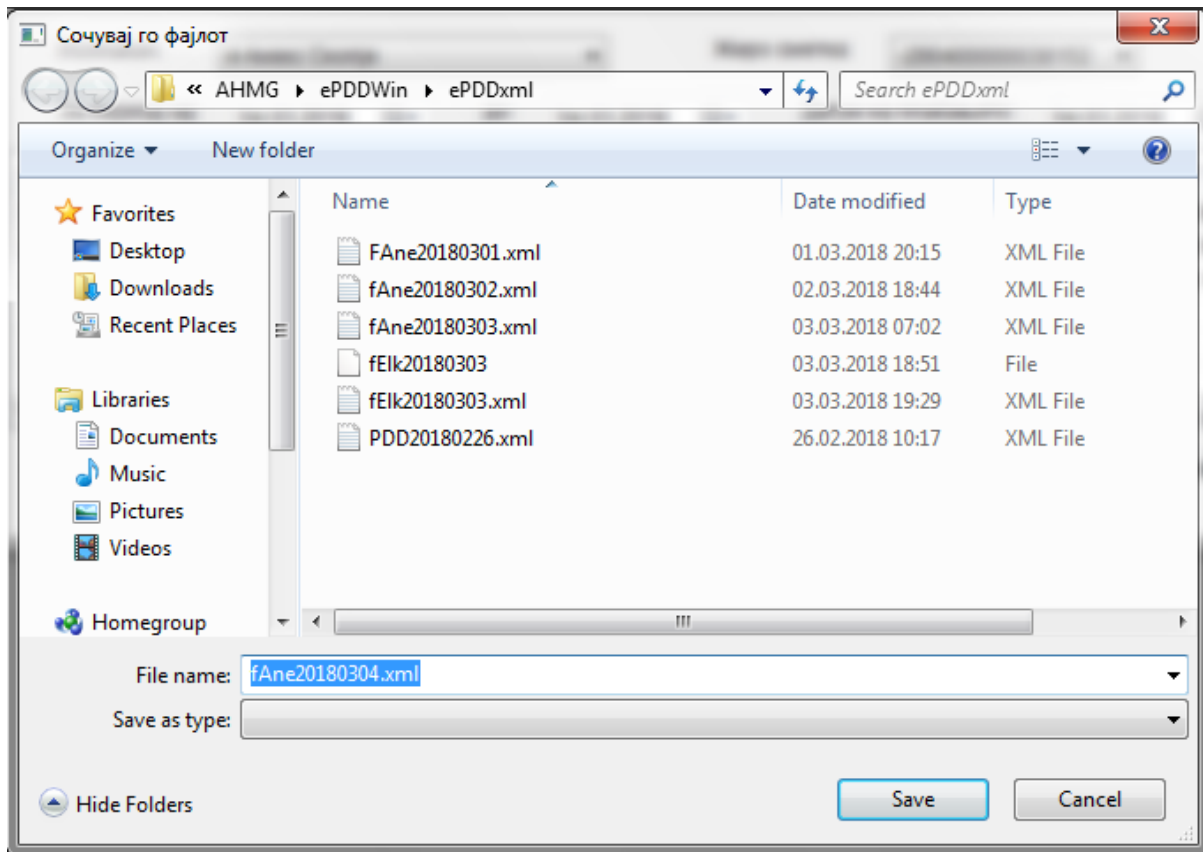
Вкупно ставки: 2

Вкупен износ: 13300

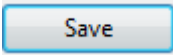
Дали сте сигурни?

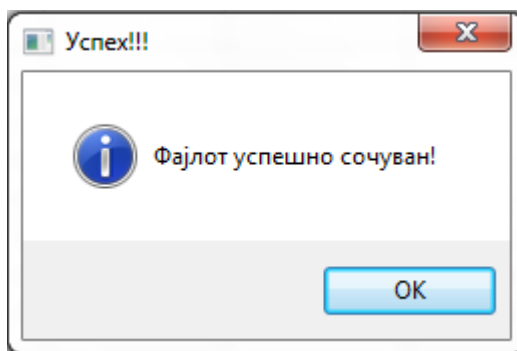
Yes No

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.

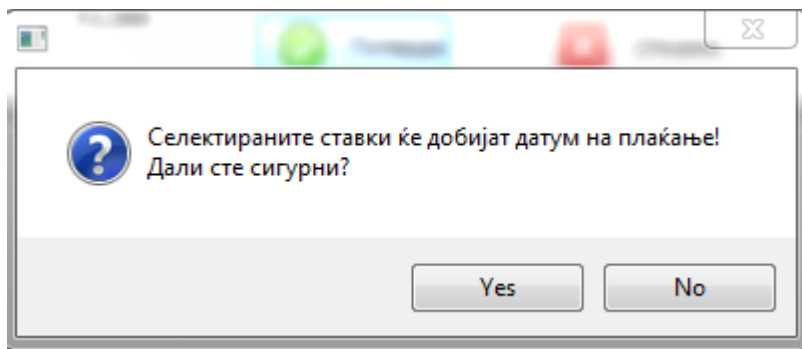


Апликацијата сама формира име на фајлот кое се состои од буквата f, првите три букви од името на испраќачот и системскиот датум. Фолдер за чување кој се подразбира е ePDDxml, едно ниво под фолдерот каде е сместена базата на податоци. Корисникот тука може да ги смени името и локацијата, со тоа што екстензијата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

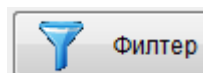



Доколку се одговори потврдно, наложите се сметаат за платени и веќе не се видливи меѓу неплатените налози.

- **Извештај**

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

Датум пла...	Датум од	Датум до	Сметка поднесув...	Вид приход	Шф	Подвид приход	Шф	Вид плаќање	Шиф...	Име примач	Презиме пр...	ЕМБГ	Опш
24.03.2018	24.03.2018	24.03.2018	160010423578810	Плата, други лич...	1	Плати од ДКП на ...	11	Трансакциск...	00001	Ванчо	Јанкулоски	0112968470091	115
24.03.2018	24.03.2018	24.03.2018	160010423578810	Плата, други лич...	1	Плати од ДКП на ...	11	Трансакциск...	00001	Нурије	Пајазити	23432423424	116
...	160010423578810	Плата, други лич...	1	Плати од ДКП на ...	11	Трансакциск...	00001	Ванчо	Јанкулоски	0112968470091	115



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

Филтер за плаќањата

Датум на плаќање од: Датум

Жиро сметка на исплаќачот:

Примач:

Вид на приход:

Подвид на приход:

Вид на плаќање:

Платени
 Неплатени
 Сите

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.

Платени
 Неплатени
 Сите

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

Извештај за плаќањата

Исплаќач: 1-Факултет за телевизија Скопје

Датум пла...	Датум од	Датум до	Сметка поднесуе...	Вид приход	Шф	Подвид приход	Шф	Вид плаќање	Шиф...	Име примач	Презиме пр...	ЕМБГ	Опш
24.03.2018	24.03.2018	24.03.2018	160010423578810	Плата, други лич...	1	Плати од ДКП на ...	11	Трансакциск...	00001	Ванчо	Јанкулоски	0112968470091	115
24.03.2018	24.03.2018	24.03.2018	160010423578810	Плата, други лич...	1	Плати од ДКП на ...	11	Трансакциск...	00001	Нурије	Пајазити	23432423424	116

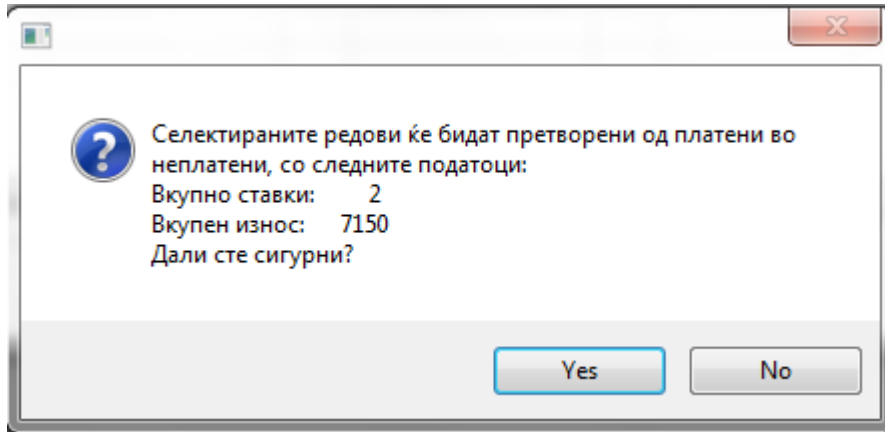
Вкупно вирмани:
 Вкупен износ:

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

Селектирани->Неплатени

, се јавува дијалог:

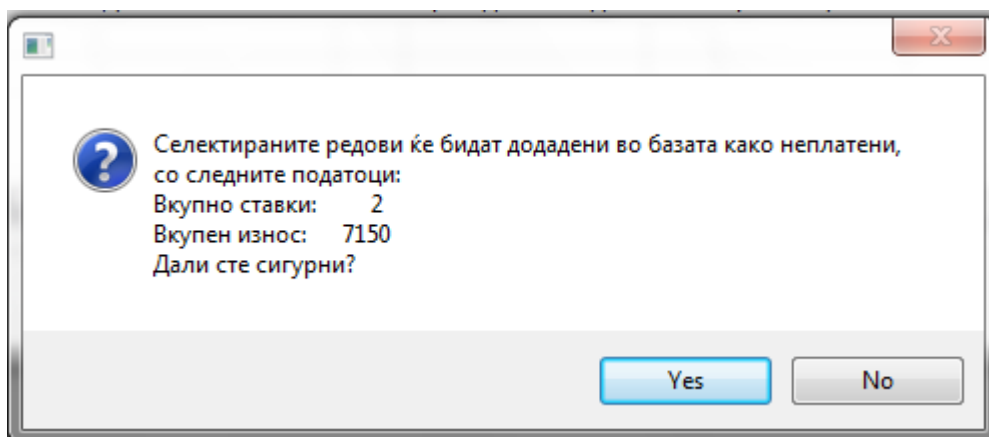


Доколку се одговори потврдно, преходно селектираните ставки се претвораат во неплатени.

Во горниот дел се наоѓа копчето со помош на кое може платените ставки да се копираат како нови неплатени. Ова посебно корисно ако се сака некој група веќе платени ставки (нпр. исплатите за K-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 испраќачот, 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

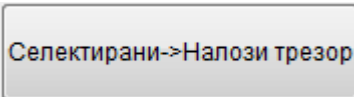
Селектирани->Нови ставки

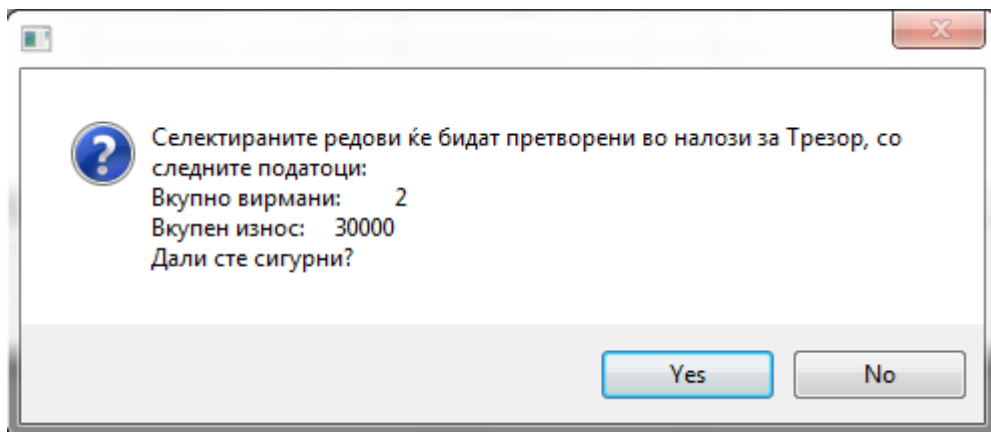
ставките кои се копираат и по кликот на копчето , се јавува дијалог:



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

Селектирани->Налози трезор


Во горниот дел се наоѓа и копчето , со помош на кое може платените ставки кон физички лица да се претворат во налози за Трезор. Како и во претходниот случај, треба претходно да се селектираат ставките за кои ќе се генерираат налози за плаќање. Сите селектирани ставки мора да се однесуваат на едно фолио. По кликот на копчето, се јавува дијалог:




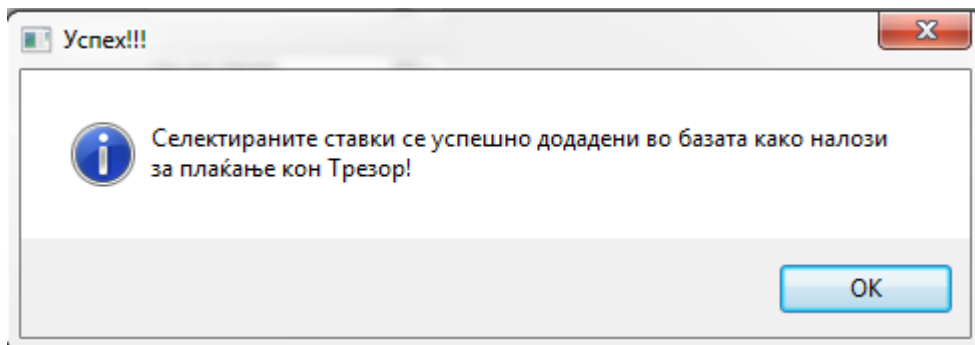
Доколку се одговори потврдно, се отвора дијалог во кој треба да се внесат податоците кои се неопходни за да се изврши плаќањето преку Трезор. За да се заврши оваа операција, претходно треба да се добие фолио.

Податоци за фајлот за Трезор

Жиро сметка:	-660280180253127
Кonto задолжува:	404130-Надомест за одвоен ж
Датум на поднесување:	24. 3.2018
Датум на обработка:	25. 3.2018
Број на пратка:	1
Фолио:	*
Датум на доспеаност:	24. 3.2018

 Потврди

По кликот на  се јавува порака за успешно креирање на налозите за трезор. За секоја ставка се креираат два налога: еден за нето износот кон физичкото лице и еден за персонален данок.



Последен се јавува стандардниот дијалог за чување на фајлот за Трезор.

