

# Sustav podrške za računovodstvene servise “Dobby”

Specifikacija zahtjeva

Konačna verzija

15.05.2017.

Sandra Dobrić  
Stručnjak za specifikaciju

Namijenjeno:  
MAZNI d.o.o.

## Revizije

Datum	Opis	Autor	Komentari
02.04.2017.	Prva radna verzija	Sandra Dobrić	Prvi intervju s naručiteljem
17.04.2017.	Druga radna verzija	Sandra Dobrić	Prve konzultacije s arhitektom
23.04.2017.	Konačna verzija	Sandra Dobrić	Drugi intervju s naručiteljem
30.04.2017.	Ispravljena konačna verzija	Sandra Dobrić	Provedena inspekcija kvalitete
15.05.2017.	Konačna verzija 2	Sandra Dobrić	Dodatni ispravci

## Suglasnost i odobrenje specifikacije zahtjeva

Svi potpisani članovi tima suglasni su s konačnom verzijom specifikacije zahtjeva:

Potpis	Ime i prezime	Kvalifikacija	Datum
	Sandra Dobrić	Stručnjak za specifikaciju	23.04.2017
	Anna-Maria Mihel	Projekt manager	23.04.2017.
	Marko Nikolić	Stručnjak za dizajn	23.04.2017.
	N.N.	Naručitelj	23.04.2017.

# Sadržaj

REVIZIJE .....	II
SUGLASNOST I ODOBRENJE SPECIFIKACIJE ZAHTJEVA.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1. UVOD .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.1
1.1 KOME JE DOKUMENT NAMIJENJEN .....	1
1.2 SAŽETAK PROJEKTA .....	1
1.3 DEFINICIJE I KRATICE .....	2
1.4 REFERENCE.....	3
1.5 PREGLED .....	4
2. OPIS PROJEKTA .....	5
2.1 PROJEKT .....	5
2.2 FUNKCIONALNOSTI PROGRAMA.....	5
2.3 KORISNIČKE KARAKTERISTIKE .....	6
2.4 OGRANIČENJA .....	7
2.5 PRETPOSTAVKE I OVISNOSTI .....	8
3. SPECIFIČNI ZAHTJEVI.....	9
3.0. LISTA SPECIFIČNIH ZAHTJEVA .....	9
3.1 ZAHTJEVI KORISNIČKOG SUČELJA .....	9
3.1.1 Korisničko sučelje .....	9
3.1.1.1. Prijava.....	Error! Bookmark not defined.
3.1.1.2. Naslovna stranica.....	Error! Bookmark not defined.
3.1.1.3. Unos novog partnera.....	12
3.1.1.4. Pregled partnera .....	Error! Bookmark not defined.
3.1.1.4. Šifrnici .....	14Error! Bookmark not defined.
3.1.1.4. Poslovne knjige .....	Error! Bookmark not defined.
3.1.1.4. PDV obrasci .....	Error! Bookmark not defined.
3.1.1.4. Ispis izvješća.....	Error! Bookmark not defined.
3.1.1.4. Evidencija rada servisa .....	Error! Bookmark not defined.
3.1.2 Hardversko sučelje .....	19
3.2 FUNKCIONALNOSTI PROGRAMA .....	20
3.2.1 Use-case dijagram.....	21
3.2 AKTIVNOSTI .....	22
3.1.1 Prijava.....	23
3.1.2 Unos novog poduzetnika.....	24
3.1.3 Pregled poduzetnika .....	25
3.1.4 PDV obrasci .....	26
3.1.5 Pregled poslovnih knjiga.....	27
3.1.6 Šifrnici .....	28
3.1.7 Obračun plaće .....	29
3.1.8 Ispis izvještaja .....	30
3.1.9 Izlaz iz aplikacije.....	71
4. ATRIBUTI SOFTVERSKOG PROIZVODA .....	42
4.1 POUZDANOST .....	72
4.2 DOSTUPNOST .....	72
4.3 SIGURNOST.....	72
4.4 ODRŽIVOST .....	32
4.5 PRENOSIVOST .....	72
4.6 OSTALE PERFORMANSE .....	72

<Sustav podrške za računovodstvene servise>

## 1. Uvod

Ovaj dokument je konačna verzija specifikacije zahtjeva, nastala nakon:

- proučavanja Zakona o računovodstvu od strane mene, Sandre Dobrić, stručnjaka za specifikaciju tvrtke isporučiteljice MAZNI d.o.o.
- intervjuiranja naručiteljice, vlasnice računovodstvenog servisa Servis d.o.o.
- provjere i odobrenja Anna-Marije Mihel, project managera tvrtke isporučiteljice MAZNI d.o.o.
- konzultacija i usvajanja savjeta i prijedloga od Marka Nikolića, stručnjaka za dizajn tvrtke isporučiteljice MAZNI d.o.o.

Svi navedeni dobili su svoj primjerak ovog dokumenta na uvid i pismeno se usuglasili s njegovim sadržajem. Specifikacija zahtjeva izrađena je u skladu s ANSI/IEEE 830-1984 standardom.

### 1.1 Kome je dokument namijenjen

Ciljna publika konačne verzije specifikacije zahtjeva su:

- 1) Marko Nikolić - stručnjak za dizajn, zadužen za realizaciju zahtjeva, koji je dužan voditi se specifikacijom u svakom koraku definiranja dizajna softwarea
- 2) Ines Krnjus – stručnjak za testiranje, zadužena za detaljno i temeljito testiranje svih navedenih funkcionalnosti softwarea u skladu sa specifikacijom
- 3) Nemanja Šimpraga – stručnjak za kvalitetu, zadužen za praćenje razvoja softwarea i usporedbu sa njegovom specifikacijom
- 4) Matej Burić – stručnjak za verzioniranje

Primjerak konačne verzije specifikacije zahtjeva također će biti dostavljen i:

- 1) Anna-Maria Mihel – project manager tvrtke MAZNI d.o.o.
- 2) N.N - naručiteljici

### 1.2 Sažetak projekta

Program je namijenjen računovodstvenom servisu i svim njegovim zaposlenicima, a omogućuje mu funkcionalnosti prikupljanja i obrade podataka na temelju knjigovodstvenih isprava, pripremu i vođenje poslovnih knjiga, pripremu i sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja, prikupljanje i obradu podataka u vezi s pripremom i sastavljanjem godišnjeg izvješća i financijskih podataka za statističke, porezne i druge potrebe. Program osigurava:

- Točnost – automatskim popunjavanjem i upozorenjem o neispravno unesenim podacima,
- Potpunost – upozorenjima o nepotpuno unesenim podacima,
- Provjerljivost – u svakom trenutku moguće je isprintati izvješća i dati ih na uvid nadležnoj službi ili partner,

- Razumljivost – ispis u razumljivom formatu dokumentacije i njenu zaštitu od oštećenja i promjena – onemogućenje izmjena podataka i zaštita baze podataka.

Pomoću ovog programa računovodstveni servisi mogu unositi ulazne i izlazne račune za svakog partnera, obračunavati PDV i plaće, dakle pokriveno je cijelo područje financijskog knjigovodstva.

Usluge financijskog knjigovodstva ne mogu se obavljati za poduzeća koji nisu partneri, tj. nemoguće je unijeti PDV obrazac, ulazni ili izlazni račun poduzeću koje nije evidentirano u bazi podataka kao klijent knjigovodstvenog servisa, tj. partner.

### 1.3 Definicije i kratice

Partner – svako poduzeće klijent računovodstvenog servisa.

Knjigovođa – zaposlenik računovodstvenog servisa servisa.

Knjigovođa = računovođa.

Zakon – Zakon o računovodstvu Republike Hrvatske koji je na snazi od 1.1.2017.

### 1.4 Reference

<https://www.zakon.hr/z/118/Zakon-o-ra%C4%8Dunovodstvu>

### 1.5 Pregled

Ostatak specifikacije zahtjeva usredotočit će se na sve funkcionalnosti koje program mora omogućiti, sve operacije koje mora uspješno odraditi, softverske i hardverske zahtjeve, sve moguće use-caseove, aktivnosti i specifičnosti programa.

## 2. Opis projekta

### 2.1 Položaj projekta na tržištu

Program se orijentira na financijsko knjigovodstvo po željama naručiteljice. Projekt ima slične funkcionalnosti kao i ostali programi iste namjene na tržištu, ali uz određene dodatne funkcionalnosti i poboljšane karakteristike.

- po prvi put će se vlasniku računovodstvenog servisa omogućiti kontinuirano praćenje efikasnosti rada servisa i njegovih zaposlenika

<Sustav podrške za računovodstvene servise>

- po prvi put će se tip poduzeća sam razvrstavati u mikro, male, srednje i velike ovisno o prihodu, aktivni i broju zaposlenih, a zatim ovisno o toj podjeli prilagođavati obrasci i obračuni
- po prvi put će se svi potrebni podaci o nekom poduzeću automatski unositi u PDV obrazac samo na temelju naziva ili šifre poduzeća
- po prvi put unos podataka nije prepušten samo knjigovođama, već program koristi logiku kako bi maksimalno automatizirao vođenje knjiga

## 2.2 Funkcionalnosti programa

Isporučitelj je dužan realizirati sljedeće funkcionalnosti i podfunkcionalnosti programa:

- Unos novog partnera
- Pregled partnera
  - Bilanca (aktiva i pasiva)
  - Prihod i rashod
  - Broj zaposlenika
- PDV obrazac
- Šifarnici
  - Partner
  - Tip PDV obveznika
- Obračun plaća
- Poslovne knjige
  - Odabir poslovne godine
  - Knjiga ulaznih računa
  - Knjiga izlaznih računa
  - Knjiga primitaka i izdataka
- Izvještaji

Zaposlenicima servisa bit će dodijeljeni posebni korisnički računi zajedno s lozinkom. Ukoliko korisnik nije prijavljen na sustav, neće moći koristiti nijednu funkcionalnost programa.

Osim zaposlenika, vlasnica računovodstvenog servisa također može pristupiti programu s posebnim administratorskim ovlastima koje joj omogućuju:

- izvještaj o efikasnosti rada servisa:
  - broj pogrešaka u knjigovodstvenim ispravama na dnevnoj/mjesečnoj/godišnjoj bazi
  - ukupni broj klijenata i broj novih klijenata na mjesečnoj/godišnjoj bazi
  - broj unesenih knjigovodstvenih isprava na dnevnoj/mjesečnoj/godišnjoj bazi

## 2.3 Korisničke karakteristike

Program će se koristiti samo u prostoru u određenog računovodstvenog servisa. Na sva računala računovodstvenog servisa instaliran je Windows 10 operacijski sustav.

## 2.4 Ograničenja

Program mora izvršavati jednostavne matematičke operacije u kratkom vremenu. Program mora osigurati trajnost čuvanja poslovnih knjiga i knjigodovstvenih isprava: najmanje 11 godina. Kako bi se omogućilo takvo čuvanje, potrebna je velika, brza i zaštićena baza podataka.

## 2.5 Pretpostavke i međuovisnosti

Program će se vrtiti isključivo na računalima s Windows 10 platformom. Program je podložan promjenama, ovisno o novodonesenim standardima u “Narodnim novinama” od strane Financijskog odbora.

## 2.6. Baza podataka

Baza podataka bit će centralizirana, zaštićena od pristupa neovlaštenim osobama i nad njom će se izvoditi back up jednom dnevno.

# 3. Specifični zahtjevi

## 3.1. Lista specifičnih zahtjeva

### 3.1.1. *Unos novog partnera*

- 3.1.1.1. Šifra partnera mora biti jedinstvena
- 3.1.1.2. Mjesto partnera mora sadržavati samo slova
- 3.1.1.3. Poštanski broj mjesta partnera sadrži 5 znamenki bez znamenki
- 3.1.1.4. Adresa partnera sadrži obavezno slova, brojke i najmanje jedan razmak
- 3.1.1.5. Država partnera sadrži samo slova
- 3.1.1.6. Adresa elektroničke pošte sadrži slova, brojke, simbole ‘\_’ i ‘.’ i obavezno ‘@’ i ‘.’
- 3.1.1.7. IBAN partnera sadrži slova ‘HR’ i 19 znamenki
- 3.1.1.8. OIB partnera sadrži 11 znamenki
- 3.1.1.9. Porezni identifikacijski broj sadrži 2 slova na početku, a zatim 2 do 12 znakova
- 3.1.1.10. Broj zaposlenih se sastoji od znamenki od kojih prva ne smije biti 0
- 3.1.1.11. Djelatnost sadrži isključivo slova
- 3.1.1.12. Odgovorna osoba sadrži slova i opcionalno znak ‘ – ‘
- 3.1.1.13. Aktiva sadrži dekadске i decimalne znamenke odvojene točkom ‘ . ‘
- 3.1.1.14. Pasiva sadrži dekadске i decimalne znamenke odvojene točkom ‘ . ‘



### **3.1.2. Pregled partnera**

- 3.1.2.1. Partner se može obrisati
- 3.1.2.2. Podaci o partneru se mogu izmijeniti
- 3.1.2.3. Partneri su prikazani tablično abecednim redoslijedom
- 3.1.2.4. Klikom na red partnera, prikazuju se dodatni podaci
- 3.1.2.5. Dvostrukim klikom na red partnera, prikazuju se svi podaci
- 3.1.2.6. Bilanca je tablica u kojoj je desni stupac vrijednost aktive, a lijevi vrijednost pasive
- 3.1.2.7. Prihodi su zbroj izlaznih računa
- 3.1.2.8. Rashodi su zbroj ulaznih računa
- 3.1.2.9. Ako su prihodi veći od rashoda, izvijesti o poslovanju s dobitkom
- 3.1.2.10. Ako su rashodi veći od prihoda, izvijesti o poslovanju s gubitkom
- 3.1.2.11. Svrstavanje poduzetnika, moraju biti zadovoljena najmanje 2 kriterija:
  - MIKRO poduzetnici:
    - a) ukupna aktiva do 2.600.000,00 kn (riječima: dva milijuna šeststo tisuća kuna)
    - b) prihod do 5.200.000,00 kn (riječima: pet milijuna dvjesto tisuća kuna)
    - c) prosječan broj radnika tijekom poslovne godine: 10
  - MALI poduzetnici:
    - a) ukupna aktiva do 30.000.000,00kn (riječima: trideset milijuna kuna)
    - b) prihod do 60.000.000,00 kn (riječima: šezdeset milijuna kuna)
    - c) prosječan broj radnika tijekom poslovne godine: 50
  - SREDNJI poduzetnici:
    - a) ukupna aktiva do 150.000.000,00kn (riječima: sto pedeset milijuna kuna)
    - b) prihod do 300.000.000,00 (riječima: tristo milijuna kuna)
    - c) prosječan broj radnika tijekom poslovne godine: 250
  - VELIKI poduzetnici:
    - a) prelaze dva od tri uvjeta za srednjeg poduzetnika
    - b) banke, štedne banke, stambene štedionice, društva za osiguranje, mirovinska društva, središnja klirinška depozitarna društva
- 3.1.2.12. Podaci o partner mogu se ispisati

### **3.1.3. PDV obrasci**

- 3.1.3.1. Naziv poreznog obveznika ne smije se moći upisati
- 3.1.3.2. Svi porezni obveznici partneri servisa se nalaze u prijedlozima
- 3.1.3.3. Naziv poreznog zastupnika automatski se popunjava
- 3.1.3.4. Automatski se dohvaća PDV identifikacijski broj čim se popuni polje porezni obveznik
- 3.1.3.5. Datum kraja obračunskog razdoblja u odnosu na početak postavi:
  - nakon 3 mjeseca ako je tip PDV partnera inozemni partner

- nakon 1 mjeseca ako je tip PDV partnera domaći ili EU partner
- 3.1.3.6. Svi podaci u tablice unose se kao dekadске i decimalne znamenke odvojene sa ‘ , ‘  
3.1.3.7. Za svaku tablicu redak UKUPNO se računa kao zbroj svih ostalih  
3.1.3.8. Nijedno polje tablica ne smije ostati prazno već se mora upisati 0,0  
3.1.3.9. Ime knjigovođe koji je sastavio obrazac mora biti automatski popunjeno

### ***3.1.4. Pregled poslovnih knjiga***

- 3.1.4.1. Pregled knjige ulaznih i izlaznih računa i knjige primitaka i izdataka  
3.1.4.2. Mogu se unositi nova knjiženja i pretraživati i pregledavati postojeća  
3.1.4.3. Redni broj se dodjeljuje automatski i inkrementalno  
3.1.4.4. Broj računa se dodjeljuje automatski i inkrementalno  
3.1.4.5. Datum je automatski postavljen na trenutni  
3.1.4.6. PDV sadrži znamenke  
3.1.4.7. Ukupni iznos je zbroj vrijednosti i PDVa

### ***3.1.5. Obračun place***

- 3.1.5.1. Bruto plaća sadrži dekadске i decimalne znamenke odvojene ‘ , ‘  
3.1.5.2. 15% od bruto iznosa pripada mirovinskom osiguranju  
3.1.5.3. 15% od bruto iznosa pripada zdravstvenom osiguranju  
3.1.5.4. 2% od preostalog iznosa pripada porezu i prirezu  
3.1.5.5. 2.20% od bruto iznosa pripada doprinosima

### ***3.1.6. Šifrnici***

- 3.1.6.1. Pregled, brisanje i izmjena šifre  
3.1.6.2. Tipovi PDV partnera su predefiniрани u šifrarniku  
3.1.6.3. Kod unosa novog partnera, šifra se automatski pohranjuje u šifrarnik  
3.1.6.4. Šifra se ne može obrisati ako postoji neki dokument s tom šifrom  
3.1.6.5. Ako se šifra mijenja, potrebno je zamijeniti staru šifru novom u svim dokumentima

### ***3.1.7. Evidencija rada servisa***

- 3.1.7.1. Broj novih klijenata je ukupan broj partnera unesenih u bazu u proteklih mjesec dana  
3.1.7.2. Broj klijenata je ukupan broj partnera u bazi podataka  
3.1.7.3. Broj pogrešnih knjiženja je ukupan broj knjiženja s istom šifrom

### ***3.1.6. Izlaz iz aplikacije***

- 3.1.7.1. Iz aplikacije se ne može izaći ako nisu zatvoreni svi prozori

### ***3.1.6. Ispis izvješća***

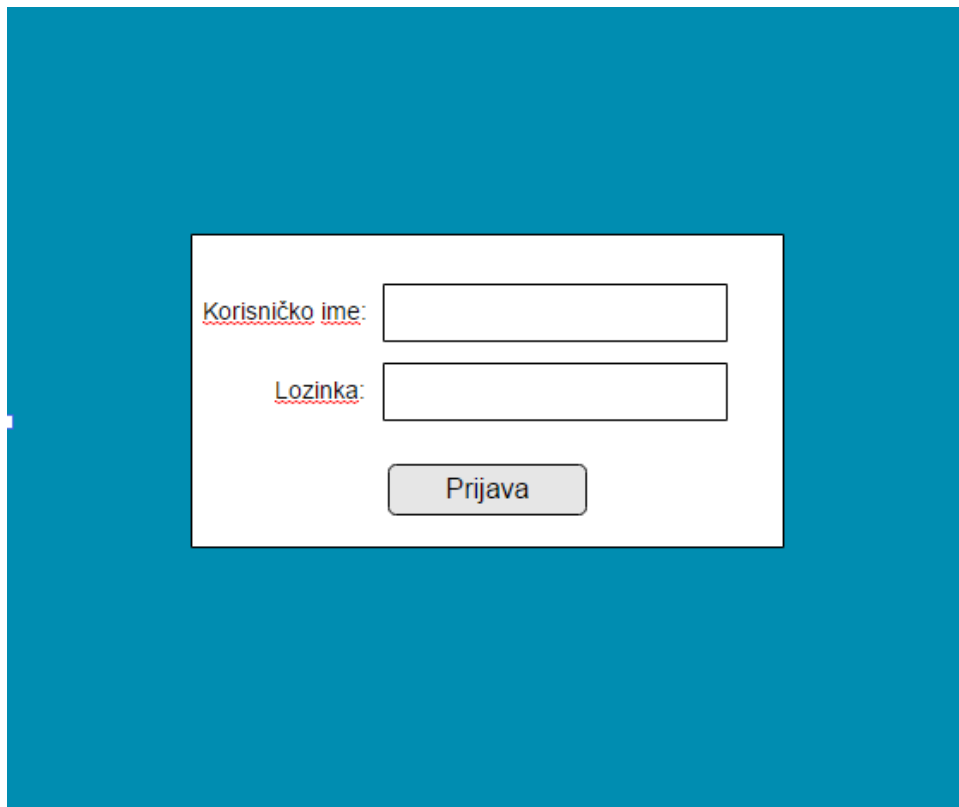
- 3.1.6.1. Izvješća se mogu ispisati, a ne mogu se mijenjati ili brisati

## 3.1 Zahtjevi korisničkog sučelja

### 3.1.1 Korisničko sučelje

#### 3.1.1.1. Prijava

Kad korisnik pokrene aplikaciju, otvorit će mu se početni prozor veličine 800x600 s obrascem za prijavu u koji unosi svoje korisničko ime i lozinku. Prilikom upisivanja lozinke, neće se vidjeti unesena slova, već zvjezdice.

The image shows a login window with a white background and a thin black border, centered on a solid blue background. Inside the window, there are two text input fields. The first field is preceded by the label 'Korisničko ime:' in a red, underlined font. The second field is preceded by the label 'Lozinka:' in a red, underlined font. Below these two fields is a single button with the text 'Prijava' in a black, sans-serif font. The button has a light gray background and a thin black border.

#### 3.1.1.2. Naslovna stranica

Nakon što se uspješno prijavi, otvoriti će mu se naslovna stranica s početnim izbornikom. Aplikacija će prepoznati korisnika i ispisati mu pozdrav. Naslovna stranica je jednaka i za vlasnika servisa i za knjigovođu, osim što vlasnik servisa ima još jednu dodatnu opciju: Evidencija rada servisa, koja se nalazi odmah ispod Ispisa izvještaja. Navigacijski meni imat će i kalendar kako bi knjigovođa u svakom trenutku mogao provjeriti datume. Sve funkcionalnosti moraju biti korisniku intuitivne i lako vidljive.

Sandra Dobrić

UNOS NOVOG PODUZETNIKA

PREGLED PARTNERA

PDV OBRASCI

ŠIFRARNICI

OBRAČUN PLAĆA

PREGLED POSLOVNIH KNJIGA

ISPIS IZVJEŠTAJA

◀ April 22, 2012 ▶

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Pozdrav, Sandra!



IZLAZ

#### 3.1.1.3. Unos novog partnera

Klikom na “Unos novog partnera” otvara se obrazac sa poljima u koja se unose podaci o partner. Ukoliko je neki podatak neispravan, upozorenje se prikazuje odmah ispod polja za unos – pojave se crvena slova s tekstom “Neispravan unos!”.

Sandra Dobrić

UNOS NOVOG PARTNERA

PREGLED PARTNERA

PDV OBRASCI

ŠIFRARNICI

OBRAČUN PLAĆA

PREGLED POSLOVNIH KNJIGA

ISPIS IZVJEŠTAJA

◀ April 22, 2012 ▶

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Unesite podatke o partneru:

Šifra partnera:

Naziv partnera:

Mjesto:  Poštanski broj:

Adresa:  Država:

E-mail:

OIB:

IBAN:

Porezni OIB:

Tip PDV partnera:

Broj zaposlenih:

Djelatnost:

Tip poduzeća:

Aktiva:  Pasiva:

Bilješke

Unesi

Odustani

#### 3.1.1.4. Pregled partnera

Odabirom opcije “Pregled partnera” pojavljuje se tablični prikaz svih partnera sortiran po abecedi. Vidljivi su naziv i OIB partnera. Pritiskom na CTRL + F pojavljuje se polje za unos uzorka po kojem se pretražuju partneri.

Sandra Dobrić

UNOS NOVOG PARTNERA

PREGLED PARTNERA

PDV OBRASCI

ŠIFRARNICI

OBRAČUN PLAĆA

PREGLED POSLOVNIH KNJIGA

ISPIS IZVJEŠTAJA

◀ April 22, 2012 ▶

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Partner 1, <u>OIB</u> : 12345678987
Partner 2, <u>OIB</u> : 12345628987
Partner 3, <u>OIB</u> : 12345678987
Partner 4, <u>OIB</u> : 12345678987
Partner 1, OIB: 12345678987
Partner 1, OIB: 12345678987
Partner 1, OIB: 12345678987
Partner 1, OIB: 12345678987
Partner 1, OIB: 12345678987
Partner 1, OIB: 12345678987
Partner 1, OIB: 12345678987
Partner 1, OIB: 12345678987

### 3.1.1.5. PDV obrasci

Odabirom opcije “PDV obrasci” prikazuje se obrazac za unos podataka. Ukoliko korisnik želi pregledavati već postojeće PDV obrasce, potrebno je kliknuti na “Odustani” i otvorit će mu se tablični ispis svih postojećih obrazaca sortiranih po redoslijedu nastanka.

**Sandra Dobrić**

UNOS NOVOG PARTNERA

PREGLED PARTNERA

PDV OBRASCI

ŠIFRARNICI

OBRACUN PLAĆA

PREGLED POSLOVNIH KNJIGA

ISPIS IZVJEŠTAJA

<b>POREZNI OBVEZNIK</b> <small>(naziv/ime i prezime i adresa: mjesto, ulica i broj)</small>	<b>POREZNI ZASTUPNIK</b> <small>(naziv/ime i prezime i adresa: mjesto, ulica i broj)</small>
<b>PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ / OIB</b>	<b>PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ POREZNOG ZASTUPNIKA / OIB</b>
<b>OPIS</b>	<b>POREZ (iznos u)</b>
<b>OBRACUN PDV-a U OBAVLJENIM TRANSAKCIJAMA DOBARA I USLUGA – UKUPNO (I + II.)</b>	
<b>I. TRANSAKCIJE KOJE NE PODLJEŽU OPOREZIVANJU I OSLOBODENE – UKUPNO (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.+9.+10.)</b>	
1. ISPORUKE U RH ZA KOJE PDV OBRACUNAVA PRIMATELJ (tuzemni prijenos porezne obveze)	
2. ISPORUKE DOBARA OBAVLJENE U DRUGIM DRŽAVAMA ČLANICAMA	
3. ISPORUKE DOBARA UNUTAR EU	
4. OBAVLJENE USLUGE UNUTAR EU	
5. OBAVLJENE ISPORUKE OSOBAMA BEZ SJEDIŠTA U RH	
6. SASTAVLJANJE I POSTAVLJANJE DOBARA U DRUGOJ DRŽAVI ČLANICI EU	
7. ISPORUKE NOVIH PRIJEVOZNIH SREDSTAVA U EU	
8. TUZEMNE ISPORUKE	
9. IZVOZNE ISPORUKE	
10. OSTALA OSLOBODENJA	
<b>II. OPOREZIVE TRANSAKCIJE – UKUPNO (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.+9.+10.+11.+12.+13.+14.+15.)</b>	
1. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 5%	
2. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 13%	
3. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 25%	
4. PRIMLJENE ISPORUKE U RH ZA KOJE PDV OBRACUNAVA PRIMATELJ (tuzemni prijenos porezne obveze)	

◀ April 22, 2012 ▶

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Unesi

Odustani

### 3.1.1.6. Šifrnici

Šifrnici pohranjuju povezanosti između određenog brojevnog zapisa i onog što on predstavlja. Knjigovođa može unositi šifre kako bi uštedio na vremenu i imao manje za pisati, ali na svakom dokumentu i izvještaju ispisat će se puni podaci o poduzeću, a ne šifre. U opciji “Šifrnici” se mogu pregledavati postojeće šifre, izmjenjivati ih ili brisati. Knjigovođa ne može obrisati šifru ako se ona negdje koristi. Ukoliko knjigovođa izmijeni šifru, šifra se mora izmijeniti na svim mjestima gdje se koristi.

### 3.1.1.7. Obračun plaća

Knjigovođa odabirom “Obračun plaća” unosi djelatnika za kojeg želi obračunati plaću, klikne na “Izračunaj” i aplikacija obavi cijeli obračun. Obračun je moguće spremiti.

Odabir radnika:	<input type="text" value="Ime radnika"/>	<input type="button" value="Izračunaj"/>
Bruto plaća:	<input type="text" value="Bruto plaća..."/>	<input type="button" value="Izlaz"/>

Bruto 1		6 250.00 kn
I. stup mirovinskog osiguranja	15.00%	937.50 kn
II. stup mirovinskog osiguranja	5.00%	312.50 kn
Ukupni doprinosi iz bruta	20.00%	1 250.00 kn
Ukupna olakšica		3 800.00 kn
Oporezivi dohodak		1 200.00 kn
Ukupni porez		288.00 kn
Ukupni prirez	18.00%	51.84 kn
Ukupni porez i prirez		339.84 kn
Bruto 2		7 325.00 kn
Doprinos za zdravstveno osiguranje	15.00%	937.50 kn
Doprinosi na plaću za Zapošljavanje	1.70%	106.25 kn
Doprinosi na plaću u slučaju ozljede na radu	0.50%	31.25 kn
Ukupno doprinosi na bruto		1 075.00 kn
Neto plaća		4 660.16 kn

### 3.1.1.8. Knjiga ulaznih računa

Odabirom opcije “Pregled poslovnih knjiga”, a zatim “Knjiga ulaznih računa”, otvara se full-screen prozor s obrascem za unos novog ulaznog računa. Ulazni računi mogu se pregledavati u opciji “Ispis izvještaja”. Ulazne račune nemoguće je mijenjati ili brisati, sukladno Zakonu.



Porezni obveznik:		Ime Adresa OIB		Obrazac I-RA							
Redni broj	Broj računa	Oznaka	Datum	Partner	Adresa	Mjesto	OIB	Vrijednost	PDV	Iznos	Datum naplate
1	12345	R-1	23.04.2017.	Partner br1	Adresa partnera	Mjesto	12345678900	1000.00	250.00	1250.00	31.05.2017.
2	12346	R-2	23.04.2017.	Partner br2	Adresa partnera	Mjesto	12345698712	100.00	25.00	125.00	30.04.2017.

#### 3.1.1.9. Knjiga izlaznih računa

Odabirom opcije “Pregled poslovnih knjiga”, a zatim “Knjiga izlaznih računa”, otvara se full-screen prozor s obrascem za unos novog izlaznog računa. Izlazni računi mogu se pregledavati u opciji “Ispis izvještaja”. Izlazne račune nemoguće je mijenjati ili brisati, sukladno Zakonu. Izgled sučelja jednak je kao i za ulazne račune.

#### 3.1.1.10. Knjiga primitaka i izdataka

Odabirom opcije “Pregled poslovnih knjiga”, a zatim “Knjiga izlaznih računa”, otvara se full-screen prozor s obrascem za unos novog primitka ili izdatka. Primitci i izdatci mogu se pregledavati u opciji “Ispis izvještaja”. Primitke i izdatke nemoguće je mijenjati ili brisati, sukladno Zakonu. Izgled sučelja jednak je kao i za ulazne račune.

#### 3.1.1.11. Ispis izvještaja

Odabirom opcije “Ispis izvještaja” prikazat će se svi dosad uneseni obrasci koje je moguće pretraživati po poslovnoj godini i vrsti. Pritiskom na CTRL + F otvoriti će se polje za unos uzorka po kojem će se pretraživati.

Izbor poslovne godine		Pretraži	Izlaz
Od:	Do:		
4/22/2012	4/22/2012		
Ime	Označi		
Ime1	<input type="checkbox"/>		
Ime2	<input checked="" type="checkbox"/>		
Ime3	<input checked="" type="checkbox"/>		
Ime4	<input type="checkbox"/>		
5	<input type="checkbox"/>		
6	<input checked="" type="checkbox"/>		

#### 3.1.1.12. Evidencija rada servisa

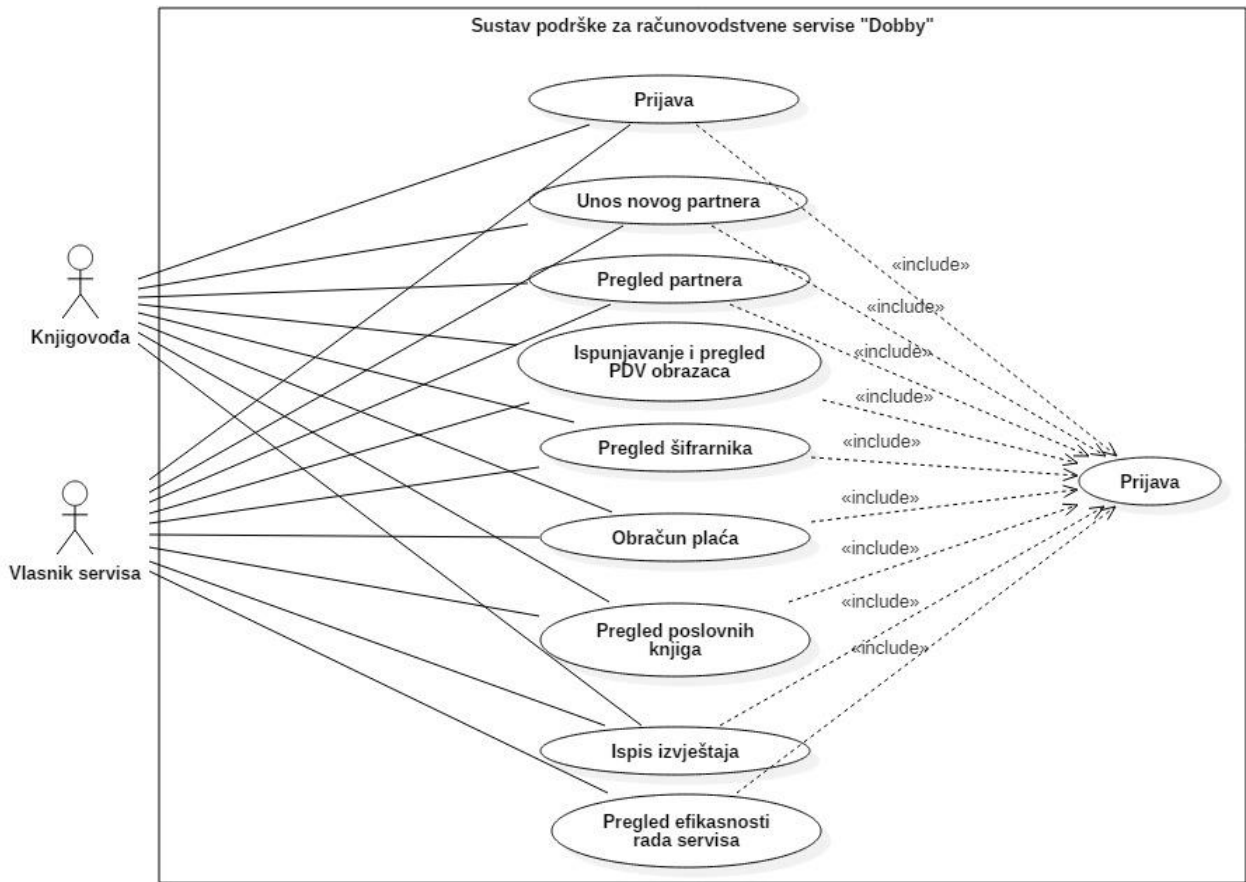
Izveštaj o evidenciji rada servisa bit će samo jedna tablica s podacima o broju partnera, broju unesenih i broju ispravljenih dokumenata.

#### 3.1.2 Hardversko sučelje

Sva komunikacija između hardvera i aplikacije odvijat će se preko Windows 10 operacijskog sustava na kojem se aplikacija koristi.

## 3.2 Funkcionalnosti programa

### 3.2.1 Use-case dijagram



U sustav se mogu prijaviti dvije vrste korisnika: zaposlenik računovodstvenog servisa (knjigovođa) i njegov vlasnik.

Prijavom na sustav omogućen je niz zajedničkih funkcionalnosti, uz razliku što vlasnik ima pravo pristupa evidenciji servisa.

Opcije kojima korisnik ima pristup:

- unos novog partnera – svako poduzeće koje želi da mu računovodstveni servis vodi knjige mora službeno postati partner, što aplikacija prepoznaje unosom podataka o poduzeću u sustav. Pri daljnjem radu s računima i knjigama, knjigovođa uvijek mora odabrati iz padajućeg izbornika već postojećeg partnera za kojeg ispunjava obrasce, proknjižuje uplate, itd.
- pregled partnera – ovdje knjigovođa može pregledavati sve postojeće partnere i informacije o njima. Također može izmjenjivati trenutne podatke ili obrisati partnera iz sustava, što znači da je raskinut ugovor o vođenju knjiga obrisanom partneru.

## <Sustav podrške za računovodstvene servise>

- Ispunjavanje i pregled PDV obrazaca – ovdje knjigovođa unosi nove PDV obrasce za postojećeg partnera i pregledava već postojeće. PDV obrasci ne smiju se mijenjati ni brisati sukladno Zakonu.
- Pregled šifrnika – ovdje knjigovođa može pregledati već postojeće veze između šifri i podataka, ili dodati novu vezu. Mijenjanje šifre mijenja sve dokumente u koje je šifra uključena. Brisanje šifre moguće je samo ako ne postoji nijedan dokument u koji je uključena šifra koja se pokušava obrisati.
- Obračun plaća – ovdje knjigovođa obračunava plaće djelatnicima postojećeg partnera. Unosi bruto iznos dobiven od partnera od kojeg aplikacija sama preračunava neto iznos isplate djelatniku.
- Pregled poslovnih knjiga – pregled svih knjiga svih partnera po poslovnim godinama. Osim pregleda, u podfunkcionalnosti ove opcije može se pristupiti svakoj knjizi posebno i unijeti novo odgovarajuće knjiženje:
  - Knjiga ulaznih računa – U-RA, upis novih ulaznih računa (ono što partner mora platiti dobavljačima) i pregled postojećih ulaznih računa. Jednom nakon zaključivanja, izmjena ili brisanje ulaznih računa je nedozvoljeno po Zakonu, stoga te opcije ne postoje.
  - Knjiga izlaznih računa – I-RA, upis novih izlaznih računa (ono što partner mora naplatiti kupcima) i pregled postojećih izlaznih računa. Jednom nakon zaključivanja, izmjena ili brisanje ulaznih računa je nedozvoljeno po Zakonu, stoga te opcije ne postoje.
  - Knjiga primitaka i izdataka – za razliku od knjiga ulaznih i izlaznih računa, knjige primitaka i izdataka odnose se na već naplaćene račune, bilo primitke, bilo izdatke. Jednom kad partner obavijesti knjigovođu da je račun naplaćen, knjigovođa unosi račun u knjigu primitaka i izdataka, ovisno je li naplaćen partneru ili ga je partner naplatio.
- Ispis izvještaja – računovodstveni servis je dužan u svakom trenutku moći partneru ili nadzornoj službi osigurati pristup svim knjigama. Ulaskom u ispis izvještaja, odabirom poslovne godine, partnera i vrste izvještaja, prikazuju se svi odgovarajući rezultati. Moguće je ili označiti više rezultata odjednom, ili otvarati ponuđene rezultate. Odabrane izvještaje moguće je spremiti u PDF obliku ili odmah poslati na ispis.

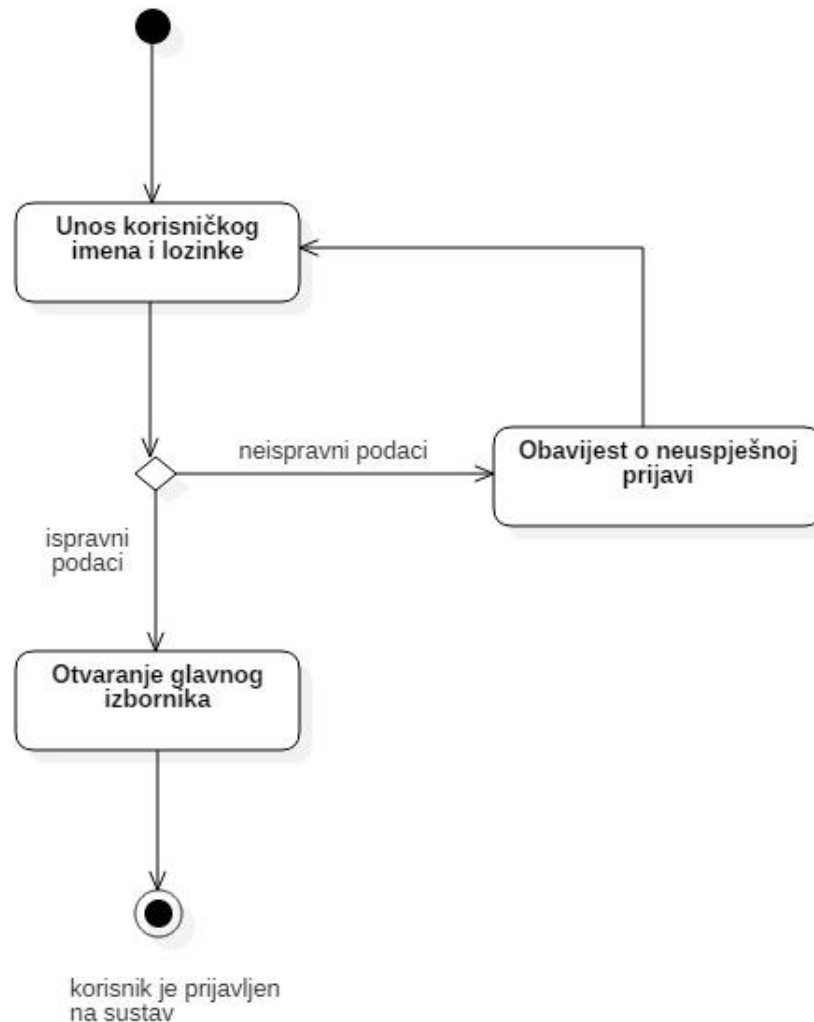
Opcije kojima vlasnik računovodstvenog servisa ima pristup:

- sve gore navedene opcije za knjigovođu
- Pregled efikasnosti rada servisa – vlasnik ima mogućnost uvida u rad servisa, tj. pregled broja clijenata, pregled broja ispravljenih dokumenata, tj. koliko dokumenata nosi istu šifru

### 3.3 Aktivnosti

#### 3.3.1. Prijava na sustav

Korisnici koji imaju pravo pristupa sustavu imaju unaprijed dodijeljenu lozinku i korisničko ime. Za prijavu je potrebno ispuniti polja koja traže unos dodijeljenih podataka. Ukoliko su podaci neispravni, pojavljuje se obavijest o neuspješnoj prijavi i čeka se na ponovni unos korisničkog imena i lozinke. Ukoliko su podaci ispravni, korisnik je prijavljen na sustav i otvara mu se glavni izbornik.



*Dijagram aktivnosti 1 - Prijava korisnika*

#### 3.3.2. Unos novog partnera

Prilikom sklapanja ugovora o računovodstvenim uslugama s novim partnerom, knjigovođa je dužan unijeti podatke o poduzeću u aplikaciju odabirom opcije “Unos novog poduzeća”. Kako bi uspješno unio podatke o poduzeću, potrebno je ispuniti sljedeća polja:

## OBAVEZNA POLJA

Ukoliko neko od njih nije ispunjeno ili je pogrešno ispunjeno, pojavit će se crveni tekst upozorenja odmah ispod polja. Provjera ispravnosti podataka odvija se odmah nakon pomicanja pokazivača miša na iduće polje, a provjera ispunjenosti svih obaveznih polja odvija se nakon pritiska na “Unesi”.

- Šifra poduzeća – identifikacijski broj partnera koji određuje partnera u cijelom programu. Šifra poduzeća je jedinstvena za svakog partnera, sastoji se od znamenki. Ukoliko je unos neispravan ili nejedinstven, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravnu šifru. Osim u bazu podataka o poduzećima, kombinacija šifra – naziv se unosi i u Šifrarnik.
- Naziv poduzeća – naziv poduzeća jest pun naziv partnera koji se prikazuje na svim dokumentima. Smije sadržavati brojeve, slova i ostale simbole. Iako mora biti jedinstven za svakog partnera u jednom gradu, aplikacija ne obavlja provjeru jer je pretpostavka da takvo poduzeće ne može ni biti osnovano sukladno zakonu RH koji nalaže da dva poduzeća u istom gradu ne smiju nositi isto ime.
- Mjesto – mjesto u kojem se nalazi sjedište partnera. Smije sadržavati samo slova. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravno mjesto.
- Poštanski broj – poštanski broj mjesta u kojem se nalazi sjedište partnera. Sadrži 5 znamenki bez razmaka. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravan poštanski broj.
- Adresa – adresa na kojoj se nalazi sjedište partnera. Sadrži obavezno slova, brojke i najmanje jedan razmak. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravnu ulicu.
- Država – država u kojoj se nalazi sjedište partnera. Smije sadržavati samo slova. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravnu državu.
- Adresa elektroničke pošte – službeni e-mail partnera. Smije sadržavati slova, brojke, simbole ‘\_’ i/ili ‘.’, a obavezno simbol ‘@’ i ‘.’. Ukoliko je unos sintaktički neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravnu adresu elektroničke pošte.
- IBAN – broj službenog računa partnera. Sastoji se od slova ‘HR’ i 19 znamenki. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravan IBAN.
- OIB – osobni identifikacijski broj partnera. Sastoji se od 11 znamenki. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravan OIB. Iako OIB mora biti jedinstven, aplikacija ne obavlja provjeru jer je pretpostavka da takvo poduzeće ne može ni biti osnovano sukladno zakonu RH koji nalaže da ne mogu postojati dva jednaka OIB-a.
- Porezni identifikacijski broj – PDV broj za zemlje članice Europske Unije. Sadrži 2 slova na početku, a zatim od 2 do 12 znakova. Ukoliko je porezni identifikacijski broj

neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravan porezni identifikacijski broj.

- Tip PDV partnera – tip PDV partnera određuje radi li se o domaćem partneru (1), EU partner (2) ili inozemnom partner (3). Tip PDV partnera odabire se u padajućem izborniku.
- Broj zaposlenih – broj zaposlenika partnera, kasnije se koristi za automatsko određivanje tipa poduzeća. Sastoji se od znamenki od kojih prva ne smije biti '0'. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravan broj zaposlenih.
- Djelatnost – djelatnost kojom se partner bavi. Sadrži isključivo slova. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravnu djelatnost.
- Tip poduzeća – mikro, mali, srednji ili veliki. Odabire se iz padajućeg izbornika.
- Odgovorna osoba – ime i prezime odgovorne osobe. Sadrži isključivo slova. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravno ime i prezime odgovorne osobe.
- Aktiva – potrebe za financiranjem. Novac koji partner treba kako bi stekao dugotrajnu i kratkotrajnu imovinu i uspješno poslovao. Sastoji se od dekadskih i decimalnih znamenki odvojenih ' , ' . Ne može biti negativan broj. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravnu aktivu.
- Pasiva – izvori financiranja. Novac koji partner ima na raspolaganju i može opravdati njegovo porijeklo. Dokazi o opravdanju porijekla novca čuvaju se u papirnatom obliku, a u aplikaciju se unosi samo zbroj pasive. Sastoji se od dekadskih i decimalnih znamenki odvojenih ' , ' . Ne može biti negativan broj. Ukoliko je unos neispravan, korisniku se ispisuje upozorenje dok ne unese ispravnu pasivu.
- Datum upisa poduzeća – datum na koji smo unijeli novog partnera u aplikaciju. Postavlja ga aplikacija automatski prilikom unosa novog partnera.

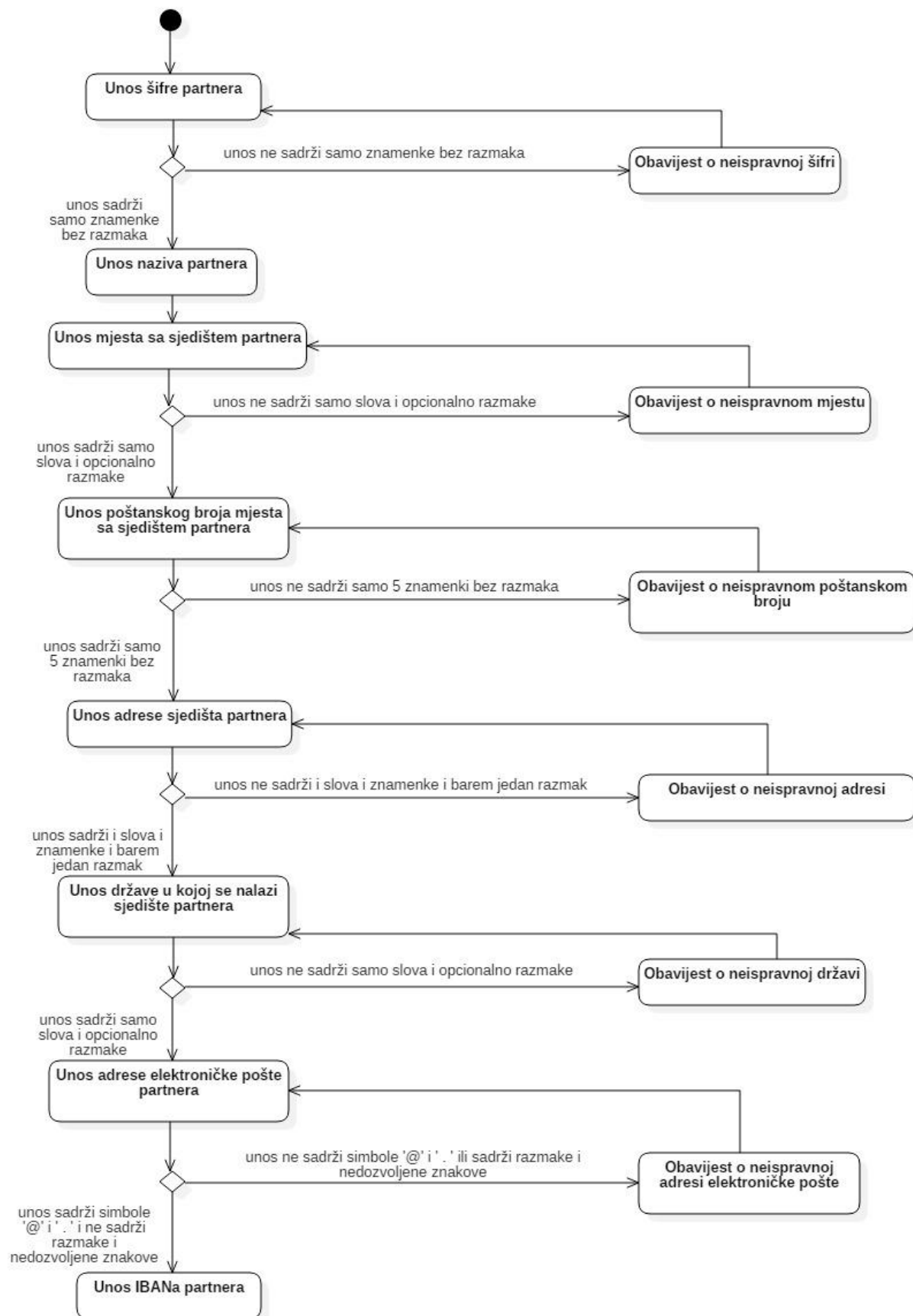
## DODATNA POLJA

Nisu obavezna, ukoliko ostanu prazna podaci će se svejedno unijeti u aplikaciju

- Bilješke – dodatne bilješke o partneru. Dozvoljen je unos znakova, slova i svih simbola.

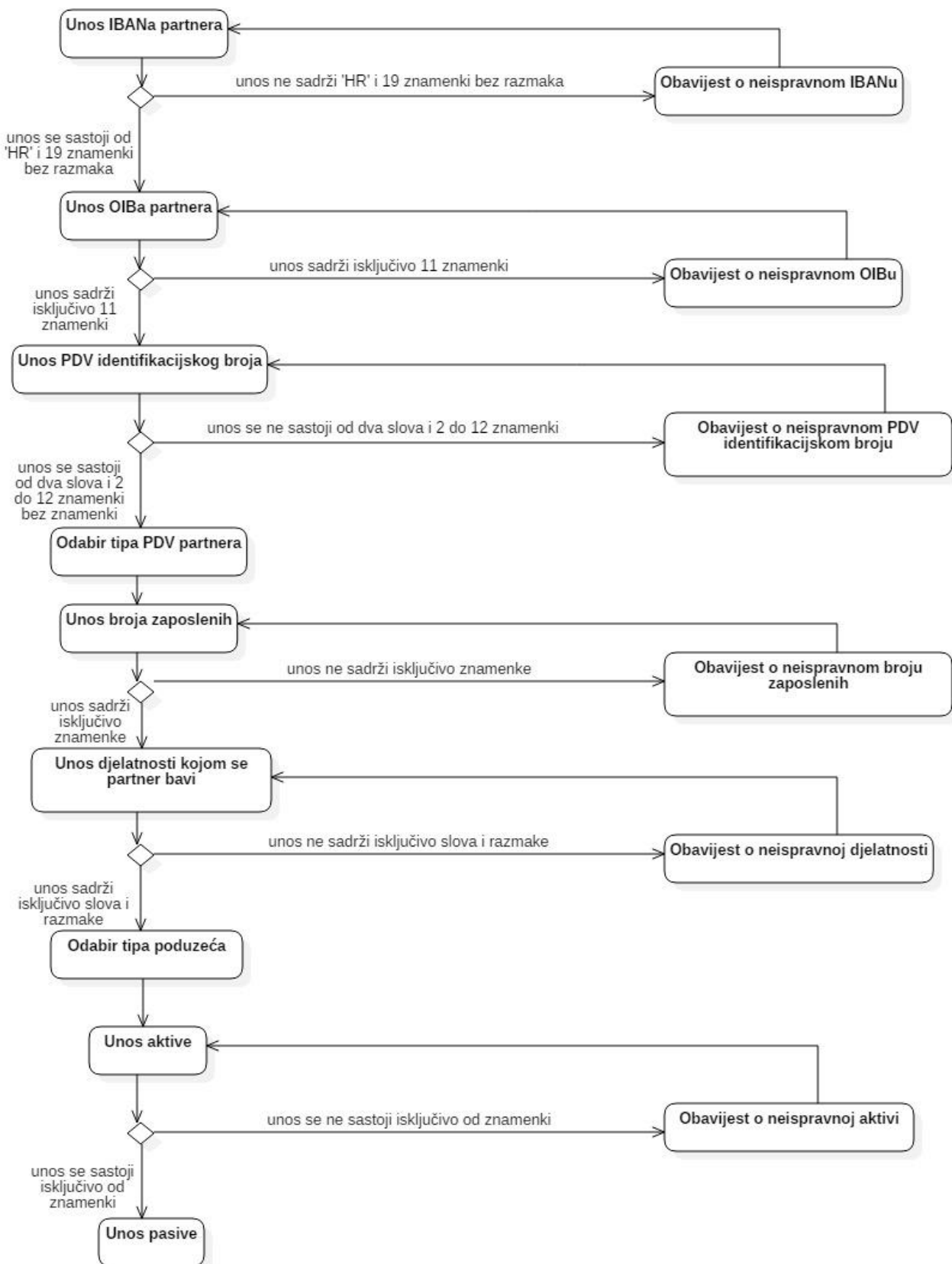
Iz opcije se ne može izaći ukoliko prije izlaska knjigovođa ne klikne na "Odustani" ili "Unesi". Time se osigurava da knjigovođa svjesno izlazi iz opcije nakon unosa upisanih podataka, ili da odustaje od unosa upisanih podataka. Podaci o partneru koji nije unesen u bazu neće se pamtit.

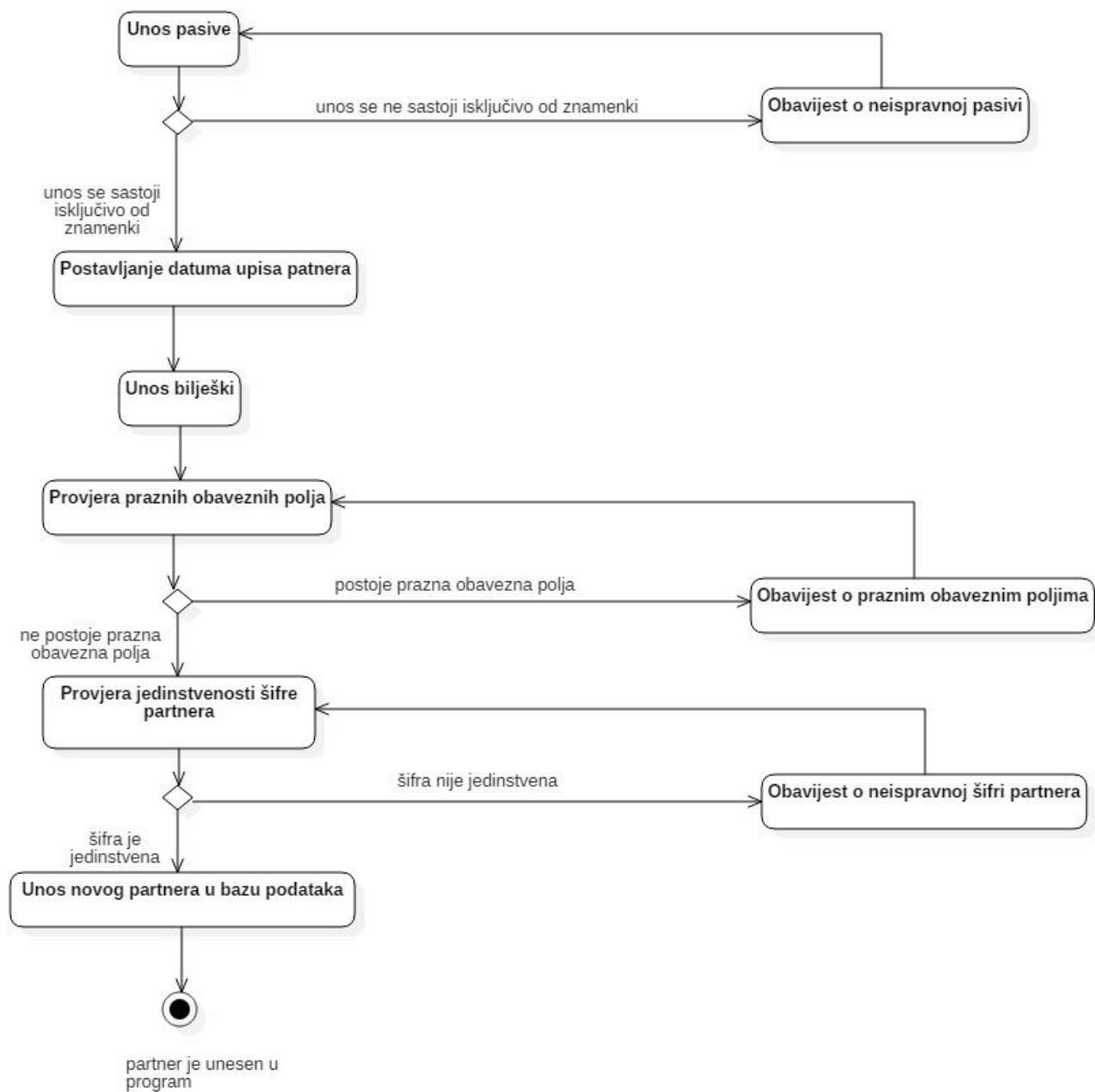
<Sustav podrške za računovodstvene servise>





<Sustav podrške za računovodstvene servise>





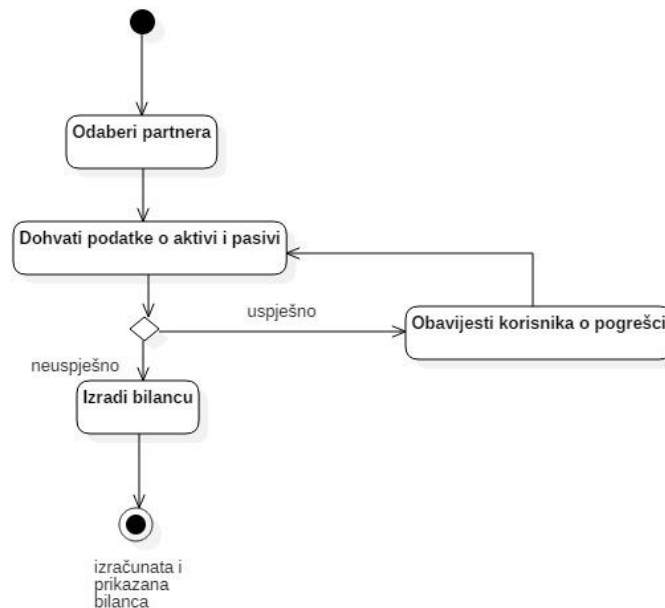
Dijagram aktivnosti 2- Unos novog partnera

### 3.3.3. Pregled partnera

Svi postojeći partneri i podaci o njima pregledavaju se odabirom opcije “Pregled poduzeća”. Osim pregleda partnera, u ovoj se opciji mogu i izmjenjivati postojeći podaci ili brisati partneri. Odabirom opcije “Pregled poduzeća” otvara se prozor s tabličnim prikazom svih partnera poredanih po abecednom redu njihovog naziva. Svaki se red tablice sastoji od naziva partnera i OIB-a partnera. Jednim klikom na red u kojem se nalazi odabrano poduzeće prikazuju se i ostali podaci:

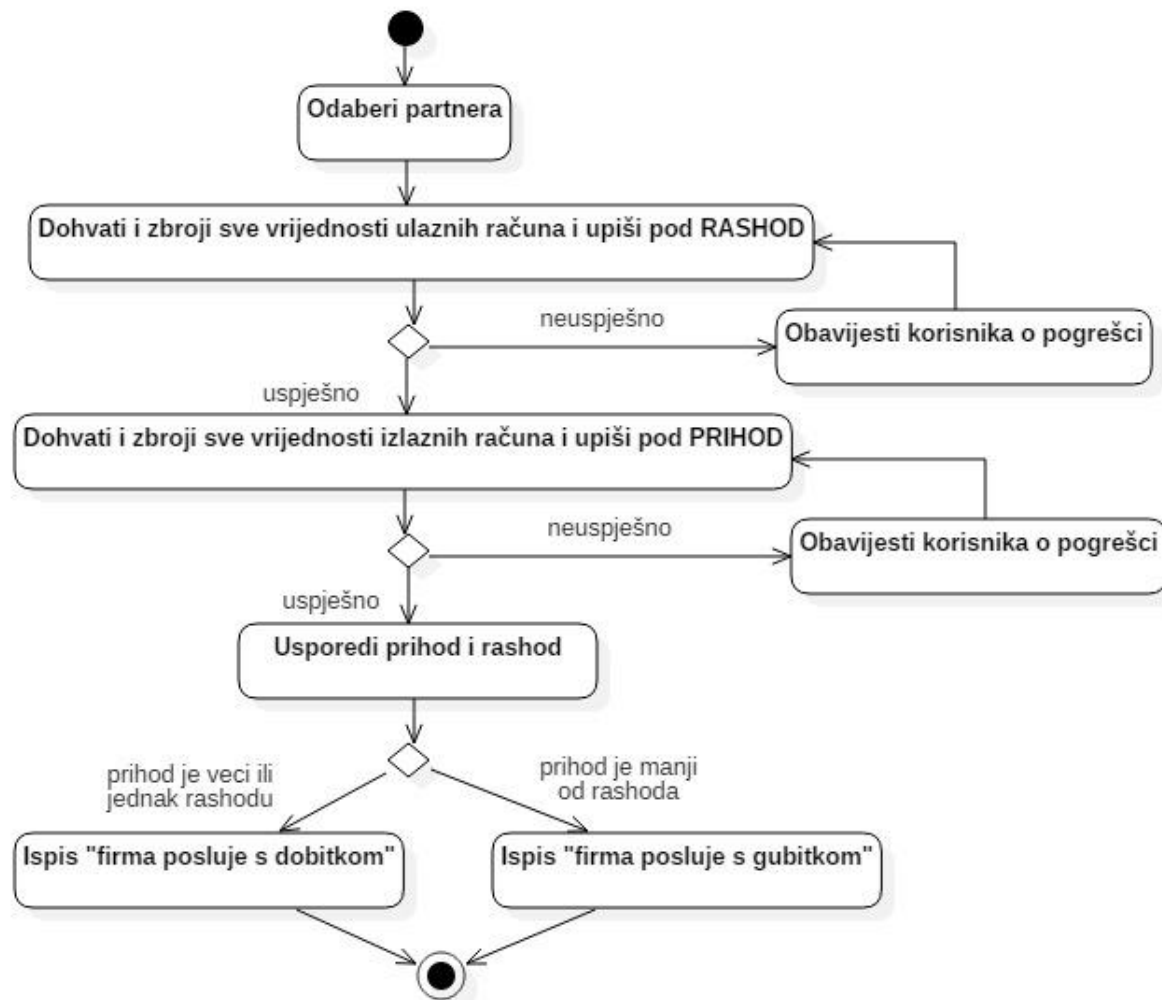
- adresa sjedišta partnera
- ime i prezime odgovorne osobe
- adresa elektroničke pošte partnera
- IBAN
- porezni identifikacijski broj
- tip PDV partnera
- djelatnost
- tip poduzeća

Dvostrukim klikom na red u kojem se nalazi odabrano poduzeće prikazuju se, uz sve dosad navedene, i automatski izračunati podaci o bilanci, aktivu, pasivu, prihodu, rashodu, datumu upisa u servis i broju zaposlenika. Bilanca je sistematiziran pregled stanja imovine – aktiva, obveza – pasiva i kapitala za svaku poslovnu godinu. To je temeljni financijski izvještaj koji pokazuje financijski položaj poduzeća i služi kao podloga za ocjenu sigurnosti poslovanja. Bilanca se izrađuje na način da se u desni stupac s nazivom AKTIVA popiše iznos aktive, a u lijevi stupac s nazivom PASIVA popiše iznos pasive.



Dijagram aktivnosti 3 - Izrada bilance

Prihodi i rashodi nastaju kao posljedica promjena na imovini i izvorima imovine. Prihodi su povećanje ekonomske koristi, a rashodi smanjenje ekonomske koristi. Ukoliko su prihodi veći od rashoda, partner posluje s dobiti, a ukoliko su rashodi veći od prihoda, partner posluje s gubitkom. Aplikacija automatski računa prihode i rashode pomoću podataka iz knjige ulaznih i izlaznih računa, gdje svako knjiženje izlaznog računa tretira kao prihod, a svako knjiženje ulaznog računa kao rashod.



Dijagram aktivnosti 4 - Izrada izvještaja o prihodu i rashodu

Preko prihoda, aktive i broja zaposlenika računa se i tip poduzetnika i to po sljedećim kriterijima od kojih se moraju zadovoljiti najmanje dva:

- MIKRO poduzetnici:
  - d) ukupna aktiva do 2.600.000,00 kn (riječima: dva milijuna šeststo tisuća kuna)
  - e) prihod do 5.200.000,00 kn (riječima: pet milijuna dvjesto tisuća kuna)
  - f) prosječan broj radnika tijekom poslovne godine: 10
- MALI poduzetnici:
  - d) ukupna aktiva do 30.000.000,00kn (riječima: trideset milijuna kuna)
  - e) prihod do 60.000.000,00 kn (riječima: šezdeset milijuna kuna)
  - f) prosječan broj radnika tijekom poslovne godine: 50
- SREDNJI poduzetnici:
  - d) ukupna aktiva do 150.000.000,00kn (riječima: sto pedeset milijuna kuna)
  - e) prihod do 300.000.000,00 (riječima: tristo milijuna kuna)
  - f) prosječan broj radnika tijekom poslovne godine: 250
- VELIKI poduzetnici:
  - c) prelaze dva od tri uvjeta za srednjeg poduzetnika
  - d) banke, štedne banke, stambene štedionice, društva za osiguranje, mirovinska društva, središnja klirinška depozitarna društva

Za izmjenu podataka o partneru potreban je dvostruki klik na odabranog partnera u osnovnom tabličnom prikazu svih partnra, a zatim odabir opcije “Izmijeni” na dnu prozora. Za brisanje partnera potreban je dvostruki klik na odabranog partnera u osnovnom tabličnom prikazu svih partnera, a zatim odabir opcije “Obriši” na dnu prozora. U oba slučaja, prije konačne izmjene ili brisanja, korisnik će morati potvrditi da je siguran u svoju odluku.

### 3.3.5. PDV obrasci

Porezni obveznik za određeno obračunsko razdoblje mora iskazati obvezu PDV-a u prijavi u kojoj se navode svi podaci potrebni za obračun PDV-a – ukupna vrijednost oporezivih transakcija, ukupnu vrijednost oslobođenih transakcija, ukupnu vrijednost transakcija koje ne podliježu oporezivanju i iznos PDV-a i pretporeza po stopama. Odabirom opcije “PDV obrazac” otvara se prozor s poljima za popunjavanje svih tih podataka:

- porezni obveznik – naziv poduzeća za koje se ispunjava PDV obrazac, unosi knjigovođa ili upisom naziva poduzeća pri čemu mu se nude prijedlozi koji odgovaraju unesenim znakovima, ili upisom šifre partnera pri čemu mu se nude prijedlozi koji odgovaraju unesenim znakovima šifre. Knjigovođa ne može ručno

<Sustav podrške za računovodstvene servise>

upisati naziv, već mora odabrati jednog od partnera iz prijedloga. U prijedlozima su svi trenutno registrirani partneri računovodstvenog servisa.

- porezni zastupnik – naziv računovodstvenog servisa koji partneru vodi knjige. Automatski se popunjava.
- PDV identifikacijski broj – automatski se dohvaća čim se popuni polje “porezni obveznik” na način da iz baze preuzima odgovarajući PDV identifikacijski broj za odabrano poduzeće.
- početak obračunskog razdoblja – datum koji označava početak obračunskog razdoblja. Kad knjigovođa postavi pokazivač miša na polje za unos obračunskog razdoblja, otvara mu se kalendar na kojem odabire datum.
- kraj obračunskog razdoblja – automatski se unosi nakon popunjavanja polja “početak obračunskog razdoblja”, i to na način:
  - za datum kraja obračunskog razdoblja postavlja se isti dan udaljen 3 mjeseca ako je tip PDV partnera inozemni partner (3) – po Zakonu je inozemni partner dužan tromjesečno predavati PDV obrazac
  - za datum kraja obračunskog razdoblja postavlja se isti dan udaljen 1 mjesec ako je tip PDV partnera domaći partner (1) ili EU partner (2) – po Zakonu je domaći ili EU partner dužan mjesečno predavati PDV obrazac
- središnji dio obrasca formiran kao 3 tablice s 3 stupca:

1. tablica – Transakcije koje ne podliježu oporezivanju i oslobođene transakcije. Izgled obrasca prikazan je na slici. Svi podaci unose se kao dekadski i decimalne znamenke međusobno odvojene s ‘ . ’ (točka). Prelaskom pokazivača miša u iduće polje obavlja se provjera ispravnog unosa. Ukoliko je unos neispravan, uneseni podaci će se zacrveniti sve dok korisnik ne unese ispravan iznos. Treći stupac “PDV PO STOPI 5%, 13% i 25%” automatski ima ispisan znak ‘ X ’ jer su iznosi iz prve tablice neoporezivi. Prvi red tablice automatski se računa kao zbroj svih ostalih unesenih iznosa prve tablice. Nijedno polje ne smije ostati prazno, već je potrebno unijeti ‘ 0.00 ’.

Tablica 1- Neoporezive transakcije

OPIS	POREZNA OSNOVICA (iznos u kunama i lipama)	PDV PO STOPI 5%, 13% i 25% (iznos u kunama i lipama)
<b>OBRAČUN PDV-a U OBAVLJENIM TRANSAKCIJAMA DOBARA I USLUGA – UKUPNO (I. + II.)</b>		<b>XX XXX</b>
<b>I. TRANSAKCIJE KOJE NE PODLIJEŽU OPOREZIVANJU I OSLOBOĐENE - UKUPNO (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.+9.+10.)</b>		<b>XX XXX</b>
1. ISPORUKE U RH ZA KOJE PDV OBRAČUNAVA PRIMATELJ (tuzemni prijenos porezne obveze)		XX XXX
2. ISPORUKE DOBARA OBAVLJENE U DRUGIM DRŽAVAMA ČLANICAMA		XX XXX
3. ISPORUKE DOBARA UNUTAR EU		XX XXX
4. OBAVLJENE USLUGE UNUTAR EU		XX XXX
5. OBAVLJENE ISPORUKE OSOBAMA BEZ SJEDIŠTA U RH		XX XXX
6. SASTAVLJANJE I POSTAVLJANJE DOBARA U DRUGOJ DRŽAVI ČLANICI EU		XX XXX
7. ISPORUKE NOVIH PRIJEVOZNIH SREDSTAVA U EU		XX XXX
8. TUZEMNE ISPORUKE		XX XXX
9. IZVOZNE ISPORUKE		XX XXX
10. OSTALA OSLOBOĐENJA		XX XXX

2.tablica - Oporezive transakcije. Izgled obrasca prikazan je na slici. Svi podaci unose se kao dekadске i decimalne znamenke međusobno odvojene s ‘ . ‘ (točka). Prelaskom pokazivača miša u iduće polje obavlja se provjera ispravnog unosa. Ukoliko je unos neispravan, uneseni podaci će se zacrveniti sve dok korisnik ne unese ispravan iznos. Prvi red tablice automatski se računa kao zbroj svih ostalih unesenih iznosa druge tablice. Nijedno polje ne smije ostati prazno, već je potrebno unijeti ‘ 0,00 ‘.

<b>II. OPOREZIVE TRANSAKCIJE – UKUPNO</b> (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.+9.+10.+11.+12.+13.+14.+15.)		
1. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 5%		
2. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 13%		
3. ISPORUKE DOBARA I USLUGA U RH po stopi 25%		
4. PRIMLJENE ISPORUKE U RH ZA KOJE PDV OBRAČUNAVA PRIMATELJ (tuzemni prijenos porezne obveze)		
5. STJECANJE DOBARA UNUTAR EU po stopi 5%		
6. STJECANJE DOBARA UNUTAR EU po stopi 13%		
7. STJECANJE DOBARA UNUTAR EU po stopi 25%		
8. PRIMLJENE USLUGE IZ EU po stopi 5%		
9. PRIMLJENE USLUGE IZ EU po stopi 13%		
10. PRIMLJENE USLUGE IZ EU po stopi 25%		
11. PRIMLJENE ISPORUKE DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 5%		
12. PRIMLJENE ISPORUKE DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 13%		
13. PRIMLJENE ISPORUKE DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 25%		
14. NAKNADNO OSLOBODIJE IZVOZA U OKVIRU OSOBNOG PUTNIČKOG PROMETA		
15. OBRAČUNANI PDV PRI UVOZU		

3.tablica – pretporez. Izgled obrasca prikazan je na slici. Svi podaci unose se kao dekadске i decimalne znamenke međusobno odvojene s ‘ . ‘ (točka). Prelaskom pokazivača miša u iduće polje obavlja se provjera ispravnog unosa. Ukoliko je unos neispravan, uneseni podaci će se zacrveniti sve dok korisnik ne unese ispravan iznos. Prvi red tablice automatski se računa kao zbroj svih ostalih unesenih iznosa druge tablice. Nijedno polje ne smije ostati prazno, već je potrebno unijeti ‘ 0,00 ‘.

<b>III. OBRAČUNANI PRETPOREZ - UKUPNO</b> (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.+8.+9.+10.+11.+12.+13.+14.+15.)		
1. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA U TUZEMSTVU po stopi 5%		
2. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA U TUZEMSTVU po stopi 13%		
3. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA U TUZEMSTVU po stopi 25%		
4. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA U RH ZA KOJE PDV OBRAČUNAVA PRIMATELJ (tuzemni prijenos porezne obveze)		
5. PRETPOREZ OD STJECANJA DOBARA UNUTAR EU po stopi 5%		
6. PRETPOREZ OD STJECANJA DOBARA UNUTAR EU po stopi 13%		
7. PRETPOREZ OD STJECANJA DOBARA UNUTAR EU po stopi 25%		
8. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH USLUGA IZ EU po stopi 5%		
9. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH USLUGA IZ EU po stopi 13%		
10. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH USLUGA IZ EU po stopi 25%		
11. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 5%		
12. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 13%		
13. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 25%		
14. PRETPOREZ PRI UVOZU		
15. ISPRAVCI PRETPOREZA	XX XXX	

<Sustav podrške za računovodstvene servise>

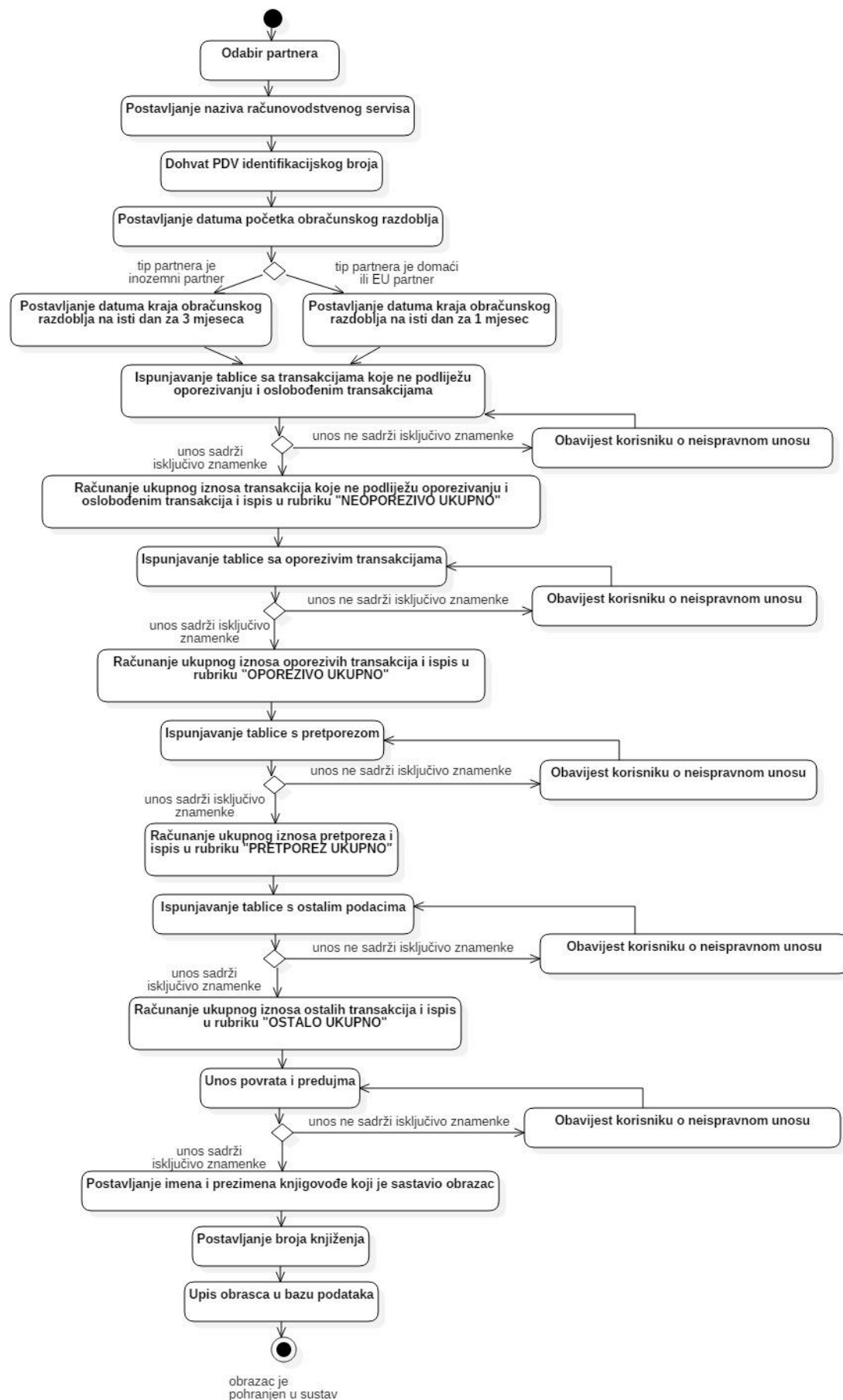
4. tablica – ostale transakcije. Svi podaci unose se kao dekadске i decimalne znamenke međusobno odvojene s ‘ . ‘ (točka). Prelaskom pokazivača miša u iduće polje obavlja se provjera ispravnog unosa. Ukoliko je unos neispravan, uneseni podaci će se zacrveniti sve dok korisnik ne unese ispravan iznos. Prvi red tablice automatski se računa kao zbroj svih ostalih unesenih iznosa druge tablice. Nijedno polje ne smije ostati prazno, već je potrebno unijeti ‘ 0,00 ‘.

OPIS	VRIJEDNOST ISPORUKE IZNOS U KUNAMA I LIPAMA	
<b>VIII. OSTALI PODACI</b>		
<b>1. ZA ISPRAVAK PRETPOREZA (UKUPNO 1.1.+1.2.+1.3.+1.4.+1.5.)</b>		
1.1. NABAVA NEKRETNINA		
1.2. NABAVA OSOBNIH AUTOMOBILA I DRUGIH SREDSTAVA ZA OSOBNI PRIJEVOZ		
1.3. PRODAJA OSOBNIH AUTOMOBILA I DRUGIH SREDSTAVA ZA OSOBNI PRIJEVOZ		
1.4. NABAVA OSTALE DUGOTRAJNE IMOVINE		
1.5. PRODAJA OSTALE DUGOTRAJNE IMOVINE		
<b>2. OTUĐENJE I JECAJ GOSPODARSKE CJELINE ILI POGONA</b>		
<b>3. ISPORUKA NEKRETNINA</b>		
3.1. ISPORUKA IZ ČLANKA 40. STAVKA 1. TOČKA J) I K) ZAKONA	BROJ NEKRETNINA	
3.2. ISPORUKA IZ ČLANKA 40. STAVKA 4. ZAKONA	BROJ NEKRETNINA	
3.3. ISPORUKA NEKRETNINA KOJE SU OPOREZIVE PDV-om	BROJ NEKRETNINA	
<b>4. UKUPNO PRIMLJENE USLUGE OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH (EU + TREĆE ZEMLJE)</b>		
<b>5. UKUPNO OBAVLJENE USLUGE POREZNIH OBVEZNICIMA BEZ SJEDIŠTA U RH (EU + TREĆE ZEMLJE)</b>		
<b>6. PRIMLJENA DOBRA IZ EU U OKVIRU TROSTRANOG POSLA</b>		
<b>7. POSTUPAK OPOREZIVANJA PREMA NAPLAĆENIM NAKNADAMA</b>		<input type="text"/>

- ime i prezime knjigovođe koji je sastavio obrazac – automatski dohvaća program



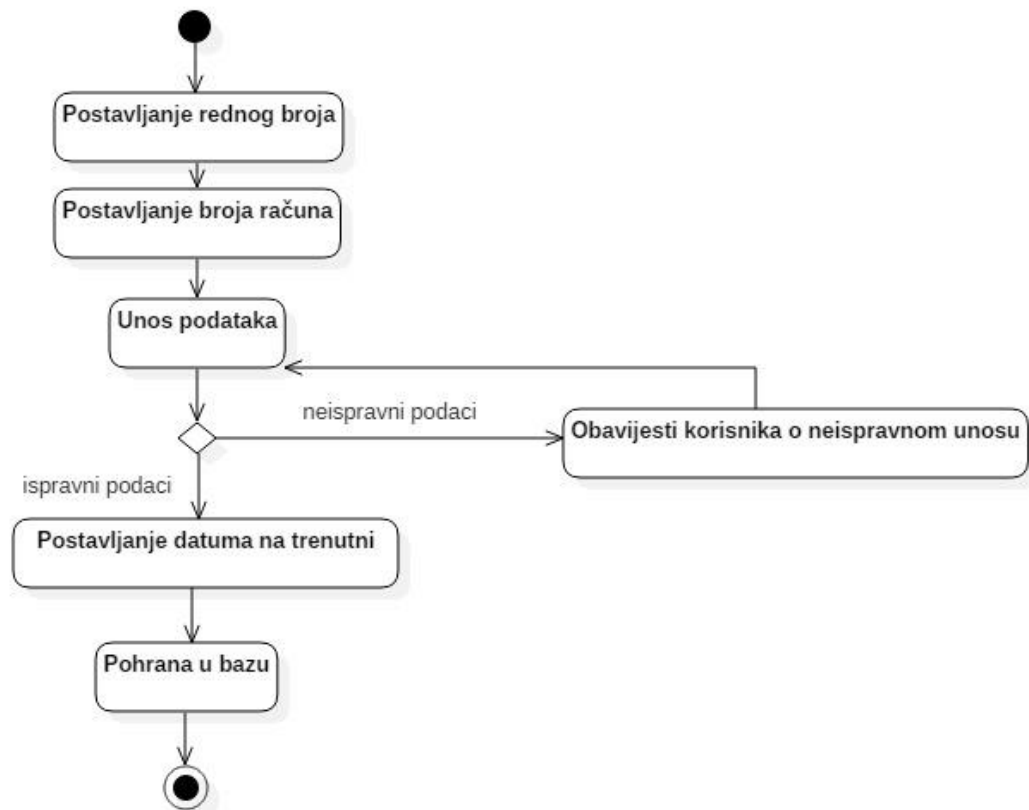
<Sustav podrške za računovodstvene servise>



### 3.3.6. Pregled poslovnih knjiga

Sve poslovne knjige izrađuju se na isti način, stoga će sve biti obuhvaćene primjerom knjige ulaznog računa. Jedina je razlika u tome što umjesto datuma naplate kod knjige ulaznih i izlaznih računa, knjiga primitka i dobitka ima datum provedene naplate. Zahtjevi kod unosa:

- redni broj – dodjeljuje ga aplikacija automatski i inkrementalno
- broj računa – dodjeljuje aplikacija automatski i inkrementalno
- oznaka – vrsta računa
- datum – postavlja aplikacija na datum kad se pohranio račun
- partner – naziv partnera, mora se sastojati od slova
- adresa – mora sadržavati slova, broj i barem jedan razmak
- mjesto – mora sadržavati isključivo slova i opcionalno razmake
- OIB – mora sadržavati 11 znamenki
- vrijednost – novčana vrijednost koja sadrži dekadске i decimalne znamenke odijeljene točkom
- PDV – vrijednost, a ne postotak PDV-a na vrijednost, sadrži znamenke
- ukupni iznos – aplikacija automatski računa kao zbroj vrijednosti i PDV-a
- datum naplate/provedene naplate – sadrži znamenke u formatu xx.xx.xxxx.



### 3.3.7. Obračun plaće

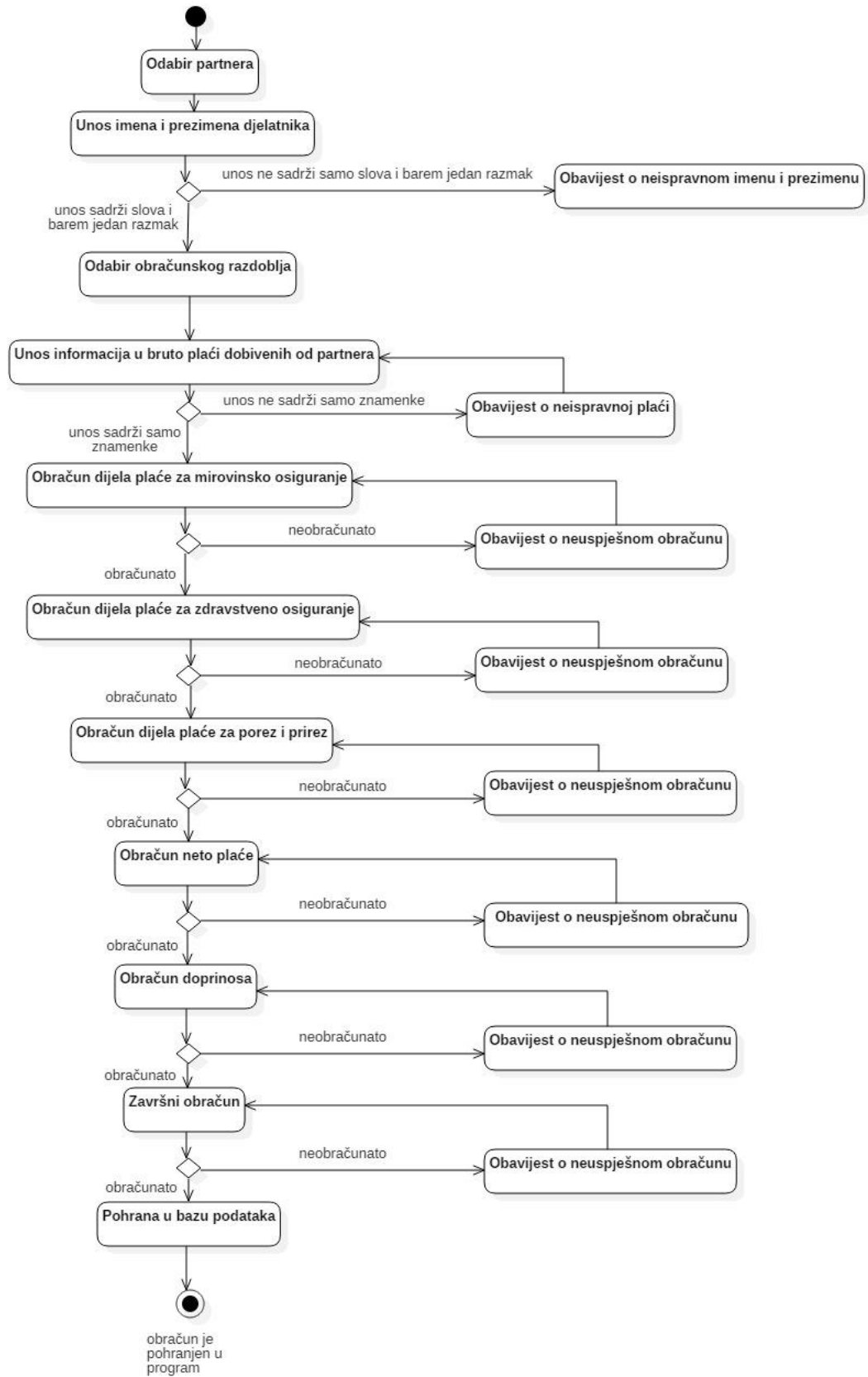
Podaci o bruto iznosu plaće dobivaju se od partnera u pismenom obliku. Knjigovođa unosi taj iznos u polje predviđeno za unos bruto iznosa plaće, a zatim odabire “Obračunaj”.

Od unesenog bruto iznosa, obračunavaju se sljedeći dijelovi:

- 15% od bruto iznosa za mirovinsko osiguranje
- 15% od bruto iznosa za zdravstveno osiguranje
- 2% od preostalog iznosa na porez i prirez
- 2.20% od bruto iznosa za doprinose

Bruto iznos – 15% za mirovinsko – 15% za zdravstveno – 2% za porez i prirez – 2.20% za doprinose = neto iznos plaće koji će se isplatiti djelatniku.

<Sustav podrške za računovodstvene servise>



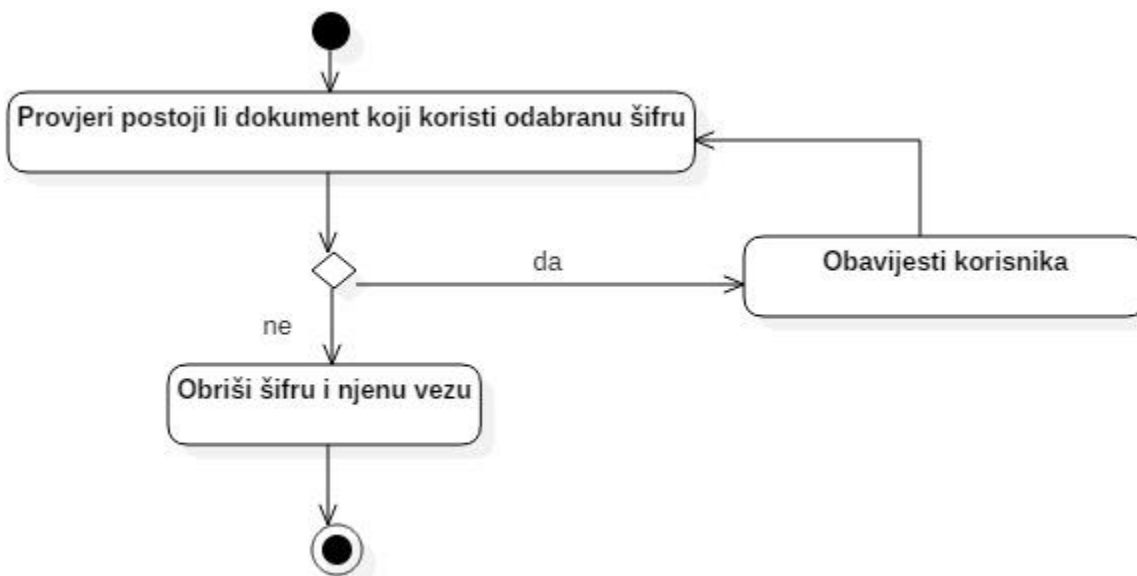
### 3.3.8. Šifrnici

Šifrnici pohranjuju veze između pojedinih podataka i šifru koja predstavlja te podatke u svrhu kraćeg pisanja.

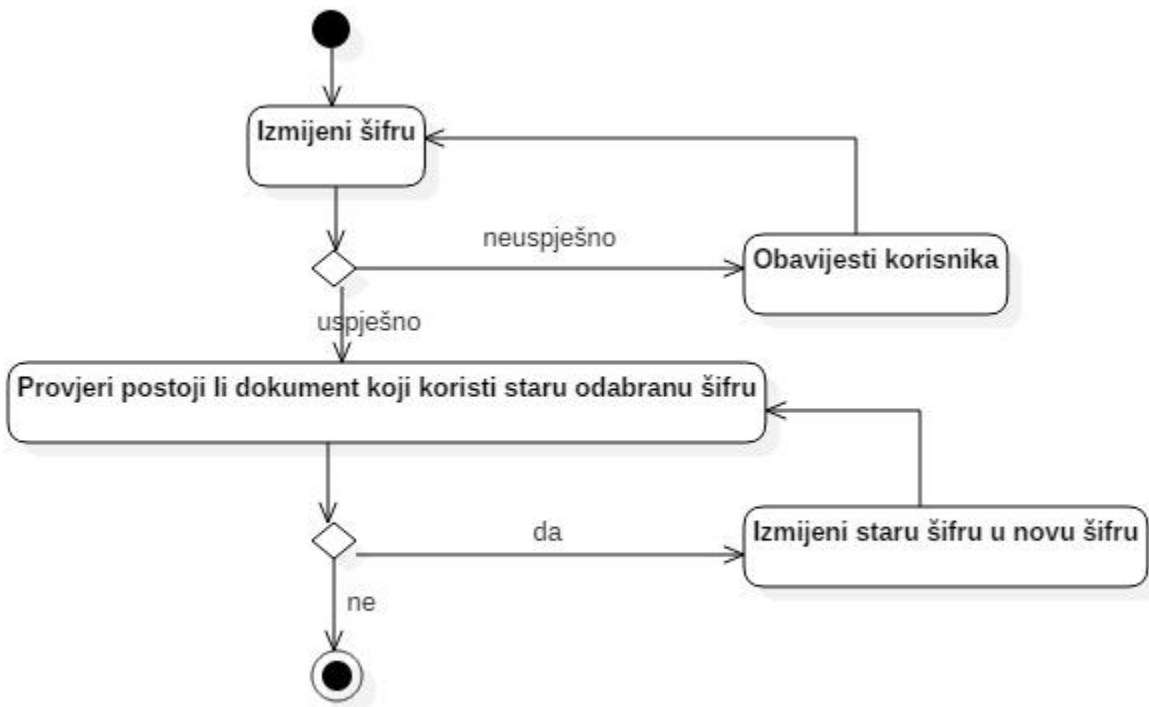
Podaci kojima se mogu dodijeliti šifre:

- 1) Partner – umjesto pisanja cijelog naziva, knjigovođa može samo unijeti šifru koja zamjenjuje naziv partnera
- 2) Tip PDV partnera – predefinirano u šifrniku:
  - 1 – domaći partner
  - 2 – EU partner
  - 3 – inozemni partner

Prilikom brisanja šifre, potrebno je provjeriti postoji li neki dokument u kojem se koristi šifra, i ukoliko postoji, potrebno je onemogućiti brisanje šifre s upozorenjem.

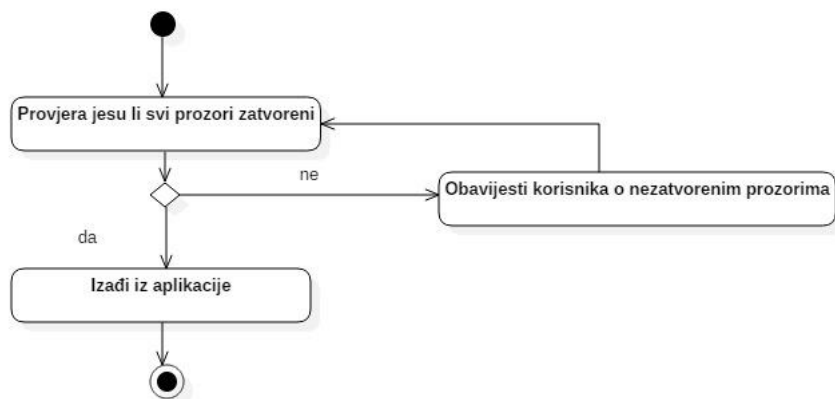


Prilikom izmjene šifre, potrebno je zamijeniti staru šifru novom u svim postojećim dokumentima.



### 3.3.9. Izlaz iz aplikacije

Prije no što se korisniku dopusti izlaz iz aplikacije, potrebno je provjeriti jesu li ugašeni svi prozori.



## **4. Atributi softverskog proizvoda**

### **4.1. Pouzdanost**

Sustav podrške računovodstvenim servisima „Dobby“ ne smije imati bugove, izvršava se u realnom vremenu, optimizirano i neometano.

### **4.2. Dostupnost**

Aplikacija će biti dostupna samo računovodstvenom servisu Servis d.o.o. i njegovim zaposlenicima. U slučaju novog zaposlenika, računovodstveni servis mora kontaktirati tvrtku isporučiteljicu MAZNI d.o.o. kako bi dodijelila novi korisnički account novom zaposleniku.

### **4.3. Sigurnost**

Aplikacija će osiguravati tajnost podataka korisniku te će isti biti zaštićen od napada ili bilo kakvog neželjenog pristupa.

### **4.4. Održivost**

U slučajevima kvara ili nedostupnosti aplikacije, projektni tim je dužan ukloniti kvarove čim prije. U slučaju potrebe nadogradnje, projektni tim sklapa novi ugovor s naručiteljem.

### **4.5. Prenosivost**

Aplikacija će biti prenosiva samo među računalima s Windows 10 platformom.

### **4.6. Ostale performanse**

Aplikacija će zauzimati između 50 MB i 80MB memorije.