

OSNOVNO UPUTSTVO – FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO

1. Katalozi

Da bi podsustav za financijsko knjigovodstvo radio moramo definirati osnovne postavke u katalozima i to:

- [Kontni plan](#)
- Vrste knjiženja
- Knjige računa

1.1. Definicija i formiranje kontnog plana (računski okvir)

Definicija kataloga sintetičkih konta

Unosimo:

- Oznaka konta: grupa sintetičkog konta (3 znamenke)
- Tip konta: konto dobavljača (D), ili konto kupca (K), ili financijski konto (F)
- Opis konta

Definicija kataloga analitičkih konta

Unosimo:

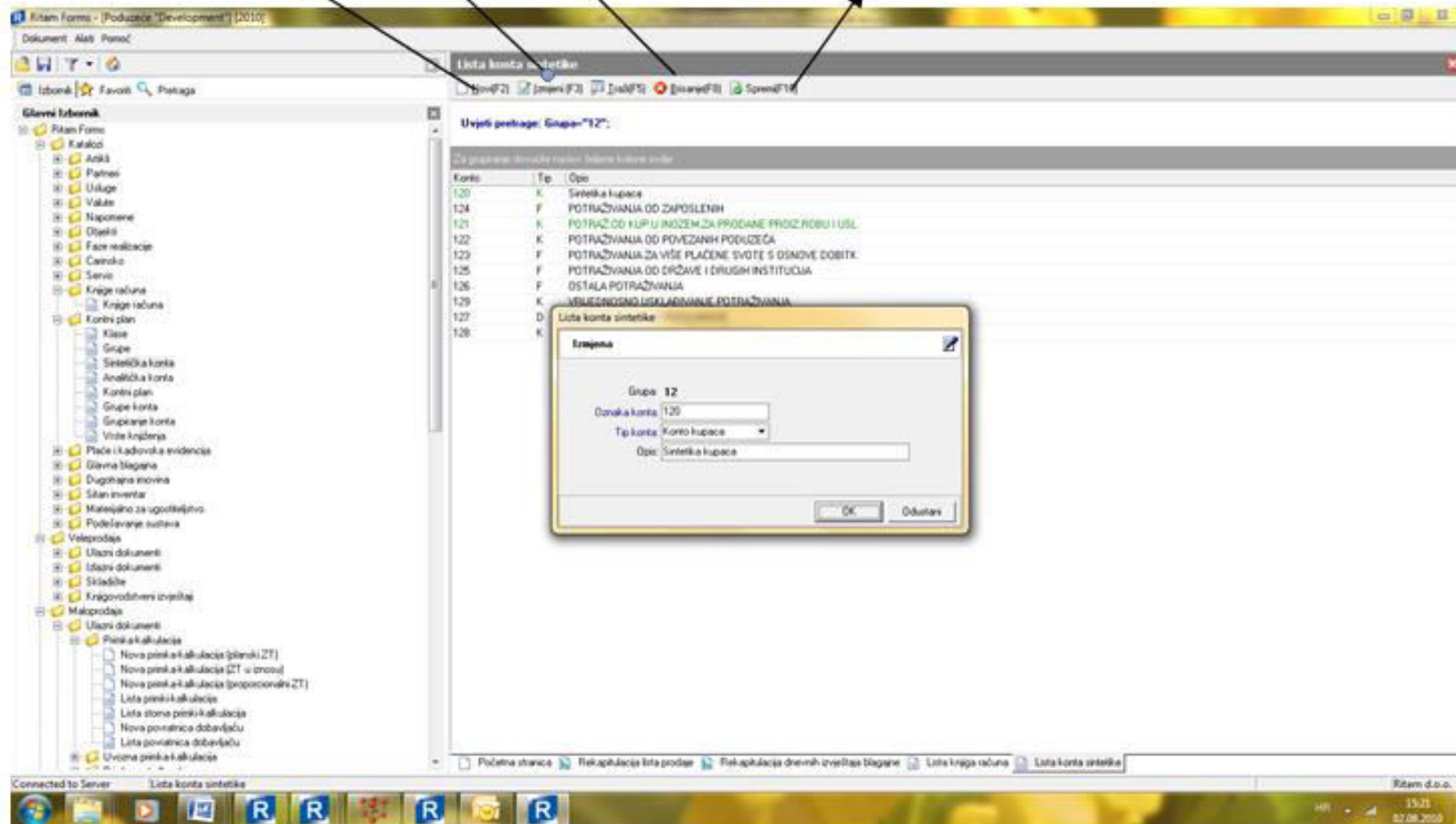
- Oznaka konta: 4 i više znamenki konta
- Opis konta

Izgled ekrana za unos konta sintetike
Novi podatak (F2)

Izmjena (F3)

Brisanje (F8)

Spremanje (pohrana) podataka (F10)



1.2. Definicija vrste knjiženja ([Kontni plan](#)/Vrste knjiženja)

Unosimo:

- Šifra knjiženja (maksimalno 4 znaka)
- Opis knjiženja

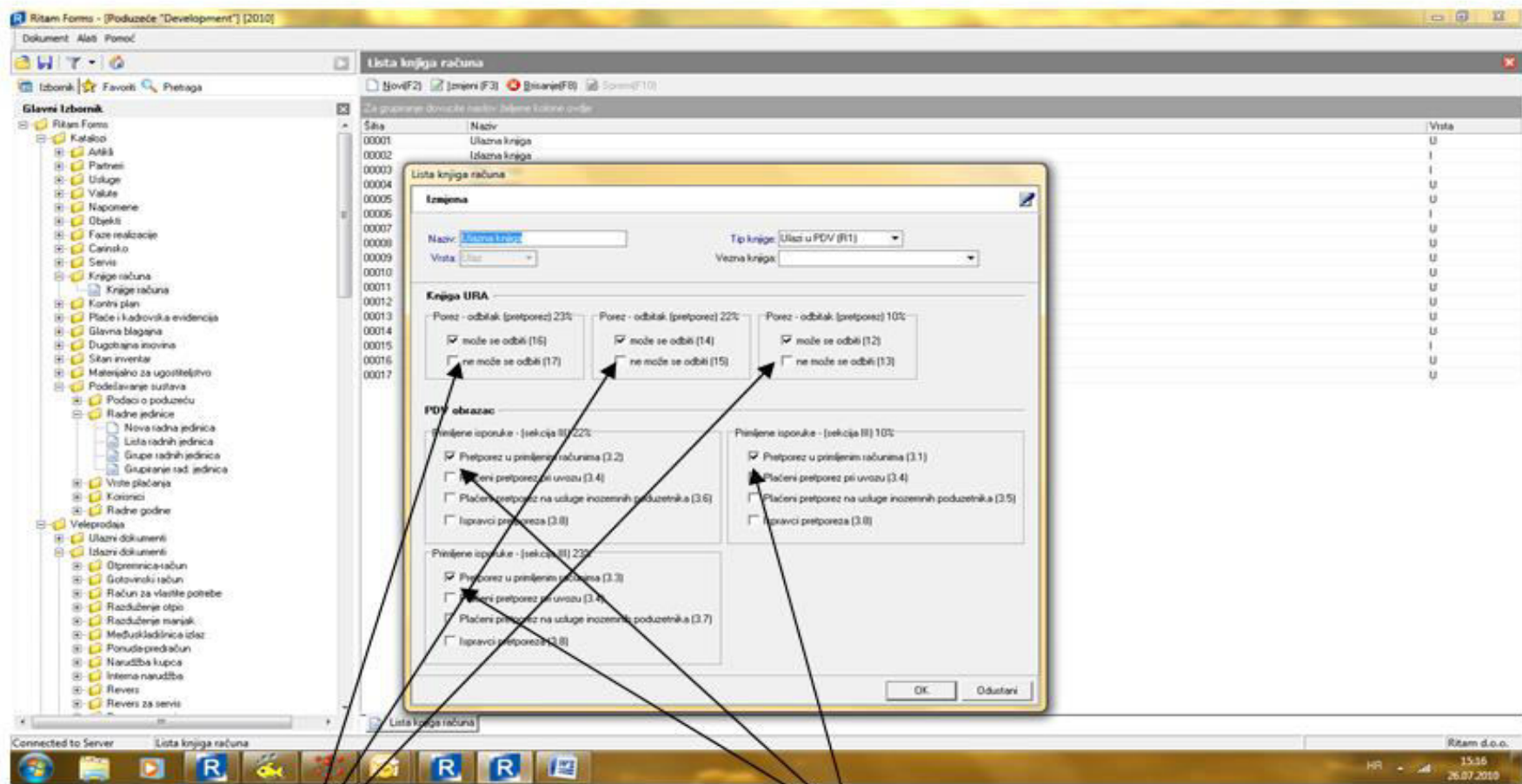
1.3. Knjige računa (Katalozi/knjige računa)

U programu veleprodaje u opciji KATALOZI – grupa OSTALO definiramo listu knjiga računa.

Unosimo:

- Naziv knjige
- Vrsta: knjiga ulaza (U) ili izlaza (I)
- Prema ponuđenoj tablici na ekranu označimo potrebne elemente za unos u knjigu računa odnosno za popunjavanje pozicija za obračun PDV-a

Knjiga Ulaznih računa:



Označeni elementi za unos u knjigu URA

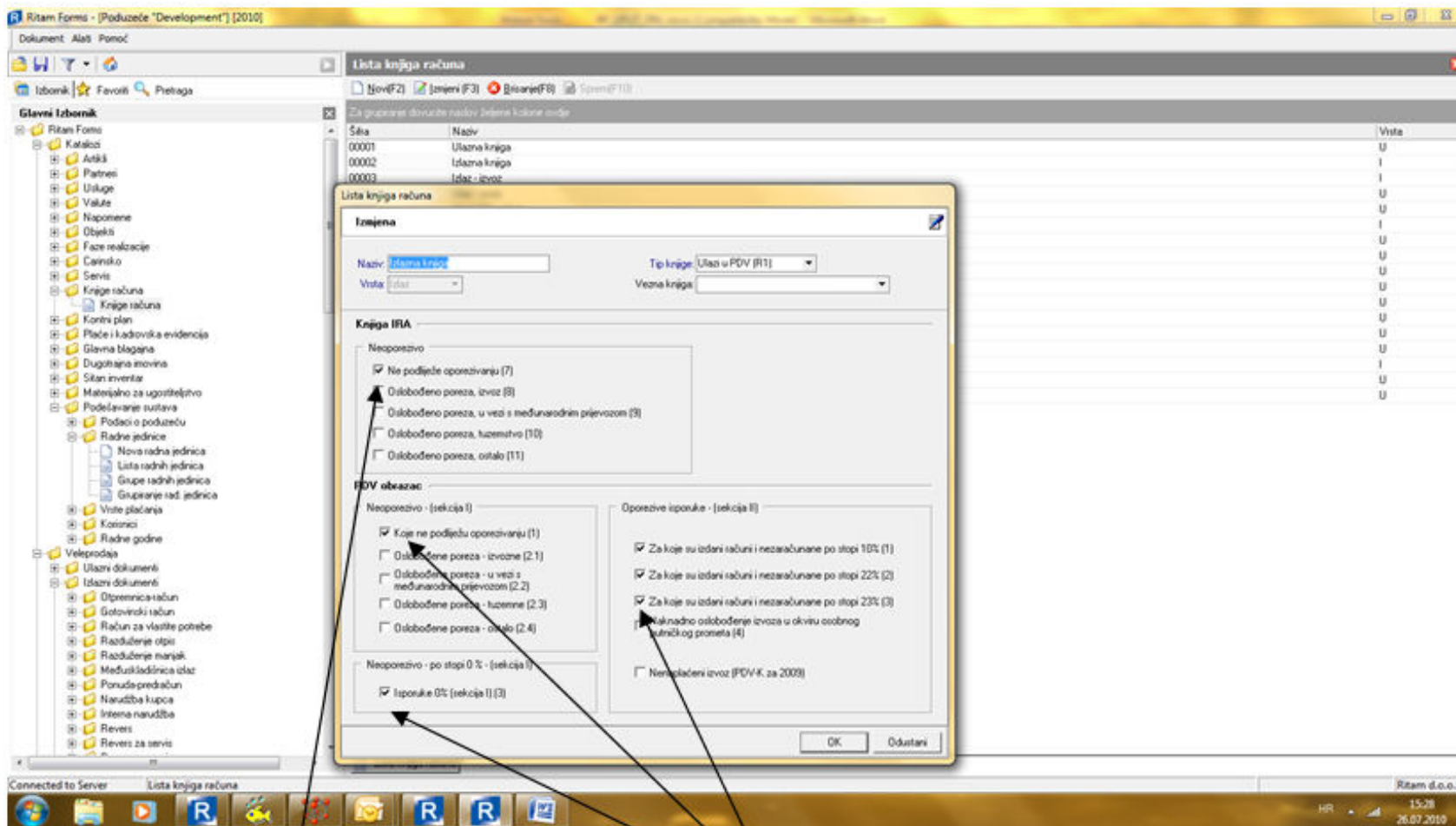
Označeni elementi za obračun PDV-a

Knjiga ulaznih računa R2

Knjiga ulaznih računa R2 je posebno definirana evidencijska knjiga. Potrebno ju je definirati kao tip knjige Ne ulazi u PDV (R2) i definirati kao Veznu knjigu- Knjigu ulaznih računa.

Logika tako definirane knjige je da račun R2 prilikom knjiženja računa ne ulazi u knjigu URA niti u PDV. Kada se knjiži plaćanje računa i kada se vezuje uplata i račun, račun će se pojaviti u knjizi URA te će se pretporez definirati u obrascu PDV.

Knjiga Izlaznih računa:



Označeni elementi za unos u knjigu IRA

Označeni elementi za obračun PDV-a

Označeni elementi za unos u knjigu IRA Označeni elementi za obračun PDV-a

2. Temeljnice

2 1. Unos temeljnica (Financijsko/Temeljnica/Nova temeljnica)

Temeljnica je osnovni dokument za unos podataka u financijsko knjigovodstvo.

Svrha je objediniti niz knjiženja u jedan dokument koji bi zadovoljio određena pravila i na taj način osigurao integritet knjiženja. Istodobno se unos podaci i u Knjige računa (ulaza i izlaza) potrebne za obračun PDV-a.

Klikom na Financijsko/Temeljnica/Nova temeljnica otvara se okvir za unos datuma temeljnica, vrste knjiženja (izbor iz kataloga vrste knjiženja) te opisa temeljnica. Broj temeljnica se automatski unosi po redosljedu za odabranu vrstu knjiženja.

Izgled temeljnica:

Zaglavlje temeljnica

Zaglavlje temeljnica

Stavke temeljnica

Detaljan opis stavke

Izmjena zagavlja

Unos knjige računa

Vezivanje stavki

Knjiženje temeljnica

Ispis temeljnica

Više akcija

Više akcija

Broj: 000040 Datum: 31.07.2010 Saldo: 0,000

Vrsta temeljnica: 143Ustav nedoprodaja

Opis temeljnica:

R. Br.	Konto	Radna jedinica	Opis	Datum p.p.	Duguje	Potražuje	Partner	Podaci dokumenta			Vrijednost
1				31.07.2010	0,00 kn	0,00 kn		Broj dok.	Datum dok.	Datum dos.	0,00 kn

Saldo: 0,00 0,00 0,00

Konto: _____

R.J.: _____

Partner: _____

Broj dokumenta: _____

Datum dokumenta: _____

Datum dospijeća: _____

Zaglavlje temeljnice:

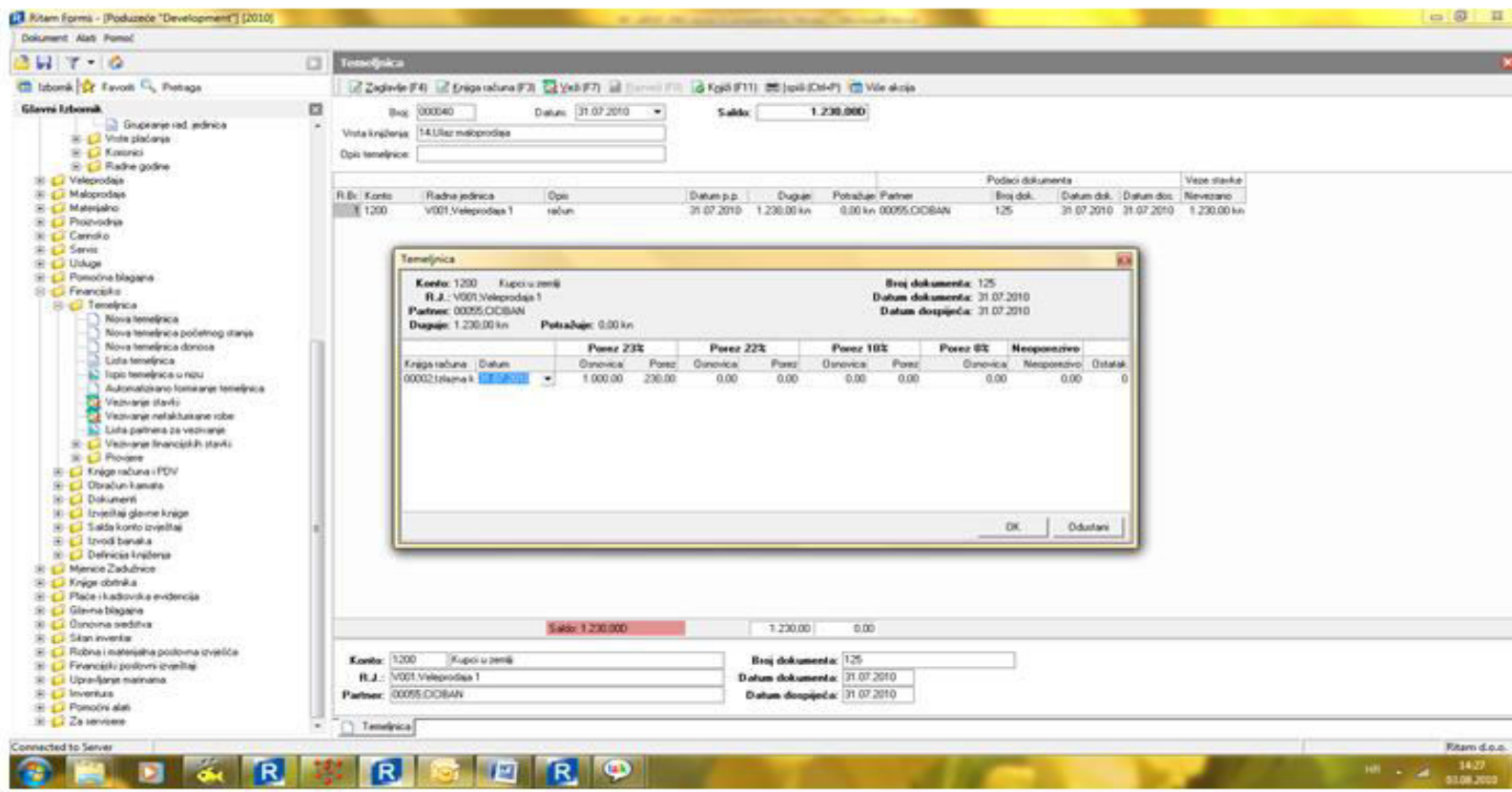
- Broj temeljnice: automatski se dodjeljuje
 - Datum: datum unosa temeljnice (ponuđeni tekući datum možemo mijenjati)
 - Vrsta knjiženja: unos je obavezan (koristimo kataloge vrsta knjiženja)
 - Opis temeljnice: unosimo slobodan tekst
- Postoji mogućnost izmjene zaglavlja (F4)

Stavke temeljnice:

- Konto: unos je obavezan i to analitički konto (dužina 4 ili više znamenki)
- R.J. (radna jedinica): unos je obavezan
- Opis: unosimo slobodan tekst
- Datum p. p. (datum poslovne promjene): ponuđeni datum može se mijenjati. Mora biti unutar godine temeljnice ili zadnji dan u godini temeljnice.
- Duguje / Potražuje: zavisno o vrste knjiženja, upisujemo samo jedan iznos. Storna se unose kao negativni iznosi.
- Šifra – Naziv partnera: samo za salda- konti konta. Za ova konta trebamo unijeti i
- Broj dokumenta: unos je obavezan
- Datum dokumenta: unos je obavezan
- Datum dospjeća: unos je obavezan
- Veze stavke/nevezano – prikazuje nevezani iznos

Ručnim unosom popunjavaju se stavke temeljnice, ukoliko je potrebno izbrisati stavku koristi se kombinacija tipki Ctrl+Del.

Predefinirano je da se nakon unosa salda konto stavke otvara knjiga računa. Ukoliko je potrebno izmijeniti unos u knjigu računa sa funkcijskom tipkom F3 otvara se knjiga računa. Potrebno je u polje knjige računa upisati o kojoj se knjizi radi i prekontrolirati iznose. Ako na računu ima stavki sa različitim stopama pdv-a odnosno ako postoji iznos neoporezivo treba ispraviti upis u knjigu računa.



Elementi knjige računa:

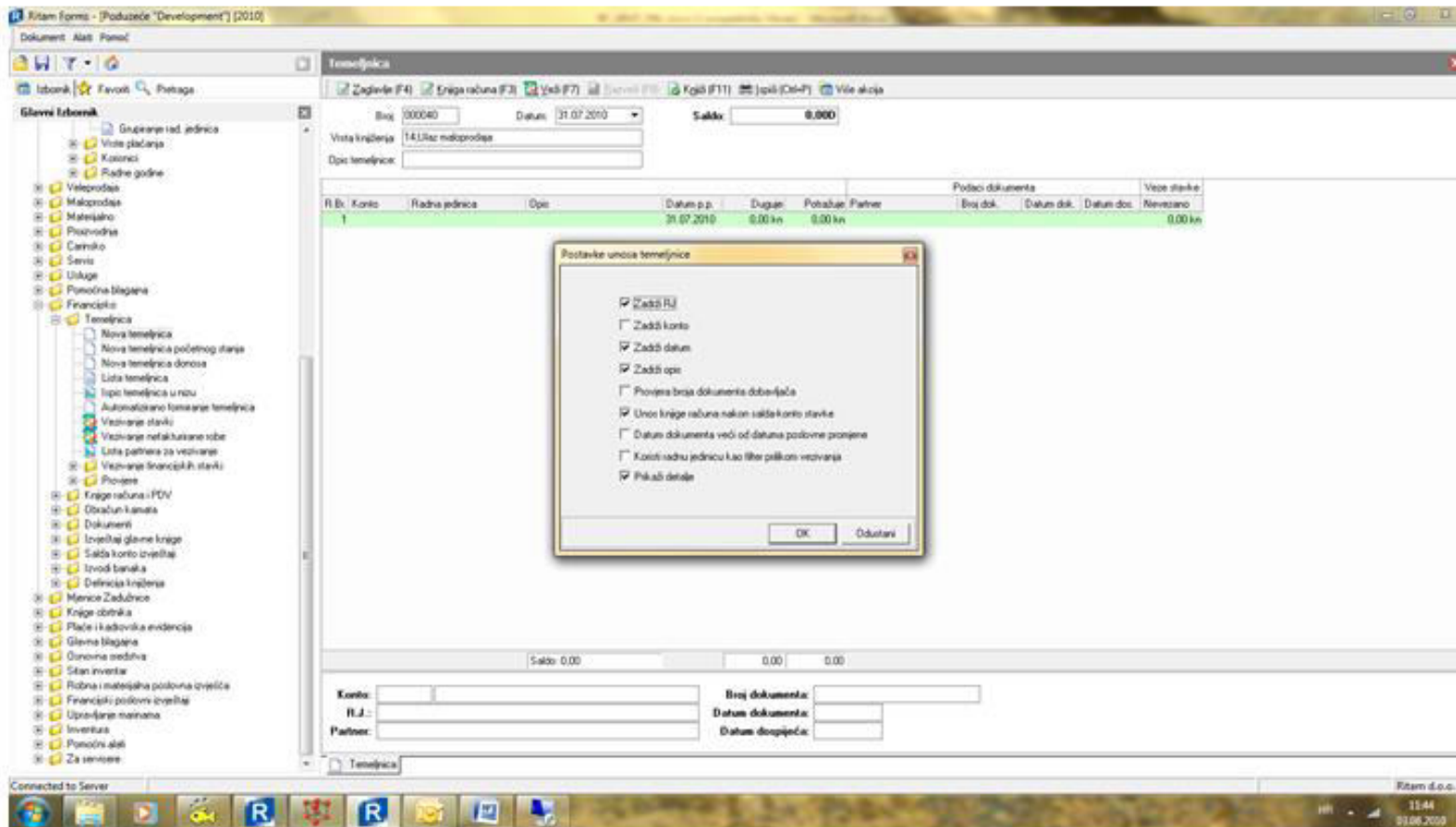
Knjiga računa- šifra i naziv knjige računa koju ste izabrali; datum: datum poslovne promjene iz stavke - po tom datumu se određuje obračunski period PDV-a, raspored osnovice i pdv-a po stopama 23, 10 i 0 % te neoporezivi dio.

Nakon popunjavanja stavki temeljnica dovoljno je samo izaći iz temeljnica (crveni kvadratić sa bijelim križićem) te je temeljnicu moguće pregledati

kroz listu temeljnica.

Temeljnica može biti neproknjižena ili proknjižena. Dok je temeljnica neproknjižena možemo mijenjati sve elemente stavke, te temeljnica ne mora biti u ravnoteži. Temeljnica koju želimo knjižiti (F11) mora biti u ravnoteži (saldo Dugovni = Potražni). Za eventualne izmjene u proknjiženoj temeljnici moramo je rasknjižiti (F12), da opet dobije status neproknjižene temeljnice.

Kako bismo olakšali unos temeljnica kroz opciju Više akcija moguće je kreirati postavke unosa (Više akcija/Postavke unosa)



Zadrži RJ – radna jedinica upisana u prvoj stavci prenosit će se na sve ostale stavke

Zadrži konto – prenosi se konto na sve stavke temeljnica

Zadrži datum – datum se unosi u sve stavke temeljnica

Zadrži opis – prijenos opisa na sve stavke

Provjera broja dokumenta dobavljača – provjera postoji li već uneseni isti broj dobavljačevog dokumenta

Unos knjige računa nakon salda-kontne stavke – uvijek potvrđeno – nakon unosa salda kontne stavke otvara se unos knjige računa prilikom

prelaska u sljedeći redak

Datum dokumenta veći od datuma poslovne promjene

Koristi radnu jedinicu kao filter prilikom vezivanja

Prikaži detalje – prikazani su detalji o stavki temeljnica

Kroz opciju Više akcija moguće je na kraju poslovne godine zatvoriti klasu 4 i 7 (Više akcija/zatvaranje klase 4 i 7).

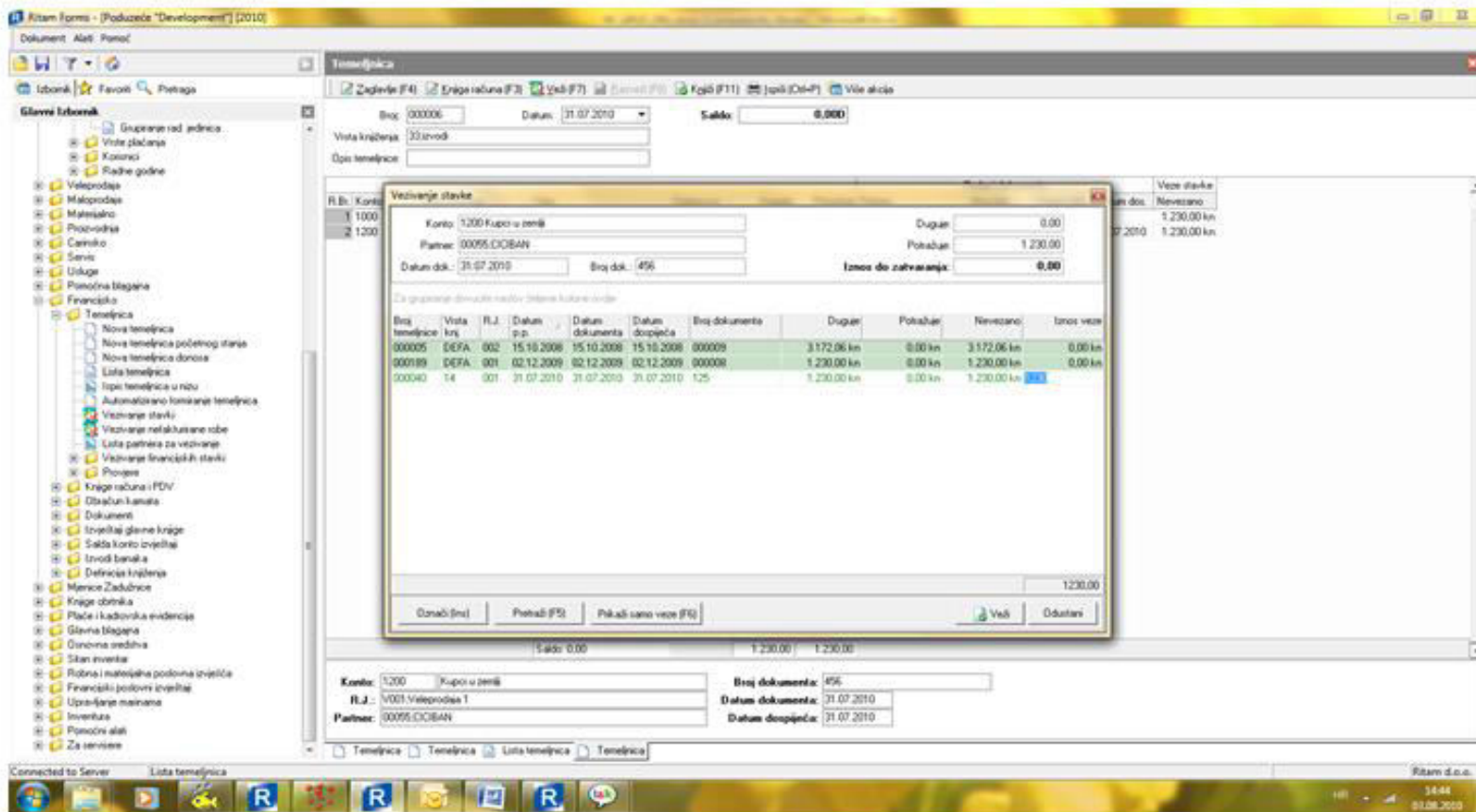
Opcija Više akcija/Pohrani stavke kao predložak prikladna je za knjiženje plaća ili mjesečnih troškova koji se ponavljaju. Izradi se temeljnica plaće

sa svim potrebnim elementima, klikne se na pohrani stavke kao predložak, upiše se naziv predloška i klikne OK.

Sljedećeg mjeseca se iz Više akcija/Ubaci stavke iz predloška izabere predložak izmijene datumi i ukoliko je potrebno promijene se iznosi i pohrani temeljnica.

Vezivanje stavki

Odabirom ove opcije dobijemo listu stavki salda- konti konta, kandidata za vezivanje iz drugih temeljnica (zatvaramo račune i uplate). Sa tipkom insert označi se stavka koju želimo vezati. Moguće je vezati i neproknjižene stavke kao i vezivanje jedne uplate sa više računa, kao i djelomično vezivanje.



Kao što smo vezali stavke isto tako ih možemo i razvezati (tipka F8 – razveži).

Drugi način vezivanja je vezivanje kroz Temeljnica/Vezivanje stavki. Obavezan je unos sljedećih parametara: Partner, konto i dugovno/potražno. Dakle radi se o vezivanju po partneru dok je sam način vezivanja isti kao i kod vezivanja kroz temeljnicu.

2.2. Temeljnica početnog stanja

Financijsko/Temeljnica/Nova temeljnica početnog stanja služi za unos početnih stanja financijskih konta. Ova temeljnica se popunjava na početku rada u sustavu Ritam Forms ukoliko nije napravljena konverzija podataka iz nekog drugog programa (Ritam dos aplikacija). Salda kontna konta se unose kumulativno.

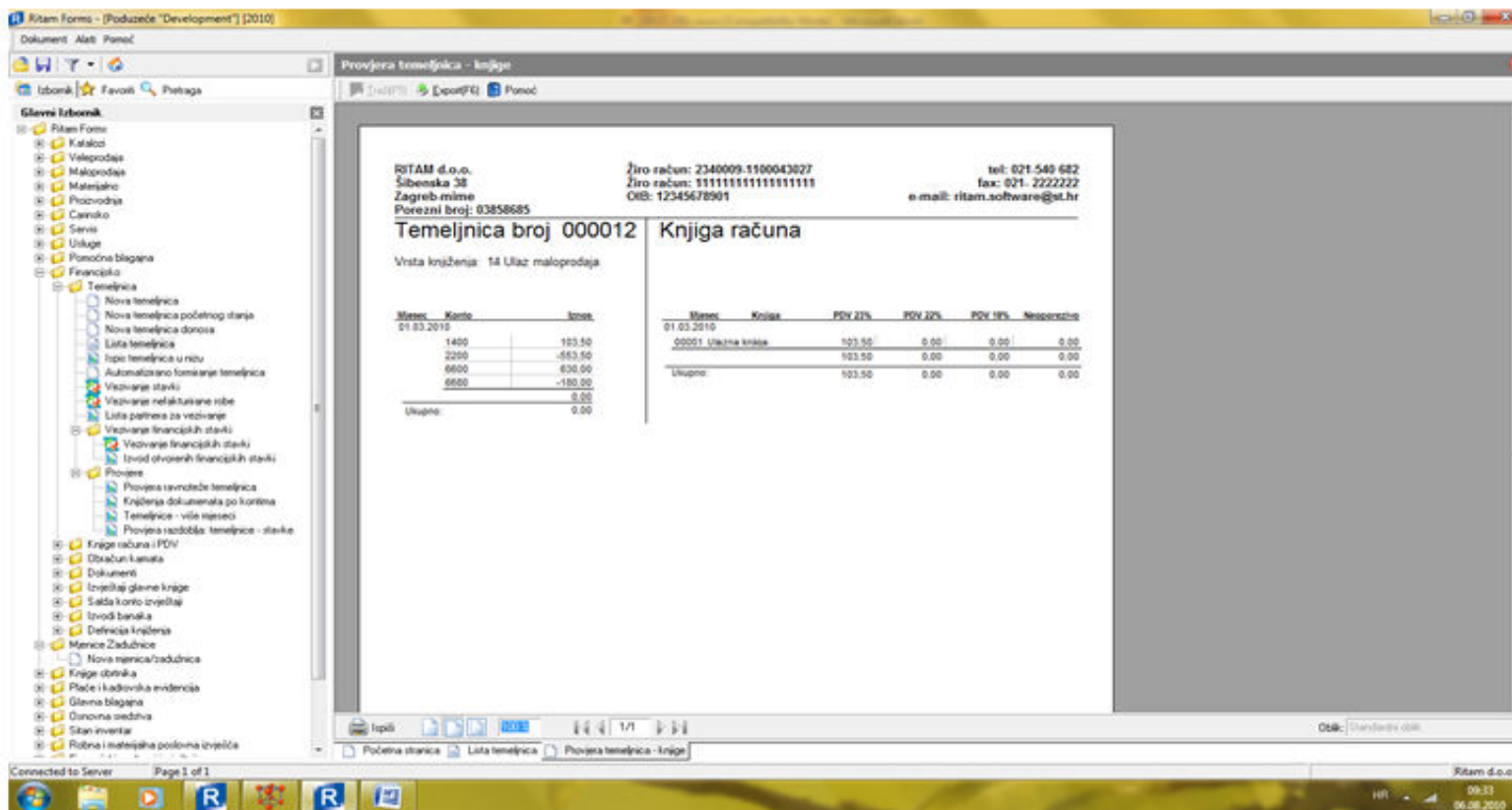
2.3. Temeljnica donosa

Financijsko/Temeljnica/Nova temeljnica donosa služi za unos salda kontnih konta po partnerima na početku rada u sustavu (osim u slučaju konverzije podataka). Ova temeljnica ostaje u neravnoteži no moguće ju je proknjižiti.

2.4. Lista temeljnica

Lista temeljnica je popis temeljnica. Opcijom OTVORI ili klikom miša, aktiviramo odabranu temeljnicu te nastavljamo unos, mijenjamo pogrešni podatak ili je knjižimo.

Preko liste temeljnica se radi kontrola temeljnice - F7. Preporučujemo da se nakon izrade ručne temeljnice pokrene ova kontrola jer nam ona otkriva greške kod knjiženje. Sa lijeve strane pregleda nalazi se pregled knjiženja na temeljnici, sumirani iznosi po kontima a sa desne strane je pregled unosa stavke u knjigu računa. Naprimjer, na donjem primjeru vidimo da je na kontu pretrporeza 1400 isti iznos koliki je i u knjizi računa.



Ako iznosi nisu isti postoji dodatna mogućnost kontrole, potrebno je ući u temeljnicu (Otvori), otići na tipku Ispiši (Ctrl+P) i izabrati oblik (u donjem desnom uglu) Temeljnica i knjiga. Tako možemo vidjeti na kojoj stavci unosa salda kontnog konta je u knjizi računa ubačen iznos pdv-a koji ne odgovara iznosu na kontu pret poreza ili obveze za pdv.

Sa F8 je moguće brisati temeljnice, ukoliko korisnička šifra ima na to pravo.

Sa F11 se može proknjižiti više temeljnica tako da se najprije označe (kvadratići isprijed podataka o temeljnici) i onda sa F11 proknjiže.

2.5. Automatizirano formiranje temeljnice

Većina modula u sustavu ima mogućnost automatskog knjiženja temeljnice (Financijsko/Definicija knjiženja).

Temeljnice se formiraju prema poslovnim događajima koje smo proveli (unos primki, izdavanje otpremnica – računa, račun usluga itd.). Kada ćemo

izvesti opciju za kreiranje temeljnica naša je procjena, tj. koliko poslovnih događaja želimo knjižiti na jednoj temeljnici. Stavke automatski formirane

temeljnice ne možemo mijenjati, već samo na tu temeljnicu dodavati nove stavke. Nove, ručno unijete stavke u toj temeljnici možemo po potrebi

mijenjati ili brisati.

2.6. Vezivanje nefakturirane robe

Ova opcija je vezana uz izradu primke za nefakturiranu robu (po računu otpremnici). Ta primka se u financijskom knjiži na način da se proknjiži zaduženje robe, marža i ukalkulirani PDV (za MP), a ostatak ide na prijelazni konto 2231.

Kada dođe račun koristimo ovu opciju da se izabere partner, period i konto, izlistaju se sve otpremnice na osnovu kojih imamo knjiženja na kontu

2231. Označimo na osnovu kojih otpremnica je stigao račun, kreira se temeljnica koja je razdužila konto 2231 te je potrebno samo ručno doknjižiti

dobavljača i pretporez.

2.7. Lista partnera za vezivanje

Prikazuje se rekapitulacija partnera sa nevezanim dugovnim i potražnim saldom

2.8. Vezivanje financijskih stavki

Opcija kojome se omogućuje vezivanje konta koji imaju nevezani dugovni i potražni iznos.

2.9. Provjere

- Provjera ravnoteže temeljnica (daje spisak temeljnica koje su u neravnoteži)
- Knjiženje dokumenta po kontima – Ova opcija nam daje uvid za određeni period i određeni konto, knjiženja po dokumentima sa dugovnim, potražnim iznosom te sa saldom.

Provjera se koristi kod usporedbe robnog i financijskog poslovanja.

- Temeljnice više mjeseci (prikažu se temeljnice koje imaju stavke iz mjeseca koji je različit od datuma temeljnice)
- Provjera razdoblja – temeljnice – stavke (prikaže se popis stavki koji ne pripadaju mjesecu u kojem je datum temeljnice)

3. Knjige računa i PDV

U ovom podmodulu se nalaze prikazi svih knjiga pojedinačno i zbirno te se nalazi obrazac PDV- a. PDV obrazac se može zaključiti nakon čega se neće moći mijenjati temeljnice koje imaju stavke vezane uz pdv. Zaključene obazce PDV-a možemo naći na listi zaključenih obrazaca.

Istakli bi cijeli niz provjera kojima se olakšava obračun PDV-a:

- Provjera iznosa temeljnica – knjiga računa

Konto PDV- izlazna/ulazna knjiga – kontrola se radi za grupu konta (izlazni/ulazni pdv) i daje nam popis temeljnica kod kojih iznos pdv-a na kontu

ne odgovara iznosu pdv-a u knjigama računa sa upisanim iznosima i razlikom te mogućnošću da se preko poveznice uđe u temeljnicu i popravi pogriješeno.

Stavke temeljnica – izlazna/ulazna knjiga – kontrola daje u odabranom periodu popis stavki temeljnica kod kojih iznos u stavci ne odgovara iznosu u

knjizi računa (kada se zbroje svi iznosi u knjizi računa). U izvještaju je naveden i redni broj stavke na kojoj imamo razliku).

- Provjera knjige računa

Provjera knjige osnovica – pdv – Kontrola koja u knjizi računa provjeri odgovara li upisani iznos PDV-a onom koji bi se izračunao iz osnovice

Provjera višestrukog broja računa – Pronađi stavke temeljnica koje za istog partnera na stavkama koje su išle u ulaznu knjigu imaju isti broj

računa više puta unesen.

- Provjere razdoblja

Provjera razdoblje: datum PP stavke temeljnice – datum knjige

Kontrola pronalazi stavke knjige računa koje su izvan perioda u kojem su napravljene stavke temeljnice (gleda se datum pp)

Provjera razdoblja: datum knjige – datum pp stavke temeljnice

Kontrola pronalazi stavke temeljnca koje su van razdoblja u kojem su napravljene knjige računa

Različiti PDV razdoblja – stavke temeljnice – knjige

- Nedostaju li stavke u knjigama računa – Kontrola prikaže stavke temeljnice za koje bi trebali imati knjige računa a nisu unesene

- Pregled veza – knjige računa – stavke temeljnice – Pregled na osnovu koje stavke temeljnice je napravljen unos u knjigu računa

4. Obračun kamata

Postoje posebne upute za obračun kamata

5. Dokumenti

Predujmovi

Knjižna odobrenja

Kompenzacije

Za predujmove postoji automatika knjiženja dok se knjižna odobrenja djelomice knjiže.

Kompenzacije se popunjavaju tako da se izabere partnera, upišu se konto kupaca i konto dobavljača, kao i period od kada do kada se prikupljaju računi za kompenzacije. Sa F5 se prikupljaju računi, određene račune je moguće brisati i podešavati iznose kompenzacije. Potom se sa F10

Spremi

kompenzacija. Kompenzacija se zaključi tek kada je partner vrati kao ovjerenu. Za ovaj dokument nema automatike knjiženja.

6. Izvještaji glavne knjige

U ovom podmodulu se nalaze bruto bilance po sintetici, analitici, po grupama radnih jedinica, po grupama konta kao i konto kartice te stanja konta.

Dnevnik knjiženja je kronološki prikaz knjiženja.

7. Salda konto izvještaji

U ovom dijelu se nalazi cijeli niz salda kontnih izvještaja, od izvoda otvorenih stavaka, salda kontnih kartica, kartica partnera, ispis kartica u nizu i sl.

Provjera Nedoovoljeni saldo za konto nam daje informaciju ukoliko na npr. kontu 1200 imamo potražni saldo.

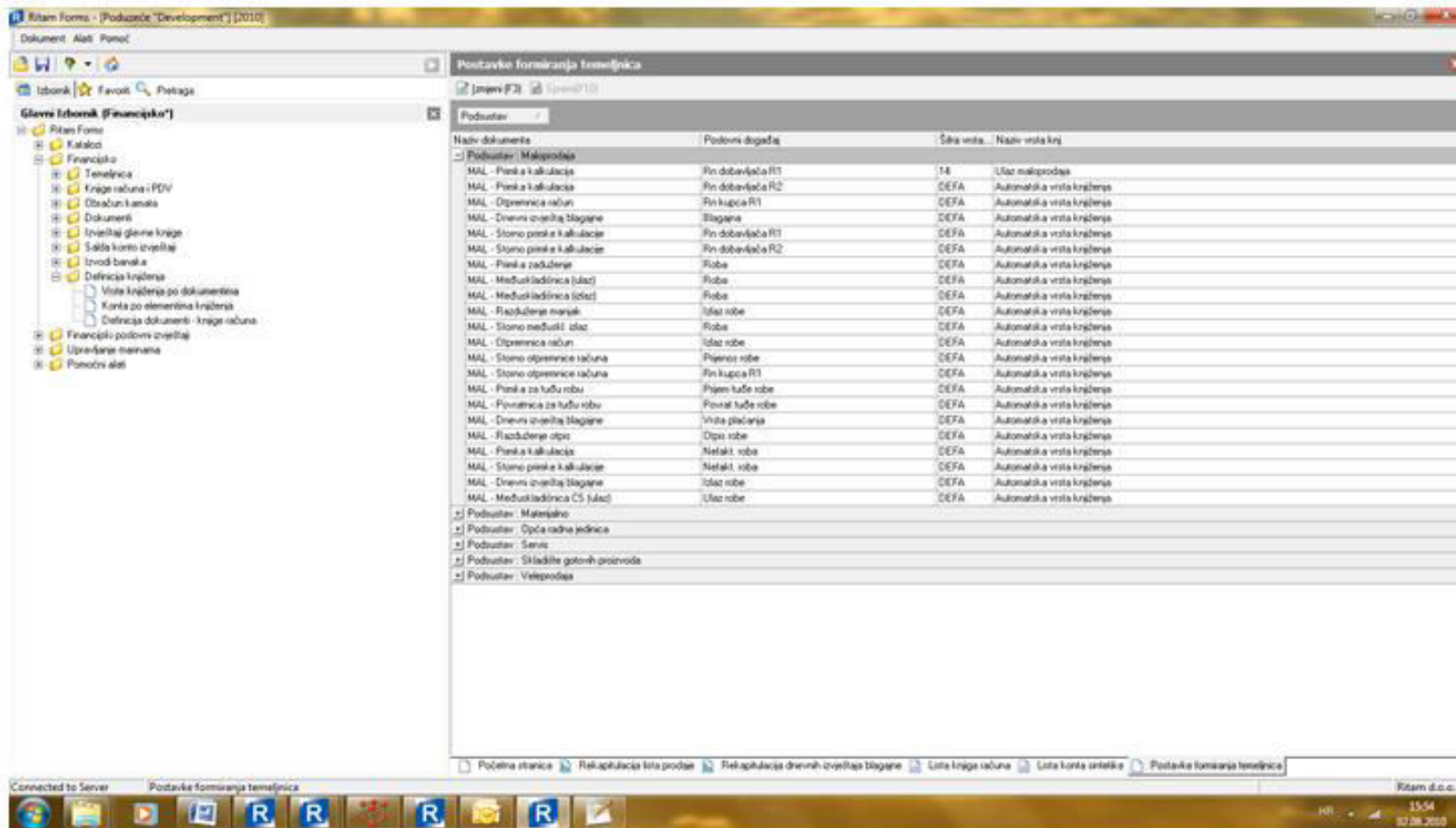
8. Izvodi banaka

Ovaj podmodul služi za automatski import izvoda banaka. Ukoliko će se korisnici služiti ovim podmodulom potrebno je napraviti provjeru sa djelatnicima Ritma.

9. Definicije knjiženja (Financijsko/Definica knjiženja)

9.1. Vrste knjiženja po dokumentima

Popunjavaju se po modulima i dokumentima (npr. Veleprodaja, dokument Primka kalkulacija sa Izmijeni se upiše odgovarajuća vrsta knjiženja (npr. 14 Ulaz maloprodaja)



9. 2. Konta po elementima knjiženja

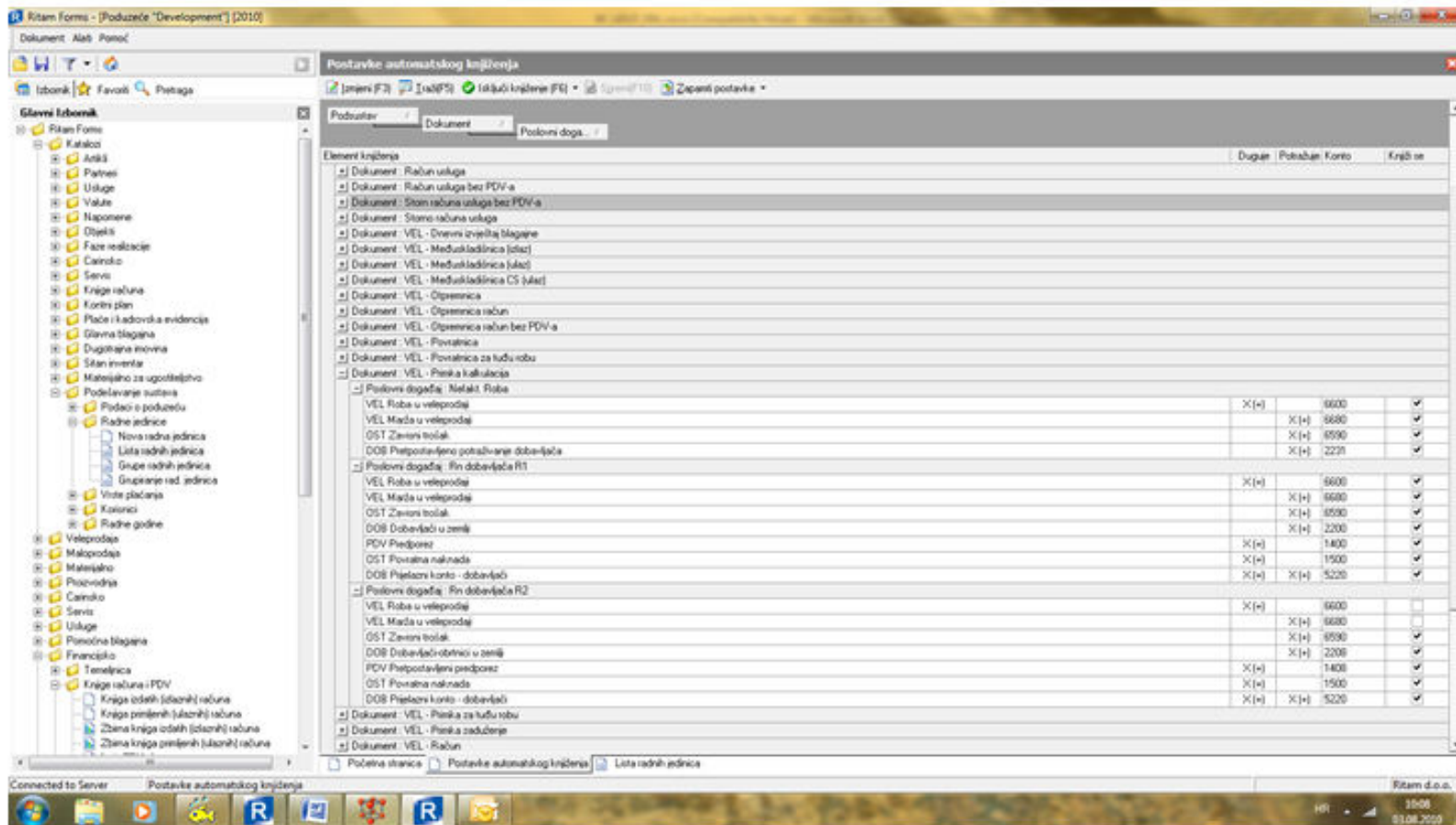
Ovo je izuzetno bitan dio financijskog modula. U programu RF se dokument prilikom zaključenja kontira po ovdje definiranim pravilima. Za većinu

dokumenata postoji automatika knjiženja osim za npr. Primku iz uvoza, Povratnice kupcu, Povrat dobavljaču, Kompenzacije i sl. Konta se definiraju se po radnim jedinicama, po dokumentima, poslovnim događajima i elementima knjiženja. Primjerice dokument VEL - Primka kalkulacija ima tri poslovna događaja: Nefakturirana roba, Rn dobavljača R1 i Račun dobavljača R2 sa pripadajućim elementima knjiženja (kontima).

Kada se otvori nova radna jedinica učitavaju se predefinirane postavke (padajući meni pored Zapamti postavke) i tipkom Spremi prihvate se ponuđena konta. Moguće je izmijeniti konto (tipka F3 Izmijeni). Korisnik koji ima administratorska prava može isključivati/uključivati oznake za knjiženje elemenata knjiženja. Ukoliko korisnik iz bilo kojeg razloga ne želi automatska knjiženja na taj način ih isključuje i temeljnicu ručno doknjižava.

Moguće je kopirati postavke definicija konta po elementima knjiženja sa jedne radne jedinice na drugu. Otvori se radna jedinica sa koje se žele kopirati knjiženja, klikne se na tipku Zapamti postavke, zatim se klikne na traži (F5) i pronađe radna jedinica na koju kopiramo postavke izborom iz padajućeg menija opcije Učitaj postavke (Pored Zapamti postavke).

Knjiženje se prekontrolira i obvezno klikne na tipku Spremi.



9.3. Definicija dokumenti – knjige računa

Kroz ovo podešavanje se svakom dokumentu dodjeljuje odgovarajuća knjiga računa. Dokument ulazi u odabranu knjigu računa prilikom zaključenja.

Ritam Forms - [Poduzeće "Development"] (2010)

Dokument Alati Pomoć

Definicija dokumenti - knjige računa

Izbornik Favoriti Pretraga

Glavni izbornik

- Veleprodaja
- Maloprodaja
- Materijalno
- Poslovanje
- Carinika
- Service
- Usluge
- Pomoćna blagava
- Financijski
 - Temeljica
 - Knjige računa i PDV
 - Knjige izdatih (izlaznih) računa
 - Knjige primljenih (ulaznih) računa
 - Zbana knjiga izdatih (izlaznih) računa
 - Zbana knjiga primljenih (ulaznih) računa
 - Ispis PDV obrasci
 - Ispis PDV-K obrasci
 - Lista rač. šuljenih PDV obrasci
 - Pregled veza: knjige računa - stavke temeljice
 - Provera iznosa temeljica - knjige računa
 - Provera knjige računa
 - Provera razdoblja
 - Provera: Nedostaju li stavke u knjigama?
 - Obracun kamata
 - Dokumenti
 - Izveštaji glavne knjige
 - Saldna konto izveštaji
 - Izvod banaka
 - Definicija knjigovodstva
 - Vrste knjigovodstva po dokumentima
 - Karta po elementima knjigovodstva
 - Definicija dokumenti - knjige računa
 - Mernice Zadravnice
 - Knjige obrnaka
 - Place i kadrovska evidencija
 - Glavna blagava
 - Osnovna sredstva
 - Sitan inventar
 - Robna i materijalna poslovna izveštaja
 - Financijski poslovni izveštaji
 - Upravljanje mehanima
 - Inventura
 - Pomoćni alati

Definicija dokumenti - knjige računa

[Imeni F3] [Spremi F10]

Podzastav	Opis	Knjiga	Aktivno
-	Podzastav: Maloprodaja		
-	Podzastav: Materijalno		
-	Podzastav: Opća radna jedinica		
-	Podzastav: Service		
-	Podzastav: Stlačite gotovih proizvoda		
-	Podzastav: Veleprodaja		
-	VEL Račun	Izlazna knjiga	Da
-	USL Račun usluga	Izlazna knjiga	Da
-	USL Račun usluga bez PDV-a (oslobodeno porez)	Izlaz - izvoz	Da
-	USL Račun usluga bez PDV-a (za inozemstvo)	Izlaz - izvoz	Da
-	VEL Dnevni izveštaj blagava	Izlazna knjiga	Da
-	VEL Otpremnica račun	Izlazna knjiga	Da
-	VEL Otpremnica račun bez PDV-a (oslobodeno porez)	Izlazna knjiga	Da
-	VEL Otpremnica račun bez PDV-a (za inozemstvo)	Izlaz - izvoz	Da
-	VEL Povratnica dobiti/šulju - za račun R1		Ne
-	VEL Povratnica dobiti/šulju - za račun R2		Ne
-	VEL Povratnica kupca	Izlazna knjiga	Da
-	VEL Pank-a kalkulacija - za račun R1	Ulazna knjiga	Da
-	VEL Pank-a kalkulacija - za račun R2	Ulazni R2 račun	Da
-	VEL Pank-a kalkulacija izvoz	Ulaz - izvoz	Da

Početna stranica Postavke automatskog knjiženja Lista radnih jedinica Definicija dokumenti - knjige računa

Connected to Server Definicija dokumenti - knjige računa

Ritam d.o.o. 10:27 01.08.2010

RJEČNIK

Neproknjižene temeljnice – Temeljnice u fazi unosa. Dozvoljena je njihova izmjena.

Pristigle stavke – stavke financijskog knjigovodstva koje još nisu grupirane u temeljnice. Opisuju poslovne događaje koji u sustav ne ulaze temeljnicom kao primarnim načinom unosa. (npr. Račun je unesen kao robni dokument koji osim svog robnog ima i svoju sliku u stavkama financijskog knjigovodstva). Ove će stavke kasnije biti objedinjene nekom od neproknjiženih odnosno proknjiženih temeljnica.

Stavke neproknjiženih temeljnica – stavke temeljnica označenih kao neproknjižene

Stavke proknjiženih temeljnica – stavke temeljnica označenih kao proknjižene

Iznos stavke temeljnice = Duguje / Potražuje

Apsolutni iznos stavke temeljnice = aps(Duguje / Potražuje)

Vrste konta:

Klasa – konto čija oznaka ima dužinu 1.

Grupa – konto čija oznaka ima dužinu 2.

Sintetičko konto – Konto čija oznaka ima dužinu 3

Analitičko konto – Konto čija oznaka ima dužinu 4 ili više.

Knjiženja u financijskom knjigovodstvu

Sva knjiženja u financijskom knjigovodstvu se obavljaju na analitičkim kontima. Sintetička konta imaju svrhu grupiranja analitičkih konta prilikom izvještavanja.

Pravilo prikaza salda :

Ako je saldo pozitivan prikazuje se sa nastavkom D a ukoliko je saldo negativan prikazuje se sa nastavkom P.

Stavka temeljnice :

Stavka može imati iznos različit od nule samo na jednoj strani (dugovnoj ili potražnoj)

Datumi u temeljnici:

Datum temeljnice: mora biti unutar radne godine temeljnice (najkasniji datum 31.12.)

Datum p.p. (datum poslovne promjene): to je datum dokumenta. Mora biti unutar radne godine temeljnice.

Datum dokumenta: unosio se samo za konta kupca ili dobavljača (oznake konta „K“ ili „D“) mora biti noviji ili (najčešće) jednak datumu poslovne promjene

Datum dospjeća: unosi se samo za stavke sa kontom kupca „K“ koje iznos imaju upisan u polje duguje i stavke sa kontom dobavljača „D“ koje iznos imaju upisan u polje duguje. Ovaj datum mora biti noviji ili jednak datumu dokumenta.

Knjige računa

Datum: datum ulaska u knjigu računa.

Poslovni događaj:

Poslovni događaji vezani su uz dokumente. Jedan dokument sadrži jedan ili više poslovnih događaja.