

Formiranje Obrasca IP za 2012 god. na disketi iz DOS plaće

Detaljna uputa o formiranju i predaji Obrasca IP data je na WEB stranicama Porezne uprave: www.porezna-uprava.hr (radi se na isti način kao i prošle godine, samo treba imati novu verziju plaće i Excel tablice).

Na računalu korisnika treba biti instalirana plaća DOS Ver. 2013-02 ili viša i Excel obrazac **IPObrazac-V5-0** (može se skinuti i s WEB-a porezne uprave).

Ulaskom u program plaća u **MATIČNI PODACI – POREZNA KARTICA** imamo opcije:

- **Obrazac IP (za 2011-2012 god.)** – tu ispisujemo IP obrasce na papiru
- **Obrazac IP na disketi – priprema** – tu snimamo CSV.txt datoteku koju kasnije učítavamo u IPObrazac-V5-0 (Excel datoteka Porezne uprave)
- **KONTROLNI – SKUPNI OBRAZAC IP** – ukupno po ljudima iz pojedinačnih IP Obrazaca
- **KONTROLNI – SKUPNI OBRAZAC ID** – ukupno po mjesecima – mora odgovarati predanim mjesečnim ID obrascima

Kontrolu vršimo tako da ukupni iznosi bruto plaće, uplaćenih doprinosa, osobnih odbitaka, poreza i prireza koje program prikaže nakon ulaska u opciju Obrazac IP na disketi-priprema moraju odgovarati iznosima na KONTROLNIM obrascima, a to opet mora odgovarati zbroju 12 ID obrazaca koji su predani Poreznoj upravi.

Na ekranu pregledamo Obrasce IP u opciji **OBRAZAC IP** (za 2011-2012 god.). Tu ih i ispisujemo. Ako je sve u redu, ulazimo u novu opciju **OBRAZAC IP na disketi – priprema**. Nakon upisa godine za koju formiramo IP Obrazac, program nudi mogućnost da izdvoji isplate s identifikatorom 3. To su isplate za prethodna porezna razdoblja (npr. isplate po tužbama za godine 2001. 2002. 2003. 2004. 2005. 2006.2007. 2008. 2009. 2010. godinu). Ako se stavi „D“ program će za djelatnike koji su imali takve isplate formirati 2 sloga (reda) u Excel tablici (sa identifikatorom 1 ili 2 i identifikatorom 3). Za takve isplate trebao je biti predan i odgovarajući Obrazac ID sa identifikatorom 3. Za djelatnike koji su imali isplate s identifikatorom 3 u opciji Obrazac IP (za 2012. god.) ne ispisuje se kompletan IP obrazac, nego 2 IP obrasca – jedan sa identifikatorom 1 ili 2 i drugi s identifikatorom 3.

Ako se polje ostavi prazno (što će biti najčešći slučaj), program će sve staviti u jedan red. U tom slučaju ispisuju se samo kompletni IP obrasci i svaki djelatnik dobije jedan. Ako neki djelatnik nema kod tog poslodavca PK karticu (zaposlen je npr. i u drugoj školi i tamo mu je PK), a imao je isplate kroz program PLAĆA, treba mu u **MATIČNI PODACI – DJELATNIK – UPIS** staviti slovo „D“ u polje **Identifikator 2 – ne koristi osobni odbitak**. Takvim djelatnicima program će formirati slog s identifikatorom 2 i ispisati kompletan obrazac IP s identifikatorom 2. Provjeriti da svi djelatnici kojima je ukupni osobni odbitak 0 (nula) imaju stavljeno to slovo D i na IP Obrascu identifikator 2 (radnici koji rade kod više poslodavaca mogu imati samo jedan IP Obrazac s identifikatorom 1, a više obrazaca s identifikatorom 2).

Program će sumarno prikazati podatke o isplaćenim plaćama i podatke o poslodavcu i kontakt osobi. Svi podaci moraju biti popunjeni, uključujući točnu e-mail adresu. Eventualne promjene se vrše u **MATIČNI PODACI – OBRAZAC R-Sm – PODACI O OBVEZNIKU UPLATE**.

Ako smo izvršili promjenu ponovo ulazimo u pripremu. Za formiranje diskete dovoljno je pritisnuti funkcijsku tipku **F5**, staviti disketu u disketnu jedinicu i pritisnuti **ENTER**. Program će na disketi (i u direktoriju gdje se nalazi plaća) formirati datoteku CSV.txt . Tipkom **F4** ispišemo popratni list. Tipkom **ESC** izlazimo iz opcije za pripremu diskete (možemo formirati i više disketa). Nakon formiranja pripreme diskete možemo izaći iz programa PLACA.

U najvećem broju slučajeva biti će, znači, dovoljno ući u opciju za pripremu diskete, ENTER-om potvrditi godinu i prazno polje da nije bilo isplata za prošla porezna razdoblja, pa nakon prikaza podataka tipkom F5 snimiti disketu i tipkom F4 ispisati popratni list. Sve ostalo radi se po uputama Porezne uprave i u njihovom Excel obrascu.

Na bilo kojem računalu sa instaliranim programom EXCEL (verzija 2002 ili noviji) pokrenemo (otvorimo) datoteku **IPObrazac-V5-0**. Ako nije postavljeno u **Tools – Options – Security – Macro Security – Security Level** postavimo na **Low**. Kad se tablica otvori mišem kliknemo na gumb **Učitaj CSV**. Program otvori prozor u kojem se trebamo pozicionirati na **3.5 Flopy (A:)** u prozorčiću **Look in:** i zatim na disketi koju smo pripremili u programu plaća odabrati datoteku **CSV** i kliknuti **Open** (Otvori). **Excel** će sa diskete u tablicu dovući podatke i ispisati poruku **Obrada završena** (ukupno xx zaposlenika). Podaci se mogu u tablici editirati (npr. korekcije naših slova u imenu i prezimenu kontakt osobe ili znak @ u e-mail adresi). Vrlo je važno u propisanom formatu upisati broj telefona. Ako je npr. telefon u Zagrebu 01/333-4444 treba ga upisati ovako: +385(1)3334444 (pozivni broj bez vodeće nule mora biti u zagradi; ne smije biti crtica, kosih crta ni razmaka).

Na listu **Podaci o zaposlenicima** vide se sve isplate za pojedine zaposlenike, po mjesecima. Ovi podaci se mogu editirati, ali bi prethodno trebalo proučiti upute na WEB stranici Porezne uprave, da se ne bi narušile unutrašnje kontrole u tablici. Slogovi se ne mogu brisati, ali se može dodati novi. Posebno treba iskontrolirati **šifre gradova ili općina** koje moraju odgovarati trocifrenim šiframa iz Naredbe o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potreba. U programu **PLACA** su to šifre koje su upisane u opciji **SERVIS – ID OBRAZAC – Šifra općine / grada** – program samo ispusti četvrtu znamenku (kontrolni broj). Nakon provjere obrasca u Glavnom meniju izvršimo snimanje na novu praznu disketu klikom miša na gumb **Spremi kao XML**. U prozoru **Save in:** pozicioniramo se na flopi disk, a kao naziv dokumenta u polju **File name program** će predložiti naziv datoteke u formatu **IP_OIB poslodavca_nn**. Ako je OIB poslodavca npr 96443688162 naziv datoteke treba biti: **IP_96443688162_01**. Prilikom snimanja datoteke u XML formatu, Excel ne smije javiti nikakvu poruku o grešci. Snimljena datoteka ne smije biti veća od 500 KB. Ako je veća treba je programom WinZip komprimirati pod istim imenom, samo sa extenzijom .ZIP. Na disketu treba staviti naljepnicu sa upisanim OIB-om poslodavca. Na WEB stranici Porezne uprave objavljen je i IP validator s kratkom uputom za korištenje. Učitavanjem snimljene XML datoteke u ovaj validator prije slanja u Poreznu upravu on će izvršiti formalne i neke logičke kontrole i javiti eventualne pogreške.