

1.1 šta podrazumeva organizacija podataka u preduzeću?

- načine kako su podaci registrovani na medijumima (za čuvanje i obradu)
- postupke pristupa podacima (da bi se mogli obrađivati i koristiti)
- postupke zaštite podataka od neovlašćenog korišćenja ili uništenja

1.2 definisite pojam informacionog sistema.

Is je jedan od podsistema preduzeća kao sistema. On obuhvata one materijalne i nematerijalne tokove koji se odnose na prikupljanje, unošenje, uskladištenje, obradu i izdavanje izlaznih izveštaja u preduzeću. Strukturu is-a čine materijalni i nematerijalni tokovi sa elementima stanja i elementima promene stanja.

1.3 šta su to neautomatizovani informacioni sistemi?

Neautomatizovani informacioni sistemi su oni kod kojih se primenjuju ručna ili mehanografska obrada podataka.

1.4 šta su to sistemi automatske obrade podataka?

Sistemi automatske obrade podataka su oni koji obezbeđuju prikupljanje, čuvanje i obradu podataka i izveštavanje o pojedinim funkcijama primenom računara.

1.5 šta su to upravljacki informacioni sistemi?

Oni sadrže u sebi sistem aop-a, ali njihovo težište je na informacijama i njihovom korišćenju za donošenje rutinskih odluka na nivou operativnog upravljanja. U glavnom služe da olakšaju horizontalni protok informacija.

1.6 šta su to sistemi za podršku odlučivanju?

Podržavaju donošenje odluka (kao i svi informacioni sistemi), ali sa naglaskom na rešavanju nestruktuiranih ili slabo struktuiranih problema. Oni olakšavaju vertikalne informacione tokove i tako pomažu integraciju informacija koje se koriste na različitim organizacionim i upravljačkim nivoima.

1.7 šta su to ekspertni sistemi?

Ekspertne sisteme čine programski paketi koji koriste znanja, pravila i procedure zaključivanja iz baze znanja pri rešavanju složenih zadataka odlučivanja. Oni koriste veštačku intelegenciju za pronalaženje najboljih rešenja sagledanih situacija.

1.8 koja su četiri osnovna pitanja koja se postavljaju pri uvođenju automatske obrade podataka u preduzeću?

- na kom nivou se nalazi postojeći sistem obrade podataka u preduzeću?
- šta u preduzeću očekuju kao krajnji rezultat poduhvata uvođenja ili modernizacije kompjuterskog sistema?
- koji su resursi raspoloživi u vreme preduzimanja poduhvata?
- kako premostiti razliku između postojećeg stanja sistema za obradu podataka u preduzeću i odabranog budućeg stanja sistema?

1.9 šta je osnovni cilj uvođenja ili unapređenja sistema za obradu podataka?

Osnovni cilj uvođenja ili unapređenja sistema za automatsku obradu podataka je informacija.

1.10 šta treba da obezbedi kreator projekta uvođenja ili unapređenja informacionog sistema?

Kreator projekta uvođenja ili unapređenja informacionog sistema mora da obezbedi tačne i pravovremene informacije koje se prezentuju u upotrebljivom obliku.

1.11 koje su funkcije sistema za upravljanje podacima (data base management system)?

Funkcije sistema za upravljanje podacima (database management system), jesu efikasna organizacija, skladištenje i pronalaženje (uzimanje) podataka, koji se koriste radi obezbeđenja potrebnih informacija korisniku.

1.12 kakav je odnos između sadržaja baze podataka i traženih informacija?

(?) Podaci koji se traže moraju biti precizni da bi dobili pravu sliku ili model organizacije.

1.13 kakav je odnos između transakcija sa podacima u bazi podataka i procesima stvarnih događaja u organizaciji?

Ako je baza podataka slika organizacije, onda transakcije sa podacima iz baze podataka reprezentuju aktivnosti organizacije. Izvršenje tih transakcija odražavaju procese koje organizacija koristi u svojim aktivnostima.

(transakcije sa podacima iz baze podataka treba da odgovaraju procesima stvarnih događaja u organizaciji, da bi prikaz bio realan.)

1.14 šta je to aplikacija baze podataka (database application)?

Aplikacija baze podataka (database application) je program koji radi sa podacima u bazi podataka radi dobijanja željenih informacija.

1.15 šta su to komponente aplikacije baze podataka?

Hardver, softver, podaci, procedure i ljudi.

1.16 kakav je uticaj hardvera na tip i veličinu baze podataka?

Tip i kapacitet raspoloživog hardvera mogu da uslove tip i veličinu baze podataka koja se gradi.

1.17 koje vrste aplikacionih programa postoje?

Postoje 3 vrste aplikacionih programa:

- pisani u programskim jezicima opšte namene cobol,fortran ili basic,
- aplikacioni programi koji se pišu u jezicima za dbms,
- aplikacioni programi koji koriste interakciju sa dbms.

1.18 da li je excel potpuni sistem za upravljanje bazama podataka?

Ne, excel je napravljen za potrebe baza u elektronskim tabelama i to nije potpuni sistem za upravljanje bazama podataka (dbms).

1.19 koje tipove podataka obuhvata sistem za upravljanje bazom podataka (dbms)?

Sadrži 3 tipa podatka: izvorne podatke, metapodatke i vrhovne podatke.

1.20 koje su dve opšte klase procedura u sistemu aplikacija baze podataka?

1. Prva klasa su procedure uspostavljene tokom projektovanja baze podataka i aplikacija i one obuhvataju procedure za normalno izvršenje operacija kao i procedure za slučajeve za čuvanje i oporavljanje sistema u slučaju kvarova.

2. Druga klasa procedura je skup procedura koje opisuju kako treba da se ponaša organizacija u određenim slučajevima. Ove procedure određuju akcije koje se preduzimaju prilikom transakcija sa podacima baze podataka preko sistema aplikacija baze podataka.

1.21 koje vrste ljudi angažuje sistem aplikacija baze podataka?

Poslednja komponenta sabp je raznolikost angažovanih ljudi. Zaposleni koji se bave bazama podataka (dba – database administration) odgovorni su za zaštitu i upravljanje bazom podataka. Zaposleni koji se bave razvojem sistema (systems development) projektuju i primenjuju baze podataka i aplikacije. Operateri (operations personnel) obuhvataju kontrolore podataka, unosioce podataka i kompjuterske operatere. Korisnici (users) su oni koji zaista koriste sistem. Klijenti (clients) obično nemaju aktivnu ulogu u razvoju ili korišćenju sistema.

1.22 Koje osnovne funkcije sistema baze podataka obezbeđuje aplikacija baze podataka?

Obezbeđuje 3 osnovne funkcije: ažuriranje podataka, prikazivanje podataka i kontrolisanje obrade.

1.23 Iz čega se sastoji aplikacija baze podataka?

Sastoji se iz: menija, formi, izveštaja i programa koji zadovoljavaju potrebe funkcionalne poslovne jedinice.

1.24 Šta stvaraocu sistema aplikacije baze podataka omogućavaju alati sistema za upravljanje bazom podataka?

Dbms obezbeđuje stvaraocu programa alate koji su potrebni da izgradi aplikacije korisniku. Ovi alati su specijalno projektovani da pomognu stvaraocu programa da on kontroliše kako će dbms da izvršava sledeće funkcije:

- Skladišti, pronalazi i ažurira meta-podatke
- Skladišti, pronalazi i ažurira korisničke podatke
- Uspostavlja integraciona pravila i ograničenja
- Uspostavlja ograničenja bezbednosti
- Obezbeđuje opcije koordinacije i kontrole za višekorisničke obrade
- Obezbeđuje procedure za čuvanje podataka i obnavljanje podataka.

1.25 koje su faze razvoja neke aplikacije baze podataka?

- faza definisanja
- faza utvrđivanja potreba
- faza procenjivanja
- faza projektovanja
- faza primene

1.26 šta obuhvata faza definisanja u razvoju aplikacije baze podataka?

- formiranje projektnog tima
- definisanje problema
- raspodela poslova
- procena izvodljivosti

1.27 šta obuhvata faza utvrđivanja potreba u razvoju aplikacije baze podataka?

- intervjuisanje korisnika
- utvrđivanje potreba za podacima
- utvrđivanje mehanizama za ažuriranje,prikazivanje i kontrolu

1.28 šta obuhvata faza procenjivanja u razvoju aplikacije baze podataka?

- izbor arhitekture sistema
- ponovna procena izvodljivosti i moguće ostavljanje nekih potreba za drugi put
- uspostavljanje prioriteta

1.29 šta obuhvata faza projektovanja u razvoju aplikacije baze podataka?

- razvoj dizajna baze podataka (datoteke, stavke podataka, međuzavisnosti)
- razvoj dizajna aplikacija (određivanje izgleda interfejsa, specifikiranje mehanizama za ažuriranje, prikazivanje i kontrolu, projektovanje logike programa).

1.30 šta obuhvata faza primene u razvoju aplikacije baze podataka?

- konstruisanje baze podataka
- programiranje aplikacija.

1.31 Šta je to administrator baze podataka?

Zaposleni koji se bave bazama podataka i odgovorni su za zaštitu i upravljanje bazom podataka. To je lice koje je odgovorno za bazu podataka jednog preduzeća.

1.32 šta je to sistem inženjer (system development)?

Zaposleni koji se bave razvojem sistema (projektuju i primenjuju baze podataka i aplikacije).

1.33 šta je to operater?

Operateri obuhvataju kontrolore podataka, unosioce podataka i kompjuterske operatere.

1.34 koje su glavne odgovornosti administratora baze podataka?

- upravljanje aktivnostima baze podataka,
- upravljanje strukturom baze podataka,
- upravljanje softverom za dbms,
- bekapiranje baze podataka i oporavljanje od oštećenja i gubitaka,
- obezbeđenje baze podataka,
- vodi evidenciju o aktivnostima baze podataka.

1.35 šta je to upravljanje konfiguracijom (configuration control)?

Promene u konfiguraciji baze podataka moraju se činiti stalno kako bi se održao i unapredio rad sa bazom podataka. Menadžment tih promena zove se upravljanje konfiguracijom (configuration control).

1.36 kakva je to procedura oporavka preko obrade?

Ova procedura zahteva da se, u slučaju otkrivanja greške u sistemu - pada sistema, izvrše sve transakcije koje su izvršene od poslednje operacije bekapiranja. Ovo je najdirektnija i najjednostavnija procedura i ona zahteva da se ponovo unesu sve transakcije i upotrebi isto vreme kao i u originalnoj obradi.

1.37 kakva je to procedura vratiti nazad/vratiti napred?

Ona zahteva od dbms da drži u memoriji rezervu svih rezultata transakcija. Proces ponovo kreira bazu podataka na osnovu izlaza svih stvorenih transakcija. On onda uklanja sve transakcije koje su bile u obradi (transakcije koje nisu kompletirane) i ponovo uspostavlja transakcije u redosledu njihovog povezivanja. Ovaj proces je brži od oporavka preko obrade, ali on zahteva finiji i skuplji dbms.

1.38 koje procedure obuhvata obezbeđenje baze podataka?

Obezbeđenje baze podataka obuhvata procedure i pravila koji su se uspostavljeni da bi sprečili neautorizovani pristup bazi podataka. Ovo se obično omogućuje preko sistema lozinki koje se ugrađuju u samu aplikaciju ili u relacije ili attribute podataka.

1.39 koje tri funkcije mora da izvršava aplikacija baze podataka?

- štampa, ispituje i ažurira objekte,
- dopušta korisniku da usmerava i upravlja procesima u aplikaciji,
- održava bezbednost i integritet baze podataka sve vreme.

1.40 kakav je to problem konkurentnog ažuriranja?

Problem konkurentnog ažuriranja dešava se kada dva ili više korisnika pokušaju da promene sadržaj iste stavke podatka. Jedno rešenje za taj problem se zove zaključavanje resursa. To je metod koji dopušta prvom korisniku koji dobije pristup stavki podatka, da ima kontrolu nad njim i sprečava svakog drugog korisnika da pristupi stavki.

1.41 koje su glavne karakteristike kvaliteta informacionog sistema preduzeća?

Funkcionalnost, pouzdanost, upotrebljivost, efikasnost, održavanje, prenosivost.

1.42 koje podkarakteristike obuhvata funkcionalnost informacionog sistema?

Celishodnost/prikladnost, tačnost, povezanost, usaglašenost, zaštita/sigurnost.

1.43 šta je to celishodnost/prikladnost informacionog sistema?

Celishodnost/prikladnost informacionog sistema je osobina kojom se utvrđuje prisustvo funkcija, karakteristika, osobina informacionog sistema i pogodnost njihovog korišćenja i načina rada pri izvršavanju određenih zadataka, npr. Pristup(unos), korišćenje, izmena (ažuriranje) podataka u datotekama i bazama podataka, štampanje izveštaja.

1.44 šta je to tačnost informacionog sistema?

Tačnost je osobina kojom se utvrđuje tačnost rezultata rada informacionog sistema.

1.45 šta je to povezanost informacionog sistema?

Povezanost je osobina kojom se utvrđuje sposobnost sistema da komunicira sa ostalim podsistemima unutar šireg informacionog sistema preduzeća.

1.46 šta je to usaglašenost informacionog sistema?

Usaglašenost je osobina kojom se utvrđuje usaglašenost karakteristika informacionog sistema sa standardima, zakonskim i drugim opštim propisima.

1.47 šta je to zaštita/sigurnost informacionog sistema?

Zaštita/sigurnost informacionog sistema je osobina kojom se utvrđuju procedure, načini, postupci i standardi da se programi i podaci sačuvaju.

1.48 šta zaštita informacionog sistema treba da obezbedi?

- efikasnu kontrolu ulaznih podataka (sprečavanje ulaza netačnih, pogrešnih i/ili nelogičnih podataka),
- integritet podataka (sprečavanje neovlašćene promene, slučajnog ili namernog uništenja podataka),
- integritet podataka u slučaju nestanka struje ili bilo koje vrste prekida rada hardvera,
- autorizaciju transakcija (mogućnost provere rada aplikacije i korisnika aplikacije),
- izvršavanje obrade na propisan način,
- dostavljanje izlaznih informacija i izveštaja autorizovanim korisnicima,
- alternativna rešenja u slučaju prekida rada hardvera,
- mere za obnovu rada aplikacija za slučaj kvara hardvera.

1.49 šta kontrola pristupa informacionom sistemu treba da obezbedi?

- Identifikaciju: dodeljivanje jednoznačne šifre svakom korisniku (user id) i svakom resursu sistema (terminalu, programu i sl.),
- Proveru autentičnosti: dodeljivanje lozinke svakom korisniku (password). Identifikacija je javna, a lozinka je tajni podatak.

1.50 šta je to pouzdanost informacionog sistema?

Pouzdanost je karakteristika informacionog sistema da održava utvrđeni (propisani) nivo performansi, pod određenim uslovima i u određenom periodu vremena.

1.51 koje su podkarakteristike pouzdanosti informacionog sistema preduzeća?

- Učestanost prekida
- Tolerancija greške
- Sposobnost vraćanja u prethodno stanje

1.52 šta je to učestalost prekida kod informacionog sistema?

Učestanost prekida je karakteristika kojom se utvrđuje broj prekida rada aplikacija prouzrokovan greškom softverskog proizvoda.

1.53 šta je to tolerancija greške kod informacionog sistema?

Tolerancija greške je karakteristika softverskih aplikacija da zadrže određeni nivo tolerantnih performansi za slučaj nastanka grešaka.

1.54 šta je to sposobnost vraćanja u prethodno stanje kod informacionog sistema?

Sposobnost vraćanja u prethodno stanje kod informacionog sistema je osobina informacionog sistema da ponovo obezbedi nivo performansi i regeneraciju podataka uzrokovanih prekidom rada u određenom vremenu uz sprovođenje utvrđenih procedura.

1.55 šta je to upotrebljivost informacionog sistema?

Upotrebljivost je karakteristika kojom se procenjuje lakoća korišćenja i rukovanja softverskim proizvodom.

1.56 koje su podkarakteristike upotrebljivosti informacionog sistema?

Razumljivost, preglednost, savladivost, izvršivost.

1.57 šta se smatra pod razumljivost informacionog sistema?

Razumljivost informacionog sistema je osobina kojom se iskazuje lako prepoznavanje koncepta, principa, strukture, načina rada i primene softverskih aplikacija.

1.58 šta se smatra pod preglednost u informacionom sistemu?

Preglednost je osobina na osnovu koje korisnik informacionog sistema treba da je u mogućnosti da nađe koja se funkcija izvršava.

1.59 šta se smatra pod savladivost u informacionom sistemu?

Savladivost je osobina kojom se meri težina učenja softverskog proizvoda od strane korisnika.

1.60 šta se smatra pod izvršivost u informacionom sistemu?

Izvršivost je osobina kojom se meri težina rada i kontrola rada informacionog sistema od strane korisnika.

1.61 šta je to efikasnost informacionog sistema?

Efikasnost je karakteristika koja definiše odnos između nivoa performansi informacionog sistema i korišćenih resursa pod određenim uslovima posmatranja.

1.62 koje su podkarakteristike efikasnosti informacionog sistema?

- Utvrđivanje vremena
- Ponašanje resursa.

1.63 šta je to utvrđivanje vremena odziva kod informacionog sistema?

Utvrđivanje vremena odziva kod informacionog sistema je osobina kojom se utvrđuje vreme odziva, vreme ukupne obrade, vreme obrade transakcije, vreme rada pojedinih delova informacionih sistema i sl.

1.64 šta je to ponašanje resursa kod informacionog sistema?

Ponašanje resursa kod informacionog sistema je osobina kojom se utvrđuje vrsta resursa, njihova uloga i vreme potrebno za izvršenje pojedinih funkcija informacionog sistema.

1.65 šta je to održavanje informacionog sistema?

Održavanje je karakteristika kojom se utvrđuju aktivnosti potrebne da se izvrše određene ispravke i dopune informacionog sistema. Ispravke mogu biti korekcije, poboljšanja i adaptacije hardvera i softvera na promene i zahteve okruženja.

1.66 koje podkarakteristike obuhvata održavanje informacionog sistema?

Dijagnosticiranje, izmenljivost, stabilnost i ispitivanje.

1.67 šta je to dijagnosticiranje kod informacionog sistema?

Osobina kojom se utvrđuju nepotpunosti inf.sistema, uzroci i zahtevi za izmenama i definiše šta da se ispravi i dopuni.

1.68 šta je to izmenljivost kod informacionog sistema?

Izmenljivost je osobina kojom se utvrđuje pogodnost softverskog proizvoda za otklanjanje grešaka ispravkama, doradama i izmenama.

1.69 šta je to stabilnost kod informacionog sistema?

Stabilnost je osobina kojom se mere efekti i rizici od izmena elemenata informacionog sistema.

1.70 šta je to ispitivanje kod informacionog sistema?

Ispitivanje je osobina kojom se vrši ocena izmenjenog informacionog sistema.

1.71 šta je to prenosivost informacionog sistema?

Prenosivost je karakteristika kojom se utvrđuje sposobnost inf.sistema da se transformiše iz jednog okruženja (organizaciono, hardversko i softversko) u drugo.

1.72 koje su podkarakteristike prenosivosti informacionog sistema?

Prilagodljivost, mogućnost instaliranja, podudarnost i zamenljivost.

1.73 šta je to prilagodljivost informacionog sistema?

Prilagodljivost je osobina adaptacije inf.sistema na razna okruženja.

1.74 šta je to mogućnost instaliranja informacionog sistema?

Mogućnost instaliranja je osobina kojom se meri napor potreban da se inf.sistem instalira u predviđenom okruženju.

1.75 šta je to podudarnost informacionog sistema?

Podudarnost je osobina kojom se utvrđuje da li je inf.sistem urađen po standardima ili konvencijama koje se odnose na prenosivost.

1.76 šta je to zamenljivost informacionog sistema?

Zamenljivost je osobina kojom se utvrđuje mogućnost korišćenja drugih hardverskih modula ili softverskih aplikacija u postojećem inf.sistemu.

1.77 kakva treba da bude korisnička dokumentacija informacionog sistema?

Kompletna, konzistentna, razumljiva i laka za upotrebu. Korisnička dokumentacija treba da je razumljiva, instruktivna, pregledna, sa slikama i grafičkim prikazima.

2.1 koje su koordinate oblasti sortiranja cele baze podataka po broju naloga u rastućem redosledu?

A12:h16 (napomena: \$a\$12:\$h\$16)

2.2 koje su koordinate oblasti sortiranja cele baze podataka po sadržaju u opadajućem redosledu?

A12:h16

2.3 koje su koordinate oblasti sortiranja zapisa vezanih za broj računa 80-99 po datumu knjiženja u opadajućem redosledu?

A12:h13

2.4 koje su koordinate oblasti sortiranja zapisa vezanih za račun 23-99/1 po broju naloga u rastućem redosledu?

A14:h16

2.5 sortiranjem baze podataka po sadržaju u rastućem redosledu dobija se sledeći redosled zapisa (prema broju naloga):

340,431,190,150,270.

2.6 sortiranjem baze podataka po sadržaju u opadajućem redosledu dobija se sledeći redosled zapisa (prema broju naloga):

150,270,190,431,340.

2.7 koje su koordinate baze podataka (list range) kod primene naprednog filtriranja?

\$a\$11:\$h\$16

2.8 koji će se zapisi izdvojiti ako se koristi egzaktni kriterijum filtriranja nad poljem račun sa ključem equals 80-99?

150,190

2.9 koji će se zapisi izdvojiti ako se koristi egzaktni kriterijum filtriranja nad poljem sadržaj sa ključem equals račun?

150,270

2.10 koji će se zapisi izdvojiti ako se koristi relativni kriterijum filtriranja nad poljem potražuje sa ključem is less than 1000?

431,340

2.11 koji će se zapisi izdvojiti ako se koristi višedimenzioni kriterijum filtriranja nad poljem potražuje sa ključevima is less than 1000 and is greater than 0?

431,340

2.12 kako glasi formula koja se upisuje kao ključ kod naprednog filtriranja kojom želite da izdvojite sve zapise koji su upisani u septembru?

(?) Datum =(b12>=datevalue("01/09/99"))*and(b12<=datevalue("30/09/99"))

2.13 kako glase formule koje se upisuju kao ključ kod naprednog filtriranja kojim želite da izdvojite one zapise koji su upisani u julu, a odnose se na zaduženje kupca?

(?) Datum duquje=(b12>=datevalue("01/07/99"))*and(b12<=datevalue(""))

2.14 kako glase formule koje se upisuju kao ključ kod naprednog filtriranja kojim želite da izdvojite one zapise koji su ili upisani u oktobru ili im je dospeće uplate u oktobru?

(?) Datum valuta =(b12>=datevalue("01/10/99"))*and(b12<=datevalue(""))31/10/99))

=(b12>=datevalue("")01/10/99))*and(b12<=datevalue("31/10/99"))

2.15 koji će se zapisi izdvojiti ako se koristi egzaktni kriterijum filtriranja nad poljem sadržaj sa ključem equals račun?

150,270

2.16 koji će se zapisi izdvojiti ako se koristi egzaktni kriterijum filtriranja nad poljem račun sa ključem equals 80?

Nijedan

2.17 koji će se zapisi izdvojiti ako se koristi relativni kriterijum filtriranja nad poljem nalog sa ključem equals 1*?

150,190.

2.18 koji će se zapisi izdvojiti ako se koristi višedimenzioni kriterijum filtriranja nad poljem nalog sa ključevima equals 1* a nad poljem sadržaj sa ključem equals r*?

150

2.19 kako glasi formula koja se upisuje kao ključ kod naprednog filtriranja kojom želite da izdvojite sve zapise koji se odnose na brojeve računa koji se završavaju -99?

Racun,ends with -99.

2.20 kako glase formule koje se upisuju kao ključ kod naprednog filtriranja kojim želite da izdvojite one zapise koji su upisani u februaru, a odnose se na izdate račune?

(?) Datum racun =(b12>=datevalue("")01/02/99))*and(b12<=datevalue(29/02/99)) racun*

2.21 u koliko redova će biti smeštena oblast kriterijuma kod naprednog filtriranja ako želite da izdvojite one zapise koji su upisani u decembru i odnose se na uplate kupaca?

?

2.22 u koliko redova će biti smeštena oblast kriterijuma kod naprednog filtriranja ako želite da izdvojite one zapise koji su upisani u oktobru ili im je dospeće plaćanja u decembru?

?

2.23 koliko najmanje redova treba specificirati kao izlaznu oblast kod opcije copy to another location naprednog filtriranja da bi se izdvojili oni zapisi koji su upisani u julu?

Dovoljan je jedan.

2.24 koliko zapisa će biti izdvojeno primenom naprednog filtriranja sa ključem * nad poljem račun?

150,190,270,340,431.

2.25 koliko zapisa će biti izdvojeno primenom naprednog filtriranja pod opcijom unique records only sa ključem * nad poljem račun?

2 zapisa

2.26 šta je to baza podataka?

To je skup podataka sređenih u obliku uniformnih zapisa o nekim objektima, licima, predmetima, artiklima itd. To je kolekcija informacija koja je organizovana po abecedi, po brojevima ili po nekom drugom sistemu koji pomaže da se pojedini podaci brzo pronađu.

2.27 koje su dve bitne karakteristike baze podataka?

Organizovana je i sadrži informacije.

2.28 šta su to imena polja?

Ip su kao naslovi kolona koje će sadržati uvek isti tip podataka. Ona govore koji je tip informacija unet u svaku kolonu.

2.29 šta možete da radite sa bazom podataka?

Sortiranje, filtriranje (nalaženje i izdvajanje), dodavanje, uklanjanje, editovanje (izmena) podataka, određene statističke analize i štampanje podataka.

2.30 šta je to održavanje baze podataka?

Dodavanje, uklanjanje i izmena (editovanje) podataka održavaju bazu ažurnom, pa se drugačije nazivaju održavanje (ažuriranje) baze podataka.

2.31 šta je to sortiranje baze podataka?

Preuređivanje redosleda zapisa u njoj.

2.32 šta to znači filtrirati bazu podataka?

Naći one zapise koji zadovoljavaju utvrđeni skup kriterijuma.

2.33 kakvi su to egzaktni kriterijumi filtriranja baze podataka?

Nalaze zapise u čijem se odgovarajućem polju nalazi tačno traženi podatak.

2.34 kakvi su to relativni kriterijumi filtriranja baze podataka?

Nalaze one zapise u čijem se odgovarajućem polju nalazi podatak koji spada u okvire definisane kriterijumom.

2.35 kakvi su to višedimenzioni kriterijumi filtriranja baze podataka? Nalaze se oni zapisi koji istovremeno zadovoljavaju više kriterijuma (and – upis u prvi red i or – upis u drugi red)

2.36 šta je svrha opcije “copy to another location” kod filtriranja baze podataka?

Kopira odgovarajuće zapise iz baze podataka u poseban prostor koji se zove izlazna oblast.

2.37 šta je svrha opcije “unique records only” kod filtriranja baze podataka?

Ova opcija izdvaja samo zapise unikatne (samo jedan od više identičnih izlaznih zapisa).

2.38 šta čini oblast kriterijuma kod filtriranja baze podataka?

To je oblast polja u radnom listu koja sadrži skup uslova za pretraživanje koje možete koristiti komandom advanced filter radi filtriranja podataka u bazi podataka. Oblast kriterijuma se sastoji iz dva dela:

- Imena polja oblasti kriterijuma (u jednom redu)
- Jedan ili više kriterijuma (u jednom ili više redova).

2.39 koji se redosledi mogu koristiti kod operacije sortiranja?

Ascending – rastući

Descending - opadajući.

2.40 da li se može sortirati samo deo baze podataka?

Da

2.41 šta je to oblast sortiranja?

Obuhvata međusobno povezana polja baze podataka (određeni broj redova sa istim kolonama) unutar koje će se urediti redosled delova zapisa obuhvaćenih oblašću sortiranja (celih zapisa, ukoliko je oblast dovoljno široka).

2.42 da li oblast sortiranja treba da sadrži i imena polja zapisa u bazi podataka?

Ne

2.43 koja je osnovna krakteristika višedimenzionog kriterijuma tipa ili (or)?

Ključevi kriterijuma se nalaze u više redova oblasti kriterijuma, a zahteva se da polja zapisa istovremeno zadovoljavaju sve upisane ključeve u prvom ili drugom ili narednom redu.

2.44 kako se aktivira forma za prikaz zapisa iz baze podataka?

Data/form

2.45 koje su globalne celine u excel-ovoj formi za prikazivanje zapisa iz baze podataka?

Tekst-boksovi sa podacima iz zapisa i komandna dugmad.

2.46 koliko se zapisa iz baze podataka može istovremeno prikazati u jednoj excel-ovoj formi?

Samo jedan.

2.47 da li se u excel-ovoj formi mogu koristiti opcije filtriranja baze podataka?

Da

2.48 da li se u excel-ovoj formi filtriranje vrši and ili or kriterijumom ili je moguće koristiti obe metode?

?

2.49 da li se u excel-ovoj formi mogu koristiti relativni kriterijumi filtriranja?

(?) Ne.

2.50 gde se u bazi podataka smešta novoupisani zapis preko excel-ove forme? Novoupisani zapis se smesta na dno bp.

2.51 šta podrazumeva indirektni način dodavanja zapisa u bazu podataka?

Podrazumeva da se najpre formira jedna ulazna bp sa nizom zapisa. Krajnja svrha ulazne baze podataka je da se oni dodaju odgovarajucim bazama podataka, na koje ukazuju oznake u određenim poljima tih zapisa.dakle, zapisi ulazne baze podataka mogu biti namenjeni dodavanju jednoj ili više baza podataka.

3.1 da li se labele tabele mogu koristiti kao adrese polja u tabeli?

Mogu.

3.2 koliko može da bude dugo ime oblasti polja?

Ime polja može biti dugo do 255 karaktera. Ali, ukoliko ime polja bude duže od 253 karaktera, nećete moći da ga selektujete u boksu name.

3.3 kako se kreira ime oblasti polja?

Prvo se osenči ta oblast polja, a zatim u ramu za ime oblasti polja (name box u gornjem levom uglu ekrana) se upiše željeno ime.

3.4 kako brišete ime oblasti polja?

Kliknite mišem redom na komande insert/name/define. U ramu ispod natpisa names in workbook, kliknite mišem na ime koje želite da uklonite. Zatim, kliknite na delete i close.

3.5 kako se dobija lista svih imena oblasti u radnom listu i njihovih adresa oblasti?

Insert/name/paste/paste list.

3.6 da li ime oblasti polja predstavlja apsolutnu ili relativnu adresu oblasti polja?

Apsolutnu adresu.

3.7 da li se imena oblasti polja moraju pisati velikim ili malim slovima?

Ime oblasti polja može sadržati i mala i velika slova. Excel ne pravi razliku između njih. Na primer, ako ste kreirali ime prodaja, a zatim i drugo ime prodaja u istoj knjizi, drugo ime će zameniti prvo.

3.8 da li ime oblasti polja može biti isto kao što su adrese polja u radnom listu.

Imena ne mogu biti ista kao što su adrese polja u radnom listu.

3.9 od kojih karaktera se sme sastaviti ime oblasti polja?

Prvi karakter imena oblasti polja mora da bude slovo ili neki karakter koji nije broj. Ostali karakteri u imenu mogu da budu slova, brojevi i drugi karakteri.

3.10 da li se ime oblasti polja može sastojati od više reči?

Može, ali razmaci nisu dozvoljeni između reči. Zbog toga se za razdvajanje koriste razni specijalni karakteri, na primer prvi.kvartal ili poreska_olakšica.

3.11 gde se mogu nalaziti radni listovi čiji su nazivi navedeni u formulama za povezivanje?

?

3.12 koliko se radnih listova može medjusobno povezati formulama za povezivanje?

Ne postoji ograničenje za broj radnih listova koji se može povezati formulama za povezivanje.

3.13 da li više radnika može istovremeno da radi na različitim radnim listovima, koji su povezani formulama za povezivanje?

Povezani radni listovi omogućavaju da više radnika istovremeno radi na unosu podataka u različite radne listove koji su međusobno povezani u jedan virtualni veliki radni list.

3.14 kada se formule za povezivanje ažuriraju?

(?) Kada se azurira odredisni fajl ili kada se promene originalni podaci u izvornom fajlu ako je odredisni fajl otvoren.

3.15 koja je forma upisa formule za povezivanje sa poljem iz prvog reda i treće kolone oblasti polja mk1033001 iz istog radnog lista?

=index(mk1033001;1;3)

3.16 koja je forma upisa formule za povezivanje sa poljem iz prvog reda i treće kolone oblasti polja mk1033001 iz drugog radnog lista?

=index(nazivdrugogradnoglista!mk1033001;1;3)

3.17 koja je forma upisa formule za povezivanje sa poljem iz prvog reda i treće kolone oblasti polja mk1033001 iz druge radne knjige?

=index('[nazivknjige.xls]nazivlista!mk1033001;1;3).

3.18 koja je forma upisa formule za povezivanje sa poljem iz prvog reda i treće kolone oblasti polja mk1033001 iz radne knjige vezbe3.xls koja je snimljena na disk u direktorijumu c:\inform?

=index('c:\inform\[vezbe3.xls]poknjiga!mk1033001;1;3)

3.19 koliko polja radnog lista može da pozove jedna formula za povezivanje?

(?) Može da pozove jedno ili više polja i jednu ili više oblasti polja.

3.20 koji predznak stoji ispred formule za povezivanje?

Ispred formule za povezivanje stoji predznak =

3.21 šta se menja u formuli za povezivanje prilikom njenog kopiranja?

Ništa se ne menja.(?Menjaju se relativne koordinate)

3.22 kako se eksportuje radni list jedne radne knjige u drugu radnu knjigu?

(?) Desni klik na tab radnog lista, zatim move or copy, to book pa se izabere željena radna knjiga, i izabere se mesto gde se želi preneti radni list.

3.23 kako se pravi kopija radnog lista jedne radne knjige u drugoj radnoj knjizi?

Obe knjige treba da budu otvorene. Desni klik na tab lista koji se kopira. Zatim, move or copy, u polju to book izabere se radna knjiga u koju se kopira, čekira se opcija create a copy, pa klik na ok.

3.24 kako se premešta radni list jedne radne knjige u drugu radnu knjigu?

Desni klik na tab radnog lista koji se premešta. Zatim move or copy, u polju to book se izabere radna knjiga u koju se premešta, izabere se mesto , pa klik na ok.

3.25 da li su u prenetom radnom listu kopiranjem ili premeštanjem iz jedne radne knjige u drugu prenete i imenovane oblasti radnog lista?

Da

3.26 kako se štiti polje radnog lista od neovlašćenih promena?

Format cells/protection/locked. Zatim, tools/protection/protect sheet/ok.

3.27 kojim formatom se sakriva sadržaj polja u radnom listu?

Format/cells/custom/ ;;;

3.28 ako je sadržaj polja radnog lista sakriven odgovarajućim formatom ;;;, da li postoji mogućnost da neko taj podatak vidi?

Postoji. Potrebno je kliknuti na skriveno polje i u kontrolnom panelu se pojavljuje skriveni sadržaj tog polja.

3.29 kako se sprečava da neko vidi u kontrolnom panelu sadržaj polja radnog lista?

Format/protection , cekiraj opcije locked i hidden. Zatim, aktiviraj globalnu zaštitu sa tools/protection,protect sheet, upisi lozinku ako hoćeš, zatim ok.

3.30 kako se može videti sadržaj polja radnog lista koje je sakriveno formatom i zaštićeno?

Ako je sadržaj polja b9 sakriven, napiši formulu =b9 u nekom slobodnom polju radnog lista i dobićeš na uvid sadržaj polja b9.

3.31 kako se može sakriti radni list radne knjige?

Format/sheet/hide.

3.32 kako se ponovo prikazuje ranije sakriveni radni list radne knjige? Format/sheet/unhide. Zatim u komunikacionim prozoru odaberi sakriveni radni list, pa ok.

3.33 od kojih i koliko karaktera se može formirati password u excel-u?

Bilo koja kombinacija slova, brojeva, praznina i simbola do 15 karaktera.

3.34 kako sve možete zaštititi dokument passwordom u excel-u?

Passwordom se može zaštititi dokument od menjanja sadržaja (sa dozvoljenim pregledom) i od pristupa samom dokumentu.

3.35 Kako se uspostavlja zaštita dokumenta passwordom?

Otvaranje dokumenta samo uz password se obezbeđuje na sledeći način:

- File/save as/tools/general options
- U boksu password to open upišite pasvord i kliknite na ok.
- U boksu reenter to open, upišite ponovo isti pasvord, pa klikni na ok, pa na save.

Menjanje sadržaja dokumenta samo uz pasvord se obezbeđuje na sledeći način:

- File/save as/tools/general options
- U boksu pasword to modify, upiši pasvord pa klikni na ok,
- U boksu reenter to modify, upiši ponovo isti pasvord i klikni na ok. Zatim na save.

3.36 šta se sve može zaštititi u globalnom zaštitom u radnom listu?

Selektovanje zaključanih i nezaključanih polja, zaštita polja od upisivanja, formatiranje polja, ubacivanje novih redova i kolona, ubacivanje hiperlinkova, izbacivanje redova i kolona, sortiranje, autofiltriranje, korišćenje izveštaja pivot tabela, editovanje objekata i scenarija.

3.37 kako se aktivira globalna zaštita polja radnog lista?

Tools/protection/protect sheet (može se upisati lozinka)/ok

3.38 kako se uklanja globalna zaštita pojedinog radnog lista ili cele knjige? Tools/protection/unprotect sheet (upise se lozinka ako je zaštićena lozinkom)/ ok.

3.39 da li se u radnom listu pod globalnom zaštitom mogu upisivati podaci?

Mogu, ali u poljima koja nisu zaključana sa format cells/protection/locked.

3.40 da li postoji način da se dodje do sadržaja polja globalno zaštićenog radnog lista?

Kopiranjem globalno zaštićenog radnog lista u drugi radni list, gubi se globalna zaštita na kopiji, i može se doći do sadržaja svakog polja.

3.41 da li jedan dokument može da bude ažuriran u istom trenutku od više izvršilaca?

Može biti ažuriran samo od strane jednog korisnika u jednom istom trenutku.

3.42 šta sprečava opcija high bezbednosnog nivoa prilikom učitavanja dokumenta?

Nepotpisani makroi se automatski onesposobljavaju i vi otvarate dokumenta bez ikakvog upozorenja. Možete pokrenuti samo one makroe koji su digitalno potpisani i za koje znate da dolaze od strane u koju imate poverenje.

3.43 šta sprečava opcija medium bezbednosnog nivoa prilikom učitavanja dokumenta?

Sprecava otvaranje makroa bez vaseg odobrenja.prikazuje upozorenje kad god konstatuje postojanje makroa u dokumentu koji dolazi od izvora koji nije na vašoj listi izvora od poverenja.korisnik bira da li će omogućiti ili onemogućiti rad makroa prilikom otvaranja dokumenta.

3.44 šta sprečava opcija low bezbednosnog nivoa prilikom učitavanja dokumenta?

Ništa. Ova opcija isključuje zaštitu od makro virusa. Pri ovom nivou zaštite, svi makroi dokumenata koje učitavate su uvek omogućeni.

3.45 kako se u excel-u definiše bezbednosni nivo zaštite? Tools/macro/security/security level. Izabere se željeni nivo zaštite.

3.46 šta je to digitalni potpis?

Digitalni potpis je digitalni otisak identifikacije na makrou koji potvrđuje da makro potiče od kreatora koji ga je potpisao i da makro nije menjan.

3.47 da li može svaki autor da digitalno potpiše svoj rad?

Moze, ako ima i instalira digitalni sertifikat.

3.48 kako znate da dokument sadrži potpisani makro?

Kada otvorite fajl koji sadrži potpisani makro, digitalni potpis se pojavljuje na ekranu kao sertifikat koji imenuje kreatora makroa uz ostale informacije o identitetu i integritetu tog izvora.

3.49 kako se digitalno potpisuje makro projekat?

To se ostvaruje u editoru visual basic-a. Tools/macro/visual basic editor. Zatim, tools/digital signature/choose, odaberi neki d.s., klikni na ok.

3.50 Da li excel može da skenira dolazeći dokument i spreči učitavanje dokumenta koji je napadnut virusom?

Ne. Za tu vrstu zaštite treba nabaviti antivirus softver.

4.1 kako se obezbedjuje automatsko učitavanje odredjene radne knjige prilikom aktiviranja excel-a?

Excel će automatski učitati fajl koji nađe u startnom direktorijumu. To je obično direktorijum /excel/xlstart.

4.2 Kako se obezbedjuje automatsko aktiviranje odredjene procedure kada se učitava radna knjiga?

U excel-u postoje neke unapred definisane procedure koje se aktiviraju automatski kada se preduzmu određene akcije. Te procedure imaju specijalna imena koja prepoznaju akcije koje ih aktiviraju. Auto_open se aktivira kad god se učita fajl u kojem se nalazi ta procedura. Svaki fajl može da ima samo jednu auto_open proceduru.

```
Sub auto_open()
```

```
End sub.
```

4.3 Kako se obezbedjuje automatsko aktiviranje odredjene procedure kada se zatvori radna knjiga?

Auto_close aktivira se kad god se zatvori fajl u kojem se nalazi ta procedura. Svaki fajl može da ima samo jednu auto_close proceduru.

```
Sub auto_close()
```

```
End sub.
```

4.4 kako se obezbedjuje automatsko aktiviranje odredjene procedure kada radni list postane aktivan?

Auto_activate se aktivira kad god određeni radni list dobije fokus (postane aktivan radni list).svaki fajl može da ima više auto_activate procedura.

4.5 kako se obezbedjuje automatsko aktiviranje odredjene procedure kada radni list prestane da bude aktivan?

Auto_deactivate se aktivira kad god određeni radni list izgubi fokus (postane neaktivan radni list).svaki fajl može da ima više auto_deactivate procedura.

4.6 da li je moguće obezbediti da se preračun formula u radnoj knjizi ne izvršava automatski prilikom svakog unosa nekog podatka u radni list?

Moguće je obezbediti da se preračun formula u radnoj knjizi ne izvršava automatski prilikom svakog unosa nekog podatka u radni list.

4.7 Kako se uspostavlja automatski preračun formula u radnom listu nakon svakog unosa podatka u radni list?

```
With application
```

```
.calculation = xlautomatic
```

```
End with
```

4.8 da li je moguće obezbediti da se nakon unosa podatka u radni list automatski preračunavaju samo formule ali ne i tabele sa podacima?

Moguće je, uključivanjem poluautomatskog obračuna.

```
With application
```

```
.calculation = xlsemiautomatic
```

```
End with
```

4.9 kako je moguće da se promenljivoj ime dodeli naziv upravo aktivnog radnog lista?

```
Ime = activesheet.name
```

4.10 kako se aktivira radni list glknjiga?

```
Sheets("glknjiga").select
```

4.11 Koja je forma koda za prikazivanje bloka za poruke?

```
Msgbox (tekst, [dugmad], [naslov], [help,context] )
```

4.12 koja je forma jednostavnog bloka za unošenje podataka?

```
Inputbox (tekst, [naslov] , [tekuca], [levo], [gore], [help,context] )
```

4.12 Kako se kodira poziv bloka za unos podataka čiji će naziv biti "dodavanje redova", u kome će poruka biti "koliko novih radova?", a tip ulaznog podatka će biti definisan za prihvatanje numeričke vrednosti?

```
Novi red = application.inputbox ("koliko novih redova", "dodavanje redova", type := 1)
```

```
If novi red = false then end
```

4.13 Kako se obezbedjuje prikazivanje poruke u status baru, koja je komponovana od teksta "provera kartice" i sadržaja promenljive "konto"?

```
Konto = "kk" & bc20
```

```
Application.status bar = "provera kartice " & konto
```

4.15 kojim kodovima se obezbedjuje dinamičko dodavanje tulbara "makroi" u radnu knjigu?

```
Toolbars.add "makroi"
```

4.16 Kako se uvedenom tulbaru "makroi" dodaje komandno dugme 23 i dodeljuje makro "dodavanje"?

```
With toolbars ("makroi").toolbarbuttons
```

```
.add 23, onaction := "dodavanje"
```

```
End with
```

4.17 kako se obezbedjuje da se uvedeni tulbar “makroi” vidi u radnoj knjizi?

Toolbars (“makroi”).visible=true

4.18 kako se obezbedjuje da se uvedeni tulbar “makroi” slobodno pomera po ekranu?

Toolbars (“makroi”).position = xlfloatingtoolbar

4.19 kako se briše uvedeni tulbar “makroi” iz radne knjige?

Toolbars (“makroi”).delete

4.20 kako se briše ugradjeni tulbar iz radne knjige?

Ugrađeni tulbar se ne može brisati (uklanjati) iz radne knjige, ali se mogu ponovo uspostaviti njegova tekuća svojstva resetovanjem.

4.21 kako se u radnu knjigu uvodi novi meni?

Menus.add (naslov, [ispred], [vрати])

4.22 kako se dinamički dodaje stavka “otvori karticu ctrl-o” u meniju “finansijsko”?

With menubars (xlworksheet) .menus (“finansijsko”) .menuitems
.add “&otvori karticu ctrl-o”

End with

4.23 kako se dinamički dodaje procedura koja će se aktivirati kada se u meniju “finansijsko” klikne mišem na stavku “otvori karticu ctrl-o”?

With menubars (xlworksheet) .menus (“finansijsko”)
.menuitems (“&otvori karticu ctrl-o”).onaction = “otvaranje”

End with

4.24 kako se menu bar u radnoj knjizi restaurira na tekuću konfiguraciju?

Menubars (xlworksheet) .reset

4.25 kako se kursor postavlja na polje c8 u tekućem radnom listu?

Range (“c8”) .select

4.26 kako se u tekućem radnom listu aktivira oblast a1:b2?

Range (“a1:b2”) .select

4.27 kako se u tekućem radnom listu aktivira oblast polja kojoj je dodeljeno ime? Range (“ime_oblasti”)

.select

4.28 kako se aktivira polje radnog lista u osmom redu i koloni c?

Cells (8,3) .select

4.29 kako se aktivira oblast polja radnog lista u koloni a počev od reda “red” i zahvata još 8 redova na dole?

Range (cells (red, 1) , cells (red+8, 1)) .select

4.30 kako se polju m1 u tekućem radnom listu zadaje rezultat zbrajanja vrednosti promenljivih m1-1+novired?

Range (“m1”) = m1 – 1 + novired

4.31 kako se polju d2 jednog radnog lista zadaje vrednost polja iz kolone c i reda “brreda” koje se nalazi u radnom listu pod nazivom “tabela”?

Range (“d2”) = worksheets (tabela) .cells (brreda, 3)

4.32 kako se promenljivoj “konto” zadaje vrednost sa polja c1 jednog radnog lista?

Konto = range (“c1”)

4.33 kako se promenljivoj “proba” zadaje vrednost iz prvog reda i treće kolone oblasti polja pod imenom “konto”?

Konto = “kk” & bc20

Proba = range (konto) .cells (1, 3)

4.34 kako se obezbedjuje brisanje sadržaja izabrane oblasti polja?

Selection .clearcontents

4.35 Kako se u izabrano polje tekućeg radnog lista upisuje formula koja će da preuzima podatak iz trećeg reda i osme kolone imenovane oblasti, a ime oblasti se nalazi u i-tom redu i koloni y tekućeg radnog lista?

Cells (i, 1) .select

Activecell.formular1c1 = “=index (“ & cells (i, 25) & ”,3,8) ”

4.36 kako se izabranom polju u redu “red” i koloni g unutar imenovane oblasti “konto” zadaje formula “=gred-1+ered-fred”?

Range (konto) .cells (red, 7) .formula = “=g” & red - 1 & “+e” & red & “-f” & red

4.37 kako se polju f8 tekućeg radnog lista zadaje formula koja će sabrati sve vrednosti od polja f10 do polja kolone f u redu “red”?

Range (“f8”).formula = “=sum (f10 : f” & red & “)”

4.38 kako ćete iskoristiti worksheet funkciju za sumu da biste u polje reda “q1” kolone d prikazali zbir vrednosti iz polja kolone d od reda “q1” do reda “q29”?

Cells (q1, 4) = worksheetfunction.sum (range (cells (q1, 4), cells (q29, 4)))

4.39 Kako se promenljivoj “red” zadaje broj reda u kome se nalazi kursor?

Range (“c1”).select

Red = selection.row

4.40 kako ćete oblasti polja, čije koordinate nosi promenljiva “adresa” zadati ime koje ćete komponovati tako što ćete ispred sadržaja promenljive “nkonto” dodati slova “kk”?

Names.add “kk” & nkonto, adresa

4.41 Kako ćete počev od polja z9 izlistati sva imena oblasti polja koja su sadržana u tekućoj radnoj knjizi?

Range (“z9”).select

Selection.listnames

4.42 kako ćete promenljivoj “adresa” zadati adresu izabrane imenovane oblasti polja koja se nalazi u radnom listu “glknjiga”?

Adresa = “=glknjiga!” & selection.address

4.42 Kako se kopira opseg polja a4:h4?

Application.cutcopymode = false

Range (“a1:h4”).select

Selection.copy

4.43 Kako se kopira imenovana oblast polja “konto”?

Konto = “kk” & racun

Application.goto reference:=konto

Selection.copy

4.45 kako se pastira kopirani sadržaj polja radnog lista?

Activsheet.paste

4.46 kako se pastiraju samo vrednosti kopiranog sadržaja polja radnog lista? Selection.pastespecial paste:=xlvalues, operation:=xlnone, skipblanks:= false, transpose:= false

4.47 kako se pastira samo format kopiranog sadržaja polja radnog lista? Selection.pastespecial paste:=xlformats, operation:=xlnone, skipblanks:= false, transpose:=false

4.48 kako se premešta opseg polja od m1-vog reda sa narednih 5 redova i kolone a do kolone x u novi opseg koji počinje od reda m1+novired tekućeg radnog lista?

Range (cells (m1, 1), cells (m1+5, 23)) .select

Selection.cut

Range (cells (m1 + novired, 1), cells (m1 + novired, 1)).select

Activsheet.paste

4.49 Kako se briše sadržaj celog radnog lista, ali da se ne poremete širine kolona?

Cells.select

Selection.clear

4.50 kako se ubacuju novi redovi na izabranom mestu u radnom listu? Application.cutcopymode = false

Selection.entirerow.insert

5.1 šta je to šifriranje materijala?

Šifriranje je skraćeno izražavanje pojmova. Šifra materijala precizno ukazuje na sve bitne karakteristike materijala i njegovu pripadnost podvrsti, vrsti i višoj organizacionoj strukturi materijala.

5.2 šta je to sistem šifriranja?

Sistem po kojem se pojedinim materijalima dodeljuju sifre.

5.3 šta predstavlja strukturu sistema šifriranja?

Skup raznovrsnih znakova i njihovih veza.

5.4 kakve su to slovne šifre?

Obično se koristi međunarodni latinički alfabet sa 26 slova: a, b, c, d, ..., z

I interpunkcijski znaci !, #, \$, %, &, (,), -, _,

5.5 kako se vrši slovno šifriranje?

Odgovarajućim skraćivanjem reči (npr. Beograd - bgrd).

5.6 kako se vrši skraćivanje reči kod slovnog šifriranja?

Vrši se po unapred dogovorenim pravilima, koja se nazivaju algoritmi skraćivanja. Algoritam određuje koliko slovnih mesta mora da ima svaka skraćenica i na koji će se način ova mesta popunjavati prilikom skraćivanja pojmova.

5.7 kako se vrši šifriranje pomoću brojeva?

Vrši se sa brojevima iz različitih sistema brojeva. Ovi brojni sistemi se razlikuju po bazi (b) na kojoj su građeni.

5.8 kakve su to alfanumeričke šifre?

Šifre sastavljene od slova i brojeva. Slova su naročito pogodna ako se upotrebljavaju na nivou prvog (jedno slovo u šifri) ili najviše na nivou drugog slova u šifri (dva slova u šifri) za klasifikaciju raznih pojmova.

5.9 kakvi su to statički sistemi šifriranja?

Podrazumevaju takvu povezanost šifara gde je unapred utvrđeno kakve su oznake i sa kojim se funkcijama mogu uključiti u određeni sistem šifriranja, što znači da je struktura sistema nepromenljiva, a da je obim sistema ograničen pojedinim elementima sistema.

5.10 kakvi su to dinamički sistemi šifriranja?

Kod dinamičkih, struktura je promenljiva tako da se pri tome ne promeni celina. Ovo otuda, što je samo jedan deo strukture konstantan, dok se drugi delovi sistema grade prema zahtevima informacionog sistema.

5.11 kako se može vršiti klasifikacija materijala?

- Po principu srodnosti materijala i
- Po principu njihove nadređenosti i podređenosti (klasa, grupa, podgrupa, elem.deo).

5.12 kakve su to šifre za identifikovanje?

Šifre za identifikovanje jednoznačno pomoću jednog ili više znakova određuju šifrirani materijal. Pri tome, one ne daju nikakve elemente za klasifikovanje ili informacije o šifriranom materijalu.

5.13 kojim oznakama se definišu šifre za identifikovanje?

Identifikovanje se najčešće vrši pomoću rednih brojeva, a ređe slovnim znacima. Materijal zadržava svoj broj sve dok postoji u skladištu, što znači da su ove šifre stalne.

5.14 kakve su to šifre za klasifikaciju?

Služe za klasifikaciju, odnosno razvrstavanje materijala. Razvrstavanje se može obaviti postavljanjem slovnih oznaka na određenom mestu u šifri ili pomoću brojeva.

5.15 koji su problemi klasifikacije pomoću slova?

- Teskoće pri šifriranju zbog pojave sinonima u nazivima,
- Zbog pojave različitih naziva za iste predmete i
- Zbog teškoća da se šifarski razvrstaju pojmovi od dve i više reči.

5.16 kako se vrši klasifikacija pomoću brojeva?

Može se obavljati po:

1. Metodu tekućeg redosleda brojeva,
2. Metodu redosleda u serijama brojeva i
3. Metodu dekadne klasifikacije.

5.17 kako se vrši klasifikacija po tekućem redosledu brojeva?

Obavlja se tako što se svakom novom materijalu dodeljuje novi tekući broj, i to počev od broja 1 pa na dalje.

5.18 kako se vrši klasifikacija po redosledu u zatvorenim serijama brojeva?

Serije brojeva se već po nekom unapred utvrđenom kriterijumu dodeljuju za određene vrste materijala, a unutar njih se materijali šifriraju po tekućem redosledu brojeva i to počev od početnog pa do završnog rednog broja date serije.

5.19 kako se vrši razvrstavanje po metodu dekadne klasifikacije?

Vrši se tako što se svi materijali na osnovu izabranih obeležja prvo razvrstaju u 10 klasa, a zatim ove klase u 10 grupa, svaka grupa u 10 podgrupa, svaka podgrupa u 10 pozicija itd. Sve do najelementarnijih kvaliteta po izabranom obeležju razvrstavanja.

5.20 kakve su to informativne šifre?

One služe da se jasno označe određena specifična obeležja materijala, kao što su: kvalitet, dimenzija, boja, cena, mesto skladištenja itd.

5.21 kakvo je to paralelno šifriranje?

Pojedina obeležja (identifikaciona, klasifikaciona i informativna) se ne povezuju u jednoj šifri kao celini, već se paralelno upisuju: šifra za identifikovanje, šifra za klasifikaciju i informativna šifra.

5.22 kakvo je to modifikovano paralelno šifriranje?

Kod m.p.š, šifra za identifikovanje ne može doći na početak šifre, nego najčešće u sredinu ili na kraj.

5.23 kakvo je to klasično šifriranje?

Ovde postoji primena govorećih šifara koje su spojene u jednu šifru (neodvojivu celinu) koja služi za slobodno identifikovanje i klasiranje materijala.

5.24 kakve su to govoreće šifre?

Klasične šifre su obično sastavljene po kriterijumu svojstava materijala. Ove šifre se zovu opisne ili govoreće šifre, pošto svaka oznaka u šifri predstavlja jedan od kriterijuma.

5.25 kakav je to pojedinačni sistem šifriranja?

Pojedinačni sistemi šifriranja imaju ograničeno područje primene, pretežno za potrebe internog informacionog sistema.

5.26 kakav je to jedinstveni sistem šifriranja?

Predstavlja skup govorećih oznaka, tako da se polazi od opštih karakteristika da bi se završilo sa specijalnim svojstvima pojedinih entiteta.

5.27 koja su dva oblika jedinstvenog sistema šifriranja?

1. Šifra se precizno definiše na nekom centralnom mestu
2. Samo se jedan deo šifre jedinstvenog sistema definiše na centralnom mestu.

5.28 kada se šifre jedinstvenog sistema šifriranja mogu koristiti u skraćenom obliku?

Šifre jedinstvenog sistema šifriranja mogu se koristiti u skraćenom obliku samo za hijerarhijske više redove. Izostavljanje šifara vrši se na desnoj strani i tada šifra ima značenje nekog višeg hijerarhijskog stepena, dok izostavljanje levih delova šifre ne dolazi u obzir, jer bi šifra izgubila svoje značenje.

5.29 šta je to katalog šifara?

To je popis predmeta šifriranja i njihovih šifara po unapred utvrđenoj sistematizaciji. Sastavlja se za potrebe brzog i tačnog pronalaženja odgovarajućih šifara.

5.30 koje su forme kataloga šifara?

- Povezana knjiga - omogućuje da se šifre registruju na jednom mestu, tako da kopije knjige može koristiti veci broj korisnika. U njoj se ne mogu vršiti premeštaji entiteta šifriranja.
- Kartoteka - kartice šifara određenih entiteta ne moraju se uvek nalaziti na istom mestu. Ovde je moguće umesto starih, nepotrebnih kartica šifara, unositi nove kartice.

5.31 da li dva slična materijala mogu da imaju istu šifru ?

Ne.

5.32 kako se šifrira isti artikal na dva različita mesta zadržavanja?

Šifre artikala na različitim mestima zadržavanja razlikuju se samo za onaj deo šifre koji ukazuje na mesto skladištenja.

5.33 da li mogu dva različita artikla da imaju isti identifikator?

(?) Mogu.

5.34 da li sme da u sistemu šifriranja bude prekida u nizu identifikatora unutar jedne klase artikala?

Ne.

5.35 da li u jednoj šifri sme da klasifikacioni deo šifre bude jednak identifikatoru?

?

5.36 kako se može vršiti šifriranje zaposlenih?

Šifriranje zaposlenih može se vršiti pomoću slova, brojeva ili kombinacijom slova i brojeva.

5.37 u čemu se sastoji slovno šifriranje zaposlenih?

Za slovno šifriranje zaposlenih obično se koristi međunarodni latinički alfabet sa 26 slova.

5.38 kako se vrši šifriranje zaposlenih pomoću brojeva?

Šifriranje pomoću brojeva vrši se sa brojevima iz različitih sistema brojeva. Ovi brojni sistemi se razlikuju po bazi (b) na kojoj su građeni.

5.39 kako se vrši kombinovano šifriranje zaposlenih?

U preduzeću se obično koriste kombinovane alfanumeričke šifre. One su sastavljene od slova i brojeva.

5.40 šta je to ean sistem?

Jedinstven međunarodni sistem numerisanja, kodiranja i identifikacije proizvoda. Ean je sistem numeričkog šifriranja proizvoda široke potrošnje.

5.41 šta je to ean yu ?

Jugoslovenska asocijacija za numerisanje nadležna je za uvođenje i primenu ean sistema u našoj zemlji.

5.42 da li su ean simboli sredstvo identifikacije ili klasifikacije proizvoda?

Ean simboli su sredstvo identifikacije artikla i nisu sredstvo klasifikacije proizvoda.

5.43

5.44 Koja je struktura ean 13 koda?

Međunarodni standardni ean 13 simbol ima 13 cifara: fff pppp aaaaa c

- Fff: oznaka za jug.asocijaciju i numerisanje ean yu
- Pppp: oznaka koju je nacionalna asocijacija dodelila preduzeću prilikom ućlanjenja u jana.
- Aaaaa: oznaka proizvoda
- C: kontrolna šifra

5.44 koje su prve tri oznake ean koda za proizvode iz naše zemlje?

860

5.45 ko definiše pet karaktera u ean kodu koji oznaćavaju proizvod?

Preduzeće

5.46 iz ćega se sastoji ean simbol?

Ean simbol je sastavljen od serije paralelnih tamnih linija različite širine na svetloj osnovi. Ispod linija je dat niz ćitljivih brojeva.

5.47 šta je to isbn sistem?

Međunarodni standardni broj za knjigu, koristi se za obelećavanje knjiga. Ima 10 cifara ispred kojih se nalazi slovna oznaka isbn.

5.48 koja je struktura isbn sistema?

Ima 10 cifara ispred kojih se nalazi slovna oznaka isbn. Struktura koda je:

- Oznaka zemlje (dve cifre) - za našu zemlju 86
- Oznaka izdavaća (broj cifara zavisi od velićine izdavaća)
- Oznaka za naslov
- Kontrolna cifra

5.49 kakva je kompatibilnost isbn sistema sa ean sistemom?

Kompatibilnost sa ean sistemom je obezbećena ukljućivanjem prefiksa 978 (ili 979) za knjige. Tako se dobije kod od 13 cifara s tim što je kontrolna cifra sada drugaćija.

5.50 šta je to issn sistem?

Međunarodni standardni broj za serijske publikacije. Njim se obelećavaju serijske publikacije: ćasopisi, novine, godišnje publikacije, radovi i saopštenja društava i monografske serije. Ovaj broj ima 8 cifara i predstavlja oznaku publikacije, s tim što ni jedna osim kontrolne cifre nema posebno znaćenje.

6.1 šta je to knjigovodstvo?

Knjigovodstvo je dokumentovana i strogo formalna evidencija nastalih poslovnih procesa i stanja jednog poslovnog subjekta. Knjigovodstvo se moće definisati kao: belećenje, klasifikovanje i sumiranje poslovnih informacija u vezi sa nekom lićnošću ili nekim biznisom.

6.2 koji je odnos knjigovodstva i raćunovodstva?

Knjigovodstvo je deo raćunovodstva. Raćunovodstvo obuhvata: knjigovodstvo, raćunovodstveno planiranje, raćunovodstveni nadzor i raćunovodstvenu analizu. Knjigovodstvo se završava raćunovodstvenim obraćunima.

6.3 koji je odnos izmedju poslovnih odluka, raćunovodstva i knjigovodstva?

Podlogu za donošenje poslovnih odluka ćine raspoloćivi knjigovodstveni podaci i raćunovodstveni obraćuni. Raćunovodstveni obraćuni sastavljaju se od podataka sadržanih u poslovnim knjigama, a poslovne knjige preuzimaju podatke iz knjigovodstvenih dokumenata.

6.4 izloćite dvojaku ulogu raćunovodstvenih informacija

1. Vaćan instrument upravljanja predućećem.
2. Osnova društvene kontrole obraćuna i plaćanja poreza i doprinosa, kao i praćenja ekonomskih kretanja.

6.5 po kom sistemu se moraju voditi poslovne knjige?

Zakon obavezuje poslovne subjekte da vode poslovne knjige po sistemu dvojnog knjigovodstva uz primenu jedinstvenog kontnog plana.

6.6 šta su to poslovne knjige?

To su propisane jednoobrazne evidencije i ostale evidencije o stanju i kretanju imovine i potraživanja (sredstava), kapitala i obaveza (obaveze prema izvorima sredstava), prihoda, rashoda i rezultata poslovanja pravnog lica.

6.7 koje su forme poslovnih knjiga?

U slobodnim listovima, povezane ili prenete na neki od medijuma automatske ili mikrografske obrade podataka, tako da se po potrebi mogu odštampati ili prikazati na ekranu.

6.8 koje se poslovne knjige vode u predućeću?

Dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

6.9 šta je to dnevnik?

Dnevnik je knjiga u kojoj se hronološkim redom knjiže sve poslovne promene.

6.10 šta je to glavna knjiga?

Glavna knjiga sastoji se od konta na kojima se knjiže stanja i promene sredstava i obaveza prema izvorima sredstava, rashodi i prihodi, troškovi i učinci, kao i rezultat poslovanja.

6.11 šta su to pomoćne knjige?

Pomoćne knjige su: knjige blagajne, osnovnih sredstava i analitičke evidencije: potraživanja i obaveza, materijala i rezervnih delova, sitnog inventara, nedovršene proizvodnje, gotovih proizvoda i robe, kao i druge pomoćne knjige.

6.12 šta se vodi u poslovnim knjigama?

Tu se knjiže početna stanja i poslovne promene.

6.13 kako se vode poslovne knjige?

Vode se tako da omogućavaju: kontrolu ispravnosti knjiženja, čuvanje i korišćenje podataka, uvid u hronologiju izvršenih knjiženja, sagledavanje svih promena na kontima glavne knjige i pomoćnih knjiga.

6.14 šta je osnov za knjiženje?

Knjigovodstveni dokument.

6.15 šta je to knjigovodstveni dokument?

To je pisana isprava kojom se verifikuje poslovna promena i koja služi kao osnov knjiženja.

6.16 šta je to nalog koji pokreće poslovni događaj?

Npr. Nalog za izdavanje materijala je nalog koji pokreće poslovni događaj. U tom slučaju, knjigovodstveni dokument biće izdatnica materijala.

6.17 šta je to nalog za knjiženje?

?

6.18 šta je to likvidacija dokumenta?

Ona podrazumeva kontrolu od strane ovlašćenog stručnog radnika u pogledu formalne, suštinske i računске ispravnosti.

6.19 Šta je to račun (konto)?

Račun je dokument (kontna kartica) koji nosi informaciju o prošlim prilikama (kolona duguje) i odlivima (kolona potražuje), odnosno stanju subjekta toka nakon svih tih bivših priliva i odliva (kolona saldo). Račun je dvostrani pregled na kojem se evidentiraju promene u vezi sa pojedinim delovima sredstava, odnosno rashoda ili prihoda.

6.20 za koje elemente sistema se vezuje račun?

To je dokument koji se vezuje za element stanja sistema.

6.21 koja je razlika između analitičkih i sintetičkih računa?

Razlikuju se po stepenu složenosti. Sintetički računi objedinjuju stanja i promene stanja na analitičkim računima pripadajuće grupe.

6.22 da li se za sintetičke račune otvaraju kontne kartice?

Ne.

6.23 šta je to kontni okvir?

Kontni okvir je spisak (lista) računa preko kojih se evidentiraju poslovne promene određenog preduzeća.

6.24 kakav je kontni okvir propisan zakonom o računovodstvu?

Za pravna lica iz oblasti privrede propisan je kontni plan zasnovan na funkcionalnom principu sa 9 klasa.

6.25 šta je prevashodni zadatak organizacije računovodstva kod proizvodnih preduzeća?

?

6.26 šta obuhvata klasa 0 kontnog okvira?

Neuplaćeni upisani kapital i stalna imovina.

6.27 šta obuhvata klasa 1 kontnog okvira?

Zalihe.

6.28 šta obuhvata klasa 2 kontnog okvira?

Kratkoročna potraživanja, plasmani i gotovina.

6.29 šta obuhvata klasa 3 kontnog okvira?

Kapital

6.30 šta obuhvata klasa 4 kontnog okvira?

Dugoročna rezervisanja i obaveze.

6.31 šta obuhvata klasa 5 kontnog okvira?

Rashodi.

6.32 šta obuhvata klasa 6 kontnog okvira?

Prihodi.

6.33 šta obuhvata klasa 7 kontnog okvira?

Otvaranje i zaključak računa stanja i računa uspeha.

6.34 šta obuhvata klasa 8 kontnog okvira?

Vanbilansna evidencija.

6.35 šta obuhvata klasa 9 kontnog okvira?

Obračun troškova i učinaka.

6.36 kako izgleda struktura kontnog okvira?

Kontni plan ima 10 klasa, svaka klasa ima grupe, svaka grupa podgrupe. Podgrupe se tretiraju kao sintetička konta.

6.37 kako se formiraju analitička konta u kontnom okviru?

Unutar svake klase nalaze se grupe (obeležene drugom cifrom po redu), a unutar ovih nalaze se podgrupe (obeležene trećom cifrom po redu) konta. Podgrupe konta se u praksi tretiraju kao sintetička konta. Unutar svake podgrupe konta, pravno lice razvija analitička konta koja bliže karakterišu specifičnosti pravnog lica. Tako unutar grupe 202, postoje analitička konta za svakog konkretnog kupca, kao na primer 202001 energoprojekt beograd.

6.38 koja je osnovna logika dvojnog knjigovodstva?

Osnovna logika dvojnog knjigovodstva je da svaki priliv na jedan konto jeste odliv sa drugog konta.

6.39 šta pokazuje kolona "duguje" u kontnoj kartici?

Pokazuje pristigla sredstva na konto.

6.40 šta pokazuje kolona "potražuje" u kontnoj kartici?

Pokazuje odlivena sredstva.

6.41 šta pokazuje kolona "saldo" u kontnoj kartici?

Pokazuje stanje na kontu nakon svakog izvršenog priliva ili odliva.

6.42 kakav je odnos izmedju zbrova vrednosti kolona "duguje" i kolona "potražuje" svih kontnih kartica glavne knjige?

Zbir svih konta po koloni duguje mora biti jednak zbiru svih konta po koloni potražuje.

6.43 koji podaci se unose u nalog za knjiženje finansijskih kartica?

Broj naloga za knjiženje, osnov knjiženja, duguje, potražuje, konto, datum, broj računa.

6.44 kada se nalog smatra uravnoteženim?

Kada je suma kolone „duguje“ jednaka sumi kolone „potražuje“.

6.45 koja je uloga prelazne tabelle u radnom listu sa nalogom za knjiženje?

Da pripremi zapis u formi koja odgovara zapisima u finansijskim karticama ili dnevniku knjiženja

6.46 koji se podaci nalaze u finansijskoj kartici?

Konto, naziv, nalog, datum, sadržaj, duguje, potražuje, saldo i račun.

6.47 koji se podaci nalaze u dnevniku?

Dnevnik, nalog, datum, sadržaj, duguje, potražuje, saldo, račun i konto.

6.48 šta obuhvataju nekretnine, postrojenja i oprema jednog preduzeća?

To su stalna sredstva jednog preduzeća i obuhvataju: zemljišta; šume i višegodišnji zasadi; građevinske objekte; postrojenja i oprema; investicione nekretnine; osnovno stado; ostale nekretnine, postrojenja i oprema; nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva u pripremi; avansi za nekretnine, postrojenja, opremu i biološka sredstva.

6.49 kako se pribavljaju osnovna sredstva?

Kupovinom, izgradnjom ili na drugi način (razmenom, rekonstrukcijom – dodatna ulaganja na postrojenjima sredstava za rad, poklonom, lizingom i sl.).

6.50 šta se podrazumeva pod obračunom amortizacije?

To je naknada utrošene i umanjene vrednosti stalnih sredstava u upotrebi i naknada neamortizovane vrednosti stalnih sredstava, koja su zbog fizičke dotrajalosti ili tehničke zastarelosti , stavljena van upotrebe pre nego što je njihova vrednost nadoknađena.

6.51 šta se podrazumeva pod otpisivanjem vrednosti osnovnih sredstava?

To je sprovođenje ispravke vrednosti stalnih sredstava u poslovnim knjigama pravnog lica za iznos amortizacije obračunat po godišnjem obračunu, odnosno za iznos naknade neamortizovane vrednosti prilikom rashodovanja stalnih sredstava.

6.52 u kom zakonskom dokumentu su utvrđene amortizacione stope?

Pravilnik o načinu razvrstavanja stalnih sredstava po grupama i načinu utvrđivanja amortizacije za poreske svrhe. U pravilniku su navedene sve propisane amortizacione grupe i svi delovi amortizacionih grupa. Za svaku grupu navedene su godišnje amortizacione stope.

6.53 šta čini osnovicu za otpis osnovnih sredstava?

Osnovica za amortizaciju je nabavna vrednost ili cena koštanja sredstava ili drugi iznos, kao substitut nabavne vrednosti ili cene koštanja za iskazivanje u finansijskim izveštajima, umanjena za preostalu (rezidualnu) vrednost sredstva. Kod primene modela fer vrednosti (alternativni postupak), osnovicu za obračun amortizacije čini revalorizovana (fer) nabavna vrednost.

6.54 šta čini nabavnu vrednost osnovnih sredstava?

Ona obuhvata sve izdatke u vezi sa sticanjem osnovnog sredstva nabavkom, odnosno kupovinom. Nabavnu vrednost stalnih sredstava čini fakturna vrednost dobavljača uvećana za zavisne troškove po osnovu nabavke i dovođenje u stanje funkcionalne pripravnosti.

6.55 šta čini cenu koštanja osnovnog sredstva izradjenog za sopstvenu upotrebu?

Obuhvata sve izdatke vezane za izradu tog sredstva, pod uslovom da se vodi računa o tome da ta cena koštanja bude u granicama tržišne cene tog sredstva. Cenu koštanja čini vrednost utrošenog materijala i svi troškovi koji se mogu pripisati tom ulaganju koje je namenjeno za sopstvene potrebe.

6.56 kada počinje obračun amortizacije za novonabavljena osnovna sredstva?

Tačan početak obračuna amortizacije nije utvrđen međunarodnim računovodstvenim standardima, ali iz praktičnih razloga obračun amortizacije počinje istekom meseca u kojem je sredstvo stavljeno u upotrebu, odnosno od dana kada je sredstvo postalo raspoloživo za korišćenje.

6.57 koje su osnovne metode obračuna amortizacije?

Proporcionalna, degresivna i funkcionalna metoda.

6.58 kada se amortizacija obračunava prema učinku?

(?) Kada se intenzitet koriscenja os moze meriti ucinkom.

6.59 kako se obračunava amortizacija za sredstva koja su nabavljena u toku poslovne godine?

Uzima se korigovana vrednost odgovarajuće stope amortizacije. Ta korigovana vrednost određuje se tako što se odgovarajuća stopa amortizacije pomnoži količnikom broja meseci korišćenja stalnog sredstva u toj godini i broja meseci u godini (12).

6.60 do kada se obračunava amortizacija osnovnih sredstava?

Obračun amortizacije vrši se do kraja meseca u kojem je sredstvo bilo u upotrebi, odnosno u kojem su izvršeni prodaja ili rashodovanje tog sredstva.

6.61 da li rekonstrukcija, adaptacija, modernizacija i druge dogradnje osnovnih sredstava utiču na obračun amortizacije?

Da. Promena vrednosti koja čini osnovicu amortizacije po osnovu rekonstrukcije, adaptacije, modernizacije i druge dogradnje, uzima se u obzir za dalje obračunavanje amortizacije od prvog dana narednog meseca pošto je nastala, odnosno utvrđena.

6.62 da li uništenje, oštećenje ili se iz drugih razloga smanjenje vrednosti osnovnog sredstva utiče na obračun amortizacije?

Kada se u toku upotrebe stalna sredstva unište, oštete ili se iz drugih razloga smanji vrednost koja čini osnovnicu za obračunavanje amortizacije stalnih sredstava, te promene se uzimaju u obzir od prvog dana narednog meseca pošto su nastale.

6.63 kako se izvodi revalorizacija nabavne vrednosti osnovnih sredstava?

(?) $Kr \cdot nv + nv = rnv$

6.64 kako se izvodi revalorizacija ispravke vrednosti osnovnog sredstva?

(?) $Kr \cdot iv + iv = riv$

6.65 kako se dobija sadašnja vrednost osnovnog sredstva?

Sadašnja vrednost osnovnih sredstava dobija se kao razlika između nabavne vrednosti i ukupne otpisane vrednosti.

6.66 koji su načini izdvajanja osnovnih sredstava iz preduzeća?

Prodaja, prenošenje po osnovu statusnih promena, prenošenje drugom pravnom licu sa ili bez naknade, rashodovanje ili otuđivanje na drugi način.

6.67 koje su globalne celine u tabeli za obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava?

(?) Amortizacija, revalorizacija, osno.podaci o osnovnom sredstvu (ili tako nesto)

6.68 kako se koriguju vrednosti u koloni za otpis osnovnih sredstava iz prethodnih godina prilikom prelaska u narednu poslovnu godinu?

(?) Kopira se cela kolona (q) nabavna vrednost stanje posle u kolonu (i) stanje po knjigama iznos.

7.1 šta se podrazumeva pod materijalom?

Stvari koje služe za obavljanje delatnosti preduzeća i čine sastavni deo njegovog proizvoda.

7.2 kako se deli materijal prema svojoj funkciji?

Osnovni, pomoćni i potrošni materijal.

7.3 sta je to osnovni materijal?

Osnovni materijal ulazi neposredno u sastav proizvoda i sačinjava njegov najveći deo. Ovaj materijal u procesu proizvodnje menja svoje oblike, dimenzije i unutrašnja svojstva - od sirovina i neobrađenih materijala do poluproizvoda i gotovih proizvoda.

7.4 šta je to pomoćni materijal?

Pomoćni materijal ulazi takođe u sastav proizvoda, ali ne čini njegov najveći deo, već se dodaje uz osnovni materijal. Mada ima pomoćnu funkciju, po značaju se ne razlikuje od osnovnog materijala, a često mu je i nabavna cena veća.

7.5 šta je to potrošni materijal?

Potrošni materijal ne ulazi neposredno u sastav proizvoda ali se troši u toku procesa rada. Značaj ovog materijala je u tome što on uslovljava obradu, mada je njegov utrošak manji nego prethodna dva materijala.

7.6 kako se materijal raspoređuje na proizvode?

Materijal se raspoređuje na proizvode u vidu direktnih i indirektnih troškova.

7.7 šta čini direktne troškove materijala?

Direktne troškove materijala čini njegova vrednost koja u celini ulazi u strukturu novog proizvoda.

7.8 koji su to indirektni troškovi materijala?

Indirektni troškovi materijala su oni koji se ne troše neposredno u proizvodnji, ne ulaze neposredno u supstancu proizvoda, već se koriste za druge potrebe neophodne za organizaciju proizvodnje.

7.9 koje su globalne faze toka materijala?

- faza naručivanja
- faza neisporučenih narudžbina
- faza isporuke
- faza skladištenja (i međufazna skladištenja i manipulisanja u skladištima)
- faza utroška materijala.

7.10 kakve je prirode subjekat toka materijala?

Subjekt toka materijala je konkretan materijal – materijalne prirode (opipljiv).

7.11 šta je subjekat nematerijalnog toka materijala?

Subjekt nematerijalnog toka materijala je vrednost pojedinih materijala.

7.12 šta prati materijalno knjigovodstvo?

Materijalno knjigovodstvo prati količinske i vrednosne promene materijala na odgovarajućim materijalnim i nematerijalnim tokovima.

7.13 koji deo angažovanja sredstava pokrivaju informacije o materijalu?

Informacije o materijalu pokrivaju onaj deo angažovanja sredstava koja se odnose na promet materijala od momenta njihovog preuzimanja od strane preduzeća do momenta izdavanja u proizvodnju.

7.14 koje kolone sadrži materijalna kartica?

Imena polja po kolonama su: nalog, datum, sadržaj, ulaz, izlaz, stanje, cena, duguje, potražuje i saldo.

7.15 šta sadrži zaglavlje materijalne kartice?

Šifra, naziv i jedinica mere.

7.16 koje kolone sadrže nalog za materijalno knjiženje?

Osnov knjiženja, šifra, ulaz, izlaz, cena i vrednost.

7.17 šta sadrži zaglavlje naloga za materijalno knjiženje?

Nalog za knjiženje br, datum.

7.18 šta se upisuje u nalog za materijalno knjiženje prilikom ulaza materijala u magacin?

Broj naloga, datum knjiženja, osnov knjiženja, šifra, ulaz, cena.

7.19 šta se upisuje u nalog za materijalno knjiženje prilikom izlaza materijala iz magacina?

Broj naloga, datum knjiženja, osnov knjiženja, šifra, izlaz, prosečna cena.

7.20 šta čini nabavnu vrednost materijala?

Nabavnu vrednost materijala čine neto faktorna vrednost i direktni troškovi nabavke.

7.21 šta čini vrednost materijala po obračunu dobavljača?

Vrednost materijala po obračunu dobavljača (neto faktorna vrednost) podrazumeva vrednost koja će biti plaćena dobavljaču. Ako je u fakturi dobavljača iskazan rabat ili druga vrsta popusta, vrednost po obračunu dobavljača podrazumeva iznos iskazan u fakturi umanjen za date popuste. U nabavnu cenu materijala ne ulazi pdv koji je iskazan u fakturi dobavljača.

7.22 Šta obuhvataju zavisni (direktni) troškovi nabavke?

To su troškovi koji nastaju da bi se materijal dopremio od dobavljača, odnosno od mesta isporuke do skladišta kupca. Ovu grupu troškova čine:

- Troškovi utovara i istovara
- Troškovi prevoza
- Troškovi osiguranja u transportu
- Troškovi kalamiteta, rastura, loma i kvara u transportu
- Troškovi kontrole kvaliteta
- Drugi troškovi koji se odnose na nabavku materijala.

7.23 ko plaća porez na promet pri kupovini materijala?

(?) Купац.

(ili dobavljač ili kupac, zavisi od kupoprodajnog ugovora)

7.24 šta se dešava sa materijalom koji se ne potroši u proizvodnji?

Materijal koji se ne potroši u proizvodnji vraća se u skladište iz kojeg je trebovan.

7.25 šta se dešava sa materijalom koji je pretrpeo izvesne promene u proizvodnji?

Ako je došlo do izvesnih promena u svojstvima materijala, to više nije materijal koji može da nosi staru šifru materijala.

7.26 koja je vrednost materijala koji se vraća iz proizvodnje?

Vrednost materijala koji se vraća iz proizvodnje je ista vrednosti materijala kada je ovaj izdat iz skladišta.

7.27 na kom kontu se knjiži materijal u skladištu?

U glavnoj knjizi vodi se na računima podgrupe 101. U knjigovodstvu troškova i učinaka, materijal u skladištu vodi se na računima podgrupe 910.

7.28 po kojoj ceni se vodi materijal u skladištu?

Materijal u skladištu se vodi po nabavnoj vrednosti.

7.29 na čemu se zasniva metoda fifo?

Metoda „prva ulazna - prva izlazna“. Obračun po ovoj metodi se zasniva na pretpostavci da se materijal troši (izdaje u proizvodnju) onim redosledom i po cenama po kojim je izvršena nabavka.

7.30 na čemu se zasniva metoda lifo?

Metoda „poslednja ulazna - prva izlazna“. Ova metoda se zasniva na stavu da se troši ono što je nabavljeno, a zaliha je rezerva koja se troši po izuzetku.

7.31 na čemu se zasniva metoda prosečne nabavne cene?

Po metodu prosečne nabavne cene, cena se utvrđuje tako što se posle svake nove nabavke utvrđuje i nova cena koja se dobija kada se vrednost zaliha podeli količinom materijala na zalihi. Po utvrđenoj ceni izdaje se materijal u proizvodnju sve do nove nabavke, kada se ponovo utvrđuje nova prosečna nabavna cena.

7.32 kako se rešava problem praćenja materijala od jednog do drugog skladišta?

Problem praćenja materijala od jednog do drugog skladišta se rešava adekvatnim šifriranjem. Šifra materijala treba na početku svoje šifre da ima znak(ove) koji ukazuje na lokaciju materijala.

7.33 šta je to utrošak materijala?

Utrošak materijala je količinski pokazatelj odliva materijala sa skladišta.

7.34 kako se obračunava trošak materijala?

Trošak materijala je novčani pokazatelj koji se dobija kao proizvod količine utrošenog materijala i prosečne nabavne cene po kojoj se vodi materijal u skladištu.

7.35 na kojim kontima se vode troškovi materijala?

U glavnoj knjizi izdavanje materijala knjiži se kao trošak materijala zaduženjem računa 511 do 513 - troškovi materijala za izradu, ostalog materijala, odnosno troškovi goriva i energije, a u korist računa 101 - materijal, 511 do 513/101.

Utrošeni materijal se u knjigovodstvu troškova i učinaka knjiži zaduženjem računa grupa 92-94 – računi mesta troškova odnosno 95 – računi nosilaca troškova, a na teret računa podgrupe 910 – materijal.

7.36 šta je to priručni magacin?

Priručni magacini predstavljaju organizacione karike za približavanje materijala procesu proizvodnje, a da pri tome ne nastupi akt trošenja.

7.37 na kojim kontima se vodi materijal koji je dostavljen na doradu drugom pravnom licu?

Materijal koji je dostavljen na doradu drugom pravnom licu i svi troškovi(prevoz, dorada i dr.) U glavnoj knjizi se knjiže na teret konta 101.

7.38 koja je razlika izmedju aktivne i pasivne metode snabdevanja proizvodnje materijalom?

Po pasivnoj metodi, pogoni – potrošači po svakoj pojedinačnoj potrebi šalju svoje predstavnike u magacin da naručuju i preuzimaju materijal. Po aktivnoj metodi, pogoni daju odgovarajuće mesečne zahteve nabavnoj službi o potrebnim količinama materijala i dinamici njegove isporuke.

7.39 šta se podrazumeva pod rezervnim delovima?

- delovi koji služe za održavanje sopstvene opreme i objekata
- delovi koji služe za servisiranje sopstvenih proizvoda u garantnom roku
- delovi koji služe za obavljanje servisnih poslova za druga pravna lica na održavanju njihove opreme i objekata.

7.40 šta obuhvata globalni tok rezervnih delova?

- faza nabavke
- faza skladištenja
- faza utroška (ugradnje) rezervnih delova.

7.41 kakve je prirode subjekat toka rezervnih delova?

Subjekat toka rezervnih delova je konkretan rezervni deo - materijalne prirode (opipljiv).

7.42 šta je subjekat nematerijalnih tokova rezervnih delova?

Subjekat nematerijalnih tokova rezervnih delova je vrednost pojedinih rezervnih delova.

7.43 koji deo angažovanja sredstava pokrivaju informacije o rezervnim delovima?

Informacije o rezervnim delovima pokrivaju onaj deo angažovanja sredstava koja se odnose na promet rezervnih delova od momenta njihovog preuzimanja od strane preduzeća do momenta izdavanja u proizvodnju.

7.44 na šta ukazuje šifra rezervnih delova?

Precizno ukazuje na sve bitne karakteristike rezervnih delova i njihovu pripadnost podvrsti, vrsti i višoj organizacionoj strukturi rezervnih delova.

7.45 na kojim karticama se analitički prate podaci o rezervnim delovima?

Za analitičko praćenje podataka o rezervnim delovima u preduzeću koriste se materijalne kartice koje sadrže podatke o količini i vrednosti svake podvrste rezervnih delova.

7.46 na kojim kontima u glavnoj knjizi se prate informacije o rezervnim delovima?

U glavnoj knjizi rezervni delovi se knjiže na kontima podgrupe 102.

7.47 šta obuhvata obračun nabavne cene rezervnih delova?

- vrednost po obračunu dobavljača
- direktni (zavisni) troškovi dobavljača
- carine i druge uvozne dažbine

7.48 šta podrazumeva vrednost nabavke rezervnih delova po obračunu dobavljača?

Vrednost nabavke rezervnih delova po obračunu dobavljača (neto fakturna vrednost) podrazumeva vrednost koja će biti plaćena dobavljaču.

7.49 šta se smatra pod zavisnim troškovima nabavke rezervnih delova?

Pod zavisnim troškovima nabavke rezervnih delova podrazumevaju se troškovi koji nastaju da bi se rezervni delovi dopremili do dobavljača, odnosno mesta isporuke do skladišta kupca. Ovu grupu troškova čine:

- Troškovi utovara,
- Troškovi istovara,
- Troškovi osiguranja u transportu,
- Troškovi kala, loma, rastura i kvara u transportu,
- Troškovi prevoza,
- Troškovi kontrole kvaliteta,
- Drugi troškovi koji se odnose na nabavku rezervnih delova.

7.50 da li se opšti troškovi nabavke rezervnih delova smatraju zavisnim troškovima?

Opšti troškovi nabavke rezervnih delova ne smatraju se zavisnim troškovima, već troškovima proizvodnje, odnosno rashoda tekućeg perioda.

7.51 kako se knjiži ulaz rezervnih delova u skladište?

Ulaz rezervnih delova u skladište knjiži se u materijalnom knjigovostvu preko naloga za knjiženje. Za rezervne delove pod određenom šifrom upisuje se količina rezervnih delova koja ulazi u skladište i cena jedinice količine. Cena jedinice količine dobija se kao količnik nabavne vrednosti rezervnih delova i količine nabavljenih rezervnih delova.

7.52 kako se procenjuju zalihe rezervnih delova u skladištu?

Zalihe rezervnih delova u skladištu procenjuju se po nabavnoj vrednosti, obračunatoj po jednoj od metoda: fifo, lifo, metoda prosečnih cena ili metoda obračuna po planskim cenama korigovanim za odstupanja u obračunskom periodu.

7.53 kako se procenjuju rezervni delovi proizvedeni u samom preduzeću?

Rezervni delovi proizvedeni u samom preduzeću procenjuju se najviše po ceni koštanja utvrđenoj na isti način kako je to zakonom o računovodstvu utvrđeno za nedovršenu proizvodnju i gotove proizvode, pod uslovom da ova cena nije viša od neto tržišne cene istog proizvoda, odnosno sličnog proizvoda, tako da se procenjivanje vrši najviše po neto tržišnoj ceni.

7.54 šta je to utrosak rezervnih delova?

Utrosak rezervnih delova je količinski pokazatelj odliva rezervnih delova sa skladišta.

7.55 kako se obračunava trošak rezervnih delova?

To je novčani pokazatelj koji se dobija kao proizvod količine utrošenih rezervnih delova i prosečne nabavne cene po kojoj se vode rezervni delovi u skladištu.

7.56 zašto se izdaju rezervni delovi iz skladišta?

Rezervni delovi se izdaju iz skladišta za potrebe proizvodnje na osnovu trebovanja rezervnih delova, koje se u praksi pojavljuje i pod drugim nazivima kao što su: izdatnica, potrošnica i sl.

7.57 kako se knjiži izlaz rezervnih delova iz skladišta?

Preko naloga za knjiženje. Za rezervne delove pod određenom šifrom upisuju se količina rezervnih delova koja izlazi iz skladišta i prosečna cena jedinice količine rezervnih delova po kojoj se ovi vode na odgovarajućoj materijalnoj kartici.

8.1 po kom osnovu se nabavljeni predmeti sredstava za rad raspoređuju u inventar?

Nabavljeni predmeti sredstava za rad (prema uredbi o nomenklaturi sredstava za amortizaciju) raspoređuju se u osnovna sredstva i sitan inventar prema:

- veku upotrebe
- pojedinačnoj nabavnoj ceni i
- nameni.

8.2 koji je osnov za raspoređivanje sredstava za rad u inventar prema veku upotrebe?

Prema veku upotrebe u sitan inventar raspoređuju se predmeti čije je vreme upotrebe kraće od vremena koje odgovara radu u dve smene u toku jedne godine. Pod radom u dve smene podrazumeva se da je sredstvo u toku godine bilo u upotrebi više od 4400 sati.

8.3 koji je osnov za raspoređivanje sredstava za rad u inventar prema pojedinačnoj nabavnoj ceni?

Prema pojedinačnoj nabavnoj ceni u sitan inventar raspoređuju se predmeti čije je vreme upotrebe duže od vremena koje odgovara radu u dve smene u toku jedne godine, ako je njihova pojedinačna nabavna cena u vreme nabavke manja od dve prosečne bruto zarade po zaposlenom u republici.

8.4 na kojim kontima se vode alat, inventar i ambalaža koji se kalkulatивно otpisuju?

Prema zakonu o računovodstvu predviđeno je da se alat i inventar mogu iskazivati kao osnovna sredstva na računu 023, pod uslovom da se kalkulatивно otpisuju.

8.5 koje su faze toka inventara?

Faza nabavke, inventar u skladištu, izdavanja radi upotrebe, inventar u upotrebi, rashodovanje inventara.

8.6 kakve prirode je subjekat toka inventara?

Subjekt toka inventara je konkretan inventar - materijalne prirode (opipljiv).

8.7 šta je subjekat nematerijalnog toka inventara?

Subjekt nematerijalnog toka inventara je vrednost pojedinog inventara.

8.8 na kojim kontima se vode alat, inventar i ambalaža koji se otpisuju u celini prilikom stavljanja u upotrebu?

Stanje, nabavka i utrosak alata, inventara i ambalaže koji se u celini otpisuju kada se daju u upotrebu, knjiže se u glavnoj knjizi na računu 103 - alat i inventar.

8.9 koji deo angažovanja sredstava pokrivaju informacije o inventaru?

U pogledu praćenja procesa reprodukcije, informacije o inventaru pokrivaju onaj deo angažovanja sredstava koja se odnose na promet inventara od momenta njihovog preuzimanja od strane preduzeća do momenta njihovog utroška - izdavanja iz skladišta.

8.10 koje kartice se koriste za analitičko praćenje podataka o inventaru?

Za analitičko praćenje podataka o inventaru u preduzeću koriste se materijalne kartice koje sadrže podatke o količini i vrednosti svake podvrste inventara.

8.11 šta obuhvata proračun nabavne cene inventara?

- vrednost po obračunu dobavljača
- direktne (zavisne) troškove dobavljača
- carine i druge uvozne dažbine.

8.12 šta podrazumeva vrednost inventara po obračunu dobavljača?

Vrednost inventara po obračunu dobavljača (neto fakturna vrednost) podrazumeva vrednost koja će biti plaćena dobavljaču. Ako je u fakturi dobavljača iskazan rabat ili druga vrsta popusta, vrednost po obračunu dobavljača podrazumeva iznos iskazan u fakturi umanjen za date popuste. Obračunat porez na dodatu vrednost, koji je iskazan u fakturi dobavljača, ne ulazi u nabavnu vrednost alata i sitnog inventara.

8.13 šta se podrazumeva pod zavisnim troškovima nabavke inventara?

Pod zavisnim (direktnim) troškovima nabavke inventara podrazumevaju se troškovi koji nastaju da bi se inventar dopremio od dobavljača, odnosno od mesta isporuke do skladišta kupca. Ovu grupu troškova čine:

- troškovi utovara
- troškovi prevoza
- troškovi osiguranja u transportu
- troškovi kala, rastura, loma i kvara u transportu
- troškovi istovara
- troškovi kontrole kvaliteta
- drugi troškovi koji se odnose na nabavku sitog inventara.

8.14 da li se opšti troškovi nabavke inventara smatraju zavisnim troškovima nabavke?

Opšti troškovi nabavke inventara ne smatraju se zavisnim troškovima, već troškovima proizvodnje, odnosno rashoda tekućeg perioda.

8.15 kako se u materijalnom knjigovodstvu knjiži ulaz inventara u skladište?

Ulaz inventara u skladište knjiži se preko naloga za knjiženje. Za inventar pod određenom šifrom upisuje se količina inventara koja ulazi u skladište i cena jedinice količine.

8.16 kako se procenjuje vrednost inventara u skladištu?

Zalihe inventara procenjuju se po nabavnoj vrednosti, obračunatoj po metodi fifo, po metodi lifo, po metodi prosečnih cena ili po metodi obračuna po planskim cenama korigovanim za odstupanja u obračunskom periodu.

8.17 kako se procenjuje inventar proizveden u samom preduzeću?

Inventar proizveden u samom preduzeću procenjuje se najviše po ceni koštanja utvrđenoj na isti način kako je to zakonom o računovodstvu utvrđeno za nedovršenu proizvodnju i gotove proizvode, pod uslovom da ova cena nije viša od neto tržišne cene istog proizvoda, odnosno sličnog proizvoda, tako da se procenjivanje vrši najviše po neto tržišnoj ceni.

8.18 šta je to stavljanje inventara u upotrebu?

Stavljanje inventara u upotrebu je količinski pokazatelj odliva inventara sa skladišta. To je, u stvari, premeštanje inventara iz skladišta i njegovo stavljanje u upotrebu unutar samog preduzeća.

8.19 na kojim kontima u glavnoj knjizi se knjiži inventar u upotrebi?

U finansijskom knjigovodstvu moguće je da se inventar u upotrebi vodi na kontima grupe 103, ali se zato na kontima te grupe vodi i informacija o ispravci vrednosti inventara u upotrebi tako da su ova dva konta u ravnoteži.

8.20 na kojim kontima u glavnoj knjizi se knjiži stavljanje inventara u upotrebu?

Stavljanje inventara u upotrebu tretira se kao trošak materijala za izradu i zadužuje se račun podgrupe 511.

8.21 šta se smatra širinom proizvodnog programa?

Proizvodnja više grupa proizvoda predstavlja širinu proizvodnog programa.

8.22 šta se smatra dubinom proizvodnog programa?

Pod dubinom proizvodnog programa podrazumeva se prosečan broj proizvoda u okviru svake grupe proizvoda.

8.23 šta se smatra gustinom proizvodnog programa?

Proizvodi iz proizvodnog programa su više ili manje međusobno povezani, što se označava kao gustina proizvodnog programa.

8.24 šta se podrazumeva pod pojmom procesa neposredne proizvodnje?

U neposrednoj proizvodnji vrši se transformacija predmeta niže upotrebne vrednosti u predmete više upotrebne vrednosti.

8.25 kako glasi podela proizvodnih procesa prema vidovima tehnoloških procesa?

- jednostavan proizvodni proces
- analitički proizvodni proces
- sintetički proizvodni proces
- mešoviti proizvodni proces

8.26 šta je suština jednostavnog proizvodnog procesa?

Pri jednostavnom proizvodnom procesu, predmet rada menja svoje oblike, dimenzije i unutrašnja svojstva u jednolinijskom tehnološkom nizu.

8.27 šta je suština sintetičkog proizvodnog procesa?

Pri sintetičkom proizvodnom procesu, gotovi proizvodi dobijaju se postepenim spajanjem većeg broja različitih materijala i poluproizvoda.

8.28 šta je suština analitičkog proizvodnog procesa?

Pri analitičkom proizvodnom procesu, vidovi promena predmeta rada dati su u više tehnoloških nizova, koji se granaju od jedne polazne sirovine do raznovrsnih artikala.

8.29 šta je suština mešovitog proizvodnog procesa?

Pri mešovitom proizvodnom procesu, moguća su dva prilaza, od kojih je jedan analitičko-sintetički, a drugi sintetičko-analitički.

8.30 šta je osnov za postavku informacionog sistema u neposrednoj proizvodnji?

Pre postavke informacionog sistema u neposrednoj proizvodnji treba utvrditi organizaciju procesa proizvodnje.

8.31 kako se utvrđuje tehnološka organizacija procesa proizvodnje za određenu vrstu proizvoda?

Tehnološka organizacija procesa proizvodnje za određenu vrstu proizvoda utvrđuje se metodom tekuće karte.

8.32 šta se obuhvata metodom tekuće karte?

- operacije koje se odnose na promene oblika i dimenzija, odnosno unutrašnjih svojstava predmeta rada
- transport predmeta rada
- količinska i kvalitetna kontrola predmeta rada
- skladištenje predmeta rada, pre, u toku i posle proizvodnje.

8.33 šta je suština postavke informacionog sistema u neposrednoj proizvodnji?

Suština postavke informacionog sistema u neposrednoj proizvodnji je identifikacija svih mogućih materijalnih subjekata tokova koji se javljaju na toku transformacije predmeta rada iz niže upotrebne vrednosti u višu upotrebnu vrednost. Za svaki tako utvrđeni subjekat materijalnog toka treba utvrditi mesta akumuliranja sa odgovarajućim ulazno-izlaznim fazama.

8.34 ko su nosioci šifara kod materijalnih i nematerijalnih tokova u proizvodnji?

(?) Nosioci šifara su subjekti materijalnog toka.

8.35 koja je uloga šifara subjekata materijalnih tokova u proizvodnji?

Šifra subjekta materijalnog toka precizno ukazuje na sve bitne karakteristike subjekta i njihovu pripadnost podvrsti, vrsti i višoj organizacionoj strukturi subjekata materijalnih tokova u procesu proizvodnje.

8.36 koje se kartice koriste za analitičko praćenje podataka o subjektima materijalnih tokova u procesima proizvodnje?

Za analitičko praćenje podataka o subjektima materijalnih tokova u procesima proizvodnje u preduzeću koriste se materijalne kartice koje sadrže podatke o količini i vrednosti svake podvrste subjekta materijalnih tokova.

8.37 šta se prati u materijalnim karticama u vezi sa procesima proizvodnje.

U materijalnim karticama se prati, kako protok količina, tako i protok vrednosti.

8.38 kako se određuje priliv vrednosti na nematerijalnim tokovima u procesima proizvodnje?

Priliv vrednosti određuje se kao proizvod ulazne količine subjekta materijalnog toka i cene koštanja jedinice količine.

8.39 kako se određuje odliv vrednosti na nematerijalnim tokovima u procesima proizvodnje?

Odliv vrednosti određuje se kao proizvod izlazne količine subjekta materijalnog toka i cene koštanja jedinice količine subjekta materijalnog toka po kojoj se ovaj vodi na kartici.

8.40 koja su četiri osnovna elementarna procesa proizvodnje?

- skladištenje u neposrednoj proizvodnji
- unutrašnji transport
- rad na proizvodnim radnim mestima
- kontrola kvaliteta

8.41 koja je uloga međufaznih skladišta u proizvodnji?

Međufazna skladišta u proizvodnji obezbeđuju neprekidnost između faza procesa proizvodnje. Kada predmeti rada, na kojima su izvršene predviđene operacije u prethodnoj fazi, ne mogu da budu odmah preuzete u narednoj fazi rada, oni se onda skladište u međufaznom skladištu.

8.42 kako se međufazno skladište tretira u informacionom sistemu?

Svakom međufaznom skladištu treba dodeliti oznaku mesta skladišta. Oznaka mesta skladištenja može se koristiti na početku šifre artikla čije se kretanje prati kroz proizvodni proces. Za svako mesto skladištenja i svaki artikal, koji se skladišti na tom mestu, treba otvoriti jednu materijalnu karticu sa odgovarajućom šifrom artikla (koja počinje sa oznakom mesta skladištenja).

(?) (tretira se kao neko stanje).

8.43 koji su načini priliva i odliva iz međufaznih skladišta?

- transportom (u slučaju priliva transport se vrši iz jednog od skladišta koje može biti prijemno, pomoćno ili međufazno)
- izvršenjem operacija promene svojstava i oblika predmeta rada, koji su se nalazili prethodno u nekom međufaznom skladištu
- izvršenjem operacija kontrole kvaliteta predmeta rada koji su se nalazili u nekom međufaznom skladištu.

8.44 koja je uloga unutrašnjeg transporta?

Prenošenje predmeta rada u procesu proizvodnje obavlja se unutrašnjim transportom.

8.45 koji su načini vršenja unutrašnjeg transporta?

Unutrašnji transport može da se vrši sa prekidima ili bez prekida u toku trajanja proizvodnog procesa.

U pojedinačnoj i maloserijskoj proizvodnji, transport se prekida od radnog mesta do radnog mesta gde se predmet prenosi.

U masovnoj proizvodnji, organizuje se transport bez prekida. Predmet se stalno kreće između skladišta, proizvodnih i kontrolnih mesta.

U slučaju ritmičkog kretanja, na predmetu rada se vrše predviđene operacije bez skidanja predmeta sa transportnog sredstva. U slučaju neritmičkog kretanja, predmet rada se skida sa transportnog sredstva, a predviđene operacije se vrše na proizvodnom radnom mestu.

Poseban vid unutrašnjeg transporta bez prekida je transportovanje predmeta rada u tehnološkom vidu organizacije procesa proizvodnje, kada se u sistemu cevi, sudova, reaktora i slično, obrađuje u toku transporta, da bi se od sirovina dobili potrebni proizvodi.

8.46 Kakav uticaj na šifriranje subjekata materijalnih tokova imaju operacije u tehnološkim procesima?

Operacijama, kao delovima tehnoloških procesa, menjaju se svojstva predmeta rada, što ukazuje na potrebu identifikovanja posebnih tokova predmeta rada nakon svake izvršene operacije, a samim tim i potrebu dodeljivanja nove šifre artikla.

Ako operacija promene svojstava predmeta rada traje duže vreme, moguće je radno mesto obeležiti kao mesto gde se nalazi artikal, pa tu oznaku dodati ispred šifre artikla. Za takve slučajeve, takođe, treba otvoriti odgovarajuće materijalne kartice.

8.47 šta je to kvalitet proizvoda?

Kvalitet je skup svojstava određenog proizvoda ili njegovih sastavnih delova kojim se ocenjuje i meri njegova upotrebna vrednost.

8.48 koje su faze elementarnog procesa kontrole kvaliteta?

- prijemna ili ulazna kontrola
- operacijska kontrola
- međufazna kontrola
- završna ili izlazna kontrola
- kontrola i proba gotovih proizvoda
- kontrola kvaliteta na osnovu reklamacije od strane kupaca.

8.49 gde se obavlja prijemna kontrola kvaliteta?

Prijemna kontrola se obavlja na prijemnoj površini, gde se nalaze radna mesta kontrole kvaliteta ili se obavlja u laboratorijama za kontrolu kvaliteta.

8.50 šta je zadatak operacijske kontrole kvaliteta?

Operacijska kontrola kontroliše kvalitet posle operacije u toku proizvodnje.

8.51 gde se obavlja međufazna kontrola kvaliteta?

Međufazna kontrola kvaliteta se obavlja nakon poslednje operacije u toku proizvodnje. Posle te operacije delovi proizvoda se primaju u međufazno skladište.

Operacijska, međufazna i završna kontrola kvaliteta obavljaju se u sastavu procesa proizvodnje na mestima kontrole kvaliteta koja mogu biti posebna mesta u radionici, izdvojena i određena za grupu srodnih radnih mesta ili posebna kontrolna mesta, pored linija ili na linijama proizvodnje.

8.52 kako se u informacionom sistemu razlikuju kontrolisani od nekontrolisanih proizvoda?

Treba ih obeležiti posebnom šifrom, a svakoj šifri dodeliti jednu materijalnu karticu.

8.53 koja je razlika između finansijskog i knjigovodstva troškova i učinaka?

U pravilniku o kontnom okviru izvršena je podela ukupnog knjigovodstva na dva međusobno odvojena knjigovodstva. Prvo je finansijsko knjigovodstvo koje obuhvata račune klasa 0 do 8, a drugo je knjigovodstvo troškova i učinaka koje se vodi na računima klase 9. Finansijsko knjigovodstvo preduzeća se bavi odnosom sa okruženjem, a knjigovodstvo troškova i učinaka se bavi internim poslovanjem preduzeća.

8.54 kako se izračunava stvarna cena koštanja rezultata proizvodnje?

Stvarna cena koštanja rezultata proizvodnje može se izračunati sa svim troškovima ili samo sa jednim delom troškova. U prvom slučaju se radi o obračunu po punoj ceni koštanja, a u drugom o obračunu po umanjenim troškovima.

8.55 koji su sve načini obuhvata troškova proizvodnje?

- obračun po varijabilnim troškovima ili direct-costing
- obračun po troškovima prenete vrednosti, odnosno po troškovima koji ulaze u supstancu proizvoda (materijalni troškovi i amortizacija)
- obračun po troškovima materijala (samo po vrednosti utrošenog materijala), itd.

8.56 kako se vrednuju rezultati proizvodnje po varijabilnim troškovima?

Obračun po varijabilnim troškovima vrednuje rezultate proizvodnje samo po varijabilnim troškovima, dok se fiksnim troškovima tereti ukupan prihod preduzeća.

8.57 kako se vrednuju rezultati proizvodnje po stvarnim troškovima?

Obračun zaliha po stvarnim troškovima zasniva se na obuhvatanju i uključivanju u cenu koštanja nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda svih stvarno nastalih troškova. S obzirom na to da se u cenu koštanja uključuju svi direktni i indirektni troškovi proizvodnje, potrebno je obezbediti posebnu evidenciju za njihovo praćenje u okviru odgovarajućih analitičkih računa u grupi 95.

8.58 kako se vrednuju rezultati proizvodnje po normativnim troškovima?

Obračun po normativnim troškovima takođe uključuje u cenu koštanja rezultata proizvodnje sve stvarno nastale troškove. Cilj ovog obračuna je kontrola ekonomičnosti poslovanja po organizacionim jedinicama. Obračun po normativnim troškovima omogućava analitičko praćenje odstupanja između stvarnih i normativnih troškova.

8.59 kako se vrednuju rezultati proizvodnje po standardnim troškovima?

Obračun po standardnim troškovima ima za cilj kontrolu ekonomičnosti poslovanja po pojedinim organizacionim jedinicama u okviru preduzeća praćenjem odstupanja između standardnih i stvarnih troškova.

8.60 kako se prate troškovi u proizvodnom preduzeću?

Opštim aktom preduzeća potrebno je utvrditi za koja će se mesta troškova obezbediti praćenje troškova, način raspoređivanja troškova između pojedinih mesta troškova i prenos troškova sa mesta troškova na nosioce troškova. Prema pravilniku o kontnom okviru, u okviru računa 92,93,94,95 i 96 mogu se otvoriti posebni računi za obuhvatanje troškova po mestima i nosiocima troškova.

(?) (obračun troškova u proizvodnom preduzeću obavlja se u 4 faze knjiženja:

1. Obuhvatanje troškova na nivou interakcije preduzeća sa okruženjem,

2. Obračun po stvarnim troškovima vrši se po mestima i po nosiocima troškova. Opšti troškovi se evidentiraju na karticama mesta opštih troškova, a direktni na karticama nosilaca troškova,

3. Interni prenos proknjiženih primarnih troškova sa jednih na druga mesta i nosioce troškova,

4. Razgraničenje troškova po nosiocima na troškove nezavršene proizvodnje i na troškove gotove proizvodnje.)

8.62 šta čini cenu koštanja zaliha nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda?

Na osnovu podataka iz preuzetog početnog stanja i preuzetih troškova u posebnom knjigovodstvu utvrđuje se cena koštanja nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda i u vidu zaliha (povećanja ili smanjenja) stanje zaliha po ceni učinaka vraća se finansijskom knjigovodstvu.

8.63 ko odlučuje o ceni koštanja artikala u zalihama?

(?) O ceni koštanja artikala u zalihama odlučuje proizvođač (nabavna, prodajna, planska cena).

8.64 koje su faze na toku gotovih proizvoda?

- Finalizacija proizvoda,
- Skladištenje proizvoda,
- Prodaja proizvoda, odnosno distribucija kanalima prodaje.

8.65 šta je subjekat nematerijalnog toka gotovih proizvoda?

Subjekt nematerijalnog toka gotovih proizvoda je vrednost pojedinih proizvoda.

8.66 Kako se šifriraju gotovi proizvodi?

Svakoj vrsti i podvrsti proizvoda se dodeljuje odgovarajuća šifra u skladu sa usvojenim sistemom šifriranja u preduzeću. Šifra proizvoda precizno ukazuje na sve bitne karakteristike proizvoda i njihovu pripadnost podvrsti, vrsti i višoj org. Strukturi proizvoda.

8.67 na kakvim karticama se analitički prate podaci o gotovim proizvodima?

Za analitičko praćenje podataka o proizvodima u preduzeću koriste se materijalne kartice koje sadrže podatke o količini i vrednosti svake podvrste proizvoda.

8.68 na kojim kontima u glavnoj knjizi se knjiže gotovi proizvodi u skladištu?

Gotovi proizvodi u skladištu knjiže se u glavnoj knjizi na kontu grupe 120 - gotovi proizvodi.

8.69 po kojim cenama se vode gotovi proizvodi u skladištu?

Proizvodi u skladištu se vode po ceni koja je određena za vođenje ovih proizvoda (stvarna cena koštanja, planska cena koštanja ili prodajna cena).

8.70 na kojim se kontima u knjigovodstvu troškova i učinaka knjiže gotovi proizvodi u prodavnici?

Preduzeće može da prodaje proizvode preko sopstvene maloprodajne mreže. U tom slučaju proizvodi se knjiže na kontu 912 – proizvodi i roba u prodavnici proizvođača.

8.71 kako se vode proizvodi u vlastitoj prodavnici?

Proizvodi u vlastitoj prodavnici vode se po prodajnim cenama sa ukalkulisanim porezom na promet ako proizvodi podležu plaćanju poreza na promet.

9.1 šta se podrazumeva pod robom u ekonomskom smislu?

Pod robom, u ekonomskom smislu, se podrazumevaju proizvodi i usluge koji su predmet prodaje.

9.2 koja je razlika izmedju gotovih proizvoda i trgovinske robe?

Gotovi proizvodi se javljaju kod proizvodnih preduzeća (završeni proizvodi namenjeni prodaji), a trgovinska roba kod trgovačkih preduzeća (trgovinsko preduzeće kupuje proizvode u cilju dalje prodaje).

9.3 šta se podrazumeva pod trgovinom?

Pod trgovinom se podrazumeva razmena robe - kupovina i prodaja i vršenje trgovačkih usluga, koje obavljaju preduzeća i druga pravna lica.

9.4 šta je to trgovina na malo?

(?) Predstavlja prodaju robe krajnjim potrošačima.

9.5 šta je to trgovina na veliko?

(?) Predstavlja kupovinu robe radi dalje prodaje ili prerade.

9.6 koje su faze toka robe u trgovini na veliko?

(?) Tok robe u preduzeću počinje fazom kupovine robe, zatim se roba skladišti u magacinu, a iz magacina se distribuira do prodajnih objekata, odakle se prodaje kupcima.

9.7 šta je subjekat toka robe?

Subjekt toka robe je konkretna roba – materijalne prirode (opipljiva).

9.8 šta je nematerijalni tok robe?

Subjekt nematerijalnog toka robe je vrednost pojedine robe.

9.9 koji deo angažovanja sredstava pokrivaju informacije o robi?

U pogledu praćenja procesa reprodukcije, informacije o robi pokrivaju onaj deo angažovanja sredstava koja se odnose na promet robe od momenta njihove kupovine do momenta prodaje.

9.10 kako se robi dodeljuju šifre?

Svakoj vrsti i podvrsti robe se dodeljuje odgovarajuća šifra u skladu sa usvojenim sistemom šifriranja u preduzeću. Šifra robe precizno ukazuje na sve bitne karakteristike robe i njihovu pripadnost podvrsti, vrsti i višoj organizacionoj strukturi robe.

9.11 na kakvim karticama se analitički prati roba?

Za analitičko praćenje podataka o robi u preduzeću se koriste materijalne kartice (koje se sada zovu robne kartice) koje sadrže podatke o količini i vrednosti svake podvrste robe.

9.12 šta čini nabavnu vrednost robe?

- Neto fakturna vrednost robe, odnosno vrednost robe po obračunu dobavljača,
- Zavisni – direktni troškovi nabavke,
- Carine i druge uvozne dažbine za robu,
- Akcize i druge dažbine na robu koje su sadržane u fakturi dobavljača ili su plaćene pri uvozu.

9.13 kada se plaća porez na dodatnu vrednost a kada ne?

Zakonom o porezu na dodatnu vrednost, određeni su proizvodi i usluge na koje se plaća porez i utvrđuju poreske stope. Porez na dodatnu vrednost usluga plaća se na promet usluga koje se obavljaju uz naknadu. Pod uslugama se podrazumevaju svi poslovi i radnje koji nisu promet proizvoda. Pdv usluga pada na teret korisnika usluge.

9.14 na kojim kontima se knjiži roba kupljena radi dalje prodaje, a nalazi se u stovarištu?

(?) Roba kupljena radi dalje prodaje, koja se nalazi u skladištu preduzeća, knjiži se na kontu 131.

Roba na stovarištu (prostorija u kojoj se obavlja promet robe) u prometu na veliko, vodi se u okviru računa 132 na posebnim analitičkim računima koje odredi pravno lice.

9.15 Kako se vode zalihe robe?

Zalihe robe u magacinu vode se po vrednosti nabavne cene, obračunatoj po jednoj od sledećih metoda:

- Fifo - prva ulazna-prva izlazna,
- Lifo - poslednja ulazna-prva izlazna,
- Po metodi prosečne nabavne cene,
- Po metodi planskih cena korigovanim za odstupanje u obračunskom periodu.

9.16 na kojim kontima se vodi roba koja se nalazi u prodavnici radi prodaje na malo?

Roba koja se nalazi u prodavnici radi prodaje na malo, vodi se na kontu 134.

9.17 po kojoj se ceni vodi roba u prodavnici?

Roba u prodavnici se vodi po prodajnim cenama sa ukalkulisanim pdv-om.

9.18 šta čini prodajnu vrednost robe?

Prodajna vrednost robe je zbir nabavne vrednosti robe, razlike u ceni i obračunatih poreza.

9.19 koji su oblici poreza na dodatu vrednost?

(?) Pdv proizvoda i pdv usluga.

9.20 na koje usluge se plaća porez na dodatu vrednost po opštoj stopi?

Porez na dodatu vrednost usluga plaća se na promet usluga koje se obavljaju uz naknadu.

9.21 šta je osnovica poreza na dodatu vrednost u slučaju velikoprodaje?

Osnovica za obračun poreza na dodatu vrednost je prodajna vrednost robe bez uračunatog poreza (zbir nabavne vrednosti i razlike u ceni).

9.22 čemu služi kalkulacija prodajne cene?

Kalkulacija prodajne cene koristi se za finansijsko zaduženje prodavnice.

9.23 iz čega se sastoji prodajna cena proizvoda u trgovini?

Prodajna cena proizvoda u trgovini sastoji se iz:

- Fakturane cene dobavljača,
- Zavisnih troškova nabavke,
- Razlike u ceni i
- Pdv-a.

9.24 kada se sastavlja kalkulacija prodajne cene?

Kalkulacija prodajne cene se sastavlja prilikom svake pojedinačne nabavke robe.

9.25 da li se roba može pustiti u prodaju bez prethodno napravljene kalkulacije?

Roba se ne može pustiti u prodaju bez prethodnog sastavljanja kalkulacije.

9.26 šta je osnovica za obračun opšteg i posebnog poreza na dodatu vrednost proizvoda u maloprodaji?

Osnovica za obračun pdv-a je prodajna vrednost robe bez uračunatog poreza (zbir nabavne vrednosti i razlike u ceni).

9.27 na kojim kontima se prate dugovanja kupaca?

(?) Na računima grupe 20.

9.28 koji su načini za dodeljivanje analitičkih konta kupcima?

- po azbučnom redosledu,
- po teritorijalnom principu,
- po rednim brojevima i
- po kombinovanom načinu.

9.29 kako se vrši dodeljivanje analitičkih konta komitentima po abecedi?

Dodeljivanje analitičkih konta komitentima po abecedi se vrši na osnovu početnog slova iz naziva kupca. To slovo može da se upiše, na primer, kao četvrti znak računa, iza kojeg mogu da slede ostali znaci analitičkog računa. Na primer, račun 202d010, označava 10-tog kupca u spisku kupaca čiji naziv počinje slovom d.

9.30 kako se vrši dodeljivanje analitičkih konta komitentima po teritorijalnom principu?

Dodeljivanje analitičkih konta komitentima po teritorijalnom principu vrši na osnovu početnog slova naziva mesta u kojem je registrovan kupac. Na primer, 202p015, označava 15-tog kupca u spisku kupaca čije mesto registracije počinje slovom p.

9.31 kako se vrši dodeljivanje analitičkog konta komitentima na osnovu rednog broja?

Dodeljivanje analitičkih konta komitentima po rednim brojevima se vrši na osnovu rednog broja koji je dodeljen kupcu prilikom otvaranja njegove finansijske kartice. Na primer, 2020004. Ovde je 0004 analitički deo računa.

9.32 kako se vrši dodeljivanje analitičkog konta komitenta po kombinovanom načinu?

Dodeljivanje analitičkih konta komitentima po kombinovanom načinu podrazumeva kombinaciju prethodno opisanih načina.

9.33 kako se otvaraju finansijske kartice kupaca ili dobavljača?

Za svaki dodeljeni analitički račun kupca ili dobavljača treba otvoriti jednu finansijsku karticu.

9.34 kako se izražava količina rada zaposlenih?

Količina rada zaposlenih se izražava vremenom koje zaposleni provedu na radu.

9.35 kako radno zakonodavstvo razlikuje radno vreme?

- redovno radno vreme
- prekovremeno
- vreme noćnog rada
- vreme rada u danima odmora i u danima državnih praznika
- vreme u dopunskom radu.

9.36 koji su to slučajevi odsustva sa posla kada zaposlenima pripada naknada zarada?

- odsustvo zbog državnog praznika
- vreme provedeno na godišnjem odmoru
- vreme provedeno na vojnoj vežbi
- bolovanje do 30 dana i slično.

9.37 kako se količinski elementi rada prevode u vrednosne elemente?

To se čini tako što se količina rada pomnoži njegovom cenom po jedinici mere.

9.38 koje se jedinica mere rada mogu koristiti?

Jedinica mere može da bude vreme provedeno na poslu ili količina ostvarene proizvodnje. U prvom slučaju zarada se obračunava po vremenu, a u drugom po učinku.

9.39 kako se kod obračuna zarada može izražavati jedinica časa provedenog na poslu?

Jedinica časa provedenog na poslu može se izražavati ili u dinarima ili u bodovima.

9.40 kako se dolazi do vrednosti jedinice časa kod obračuna zarade?

Do vrednosti jedinice časa, kod obračuna zarade, obično se dolazi tako što se rad jednog zaposlenog u jednom mesecu vrednuje određenim brojem bodova (dinara), koji je u odgovarajućem odnosu sa brojem bodova drugih zaposlenih (složeniji i manje složeni poslovi, uslovi rada itd.). Broj bodova za rad u jednom mesecu deli se sa brojem dana u konkretnom mesecu u kojem se vrši obračun zarade i tako se dolazi do vrednosti jednog sata rada zaposlenog u konkretnom mesecu.

($vjc = \frac{br.bodova}{br.dana}$ u konkretnom mesecu)

9.41 kakvo je to nagrađivanje po učinku?

Pri nagrađivanju po učinku zaposlenom pripada dogovoreni iznos po jedinici ostvarene proizvodnje, nezavisno od utrošenog vremena za tu proizvodnju.

9.42 da li je u istom preduzeću moguća primena dva načina obračuna zarada zaposlenih?

Moguća je. Pri tome treba razlikovati režijski od proizvodnog rada. Proizvodni rad je neposredno uslovljen proizvodnim učincima, dok je režijski rad posredno uslovljen.

9.43 šta sadrži dokumentacija o proizvodnom osnovu za izračunatu zaradu?

Za proizvodni rad potrebno je formirati dokumentaciju iz koje će se jasno videti direktan proizvodni osnov za izračunatu zaradu. To se obično radi o množenju norma časova stavom tarife za jedan čas utrošenog rada radnika, a u skladu sa internim normativnim aktima o obračunu zarada radnika.

9.44 šta su to radne liste?

Izvršeni rad preko količine ostvarene proizvodnje i efektivno provedenih časova na radu dokumentuje se izveštajima o radu, koji se u praksi zovu radne liste.

9.45 šta je to bruto zarada zaposlenog?

Zbir neto zarada, doprinosa i poreza čini bruto zaradu zaposlenog.

9.46 šta je osnovica za obračun doprinosa i poreza na zaradu zaposlenog?

Osnovica za obračun doprinosa i poreza jeste ukupna bruto zarada zaposlenih u preduzeću.

9.47 šta je osnovica za doprinose koje plaća zaposleni?

Osnovica za doprinose koje plaća zaposleni jeste bruto zarada radnika.

9.48 koje delove sadrži radni list za obračun zarada, doprinosa i poreza zaposlenih?

Tabela stopa doprinosa i poreza, tabela obračuna zarada, poreza i doprinosa, tabela rekapitulacije obračuna zarada, poreza i doprinosa, tabela listića zarada zaposlenih

9.49 koje doprinose plaćaju zaposleni?

Doprinosi koje plaćaju zaposleni su doprinosi za socijalno osiguranje:

- Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje
- Doprinos za zdravstveno osiguranje
- Doprinos za slučaj nezaposlenosti

9.50 koje doprinose plaća poslodavac?

- doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje
- doprinos za zdravstveno osiguranje
- doprinos za slučaj nezaposlenosti
- doprinos privrednoj komori srbije
- doprinos privrednoj komori grada, i slično.

9.51 šta sadrži tabela za obračun zarada, poreza i doprinosa na zarade zaposlenih?

Tabela za obračun zarada, poreza i doprinosa na zarade zaposlenih sadrži količinske pokazatelje rada i odsustvovanja sa rada, vrednosne pokazatelje rada i odsustvovanja sa rada, obračun doprinosa i poreza koje plaća radnik, obustave iz neto zarade radnika i iznos zarade koju treba isplatiti radniku.

9.52 šta sadrže kartoni zarada zaposlenih?

Kartoni zarada zaposlenih sadrže sve elemente iz tabele obračuna zarada, poreza i doprinosa na zarade vezane za konkretnog zaposlenog. U kartonu zarada vodi se hronološki rezultat obračuna zarade zaposlenog iz meseca u mesec.

9.53 čemu služe kartoni zarada zaposlenih?

Karton zarada zaposlenog je dokument na osnovu kojeg se obračunava radni staž zaposlenog, penzioni osnov i osnov za plaćanje godišnjeg poreza na neto prihode građana.

9.54 kada preduzeće mora da utvrdi stanje sredstava i obaveze prema izvorima sredstava?

Prema zakonu o računovodstvu i reviziji, preduzeće je obavezno da utvrdi stanje sredstava i obaveza prema izvorima sredstava na dan 31. Decembra (godišnji obračun) poslovne godine.

9.55 šta se iskazuje u bilansu stanja?

U bilansu stanja iskazuje se stanje sredstava i obaveza prema izvorima sredstava na dan bilansiranja. Bilans stanja sastavlja se u vidu dvostranog pregleda, u kojem se aktiva iskazuje na levoj, a pasiva na desnoj strani, ili u vidu liste u kojoj aktiva prethodi pasivi.

9.56 šta se iskazuje u bilansu uspeha?

U bilansu uspeha se iskazuju utvrđeni prihodi, rashodi i rezultati poslovanja (dobitak, gubitak) do dana bilansiranja.

9.57 šta sadrži bruto zaključni list?

Bruto zaključni list sadrži nazive sintetičkih konta, kumulativne vrednosti stavki 'duguje' i 'potražuje' sa finansijskih kartica koje pripadaju sintetičkoj grupi konta i kumulative vrednosti stavki 'saldo' sa finansijskih kartica koje pripadaju određenoj sintetičkoj grupi.

9.58 odakle se uzimaju nazivi sintetičkih konta za bruto zaključni list?

Nazivi sintetičkih konta za bruto zaključni list uzimaju se iz unapred pripremljenih baza podataka po klasama konta. Pošto postoji 10 klasa konta, potrebno je sačiniti 10 baza podataka sa nazivima konta koja pripadaju određenoj klasi. Ove baze podataka nalaze se u posebnim radnim listovima smeštenim na disku u odgovarajućim fajlovima.

9.59 šta je to bruto zaključni list?

Bruto zaključni list je operativni dokument i može se sačiniti u svakom trenutku. On daje sintetički pregled zbivanja u preduzeću od prvog dana poslovnog perioda do trenutka izrade bruto zaključnog lista.

9.60 kada mora da se izradi bruto zaključni list?

Bruto zaključni list za šestomesečni obračun treba izraditi nakon proknjiženih promena za prvih šest meseci poslovnog perioda. Za godišnji obračun, bruto zaključni list treba izraditi nakon proknjiženih promena za godinu dana.