



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа за трезор
Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд

Број документа	: СИТ-9
Акт број	: Службено
Верзија	:9.0
Важи од	: 14.02. 2020.
Страна	: 1 од 16



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа за трезор
Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

ПРОЦЕДУРА ЗА РАД СА ЕКСЕЛ ШАБЛОНОМ ЗА УНОС И КОНТРОЛУ ГОДИШЊИХ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

СИТ- 8



САДРЖАЈ

1. УВОД.....	4
2. ПРОЦЕДУРА ЗА УНОС И КОНТРОЛУ ЗАВРШНИХ РАЧУНА БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА	4
3. ПОДЕШАВАЊЕ <i>EXCEL-A</i>	5
3.1 За рад са Microsoft Office EXCEL 2003	5
3.2 За рад са Microsoft Office EXCEL 2007	8
3.3 За рад са Microsoft Office EXCEL 2010	11
3.4 Подешавање аутоматског рачунања износа код синтетичких конта	13



1. Увод

Excel шаблон „GFI_2019.xls“, служи за израду завршног рачуна за буџетске кориснике.

Датотека је урађена у MS Office 2003 и компатибилна је са MS Office 2000.
Тестирана је и ради ради под MS Office 2007 и MS Office 2010.

2. Процедура за унос и контролу завршних рачуна буџетских корисника

Excel шаблон „GFI_2019.xls“ садржи странице :

Uputstvo – са основним упутством за попуњавање фајла

Podaci – где се уносе основни подаци о буџетском кориснику *UnObr1* - страница где се уносе подаци из обрасца 1

UnObr2 - страница где се уносе подаци из обрасца 2

UnObr3 - страница где се уносе подаци из обрасца 3

UnObr4 - страница где се уносе подаци из обрасца 4

UnObr5 - страница где се уносе подаци из обрасца 5

Kontrolne - страница која приказује логичке грешке у обрацима

KontrolnaStampa- страница која се штампа због контроле примљеног обрасца у папирној форми.

Буџетски корисник може доставити свој завршни рачун на следећа два начина:

- 1) У папирној форми
- 2) У папирној форми и електронским путем користећи шаблон „GFI_2019.xls“

У првом случају контролор Управе за трезор уноси податке са папирне форме користећи шаблон „GFI_2019.xls“, проверава логичку контролу унетих података отварањем странице *Kontrolne*, штампа страницу *KontrolnaStampa* и упоређује са одговарајућим подацима са папирне форме и чува фајл на хард диску локалног рачунара по договореној декларацији за назив фајла. Уколико је све у реду, прихвата оверен завршни рачун.

У другом случају контролор проверава да ли назив фајла одговара договореној декларацији и да ли назив фајла одговара подацима унетим у страницу *Podaci* (статусна промена и ЈББК), као и да ли је достављени фајл унет преко шаблона. Отвара страницу *Kontrolne* и утврђује да ли постоје логичке грешке. Отвара и штампа страницу *KontrolnaStampa* и утврђује да ли постоје неслагања између контролне штампе и обрасца у папирној форми. Уколико је све у реду, прихвата оверен завршни рачун и чува фајл на хард диску локалног рачунара по договореној декларацији за назив фајла.



Договорена декларација за назив фајла је “**GFI_XXXXX_N.xls**”, где је XXXXX ознака ЈББК (са водећим нулама), а N ознака статусне промене. Уколико није било статусне промене ознака N је 0, а уколико је било статусне промене ознака N за период пре статусне промене је 1, а после статусне промене 2.

Фајл је потребно сачувати са екстензијом *xls* (*MS Office 2003*), а не *xlsx* (*MS Office 2007*).

Унос матичног броја и јединственог броја КБС (ЈББК) је потребно урадити са водећим нулама.

Када сви корисници буџетских средстава на одговарајућој територији организационе јединице Управе за трезор буду прихваћени и електронски фајлови формиран и сачувани на хард диску локалног рачунара у фолдеру по жељи, потребно их је запаковати у један “**zip**” фајл под називом “**GFI_FFFFF.zip**” (где је FFFFF ознака филијале) и копирати га на интерни ФТП сервер у фолдер “GFI_2019/Obrasci”.

Обједињена контрола, обрада, учитавање и извештавање радиће се у Центри Управе за трезор.

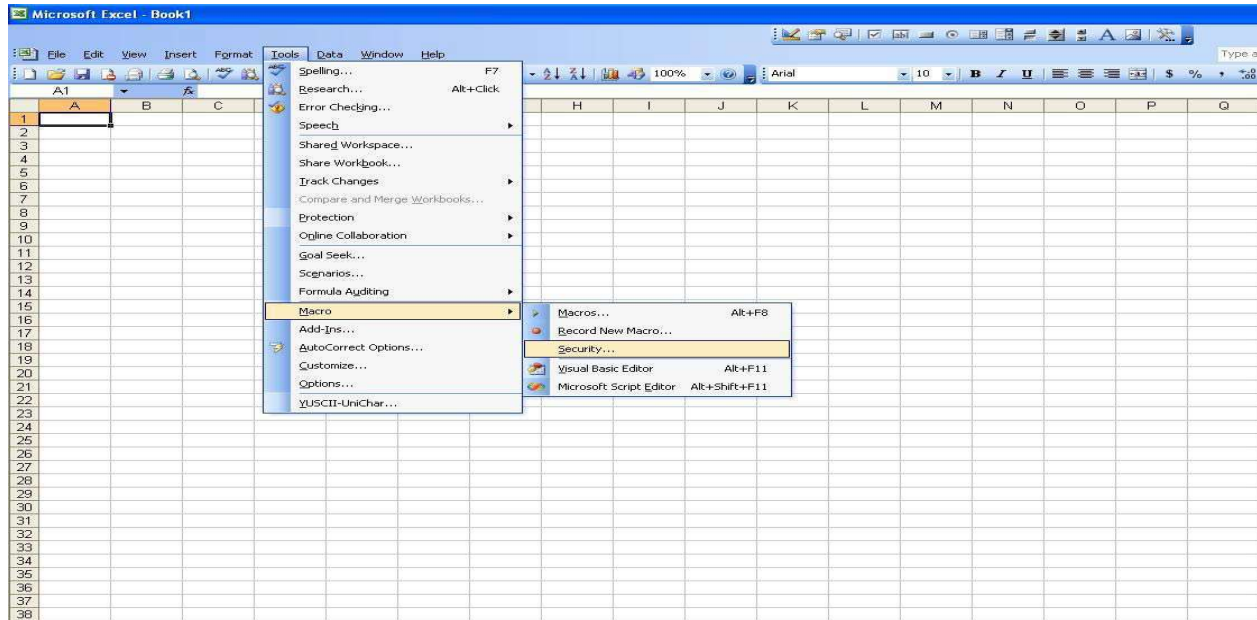
Евентуални пропусти ће бити отклањани у ходу, и складу са роковима из Потсетника који доставља Сектор за јавна плаћања и регистре Управе за трезор.

3. Подешавање *excel-a*

3.1 За рад са Microsoft Office EXCEL 2003

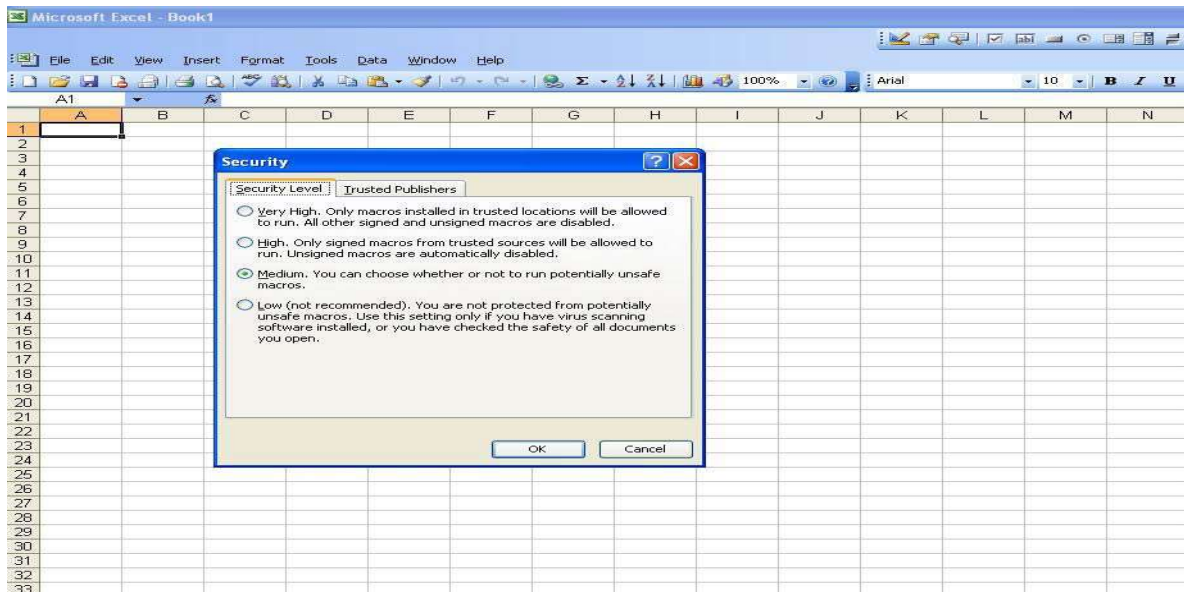
Да би радили програмски модули у саставу шаблона „GFI_2019.xls“, потребно је да EXCEL на локалном рачунару буде подешен на следећи начин.

Отворите EXCEL и пронађете опцију **Tools/Macro/Security** као на слици 1

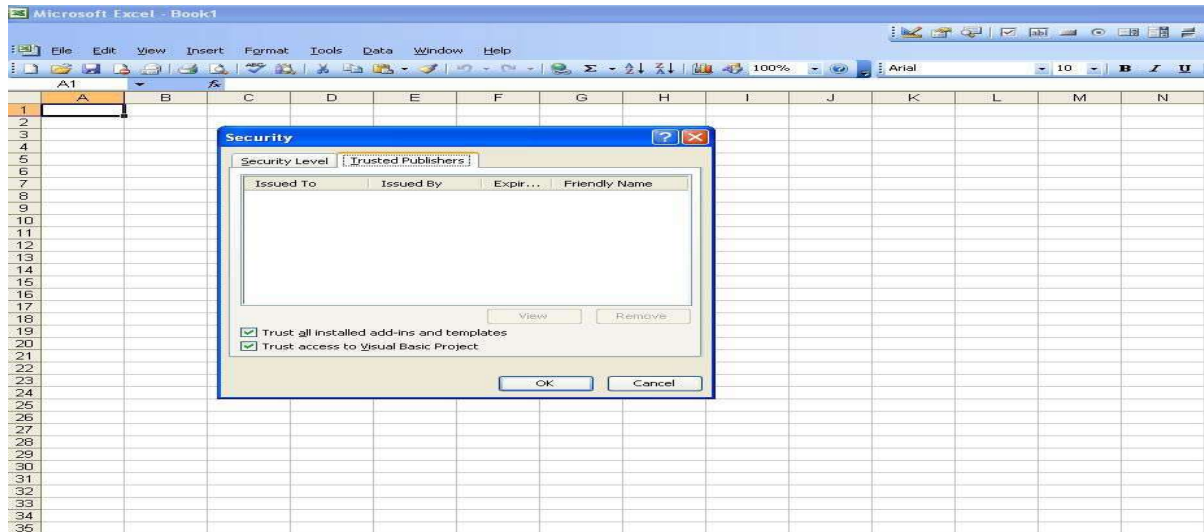


Слика 1

У прозору *Security*, на картици *Security Level* потврдите опцију *Medium* као на слици 2, а на картици *Trusted Publishers* потврдите обе *Trust* опције као на слици 3.

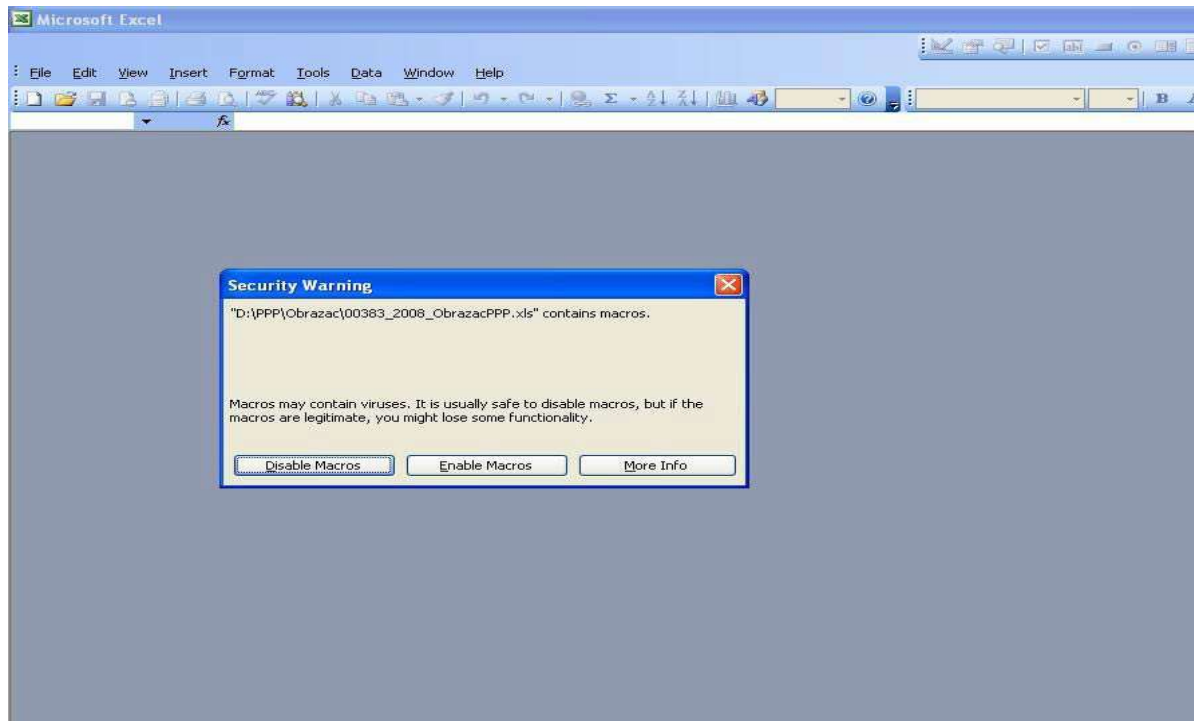


Слика 2



Слика 3

Након тога сачувајте све измене и затворите EXCEL. Приликом следећег отварања EXCEL фајла, приказаће се екран као на слици 4 и потребно је да увек одаберете опцију **Enable Macros**



Слика 4

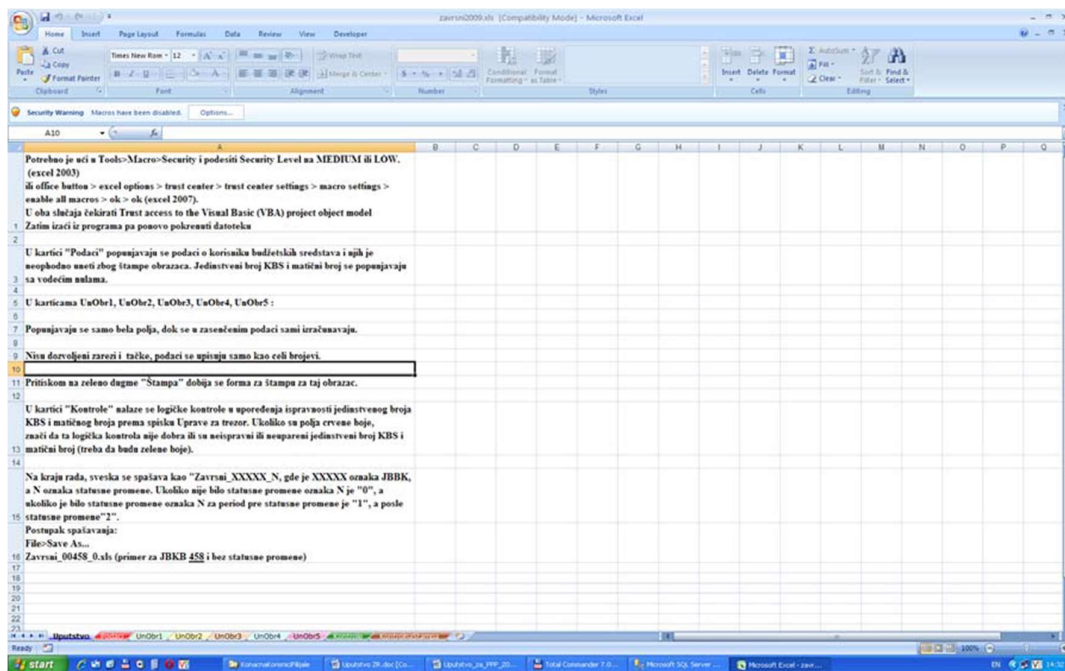


3.2 За рад са Microsoft Office EXCEL 2007

Да би радили програмски модули у саставу шаблона „GFI_2019.xls“, потребно је да EXCEL на локалном рачунару буде подешен на следећи начин.

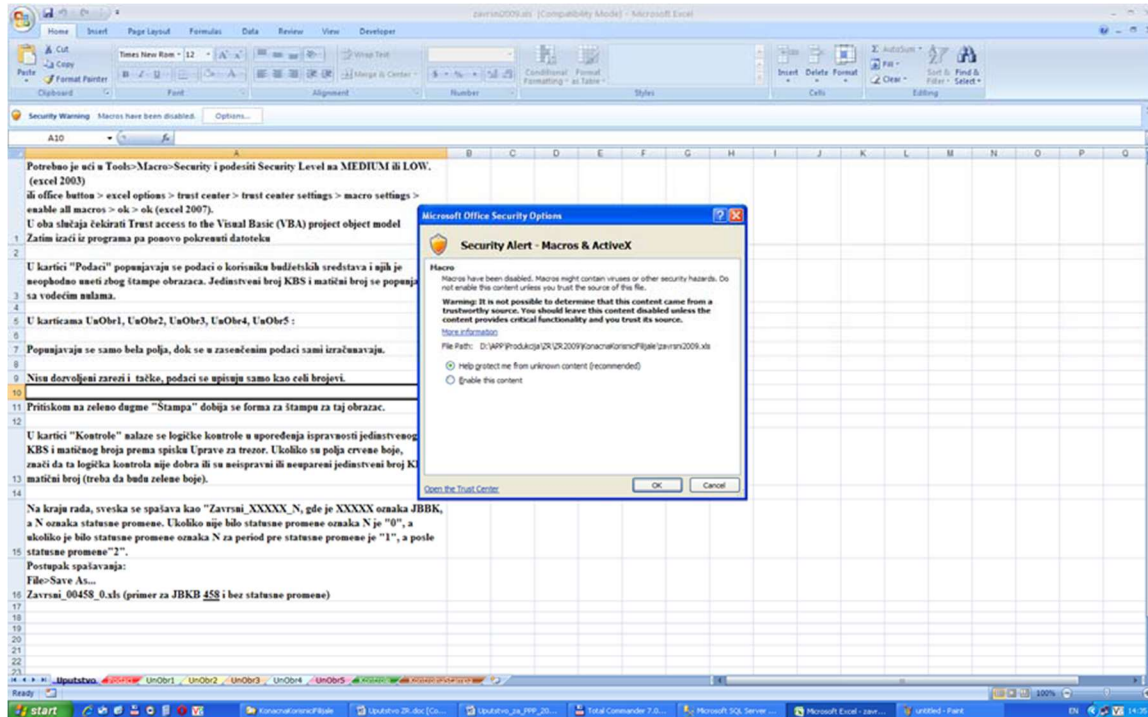
Ако је видљива линија испод
“Toolbars”

‘Security Warning Macros have been disabled’ кликнути на ‘Options’
слика 5



Слик
а 5

Чекирати избор на ‘Enable this content’ и потврдити на ‘ОК’. Слика 6

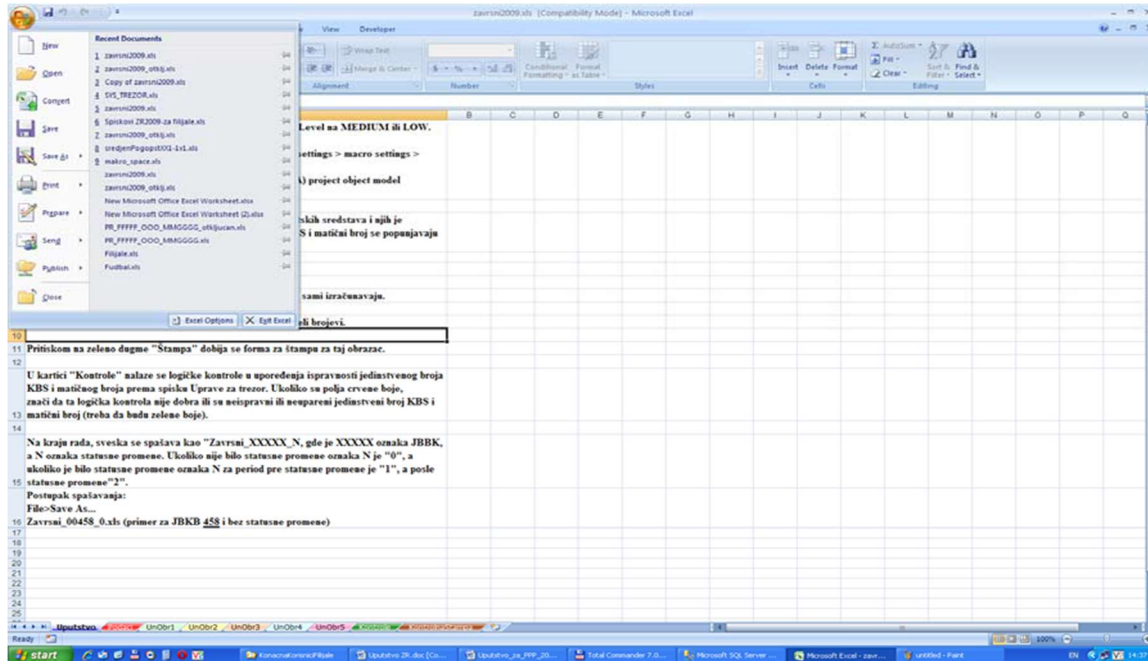


Слика 6

Ако није видљива линија испод ‘Toolbars’

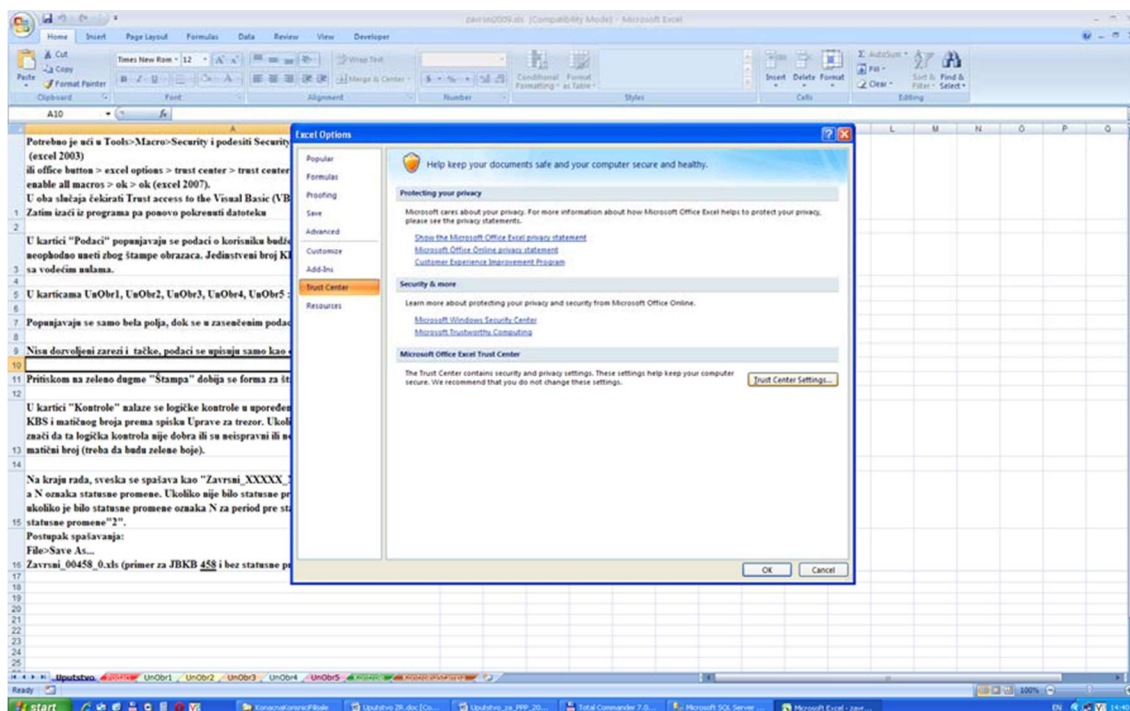
‘Security Warning Macros have been disabled’

Кликнути на дугме “Office Button” у левом горњем углу и на падајућем менију кликнути на дугме ‘Excel Options’. Слика 7



Слика 7

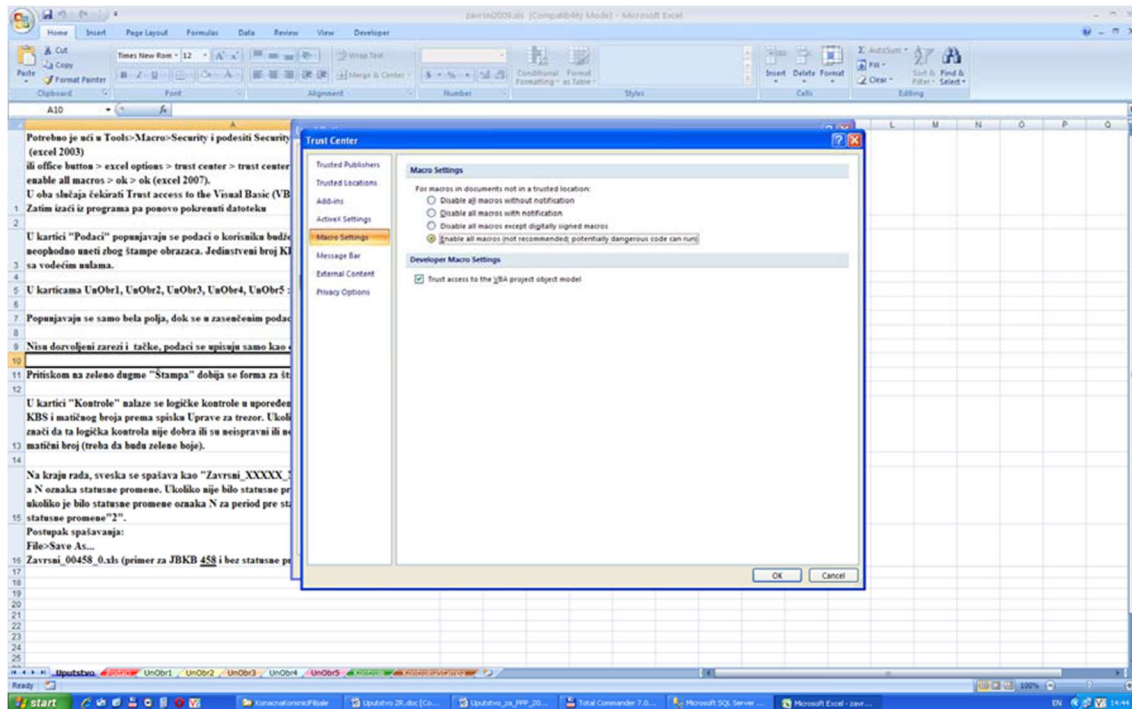
Из менија са леве стране изабере се 'Trust Center' и кликнути на дугме 'Trust Center Settings'. Слика 8



Слика 8



Изабрати са леве стране 'Macro settings' и на понуђеном избору чекирати 'Enable all macros'. Такође је потребно да је чекирано и поље 'Trust access to the VBA project object model'. Потврдити избор на 'ОК'. Слика 9

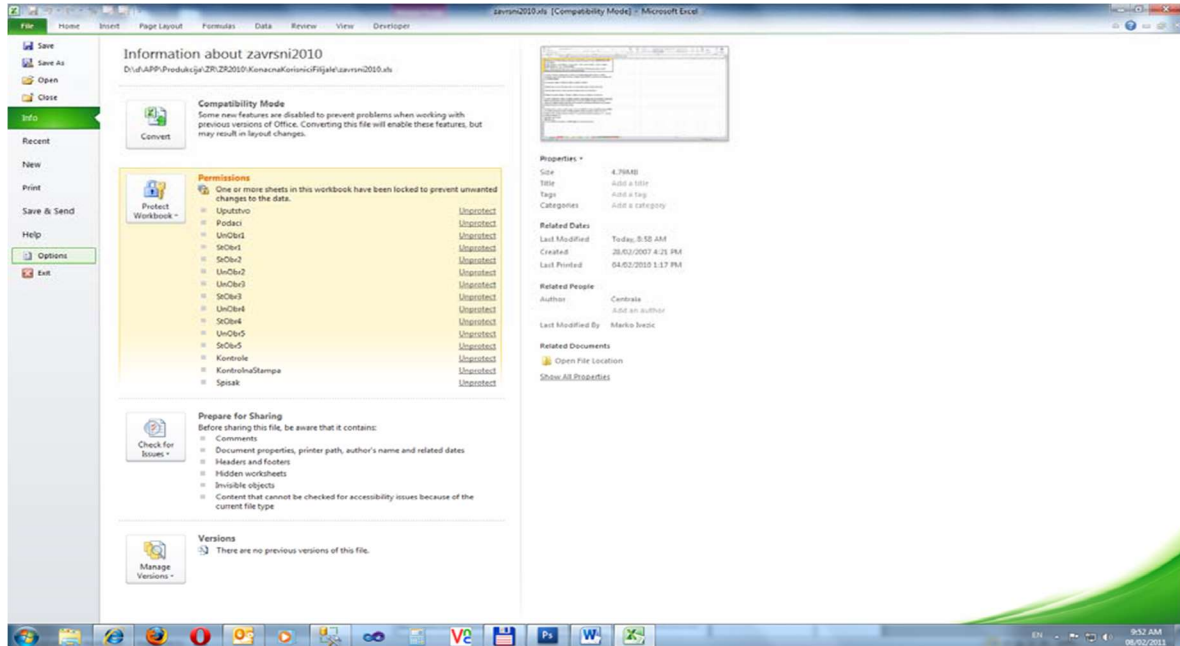


Слика 9

3.3 За рад са Microsoft Office EXCEL 2010

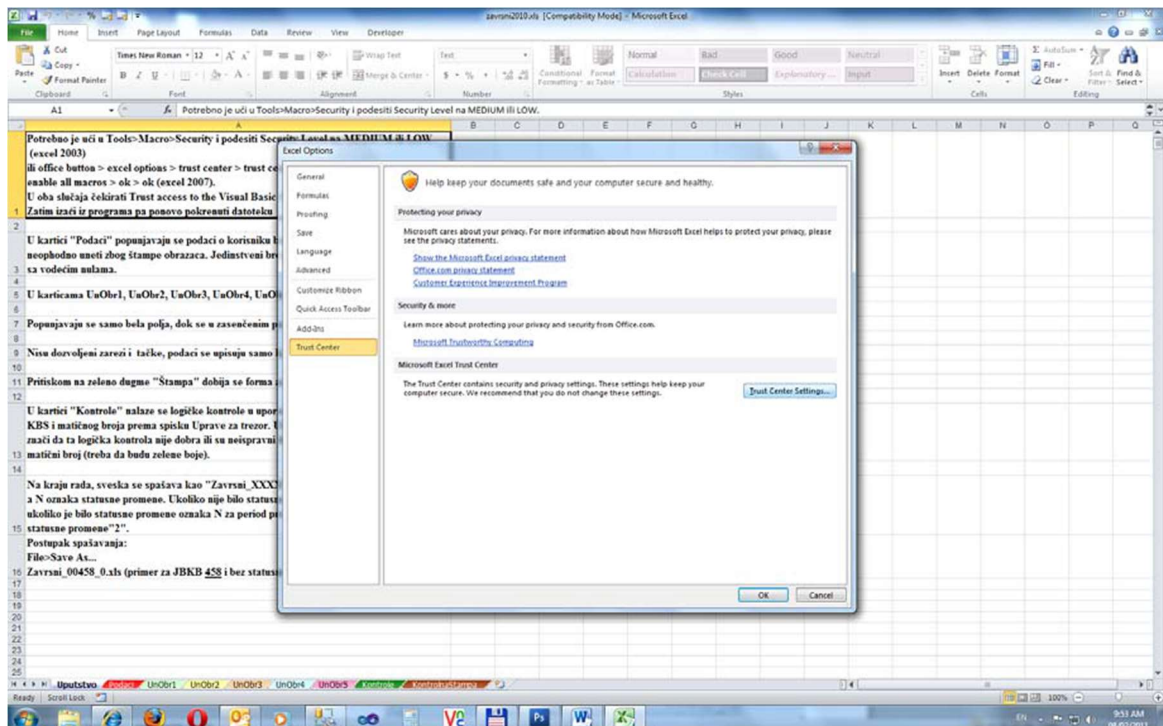
Да би радили програмиски модули у саставу шаблона „GFI_2019.xls“, потребно је да EXCEL на локалном рачунару буде подешен на следећи начин.

Кликнути на дугме “File” у левом горњем углу и на падајућем менију кликнути на дугме ‘Options’. Слика 10



Слика 10

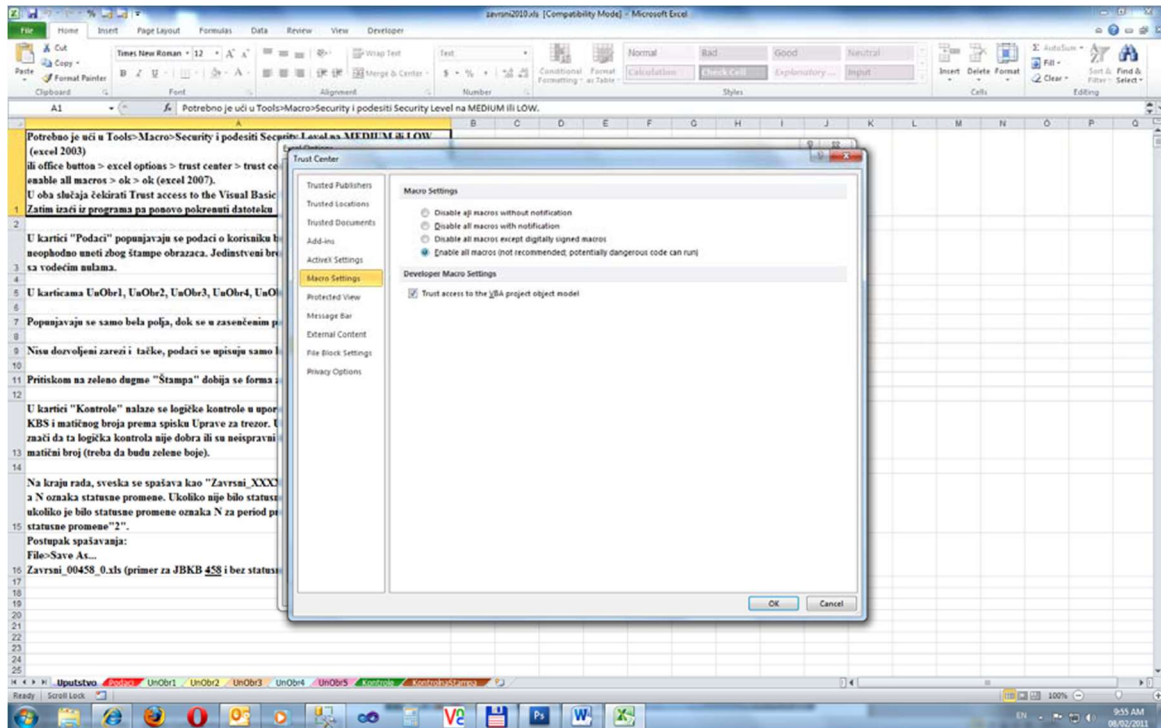
Из менија са леве стране изабере се 'Trust Center' и кликнути на дугме 'Trust Center Settings'. Слика 11



Слика 11



Изабрати са леве стране 'Macro settings' и на понуђеном избору чекирати 'Enable all macros'. Такође је потребно да је чекирано и поље 'Trust access to the VBA project object model'. Потврдити избор на 'ОК'. Слика 12



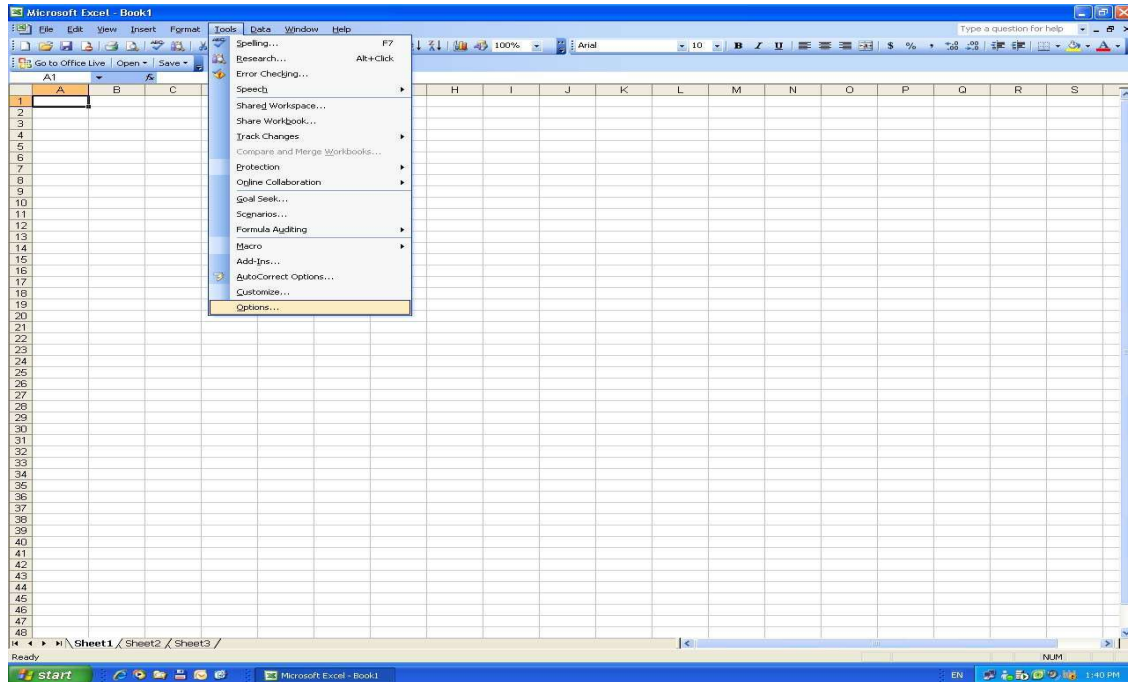
Слика 12

3.4 Подешавање аутоматског рачунања износа код синтетичких конта

Да би формуле у обрасцу током уноса аутоматски биле активне потребно је активирати опцију „Automatic Workbook Calculation“

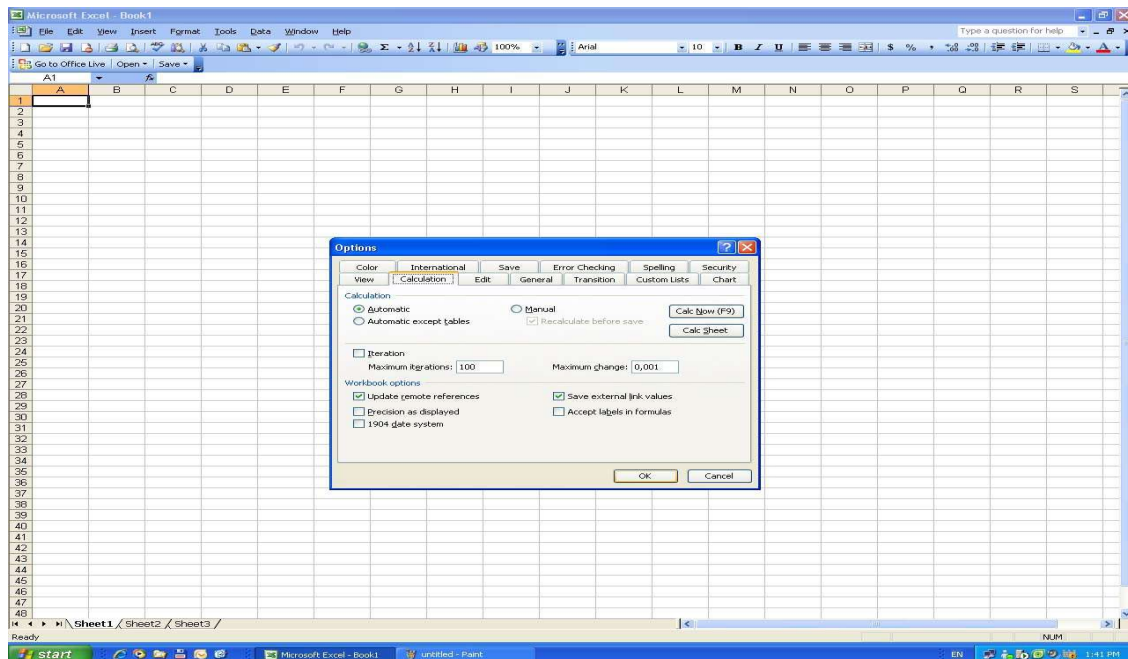
За EXCEL 2003:

Пронађите опцију *Tools/Options* као на слици 13



Слика 13

У прозору *Options*, на картици *Calculation* одаберите опцију *Automatic* као на слици 14 и потврдите.

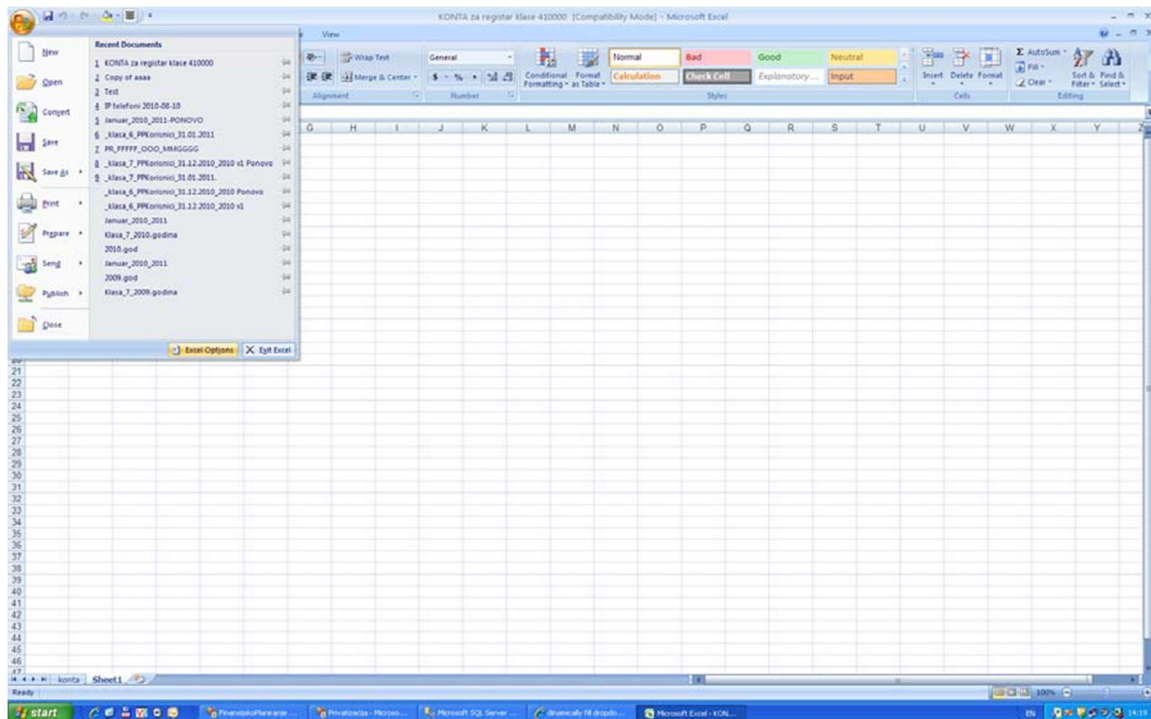


Слика 14



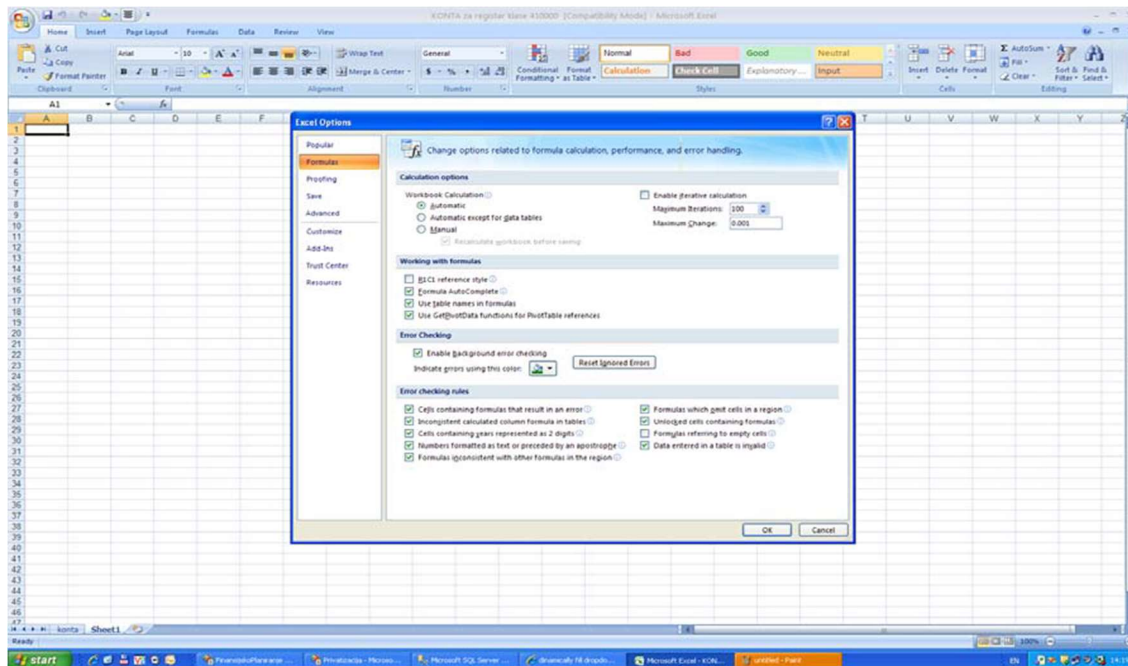
За EXCEL 2007:

Кликнути на дугме **Office Button** у левом горњем углу и на падајућем менију кликнути на дугме **Excel Options** као на слици 15.



Слика 15

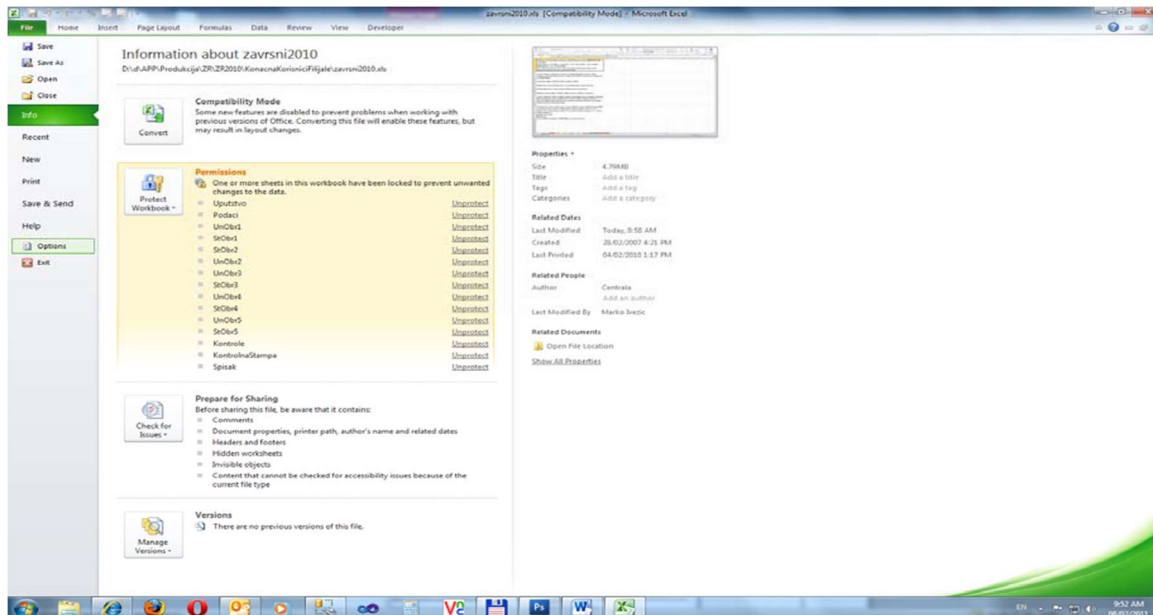
Из менија са леве стране изаберите **Formulas**. У секцији **Calculation Options**, у подсекцији **Workbook Calculation** одаберите опцију **Automatic** као на слици 16 и потврдите.



Слика 16

За **EXCEL 2010**:

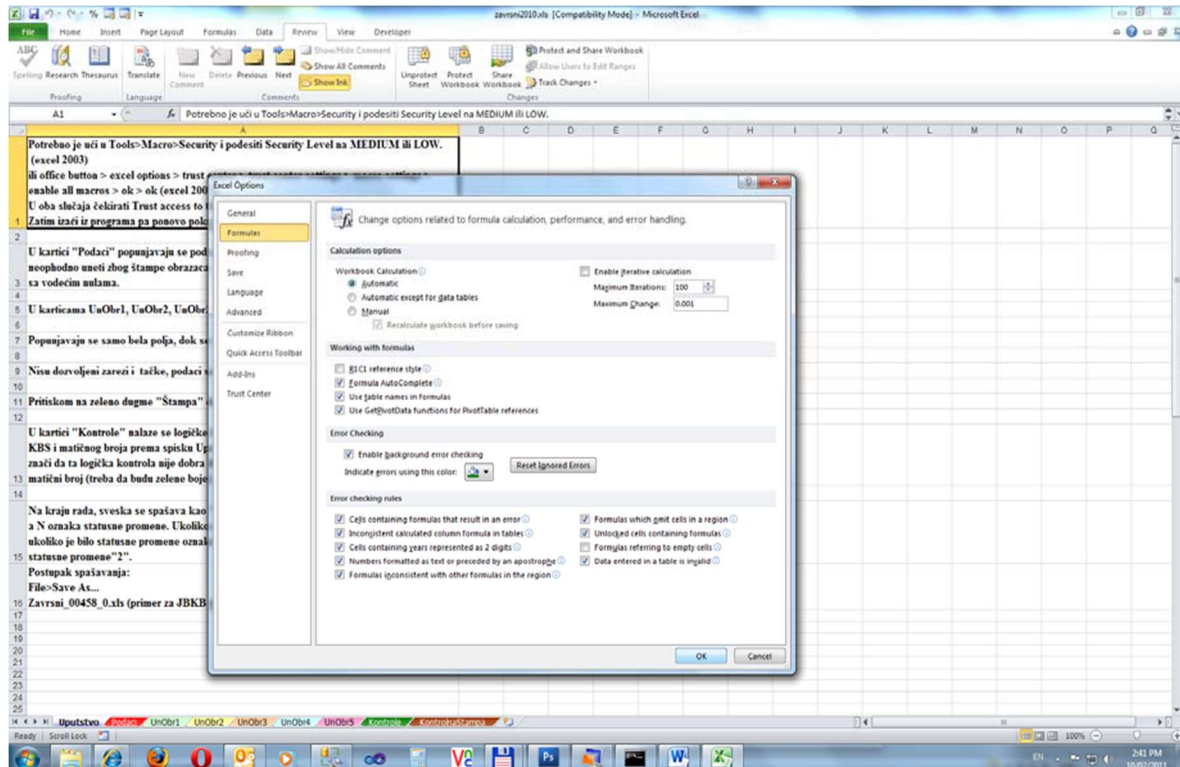
Кликнути на дугме **File** у левом горњем углу и на падајућем менију кликнути на дугме **Options**. Слика 17



Слика 17



Из менија са леве стране изаберите **Formulas**. У секцији **Calculation Options**, у подсекцији **Workbook Calculation** одаберите опцију **Automatic** као на слици 18 и потврдите.



Слика 18