

Postupak se može podijeliti na tri dijela:

1. radnje koje prethode inventuri –odnose se na provjeru da li su uneseni i provjeru da li su ispostavljeni svi dokumenti koje je trebalo unijeti ili ispostaviti do dana inventure (npr. primke, povratnice, prijenosi, promjena cijene).
2. logičke kontrole provedenih aktivnosti u Maloprodaji II – zbog sigurnosti i potvrde da možemo započeti s inventurom i sama inventura
3. zaključak godine

1. korak postupka – trebate odraditi sami. Tu je nemoguće dati uputu, već Vas se jedino može podsjetiti da napravite sve primke, račune, povratnice, prijenose, promjene cijena i sl. , drugim riječima, sačiniti sve dokumente za poslovne promjene koje su se desile prije inventure, jer će svako propuštanje djelovati dalje na rezultate inventure, odnosno poslovnog rezultata, kao i početnog stanja u 2014.godini.

2. Logičke kontrole će pokazati da li smo napravili sve ili smo ipak nešto propustili napraviti u toku godine. To otkrivamo putem slijedećih provjera:

a) Provjera da li se svi izdani računi (Synesis POS, Gotovinski računi, R* računi, Računi VP i Računi MP) nalaze u PKV, PKT prometu i Prometu usluga (Promet usluga provjerava se, iako ne utječe na inventuru robe, jer se nalazi na izdanim računima.

Zašto? Zato što PKV, PKT prometi razdužuju robno i knjiže u financijsko knjigovodstvo, a Promet usluga knjiži financijsko.
(Da li financijsko knjigovodstvo vodite u Synesisu, ili to radi vanjski servis potpuno je nevažno, jer i u jednom i u drugom slučaju podaci moraju davati jednako točan rezultat).

Kako? Zbroj pregleda prometa mora biti jednak zbroju računa, što se može provjeriti putem slijedećih izvještaja:

Izvještaj: Pregled prometa PKV za razdoblje poslovanja, kolona Prodajna vrijednost Sveukupno (npr. 01.01.-31.12.)

Izvještaj: Pregled prometa PKT za razdoblje poslovanja, Kolona Prodajna vrijednost Sveukupno (npr. 01.01.-31.12.)

Izvještaj: Pregled prometa usluga za razdoblje poslovanja, Kolona Ukupno (npr. 01.01.-31.12.)

Zbrojeno: 100% pregleda (ako radite cijelu godinu u programu, izvještaji su u dva dijela (01.01.-30.06., te 01.07.-31.12.)
moraju dati isti zbroj kao:

Synesis POS - F4 – Izvještaji za interval razdoblja poslovanja (npr. 01.01.-31.12.) **morate se logirati u POS kao admin**

Popis gotovinskih računa za interval razdoblja poslovanja (npr. 01.01.-31.12.)

Popis R* računa; Računa MP i Računa VP za interval razdoblja poslovanja (npr. 01.01.-31.12.)

Zbrojeno: 100% računa

Što ako nije isto?

Pronaći za koje račune nije napravljen Pregled prometa (obično su to svi računi istog datuma) i naknadno napraviti Pregled prometa.

Ako koristite SynesisPOS – preko F4 Izvještaja, prema kriteriju koji Vam bolje odgovara (za period ili po zaključku), ispišite izvještaj na ekran i usporedite s Izvještajima Pregled Prometa PKV, PKT i usluga istog datuma.

Ako koristite gotovinske račune, R* račune, Račune MP i Račune VP, upotrijebite Izvještaje Popis gotovinskih računa, Popis R* računa, Popis MP računa i Popis Računa VP u usporedite ih s Izvještajima Pregled Prometa PKV, PKT i usluga istog datuma.

Učinjena provjera pod a) daje slijedeće rezultate:

1. Izlaz knjige prometa (kolona odobrenje) = Zbroju:

Izvještaj Pregled prometa PKV (npr. 01.01.-31.12.)

Izvještaj Pregled prometa PKT (npr. 01.01.-31.12.)

2. Izvještaj: Kartice PKV roba, na zadnjoj stranici u koloni – prodajna vrijednost – potražuje = Izvještaj Pregled prometa PKV

3. Izvještaj: kartice PKT roba, na zadnjoj stranici u koloni – prodajna vrijednost – potražuje = Izvještaj Pregled prometa PKT

b) Nakon provjere prometa (zbroj pregleda = zbroju računa), nužno je izraditi 3 dokumenta:

- Dokument usklađenje PKV na datum inventure (npr.31.12.)

- Dokument usklađenje PKT na datum inventure (npr.31.12.)

- Dokument usklađenje marže na datum inventure (npr.31.12.)

Ovi su dokumenti dodani iz više razloga. Vezano za inventuru, bitno je da se putem njih svodi financijski saldo robne kartice na zadnju prodajnu cijenu, kojoj će biti pridružena prosječna nabavna cijena i prosječna marža.

Dokumentima usklađenje PKV i PKT ispravljaju se pogreške, ukoliko su se tijekom godine propustili sačiniti zapisnici o promjeni cijena robe prilikom promjene cijena.

Dokument usklađenje marže provjerava da li je saldu robe pridružena ispravna prosječna marža.

c) Popišite robu u dućanu, pomoć vam može poslužiti izvještaj – Inventura lista za robu (iz programa Osnovna sredstva). Popisanu robu unesite u dokument Inventurno stanje. U dokument Inventura lista učitajte unesenu inventuru putem gumba Učitaj inventurno stanje. Program će automatski učitati podatke u rubriku Stvarno stane, te dati razliku (ukoliko ona postoji).

d) Na kraju napravite inventurne liste za PKV robu, za PKT robu, pospremite i izlistajte samo posljednje stranice kako biste mogli usporediti:

1. Kolona knjigovodstveno stanje u inventurnoj listi (broj komada) = Izvještaj kartice PKV, zadnja stranica, kolone količina, pod stanje (broj komada)
2. Kolona Ukupno u tablici Rekapitulacija po stopama PDV-a, na posljednjoj stranici inventurne liste = Izvještaj kartice PKV, zadnja stranica, kolona Prodajna vrijednost – saldo
3. Opisano pod 1. i 2. ponovite i sa PKT robom
4. Saldo knjige popisa (zaduženje minus odobrenje) = Inventurne liste, kolona Ukupno
5. U Financijskom knjigovodstvu, saldo bruto bilance konta 663 i konta 664 = financijskim vrijednostima, na zadnjoj stranici Inventurne liste

Ako su pisane kontrole pod d) zadovoljene, uđite u pospremljenu inventuru (F11) i nastavite upisivati stvarno stanje, odnosno ako ste unosili stvarno stanje u dokument Inventurno stanje, povucite ga u Inventurnu listu. Program će sam negativna knjigovodstvena stanja svesti na nulu, a pozitivna preslikati, a na vama je da upišete stvarna stanja ili ih učitate. Ako želite pozvati točno određenu šifru robe na ekran, pomognite si naredbom CTRL + F ili rukom (mala ručica iznad tablice artikala), upišite šifru i ona će se pojaviti iznad zelene crte, prva na ekranu.

Nakon što ste završili s upisivanjem stvarnog stanja, napravite slijedeće Dokumente:

1. PKV višak
2. PKV manjak
3. PKT višak i manjak

(potrebno je samo unijeti datum inventure, program će sam povući podatke za razliku)

i prema vlastitoj odluci i obračun manjka i kala, dokument Kalo i Lom. Detaljne upute o ovom dokumentu pročitajte direktno u uputstvu (F1) u dokumentu Kalo i lom. Važno je ući u dokument, jer samo tako možete pristupiti tipki F1.

Zaključak godine

Na ekranu F3:Knjige, potrebno je pritisnuti gumb „ALATI“ i na njemu odabrati opciju „Zaključak godine“. Program će tražiti da upišete datum zaključka 31.12.2013., te naziv nove knjige za poslovnu godinu. Upišite, npr. PODUZEĆE 2014. Nakon toga, program će automatski izvršiti kreiranje nove knjige i u nju će prenijeti sve matične podatke (podatke o partnerima, robama, parametre i drugo). Vrijeme potrebno za zaključak godine ovisi o količini podataka u knjizi pa je vrlo lako moguće da zaključak potraje neko vrijeme, stoga ga ne prekidajte nasilno.

Na kraju će Vas pitati „Da li da kreiram početna stanja?“. Ako odgovorite potvrdno, program će automatski kreirati početna stanja za robno, materijalno, financijsko, a **za maloprodaju je potrebno izvršiti slijedeće radnje:**

NAKON ZAKLJUČKA – U NOVOJ KNJIZI ZA 2014. GODINU

Nakon zaključka, u novoj knjizi, potrebno je pokrenuti dokument **Početno stanje trgovine (ne početno stanje trgovine II)** i upisati datum 01.01.2014., odabrati vrstu robe (PKV ili PKT), te klikom na gumb 'Učitaj sve artikle' pokrenuti automatsko učitavanje podataka iz prethodne godine i pospremiti (F7). Korisnici koji imaju jako puno artikala (na tisuće), mogu umjesto gumba 'Učitaj sve artikle' odabrati gumb 'Učitaj samo 1 grupu artikala'. Nakon što kliknete ovaj gumb, program će otvoriti popis grupa roba iz kojeg ćete odabrati željenu grupu, za koju će se učitati podaci. U tom slučaju, potrebno je napraviti onoliko početnih stanja koliko ima grupa artikala.