

# Zaključak godine

*priručnik str.27*

*ili*

**u programu tipka F1 - najčešća pitanja**

Zaključak godine se može napraviti odmah po završetku poslovne godine. Pri tome **nije važno da li su završena sva knjiženja prethodne poslovne godine**, jer program omogućuje da se početna stanja nove godine automatski **ažuriraju i nakon zaključka godine**. Jedino **odstupanje** od ovog pravila je u slijedećim slučajevima:

- Sva knjiženja u grupi Inventar
- Neplaćeni R2 URA kod poduzeća
- Neplaćeni URA i IRA kod obrtnika

Stoga je preporučljivo prije zaključka godine izvršiti sva knjiženja Inventara i R2 URA za poduzeća odnosno sve URA i IRA kod obrta. Zaključak godine može se napraviti i bez ovih knjiženja, ali tada naknadno upisane stavke iz prethodne godine treba upisati i u knjigu tekuće godine, jer one više neće biti automatski prenešene.

Na ekranu **F3:Knjige**, potrebno je pritisnuti gumb '**ALATI**' i na njemu odabrati opciju '**Zaključak godine**'. Program će tražiti da upišete datum zaključka (npr. 31.12.2006.), te naziv nove knjige za novu poslovnu godinu. Upišite, npr. PUPILLA 2007. Nakon toga, program će **automatski izvršiti kreiranje nove knjige** i u nju će prenijeti sve podatke iz prethodne poslovne godine koje treba prenijeti (matične podatke o partnerima, robama, parametre i drugo). Na kraju će vas pitati '*Da li da kreiram početna stanja?*' Ako odgovorite potvrdno, program će automatski kreirati početna stanja za robno, materijalno, financijsko, itd...

Svaka novo otvorena knjiga može imati postavljenu **granicu datuma** na 'zadnjih 0 dana'.

**Za isključivanje granice datuma:**

F3-Knjige, kliknite gumb *Podaci o knjizi*

Kliknite *unesi lozinku* (lozinka je **synesis** - osim ukoliko nije promijenjena) - kliknuti **ok**.

*Granica datuma* kliknuti u kružić – **Isključeno**, potvrditi zelenom kvačicom.

Početna stanja koja su automatski kreirana prilikom zaključka godine, **moгу se naknadno ponovo učitati** iz knjige prethodne godine (nakon što su u njoj izvršena dodatna knjiženja) na slijedeći način:

- u knjizi tekuće poslovne godine obrišete postojeći dokument početnog stanja (npr. u financijskom knjigovodstvu), F11-tabela, F9-briši
- U knjizi tekuće poslovne godine ponovo pokrenete dokument početnog stanja. U polje 'Broj dokumenta' upišete nulu, a u polje datum upišete datum početnog stanja (npr. **01.01.2007**). Nakon toga, program će automatski učitati početno stanje iz prethodne poslovne godine, koje spremite (tipka F7)