

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 2016.godini.

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

a) **Provjera da li se svi izdani računi (Synesis POS, Gotovinski 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 sljedećih 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 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 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, Račune MP i Račune VP, upotrijebite Izvještaje Popis gotovinskih računa, Popis MP računa i Popis Računa VP u usporedite ih s

Izveštajima Pregled Prometa PKV, PKT i usluga istog datuma.

Učinjena provjera pod a) daje slijedeće rezultate:

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

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

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

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

3. Izveštaj: kartice PKT roba, na zadnjoj stranici u koloni – prodajna vrijednost – potražuje = Izveštaj 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. Vežano za inventuru, bitno je da se putem njih svodi finansijski 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 Osnovni podaci). 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) = Izveštaj 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 = Izveštaj 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.

**Ako utvrdite da stanja nisu ista prema gore navedenim kontrolama, provjerite da li ste napravili sve Prijenose na i iz veleprodaje ( ako istu koristite), jer u Robno vam stanja također ne odgovaraju.**

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 knjige za poslovnu 2016.

Vratite se na početni ekran F3:Knjige, kliknite na gumb ALATI i na njemu odabratu opciju ZAKLJUČAK GODINE. Program će tražiti da upišete datum zaključka 31.12.2016., te naziv nove knjige za poslovnu godinu npr. IVANA 2017 i poslovnu godinu 2017. 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). 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 i prije pokretanja zaključka godine ugasite screen saver na svom računalu.

Na kraju će Vas pitati „Da li da kreiram početna stanja?“. Bez obzira da li mu odgovorili potvrdno ili negativno, program **NEĆE** kreirati početna stanja u novoj knjizi, već ih je potrebno ručno povući u programu Maloprodaja II u novoj poslovnoj godini – novoj knjizi.

### NAKON ZAKLJUČKA – U NOVOJ KNJIZI ZA 2017. GODINU

Nakon zaključka, u novoj knjizi, potrebno je pokrenuti dokument **Početno stanje trgovine**, upisati datum 01.01.2017., odabrati vrstu robe (PKV ili PKT), te klikom na gumb 'Učitaj sve artikle' pokrenuti ćete automatsko učitavanje podataka iz prethodne godine, te kada program učitava podatke, pospremite ih sa F7 spremi. Provjerite da li su

preneseni podaci jednaki u količini i vrijednosti isti kao i prethodne godine. Trebali bi biti, ali ako nisu, neki od gore navedenih koraka ste preskočili. Najbitnije je naglasiti da ako i ne radite inventuru, morate odraditi sva tri dokumenta Usklađenja.

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.

Ako u novoj poslovnoj godini izlazite/ulazite u sustav PDV-a, potrebno je da u NOVOJ knjizi napravite slijedeće radnje:

U programu Osnovni podaci otvorite novi tarifni broj, pazeći na vrstu poreza i to:

Redovna stopa je 25,00%

Snižena stopa je 13,00%

Najniža stopa je 5,00%

Prolazna stavka ( ne podliježe) 0,00% je za one koji **NISU** u sustavu PDV-a, odnosno izašli su iz sustava

Oslobođeno 0,00% je za izvoz robe i one koji su oslobođeni naplate PDV-a ali su u sustavu PDV-a

U programu Maloprodaja II napravite dokument Storno zaduženja II sa datumom 01.01.2017.

za PKT robu

za PKV robu

tako da odaberete vrstu tarifnog broja.

**Ako izlazite iz sustava PDV-a i imate više tarifnih brojeva, potrebno je svaki tarifni broj zasebno povući.**

Kada ste stornirali sve tarifne brojeve ili samo jedan koji ste koristili, putem dokumenta Promjena tarifnog broja artikala ( u programu Maloprodaj II ) mijenjate šifru tarifnog broja (zavisno o tome da li ulazite ili izlazite iz sustava PDV-a).

Da biste ispravno kreirali nove cijene, molim vas da u tom dokumentu kliknete na smajlića ( F1 pomoć ) i dobro proučite uputstva jer naknadno se neće moći ispraviti ukoliko pogriješite u koracima.

Što je jako važno?

U F10 parametri izaberite način na koji želite da promijena utječe na konačnu cijenu. Možete izabrati:

a) promijeni cijenu s PDV-om ( cijena raste – povećanje ide na teret kupca)

b) promijeni cijenu bez PDV-a ( cijena ostaje ista – povećanje ide na teret marže)

nakon što namjestite ključić, na opciju koju želite, potvrdite zelenom kvačicom. Program će svim artiklima koji su pripadali odabranom tarifnom broju promijeniti postupak, te pri tome izvršiti preračun prodajne cijene, u skladu s parametrom kojeg ste prethodno odabrali u F10 parametri.

Pospremanjem ovoga dokumenta, promijenili ste tarifni broj artikala kao i cijenu ako ste odabrali pod a)

Da bismo napravili novo zaduženje u programu Maloprodaja II , radimo dokument Novo zaduženje II sa datumom 01.01.2017.

Za PKT robu

Za PKV robu

kliknete na gumb Učitaj podatke. Program će učitati artikle sa novim tarifnim brojem/brojevima.

Rezultat izmjene tarifnog broja/brojeva vidjet ćete u izvještaju Knjizi popisa robe, u koloni zaduženje kao negativan broj za dokument Storno zaduženja II i kao pozitivan broj za dokument Novo zaduženje II te na samim karticama PKV i PKT roba.

## POSTUPAK ZA KORISNIKE KOJI SVOJE RAČUNE IZDAJU PUTEM PROGRAMA SYNESIS POS

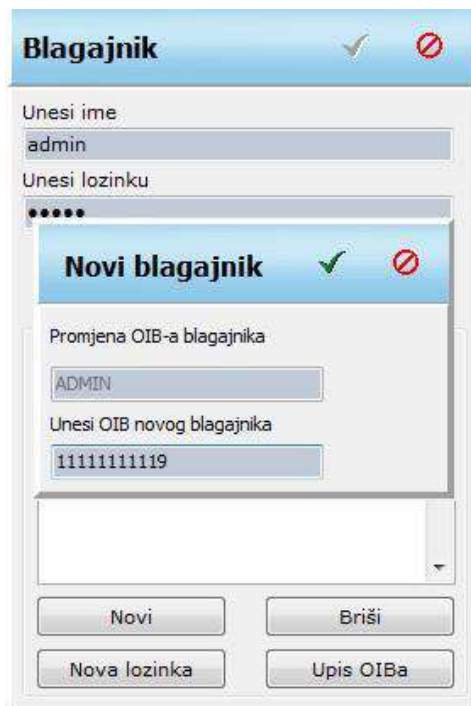
Nakon što izvršite promijenu stope ( i cijene) u programu Synesis- Maloprodaja II, u programu Synesis POS potrebno je u parametrima promijenite, Ako ste ušli u sustav PDV-a , da li ste R1 ili R2 ( zavisi da li ste doo ili obrt te na koji način plaćate obvezu pdv prema izdanim računima ili prema naplaćenim) te nije R račun ako niste u sustavu PDV-a. Ovo je jako važno zbog fiskalizacije i učitavanja fiskaliziranih računa u poreznoj upravi.

Da ne zaboravite , zaključak godine u POS-u je sljedeći:

Zakonom o fiskalizaciji, propisano je da svake kalendarske godine, brojevi računa trebaju krenuti od 1. U SynesisPOSu ovo se odvija automatski na sljedeći način: Prilikom prvog ulaska u SynesisPOS u 2017.g. pojaviti će se pitanje

Godina (2017) je veća od godine korištene u zadnjem računa (2016). Želite li otvoriti knjigu za novu godinu?

Kliknite na "Da", pa nakon toga potvrdite otvaranje nove knjige klikom na "Da". Nakon toga program će otvoriti novu knjigu za 2017.g. u koju će prenijeti sve podatke o robama i partnerima, ali će računi ponovno krenuti od broja 1. Sada izađite iz programa i ponovno ga pokrenite. Prilikom prijave kao Admin, pojaviti će se poruka da za korisnika Admin treba upisati OIB, pa ga upišite:



The screenshot shows a software window titled "Blagajnik" (Cashier). It contains a confirmation dialog box with the title "Novi blagajnik" (New cashier) and a green checkmark icon. Below the dialog, there are two input fields: "Promjena OIB-a blagajnika" (Change cashier OIB) with the value "ADMIN" and "Unesi OIB novog blagajnika" (Enter OIB of new cashier) with the value "1111111119". At the bottom of the window, there are four buttons: "Novi" (New), "Briši" (Delete), "Nova lozinka" (New password), and "Upis OIBa" (Enter OIB).

Nakon što upišete OIB, možete dalje nastaviti izdavati račune.

U parametrima morate izmijeniti vezu na Synesis na novu knjigu za 2017 godinu iz koje ćete učitavati nove cijene i artikle , te učitavati promete u program Maloprodaja II.

Ukoliko ste zaboravili prenijeti neki od prometa iz prethodne godine, odnosno porekontrolirati promete sa programom Maloprodaja II, izađite iz Synesis POS-a , te ga ponovo pokrenite. Umjesto da upišete korisničko ime i lozinku, istovremeno kliknite na CTRL – ALT –K. Pojaviti će se prozor u kojem će biti popis svih vaših prethodnih knjiga, a knjiga za 2016.g.će najčešće imati oznaku "Kasa2016-01". Ako postoji više knjiga za 2016(Kasa2016-02, Kasa2016-03,...), onda najčešće treba odabrati onu s najvećim brojem.