

Kratak pregled redosljeda radnji za zaključak godine u programu ROBNO – veže se na programe Autoservis, Autoservis II , Servis , Ino trgovina, Komisija, te Prodaja

1. Proknjižiti sve dokumente za poslovne promjene zaključno na dan 31.12.2016.
 - Primke , Računi, otpremnice, povratnice dobavljaču, odobrenja kupcu (povrat od kupaca), međuskladišnice (ako imate više skladišta), Reversi, Povrat reversa, te Prijenos na i iz veleprodaje ako se koristi Maloprodaja II.
2. Napraviti otpis, kalo i lom ako je potrebno
3. INVENTURA - u osnovnim podacima je izvještaj Inventurna lista za robu koja će vam omogućiti izlist svih šifri robe te polje za ručni unos popisane količine na skladištu
 - Popisanu robu na skladištu možete unijeti u program u dokument Inventurno stanje. Mogućnost unosa iste šifre robe više puta
 - Uneseno inventurno stanje na skladištu na dan 31.12.2016. povucite u dokument Inventura roba. Datum u dokumentu je 31.12.2016. i kliknite na gumb Učitaj inventurno stanje. Program će učitati unesene podatke iz dokumenta Inventurno stanje . U koloni Razlika pojavit će se razlika između stanja u računalu i stvarnog. Pospremanjem dokumenta F7 na karicama se učitava razlika. Stanje u računalu jednako je stvarno očitano stanju na skladištu.
4. Napravite Automatsko usklađenje – dokument na dan 31.12.2016.

Dokument Automatsko usklađenje koristi se za korekcije grešaka koje mogu nastati prilikom obračuna izlaza robe sa skladišta po prosječnoj cijeni. Za razliku od ostalih dokumenata koji prosječnu cijenu računaju samo prema vrijednosti ulaza robe, dokument Automatsko usklađenje izračunava prosječnu cijenu prema trenutnom stanju na skladištu, čime se dobiva 100 % točan izračun prosječne cijene.

Na temelju ovako izračunate prosječne cijene, dokument Automatsko usklađenje utvrđuje da li su za neke artikle nastala odstupanja u dosadašnjem obračunu, te ako ih ima, automatski vrši ispravak knjiženja kako bi vrijednost zaliha sveo na točnu vrijednost.

Dokument Automatsko usklađenje dovoljno je aktivirati jednom za svako obračunsko razdoblje (mjesec, tromjesečno...) i to sa datumom zadnjeg dana obračunskog razdoblja.
5. Kontrole - izvještaji Promet skladišta mora biti jednak u količini i vrijednosti sa Skladišnim karticama. Za korisnike koji koriste usluge vanjskog knjigovodstva, izvještaj Promet skladišta dat će podatke o vrijednosnom stanju skladišta na dan 31.12.2016.
6. **VAŽNO!!!!!!** Prije pokretanja zaključka godine, potrebno je instalirati novu verziju programa Synesis, kako bi se u novu 2017 godinu prenijeli svi bazni podaci. Na www.pupilla.hr/download.aspx naći ćete novu verziju Synesis-a ako tijekom cijele 2016 niste nadograđivali verziju programa. Ali ukoliko jeste te je instalirana verzija veća od 04481,

vratite se na početni ekran i desno dolje je gumb Instalacija nove verzije programa. Program će se sam spojiti sa našom web stanicom te pokrenuti instalaciju nove verzije programa. Nemojte raditi zaključak godine dok instalacija nove verzije programa nije napravljena. U svim dokumentima u kojima radite izlazne račune je novo polje Odgovorna osoba za izdavanje računa (F10 parametri). Potrebno je unijeti ime i prezime odgovorne osobe.

7. Napravite zaključak godine

- Vratite se na F3 knjige, kliknite na gumb ALATI i na njemu odaberite opciju Zaključak godine, te zelenu kvačicu. Napomena: ako radite u mreži , svi korisnici moraju biti van programa osim na serveru na kojem se radi zaključak godine.
- Datum zaključka 31.12.2016. , ako program pokazuje drugi datum 06.01.2017. kliknite na gumb strelica prema dolje. Otvorit će se kalendar. Vratite se unatrag na prosinac 2016 i kliknuta na broj 31
- Unesite novi naziv knjige npr. IVANA 2017
- Nova poslovna godina 2017
- Kliknite na zelenu kvačicu. Pokrenut će se otvaranje nove knjige za 2017 poslovnu godinu
- Napomena: ukoliko imate puno podataka unesenih tijekom poslovne 2016 zaključak i otvaranje nove poslovne godine može potrajati duže vrijeme (do par sati). Ako se upali screen server , nakon ponovnog aktiviranja ekran bude bijel, ne radite ništa. Ako je moguće prije pokretanja zaključka godine isti isključite.
- Tijekom postupka zaključka program će vas pitati da li želite prenijeti početno stanje. Kliknite na zelenu kvačicu za da. Ukoliko kliknete na X (Ne) možete ga naknadno povući.

8. Provjera prenesenih početnih stanja u 2017. Godini

- Program Robno – dokument Početno stanje – Robno , kliknite na F11 tabelu i enterom pozovite dokument broj 1 01.01.2017. Ukupno prenesena količina i nabavna vrijednost mora biti ista kao i na dan 31.12.2016.
- Ukoliko nije, vratite se u 2016. Godinu i provjerite da li ste napravili automatsko usklađenje jer program prilikom prijenosa računa prosječnu cijenu koju množi sa stanjem na skladištu.

9. Svi dokumenti u novoj poslovnoj godini kreću od rednog broja 1.

10. Za korisnike Komisije početno stanje potrebno je povući ručno u novoj knjizi za 2017 godinu . U dokumentu Početno stanje K – datum 01.01.2017. , odaberite iz baze partnera komisionara i program će povući stanje na dan 31.12.2016. , pospremite ga sa F7 spremi.

11. Zaključak godine može se napraviti odmah po završetku poslovne godine. Pri tome nije važno da li su završena knjiženja prethodne poslovne godine, jer program omogućuje da se početna stanja nove godine automatski ažuriraju i nakon zaključka godine. Radit možete istovremeno u obje knjige - poslovne godine 2016 i 2017. U 2016. Završavate unos podataka, inventuru, usklađujete , dok u novoj 2017 radite tekuće promjene – primke, račune, ...

Redosljed radnji :

- Pokrenite zaključak godine , te prenesite trenutno stanje na skladištu
- Isključite programe koje više u 2017 godini ne koristite
- Svi dokumenti kreću od broja 1
- Kada ste završili sa unosom svih promjena u 2016 godini – uskladili stanje na skladištu, povući ćete novo stanje na skladištu u 2017 godinu.
- Uđite u dokument Početno stanje – Robno, kliknite na F11 tabelu i sa F9 obrišite postojeći dokument. Sa tipkom escape izlazimo van iz tabele. U polje „Broj dokumenta“ upišite nulu, a u polje datum upišite datum početnog stanja 01.01.2017. Ako je knjiga od 2016 velika, prijenos početnog stanja može potrajati. Nakon što program učitava podatke prethodne godine, kliknite F7 spremi. Napomena: ako ste u tekuću knjigu za 2017 unijeli već dosta podataka (primki, računa), program će prilikom pospremanja proći po svakom dokumentu , jer izračunava prosječnu nabavnu cijenu. Ne prekidajte nasilno pospremanje dokumenta, jer će uništiti podatke a moguće i cijelu knjigu od tekuće godine.
- Po pospremanju novog početnog stanja, poželjno je napraviti Automatsko usklađenje sa tekućim datumom, da program izniveliira vrijednost izlaza robe sa skladišta.
- Prekontrolirajte količinsko i vrijednosno stanje na skladištu, zbog mogućih odstupanja u količini i vrijednosti. Kontrola se radi putem izvještaja Skladišne kartice i/ili Promet skladišta. Ne zadajte datume niti šifre robe tako da na izvještaju budu sva roba sa skladišta.

12. Promjena grupe roba/usluga, izmjena naziva robe/usluge

- Promjenu grupe roba/usluga najbolje je napraviti na početku poslovne godine , odmah kada smo napravili zaključak godine (neovisno o tome da li su uneseni svi podaci u prethodnoj godini ili ne).
- Važno je da u tijeku zaključka godine ne kliknete da kada vas program pita da li želite kreirati početna stanja. Razlog tome je da u novoj knjizi za 2017 godinu ne bude niti jedna promijena po robama , da bi izmjena grupe roba/usluga ili naziva same robe/usluga bila uspješna.
- Izvršite promjenu grupe ili naziva same robe
- Početno stanje u Robno unijet ćete ručno ili povući prijenos (potrebno je unijeti samo datum 01.01.2017), te kada program prenese početno stanje , ne pospremite ga.
- Sa tipkom Page down spustite se do dna tabele i enterom prelazite red po red dok ne dođete do kraja tabele (ako tabela sadržava nekoliko stotina stavaka ili tisuća, morate preterirati sve) i sa F7 pospremite tabelu.
- Ako početno stanje unosite kasnije, kada ste već unijeli promjene primke , račune , postupak je isti kao i gore.

13. Promijena stope PDV-a ulaskom ili izlaskom iz sustava PDV-a od 01.01.2017.

- U programu Osnovni podaci u PDV tarifni broj unesite novi tarifni broj pazeći na dobru oznaku vrste poreza:
 - a. Redovna stopa 25%
 - b. Snižena stopa 13%
 - c. Najniža stopa 5%
 - d. Prolazna stavka (ne podliježe) ako niste u sustavu PDV-a

- e. Oslobođeno 0% kada radite račun bez pdv-a a u sustavu ste pdv-a uz unos klauzule oslobođenja.
- U programu Osnovni podaci dokument Promijena tarifnog broja artikala radite promijenu tarifnog broja sa dosadašnjeg na onaj koji vam vrijedi od 01.01.2017.
- Prije pokretanja promijene dobro proučite F1 pomoć klikom na smajlića jer naknadno nećete moći promijeniti pospremljene promijene
- Na F10 parametri izaberite način na koji želite da promjena utječe na konačnu cijenu. Možete izabrati
- Promijeni cijenu s PDV-om (cijena raste – povećanje ide na teret kupca)
- Promijeni cijenu bez PDV-a (cijena ostaje ista – povećanje ide na teret zarade)

Nakon što namijestite ključić na opciju koju želite, potvrdite zelenom kvačicom.

Unesite stari tarifni broj i program će učitati sve artikle sa tim tarifnim brojem. Po tabeli se možete kretati tipkom page up i page down , te brisati pojedine artikle za koje ne želite tu izmjenu.

Odabirom novog tarifnog broja i pospremite dokument. Program će izvršiti izmjenu sa novom stopom tarifnog broja.

VAŽNO!!!!!!

Ako ste izašli ili ušli u sustav PDV-a potrebno je da u programu u kojem radite račune, na F10 parametri promijenite parametar Obvezu plaćanja PDV-a nastaje

- S izdavanjem računa
- S plaćanjem računa
- Nije u sustvu PDV-a.

Ovaj podatak je bitan jer se odražava na izgled izdavanja izlaznih računa. Stoga prije izdavanja prvog računa vodite o tome računa.