

## **Kratak pregled radnji za zaključak godine u programu MATERIJALNO - veže se na programe Restoran, Proizvodnja i Proizvodnja II**

1. Proknjižiti sve dokumente za poslovne promjene zaključno na dan 31.12.2018.
  - Primke, Radne naloge, Izdatnice II, unos datum završetka proizvodnje u Radnom nalogu II jer će program prenijeti sve otvorene radne naloge II u novu poslovnu godinu, Povratnica M, Povratnica II
2. Napraviti Otpis, Kalo i Lom ako je potrebno
3. INVENTURA u programu Materijalno
  - U izvještajima je Inventurna lista materijala koja vam omogućava da ispišete listu materijala u koju ćete unijeti popisani repromaterijal
  - Dokument Inventura materijala koristi se za unos podataka o inventuri skladišta materijala, te za usporedbu knjigovodstvenog i stvarnog stanja. Nakon što upišete broj i datum dokumenta 31.12.2018., program će automatski učitati knjigovodstveno stanje (kompjutorsko stanje) za sve materijale koji se nalaze na skladištu na upisani datum. Pri tome će program automatski u polje 'stvarno stanje' upisati istu vrijednost, količinu kao i u polje 'knjigovodstveno stanje', kako bi olakšao unos podataka o stvarnom stanju na skladištu. Pri tome, ako je knjigovodstveno stanje negativno, u polje 'stvarno stanje' biti će upisana količina '0', a razlika će automatski biti izračunata kao višak na skladištu. Nakon što program automatski pripremi podatke, vi ćete u polje 'stvarno stanje' upisivati stvarno stanje zaliha prema izvršenoj inventuri. Prilikom unosa podataka o stvarnom stanju, program će automatski izračunavati višak ili manjak na skladištu. Pospremanjem dokumenta F7-Spremi mijenjamo stanje na skladištu materijala. Stanje u računalu jednako je stvarno očitano na dan 31.12.2018.
4. Napravite Automatsko usklađenje M na dan 31.12.2018. Ovaj dokument koristi se za korekcije grešaka koje mogu nastati prilikom obračuna izlaza materijala sa skladišta po prosječnoj cijeni. Za razliku od ostalih dokumenata koji prosječnu cijenu računaju samo prema vrijednosti ulaza robe, dokument Automatsko usklađenje M 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 M 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. Ovaj dokument je neophodan jer će zaključkom godine, program automatski izračunati prosječnu cijenu, vrijednost i prenijeti u narednu godinu. Ako vam je početno vrijednosno stanje različito od završnog niste pokrenuli automatsko usklađenje M na dan 31.12.2018.
5. Kontrole **VRLO VAŽNO!!!!**
  - Izvještaji Promet skladište materijala mora biti jednak u količini i vrijednosti sa Skladišna kartica materijala i u vrijednosnom saldu sa Dnevnikom skladišta materijala. Za korisnike koji koriste usluge vanjskog knjigovodstva, izvještaj Promet skladišta materijala na dan

31.12.2018. dat će podatke o vrijednosnom stanju skladišta te o ukupnom vrijednosnom ulazu i izlazu sa skladišta repromaterijala.

#### 6. KORAK PRIJE ZAKLJUČKA GODINE

- Potrebno je instalirati novu verziju programa Synesis kako bi se u novu poslovnu godinu prenijeli svi bazni podaci.
- Instalaciju nove verzije možete raditi na način da odete na početnu stranicu F3 knjige, klikom na gumb Instalacija nove verzije programa. Sam program će vas voditi dalje kroz instalaciju. Za korisnike koji rade u mreži, instalacija se radi na glavnom računalu, serveru, nikad na radnoj stanici. Ako program prilikom instalacije javi grešku dekompresije, netko je od korisnika u mreži. Svi korisnici moraju biti van programa dok se radi instalacija programa.
- Ako instalaciju ne možete pokrenuti preko početne stranice programa Synesis, naći ćete ju na [www.pupilla.hr](http://www.pupilla.hr). Skinite instalaciju i instalirajte
- **Nemojte raditi zaključak godine dok instalacija nove verzije programa nije napravljena.**

#### 7. Napravite zaključak godine

- Vratite se na početni ekran 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 je 31.12.2018., ako program pokazuje drugi datum 06.01.2018., kliknite na gumb strelica prema dolje. Otvorit će se kalendar. Vratite se unatrag na prosinac 2017 i kliknite na broj 31
- Unesite novi naziv knjige za 2018, npr. IVANA 2019
- Nova poslovna godina 2019
- Klikom na gumb zelenu kvačicu pokrećete proces otvaranja nove poslovne godine, knjige.
- NAPOMENA: ukoliko imate putno podataka unesenih tijekom poslovne godine, zaključak i otvaranje nove poslovne godine, knjige može potrajati nekoliko sati. Za vrijeme trajanja tog procesa, ne isključujte računalo, ne pokušavajte ući u knjigu preko mreže. Ako se uključi screen saver, nakon ponovnog aktiviranja ekran bude bijel, ne radite ništa jer program u pozadini radi. Nasilnim prekidanjem zaključka možete oštetiti podatke iz tekuće poslovne 2018 godine te ukoliko nikada niste radili Arhiviranje podataka trajno izgubiti podatke. Ako je moguće prije pokretanja zaključka isključite screen saver i napravite arhiviranje knjige na disk ili neki drugi medij.
- Na ekranu koji će se otvoriti nakon pokretanja zaključka godine, pratite tijek zaključka knjige i prijenos podataka u novu knjigu, novu poslovnu godinu.
- Tijekom postupka zaključka, program će vas pitati da li želite prenijeti početno stanje. Klikom na zelenu kvačicu, označava da. Ukoliko kliknete na X ( Ne ), možete ga povući naknadno.
- Po završetku zaključka, otvorena je knjiga za novu poslovnu 2019. godinu, dok u staru 2018. knjigu uvijek možete slobodno ući te raditi.

#### 8. Provjera prenesenih početnih stanja u 2019.godini

- Program Materijalno, dokument Početno stanje – materijalno, uđemo u dokument, kliknemo na F11 tabelu i enterom pozovemo preneseni dokument na ekran. Dokument ima oznaku broja 1 i datum 01.01.2019. Ukupna prenesena količina i nabavna vrijednost

mora biti ista kao i na dan 31.12.2018. Ukoliko nije, vratite se u prethodnu godinu i provjerite da li ste sve napravili ( automatsko usklađenje, inventuru)

Zaključak godine možete 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. Raditi možete istovremeno u obje knjige –2018 i nove 2019. U knjizi 2018 završavate unos podataka , inventuru, usklađenja, dok u novoj poslovnoj 2018 radite tekuće promjene – primke, izdatnice, radne naloge, obračun restorana,.....

### **Redoslijed radnji za zaključak godine**

- Pokrenite zaključak godine, te prenesite trenutno stanje na skladištu , jedino napravite dokument Automatsko usklađenje na dan 31.12.2018. kako bi vrijednosno preneseno stanje bilo isto i što točnije u izračunu prosječne vrijednosti u izlazu materijala sa skladišta
- Svi dokument kreću od rednog broja 1 ( osim u programu Proizvodnja II ako imamo prenesene otvorene radne naloge iz prethodne godine).
- Kada ste završili sa unosom svih promjena u 2018.godini, uskladili stanje na skladištu, povući ćete novo stanje na skladištu u 2019. godini
- Uđite u dokument Početno stanje –Materijalno, kliknite na F11 tabelu i sa F9 briši obrišite postojeći dokument. Sa tipkom Esc izađite van iz tabele. Broj dokumenta preskočite sa Enter i u datum unesite 01.01.2019. i Enter. Program će prenijeti početno stanje , ali ako je knjiga od 2018 velika, prijenos može potrajati i više sati. Nakon što program učita početno stanje, kliknite na F7 spremi. Ako ste u novoj poslovnoj godini unijeli puno podataka , program će prilikom pospremanja proći po svakom dokumentu, jer izračunava prosječnu nabavnu cijenu, stoga i pospremanje može duže potrajati. Za vrijeme pospremanja ne gasite računalo i ako ekran pobijeli i dobije oznaku Not responding ne gasite nasilno računalo ili program.
- Nakon pospremanja dokumenata svakako napravite Automatsko usklađenje sa tekućim datumom, da program iznivelira izlaz materijala sa skladišta.
- Prekontrolirajte količinsko i vrijednosno stanje na skladištu, zbog mogućnosti odstupanja u količini i vrijednosti nakon prenesenog stvarnog početnog stanja. Kontrolu radite putem Skladišnih kartica i Promet skladišta ne zadajući datum od-do niti šifru od-do tako da u izvještaju dube vidljiva sva roba sa skladišta i da lakše uočite razlike ako postoje.

### **Promjena naziva materijala / šifre materijala**

Promjenu naziva materijala kao i šifre materijala najbolje i najlakše je napraviti na početku nove poslovne godine, nakon što smo napravili zaključak godine ( neovisno da li su uneseni svi podaci u prethodnoj godini ili ne).

Jedino je važno da tijekom zaključka godine, kada vas program pita da li da kreira početno stanje, kliknete na X, ne. Razlog tome je da u novoj knjizi za poslovnu 2019 nemate niti jednu promjenu po materijalima, da bi izmjena bila uspješna.

U dokumentu Materijal izvršite promjenu naziva materijala ili otvorite novu šifru materijala , te onu staru obrišite na F11 tabela. Korisnici programa Proizvodnja, Proizvodnja II i Restoran moraju tu izmjenu napraviti i u dokumentu Normativ restorana i Normativ da se radni nalozi i obračuni restorana ispravno razdužuju.

Ako izmjenu radite i u Roba/usluga mijenjate naziv i grupu gotovog proizvoda, cjenika sa šanka/restorana , istu izmjenu morate napraviti i u dokumentu normativ/Normativ restorana.

Početno stanje učitajte i onaj materijal kojem ste promijenili naziv, šifru nađite , obrišite red i unesite ga ručno pa tek onda pospremite dokument.

Kretanje po tabeli u dokumentu početno stanje materijalno radite tipkama Page down i page up, te enterom do kraja reda u kojem radimo izmjenu.

### **Za korisnike Proizvodnje II**

Važno je naglasiti da prije pokretanja zaključka godine provjere na izvještajima Popis otvorenih radnih naloga II jer će isti biti preneseni zaključkom u novu poslovnu godinu. Ako su neki završeni, samo niste unesli sve ulaze i izlaze ( Izdatnice II), u radnom nalogu II na polje Datum završetka unesite 31.12.2018. da ih program ne prenese.

Po zaključku , izbrišite datum završetka i nastavite sa unosom podataka u završenoj godini 2018.

Otvoreni radni nalozi II koji će biti završeni u novoj 2019. godini i to na način:

#### **NALOG IZ PRETHODNE GODINE**

Prilikom zaključka poslovne godine, u novu godinu se prenose svi radni nalozi koji još nisu zatvoreni, odnosno kod kojih nije upisan datum završetka proizvodnje.

Kod takvih naloga, potrebno je u liniji 'Nalog iz prethodne godine' upisati broj i datum naloga iz prethodne godine (jer preneseni nalog nema više isti broj kao u prethodnoj godini), kako bi program mogao učitati sve utrošene materijale iz tekuće i prethodne godine.