

# Kratak pregled redoslijeda 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 31.12.2018.
  - 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 31.12.2018. povucite u dokument Inventura roba. Datum u dokumentu je 31.12.2018. 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 karticama se učitava razlika. Stanje u računalu jednako je stvarno očitano stanju na skladištu.
4. Napravite Automatsko usklađenje – dokument na dan 31.12.2018.

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 31.12.2018.
6. **VAŽNO!!!!!!** Prije pokretanja zaključka godine, potrebno je instalirati novu verziju programa Synesis. Vratite se na početni ekran (F3-Knjige) i klik na gumb Instalacija nove verzije programa.
7. Napravite zaključak godine
  - Klik na F3 knjige, klik na gumb ALATI, opcija Zaključak godine, pa zelenu kvačicu. Napomena: ako radite u mreži , svi ostali korisnici moraju izaći iz programa.
  - Datum zaključka 31.12.2018. , ako program pokazuje drugi datum, kliknite na gumb strelica prema dolje i izaberite željeni datum. Prenešena početna stanja biti će spremljena s odabranim datumom
  - Unesite novi naziv knjige npr. PODUZEĆE 2019
  - Nova poslovna godina 2019
  - Kliknite na zelenu kvačicu. Pokrenut će se otvaranje nove knjige za 2019. poslovnu godinu

- Napomena: ukoliko imate puno podataka unesenih tijekom poslovne 2018 zaključak i otvaranje nove poslovne godine može potrajati duže vrijeme (do par sati). Ako se ekran zabijeli, program radi i nemojte ga prekidati. Na kraju zaključka, program će vas pitati da li želite prenijeti početno stanje. Kliknite na zelenu kvačicu. Ukoliko kliknete na X (Ne) početno stanje možete povući naknadno.
8. Provjera prenesenih početnih stanja u 2019. Godini
    - Program Robno – dokument Početno stanje – Robno , kliknite na F11 tabelu i enterom pozovite dokument broj 1 01.01.2019. Ukupno prenesena količina i nabavna vrijednost mora biti ista kao i na dan 31.12.2018.
    - Ukoliko nije, vratite se u 2018. 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 2019. godinu. U dokumentu Početno stanje K – datum 01.01.2019. , odaberite iz baze partnera komisionara i program će povući stanje na dan 31.12.2018. , 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 2018 i 2019. U 2018. završavate unos podataka, inventuru, usklađujete , dok u novoj 2019 radite tekuće promjene – primke, račune, ...

#### Redoslijed radnji :

- Pokrenite zaključak godine , te prenesite trenutno stanje na skladištu
  - Isključite module/grupe koje u 2019. godini više ne koristite (npr. stare modula za plaću)
  - Svi dokumenti kreću od broja 1
  - Kada ste završili sa unosom svih promjena u 2018. godini – uskladili stanje na skladištu, povući ćete novo stanje na skladištu u 2019. 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 01.01.2019. Ako je knjiga od 2018. velika, prijenos početnog stanja može potrajati. Nakon što program učitava podatke prethodne godine, kliknite F7 - Spremi. Napomena: ako ste u tekuću knjigu za 2018 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 ćete oštetiti podatke, a moguće i cijelu knjigu 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).
    - U tijeku zaključka godine, kada vas program pita da li želite kreirati početna stanja godine bitno je da kliknete NE
    - Izvršite promjenu grupe ili naziva same robe

- Početno stanje u Robno unijet ćete ručno ili povući prijenos (potrebno je unijeti samo datum 01.01.2019), 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 preenterirati sve) i sa F7 pospremite dokument.
- Ako početno stanje unosite kasnije, kada ste već unijeli promjene primke , račune , postupak je isti kao i gore.

### 13. Promjena stope PDV-a ulaskom ili izlaskom iz sustava PDV-a od 01.01.2019.

- 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.

### 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 sustavu PDV-a.

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