

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 31.12.2020.
 - 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. Istu šifru robe možete unijeti više puta a u inventuru se prenosi zbroj svih upisanih količina po istoj šifri. U ovaj dokument unosite samo onu robu koja je nađena na skladištu, dok oni kojima je stanje 0 ne unose se.
 - Uneseno inventurno stanje na skladištu na dan 31.12.2020. povucite u dokument Inventura roba. Datum u dokumentu je 31.12.2020. te 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 (polje Knjigov.stanje) 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 31.12.2020.

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. Dokument Stanje roba po inventuri dobit ćete količinsko i vrijednosno stanje prije i nakon inventure.
6. **VAŽNO!!!!!!** 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 . Skinite instalaciju i instalirajte
 - **Nemojte raditi zaključak godine dok instalacija nove verzije programa nije napravljena.**

7. 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 biti van programa osim na serveru na kojem se radi zaključak godine.
- Datum zaključka je 31.12.2020., ako program pokazuje drugi datum 11.01.2021., kliknite na strelicu prema dolje. Otvorit će se kalendar. Vratite se unatrag na prosinac 2020 i kliknite na broj 31
- Unesite novi naziv knjige npr. IVANA 2021
- Nova poslovna godina 2021
- Kliknite na zelenu kvačicu. Pokrenut će se otvaranje nove knjige za novu poslovnu 2021. godinu.
- NAPOMENA: ukoliko imate puno 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 2020 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 2021. godinu, dok u staru 2020. knjigu uvijek možete slobodno ući te raditi.
- Ako naplaćujete račune putem novčanica i/ili kartica od 01.01.2021 morate imati QR code ispisan na fiskaliziranom računu. Provjerite da li ste instalirali te aktivirali novu verziju programa Fiskalizacija

8. Provjera prenesenih početnih stanja u 2021. godini

- Program Robno – dokument Početno stanje – Robno, kliknite na F11 tabelu i enterom pozovite dokument broj 1 01.01.2021. Ukupno prenesena količina i nabavna vrijednost mora biti ista kao i na dan 31.12.2020.
- Ukoliko nije, vratite se u 2020. 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 2021. godinu. U dokumentu Početno stanje K – datum 01.01.2021., odaberite iz baze partnera komisionara i program će povući stanje na dan 31.12.2020., 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. Raditi možete istovremeno u obje knjige - poslovne godine 2020 i 2021. U 2020. završavate unos podataka, inventuru, usklađujete, dok u novoj 2021 radite tekuće promjene – primke, račune, ...

Redoslijed radnji :

- Instalirajte najnoviju verziju programa Synesis
- Pokrenite zaključak godine, te prenesite trenutno stanje na skladištu
- Isključite module/grupe koje u 2021. godini više ne koristite (npr. stare modula kao Prodaja prije EU, Fiskalizacija prije 2021)
- Svi dokumenti kreću od broja 1

- Kada ste završili sa unosom svih promjena u 2020. godini – uskladili stanje na skladištu, povući ćete novo stanje na skladištu u 2021. 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 01.01.2021. Ako je knjiga od 2020. velika, prijenos početnog stanja može potrajati. Nakon što program učitava podatke prethodne godine, kliknite F7 - Spremi. Napomena: ako ste u tekuću knjigu za 2021 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 iznivelira 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 01.01.2021), 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 01.01.2021.

- U programu Osnovni podaci u PDV tarifni broj unesite novi tarifni broj pazeći na dobru oznaku vrste poreza (žuti ključ):
 - 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.