

## Kratak pregled radnji prije zaključka 2022 godine u programu MATERIJALNO - veže se na programe Restoran, Proizvodnja i Proizvodnja II

1. Proknjižiti sve dokumente za poslovne promjene zaključno na dan 31.12.2022.
  - Primke, Radne naloge, Izdatnice II, unos datuma 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 na dan 31.12.2022.
  - Putem dokumenta Inventurno stanje materijala unesite popisani repromaterijal na skladištu. Istu šifru materijala možete unijeti više puta a u inventuru se prenosi zbroj svih upisanih količina. U ovaj dokument unosite samo materijale nađen na skladištu, dok oni kojima je stanje 0 se ne unose.
  - Dokument Inventura materijala koristi se za unos podataka o inventuri skladišta materijala, te za usporedbu knjigovodstvenog i stvarnog stanja. Nakon što unesete datum dokumenta 31.12.2022, program automatski učitava knjigovodstveno stanje za sve materijale koji se nalaze na skladištu na upisani datum. Klikom na gumb Učitaj Inventurno stanje program će prethodno unesene podatke u dokument Inventurno stanje materijala učitati u polje Stvarno stanje. Za sav materijal koji nije unesen u dokument Inventurno stanje materijala u polju Stvarno stanje bit će 0. Pospremanjem dokumenta F7-Spremi mijenjamo stanje na skladištu materijala. Stanje u računalu jednako je stvarno očitano na dan 31.12.2022.
4. Napravite Automatsko usklađenje M na dan 31.12.2022. 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 31.12.2022.
5. Kontrole **VRLO VAŽNO!!!!**

Izvještaj **Promet skladište materijala** (nalazi se desno na sredini) mora biti jednak u količini i vrijednosti sa **Skladišna kartica materijala** i u vrijednosnom saldu sa **Dnevnik skladišta materijala**.

Dokument **Stanje materijala po inventuri** prikazuje konačne rezultate inventure materijala na odabrani datum, u ovom slučaju 31.12.2022. Ovaj dokument ništa ne knjiži, nego samo na sveobuhvatan način prikazuje količinske i financijske podatke o stanju zaliha prije i nakon inventure. U polje datum unesite 31.12.2022. i program će automatski učitati i iskazati stanje zaliha prije i nakon inventure.

### 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).

Razlog tome je da u novoj knjizi za poslovnu 2023 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 31.12.2022. da ih program ne prenese.

Po zaključku , izbrišite datum završetka i nastavite sa unosom podataka u završenoj godini 2022.

Otvoreni radni nalozi II koji će biti završeni u novoj 2023. 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.