

## Kratak pregled redoslijeda radnji prije zaključak godine 2022 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 31.12.2022.
  - 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 dati popis 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 31.12.2022. povucite u dokument Inventura roba. Datum u dokumentu je 31.12.2022. 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 31.12.2022.

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. Ovaj dokument dajete knjigovođi.
6. **Svi dokumenti u novoj poslovnoj godini kreću od rednog broja 1.**
7. Za korisnike **Komisije** početno stanje potrebno je povući ručno u novoj knjizi za 2023. godinu. U dokumentu Početno stanje K – datum 01.01.2023. , odaberite iz baze partnera komisionara i program će povući stanje na dan 31.12.2022. , pospremite ga sa F7 spremi.
8. 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 2022 i 2023. U 2022. završavate unos podataka, inventuru, usklađujete , dok u novoj 2023 radite tekuće promjene – primke, račune, ...
9. 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 01.01.2023), 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.

#### 10. Promjena stope PDV-a ulaskom ili izlaskom iz sustava PDV-a od 01.01.2023.

- 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.