

Едиција „Мали пословни програми“

# Упутство

за отварање и затварање пословних књига

у програму едиције

„Мали пословни програми“

верзија 2



Београд, 2011.

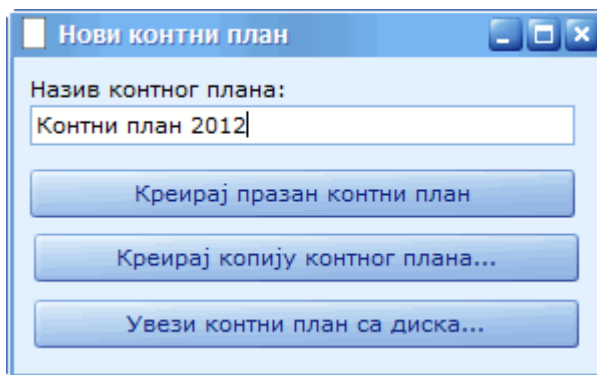
# Упутство за отварање пословних књига

## - КОНТО - програм за финансијско рачуновоство

**Отварање пословних књига као и књижење нове године се врши у новом контном плану који је потребно креирати!**

### 1. Креирање контног плана за нову годину

Нови контни план се креира помоћу опције *КЊИГОВОДСТВО -> КОНТНИ ПЛАН - > НОВИ КОНТНИ ПЛАН*. У форми која се прикаже (Слика 1), потребно је унети произвољан назив контног плана (предлог је да назив садржи годину за коју контни план важи, нпр. **Контни план 2012**). **Назив контног плана мора бити јединствен тј. не могу да постоје два контна плана са истим називом!**



Слика 1

Након уписа назива новог контног плана, потребно је изабрати опцију „**Креирај копију контног плана**“, где се бира контни план из претходне године, чиме се копирају сва конта из постојећег у нови контни план. Ова опција је погодна за предузећа која имају контни план прилагођен сопственом пословању, тј. задржавају се сва ново унета или измењена конта из претходног периода.

Да бисте почели да примењујете нови контни план, потребно је да га изаберите као активан преко опције *КЊИГОВОДСТВО -> КОНТНИ ПЛАН -> ИЗАБЕРИ КОНТНИ ПЛАН*.

Такође, у новој години потребно је креирати нови период књижења помоћу опције *СИСТЕМ -> ПЕРИОДИ КЊИЖЕЊА* (Слика 2).

### 2. Отварање почетног стања у новој години

Отварање почетног стања у новој години може се извршити на два начина, аутоматски или ручно.

Аутоматско отварање почетног стања, на основу резултата затварања књига из претходне године, врши се помоћу опције *КЊИГОВОДСТВО -> ШАБЛОНИ -> ОТВАРАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА...* Предуслов је да сте затварање књига извршили на основу наших шема за аутоматско затварање књига.

Након покретања опције за отварање пословних књига, програм ће затражити да изаберете контни план у којем је књижена претходна година, а потом и налог за књижење који је резултат 4. корака затварања (последњи налог у контном плану).

**Предлог је да се налог почетног стања не проглашава прокњиженим све док се не уверите да је у потпуности исправан.**

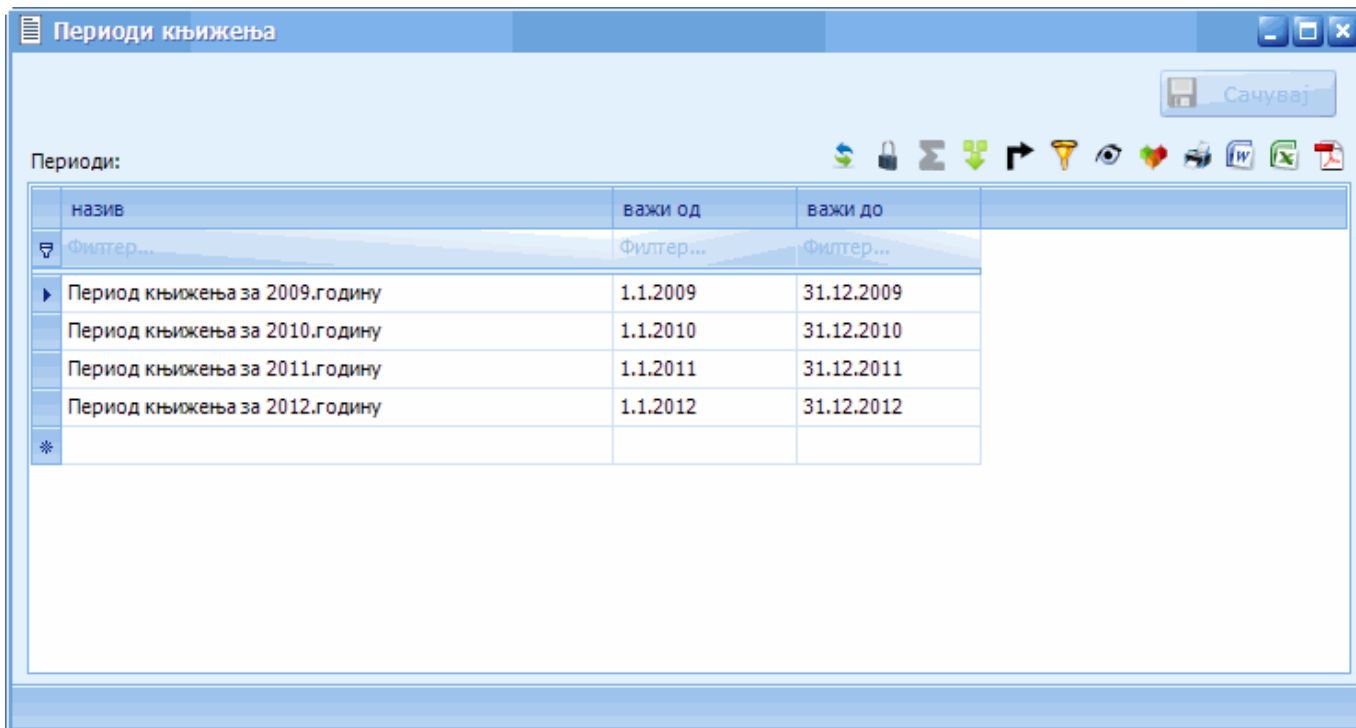
**Напомена:** У контном плану за 2012. годину можете вршити књижења и без формираног налога за отварање пословних књига (почетног стања). Битно се само да сви налози текућег промета буду у припреми. Корак отварања можете накнадно урадити када будете сигурни да је завршено књижење у 2011. години.

Ручни начин отварања подразумева да сами формирате налог за књижење, који ће бити налог почетног стања, и где ћете ручно унети све податке. Битно је само изабрати да је тип тог налога „Отварање пословних књига“.

## **- КАЛ - програм за робно-материјално књиговодство**

### **1. Креирање новог периода књижења**

За вођење робно-материјалног књиговодства у новој години потребно је креирати нови период књижења помоћу опције *СИСТЕМ -> ПЕРИОДИ КЊИЖЕЊА* (Слика 2):



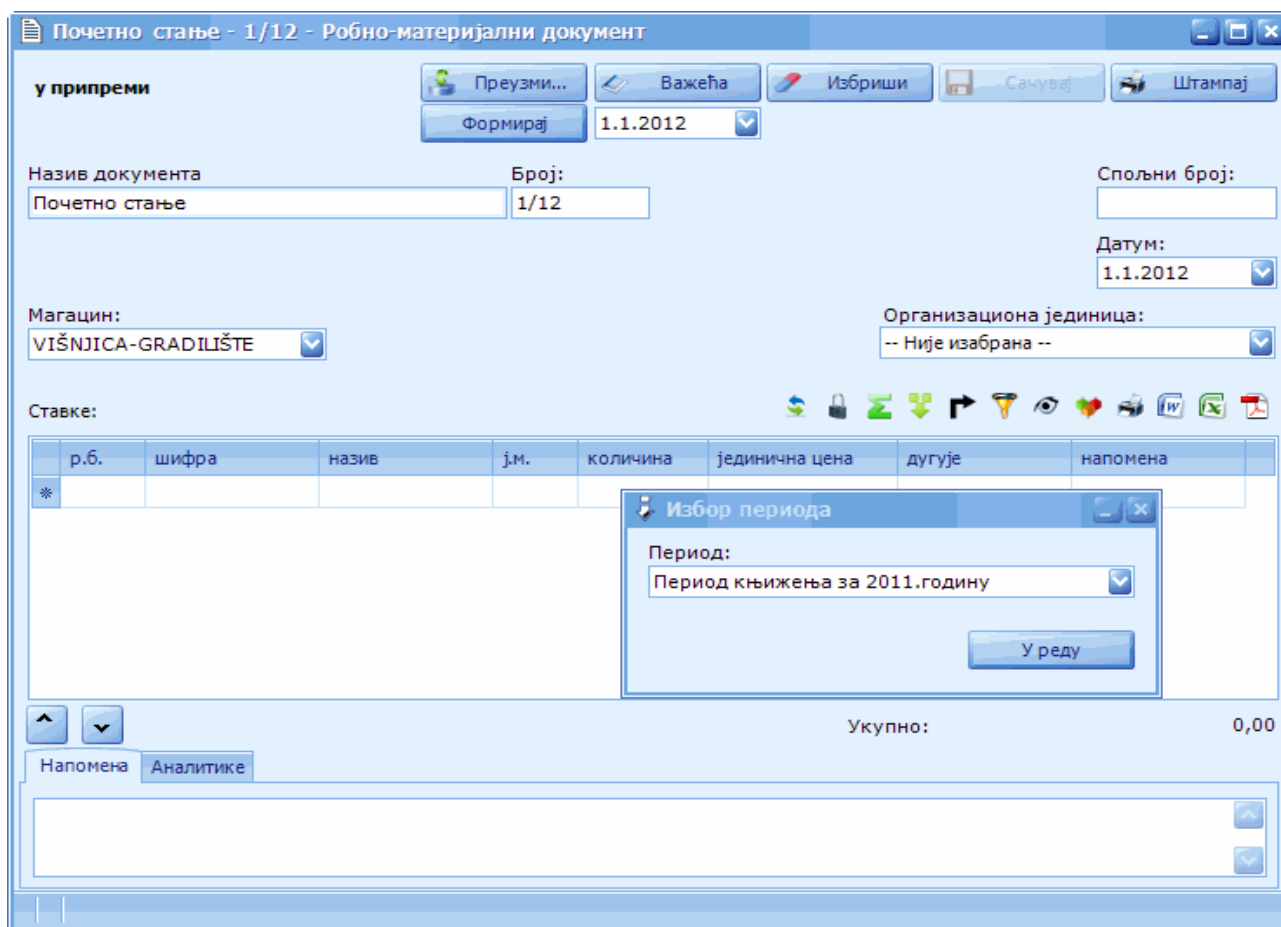
Слика 2

На овај начин аутоматски ће се формирати нови период књижења и у опцији *РОБНО МАТЕРИЈАЛНО -> ПЕРИОДИ КЊИЖЕЊА*. Потом, потребно је изабрати новокреирани период као активан, преко опције *РОБНО МАТЕРИЈАЛНО -> ИЗАБЕРИ ПЕРИОД* и у њему креирати почетно стање.

## 2. Креирање почетног стања

Пре креирања почетног стања потребно је извршити попис артикала по магацинима у претходној години.

Ново почетно стање креира се преко опције *РОБНО МАТЕРИЈАЛНО -> ПОЧЕТНО СТАЊЕ -> НОВО*. Да би се почетно стање креирало на основу стања из претходне године, потребно је кликнути на дугме *ФОРМИРАЈ* и у понуђеној форми изабрати период књижења за 2011. годину (Слика 3). Тиме ће се стање које је било на крају 2011. пренети да буде почетно стање у 2012. години. Почетно стање креира се за сваки магацин посебно.



Слика 3

Напомена: У промету за 2012. годину можете књижити и без формираног почетног стања (док се не заврши књижење у 2011-ој години), али се мора водити рачуна приликом промене цена. Ово се не препоручује уколико се магацин води по просечним ценама.

## - ЛАГЕР - програм за магацинско пословање

### 1. Креирање почетног стања

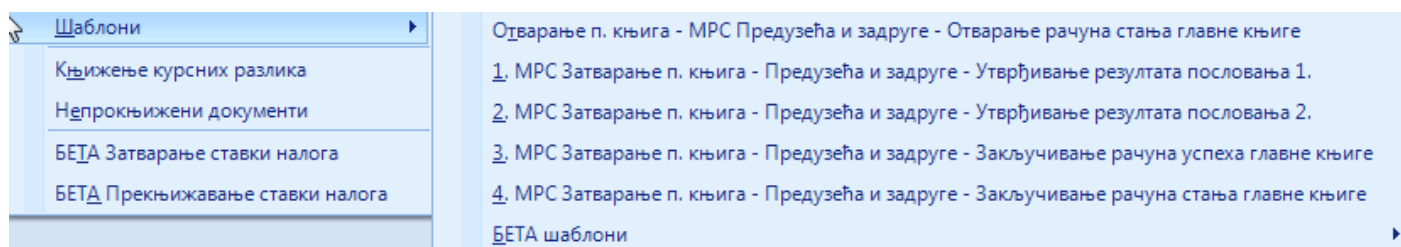
Ново почетно стање креира се преко опције *МАГАЦИНСКО ПОСЛОВАЊЕ -> НОВИ ДОКУМЕНТ -> ПОЧЕТНО СТАЊЕ*. Да би се почетно стање креирало на основу стања из претходне године, потребно је кликнути на дугме *ФОРМИРАЈ*. Пре креирања почетног стања потребно је урадити попис артикала по магацинима. Почетно стање креира се за сваки магацин посебно.

# Упутство за затварање пословних књига

## - КОНТО - програм за финансијско рачуноводство

Напомена: Пре затварања књига обавезно проверити да ли постоје налози који по датуму нису у оквиру 2011. године. То се може најлакше проверити преко опције **КЊИГОВОДСТВО -> ИЗВЕШТАЈИ -> НАЛОЗИ ИЗВАН ПЕРИОДА КЊИЖЕЊА К.П.** Уколико постоје овакви налози потребно их је поправити или избрисати.

Затварање пословних књига врши се применом шаблона за затварање, који се састоји из 4 корака, а који се налазе у менију **КЊИГОВОДСТВО -> ШАБЛОНИ**. Кораци из шаблона треба примењивати редоследом који је приказан на слици:



Слика 4

Сваки корак шаблона формираће по један нови налог за књижење. **Предлог је да се ови налози не проглашавају прокњиженима све док се не уверите да су у потпуности исправни.**

У другом кораку затварања потребно је изабрати налог који је претходно креиран (у првом кораку затварања). Такође, потребно је унети вредности које програм захтева (уколико их има, наравно). **Уколико други налог нема ни једну ставку могуће је да у контном плану не постоји конто 724 (пренос добитка или губитка). У том случају потребно је исти конто креирати и поново покренути први корак затварања (претходно треба обрисати први налог затварања).**

Трећи и четврти корак затварања креирају два налога за књижење. Налог који је креиран у последњем кораку (четвртм) представља основ за отварање пословних књига у новој години.

## - ПОЛИС - програм за основна средства

Затварање пословне године врши се тако што се уради обрачун амортизације са датумом 31.12.2011 за сва основна средства која су у употреби и након тога израдом пописа.

Уколико сматрате да има потребе да урадите попис пре амортизације (нпр. због прегледа стања, отписа, отуђења...), урадите попис који ће Вам бити у статусу у припреми ( пробни попис). Уколико желите да нпр. отпишете неко основно средство, обавезно што треба да урадите је амортизација (**ванпореска амортизација** у оквиру картице основног средства ) за то основно средство пре његовог отписа.

За основна средства из прве групе ради се обрачун **пореске** амортизације у документу Нови обрачун амортизације и бира се евиденција: пореска евиденција.

За основна средства из II, III, IV и V амортизационе групе, ради се обрачун **пореске** амортизације у оквиру документа Нови ОА образац.

Након урађене амортизације за сва основна средства која су у употреби, ради се попис основних средстава са датумом 31.12.2011 у оквиру документа Нови попис који потом проглашаваате важећим. Тиме се на картици основног средства уписују отписи основних средстава.

Проглашавањем пописа Важећим, затворили сте 2011 годину, односно отворили 2012 годину.

Уколико желите да добијете порески кредит, попуњавате ПК образац.