

Prenos u novu godinu u programu Dvojno knjigovodstvo

Pre početka obrade prenosa u novu godinu potrebno je napraviti sledeće:

- Kontrola kontnog plana
- Zatvaranje klasa
- Usklađivanje kumulative
- Usklađivanje zatvorenih iznosa
- Kontrola usklađenosti otvorenih stavaka sa bruto bilansom Arhiviranje podataka i šifarnika

1. Kontrola kontnog plana

Pokrenemo aplikaciju DK / Šifarnici / Šifarnici DK / Konta te proverimo ispravnost postavki na kontima. Konta čiji se saldo prenosi u novu godinu moraju imati označen status kako pokazuje slika.

The screenshot shows the 'Konto' (Account) configuration window in the SAOP software. The window title is 'SAOP Šifarnici -promena - TESTNO PODUZEĆE d.o.o.'. The account number is 46300 and the name is 'Obaveze prema zaposlenima'. The 'Prenos u novu godinu' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other settings include 'Vrsta dobavljač', 'Strana knjizjenja oba', 'Strana knj. računa potražuje', 'Vrsta kursne liste -duguje', 'Vrsta kursa duguje', 'Vrsta kursne liste - potražuje', 'Vrsta kursa potražuje', 'Strana kursn. razlika uplata', 'Konto pozitivnih razlika', 'Konto negativnih razlika', 'Vrsta knjige PDV ne unosi se', 'Strana otvaranja', 'Evidencijsko knjiženje', 'Evidencionio konto', 'Šifra evid. konta', 'Šifra evid. protiv konta', 'Oznaka opisa evid. knj.', 'Neposredni korisnici', 'Konto konsolidacije', 'Konto EU', 'Konto stranca', 'Knjižen', 'Sektor izveštaja', 'Novi list', 'Podebljana štampa', 'Skrbnik 002', 'Otkazi', 'Potvrdi'.

Konta čiji se saldo ne prenosi u novu godinu ne smeju imati označen status

Prenos u novu godinu

To su konta klase 5 i 6, koja se krajem godine zatvaraju i prenose na klasu 7.

Šifra 59900
Naziv Prenos rashoda Strani nazivi

Vrsta glavna knjiga
Strana knjiženja oba
Strana knj. računa nema računa Konto avansa

Podrazumevana analitika:
 Oznaka MT
 Oznaka NT
 Oznaka referenta
 Oznaka RN

Prenos u novu godinu

Konto zatvaranja 59900

Poresko nepriznati
 Vanbilansni
 Konto poreza
 Deljenje po ključu

Novi list Podebljana štampa

Devizni konto
Šifra kursne liste -duguje
Vrsta kursa duguje
Šifra kursne liste - potražuje
Vrsta kursa potražuje
Strana kursn. razlika uplata
Konto pozitivnih razlika
Konto negativnih razlika

Evidencijsko knjiženje
 Evidencionio konto
Šifra evid. konta
Šifra evid. protiv konta
Oznaka opisa evid. knj.
 Neposredni korisnici

Konto konsolidacije
Konto EU
Konto stranca
 Knjižen
Sektor izveštaja

Otkazi Potvrdi

Skrbnik 002

Najlakše ćemo proveriti ispravnost kontnog plana tako da u pregledu prvo filtriramo klasu 5 i proverimo da li imaju sva konta upisan konto zatvaranja. Kod kontrolisanja stavki možemo koristiti dodatne filtere kao što je prikazano na sledećoj slici. Isto proverimo za klasu 6.

SAOP Šifarnici - TESTNO PODUZEĆE d.o.o.

Kontni plan

Šifra: 50 Aktivne Neaktivne Svi zapisi

Šifra: 5 Devizni: Devizni

Šifra	Naziv	Vrsta	Strana knjiženja	Prenos u novu godinu	Konto zatvaranja	Strana knjiženja raču
5	RASHODI	F	N	<input type="checkbox"/>	59900	N
50	Nabavna vrednost prodane robe	F	N	<input type="checkbox"/>	59900	N
500	Nabavka robe	F	N	<input type="checkbox"/>	59900	N
50100	Nabavna vrednost prodane robe na malo	F	O	<input type="checkbox"/>	59900	N
51	TROŠKOVI MATERIALA	F	N	<input type="checkbox"/>	59900	N
512	Troškovi ostalog materijala	F	N	<input type="checkbox"/>	59900	N
51200	Troškovi ostalog materijala za tekuće održavanje	D	O	<input type="checkbox"/>	59900	N
51240	Utrošci sitnog materijala	D	B	<input type="checkbox"/>	59900	D
51260	Utroškovi kancelarijskog materijala	D	B	<input type="checkbox"/>	59900	N
51280	Utrošeni ostali materijal-režijski	D	B	<input type="checkbox"/>	59900	N
513	Troškovi goriva i energije	S	N	<input type="checkbox"/>	59900	N
51300	Utrošeni naftni derivati	D	B	<input type="checkbox"/>	59900	N

50 Popravljanja za više konta Zatvori

Skrbnik 002

Ako konto zatvaranje nije unet treba ga uneti u polje Konto zatvaranja kao što prikazuje sledeća slika. To je konto na koji će se preneti saldo konta koji zatvaramo u obradi Zatvaranje razreda.

SAOP Šifarnici -promena - TESTNO PODUZEĆE d.o.o.

Konto

Šifra: 51200 Naziv: Troškovi ostalog materijala za tekuće održavanje Strani nazivi

Vrsta knjige PDV: ne unosi se Strana otvaranja

Vrsta: dobavljač Strana knjiženja: oba Strana knj. računa: nema računa Konto avansa

Podrazumevana analitika:

- Oznaka MT
- Oznaka NT
- Oznaka referenta
- Oznaka RN
- Prenos u novu godinu

Konto zatvaranja: 59900

Poresko nepriznati Vanbilansni Konto poreza Deljenje po ključu

Devizni konto

Šifra kursne liste -duguje Vrsta kursa duguje

Šifra kursne liste -potražuje Vrsta kursa potražuje

Strana kursn. razlika uplata

Konto pozitivnih razlika

Konto negativnih razlika

Evidencijsko knjiženje Evidencionio konto

Šifra evid. konta

Šifra evid. protiv konta

Oznaka opisa evid. knj. Neposredni korisnici

Konto konsolidacije

Konto EU

Konto stranca Knjižen

Sektor izveštaja

Novi list Podebljana štampa

Otkazi Potvrdi

Skrbnik 002

Sva ostala konta, čiji se saldo prenosi u novu godinu moraju imati status Prenos u novu godinu, a konto zatvaranja ne sme da ima unešen.

SAOP Šifarnici - TESTNO PODUZEĆE d.o.o.

Kontni plan

Šifra: 50 Aktivne Neaktivne Svi zapisi

Šifra: 3 Devizni Devizni

Šifra	Naziv	Vrsta	Strana knjiženja	Prenos u novu godinu	Konto zatvaranja	Strana knjiženja raču
3	KAPITAL	F	N	<input checked="" type="checkbox"/>		N
30	OSNOVNI KAPITAL	F	N	<input checked="" type="checkbox"/>		N
301	Udeli društva sa ograničenom odgovornošću	F	N	<input checked="" type="checkbox"/>		N
30100	Udeli društva sa ograničenom odgovornošću	F	O	<input checked="" type="checkbox"/>		N
30900	Ostali osnovni kapital	F	O	<input checked="" type="checkbox"/>		N
34	NERASPOREĐENI DOBITAK	F	N	<input checked="" type="checkbox"/>		N
340	Neraspoređena dobit ranijih godina	F	N	<input checked="" type="checkbox"/>		N
34000	Neraspoređena dobit ranijih godina 2010	F	O	<input checked="" type="checkbox"/>		N
34001	Neraspoređena dobit ranijih godina 2011	F	O	<input checked="" type="checkbox"/>		N
34002	Neraspoređena dobit ranijih godina 2012	F	O	<input checked="" type="checkbox"/>		N
34003	Neraspoređena dobit ranijih godina 2013	F	O	<input checked="" type="checkbox"/>		N
34004	Neraspoređena dobit ranijih godina 2014	F	O	<input checked="" type="checkbox"/>		N

14 Popravljanja za više konta

Skrbnik 002

Zatvori

Kako ne bi svaki pojedinačni konto ručno ispravljali možemo koristiti pomoćnu funkciju Popravljanje za više konta, koje se nalazi u levom dnu ekrana. Klikom na tu ikonu se otvori prozor kako prikazuje sledeća slika.

SAOP Šifranici -promena - TESTNO PODUZEĆE d.o.o.

Popravljanje za više konta

Konta od 0 ... do 49999 ... Izabrani konta

Popravi na	Izvedi
Vrsta	<input type="checkbox"/>
Strana knjiženja	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Oznaka MT	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Oznaka NT	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Oznaka referenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Oznaka RN	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Prenos u novu godinu	<input checked="" type="checkbox"/>
Konto zatvaranja	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Poresko nepriznati	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vanbilansni	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Evidencioni konto	<input type="checkbox"/>
Šifra evidencionog konta	<input type="checkbox"/>
Šifra evid.protivkonta	<input type="checkbox"/>
Oznaka opisa evid. knj.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Neposredni korisnici	<input type="checkbox"/>

Otkazi Potvrdi

Skrbnik 002

Zadajemo raspon **Konta od...do...**koja želimo ispraviti. Ako potvrdimo kao što pokazuje prethodna slika znači, da će program kod svih konta klasa 0,1,2,3,4 da izvede zamenu polja: ažurirati trenutni status polja za **Prenos u novu godinu** i isprazniti polje **Konto zatvaranja** ako je to uneto.

Kada je kontni plan urađen možemo zatvoriti konta klasa 5 i 6. Vidi uputstva za zatvaranje razreda. Kada su razredi zatvoreni, i kada se proknjiže potrebna završna knjiženja na kraju godine možemo nastaviti sa obradom usklađivanje kumulative.

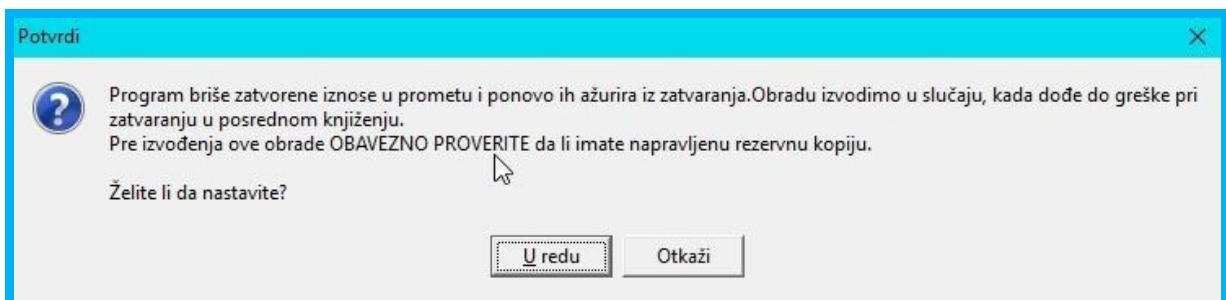
2. Usklađivanje kumulative

Ova obrada se nalazi među Pomoćnim alatima / Usklađivanje kumulative. Nakon pokretanja otvori se prozor gde možemo zadati period za usklađivanje. Kod prenosa u novu godinu periode ne upisujemo već pokrenemo obradu za celu godinu.

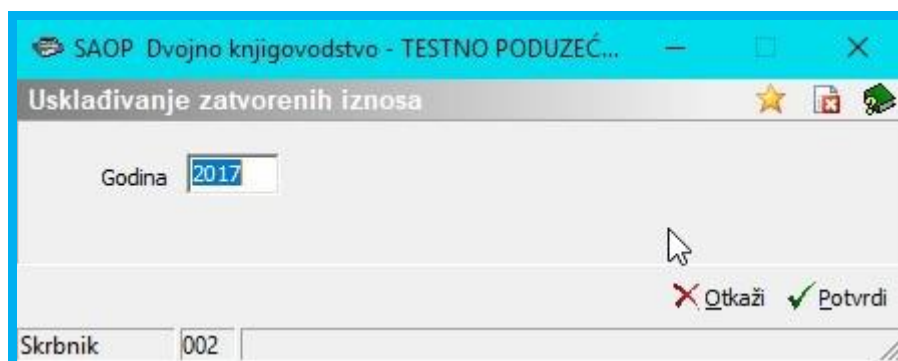


3. Usklađivanje zatvorenih iznosa

Ova obrada se nalazi među Pomoćnim alatima / usklađivanje zatvorenih iznosa. Nakon pokretanja program prvo javi upozorenje, da moramo arhivirati podatke.



Onda se otvori prozor gde možemo uneti godinu za koju vršimo usklađivanje. U našem primeru je to 2017. godina.



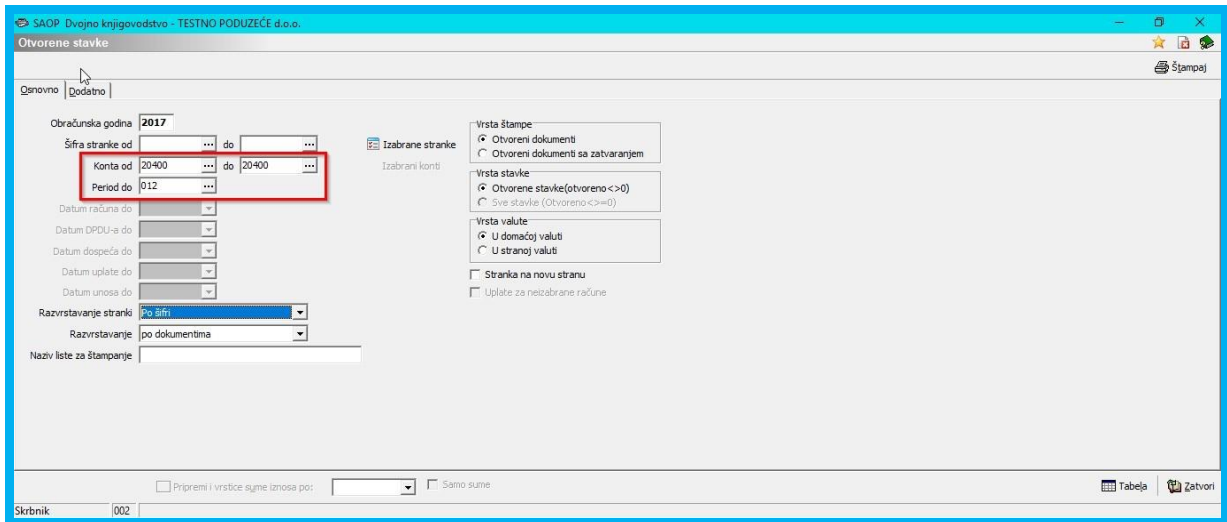
Nakon uspješne završene obarde Usklađivanje kumulative i Usklađivanje zatvorenih iznosa proverimo usklađenost stanja otvorenih stavki sa saldom u bilansu.

4. Kontrola ispravnosti salda otvorenih stavki

Štampamo bruto bilans. Na glavnom meniji DK izaberemo Štampe i pregledi / Bilans / Bruto bilans i izaberemo vrstu štampe ili Bruto bilans sa prometom za period od 001 – 012 za sve saldakonte. Na sledećoj slici prikazan je primer konta grupe 20. Isto proverimo i za konta grupe 43, kao i konta avansa, kredita i sl. ako ih vodimo kao saldakonte.

TESTNO PODUZEĆE d.o.o.		Datum: 27.06.2017				
		Strana: 1				
Bilans za godinu: 2017 Period od 001 do 012						
Konto	Naziv	Otvaranje Duguje / Potražuje	Promet Duguje	Promet Potražuje	Kumulativa Duguje	Kumulativa Potražuje
20400	Kupci u zemlji		268.175,00	50.000,00	268.175,00	50.000,00
20401	Potraživanja od kupaca - miniMAX		10.000,00	4.500,00	10.000,00	4.500,00
20405	Domaći kupac		6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
20500	Potraživanja od ino kupca		108.400,00	103.400,00	108.400,00	103.400,00
20501	Potraživanja od ino kupaca EU		24.000,00	0,00	24.000,00	0,00
20	POTRAŽIVANJA PO OSNOVU PRODAJE		416.575,00	157.900,00	416.575,00	157.900,00
2	KRATKOROČNA POTRAŽIVANJA, PLAŠMANI I GOTOVINA		416.575,00	157.900,00	416.575,00	157.900,00
			416.575,00	157.900,00	416.575,00	157.900,00
						258.675,00

Štavnice bruto bilans uporedimo sa stanjem na otvorenim stavkama na dan 31.12. Na glavnom meniju modula DK izaberemo Štavnice i pregledi / Otvorene štavnice. Upišemo Period do 012 i za svaki saldakontni konto pojedinačno proverimo saldo. Saldo otvorenih stavki mora odgovarati saldu u bilansu. Ako ne odgovara treba pronaći grešku.



5. Konrola posrednog knjiženja

U posrednim knjiženjima svih operatera proverimo da li postoje knjiženja, ako ona postoje potrebno ih je knjižiti dalje u neposredno ili brisati. Obrada prenos u novu godinu neće se izvršiti ako u posrednom knjiženju postoje bilo kakva knjiženja.

Da li postoje knjiženja u posrednim knjiženju drugog operatera proverimo tako, da u posrednom knjiženju kliknemo na tri tačke pored šifre operatera. Ako postoje otvoriće pregled posrednog knjiženja drugog operatera.

SAOP Dvojno knjigovodstvo - TESTNO PODUZEĆE d.o.o.

Posredno knjiženje

Operator: SKRBNIK ... Skrbnik

Red.br. []

Dat.dok. [] [] [] [] [] []

Red.br.	Per.	Temeljnica	Događaj	Konto	Stranka	Naziv stranke	Dokument	Dat.dok.	Greške uvoza	Duguje	Potražuje
1	006	IR		1 20400	0000006	AKTIVNO PREDUZEĆE	12345	27.06.2017		20.000,00	
2	006	IR		1 47000			12345	27.06.2017		0,00	
3	006	IR		1 61410	0000006	AKTIVNO PREDUZEĆE	12345	27.06.2017		0,00	1
4	005	IR		1 02981				31.05.2017		0,00	1
5	005	IR		1 54000			05-2017	31.05.2017		12.300,00	
										32.300,00	3

Saldo: 0,00

5 / 5 Briši Razgraničenja Knjiži Zatvori

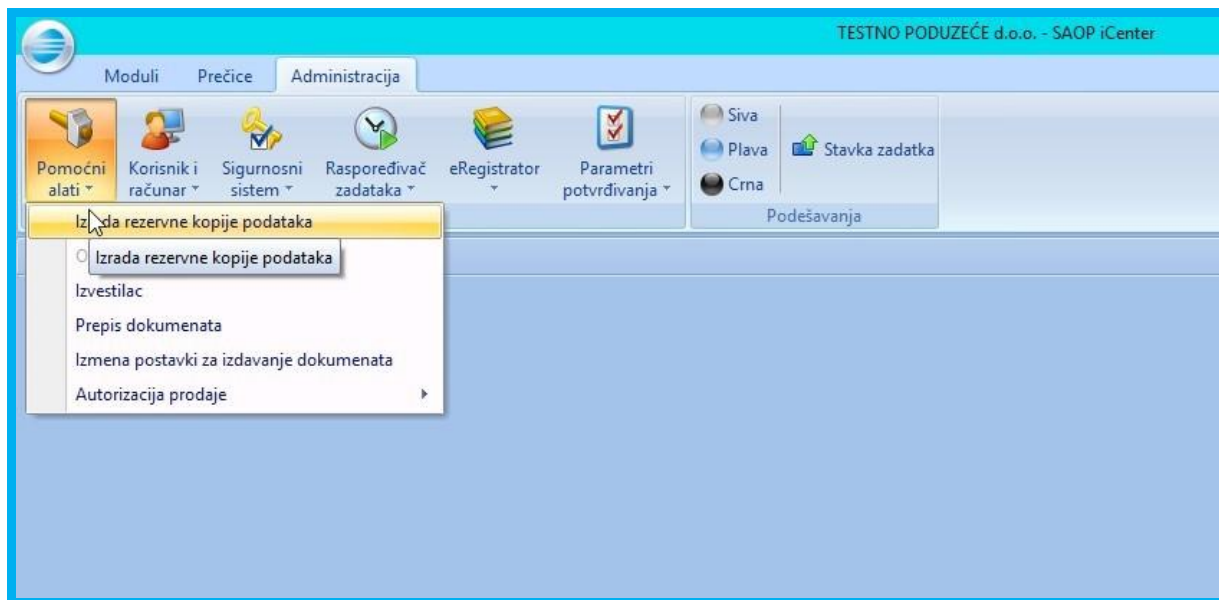
Skrbnik 002


VAŽNO:

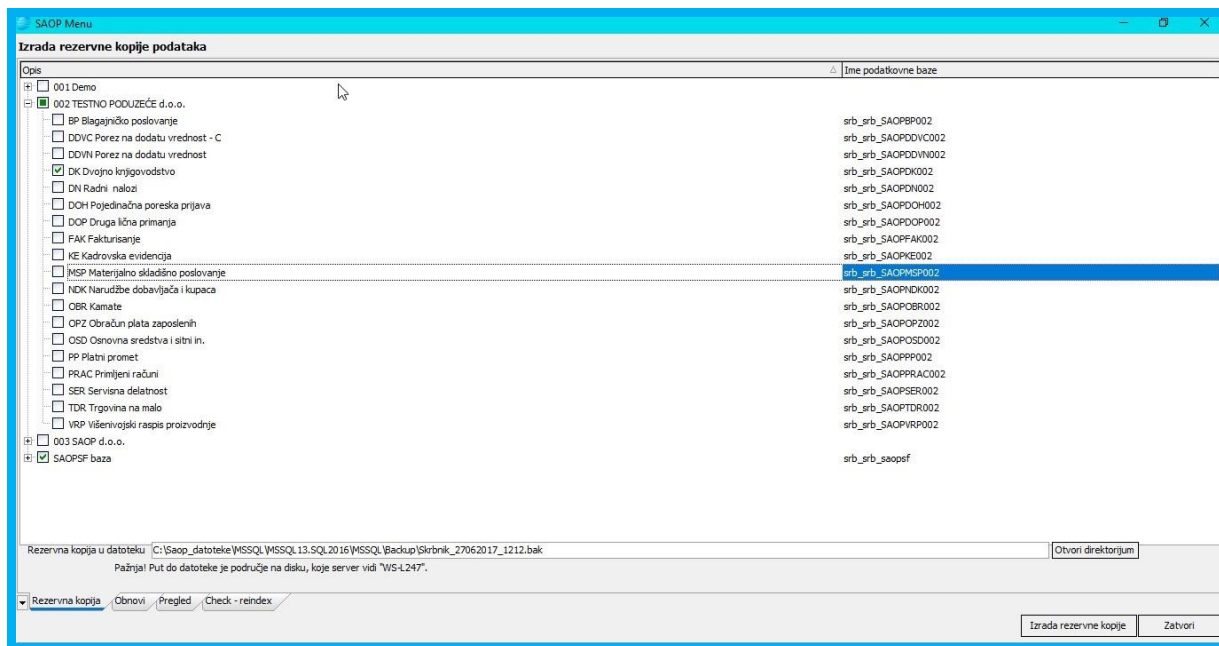
Tokom izvođenja prenosa u novu godinu ostali operateri moraju zatvoriti modul Dvojno knjigovodstvo, ne smeju raditi nikakva knjiženja ili prenose u posredno knjiženje. Tek kada je obarda gotova i kada su izvršene potrebne kontrole može se nastaviti sa knjiženjem.

6. Izrada rezervne kopije podataka

Kada smo naparvili sve prethodno navedene korake moramo pre same obrade Prenos u novu godinu arivirati poadtke. Zatvorimo sve module i na glavnom meniju iCentra kliknemo Administracija / Pomoćni alati / Izrada rezervne kopije podataka.



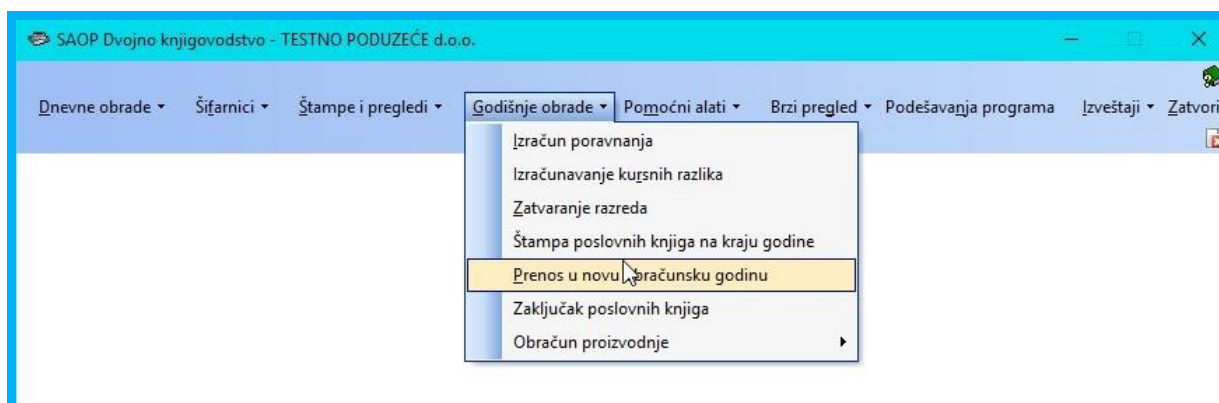
Otvori nam se ekran, gde prvo kliknemo  da nam se otvori lista modula koje imamo na raspolaganju i izaberemo bazu koju ćemo arhivirati. Uz bazu DK koju arhiviramo obavezno arhiviramo i bazu šifarnika saopsf. Kliknemo Izrada rezervne kopije.



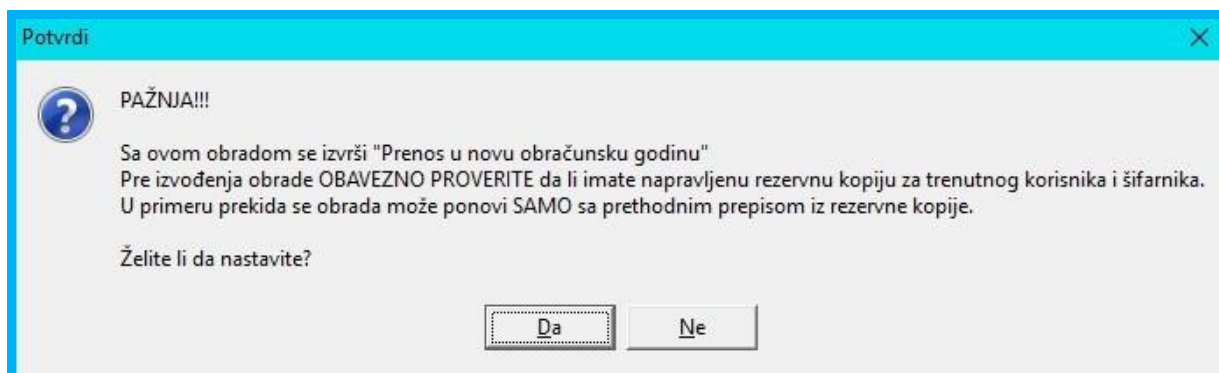
TEK KADA IMAMO NAPRAVLJENU REZERVNU KOPIJU PODATAKA MOŽEMO
POKRENUTI OBARDU PRENOS U NOVU GODINU !!!

7. Prenos u novu godinu

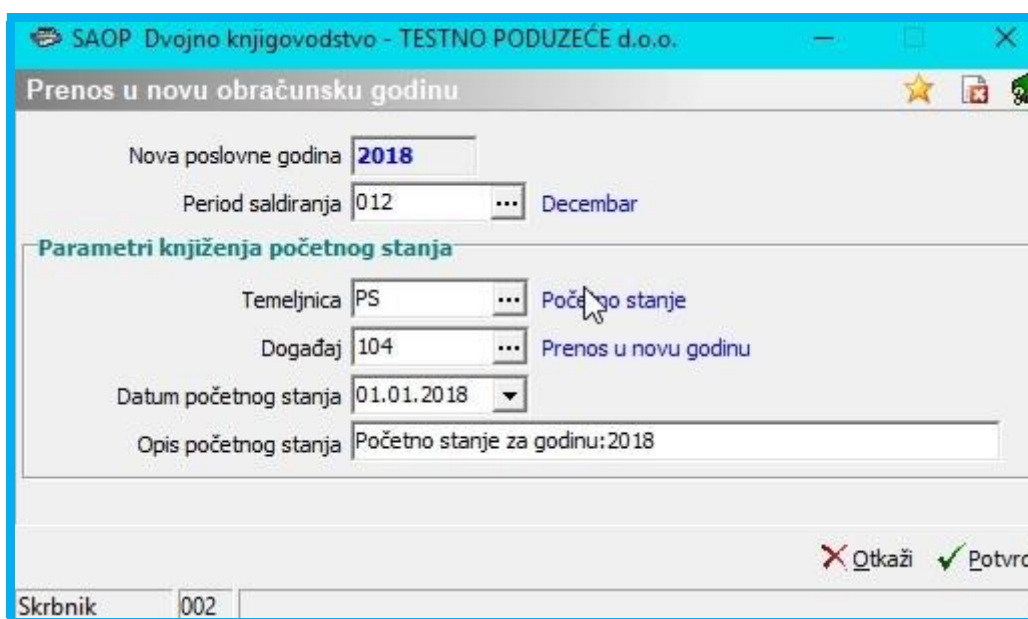
Na glavnom meniju modula DK izaberemo Godišnje obrade / Prenos u novu obračunsku godinu.



Kada pokrenemo obardu program nas upozori da moramo arhivirati podatke.



Rezervnu kopiju podataka smo već napravili u prethodnom koraku zato možemo kliknuti Da i program će nam otvoriti sledeći ekran za unos postavki za prenos.

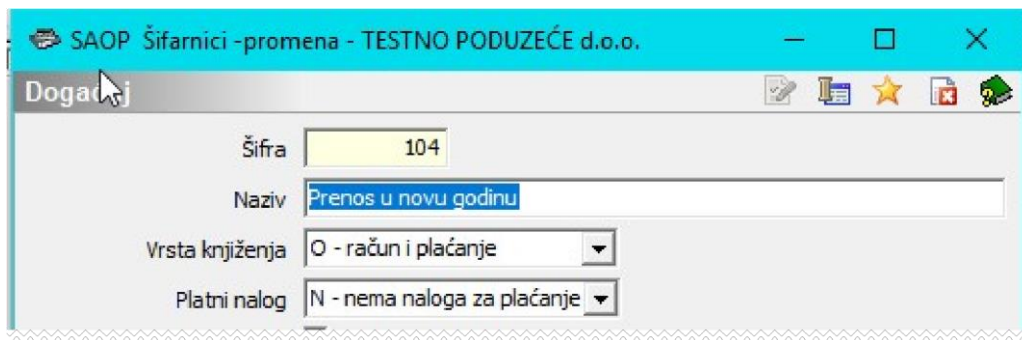


Podatak Nova poslovna godina program uzima iz postavki DK i uvećava ga za +1. Period saldiranja je u redovnom poslovanju 012, što znači, da će program na dan 31.12.yyyy. izračunati saldo i preneti ga u početno stanje nove godine. Sva knjiženja koja smo vršili u periode 013, 014, ... program će kod prenosa preširirati. Razdoblje 013 postaće perios 001 nove godine, period 014 postaće period 002 nove poslovne godine.

Postavke knjiženja početnog stanja

- Temeljnica – upišemo temeljnicu za početno stanje. Šifra je proizvoljna.
- Događaj – iz šifarnika odaberemo događaj koji je namenjen knjiženju početnog stanja.

Postavke na događaju su sledeće :



SAOP Šifarnici -promena - TESTNO PODUZEĆE d.o.o.

Događaji

Šifra: 104

Naziv: Prenos u novu godinu

Vrsta knjiženja: O - račun i plaćanje

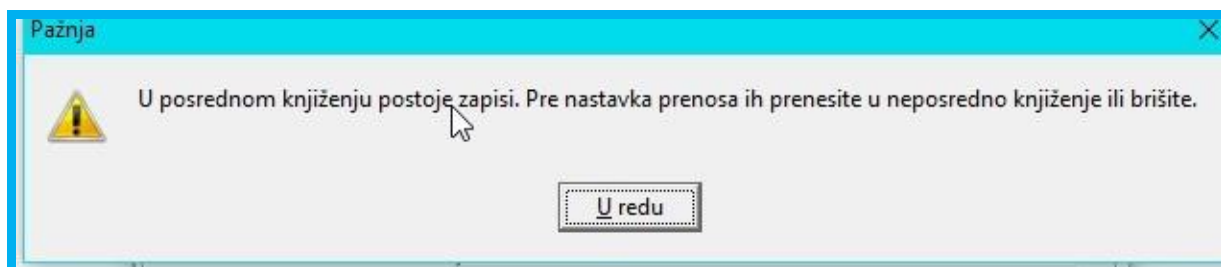
Platni nalog: N - nema naloga za plaćanje

Vrsta knjiženja mora biti O – račun i plaćanje.

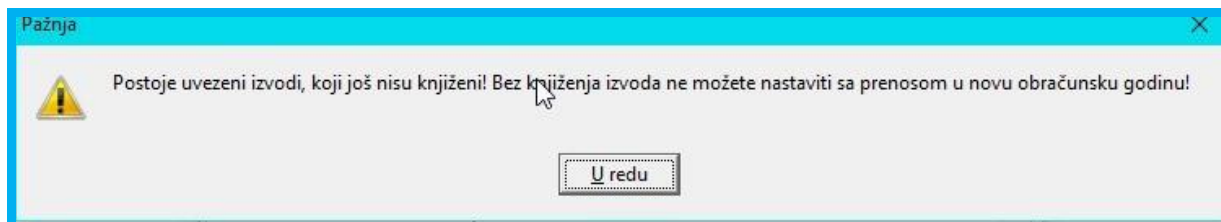
- Datum početnog stanja – program predlaže datum početnog stanja 1.1.yyyy, u pravilu ga ne menjamo.
- Opis početnog stanja – program predlaže tekst kako stoji u primeru. Ako želimo, možemo ga izmeniti.

Kada su postavke unešene kliknemo Potvrdi.

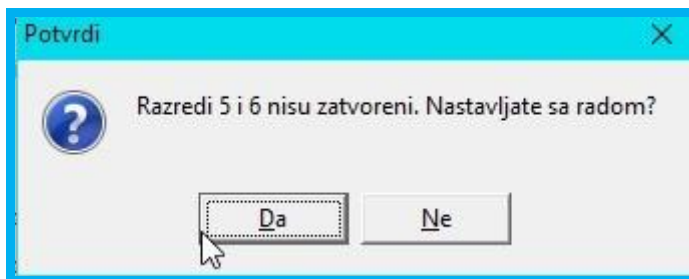
Program prvo proverava Posredno knjiženje. Ako u posrednom knjiženju postoje neproknjižene stavke dobijamo upozorenje. Prenos u novu godinu neće biti moguć sve dok u Posrednom knjiženju postoje neproknjižene stavke.



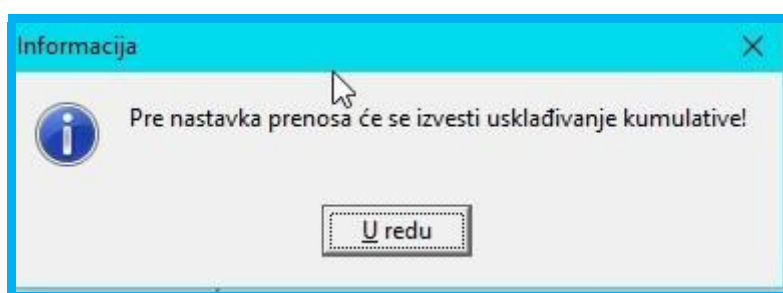
Potom se proverava da li postoje izvodi koji nisu proknjiženi. Svi učitani izvodi moraju biti proknjiženi.



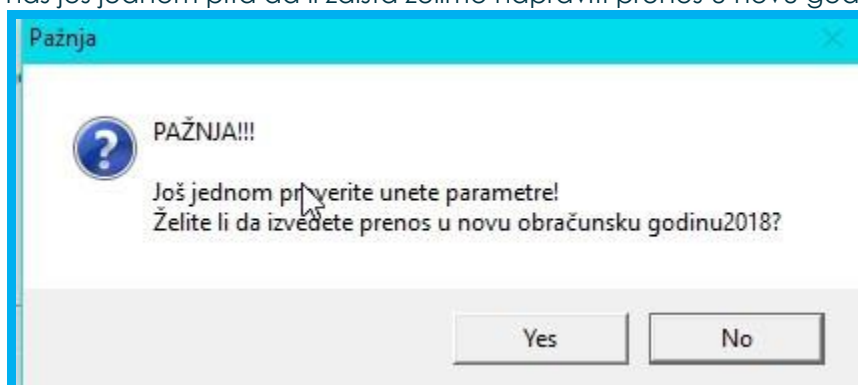
U nastavku program proverava da li su klase zatvorene. Bez obzira na to da klase nisu zatvorene prenos se može izvršiti. Zatvaranje klasa nakon prenosa u novu godinu za prethodnu godinu više neće biti moguć, zato je zatvaranje klasa potrebno izvršiti pre prenosa u novu godinu.



Program još jednom vrši usklađivanje kumulative.



I nakon toga nas još jednom pita da li zaista želimo napraviti prenos u novu godinu.

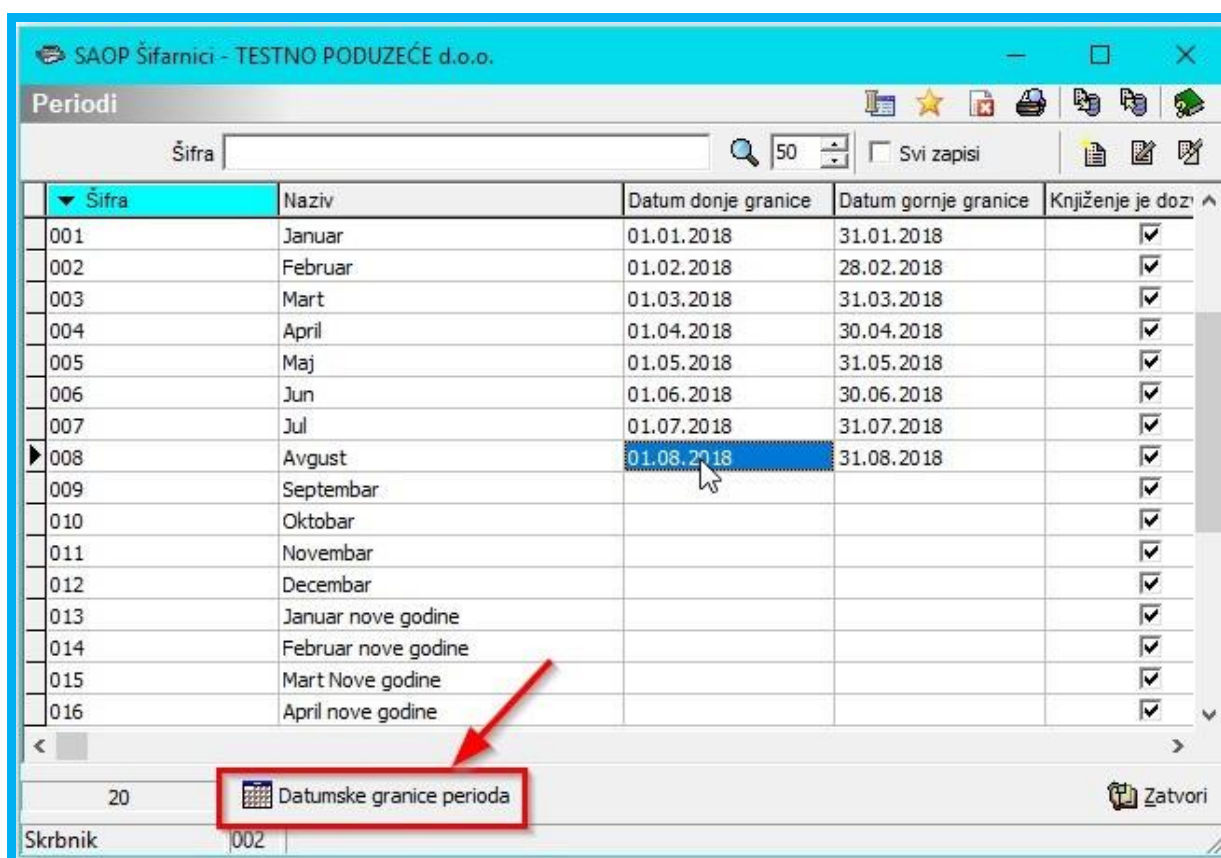


Kada potvrdimo sa Da program započne sa izvođenjem prenosa koji ne smemo prekinuti. Kod manjih korisnika obrada može potrajati nekoliko minuta, a kod većih korisnika do dva sata. Kada je program gotov sa prenosom i pre nego što nastavimo sa radom obavezno izvršimo kontrolu podataka kako je napisano dalje.

7.1 Potrebne radnje odmah nakon prenosa u novu godinu

Kada je prenos u novu godinu završen potrebno je odmah izvršiti kontrolu ispravnosti prenesenih podataka:

- Ispravnost stanja u bruto bilansu i otvorenim stavkama (pazi gledamo samo period 000 !!!)
- U postavkama programa DK proverimo da li je obračunska godina ispravna – u našem primeru je to 2018. godina
- U šifarnicima / Šifarnicima DK / Periodi upišemo datumske granice perioda yyyy. Godine. Pri tome se preporučuje korišćenje alata Datumske granice perioda na dnu tablice, koja upiše datume perioda od....do...



Šifra	Naziv	Datum donje granice	Datum gornje granice	Knjiženje je doz.
001	Januar	01.01.2018	31.01.2018	✓
002	Februar	01.02.2018	28.02.2018	✓
003	Mart	01.03.2018	31.03.2018	✓
004	April	01.04.2018	30.04.2018	✓
005	Maj	01.05.2018	31.05.2018	✓
006	Jun	01.06.2018	30.06.2018	✓
007	Jul	01.07.2018	31.07.2018	✓
008	Avgust	01.08.2018	31.08.2018	✓
009	Septembar			✓
010	Oktobar			✓
011	Novembar			✓
012	Decembar			✓
013	Januar nove godine			✓
014	Februar nove godine			✓
015	Mart Nove godine			✓
016	April nove godine			✓

20 **Datumske granice perioda** Zatvori

*****Uputstvo pripremljeno u skladu sa verzijom iCentra 2017.07.003. . Daljim dopunama modula uputstvo se može promeniti u skladu sa novostima objavljenim na <http://help.icenter.si/sr> *****

Uputstvo pripremila:

Tanja Macut

SAOP d.o.o.

Novi Sad, 27.06.2017.