

OTVARANJE NOVE GODINE

UVOD

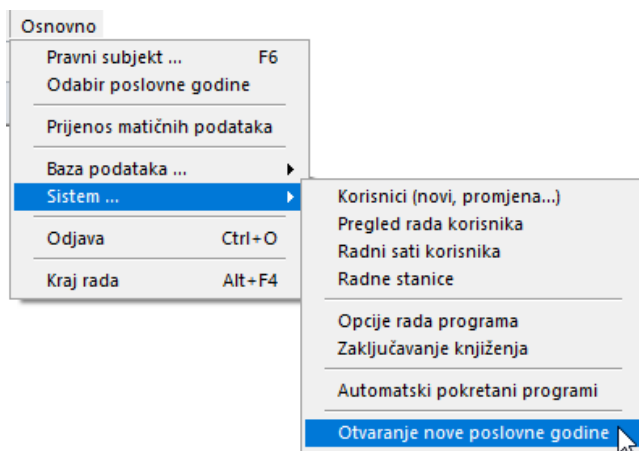
Zadnji radni dan u staroj godini potrebno je napraviti sljedeće radnje:

- ako u programu vodite skladište, potrebno je popisati robu, napraviti inventuru i upisati je u program. (Frizeri, odvjetnici i razne uslužne djelatnosti koje koriste naš program i pomoću njega ne vode skladište, ne mogu raditi inventuru.) Inventuru možete napraviti i neki od sljedećih dana. Godišnja inventura je obavezna po zakonu. Novu poslovnu godinu morate započeti s ispravnim stanjem skladišta. U novu godinu ne smijete prenijeti negativna stanja robe na skladištu.
- provjeriti jesu li svi računi fiskalizirani
- cjelokupno stanje kuna isplatiti iz blagajne
- zaključiti blagajnu i ispisati blagajnički izvještaj

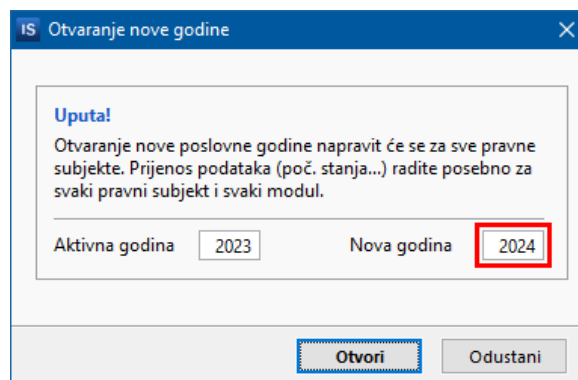
Postupak otvaranja nove godine obavljate kada nova godina kalendarski nastupi.

Kako ćemo otvoriti novu godinu?

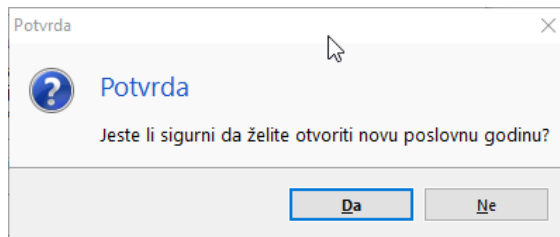
1. Izaberimo **Osnovno – Sistem – Otvaranje nove godine**



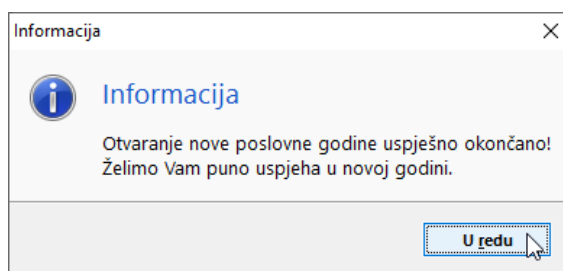
2. Na prozoru za otvaranje nove godine, pritisnemo dugme **Otvori**



3. Ako ste obavili sve potrebne predradnje opisane u uvodu, pritisnite dugme



4. Nakon kraćeg vremena, program će vas porukom obavijestiti da je nova godina uspješno otvorena.

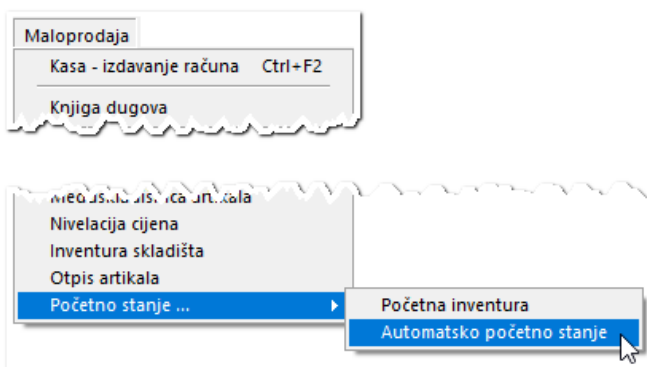


5. Ponovnom prijavom u program, program će vas prijaviti u 2024. godinu.



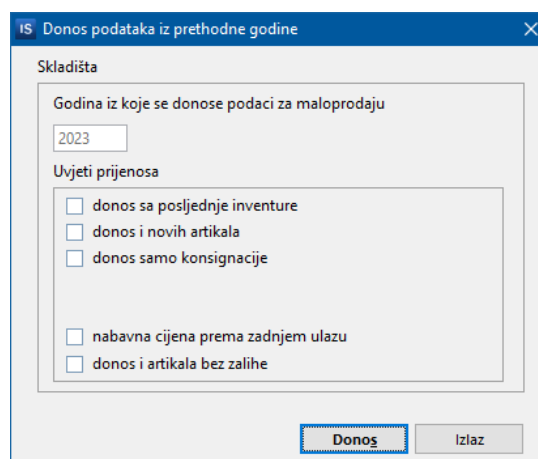
DONOS POČETNOG STANJA

Ukoliko kroz naš program vodite i skladište, potrebno je izvršiti donos završnog stanja iz prethodne godine. Prijenos početnog stanja obavlja se na izborniku **Maloprodaja -> Početno stanje -> Automatsko početno stanje**. Prijenos početnog stanja se obavlja tek nakon što u staroj godini napravite inventuru skladišta.

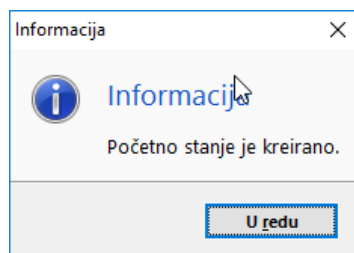


Pritiskom na dugme **Donos**, program će prenijeti završna stanja artikala iz prethodne godine i u novoj godini proknjižiti ih na dokument Početno stanje.

Ukoliko želite da početno stanje skladišta bude identično onom s posljednje inventure u staroj godini, u odjeljku **Dodatni uvjeti**, postavite kvačicu na opciju **donos s posljednje inventure**.



Nakon uspješnog prijena stanje, program će vas o tome obavijestiti porukom:

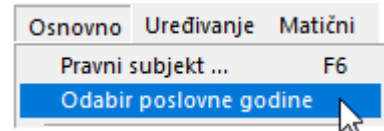


Dokument **Početno stanje** možete ispisati na izborniku **Maloprodaja -> Ispis dokumenata -> Početna inventura**.

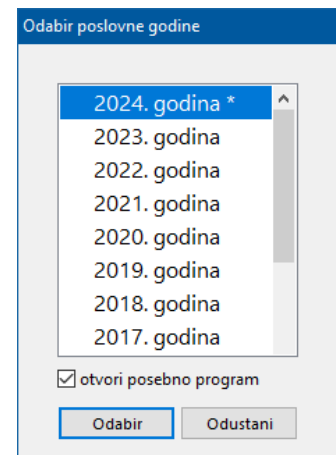
POVRATAK U PRETHODNU GODINU

Ukoliko se iz bilo kojeg razloga želite vratiti i pogledati podatke ili ispisati izvještaj iz neke od prethodnih poslovnih godina, to možete učiniti na sljedeći način:

1. Zatvorite sve aktivne prozore u programu
2. Izaberite opciju **Osnovno -> Odabir poslovne godine**



3. Na ekranu će se pojaviti prozor za izbor datoteke s podacima poslovne godine



Mišem odaberite željenu poslovnu godinu i pritisnite dugme **Odabir**.

Ukoliko ste izabrali neku od prethodnih godina (npr. 2022.), program će vas na to upozoriti crvenom boju u zaglavlju prozora programa.

Nakon što završite posao zbog kojeg ste se vraćali u neku od prethodnih poslovnih godina, na isti se način možete vratiti u tekuću, aktivnu godinu.

Sretnu i uspješnu novu godinu

želi Vam

Milenij tim