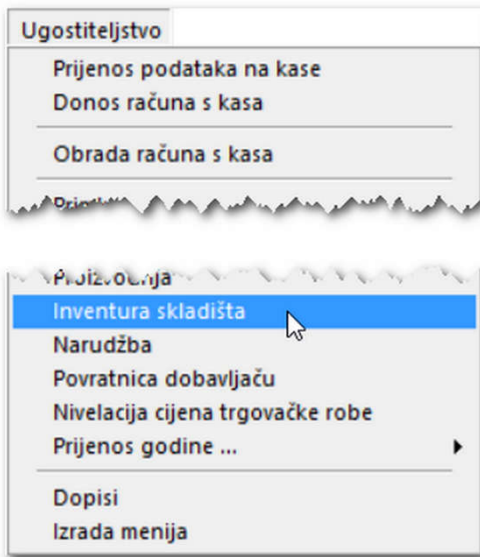


UGOSTITELJSTVO - OTVARANJE NOVE GODINE U PROGRAMU iSustav

Otvaranje nove godine u programu iSustav može se napraviti čim kalendarski nastupi nova poslovna godina. Sâm postupak otvaranja nove godine je vrlo jednostavan i traje kratko. Otvaranjem nove godine program će napraviti novu, praznu bazu podataka u koju će se spremati dokumenti (računi, primke, kalkulacije, itd.) iz nove poslovne godine. U bazi podataka nove poslovne godine, program će zadržati samo neophodne podatke potrebne za rad: osnovne i prodajne artikle, grupe, poreze, podatke o konobarima, kupcima itd.

Primke i kalkulacije iz nove poslovne godine upisuju se u bazu podataka nove poslovne godine.
Početno stanje u novoj godini prenosi se iz stare godine tek nakon što se u staroj godini proknjiži inventura.



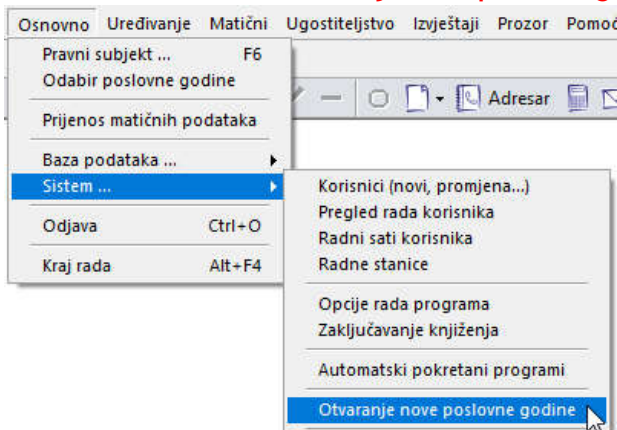
Inventuru je moguće raditi i više puta godišnje, međutim zakonska je obaveza da se inventura napravi na kraju svake poslovne godine. Izradom inventure korisnik usklađuje knjigovodstveno stanje skladišta sa stvarnim stanjem. U praksi se može dogoditi da stanje nekih artikala „ode u minus“ tj. da ih prodamo više nego što smo ih na skladište zaprimili. **Negativno stanje artikala ne smije se prenositi u novu godinu.** Ukoliko je neki artikl „u minus“, a nemate ga na stanju, inventurom ga je potrebno svesti „na nulu“.

Izrada inventure u tekućoj radnoj godini obavlja se na izborniku: **Ugostiteljstvo → Inventura skladišta (Slika 1.)**

Za izradu inventure, napravili smo i dostavili vam posebne upute.

Slika 1.

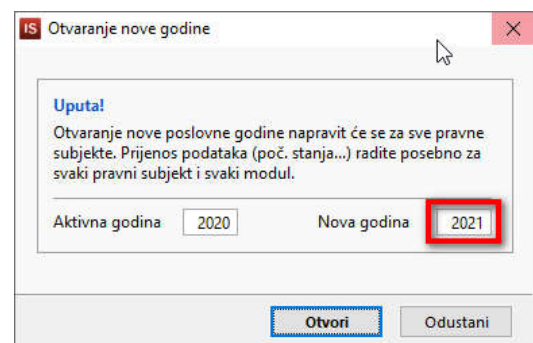
Otvaranje nove godine obavlja se na izborniku **Osnovno → Sistem → Otvaranje nove poslovne godine (Slika 2.)**



Slika 2.

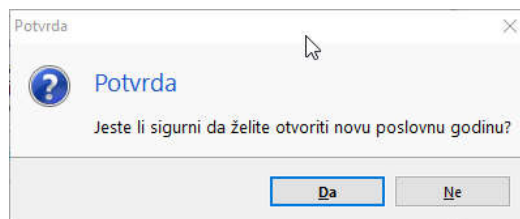
Na ekranu se otvara prozor koji nudi otvaranje nove poslovne godine. Obratite pažnju na podatak o aktivnoj i novoj godini. Na ovo vas upozoravamo, jer se prethodnih godina znalo dogoditi da su neki korisnici, otvarali po nekoliko godina unaprijed.

Pritisnite dugme **Otvori**.



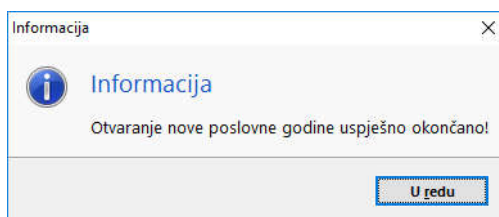
Slika 3.

Na ekranu će se pokazati prozor s porukom (slika 4.)



Slika 4.

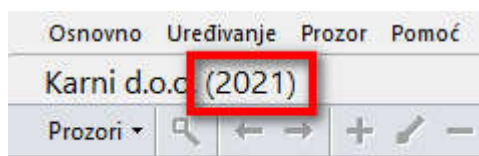
Ovisno o veličini baze podataka tekuće godine i brzini vašeg računala, otvaranje nove godine može potrajati nekoliko minuta. Nakon što program otvori novu godinu o tome će vas obavijestiti porukom:



Slika 5.

Potvrdom na dugme **U redu** program će učitati bazu podataka nove poslovne godine i otvoriti prozor za prijavu u program.

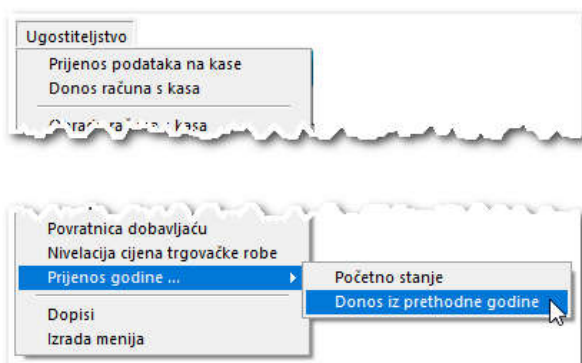
Nakon što se prijavite program, u gornjem lijevom kutu prozora programa, pored imena vaše tvrtke/obrta program će pokazati da je učitana nova poslovna 2021. godina (Slika 6).



Slika 6.

Ukoliko ste napravili inventuru u staroj godini, sada možete izvršiti donos stanja skladišta iz stare godine. To ćete napraviti na sljedeći način:

Izaberite opciju izbornika **Ugostiteljstvo -> Prijenos godine -> Donos iz prethodne godine** (Slika 7.)

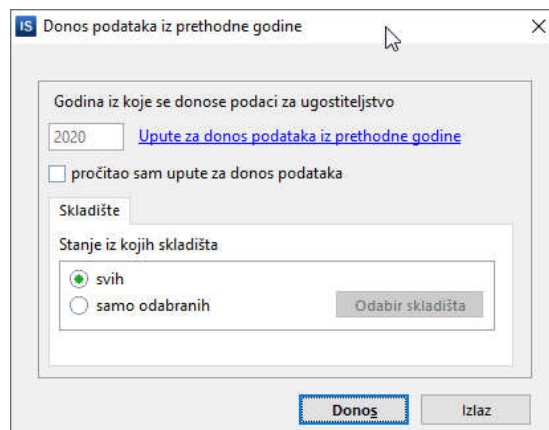


Slika 7.

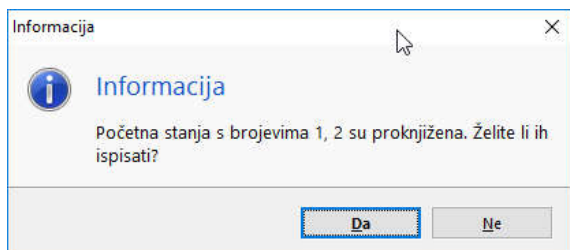
Otvora se prozor za donos podataka (Slika 8.)

Pritiskom na dugme **Donos**, program će još jednom zatražiti potvrdu za izvršenje donosa stanja iz prethodne godine. Nakon potvrde, program će izvršiti prijenos završnih stanja svih skladišta iz stare godine, te ih u novoj godini proknjižiti na dokument početno stanje ...

Slika 8.



... o čemu će vas obavijestiti porukom:



Slika 9.

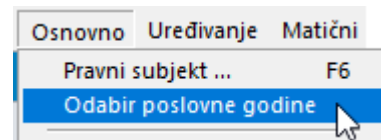
Broj kreiranih dokumenata „Početno stanje“ je određen brojem skladišta koja pratite. Za svako pojedino skladište, program će napraviti po jedan dokument Početno stanje.

Ukoliko ste inventuru fizički popisali, ali je niste stigli upisati u staru godinu, možete je proknjižiti naknadno. Nije nužno da odmah nakon otvaranja nove godine izvršite donos početnog stanja.

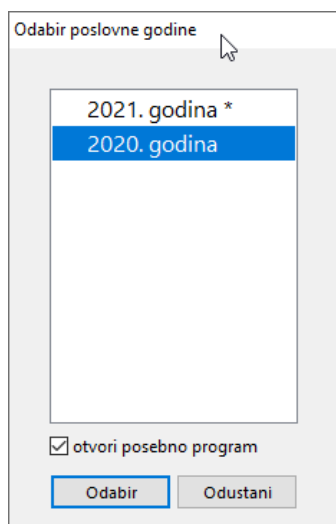
POVRATAK U PRETHODNU POSLOVNU GODINU

Ukoliko se iz bilo kojih razloga poželite vratiti u neku prethodnu poslovnu godinu (upis inventure, ispisati neki izvještaj i sl.), to ćete napraviti na sljedeći način:

Izaberite opciju izbornika **Osnovno -> Odabir poslovne godine** (Slika 10.)



Slika 10.

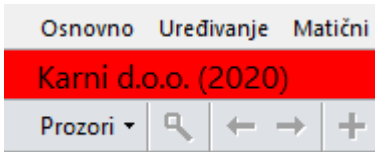


Otvorit će se prozor za izbor poslovne godine (Slika 11.). Možete se vratiti u bilo koju prethodnu godinu od početka rada s našim programom. Međutim, ako se vratite npr. u 2016. godinu, iz nje se nećete moći vratiti izravno u 2018. Najprije se morate vratiti u 2017., pa iz 2017. u 2018., itd.

Iz tekuće godine se možete vratiti u bilo koju prethodnu, ali povratak unatrag se može obavljati samo jednu po jednu godinu.

Slika 11.

U gornjem lijevom kutu prozora programa, uz naziv vaše tvrtke u zagradi će pisati trenutno aktivna poslovna godina. Ukoliko je u program učitana neka od prethodnih godina, statusna traka programa će radi upozorenja, biti istaknuta crvenom bojom (Slika 12.).



Slika 12.