

M I C R O N I C d.o.o.

*Skradinska 13, 21000 Split, Tel-fax: 021/468-001, 468-002, 468-003
E-mail: prodaja@micronic.hr*

www.micronic.hr

Zaključak godine

NOVA POSLOVNA GODINA

Pokretanjem programa u novoj poslovnoj godini aktivna je nova poslovna godina 2010. Odabirom poslovne godine 2010 pristupate svojim podacima (program ih uvijek pamti i uvijek se možete vratiti u prethodne godine). Možete knjižiti sve potrebne dokumente i inventuru.

Za nesmetan nastavak rada u novoj poslovnoj godini dovoljno je samo prenijeti donose iz 2010 te normalno nastaviti raditi – jako bitno za sve korisnike koji imaju kase i one koji žele odmah izdavati izlazne dokumente u 2011. Donos koji ste donijeli možete n puta ponovo donijeti iz 2010.

Arhiviranje je uvijek potrebno i preporučujemo bez obzira što program dozvoljava rad u više poslovnih godina istovremeno.

ULAZ / KNJIŽENJA / ZAKLJUČIVANJE

ZAKLJUČI - PRENESI DONOS U NOVU POSLOVNU GODINU - opcija ZAKLJUČI prenosi inventurno stanje u novu poslovnu godinu. Otvara se prozor sa početnim datumom nove poslovne godine i praznim poljem za definiciju dokumenta donosa. Tipkom ENTER dobit ćete listu definiranih dokumenata. Obično se za donos koriste dokumenti INV i INM, odnosno dokumenti koji u svojoj definiciji imaju oznaku DOKUMENT DONOSA.

Prenos stanja

Datum : 01.01.2011

Dokument : INV

OK Otkazi

ZAKLJUČAK NE UTJEČE NA PODATKE U 2010, SAMO PRENOSI STANJE SA ZALIHA PRETHODNE GODINE U DOKUMENT DONOSA NA 01.01.2011.

Za rad u tekućoj 2011 godini potrebno je samo na glavnoj masci programa ODABRATI poslovnu godinu 2011. U slučaju naknadnih izmjena inventure i stanja u 2010 donos možete

ponovno prenijeti n puta na isti način - opcija ZAKLJUČIVANJE kreira dokument donosa/početnog stanja u novu poslovnu godinu.

SAVJET

Ako želite odmah početi raditi u tekućoj godini uz istovremeno knjiženje u PRETHODNOJ godini koristit ćete opciju ZAKLJUČI da Vam prenese dokument donosa sa trenutnim stanjem a promjenom poslovne godine radit ćete u obje poslovne godine istovremeno. Kada riješite stanje u 2010 ponovno pokrenite opciju ZAKLJUČI i kreirajte novi dokument Donosa sa 01.01.2011, a dokument koji ste već napravili poništite tako da imate samo jedan dokument Donosa.

Usklađivanje robnog i materijalnog knjigovodstva - za veleprodaje i maloprodaje koje vode robne kartice

U meniju KNJIŽENJA opcija ZAKLJUČIVANJE dobit ćete tabelu s artiklima i knjigovodstvenim stanjem. Inicijalno su prikazani svi artikli na zalihama bez obzira na njihovo stanje, a moguće je odabrati prikaz zaliha većih, jednakih ili manjih od 0. Tipkom F7 – SUMA dobit će te usporedno vrijednost knjige popisa i vrijednost zaliha na inventuri. Ukoliko se vrijednosti ne slažu potrebno je :

- 1) Servisirati zapisnike – ULAZ, meni KNJIŽENJE, opcija SERVIS CIJENA, označite SERVISIRANJE ZAPISNIKA.
- 2) Servisirati zalihe - ULAZ, meni KNJIŽENJE, opcija SERVIS CIJENA, označite SERVIS ZALIHA.

Izrada zapisnika i nivelcija cijena

Kumuliranje po danima Zapisnici imaju datum dokumenta

Zapisnik o promijeni cijena

Servisiranje zapisnika Izbrisi stare zapisnike

Nivelcija nabavne cijene

Servisiranje nivelcija Izbrisi stare nivelcije

Servis zaliha Ograničenje datumom

Poništi zalihe Provjeri nabavne cijene

Knjiženje inventure

Za veleprodaje i maloprodaje koje vode robne kartice

Šifra	Naziv	J.M.	Količina	Inventurna kol.	Cijena	BarKod
0106042	HDD Caviar 160 GB,WD1600AAJS,	kom	1,000	0,000	256,19	
0203105	DDR2 2GB 800MHz KINGS. CL6	kom	1,000	0,000	314,27	
0203124	DDR2 G.SKILL,2GB,800MHz	kom	1,000	0,000	363,67	
0507057	VGA AS EAH4350 SILENT/DI/512M	KOM	1,000	0,000	252,65	
0706063	LOGITECH S96 CRNI OPT.MIŠ S KOTA	KOM	5,000	0,000	48,32	
0706082	Logitech RX250 crni USB/PS/2	KOM	7,000	0,000	59,06	
0706103	GENIUS XSCROLL OPTI. MIŠ USB	KOM	2,000	0,000	29,58	
0706104	MS LOG M510	KOM	1,000	0,000	258,22	
0710013	KB LOG Internet 350 crna PS, T	KOM	2,000	0,000	90,66	
0710014	KB LOGITECH Deluxe 250 USB C	KOM	3,000	0,000	62,94	
0710017	KB LOG Classic 200	KOM	1,000	0,000	67,99	
0710019	KB LOG K120,DEM	KOM	7,000	0,000	69,76	
0801023	POWER SUPPLY ZA P4 ATX 400W	KOM	5,000	0,000	98,60	
0806018	MIDI TOWER CEB-25S, CHIEFTE	KOM	1,000	0,000	147,59	
1604027	DVD-RW/CD-RW SONY AD-7240S	KOM	1,000	0,000	136,31	

U kolonu INV.STANJE upisujete stanje po inventuri.

PREPORUČAMO prije upisivanja odabrati opciju F5-PREPIŠI, automatski će se u kolonu inv.stanje prepisati knjigovodstveno stanje. Ovim odabirom pojednostavnjujete upis jer upisujete inventurno stanje samo kod onih artikala gdje je ono različito od knjigovodstvenog.

ALT+F5 - PONIŠTI - koristite samo ako želite poništiti cjelokupno upisano inventurno stanje

Tipkom SUMA - F7 dobit ćete obračun knjigovodstvenog i stvarnog inventurnog stanja te razliku.

UNOS INVENTURNOG STANJA

Dva su načina unošenja inventurne količine - pronađite artikl po nazivu, bar kodu, kataloškom broju, pritisnite tipku **F9 - DODAJ** i upišite količinu. Isti artikl možete pozvati više puta – ponovno **F9** i upišite količinu pronađenu na zalihama, program će automatski zbrojiti sve unešene inventurne količine.

Osim tipkom F9-DODAJ inventurno stanje knjižite i tipkom **F12 – PRISTUP** gdje upisujete količinu inventurnog stanja, te prilikom slijedećg unosa unosite novu, ispravljenu količinu. Program u ovom načinu unosa neće zbrojiti unešenu količinu sa prethodno upisanom količinom već prihvatiti količinu koju upišete.

Odaberite način unosa koji Vam odgovara.

Nakon što unesete inventuru nikako ne pokretati brisanje artikala kojih nema u tekućoj godini.

Kada ste upisali sva inventurna stanja tipkom F7-SUMA dobit ćete usporedno vrijednost zaliha u skladištu - knjigovodstveno stanje skladišta, vrijednost po knjizi popisa, vrijednost proknjižene inventure - stvarnog stanja te inventurnu razliku između knjigovodstvenog i stvarnog stanja inventure.

Tipkom F8-ISPIS izlistat ćete upisano inventurno stanje sa iskazanim knjigovodstvenim i stvarnim stanjem, viškovima ili manjkovima po svakom artiklu te vrijednosno za ukupne zalihe. Moguće je posebno izlistati manjak i višak označavanjem opcija na prozoru ispisa.

Inventurna lista

Ispis

Ekran

Printer

Opseg ispisa

Ispis sa cijenom

Ispis sa količinom

Suma

Ispis inv. razlika

Ispis viška

Ispis manjka

Ispis po nazivu

Ispis po nabavnim cijenama

Ispis po cijenama iz šifranika

Ispis sa inv. količinom

Ispis opisa

Sumiranje po barkodu

Sumiranje za prvih

8

znamenaka

Prikaži

Količina

Inv. Količina

Svi

<0

=0

>0

<>0

Od šifre : 0000000

Do šifre : 9999999

Šifra partnera : 0

Po T.Br. 0,000

Cijene na datum : . . . 15

Ispis vrste artikala

Ispis po svojstvima

Negacija

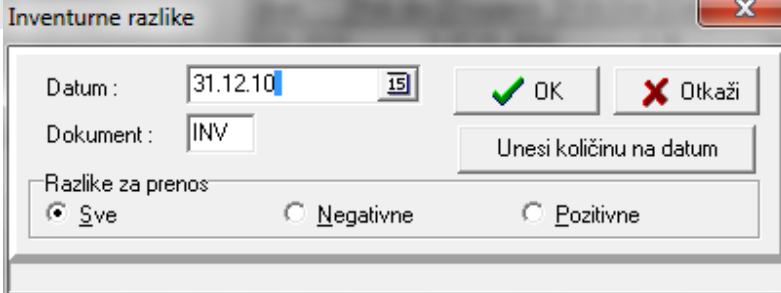
Tip 1 Ključ

Podešavanje štampača

OK

Kada su sve radnje oko usklađenja i knjiženja inventurnog stanja obavljene tipkom F3-KNJIŽENJE proknjižit ćete inventuru - stvarno stanje proknjižit će se na zalihe uz istovremeno knjiženje inventurnih razlika u materijalnom i financijskom

knjigovodstvu. Inicijalno je otvoren dokument INM ili INV (ovisno da li se radi o maloprodaji ili veleprodaji).



Inventurne razlike

Datum : 31.12.10 19

Dokument : INV

Razlike za prenos

Sve Negativne Pozitivne

OK Otkazi

Unesi količinu na datum

Knjiženje inventure

Za maloprodaje koje ne vode robne kartice

Inventuru u maloprodaji u kojoj se ne vode - nisu bitne robne kartice, knjižite u opciji ZAKLJUČAK / MALOPRODAJA. Pronađite artikal, upišite inventurno stanje u odgovarajuće polje, pokrenite opciju F3 – INVENTURNE RAZLIKE. Prvo odabiremo dokument – dobit ćete listu definiranih dokumenata i odabrati dokument IZM (ako ga nema otvorite novi dokument npr. IZM, važno je da je dokument ulazni, da ima negativan predznak, da ažurira zalihe ali ne ulazi u knjigu popisa). Ovim dokumentom će se proknjižiti izlaz u robnom knjigovodstvo (razlika ulaza i inventurnog stanja) koji nije bio knjižen tokom godine. Nakon toga idete na zaključivanje te poslovne jedinice.