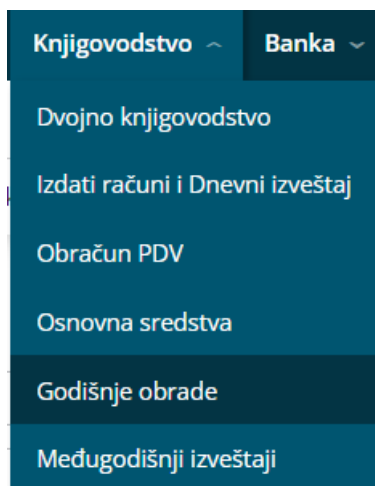


Godišnje obrade - objedinjeno

Poslednja izmena 26/07/2024 10:21 am CEST

Preko godišnjih obrada pravimo **knjigovodstveno zaključivanje poslovne godine i otvaranje nove.**

Putanja do zatvaranja godine je: **Knjigovodstvo > Godišnje obrade > odaberete nezatvorenu godinu...**



Saveti za proveru pre početka zaključivanja poslovne godine:

- početna stanja za tekuću godinu poslovanjama moraju biti potvrđena
- u dvojnomo knjigovodstvu ne smemo imati nacрте naloga za knjiženje, koji se odnose na godinu koju zaključujemo;
- svi obračuni PDV-a za tu poslovnu godinu moraju biti potvrđeni;
- mora biti urađen konačni obračun amortizacije
- potrebno je zatvoriti otvorene stavke
- moraju biti proknjiženi svi poslovni rashodi, koji se odnose na tu poslovnu godinu i
- mora biti napravljen prelaz u novu godinu na zalihama, ako su nam aktivirane zalihe.

Na kontima koji *nisu saldakontni* (u podešavanju konta kolona Račun je označen Nema računa) a kod kojih se u toku godine knjiži na Analitiku, Stranku ili Radnika i prilikom prenosa u novu godinu želimo da se podaci u nalog za knjiženje otvorenog stanja prenesu u jednom iznosu, neophodno je pre prelaska u novu poslovnu godinu označiti da se **Analitika, Stranka, Radni "Ne unosi se"**.

Tako će u otvarajućem nalogu za knjiženje na ovakvim kontima postojati samo jedan zapis.

Ako želimo da se na svakom kontu u novoj godini ponovo koristi Analitika, Stranka ili Radnik, potrebno je da na tim kontima ponovo podesimo da su Analitika, Stranka ili Radnik "Obavezan unos".

Koraci za zaključivanje poslovne godine

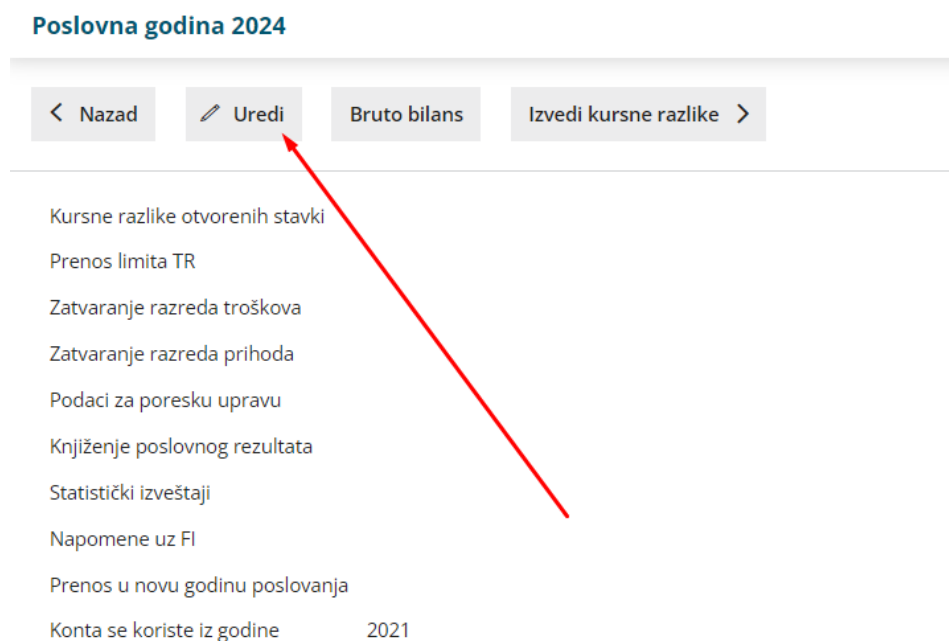
Iz menija izaberemo **Knjigovodstvo > Godišnje obrade > Izaberemo godinu** koju zaključujemo.

Klikom na dugme **Uredi** uređujemo:

Poslovna godina 2024

< Nazad **Uredi** Bruto bilans Izvedi kursne razlike >

Kursne razlike otvorenih stavki
Prenos limita TR
Zatvaranje razreda troškova
Zatvaranje razreda prihoda
Podaci za poresku upravu
Knjiženje poslovnog rezultata
Statistički izveštaji
Napomene uz FI
Prenos u novu godinu poslovanja
Konta se koriste iz godine 2021



Podaci za zatvaranje razreda:

- **Stranka** (Podatak se koristi pri godišnjim obradama u slučaju kada konto ima oznaku da je stranka obavezan unos).
- **Analitika** (Podatak se koristi pri godišnjim obradama u slučaju kada konto ima oznaku da je analitika obavezan unos).
- **Radnik** (Podatak se koristi pri godišnjim obradama u slučaju kada konto ima oznaku da je radnik obavezan unos).

Podaci za **poresku amortizaciju**:

Unose se podaci o visini procenta i saldu na 01.01 poslovne godine po svakoj poreskoj grupi posebno. Ovi podaci se odnose za obračun po degresivnom

(starom) metodu poreske amortizacije (koja je važila za osnovna sredstva nabavljena do 31.12.2018).

Kada uradimo ova podešavanja kliknemo na dugme **Sačuvaj**.

Poslovna godina: 2024

X Odustani Sačuvaj

Podaci, koji se zahtevaju prilikom zatvaranja razreda u primeru, kada konto ima oznaku koja znači da je obavezan unos stranke, analitike ili radnika.

Stranka:

Analitika:

Radnik:

PODACI ZA PORESKU AMORTIZACIJU

Grupa	%	Saldo 1.1.2024	Saldo 2018
I.	<input type="text" value="2,50"/>		
II.	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
III.	<input type="text" value="15,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
IV.	<input type="text" value="20,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
V.	<input type="text" value="30,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Potom nastavljamo **obradu po koracima**, koje nam program nudi bez obzira na to da li određene korake "ne trebamo" :

1 izvedi kursne razlike otvorenih stavki

Poslovna godina 2024

< Nazad

Uredi

Bruto bilans

Izvedi kursne razlike >

Kursne razlike otvorenih stavki

Prenos limita TR

Zatvaranje razreda troškova

Zatvaranje razreda prihoda

Podaci za poresku upravu

Knjiženje poslovnog rezultata

Statistički izveštaji

Napomene uz FI

Prenos u novu godinu poslovanja

Konta se koriste iz godine 2021

Izračunaju se kursne razlike na sve obaveze i potraživanja na dan 31.12. i napravi se nalog za knjiženje. Ako podataka za obradu kursnih razlika nema,

prikazaće se obaveštenje da nije napravljen nalog za knjiženje.

Detaljno na [LINK-u](#).

2 Izvedi prenos limita iz TR:

Izvedi prenos limita iz TR >

U slučaju negativnog salda (saldo u potražuje) na tekućem računu napraviće se nalog za knjiženje koji stornira saldo u potražuje na kontu TR i obaveza će se proknjižiti na dugovnoj strani. U slučaju da nemamo podatak za knjiženje, ispisaće se obaveštenje da nalog za knjiženje nije napravljen.

Primer:

Zato što ne postoji saldo u potražuje na kontima žiro računa, nije bio napravljen nalog za knjiženje prenosa limita

3 Izvedi zatvaranje razreda troškova:

Izvedi zatvaranje razreda troškova >

Zatvaraju se sva konta klase 5 sa protivknjižbom na kontu 5990.

4 Izvedi zatvaranje razreda prihoda:

Izvedi zatvaranje razreda prihoda >

Zatvaraju se sva konta klase 6 sa protivknjižbom na kontu 6990.

5 Izvedi obradu za poresku upravu:

Izvedi obradu za poresku upravu >

Pripreme se podaci za poresku amortizaciju. Formiraju se OA, OA-I, OA/II-V I OA-N, POA obrasci.

Dokumenta za poresku upravu za godinu: 2021

< Nazad

Formiran je obrazac OA, kojeg možete pogledati [ovde](#).

Formiran je obrazac OA-I, kojeg možete pogledati [ovde](#).

Formiran je obrazac OA / II-V i možete ga pogledati [ovde](#).

Formiran je Obrazac OA-N, kojeg možete pogledati [ovde](#).

Formiran je obrazac POA, koji možete pogledati [ovde](#)

6 Izvedi knjiženje poslovnog rezultata:

Izvedi knjiženje poslovnog rezultata >

Klikom na dugme dobijemo prozor za unos poreza na dobit, nakon čega se pravi nalog za knjiženje:

Poslovni rezultat

Napraviće se NZK poslovnog rezultata

Ako želite da se naprave knjiženja za porez na dobit, upišite iznos poreza na dobit.

U slučaju da ne upišete iznos napraviće se NZK poslovnog rezultata bez stavki vezanih za porez na dobit

Porez na dobit iznosi: RSD

Potvrdi Odustani

RB	Urađeno	Datum	Konto	Analitika	NJ	Duguje	Potražuje
		Dospeće	Veza za plaćanje				
		31.12.2013	5990		RSD	0,00	7.983.350,84
1							
							<i>Prenos rashoda obračunskog perioda</i>
		31.12.2013	7100		RSD	7.983.350,84	0,00
2							
							<i>Prenos rashoda obračunskog perioda</i>
		31.12.2013	6990		RSD	2.992.562,78	0,00
3							
							<i>Prenos prihoda obračunskog perioda</i>
		31.12.2013	7100		RSD	0,00	2.992.562,78
4							
							<i>Prenos prihoda obračunskog perioda</i>
		31.12.2013	7100		RSD	0,00	4.990.788,06
5							
							<i>Prenos poslovnog rezultata</i>
		31.12.2013	7120		RSD	4.990.788,06	0,00
6							
							<i>Prenos poslovnog rezultata</i>
		31.12.2013	7120		RSD	0,00	4.990.788,06
7							
							<i>Prenos poslovnog rezultata</i>
		31.12.2013	7200		RSD	4.990.788,06	0,00
8							
							<i>Prenos poslovnog rezultata</i>
		31.12.2013	7200		RSD	0,00	4.990.788,06
9							
							<i>Prenos gubitka</i>
		31.12.2013	7240		RSD	5.140.788,06	0,00
10							
		31.12.2013	7210		RSD	0,00	150.000,00
11							
							<i>Porez na dobit</i>
		31.12.2013	7240		RSD	0,00	5.140.788,06
12							
							<i>Gubitak tekuće godine</i>
		31.12.2013	3510		RSD	5.140.788,06	0,00
13							
							<i>Gubitak tekuće godine</i>
		31.12.2013	7210		RSD	150.000,00	0,00
14							
							<i>Obaveza za porez na dobit</i>
		31.12.2013	4810		RSD	0,00	150.000,00
15							
							<i>Obaveza za porez na dobit</i>
					RSD:	31.389.065,86	31.389.065,86

7 Izvedi obradu za APR:

Izvedi obradu za APR >

Klikom na ovo dugme, dobijamo na pregled stanje na AOP-ima za poslovnu godinu koju obrađujemo.

Preko dugmeta **Obriši i počni ponovo** možemo ažurirati podatke za AOP-e.

Podaci za godišnje izveštaje APR-a za godinu 2017

< Nazad	Uredi	Statistički izveštaji XML	Obriši i počni ponovo
Broj	Naziv	Vrednost	
0001	A. UPISANI I NEUPLAĆENI KAPITAL	0,00	
0002	B. STALNA IMOVINA (0003 + 0010 + 0019 + 0024 + 0034)	33.963.837,00	
0003	I. NEMATERIJALNA IMOVINA (0004 + 0005 + 0006 + 0007 + 0008 + 0009)	2.753,00	
0004	1. Ulaganja u razvoj	0,00	
0005	2. Koncesije, patenti, licence, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	2.753,00	
0006	3. Gudvil	0,00	
0007	4. Ostala nematerijalna imovina	0,00	
0008	5. Nematerijalna imovina u pripremi	0,00	
0009	6. Avansi za nematerijalnu imovinu	0,00	
0010	II. NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)	33.961.084,00	
0011	1. Zemljište	2.151.519,00	
0012	2. Građevinski objekti	6.336.738,00	
0013	3. Postrojenja i oprema	24.406.404,00	
0014	4. Investicione nekretnine	0,00	

Potom kliknemo na dugme **Statistički izveštaji XML** a nakon toga na tekst **Ako želite pripremiti podatke za slanje, kliknite ovde.**

Tada dobijamo formirane XML datoteke Bilansa stanja, Bilansa uspeha i Statističkog aneksa , koje sačuvamo na svom računaru i možemo ih poslati u aplikaciju APR-a. A nakon toga je dopunjavati, menjati neophodne podatke.

Podaci za statističke izveštaje za godinu: 2019

< Nazad

[Ako želite da sačuvate bilans stanja, kliknite ovde.](#)

[Ako želite da sačuvate bilans uspeha, kliknite ovde.](#)

[Ako želite da sačuvate statistički aneks, kliknite ovde.](#)

[Ako želite pripremiti podatke za slanje, kliknite ovde](#)

8 Kreiraj napomene uz finansijske izveštaje

Pripremite napomene >

Klikom na ovo dugme, pruža se mogućnost formiranja napomena uz finansijske izveštaje kao **word dokumenta**, koji se može uređivati. Detaljnije o Napomenama uz FI možete pogledati na sledećem [linku](#)

9 Na kraju, zatvorimo prozor klikom na nazad i program će ponuditi otvaranje naredne poslovne godine:

Izvedi otvaranje godine 2022 >

Knjiženje otvaranje godine napravi odgovarajući nalog za knjiženje sa **početnim stanjem nove poslovne godine**.

Ovaj nalog početnog stanja možemo uređivati.

Takođe na raspolaganju **imamo još dve opcije što se tiče naloga početnog stanja ukoliko nešto želimo da izmenimo**:

1 Napravimo novi nalog za knjiženje. Kod ovog naloga moramo izabrati vrstu naloga za knjiženje **PS-Otvaranje**.

Stavovi na tako označenom nalogu za knjiženje se u bruto bilansu upisuju u početno stanje i ne predstavljaju promet u tekućoj poslovnoj godini.

Automatski napravljen nalog za knjiženje kopiramo u storno preko dugmeta Kopiraj u storno.

2 Vratimo se nazad u staru poslovnu godinu.

Otkazemo korake (svi automatski napravljeni nalozi za knjiženje se izbrišu), ispravimo šta želimo u prethodnoj poslovnoj godini i ponovimo sve korake za prelazak u novu poslovnu godinu.