



**Упутство за отварање и затварање
пословних књига у програму едиције
МПП 2.3**

Садржај

1 Отварање пословних књига	1
1.1 Креирање централизованог периода књижења	1
1.2 Креирање контног плана.....	2
1.3 Аутоматско креирање периода у модулу Робно-материјално књиговодство.....	3
1.4 Постављање периода књижења	4
2 Отварање почетних стања у МПП2.....	5
2.1 КОНТО - програм за финансијско рачуноводство	5
2.1.1 Отварање почетног стања у новој години у финансијском књиговодству	6
2.2 КАЛ - програм за робно-материјално књиговодство	7
2.2.1 Креирање новог периода књижења	7
2.2.2 Креирање почетног стања.....	8
2.3 ЛАГЕР - програм за магацинско пословање	9
2.3.1 Креирање почетног стања.....	9
3 Затварање пословних књига	10
3.1 КОНТО - програм за финансијско рачуноводство	10
3.1.1 Упутство за затварање пословних књига са укљученим аутоматским затварањем ставки.....	11
3.2 КАЛ - програм за робно-материјално књиговодство и ЛАГЕР - програм за магацинско пословање	14
3.3 ПОЛИС - програм за основна средства	14

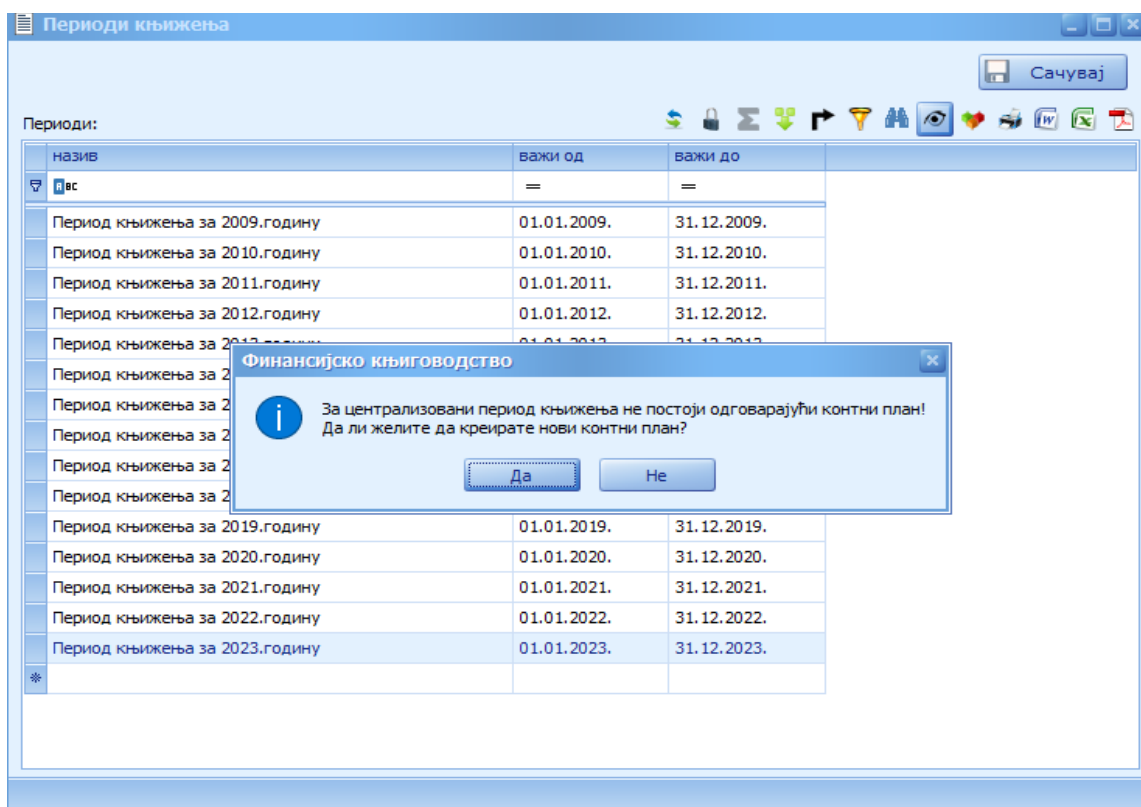
1 Отварање пословних књига

Најефикаснији начин отварања нове пословне године у МПП 2 је *креирање новог (централизованог) периода књижења*, којим ће се аутоматски понудити креирање *Новог контног плана* у Финансијском књиговодству, односно, аутоматски ће креирати нови период књижења у Робно-материјалном књиговодству.

1.1 Креирање централизованог периода књижења

Креирање новог централизованог периода књижења у МПП2 за књижење пословних промена у новој пословној години ради се преко опције: *Систем → периоди књижења*.

У отвореној форми, нови период књижења се уноси као нови ред. Уносе се назив периода књижења и период за који важи (Слика 1.)

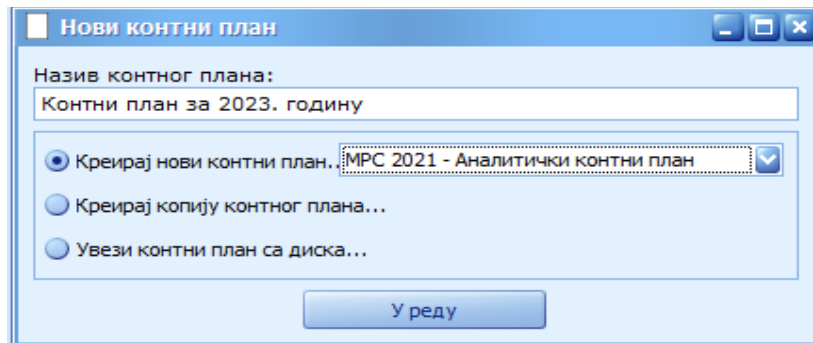


Слика 1.

Кликом на дугме „Сачувај“, уколико сте корисник модула *Финансијско књиговодство* програм нуди опцију да се креира и нови контни план у Финансијском књиговодству. Кликом на дугме „Да“ отвориће се форма за креирање контног плана.

1.2 Креирање контног плана

У форми за креирање контног плана (Слика 2.), потребно је унети произвољан назив контног плана (предлог је да назив садржи годину за коју контни план важи, нпр. **Контни план 2023**). (Назив контног плана мора бити јединствен тј. не могу да постоје два контна плана са истим називом!)



Слика 2.

Избором одговарајуће опције могуће је креирати:

- Нови контни план

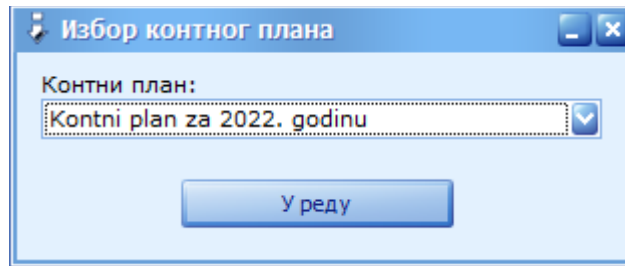
Избором из падајућег менија, могуће је креирати празан контни план за ручни унос потребних конта која се користе.

Ипак, препорука је да се из падајућег менија изабере неки од понуђених контних планова: **МРС 2021 – Аналитички контни план** (нови контни план!), Буџетски контни план, МРС2021 Аналитички контни план, АКР2021 Друга правна лица...

- Копију на основу већ постојећег – ова опција је препоручљива само корисницима који имају доста својих прилагођених конта у старом контном плану, па не желе поново да отварају прилагођена конта и у новом.

Уколико већ постоји креиран контни план за претходну годину који је прилагођен сопственим потребама, могуће је креирати контни план на основу постојећег кликом на опцију „Креирај копију контног плана...“.

У форми која се прикаже (Слика 3.), потребно је изабрати контни план на основу којег желите да направите нови (Контни план 2022.) и кликом на „У реду“ креираће се нови контни план као копија већ постојећег контног плана.



Слика 3.

- Увоз контног плана са диска

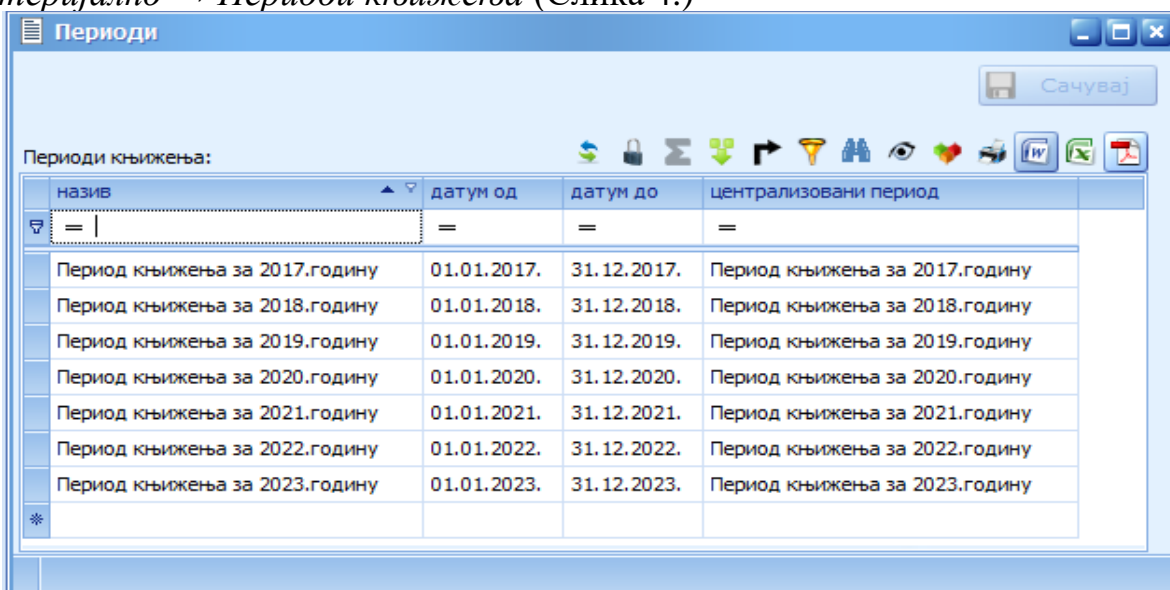
Кликом на тастер „Увези Контни план са диска“ могуће је увести контни план уколико постоји на диску. У форми која се прикаже потребно је изабрати локацију на диску и изабрати одговарајући контни план.

Период важења креираног контног плана је исти као и период важења периода књижења.

Контни план аутоматски је повезан са централизованим периодом књижења. За рад у новом периоду књижења потребно је поставити одговарајући период књижења кроз опцију *Систем* → *Постави период књижења*.

1.3 Аутоматско креирање периода у модулу Робно-материјално књиговодство

Креирањем новог централизованог периода књижења, аутоматски је креиран нови истоимени период књижења у модулу Робно-материјално, који је такође аутоматски повезан са централизованим периодом књижења. Креирани период књижења у робно-материјалном књиговодству се може видети у опцији: *Робно-материјално* → *Периоди књижења* (Слика 4.)



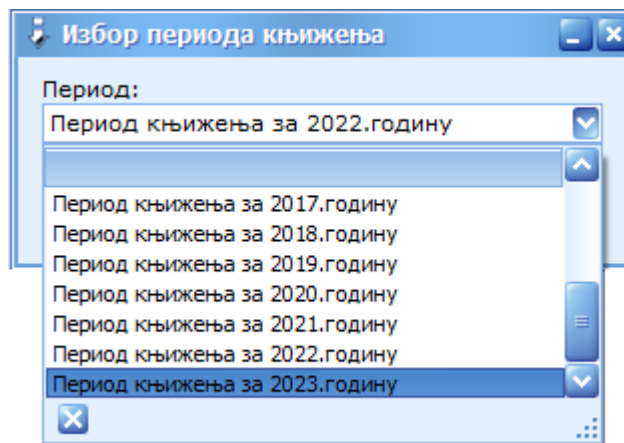
назив	датум од	датум до	централизовани период
=	=	=	=
Период књижења за 2017.годину	01.01.2017.	31.12.2017.	Период књижења за 2017.годину
Период књижења за 2018.годину	01.01.2018.	31.12.2018.	Период књижења за 2018.годину
Период књижења за 2019.годину	01.01.2019.	31.12.2019.	Период књижења за 2019.годину
Период књижења за 2020.годину	01.01.2020.	31.12.2020.	Период књижења за 2020.годину
Период књижења за 2021.годину	01.01.2021.	31.12.2021.	Период књижења за 2021.годину
Период књижења за 2022.годину	01.01.2022.	31.12.2022.	Период књижења за 2022.годину
Период књижења за 2023.годину	01.01.2023.	31.12.2023.	Период књижења за 2023.годину
*			

Слика 4.

1.4 Постављање периода књижења

Након креирања новог периода потребно је изабрати (поставити) одговарајући период преко опције: *Систем* → *Постави период књижења*.

У отвореној форми, у падајућој листи појавиће се нови период, који је потребно изабрати, и кликом на „ОК“ период се поставља као активан. (Слика 5.)



Слика 5.

Уколико сте поступили према упутству, заједно са централизованим периодом књижења, повезани су и контни план и период књижења у робно-материјалном.

Приликом избора периода књижења, аутоматски се за активне постављају и повезани периоди.

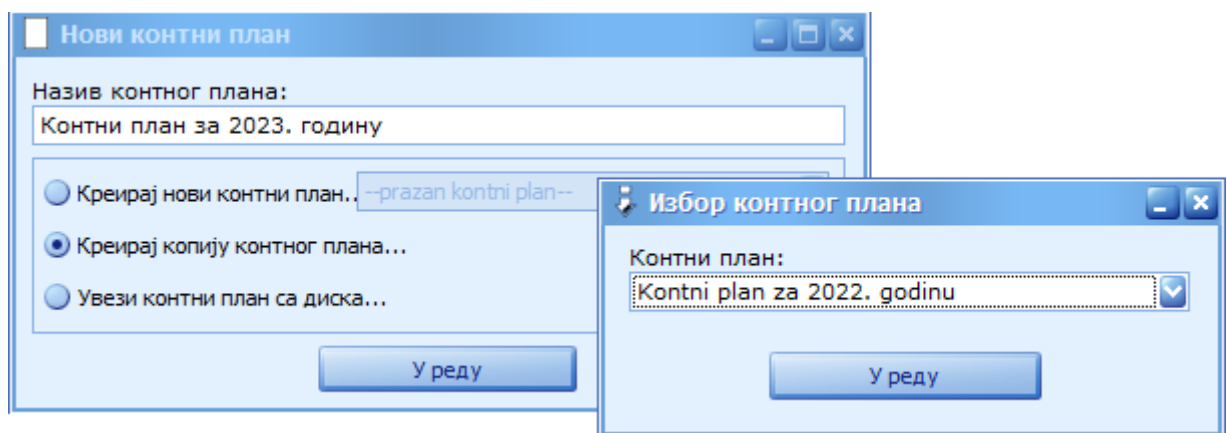
2 Отварање почетних стања у МПП2

2.1 КОНТО - програм за финансијско рачуноводство

Отварање пословних књига као и књижење нове године се врши у новом контном плану који је потребно креирати! Креирање контног плана могуће је извршити приликом креирања централизованог периода књижења, као што је описано у претходном тексту, или креирањем контног плана директно у модулу за финансијско књиговодство.

Нови контни план се креира помоћу опције *Књиговодство* → *Контни план* → *Нови контни план*. У форми која се прикаже (Слика 6), потребно је унети произвољан назив контног плана (предлог је да назив садржи годину за коју контни план важи, нпр. Контни план 2023).

Напомена: Назив контног плана мора бити јединствен тј. не могу да постоје два контна плана са истим називом!



Слика 6.

Након уписа назива новог контног плана, потребно је изабрати једну од понуђених опција.

„Креирај нови контни план“ креира контни план са аналитичким контима за одговарајући тип контног плана (МРС, ДПЛ, буџетски...). Такође је могуће креирати копију постојећег контног плана или увести контни план са диска. Уколико означимо другу опцију, у међукораку је потребно изабрати контни план на основу ког се креира копија.

Да бисте почели да примењујете нови контни план, потребно је да га изаберите као активан преко опције *Књиговодство* → *Контни план* → *Изабери контни план*.

2.1.1 Отварање почетног стања у новој години у финансијском књиговодству

Отварање почетног стања у новој години може се извршити на два начина, аутоматски или ручно.

Аутоматско отварање почетног стања, на основу резултата затварања књига из претходне године, врши се помоћу опције *Књиговодство → Шаблони → Отварање пословних књига*. Предуслов је да је затварање књига извршено на основу наших шема за аутоматско затварање књига.

Након покретања опције за отварање пословних књига, програм ће затражити да се изабере контни план у којем је књижена претходна година (контни план 2022), а потом и налог за књижење који је резултат 4. корака затварања (последњи налог у контном плану).

Предлог је да се налог почетног стања не проглашава важећим све док се не уверите да је у потпуности исправан.

Напомена: У контном плану за 2023. годину може се вршити књижење и без формираног налога за отварање пословних књига (почетног стања). Битно је само да сви налози текућег промета буду у припреми. Корак отварања може се накнадно урадити када смо сигурни да је завршено књижење у 2022. години.

Ручни начин отварања подразумева формирање налога за књижење, који ће бити налог почетног стања, и где ће ручно бити унети сви подаци. Битно је само изабрати да је тип тог налога „Отварање пословних књига“.

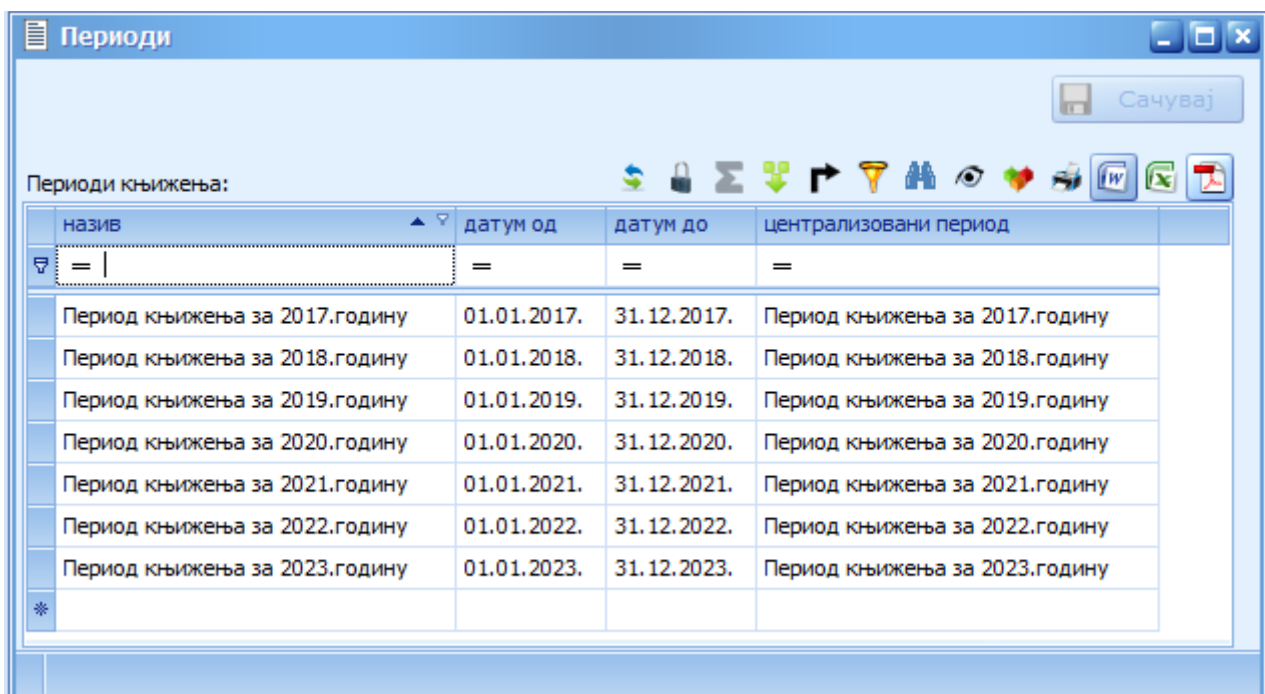
2.2 КАЛ - програм за робно-материјално књиговодство

2.2.1 Креирање новог периода књижења

Креирање новог периода књижења могуће је извршити приликом креирања централизованог периода књижења, као што је описано у почетном тексту, или креирањем новог периода књижења директно у модулу за робно-материјално књиговодство.

Поступак је следећи:

За вођење робно–материјалног књиговодства у новој години потребно је креирати нови период књижења помоћу опције *Систем* → *Периоди књижења* (Слика 7)



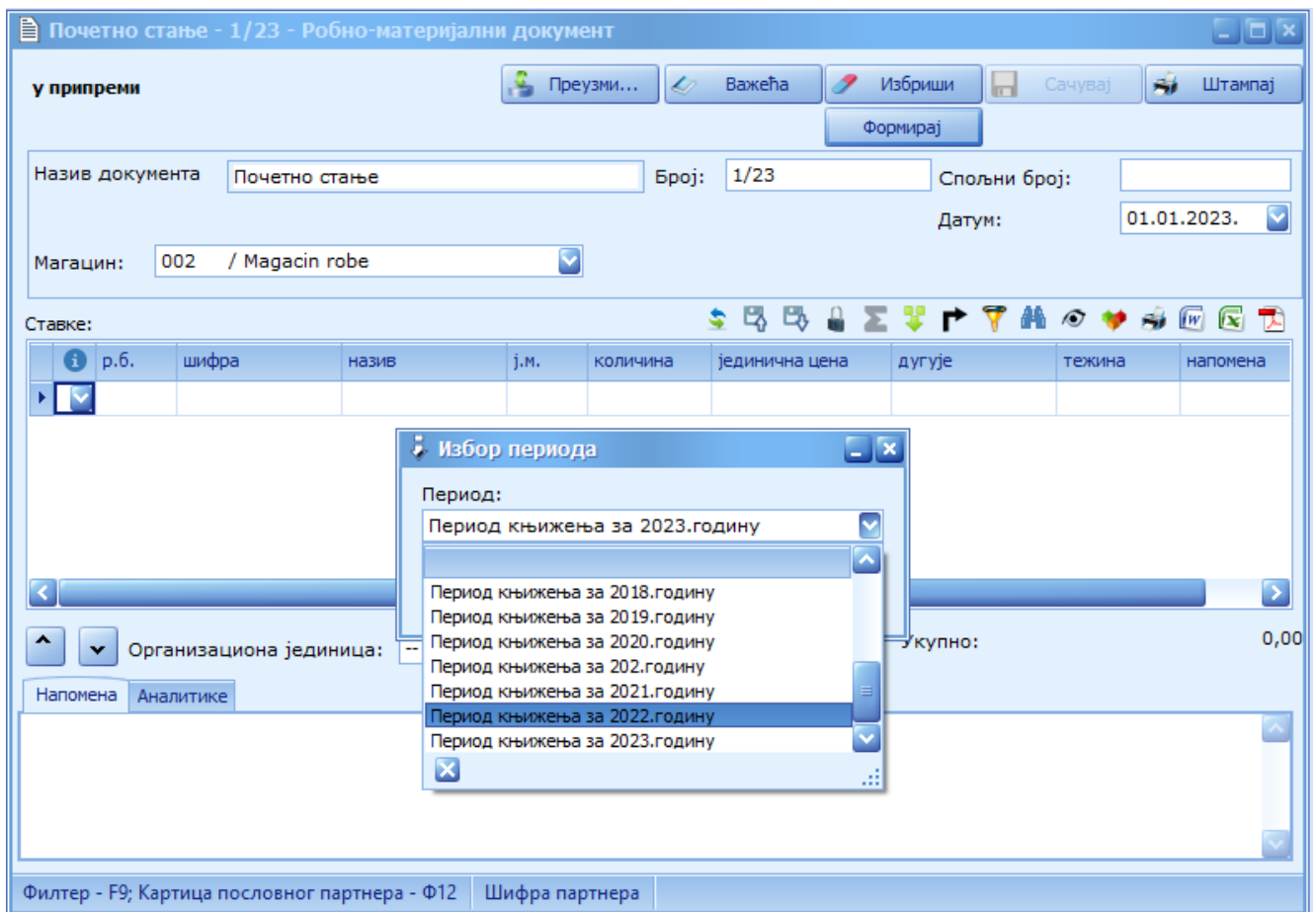
Слика 7.

На овај начин аутоматски ће се формирати нови период књижења и у опцији *Робно-материјално* → *Периоди књижења*. Потом, потребно је изабрати новокреирани период као активан, преко опције *Робно-материјално* → *Изабери период* и у њему креирати почетно стање.

2.2.2 Креирање почетног стања

Пре креирања почетног стања потребно је извршити попис артикала по магацинима у претходној години преко опције *Робно-материјално* → *Попис* → *Нови попис*.

Ново почетно стање креира се преко опције *Робно-материјално* → *Почетно стање* → *Ново почетно стање*. Да би се почетно стање креирало на основу стања из претходне године, потребно је кликнути на дугме *Формирај* и у понуђеној форми изабрати период књижења за 2022. годину (Слика 8). Тиме ће се стање које је било на крају 2022. пренети да буде почетно стање у 2023. години. Почетно стање креира се за сваки магацин посебно.



Слика 8.

Напомена: У промету за 2023. годину може се књижити и без формираног почетног стања (док се не заврши књижење у 2022. години), али се мора водити рачуна приликом промене цена. Ово се не препоручује уколико се магацин води по просечним набавним ценама.

2.3 ЛАГЕР - програм за магацинско пословање

2.3.1 Креирање почетног стања

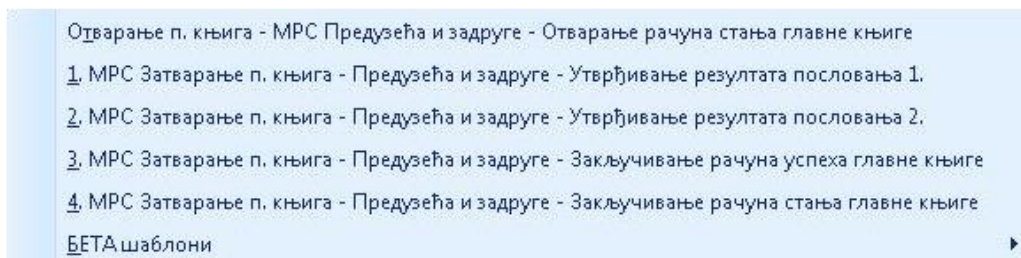
Ново почетно стање креира се преко опције *Магацинско пословање* → *Нови документ* → *Почетно стање*. Да би се почетно стање креирало на основу стања из претходне године, потребно је кликнути на дугме *Формирај*. Пре креирања почетног стања потребно је урадити попис артикала по магацинима. Почетно стање креира се за сваки магацин посебно.

3 Затварање пословних књига

3.1 КОНТО - програм за финансијско рачуноводство

Напомена: Пре затварања књига обавезно проверити да ли постоје налози који по датуму нису у оквиру важења контног плана за 2022. годину. То се може најлакше проверити преко опције *Књиговодство → Извештаји → Налози изван периода важења к.п.* Уколико постоје овакви налози потребно их је поправити или избрисати.

Затварање пословних књига врши се применом шаблона за затварање, који се састоји из 4 (четири) корака, а који се налазе у менију *Књиговодство → Шаблони*. Корак из шаблона треба примењивати редоследом који је приказан на слици (Слика 9):



Слика 9.

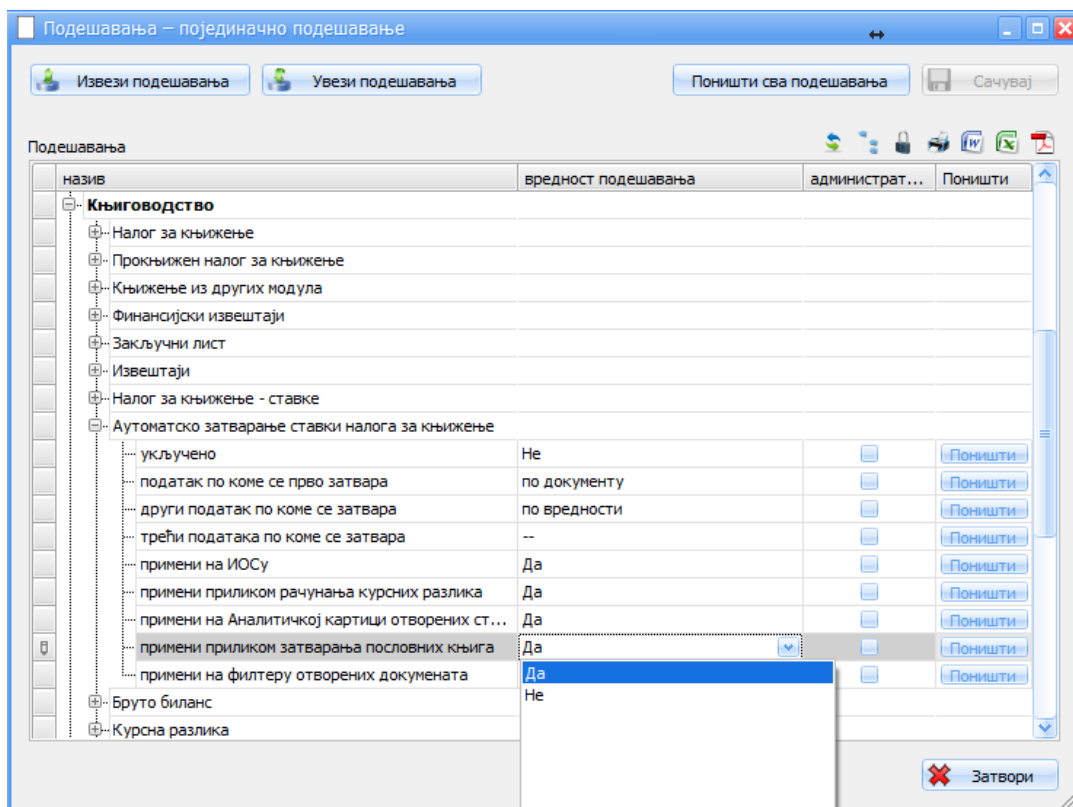
Сваки корак шаблона формираће по један нови налог за књижење. Предлог је да се ови налози не проглашавају важећим све док се не уверите да су у потпуности исправни.

У другом кораку затварања потребно је изабрати налог који је претходно креиран (у првом кораку затварања). Такође, потребно је унети вредности које програм захтева (уколико их има, наравно). Уколико други налог нема ни једну ставку могуће је да у контном плану не постоји konto 724 (пренос добитка или губитка). У том случају потребно је исти konto креирати и поново покренути први корак затварања (претходно треба обрисати први налог затварања).

Трећи и четврти корак затварања креирају два налога за књижење. Налог који је креиран у последњем кораку (четвртом) представља основ за отварање пословних књига у новој години.

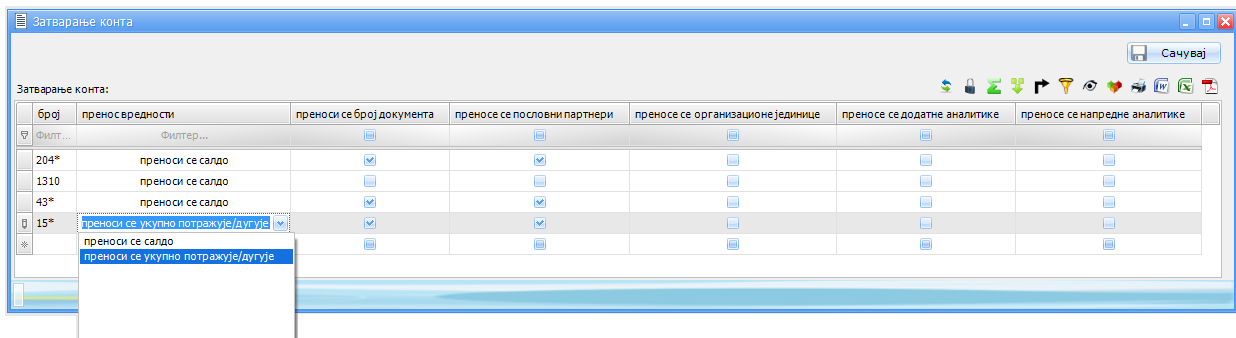
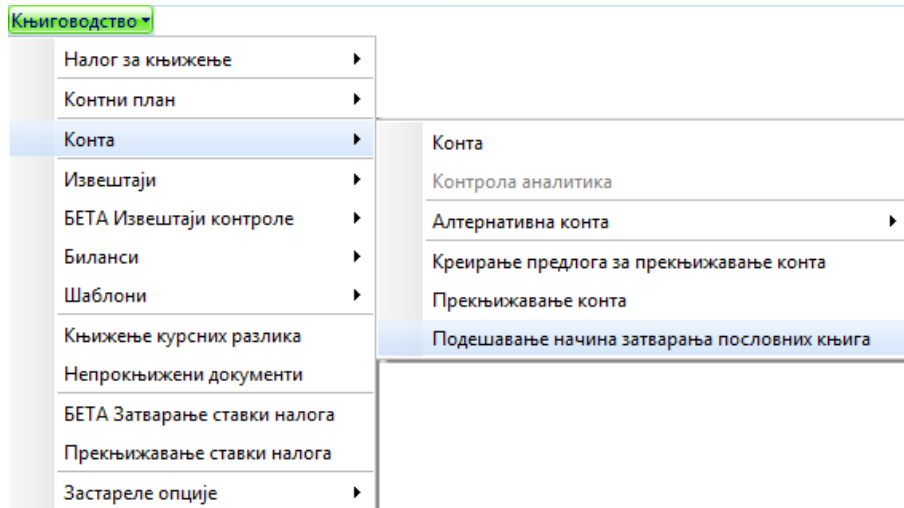
3.1.1 Упутство за затварање пословних књига са укљученим аутоматским затварањем ставки

Уколико приликом затварања пословних књига желимо више контроле када је у питању начин затварања ставки налога и начин преноса стања конта у следећу годину, потребно је укључити подешавање као на слици (*Систем → Подешавања и конфигурација → Подешавања*):



Слика 10.

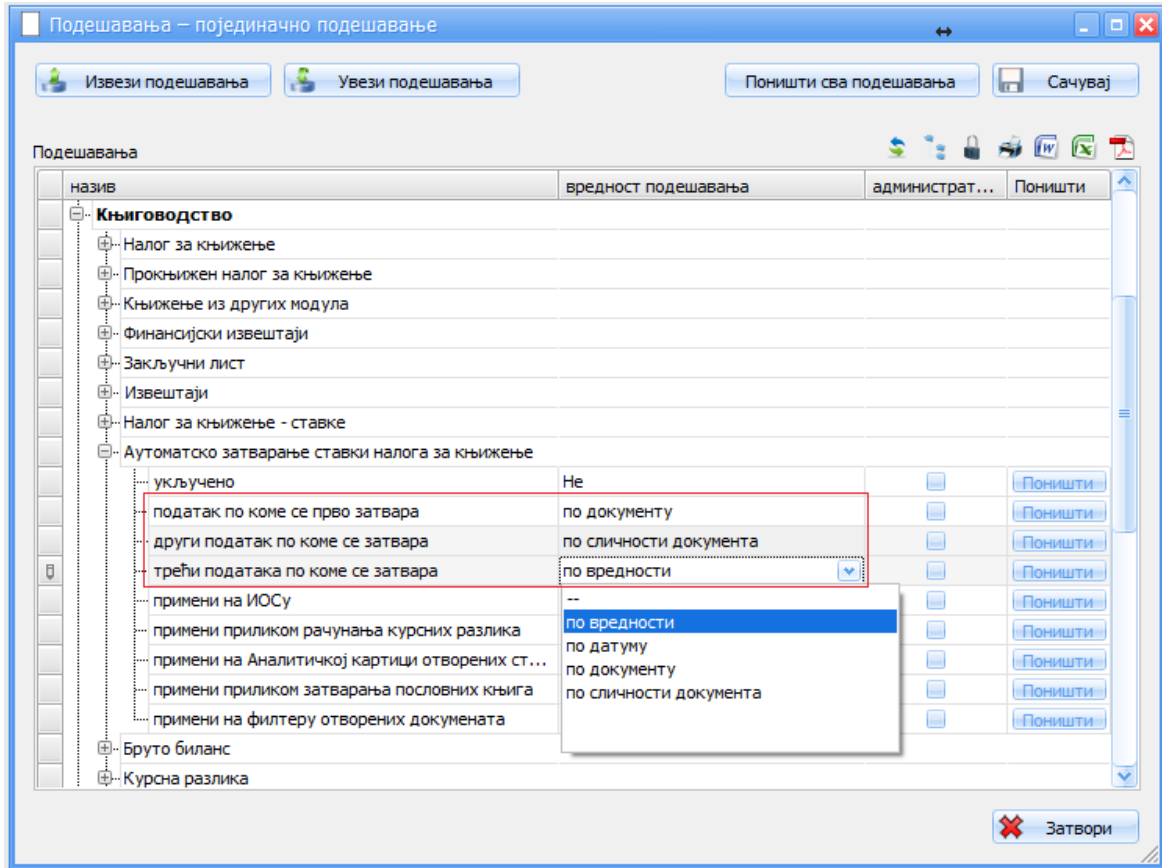
Сада ће се појавити опција *Књиговодство* → *Конта* → *Подешавање начина затварања пословних књига*:



Слика 11.

У табелу се уносе конта која имају специфичан начин преноса у следећу годину (преноси се број документа, пословни партнер, преноси се укупно потражује и дугује...). Уколико желимо исто понашање за сва конта која припадају једној класи онда то означавамо уносом класе и знака (*) на крају класе. За сва конта која нису унета у табелу у следећу годину се преноси само салдо без груписања по документу и/или пословном партнеру.

Уколико је за неки конто у табели означено да се преноси број документа, програм ће извршити затварање ставки налога на основу подешавања приказаних на слици 12:



Слика 12.

3.2 КАЛ - програм за робно-материјално књиговодство и ЛАГЕР - програм за магацинско пословање

Затварање пословне године врши се тако што се уради попис артикала по магацинима на 31.12.2022. Документ Попис омогућава усклађивање књиговодственог са стварним стањем артикала у оквиру магацина. Проглашавањем документа Попис Важећим, затворили сте 2022. годину.

3.3 ПОЛИС - програм за основна средства

Затварање пословне године врши се тако што се уради обрачун амортизације са датумом 31.12.2022. за сва основна средства која су у употреби и након тога израдом пописа.

Уколико сматрате да има потребе да урадите попис пре амортизације (нпр. због прегледа стања, отписа, отуђења...), урадите попис који ће Вам бити у статусу у припреми (пробни попис). Уколико желите да нпр. отпишете неко основно средство, обавезно што треба да урадите је амортизација (*ванпореска амортизација* у оквиру картице основног средства) за то основно средство пре његовог отписа.

За основна средства из прве групе ради се обрачун **пореске** амортизације у документу *Нови обрачун амортизације* и бира се евиденција: пореска евиденција.

За основна средства из II, III, IV и V амортизационе групе, ради се обрачун **пореске** амортизације у оквиру документа *Нови ОА образац*.

Након урађене амортизације за сва основна средства која су у употреби, ради се попис основних средстава са датумом 31.12.2022. у оквиру документа *Нови попис* који потом проглашаваате важећим. Тиме се на картици основног средства уписују отписи основних средстава.

Проглашавањем пописа *Важећим*, затворили сте 2022. годину, односно отворили 2023. годину.

Уколико желите да добијете порески кредит, попуњаваате *ПК образац*.