

Увод

Новим Контним оквиром за привредне субјекте који се примењује од 2014. године, а који је прописан Правилником о Контном оквиру и садржини рачуна у Контном оквиру за привредна друштва, задруге и предузетнике („Службени Гласник РС“, бр. 118/2013, и бр. 95/2014) који је донет на основу новог Закона о рачуноводству, прописани су основни, обавезни, троцифрени рачуни преко којих се књиже пословне промене и на основу чијих стања и промета се, након закључивања књига, састављају финансијски извештаји.

Како би се прелазак са старог на нови контни план извршио што једноставније и брже, направљен је систем који налоге који су књижени на старим контима у старом контном плану прекњижава у нови налог. Систем је дефинисан тако да се у неколико корака одради цео процес прекњижавања, тако што ће се креирати нови контни план, а затим сви налози из старог контног плана прекопирати у нови, при чему ће ставке тих налога гласити на нова конта, тј. конта из новог контног плана.

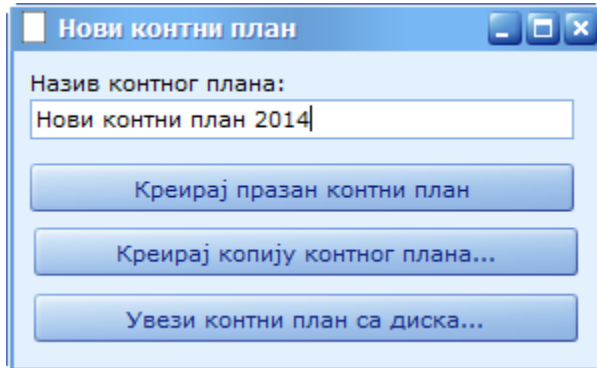
Упутство за прекњижавање

Препорука је да се књижење за 2014. годину заврши у текућем контном плану, да се изврши прекњижавање, а затим да се у новом контном плану затворе и отворе пословне књиге.

Напомена: Не препоручује се да се прекњижавање врши у току године.

Креирање новог контног плана

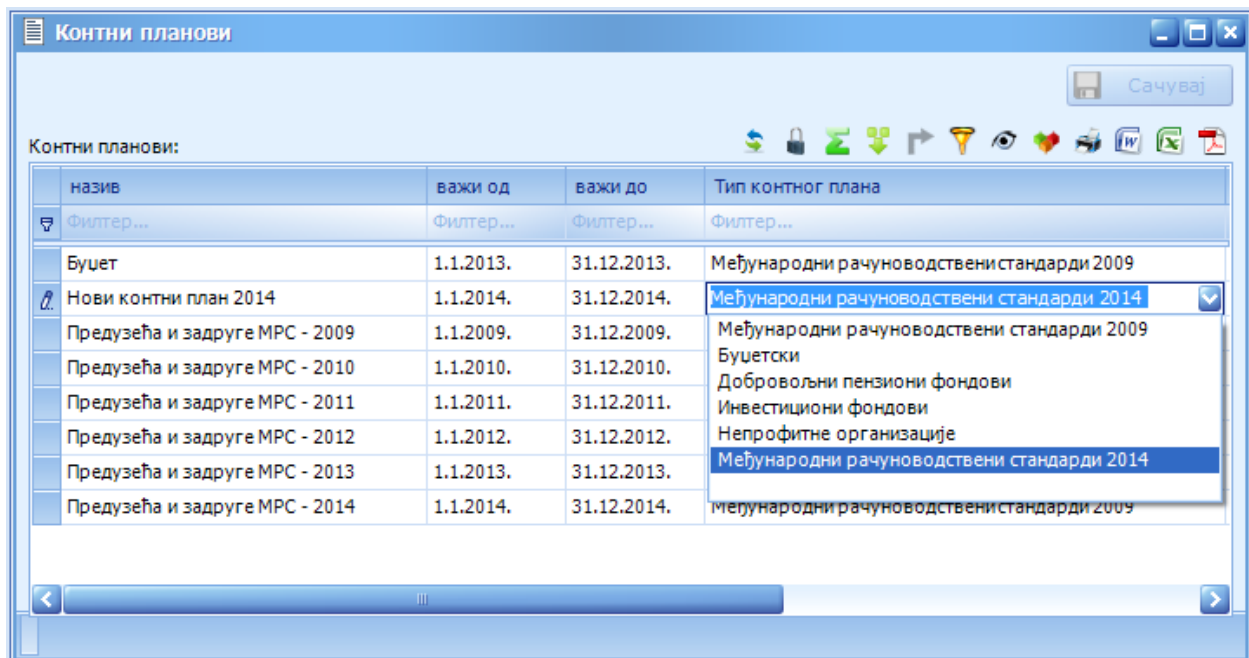
Први корак је креирање новог контног плана. Нови контни план се учитава преко опције *Књиговодство – Контни план – Нови контни план*. У форми која се прикаже (слика 1), потребно је унети произвољан назив контног плана (предлог је да назив садржи годину за коју контни план важи, нпр. **Нови контни план 2014**). Назив контног плана мора бити јединствен, тј. не могу да постоје два контна плана са истим називом.



Слика 1

Након уноса назива контног плана, потребно је изабрати опцију *Увези контни план са диска* и изабрати контни план *MPC Предузећа и задруге 2014*, са путање *C:\Program Files\PSIT\MPP 2\shema*.

Затим је потребно у опцији *Књиговодство – Контни план – Контни планови* из падајућег менија изабрати одговарајући тип новог контног плана (слика 2).



Слика 2

Прекњижавање

Прекњижавање се врши у два корака:

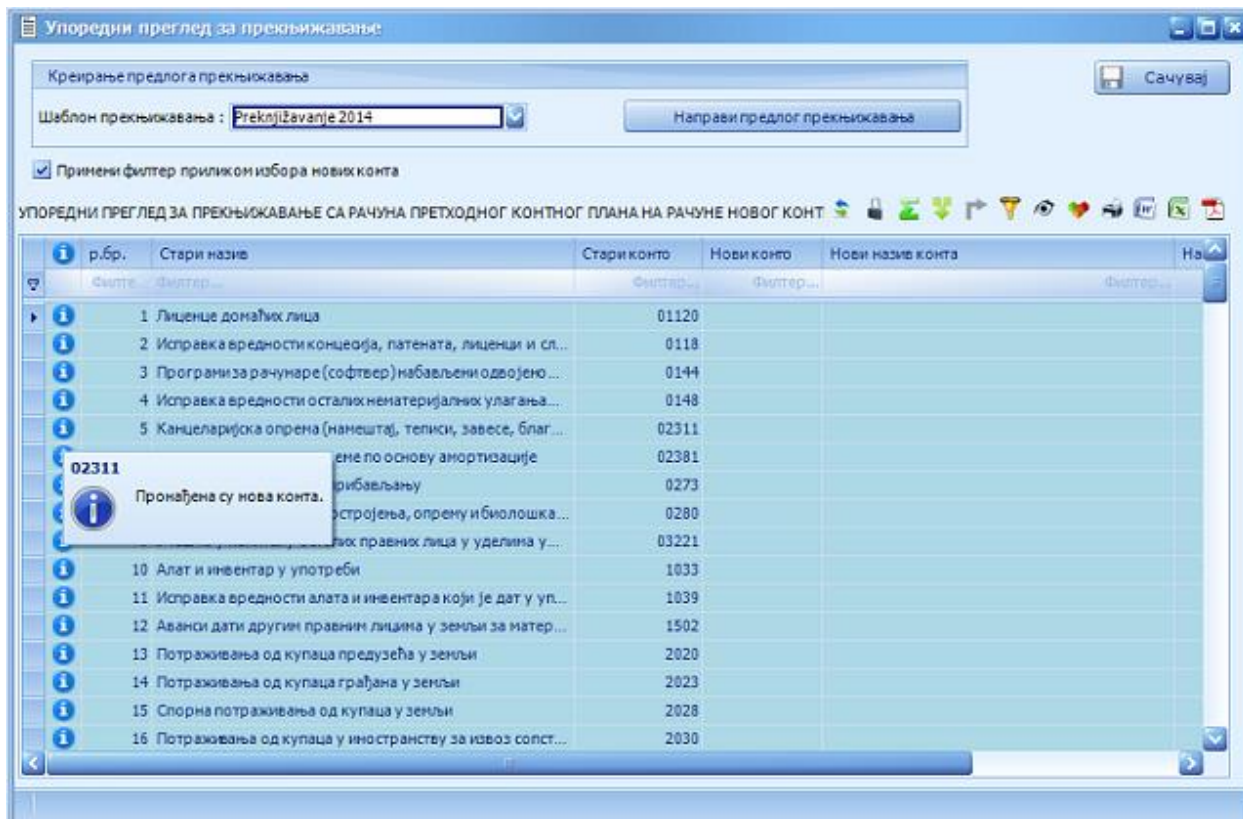
1. Креирање предлога прекњижавања
2. Прекњижавање конта

Креирање предлога прекњижавања

Након завршених књижења за 2014. годину, потребно је извршити прекњижавање.

Напомена: Прекњижавање се ради у текућем контном плану (не у новом).

Избором опције *Књиговодство – Конта – Креирање предлога за прекњижавање конта*, отвара се форма Упоредни преглед за прекњижавање (слика 3).



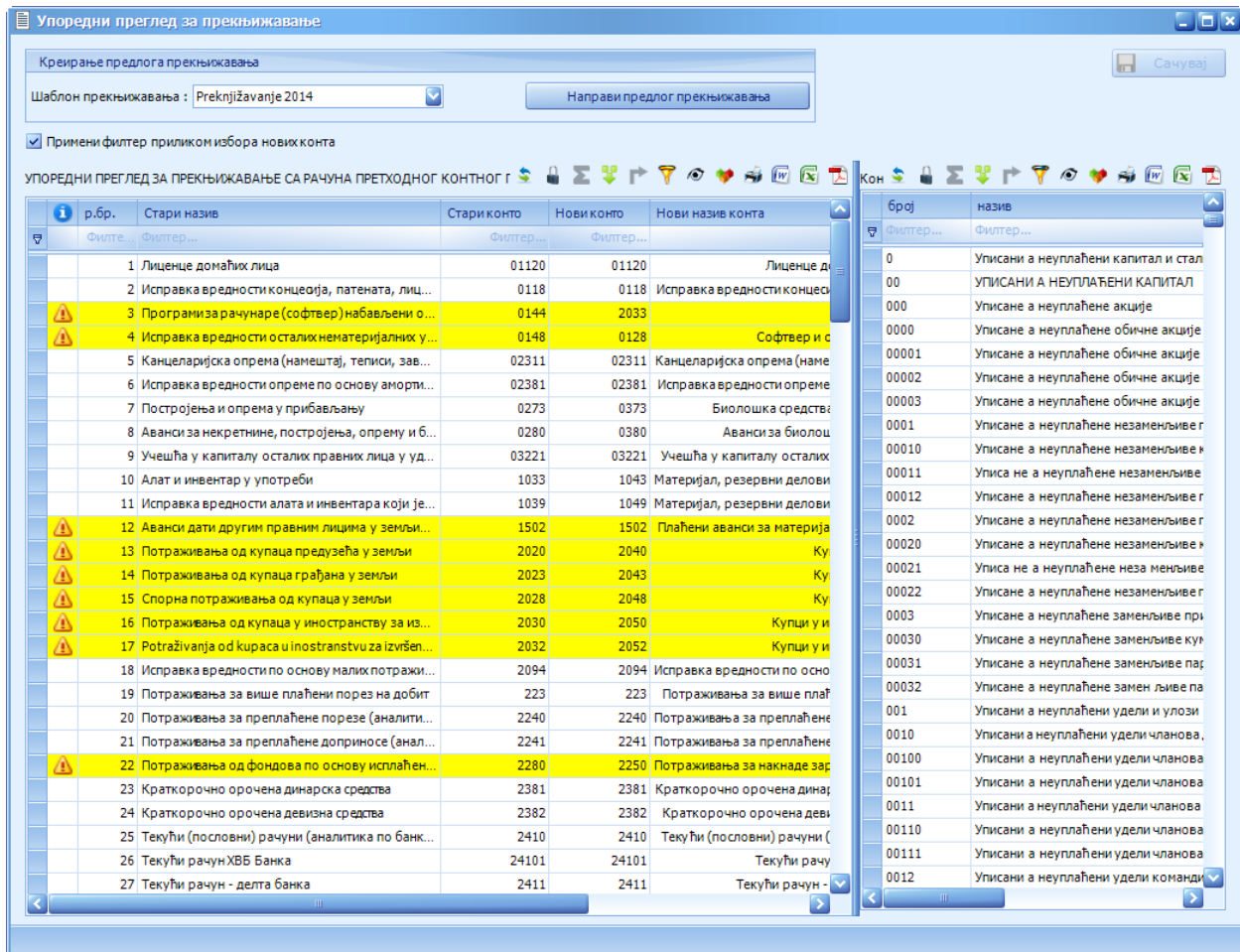
Слика 3



У форми је потребно попунити поље *Шаблон прекњижавања* – из листе изабрати *Прекњижавање 2014*.

У табели су приказана сва конта на којима постоји књижење.

Притиском на дугме **Направи предлог прекњижавања**, у табели ће се попунити поља у колонама *Нови конто* и *Нови назив конта* (слика 4).



Слика 4

У редовима који су означени жутом бојом постоји више предлога прекњижавања на нова konta и потребно је изабрати одговарајући, притиском на стрелицу у пољу колоне *Нови konto*. Уколико се жељени konto не налази на списку, може се ручно унети. У десном делу табеле налази се нови контни план, који служи за преглед нових konta.

Опција *Примени филтер приликом избора нових konta* уколико је штиклирана омогућава приказ само оних konta на која би требало радити прекњижавање, у супротном приказују се сва konta.

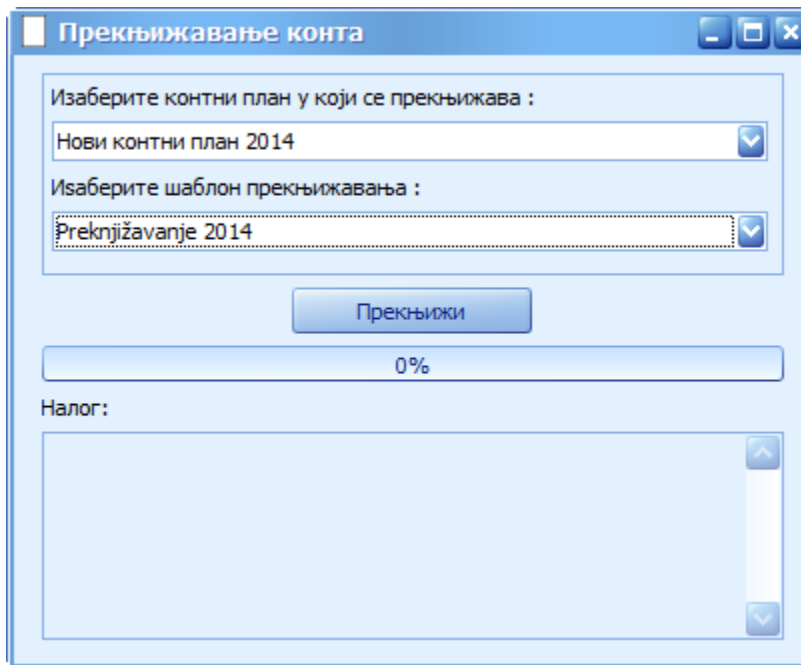
За редове који нису означени жутом бојом постоји само један предлог прекњижавања.

Након провере или промене konta, обавезно кликнути дугме Сачувај.

Прекњижавање конта

Следећи корак је прекњижавање конта. Избором опције *Књиговодство – Конта – Прекњижавање конта*, отвара се форма (слика 5), у којој је потребно:

- Изабрати контни план у који се прекњижава – из падајућег менија изабрати Нови контни план
- Изабрати шаблон прекњижавања – из падајућег менија изабрати Прекњижавање 2014
- Кликнути на дугме **Прекњижи**



Слика 5

Након овог поступка, креираће се копије налога за књижење у новом контном плану. Систем ће осим копирања налога и њихових ставки копирати и аналитике које су везане за те налоге.

Уколико дође до прекида акције прекњижавања, потребно је поново покренути је и програм ће наставити где је стао раније. Уколико се неки копирани налози избришу програм ће копирати поново налог чија је копија избрисана.

Да би нови контни план почео да се примењује, потребно је изабрати га кроз опцију *Књиговодство – Контни план – Изабери контни план*. Тада ће моћи да се виде новокреирани налози за књижење.



PRIVREDNI SAVETNIK INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

Ruzveltova 55, 11000 Beograd, tel:(+381 011) 78 50 361, mail:prodaja@psit.rs, www.psit.rs