

Godišnje obrade, ispis bilanasa i zaključak godine u finansijskom knjigovodstvu

1. Bilans uspeha i bilans stanja

U sklopu godišnjih i periodičnih obrada, programskim paketom BusinessWare Finex predviđen je ispis obrazaca završnog računa (Bilansa uspeha, Bilansa stanja i drugih trenutno važećih obrazaca). Da bi ispis obrazaca bio uspešan, kao i sam zaključak godine potrebno je pridržavati se određenih pravila.

U okviru knjiženja i ispisom stanja konta potrebno je utvrditi rezultat poslovanja i isknjižiti isti potrebnim stavovima:

- obračun i knjiženje odstupanja, razlike u ceni, poreza, amortizacije, revalorizacije i dr.;
- utvrditi rezultat poslovanja.

U BusinessWare Finex na meniju:

Obračuni > Utvrđivanje rezultata

možete kroz program izračunati rezultat, izračunati poreze i druge obaveze i proknjižiti utvrđivanje rezultata, gde će program sam preneti podatke sa 5 i 6 na klasu 7, raspored u okviru klase 7 i prenos neto rezultata na klasu 3 ili 2. Ukoliko imate pretplatu na računu grupe 48 po osnovu poreza na dobit preduzeća potrebno je da istu prenesete na potraživanja po osnovu pretplate poreza, ili možete sami:

- proknjižiti prenos troškova stavovima 7.../590
- proknjižiti prenos prihoda stavovima 690/7...
- izvršiti utvrđivanje i knjiženje rezultata u okviru klase 7
- rasporediti rezultat sa klase 7 na dobit ili gubitak

Po završetku ovih knjiženja radi se ispis bilanasa:

- **bilans uspeha** – Pre puštanja pripreme i ispisa Bilansa uspeha potrebno je proveriti da li sva konta imaju odgovarajući saldo (naročito kupci, dobavljači, avansi i dr.), ukoliko ima potrebe iste proknjižiti (avansi, krediti i dr.). Po utvrđivanju pravilnog salda na meniju:

Bilansi > Priprema i ispis bilansa uspeha

- vršimo pripremu podataka za ispis Bilansa uspeha i štampanje istog. Ukoliko podaci u bilansu prilikom zaokruživanja u 000 dinara imaju odstupanja, programom sa menija BusinessWare Finex:

Bilansi > Unos / ispravka Bilansa

- vršimo eventualne ispravke ali samo iznosa u 000 dinara. Po završetku ispravke vršimo ispis obrasca Bilansa uspeha programom sa menija BusinessWare Finex:

Bilansi > Ispis Bilansa uspeha

- gde vršimo ispis podataka u skladu sa ispravkama koje smo uradili. Ukoliko opet postoji neko odstupanje istim postupkom vršimo potrebne izmene.

Napominjem da posle izvršenih izmena pozivamo program za ispis bilansa uspeha sa menija kao u prethodnom slučaju, bez programa za pripremu bilansa uspeha (radi se samo jednom), jer ukoliko bi smo pozvali ovaj program, onda bi smo poništili efekat urađenih izmena.

Na isti način vršimo ispis i ispravku ostalih bilansa (Bilansa stanja, Statističkog aneksa i drugih trenutno važećih obrazaca) u okviru menija iz BusinessWare Finex:

Bilansi > Priprema i ispis xxxxxxxxxxxx

i

Bilansi / Ispis xxxxxxxxxxxx,

a korekture zbog zaorkuživanja u 000 dinara vršimo programom iz BusinessWare Finex:

Bilansi > Unos / ispravka Bilansa

Pre ispisa Bilansa stanja, kao i svih drugih obrazaca, potrebno je proveriti da li sva konta imaju pravilan saldo. Ukoliko neki konto ima negativan saldo, tj. suprotno nego što treba, prenosom konta na odgovarajući suprotni konto regulišemo ispis bilansa (obaveze – potraživanja, i dr). Ukoliko ste vršili otvaranje konta ISPRAVKE VREDNOSTI, potrebno je proveriti dali ste pravilno uneli oznaku AOP za taj konto, jer ukoliko nije uneta oznaka AOP, program će taj konto uzeti u okviru salda sa osnovnim kontom, a ne kao konto ispravke vrednosti.

Ukoliko ne postoje uporedni podaci za potrebne obrasce, unos istih je moguće uraditi programom iz BusinssWare Finex:

Bilansi > Unos / ispravka Bilansa

gde vršimo unos potrebnih podataka na odredjeni dan.

Po završetku pripreme propisanih obrazaca možete izvršiti proveru ispravnosti obazaca, gde vršimo samo određene matematičke provere, bez logičkih provera.

Ukoliko želite da obrasce važećih bilansa pripremite u elektronskom obliku i dostavite Narodnoj banci, preko menija iz BusienssWare Finex:

Bilansi > Export podataka za elektronske obrasce

možete isvršiti eksport vaših podataka obrazaca a kasnije iz programa čiji je autor Narodna banka izvršite kompletnu kontrolu (matematičku i logičku), kao i

pripremu i dostavu obrazaca u elektronskom obliku. Elektronske obrasce, pripremu i dostavu moguće je za sada samo izvršiti za pravna lica i preduzetnike, dok za budžetske korisnike ova opcija za sada ne postoji jer sam primalac obrazaca nije predvideo elektronsku dostavu istih. Kada bude obrađena elektronska dostava kod budžetskih korisnika ova opcija će biti dostupna i kod njih.

2. Zaključak godine u finansijskom knjigovodstvu

Po završetku ispisa obrazaca bilansa pristupamo zaključku stare poslovne godine putem menija iz BusinessWare Finex:

Zaključak godine > Zatvaranje klasa

U tom programu vršimo rasknjižavanje (zatvaranje) u okviru klasa 5, 6, 7, i 9, tj. program vrši knjiženje na teret svakog konta u okviru klase 5 i u korist konta 590, u korist svakog konta u okviru klase 6 i na teret konta 690, zatvara sva konta u okviru klase 7 i sva konta u okviru klase 9. Svi relevantni datumi u ovom programu moraju biti datirani na **31. decembar**, a broj naloga nosi naziv "ZAKLJ". Dalje se vrši zatvaranje glavne knjige, gde program čita stanje svakog konta glavne knjige i knjiži stavove za zatvaranje glavne knjige. Kao i u prethodnom slučaju svi datumi su datirani na **31. decembar**, a broj naloga se sada zove "ZAKLJUCAK".

Ukoliko želite da vi sami ručno zatvorite glavnu knjigu, zbog prepisa početnog stanja i ispisa podataka za pregled potrebno je da se držite pravila o datumu i broju naloga.

Po završetku ovog knjiženja programom sa menija BusinessWare Finex:

Zaključak godine > Ispis arhiva

vršimo ispis arhiva na dan 31.decembar u staroj poslovnoj godini, kako bi omogućili uvid podataka iz ranijih godina, kada podaci iz baze podataka, za stare godine, budu fizički uklonjeni iz baze podataka.

Sam zaključak godine radimo preko menija iz BusinessWare Finex:

Zaključak godine > Zaključak godine

gde možemo da, ukoliko to nismo uradili, prvo izvršimo ispis arhiva za tekuću godinu, a zatim nastavimo zaključak godine. Ukoliko ste izvršili ispis arhiva prethodnim programom nije potrebno "čekiranje" pitanja Izvrši ispis arhiva, već direktno idemo na Pripremu podataka. U toku preprome podataka vrši se prepoma podataka za prenos početnog stanja gde se kontroliše način prenosa svakog konta. Ukoliko ste za neki konto rekli da se prenos vrši prenosom otvorenih stavki, morate prvo izvršiti zatvaranje stavaka preko menija BusinessWare Finex:

Zatvaranje stavaka > Automatsko zatvaranje

ili

Zatvaranje stavaka > Unos stavaka zatvaranja

pa tek posle toga se vratite na nastavak zaključka godine.

Po završetku prenosa vrši se prenos podataka za svaki konto na način na koji je definisano u kontnom planu za taj konto i priprema naloga broj 1, koji možete odštampati iz redovnog menija za ispis – štampanje naloga.

Po završetku prenosa početnog stanja pregled podataka ranijih godina moguć je iz samog programskog paketa BusinessWare na ikoni koja predstavlja arhivu (na prvom – osnovnom meniju, u drugom redu, ikona sa oznakom BW, ili prelaskom na folder BW5, folder ARH, pozivom fajla index.html iz web brouzera. Na polaznoj stranici biće Vam prikazano kratko uputstvo za pregled arhiva, pa Vam preporučujemo da ga pažljivo pročitate.

Upozoravamo vas da čuvanje ovako “odštampanih” podataka na disku nije pouzdano, a još manje je pouzdano iste snimiti na disketu. Preporučujemo da se isti prekopiraju na neki od pouzdanijih medija, kao što je CD, DVD, memory stick, neki drugi memorijski uređaj, ili pak izvršiti štampanje na papiru. Obaveza čuvanja i zaštite podataka prethodnih godina je u vašoj nadležnosti i vi preuzimate odgovornost za bezbednost podataka ranijih godina.