

---

## Otvaranje nove poslovne godine i prenos podataka

---

Molimo vas da prvo pažljivo pročitate uputstvo, pa tek onda da krenete sa primenom istog.

### Sadržaj

OTVARANJE NOVE POSLOVNE GODINE.....	2
PRENOS ROBNOG STANJA .....	4
Ponovni prenos robnog stanja .....	7
Brisanje robnog početnog stanja .....	8
PRENOS FINANSIJSKOG KNJIGOVODSTVA.....	9
Ponovni prenos finansijskog knjigovodstva .....	10
Brisanje prenosa finansijskog knjigovodstva .....	11
Korekcija/ispravka naloga finansijskog početnog stanja .....	12
PRENOS REZERVACIJA ZA OBJEKAT .....	13
PRENOS OTPREMNIKA ZA OBJEKAT .....	14
PRENOS AVANSNIH RAČUNA.....	15
PRENOS STANJA KUPACA FIZ. LICA - POS .....	16
PRENOS PODATAKA SPECIF.PODSISTEMA – OTKUPA .....	17
PRENOS STANJA BLAGAJNE .....	18
PRENOS STANJA KEP KNJIGE .....	19
Ponovni prenos stanja KEP knjige .....	19
Brisanje stanja KEP knjige .....	20
KNJIŽENJE U STAROJ I NOVOJ GODINI.....	20
PREUZIMANJE PODATAKA IZ MODULA OBRAČUN ZARADA .....	21
PREUZIMANJE PODATAKA IZ MODULA STALNA SREDSTVA I INVENTAR .....	22
Prenos samo obračuna amortizacija (OA, OA1 i POA) .....	23
PODEŠAVANJE PODRAZUMEVANE GODINE .....	25

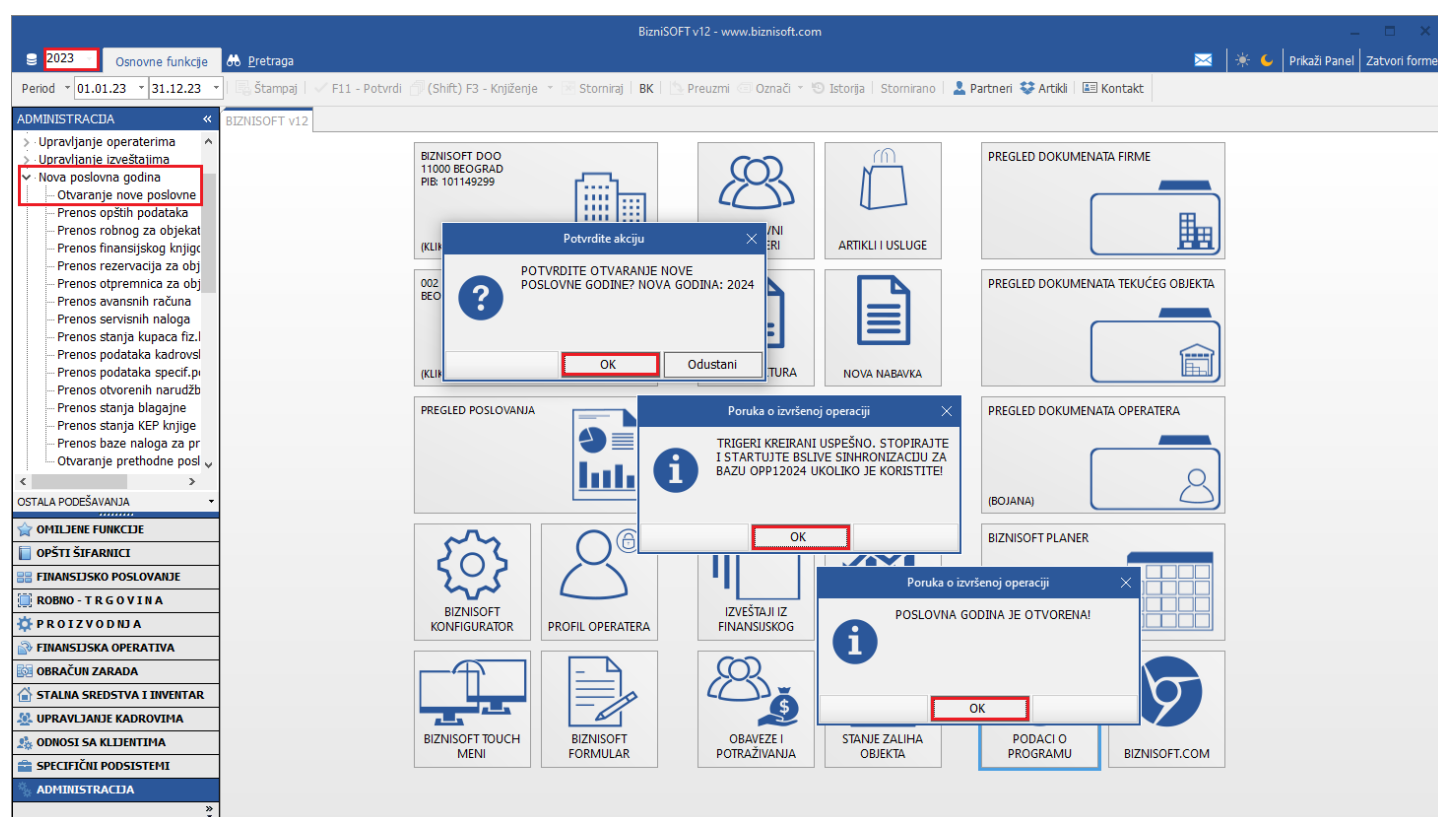
## OTVARANJE NOVE POSLOVNE GODINE

**Važna napomena:** Pre nego što pokrenete postupak otvaranja nove poslovne godine i prenos podataka, proverite da li imate odgovarajući kontni plan KPL2021PDP ili KPL2021DPL. Ukoliko nemate jedan od ova dva kontna plana, potrebno je da odradite backup podataka i da odradite promenu istog, a to možete odraditi pomoću uputstva [Promena kontnog plana](#).

Prilikom promene kontnog plana, dovoljno je da ispratite korake koji su navedeni na poslednjoj strani uputstva.

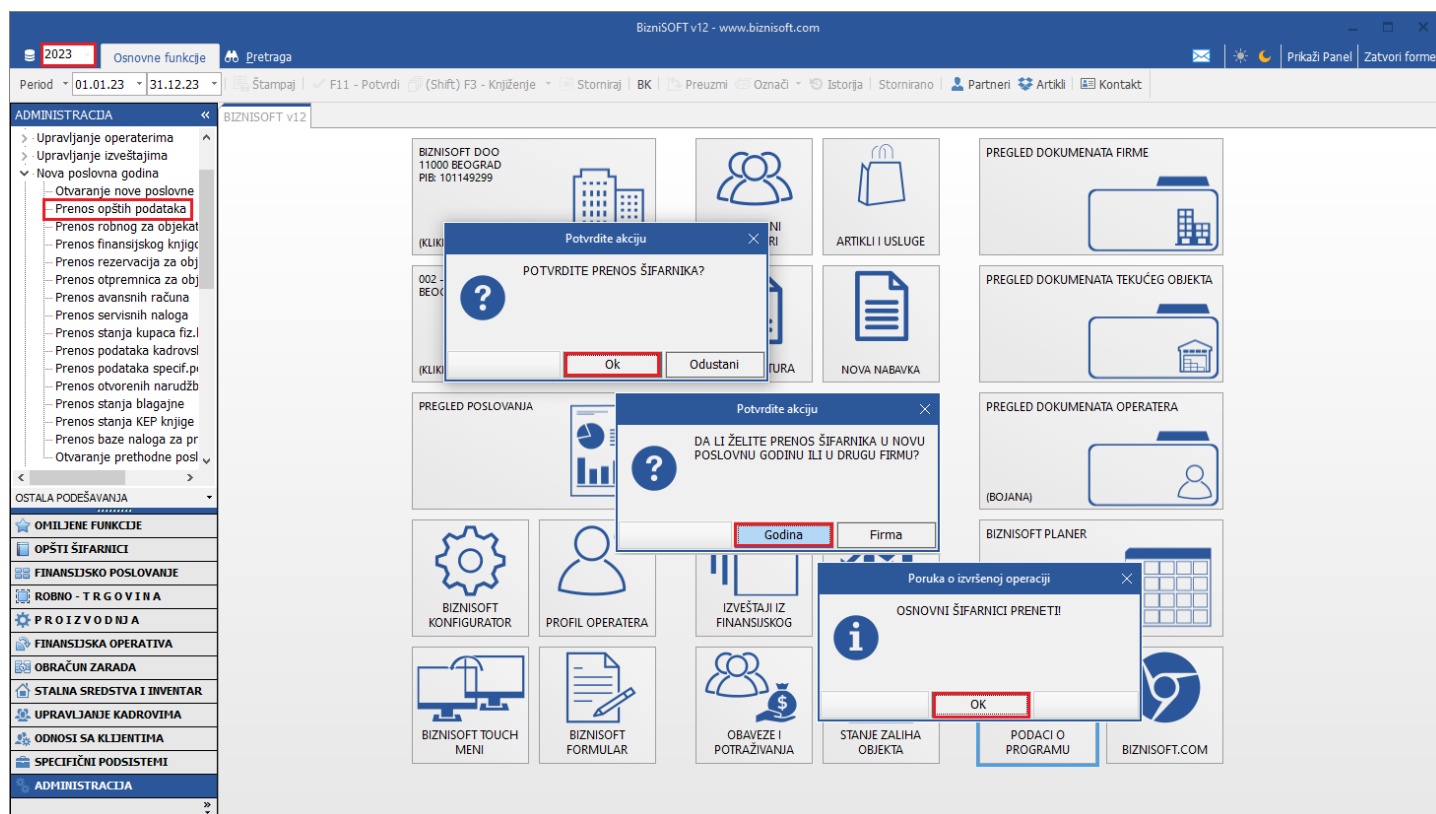
Nova poslovna godina se otvara za svaku firmu posebno. Modul Administracija – Nova poslovna godina – Otvaranje nove poslovne godine.

Pokretanjem ove opcije javljaju se tri sistemske poruke jedna za drugom: „Potvrdite otvaranje nove poslovne godine“, „Trigeri kreirani uspešno...“ i na kraju „Poslovna godina je otvorena“. Svaku poruku je potrebno potvrditi na OK ([Slika 1](#)).



Slika 1 – Otvaranje nove poslovne godine

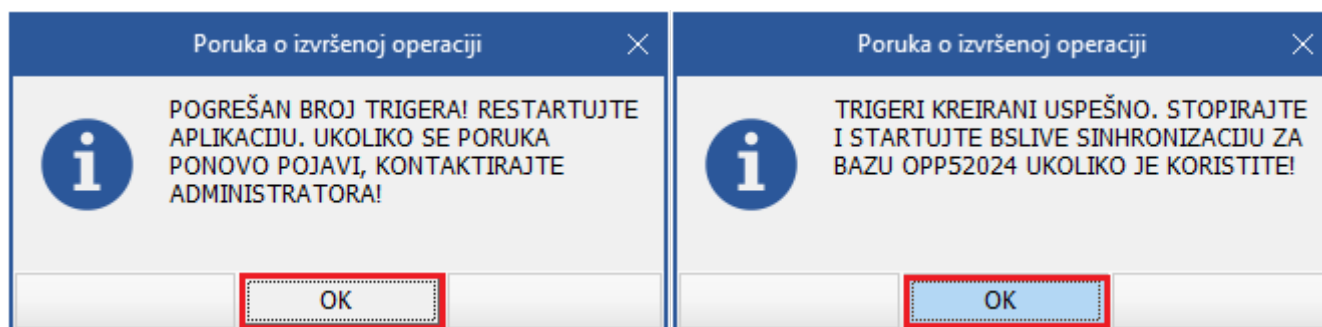
Sledeći korak je prenos opštih podataka. Kad se pokrene opcija, javlja se poruka „Potvrdite prenos šifarnika?“ koja se potvrđuje na OK. Na sledeće pitanje „Da li želite prenos šifarnika u novu poslovnu godinu ili drugu firmu?“, klikne se na Godina i na kraju se potvrdi na OK poruka „Osnovni šifarnici preneti“ ([Slika 2](#)).



Slika 2 – Prenos opštih podataka

Preko ove opcije, u novu godinu se prenose: šifarnici artikala, poslovnih partnera, kontni plan, tabele mesta i nosioca troškova, atributi, grupe artikala, matična knjiga radnika, šifarnik banaka/kreditora...

Ako je verzija programa iz 2023. god., posle prenosa opštih podataka, sledeći korak je da se uđe u novu otvorenu godinu (2024), da se obe poruke koje izađu potvrde na OK i da se sačeka da se izvrši sinhronizacija.



Posle izvršene sinhronizacije u novoj godini, potrebno je vratiti se u prethodnu godinu (2023) i nastaviti sa prenosom ostalih podataka.

Ako je verzija programa iz 2024. god., posle prenosa opštih podataka, nema potrebe da se ulazi u novu otvorenu godinu (2024) i ove poruke se neće javljati.

## PRENOS ROBNOG STANJA

Stanje zaliha robe se prenosi preko opcije Prenos robnog za objekat (modul Administracija – Nova poslovna godina). Prenos robe se radi za svaki objekat posebno i to za sve one objekte koji imaju zalihe (maloprodaja, veleprodaja, magacin repromaterijala, magacin gotovih proizvoda, carinski magacin, komision, sitan inventar...).

Klikom na ovu opciju otvara se prozor Prenos podataka u narednu poslovnu godinu.

Ovde korisnik bira odgovarajuće podatke za prenos u novu godinu i to: Prenos stanja i cena artikala u objektu ili Prenos cena artikala bez početnog stanja. Ukoliko se izabere samo prenos cena, prenos stanja se naknadno radi. Takođe se bira Nabavna cena koja se prenosi: prosečna nabavna, planska nabavna, zadnja nabavna ili preračunata nabavna cena, zatim se klikne na dugme OK / Prenesi ([Slika 3](#)).

**Prenos podataka u narednu poslovnu godinu**

Podaci o objektu:  
Šifra: 001  
Naziv: VELEPRODAJA  
Tip: 02

Podaci koji se prenose - PST000:  
☒ Prenos stanja i cena artikala u objektu  
☐ Prenos cena artikala bez početnog stanja

Nabavna cena koja se prenosi:  
☒ Prosečna nabavna cena  
☐ Planska nabavna cena  
☐ Zadnja nabavna cena  
☐ Preračunata nabavna cena

Ostale opcije prenosa:  
☒ Ignoriši mesta i nosioce troška

**OK / Prenesi** Odustani

**Prenos stanja u objektu po subjektima - vlasnicima**

Šifra	Naziv artikla	Cena	Stanje
000004	RAČUNAR G3250 2GB SSD 120GB WINDOWS 10 HMSL	29.900,00	0,00
000005	ARTIKAL OD 1 DIN	7.636,20	0,00
000006	RAČUNAR G3260 2GB 320GB WINDOWS 10 HMSL	25.500,00	0,00
000007	RAČUNAR G3260 2GB 128GB SSD WINDOWS 10 HMSL	26.400,00	0,00
000008	RAČUNAR G3260 4GB 128GB SSD WINDOWS 10 HMSL	30.700,00	0,00
000009	RAČUNAR G3260 4GB 120GB SSD WIN10 HSLV	32.700,00	0,00
000010	RAČUNAR G3260 4GB 120GB SSD WIN10 HSLV RAC10036	33.500,00	0,00
000011	RAČUNAR G3260 4GB 120GB SSD RAC09504	25.400,00	0,00
000012	RAČUNAR I3-7100 4GB 120GB SSD WIN10HOME RAC1086	44.900,00	0,00
000013	RAČUNAR I3-7100 8GB 240GB SSD WIN10HOME RAC	48.000,00	0,00
000014	RAČUNAR G4560 4GB DDR4 120GB SSD WIN10 HMLV RAC	32.400,00	0,00
000015	RAČUNAR I3-6100 4GB DDR4 120GB SSD	38.900,00	0,00
000016	RAČUNAR I3-6100 4GB DDR4 120GB SSD WIN 10 HOME 12	44.450,00	0,00
000017	RAČUNAR G4560 4GB DDR4 240GB SSD WIN10 HMLV RAC	35.050,00	0,00

**Prenos stanja u objektu po dobavljačima**

Šifra	Naziv artikla	Cena	Stanje
000004	RAČUNAR G3250 2GB SSD 120GB WINDOWS 10 HMSL	29.900,00	0,00
000005	ARTIKAL OD 1 DIN	7.636,20	0,00
000006	RAČUNAR G3260 2GB 320GB WINDOWS 10 HMSL	25.500,00	0,00
000007	RAČUNAR G3260 2GB 128GB SSD WINDOWS 10 HMSL	26.400,00	0,00
000008	RAČUNAR G3260 4GB 128GB SSD WINDOWS 10 HMSL	30.700,00	0,00
000009	RAČUNAR G3260 4GB 120GB SSD WIN10 HSLV	32.700,00	0,00
000010	RAČUNAR G3260 4GB 120GB SSD WIN10 HSLV RAC10	33.500,00	0,00
000011	RAČUNAR G3260 4GB 120GB SSD RAC09504	25.400,00	0,00
000012	RAČUNAR I3-7100 4GB 120GB SSD WIN10HOME RAC1	44.900,00	0,00
000013	RAČUNAR I3-7100 8GB 240GB SSD WIN10HOME RAC	48.000,00	0,00

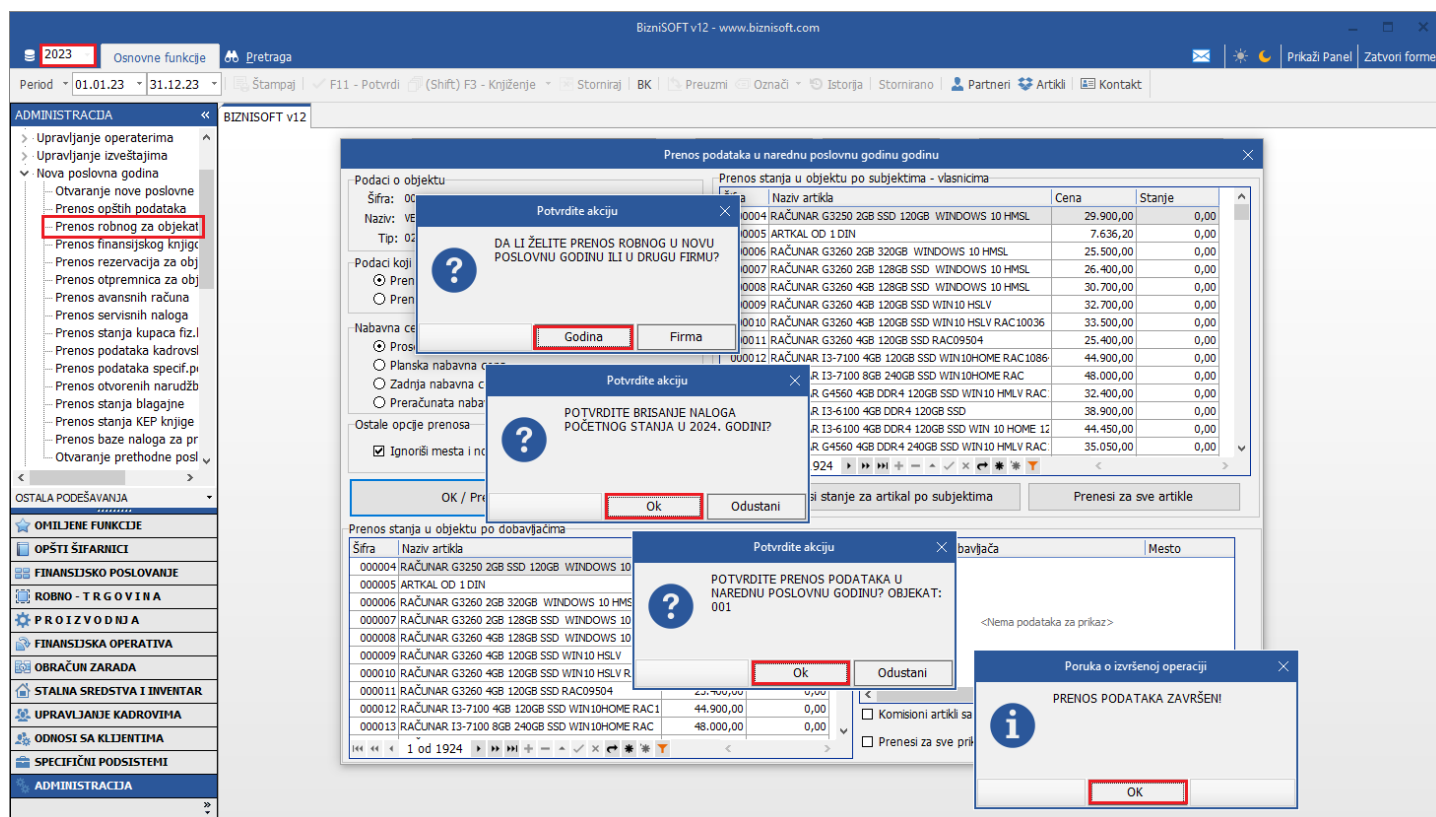
**Prenos stanja u objektu po dobavljačima**

Šifra	Naziv dobavljača	Mesto
<Nema podataka za prikaz>		

☐ Komisijoni artikli sa stanjem ☐ Prenesi za sve dobavljače  
☐ Prenesi za sve prikazane

Slika 3 - Izbor opcija kod prenosa robnog stanja

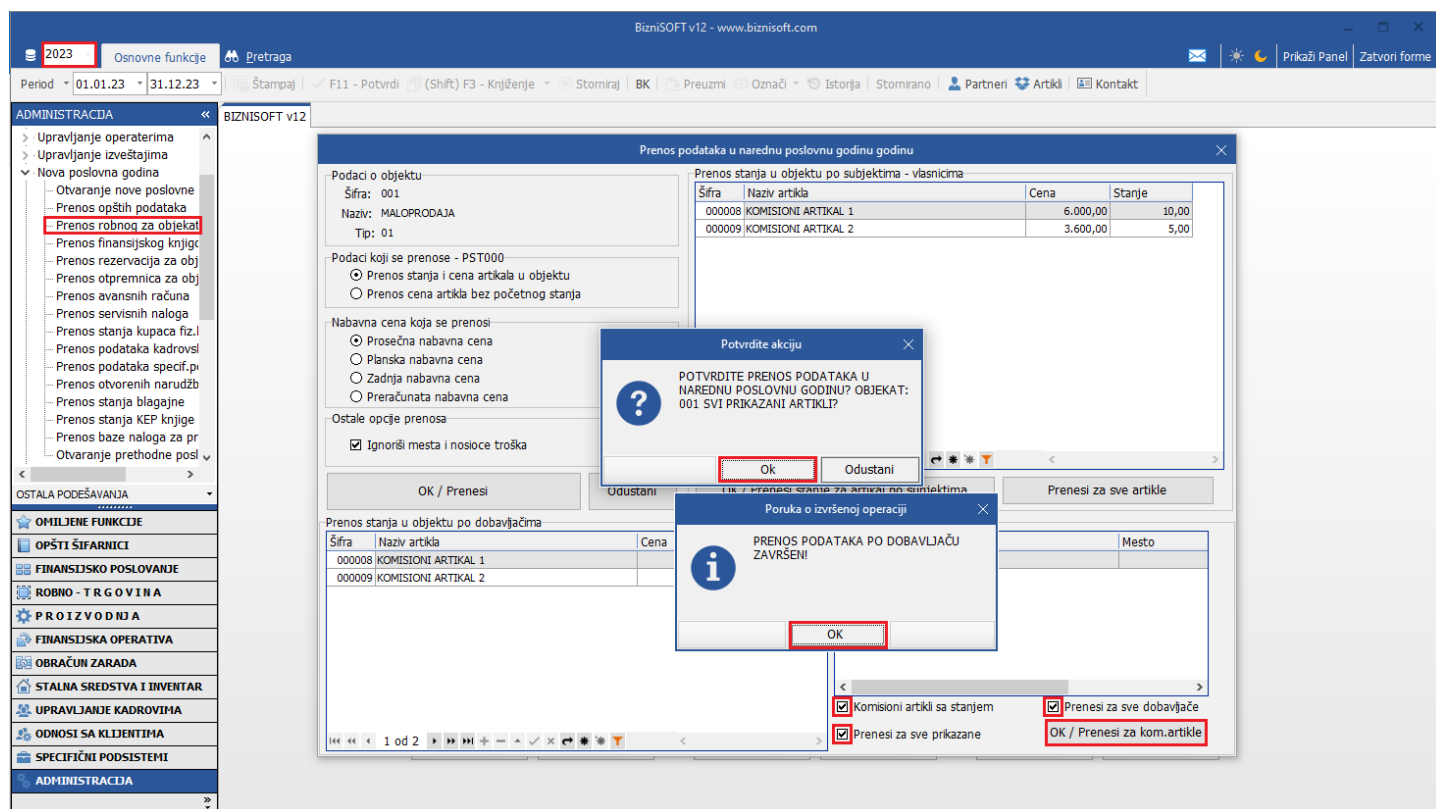
Na pitanje „Da li želite prenos robnog u novu poslovnu godinu ili u drugu firmu?“, klikne se na Godina. Javlja se sledeća poruka „Potvrdite brisanje naloga početnog stanja u 2024. godini?“, koja se potvrđuje na OK (čak i u slučaju kada se prvi put radi prenos zaliha). Sledeću poruku „Potvrdite prenos podataka u narednu poslovnu godinu?“ potrebno je potvrditi na OK i na kraju se dobija poruka „Prenos podataka je završen“ i ona se takođe potvrđuje na OK. Ovime su zalihe prenete i upisane u novu poslovnu godinu za dati objekat ([Slika 4](#)).



Slika 4 - Prenos robnog stanja

Postupak se ponavlja za sve ostale objekte u kojima imaju zalihe.

Ukoliko u objektu imamo primljenu komisionu robu, kad se odradi prenos robe, potrebno je uraditi i dodatan prenos za komisione artikle. To se radi tako što se u donjem desnom uglu čekiraju opcije Komisioni artikli sa stanjem, Prenesi za sve dobavljače, Prenesi za sve prikazane i klikne se na OK / Prenesi za kom.artikle i obe poruke se potvrde na OK (Slika 5).



Slika 5 - Dodatni prenos za komisionu robu

Ova funkcija se pokreće u objektima Primljena komisiona roba maloprodaja i veleprodaja (tipovi objekata 06 i 07), kao i u objektima maloprodaja i veleprodaja (tipovi objekata 01 i 02), ukoliko u njima ima primljena komisiona roba.

Ako postoje objekti sitnog inventara (tipovi objekata 21, 22 i 23) i kada se za njih odradi prenos robnog stanja u narednu godinu, takođe je potrebno pokrenuti dodatnu funkciju prenosa klikom na dugme Prenesi za sve artikle ([Slika 6](#)). Ovom funkcijom se prenose subjekti po svim artiklima.

Slika 6 - Dodatni prenos za objekte sitnog inventara

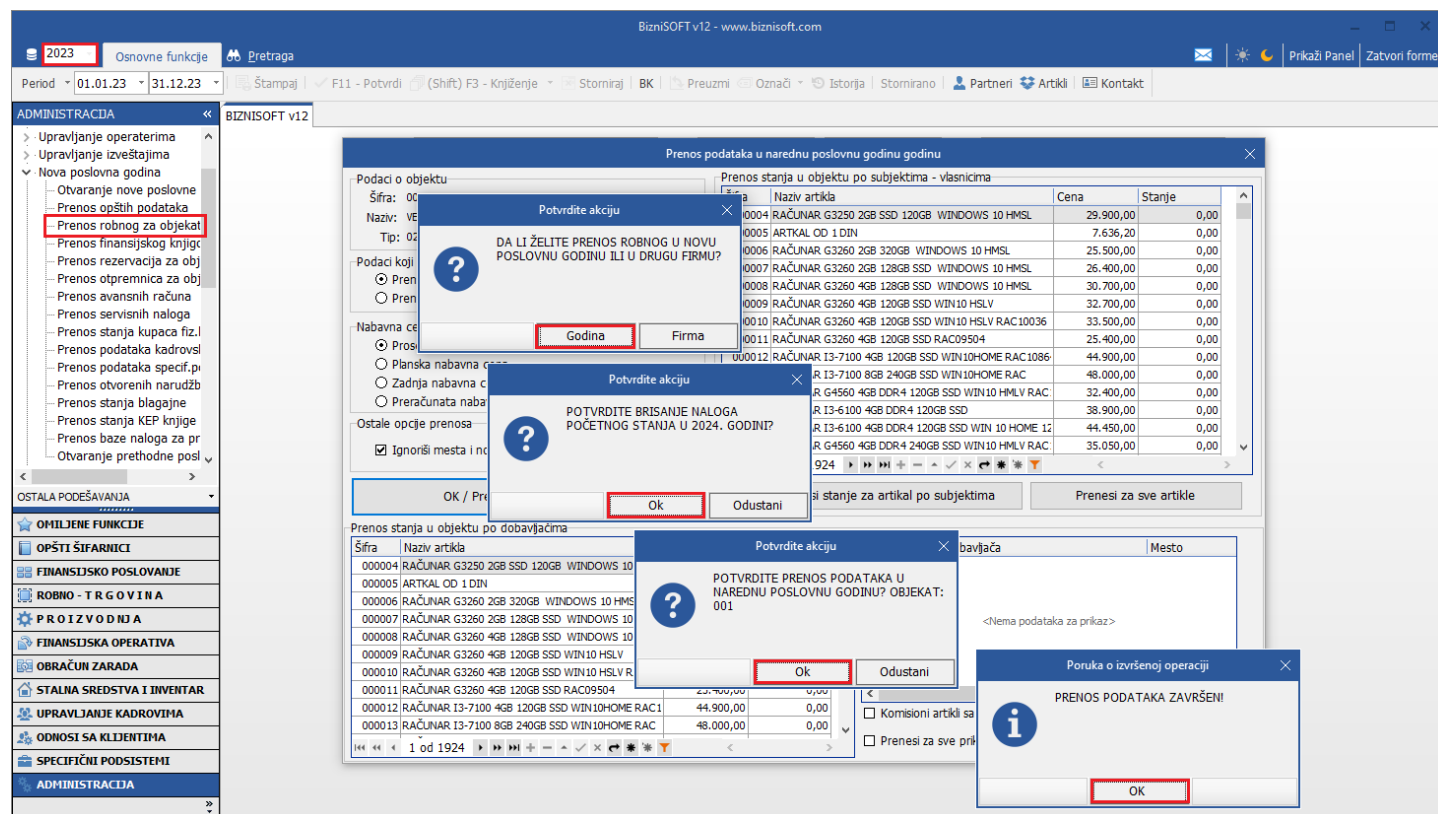
Ukoliko se u objektima ne vodi robnog, a želite da prenesete cene, onda birate Prenos cena artikala bez početnog stanja ([Slika 7](#)).

Slika 7 - Prenos samo cena u narednu godinu bez zaliha



## Ponovni prenos robnog stanja

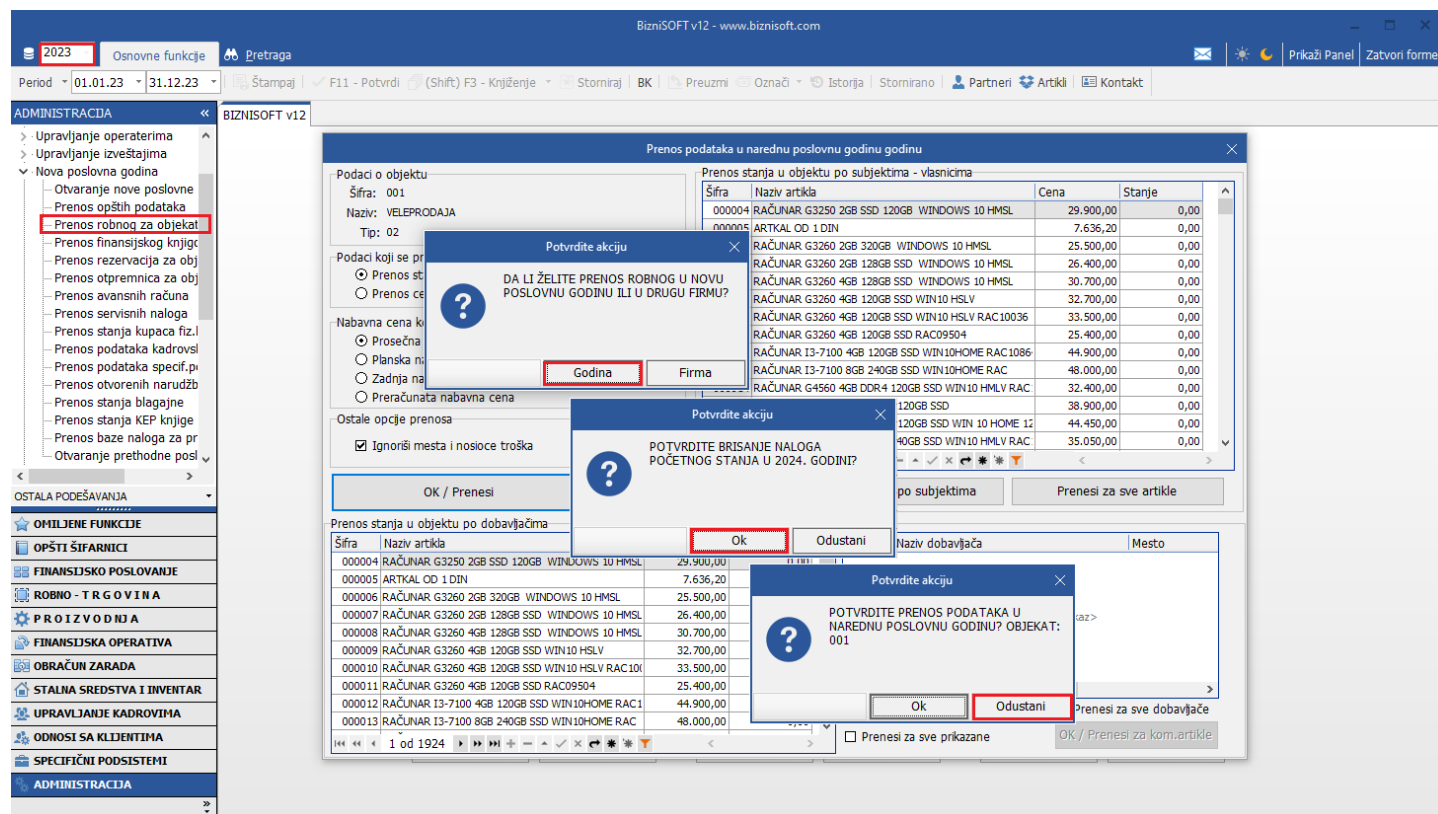
Ukoliko je potrebno ponovo preneti robno početno stanje, potrebno je vratiti se u prethodnu godinu, u odgovarajući objekat i ponoviti postupak Prenos robnog za objekat (modul Administracija – Nova poslovna godina). Kada se poruka „Potvrdite brisanje naloga početnog stanja u 2024. godini?“ potvrdi na OK, prethodno preneto robno stanje se briše u narednoj godini i onda je potrebno i sledeće dve poruke potvrditi na OK (Slika 8). Time je postupak ponovnog prenosa robnog stanja završen.



Slika 8 - Ponovni prenos robnog stanja

## Brisanje robnog početnog stanja

Ako je iz nekog razloga, potrebno obrisati nalog robnog početnog stanje bez ponovnog prenosa zaliha, potrebno je u odgovarajućem objektu u prethodnoj godini ponoviti postupak Prenos robnog za objekat (modul Administracija – Nova poslovna godina) do dela kada se dobije poruka „Potvrdite prenos podataka u narednu poslovnu godinu?“ na koju treba kliknuti na dugme Odustani (Slika 9). Ovim je nalog robnog početnog stanja (PST000) obrisani u narednoj godini, a samim tim zalihe nisu ponovo prenete.



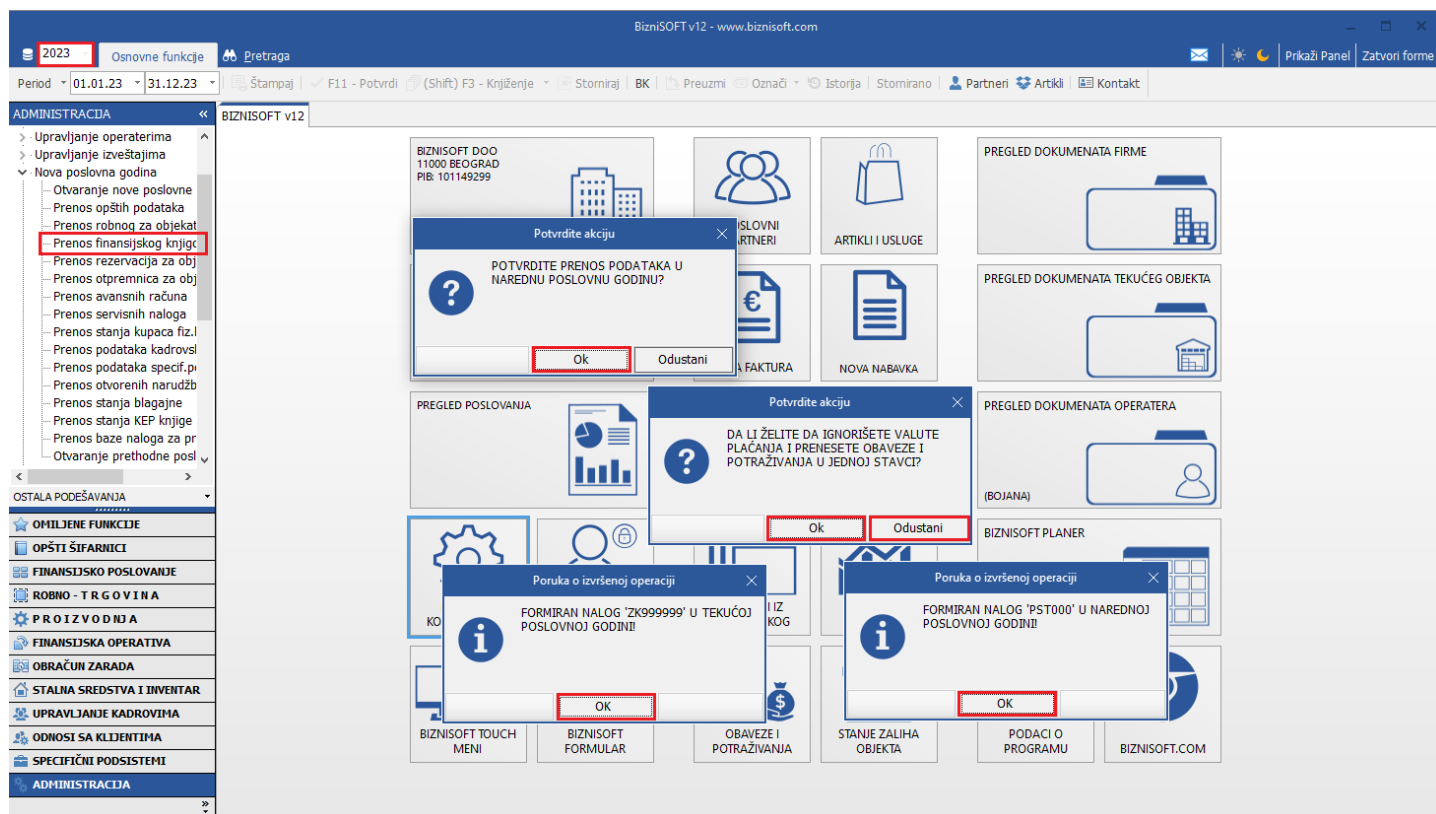
Slika 9 - Brisanje robnog početnog stanja



## PRENOS FINANSIJSKOG KNJIGOVODSTVA

Pre završenih knjiženja u 2023. godini i formiranja propisanih finansijskih izveštaja, može se privremeno uraditi prenos finansijskog stanja, kako bi se imao pregled stanja kupaca i dobavljača u 2024. godini.

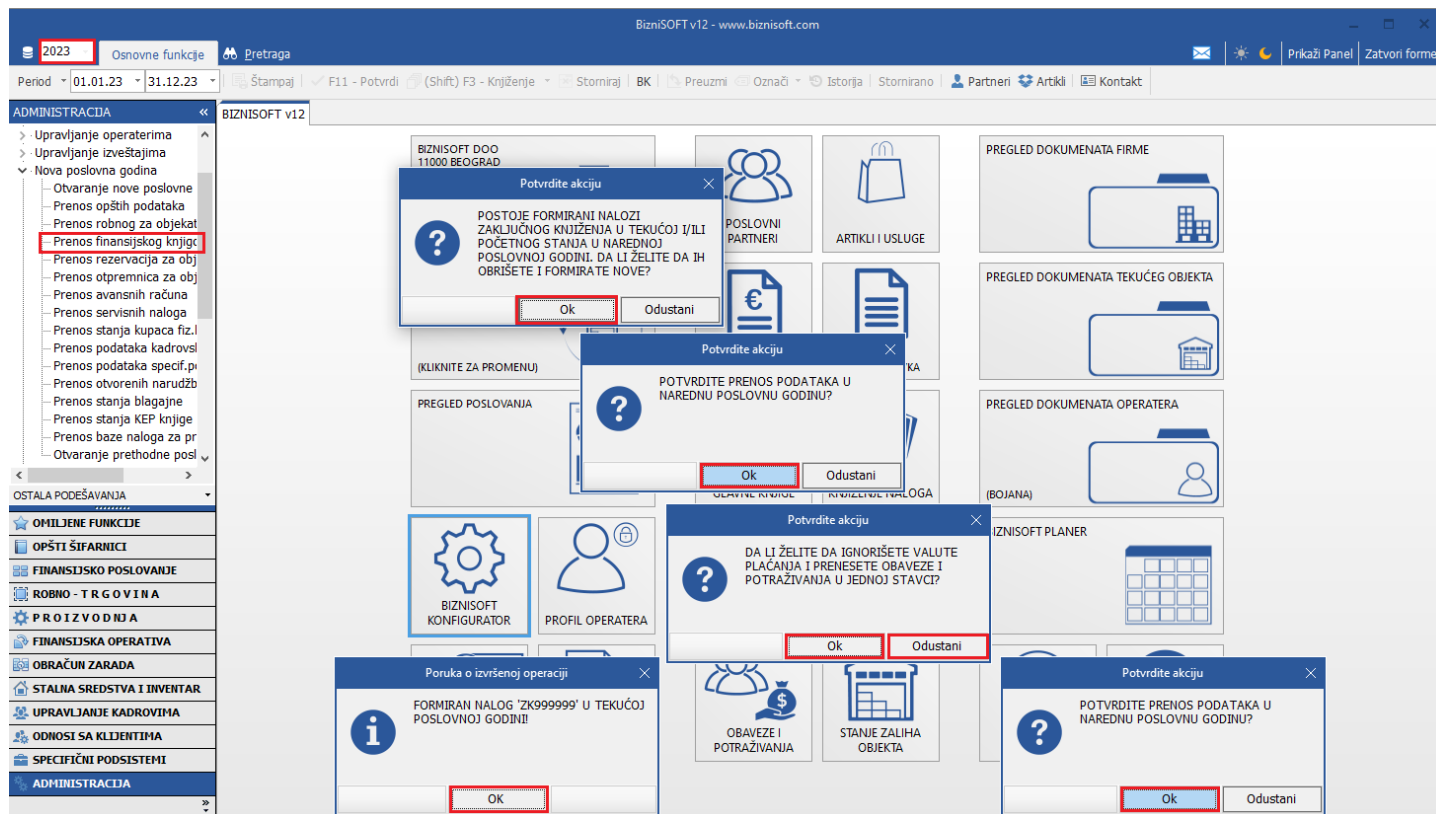
Prenos finansijskog početnog stanja se vrši klikom na opciju Prenos finansijskog knjigovodstva (modul Administracija – Nova poslovna godina). Nakon toga pojaviće se poruka „Potvrdite prenos podataka u novu poslovnu godinu“ koju treba potvrditi na OK. Zatim će uslediti poruka u kojoj je potrebno odabrati da li obaveze i potraživanja u početnom stanju prenosite u jednoj stavci, samo saldo (klikom na dugme OK) ili kao promet, odnosno sve nezatvorene stavke (klikom na dugme Odustani). Klikom na odgovarajući izbor, slede poruke da su formirani nalozi zatvaranja (ZK) u tekućoj godini i početnog stanja (PST) u narednoj godini ([Slika 10](#)).



Slika 10 - Prenos finansijskog knjigovodstvo

## Ponovni prenos finansijskog knjigovodstva

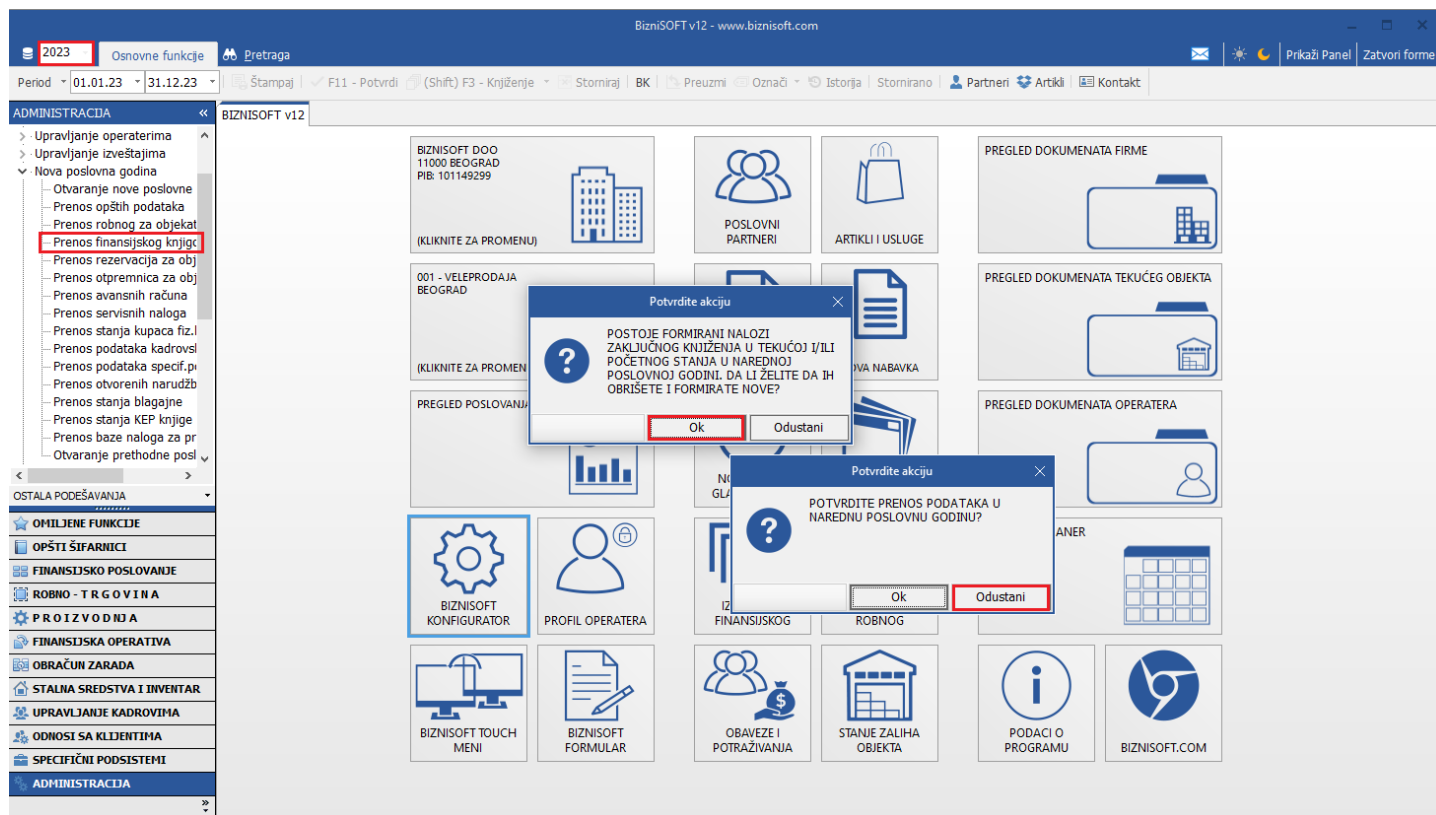
Prenos finansijskog knjigovodstvo se može vršiti više puta (privremeno finansijsko početno stanje) do konačnog prenosa. Ukoliko je već odrađen prenos finansijskog stanja, prilikom ponovnog prenosa, potrebno je vratiti se u prethodnu godinu i ponoviti postupak prenosa. Ovaj put klikom na opciju Prenos finansijskog knjigovodstvo (modul Administracija – Nova poslovna godina), program daje poruku da postoje formirani nalozi ZK i PST i pita da li želite da ih obrišete. Klikom na dugme OK isti se brišu i onda slede ostale poruke. Prvu je potrebno potvrditi na OK, izabrati kako se prenose obaveze i potraživanja, klikom na OK ili Odustani i na kraju obe poruke potvrditi na OK ([Slika 11](#)).



### Slika 11 - Ponovni prenos finansijskog knjigovodstva

## Brisanje prenosa finansijskog knjigovodstva

Ako je iz nekog razloga, potrebno obrisati nalog finansijskog početnog stanje bez ponovnog prenosa istog, potrebno je u prethodnoj godini ponoviti postupak Prenos finansijskog knjigovodstva (modul Administracija – Nova poslovna godina) do dela kada se dobije poruka „Potvrdite prenos podataka u narednu poslovnu godinu?“ na koju treba kliknuti na dugme Odustani (Slika 12). Ovim je nalog finansijskog stanja (PST000) obrisani u narednoj godini, a samim tim nije ponovo prenet.



Slika 12 - Brisanje finansijskog početnog stanja

## Korekcija/ispravka naloga finansijskog početnog stanja

Ukoliko je potrebno da se nešto u nalogu finansijskog početnog stanja iskoriguje, odnosno ispravi, u tekućoj godini je potrebno isti vratiti u obradu klikom na dugme F11 – Potvrdi ([Slika 13](#)). Odraditi potrebne ispravke, ponovo ga potvrditi klikom na dugme F11 – Potvrdi i na kraju odraditi glavno knjiženje (modul Finansijsko poslovanje – Knjiženje naloga).

The screenshot shows the BizniSOFT v12 software interface. The main window is titled "Obrada naloga za glavnu knjigu". The "F11 - Potvrdi" button is highlighted in red. The interface includes a menu bar with "Osnovne funkcije", "Pretraga", and "Prilazi Panel". Below the menu bar, there are tabs for "FINANSIJSKO POSLOVANJE" and "FINANSIJSKE TRANSAKCIJE". The "FINANSIJSKO POSLOVANJE" tab is active, showing a list of transactions. The "FINANSIJSKE TRANSAKCIJE" tab is also visible, showing a list of transactions. The main window displays a table with columns: Broj naloga, Dat.naloga, Datum PDV, Ukup.duguje, Ukup.potražuje, Razika, Status, Operator, and O... The table contains one row with the following data: PST000, 01.01.24, 01.01.24, 248.454.190,93, 248.454.190,93, 0,00, Proknjižen, BOJANA. The bottom of the window shows a status bar with "F5 - Novi nalog", "Obriši nalog", "Obriši stavku", "Štampaj", and "F8 - Pov.stavki".

Slika 13 - Korekcija/ispravka naloga finansijskog početnog stanja

## PRENOS REZERVACIJA ZA OBJEKT

Moguće je izvršiti i prenos rezervacija (Profaktura – rezervacija) u narednu poslovnu godinu, samo ukoliko je profaktura u prethodnoj godini potvrđena i u statusu 2 - Rezervisano (Slika 14).

BizniSOFT v12 - www.biznisoft.com

Period: 01.01.23 - 31.12.23

ROBNO - TRGOVINA

BIZNISOF v12 Profaktura - ponuda

OBJ	Broj računa	Datum prometa	Datum izdavanja	Kupac	Naziv partnera - kupca	Broj dokumenta	Dostava	Potvrđeno	Status	Ukupno iznos	Fakturisani PDV	POPDV ID	Vrsta PDV prometa	PDV	Ope
001	PF001000001	16.01.23	16.01.23	10152	MARKET DOO	PF001-1	Naš prevoz		99	16.920,00	2.820,00	3.2	Promet za koji je poreski dužnik		BOJA
001	PF001000002	18.01.23	18.01.23	11598	STUDIO 3 DOO	PF001-2	Naš prevoz		99	13.020,00	2.170,00	3.2	Promet za koji je poreski dužnik		BOJA
001	PF001000003	12.10.23	12.10.23	00059	KUPAC DOO	PF001-3	Naš prevoz		02	30.600,00	5.100,00	3.2	Promet za koji je poreski dužnik		BOJA
001	PF001000004	24.11.23	24.11.23	00066	KUPAC STR	PF001-4	Naš prevoz		02	46.680,00	7.780,00	3.2	Promet za koji je poreski dužnik		BOJA

MARKET DOO

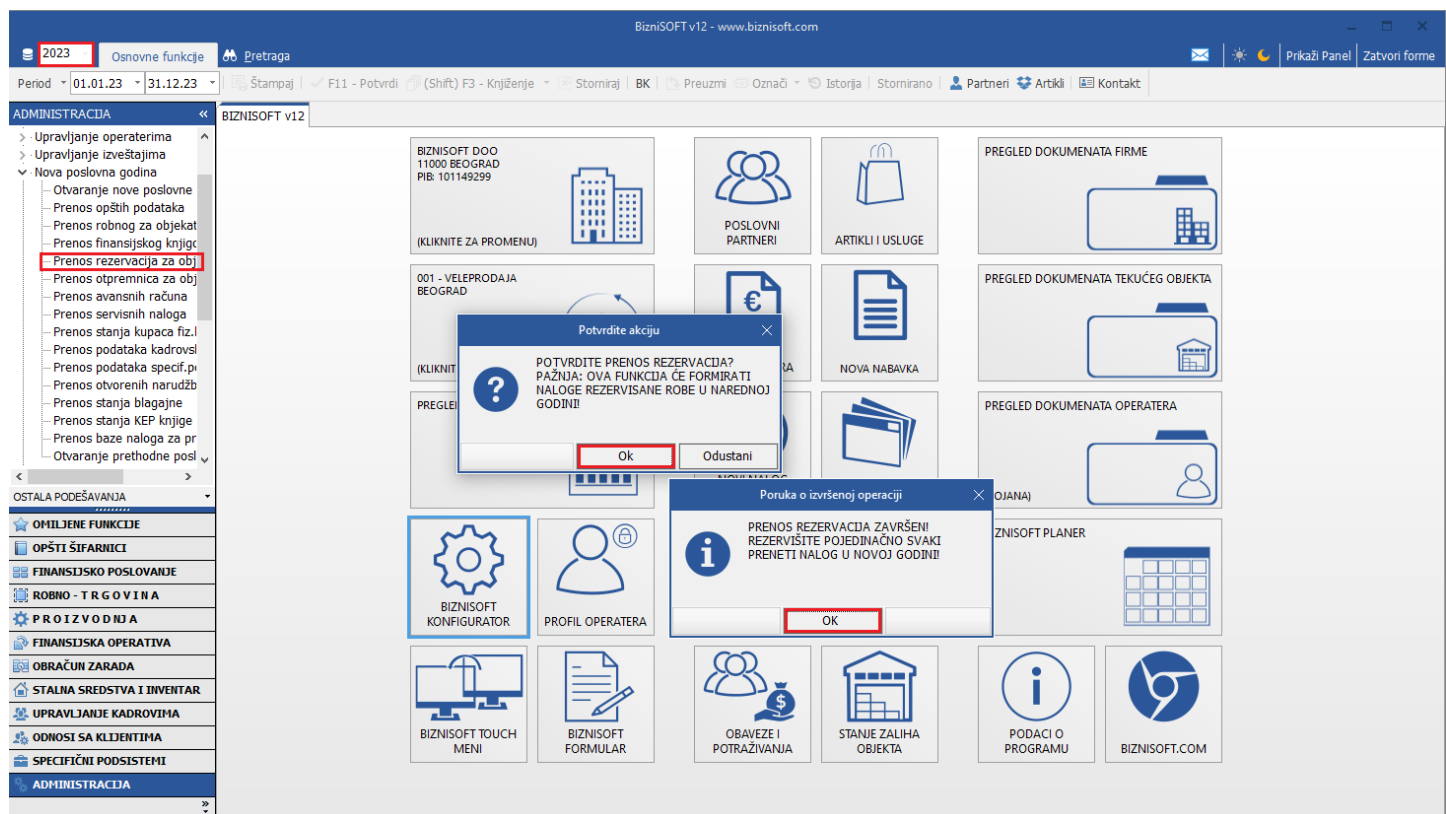
PROKNUŽENO Osveži

Stavke dokumenta

RBR	Sifra	Naziv artikla	Količina	Cena	% R...	Iznos rab.	Mesto TR	Nosioc TR	Vrednost	Konto	Niv.cena	Naziv mesta troška	Naziv nosioca troška	PO...	Vrsta PDV
1	032066	IF-SECURE INTERNET SECURITY KEYCODES 1	10,000	1.410,00	0,00	0,00			16.920,00	13201	1.410,00			3.2	Promet za k

Slika 14 - Profakture sa statusom 2 – Rezervisano

Prenos se vrši za svaki objekat posebno, modul Administracija – Nova poslovna godina – Prenos rezervacija za objekat (Slika 15).



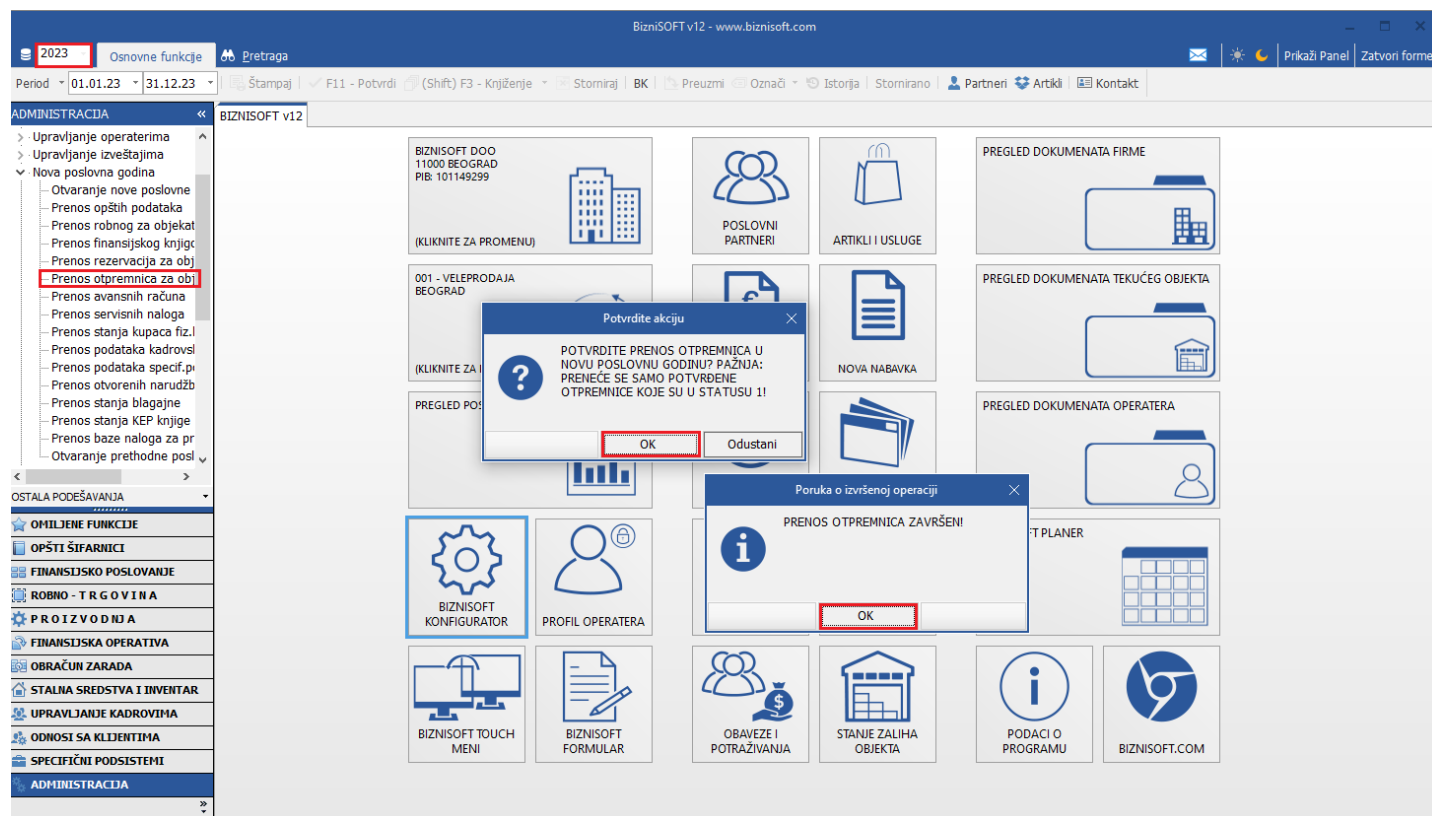
Slika 15 - Prenos rezervacija u narednu godinu

Nakon prenosa rezervacija potrebno je u narednoj godini svaku rezervaciju pojedinačno ponovo potvrditi i rezervisati, kao što i piše u drugoj poruci prilikom prenosa.

## PRENOS OTPREMNICI ZA OBJEKT

Ako u prethodnoj godini postoje otpremnice po kojima nije formirana faktura, one se mogu preneti u narednu godinu. Uslov je da budu potvrđene i u statusu 1.

Znači, ukoliko su otpremnice po kojima nije formiran račun proknjižene, odnosno imaju status 2 ili 14, pre prenosa u narednu godinu, potrebno ih je rasknjižiti (Storniraj – Storniraj knjiženja i vrati u obradu – OK / Potvrdi) i ponovo potvrditi. Prenos se vrši posebno za svaki objekat, modul Administracija – Nova poslovna godina – Prenos otpremnica za objekat (Slika 16).



Slika 16 - Prenos otpremnica u narednu godinu

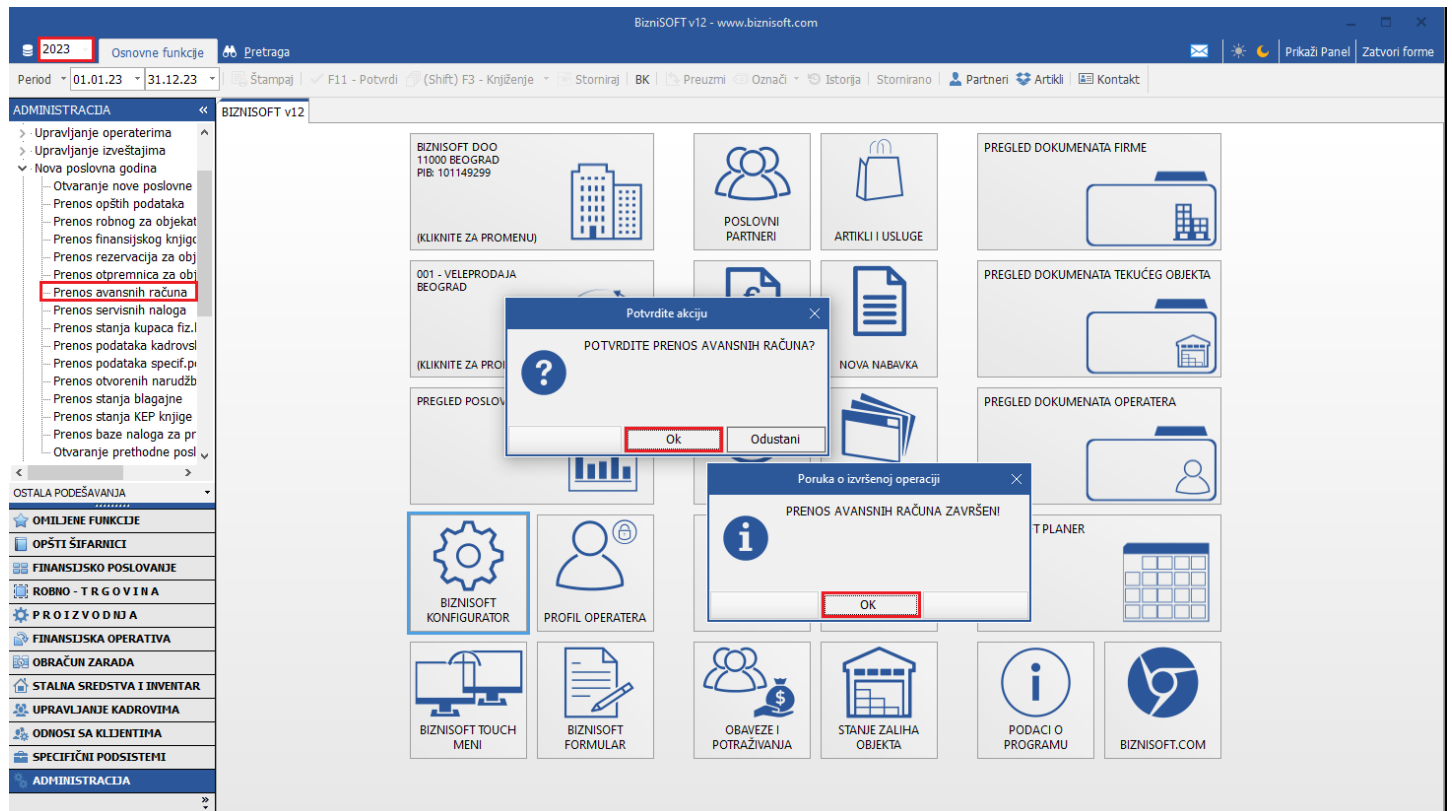
Kad se otpremnice prenesu potrebno ih je u narednoj godini ponovo potvrditi i proknjižiti, onako kako su bile u prethodnoj godini.

Ukoliko je pre prenosa otpremnica preneto robno stanje, potrebno je za konkretan objekat u kojem je bilo storniranja/rasknjižavanja otpremnica, ponovo preneti robno, kako bi se prenele ispravne količine.



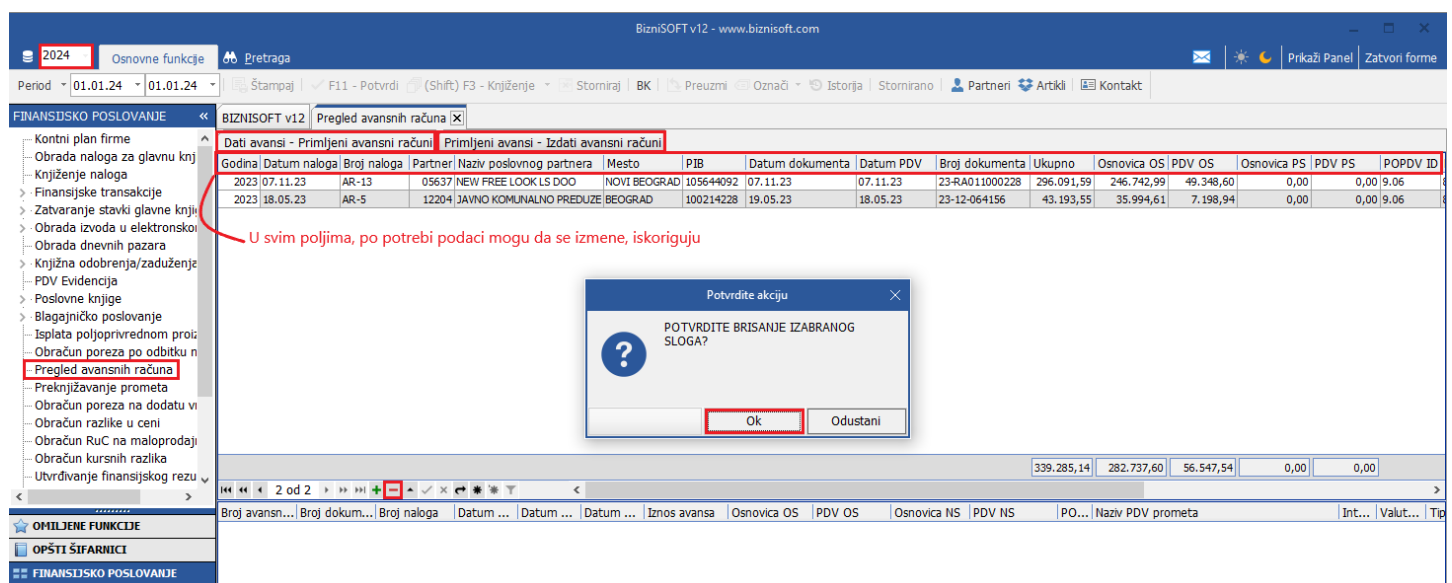
# PRENOS AVANSNIH RAČUNA

Ukoliko firma ima nezatvorene primljene i/ili date avansne račune, u tom slučaju se radi prenos svih nezatvorenih avansnih računa u narednu godinu. Modul Administracija – Nova poslovna godina – Prenos avansnih računa (Slika 17).



Slika 17 - Prenos nezatvorenih avansnih računa u narednu godinu

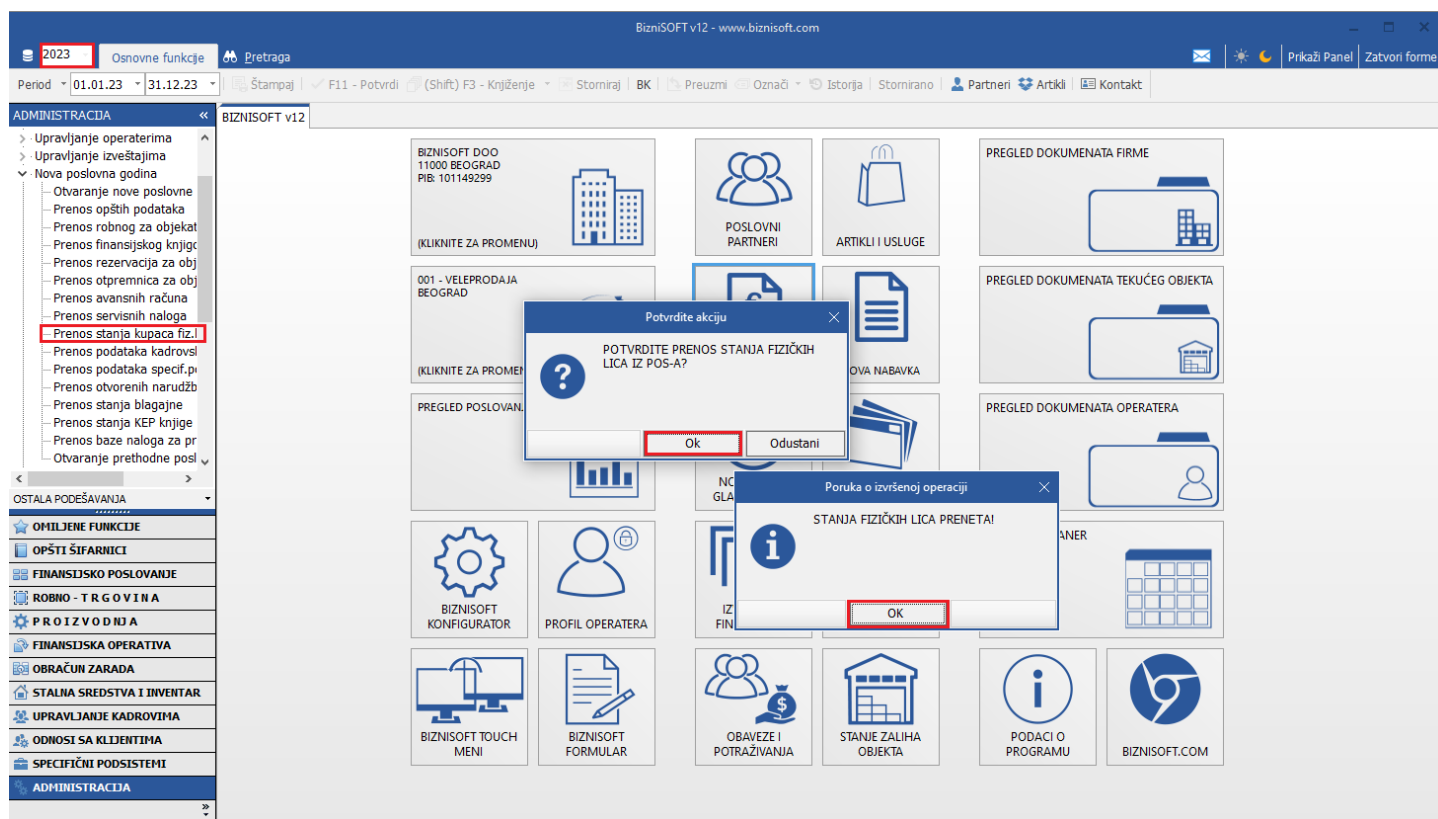
Ukoliko posle prenosa dođe do izmene kod avansnih računa u 2023. godini (proknjiži se novi, prihvati se postojeći, stornira se avans...), prilikom novog prenosa, preneće se samo novi avansni računi. Avansni računi koji su prihvaćeni ili stornirani, neće se korigovati u tabeli avansnih računa u 2024. godini. Svakako postoji mogućnost da se ručno iskoriguju podaci. Modul Finansijsko poslovanje – Pregled avansnih računa, u tabovima Dati avansi – Primljeni avansni računi i Primljeni avansi – Izdati avansni računi, mogu da se iskoriguju iznosi na koje treba ili da se neki avansni račun selektuje, pa klikom na crveni minus (ili klikom na taster Delete ili kombinacijom tastera Ctrl+Delete) izbríše, tako što se poruka potvrdi na OK (Slika 18).



Slika 18 - Izmena - brisanje prenetih avansnih računa

## PRENOS STANJA KUPACA FIZ. LICA - POS

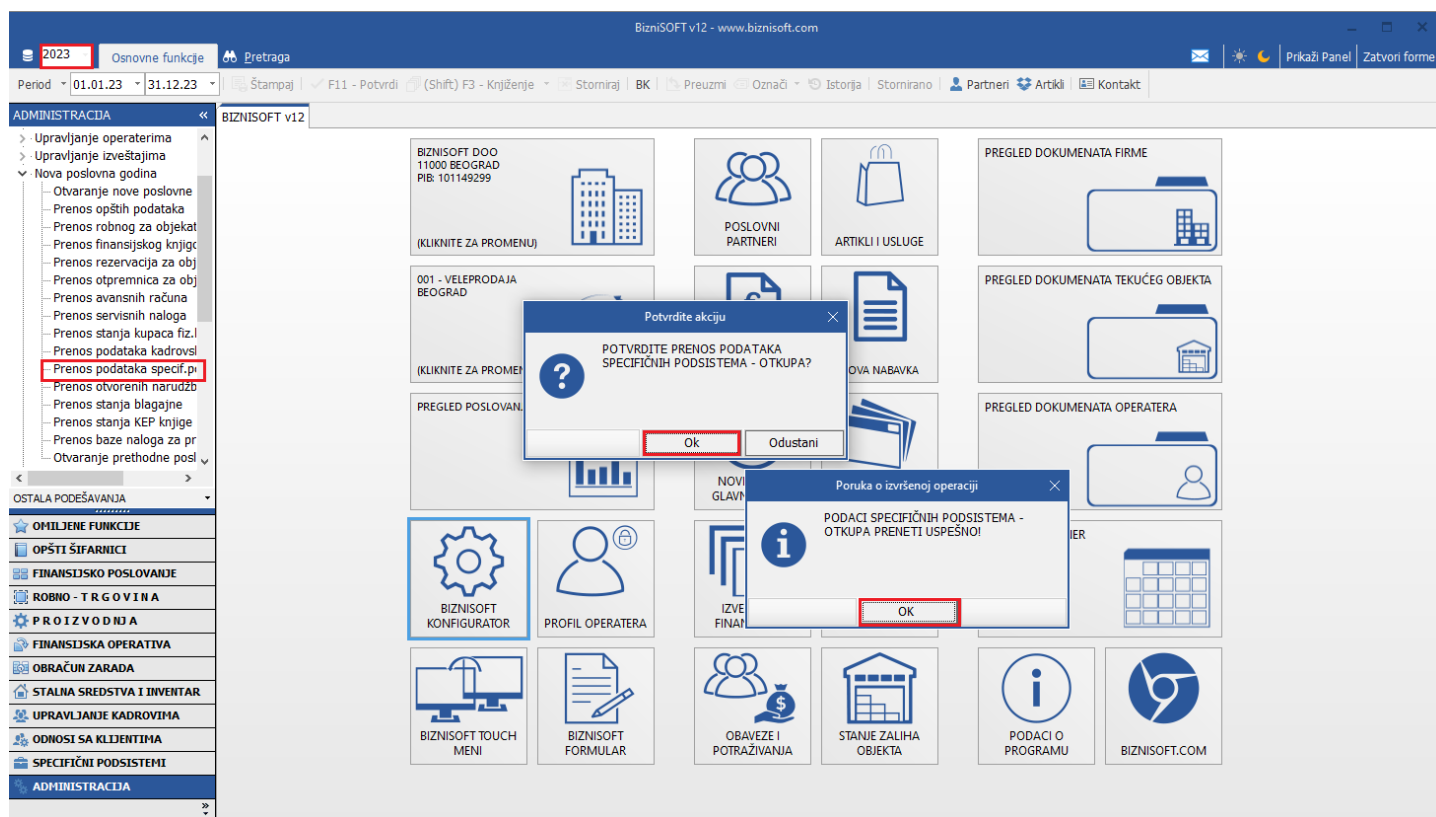
Korisnici koji pored BizniSoft-a koriste i BizniSoft POS i koji imaju popunjen šifarnik Kupci fizička lica zbog poslovanja putem deponovanih čekova i/ili administrativnih zabrana, potrebno je da odrade prenos svih nezatvorenih potraživanja preko opcije Prenos stanja kupaca fiz. Lica – POS (modul Administracija – Nova poslovna godina) (*Slika 19*).



Slika 19 - Prenos stanja fizičkih lica - POS

## PRENOS PODATAKA SPECIF.PODSISTEMA – OTKUPA

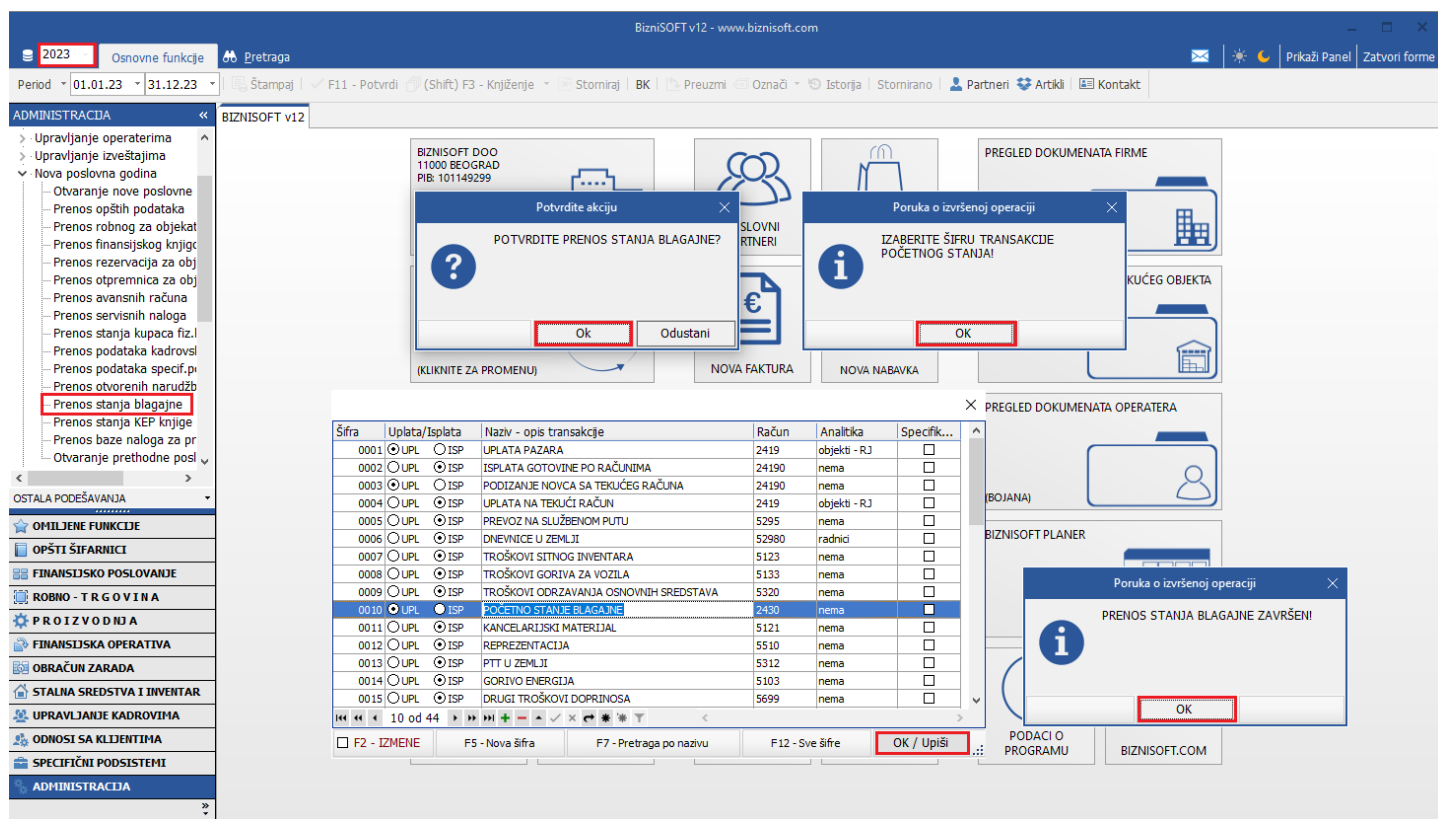
Ukoliko u firmi ima poslovanje preko specifičnih podsistema, potrebno je izvršiti prenos tih podataka. Potrebno je da budete u odgovarajućem objektu i da se prenos izvrši kroz modul Administracija – Nova poslovna godina, preko opcije Prenos podataka specif.podsistema - Otkup ([Slika 20](#)).



Slika 20 - Prenos podataka specifičnih podsistema - Otkup

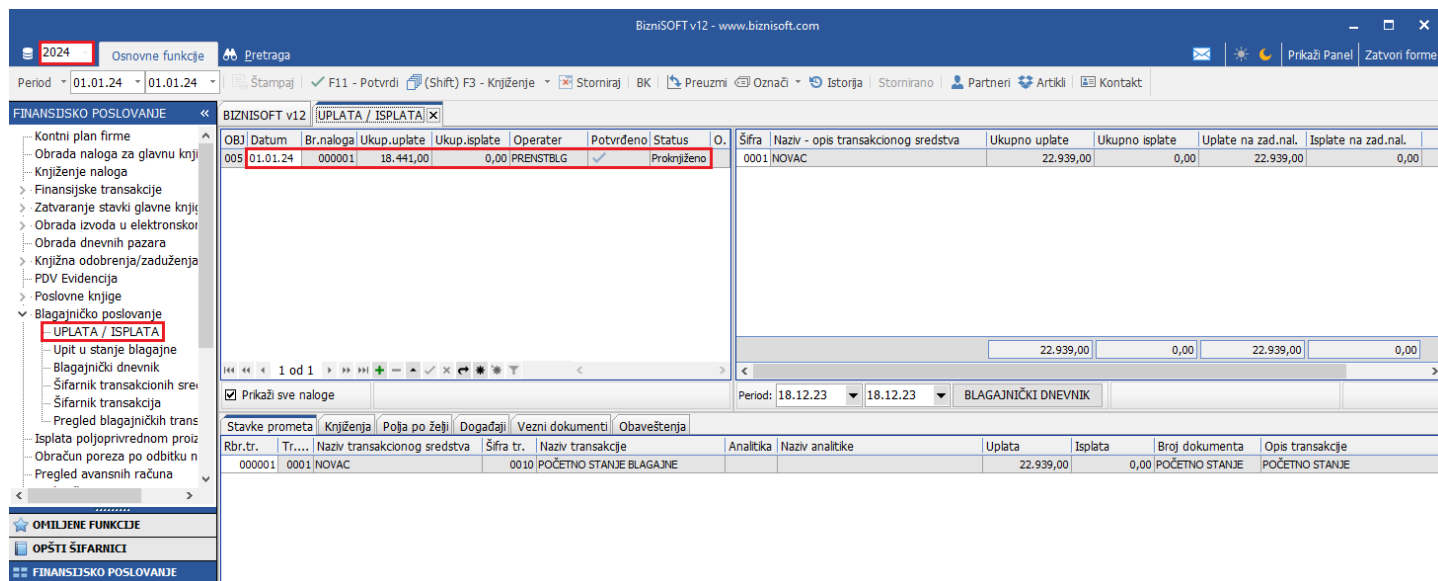
## PRENOS STANJA BLAGAJNE

Ako postoji poslovanje preko blagajne i ako na kraju godine blagajna ima gotovinu na stanju, potrebno je to stanje preneti u narednu godinu kao početno stanje. Prenos se radi tako što se uđe u odgovarajući objekat Blagajna, pa kroz modul Administracija – Nova poslovna godina - Prenos stanja blagajne. (Slika 21).



Slika 21 - Prenos stanja blagajne

Kada se odradi prenos, u narednoj godini je formirana i potvrđena transakcija početnog stanja pod datumom 01.01.24. godine, pod brojem naloga 1 i operaterom PRENSTBL (Slika 22).

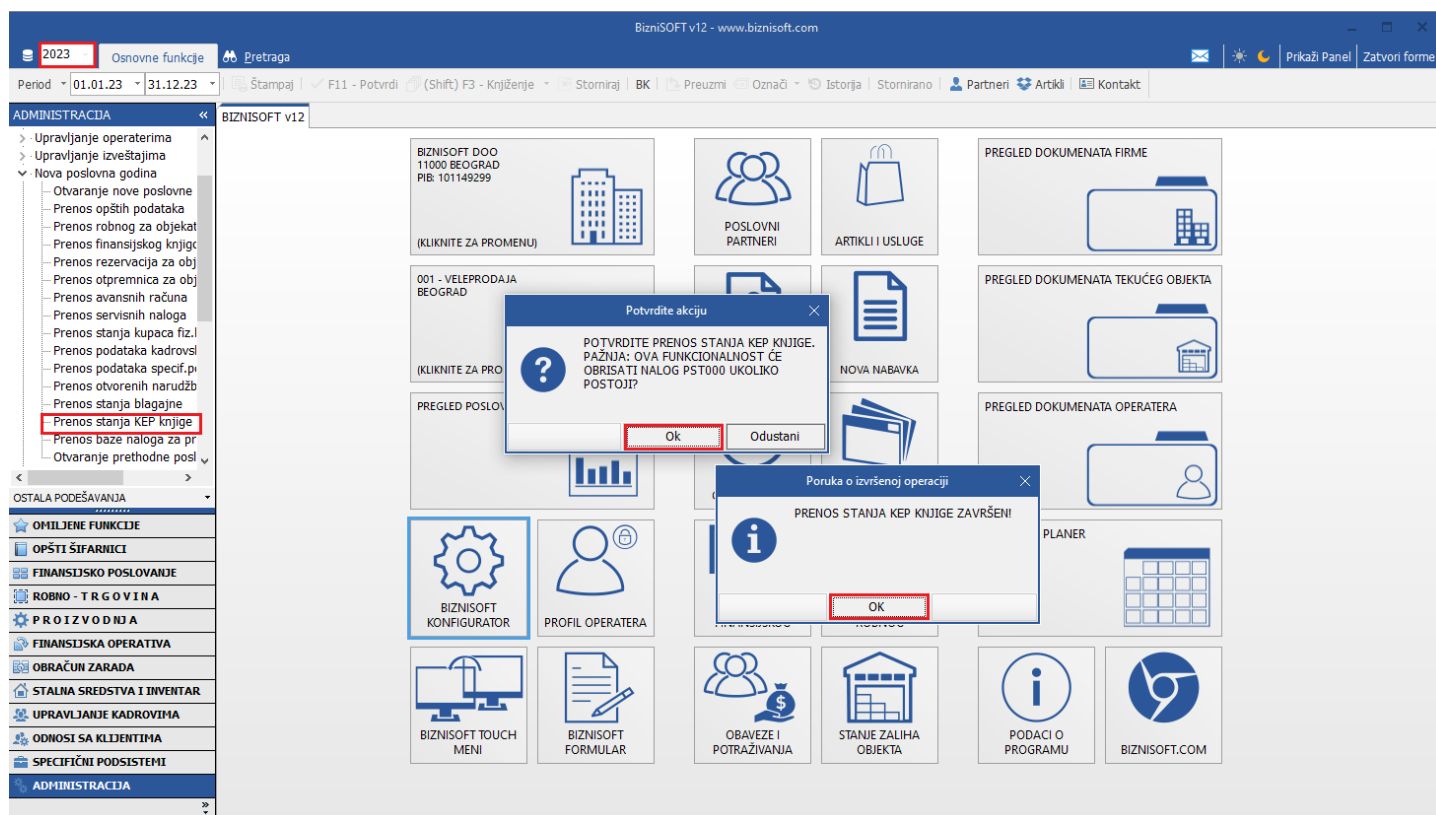


Slika 22 - Automatski formiran nalog početnog stanja blagajne u tekućoj godini

Ova transakcija ne može da se stornira/rasknjiži, a ukoliko dođe do promene stanja blagajne u prethodnoj godini, potrebno je ponovo preneti isto (Administracija – Nova poslovna godina - Prenos stanja blagajne). Novim prenosom se automatski briše prethodno preneto početno stanje i formira se novo.

## PRENOS STANJA KEP KNJIGE

U svim objektima u kojima postoji robno stanje, potrebno je odraditi i prenos KEP knjige. Prenos KEP knjige se radi kad je u svim objektima odrađena sva potrebna dokumentacija i kad je usaglašeno finansijsko, robno i KEP stanje za svaki objekat. Prenos se radi za svaki objekat posebno kroz modul Administracija – Nova poslovna godina – Prenos stanja KEP knjige (Slika 23).



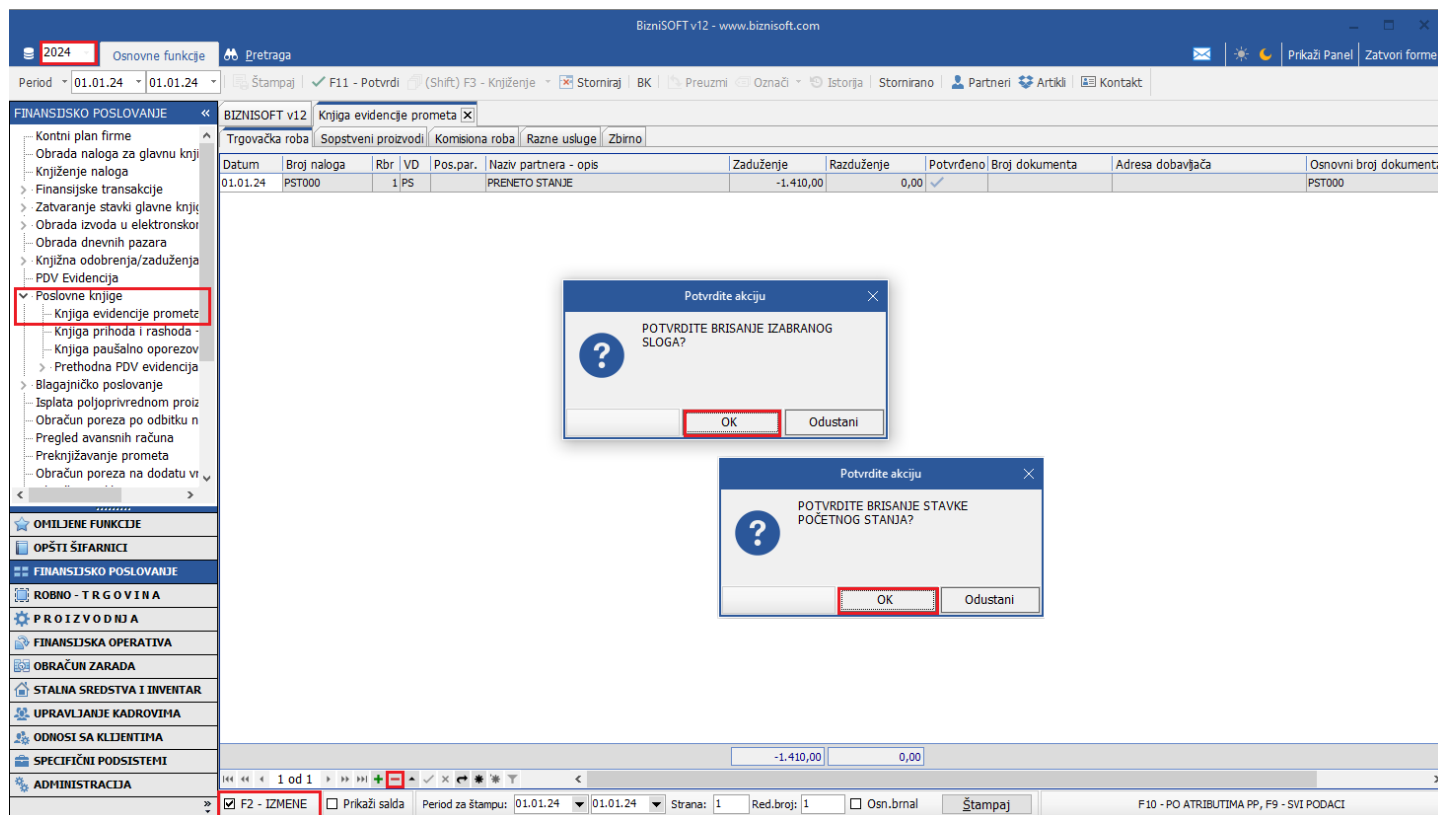
Slika 23 – Prenos stanja KEP knjige

## Ponovni prenos stanja KEP knjige

Ako preneto stanje KEP knjige nije dobro i ukoliko je potrebno ponovo da se prenese nakon korekcija i ispravki, postupak je identičan kao kod prvog prenosa, jer potvrđivanje prve poruke briše nalog PST000 u KEP knjizi u narednoj godini ukoliko isti postoji (Slika 23).

## Brisanje stanja KEP knjige

Ako je iz nekog razloga potrebno skroz obrisati nalog početnog stanja KEP knjige, bez novog prenosa, isti se briše tako što se u narednoj godini uđe u odgovarajući objekat, modul Finansijsko poslovanje – Poslovne knjige – Knjiga evidencije prometa. Uključe se F2 – Izmene, označi početno stanje i klikne se na crveni minus u donjem levom uglu ili na kombinaciju tastera Ctrl+Delete i obe poruke se potvrde na OK ([Slika 24](#)).

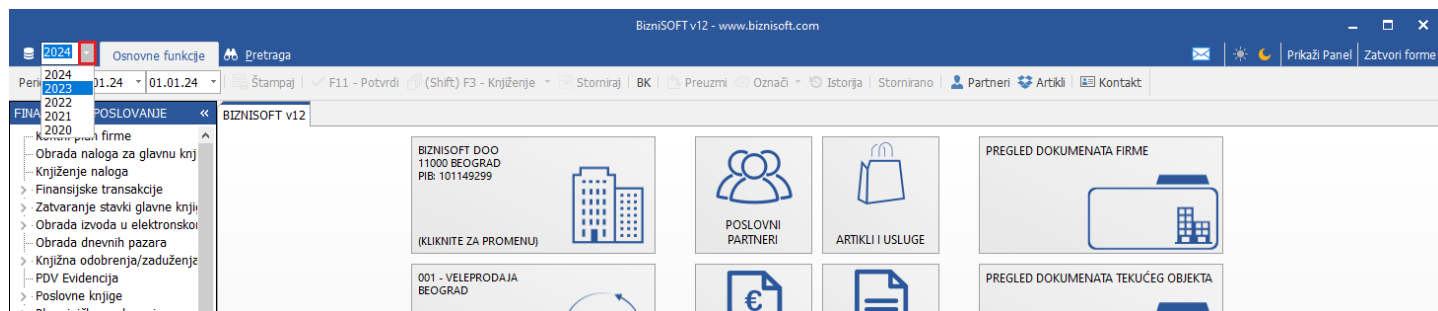


Slika 24 - Brisanje stanja KEP knjige bez novog prenosa

Ukoliko ima potrebe i za ostale opcije: Prenos servisnih naloga, Prenos podataka kadrovske evidencije, Prenos otvorenih narudžbina i trebovanja, Prenos baze naloga za prenos/uplatu/isplatu, odradićete prenos tih podataka u narednu godinu.

## KNJIŽENJE U STAROJ I NOVOJ GODINI

Kad se otvori nova poslovna godina, prenesu potrebni šifarnici i podaci, korisnik nesmetano može da radi u novoj godini. Odnosno, nesmetano može da radi i u staroj i u novoj poslovnoj godini, samo je potrebno da se izabere odgovarajuća godina u gornjem levom uglu ekrana klikom na padajući meni, pa klikom na godinu ([Slika 25](#)).



Slika 25 - Izbor odgovarajuće godine

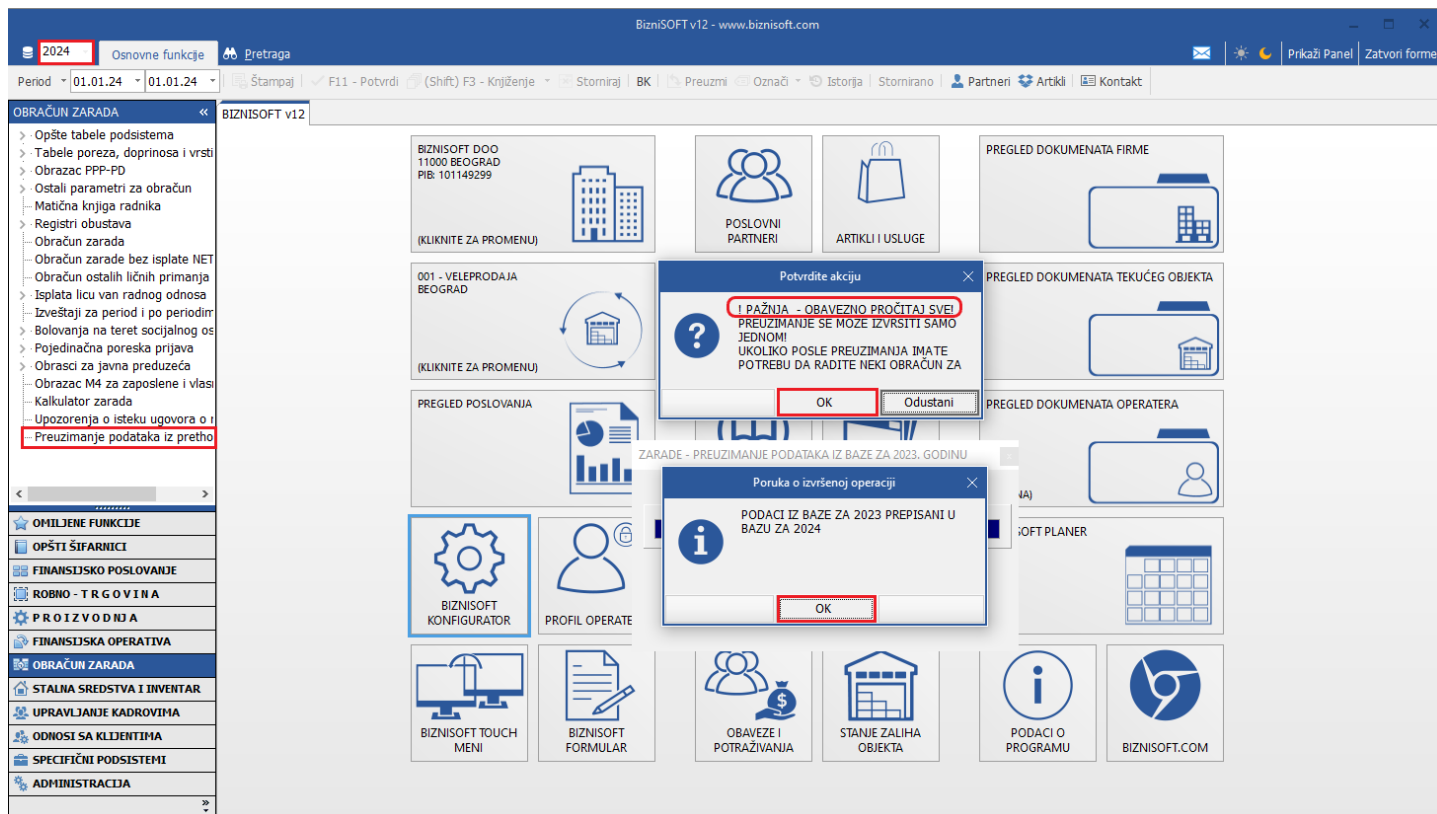


## PREUZIMANJE PODATAKA IZ MODULA OBRAČUN ZARADA

Pre prvog obračuna zarade, ostalih ličnih primanja ili isplate licima van radnog odnosa u 2024. godini, a posle svih konačno odrađenih obračuna u prethodnoj godini, potrebno je preuzeti podatke iz 2023. godine.

U 2024. godini potrebno je u modulu Obračun zarada kliknuti na opciju Preuzimanje podataka iz prethodne godine. Potvrđivanjem poruka na OK, nakon što se pažljivo pročita upozorenje u prvoj poruci, podaci i obračuni za poslednjih 12 meseci iz 2023. godine će se preneti u 2024. godinu ([Slika 26](#)).

**PAŽNJA:** Ova funkcija **bríše sve** unete podatke/obračune u delu Obračun zarada i zato ne sme da se koristi nakon urađenih obračuna u 2024. godini!



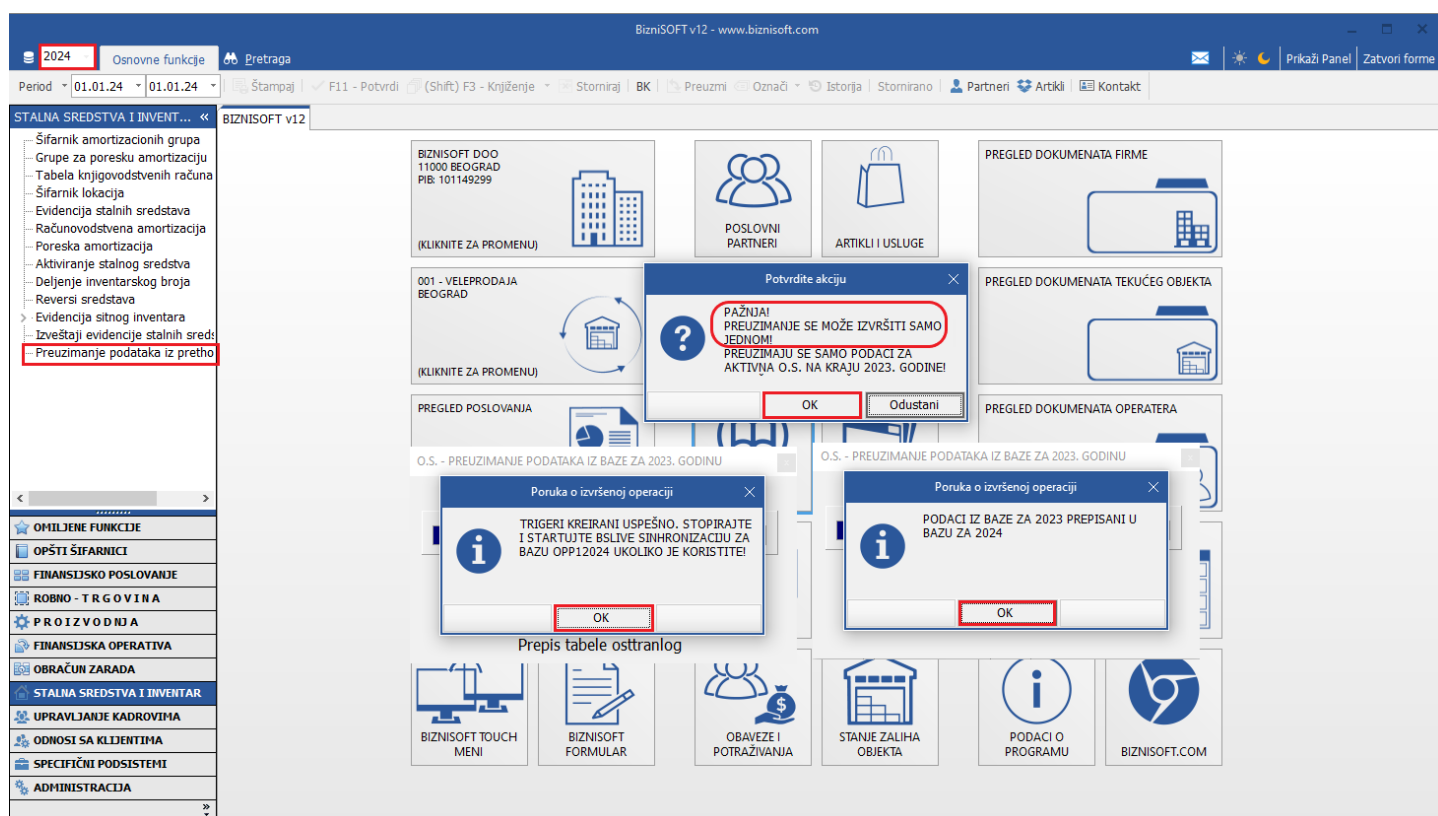
Slika 26 - Preuzimanje obračuna zarada

## PREUZIMANJE PODATAKA IZ MODULA STALNA SREDSTVA I INVENTAR

Kad se u prethodnoj godini odrade svi obračuni amortizacija (računovodstvena, poreska – OA, OA1 i POA), kad se usaglasi materijalna evidencija sa finansijskim kontima osnovnih sredstava i kad se odradi završni račun, potrebno je podatke iz 2023. godine preuzeti u 2024. godinu.

U 2024. godini potrebno je u modulu Stalna sredstva i inventar kliknuti na opciju Preuzimanje podataka iz prethodne godine. Potvrđivanjem poruka na OK, nakon što se pažljivo pročita upozorenje u prvoj poruci, podaci iz 2023. godine će se preneti u 2024. godinu (*Slika 27*).

**PAŽNJA:** Ova funkcija  **briše sve**  nove unete nabavke, obračune amortizacija, otpise u Evidencija stalnih sredstava u 2024. godini ukoliko ih je bilo, a posle toga preuzmete podatke iz prethodne godine!



Slika 27 – Preuzimanje osnovnih sredstava

## Prenos samo obračuna amortizacija (OA, OA1 i POA)

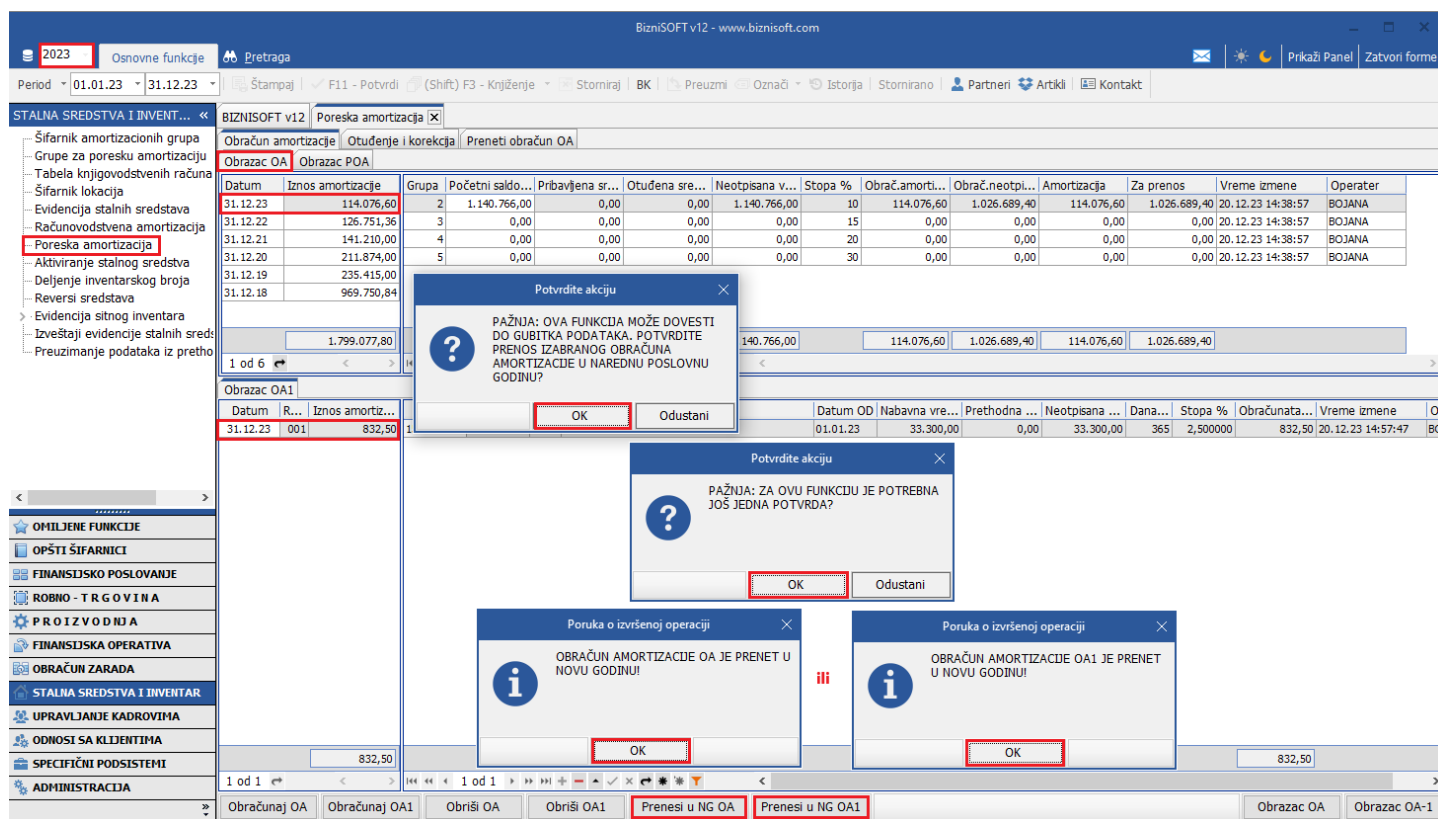
Ukoliko su preuzeti podaci osnovnih sredstava (materijalna evidencija) pre odrađenih obračuna amortizacija, a u samoj Evidenciji stalnih sredstava u 2023. godini nije bilo nikakvih naknadnih izmena podataka (novih nabavki, dodatnih ulaganja, otpisa, korekcija, procena...), postoji mogućnost da se ne preuzimaju ponovo podaci iz prethodne godine, već se može iskoristiti opcija i naknadno se preneti samo obračuni amortizacija u narednu godinu.

Potrebno je da se u modulu Stalna sredstva i inventar u 2023. godini klikne na Računovodstvena amortizacija, označi konačni obračun amortizacije i klikne na Prenesi u novu godinu. Potrebno je sve poruke potvrditi na OK (*Slika 28*).

The screenshot displays the BizniSOFT v12 software interface. The top menu bar includes options like '2023', 'Osnovne funkcije', 'Pretraga', and 'Prikaži Panel'. The sidebar on the left lists various modules, with 'Računovodstvena amortizacija' highlighted under 'STALNA SREDSTVA I INVENTAR'. The main window shows a table of depreciation data with columns for 'Datum Obrač.', 'Vrsta obračuna', 'Re...', 'Iznos', and 'Opis obračuna amortizacije'. Several rows are visible, showing depreciation for different years and amounts. On the right side, there are buttons for 'Obračunaj', 'Obriši', 'Promeni vrstu obračuna', 'Prenesi u novu godinu' (highlighted), 'Spisak', and 'Rekapitulacija'. Three dialog boxes are overlaid on the main window: 1. 'Potvrdite akciju' with a warning: 'PAŽNJA: OVA FUNKCIJA MOŽE DOVESTI DO GUBITKA PODATAKA. POTVRDITE PRENOS IZABRANOG OBRACHUNA AMORTIZACIJE U NAREDNU POSLOVNU GODINU?'. 2. 'Potvrdite akciju' with a warning: 'PAŽNJA: ZA OVU FUNKCIJU JE POTREBNA JOŠ JEDNA POTVRDA?'. 3. 'Poruka o izvršenoj operaciji' with an information icon and text: 'OBRAČUN RAČUNOVODSTVENE AMORTIZACIJE JE PRENET U NOVU GODINU!'. The bottom status bar shows '1 od 22' and some numerical values.

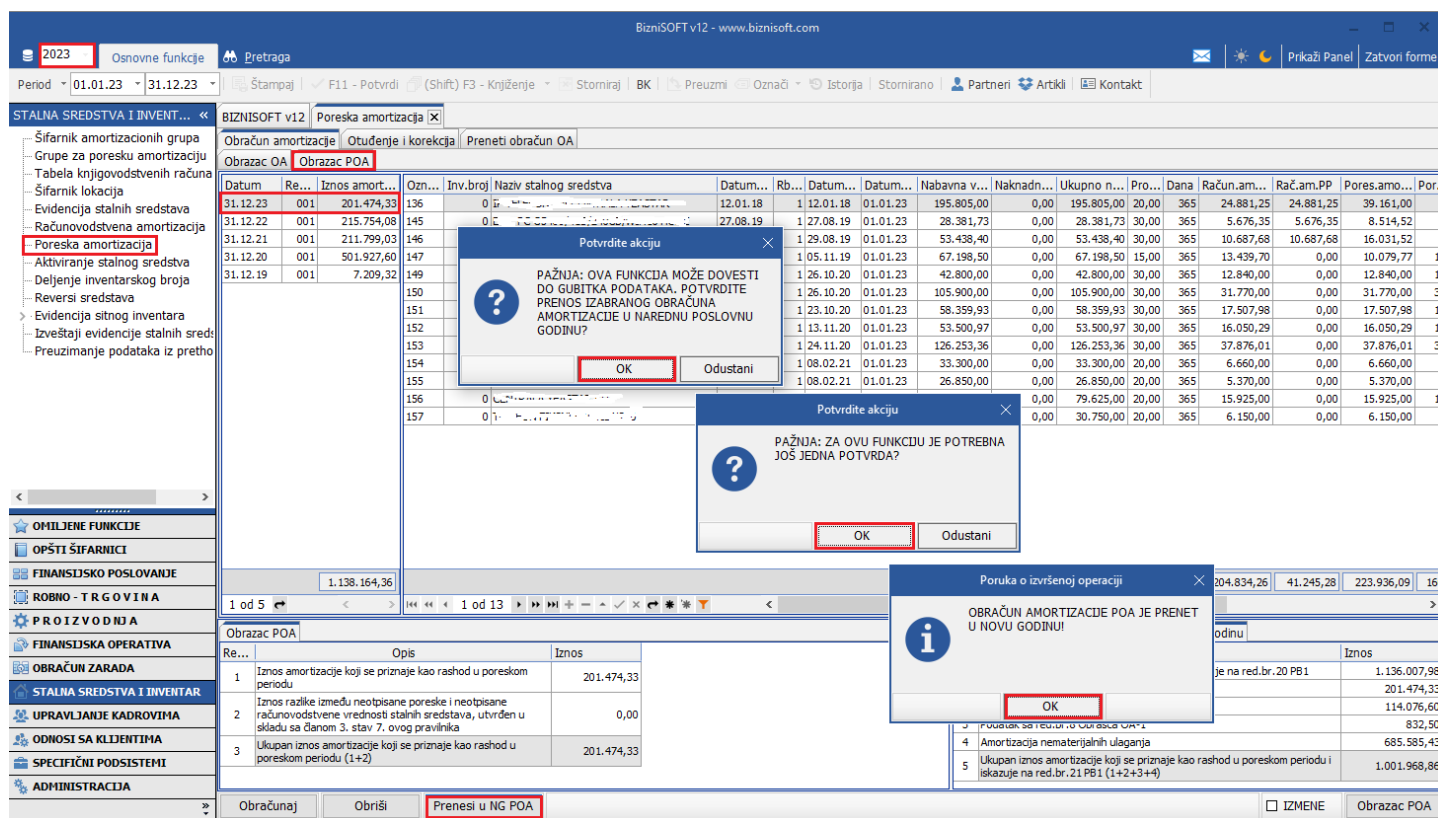
Slika 28 - Prenos računovodstvene amortizacije

Posle se klikne na Poreska amortizacija, u tabu Obrazac OA, označi se obračun poreske amortizacije od 31.12.23., pa se klikne na Prenesi u NG OA i poruke se potvrde na OK, pa se ponovi postupak za OA1 obrazac ukoliko postoji obračun poreske amortizacije, klikom na Prenesi u NG OA1 (*Slika 29*).



Slika 29 - Prenos poreske amortizacije - Obrazac OA i OA1

Nakon prenosa OA Obrazaca, klikne se na tab Obrazac POA. Tu se takođe označi obračun amortizacije od 31.12.23, pa na Prenesi u NG POA i potvrde se sve poruke na OK (Slika 30).

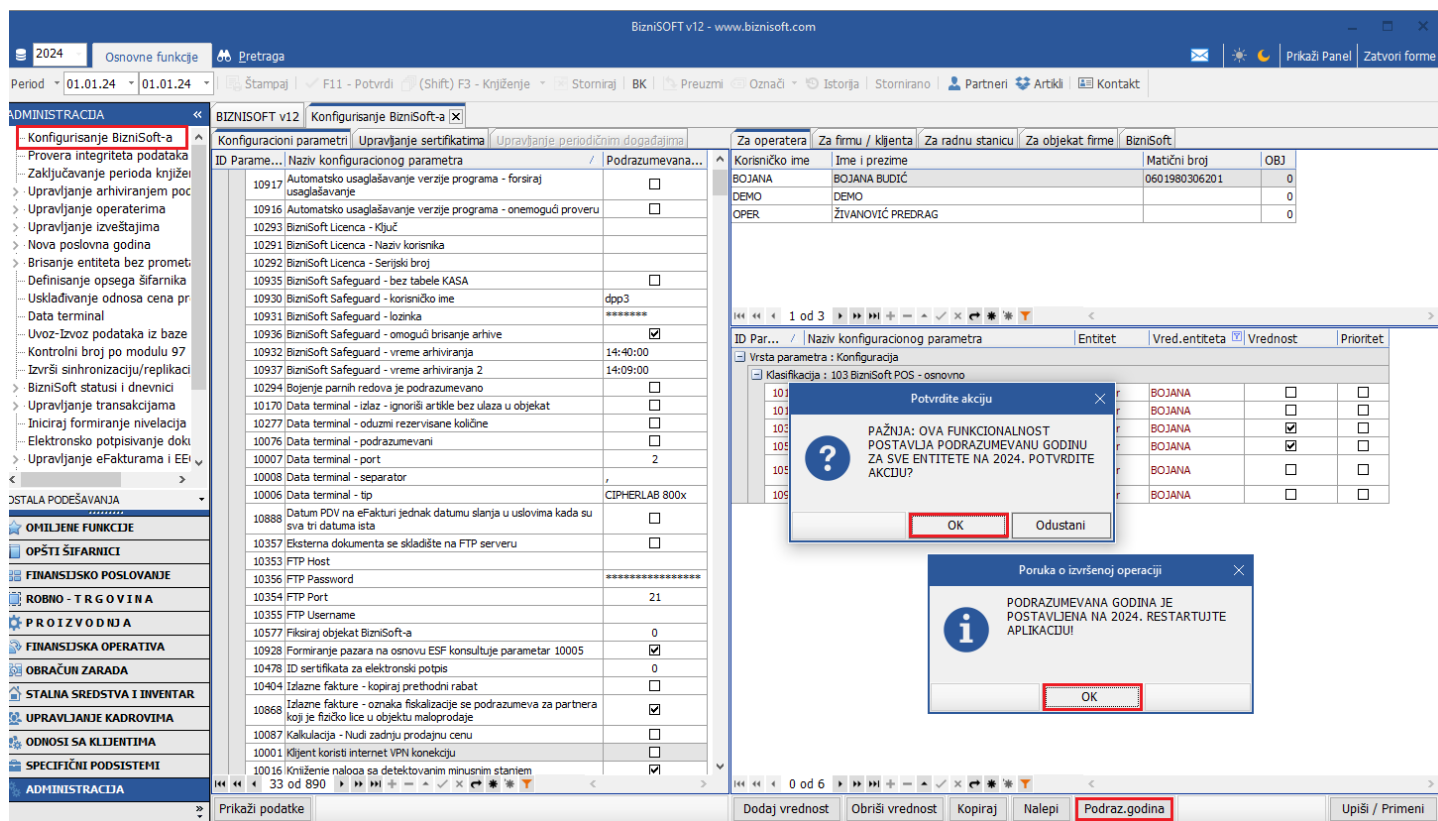


Slika 30 - Prenos poreske amortizacije - Obrazac POA

## PODEŠAVANJE PODRAZUMEVANE GODINE

Nakon otvaranja nove poslovne godine i prenosa podataka, potrebno je podesiti podrazumevanu godinu (godinu koja će se standardno otvarati prilikom logovanja u program).

Modul Administracija – Konfigurisanje BizniSoft-a i klkne se na dugme Podraz.godina. Tad će se pojaviti dve systemske poruke koje je potrebno potvrditi na OK ([Slika 31](#)). Kad se postavi podrazumevana godina, potrebno je izaći skroz iz programa, pa se ponovo ulogovati. Prilikom podešavanja podrazumevane godine nije bitno u kojoj ste godini u programu, da li u 2023. ili u 2024. godini.



Slika 31 - Podešavanje podrazumevane godine

Ukoliko se podesi podrazumevana godina, ta godina je 2024. i prilikom ulaska u program u gornjem levom uglu stajaće ta godina. Ukoliko se podrazumevana godina ne postavi (npr. dok se ne završe sve provere i sva knjiženja za prethodnu godinu), godina prilikom logovanja u program će biti 2023. Veoma je bitno da se obrati pažnja u kojoj godini ste pozicionirani prilikom rada, kako se neki dokument ne bi odradio u pogrešnoj godini, pa da ne mora da se stornira, briše, ponovo radi...

## BIZNISOF TIM