

Programski paket Knjiga

Navodila za prenos podatkov v naslednje leto

Vse pravice pridržane. Brez pisnega dovoljenja avtorja je prepovedano reproduciranje ali javna priobčitev katerega koli dela te knjige v kateri koli obliki, elektronsko ali mehansko, vključno s fotokopiranjem, snemanjem ali s katerim koli sistemom za pridobivanje shranjenih podatkov.

Leto izdaje: januar 2011.

Uvod

Ta dokument je nastal zaradi pogostih vprašanj uporabnikov o prenosu podatkov iz prejšnjega v tekoče poslovno leto. Priporočljivo ga je natisniti na tiskalniku.

Pozor! Navodila v tem dokumentu se nanašajo tako na programski paket **Knjiga v6** kot tudi na programski paket **Knjiga v7**. Posebnosti so opisane v nadaljevanju.

Pozor! Vsa navodila, zajeta v tem dokumentu, se nanašajo na delo s programskim paketom **Knjiga v6** oziroma **Knjiga v7**, verzija 6.45 oziroma 7.34 z dne 10.01.2012 ali novejša!

Kdaj narediti prenos datotek v naslednje leto?

Prenos datotek lahko naredite:

1. po zaključku knjiženja knjižb iz prejšnjega poslovnega leta (novo-tekoče-poslovno leto še naprej knjižite v staem poslovnem letu).
2. pred zaključkom knjiženja knjižb iz prejšnjega poslovnega leta.

Pozor! Paket **Knjiga** omogoča knjiženje knjižb tekočega poslovnega leta v prejšnjem poslovnem letu!

Prenos datotek po zaključku knjiženja knjižb iz prejšnjega leta

Knjižbe iz tekočega poslovnega leta lahko še naprej knjižite v prejšnjem poslovnem letu. Vseeno pa je **v primeru ažurnega knjiženja v področja Material in zaloge, Potni nalogi in Posebne položnice** treba takoj iz prejšnjega v tekoče poslovno leto prenesti podatke o samem zavezancu. To naredite v področju *Izbira zavezanca*, opcija *Prenos datotek v naslednje leto*, kjer naredite prenos, ne da bi obkljukali katero od datotek za prenos-prenesli se bodo podatki o zavezancu (oziroma zavezancih, če prenašate podatke vseh zavezancev hkrati).

Pozor! Če vodite poslovne knjige več zavezancem, boste verjetno v naslednjem poslovnem letu hoteli ohraniti zaporedje njihovih zaporednih števil v datoteki z zavezanci. Zato prenesite podatke o vseh zavezancih hkrati ali pa enega po enega, vendar morate v tem primeru najprej prenesti podatke o zavezancu, ki bo v tekočem poslovnem letu nosil št. 1, nato podatke o zavezancu, ki bo imel številko 2 itd.

Prenos datotek pred zaključkom knjiženja knjižb iz prejšnjega leta

Če hočete v poslovne dogodke tekočega poslovnega leta knjižiti v novo poslovno leto, še preden zaključite s starim poslovnim letom, je smiselno v naslednje leto prenesti naslednje datoteke:

1. šifrant poslovnih partnerjev.
2. šifrant kartic (tu morate obvezno zaključiti s knjiženjem nabav in porab v prejšnjem poslovnem letu, sicer se začetno stanje ne bo ujemalo s končnim stanjem v prejšnjem poslovnem letu).
3. tipične temeljnice (**Knjiga v7**), če jih uporabljate za pospešitev vnosa podatkov v glavni knjigi.
4. kontni plan (**Knjiga v7**).
5. normativi porabe materiala, če jih uporabljate pri knjiženju izdelkov.
6. register osnovnih sredstev, če hočete obračunati amortizacijo za januar oziroma knjižiti nabavo osnovnih sredstev v januarju.
7. plače zaposlenih iz prejšnjega poslovnega leta, ker boste v novem letu zaradi obračuna dohodnine potrebovali tudi plače, ki se nanašajo na prejšnje poslovno leto, a so izplačane v tekočem (decemberska).
8. obračune REK iz prejšnjega poslovnega leta, ker boste v novem letu zaradi obračuna dohodnine potrebovali tudi obračune REK, ki se nanašajo na prejšnje poslovno leto, a so izplačani v tekočem (imajo datum izplačila enak 1.1. oziroma novejši).
9. predloge za knjiženje, šifrant stroškovnih mest.

Prenos datotek po posameznih področjih

Glavna knjiga (Knjiga v7)

To pomeni, da v prejšnjem poslovnem letu lahko kar nadaljujete s knjiženjem v glavni knjigi (**Knjiga v7**). Pri kasnejšem prenosu podatkov se bodo namreč vse temeljnice z datumom nastanka poslovnega dogodka od 1.1. tekočega poslovnega leta naprej s pripadajočimi knjižbami (**Knjiga v7**) prenesle v tekoče leto. Tam se bodo vpisale v evidence s tekočo (zaporedno) številko od 1 naprej, če so ciljne datoteke prazne.

Prednost knjiženja tekočih poslovnih dogodkov v prejšnjem poslovnem letu je tudi v tem, da je mogoče zapirati tudi terjatve in obveznosti iz prejšnjega poslovnega leta zaradi ažurne evidence odprtih postavk, vseeno pa se bodo pri izdelavi zaključne temeljnice vanjo zapisale tudi odprte postavke na dan 31.12.2011!

Pri prenosu glavne knjige v tekoče leto moramo v naslednje leto prenesti tudi zaključno temeljnico. Ta namreč v tekočem letu postane otvoritvena temeljnica. Zaključna temeljnica je zadnja temeljnica v glavni knjigi, ki vsebuje salde na vseh kontih razen na tistih, ki jih določite sami in na katerih se poiščejo posamezne odprte postavke. Zaključno temeljnico naredite v opciji *Zaključno knjiženje*, kjer v bistvu naredite dve temeljnici:

1. temeljnico za zapiranje razredov 4 in 7. Tu zaprete oba razreda 4 in 7, ugotovite poslovnih izid v razredu 8 in ga prenesete na ustrezen konto v razredu 9. **Pozor!** To ni zaključna temeljnica, je pa pogoj za izdelavo le-te.
2. zaključno temeljnico. Ko sta razreda 4 in 7 zaprta do zadnjega stotina, lahko naredite zaključno temeljnico. Ta je tipa 30-Zaključek leta. V njej določite konte, na katerih boste poskali odprte postavke (npr. 12, 13, 22, 23, 251, 252, 2608 itd.), nato pa kreirate zaključno temeljnico. Poleg odprtih postavk na od Vas izbranih kontih bodo v njej zajeti morebitni saldi na ostalih kontih. To zaključno temeljnico nato prenesete v otvoritveno temeljnico v področju *Izbira zavezanca*, opcija *Prenos datotek* v naslednje lezo.

Prihodki in odhodki (Knjiga v6)

To pomeni, da v prejšnjem poslovnem letu lahko kar nadaljujete s knjiženjem v Knjigi prihodkov in odhodkov (**Knjiga v6**). Pri kasnejšem prenosu podatkov se bodo namreč:

1. vse knjižbe v knjigi prihodkov in odhodkov, ki imajo datum opravljene dobave enak 1.1. tekočega poslovnega leta ali novejši,
 2. vse knjižbe v knjigi ostalih terjatev in obveznosti, ki imajo datum nastanka poslovnega dogodka enak 1.1. tekočega poslovnega leta ali novejši,
 3. vse knjižbe v evidenci pretokov med podjetji, ki imajo datum enak 1.1. tekočega poslovnega leta ali novejši,
- prenesle v tekoče leto. Tam se bodo vpisale v evidence s tekočo (zaporedno) številko od 1 naprej, če so ciljne datoteke prazne.

Pozor! Pri prenosu knjižb iz knjige prihodkov in odhodkov in knjige ostalih terjatev in obveznosti se prenesejo tudi pripadajoča plačila!

DDV evidence

Isto velja za DDV evidence. Račune, prejete in izdane v januarju, februarju in marcu tekočega leta lahko še naprej knjižite v DDV evidence za prejšnje poslovno leto. Pri prenosu se bodo namreč vse knjižbe v knjigi prejetih in knjigi izdanih računov, ki imajo datum nastanka davčne obveznosti, v tekočem letu (torej enak 01.01. tekočega leta ali novejši), prenesle v tekoče leto. Tam se bodo vpisale v evidence s tekočo (zaporedno) številko od 1 naprej, če so ciljne evidence prazne.

Material in zaloge

V tem področju pa je treba pred prenosom podatkov v tekoče poslovno leto zaključiti prejšnje. To pomeni, da je treba poknjžiti vse nabave in porabe materiala do 31.12. prejšnjega leta, narediti pregled stanja zalog na dan 31.12. ter v novo poslovno leto prenesti stanje na 1.1. Dejansko se prenese šifrant kartic, ki ima vpisano stanje zalog na 1.1. tekočega poslovnega leta. V naslednje leto se prenese tudi datoteka z normativi.

Osnovna sredstva

Tudi tu je treba poknjžiti vse nabave osnovnih sredstev v prejšnjem poslovnem letu, obračunati amortizacijo do 12. meseca, **OBVEZNO** vpisati rezultate obračunane amortizacije v register ter nato izvesti prenos registra osnovnih sredstev v tekoče poslovno leto. Le tako je mogoče obračunati amortizacijo za januar in naslednje mesece!

Plače in prispevki

Izplačilne liste in obračuni na obrazcih REK-2 lahko za mesec januar in morebitne naslednje obračunate v prejšnjem poslovnem letu. Pri prenosu v tekoče poslovno leto se bodo namreč vse izplačilne liste in vsi obrazci REK-2, ki imajo **datum izplačila** v tekočem poslovnem letu (torej enak 1.1. ali novejši) prenesli v tekoče poslovno leto.

Fakturiranje

Pri prenosu se bodo iz prejšnjega v tekoče leto prenesli vsi izdani dokumenti z datumom izstavitve, enakim ali novejšim od 1.1. tekočega poslovnega leta.

Potni nalogi

Potne naloge za tekoče poslovno leto lahko še naprej pišete v prejšnjem poslovnem letu. Pri prenosu v tekoče leto se namreč lahko prenesejo vsi potni nalogi z datumom izdaje, ki je enak ali novejši datumu 1.1. tekočega poslovnega leta.

Univerzalni plačilni nalogi

UPN-e za tekoče poslovno leto lahko še naprej pišete v prejšnjem poslovnem letu. Pri prenosu v tekoče leto se namreč lahko prenesejo vsi plačilni nalogi z rokom plačila, ki je enak ali novejši datumu 1.1. tekočega poslovnega leta.

Pozor! Popolna navodila za prenos se nahajajo v pomoči v programu (tipka F1 v opciji Izbira zavezanca), ki si jo prav tako lahko natisnete.
--