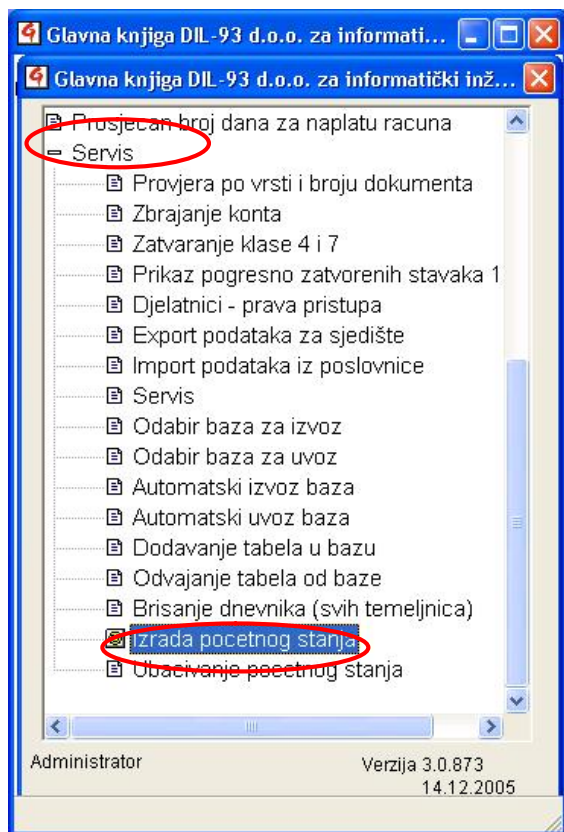
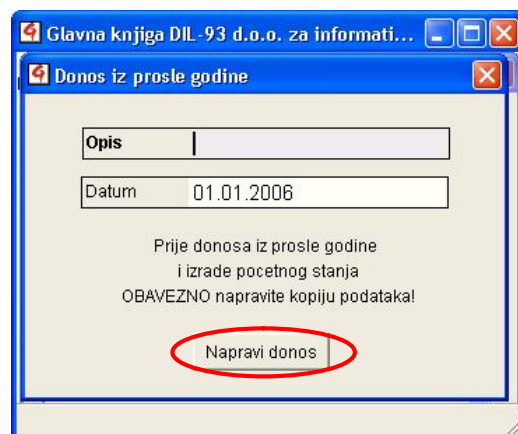


IZRADA POČETNOG STANJA Proceduru pokrenite u staroj godini

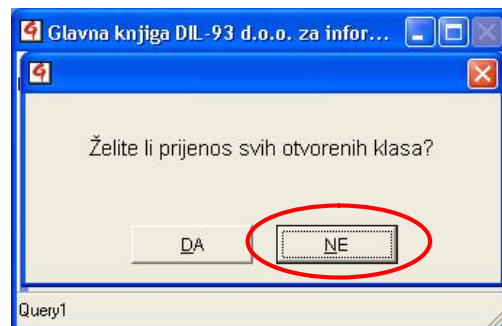
Slika 1.



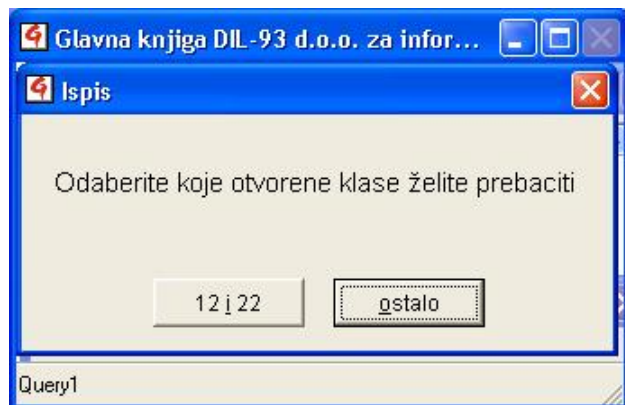
Slika 2.



Slika 3



Slika 4.



Slika 4.

Za prebacivanje samo kupaca i dobavljača kliknite gumb **'12 i 22'**.

Za prebacivanje svih ostalih klasa kliknite gumb **'Ostalo'**

Početno stanje moguće je napraviti u dva dijela, posebno za kupce i dobavljače, a naknadno za sve ostale klase. Da li ste napravili zatvaranje klase 4, završna knjiženja?

Pri izradi početnog stanja **automatski** se radi i provjera da li imate pogrešno zatvorenih stavaka.

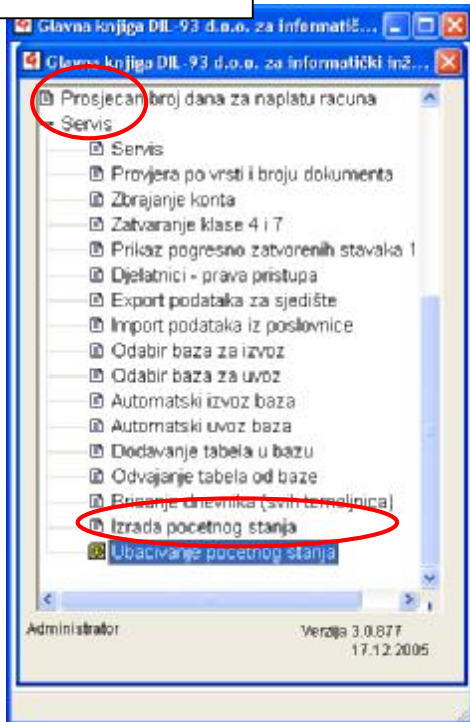
Ako imate pogrešno zatvorenih stavaka, ispravite ih a zatim pokrenite proceduru za izradu početnog stanja za kupce i dobavljače. Ako želite izradu početnog stanja za sve klase/razrede potrebno je napraviti i sva završna knjiženja.

Procedura će u tekućem folderu napraviti bazu pocetno.dbf, koju je potrebno učitati u novu godinu glavne knjige sa procedurom Ubacivanje početnog stanja.

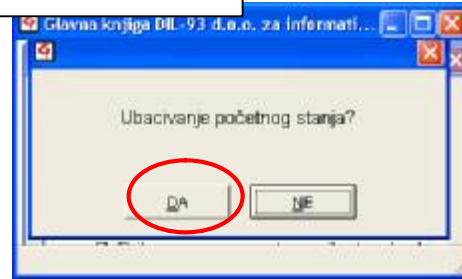
1. Na glavnom izborniku otvorite Servis - Budite u prošloj godini
2. Ponovo otvorite Servis
3. Kliknite na Izrada početnog stanja
4. **Želite li prijenos svih otvorenih klasa?** Ako želite prebaciti samo otvorene stavke kupaca i dobavljača kliknite NE.
5. **Odaberite koje otvorene klase želite prebaciti: '12 i 22' ili 'ostalo'**

Ubacivanje početnog stanja – Proceduru pokrenite u novoj godini

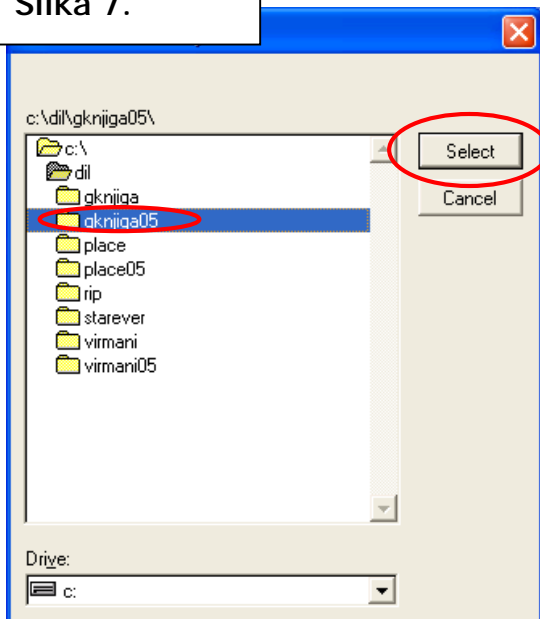
Slika 5.



Slika 6.



Slika 7.



Ubacivanje početnog stanja

Slika 7 – Odaberite putanju prošle godine (iz koje će biti prebačeno početno stanje)

Slika 8 – Procedura javlja kada je prebacivanje početnog stanja gotovo.

Početno stanje sada vam se nalazi u temeljnici br. 0.

NAPOMENA !

Ukoliko nakon prebacivanja stanja 120 i 220 poštom dobijete fakture za knjžiti u prošlu godinu, trebate ih ručno upisati u novu godinu u temeljnicu 0.

Slika 8.

