

Knjiženje dokumenata

Knjiženje dokumenata se vrši kada je korisnik saglasan sa knjiženjem i kad je siguran da su dokumenti koji su uneti valjani. Knjiženje se može izvršiti:

1. Prilikom unosa dokumenta kada završimo sa unosom „robnih“ stavki snimimo dokument klikom na ikonicu



, a potom ga i knjižimo klikom na ikonicu



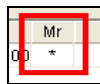
Samim knjiženjem ulaznog dokumenta dobili smo trag o dokumentu (zavisno od vrste dokumenta) u tri evidencije: Robnoj, Finansijskoj i Poreskoj evidenciji.


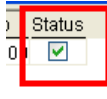
2. Knjiženje se ne mora odvijati **automatski** prilikom unosa već kroz stavku menija. Svaka vrsta dokumenta (kalkulacija, faktura, profaktura, nivelacija...) ima svoju listu npr.:

Knjigovodstvo → **Finansijski promet** → **Knjiženje** ili
Veleprodaja → **Fakture** → **Knjiženje** ili
Maloprodaja → **Kalkulacije** → **Knjiženje**

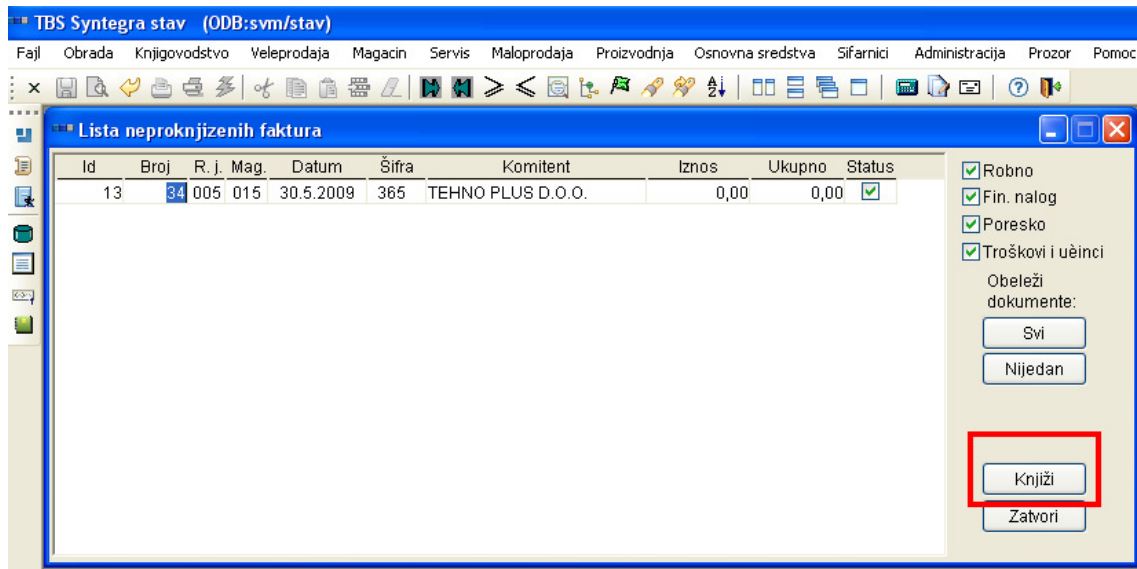
i tako za svaki od unetih dokumenata.

U svakoj **tabeli za knjiženje** poslednja kolona je kolona status (ili Mr), koja ima prazne kvadratiće u redovima, predviđene za obeležavanje dokumenata koje želimo proknjižiti. Dvoklikom (ili Enterom) na određeni red u



kvadratiću će pojaviti zvezdica , ili klikom u polje Status .

Preostaje još samo da se klikne na dugme Knjiži.



Program upozorava porukom „Da li ste sigurni da želite da proknjižite označena dokumenta?“. Ako odgovorite potvrdno, dokumenta će biti proknjižena.

Rezultati knjiženja mogu se videti na odgovarajućim pregledima magacinskih (tj. robnih) kartica, u poreskoj evidenciji (što zavisi od vrste dokumenta) kao i na *spisku neproknjiženih naloga u knjigovodstvu* (knjigovodstvo → nalog → unos).

Posledica knjiženja:

Dokument koji je proknjižen kroz finansijski promet ili bilo koju drugu opciju programa još uvek se ne nalazi na karticama glavne knjige i komitenta.

Knjiženjem u finansijskom prometu ili veleprodaji itd. tek je kreiran nalog u knjigovodstvu. Tako kreiran knjigovodstveni nalog se **ne nalazi** na karticama sintetike i analitike sve dok se finansijski nalog ne proknjiži i u knjigovodstvu.

Primer: Ako smo kroz finansijski promet uneli pod 31.01. više ulaznih racuna za troškove

Knjiženjem kroz finansijski promet dokumenti će se grupisati u jedan knjigovodstveni nalog.

Tako će se svi dokumenti koji imaju datum 31.01. naći u jednom knjigovodstvenom nalogu (u našem primeru to je nalog br. 8 oznake Z).

TBS Syntegra stav (ODB:svm/stav)

Fajl Obrada Knjigovodstvo Veleprodaja Magacin Servis Maloprodaja Proizvodnja Osnovna sredstva Sifarnici Administracija Prozor Pomoc

Lista dokumenata fin. prometa

Komitent: -1 Datum: 01.01.2009 31.12.2009 Pregled

Rj/Magacin: Status: Svi Akcija: Knjizi dokument Izvrsi

Dok	Id	Broj	Rj	Datum	Valuta	Komitent	Naziv	V. k.	V. e.	Br. dok.	Veza	por/oreed	Ozn	Nalog	Br.	Idv	St
91	7125	137 001		31.1.2009	31.1.2009	11	KVALITET A.D.	1	105-43915			0,601,89	1,49Z	8	2	33	1
91	7117	130 001		31.1.2009	31.1.2009	1600	PC PRESS D.O.O.	1	19000031			0,00,60	8,60Z	8	2	34	1
91	7122	134 001		31.1.2009	31.1.2009	1376	INKA D.O.O.	1	1390/7			0,60,01	6,61Z	8	2	30	1
91	7124	136 001		31.1.2009	31.1.2009	979	POBEDA A.D.	1	102/09			0,00,00	6,00Z	8	2	37	1
91	7120	132 001		31.1.2009	31.1.2009	1376	INKA D.O.O.	1	1390/21			0,20,30	8,30Z	8	2	28	1
91	7123	135 001		31.1.2009	31.1.2009	25	DELTA MAXI D.O.O.	1	1285			0,97,50	5,47Z	8	2	35	1
91	7118	131 001		31.1.2009	31.1.2009	1376	INKA D.O.O.	1	1391/2			0,00,36	5,36Z	8	2	27	1
91	7121	133 001		31.1.2009	31.1.2009	1376	INKA D.O.O.	1	1391/5			0,00,28	4,28Z	8	2	29	1
91	7115	128 001		31.1.2009	31.1.2009	636	SOCIETE GENERA	1	17975			0,11,00	6,11Z	8	2	24	1
91	7116	129 001		31.1.2009	31.1.2009	636	SOCIETE GENERA	1	17704			0,03,00	3,03Z	8	2	25	1

Šifra	Opis	Količina	Dev. cena	Cena	Rabat	Tar.	Vrednost	Prof.c.	Ključ
1	r05143 usl. ispit. kvaliteta , atesti	1,000	0,00	185721,6000	0	001	219.151,49	CVP	
				185.721,60		0,00	33.429,89		
							219.151,49		

Naloz koji su kreirani iz veleprodaje ili finansijskog prometa mogu se videti u knjigovodstvu klikom na stavku menija: **Knjigovodstvo → Nalog → Unos**. Naloz u unosu su sortirani po datumu dokumenta za odredjenu oznaku (ako je proknjiženo više dokumenata u finansijskom prometu sa istim datumom dokumenta onda će se svi naći u knjigovodstvu u jednom nalogu).

TBS Syntegra stav (ODB:svm/stav)

Fajl Obrada Knjigovodstvo Veleprodaja Magacin Servis Maloprodaja Proizvodnja Osnovna sredstva Sifarnici Administracija Prozor Pomoc

Lista dokumenata fin. prometa

Komitent: -1 Datum: 01.01.2009 31.12.2009 Pregled

Rj/Magacin:

Nalog 2009 001: 8 oznake Z od 31.01.2009

Dok	Id	Broj	Rj	R.br.	Konto	R.J.	lok	Opis promene	Šifra	Naziv	Izv.broj	Id.dok.	Br. dok.	Duguje	Potražuje
21	2700							UL. TROSAK				7125	137	429,89	,00
19	53993							CVP usl. ispit. kvaliteta ,				7125	137	721,60	,00
20	4330							UL. TROSAK	11	KVALITET A.D.	05-439	7125	137	,00	19.151,49
31	4330							UL. TROSAK	979	POBEDA A.D.	02/09	7124	136	,00	22.656,00
29	55099							C rekreacija radnika				7124	136	656,00	,00
26	55101							C reprezentacija -firm:				7123	135	155,47	,00
28	4330							UL. TROSAK	25	DELTA MAXI D.O.O.	285	7123	135	,00	6.165,47
16	2700							UL. TROSAK				7122	134	311,01	,00
14	51250							CSE potrosni mater. zim				7122	134	605,60	,00
15	4330							UL. TROSAK	1376	INKA D.O.O.	390/7	7122	134	,00	34.816,61
13	2700							UL. TROSAK				7121	133	38,28	,00
11	53201							CSE tekuce ,tehnicko odi				7121	133	546,00	,00
12	4330							UL. TROSAK	1376	INKA D.O.O.	391/5	7121	133	,00	644,28
8	51250							CSE potrosni mater. - zim				7120	132	07,20	,00
9	4330							UL. TROSAK	1376	INKA D.O.O.	390/21	7120	132	,00	10.628,50
10	2700							UL. TROSAK				7120	132	621,30	,00
6	4330							UL. TROSAK	1376	INKA D.O.O.	391/2	7118	131	,00	1.595,36
5	53201							CSE tekuce ,tehnicko odi				7118	131	352,00	,00
7	2700							UL. TROSAK				7118	131	243,36	,00
25	2700							UL. TROSAK				7117	130	928,60	,00

Komandom **Knjigovodstvo → Nalog → Knjiženje** otvoriće se lista neproknjiženih naloga. Čekiranjem određenog naloga i klikom na dugme Knjži dogodiće se knjiženje i na karticama analitike i sintetike.