

Tvornica programa d.o.o.

Što je potrebno napraviti i znati u WIP centralnom sustavu prije prijenosa poslovne godine, i kako korak po korak napraviti prijenos poslovne godine?

NAPOMENA : Ove upute **moraju pročitati svi korisnici**, i oni koji će prijenos poslovne godine obavljati samostalno, i oni kojima ćemo prijenos obavljati mi.

Verzija ovog dokumenta : **2.00 - 15.12.2015.**

Sadržaj ovog dokumenta :

1. ŠTO WIP PRENOSI IZ STARE U NOVU POSLOVNU GODINU?
2. PRIPREMA WIPa ZA PRIJENOS POSLOVNE GODINE
3. UPUTE ZA PRIJENOS POSLOVNE GODINE WIP CENTRALNOG SUSTAVA
4. CIJENA PRIJENOSA POČETNOGA STANJA. BESPLATNO ILI ... ?

1. ŠTO WIP PRENOSI IZ STARE U NOVU POSLOVNU GODINU?

Prijenos poslovne godine omogućuje **neovisan prijenos sljedećih podataka** iz stare u novu poslovnu godinu :

1. **PRIJENOS ROBE** : odnosno podatka iz šifrnika artikala, kupaca-dobavljača, grupa proizvoda i svih ostalih podataka iz WIP šifrnika + prijenos stanja robe (zatečenih količina u trenutku prijenosa) za svako skladište posebno.

„Prijenos ROBE“ dijelimo na „**A. PRVI PRIJENOS**“, i na „**B. PONOJNI PRIJENOS**“. Evo karakteristika svakoga od njih.

- a. **PRVI PRIJENOS** : Prilikom prvog prijenosa, WIP će prenijeti podatke iz ŠIFRARIKA te podatke iz Sastavnica i Rastavnica (ako ih koristite), a u novoj godini će kreirati primke početnoga stanja i to za svako skladište po jednu primku, te će u nju napuniti artikle i zatečene količine na tom skladištu u trenutku prijenosa.
OGRANIČENJE: Nakon prvog prijenosa se ne smiju dodavati novi podaci u šifrnike u staroj godini, odnosno smiju ali samo ako se dodaju i u staroj poslovnoj godini i odmah potom i u novoj poslovnoj godini i to pod istom WIP šifrom!
Isto vrijedi i za proizvodne „**Sastavnice**“ odnosno „**Rastavnice**“, u smislu da ako, nakon „prvog prijenosa“, nešto u njima mijenjate u staroj poslovnoj godini, to morate napraviti „ručno“ i u novoj poslovnoj godini - jer se ti podaci isto tako ne prenose više puta u novu godinu, nego samo prilikom „prvog prijenosa“.
- b. **PONOJNI PRIJENOS** : Prilikom ponovnog prijenosa robe, WIP više **neće prenositi podatke iz šifrnika**, nego će samo popravljati stanje u primkama početnoga stanja u novoj godini, a s novim stanjem u trenutku ponovnog prijenosa. WIP će popravljati

SAMO primke koje u novoj godini nisu odobrene. Ponovni prijenos je vrlo koristan jer nam omogućuje da popravimo početna stanja u novoj godini a nakon što u prošlu godinu unesemo neke izmjene (npr. popravimo inventuru, ili unesemo zaostalu primku ili izlazni račun). Ponovni prijenos se obavlja tehnički istim protokolom kao i prvi prijenos robe, samo što WIP "vidi" da su šifrnici već preneseni pa ih ne prenosi ponovno, nego samo popravljajući primke početnog stanja novim stanjem sada zatečenim u prošloj godini.

- PRIJENOS SALDA KUPACA I DOBAVLJAČA** (*samo ako koristite i WIP FINANCIJSKO POSLOVANJE*) kao početnoga stanja u financijskom poslovanju nove godine u trenutku prijenosa. Ovaj se prijenos može obavljati neograničen broj puta.
WIP prilikom svakog ponovnog prijenosa kreira (gazi) temeljnicu broj 0 zadržavajući samo stanje po zadnjem prijenosu. (detaljne upute za prijenos salda kupaca i dobavljača, objavit ćemo naknadno)
- Prijenos nefakturiranih ponuda iz „Ponude otpremnice i računi“ i iz „Fakturiranje iz maloprodaje“** zajedno s pripadajućim računima za predujam. U novu se poslovnu godinu prenose i ove ponude, zajedno s računima za predujam, jer se u novoj poslovnoj godini očekuju nove uplate (računi za predujam), odnosno i novi konačni računi po tim istim ponudama.
OGRANIČENJE : PRIJENOS NE FAKTURIRANIH PONUDA SE MOŽE OBAVITI SAMO JEDNOM I TO PRIJE NEGO U NOVOJ GODINI DODATE IJEDNU NOVU PONUDU!!!

2. PRIPREMA WIPa ZA PRIJENOS POSLOVNE GODINE

VAŽNO !!! : Molimo Vas da usvojite informacije iz ovog naslova čak i ako Vam mi obavljamo prijenos poslovne godine jer o ovim informacijama ovisi Vaš odluka kada se prijenos može obaviti !!!

Prije prijenosa poslovne godine, morate znati ili provjeriti sljedeće :

- U „**Ponudama-otpremicama-računima**“ i u „**Fakturiranju iz maloprodaje**“ – tipkom **F12** **provjeriti postojanje otpremljenih ali ne i fakturiranih ponuda**, izborom izvještaja „**Otpremljeno ali ne i fakturirano**“. Po takvim se ponudama, ili mora dovršiti kreiranje računa, ili se mora stornirati već napravljene otpremnice.
Razlog : Isporuka robe ili obavljene usluga mora biti fakturirano (ispostavljen račun) u istom obračunskom periodu u kojem je isporuka i obavljena. Dakle, ne smije postojati otpremnica u npr. 12.mj.2015. koja se tek fakturira u 1.mj.2016. Ovakve će situacije napraviti i razliku između lager liste i inventure, jer inventura zbraja stanje na dan inventure po karticama artikala, a tamo (u karticama artikala) nema faktura, dok je otpremnica već promijenila stanje u lager listi. Dakle, po takvim ponudama, koje su napravile otpremu u staroj godini, a još nisu fakturirane, morate ili stornirati otpremnicu, ili ih fakturirati prije prijenosa početnoga stanja.
- Napraviti WIP inventure ili ne?** : WIP omogućuje izradu dokumenta inventure ali u slijedeću knjigovodstvenu godinu prilikom prijenosa početnoga stanja robe - WIP ne prenosi stanje

robe po nekoj određenoj inventuri nego u baze podataka sljedeće knjigovodstvene godine uvijek prenosi ZATEČENO stanje robe na skladištima u TRENUTKU prijenosa. To znači da **inventure ne moraju nužno niti postojati** da bi WIP ispravno prenio zatečeno stanje robe po skladištima u sljedeću poslovnu godinu. Zatečeno stanje lagera WIP prenosi tako da u sljedećoj knjigovodstvenoj godini napravi, za svako skladište posebno, po jednu primku početnoga stanja, i u nju napuni robu s količinom koju je zatekao u prošloj godini – a u trenutku prijenosa stanja. Taj se prijenos može raditi više puta, ali WIPova procedura prijenosa u pozadini se razlikuje između „prvog prijenosa“ i ostalih prijenosa. Prvi puta se prenose šifarnici i kreiraju primke početnoga stanja, a svaki drugi puta se prenosi samo novo stanje robe u trenutku prijenosa, i tim se stanjem popravljaju primke početnoga stanja, i to samo primke u novoj godini koje još u novoj godini niste odobrili. (kada odobrite primke početnoga stanja u novoj godini, one zadužuju skladište, i ne popravljaju se prilikom eventualnog ponovnog prijenosa iz prošle godine).

3. **Nakon prvog prijenosa robe** u novu godinu, u prošloj se godini **više ne smiju dodavati artikli**, kupci-dobavljača i ostali podaci u šifrarnike, jer te stavke neće biti automatski dodane u novu poslovnu godinu prilikom eventualnog ponovnog prijenosa. Zato - **ako imate potrebe dodavati nove artikle, kupce itd., a nakon što je PRVI prijenos početnog stanja već napravljen, morate te podatke unijeti i u staru i u novu poslovnu godinu i to pod istom WIP šifrom**. Znači, ako ste napravili prvi prijenos početnoga stanja, a zaboravili ste dodati jedan novi proizvod, morate taj proizvod dodati u staru poslovnu godinu i odmah zatim, pod istom šifrom, i u bazu podataka nove godine.

3. UPUTE ZA PRIJENOS POSLOVNE GODINE WIP CENTRALNOG SUSTAVA

VAŽNO : Molimo Vas da usvojite informacije o **otpremljenim a ne fakturiranim ponudama** iz prethodnog naslova „**2. PRIPREMA WIPa ZA PRIJENOS POSLOVNE GODINE**“ čak i ako Vam mi obavljamo prijenos poslovne godine !!!

1. Napraviti sigurnu kopiju stare poslovne godine
2. **provjeriti** : ako Put do baze podataka trenutne poslovne godine, nije unutar istog foldera u kojem se WIP izvršava, potrebno je da se iz foldera gdje su baze, prekopira cijeli folder BLANK, na folder gdje je WIP SERVER program, odnosno u njegov podfolder **BAZE**.

Znači, ako su baze podataka na npr. „**C:\MojaTvrтка\BAZE\20**“ a WIP program je na „**C:\ROBNO**“, **onda se mora folder sa „C:\ MojaTvrтка \BAZE\BLANK\“ prekopirati preko „C:\ROBNO\BAZE\BLANK\“ i to prije otvaranja baza nove poslovne godine**. Razlog : folder BLANK unutar foldera gdje su i baze podataka se nadograđivao na zadnju verziju, a prilikom otvaranja nove poslovne godine, za kopiranje baza podataka, koristi se baza iz „**C:\ROBNO\BAZE\BLANK**“ koje nisu nadograđivane vremenom.

Ako je pak folder u kojemu su baze podataka unutar foldera BAZE WIP programa, onda ne treba ništa dodatno kopirati. Odnosno, primjer : ako su baze podataka na

„C:\ROBNO\BAZE\20\“ a program s kojim se otvara nova poslovna godina se nalazi na „C:\ROBNO\“ tada ne treba ništa kopirati.

3. **Otvoriti Nove baze podataka** s tim da se u otvaranje nove poslovne godine kreće iz one poslovne godine/korisnika iz kojega se hoće kreirati nova poslovna godina. Nova se godina otvara prvo na serveru. Svi korisnici u mreži moraju biti izvan programa WIP.
Procedura : izbornik „Parametri“ > „Izbor korisnika“ > u listi **kliknuti na 2015.g.** odnosno na godinu iz koje želimo prepisati podatke u tvrtki u novu bazu podataka > kliknuti na tipku „**Nova godina**“, upisati lozinku „**novi**“ > potvrditi dodavanje novog korisnika/godine > popuniti polja desno (WIP je već povećao poslovnu godinu u podacima > kliknuti na tipku „**Prihvati**“ > pričekati da se podaci ažuriraju.
U listi „godina/korisnika“ će se pojaviti novi redni broj, s podacima nove poslovne godine. Na ovoj su poziciji sada nove **prazne baze podataka** od nove poslovne godine. U njih je sada potrebno prenijeti stanje šifrnika kroz prvi prijenos početnoga stanja ...
4. **Pozicionirati se u novu poslovnu godinu** :
izbornik „Parametri“ > „Izbor korisnika“ > u listi kliknuti na novu godinu (2016.g.) , pogledati i zapamtiti „šifru korisnika“, odnosno prvi broj u listi poslovnih godina, i to od stare poslovne godine WIPa (znači od 2015.) - ovaj će nam broj („šifra korisnika“) trebati prilikom kasnijeg prijenosa podataka. Nakon odabira nove poslovne godine u listi, kliknuti na tipku „**Odaberi**“
5. **Prijenos ROBE** : sada ćemo napraviti prvi prijenos početnoga stanja robe, iz stare u novu trenutnu novu poslovnu godinu. Nakon toga izaći i ponovno ući u program.
procedura : za vrijeme dok smo u novoj godini, poći u glavni izbornik „Parametri“ > „C. Prijenos početnoga stanja“. U polje „**Šifra korisnika**, s kojeg želimo prenijeti podatke“, upisati „**šifru korisnika**“ prošle godine iz koje želimo prenijeti podatke. (ovu smo šifru zapamtili u točki 4. ovih uputa) > nakon upisa „**šifre korisnika**“ prošle godine, pritisnuti tipku „**TAB**“ ili jednom tipku „**ENTER**“ na tipkovnici > tipkom „**Započni prijenos početnog stanja robe**“ pokrenuti prvi prijenos početnoga stanja > potvrditi slaganje sa slijedećim tekstom tipkom „**U redu**“ > u lozinku upisati „**lozinka**“ i pritisnuti tipku „**ENTER**“ na tipkovnici > Pričekati da se provi prijenos obavi. Sada se iz stare poslovne godine, podaci šifrnika prenose u nove baze podatka. Također sada se kreiraju primke početnoga stanja za svako od skladišta koje imate otvoreno u prošloj godini. Po završetku, zatvorite prozor za prijenos i izađite iz programa i ponovno uđite.
Razlog izlaska iz programa : nakon prijenosa početnoga stanja, iz stare poslovne godine se kopiraju i podaci o operaterima, pa trenutno prijavljeni „ADMINISTRATOR PROGRAMA“ prije izlaska i ponovnog ulaska nema definiran OIB, a što ima za posljedicu blokiranje ulaska u npr. „Ponude-otpremnice-račune“ (WIP prijavi da OIB nije definiran uz operatera). Kada se izađe o ponovno uđe, onda se u trenutku prijave operatera, prijavi i OIB koji je postojao u prošloj poslovnoj godini.
6. **Ako koristite fiskalni certifikat, sada je potrebno kopirati datoteku certifikata iz foldera stare poslovne godine u novi folder.** To se može napraviti na dva načina, kroz WIP ili ručnim kopiranjem datoteke certifikata izvan WIP programa. Ako se procedura obavlja kroz WIP poslovni sustav, morate znati lozinku certifikata pa je molimo pripremite.

Kopiranje certifikata kroz WIP : U novoj poslovnoj godini treba poći u „Šifrnici“ > „Podešavanje certifikata“, kliknuti na tipku „Izmjeni“, a zatim tipkom s tri točkice pronaći certifikat na folderu prošle godine tog korisnika (uobičajeno je to folder „C:\ROBNO\BAZE\{predzadni broj}“), odabrati ga, a zatim u polje „Enkriptirana lozinka“ ponovno „iz glave“ upisati lozinku certifikata i spremi promjene tipkom sa zelenom kvačicom. Kliknuti na tipku „Test certifikata“ i provjeriti jeli sve ok.

Razlog : Ovo se mora napraviti jer će nova poslovna godina potraživati datoteku certifikata sa foldera trenutne poslovne godine. Gore opisani ponovni izbor certifikata će prekopirati datoteku certifikata sa stare poslovne godine u novu poslovnu godinu.

Kopiranje certifikata izvan WIPa : (ovu metodu možete koristiti ako pri ruci nemate lozinku certifikata). Kopiranje izvan WIPa se može obaviti na način da se datoteka certifikata prekopira sa foldera gdje se nalazi prošlogodišnja baza podataka, u folder novogodišnje baze podataka. Informaciju o putanji do baze podataka, možete pronaći u polju „Put do baze podataka“, a u prozoru „Parametri“ > „Izbor korisnika“ na dnu prozora, a za svaku poslovnu godinu je putanja drugačija. Provjerite folder za prošlu godinu i za novu godinu, te prekopirajte datoteku certifikata iz starog foldera u novi folder.

7. **Prijenos računa za predujam** : Ovom se opcijom **prepisuju sve ponude iz prošle godine koje uz sebe imaju definiran predujam a nisu fakturirane**. To je iz razloga što se u novoj poslovnoj godini, po tim starim ponudama očekuje unos novih računa za predujam kao i konačno fakturiranje istih. WIP će prilikom prijenesa tih starih ponuda, u novoj godini napraviti potpuno nove ponude, s novim brojevima, ali će u opis upisati stari broj ponude između dva hash znaka. Npr. #P1324# označava ponudu broj 1324. Datum ponude će biti originalan, dakle prošlogodišnji. Po ovim se ponudama, u novoj poslovnoj godini, mogu dodavati nove uplate, storno računa za predujam, kao i kreirati konačni računi. Obratiti pozornost da broj iste ponude u novoj godini i u staroj nisu isti, nego se stare ponude moraju potraživati po referenci iz polja opisa.

procedura :

- a) iz glavnog izbornika „Parametri“ > „Izbor korisnika“ > odabrati novu poslovnu godinu, kliknuti tipku „Odaberi“ i prijaviti se kao **administrator programa**
 - b) iz glavnog izbornika „Parametri“ > „C. Prijenos početnog stanja“
 - c) u polje „Šifra korisnika s kojeg želite prenijeti podatke STARE GODINE“, upišite broj korisnika prošle godine iz kojega želite prenijeti avansirane a nefakturirane ponude.
 - d) potvrditi informacije u novootvorenom prozoru tipkom „U redu“
 - e) kliknuti na tipku „Prijenos nefakturiranih a predujmom uplaćenih ponuda u novu godinu“ i u lozinku upisati „pred“ a zatim i tipku **ENTER**
- Prijenos navedenih ponuda će se obaviti.

Napomena :

Ovaj prijenos prenosi u novu godinu i veleprodajne i maloprodajne ponude.

!!! VRLO VAŽNO !!!! :

- a) **prijenos računa za predujam obavlja se SAMO JEDNOM**, i to samo ako u novoj poslovnoj godini još nema niti jedne ponude. To je iz razloga što se ne može napraviti razlika između

novih ponuda, starih ponuda, novih uplata i starih uplata. To znači, da korisnici prije dodavanja novih ponuda **MORAJU napraviti prijenos računa za predujam** ako takve imaju. **b) u prošloj godini NE SMIJU POSTOJATI ponude koje su OTPREMLJENE A NISU FAKTURIRANE.** Izvještaj o otpremljenim a ne fakturiranim ponudama možete dobiti ovako :
Za veleprodaju : „**Veleprodaja**“ > „**Ponude-otpremnice-računi**“ > na tipkovnici tipka „**F12**“ > izvještaj „**Otpremljeno ali ne i fakturirano**“
Za Fakturiranje iz maloprodaje : „**Maloprodaja**“ > „**Fakturiranje iz maloprodaje**“ > na tipkovnici tipka „**F12**“ > izvještaj „**Otpremljeno ali ne i fakturirano**“

Takve je ponude potrebno u prošloj godini ili fakturirati ili stornirati, a sve to PRIJE prijenosa u novu poslovnu godinu. Vidi naslov „**2. PRIPREMA WIPa ZA PRIJENOS POSLOVNE GODINE**“ u ovim uputama.

Dodatna iznimka i pojašnjenje djelomične otpreme : ako npr. u prošloj godini imate ponudu s npr. 100kom nečega, a otpremljeno po toj ponudi samo 40kom, i ponuda nije fakturirana (ali je djelomično otpremljena), takvu ponudu morate stornirati u prošloj godini (poništiti otpremnicu), a zatim u staroj godini napraviti novu ponudu sa 40komada koju i fakturirajte u staroj godini, a zatim u novoj godini napravite ponudu na još 60komada i čekajte isporuku u novoj godini, prilikom čega ćete napraviti fakturu u bazama nove godine.

8. U novoj godini promijenite stopu „**Poreza na potrošnju pića**“ iz **3%** u **2%**. Promjena se obavlja u **Parametri > Izbor korisnika > tipka Podešavanje**, stranica „**Artikli**“, dole lijevo polje „**Stopa poreza na potrošnju pića**“, u polje upišite 2 a zatim i na tipku „**Prihvati**“ pa „**Odaberi**“.
- NAPOMENA** : ako koristite i WIPOS blagajne, ovu je stopu potrebno popraviti u svakoj blagajni koju koristite u Zagrebu. U ostalim gradovima ne znamo jeli se stopa mijenjala, pa Vam preporučujemo da to provjerite sa svojim računovodstvom.

Dodatna ograničenja prijenosa

- a) Ove sezone, 2015. > 2016. - osim gore navedenih - nema dodatnih ograničenja za prijenos godine

4. CIJENA PRIJENOSA POČETNOGA STANJA, BESPLATNO ILI ... ?

Kratki odgovor bi bio : i besplatno i ne.

Upute za prijenos početnoga stanja su javne i besplatne. Ista je stvar i s **poslom prijenosa poslovne godine** - sve je dakle potpuno besplatno, **ali samo** ako posao prijenosa, po uputama za prijenos, obavljate potpuno samostalno, bez ijednog poziva prema nama. Naravno, i odgovornost za posao prijenosa je u tom slučaju na onome tko prijenos i radi, pa Vam unaprijed skrećemo pozornost da prije bilo kojih aktivnosti napravite sigurnu kopiju podataka, jer ako se na kraju ipak odlučite za nas,

mi možemo jedino napraviti dobar posao samo u slučaju ako imamo „ne dirane“ podatke od samog početka.

Naša usluga prijenosa daljinskim spajanjem na Vaše računalo, a za **sve korisnike koji plaćaju bilo koji oblik mjesečne naknade** na ime „Besplatne nadogradnje, razvoj i održavanje WIPa“ je **potpuno besplatna!** Budite nam se slobodni javiti za prijenos i nadogradnju.

Korisnici koji plaćaju stalnu mjesečnu naknadu za „nadogradnje, razvoj i održavanje“ WIPa

Molimo sve korisnike koji plaćaju stalnu mjesečnu naknadu, da nam se jave na adresu e-pošte, s prijedlogom termina za besplatne radove prijenosa. Termin molimo da uskladite sa odredbama iz naslova „**2. PRIPREMA WIPa ZA PRIJENOS POSLOVNE GODINE**“, odnosno da se upoznate s tim odredbama prije odluke termina za prijenos.

Korisnici koji ne podržavaju razvoj WIPa plaćanjem stalne mjesečne naknade

Sve ostale korisnike, koji ne plaćaju mjesečnu naknadu za razvoj i održavanje, molimo da nas zatraže ponudu za nadogradnju i/ili uslugu nadogradnje i/ili uslugu prijenosa poslovne godine WIPa.

U pisanom zahtjevu Vas molimo navesti sljedeće :

1. Naziv, OIB, Ulicu i broj, Broj pošte i mjesto - Vaše tvrtke
2. Vašu adresu elektronske pošte ili broj telefaksa za dostavu ponude
3. Navesti nazive WIP modula koje koristite, i to na svim računalima na kojima WIP koristite. U ovaj popis dodajte i WIPOS fiskalne blagajne, kao i WIPO otpremništva – ako ih koristite.
4. Navedite želite li da Vam mi napravimo **prijenos poslovne godine** ili ćete ga napraviti samostalno
5. Navedite želite li da Vam mi napravimo **nadogradnju WIPa**, ili ćete nadogradnju obaviti samostalno
6. Vaš kontakt telefon i Vaše cijenjeno ime za kontakt

Napominjemo još jednom, da se svi korisnici, bez obzira radimo li im mi prijenos poslovne godine ili ne, moraju upoznati sa minimalno uputama pod „**2. PRIPREMA WIPa ZA PRIJENOS POSLOVNE GODINE**“. [napisao : Mladen, Zagreb, 15.12.2015.]