



Zamykanie okresu księgowego

ESO9 international a.s.
U Mlýna 2305/22, 141 00 Praha 4 – Záběhlice
tel.: +420 228 809 000
e-mail: info@eso9.cz
www.eso9.cz

Zpracoval: Zavadilová Marcela
Dne: 4.11.2021

Revize:
Dne: 9.11.2021

Obsah

OPIS 2

PROCES ZAMYKANIA OKRESU KSIĘGOWEGO	2
ZAMKNIĘCIE OKRESU KSIĘGOWEGO (1.1.1.7)	2
Zamykanie okresu księgowego	2
Otwarty / zamknięty	2
Zamykanie typów dokumentów	3
GENEROWANIE OKRESÓW NA CAŁY ROK	3

Opis

Zamknięcie okresu rozliczeniowego ma na celu uniemożliwienie użytkownikom korygowania zapisów księgowych dokumentu, którego okres został już zamknięty. Po zamknięciu okresu rozliczeniowego nie ma również domyślnie możliwości rozliczenia zapisów księgowych i różnic kursowych. Nie jest również możliwe rozliczenie w przypadku, gdy zapis księgowy ulegnie zmianie w okresie zamkniętym w trakcie rozliczenia (np. do rozliczonego dokumentu zostanie dodany wydział, zamówienie, konto z planu kont). **UWAGA**, jeżeli na rozliczonym dokumencie (zapisie księgowym) w okresie zamkniętym nic się nie zmieni i spełnia warunki do rozliczenia, zostaje on rozliczony.

- Możliwość zmiany rozliczenia w przypadku zmian można włączyć w parametrach aplikacji R_Odparovani, Odparovani_Konverze, Odparovani_UzavObd a ZmenyVUzavObd w grupie parametrów Rozliczenie.

Okresy księgowe w ciągu roku nie muszą być zamknięte, ale zalecamy to, ponieważ po zamknięciu okresu dokumenty są chronione przed edycją. Przy zamykaniu okresu księgowego nie jest warunkiem zamknięcie typów dokumentów, ale **dokumenty muszą spełniać warunki zamknięcia typów dokumentów (być w stanie, z którego można zamknąć i nie posiadać zapisu księgowego z kontem NULL)**.

Okres księgowy może zostać ponownie otwarty.

Proces zamykania okresu księgowego

Zamknięcie okresu księgowego (1.1.1.7)

Przed zamknięciem okresu księgowego możliwe jest sprawdzenie dokumentów, które mają NULL w zapisach księgowych w 1.1.1.5 Zapisy księgowe z kontem NULL.

Okres księgowy

Okres obrotowy

Nazwa okresu księgowego

Pierwszy dzień okresu

Ostatni dzień okresu

Otwarty / Zamknięty

Zamknij okres

Zamykanie okresu księgowego

Po użyciu przycisku *Zamknij okres* dla wybranego okresu księgowego, system sprawdza, czy można zamknąć wszystkie typy dokumentów. Podczas zamykania okresu zamykane są również poszczególne rodzaje dokumentów.

- Jeśli typ dokumentu jest ustawiony na podwyższenie stanu przy zamykaniu, dokumenty danego typu zostaną zmienione na stan, w którym możliwe jest zamknięcie typu dokumentu i okres rozliczeniowy zostanie zamknięty.
- W przypadku znalezienia dokumentu, który nie spełnia warunków (i nie pozwala na podwyższenie stanu w typie dokumentu), okres nie zostanie zamknięty.

Otwarty / zamknięty

Pole *Otwarty / Zamknięty* można użyć do otwarcia okresu zamkniętego. Otwarcie okresu należy stosować ostrożnie tylko w wyjątkowych przypadkach.

Pole to może być również używane do zamykania okresu. Po przejściu w stan *Zamknięty* system sprawdza, czy można zamknąć wszystkie typy dokumentów. Jeżeli kontrola nie zostanie wykonana, okres rozliczeniowy nie może zostać zamknięty. **UWAGA**, przełączenie nie zamyka poszczególnych typów dokumentów.

Zamykanie typów dokumentów

Link *Zamykanie typów dokumentów* służy do masowego zamykania zaznaczonych typów dokumentów. Opis w dokumencie Zamykanie typów dokumentów.

Generowanie okresów na cały rok

Link *Wprowadzanie okresów na rok kalendarzowy* służy do tworzenia okresów księgowych dla określonego roku kalendarzowego. Dla wprowadzonego roku YYYY (np. 2023) użycie przycisku *Wykonaj* generuje okres rozliczeniowy YYYY.01 do YYYY.12 (2017.01 do 2017.12). Jeśli zostanie możliwość *łącznie z okresami 00 i 99* zostanie utworzony również okres RRRR.00 i RRRR.99 (2023.00 i 2023.99). Okresy 00 i 99 są używane do zamknięć rocznych, dlatego należy je ustalić. Jeśli jakiś okres już istniał, nie zostanie on przywrócony.

« < 1 / 1 > » ▼ Wprowadzanie okresów na rok kalendarzowy

Utwórz okresy księgowe na cały rok kalendarzowy