

Štandardný postup pri uzávierke roka v CAIS€

Pre všetky okruhy odporúčame vytvoriť si **nové číselné rady pre nasledujúci rok** a v okruhoch Pokladňa, Banka, Sklad a Majetok je potrebné tieto číselné rady v definícii kategórií nastaviť ako aktuálne, ak už chceme **vytvárať nové doklady**. Rovnako ako pri účtovných radoch je vhodné vytvoriť aj nové neúčtovné číselné rady pre nasledujúci rok.

Nevytvárajte zbytočne ďalšie nové kategórie, prácu Vám to len skomplikuje !!!

POZOR!

Pred spustením uzávierky je potrebné vykonať KOMPLETNÚ ARCHIVÁCIU !!!

Uzávierka prvotnej evidencie:

Pred začiatkom uzatvárania jednotlivých okruhov prvotnej evidencie je potrebné uzavrieť mesiace január až november v účtovnej evidencii. Uzávierkové práce vykonávajte v aktuálnom účtovnom mesiaci „December 20xx“. V opačnom prípade si môžete uzamknúť potrebnú opravu zabudnutého, nezaúčtovaného dokladu...

Uzávierka prvotnej evidencie sa vykonáva pre každú kategóriu zvlášť.

Pre každý okruh v prvotnej evidencii sa v menu pripojenom k okruhu nachádza položka „**Ročná uzávierka**“. Táto položka je prístupná pre neuzavreté kategórie.

Po vstupe do príslušného okruhu sa nastavíte na príslušnú kategóriu a môžete vykonať ročnú uzávierku kategórie voľbou položky „**Ročná uzávierka**“ z menu. Po jej výbere sa zobrazí okno s popisom uzatvárajúcej kategórie. Uzávierku vykonáte stlačením tlačidla „**Uzavri**“. Po kontrolnej otázke sa vykoná uzávierka. Uzávierku je možné zrušiť pred jej definitívnym stlačením tlačidla „**Zruš**“. Text s výsledkom uzávierky sa zobrazí modrou farbou v prípade, že uzávierka kategórie prebehla korektne, v prípade, že sa vyskytli nejaké problémy, systém indikuje tento stav s červeným textom. V takom prípade sa uzávierka nevykoná a dáta sú v stave pred spustením uzávierky. Úspešná uzávierka kategórie zabezpečí vytvorenie kópie číselných radov do uzatváraných dát a presun dokladov zviazaných s kategóriou s účtovným dátumom patriacich uzatváranému kalendárnemu roku.

Kategórie sa rovnakým spôsobom uzatvárajú v každom okruhu.

Po uzavretí prvej kategórie za do zoznamu firiem pripojí firma „Archív 20xx“ + názov uzatvárajúcej firmy. Takáto firma je prístupná a je možné prezerat' dáta uzavretej kategórie. Tieto **dáta nie je možné editovať** až do ukončenia účtovnej uzávierky.

Po ukončenej účtovnej závierke je vhodné (odporúčame) staré číselné rady – účtovné, ako aj neúčtovné – z databázy aktuálneho roka vymazať.

Uzávierka neúčtovných radov:

Uzávierka neúčtovných radov sa vykonáva z menu Definície / Neúčtovné rady. Pre každý neúčtovný rad, ktorý obsahuje doklady s dátumom uzatváraného kalendárneho roku sa objaví na pravej strane okna text „Uzavretie číselného radu pre rok 20xx“ a tlačidlo „Uzavri“. Po stlačení tlačidla a po kontrolnej otázke sa skopíruje neúčtovný číselný rad do archívnej firmy a presunú sa všetky doklady patriace k vybranému radu do „Archívu 20xx ...“. Po úspešnej uzávierke sa tlačidlo „Uzavri“ pre uzavretý číselný rad nezobrazuje.

Rovnako ako pri účtovných radoch je vhodné vytvoriť nové číselné rady pre nasledujúci rok. Po uzávierke radu je ho možné z databázy aktuálneho roka vymazať.

Účtovná závierka:

Ako posledná sa vykonáva závierka účtovníctva. Účtovná závierka sa vykonáva v dvoch krokoch.

Po uzavretí mesiacov január až november je možné uzavrieť mesiac december a jeho závierkou aj účtovné knihy.

Uzavretie účtovných kníh je možné vykonať až po uzávierke všetkých relevantných neúčtovných radov ako aj po uzavretí všetkých kategórií. Na neuzavretie neúčtovných radov a kategórií systém upozorní a zobrazí ich zoznam.

Uzatvorenie decembra a vytvorenie dokladu „Uzatvorenie účtovných kníh“ sa vykoná po voľbe číselného radu v interných dokladoch, do ktorého sa vytvorí doklad „Uzatvorenie účtovných kníh“ ako aj možnosť voľby jednej z vlastností, ktorých stavy pre daný účet budú rozvedené analyticky do jednotlivých položiek vybranej vlastnosti. Vlastnosť netreba vybrať žiadnu (Bez KS pre vlastnosť) a v tom prípade sa v doklade „Uzatvorenie účtovných kníh“ objaví len koncové stavy účtov bez ohľadu na vlastnosti. Počiatočné stavy po otvorení účtovných kníh budú aj napriek tomu vypočítané pre každú kombináciu vlastností.

Po úspešnom uzatvorení mesiaca december sa systém dostane do stavu „13. mesiaca“. V interných dokladoch vo vybranom číselnom rade interných dokladov sa vytvorí doklad s označením „UZATVORENIE ÚK“ a textom „Uzatvorenie účtovných kníh“.

Operácia Uzatvorenie účtovných kníh je vratná stlačením tlačidla „<“ v uzávierkovom okne. Doklad „UZATVORENIE ÚK“ a textom „Uzatvorenie účtovných kníh“ sa vymaže a systém sa dostane do stavu pred uzatvorením mesiaca december.

Doklad „Uzatvorenie účtovných kníh“ je možné vytlačiť buď priamo z ešte neuzavretého denníka alebo po otvorení účtovných kníh z Archívu 20xx. Rovnako je možné vytlačiť doklad „Otvorenie účtovných kníh“ z roku 20xx buď pred účtovnou závierkou z aktuálnej firmy alebo po novom otvorení účtovných kníh z Archívu 20xx. Doklad „Otvorenie účtovných kníh“ sa dá vytlačiť po zobrazení počiatočných stavov z menu Účtovníctvo/Počiatočné stavy/Otvorenie účtovných kníh.

Poslednou a nevratnou operáciou je **Otvorenie účtovných kníh roku 20yy**. Táto operácia je časovo najnáročnejšia (množstvo kontrol a kompletizácia Archívu 20xx). Časová náročnosť je daná najmä počtom účtovných dokladov v roku 20xx. Otvorenie účtovných kníh sa vykonáva stlačením tlačidla „Uzavri“ v uzávierkovom okne účtovníctva, ktoré je v stave Uzavretie ÚK. Po úspešnom dokončení sa systém nastaví na január 20yy a je možné pokračovať v práci so systémom.

Všetky dáta roku 20xx (samozrejme aj tlačové zostavy) sú prístupné po výbere Aktívnej firmy „Archív 20xx + názov uzatvárajúcej firmy“. Štandardne sú dáta archívnej firmy určené len na prezeranie, dáta je možné editovať po malej úprave v číselných radoch, ale takéto operácie neodporúčame.

Zamestnanci:

Z dôvodu nutnosti kontinuity mzdových údajov sa ročná uzávierka v Zamestnancoch nevykonáva. Mzdové údaje zostávajú v aktuálnom roku, do archívu sa nekopírujú počas účtovnej uzávierky.

Okruh Zamestnanci poskytuje kumulatívne prehľady, tlače z viacerých období (rokov), ako aj ročné zúčtovania, štvrťročné prehľady a potvrdenia o mzde pre zamestnanca...

Off-line stanice:

Pri uzávierke dát na off-line staniciach uzavrite prvotnú evidenciu tak, ako je popísané vyššie. Účtovnú uzávierku Vám nahradí externý program „cais_euro_close.exe“, ktorý sme Vám bezplatne zaslali. Pri jeho spustení v adresári CAIS_EURO buďte pozorní, aby ste vybrali do uzávierky predchádzajúci rok a neuzavreli si ten aktuálny!

!!! Uzavretie roku odporúčame až po uskutočnení všetkých zúčtovaní, t.j. spolu s definitívnou závierkou roka (predpokladáme, že v období marec / apríl nasledujúceho roka) !!!

Zrýchlenie systému

Ak vám množstvo archívnych firiem spomaľuje a komplikuje prácu so systémom, máme pre Vás riešenie: oddelenie archívnych dát od aktuálnych. **Výhodou** po oddelení archívnych firiem je tiež **skrátenie, zrýchlenie vykonávania update** (aktualizuje sa menej firiem).

Kontaktujte nás telefonicky (02-5556 3036), e-mailom (cais@cetus.sk), určite Vám pomôžeme.