

Poznaj oprogramowanie ERP,  
które pracuje na Twój sukces  
przez 365 dni w roku!

**Systemowy rozwój  
Twojej firmy.**

## Spis treści

Spis treści	2
Zamykanie okresu obrachunkowego	3
Uzgodnienie sald rozrachunków z kontrahentami	3
Rozliczenie zapłat z należnościami i zobowiązaniami	3
Naliczenie ewentualnych kompensat	3
Naliczenie różnic kursowych w przypadku występowania rozrachunków w walutach obcych	3
Różnice kursowe od rozrachunków	3
Różnice kursowe magazynu walut	3
Wyksięgowanie zaokrągleń	3
Sprawdzenie zgodności sald rozrachunków z saldami na kontach księgowych	4
Wygenerowanie potwierdzeń sald	5
Uzgodnienie sald rozrachunków z ZUS i US z deklaracjami utworzonymi w module Kadry i płace	5
Uzgodnienie ewidencji środków trwałych z kontami	5
Przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych	5
Sprawdzenie czy zostały naliczone i zaksięgowane dokumenty amortyzacji.	5
Uzgodnienie sald kont środków trwałych, WNP i umorzenia z wartościami z Księgi inwentarzowej.	5
Inwentaryzacja magazynów	5
Przeprowadzenie spisu z natury	5
Wycena bilansowa aktywów i pasywów	7
Wycena nieuregulowanych należności i zobowiązań	7
Naliczenie odsetek statystycznych	7
Naliczenie różnic kursowych statystycznych	7
Wycena środków pieniężnych w kasie i na rachunkach bankowych	9
Ustalenie struktury wiekowej rozrachunków do bilansu	9
Przeksięgowanie przychodów i kosztów na konto wyniku finansowego	10
Zamknięcie ksiąg rachunkowych	12
Uporządkowanie bufora księgowania	12
Zaksięgowanie dokumentów	13
Zamknięcie okresu obrachunkowego	15
Wydruki dziennika i zestawienia obrotów i sald.	15

# Zamykanie okresu obrachunkowego

## Uzgodnienie sald rozrachunków z kontrahentami

### Rozliczenie zapłat z należnościami i zobowiązaniami

Jeśli w ciągu okresu obrachunkowego rozrachunki nie były na bieżąco rozliczane należy to zrobić przed zamknięciem okresu księgowego.

Proces rozliczania można w dużej części zautomatyzować korzystając z czynności **Rozliczenie dokumentów** dostępnej na liście **EŚP > Rozrachunki wg dokumentów**.

#### Rozliczenie dokumentów

Podczas wykonywania automatycznych rozliczeń program próbuje do należności i zobowiązań dopasować dokumenty je rozliczające. Analiza odbywa się najpierw z podziałem na kontrahentów, następnie z podziałem na konta i dalej według wybranych parametrów. Po wykonaniu tej czynności przedstawiona zostanie lista wykonanych automatycznych rozliczeń, którą operator będzie mógł zweryfikować i ewentualnie zmodyfikować. Automatyczne rozliczenia według kolejnych kryteriów mogą być wykonywane w odrębnych krokach. W tym celu należy wykonać kolejno rozliczenia wybierając za każdym razem jedno z kryteriów parowania.

### Naliczenie ewentualnych kompensat

Jeśli w rozrachunkach widnieją należności i zobowiązania wymagające skompensowania należy wygenerować dokumenty kompensaty. Czynność dostępna jest na liście rozrachunki wg dokumentów **Czynności /Naliczanie/Kompensaty**.

## Naliczenie różnic kursowych w przypadku występowania rozrachunków w walutach obcych

### Różnice kursowe od rozrachunków

W ewidencji dokumentów należy utworzyć dokument typu Różnice kursowe i wykonać w nim naliczenie różnic kursowych poprzez naciśnięcie przycisku Różnice kursowe. Wskazując okres naliczenia najlepiej jest wskazać okres jednostronnie otwarty np. ...2015-12-31

Naliczone różnice kursowe należy zaksięgować na konta rozrachunków (najlepiej za pomocą schematu księgowego).

Generowanie różnic opisano w części Dokumentacja [Różnice kursowe](#)

### Różnice kursowe magazynu walut

W podobny sposób należy postąpić w sytuacji jeśli firma posiada EŚP w walutach obcych z włączoną obsługą magazynu walut i w ciągu roku nie były rozliczane różnice kursowe magazynu walut. W ewidencji dokumentów należy utworzyć i zaksięgować dokument typu Różnice kursowe MW. Wykonując czynność Generuj różnice kursowe MW należy podać okres jednostronnie otwarty np. ...2015-12-31.

Wygenerowane różnice kursowe należy zaksięgować na konta związane z EŚP, z których te różnice zostały obliczone.

Generowanie różnic opisano w części Dokumentacja [Różnice kursowe](#)

## Wyksięgowanie zaokrągleń

Jeśli w rozrachunkach występują jakieś drobne kwoty pozostałe w wyniku niezgodności zapłat z należnościami i zobowiązaniami należy po uzgodnieniu z kontrahentami wyksięgować je z kont rozrachunków. W tym przypadku pomocna może być czynność dostępna na liście EŚP > Rozrachunki wg dokumentów. Szczegółowa instrukcja wykonania czynności znajduje się w części dokumentacja - [Generuj PK zaokrągleń](#)

# Sprawdzenie zgodności sald rozrachunków z saldami na kontach księgowych

W celu uzgodnienia sald rozrachunków z saldami odpowiednich kont najlepiej posłużyć się wydrukiem Struktura wiekowa – kontrahenci dostępnym na liście Rozrachunki wg dokumentów. Na podstawie zestawień uzyskanych za pomocą tego wydruku można sprawdzić salda należności i zobowiązań rozrachunków z kontrahentami z odpowiadającymi im saldami na kontach w księgowości. Wykonując wydruk, analizę można wykonać w powiązaniu z kontami księgowymi i ograniczyć do wybranego konta syntetycznego. W parametrach wydruku należy podać odpowiednią datę aktualności oraz odpowiednie okresy powstania rozrachunków i ich księgowania. Parametry te najlepiej wprowadzić tak jak na rysunku poniżej.

Wydruk

**Parametry wydruku** enova365

RAKIET PLATYNOWY

Data aktualności: 31.12.2012

Typ rozliczeń: wg rozra...

Okres: ...31.12.2012

Okres księgowy: ...31.12.2012

Zakres: Kontrahenci

Od kontrahenta:

Do kontrahenta:

Kategoria:

Dokumenty: Należności

Rodzaj: Razem

Wg wartości PLNHist:  Nie

Waluta: PLN

Aktualne konto: 200

Oddział: [razem dostępne]

Pododdziały:  Nie

OK Anuluj

W przypadku rozrachunków w walutach obcych w parametrach wydruku należy zaznaczyć Wg wartości PLNHist. oraz usunąć określenie waluty. Szczegóły na rysunku poniżej.

Wydruk

**Parametry wydruku** enova365

RAKIET PLATYNOWY

Data aktualności: 31.12.2012

Typ rozliczeń: wg rozra...

Okres: ...31.12.2012

Okres księgowy: ...31.12.2012

Zakres: Kontrahenci

Od kontrahenta:

Do kontrahenta:

Kategoria:

Dokumenty: Należności

Rodzaj: Razem

Wg wartości PLNHist:  Tak

Waluta:

Aktualne konto: 210

Oddział: [razem dostępne]

Pododdziały:  Nie

OK Anuluj

## Wygenerowanie potwierdzeń sald

Potwierdzenia salda generuje się poprzez wykonanie czynności Naliczanie > Potwierdzeń sald na liście Rozrachunki wg dokumentów.

Po uruchomieniu czynności naliczania potwierdzeń sald wykonywana jest analiza nierozliczonych rozrachunków na dany dzień i tworzone są dokumenty potwierdzeń sald. W parametrach naliczania potwierdzeń sald istnieje możliwość włączenia generowania zerowych potwierdzeń sald. Aby salda zerowe nie były generowane dla wszystkich kontrahentów należy w polu „Weryfikuj od dnia” wskazać datę ograniczającą wstecz sprawdzenie czy z danym kontrahentem były jakieś rozrachunki (czy był aktywny w danym okresie).

Istnieje możliwość wygenerowania potwierdzeń sald tylko dla należności. W tym celu należy zmienić odpowiednie parametry w konfiguracji programu Opcje > Ewidencje ŚP > Dokumenty rozliczeniowe.

Opis generowania sald dostępny jest w części dokumentacja [Potwierdzenie sald](#)

## Uzgodnienie sald rozrachunków z ZUS i US z deklaracjami utworzonymi w module Kadry i płace

Należy posłużyć się wydrukami deklaracji PIT-4R i DRA. Kwoty z tych deklaracji należy porównać z saldami odpowiednich kont w księgowości.

## Uzgodnienie ewidencji środków trwałych z kontami

### Przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych

Poza programem należy dokonać spisu z natury wykorzystując w tym celu arkusze spisowe lub kolektory danych (jeśli wykorzystywane są kody kreskowe). W Księdze inwentarzowej na liście dokumentów środków trwałych należy utworzyć dokument prezentujący porównanie rzeczywistych ilości środków trwałych z ilościami odczytanymi z ewidencji. Na dokumencie inwentaryzacji istnieje możliwość zaimportowania ilości rzeczywistych uzyskanych za pomocą kolektorów danych.

W programie istnieje możliwość wygenerowania dokumentu inwentaryzacji oraz przeprowadzenia inwentaryzacji za pomocą kodów kreskowych opisy związane z inwentaryzacją znajdują się w części Dokumentacja [Inwentaryzacja środków trwałych](#)

### Sprawdzenie czy zostały naliczone i zaksięgowane dokumenty amortyzacji.

W Księdze inwentarzowej należy sprawdzić, czy zostały naliczone dokumenty amortyzacji za wszystkie miesiące. Można też sprawdzić czy wszystkie wartości wszystkich naliczonych odpisów amortyzacyjnych zgodne są z aktualnymi planami amortyzacji dla każdego środka trwałego i WNiP. W tym celu należy na liście Ewidencja środków trwałych wykonać wydruk Umorzenia środków trwałych. Wydruk prezentuje porównanie rzeczywistych odpisów amortyzacyjnych z planowanymi.

### Uzgodnienie sald kont środków trwałych, WNiP i umorzenia z wartościami z Księgi inwentarzowej.

Podstawą do porównania wartości z Ewidencji środków trwałych z saldami kont może być wydruk Wartości środków trwałych.

Wydruk ten prezentuje zmiany wartości brutto i umorzenia środków trwałych. Wartości te mogą być podstawą do porównania z odpowiednimi kontami księgowymi.

Zaznaczając w parametrach wydruku Wg grup można uzyskać wydruk prezentujący wartości z agregowane dla grup.

## Inwentaryzacja magazynów

### Przeprowadzenie spisu z natury

## Czynności spisu z natury wykonywane są poza programem.

Zarejestrowanie, rozliczenie i zaksięgowanie efektów spisu z natury

W module Handel za pomocą dokumentu inwentaryzacji należy dokonać porównania rzeczywistych ilości z ilościami wynikającymi z ewidencji magazynowej. Jeśli wystąpią rozbieżności w module Handel powstaną dokumenty różnic inwentaryzacyjnych. Dokumenty te należy zaksięgować w księgowości na odpowiednie konta.

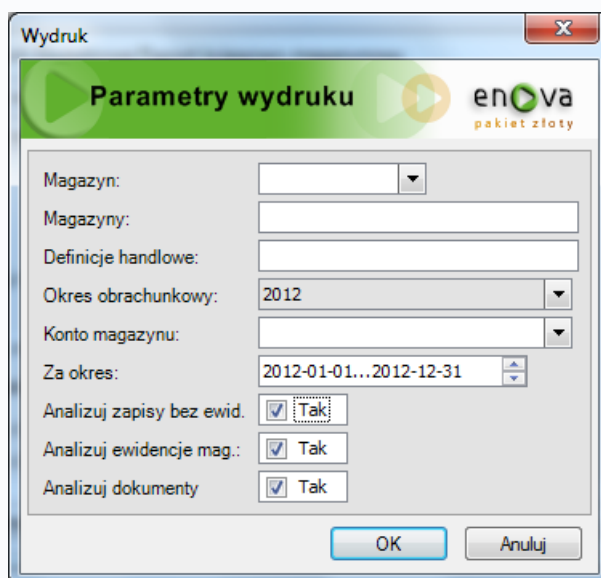
### Sprawdzenie zgodności stanów magazynów z kontami księgowymi

W przypadku niezgodności sald kont z wartościami stanów magazynów przydatnym narzędziem, pomagającym ustalić gdzie tkwi źródło rozbieżności jest wydruk Raport księgowo-magazynowy dostępny na liście Ewidencja dokumentów > Dokumenty. Wydruk działa dla dokumentów magazynowych i porównuje zgodność ich obrotów magazynowych z zapisami na konto wskazane jako właściwe dla analizowanego magazynu.

Opis czynności związanych z inwentaryzacją w module handel znajduje się w części Dokumentacja [-Inwentaryzacja](#)

Porównanie kont z magazynem możliwe jest poprzez wywołanie wydruku Raport księgowo magazynowy.

Raport dostępny jest w **Ewidencji dokumentów /Dokumenty /strzałka obok drukarki / Dodatkowe / Raport księgowo-magazynowy**. Stosuje się go w przypadku porównywania stanów magazynowych z zapisami księgowymi. Umożliwia wychwycenie niezgodności między dokumentami magazynowymi, a dokumentami w ewidencji dokumentów i zapisami na koncie magazynu.



Na formacie przed zrealizowaniem wydruku można określić specyficzne parametry analizy. Domyślnie wszystkie parametry zaznaczone są na „tak”.

**Analizuj zapisy bez ewid.** – po zaznaczeniu tego parametru poddawane są analizie zapisy na wskazane konto – na wydruku prezentowane są zapisy na konto dokumentów innych niż magazynowe – tj. wszystko co nie jest związane z dokumentem magazynowym np. PZ, WZ itp. a zostało zaksięgowane na wskazane konto magazynu.

**Analizuj ewidencje mag.** – po zaznaczeniu tego parametru analizowane są dokumenty magazynowe, które są we wskazanym magazynie bądź zostały zaksięgowane na dane konto, a na wydruku prezentowane są tylko te w których jest różnica między zaksięgowaną kwotą, a wartością CZ (cena zakupu).

Jeżeli algorytm napotyka na jakiś problem np. z uzyskaniem CZ wyświetla się konkretny komunikat.

**Analizuj dokumenty** - analizowane są dokumenty magazynowe (można wskazać konkretną definicję handlową, jeżeli to pole zostanie puste, analizowane są wszystkie definicje), które są wygenerowane w Handlu i są zatwierdzone (generują obroty w magazynie), a nie są zaksięgowane. Magazyn – można wskazać jeden magazyn – lista wyboru rozwijalna Magazyny - można wpisać także kilka magazynów - wpisujemy je oddzielając przecinkami Definicje handlowe – pole istotne tylko w przypadku, kiedy analizowane są dokumenty magazynowe. Można wpisać tylko jedną definicję. Konto magazynu – należy wpisać konto analityczne wskazanego magazynu. Za okres – wskazujemy okres - odnosi się do daty zaewidencjonowania i zaksięgowania, jeżeli wpisujemy ...(wielokropek), zostaną uwzględnione wszystkie dokumenty.

## Wycena bilansowa aktywów i pasywów

Przepisy ustawy o rachunkowości wymagają aby aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych na dzień bilansowy zostały wycenione według średnich kursów NBP ogłoszonych w dniu, w którym przypada dzień zakończenia okresu obrachunkowego (dzień bilansowy). Według tych przepisów wycenie podlegają należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych oraz środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych i w kasie. Efektem wyceny bilansowej są różnice kursowe statystyczne obliczone pomiędzy kursami historycznymi składników aktywów i pasywów, a kursami średnimi NBP ogłoszonymi na dzień bilansowy. Wycena bilansowa obejmuje również aspekt urealnienia wartości rozrachunków przeterminowanych. Wszystkie przeterminowane rozrachunki na dzień bilansowy powinny być powiększone o kwoty odsetek obliczone za okres zwłoki od terminu płatności do dnia bilansowego. W przypadku rozrachunków w walutach obcych najpierw należy doksięgować do rozrachunków odsetki obliczone na dzień wyceny bilansowej, a następnie należy wykonać obliczenie i zaksięgowanie różnic kursowych. Zarówno obliczenie odsetek na dzień bilansowy jak i obliczenie różnic kursowych wyceny jest zautomatyzowane w programie enova. Na formularzu dokutemu PK są dostępne odpowiednie czynności.

### Wycena nieuregulowanych należności i zobowiązań

Przed przystąpieniem do wykonywania czynności wspomagających obliczenie odsetek statystycznych i różnic kursowych statystycznych należy zadbać o to, aby w tabeli kursów średnich NBP były kursy walut na dzień wyceny.

Kursy walut można zaimportować z serwisu NBP wybierając z menu Narzędzia > Import kursów średnich NBP. Kursy walut można też wpisać ręcznie wybierając z menu Narzędzia > Kursy walut.

### Naliczenie odsetek statystycznych

W przypadku gdy firma na dzień bilansowy posiada nierozliczone należności i zobowiązań. Należy naliczyć teoretyczne odsetki za zwłokę. Aby naliczyć odsetki od nierozliczonych rozrachunków należy na dzień bilansowy dodać nowe polecenie księgowania. W PK wybieramy odpowiednio datę, numer oraz opis, następnie wybieramy z **Czynności > Odsetki statystyczne > Generuj Odsetki...**

Na formatce odsetki statystyczne należy uzupełnić odpowiednio pola:

- **Na dzień:** data wyceny
- **Wg tabeli kurs:** tabela kursowa
- **Uwzględniaj bufor:** możliwość uwzględniania zapisów w buforze księgowania
- **Liczba zapisów na:** liczba zapisów księgowych w jednym dekreście
- **Filtr kont:** filtr kont wg których mają powstać zapisy (np. 202\*)
- **Wyjątki kont:** uzupełniamy w przypadku, gdy chcemy wykluczyć konkretne konta
- **Konto docelowe:** Wg zapisu
- **Konto zysku**
- **Konto strat**
- **Generuj analityki:** Daje możliwość generowania analityki słownikowej dla konta budowanego za pomocą słowników
- **Odsetki wg kartotek:** Po zaznaczeniu odsetki naliczane wg ustawień z kartotek kontrahentów, jeśli parametr odznaczony pobierane są ustawienia z ogólnej konfiguracji

Po zatwierdzeniu formatki zostanie wygenerowany dekret z kwotą odsetek. Taką wycenę należy wystornować na początku kolejnego okresu, tworząc nowy dokument PK w którym z Czynności wybierzemy **Odsetki statystyczne > Stornuj Odsetki**. Na formatce należy wskazać PK wygenerowane no koniec poprzedniego okresu. Zostanie wygenerowany dekret ze stornem wcześniej naliczonych odsetek.

### Naliczenie różnic kursowych statystycznych

Kolejnym etapem wyceny bilansowej jest wycena nierozliczonych rozrachunków w walutach obcych i zaksięgowanie różnic kursowych.

W przypadku gdy firma prowadzi rozliczenia walutowe, na koniec roku należy wygenerować statystyczne różnice kursowe. Można to zrobić automatycznie. W tym celu należy uzupełnić kurs waluty na dzień wyceny w Narzędzia > Kursy walut lub Import kursów średnich NBP. Następnie dodajemy nowe polecenie księgowania, i wewnątrz wybieramy z Czynności > **Różnice kursowe statystyczne > Generuj**.

Generuj różnice...

**Generuj różnice...** enova pakiet złoty

Okres: 2012

Na dzień: 2012-12-31

Wg tabeli kurs.: Kurs średni NBP

Kurs na dzień: 2012-12-31

Uwzględniaj bufor:  Tak

Tryb generowania: Wg syntetyk

Liczba zapisów na: 200

Filtr kont:

Wyjątki kont:

Konto zysku: 750-01

Konto strat: 751-01

OK Anuluj

Parametr liczba zapisów na dla dekretów zamknięcia kont, mówi o tym ile będzie zapisów w dekrecie dokumentu PK.

Po uzupełnieniu wszystkich niezbędnych pól pojawi się okienko z rezultatem, w którym pojawią się wszystkie rozrachunki walutowe wycenione wg kursu z dnia wyceny.

Dekret: D/2012/0020 : Winien(45,00 PLN) : Ma(45,00 PLN)

Plik Widok Czynności

OK

Ogólne

Ogólne Grupy zapisów:  Nie Bufor:  Tak

Ewidencja dokumentu: PKE/2012/12/0005 - Predekretowany

Dane dekretu

Numer: D/2012/0020 Data: 2012-12-31

Opis: 201 RK statystyczne

Kwota dekretu: Winien: 45,00 PLN Ma: 45,00 PLN Saldo: 0,00 PLN

Zapisy księgowo Opis z dekretu (F8) Typ: Wszystkie

Nowy (Zapis księgowy) Otwórz Usuń

L /	Gru	Konto	Winien	Ma	Opis
1	0	201-Aspen	0,00 PLN	45,00 PLN	D/2012/0006/1; 201-Aspen; sptu...
2	0	751-01	45,00 PLN	0,00 PLN	D/2012/0006/1; 201-Aspen; sptu...
Suma zapisów:			45,00 PLN	45,00 PLN	

Podgląd

Dekret z kwotami różnic kursowych statystycznych Taką wycenę należy wystornować na początku kolejnego okresu, tworząc nowy dokument PK w którym z Czynności wybierzemy Różnice kursowe statystyczne > Stornuj różnice. Na formacie należy wskazać PK wygenerowane no koniec poprzedniego okresu.

Stornuj różnice...

**Stornuj różnice...** enova pakiet złoty

Koryguj poprzedni okres:  Tak

Korygowany okres: 2012

Korygowane PK: PKE/2012/12/0005

OK Anuluj



## Uwaga!

Wpisy na zapisach księgowych wygenerowane czynnościami generowania różnic kursowych oraz odsetek statystycznych w systemie nie są powiązane z zapisem księgowym rozrachunku. Czynności o których mowa przy każdorazowym użyciu działają na nowo, a nie dopisują brakujących zapisów do istniejących. W związku z powyższym należy zwrócić uwagę, aby nie zdublować naliczonych wcześniej różnic kursowych statystycznych lub odsetek statystycznych.

## Wycena środków pieniężnych w kasie i na rachunkach bankowych

Stan środków pieniężnych w walutach obcych na dzień bilansowy dla poszczególnych EŚP odzwierciedlają zasoby w Magazynie walut. Zasoby te należy wycenić na ostatni dzień roku obrachunkowego. W tym celu należy w Magazynie walut / Zasoby, wybrać Czynności / Wycena środków ewidencji walutowej. Pojawi się formatka z sumą różnic kursowych obliczonych na dzień wyceny pomiędzy kursami historycznymi i kursem średnim NBP na dzień wyceny. Różnicę tę należy zaksięgować ręcznie na odpowiednie konto dokumentem polecenie księgowania.

Ogólne	
Ewidencja:	BANK EUR
Waluta:	EUR
Tabela kursowa:	Kurs średni NBP
Data:	2012-12-31
Okres:	2012

Wycena	
Kwota:	8 750,00 EUR
Wartość wg kursu zakupu/sprzedaży:	35 892,50 PLN
Wartość wg kursu dnia:	35 771,75 PLN
Kurs:	4,0882
Z dnia:	2013-01-01

Teoretyczna różnica kursowa: -120,75 PLN

## Ustalenie struktury wiekowej rozrachunków do bilansu

Aby można było automatycznie wygenerować Bilans firmy korzystając z zestawienia księgowego automatycznie pobierającego dane z kont księgowych należy wykonać księgowanie na konto pozabilansowe kwot prezentujących strukturę wiekową należności i zobowiązań.

W tym celu należy utworzyć dokument PK i w nim posłużyć się czynnością PK Struktury wiekowej > Generuj. W wyniku wykonania tej czynności zostanie przeprowadzona analiza nierozliczonych na dzień bilansowy zapisów na kontach rozrachunkowych i na podstawie tej analizy odpowiednie kwoty zostaną zaksięgowane na wskazane konto pozabilansowe o dynamicznie utworzonej odpowiedniej strukturze analityk.

Aby utworzyć zapisy księgujące kwoty rozrachunków na kontach pozabilansowych należy otworzyć dokument PK, uzupełnić daty oraz pola Dokument, Opis. Z menu Czynności należy wybrać > PK struktury wiekowej > Generuj zapisy.

Następnie należy uzupełnić pola na zakładce PK struktury wiekowej:

Parametry wydruku PK struktury wiekowej

- **Filtr kont:** filtr kont wg, których mają powstać zapisy (np. 202-\*)
- **Wyjątki kont:** uzupełniamy w przypadku, gdy chcemy wykluczyć konkretne konta
- **Struktura wiekowa:** struktura wg której utworzą się zapisy
- **Konto docelowe:** konto pozabilansowe, na którym mają tworzyć się zapisy
- **Struktura kont:**
  - Tylko okresy (syntetyka + przedział czasowy).
  - Odtwarzaj hierarchie kont źródłowych (syntetyka + przedział czasowy + analityki z konta źródłowego (bez słowników).
  - Odtwarzaj słowniki: Daje możliwość generowania analityki słownikowej dla konta budowanego za pomocą słowników. Odtwarzaj hierarchie kont źródłowych (syntetyka + przedział czasowy + analityki z konta źródłowego + słowniki, jeśli były na koncie źródłowym).
- **Zapisów na dekret:** Liczba zapisów księgowych w jednym dekreście.

Po wskazaniu odpowiednich parametrów i potwierdzeniu przyciskiem OK w poleceniu księgowania utworzy się dekret zawierający zapisy na konto pozabilansowe podzielone wg struktury wiekowej.

## Przebieganie przychodów i kosztów na konto wyniku finansowego

Po wykonaniu wszystkich księgowości wynikających z różnego rodzaju dokumentów jednym z ostatnich księgowości jest przebieganie przychodów i kosztów na konto wyniku finansowego, a przy ewidencjonowaniu kosztów w dwóch układach przebieganie sald kont zespołu 4 na konto 490. Takie przebiegania można wykonać automatycznie za pomocą czynności Generuj dekrety zamknięcia kont dostępnej w Ewidencji dokumentów.

Aby wygenerować dokumenty PK zawierające przebiegania przychodów i kosztów na konto wyniku finansowego należy stojąc w Ewidencji Dokumentów, wybrać Czynności > Generuj dekrety zamknięcia kont. Można to zrobić np. dla wszystkich czwórek razem

Generuj dekrety zamknięcia kont...

**Generuj dekrety zamknięcia kont... enova365**

PAKIET ZŁOTY

Definicja PK: PKE - Polecenie księgowania

Numer PK: PK 1 zamknięcie kont

Data zamknięcia: 31.12.2019

Uwzględniaj bufor:  Tak

Tryb generowania dekret: Wg syntetyk

Liczba zapisów na dekret: 200

Filtr kont: 4\*

Wyjątki kont: 490-01

Pomiń rozliczeniowe:  Tak

Konto wyniku: 860-01

OK Anuluj

lub dla wszystkich kont kosztowych, pamiętając o wpisaniu, jako wyjątki kont, konta, którego saldo nie ma pojawić się na wyniku finansowym.

Generuj dekrety zamknięcia kont...

**Generuj dekrety zamknięcia kont... enova365**

PAKIET ZŁOTY

Definicja PK: PKE - Polecenie księgowania

Numer PK: PK 1 zamknięcie kont

Data zamknięcia: 31.12.2019

Uwzględniaj bufor:  Tak

Tryb generowania dekret: Wg syntetyk

Liczba zapisów na dekret: 200

Filtr kont: 4\*;7\*

Wyjątki kont: 490-01

Pomiń rozliczeniowe:  Tak

Konto wyniku: 860-01

OK Anuluj

---

**Uwaga!**

*Należy wskazać filtr kont oraz wyjątki. Bez wskazania filtru zostaną wygenerowane dekrety dla wszystkich kont z wyjątkiem rozrachunkowych.*

*Wykonanie tej czynności nie zamyka kont i nie blokuje księgowania. Czynność ta pozwala jedynie na automatyczne wygenerowanie polecenia księgowania.*

---

Utworzony przez tą czynność dekret oznaczany jest jako Dekret zamknięcia.

Dekret: D/2019/? : Winien(329,76 PLN) : Ma(329,76 PLN)

Plik Widok Czynności

OK

Ogólne

Ogólne Bufor:  Tak

Ewidencja dokumentu: PKE/2019/12/? - Predekretowany

Dane dekretu

Numer: D/2019/? Data: 31.12.2019 Dekret zamknięcia:  Tak

Opis: Zamknięcie syntetyki 730

Kwoty dekretu Winien: 329,76 PLN Ma: 329,76 PLN Saldo: 0,00 PLN

Zapisy księgowo Opis z dekretu (F8) Typ: Wszystkie

Nowy (Zapis księgowy) Otwórz Usun

Lp	Konto	Winien	Ma	Opis
1	730-01	329,76 PLN	0,00 PLN	Zamknięcie konta 730-01
2	860-01	0,00 PLN	329,76 PLN	Zamknięcie konta 730-01
		329,76 PLN	329,76 PLN	

Dodawanie

Na podstawie tego oznaczenie można przeglądać obroty i salda kont księgowych z uwzględnieniem lub wyłączeniem dekretów zamknięcia okresu poprzez ustawienie filtra **Uwzględnić dekrety zamknięcia**: Jeżeli parametr zaznaczony jest na 'Tak': dekrety zamknięcia brane są pod uwagę do obliczania obrotów i sald konta. Jeżeli jest zaznaczony na 'Nie': nie są brane do obliczeń, dzięki czemu można sprawdzić, jakie było saldo konta przed przeksięgowaniem kont wynikowych na wynik finansowy.

Okres obrach.: 2019 Oddział: [razem dostępne] Zakres: 01.01.2019...31.12.2019 Typ: Wszystkie Systematyka: Wszystkie Rozliczenia: Bez znaczenia Filtr: 730\*

Od konta: Do konta: Poziom: Brak 1 Analityka słownikowa:  Tak Uwzględnić bufor:  Tak Uwzględnić dekrety zamknięcia:  Nie Typ obrotów: Księgowy Narast. z BO:  Nie

Niezerowe: Warunki:  salda BO:  Nie obroty:  Nie salda:  Nie

Symbol	Nazwa	SaldoBOwin	SaldoBOMa	ObrotyWin	ObrotyMa	ObrotyNWin	ObrotyNMa	SaldoWin	SaldoMa	PerSaldo
730	Sprzedaz towarów	0,00	0,00	0,00	329,76	0,00	329,76	0,00	329,76	-329,76
730-01	Sprzedaz towarów	0,00	0,00	0,00	329,76	0,00	329,76	0,00	329,76	-329,76

Filtr 'Uwzględnić dekrety zamknięcia' znajduje się również na listach: Dekrety, Zapisy oraz na formularzu wyświetlanym za pomocą czynności Zapisy konta oraz jest uwzględniany na wydruku zestawienia obrotów i sald.

## Zamknięcie ksiąg rachunkowych

Jeśli zapisy w księgach rachunkowych nie były prowadzone chronologicznie i po kolejnych miesiącach okresu obrachunkowego zapisy bufora księgowania nie były porządkowane należy to zrobić na koniec okresu obrachunkowego.

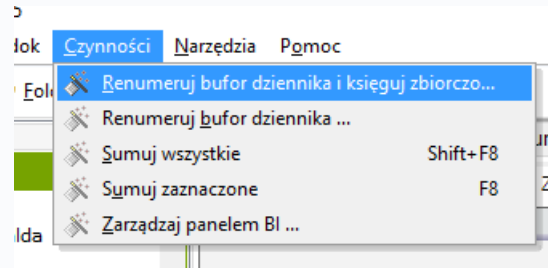
### Uporządkowanie bufora księgowania

W trakcie pracy, w ciągu okresu obrachunkowego, dokumenty po utworzeniu do nich dekretu otrzymują stan predekretowany. Jeśli dokument jest w stanie predekretowany, to dekret (lub dekrety) tego dokumentu mają oznaczenie bufor. Jest to tzw. „bufor księgowy”. Dekrety pozostające w tym stanie traktowane są jako „księgowania na brudno”. Aby księgowanie dokumentów w dzienniku księgowania było zgodne z wymogami ustawy o rachunkowości, dokumenty powinny zostać zaksięgowane „na czysto” tzn. dekrety nie powinny mieć oznaczenia bufor i powinna być zablokowana ich edycja.

Aby pilnować porządku w buforze księgowania można systematycznie korzystać z opcji renumeracji bufora dziennika księgowania. W tym celu należy wykonać czynność Renumeruj dziennik dostępną na liście **Księgowość > Dziennik > Dekrety**. Nie jest to jednak konieczne, ponieważ przy standardowym księgowaniu na czysto program również dokonuje renumeracji dziennika. Korzystanie z tej czynności jest jednak zalecane w bardzo dużych bazach na koniec każdego miesiąca.

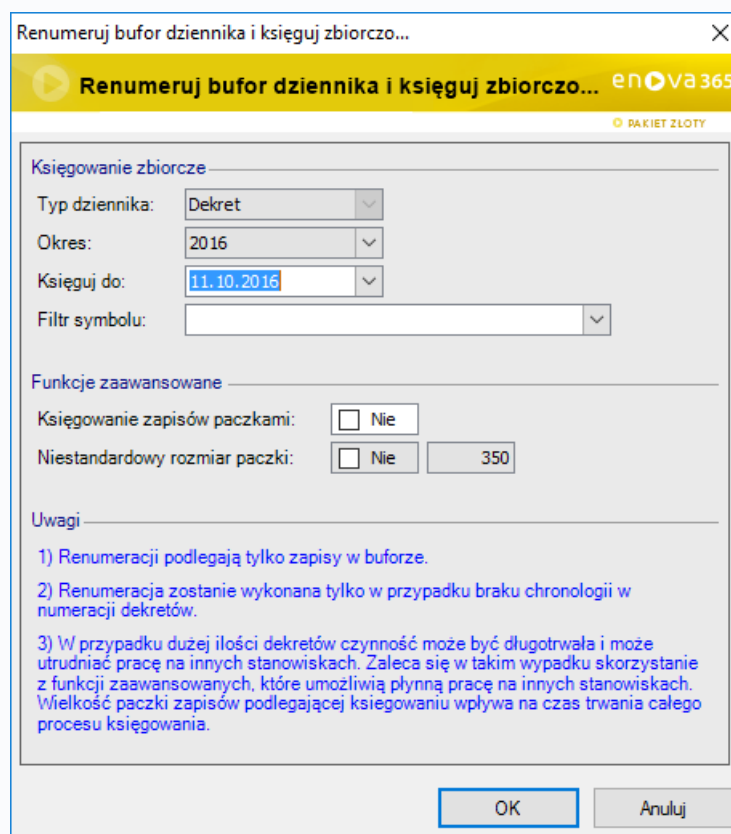
## Zaksięgowanie dokumentów

W celu zaksięgowania dokumentów, należy przejść do **Księgowość > Dziennik > Dekrety** i z czynności wybrać **Renumeruj bufor dziennika i księguj zbiorczo...**



Jeśli dokumenty z całego okresu obrachunkowego nie były wcześniej zaksięgowane, procedurę księgowania najlepiej przeprowadzić odrębnie dla każdego miesiąca (jest to istotne w sytuacji gdy dokumentów jest bardzo dużo). W tym celu należy w opcji 'Księguj do' wskazywać daty zakończenia poszczególnych miesięcy.

W większości przypadków, można wykonać renumerację i księgowanie dla całego roku wskazując w pola 'Księguj do' ostatni dzień roku obrachunkowego.



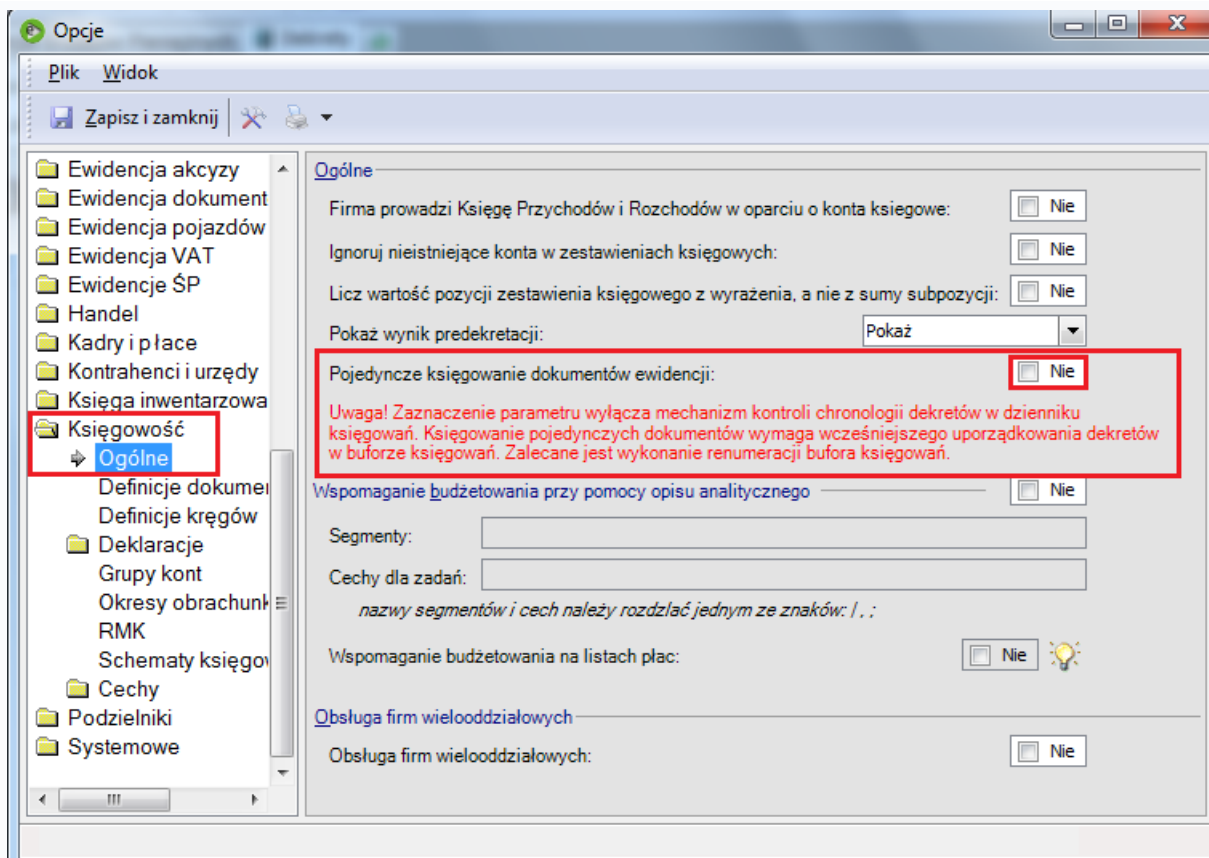
---

### Uwaga!

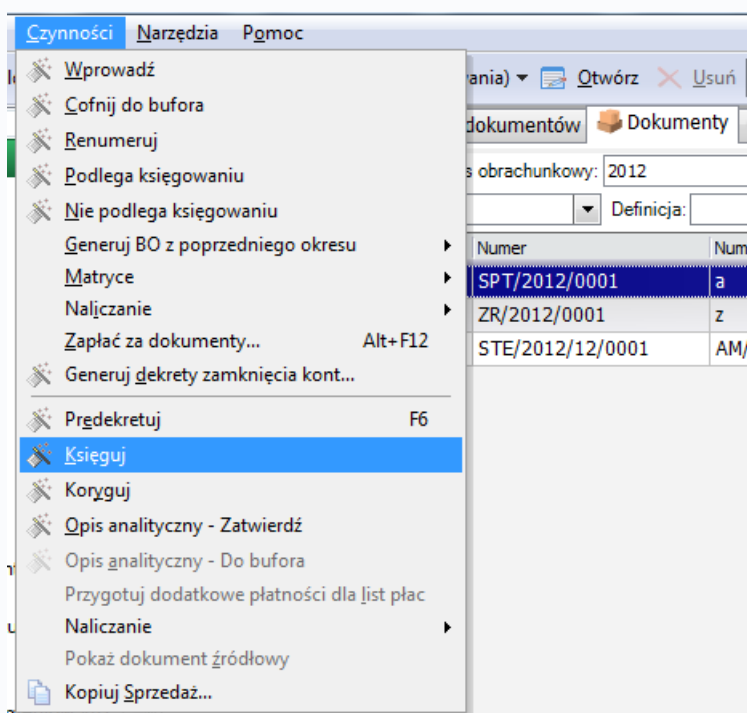
*Zaksięgowanie dokumentu równoznaczne jest z zablokowaniem możliwości jakichkolwiek poprawek na dekretych tego dokumentu (dekrety tracą oznaczenie Bufor).*

---

Jeżeli istnieje potrzeba pojedynczego zaksięgowania dokumentów, należy w opcjach **Księgowość > Ogólne** zaznaczyć parametr 'Pojedyncze księgowanie dokumentów ewidencji'.



Opcja księgowania na czysto będzie wówczas dostępna w Czynnościach na liście Ewidencji dokumentów > Dokumenty.



### Uwaga!

W związku z kwestią chronologii dekrétów nie zaleca się jednak korzystania z takiego księgowania w ciągłej pracy. Jeżeli z jakichś powodów został wybrany taki model pracy, proszę pamiętać o zachowaniu chronologii dekrétów. W tym celu należy w pierwszej kolejności dokonywać renumeracji dziennika. Następnie w Ewidencji dokumentów > Dokumenty należy odpowiednio ustawić filtry dla listy tak, aby na liście pozostały wszystkie dokumenty do zaksięgowania z danego okresu. W polu Zakres należy ustawić zakres dat pierwszego miesiąca okresu obrotowego, a w polu Typ należy wybrać Niezdefiniowany. Następnie należy zaznaczyć wszystkie dokumenty na liście (Ctrl+A) i wykonać czynność Księguj dostępną w menu Czynności.

Procedurę księgowania dokumentów należy wykonać kolejno dla dokumentów z kolejnych miesięcy okresu obrotowego.

Po zaksięgowaniu wszystkich dokumentów należy zamknąć okres oraz zrobić wydruki dziennika i zestawienia obrotów i sald.

## Zamknięcie okresu obrachunkowego

Zamknięcie okresu obrachunkowego równoznaczne jest z zablokowaniem możliwości jakichkolwiek zmian dotychczasowych księgowania oraz zablokowaniem możliwości dodawania nowych dekretów. Aby zamknąć okres należy wejść w Narzędzia > Opcje > Księgowość > Okresy obrachunkowe, otworzyć wybrany okres obrachunkowy i w nim wykonać czynność Zamknij okres podając datę zamknięcia.

Okres obrachunkowy: 2018

Plik Widok Czynności

OK

Zamknij okres

Ogólne

Ogólne

Typ: Księga Handlowa

Symbol: 2018

Okres: 01.01.2018...31.12.2018

Opis: Rok obrachunkowy 2018

Data zamknięcia:

Dozwolony okres księgowania (dodawania, edycji i kasowania dekretów w buforze księgowania)

Dozwolony okres: 01.01.2018...31.12.2018

Reakcja księgowania: Błąd

Reakcja podatkowa: Błąd

Dozwolony okres rozliczeń zapisów księgowych

Dozwolony okres: 01.01.2018...31.12.2018

Reakcja rozliczeń: Błąd

Pozostałe

Nieaktywne schematy księgowe:  Nie

Podgląd

Zamknij okres

Zamknij okres enova365

PAKIET ZŁOTY

Data zamknięcia: 31.12.2018

Dezaktywuj schematy:  Tak

OK Anuluj

Na formatce „Zamknij okres” na okresie obrachunkowym dostępny jest parametr **Dezaktywuj schematy**. Opcja pozwala na wymuszenie wyłączenia aktywności schematów dla zamkniętych okresów, dzięki czemu następuje skrócenie czasu kompilowania schematów księgowych dla aktywnych okresów obrachunkowych. Parametr domyślnie jest zaznaczony na „Tak” zarówno na bazach nowych jak i skonwertowanych.

## Wydruki dziennika i zestawienia obrotów i sald.

Po zaksięgowaniu dokumentów wykonujemy wydruki dziennika i wydruki zestawienia obrotów i sald. Wówczas przy wykonywaniu wydruków dziennika przy użyciu wzorca wydruku Dziennik za miesiąc należy w parametrach tego wydruku odznaczyć parametr Uwzględniaj bufor.

Podobnie przed wykonaniem wydruków zestawienia obrotów i sald, pośród filtrów ponad listą Obroty i salda należy odszukać i odznaczyć filtr Uwzględniać bufor.



enova 365  
dla biznesu

Soneta Sp.z o.o.  
ul. Wadowicka 8A, 30-415 Kraków, tel. +48 12 349 28 00,  
e-mail: kontakt@enova.pl,