

Ročná uzávierka – účtovníctvo

Ročnú uzávierku spúšťame len vtedy, ak **nik iný nie je prihlásený do programu!**

Odporúčame maximálne vyčistiť súvahové účty, najmä ak sú sledované na strediská, alebo zákazky, alebo súčasne na oboje.

Rovnako dôležitá je kontrola pohľadávok a záväzkov po jednotlivých účtoch, či sedia na stav evidovaný na účte.

Ak sledujete **platnosť účtov** podľa dátumu, počas uzávierky je potrebné **dočasne parameter vypnúť**. Po uzávierke ho opäť zapnite.

Precenenie pohľadávok a záväzkov vedených v CM preceniť normálnym kurzom ECB k 31.12.

Nepreceniť prijaté a poskytnuté zálohy sledované v mene na saldokontných účtoch.

1. Pred začiatkom uzávierky treba skontrolovať parametre v účtovníctve, či je všetko správne zadané nastavené a pripravené :

- **účet nerozdeleného zisku** /431/, musí byť z minulého obdobia preúčtované, teda stav účtu k dátumu uzávierky musí byť 0,-EUR

- ak sa v databáze aj fakturovalo /v module fakturácia/, skontrolovať, či sú všetky faktúry do dátumu uzávierky **zaúčtované**

- ak sa používa aj sklad, treba spraviť **ročnú** (pred ňou mesačnú k 31.12.) uzávierku skladu. (tento krok nie je povinný, uzávierka skladu sa môže urobiť aj neskôr)

- ak sa využíva automatické účtovanie skladu, musia sa zaúčtovať skladové doklady pred ročnou uzávierkou skladu. Uzávierka skladu vyžaduje, aby pred jej spustením boli zaúčtované všetky faktúry, prepojené so sklado. Pri ročnej uzávierke skladu program automaticky robí zálohu, ktorá je rozbalená a prístupná cez prvé – prihlasovacie okno a následne urobí uzávierku skladu, pričom vymaže všetky skladové doklady. Stav tovarov k 31.12. ostáva zachovaný. Odporúčame urobiť uzávierku skladu pred uzávierkou pokladne /ak sa používa modul Pokladňa/, aby bol v rozbalenej zálohe skladu prístup aj pokladniam pred uzávierkou.

- **spraviť uzávierku pokladní** - program robí automaticky zálohu pred uzávierkou. Uzávierka sa môže spustiť naraz pre všetky pokladne.

- **precenenie** - pokiaľ sú v databáze pohľadávky, alebo záväzky v cudzej mene, musíme spraviť precenenie. V parametroch účtovníctva musia byť správne zadané účty kurzových rozdielov a nastavené precenenie na "Ročne". Potom UROBÍM ZÁLOHU a idem do pohľadávok a záväzkov - napr. záväzky. Nad zoznamom záväzkov mám Služby - precenenie POZA. Program ho robí naraz pre pohľadávky a záväzky pre spoločnú cudziu menu. Pýta dátum napr. 31.12.2022, USD, kurz k 31.12.2022 a druh dokladu, do ktorého precenenie spraví /napr. interné doklady/. Službu spustím toľkokrát, koľko cudzích mien mám v záväzkoch/pohľadávkach použitých a prechádzajú ako neuhradené do nového roku.

POZOR, v súlade s §24, ods.6 zákona 431 o účtovníctve, **prijaté a poskytnuté preddavky**, teda zálohy v cudzej mene **NEPRECENÍŤ**. Z toho vyplýva, že precenenie budem musieť robiť po jednotlivých saldokontných analytických účtoch.

Precenenie pohľadávok a záväzkov...

Dátum precenenia: 31.12.2009

Mena: USD

Aktuálny doklad: ☐

Kurz: 1,4338

Druh dokladov: I

Účet: 34202USD

Preceniť saldo od: 0 USD

☒ Zapiš ☐ Zruš

F3 - Načítaj nastavenie F4 - Ulož nastavenie F7 - Nač

Doklady precenenia je najvhodnejšie tlačiť cez Účtovníctvo – Výstupy – Účtovný denník s nastavením podľa priloženého obrázku:

Účtovný denník, Databáza: WISP_TEST_EvaV2

Druh dokladov: ID

Číslo dokladu od: 1 610 001 123 do: 1 610 001 124

Dátum od: 31.12.2008 do: 31.12.2008

Účet:

Stredisko:

Zákazka:

Tlačiť

☐ Len hlavičky dokladov

☐ Filtrované obraty dokladov

☒ Všetky obraty dokladov

Triedenie podľa

☒ Číslo dokladu

☐ Dátumu dokladu

☐ Tlač sumy dokladov

☐ Minimum údajov

Zostava: Opis dokladov súhrn UP

F3 - Načítaj nastavenie F4 - Ulož nastavenie F5 - XLS F6 - XML

- skontrolujem si v module **Služby – servis – kontrolu databázy** – zakliknem všetky potrebné a spustím tlačítkom Kontrola. Podľa priloženého obrázku.



- Doklady za rok, v ktorom budem robiť uzávierku / napr.2022 / musia byť **vyrovnané**. Doklady pred 01.01.2022 si nemusím všímať. Kontrolu či mám vyrovnané doklady si pozriem v **Účtovníctvo – Obraty – Výstupy - zostavu „Nevyrovnané doklady“**. V tejto zostave môžem vidieť len doklady z rokov predchádzajúcich uzatváranému roku.

- v module **Účtovníctvo – uzávierky – uzávierka dokladov** si dátum **prestavím** na 31.12. roku, ktorý predchádza roku, ktorý budem uzatvárať. Teda ak uzatvárať r. 2022, dátum bude 31.12.2021. Alebo aspoň posuniem dátum uzávierky dokladov na 30.12.2022.

- Skontrolujte si v uzávierkach – Účtovné obdobia – či je založený dátum 01.01.2023. Ak nie, treba ho založiť.

2. V module **Účtovníctvo - Uzávierky - Ročná uzávierka** spustiť prvý krok **/Zisk a strata - koncoročné zúčtovanie/**. Dátum program zadá, treba vybrať druh dokladov, do ktorých zapíše uzávierkové doklady (napríklad ID, alebo UZ). Pred spustením samotnej uzávierky program automaticky robí zálohu, ktorá je rozbalená k dispozícii cez prvé prihlasovacie okno.

3. po prvom kroku opäť otvoríme **Účtovníctvo - Uzávierky - Ročná uzávierka** vyberieme druhý krok **/Súvaha - konečné zúčtovanie/**, teraz program pýta opäť druh dokladov pre zapísanie uzávierky. Dám ten istý, ako v prvom kroku.

4. Po druhom kroku odporúčame spraviť zálohu, ktorú si môžete pomenovať napr. "Po II. kroku uzav2022", aby ste si v prípade straty uzávierkových dokladov ich mohli opäť vytlačiť. **Nesmieme zavrieť WISP, lebo by sa musela obnoviť databáza a doterajšie kroky urobiť nanovo !!**

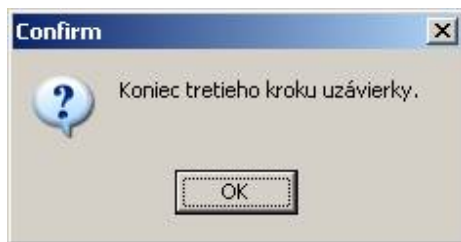
5. Vytlačiť uzávierkové doklady

Pokiaľ používate aj zákazky a chcete z nejakého dôvodu zachovať uzavreté zákazky - pred tretím krokom uzávierky sa program pýta, či uzavreté zákazky vymazať. Odpovedajte NIE.

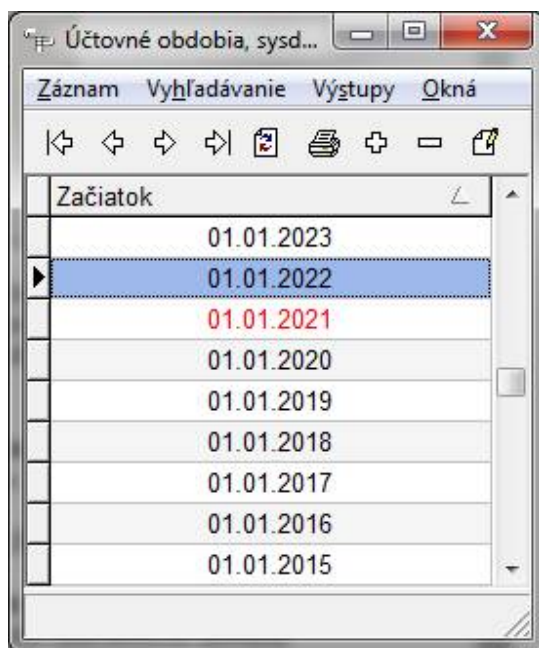
Uzavreté zákazky NEVYMAZAŤ.

6. **Účtovníctvo - Uzávierky - Ročná uzávierka** - spustenie tretieho kroku **/Vytvorenie nového stavu/** - po odťuknutí dáva program otázky o tlači dokladov a rušení neuhradených predfaktúr.

7. Po skončení tretieho kroku – program ukončenie ohlásí **„Koniec tretieho kroku uzávierky“**, zavrieme a otvoríme WISP a skontrolujem počiatočné stavy účtov s koncovými pred uzávierkou. Takisto je potrebné skontrolovať pohľadávky a záväzky, ktoré ako neuhradené prechádzajú do nového účtovného obdobia.



Poznámka: Ak ste v programe začínali v roku 2022, aktuálne účtovné obdobie je nastavené na inom roku a chcete robiť uzávierku za rok 2022, je možné prestaviť **Účtovné obdobie** na 01.01.2022. Pokiaľ je už účtovné obdobie **nastavené správne** (t.j. zvýraznené 1.1.2022), netreba ho prestavovať.



Prestavenie účtovného obdobia je možné, pokiaľ je užívateľ prihlásený ako administrátor /sysdba/, pomocou klávesovej skratky **Ctrl+Alt+Shift+b**.

