

ZÁRÁS az Armada Főkönyv modulban

A zárás és a nyitás kétféleképpen végezhető el:

- egyrészt a felhasználó által, hagyományos módon „kézzel” könyvelt tételek által, illetve
- kihasználva a program által nyújtott automatika lehetőségét, az erre vonatkozó menüpontok segítségével, illetve az alábbiakban leírt beállítások figyelembevételével és elvégzésével. Fontos tudnunk, hogy az automatikus nyitás csak abban az esetben végezhető el, ha a zárás is automatikusan történt („Könyvelés / Automatikus éves zárás, nyitás”).

Automatikus éves zárás, nyitás és az azt megelőző tevékenységek leírása – röviden

Mielőtt a tényleges zárás-nyitás megtörténne, különböző beállításokat kell elvégezni a cég törzsadatainál, illetve a főkönyvi számlarendben (az 5 vagy 6, 7 számlaosztályokban). Ezen beállítások után történhet meg a tényleges zárás-nyitás. A fentiek figyelembevételével így a következőket kell elvégezni.

Itt csak röviden, felsorolásszerűen írjuk le a főbb lépéseket, majd utána részletesen is kifejtjük azokat.

1. Adatmentés (legalább egy belső mentés készítése).
(„Karbantartás / Biztonsági mentés készítése”)
2. 2022. év kiválasztása.
(„Cégek / Cég kiválasztása”)

3. Záró napló, Nyitó napló meghatározása.
(„Cégek törzsadatai / Módosítás” menüpontnál a {Naplókódok az automatikához} fülön belül).
Ezeket alapvetően tartalmazza a program.
4. Zárómérleg számla és Nyitó mérleg számla meghatározása.
(„Cégek törzsadatai / Módosítás” menüpontnál a {Számlaszámok az automatikához / Zárás, nyitás} fülön belül)
5. Költségek (költségnem - 5, - vagy költséghely, költségviselő - 6, 7) átvezetési számla számának meghatározása.
(„Cégek törzsadatai / Módosítás” menüpontnál a {Számlaszámok az automatikához / Zárás, nyitás} fülön belül)
6. A költség számlákhoz (5 vagy 6, 7) hozzá kell rendelni a megfelelő 8-as számlaszámokat.
(„Törzsadatok / Számlatörzs / Főkönyvi számok / Módosítás - Átvezetés főkönyvi száma záráskor’ mező”)
7. Költségek átvezetése a 8-as számlaosztályba.
(„Könyvelés / Automatikus éves zárás, nyitás / Zárás / Eredmény számlák zárása / Költségek átvezetése”)
8. Eredmény számlák rendezése az Adózott eredmény elszámolása számlával szemben.
(„Könyvelés / Automatikus éves zárás, nyitás / Zárás / Eredmény számlák zárása / Eredmény számlák rendezése”)

9. Adózott eredmény elszámolása számla egyenlegének átvezetése a társasági adóra, fizetendő osztalékra, adózott eredmény számlákra.

(„Könyvelés / Tételes könyvelés vagy Kötegelt könyvelés”)

10. Mérlegszámlák zárása a Zárómérleg számlával szemben.

(„Könyvelés / Automatikus éves zárás, nyitás / Zárás / Mérlegszámlák rendezése”)

11. 2023. év kiválasztása.

(„Cégek / Cég kiválasztása”)

12. Mérlegszámlák nyitása 2023. évre.

(„Könyvelés / Automatikus éves zárás, nyitás / Nyitás”)

Automatikus éves zárás, nyitás és az azt megelőző tevékenységek részletes leírása

1. Adatmentés

Mielőtt a zárást, nyitást elvégezné célszerű legalább egy belső mentést készíteni, vagy akár egy másik könyvtárba, vagy egy pendrive-ra, így ha valamilyen oknál fogva szükség lenne mégis a zárás előtti állapotra, akkor az csupán egy mentés visszatöltéssel megoldható.

2. 2022. év kiválasztása

Fontos, hogy a cég kiválasztásakor 2022.12.31. dátum legyen beírva, mert az automatikus zárás e dátumot veszi figyelembe, s a zárótételek ezzel a dátummal kerülnek könyvelésre.

3. Záró napló, Nyitó napló meghatározása

Az automatikus záráshoz, illetve nyitáshoz a programnak tudnia kell, hogy a felhasználó mely naplót használja záró, illetve nyitó naplónak. Ezért szükséges a „Cégek törzsadatai / Módosítás” menüpontnál a {Naplókódok az automatikához} fülön belül meghatározni a záró, illetve nyitó napló kódját a Naplótörzsnek megfelelően. Ezeket alapvetően tartalmazza a program. Amennyiben ezeket Ön nem módosította, akkor a 3. ponttal kapcsolatban nincs teendője.

4. Zárómérleg számla és Nyitó mérleg számla meghatározása

A mérlegszámlák automatikus zárásánál, illetve nyitásánál a program a mérlegszámlákat e számlaszámokkal állítja szembe. Ezen számlaszámok hiánya esetén a zárás, illetve nyitás nem végezhető el. A számlaszámok meghatározása a „Cégek törzsadatai / Módosítás” menüpontnál a {Számlaszámok az automatikához / Zárás, nyitás} fülön belül történhet.

5. Költségek (költségnem - 5, - vagy költséghely, költségviselő - 6, 7) átvezetési számlaszámának meghatározása

„Cégek törzsadatai / Módosítás” menüpontnál a {Számlaszámok az automatikához / Zárás, nyitás} fülön belül meg kell adni a költségek (költségnem - 5, - vagy költséghely, költségviselő - 6, 7) átvezetési számla számát. Például: 59. Azt hogy mely költség vagy költségek átvezetési számlaszámot kell megadni, függ a választott könyvelési módszertől. Csak 5-ös számlaosztályban történő könyveléskor értelemszerűen csak a költségnem átvezetési számlaszámot kell meghatározni, s a többit nem. 5-ös és mellette 6-os és 7-es költségkönyvelés esetén pedig azt és csak azt kell meghatározni, amelyiket az elsődleges könyvelésnek tekint.

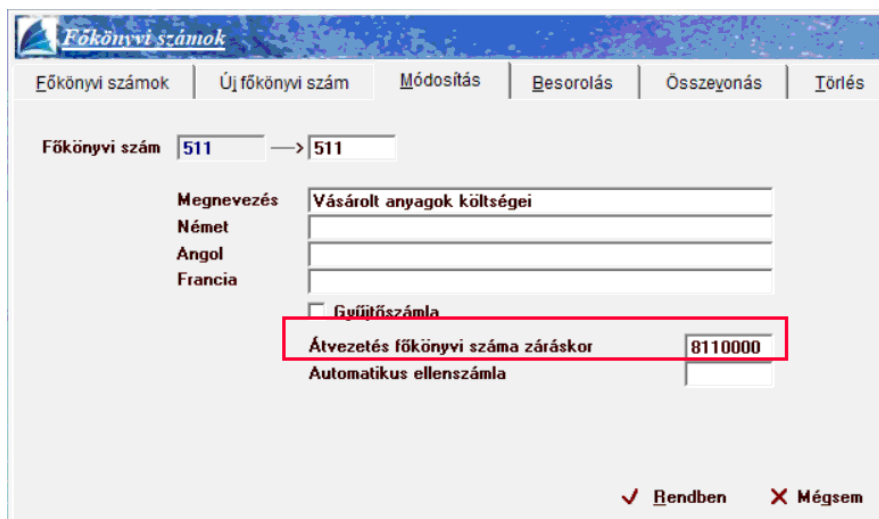
Költség átvezetési számla feladata: A költség számlákra könyvelt tételek e számlaszámmal szemben kerülnek át a 8-as számlaosztályba.

6. A főkönyvi számlarendben a költség számlákhoz (5 vagy 6, 7) hozzá kell rendelni a megfelelő 8-as számlaszámokat

Ezt úgy lehet megtenni, hogy a „Törzsadatok / Számlatörzs / Főkönyvi számok / Módosítás” menüpontnál a költség számlákhoz (5 vagy 6, 7) hozzá kell rendelni a megfelelő 8-as számlaszámokat az ‘Átvezetés főkönyvi száma záráskor’ mezőbe beírva. Például az 51-el kezdődő főkönyvi számoknál az ‘Átvezetés főkönyvi száma záráskor’ mezőbe a 811-es főkönyvi számot kell beírni, az 52-vel kezdődő főkönyvi számoknál a 812-es főkönyvi számot kell beírni.

A 8-as főkönyvi számokat csak azokhoz az 5-ös vagy 6-os, 7-es főkönyvi számokhoz kell beírni, amelyekre könyvelés történt, tehát a gyűjtő főkönyvi számokhoz nem kell kitölteni!

Hogy az 5 vagy 6, 7 számlaszámokhoz kell-e hozzárendelni a 8-as számlaszámokat, azt ismét csak az alkalmazott könyvelési módszer határozza meg.



Főkönyvi számok	
Főkönyvi számok	Új főkönyvi szám
Módosítás	Besorolás
Összevonás	Törlesztés

Főkönyvi szám: 511 → 511

Megnevezés: Vásárolt anyagok költségei

Német:

Angol:

Francia:

Gyűjtőszámla

Átvezetés főkönyvi száma záráskor: 8110000

Automatikus ellenszámla:

✓ Rendben ✗ Mégsem

7. **Költségek átvezetése a 8-as számlaosztályba**

A fenti beállításokat követően következhet a tényleges zárás lefuttatása elsőként a „Könyvelés / Automatikus éves zárás, nyitás / Zárás / Eredményszámlák zárása / Költségek átvezetése” menüpontnál.

Az átvezetés lefuttatását követően a tételek a kötegelt könyvelésen belül láthatóak, még le nem könyvelt állapotban. **FONTOS, hogy mielőtt lefuttatná a következő zárási lépést, a kötegeket először le kell könyvelni a „Könyvelés / Kötegelt könyvelés”-en belül egyenként a sorok végét bepipálva, vagy csoportosan a „Könyvelés / Kötegek csoportos könyvelése” menüpontnál.** Ennek eredménye ellenőrizhető az Összesített főkönyvi kivonat nyomtatványon, melyen azt kell látnunk, hogy az 5-ös (vagy 6-os, 7-es) számlaosztálynak nem lehet egyenlege.

8. **Eredményszámlák rendezése az Adózott eredmény elszámolása számlával szemben**

A következő lépés a „Könyvelés / Automatikus éves zárás, nyitás / Zárás / Eredményszámlák zárása / Eredményszámlák rendezése” menüponton belül az összes eredményszámla rendezése az Adózott eredmény elszámolása számlával szemben.

Fontos, hogy csakúgy, mint az előző lépésnél először ezeket a tételeket is le kell könyvelni a „Kötegelt könyvelés” menüponton belül, csak ezután szabad továbbhaladni a zárás folyamatában. Könyvelést követően ellenőrzésként itt is megtekinthető az Összesített főkönyvi kivonat, melyen most már azt kell látnunk, hogy a 8-as és 9-es számlaosztályoknak sem lehet egyenlege.

9. Adózott eredmény elszámolása számla egyenlegének átvezetése a társasági adóra, fizetendő osztalékra, adózott eredmény számlákra

A fenti zárást követően az eredményszámláknak már nincs egyenlegük, viszont azok összevont egyenlegét az Adózott eredmény elszámolása számla tartalmazza. A megjelenő képernyőn ezen egyenleget fel lehet osztani társasági adóra, adózott eredményre, s ha döntés született osztalékról, akkor a fizetendő osztalékra. Ezeket az adatokat a felhasználó tudja kitölteni, hogy mekkora a társasági adó (adóalap növelő, csökkentő tételek), illetve mennyi osztalékot kívánnak felvenni a tagok. Könyveléskor célszerű Záró naplót választani, s dátumnál 2022.12.31. megadni.

Az így keletkezett könyvelési tételeket is le kell könyvelni a „Kötegetelt könyvelés” menüpontban.

10. Mérlegszámlák rendezése a Zárómérleg számlával szemben

A program a mérlegszámlák rendezését csak abban az esetben végzi el, ha az Adózott eredmény elszámolása számla egyenlege nulla.

A „Könyvelés / Automatikus éves zárás, nyitás / Zárás / Mérlegszámlák rendezése” menüponton belül érhető el e funkció, melynek hatására a mérlegszámlák egyenlegét a program átvezeti a Zárómérleg számlával szemben.

Lehetőség van a Folyószámla részletes zárására, ami azt jelenti, hogy a vevők, szállítók nem egy összegben kerülnek zárásra, hanem az egyes partnerekhez kapcsolódó még ki nem egyenlített, vagy túlfizetett tételek külön-külön kerülnek kivezetésre. A következő évi tételes folyószámlás nyitásnak feltétele a tételes folyószámlás zárás. Ehhez a záráshoz be kell pipálni a mérlegszámlák rendezése képernyőn a „Folyószámlák zárása részletesen” és alatta a „Csak folyószámlásan rögzített tételek zárása részletesen” lehetőséget.

Fontos! Addig ne végezze el a folyószámlás zárást, amíg a folyószámla analitika nem egyezik a főkönyvi kartonokkal!

A mérlegszámlák kivezetése után is az a teendőnk, hogy be kell lépni a „Kötegelt könyvelés” menüpontba és lekönyvelni a végső záró tételeket. A könyvelést követően az Főkönyvi összesített kivonaton valamennyi számlaosztály egyenlege 0 lesz.

11. 2023. év kiválasztása

Nyitást megelőzően ki kell választani a 2023. évet, s dátumnak célszerű megadni a 2023.01.01-jét. Ha a 2023-as év még nem választható ki, akkor először meg kell nyitni az új évet az „Alapadatok/ Cégek törzsadatai/ A következő év létrehozása” menüponton belül. Ezután már kiválasztható lesz a 2023-as év is.

12. Mérlegszámlák nyitása 2023. évre

A nyitás a „Könyvelés / Automatikus éves zárás, nyitás / Nyitás” menüpont futtatásával történik, a kiválasztott cég előző évben automatikusan lezárt adatai alapján. **A létrejött nyitó tételek is a „Könyvelés/ Kötegelt könyvelés” menüpontban fognak megjelenni, melyeket szintén könyveljünk le!**

Ha a telepítéssel vagy a program használatával kapcsolatos kérdései merülnek fel, online ügyfélszolgálatunkon a www.armada.hu/ugyfelszolgalat weboldalon várjuk üzenetét.

További jó munkát kíván a Parallel Kft.!