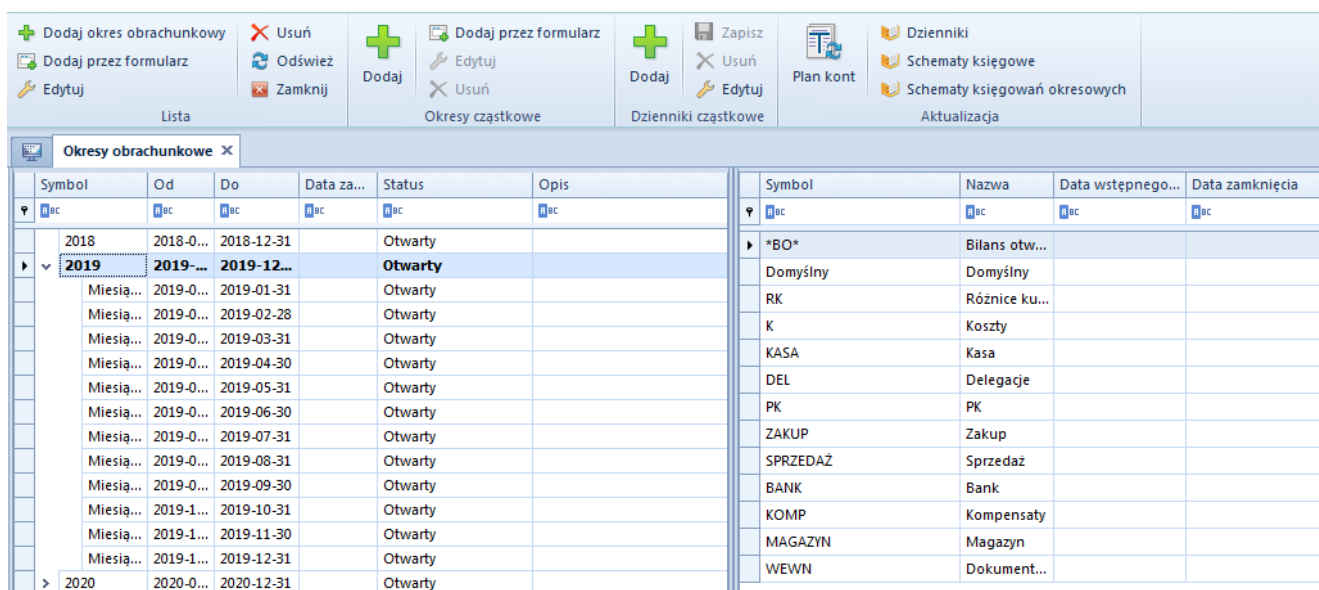


Definiowanie okresu obrachunkowego

Okres obrachunkowy to okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe w trybie przewidzianym przepisami prawa. Może to być rok kalendarzowy lub inny okres stosowany również do celów podatkowych. Okres obrachunkowy lub jego zmiany określa statut lub umowa, na podstawie której utworzono jednostkę. Jeżeli jednostka rozpoczęła działalność w drugiej połowie przyjętego roku obrotowego, to księgi rachunkowe i sprawozdanie finansowe za ten okres można połączyć z księgami rachunkowymi i sprawozdaniem finansowym za rok następny.

W strukturze wielofirmowej każda z firm ma swój odrębny okres obrachunkowy wraz z okresami cząstkowymi. Z kolei każdy okres obrachunkowy ma swój plan kont, zestaw dzienników cząstkowych oraz dziennik główny. Tak jak w przypadku innych obiektów księgowych, okres obrachunkowy dodany dla centrum typu firma dziedziczony jest przez wszystkie centra podrzędne danej firmy.

Lista okresów obrachunkowych dostępna jest z poziomu *Konfiguracja* → *Księgowość* pod przyciskiem *Okresy obrachunkowe*.



Symbol	Od	Do	Data za...	Status	Opis
2018	2018-0...	2018-12-31		Otwarty	
▼ 2019	2019-...	2019-12...		Otwarty	
Miesią...	2019-0...	2019-01-31		Otwarty	
Miesią...	2019-0...	2019-02-28		Otwarty	
Miesią...	2019-0...	2019-03-31		Otwarty	
Miesią...	2019-0...	2019-04-30		Otwarty	
Miesią...	2019-0...	2019-05-31		Otwarty	
Miesią...	2019-0...	2019-06-30		Otwarty	
Miesią...	2019-0...	2019-07-31		Otwarty	
Miesią...	2019-0...	2019-08-31		Otwarty	
Miesią...	2019-0...	2019-09-30		Otwarty	
Miesią...	2019-1...	2019-10-31		Otwarty	
Miesią...	2019-1...	2019-11-30		Otwarty	
Miesią...	2019-1...	2019-12-31		Otwarty	
> 2020	2020-0...	2020-12-31		Otwarty	

Symbol	Nazwa	Data wstępnego...	Data zamknięcia
BO	Bilans otw...		
Domyślny	Domyślny		
RK	Różnice ku...		
K	Koszty		
KASA	Kasa		
DEL	Delegacje		
PK	PK		
ZAKUP	Zakup		
SPRZEDAŻ	Sprzedaż		
BANK	Bank		
KOMP	Kompensaty		
MAGAZYN	Magazyn		
WEWN	Dokument...		

Lista okresów obrachunkowych

Dodawanie okresu obrachunkowego

Sposoby dodawania okresu obrachunkowego:

- po wybraniu przycisku [**Dodaj okres obrachunkowy**] – dodanie okresu bezpośrednio w tabeli. Użytkownik musi wypełnić pole *Symbol*. Pola z datą *Od/Do* wypełniane są automatycznie z możliwością ich zmiany. Okres obrachunkowy nie musi trwać 12 miesięcy, czyli pokrywać się z rokiem kalendarzowym. Długość jego trwania może przekraczać 12 miesięcy lub być krótsza niż jeden miesiąc, jeśli zajdzie taka potrzeba. W polskiej i francuskiej wersji językowej okres obrachunkowy może trwać maksymalnie 23 miesiące.
- po wybraniu przycisku [**Dodaj przez formularz**] – po wybraniu danej opcji otwiera się formularz nowego okresu obrachunkowego

Formularz okresu obrotowego

Formularz okresu obrotowego składa się z elementów:

Sekcja *Podstawowe*

- **Symbol** – pole obowiązkowe, pozwalające na wprowadzenie do pięćdziesięciu znaków (liter lub cyfr) służących do łatwej identyfikacji poszczególnych okresów. Symbol musi mieć unikalną wartość w obrębie danej firmy.

Uwaga

Nie można dodać kilku okresów obrotowych o takich samych symbolach w obrębie jednej firmy.

- **Data otwarcia** – oznacza datę rozpoczęcia okresu. Data

widoczna jest w kolumnie *Od* na liście okresów obrachunkowych.

- **Długość (w mies.)** – pole służy do określania długości okresu obrachunkowego z dokładnością do miesiąca np., gdy *Datę otwarcia* ustawimy na 2019-01-01, a *Długość (w mies.)* na 6 miesięcy, to w polu *Data zamknięcia* automatycznie wyświetli się data 2019-06-30, której nie można edytować. Maksymalnie można wybrać ilość miesięcy określoną w parametrze *Maksymalna długość okresu obrachunkowego – ilość miesięcy*, który jest dostępny z poziomu *System → Konfiguracja → Księgowość → Okresy obrachunkowe*. W polskiej i francuskiej wersji językowej są to 23 miesiące, natomiast w wersji hiszpańskiej 12 miesięcy, bez możliwości zmiany. Minimalna długość okresu obrachunkowego to 1 miesiąc. Liczbę miesięcy można wprowadzić ręcznie lub wybrać posługując się strzałkami góra – dół.
- **Data zamknięcia** – pozwala na precyzyjne określenie daty zamknięcia okresu obrachunkowego, co do dnia. Wykorzystywana jest w sytuacji, gdy użytkownik chce wprowadzić okres obrachunkowy, który nie trwa pełnej liczby miesięcy, ale np. 2 miesiące i 2 dni. Data widoczna jest w kolumnie *Do* na liście okresów obrachunkowych. Przy dodawaniu okresu obrachunkowego system automatycznie ustawia pole *Długość (w mies.)* na aktywne, natomiast pole *Data zamknięcia* jako niepodlegające edycji. Użytkownik może je aktywować poprzez zaznaczenie opcji *Data zamknięcia*.
- **Zamknięty** – parametr jest widoczny, jeśli użytkownik ma uprawnienie do zamykania okresów obrachunkowych. Jego zaznaczenie oznacza, że okres obrachunkowy jest już zamknięty. Nie można do niego dodawać dzienników cząstkowych ani żadnych operacji księgowych, nie podlega on edycji. Okres obrachunkowy nie zamyka się samoczynnie po przekroczeniu daty zamknięcia. Zamykanie okresu leży wyłącznie w gestii użytkownika. Szczegółowy opis zamykania okresu obrachunkowego znajduje się w artykule

Zamykanie okresu obrachunkowego.

Sekcja *Dzienniki*

Uwaga

Parametry dotyczące numeracji dzienników można modyfikować do momentu dodania pierwszego zapisu księgowego w danym okresie obrachunkowym.

- **Numeracja tylko w dzienniku cząstkowym** – wybór danej opcji oznacza rezygnację z numeracji w obrębie księgi głównej, numeracja dokonywana jest tylko w dzienniku cząstkowym. Dzięki temu możliwe jest zatwierdzanie zapisów księgowych w konkretnych dziennikach cząstkowych. Szczegółowy opis znajduje się w artykule Numeracja zapisów księgowych.
- **Zamykanie dzienników** – parametr dostępny wyłącznie w przypadku, gdy został zaznaczony parametr *Numeracja tylko w dzienniku cząstkowym*. Szczegółowy opis parametru znajduje się w artykule Zamykanie dzienników cząstkowych.
- **Numeracja dzienników** – zapisy księgowe mogą mieć numerację roczną lub miesięczną. Szczegółowy opis numeracji zapisów znajduje się w artykule Numeracja zapisów księgowych. Numeracja miesięczna pozwala na wprowadzanie zapisów w miesiącu zamkniętym, jeżeli rozpoczęto zatwierdzanie zapisów w kolejnych miesiącach. Wybranie numeracji miesięcznej powoduje dodanie do numeru dwóch nowych członów:
 - *Rok kalendarzowy* – jest niezbędny z uwagi na nietypowy okres obrachunkowy i konieczność zachowania unikalności numerów. W przeciwnym wypadku mogłoby dojść do powielenia tych samych numerów, w tym samym miesiącu w kolejnym roku kalendarzowym.
 - *Miesiąc*

- **Domyślny dziennik** – dziennik cząstkowy, wybierany przez użytkownika jako domyślny. Podczas dodawania pierwszego okresu obrachunkowego jako domyślny zostaje ustawiony predefiniowany dziennik cząstkowy. Użytkownik ma możliwość jego zmiany, po zdefiniowaniu dzienników cząstkowych w systemie. Dziennik cząstkowy wskazany jako domyślny ustawiany jest domyślnie podczas dodawania noty memoriałowej, ręcznego zapisu księgowego czy schematu księgowego.

Sekcja *Dekrety kompensacyjne*

- **Dziennik** – dziennik księgowania, w którym są dodawane dekrety kompensacyjne
- **Data księgowania** – data pod którą dekret kompensacyjny jest ujęty w księgach rachunkowych. Możliwe daty do wyboru to: *Późniejszego dekretu* lub *Systemowa*.
- **Opis** – służy do wprowadzenia dodatkowego opisu. Opis jest widoczny na liście okresów obrachunkowych.

Bieżący okres obrachunkowy

Po określeniu parametrów na formularzu okresu obrachunkowego można go zapisać za pomocą przycisku [**Zapisz**] z grupy *Okres obrachunkowy* i jednocześnie ustawić jako okres aktualnie obowiązujący.

Jeśli użytkownik, zapisując nowo dodany okres, nie wybierze go jako bieżący może zrobić to później. W tym celu należy na liście okresów obrachunkowych zaznaczyć okres, który ma zostać ustawiony jako bieżący i wybrać przycisk [**Ustaw jako bieżący**]. Okres ustawiony jako bieżący jest wyróżniony pogrubioną czcionką na liście okresów obrachunkowych. W systemie może być ustawiony tylko jeden okres bieżący dla określonej firmy, ale nie może to być okres zamknięty.

Uwaga

Aby ustawić okres obrachunkowy jako bieżący, należy zamknąć wszystkie zakładki. W przeciwnym wypadku system wyświetli komunikat: „Zmiana okresu obrachunkowego spowoduje zamknięcie wszystkich otwartych zakładek. Czy kontynuować?” oraz pozwoli użytkownikowi zdecydować o zamknięciu zakładek.

Okres obrachunkowy jest ustawiany jako bieżący dla danego operatora. Oznacza to, że każdy operator może mieć ustawiony inny okres jako bieżący.

Uwaga

Użytkownik może również ustawić bieżący okres obrachunkowy z poziomu *System* → *Okresy obrachunkowe*. W tym przypadku jest on ustawiany jako bieżący tylko na czas trwania sesji.

Aktualizacje obiektów księgowych

Podczas zapisywania okresu obrachunkowego system wyświetla pytanie, czy przenieść plan kont, schematy numeracji kont, kręgi kosztów, dzienniki oraz schematy księgowe z poprzedniego okresu obrachunkowego.

Użytkownik może również przenieść powyżej wymienione obiekty z poprzedniego okresu obrachunkowego w późniejszym czasie po wybraniu poniżej opisanych przycisków z sekcji *Aktualizacja* na liście okresów obrachunkowych lub z poziomu listy konkretnych obiektów.

- **Plan kont** – przenoszony jest plan kont, definicje kręgów kosztów oraz schematy numeracji z poprzedniego okresu obrachunkowego
- **Dzienniki** – przenoszone są dzienniki cząstkowe z poprzedniego okresu obrachunkowego
- **Schematy księgowe** – przenoszone są schematy księgowe z poprzedniego okresu obrachunkowego. W przypadku, gdy w nowym okresie obrachunkowym znajduje się już schemat o takim samym symbolu i typie jak w okresie poprzednim, nie jest on przenoszony.
- **Schematy księgowania okresowych** – przenoszone są schematy

księgować okresowych z poprzedniego okresu obrachunkowego. W przypadku, gdy w nowym okresie obrachunkowym znajduje się już schemat o takim samym symbolu i typie jak w okresie poprzednim, nie jest on przenoszony.

Częstkowy okres obrachunkowy

System umożliwia podział okresu obrachunkowego na okresy cząstkowe za pomocą poniższych opcji:

- **[Podziel na miesiące]** – przycisk automatycznie dzieli zaznaczony okres obrachunkowy na miesięczne okresy cząstkowe. Powstałe po podziale okresy cząstkowe ułożone są w porządku chronologicznym (czyli miesiąc po miesiącu). Na liście okresów, przy symbolu podzielonego okresu obrachunkowego pojawia się znacznik umożliwiający rozwijanie i zwijanie listy okresów cząstkowych.
- **[Podziel na kwartały]** – przycisk automatycznie dzieli zaznaczony okres obrachunkowy na kwartały czyli okresy trzymiesięczne.

Przykład

Dzielenie okresu obrachunkowego, który trwa np. 5 miesięcy i 20 dni od 01-01-2018 do 20-06-2018:

- Dzielenie na miesięczne cząstkowe okresy obrachunkowe

System podzieli okres na sześć cząstkowych okresów obrachunkowych, z których pięć będzie trwać po miesiącu, a szósty będzie trwał dwadzieścia dni.

Symbol	Od	Do	Data zamknięcia	Status	Opis
bc	bc	bc	bc	bc	bc
▼ 2018	2018-01-01	2018-06-20		Otwarty	
Miesiąc 1/2018	2018-01-01	2018-01-31		Otwarty	
Miesiąc 2/2018	2018-02-01	2018-02-28		Otwarty	
Miesiąc 3/2018	2018-03-01	2018-03-31		Otwarty	
Miesiąc 4/2018	2018-04-01	2018-04-30		Otwarty	
Miesiąc 5/2018	2018-05-01	2018-05-31		Otwarty	
Miesiąc 6/2018	2018-06-01	2018-06-20		Otwarty	

Okresy obrachunkowy podzielony na miesiące

- Dzielenie na kwartalne cząstkowe okresy obrachunkowe

System podzieli okres na dwa kwartały, z których jeden będzie trwał trzy miesiące, a drugi będzie trwał dwa miesiące i dwadzieścia dni

Symbol	Od	Do	Data zamknięcia	Status	Opis
1/2018	1/2018	1/2018	1/2018	1/2018	1/2018
▼ 2018	2018-01-01	2018-06-20		Otwarty	
Kwartał 1/2018	2018-01-01	2018-03-31		Otwarty	
Kwartał 2/2018	2018-04-01	2018-06-20		Otwarty	

Okres obrachunkowy podzielony na kwartały

Okres cząstkowy można również dodać ręcznie za pomocą przycisków:

- **[Dodaj w tabeli]** – dodanie okresu bezpośrednio na liście
- **[Dodaj przez formularz]** – po zaznaczeniu okresu obrachunkowego i wybraniu przycisku **[Dodaj przez formularz]** wyświetla się formularz cząstkowego okresu obrachunkowego

Formularz cząstkowego okresu obrachunkowego

Formularz cząstkowego okresu obrachunkowego składa się z elementów:

Symbol – pole obligatoryjne, pozwalające na wprowadzenie do pięćdziesięciu znaków (liter lub cyfr) służących do identyfikacji poszczególnych okresów częściowych np. skrót nazwy. Symbol musi mieć unikalną wartość. Symbol widoczny jest po rozwinięciu listy okresów częściowych w danym okresie obrachunkowym.

Uwaga

Symbole częściowych okresów obrachunkowych muszą być unikalne.

Data otwarcia – pozwala na wpisanie daty otwarcia częściowego okresu obrachunkowego, czyli daty początku jego obowiązywania. Data widoczna jest po rozwinięciu listy okresów częściowych w danym okresie obrachunkowym.

Data zamknięcia – pozwala na wpisanie daty zamknięcia częściowego okresu obrachunkowego, czyli daty zakończenia jego obowiązywania. Data widoczna jest po rozwinięciu listy okresów częściowych w danym okresie obrachunkowym.

Daty obowiązywania częściowych okresów obrachunkowych nie mogą wychodzić poza daty obowiązywania okresu obrachunkowego. System blokuje wprowadzanie niepoprawnych dat. Daty otwarcia i zamknięcia okresów częściowych mogą na siebie „nachodzić”.

Opis – służy do wprowadzenia dodatkowego opisu. Opis jest widoczny na liście okresów częściowych w danym okresie obrachunkowym.