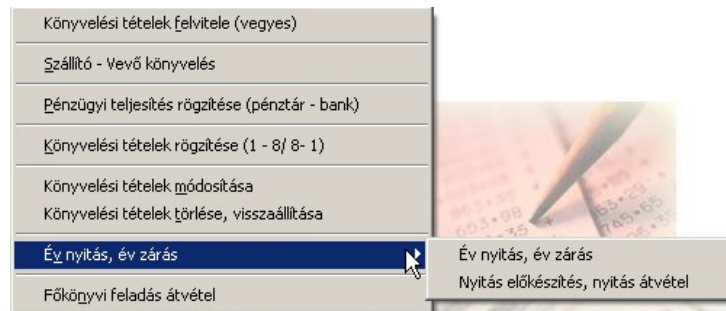


## Könyvelési időszak lezárása, új év megnyitása

A számviteli törvény előírja a gazdasági időszak lezárását, valamint az új gazdasági időszak megnyitását. Az év nyitással-zárással tudjuk elkülöníteni a gazdasági években lekönyvelt gazdasági eseményeket, úgy, hogy a folyamatosság elve értelmében az előző időszak záró állapota az új időszak nyitó állományával megegyezzen. A kézi könyvelés esetében – ha még emlékszünk rá - a záró napló segítségével tudtuk elvégezni a nyitó tételek lekönyvelését, ami esetenként több száz tétel lekönyvelését jelentette. Az elektronikus könyvelés korszakában a zárás és a nyitás elve megtartásával, de új gyakorlat alkalmazásával tudjuk ugyanezt elérni. Programunkban **két módszer** is alkalmazhatunk egy korábbi gazdasági időszak lezárására, valamint egy új év megnyitására. Az év nyitás-zárás funkció a **Könyvelés** menü **Év nyitás, év zárás** almenük alatt található.



## Év nyitás, év zárás

Programunkban többféle gyakorlat alkalmazható az időszak zárására nyitására. Egyrészt előfordulhat az, hogy az új évet csak az előző év lezárást követően szeretnénk megnyitni (**A verzió**), de az is felmerülhet igényként – és általában ez a gyakoribb - , hogy egy új időszak gazdasági eseményeit már el kell kezdenünk könyvelni az előző időszak lezárása előtt, majd a korábbi gazdasági év befejezését követően kell a nyitó tételeket rögzíteni (**B verzió**). Programunk mindkét elvet támogatja. Az alábbiakban röviden leíránk mindkét módszer gyakorlati használatát.

## Év nyitás új gazdasági évben még nem könyvelt tételek esetén (A verzió)

Az alábbiakban felsorolásszerűen írjuk le lépésről-lépésre az év nyitással kapcsolatos teendőket **A műveletek elkezdése előtt teljes körű biztonsági mentés készítése ajánlott, valamilyen fájlkezelő program segítségével!**

### Lépés lényege

1. Új gazdasági időszak megnyitása

### Menüpontok, adatbeviteli ablakok használata

1. Törzsadatok – Cég váltás
2. Kattintás a „Cég adatok karbantartása” fülre
3. Kattintás az „Új adat” gombra, majd az alábbi ábrát kapjuk

A screenshot of a dialog box titled 'Cégek kiválasztása'. It has two tabs: 'Cégek kiválasztása' and 'Cég adatok karbantartása'. The 'Cég adatok karbantartása' tab is active. Below the tabs, there is a heading 'Végezze el a módosításokat !'. The form contains several input fields: 'Cég neve:' (empty), 'Alkönyvtár neve:' (containing '00000010'), 'Képernyő - nyomtatási kép:' (empty), and 'Szoftver kulcs:' (empty). At the bottom, there are two buttons: 'Mentés' and 'Mégsem'. Arrows point from the text above to the 'Cég adatok karbantartása' tab and the 'Mentés' button.

4. A megfelelő mezők kitöltése után a „Mentés” gombra kattintva a program létrehozza az „Alkönyvtár neve” mezőben látható alkönyvtárt (mappát) és üres adatokkal feltölti azt.

#### Lépés lényege

Adatok átemelése az új mappába a korábbi időszakból úgy, hogy az új évben még nem könyveltünk

#### Menüpontok, adatbeviteli ablakok használata

1. Lépjünk be a korábbi időszakba
2. Szerviz – Mentés merevlemezre
3. Törzsadatok – Cég váltás (belépés az új évbe)
4. Szerviz – Töltés merevlemezről (ezzel **minden** adatot átemelünk az új évbe)
5. Szerviz – Környezeti változók beállítása
6. Kattintás a „Módosítás” gombra
7. Időszak beállítása az új évre
8. Kattintás a „Mentés” gombra

Az új év nyitása az előbb létrehozott új évben az átemelt adatok törlésével

1. Év nyitás, év zárás menü indítása
2. A nyitómérleg számla főkönyvi számának megadása

3. Kattintás az „Év nyitás indítása” gombra majd az „Igen” gombra
4. Szerviz – Egyenleg helyreállítás Napló sorszám szerint és a „Helyreállítás indítása” gombra kattintunk

**FELHÍVJUK FELHASZNÁLÓINK FIGYELMÉT, HOGY A NYITÁS SORÁN A MÉRLEGSZÁMLÁK NYITÁSA MELLETT A VEVŐ ÉS SZÁLLÍTÓ FOLYÓSZÁMLÁK NYITÁSA IS MEGTÖRTÉNIK, EZÉRT JAVASOLJUK, HOGY EZEK RENDEZÉSE A NYITÁS ELŐTT A KORÁBBI IDŐSZAKBAN TÖRTÉNYJEN MEG.**

Folyószámlaként azok a főkönyvi számlák nyitódnak meg, melyek a Környezeti beállításoknál a pénzügyi teljesítés főkönyvi számlaszámoknál vesszővel elválasztva felsorolásra kerültek.

## Év nyitás új gazdasági évben már könyvelt tételek esetén (B verzió)

Az alábbiakban felsorolásszerűen írjuk le lépésről-lépésre az év nyitással kapcsolatos teendőket

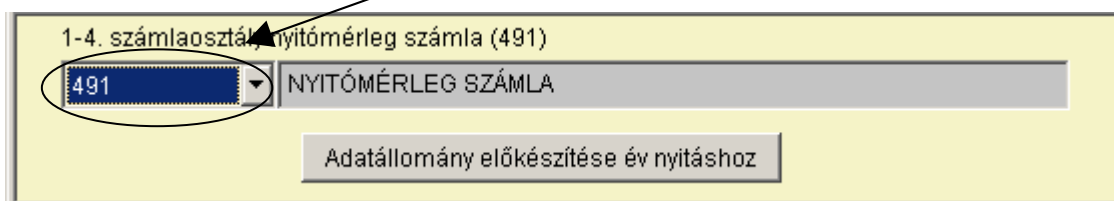
**A műveletek elkezdése előtt teljes körű biztonsági mentés készítése ajánlott, valamilyen fájlkezelő program segítségével!**

### Lépés lényege

Adatok átemelése az új mappába a korábbi időszakból úgy, hogy az új évben már könyveltünk

### Menüpontok, adatbeviteli ablakok használata

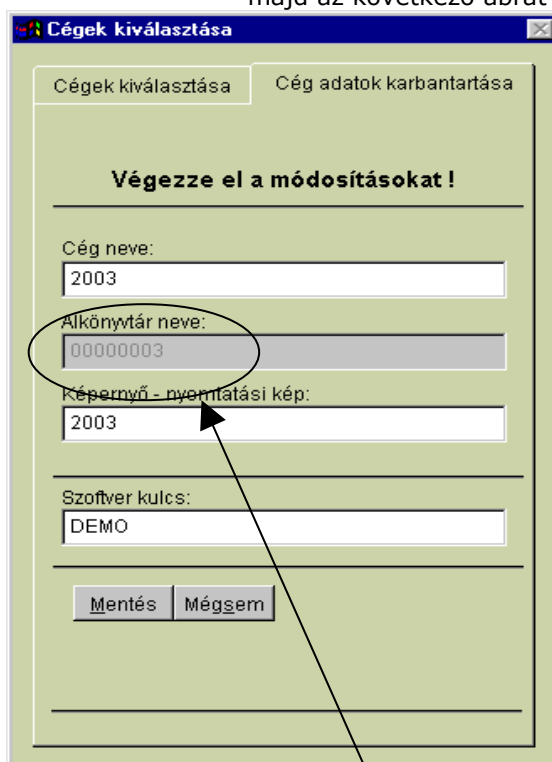
1. Lépünk be a korábbi időszakba
2. Könyvelés - Év nyitás, év zárás
3. „Nyitás előkészítés, nyitás átvétel” menü indítása
4. A nyitómérleg számla főkönyvi számának megadása



5. „Adatállomány előkészítése év nyitáshoz” gombra kattintunk, majd az „Igen” gombra

Az adott időszak könyvtár „nevének” megállapítása

1. Törzsadatok – Cég váltás, a korábbi időszak kiválasztása
2. Kattintás a „Cég adatok karbantartása” fülre
3. Kattintás az „Módosítás” gombra, majd az következő ábrát kapjuk



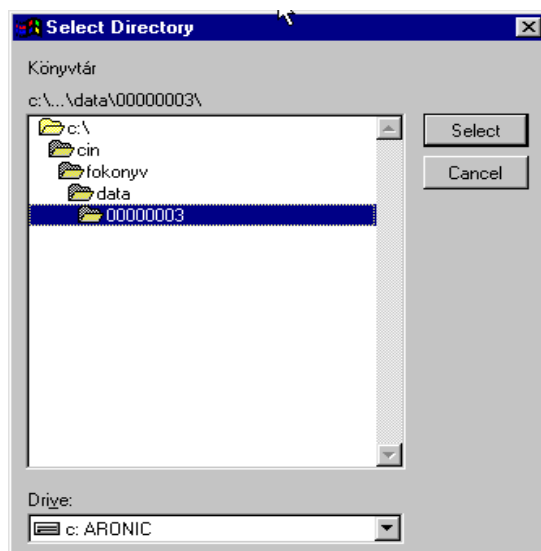
4. Jegyezzük fel az alkönyvtár nevét az ablakból
5. Kattintás az „Mégsem” gombra

Az új évben a nyitás átvétele

1. Cégek kiválasztása fülre kattintunk
2. Az új év kiválasztása
3. Könyvelés - Év nyitás, év zárás
4. „Nyitás előkészítés, nyitás átvétel” menü indítása

Év nyitás átemelése nyitásra előkészített korábbi időszakból

5. „Év nyitás átemelése nyitásra előkészített ...”  
gombra kattintunk, majd az „Igen” gombra  
6. Az alábbi ablak jelenik meg, ahol az előbb  
meghatározott alkönyvtárt beállítjuk a SELECT  
gombra, majd „IGEN” -re kattintva.



7. Szerviz – Egyenleg helyreállítás  
Napló sorszám szerint és  
a „Helyreállítás indítása” gombra kattintunk

### Év zárás (végleges zárás)

Ez a nyitás-zárás módszer hasonlít leginkább a kézi könyveléshez. Ezen eljárás használatával úgy tudjuk megnyitni az új időszakot, hogy az előző időszak főkönyvi számlái a főkönyvi kivonatban a mérleg főkönyvi számlák vonatkozásában a **492 Zárómérleg számlával** szemben összevezetésre kerülnek, valamint ugyanez történik az 5-ös számlaosztályban lekönyvelt tételekkel az **591 Költségnem átvezetési számla** segítségével, míg a 8-9 számlaosztályok főkönyvi számlái átkerülnek a **493 Adózott eredmény számlára**, valamint a főkönyvi kivonat így keletkezett egyenlege átkerül a **419 Mérleg szerinti eredmény számlára**. Így a főkönyvi kivonatban minden főkönyvi számla vonatkozásában „lenullázásra” kerül. Egyéni módszer is választható a tételek összevezetésére, mi a gyakorlatban használt, klasszikus zárási módszert ajánljuk meg programunkban.

1-4. számlaosztály zárómérleg számla (492)	492	ZÁRÓMÉRLEG SZÁMLA
5. számlaosztály átvezetési számla (591)	591	KÖLTSÉGNEM ÁTVEZETÉSI SZÁMLA
8-9. számlaosztály zárómérleg számla (493)	493	ADÓZOTT EREDMÉNY ELSZÁMOLÁSA
Mérleg szerinti eredmény számla (419)	419	MÉRLEGSZERINTI EREDMÉNY

Év zárás indítása