

Κλείσιμο – Άνοιγμα Χρήσης

Σειρά εκδόσεων 5.00

Έλεγχος Έκδοσης

Οι οδηγίες αφορούν αποκλειστικά τις εγκαταστάσεις με **έκδοση 5.00d** και μεταγενέστερη. Εάν στην εγκατάστασή σας χρησιμοποιείτε έκδοση της σειράς 5.xx αλλά προγενέστερη, θα πρέπει οπωσδήποτε να κάνετε αναβάθμιση σε 5.00d πριν συνεχίσετε.

Εάν στην εγκατάστασή σας χρησιμοποιείτε έκδοση της σειράς **4.xx** θα πρέπει να ανατρέξετε στις σχετικές οδηγίες που βρίσκονται στη θυρίδα **Κλείσιμο Χρήσης (Σειρά 4)**.

Η έκδοση της εγκατάστασης του προγράμματος αναγράφεται στο κάτω δεξιά μέρος της οθόνης του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ (δεξιά από την login Ημερομηνία) και στην οθόνη με τα στοιχεία άδειας χρήσης της εφαρμογής (Βοήθεια \ Για το πρόγραμμα).

Οι δύο μέθοδοι για τις εργασίες κλεισίματος χρήσης

Το ΚΕΦΑΛΑΙΟ υποστηρίζει δύο (2) μεθόδους για τις εργασίες κλεισίματος χρήσης.

Σύμφωνα με την **ΜΕΘΟΔΟ Α** (προτεινόμενη) διατηρείται η κλειόμενη χρήση και δημιουργείται νέα εταιρία στην οποία θα γίνει η διαχείριση της νέας χρήσης. Σημαντικά χαρακτηριστικά της **ΜΕΘΟΔΟΥ Α** είναι:

1. Κατά τη διαδικασία κλεισίματος η νέα εταιρία (που θα διαχειριστεί τη νέα χρήση) δημιουργείται αυτόματα.
2. Οι δύο χρήσεις μπορούν να τηρηθούν παράλληλα. Η παράλληλη λειτουργία ισχύει τόσο στην Εμπορική Διαχείριση όσο και στη Γενική / Αναλυτική Λογιστική καθώς και στην ενότητα Παγίων. Συγκεκριμένα και στις δύο διαχειριστικές ενότητες (Εμπορική Διαχείριση & Λογιστική) έχουν προβλεφθεί εργασίες μεταφοράς υπολοίπων από την προηγούμενη χρήση στη νέα χρήση (ως απογραφή έναρξης) **ακόμα και μετά τις εργασίες κλεισίματος.**

Σύμφωνα με τη **ΜΕΘΟΔΟ Β**, η οποία **αφορά αποκλειστικά** εγκαταστάσεις που περιλαμβάνουν μόνο τις ενότητες της Λογιστικής και των Παγίων, γίνεται «οριστικό» κλείσιμο της παλαιάς χρήσης και έναρξη λειτουργίας την νέας χρήσης, **σε μία μόνο εταιρία.** Παραμένει στις σύγχρονες εκδόσεις του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ κυρίως για λόγους συμβατότητας με τις παλαιότερες εκδόσεις.

Μέτρα ασφαλείας

Πριν εκτελέσετε τις εργασίες κλεισίματος χρήσης θα πρέπει να εφαρμόσετε τα προληπτικά μέτρα ασφαλείας.

Θα πάρετε διπλό set backup το οποίο και θα φυλαχθεί προσεκτικά στη διάρκεια της νέας διαχειριστικής χρήσης.

Έλεγχος παραμέτρων

Εάν η εγκατάσταση του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ που χρησιμοποιείτε, δεν περιλαμβάνει κάποια από τις παρακάτω ενότητες, τότε παραλείψτε τις σχετικές οδηγίες της ενότητας αυτής.

Πελάτες

Η μεταφορά υπολοίπων των Πελατών στη νέα χρήση θα γίνει με κινήσεις απογραφής. Συγκεκριμένα, χρησιμοποιούνται οι κινήσεις «Χρέωση Απογραφής» και «Πίστωση Απογραφής». Πριν λοιπόν εκτελεστούν οι σχετικές εργασίες, θα πρέπει να ελεγχθεί η ύπαρξη και η ορθότητα σχεδιασμού των κινήσεων αυτών.

Επιλέξτε την εργασία: [Οργάνωση - Παράμετροι - Σχεδιασμός κινήσεων - Κινήσεις Πελατών] και ελέγξτε αν υπάρχουν οι κινήσεις:

Χρέωσης Απογραφής, με flags 1 και 10 (καμία άλλη ένδειξη flag εκτός από [1] και [10] δε θα πρέπει να υπάρχει στο σχετικό πλαίσιο).

Πίστωσης Απογραφής, με flags 1 και 11 (καμία άλλη ένδειξη flag εκτός από [1] και [11] δε θα πρέπει να υπάρχει στο σχετικό πλαίσιο).

Αν οι παραπάνω κινήσεις δεν υπάρχουν, θα πρέπει να τις σχεδιάσετε σε δύο κενές θέσεις του πίνακα των κινήσεων Πελατών, δίνοντας προσοχή στον σωστό καθορισμό των σχετικών flags.

Προμηθευτές

Η μεταφορά υπολοίπων των Προμηθευτών στη νέα χρήση θα γίνει με κινήσεις απογραφής. Συγκεκριμένα, χρησιμοποιούνται οι κινήσεις «Χρέωση Απογραφής» και «Πίστωση Απογραφής». Πριν λοιπόν εκτελεστούν οι σχετικές εργασίες, θα πρέπει να ελεγχθεί η ύπαρξη και η ορθότητα σχεδιασμού των κινήσεων αυτών.

Επιλέξτε την εργασία: [Οργάνωση - Παράμετροι - Σχεδιασμός κινήσεων - Κινήσεις Προμηθευτών] και ελέγξτε αν υπάρχουν οι κινήσεις:

Χρέωσης Απογραφής, με flags 1 και 10 (καμία άλλη ένδειξη flag εκτός από [1] και [10] δε θα πρέπει να υπάρχει στο σχετικό πλαίσιο).

Πίστωσης Απογραφής, με flags 1 και 11 (καμία άλλη ένδειξη flag εκτός από [1] και [11] δε θα πρέπει να υπάρχει στο σχετικό πλαίσιο).

Αν οι παραπάνω κινήσεις δεν υπάρχουν, θα πρέπει να τις σχεδιάσετε σε δύο κενές θέσεις του πίνακα των κινήσεων Προμηθευτών, δίνοντας προσοχή στον σωστό καθορισμό των σχετικών flags.

Γενική Λογιστική

Οι εγγραφές που αφορούν την περίοδο Ισολογισμού (Κλείσιματος, Διορθωτικές, Ανοίγματος κλπ) θα πρέπει να γίνουν με «ειδικούς» τύπους κινήσεων Λογιστικής, διαφορετικούς για κάθε περίπτωση. Πριν λοιπόν εκτελεστούν οι σχετικές εργασίες, θα πρέπει να ελεγχθεί η ύπαρξη και η ορθότητα σχεδιασμού των κινήσεων αυτών.

Επιλέξτε την εργασία: [Οργάνωση - Παράμετροι - Σχεδιασμός κινήσεων - Κινήσεις Λογιστικής] και ελέγξτε αν υπάρχουν οι κινήσεις:

Τύπος κίνησης	Αντισυμβαλλόμενος	Flags	Σχόλια
Κλείσιμο Ισολογισμού	Δεν προβλέπεται	1, 4	Χρήση για το κλείσιμο των υπολοίπων
Εγγραφές Τακτοποίησης	Δεν προβλέπεται	1, 4	Χρήση για διορθωτικές εγγραφές (τακτοποίησης)
Άνοιγμα Ισολογισμού	89.00.XXX	5	Άνοιγμα νέας Χρήσης Γενικής Λογιστικής
Τελικό κλείσιμο Ισολογισμού	89.01.XXX	1, 4	Τελικό Κλείσιμο Ισολογισμού Γενικής Λογιστικής με αντισυμβαλλόμενο λογαριασμό

Ο τύπος κίνησης «**Κλείσιμο Ισολογισμού**» θα χρησιμοποιηθεί για το κλείσιμο των υπολοίπων (π.χ. λογαριασμοί των ομάδων 2, 6 και 7).

Ο τύπος κίνησης «**Εγγραφές Τακτοποίησης**» θα χρησιμοποιηθεί για να καταχωρήσετε τις εγγραφές τακτοποίησης (διορθωτικές εγγραφές) – αν προκύψουν τέτοιες – οι οποίες θα πρέπει να συμπεριληφθούν στο Μηχανογραφημένο Ισοζύγιο που θα υποβληθεί το Φθινόπωρο. Ο ειδικός αυτός τύπος κίνησης θα πρέπει να είναι διαφορετικός ώστε να επιλέγεται μεν στις εργασίες έκδοσης του Μηχανογραφημένου Ισοζυγίου, αλλά χωρίς να συγχέεται με την κίνηση «Κλείσιματος Ισολογισμού».

Ο τύπος κίνησης «**Άνοιγμα Ισολογισμού**» θα χρησιμοποιηθεί για την αυτόματη δημιουργία άρθρων ανοίγματος ισολογισμού (Απογραφή Έναρξης) στην επιλογή [Οργάνωση - Γενικές Εργασίες - Κλείσιμο χρήσης - Μέθοδος Α / Μεταφορά Υπολοίπων].

Ο τύπος κίνησης «**Τελικό κλείσιμο Ισολογισμού**» θα χρησιμοποιηθεί για να κλείσουν οριστικά (μηδενιστούν) τα υπόλοιπα του λογιστικού σχεδίου. Αυτό θα γίνει αργότερα στην επιλογή [Οργάνωση - Γενικές Εργασίες - Κλείσιμο χρήσης - Μέθοδος Α / Μεταφορά Υπολοίπων].

Αν οι παραπάνω κινήσεις δεν υπάρχουν, θα πρέπει να τις σχεδιάσετε σε κενές θέσεις του πίνακα των κινήσεων Λογιστικής, δίνοντας προσοχή στον σωστό καθορισμό των Αντισυμβαλλομένων και των σχετικών flags.

Τέλος, βεβαιωθείτε στη στήλη [Ημερολόγιο] ότι κάθε κίνηση ενημερώνει το σωστό Θεωρημένο Ημερολόγιο.

Αναλυτική Λογιστική

Οι εγγραφές που αφορούν την περίοδο Ισολογισμού (Κλεισίματος, Ανοίγματος) θα πρέπει να γίνουν με «ειδικούς» τύπους κινήσεων Λογιστικής, διαφορετικούς για κάθε περίπτωση. Πριν λοιπόν εκτελεστούν οι σχετικές εργασίες, θα πρέπει να ελεγχθεί η ύπαρξη και η ορθότητα σχεδιασμού των κινήσεων αυτών.

Επιλέξτε την εργασία: [Οργάνωση - Παράμετροι - Σχεδιασμός κινήσεων - Κινήσεις Λογιστικής] και ελέγξτε αν υπάρχουν οι κινήσεις:

Τύπος κίνησης	Αντισυμβαλλόμενος	Flags	Σχόλια
Άνοιγμα Ισολογισμού Αναλυτικής Λογιστικής	9X.XX.XXX	5	Άνοιγμα νέας Χρήσης Αναλυτικής Λογιστικής
Τελικό κλείσιμο Ισολογισμού Αναλυτικής Λογιστικής	9X.XX.XXX	1, 4	Τελικό Κλείσιμο Ισολογισμού Αναλυτικής Λογιστικής με αντισυμβαλλόμενο λογαριασμό

Αν οι παραπάνω κινήσεις δεν υπάρχουν, θα πρέπει να τις σχεδιάσετε σε κενές θέσεις του πίνακα των κινήσεων Λογιστικής, δίνοντας προσοχή στον σωστό καθορισμό των Αντισυμβαλλομένων και των σχετικών flags.

Τέλος, βεβαιωθείτε στη στήλη [Ημερολόγιο] ότι κάθε κίνηση ενημερώνει το σωστό Θεωρημένο Ημερολόγιο.

Διαδικασία Κλεισίματος & Ανοίγματος Χρήσης ΜΕΘΟΔΟΣ Α

Βασικές πληροφορίες & προφυλάξεις

Σύμφωνα με τη **Μέθοδο Α** τα αρχεία της κλειόμενης χρήσης παραμένουν «ανοικτά», παράλληλα με τα αρχεία της νέας χρήσης που δημιουργούνται αυτόματα σε άλλη εταιρία. Ο χειριστής έχει δυνατότητα επανάληψης της εργασίας μεταφοράς υπολοίπων ακόμα και μετά το κλείσιμο χρήσης.

Ωστόσο η παράλληλη λειτουργία δύο χρήσεων απαιτεί να υπάρχει απολύτως ίδια παραμετροποίηση και στις δύο «εταιρίες» του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.

Άρα θα πρέπει να προσέξετε ώστε από το σημείο αυτό και μέχρι το οριστικό τέλος κάθε διαδικασίας που σχετίζεται με το κλείσιμο χρήσης, να μην γίνει καμία μεταβολή παραμέτρων. Ο περιορισμός αυτός αφορά:

1. Στο σχεδιασμό κινήσεων που ελέγχθηκαν στις προηγούμενες παραγράφους (ισχύει δηλαδή και για την Εμπορική Διαχείριση και για τη Γενική - Αναλυτική Λογιστική).
2. Ειδικά για τη Γενική Λογιστική δε θα πρέπει να μεταβληθεί η ρύθμιση [Καταχώριση κινήσεων On Line, Προσωρινές ή Και τα δύο <1/2/3>] που καθορίζεται στην εργασία [Οργάνωση - Παράμετροι - Ειδικές - Λογιστική]. **Ο περιορισμός αυτός αφορά χρήσεις που ξεκινούν πριν την 1/1/2013 ημερομηνία έναρξης ισχύος του Κ.Φ.Α.Σ.**
3. Ο περιορισμός αφορά επίσης και σε όλους τους κωδικούς των κυρίων αρχείων Εμπορικής Διαχείρισης & Λογιστικής (δηλαδή Αποθήκης, Πελατών, Προμηθευτών, Λογιστικής & Παγίων) οι οποίοι θα πρέπει να μείνουν ως έχουν.

Φυσικά η «απαγόρευση» στη μεταβολή παραμέτρων και κωδικών ισχύει τόσο στην εταιρία της παλαιάς χρήσης, όσο και στην εταιρία της νέας χρήσης που θα δημιουργηθεί με τις εργασίες της παρακάτω παραγράφου - και μέχρι το οριστικό τέλος των εργασιών για το κλείσιμο της χρήσης.

Άνοιγμα νέας Χρήσης

Επιλέξτε την εργασία [Οργάνωση - Γενικές Εργασίες - Κλείσιμο Χρήσης - Μέθοδος Α / Άνοιγμα νέας Χρήσης].

Πρώτα πρέπει να δημιουργηθεί η νέα εταιρία - η οποία θα διαχειριστεί τη νέα χρήση - οπότε προβάλλεται ο πίνακας επιλογής των εταιριών της εφαρμογής και εσείς πρέπει να επιλέξετε μία κενή θέση για τη νέα εταιρία. Ακολουθώντας συμπληρώνετε διαδοχικά τα πεδία: [Ονομασία εταιρίας], [Συντομογραφία].

Συνιστάται να θέσετε [Ονομασία] και [Συντομογραφία] τέτοια που να δείχνει σαφώς ποια χρήση θα διαχειριστεί η νέα εταιρία (πχ. Εμπορική Α.Ε. 201X).

Αμέσως μετά τις καταχωρίσεις σας πιέζετε [Esc] και επιβεβαιώνετε την καταχώριση των «αλλαγών» (με Ναι).

Μετά την επιβεβαίωση προβάλλεται το μήνυμα «Να μεταφερθούν οι εκτελεσμένες παραγγελίες;». Εάν απαντηθεί [Ναι] μεταφέρονται οι παραγγελίες αυτές στη νέα χρήση. Εάν απαντηθεί [Όχι] μεταφέρονται μόνο οι ανεκτέλεστες, οι μερικώς εκτελεσμένες και οι υπό παραγωγή.

Στη συνέχεια, εμφανίζεται το μήνυμα «Να μηδενιστεί η αρίθμηση των σειρών παραστατικών;». Εάν απαντηθεί [Ναι] μηδενίζεται η αρίθμηση των σειρών παραστατικών. Εάν απαντηθεί [Όχι] διατηρείται η αρίθμηση των σειρών στη νέα χρήση.

Κατόπιν αρχίζει αυτόματα η αντιγραφή των αρχείων και προβάλλεται σε διάγραμμα η πορεία της διαδικασίας αντιγραφής.

Η δημιουργία νέας εταιρίας ολοκληρώνεται με την εμφάνιση του πίνακα «Περίοδοι Χρήσης». Στον πίνακα «Περίοδοι Χρήσης» (που έχει εμφανιστεί αυτόματα στην οθόνη σας) καθορίζετε τα ονόματα και τις ημερομηνιακές περιόδους στις οποίες κατανέμεται η νέα χρήση. Το ΚΕΦΑΛΑΙΟ προτείνει ως πιθανότερη κατανομή των περιόδων της νέας χρήσης, την αντίστοιχη αυτής που εφαρμόσατε στην παλαιά χρήση. Έτσι, ολοκληρώνετε ταχύτερα την εργασία σας. Περαιτώνετε την εργασία με [Esc]. Αν έχετε μεταβάλει τις προτεινόμενες περιόδους, απαντήστε [Ναι] στην ερώτηση «Καταχώρηση αλλαγών».

Με το πέρας της εργασίας, το πρόγραμμα θα έχει δημιουργήσει μια νέα εταιρία που περιέχει τα κύρια αρχεία και παραμέτρους της κλειόμενης χρήσης, κινήσεις παγίων, εκκρεμείς παραγγελίες, ανεκτέλεστα παραστατικά παραγωγής & τεχνικές προδιαγραφές, σε τιμές και αξίες. Η νέα εταιρία δεν περιέχει ακόμα λοιπά αρχεία κινήσεων και «σελίδες» ιστορικών στατιστικών στοιχείων στα κύρια αρχεία.

Από το σημείο αυτό μπορείτε να αρχίσετε να καταχωρείτε εγγραφές στην νέα χρήση (εταιρία) τόσο στην Εμπορική Διαχείριση όσο και στις ενότητες Γενικής / Αναλυτικής Λογιστικής και Παγίων. Μπορείτε επίσης να εφαρμόσετε - αμέσως τώρα - τις οδηγίες της ενότητας «Μεταφορά Υπολοίπων» (αυτές όμως που αφορούν μόνο στη μεταφορά υπολοίπων της Εμπορικής Διαχείρισης).

Εγγραφές κλεισίματος Λογιστικής

Μετά το άνοιγμα της νέας χρήσης, που εκτελέσατε στην προηγούμενη ενότητα, μπορείτε να αρχίσετε κανονικά την καταχώριση εγγραφών Γενικής / Αναλυτικής Λογιστικής, στην εταιρία της νέας χρήσης. Επίσης, μπορείτε να εργάζεστε στην εταιρία της παλαιάς χρήσης για τις εγγραφές τακτοποίησης ή άλλες που τυχόν θα προκύψουν.

Κάποια στιγμή θα χρειαστεί να «κλείσετε» τους λογαριασμούς οι οποίοι δε μεταφέρονται στην επόμενη χρήση (πχ. λογαριασμοί της ομάδας 2, 6, και 7). Οι εγγραφές αυτές κλεισίματος καταχωρούνται στην εταιρία της παλαιάς χρήσης και μπορούν να γίνουν με δύο τρόπους. Είτε με «από ευθείας» καταχωρίσεις άρθρων με τη γνωστή επιλογή [Λογιστική - Κινήσεις - Καταχωρίσεις], είτε με μαζική δημιουργία των σχετικών άρθρων από την επιλογή [Λογιστική - Εργασίες - Εγγραφές κλεισίματος].

Εάν επιλέξετε την «από ευθείας» καταχώριση, τότε οι εγγραφές σας από πλευράς χειρισμών δεν παρουσιάζουν καμία διαφορά από τις καθημερινές σας καταχωρίσεις. Προσέχετε μόνο να χρησιμοποιείτε τον κωδικό κίνησης: *Κλείσιμο Ισολογισμού* (δηλαδή αυτόν που υποδείχθηκε στην παράγραφο «Έλεγχος Παραμέτρων» της ενότητας Γενικής Λογιστικής).

Εάν επιλέξετε τον «μαζικό» τρόπο, τότε επιλέγετε την εργασία: [Λογιστική - Εργασίες - Εγγραφές κλεισίματος] και συμπληρώνετε διαδοχικά τα πεδία:

Ημερομηνία, όπου τίθεται η ημερομηνία με την οποία θέλετε να καταχωρηθούν οι εγγραφές κλεισίματος (π.χ. 31/12/XXXX).

Κωδ. Κίνησης, όπου με τη βοήθεια του πλήκτρου [Tab] επιλέγετε την κίνηση: *Κλείσιμο Ισολογισμού*.

Παραστατικό, όπου συμπληρώνετε ελεύθερα το παραστατικό ή το λογιστικό σημείωμα βάσει του οποίου θα διενεργηθούν οι εγγραφές κλεισίματος ισολογισμού.

Αιτιολογία, όπου ομοίως συμπληρώνετε την αιτιολογία που θα χρησιμοποιήσει το ΚΕΦΑΛΑΙΟ στις εγγραφές κλεισίματος που θα δημιουργηθούν αυτόματα.

Μεταφορά από Λογαριασμό:
έως Λογαριασμό:
σε Λογαριασμό,
Χρεωτικό:
Πιστωτικό:

Στα παραπάνω πεδία συμπληρώνετε την ομάδα ή τους συγκεκριμένους λογαριασμούς στους οποίους επιθυμείτε το μηδενισμό υπολοίπων και μεταφορά τους στους αντίστοιχους αποτελεσματικούς, π.χ.

<i>Μεταφορά</i>	<i>από Λογαριασμό:</i>	20.00.000
	<i>έως Λογαριασμό:</i>	20.00.023
<i>σε Λογαριασμό,</i>		
	<i>Χρεωστικό:</i>	80.00.XXX
	<i>Πιστωτικό:</i>	80.00.XXX

Επιβεβαιώνετε την εκτέλεση της εργασίας και την επαναλαμβάνετε τόσες φορές όσες ομάδες ή συγκεκριμένους λογαριασμούς θέλετε να κλείσετε.

Με το πέρας των παραπάνω εργασιών μπορείτε να προβάλλετε ή να εκτυπώσετε Θεωρημένο Ισοζύγιο και Ισοζύγιο για τη 13η περίοδο (Ισολογισμού), επιλέγοντας την περίοδο «Κλείσιμο» στις αντίστοιχες εργασίες. Αντίστοιχα μπορείτε να εκτυπώσετε ή να προβάλλετε Καταστάσεις Ελέγχου ή Θεωρημένα Ημερολόγια, που περιλαμβάνουν μόνο τις κινήσεις εγγραφών ισολογισμού. **Οι εκτυπώσεις Θεωρημένο Ισοζύγιο και Θεωρημένα Ημερολόγια αφορούν χρήσεις που ξεκινούν πριν την 1/1/2013 ημερομηνία έναρξης ισχύος του Κ.Φ.Α.Σ.**

Στο σημείο αυτό έχετε ολοκληρώσει τις εργασίες που αφορούν τις εγγραφές κλεισίματος. Σημειώστε μόνον ότι πριν εφαρμόσετε τα βήματα που περιγράφονται στη «Μεταφορά Υπολοίπων Λογιστικής» (επόμενη ενότητα), θα πρέπει να έχετε οριστικοποιήσει όλες τις λογιστικές εγγραφές της παλαιάς χρήσης (συμπεριλαμβανομένων και των εγγραφών κλεισίματος). **Η εργασία της οριστικοποίησης απαιτείται μόνο όταν η προς μεταφορά χρήση ξεκινά πριν την 1/1/2013 ημερομηνία έναρξης ισχύος του Κ.Φ.Α.Σ.**

Μεταφορά Υπολοίπων

Η [Μεταφορά Υπολοίπων] είναι εργασία η οποία ανάλογα με τον τρόπο που θα εκτελεστεί αφορά την Εμπορική Διαχείριση (Αποθήκη – Πελάτες – Προμηθευτές – Αξιόγραφα) ή/και την Γενική / Αναλυτική Λογιστική και τα Πάγια.

Συγκεκριμένα μεταφέρονται τα υπόλοιπα Αποθήκης, Πελατών, Προμηθευτών καθώς και τα εκκρεμή Αξιόγραφα (χωρίς πινάκια). Επίσης δημιουργούνται εγγραφές ανοίγματος Λογιστικής και μεταφέρονται εκ νέου τα αρχεία Παγίων (κύριο και κινήσεων), συμπεριλαμβάνοντας τις κινήσεις αποσβέσεων που πιθανότατα δεν είχαν ακόμα δημιουργηθεί κατά το άνοιγμα της εταιρίας της νέας χρήσης.

Συνήθως η [Μεταφορά Υπολοίπων] της Εμπορικής Διαχείρισης εκτελείται στις αρχές της νέας χρήσης, ενώ η [Μεταφορά Υπολοίπων] της Λογιστικής όταν περατωθεί κάθε λογιστική εκκρεμότητα και αποφασιστεί το οριστικό λογιστικό κλείσιμο της παλαιάς χρήσης.

Πριν ξεκινήσετε την διαδικασία μεταφοράς των υπολοίπων θα πρέπει να βεβαιωθείτε ότι εργάζεστε στην εταιρία της παλαιάς χρήσης. Επίσης, θα πρέπει να διαβάσετε προσεκτικά αυτά που αναφέρονται στην συνέχεια, για κάθε ενότητα του προγράμματος:

Αποθήκη

Εάν χρησιμοποιείτε την διαχείριση «Κοστολόγηση Εισαγωγών» θα πρέπει να φροντίσετε για την οριστική ενημέρωση όλων των «ανεκτέλεστων» κοστολογίων, πριν την εκτέλεση της εργασίας μεταφοράς των υπολοίπων.

Αξιόγραφα

Η εργασία θα μεταφέρει, από την εταιρία της παλαιάς χρήσης σ' αυτή της νέας χρήσης, όλα τα σώματα και τις κινήσεις των Αξιογράφων, πλην αυτών με κατάσταση «Εξοφλημένο». Όσο αφορά τα αξιόγραφα των οποίων η κατάσταση είναι 'Μεταβιβασμένη' και δεν έχουν λήξει, η μεταφορά τους ή όχι εξαρτάται από την απάντηση σε σχετική ερώτηση.

Επίσης, κατά την έναρξη λειτουργίας της νέας χρήσης, θα πρέπει να προσεχθεί ιδιαίτερα η κωδικοποίηση των νέων αξιογράφων. Η κωδικοποίηση πρέπει να αποκλείει την περίπτωση

να υπάρξουν διαφορετικά αξιόγραφα, στην παλαιά και νέα χρήση, με τον ίδιο κωδικό. Σε κάθε περίπτωση η εργασία μεταφοράς των αξιογράφων, ελέγχει την ύπαρξη αξιογράφων με κοινό κωδικό, μεταξύ των δυο εταιριών. Αν βρεθούν τέτοια αξιόγραφα, εμφανίζονται σε ενημερωτική λίστα και θα πρέπει η μεταφορά τους να τακτοποιηθεί από τον χρήστη (αφού δεν θα μεταφερθούν από το πρόγραμμα).

Προσοχή! Η εκτέλεση της εργασίας για την μεταφορά των αξιογράφων πρέπει να γίνει αφού έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι σχετικές καταχωρίσεις, ενώ η επανάληψή της θα μεταφέρει μόνο τα αξιόγραφα της παλαιάς χρήσης που έχουν καταχωρηθεί μετά την προηγούμενη μεταφορά.

Γενική / Αναλυτική Λογιστική

Η εργασία θα πρέπει να εκτελεστεί αφού έχετε ολοκληρώσει τις εγγραφές κλεισίματος ισολογισμού και είστε έτοιμοι για μεταφορά των υπολοίπων των λογαριασμών. Επίσης, θα πρέπει να έχετε οριστικοποιήσει όλες τις λογιστικές εγγραφές της παλαιάς χρήσης. **Η εργασία της οριστικοποίησης απαιτείται μόνο όταν η προς μεταφορά χρήση ξεκινά πριν την 1/1/2013 ημερομηνία έναρξης ισχύος του Κ.Φ.Α.Σ.**

Για να ξεκινήσετε την διαδικασία μεταφοράς των υπολοίπων θα πρέπει να εκτελέσετε την εργασία [Οργάνωση – Γενικές Εργασίες – Κλείσιμο Χρήσης – Μέθοδος Α – Μεταφορά Υπολοίπων] όπου από τον πίνακα με τις εταιρίες του προγράμματος, θα επιλέξετε αυτήν στην οποία γίνεται η διαχείριση της νέας χρήσης.

Μετά την επιλογή εταιρίας προβάλλεται πίνακας πολλαπλής επιλογής, στον οποίο εμφανίζονται οι ενότητες της εφαρμογής (Εμπορικής Διαχείρισης, Λογιστικής και Παγίων).

Αφού επιλέξετε τις ενότητες εκείνες για τις οποίες θέλετε να γίνει μεταφορά υπολοίπων στη νέα χρήση, θα σας ζητηθεί να συμπληρώσετε τα παρακάτω στοιχεία, κατά ενότητα:

Αποθήκη

Αντιγραφή των τιμών χονδρικής και λιανικής [N/O] ?

Επιλέγοντας [Ναι] στην ερώτηση αντιγράφονται οι τιμές χονδρικής και λιανικής, καθώς και τα αντίστοιχα markup των ειδών από την τρέχουσα στην νέα χρήση.

Υπολογισμός αριθμοδεικτών αποθήκης [N/O] ?

Επιλέγοντας [Ναι] στην ερώτηση επαναυπολογίζονται οι τιμές των αριθμοδεικτών της τρέχουσας χρήσης, ώστε να ενημερωθεί σωστά η Μέση Ηλικία Απογραφής στην νέα χρήση.

Να μεταφερθούν οι παρτίδες με μηδενικό υπόλοιπο [N/O] ?

Επιλέγοντας [Ναι] στην ερώτηση μεταφέρονται στην νέα χρήση και οι παρτίδες που δεν έχουν υπόλοιπο.

Πελάτες / Προμηθευτές

Κωδικός κίνησης χρέωσης απογραφής Κωδικός κίνησης πίστωσης απογραφής

Στους κωδικούς κίνησης θέτετε με τη βοήθεια του πλήκτρου [Tab] τους κωδικούς κίνησης χρέωσης και πίστωσης απογραφής αντίστοιχα. Εάν το ΚΕΦΑΛΑΙΟ δε «δέχεται» τις κινήσεις που επιλέγετε με το πλήκτρο [Tab], τότε θα πρέπει να ελέγξετε το σχεδιασμό των κινήσεων αυτών σύμφωνα με τις οδηγίες της ενότητας «Έλεγχος παραμέτρων».

Θέλετε ανάλυση απογραφών κατά πελάτη / προμηθευτή [N/O] ?

Επιλέγοντας [Ναι] στην ερώτηση το υπόλοιπο κάθε πελάτη / προμηθευτή μεταφέρεται με την μορφή πολλών κινήσεων απογραφής και συγκεκριμένα τόσων όσες είναι οι ακάλυπτες ή μερικώς αντιστοιχισμένες κινήσεις του στην τρέχουσα χρήση. Η συνολική αξία των

κινήσεων αυτών θα είναι ίση με την αξία της μοναδικής κίνησης απογραφής που θα δημιουργηθεί αν απαντήσετε [Όχι] στην σχετική ερώτηση.

Θέλετε αυτόματη αντιστοίχιση των ακάλυπτων κινήσεων [N/O] ?

Η ερώτηση προκύπτει μόνο στην περίπτωση που έχετε απαντήσει θετικά στην προηγούμενη ερώτηση. Επιλέγοντας [Ναι] το πρόγραμμα θα πραγματοποιήσει μία επιπλέον (και εικονική) αυτόματη αντιστοίχιση των ακάλυπτων κινήσεων, πριν ξεκινήσει την μεταφορά των αναλυμένων υπολοίπων για κάθε πελάτη / προμηθευτή.

Προσοχή! Εφόσον η εταιρία εντάσσεται στο νέο καθεστώς καταβολής ΦΠΑ κατά τον χρόνο είσπραξης (ΠΟΛ.1214/2014) ή εφόσον υπάρχει έστω και ένας προμηθευτής που εντάσσεται στο νέο σύστημα, γίνεται υποχρεωτικά η μεταφορά υπολοίπων με ανάλυση απογραφών «Ναι».

Υπολογισμός των αριθμοδεικτών πελατών / προμηθευτών [N/O] ?

Επιλέγοντας [Ναι] στην ερώτηση επαναυπολογίζονται οι τιμές των αριθμοδεικτών της τρέχουσας χρήσης, ώστε να ενημερωθεί σωστά η Μέση Ηλικία Απογραφής στην νέα χρήση.

Ημερομηνία κινήσεων απογραφής

Στο πεδίο ημερομηνίας συνήθως τίθεται η πρώτη ημέρα της νέας χρήσης (π.χ. 1/1/XXXX).

Γενική / Αναλυτική Λογιστική

Να γίνει έλεγχος υπολοίπου μη μεταφερόμενων λογαριασμών, [N/O] ?

Απαντήστε [**Ναι**] προκειμένου να ελεγχθεί αυτόματα από το ΚΕΦΑΛΑΙΟ αν έχουν όντως κλείσει (και άρα έχουν μηδενικά υπόλοιπα) όλοι οι λογαριασμοί, τα υπόλοιπα των οποίων δεν μεταφέρονται στην επόμενη χρήση. Έτσι, εάν το πρόγραμμα σας προβάλλει το μήνυμα: «Ο Λογαριασμός XX-XX-XXX δεν έχει κλείσει», σημαίνει ότι ο έλεγχος βρήκε λογαριασμό που δεν μεταφέρεται στην επόμενη χρήση αλλά έχει ακόμα λογιστικό υπόλοιπο. Σε αυτή την περίπτωση, η διαδικασία διακόπτεται χωρίς να έχει δημιουργηθεί καμία εγγραφή είτε στην παλιά είτε στη νέα σας χρήση.

Να δημιουργηθούν και εγγραφές κλεισίματος [N/O] ?

Απαντήστε [**Ναι**], εάν επιθυμείτε να δημιουργηθούν και τα άρθρα κλεισίματος (στην εταιρία της παλαιάς χρήσης) με πλήρη μηδενισμό των υπολοίπων του λογιστικού σχεδίου.

**Κωδικός κίνησης ανοίγματος ισολ. Γ.Λ.
Κωδ. κίνησης ανοίγματος ισολ. Αναλ.Λ.
Κωδικός κίνησης κλεισίματος ισολ. Γ.Λ.
Κωδ. κίνησης κλεισίματος ισολ. Αναλ.Λ.**

Στους κωδικούς κίνησης θέτετε με τη βοήθεια του πλήκτρου [Tab] τους κωδικούς κίνησης που θα χρησιμοποιηθούν για τη δημιουργία των αντίστοιχων άρθρων. Πρόκειται για τους κωδικούς κίνησης που ελέγξατε νωρίτερα στην ενότητα «Έλεγχος παραμέτρων». Προσέξτε ιδιαίτερα ώστε να χρησιμοποιήσετε διαφορετικούς κωδικούς κίνησης για τη Γενική και Αναλυτική Λογιστική τόσο για το «άνοιγμα» όσο και για το «κλείσιμο».

**Παραστατικό ανοίγματος χρήσης
Παραστατικό κλεισίματος χρήσης
Ημερομηνία κινήσεων απογραφής**

Στα πεδία παραστατικών θέτετε τα παραστατικά ή λογιστικά σημειώματα βάσει των οποίων θα διενεργηθούν οι αντίστοιχες εγγραφές ανοίγματος (στη νέα χρήση) και κλεισίματος (στην παλαιά χρήση). Συμπληρώνετε επίσης την ημερομηνία της νέας χρήσης την οποία θέλετε να έχουν οι εγγραφές ανοίγματος ισολογισμού.

Τέλος, εάν κατά την εκτέλεση της διαδικασίας προκύψει περίπτωση κατά την οποία λογαριασμοί της παλαιάς χρήσης δεν υπάρχουν στο λογιστικό σχέδιο της νέας χρήσης, τότε μετά το πέρας της διαδικασίας προβάλλεται το μήνυμα: «Προσοχή! Υπάρχουν μηνύματα λαθών». Με το πλήκτρο [Enter] μπορείτε να προβάλλετε, εκτυπώσετε ή αποθηκεύσετε σε αρχείο, ειδική κατάσταση των λαθών αυτών. Υπογραμμίζεται ότι η μεταφορά των ποσών για τους υπόλοιπους λογαριασμούς διενεργείται κανονικά.

Για να επαναλάβετε την διαδικασία μεταφοράς των υπολοίπων κάποιας ενότητας, θα πρέπει **πριν** εκτελέσετε ξανά την εργασία, να κάνετε τις παρακάτω ενέργειες:

Πελάτες / Προμηθευτές

Στην εταιρία της νέας χρήσης θα πρέπει να διαγραφούν οι κινήσεις απογραφής πελατών / προμηθευτών, που είχαν δημιουργηθεί με την προηγούμενη εκτέλεση της εργασίας. Σχετικό υπενθυμιστικό μήνυμα προβάλλεται άλλωστε κάθε φορά που εκτελείτε την εργασία, αμέσως μετά την επιλογή ενότητων που χρησιμοποιούν κινήσεις για την απογραφή έναρξης της νέας χρήσης.

Γενική / Αναλυτική Λογιστική

Ειδικά για την ενότητα της Λογιστικής θα πρέπει να διαγραφούν – εκτός από τις εγγραφές ανοίγματος στην εταιρία της νέας χρήσης – και οι εγγραφές «Τελικού Κλεισίματος Ισολογισμού Γενικής Λογιστικής» και «Τελικού Κλεισίματος Ισολογισμού Αναλυτικής Λογιστικής» της παλαιάς χρήσης, εφόσον είχατε επιλέξει να δημιουργηθούν.

Προσοχή! Οι εργασίες διαγραφής των κινήσεων απογραφής (προκειμένου να επαναληφθεί η εργασία μεταφοράς υπολοίπων) πρέπει να γίνουν πολύ προσεκτικά και να περιοριστούν μόνο στους κωδικούς κίνησης που χρησιμοποιήθηκαν για την απογραφή έναρξης. Η ανάκτηση των κινήσεων που έχουν διαγραφεί δεν είναι δυνατή.

Διαδικασία Κλεισίματος & Ανοίγματος Χρήσης ΜΕΘΟΔΟΣ Β

Βήμα	Οδηγίες
Προ εργασιών έλεγχος	Βεβαιωθείτε ότι έχετε εκτελέσει όλα τα βήματα της ενότητας «Έλεγχος παραμέτρων» και ότι έχετε πράγματι επιλέξει οριστικά την ΜΕΘΟΔΟ Β ως διαδικασία για τις εργασίες κλεισίματος.
Αντίγραφα ασφαλείας	Φροντίστε για την ύπαρξη 2 set αξιόπιστων αντιγράφων ασφαλείας.
Καθορισμός περιόδων χρήσης [Οργάνωση – Σύστημα – Περίοδοι χρήσης]	Καθορίστε την κατανομή των περιόδων της νέας διαχειριστικής χρήσης.
Αλλαγή ημερομηνίας συστήματος	Αλλάξτε την ημερομηνία του προγράμματος και επιλέξτε μια ημερομηνία της νέας χρήσης.
Άνοιγμα Νέας χρήσης στην ενότητα της Λογιστικής [Οργάνωση – Εργασίες – Κλείσιμο χρήσης – Μέθοδος Β]	Προετοιμασία της ενότητας της Λογιστικής για τη καταχώρηση κινήσεων στη νέα χρήση.
Άνοιγμα Νέας χρήσης στην ενότητα των Παγίων [Οργάνωση – Εργασίες – Κλείσιμο χρήσης – Μέθοδος Β]	Προετοιμασία της ενότητας των Παγίων για τη καταχώρηση κινήσεων στη νέα χρήση.
Εγγραφές κλεισίματος Λογιστικής	Καταχωρείτε τις εγγραφές που είναι απαραίτητες για το κλείσιμο χρήσης της Λογιστικής.
Κλείσιμο Χρήσης Λογιστικής Μεταφορά Υπολοίπων [Οργάνωση – Εργασίες – Κλείσιμο χρήσης – Μέθοδος Β]	Σε χρόνο που επιλέγετε ως κατάλληλο διενεργείτε το «οριστικό» κλείσιμο και τη μεταφορά υπολοίπων των λογαριασμών Λογιστικής.

Κλείσιμο Χρήσης Παγίων
[Οργάνωση – Εργασίες – Κλείσιμο χρήσης
– Μέθοδος Β]

Διενεργείτε το κλείσιμο της ενότητας
Παγίων.