

Deschidere AN Fiscal

In continuare va voi prezenta Deschiderea de AN Fiscal. In orice sistem deschiderea unui nou exercitiu financiar presupune cateva operatiuni prin care soldurile finale ale unui an sa fie preluate ca solduri initiale ale anului urmator.

Precizam ca sistemul permite introducerea documentelor pe mai multe perioade fiscale inclusiv ani fiscali. Procedurile de actualizare a soldurilor pot fi reluate ori de cate ori este nevoie, fara operatii suplimentare.

Vom aborda urmatoarele aspecte:

1. Declarare Ani si Perioade Fiscale
2. Verificare Stadiu Tranzactii
3. Deschidere Solduri Conturi
4. Deschidere Solduri Analitice-Dinamice
5. Deschidere Solduri Stocuri
6. Reluare Procedura Deschidere
7. Inchidere Ultima Perioada Fiscala a Anului

1. Declarare perioade Fiscale

Sistemul segmenteaza datele la nivel de an, iar in cadrul anului la nivel de perioada fiscala.

Perioada fiscala corespunde in general cu o luna, dar nu este obligatoriu. Ea se segmenteaza in concordanta cu standardele dupa care functioneaza organizatia.

Definim anul fiscal

Alegeti Administrator -> Ani si Perioade Fiscale-> Declarare Ani si Perioade Fiscale. Vom defini noul an fiscal 2022.

In cazul in care sunteti la declararea primei perioade fiscale declarati mai intai anul fiscal.

Pot fi definite toate perioadele fiscale ale unui an, o data cu declararea anului fiscal.

In partea de sus a ecranului cu Ani Fiscali actionam butonul Adaugare. In campul An Fiscal completam noul an 2022. In campul Comentarii completam " Anul Fiscal 2022", Stare=Activ, iar in campul Data Inceput si Data Sfarsit vom completa 01.01.2022-31.12.2022. Finalizam prin actionarea butonului Ok.

Fiind Pozitionati in partea de sus a ecranului pe anul fiscal 2022 vom actiona butonul Adaugare in partea de jos a ecranului cu Perioade Fiscale. Setam in campul Data de Sfarsit a primei perioade fiscale, si anume 31.01.2022. Finalizam cu Ok.

Atribuirea duratei calendaristice efective a anilor si perioadelor fiscale se face prin declararea de catre administrator a datei de inceput si a datei de sfarsit a fiecareia.

2. Verificare stadiu tranzactii

Avand in vedere ca vom efectua deschiderea de an fiscal pentru anul 2022 vom verificam ca toate tranzactiile din anul 2021 sa fie finalizate, adica Contate.

Alegeti Modulul **Administrator -> Audit Tranzactii-> Documente in curs de prelucrare**

Actionam butonul Start. Raportul nu trebuie sa prezinte tranzactii in curs de prelucrare. In caz contrar, specificati utilizatorilor raportati cu tranzactii nevalidate sau necontate sa finalizeze prelucrarea documentelor.

3. Deschidere Solduri Conturi

Soldurile finale ale anului curent devin solduri initiale ale anului urmator. Trecerea soldurilor dintr-un an in altul este un proces care se poate relua ori de cate ori este nevoie, fara alterarea datelor aferente perioadelor fiscale ale anului urmator. Utilizatorul care efectueaza procedura de deschidere an fiscal trebuie sa aiba acces la functia de Deschidere An Fiscal.

Pentru a efectua deschiderea anului 2022, selectam perioada 12/2021.

Alegeti Administrator -> Declarare Ani si Perioade Fiscale-> Deschidere An Fiscal.

Bifam optiunea Conturi.

Apasati butonul Start.

Pentru verificare comparam in paralel Soldul Final din Balanta Conturilor pentru anul 2021 cu Soldul Initial din Balanta Conturilor pentru anul 2022.

Contabilitate Financiara -> Rapoarte Financiar-Contabile -> Balanta Conturilor

Pentru anul precedent 2021 pentru care ati realizat inchiderea, selectati anul si ultima luna din an, Modelul de raport = Definita, tipul de suma SF, apoi actionati butonul START.

Deschidem platforma EMSYS intr-o pagina noua si pentru anul curent 2022 selectam anul si prima luna din an, Modelul de raport = Definita, tipul de suma S01 si actionam butonul START.

Soldul Final al anului precedent coincide cu Soldul Initial al anului Curent.

4. Deschidere Solduri Analitice-Dinamice

Pentru deschiderea anului 2022, selectam perioada 12/2021.

Alegeti Administrator -> Ani si Perioade Fiscale-> Deschidere An Fiscal.

Bifam optiunea **Conturi dinamice**.

Se pot transfera soldurile:

- pentru toate conturile dinamice, unul sau diferit de unul;
- datele se pot transfera “agregat” la nivel de cont cu data document si data efectiva completata automat cu ultima zi calendaristica a anului.
- datele se transfera “Replicat”, respectiv document cu document inregistrat.

Apasati butonul **Start**.

Consultati Balanta Analitica Dinamica, pentru verificare.

Pentru verificare comparam in paralel Soldul Final din Balanta Analitica Dinamica pentru anul 2021 cu Soldul Initial din Balanta Analitica Dinamica pentru anul 2022.

Financiar -> Contabilitate Financiara -> Contabilitati Analitice -> Balante Analitice (Sintetica)

Pentru anul precedent 2021 pentru care ati realizat inchiderea, selectati Data Inceput si Data Sfarsit = 31.12.2021 si actionati butonul START.

Deschidem platforma EMSYS intr-o pagina noua si pentru anul curent 2022 selectati Data Inceput si Data Sfarsit = 01.01.2022 si actionati butonul START.

A. Soldul Final al anului precedent 2021 coincide cu Soldul Initial al anului Curent 2022.

5. Deschidere solduri Stocuri

Pentru deschiderea anului 2022, selectam perioada 12/2021.

Alegeti Logistics -> Stocuri -> tab Alte Actiuni -> Deschidere An Fiscal Stocuri.

Apasati butonul **Start**.

Pentru verificare comparăm în paralel Soldul Final din Balanța Analitică a Stocurilor pentru anul 2021 cu Soldul Inițial din Balanța Analitică a Stocurilor pentru anul 2022.

Alegeti Logistics -> Stocuri -> tab Rapoarte -> Balanța Analitică a Stocurilor.

Pentru anul precedent 2021 pentru care ați realizat închiderea, selectați Anul 2021 și luna 12 și acționați butonul START.

Deschidem platforma EMSYS într-o pagină nouă și pentru anul curent 2022 selectați Luna 1 și acționați butonul START.

Soldul Final al anului precedent 2021 coincide cu Soldul Inițial al anului Curent 2022.

6. Reluare Procedura Deschidere

În cazul în care mai sunt necesare corectii în anul precedent aceste se operează la perioadele fiscale specifice și se reia procedura pentru conturi, analitice dinamice sau stocuri, relativ la actualizările de documente care au intervenit procedurii de deschidere anterioare.

7. Închidere ultima perioadă fiscală a anului

Închiderea unei perioade fiscale nu înseamnă prelucrări ale altor informații, ci numai o închidere logică, pentru evitarea introducerii de informații pe o lună pentru care s-au efectuat raportările. Accesul la o lună închisă este limitat de cunoașterea de către utilizator a parolei stabilite de persoana responsabilă de închiderea perioadei fiscale.

Rapoartele pot fi vizualizate din sistem prin setarea datei de pe perioada curentă.

Tranzacțiile se pot vizualiza prin poziționarea pe registru, selectarea perioadei acționând butonul Perioade Fiscale și aducerea tranzacțiilor în browser prin acționarea butonului Toate Tranzacțiile.

Alegeti Administrator -> Ani și Perioade Fiscale -> Declarare Ani și Perioade Fiscale

În partea de sus a ecranului cu Ani Fiscali selectați anul 2021, iar în partea de jos a ecranului cu Perioadele Fiscale acționând butonul Modific. În câmpul Închisă selectați valoarea DA, iar în câmpul Parolă setați noua Parolă și finalizați cu OK. Comunicați Parolă persoanelor cu drept de acces după închiderea perioadei fiscale.