

Nastavenia potrebné pri nábehu na nový rok

1. V činnosti = Servisné funkcie - Užívateľ systému = [Zmena nastavenia] heslo: jrs + „Enter“ je potrebné nastaviť "Rozsah evidovaných dokumentov" požadovaný rozsah pre roky od-do
2. V činnosti = Kontrolné súbory - Obdobie spracovania = si nastavte aktuálny rok a mesiac
3. V činnosti = Kontrolné súbory - Číselníky dokladov = si nastavte číselníky pre požadované podsystemy - Odberateľské faktúry / Dodávateľské faktúry ...
V systémoch PU a JU si nastavte aj číselníky pre Banku a Pokladňu.
Nastavte sa na číselník posledného roka a potvrdíte [Nové obdobie], systém Vám číselník vytvorí sám.
4. V podvojnóm účtovníctve je potrebné nastaviť účtovný rozvrh pre aktuálny rok v činnosti = Kontrolné súbory - Účtovný rozvrh - Nové obdobie =.
Toto nastavenie je potrebné aj vo fakturačných systémoch v prípadoch, ak ako SRO-čky Vykonávate export faktúr pre Vaše účtovníčky.

resp.

použijete novovytvorenú činnosť v = Servisné funkcie – Nastavenia pre nový účtovný rok =, kde si v jednom formulári urobíte potrebné nastavenia pár klikmi ...