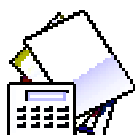


Zintegrowany System Zarządzania

<eden>



**KSIĘGOWOŚĆ
BANK
KASA**

Dokumentacja eksploatacyjna

Wprowadzenie	5
Charakterystyka modułu	7
Dokumenty księgowe.....	11
Zbiory danych.....	15
Schemat eksploatacji modułu.....	17
1 PRZYGOTOWANIE SYSTEMU DO PRACY - WDROŻENIE	17
1.1 Deklaracje	17
1.2 Bilans otwarcia	17
1.3 PRACA W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM.....	17
1.4 ZAMKNIĘCIE ROKU - BILANS OTWARCIA	17
2 Rejestracja	19
3 Dowody księgowe.....	20
3.1 Rejestracja główki dowodu.....	20
3.1.1 Dekretacja	21
3.2 Rejestry Vat – różnice	24
4 Podgląd.....	25
4.1 Przeglądanie	25
4.2 Przeglądanie zbioru stanów zł.....	26
4.3 Stan konta – stany PLN	28
4.4 Statystyka stanów i obrotów.	29
4.5 Stany konta \$\$.....	29
5 Słowniki	31
5.1 Kontrahenci	31
5.1.1 Rabat	35
5.1.2 Auta rejestracja	35
5.2 Pracownicy.....	35
5.3 Zleceniobiorcy	36
5.4 Rachunki bankowe	37
5.5 Stawki VAT	38
5.6 Kursy walut.....	39
5.7 Odsetki.....	40
5.8 Słownik zleceń.....	41
5.9 Wykaz robót.....	41
5.10 Słownik opisów zdarzeń.....	41
5.11 Baza akwizytorów	42
6 Koszty.....	43
6.1 Rozliczenie kosztów.....	45
6.2 Konta do blokady rozliczenia kosztów	45
6.3 Kalkulacje.....	45

6.4	Raporty wyników	48
7	Funkcje	52
7.1	Przetwarzanie.....	52
7.2	Renumeracja dowodów.....	52
7.3	Otwarcie miesiąca.....	53
7.4	Bilans otwarcia	53
7.5	Dopisanie dowodów do pliku różnic vat ZOVAT	54
7.6	Przepisanie tabel rocznych	54
7.7	Bilans otwarcia z DOS	55
7.8	Import/Export danych Excel i DBF.....	55
7.9	Przepisanie dowodów	55
7.10	Powrót do miesiąca archiwalnego.....	56
8	Administracja.....	57
8.1	Plan Kont.....	57
8.2	Analityki planu kont	60
8.3	Blokada kont rozrachunkowych.....	62
8.4	Symbole dowodów	62
8.5	Definiowanie kas.....	64
8.6	Definiowanie banków.....	64
8.7	Wzornik księgowania	65
8.8	Deklaracja VAT	65
8.9	Warianty subanalitik.....	66
8.10	Analityki kosztowe zespołu kont 5.....	66
8.11	Blokada kont rozrachunkowych.....	66
8.12	Różnice kursowe.....	66
8.13	Aktualnie pracujący w systemie	67
9	Raporty	69
9.1	Wydruki księgowości w PLN.....	69
9.1.1	Zestawienie obrotów i sald v.1.....	69
9.1.2	Zestawienie obrotów i sald v.2.....	70
9.1.3	Zestawienie obrotów i sald /okresowe/	70
9.1.4	Zestawienie stanów	72
9.1.5	Analityka kont v1	72
9.1.6	Dziennik dowodów	74
9.1.7	Korekta bilansu otwarcia	75
9.1.8	Sprawdzenie poprawności kont	76
9.1.9	Raport dowodów dla podanego konta.....	76
9.2	Wydruki rejestrów Vat.....	77
9.2.1	Rejestr VAT Sprzedaży.....	78
9.2.2	Rejestr VAT Zakupu.....	79
9.3	Wydruki walutowe	80
9.3.1	Zestawienie obrotów i sald walutowe	80
9.3.2	Zestawienie obrotów i sald walutowe /okresowe.....	80

9.3.3	Bilans otwarcia walutowy.....	81
9.3.4	Analityka kont walutowa	81
9.3.5	Korekta bilansu otwarcia walutowa.....	82
9.4	Wydruki pozostałe	82



Moduł	KASA.....	83
10	Rejestracja	84
10.1	Raporty kasowe.....	84
10.1.1	Rejestracja raportu.....	84
10.1.2	Blokada raportu	85
10.1.3	Rejestracja dokumentów kasowych	86
10.1.4	Tworzenie nowej zaliczki	87
10.1.5	Dekretacja	88
10.2	Zaliczki.....	88
10.3	Wnioski o zaliczkę.....	89



Moduł	BANK.....	91
11	Rejestracja	91
11.1	Wyciągi bankowe	91
11.2	Przelewy bieżące	92
11.3	Przelewy archiwum	96
11.4	Funkcje	96
11.4.1	Import wyciągów bankowych.....	96

Wprowadzenie



Moduł **Księgowość** przeznaczony jest dla firm prowadzących księgi handlowe. Program wykorzystuje doświadczenia i postulaty naszych użytkowników: prosty w obsłudze, uniwersalny, wielowalutowy, wielodostępny - może być eksploatowany w rozmaitych warunkach organizacyjnych - również poprzez połączenia zdalne sieci internetowej. Obejmuje prace działu księgowości finansowej i kosztowej, wykorzystując informacje wprowadzane w innych działach, zestawia informacje do analiz ekonomicznych.

Zakres prowadzonej ewidencji jest zgodny z Ustawą o rachunkowości. Prowadzona jest kontrola poprawności bilansowania (zasada podwójnego zapisu) i zapewniona jest zgodność obrotów i sald kont analitycznych i syntetycznych.

System umożliwia nadawanie uprawnień do korzystania z wybranych funkcji dla wskazanych użytkowników, posiada wiele funkcji kontrolujących prawidłowość eksploatacji i zabezpieczania danych.

Dokumenty w module księgowości usystematyzowane są w pięciu grupach zależnych od sposobu ich powstawania :

- Dowody księgowe,
- Raporty kasowe,
- Wyciągi bankowe,
- Dowody zakupu,
- Dowody sprzedaży

Bezpośredniej rejestracji w module księgowym podlegają dokumenty księgowe, pozostałe są tworzone w macierzystych modułach. Do dowodów księgowych kierowane są również noty księgowe środków trwałych, noty dowodów magazynowych, noty z list płac, noty odsetkowe, noty różnic kursowych oraz dokumenty z automatycznego rozliczenia kosztów.

Dokumenty w czasie rejestrowania podlegają sprawdzeniu z planem kont - poprawne dokumenty aktualizują stany narastające, pozostałe dokumenty oczekują na korekty.

Ze strony użytkownika konieczne jest przygotowanie (przy współpracy z osobą wdrażającą program) odpowiedniego planu kont. Dotyczy to w szczególności rozbudowy analitycznej kont

pozwalającej otrzymać informacje służące do sprawozdań, rozliczeń i analiz. Istotne jest zachowanie jednorodnej struktury w obrębie konta syntetycznego.

System posiada tabele z deklaracją dla potrzeb prowadzenia ewidencji VAT. Indywidualnie do potrzeb użytkownika adaptowany jest moduł automatycznego rozliczania kosztów. Algorytmy wykorzystane do rozliczeń kosztów dostępne są dla użytkownika systemu.

Oprócz standardowych raportów system daje użytkownikom możliwość tworzenia raportów kalkulacji oraz zestawień do analiz ekonomicznych zgodnie z posiadanym planem kont. Wszystkie raporty można przeglądać na ekranie, drukować, zapisać do archiwum, przesyłać do programu Excel lub konwertować do formatu PDF.

Osoby wdrażające system uczestniczą w dopracowaniu Planu Kont w celu uzyskania indywidualnych rozliczeń i zestawień oraz służą pomocą w czasie eksploatacji programu.

Z instrukcją powinny zapoznać się wszystkie osoby korzystające z systemu.

Charakterystyka modułu

Moduł księgowości łączy efekty pracy użytkowników pozostałych modułów, zabezpieczając informacje dla analiz ekonomicznych oraz dla budżetowania.

Informacje wprowadzane w dokumentach w poszczególnych modułach wykorzystane są do tworzenia dekretu księgowego. Dekret księgowy jest kontrolowany poprzez zakładowy plan kont. W planie kont zdefiniowane muszą być wszystkie konta, które będą wykorzystane w systemie. W obrębie deklarowanego konta syntetycznego musi być zachowana jednorodna struktura. Wszystkie analityki konta muszą być zadeklarowane i opisane, - w czasie dekretacji nie opisuje się kont księgowych. Zadeklarowana analityka może być zastosowana w wielu kontach syntetycznych. Każde konto ma zdefiniowanych wiele atrybutów m.in.:

- czy jest bilansowe / pozabilansowe,
- walutowe,
- rozrachunkowe,
- uwzględniane w kręgu kosztów,
- ile znaków konta podlega kontroli poprawności

Konto traktowane jako informacja zapisana w postaci szeregu analityk (słowników) stanowi podstawę dla wielu analiz. W czasie prac wdrożeniowych można zadeklarować dodatkowe słowniki wykorzystywane w dokumentach, które nie muszą wchodzić w skład konta księgowego. Słowniki te wraz z kontami księgowymi powinny zabezpieczać pełną informację dla wszystkich analiz. Możliwość selektywnego wykorzystania informacji z kont księgowych posiadają tzw. Raporty wyników i Kalkulacje. Oba te urządzenia mogą być zdefiniowane w okresie wdrożenia lub w czasie późniejszym samodzielnie przez użytkowników systemu dla tworzenia raportów kontrolnych lub sprawozdań finansowych.

Z efektów modułu księgowego korzysta moduł Budżetowanie importując informacje w zakresie „Wykonania”.

Z uwagi na pierwszoplanową rolę planu kont – powinien on być precyzyjnie opracowany, traktowane jest to priorytetowo w czasie wdrożenia systemu.

W kolejnym roku obrotowym można robić zmiany w planie. W bieżącym roku można tylko zakładać nowe konta syntetyczne i uzupełniać wykaz słowników tworzących konkretne analityki konta, ale nie można zmieniać struktury używanych wcześniej kont.

W systemie deklarowany jest rok obrotowy (niektóre firmy prowadzą księgi w innym wymiarze niż rok kalendarzowy). Możliwa jest też sytuacja zmiany statusu firmy w wyniku czego zmieniany jest rok obrotowy. W związku z powyższym deklarowany plan kont

rozpatrywany jest w obrębie roku obrotowego. Również symbolika dokumentów księgowych dotyczy okresu roku obrotowego.

Ze względu na możliwość porównywania danych z wielu lat, zalecane są wieloletnie plany kont. W module budżetowania analizy prowadzone są w zakresie poszczególnych analityk, a nie pełnych kont księgowych.

Zalecane i w pełni możliwe jest ustawienie dokumentów z ich pełną dekretacją we wszystkich modułach korespondujących z księgowością.

W takich dokumentach jest możliwe wskazanie wariantu księgowania precyzyjnie opisanego kiedy go stosować oraz wykorzystanie niezbędnych słowników stanowiących analityki kont. Po wprowadzeniu dokumentu można zobaczyć jak wygląda pełny dekret dokumentu.

W dokumentach rejestrowanych bezpośrednio w księgowości też można ustawić wspomaganie w postaci tzw. wzorników księgowania – polega to na uzupełnianiu przez system kilku linii dekretu, jeśli wystąpi konieczność takiego uzupełnienia.

Wspomaganie dekretowania zastosowane może też być w wyciągach z niektórych systemów bankowych, - po numerze konta bankowego rozpoznawany jest kontrahent, po numerze faktury odszukiwana jest płacona faktura – powstaje stosowny dekret księgowy.

Stosowanie opracowanych wariantów dekretacyjnych umożliwia dużo bardziej precyzyjną pracę, pozwalającą bardziej analitycznie ewidencjonować księgowane dokumenty. W ten sposób osiąga się więcej informacji dla kadry zarządzającej firmą.

Stosowane dokumenty są deklarowane w poszczególnych modułach. Każdy z takich dokumentów ma wiele atrybutów precyzujących sposób jego stosowania.

Plan kont i dokumenty uzbrojone w szereg słowników stanowią o mocy, oraz o komforcie pracy na poszczególnych stanowiskach. Cechą systemu jest umożliwienie stosowania dowolnej liczby słowników, które mogą stanowić analityki kont księgowych. Praca na poszczególnych stanowiskach w firmie wymusza prowadzenie różnych ewidencji tworzonych dokumentów, wykorzystanie w tej pracy wspólnych słowników oraz dołożenie informacji o wariacie księgowym scala działania merytoryczne z obsługą księgową. Te dodatkowe czynności na poszczególnych stanowiskach pozwalają na zwiększenie precyzji prowadzonych ewidencji, zmniejszają potrzebę bieżącego przekazywania dokumentów „papierowych” oraz zmniejszają liczbę drobnych pomyłek księgowanych kont.

Optymalnie poprowadzone wdrożenie systemu w dużym stopniu eliminuje potrzebę stosowania wielu różnych programów w tym arkusza kalkulacyjnego do wykonywania pomocniczych obliczeń. Niezależnie od powyższego wszystkie raporty, w tym raporty samodzielnie tworzone przez użytkowników mogą być przesyłane do programu Excel lub do

formatu PDF, również w celu umożliwienia prezentacji zestawień dla osób niemających dostępu do systemu Eden.

W poszczególnych modułach deklarowana jest liczba miesięcy, w których równocześnie dopuszczona jest rejestracja dokumentów lub korygowanie wcześniej wprowadzonych. Należy jednak pamiętać że przepisy ustawy o rachunkowości zezwalają na prace tylko do 15 dnia po zakończonym miesiącu. Otworzenie kolejnego miesiąca do pracy, czyni m-c dotychczasowy jako archiwalny – praca ewidencyjna jest wtedy już niemożliwa. Możliwe cały czas są analizy, podglądy i tworzenie raportów.

Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie sald końcowych kont. Po weryfikacji bilansu przez głównego księgowego wprowadzana jest korekta bilansu otwarcia.

Rejestracja zdarzeń gospodarczych w postaci dekretów księgowych prowadzona jest z automatyczną kontrolą zgodności sum dekretów strony Wn i Ma. Konta pozabilansowe nie wchodzi w skład w/w sum. Jeżeli plan kont obejmuje konta zespołu 4 i 5 prowadzona jest kontrola zgodności sum 4... i 490, oraz 5... i 490. Program kontroluje długość i poprawność zapisu kont w oparciu o wcześniej wprowadzony plan kont. Kont nie zadeklarowanych w planie kont stosować się można.

Księgowanie dowodów może odbywać się równocześnie w walucie polskiej i obcej.

Dowody zgodne aktualizują stany kont w czasie rzeczywistym (na bieżąco). Informacje o sytuacji przedsiębiorstwa na podstawie stanu kont można uzyskać w obrębie bieżącego miesiąca, lub rozpoczętego kolejnego miesiąca (szczególnie użyteczne do 15 każdego m-ca.).

Informacje o stanach i obrotach kont analitycznych i syntetycznych można uzyskać na ekranie monitora i wydrukach prezentujących wprowadzone dane w różnych układach:

- w przekroju dokumentów (dekretacji),
- w przekroju kont analitycznych wraz ze wszystkimi księgowaniami na tych kontach,
- w przekroju sumarycznym na analityki wyższych szczebli i syntetyki,
- wg indywidualnie przygotowanych zestawień

System udostępnia księgi rachunkowe w formie wydruków:

- a/ dziennik: - wydruk dziennika dowodów,
- b/ konta księgi głównej: - zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych,

- analitka kont,
- c/konta ksiąg pomocniczych - zestawienie obrotów i sald wg pełnej analityki kont,
- zestawienie sald,
- zestawienia rozrachunków: transakcje należności i zobowiązań,
- zestawienia walutowe,
- zestawienia ewidencji pozabilansowej.

Dokumenty w module księgowości usystematyzowane są w pięciu grupach zależnych od sposobu ich powstawania : dowody księgowe, raporty kasowe, wyciągi bankowe, dowody zakupu, dowody sprzedaży. Mogą one być prowadzone w walucie polskiej i obcej. Dla walut obcych na podstawie rodzaju waluty, daty i tabeli kursu z kwoty waluty obcej obliczana jest kwota złotowa.

Konta deklarowane jako rozrachunkowe zasilają moduł finansowy, który kontroluje stan rozliczeń należności i zobowiązań z kontrahentami oraz z pracownikami. Dla potrzeb całego systemu prowadzona jest ewidencja kontrahentów. Pracownicy są ewidencjonowani w module kadrowym, dostępni są również w pozostałych modułach.

W module finansowym standardem są raporty:

- zestawienia transakcji złotych i walutowych,
- zestawienie sald faktur,
- naliczanie odsetek wraz z emisją not obciążeniowych i możliwością dekretacji,
- emisja wezwań do zapłaty przeterminowanych należności,
- emisja potwierdzenia salda,
- obsługa kompensat,
- zestawienia rankingowe największych dłużników i wierzycieli

Rejestry zakupu i sprzedaży VAT uzyskuje się na bazie wprowadzonych dowodów księgowych w oparciu o zadeklarowane konta, na których księgowane są kwoty netto/brutto/, oraz konta z kwotami podatku VAT. Wydruki rejestrów obejmują faktury zgodne z datą powstania obowiązku VAT, lub wszystkie faktury z m-ca obliczeniowego.

Funkcje kosztowe pozwalają automatycznie rozliczać koszty w oparciu o podane przez użytkownika algorytmy. Na bazie tych rozliczeń emitowane są wydruki.

Do najczęściej spotykanych należą:

- wynik finansowy,
- wynik ze sprzedaży,
- układy kalkulacyjne

Dokumenty księgowość

Dokumenty w module księgowości usystematyzowane są w pięciu grupach zależnych od sposobu ich powstawania :

- Dowody księgowość D,
- Raporty kasowe K,
- Wyciągi bankowe B,
- Dowody zakupu Z,
- Dowody sprzedaży S

Deklaracje symboli w/w dowodów wykonuje się w zakładce Administracja w pkt. Symbole dowodów. Typ dowodu / D,K,B,Z,S / przydziela symbol do określonej grupy dokumentów. Każdy symbol obok kodu dokumentu posiada nazwę oraz parametry:

- czy prowadzona jest numeracja narastająca /R/, czy miesięczna /M/;
- czy dany symbol dowodu tworzy rejestr VAT : S sprzedaży, Z zakupu, X oba rejestry;

Dokumenty księgowość D mogą być wprowadzane ręcznie, np. polecenia księgowania lub pochodzić z not zbiorczych : środków trwałych, list płac, not odsetkowych, różnic kursowych oraz w czasie automatycznego rozliczenia kosztów.

Dokumenty zbiorcze :

- Raporty kasowe deklarowane są w pkt. Definiowanie kas.
Główne informacje to: kod i nazwa kasy oraz konto księgowość kasy i ewentualnie symbol waluty dla kasy walutowej.
- Wyciągi bankowe deklarowane są w pkt. Definiowanie banków.
Główne informacje to: kod i nazwa banku oraz konto księgowość banku ewentualnie symbol waluty dla banku z rachunkiem walutowym. Kolejne parametry to konto rachunku bankowego oraz parametry dotyczące możliwości importowania danych z systemu bankowego i eksportowania przelewów do systemu bankowego.

Dokumenty zbiorcze składają się z dokumentów księgowych np. KP,KW w kasie oraz BP,BW w banku.

Dowody zakupu pochodzą z modułu zakupu. Rejestrowana faktura zakupu wykorzystując warianty księgowania i odpowiednie słowniki księgowość po określeniu m-ca zostaje zadekretowana do tego rejestru.

Dowody sprzedaży pochodzą z modułu sprzedaży. Wystawiona faktura sprzedaży, paragon fiskalny lub nota obciążeniowa jest rejestrowana z wykorzystaniem wariantów księgowania i stosownych słowników.

Każdy symbol dowodu jako odrębne urządzenie księgowe posiadające własną numerację roczną lub miesięczną stanowi dziennik częściowy.

Symbol dowodu mający deklarację, że stanowi jednocześnie rejestr Vat posiada w Deklaracji Vat przedeklarowane konta, z których pobierane są kwoty netto lub brutto.

Dekrety księgowe we wszystkich dokumentach księgowych są kontrolowane poprzez plan kont. Konto księgowe może być o długości od 3 do 16 znaków (cyfry+duże litery). Księgowanie odbywa się po stronie Wn lub Ma . Można też wykorzystywać storno Wn i storno Ma (czerwone zapisy). Kwota wprowadzana jest bez znaku.

Konto księgowe ma zadeklarowane w planie kont strukturę w postaci analityk – słowników, tworzących pełną postać analityczną. Wprowadzanie konta jest wspomagane programowo – podpowiadane są kolejne słowniki wchodzące w skład konta księgowego. Dla kont walutowych niezbędne podanie jest symbolu waluty oraz daty i tabeli oraz kursu waluty. Kwota złotowa jest wyliczana.

Tabela kursów umożliwia posługiwanie się wieloma różnymi tabelami kursów dla jednej waluty, w zależności od potrzeb użytkownika; np.:

- tabela I - kurs średni NBP,
- tabela II - kurs celny (SAD),
- tabela III - kurs własnego banku, itp.

Dokumenty dotyczące rozliczeń walutowych księgowane są w walucie polskiej i obcej. Informacja o kursach waluty zapisywana jest wtedy również w tabeli kursów. Daje to możliwość uzyskiwania wydruków w obcej walucie (Zestawienie obrotów i sald , Zestawienie sald), a także wydruków dwuwalutowych (Analityka kont walutowa, Transakcji kontowe walutowe. Z transakcji rozliczonych można na koniec miesiąca wykonać automatyczną notę z różnic kursowych.

Przy księgowaniu kont rozrachunkowych powinien być określony dodatkowo kontrahent (nip) – rekord jest dopisywany do tabeli rozrachunków w module finansowym. Jest to baza stanowiąca podstawę do dokonywania analizy sald faktur, kontroli terminowości płatności faktur i wystawiania not odsetkowych. Konta rozrachunkowe są deklarowane jako należności /N/ lub jako zobowiązania /Z/. drugi podział to rozrachunki z kontrahentami /K/ lub

pracownikami /P/. Można ustanowić również prowadzenie otwartych rozrachunków dla kont innych – tzw. rozrachunki pozostałe /I/.

Po wybraniu rejestru ze słownika symboli dowodów, w celu wprowadzenia główki dowodu księgowego należy wpisać w odpowiednie pola informacje o księgowanym dokumencie:

nd	- numer dowodu w ramach wybranego rejestru/symbolu dowodu
K/P	- pochodzenie NIP K- Kontrahent, P- pracownik
NIP	- NIP lub numer kontrahenta (jeżeli kontrahent nie był wpisany do słownika kontrahentów, należy wprowadzić jego dane)
nr dowodu	- numer dokumentu źródłowego,
data dowodu	- data dokumentu,
termin płatności	- termin płatności dla faktur
data Vat	- data powstania obowiązku podatku VAT
Opis	- treść opisująca zdarzenie gospodarcze,
K	oznaczenie czy ma być uruchomiona kontrola kosztów (zgodność kont zespołu 4 i 5),

W czasie wprowadzania dekretacji prowadzona jest:

- kontrola poprawności kont z użyciem zadeklarowanych struktur kont,
- kontrola bilansowania dowodu (również walutowa), - konta pozabilansowe nie są ujmowane do kontroli bilansowej dowodu,
- kontrola zgodności kręgu kosztowego (jeśli prowadzona jest ewidencja kosztów na kontach 4 i 5),
- wykonywane są automatyczne księgowania na bazie tzw. wzorników księgowania,
- księgowania na kontach rozrachunkowych przenoszone są do odpowiednich zbiorów rozrachunkowych (wg deklaracji kont rozrachunkowych w pkt. 8.1 Plan kont),
- dla dowodów walutowych wprowadza się kwotę waluty, a otrzymuje automatycznie wyliczoną kwotę w polskich złotych.

Poprawnie wprowadzony dowód księgowy aktualizuje zbiór stanów zł., oraz jeżeli dowód był wprowadzony także w walucie obcej - zbiór stanów walutowy.

Dowody niezgodne (niebilansujące się lub niezgodne kosztowo) należy poprawić wchodząc ponownie do dekretacji klikając myszką na przycisk **Dekretacja** i wykonać stosowną korektę.

Dla każdego dowodu zapisywana jest automatycznie:

- stan dowodu (*Status*):
 - 1 - dowód niezgodny,
 - 2 - dowód pusty,
 - 3 - dowód zgodny i dopisany do zbioru stanów,
- liczba księgowania w dowodzie (*Ilość poz.*).

Zasadnicze znaczenie ma precyzyjne nadawanie numerów kontrahentom z powodu wielokrotnego używania raz wprowadzonych oznaczeń. Informacje z bazy kontrahentów wykorzystywane są w opisie kont rozrachunkowych, w wydrukach rozrachunkowych, rejestrach VAT, przy pisaniu przelewów, zaliczkach, czekach, w pisaniu kompensat i zestawieniach rozliczeń kompensacyjnych, potwierdzeniach sald, notach odsetkowych, wezwaniach do zapłaty, obsłudze raportów kasowych (KP, KW).

Zaliczki można ewidencjonować, w zależności od przyjętych w firmie ustaleń, zarówno w czasie wprowadzania raportów kasowych jak i w rejestrze zaliczek.

Zawarte w programie wydruki można sporządzić zarówno z danych bieżącego miesiąca, jak i ze wszystkich poprzednich miesięcy.

Ustawa o rachunkowości określa księgi rachunkowe generalnie jako zbiory zapisów księgowych. Zalicza do nich trzy rodzaje ksiąg, które te zapisy zawierają: zbiory danych dziennika, kont księgi głównej oraz różne księgi pomocnicze, z których każda tworzy dodatkowe przekroje zapisów księgowych uporządkowanych systematycznie.

Zbiory danych

Podstawowe tabele konfiguracji księgowej:

Nazwa tabeli	Opis
sl_sd	Słownik symboli dowodów księgowych, zakupu, sprzedaży
sl_bank	słownik wyciągów bankowych
sl_kasa	słownik raportów kasowych
ks_plan_kont	plan kont
ks_struk_kont	struktury kont
sl_analit	analitki planu kont
ks_dekvat	deklaracja rejestrów VAT
ks_zsz ks_zsz_m	stany narastające kont złotych – księga główna
ks_zszw ks_zszw_m	stany narastające kont walutowe – księga pomocnicza

Tabele dokumentów księgowych:

Nazwa tabeli	Opis
ks_dow	Słownik symboli dowodów księgowych, zakupu, sprzedaży
ks_bank	słownik wyciągów bankowych
ks_bank_poz	słownik raportów kasowych
ks_kasa	plan kont

ks_kasa_poz	struktury kont
ks_faz	analitki planu kont
mg_sprzedaz	deklaracja rejestrów VAT
ks_dekret	stany narastające kont złotych – księga główna
ks_rozrachunki	stany narastające kont walutowe – księga pomocnicza
kontr	tabela kontrahentów

Schemat eksploatacji modułu

1 PRZYGOTOWANIE SYSTEMU DO PRACY - WDROŻENIE

1.1 Deklaracje

1. Wprowadzenie planu kont wraz z analitykami.
2. Zadeklarowanie symboli dowodów księgowych.
3. Deklarowanie raportów kasowych.
4. Deklarowanie wyciągów bankowych.
5. Deklarowanie rejestrów VAT.
6. Algorytmy rozliczeń kosztów.
7. Deklaracja kalkulacji i raportów wyników.
8. Analiza formatek wprowadzania danych – udostępnienie niezbędnych słowników.

1.2 Bilans otwarcia

1. Wprowadzenie bilansu otwarcia (symbol dowodu 'BO')
2. Wydruk bilansu
3. Wydruki rozrachunków

1.3 PRACA W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM

1. Rejestracja obrotów miesięcznych
2. Sprawdzenie zgodności i prawidłowości stanów i obrotów
3. Zestawienie kontrolne dowodów
4. Rozliczenie kosztów
5. Wygenerowanie raportów
6. Przeniesienie obrotów do rozrachunków
7. Wygenerowanie raportów z rozrachunków
8. Skreślenie transakcji rozliczonych
9. Otwarcie miesiąca

1.4 ZAMKNIĘCIE ROKU - BILANS OTWARCIA

1. Przeksięgowanie na wynik finansowy
2. Emisja tabulogramów

3. Otwarcie miesiąca stycznia
4. Konta do bilansu zamknięcia
5. Bilans otwarcia
6. Wydruk bilansu otwarcia

2 Rejestracja

Rejestracja danych jest podstawowym punktem programu umożliwiającym zapis zdarzeń gospodarczych na odpowiednich kontach księgowych wcześniej zdefiniowanych w planie kont. Do rejestracji danych w menu **Rejestracja** użytkownik ma do wyboru:

- Dowody księgowe (typ dowodu - **D**)
- Dowody zakupu – generowane tylko w module ZAKUP (typ dow. **Z**)
- Dowody sprzedaży – generowane tylko w module SPRZEDAŻ (typ dow. **S**)
- Raporty kasowe (typ dow. **K**)
- Wyciągi bankowe (typ dow. **B**)

Praca z wyciągami bankowymi i raportami kasowymi została opisana w instrukcji do modułu BANK i KASA.

Dokumenty sprzedaży pochodzą bezpośrednio z modułu sprzedaż i nie podlegają poprawie. Każda nowa faktura zarejestrowana i wydrukowana trafia bezpośrednio do dowodów sprzedaży. Odpowiednie ustawienie wariantów dekretacji nie wymaga poprawy stworzonych dekretów. Program pozwala korygować tutaj jedynie takie pola jak 'Data VAT' i 'Koszty'. Natomiast całkowicie udostępniona jest dekretacja tych faktur, ale jakakolwiek poprawa może zostać zaktualizowana do stanu pierwotnego w momencie ponownego wydrukowania faktury w module sprzedaży, dlatego zaleca się aby zasady dekretacji kompletnie zostały zdefiniowane w module **Sprzedaż (Dekretacja)**. Zatem generowanie polecenia księgowania ma odbyć się w momencie drukowania faktury i tak aby nie zachodziła potrzeba żadnych korekt.

Dowody zakupu pochodzą bezpośrednio z modułu ZAKUP. Tak jak w przypadku faktur sprzedaży udostępnione są do edycji tylko pola 'Data VAT' i 'Koszty'.

Dla wszystkich innych księgowania, które nie pochodzą z kasy, banku, sprzedaży lub zakupu służy zakładka 'Dowody księgowe'. W tym punkcie należy wykonywać w miarę potrzeb księgowania dowodów określonych w słowniku dowodów typ dow. **D**. również automatycznych przeksięgowania z rozrachunków.

Z tej zakładki można dokonywać ewentualnych korekt lub analizować wszystkie noty generowane z modułów wspomagających księgowość (rozdzielniki płacowe, amortyzacyjne,

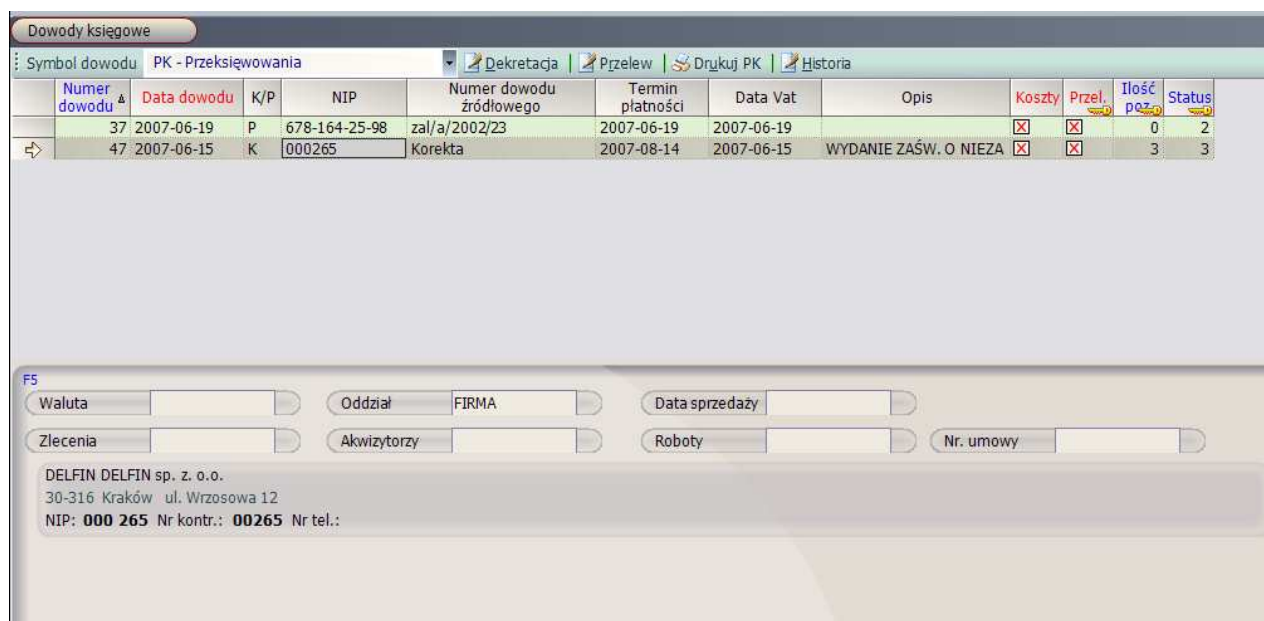
magazynowe, wyposażenie itp.) oraz polecenia księgowania wczytywane z innych systemów zewnętrznych.

Numer dowodu jest kolejnym numerem w ramach symbolu dowodu. Program nadaje automatycznie kolejne numery w ramach danego symbolu w skali miesiąca lub roku (decyduje o tym rodzaj numeracji M/R określony w sposobie numeracji dowodów).

3 Dowody księgowe

3.1 Rejestracja główki dowodu

Po wybraniu funkcji **Dowody księgowe**, użytkownikowi pojawi się ekran jak na rysunku poniżej.



Rys. 3.1 Rejestracja dokumentów księgowych

Rejestracje obrotów na poszczególnych kontach księgowych prowadzona jest z kontrolą powtarzalności dowodów, tzn. czy dowód o danym symbolu i numerze istnieje już w zbiorze. System nie dopuszcza do powtórnego wprowadzenia dowodu.

Po wejściu do menu **Rejestracja -> Dowody księgowe** na ekranie pojawi się formularz z dowodami ograniczonymi tylko do tej grupy dowodów, która jest określona w polu słownikowym na formularzu. W tym momencie możliwe będzie wprowadzanie dowodów tylko o tym symbolu.

Wprowadzanie nowego dowodu zaczynamy od rejestracji tzw. główki dowodu, która zawiera pełną informację o dokumencie źródłowym.

Należy wpisać następujące dane:

K/P	- Pochodzenie NIP K- Kontrahent, P- pracownik
NIP	- NIP lub numer kontrahenta (jeżeli kontrahent nie był wpisany do bazy, należy wprowadzić jego dane)
Numer dowodu	- numer dokumentu źródłowego np. numer faktury
Data dowodu	- data dokumentu
termin płatności	- termin płatności dla faktur
data Vat	- data powstania obowiązku podatku VAT,
Opis	- treść opisująca zdarzenie gospodarcze,
Koszty	- Oznaczenie czy ma być uruchomiona kontrola kosztów (zgodność kont zespołu 4 i 5),

Dla każdego dowodu zapisywana jest automatycznie:

- *Numer dowodu* – narzucany automatycznie
- *status dowodu*:
 - 1 - dowód niezgodny,
 - 2 - dowód pusty,
 - 3 - dowód zgodny i dopisany do zbioru stanów,
- *ilość poz.* – jest to liczba księgowiń w dowodzie

Numeracja dowodów jest prowadzona automatycznie. W przypadku błędnych numerów lub braków w numeracji możliwa jest renumeracja wszystkich dowodów danego symbolu za pomocą funkcji **Renumeracja dowodów**.

3.1.1 Dekretacja

Po wprowadzeniu informacji w główce dowodu, poszczególne pozycje dowodu wprowadzamy za pomocą przycisku **Dekretacja**.

Dokumenty rejestrowane w samym dziale księgowym również mogą mieć pewne wspomaganie (przyspieszenie księgowania) zasilane przez tzw. **wzorce księgowania**, które zmniejszają liczbę ręcznie wprowadzanych zapisów.

Po uruchomieniu dekretacji użytkownikowi pojawi się formularz do wpisania poszczególnych pozycji dowodu.

Lp	Konto księgowe Wn	Konto księgowe Ma	Kwota	Opis
1		201Z0064	100.00	WYDANIE ZAŚW. O NIEZALEGANIU
2	201Z0064		80.00	WYDANIE ZAŚW. O NIEZALEGANIU
3	201Z0064		20.00	WYDANIE ZAŚW. O NIEZALEGANIU

FS	Wn	Ma	Saldo	Kwota Wn	Kwota Ma	Saldo
PLN	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
\$\$	0.00	0.00	0.00			
P/B	0.00	0.00	0.00			

ZABKA POLSKA

K/P K	NIP 7781382714	Data dowodu 2007-06-15	Akwizytor	Symbol waluty
Numer dowodu Korekta	Termin płatność 2007-08-14	Zlecenia	Data waluty	
F/K	Data Vat 2007-06-15	Roboty	Tabela	0
	Data sprzedaży	Nr. umowy	Kurs	0.000000
			Kwota waluty	0.00

Rys. 3.2 Dekretacja dowodów

Dekretacja służy do zaksięgowania dokumentu na konta księgowe zadeklarowane w planie kont. Pełna kontrola z planem kont nie pozwala wprowadzić innego konta niż plan kont przewiduje. Użytkownik w momencie wprowadzania konta użytkownik ma możliwość korzystania ze słowników analityk, które podpowiadają się podczas wprowadzania i wybrania właściwej analityki konta związanej ze zdarzeniem (operacją gospodarczą).

Typ operacji księgowej określa strona po której wpiszemy konto księgowe. W przypadku gdy księgowanie ma być traktowane jako storno pod skrót klawiszowym 'S' udostępniona jest funkcja, która zmieni operację na storno oraz podświetli konto na kolor pomarańczowy.

W pole *Kwota* - należy wprowadzić kwotę z dokumentu księgowego.

Dla dowodów walutowych wypełniamy pola dostępne na pasku pól edytowalnych znajdujących się poniżej. Każde konto zadeklarowane jako walutowe wymusza uzupełnienie pola *Symbol waluty*.

Symbol waluty	EUR
Data waluty	2008-08-06
Tabela	1
Kurs	3.260000
Kwota waluty	50.00

W dolnej części ekranu wyświetlane jest pasek z podsumowaniem księgowania po stronie Wn, Ma oraz Saldo. Informacja podana jest dla sum w walucie polskiej (PLN), w walucie obcej (\$\$) i dodatkowo wyświetlone są sumy dla kont pozabilansowych (P/B).

Po prawej stronie pod tytułami Kwota Wn Kwota Ma i Saldo zebrane są wartości z rekordów które są zaznaczone.

	Wn	Ma	Saldo	Kwota Wn	Kwota Ma	Saldo
F5 PLN	100.00	-100.00	200.00	100.00	-100.00	200.00
\$\$	0.00	0.00	0.00			
P/B	0.00	0.00	0.00			

Zamknięcie dowodu klawiszem ESC lub przyciskiem **Zamknij** powoduje porównanie sumy kwot wprowadzonych po stronie Wn i Ma w złotych i walucie obcej oraz zgodność kręgu kosztów (zespół kont 4 i 5) gdy **kontrola kosztów** w dowodzie zadeklarowana jest na 'T'. Na ekranie przywrócona zostaje formatka z główkami dowodów.

W przypadku dowodu niezgodnego rekord zostaje podświetlony na kolor fioletowy.

Przyczyny **niezgodności** :

- błędna analityka lub jej brak (patrz komunikat w prawym dolnym rogu monitora)
- brak kontroli kosztowej – w celu ułatwienia analizy poprawności kontroli kosztowej należy przycisnąć klawisz **F3**

ESC - wyjście

BILANSOWANIE

Wn 512,36 Ma 512,36 Saldo 0,00

KOSZTY

Wn 5 180,18 Ma 49 180,18 Saldo 0,00

Wn 4 180,18 Ma 49 180,18 Saldo 0,00

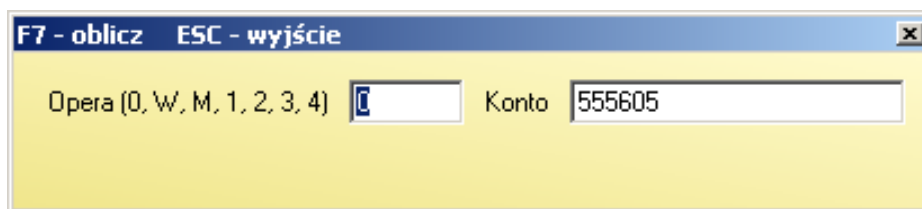
OK

Rys. 3.3 Analiza kontroli kosztów

!! PO WYJAŚNIENIU NIEZGODNOŚCI DOWÓD KONIECZNIE POPRAWIĆ !!

Jeżeli system wykryje niezgodności, to w bieżącym dowodzie w polu stan (status) wpisana zostanie cyfra 1. Dla dowodu zgodnego pole stan (status) przyjmie wartość 3 w zależności od dopisania do zbioru stanów. Dowód pusty zawsze ma stan (status) = 2 .

W dowodach księgowych z dużą ilością dekretów można w zależności od potrzeb korzystać z listy selekcji oraz posiłkować się klawiszami funkcyjnymi F3 i F4.



Rys. 3.4 Analiza dekretu

3.2 Rejestry Vat – różnice

Zbiór gromadzi dowody księgowe ze zbioru obrotów o dacie VAT różnej od roku i miesiąca obliczeniowego. W tym celu należy po zaksięgowaniu obrotów wykorzystać funkcję **Dopisanie do pliku ZOVAT**, która automatycznie przepisuje dowody do tego rejestru.

Można również wprowadzić z klawiatury dokumenty (sposób księgowania jak w pkt. 3 **Dowody księgowe**) dotyczy to dowodów z poprzednich okresów (przed wdrożeniem systemu), które muszą uczestniczyć w rozliczeniu podatku VAT po rozpoczęciu eksploatacji systemu. Dowód taki można zadekretować w myśl opracowanych rejestrów VAT i zaksięgować w SD ujmowanym w rejestrze VAT (np.: RU wewnętrzny do rozliczenia kosztów reprezentacji i reklamy).

W przypadku dowodów sprzedaży zarejestrowane zdarzenia dotyczą kilku okresów powstawania obowiązku VAT. Zatem w dekretacji można rozpisać poprzednio zarejestrowaną fakturę w miarę potrzeb na kilka dekretów.

4 Podgląd

4.1 Przeglądanie

- Przeglądanie obrotów - (przełdarka obrotów w ramach jednego miesiąca obliczeniowego)
- Przeglądanie obrotów – archiwum - (przełdarka obrotów na przestrzeni kilku miesięcy obliczeniowych)
- Przeglądanie dowodów - (przełdarka dowodów księgowych w ramach jednego miesiąca obliczeniowego)
- Przeglądanie dowodów – archiwum - (przełdarka dowodów na przestrzeni kilku miesięcy obliczeniowych)

Przełdarki słuą do szybkiego przeszukania zbioru obrotów lub dowodów w walucie polskiej i obcej. W polu selekcji można podać klucz przeszukiwania. Kluczem tym są informacje pozwalające zidentyfikować dany zapis lub grupę zapisów księgowych. Pole *Rok, mc* pozwala wybrać miesiąc obliczeniowy, z którego będą przełdane obroty.

W dolnej części formularza znajduje się podsumowanie wybranych kont po stronie Wn i Ma. Dla przyspieszanej pracy przełdarek na ekranie wyświetlane jest pierwsze 50 rekordów spełniających warunek selekcji, dlatego dodatkowo widnieje informacja o ilości wszystkich rekordów.

Funkcję tą wykorzystuje się do kontrolnego przełdu zaksięgowanych dokumentów w celu odszukania np. : błędnych zapisów na kontach, złej dekretacji, przełdu wszystkich zapisów na zadanym koncie itp. Wyświetlone na ekranie informacje pozwalają na zlokalizowanie zaistniałego błędu i dokonanie poprawy we wskazanym dokumencie. Funkcja daje również możliwość odszukania konkretnej pozycji księgowej poprzez zadanie choćby jednej informacji (np. tylko numer faktury lub data).

Przeglądanie obrotów																
Rok mc maj 2008																
St at	Ko sz	K/ B	Nr rap	P o	Sd	Nr do	Oper acja	Konto księgowe	Kwota	K/P	NIP	Numer faktury	Data dowodu	Data VAT	Termin płatności	
73	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	97	1	BP	269 2	10950	379 700.00							2008-05-19
74	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	98	1	BP	270 1	13113	1 985.99		6771032432					2008-05-20
75	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	98	1	BP	270 2	2023006225	1 985.99	K	6771032432	nadpl.2xzapl.				2008-05-20
76	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	98	1	BP	271 1	13113	1 429.20		1132316427A	025/13/4/22/				2008-05-20
77	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	98	1	BP	271 2	2051016033	1 429.20	K	1132316427A	025/13/4/22/				2008-05-20
78	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	98	1	BP	272 1	13113	45 140.00		7361519649					2008-05-20
79	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	98	1	BP	272 2	2011016437	8 140.00	K	7361519649	032/02/1/52/				2008-05-20
80	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	98	1	BP	272 2	2011016437	37 000.00	K	7361519649	032/02/1/52/				2008-05-20
81	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	99	1	BP	273 1	13113	110 000.00							2008-05-21
82	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	99	1	BP	273 2	10940	110 000.00							2008-05-21
83	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	99	1	BP	274 1	13113	244 093.31		5250002439	024/19/4/23/				2008-05-21
84	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	99	1	BP	274 2	2011016108	244 093.31	K	5250002439	024/19/4/23/				2008-05-21
85	3	<input checked="" type="checkbox"/>	B01	99	1	BP	275 1	13113	1 122.40		6410006985	15/08				2008-05-21

Inne środki pieniężne PLN				
	Wn	Ma	SW	SM
PLN	114 357 414.40	113 578 620.96	778 793.44	0.00
\$\$	2 632 937.56	1 075 627.82	1 557 309.74	0.00

Ilość rekordów: 28200
Saldo

Rys. 4.1 Przeglądanie obrotów

4.2 Przeglądanie zbioru stanów zł

Funkcja pozwala użytkownikowi odczytanie obrotów, sald i persalda konta w ramach wybranego roku obrotowego.

Okno selekcji pozwala znaleźć żądane konto wyszukując go po numerze konta lub po nazwie konta.

Przeglądanie zbioru stanów

Rok obrotowy 2007 Oddział FIRMA Przeglądanie obrotów

Konto	Nazwa	K
0101	Środki trwałe - budynki	0
0102	Środki trwałe - budowle	0
0103	Środki trwałe - kotły i maszyny	0
0104	Środki trwałe - maszyny i urządzenia	0
0105	Środki trwałe - urządzenia, aparaty i kotły	0
0106	Środki trwałe - urządzenia techniczne	0
0107	Środki trwałe - środki transportu	0
0108	Środki trwałe - wyposażenie	0
0109	Środki trwałe - grunty i prawo wieczystego użytkowania	0

Miesiąc	Miesiąc obrotowy	Obroty miesięczne Wn	Obroty miesięczne Ma	Obroty narastające Wn	Obroty narastające Ma	Saldo Wn	Saldo Ma
1	Kwiecień	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Lipiec	4	19 705.00	20 460.00	19 705.00	20 460.00	755.00
3	Sierpień	5	0.00	0.00	19 705.00	20 460.00	755.00
4	Wrzesień	6	0.00	0.00	19 705.00	20 460.00	755.00
5	Październik	7	0.00	0.00	19 705.00	20 460.00	755.00
-101		101	500.00	0.00	20 205.00	20 460.00	255.00

Bilans otwarcia Wn: 0.00 Bilans otwarcia Ma: 0.00
BO wn korekta: 0.00 BO ma korekta: 0.00

Rys. 4.2 Przeglądanie zbiorów stanów

Księgowość

Rejestracja Podgląd Słowniki Koszty Funkcje Administracja Raporty

Pierwszy Poprzedni Następny Ostatni Nowy Popraw - F2 Kasuj - F8 Zapisz - F12 Anuluj - F10 Zamknij zakładkę Pomoc

Edytor Zapisz iksys Wczytaj iksys Zapisz iksys z serwera firmowego Uaktualnij algorytmy/raporty/exe Przycisk 1 Przycisk 2

Przeglądanie zbioru stanów \$\$

Rok obrotowy 2009

Konto księgowe	Nazwa konta	Symbol waluty	K
132	Rachunek dewizowy	EUR	0
20506002	F.H.U "DOMAR" Kraków	EUR	0
20606002	F.H.U "DOMAR" Kraków	EUR	0
20624003	Robel Bahnbaumaschinen GmbH Frelassing	EUR	0
20624004	ROCKWOOL /S- Rocoleta A/S Hedelmsene	EUR	0
75103	Koszty operacji finansowych-różnice kursowe zrealizowane	EUR	0
75203	Przychody z operacji finansowych-różnice kursowe zrealizowane	EUR	0

F5		\$\$	PLN	\$\$	PLN
Bilans otwarcia Wn	0.00	0.00	Obroty miesiąca Wn	39 400.00	171 823.84
Bilans otwarcia Ma	0.00	0.00	Obroty miesiąca Ma	12 083.64	51 588.11
Bilans korekta Wn	0.00	0.00	Obroty narastające Wn	39 400.00	171 823.84
Bilans korekta Ma	0.00	0.00	Obroty narastające Ma	12 083.64	51 588.11
			Saldo Wn	27 316.36	120 235.73
			Saldo Ma	0.00	0.00

Miesiąc obliczeniowy: luty 2009 r.

Rys. 4.3 Przeglądanie zbiorów stanów walutowych

4.3 Stan konta – stany PLN

Wybierając z menu *Podgląd* -> *Stan konta – Stany PLN* użytkownik ma możliwość odczytania obrotów, sald i persalda konta lub grupy kont, a także pozwala stwierdzić poprawność bilansowania się całego zbioru stanów (BO, obrotów narastających, miesięcznych).

Aby dokonać obliczeń należy kliknąć przycisk **Oblicz**.

Konta bilansowe		Suma obliczeń	
Bilans otwarcia	Wn	-100.00	-200.00
	Ma	-100.00	-200.00
Obroty roczne 2007.. 6.2007	Wn	3 019 351.41	6 038 702.82
	Ma	3 886 844.86	7 773 689.72
Obroty narast. BO..6.2007	Wn	3 019 251.41	6 038 502.82
	Ma	3 886 744.86	7 773 489.72
Saldo 6.2007	Wn	255 870.28	511 740.56
	Ma	1 123 363.73	2 246 727.46
	Wn-Ma	-867 493.45	-1 734 986.90
M-c 6.2007	Wn	923 538.37	1 847 076.74
	Ma	812 925.35	1 625 850.70
	Wn-Ma	-867 493.45	-1 734 986.90

Konta bilansowe		Suma obliczeń	
M-c 7.2007	Wn	884 468.24	1 768 936.48
	Ma	1 068 518.06	2 137 036.12
	Wn-Ma	-1 051 543.27	-2 103 086.54
M-c 8.2007	Wn	231 616.70	463 233.40
	Ma	98 338.85	196 677.70
	Wn-Ma	-918 265.42	-1 836 530.84
M-c 9.2007	Wn	3 510.77	7 021.54
	Ma	-26 701.53	-53 403.06
	Wn-Ma	-888 053.12	-1 776 106.24

Konta sumowane:
 1. +201
 2. +201

Rys. 4.4 Stany konta - PLN

Na formularzu przedstawionym wyżej użytkownik może sumować lub odejmować jednocześnie kilka kont księgowych. Obliczenia dla tych kont pojawiają się w kolumnie **Suma Obliczeń**.

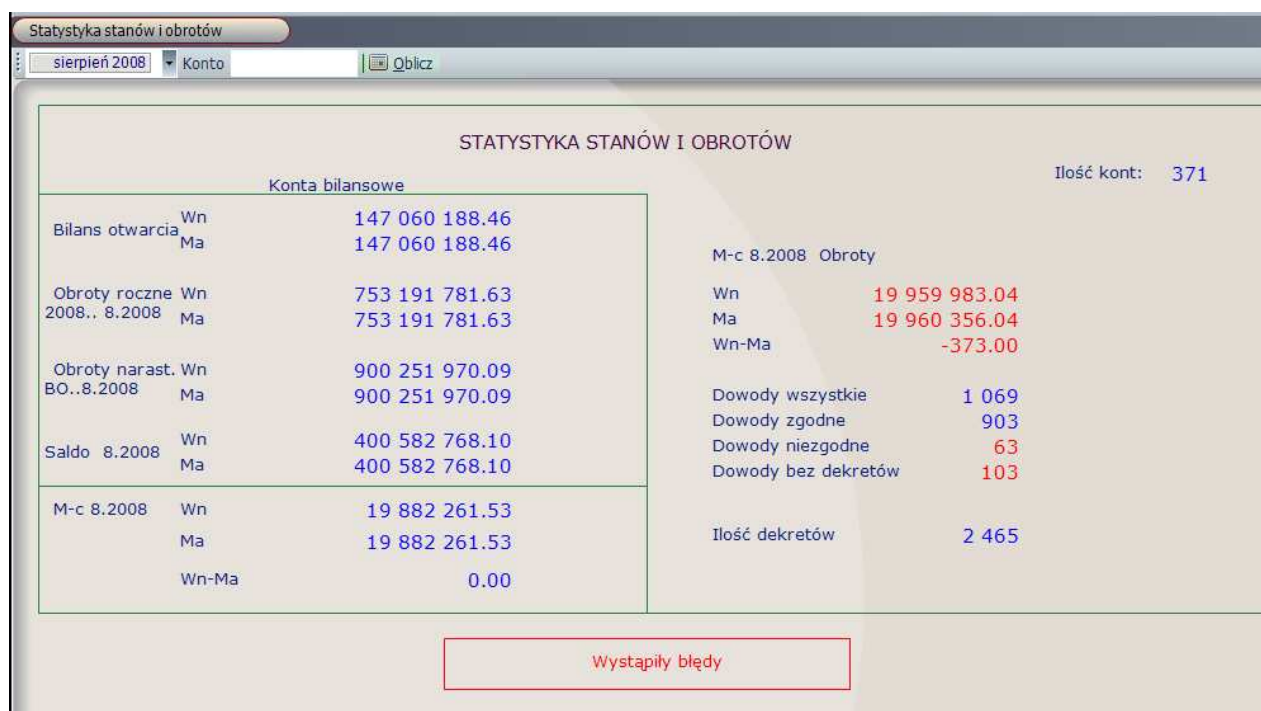
Aby zsumować/odjąć kilka kont, w oknie **konto** należy wpisać numer konkretnego konta księgowego i kliknąć myszą na przycisk **+ Dodaj/- Odejmij**, program automatycznie dokona obliczeń, które pojawią się na formularzu.

Naciśnięcie przycisku **Drukuj** wygeneruje raport na ekran monitora.

4.4 Statystyka stanów i obrotów.

Funkcja ta służy do kontroli wprowadzonych danych i polega na porównaniu zbioru stanów ze zbiorem obrotów. Jeżeli wszystkie dowody są zgodne to strony Wn i Ma powinny być równe w zbiorze stanów i obrotów. (!!!)

Prowadzona jest kontrola bilansowania zbioru stanów w zakresie B.O. i obrotów narastających.



STATYSTYKA STANÓW I OBROTÓW				Ilość kont: 371	
Konta bilansowe					
Bilans otwarcia	Wn	147 060 188.46			
	Ma	147 060 188.46			
Obroty roczne 2008.. 8.2008	Wn	753 191 781.63			
	Ma	753 191 781.63			
Obroty narast. BO.. 8.2008	Wn	900 251 970.09			
	Ma	900 251 970.09			
Saldo 8.2008	Wn	400 582 768.10			
	Ma	400 582 768.10			
M-c 8.2008	Wn	19 882 261.53			
	Ma	19 882 261.53			
	Wn-Ma	0.00			
M-c 8.2008	Obroty				
	Wn	19 959 983.04			
	Ma	19 960 356.04			
	Wn-Ma	-373.00			
	Dowody wszystkie	1 069			
	Dowody zgodne	903			
	Dowody niezgodne	63			
	Dowody bez dekretów	103			
	Ilość dekretów	2 465			

Wystąpiły błędy

Rys. 4.5 Statystyka stanów i obrotów z wystąpieniem błędu

Jeżeli zaakceptujemy puste pole „konto”, to otrzymamy podsumowanie stanów i obrotów na wszystkich kontach. O zgodności statystyki świadczy fakt, że na dole ekranu pojawia się komunikat **OK**. W przeciwnym wypadku pojawi się komunikat **Wystąpiły błędy**.

4.5 Stany konta \$\$

Wybierając z menu *Podgląd* -> *Stan konta \$\$* użytkownik ma możliwość odczytania obrotów, sald i persalda konta lub grupy kont walutowych, a także pozwala stwierdzić poprawność bilansowania się całego zbioru stanów. (BO, obrotów narastających, miesięcznych).

Edytor | Zapisz iksys | Wczytaj iksys | Zapisz iksys z serwera firmowego | Uaktualnij algorytmy/raporty/exe | Przycisk 1 | Przycisk 2

Stany konta \$\$

luty 2009 | Bilansowe | EUR | Konto | Dodaj | Oblicz | Odejmij | Drukuj

Konta bilansowe		EUR	Suma obliczeń \$\$	PLN	Suma obliczeń zł	Konta sumowane:
Bilans otwarcia	Wn	0.00	0.00	0.00	0.00	1. +
	Ma	0.00	0.00	0.00	0.00	
Obroty roczne 2009..2.2009	Wn	94 183.64	94 183.64	409 974.80	409 974.80	
	Ma	68 167.28	68 167.28	297 988.79	297 988.79	
Obroty narast. BO..2.2009	Wn	94 183.64	94 183.64	409 974.80	409 974.80	
	Ma	68 167.28	68 167.28	297 988.79	297 988.79	
Saldo 2.2009	Wn	30 616.36	30 616.36	134 974.74	134 974.74	
	Ma	4 600.00	4 600.00	22 988.73	22 988.73	
	Wn-Ma	26 016.36	26 016.36	111 986.01	111 986.01	
M-c 2.2009	Wn	69 783.64	69 783.64	306 626.16	306 626.16	
	Ma	55 683.64	55 683.64	242 278.27	242 278.27	
	Wn-Ma	26 016.36	26 016.36	111 986.01	111 986.01	
M-c 3.2009	Wn	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Ma	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Wn-Ma	26 016.36	26 016.36	111 986.01	111 986.01	
M-c 4.2009	Wn	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Ma	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Wn-Ma	26 016.36	26 016.36	111 986.01	111 986.01	

Rys. 4.6 Stany konta \$\$

5 Słowniki

5.1 Kontrahenci

Zbiór ten zawiera informacje o kontrahentach. Jest on jednakowy dla wszystkich modułów systemu. Dane wykorzystywane są na wydrukach ze zbiorów rozrachunkowych, rejestrach VAT, przy pisaniu przelewów, wezwań do zapłaty, potwierdzenia salda, noty odsetkowej, wystawianiu dowodów kasowych (KP, KW). W przypadku wykorzystywania funkcji drukowania przelewów należy w bazie kontrahentów wpisywać dokładnie nazwę i numer rachunku bankowego.

Użytkownik ma tutaj do dyspozycji następujące zakładki:

- **Kontrahenci**
- **Odbiorcy**
- **Nabywcy**
- **Osoba do kontaktu**
- **Informacje dodatkowe**
- **Adresy**
- **Rabat**
- **Auta - rejestracja**

Nip	Numer	Skrót	Rozrachunki bieżące	Rozrachunki bież. + arch.	Drukuj	Faktury nierozliczone
Prefix	NIP	Numer kontrahenta	Skrót nazwy		Opis	
↔	000265	00265	DELFIN			

Kontrahenci	Odbiorcy	Nabywcy	Osoba do kontaktu	Informacje dodatkowe	Adresy	Rabat	Auta - rejestracje
F5	Nazwa I	DELFIN	Oddział		Liczyć odsetki	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	% 0.00
	Nazwa II	sp. z o.o.	Rodzaj		Sposób płatności	G-Gotówka	
	Nazwa III		Status		Dni do zapłaty	14	
	Miejscowość	Kraków	Forma	Sp. z o.o.	Limit zadłużenia	15 000.00	
	Ulica	ul. Wrzosowa 12	Data koncesji	2007-11-14	Procent rabatu	10.00	
	Kod	30-316 Poczta KRAKÓW	Kategorie	2 - strategiczni	Wezwanie do zapłaty	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	
	Województwo	Małopolskie	Telefon		Blokada kontrahenta	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	
	Rachunek bankowy	Nr:1 22-23456789-1234567891011121			Druk salda na fakturze	<input checked="" type="checkbox"/> Nie	
	Saldo należności przeterminowanych:	0.00			Rodzaj dok. sprzedaży	F-Faktura	
	Należności	500.00	Saldo N-Z		Poziom cen		
	Zobowiązania	0.00	500.00		J. miary przelicznikowe	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	

Rys. 5.1 Słownik kontrahentów

Formularz przedstawiony na rysunku umożliwia zarówno przeglądanie, poprawianie jak i dodawanie nowego kontrahenta do zbioru kontrahentów.

Wielość opcji i pól na formularzu pozwala dokładnie opisać kontrahenta jak również uzyskać podstawowe informacje dotyczące rozrachunków z danym kontrahentem, służą do tego przyciski **Rozrachunki bieżące** i **Rozrachunki bież+arch.**

Uwaga !!! Do zbioru kontrahenci użytkownik może wejść podczas rejestrowania dokumentów księgowych. Po wejściu na pole NIP w zależności od znacznika 'K/P' program automatycznie przechodzi do zbioru pracowników lub do zbioru kontrahentów.

Po dodaniu nowego rekordu należy uzupełnić dane kontrahenta wpisując je w odpowiednie pola. Wprowadzenie kontrahenta o istniejącym już w zbiorze numerze lub identyfikatorze NIP jest niemożliwe. Dla powtarzających się NIP-ów np.: CPN, należy na końcu numeru NIP dopisać jakikolwiek znak - literę alfabetu np. :

- 1112223344A - stacja CPN nr.461,
- 1112223344B - stacja CPN nr.155.

Na wydruku rejestru VAT oraz faktur litery A i B będą pominięte.

Numery NIP mogą być wpisywane jako ciąg 10 cyfr. Jeśli w pole NIP zostanie wpisany numer region należy go poprzedzić literą „R”.

Wprowadzanie nowych lub aktualizowanie istniejących danych możliwe jest w czasie rejestrowania dowodów księgowych - faktur.

Program może prowadzić automatyczną numerację dopisywanych kontrahentów, zgodnie z deklaracją wprowadzoną na etapie wdrożenia programu.

Zalecany sposób nadawania numeru kontrahenta (nr kontrahenta) - wykorzystanie pierwszej litery nazwy kontrahenta dla dwóch pierwszych cyfr :

A :B :C :D :E :F :G :H :I :J :K :L :M :N :O :P :Q :R :S :T :U :V :W :X :Y :Z

01:02:03:04:05:06:07:08:09:10:11:12:13:14:15:16:17:18:19:20:21:22:23:24:25:26

dalsze np. 3 cyfry to kolejny numer wewnątrz danej grupy (litery) np. 06001 - pierwszy kontrahent na literę F.

Inny sposób numeracji kontrahentów **litera + kolejny nr w ramach litery**

Np. **M0001, ... M0053**

Pole *skrót* należy wypełniać w sposób umożliwiający szybkie odszukania kontrahenta. W polu *skrót* nie można używać znaków ` ,, , * , !`

W celu uzupełnienia numeru rachunku bankowego kontrahenta należy wejść w pole *Rachunek bankowy* i tam w otworzonym słowniku najpierw dodać rachunek bankowy a następnie wstawić go, używając klawisz **F3**. Tak wybrany rachunek jest rachunkiem domyślnym wstawianym podczas wykonywania funkcji w programie wykorzystujących rachunki bankowe.

Informacje o bieżącym stanie transakcji z danym kontrahentem znajdują się w polach:

Saldo należności przeterminowanych:	0.00	
Należności	500.00	Saldo N-Z
Zobowiązania	0.00	500.00

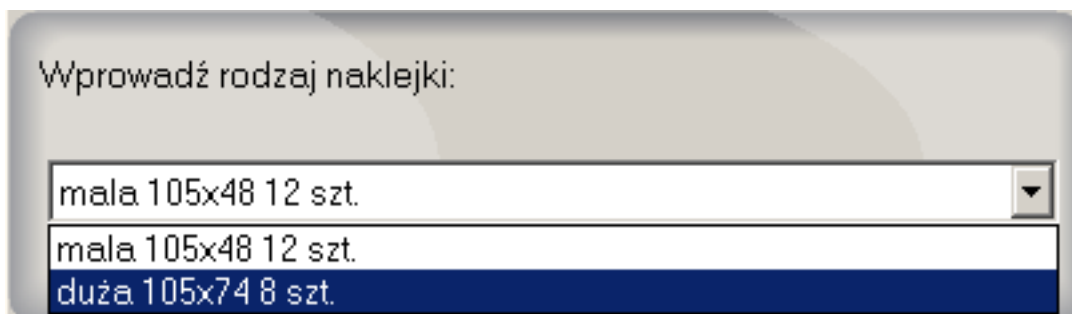
Natomiast podgląd na rozrachunki danego kontrahenta dostępne są przy użyciu przycisku **Rozrachunki bieżące** lub **Rozrachunki bież.+arch..**

Drukuj – Przycisk ten umożliwia wybór jednego z dwóch wydruków:

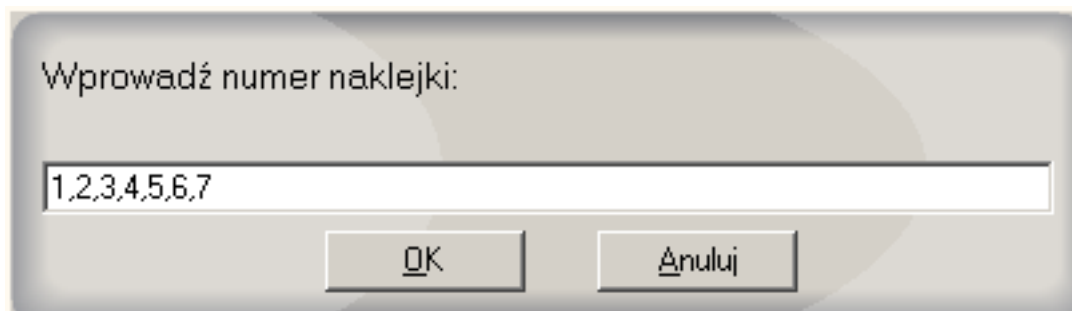
- **Drukuj kontrahentów** – wydruk ten umożliwia wydrukowanie podstawowych danych takich jak: nazwa, adres, skrót, nip. Do wydruku brani są tylko kontrahenci znajdujący się na ekranie tzn. ilość pozycji można ograniczyć przez selekcje.
- **Drukuj naklejki** – wydruk umożliwia wydrukowanie danych adresowych kontrahenta na naklejkach do kopert. Wydruk naklejek możliwy jest dla dwóch formatów: mała 105x48 szt.12 oraz duża 105x74 8 szt. Kolejne rodzaje można dołożyć po skontaktowaniu się z serwisem.

Wydruk naklejek można dokonać na dwa sposoby:

- wiele naklejek dla jednego kontrahenta – drukowanie odbywa się poprzez ustawienie się na wybranym kontrahencie i wywołanie wydruku naciskając przycisk „Drukuj naklejki”. Następnie należy podać rodzaj naklejki,



a następnie po przecinku numery naklejek, na których mają się wydrukować dane.



Naklejki dla wielu kontrahentów – drukowanie odbywa się poprzez zaznaczenie przyciskiem **Insert** wybranych kontrahentów. Zaznaczone pozycje zostaną podświetlone. Następnie należy wywołać wydruk poprzez naciśnięcie przycisku **Drukuj naklejki**. Kolejno należy wybrać rodzaj naklejki. Następnie należy podać po przecinkach numery naklejek, na których mają wydrukować się dane.

Uwaga !!! Jeżeli ilość zaznaczonych kontrahentów będzie różna od ilości podanych numerów naklejek wydruk zostanie zatrzymany.

- **Faktury nierozliczone** – naciśnięcie przycisku umożliwi wydrukowanie transakcji nierozliczonych danego kontrahenta. Na wydruku uwzględniane są również faktury zarejestrowane w module **Zakupu** ale nie zadektretowane.

5.1.1 Rabat

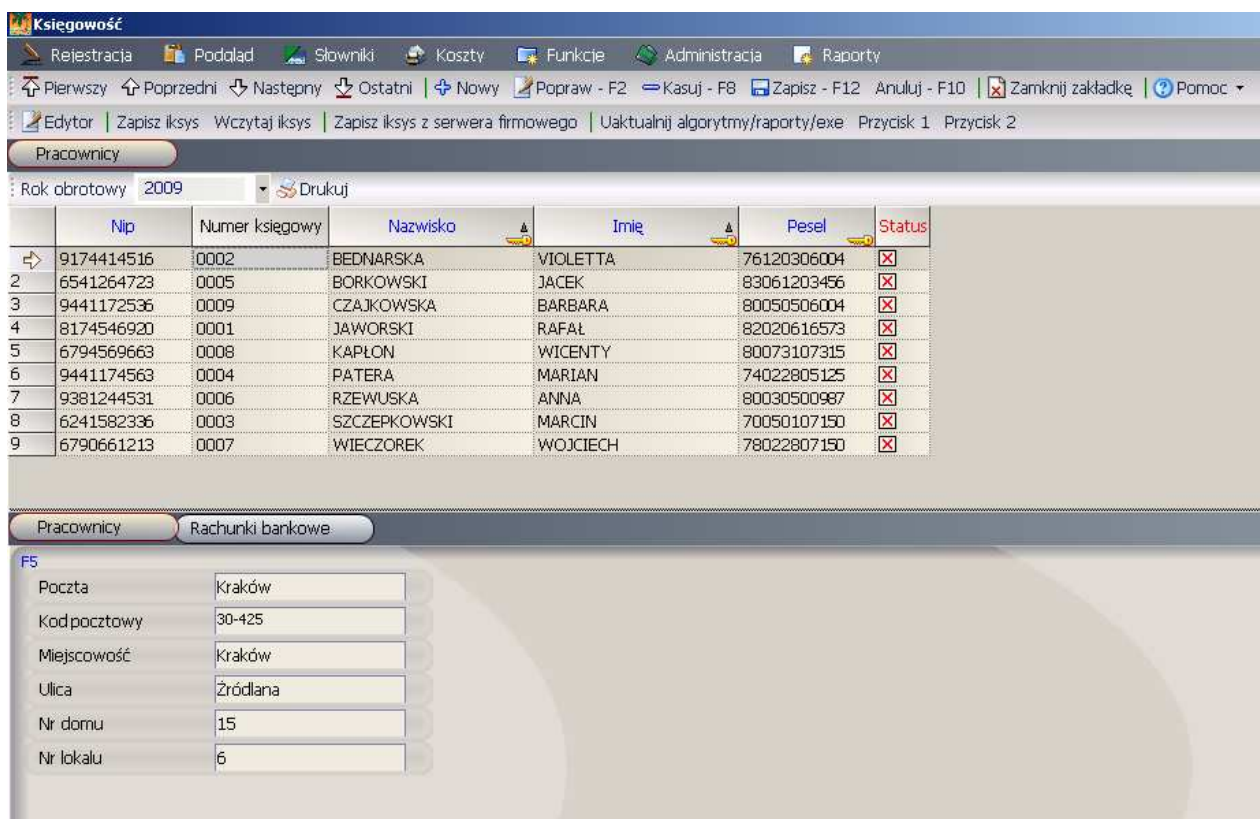
Zakładka służy do deklaracji rabatów dla danego kontrahenta. Rabaty zadeklarowane w tej zakładce będą się podpowiadać w momencie wypisywania pozycji faktur sprzedaży. Rabat możemy zadeklarować na wybrany produkt oraz przy odpowiedniej formie płatności np. gotówka. W przypadku gdy pole „Sposób płatności” jest nie wypełnione rabat będzie podpowiadany za każdym razem przy wystąpieniu wybranego produktu.

5.1.2 Auta rejestracja

Zakładka służy do rejestracji samochodów należących do danego kontrahenta. Opcja wykorzystywana przy sprzedaży prowadzonej na stacjach paliw.

5.2 Pracownicy

Zbiór ten zawiera informacje o pracownikach firmy. Wszystkie dane pochodzą bezpośrednio z danych kadrowych i tylko tam jest możliwość dodawania nowego pracownika usunięcia lub poprawy już istniejącego. Zbiór ten jest również słownikiem pracowników, który dostępny jest w księgowości w momencie tworzenia dokumentów księgowych. Numeracja księgowa narzucana jest automatycznie w trakcie przyjmowania nowego pracownika zgodnie z określonymi parametrami w Administracji. Pole `numer księgowy może być korygowany ale tylko w przypadku gdy wprowadzony nowy pracownik uzyskał nieprawidłowy numer księgowy. W innym przypadku może to spowodować nieścisłości w obrotach księgowych gdyby istniejący dotychczas numer został użyty jako analityka konta.

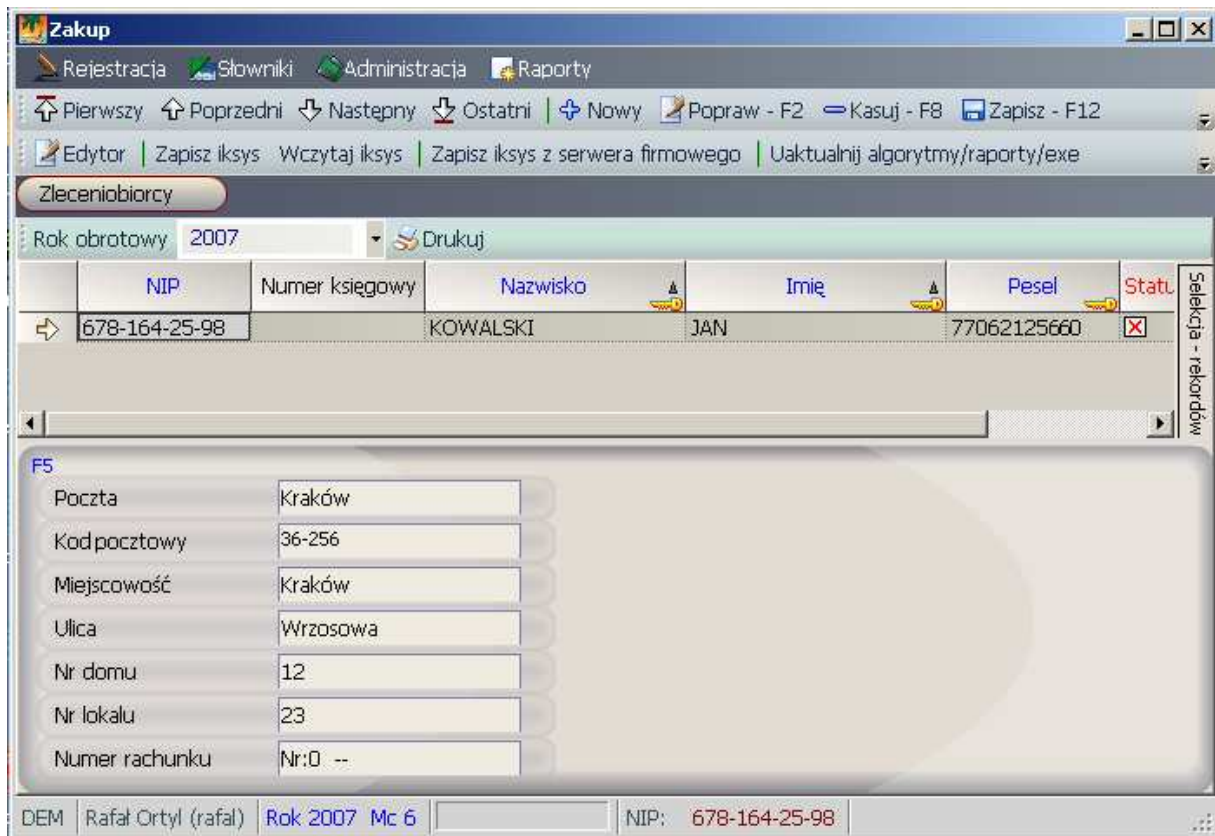


Rys. 5.2 Słownik pracowników

5.3 Zleceniobiorcy

Zleceniobiorcy wprowadzani są w module **Kadry**.

Słownik umożliwia wgląd w kartotekę zleceniobiorców z równoczesnym dostępem do ich podstawowych danych.



Rys. 5.3 Słownik zleceniobiorców

NIP - pole zawiera numer NIP

Nr zleceniobiorcy - numer identyfikujący zleceniobiorcę w systemie Eden

Nazwisko - nazwisko zleceniobiorcy

Imię - imię zleceniobiorcy

Pesel - nr pesel zleceniobiorcy

Status - status zleceniobiorcy ustawienie statusu na spowoduje podświetlenie zleceniobiorcy na fioletowo. Taki zleceniobiorca nie będzie widziany w słownikach zleceniobiorców.

Poczta - poczta

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Numer rachunku - numer rachunku bankowego zleceniobiorcy

5.4 Rachunki bankowe

Zbiór zawiera informacje o rachunkach bankowych wszystkich kontrahentów, pracowników i zleceniobiorców dla których te dane zostały wprowadzone.

Formularz pozwala wprowadzać numery rachunków bankowych dla odpowiedniej grupy. Do wprowadzenia nowego numeru rachunkowego należy wybrać NIP oraz uzupełnić następujące pola:

- Lp – liczba porządkowa rachunku bankowego w obrębie jednego kontrahenta

Numer rachunku podzielony jest na trzy części:

- SK – Suma kontrolna (2 cyfry)
- Numer banku – (8 cyfr)
- Numer rachunku (16 cyfr)

Numer rachunku można uzupełnić podczas dodawania nowego kontrahenta lub pracownika w module kadrowym, wypełniając pole edycyjne **Lp konta bank** w pkt 5.1 Kontrahenci.

Rachunki bankowe									
Drukuj									
	Z/P	NIP	Skrót nazwy kontrahenta	Adres kontrahenta	Lp	SK	Nr banku	Nr rachunku	Blokada rachunku
	K	676 000 91 14	ADW		1	40	16001485	0002001100017874	<input type="checkbox"/>
	K	676 233 77 89	ANION		1	23	10656135	8403045880280271	<input type="checkbox"/>
	K	676 233 77 35	ENION		1	23	10600135	8403033483092150	<input type="checkbox"/>
	K	520 000 00 00	GAZ		1	73	10301844	7148001000533745	<input type="checkbox"/>
	K	599 268 88 18	GO		1	14	10451133	0045800035330000	<input type="checkbox"/>
	K	678 100 41 24	INFOKRAK		1	79	12404719	1111000051820789	<input type="checkbox"/>
	K	676 111 11 31	KANCELARIA		1	79	12415250	1111004881451811	<input checked="" type="checkbox"/>
	K	676 004 87 62	KLIMEX		1	28	10407624	7777888899990000	<input type="checkbox"/>
	K	522 000 43 23	KONSURCJUM		1	72	20351111	2063262633330000	<input type="checkbox"/>
	K	14001	KOŚMIDER		1	24	10602323	1111222233334444	<input type="checkbox"/>
	K	669 167 23 33	KUPCZYK		1	76	10360005	4256000023237896	<input type="checkbox"/>
	K	525 525 25 25	MEDICINA		1	13	66664789	1515232341419999	<input type="checkbox"/>
	K	837 160 58 71	MFO		1	74	10604569	8056999900005555	<input type="checkbox"/>
	K	675 000 65 47	MPO		1	81	12445960	4561458000868424	<input type="checkbox"/>

Rys. 5.4 Rachunki bankowe

Rachunki nieaktywne można zaznaczyć w polu *Blokada rachunku*.

5.5 Stawki VAT

Zbiór zawiera obowiązujące stawki Vat.

Stawka Vat	Opis	Analityka	Wartość liczbowa
00	Stawka 0 %	00	0.0000
03	Stawka 3 %	03	3.0000
07	Stawka 7 %	07	7.0000
22	Stawka 22 %	22	22.0000
nd	Nie dotyczy	88	0.0000
ZW	Zwolnione	99	0.0000

Rys. 5.5 Słownik stawek VAT

- *Stawka VAT* – oznaczenie stawki VAT np. "00", "22", "zd", "zw".
- *Opis* – opis stawki VAT np. "Stawka 22 %", "Zwolnione"
- *Analityka* – analityka księgową odpowiadająca danej stawce VAT np. "00", "22", "88".
- *Wartość liczbowa* – wartość wykorzystywana przy obliczaniu wartości kwoty VAT np. "3.000", "0.000"

5.6 Kursy walut

Formatka zawiera tabele wszystkich walut używanych w systemie. Poniższy obrazek przedstawia tabele kursów wraz z jej specyfikacją.

Symbol waluty	Opis	Przelicznik	Kraj waluty
EUR	EUR	1.00	EWG
HUF			
TTT			
USD			

Data	Numer kursu	Nazwa kursu	Kurs
2007-07-05	1		12.000000
2007-08-29	1	NBP	3.560000
2007-08-30	1	NBP	2.000000
2007-10-09	3	EUR	55.000000
2007-10-10	1		5.000000
2007-10-11	1	NBP	1.000000
2007-10-11	2		6.000000
2007-10-11	3		6.000000
2007-10-11	4		6.000000
2007-10-11	5		6.000000
2007-10-12	1	1	7.000000
2007-10-13	1	NBP	5.000000
2007-10-14	9		6.000000

Rys. 5.6 Kursy walut

Pola tabeli głównej:

- *Symbol waluty* - identyfikator waluty ustalany przez użytkownika
- *Opis* - literowy identyfikator waluty, który równocześnie jest skrótem jej nazwy
- *Przelicznik* - należy podać ilość jednostek przeliczeniowych wg. obowiązujących tabel kursowych np.: 1\$, 1EUR, 1 GBP itp.
- *Kraj waluty* - w polu należy podać nazwę kraju danej waluty

Przycisk **Specyfikacja** przywołuje tabelę kursów, którą można zaktualizować wpisując w kolumnach kursy waluty na dany dzień np.:

- *Data* – data wprowadzania kursu
- *Numer kursu* – numer tabeli kursów
- *Nazwa kursu* – nazwa kursu rozróżnienie np. na różne banki
- *Kurs* – wartość kursu

Użytkownik sam decyduje jaki kurs będzie w poszczególnych kolumnach. Tabela kursów jest aktualizowana z poziomu rejestracji dowodów na bieżąco.

Drukuj - Wydruk pokazuje kursy wybranej waluty z miesiąca obrachunkowego, w którym się znajdujemy.

5.7 Odsetki

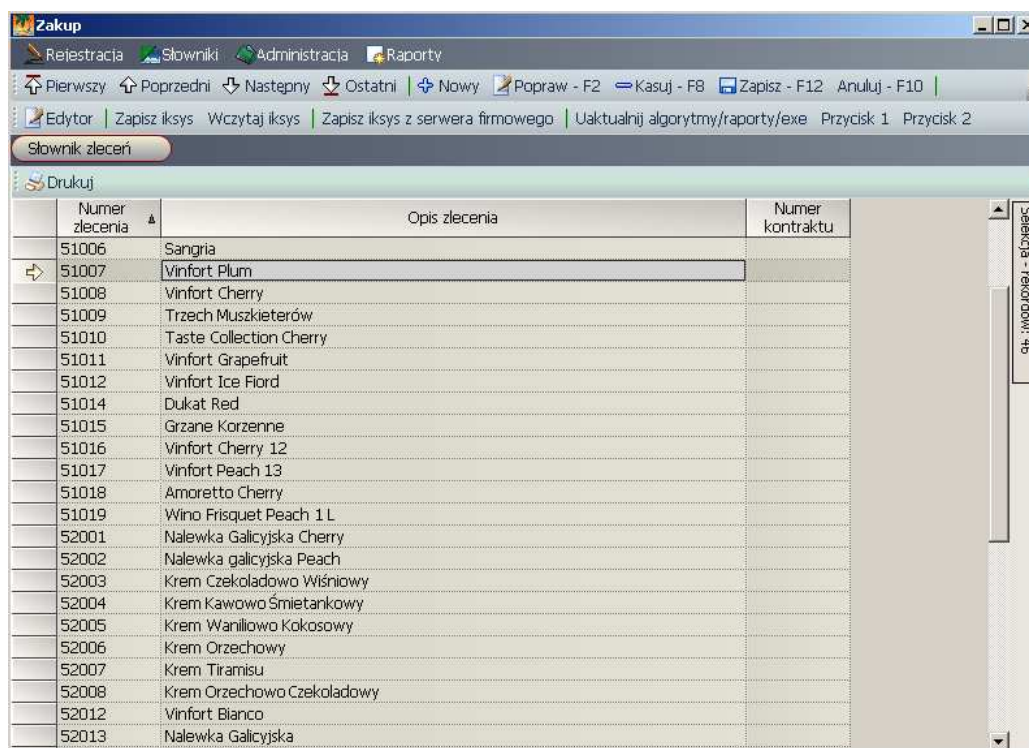
Tabela odsetek podzielona jest na trzy kategorie:

- Odsetki ustawowe – naliczane kontrahentom
- Odsetki budżetowe - naliczane przez np. Urząd Skarbowy
- Odsetki EBC – odsetki EBC (Europejskiego Banku Centralnego)

W tabeli odsetek należy podać datę , od której odsetki będą naliczane i procent w stosunku rocznym.

5.8 Słownik zleceń

W słowniku zapisywane są zlecenia wraz z ich opisami. Słownik ten stanowi analitykę ZLECE w planie kont. Na formatce widoczne są wszystkie zlecenia jakie kiedykolwiek występowały w firmie.



Numer zlecenia	Opis zlecenia	Numer kontraktu
51006	Sangria	
51007	Vinfort Plum	
51008	Vinfort Cherry	
51009	Trzech Muszkieterów	
51010	Taste Collection Cherry	
51011	Vinfort Grapefruit	
51012	Vinfort Ice Fiord	
51014	Dukat Red	
51015	Grzane Korzenne	
51016	Vinfort Cherry 12	
51017	Vinfort Peach 13	
51018	Amoretto Cherry	
51019	Wino Frisquet Peach 1 L	
52001	Nalewka Galicyjska Cherry	
52002	Nalewka galicyjska Peach	
52003	Krem Czekoladowo Wiśniowy	
52004	Krem Kawowo Śmietankowy	
52005	Krem Waniliowo Kokosowy	
52006	Krem Orzechowy	
52007	Krem Tiramisu	
52008	Krem Orzechowo Czekoladowy	
52012	Vinfort Bianco	
52013	Nalewka Galicyjska	

Rys. 5.7 Słownik zleceń

Numer zlecenia – numer zlecenia równocześnie ten numer stanowi analitykę w planie kont

Opis zlecenia - opis ten będzie się pojawiał na wydrukach jako opis analityki

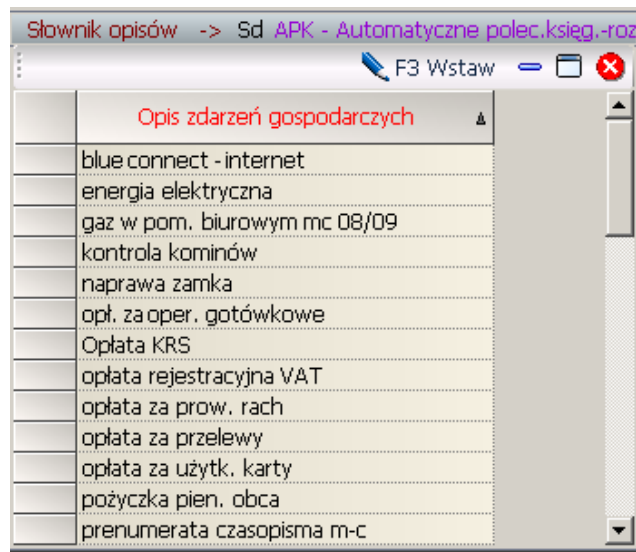
5.9 Wykaz robót

Słownik **robót** pojawiający się przy wypełnianiu pola edytowalnego **Rodzaj robót**, podczas rejestracji główki dowodu.

5.10 Słownik opisów zdarzeń

Zawiera informacje dotyczącą opisu dowodów księgowych np. faktur. Użytkownik może skorzystać z tego słownika podczas rejestrowania główki dowodu księgowego przy wejściu do

pola *Opis*. Ten sam słownik wykorzystywany jest podczas rejestracji faktur zakupu, sprzedaży.



Rys. 5.8 Słownik opisów

5.11 Baza akwizytorów

Baza z danymi akwizytorów pojawiająca się przy wypełnianiu pola edytowalnego *Akwizytor*, podczas rejestracji główki dowodu.

6 Koszty

Moduł ten jest adaptowany indywidualnie dla każdej firmy, opracowywany jest wg. odpowiednich algorytmów rozliczenia kosztów. Użytkownicy systemu posiadający moduł automatycznego rozliczania kosztów winni dołączyć wydruk z algorytmami do niniejszej dokumentacji.

Algorytmy rozliczenia kosztów opracowywane są indywidualnie wg przyjętych ustaleń. Sposób rozliczenia wyrażony jest w postaci sformalizowanych zapisów - algorytmów jednoznacznie precyzujących podany schemat rozliczenia. Rozliczenia oparte są na bazie tabeli stanów narastających kont księgowych systemu, w którym dla każdego analitycznego konta pamiętane są wartości.

bw,bm	- bilans otwarcia	(	odpowiednio dla stron Wn,Ma)
rw, rm	- obroty roczne	(-#-)
mw,mm	- obroty miesięczne	(-#-)

Oprócz wymienionych wyżej operatorów występują :

$nw = bw + rw$	,	$nm = bm + rm$	- obroty narastające wraz z BO
$sw = sx - sy$	,	$sm = sy - sx$	- persalda kont
$sx = nw - nm > 0$	,	$sy = nm - nw > 0$	- salda kont
$hx = mw - mm > 0$	,	$hy = mm - mw > 0$	- salda miesięczne kont
$hw = hx - hy$	,	$hm = hy - hx$	- różnica sald miesięcznych

Operatory służą do wyliczenia odpowiednich wartości z kont, przy których występują. W budowie kont kosztów zespołu 5 (Plan kont) jedna z analityk stanowi pozycje kalkulacyjne (pk) kosztów np.

- 10-materiały,
- 20-płace,
- 60-koszty ogólne.

501...pk - przykład zapisu wzorca konta.

- 501 - część jawna konta określona cyframi,
- - kropki zastępują dowolne znaki konta,
- pk - cyfry oznaczające pozycje kalkulacyjną

- .. - wszystkie pozycje kalkulacyjne
- - wybrana pozycja kalkulacyjna
- 10|20|30 - trzy dwucyfrowe kalkulacje 10,20,30.

Księgowania uzyskiwane z wyliczeń wykorzystują odpowiednio:

- 1 - strona Wn
- 2 - strona Ma
- 3 - storno Wn
- 4 - storno Ma

Przy podawaniu kont, jeżeli występują znaki x to rozliczenie przebiega oddzielnie dla każdego konta występującego w tabeli stanów. Algorytmy wyrażone są w postaci podstawień lub funkcji. Funkcje zwracają wyliczoną wartość zmiennej, wykonują obliczenia, wyprowadzają stosowne księgowania do zbioru obrotów i stanów.

- $ll=x1+x2$ - podstawienie do zmiennej ll sumy wartości zmiennych $x1,x2$
- $ll=ZSO(„nw”,„501....”,„10”)$ - funkcja ZSO() podstawia do zmiennej ll wartość wyliczoną dla obrotów narastających strony Wn (nw) dla konta 501 z pozycją kalkulacyjną (pk) 10 . W omawianym przykładzie dla wzorca 501....,10 mogą wystąpić konta : 501023310, 501046610, 501..itd..10
- ZSWSP(ll,lm) - funkcja oblicza współczynnik (iloraz ll/lm), który będzie wykorzystany do rozliczenia
- ZSS(1,„40111”,2,„490”,x1) - wartość x1 księgowana jest po stronie Wn (1) konta 40111 oraz po stronie Ma (2) konta 490 .
- ZSP(„mw”,„501xxxx”,„..”,1,„701xxxx”,2,„501xxxx90”) - Księgowanie obrotów miesięcznych strony Wn (mw) kont 501xxxx ze wszystkich pozycji kalkulacyjnych (pk=„..”), po stronie Wn(1) konta 701xxxx i na stronie Ma(2) konta 501xxxx90. (xxxx - podstawiane są występujące analityki ze zbioru stanów).
- ZSWSP(ll/lm)

- ZSN(„mw”,„501xxxx”,„10|20”,1,„501xxxx20”,2,„523”,true,true);

Dla wcześniej określonego współczynnika następuje rozliczenie konta 501 z pk=10 i 20 i księgowane jest po stronie Wn (1) konta 501xxxx20, oraz po stronie Ma (2) konta 523. Pierwszy parametr true oznacza, że ma zostać zapamiętana wartość do rozliczenia, drugi parametr true oznacza, że ma być przy ostatnim księgowaniu dokonane zaokrąglenie. Jeżeli zamiast true podane są false - to nie dokonują się stosowne działania.

- ZSK(„mw”,„521xx”,„..”,„mw”,„501xyyyyy”,„10”,1,„501xxxxxx60”,2,„521xx90”);

Wyliczany jest dla każdego układu xx współczynnik

$mw,521xx,..$

$$\text{wsp} = (\text{mw},521\text{xx},..)/(\text{mw},501\text{xx}....,10)$$

rozliczane jest konto mw,521xx,.. proporcjonalnie do mw,501xx....,10 .

Księgowane jest po stronie Wn (1) konta 501xxxxxx60, oraz po stronie

Ma (2) konta 521xx90.

6.1 Rozliczenie kosztów

Rozliczenia należy wykonać po zaksięgowaniu wszystkich zaszłości w miesiącu obliczeniowym. Standardowo przed pierwszym punktem rozliczeń kosztów należy wykonać w pkt. Statystyka stanów i obrotów sprawdzić czy wszystkie dokumenty są poprawne i są dopisane do stanów narastających. Jeżeli kontrola tam prowadzona jest negatywna, to funkcje rozliczeń kosztów nie będą wykonywane.

Zwykle cały algorytm do rozliczeń podzielony jest na części i po wybraniu stosownego punktu rozliczenia należy nacisnąć pkt. Rozliczenie kosztów.

W przypadku, gdy okaże się potrzeba ponownego rozliczenia kosztów należy wybrać pkt. Kasowanie rozliczenia – całe poprzednie rozliczenie zostanie usunięte.

Jako jeden z punktów może być zadeklarowane w tym miejscu Zamknięcie roku- są tu zdefiniowane przeksięgowania kont kosztowych i przychodowych na wynik finansowy. Z punktu tego należy skorzystać na dodatkowym miesiącu roku obrotowego po wykonaniu wszystkich czynności dotyczących bieżącego m-ca obliczeniowego.

6.2 Konta do blokady rozliczenia kosztów

W tym miejscu możemy podać wykaz tych kont analitycznych – które nie powinny być widoczne w czasie wykonywania rozliczenia kosztów. Dotyczy to sytuacji, w których konkretne zlecenia są już zakończone i nie chcemy żadnych zmian - księgować na takich kontach.

6.3 Kalkulacje

W systemie raporty kalkulacji są definiowane przez użytkownika systemu.

W kalkulacja może być rozpatrywane kilka różnych kont syntetycznych mających wspólną jedną lub kilka analityk w swojej budowie tworzących umownie nasze zlecenie kalkulacji dla których jest ona budowana. Np. konta

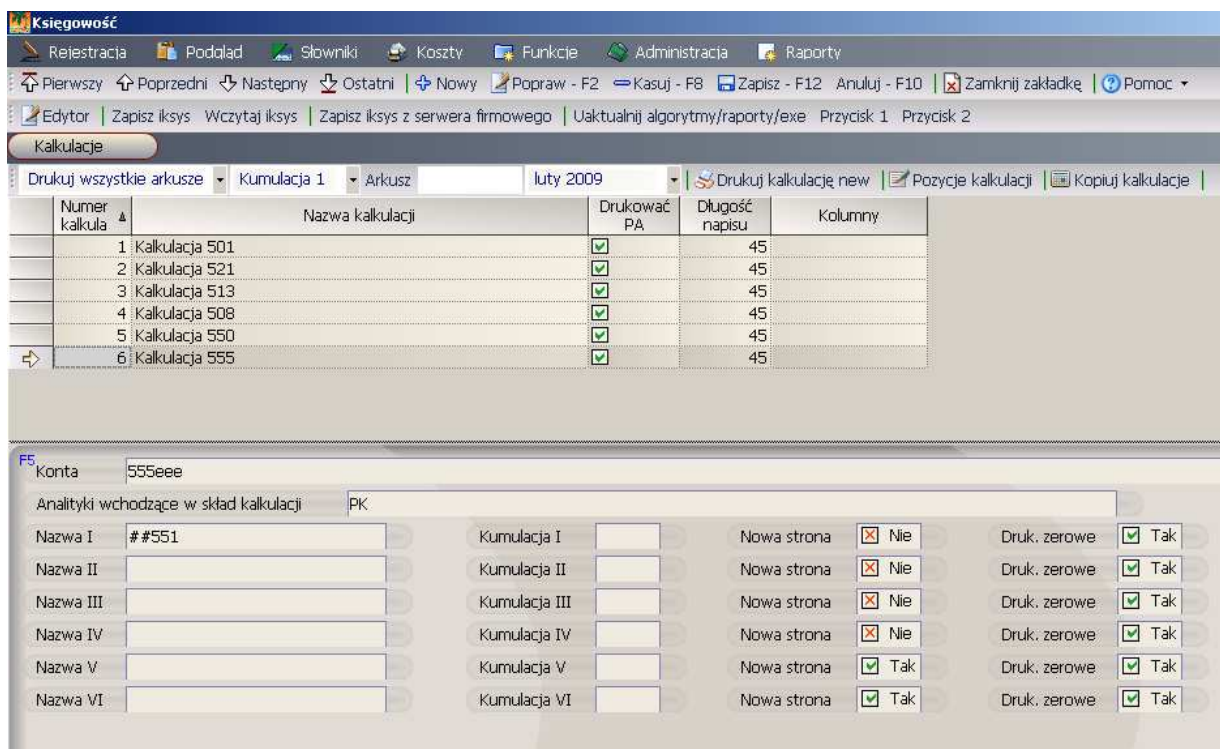
- 501 KIER BUDOWA PK1
- 711 KIER BUDOWA PK2
- 701 KIER BUDOWA

mają wspólne analityki KIER oraz BUDOWA.

W kolejnym polach należy podać :

- *Numer kalkulacji*
- *Nazwa kalkulacji*
- *Drukować PA* - należy określić T/N czy ma być pokazany numer pozycji analitycznej (u nas np. PK1).
- *Długość napisu* - można metodą prób określić ile znaków ma być przeznaczonych na treść.
- *Konta* - należy podać wykaz kont które będą brały udział w kalkulacji; - w naszym przykładzie : 501aabbbbccc,711aabbbbdd,701aabbbb

W planie kont konto np. 701 może mieć analitykę PK3 - ale w naszej kalkulacji nie musimy jej deklarować jeśli nie ma potrzeby wykorzystywania jej. Podane litery przy koncie syntetycznym określają sposób transformacji kont z planu kont do potrzeb naszej kalkulacji. Transformacja przebiega w ten sposób że najpierw odczytywane są znaki zdefiniowane poprzez literę a , następnie przez literę b. można wykorzystać w tej deklaracji litery od a..f. znaki nie wykorzystane do budowy kalkulacji można zastąpić znakiem '?'.
Czyli zadeklarowanie 501aabbbbccc oznacza kalkulację 501 KIER BUDOWA PK1, a deklaracja 501bbaaaacc utworzy kalkulację 501 BUDOWA KIER PK1 .



Rys. 6.1 Deklaracja kalkulacji

W kolejnym parametrach nie posługujemy się budową konta deklarowaną w planie kont, tylko kontem definiowanym poprzez litery a..f.

Analityki wchodzące w skład kalkulacji - u nas : KIER, BUDOWA

Można podać 1..6 poziomów kumulacyjnych tworzonej kalkulacji :

- *Nazwa* – służy do podania konta z planu kont , z którego pobierane będą nazwy poszczególnych kalkulacji : np. ##501.
- *Kumulacja* – służy do podania po ilu znakach kalkulacja będzie sumowana – jeśli w naszym przykładzie przyjmiemy że analityka KIER jest 2-znakowa , a BUDOWA jest 4-znakowa – to Kumulacja I=6 , Kumulacja II =2 i Kumulacja III = 0 (podsuwanie całości).
- *Nowa strona* – określa czy po danym stopniu kumulacji będzie wyrzut nowej strony
- *Druk. zerowe* – określa czy będą drukowane linie na raporcie z zerowymi wartościami.

W pozycjach kalkulacji definiujemy z jakich kont dana kalkulacja będzie się składała :

Lp.	Analityka	Nazwa	Oper. I	Oper. II	Oper. III	Oper. IV	Konto syntetyczne	Analityka PK	○	Podst. A	Podst. B	Druk	Blok
1	PK		mw	nw			555	...	1	2		2	<input checked="" type="checkbox"/>
2		Razem	mw	nw			555	...	1	2		5	<input checked="" type="checkbox"/>

Rys. 6.2 pozycje kalkulacji

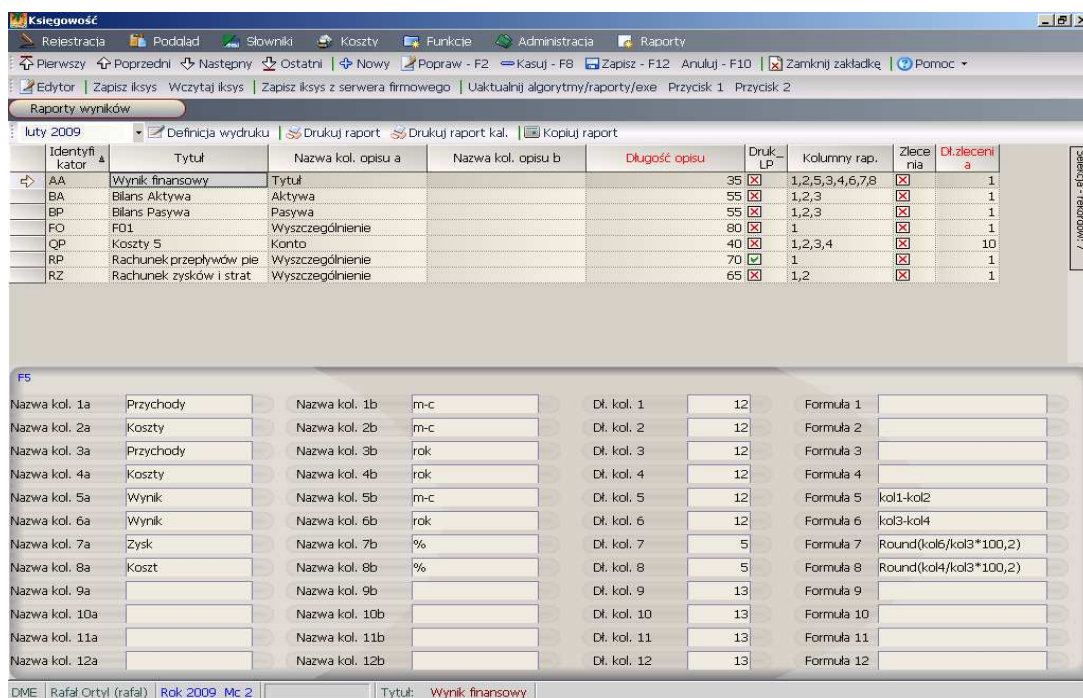
- *Lp* – liczba porządkowa – jeśli na dany wiersz kalkulacji mają być wysumowane wartości z różnych kont – to należy dana wartość LP powtórzyć identycznie.
- *Analityka* – zarezerwowane dla przypadku, że nie będziemy wykazywać kolejnych wierszy kalkulacji, a mają one powstać automatycznie ze wszystkich pozycji określonej analityki. – w naszym przypadku byłoby to PK1.
- *Nazwa* – nazwa wiersza kalkulacji
- *Oper1..Oper4* – kod operatora : mw, mm – obroty miesięczne Wn Ma nw, nm – obroty narastające Wn, Ma.
- *Konto syntetyczne* – należy podać konto syntetyczne, z którego zostanie odczytana wartość. Jeśli możliwe jest wspólne określenie analityk dla kilku kont syntetycznych oraz jednolity jest operator 'O' – to można podać np. 701|702|703 – trzy konta syntetyczne
- *Analityka PK* - należy podać żądane analityki np. dla konta 501 dotyczy to PK1 , dla konta 711 dotyczy analityki PK2 itd. Można wykorzystać symbol kropki zastępując dowolny znak konta, oraz pobrać kilka różnych analityk rozdzielając je znakiem |

Przykład : 1.. lub 91.|92.|96. – analityki podane są 3 znakowo (musi być tyle znaków ile ma stosowana analityka u nas PK1 - u nas ccc). Jeśli np. PK2 jest dwuznakowa – to należy określić dokładnie dwuznakowe wartości. Jeśli w konkretnym przypadku nie ma analityki PK – to nic nie należy podawać.

- *O* – operator : należy wpisać 1 jeśli chcemy otrzymać wartość dodatnią lub -1 jeśli chcemy otrzymać wartość ujemną
- *Podst.A, Podst.B* określamy do których wierszy ma być wyliczany procent dla każdej kolumny. Jeśli np. dla wierszu LP=1..14 , podamy Podst A = 15 to wartość kolumny A z każdego z tych wierszy zostanie podzielona przez wartość z wiersza 15 i pomnożona przez 100. Otrzymamy % - udział procentowy kwoty bieżącego wiersza w stosunku do wartości wiersza 15.
- *Druk* – określa sposób formatowania wiersza na raporcie :1..9 (podkreślenie, pogrubienie).

6.4 Raporty wyników

System wzmocniony jest o mechanizm tworzenia raportów przez użytkowników. Ma to na celu umożliwienie tworzenia raportów, które opierają się o deklaracje poszczególnych linii raportu poprzez podanie maski kont księgowych wraz z operatorem strony księgowania. W ten sposób można przygotować różne zestawienia typu: Wynik finansowy, Wynik na sprzedaży, Zestawienie przychodów i kosztów finansowych, operacyjnych, Sprawozdanie F-1, Przepływy. W celu utworzenia nowego raportu na głównej makiecie należy dodać rekord i wprowadzić informacje do pól :



Rys. 6.3 Deklaracja raportów wyników

- *Identyfikator* - dwu-literowy kod raportu np. AA lub FH, (tylko duże litery)
- *Tytuł* - nazwa raportu,
- *Nazwa dla kolumny z opisem a* (pierwszy linia nagłówek)
- *Nazwa dla kolumny z opisem b* (druga linia nagłówek)
- *Długość opisu* - liczba znaków szerokości tekstu z opisem (należy metodą prób dobrać szerokość pola z opisem, aby np. raport mieścił się na papierze A4).
- *Druk_LP* - T/N - deklaracja czy ma być dodana na raporcie kolumna Lp
- *Kolumny rap.* - należy podać numery przeddefiniowanych kolumn które chcemy zobaczyć na raporcie, np.: 1,2,3
- *Zlecenie T/N* - informacja, czy raport zawiera automatycznie generowanie linii ze zleceniem
- *Dł.zlecenia* - deklarujemy liczbę znaków subanalitki zlecenia
- Można zdefiniować do 12 kolumn z wartościami podając ich nazwy i długości, oraz globalną formułę dla wszystkich linii specyfikacji kolumny (definicji wydruku).
- *Formuła* - wyrażenie arytmetyczne dotyczące obliczenia wartości znajdujących się w kolumnach. Kolumny mają wewnętrzne oznaczenia kol1, kol2..kol12.

Przykład zastosowań :

kol1-kol2

Round(ko1/kol2*100,2) - zastosowana funkcja Round dokona zaokrąglenia do 2 miejsc po przecinku wyliczonej wartości.

iif(kol1<0.0,-kol1,0) - zastosowana funkcja iif powoduje, że dla kol1<0 zostanie zwrócona wartość -kol1, w pozostałych przypadkach zostanie zwrócona wartość =0.

W formułach dopuszczona są 2 opisane funkcje Round oraz iif oraz dowolne działanie arytmetyczne z wykorzystaniem operatorów + - * / . Operacje arytmetyczne można wykonać na kolumnach kol1..kol12.

12 kolumn z wartościami mają 2 różne zastosowania - typy.

- Typ A : składa się z kolumn 1,2,3,4, oraz 9,10,11,12
- Typ B: składa się z kolumn 5,6,7,8

Dla typu A należy podać przepis na konto księgowo wraz z operatorem strony księgowania, typ B stosowany może być tylko do obliczenia wyrażenia arytmetycznego zdefiniowanego w formule.

Typ A deklarujemy w punkcie definicja raportu , typ B można deklarować w wierszu nagłówkowym lub w wierszach specyfikacji. Zadeklarowanie w wierszu specyfikacji jest priorytetowe dla danego wiersza, i wtedy globalna formuła nie jest stosowana dla takiego wiersza.

Pola wypełniane w definicji wydruku :

Lp obl.	Lp dru.	Kod	Opis	druk	font	Zlecenia	Konto_z	Kumulacja
5	5	1	Usługi budowlano-montażowe	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
10	10	1	Usługi transportowe	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
15	15	1	Sprzedaż pozostała	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
20	20	1	Koszty handlowe	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
25	25	1	Koszty zarządu	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
30	30	1	Koszty nierozliczone	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
40	40	2	Razem	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>		
50	50	3	Materiały	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
55	55	3	Towary	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
60	60	4	Razem	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>		
80	80	5	Niefinansowe aktywa trwałe	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
85	85	5	Pozostałe przychody i koszty operacyjne	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
90	90	5	Przychody i koszty finansowe	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
95	95	6	Razem	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>		
100	100	7	Straty nadzwyczajne	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
105	105	7	Zyski nadzwyczajne	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		
110	110	8	Wynik brutto	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>		

Wzorzec	Układ	Formuła	1
Wzorzec 1	AA6+AA7	Formuła 1	3 475 262.65
Wzorzec 2	AA6+AA7	Formuła 2	1 239 122.57
Wzorzec 3	AA6+AA7	Formuła 3	4 004 735.92
Wzorzec 4	AA6+AA7	Formuła 4	1 331 334.95
		Formuła 5	2 236 140.08
		Formuła 6	2 673 400.97
		Formuła 7	66.76
		Formuła 8	33.24

Rys. 6.4 Definicja wydruku

- *Lp obl.* – pole wykorzystane do określenia kolejności wykonywania obliczeń
- *Lp dru.* – pole wykorzystane do określenia kolejności drukowania
- *Kod* - pole identyfikujące wiersz deklaracji, - można wykorzystać w definicji wzorca
- *Opis* - treść tu zamieszczona drukowana jest w kolumnie Opis raportu
- *Druk* – deklarujemy, czy linia ma być drukowana
- *Font* – 1..6 – sposób drukowania; gdzie 1 – bez pogrubienia, podkreślenia; 6- z podkreśleniem i pogrubieniem

- *Zlecenie* – czy linia zawiera zlecenie
- *Konto_z* – dla zleceń należy określić konto zlecenia z planu kont
- *Kumulacja* – po ilu znakach drukowane będą agregacje zlecenia
- *Wzorzec* – są dwa możliwe sposoby podania kont do zbierania wartości :
przez podanie maski kont księgowych wraz z operatorem strony księgowania np.
sm70661+sm74061+sm73161 gdzie operatorami mogą być :

Wn	Ma	Opis
bw	bm	bilans otwarcia
$bx=bw>0$	$by=bm>0$	saldo bilansu
rw	rm	obroty roczne
mw	mm	obroty miesięczne
$nw=bw+rw$	$nm=bm+rm$	obroty narastające
$sw=sx-sy$	$sm=sy-sx$	Persaldo
$sx=nw-nm>0$	$sy=nm-nw>0$	Saldo
$hw=hx-hy$	$hm=hy-hx$	różnica miesięczna sald
$hx=mw-mm>0$	$hy=mm-mw>0$	saldo miesięczne

Konta można podawać wykorzystując początkowe istotne znaki. Zastosowanie kropki (.) pozwala zastąpić wszystkie znaki w danym miejscu konta np.: 501..10 4 i 5 znak konta może mieć dowolne znaki.

Przez podanie Identyfikatora raportu i Kodu wiersza np.: jeśli przyjmujemy, że nasz raport ma nazwę AA – i chcemy otrzymać sumę wartości z linii oznaczonej kodem 5 oraz 6 to należy napisać AA5+AA6. Można też w taki sposób wykorzystać informacje definiowane w innych raportach podając identyfikator takiego raportu i kod wiersza.

- *Formuła* – wyrażenie arytmetyczne dotyczące obliczenia bieżącego wiersza.

Raporty uzyskujemy z danych określonych przez miesiąc obliczeniowy znajdujący się na pasku menu głównej makiety za pomocą przycisku Drukuj raport

7 Funkcje

7.1 Przetwarzanie

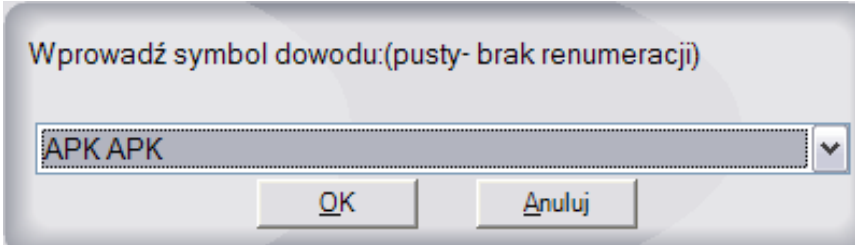
Funkcja do wykorzystania w przypadku nie dołączania automatycznego dowodów w czasie rzeczywistym, lub w przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnych. Podczas wykonywania tej funkcji cały zbiór obrotów jest blokowany, co może powodować zatrzymanie pracy w innych modułach, które współpracują z księgowością. W czasie przetwarzania kontrolowane jest bilansowanie każdego dowodu, oraz sprawdzana jest zgodność kosztów / zespół 4 i kont zadeklarowanych w planie kont jako konta wchodzące w krąg kosztów / dla dowodów, w których winna być zachowana. Dowody poprawne przyjmują stan=3 i są dopisane do zbioru stanów w obrębie miesiąca obliczeniowego. Natomiast wszystkie dowody niezgodne przyjmują stan=1 (kolor fioletowy) należy je zweryfikować i poprawić. Dowody puste oznaczane są kolorem zielonym i posiadają stan = 2. Podczas przetwarzania następuje sprawdzenie sald wyciągów bankowych i raportów kasowych i ich ewentualna poprawa.

Z funkcji należy korzystać w przypadkach awaryjnych, gdy nie ma zgodności między stanem w zbiorach stanów i w zbiorach obrotów.

O niezgodnościach informuje nas *Statystyka stanów i obrotów*. Sprawdzenie, które dowody są niezgodne możliwe jest w *Przeglądarce obrotów*, natomiast do sprawdzenia dowodów pusty należy używać *Przeglądarki dowodów*.

7.2 Renumeracja dowodów

Funkcja służy do renumeracji dowodów księgowych na aktualnym miesiącu obliczeniowym. Do renumeracji konieczne jest określenie symbolu dowodów i początkowego numeru dowodu. Po uruchomieniu funkcji użytkownikowi zostanie zadane pytanie o wybór symbolu dowodów.

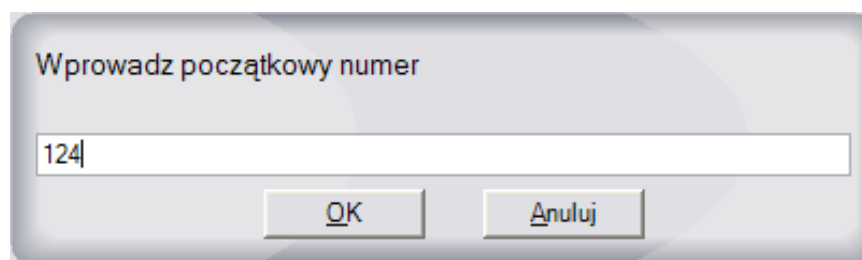


Wprowadź symbol dowodu:(pusty- brak renumeracji)

APK APK

OK Anuluj

Następnie należy określić początkowy numer dowodu



oraz poczekać na wykonanie funkcji. Numeracji podlegają (tylko dowody typu 'D', 'S' i 'Z') i tylko te mogą być renumerowane.

7.3 Otwarcie miesiąca

Z funkcji korzysta się po zaksięgowaniu wszystkich operacji gospodarczych jakie wystąpiły w miesiącu obliczeniowym, wykonaniu rozliczenia kosztów, zrobieniu wydruków i sprawdzeniu poprawności wszystkich danych.

Funkcja służy do zamknięcia okresu obliczeniowego i otwarcia następnego. Podczas wykonywania funkcji weryfikacji podlega:

- statystyki stanów i obrotów
- statystyka rozrachunków
- stan kont kasy i banku ze stanem sald na wyciągach odpowiednio kasy i banku

Tylko zgodność tych trzech punktów pozwoli na otwarcie kolejnego miesiąca obliczeniowego. W przypadku gdyby wystąpiły niezgodności, użytkownik zostanie poinformowany o tym odpowiednim komunikatem.

7.4 Bilans otwarcia

Funkcje należy stosować tylko na pierwszym miesiącu nowego roku obrotowego.

Funkcja ta dokonuje następujących operacji w zbiorze stanów:

- dla każdego konta oblicza saldo uwzględniając bilans otwarcia i obroty roczne
- zeruje wszystkie pola kwot w rekordzie
- wprowadza obliczone saldo jako bilans otwarcia na to samo konto
- usuwa konta, których saldo jest równe 0

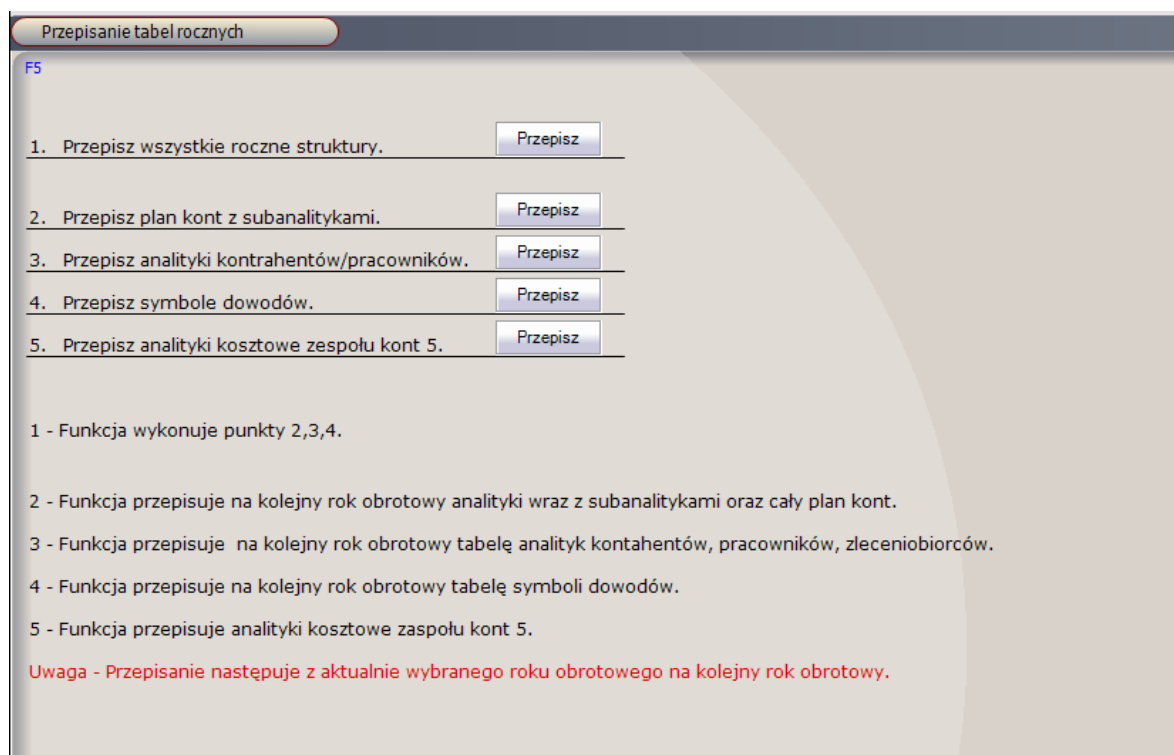
Funkcja sprawdza zamknięcie kont zespołu 4,5,7. Jeżeli dany zespół posiada saldo=0, skreślane są wszystkie konta tego zespołu. Automatycznie zamykane są konta do podanej syntetyki zadeklarowanej w planie kont w polu *Konta do B.O.*

7.5 Dopisanie dowodów do pliku różnic vat ZOVAT

Funkcja służy do dopisania obrotów zarejestrowanych 3. W tabeli *symbole dowodów* kolumna *rejestr VAT* jest podana **S**, **Z** lub **X**. Jeżeli w data VAT jest różna od miesiąca obliczeniowego w którym zostały zarejestrowane to takie dokumenty zostają dopisane do ZOVAT.

7.6 Przepisanie tabel rocznych

Cała księgowość opiera się na słownikach, które są tabelami rocznymi m.in. słownik symboli dowodów, plan kont i analityki planu kont a co za tym idzie również analityki kontrahentów, pracowników i zleceniobiorców. W przypadku wchodzenia w nowy rok obrotowy należy użyć tej funkcji do wygenerowania tych tabel na nowy rok.



Rys. 7.1 Przepisanie tabel rocznych

Przepisanie można dokonać zaznaczając punkt 1. I wykonując funkcje Przepisz tabele roczne lub indywidualnie zaznaczając punkty 2-4. Przepisanie następuje z aktualnego roku obrotowego na kolejny.

7.7 Bilans otwarcia z DOS

Funkcja wykorzystywana tylko na etapie wdrożenia systemu pod kierunkiem serwisanta.

7.8 Import/Export danych Excel i DBF

W tym podpunkcie można dokonywać importu do systemu księgowego danych z innych systemów księgowych lub z plików Excel. Wszystkie ustawienia powinny być konsultowane i ustawiane przy udziale serwisanta.

7.9 Przepisanie dowodów

Dla dowodów typu 'D' powtarzających się comiesięcznie, można wykorzystać tę funkcję i przepisać z archiwum dowolny dowód. Aby przepisać dowód należy określić z którego miesiąca, do jakiego miesiąca, jaki symbol i jaki numer dowodu chcemy przepisać.

Przepisywanie dowodów księgowych

Przepisanie z

Rok: 2009
Miesiąc: 01
Księgi: 0
Symbol dowodu: APK
Numer dowodu od: 2
Numer dowodu do: 5

Przepisanie do

Rok: 2009
Miesiąc: 02
Księgi: 0
Symbol dowodu: APK

Parametry przepisania

Data dowodu: Tak
Data Vat: Tak
Termin płatności: Tak
Storno (Tak/Nie): TAK

Przepisz dokument

1. W panelu 'Przepisanie z' należy uzupełnić dane dokumentu księgowego którego chcemy przepisać.
2. W panelu 'Przepisanie do' należy uzupełnić do jakiego okresu należy przepisać dokument oraz do jakiego symbolu dowodu.
3. W panelu 'Parametry przepisania' można dodatkowo określić czy:
 - a - Czy data dowodu ma zostać przesunięta o różnice wybranych miesięcy
 - b - Czy data Vat ma zostać przesunięta o różnice wybranych miesięcy
 - c - Czy data terminu płatności ma zostać przesunięta o różnice wybranych miesięcy
 - d - Czy dokument ma zostać przepisany z zapisami przeciwnymi do istniejących

Rys. 7.2 Przepisanie dowodów

W przypadku gdy księgowanie ma zostać wykonane jako storna należy w pole Storno(T/N) wpisać T. Po uzupełnieniu wszystkich pól funkcja **Przepisz dokument** wykona przepisanie dowodu wraz z dekretem.

7.10 Powrót do miesiąca archiwalnego

Jest to funkcja która daje możliwość cofnięcia się o 1 miesiąc obliczeniowy wstecz. W przypadku gdy wystąpi sytuacja, że trzeba się cofnąć np. aż o dwa miesiące obliczeniowe do tyłu należy tą funkcję wykonać dwa razy. Po wykonaniu funkcji użytkownik ma możliwość pracy na miesiącu wstecznym, który do tej pory był miesiącem archiwalnym.

Aby powrócić do startowego miesiąca należy wykonać standardową procedurę otwarcia miesiąca.

Uruchomienie funkcji możliwe jest tylko przy podaniu tzw. drugiego hasła.

8 Administracja

W zakładce tej znajdują się deklaracje, które określają jakie rejestry będą wykorzystane do prowadzenia ksiąg rachunkowych firmy. Budowę księgi głównej określa zakładowy planu kont wraz z jego dokładnymi analitykami. Deklaracje VAT określają sposób tworzenia Rejestrów VAT z zapisów dokonywanych w dekretach dokumentów. Wszystkie powyższe deklaracje muszą być wprowadzone w okresie wdrożenia systemu z możliwością ich rozbudowy w roku obrotowym lub zmiany dla kolejnych lat funkcjonowania systemu.

W okresie prac wdrożeniowych, a także w okresach późniejszych zalecane jest konsultowania wprowadzanych zapisów z **serwisem**, ze względu na istotny wpływ na działanie modułu Księgowości i na moduły wspomagające prowadzenie ksiąg firmy.

Ze względu na duży wpływ innych modułów na prace w działach księgowości, dołączony jest monitoring *Aktualnie pracujący w systemie* wszystkich użytkowników w systemie z możliwością blokowania zapisów do tabeli stanów narastających kont. Użytkownicy w poszczególnych modułach nie są blokowani – dalej mogą rejestrować wszystkie dokumenty. Ustanowiona blokada jest aktywna przez okres jednej godziny lub do czasu jej wycofania. W tym czasie można wykonać rozliczenie kosztów lub sporządzić szereg spójnych analiz. Ingerencji w bieżące narastające stany ma w tym czasie tylko osoba dokonująca blokady. Jeśli w takim czasie wprowadzone były dokumenty księgowe lub inne dokumenty tworzące dekrety księgowe – to należy wykonać przetworzenie danych konkretnego miesiąca.

8.1 Plan Kont

Plan kont wprowadzany jest indywidualnie do każdego roku obrotowego. Struktura deklarowanego konta **nie może** być zmieniana w trakcie roku obrotowego. Wprowadzone konto do planu kont musi być jednorodne w swojej strukturze tzn. na konkretnym miejscu konta występuje informacja określona ściśle poprzez przypisane analityki. Ze względu na różne potrzeby, które ma spełnić plan kont dopuszczona jest możliwość deklarowania konta syntetycznego o dowolnej długości początkowej i dla tak określonej syntetyki dopisywane są jej analityki.

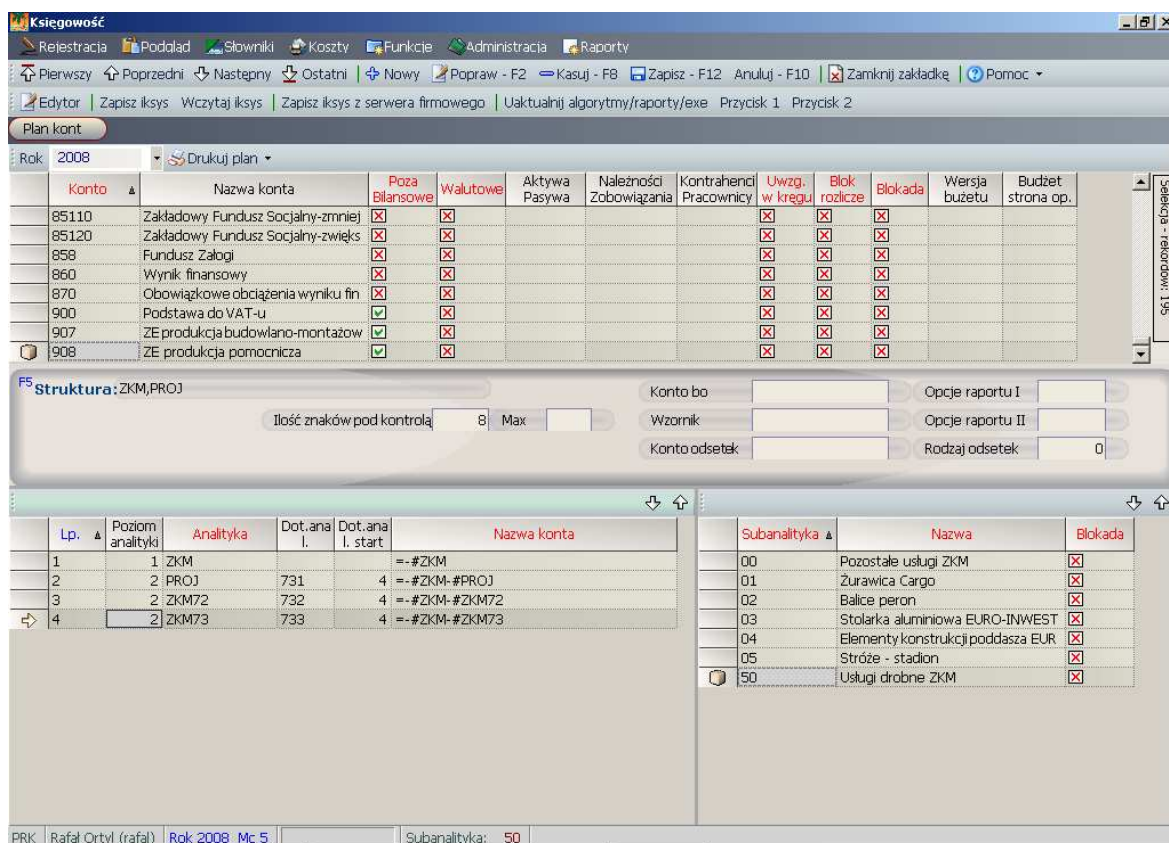
Wszystkie analityki jakie są wykorzystane w budowanym planie kont muszą być zadeklarowane w pkt. Analityki planu kont. Dowolna zadeklarowana analityka może być dopisana do dowolnego konta syntetycznego planu. Konto syntetyczne planu i każda z analityk posiada własną nazwę. Na każdym poziomie kolejnych analityk można z tych nazw skorzystać lub inaczej utworzyć podpis fragmentu analitycznego konta księgowego. W czasie rejestracji dokumentów nie podpisuje się kont księgowych.

Dla każdego konta syntetycznego podaje się szereg parametrów :

- czy konto jest bilansowe/ pozabilansowe;
- czy konto jest walutowe;
- czy konto jest Aktywem/Pasywem
- czy konto jest rozrachunkowe:
 - N – dopisywane jest do należności,
 - Z – dopisywane jest do zobowiązań;
- jaki słownik jest analityką konto księgowego rozrachunkowego :
 - K – słownik kontrahentów,
 - P – słownik pracowników,
 - I – brak słownika – rozrachunki tzw. pozostałe
- czy konto jest ujmowane w kręgu kosztów;
- czy konto jest aktywne/ zablokowane do dalszego użytkowania
- można określić rodzaj wersji budżetowania dla której będzie przenoszone wykonanie do modułu **Budżetowania**. Wersja budżetowania jest deklarowana w pkt. Warianty subanalityk.
- wersje budżetu uzupełnia określenie strony konta, z której przepisanie do budżetu nastąpi:
 - w - dla strony WN,
 - m - dla strony Ma.

Ważnym parametrem jest *Ilość znaków pod kontrolą* – parametr ten decyduje ile znaków konta będzie kontrolowane w czasie dekretowania dokumentu z planem kont i jego analitykami. Tylko wyjątkowo należy pozwolić na mniejszą kontrolę niż pełnego analitycznego konta księgowego.

Parametry : Konto bo i Wzornik wykorzystywane są podczas wykonania związania konta w czasie wykonywania bilansu otwarcia dla nowego roku obrotowego.



Rys. 8.1 Plan kont

W lewej dolnej części ekranu wprowadza się analityki, które tworzą pełne konto księgowe.

- *Lp.* – numer kolejnej analityki
- *Poziom analitki* – pole w prostej formie jest równe kolejnej analityce Lp.
Zaimplementowane jest rozwiązanie określone jako analityki zależne. Znaczy to, że dla konkretnych wartości z poprzedniej analityki przypisane są różne analityki wyższego poziomu. Np. mając na niższym poziomie słownik w postaci wydziałów można dla każdego z wydziałów określić różne słowniki – analityki zleceń otwieranych na wydziale. W takim przypadku należy wielokrotnie zadeklarować ten sam poziom analityki i podać różne analityki w polu Analityka.
- *Dotyczy analityki* – wykorzystane tylko dla analityk zależnych – określa dla której wartości analityki niższego poziomu stosowana jest podana analityka,
- *Dotyczy analityki-start* – wykorzystane tylko dla analityk zależnych – informuje na którym miejscu konta rozpoczyna się analityka niższego poziomu dla której budowana jest bieżąca analityka zależna.
- *Nazwa konta* - jest kilka możliwości jakie wspomagają konstruowanie nazwy dla bieżącej analityki:
 - = (znak równości) informuje, że otrzymamy zastosowanie w opisie nazwy konta syntetycznego.
 - # z podaną nazwą analityki informuje, że wykorzystany zostanie opis konkretnej wartości z podanej analityki. np. #AAA

- \$ z podaną nazwą analityki informuje, że w nazwie zostanie umieszczona wartość konkretnej podanej analityki. np. \$AAA
- dowolny tekst zostanie potraktowany jako nazwa opisująca konto księgowe.

Przykład : „= - Wydział : \$WYDZ , #ZLEC”. W tym przykładzie „=” pobierze nazwę deklarowaną w koncie syntetycznym, następnie „- Wydział ” – to dowolny tekst, następnie : \$WYDZ wypisze konkretną analitykę wydziału np. 03 #ZLEC – pobrana zostanie nazwa zlecenia ze słownika ZLEC.

Czyli np. konto 50103678 zostanie opisane „*Produkcja podstawowa – Wydział 03 Montaż okien*”

W prawej dolnej części ekranu wprowadza się wartości dla analityki wyświetlanej z lewej strony ekranu.

- *Subanalityka* – wprowadza się kod
- *Nazwa* - opis podanego kodu

W czasie wprowadzenia konta w dekretacji dowodu księgowego miejsce kursora decyduje o podpowiadaniu wartości dla stosownej w tym miejscu analityki.

8.2 Analityki planu kont

Analityki kont – są to słowniki wykorzystane do budowania kont księgowych.

Analityki tak samo jak plan kont obowiązują dla roku obrotowego, w którym są zadeklarowane. Na pasku obok wybierania roku znajduje się przycisk Drukuj pod który podpięty jest Raport z bieżącej podświetlonej analityki.

Analytika	Nazwa analytyki	Długość	Blokada	Pole	opis	from	where
A:PK750	Analytika konta 750	3	<input checked="" type="checkbox"/>	pk1	opis	ks_plan_pk	konto='750'
A:PK751	Analytika konta 751	3	<input checked="" type="checkbox"/>	pk1	opis	ks_plan_pk	konto='751'
A:PK762	Analytika konta 762	3	<input checked="" type="checkbox"/>	pk1	opis	ks_plan_pk	konto='762'
A:PK763	Analytika konta 763	3	<input checked="" type="checkbox"/>	pk1	opis	ks_plan_pk	konto='763'
A011	Wg.grup środków trwałych	1	<input checked="" type="checkbox"/>				
A030	Wg. analytyki 030	2	<input checked="" type="checkbox"/>				
A0834	Analytika 08340	3	<input checked="" type="checkbox"/>				
A101	Wg. analytyki 101	2	<input checked="" type="checkbox"/>				
A109	Wg. analytyki 109	2	<input checked="" type="checkbox"/>				
A131	Wg. analytyki 131	2	<input checked="" type="checkbox"/>				
A134	Wg. analytyki 134	2	<input checked="" type="checkbox"/>				
A145	Wg. analytyki 145	2	<input checked="" type="checkbox"/>				
A150	Wg. analytyki 150	2	<input checked="" type="checkbox"/>				
A189	Wg. analytyki 189	2	<input checked="" type="checkbox"/>				

Analytika	Nazwa subanalytyki	Blokada rozlicze	Blokada	Konto 4
0	Grunt i prawo wieczystego użytkowania	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	Budynki i lokale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Budowle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Kotły i maszyny energetyczne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Maszyny i urządzenia ogólnego zastosowania	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Maszyny i urządzenia branżowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Urządzenia techniczne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	Środki transportowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	Mszyny i przyrządy ruchowe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Rys. 8.2 Analityki planu kont

Każda analityka ma swój kod, nazwę i zadeklarowaną liczbę znaków dla wszystkich pozycji tworzących dany słownik. Kod może być dowolnie określony z wyjątkiem oznaczeń podanych w pkt. 3 poniżej. Są następujące możliwości podania wartości słownika.

Deklarowanie słownika wyświetlanego w dolnej części ekranu. Tam podajemy wartości w polach Analytika i Nazwa subanalytyki. Wypełnienie precyzyjnymi wartościami pól: pole, opis, from, where.

Praktycznie ze względu na potrzebę posiadania dużej wiedzy o tabelach systemu w celu przedeklarowania którejs z tabel jako analityki konta – wykonuje to serwisant systemu.

Przedeklarowane są w systemie pewne często wykorzystywane analityki o przedefiniowanych nazwach :

- KONTR - zawiera słownik kontrahentów,
- PRAC - zawiera słownik pracowników,
- AKWIZ - zawiera słownik akwizytorów,
- ZLECE - zawiera słownik zleceń,
- SVAT - zawiera słownik stawek Vat,
- ZROBO - zawiera słownik robót,

dla nich nie trzeba podawać informacji w polach : pole, opis, from, where.

- PLANKONT3 - określić można nazwy dla kont syntetycznych 3 znakowych - jest to istotna analityka w przypadku deklarowania syntetyk w planie kont dłuższych niż 3- znakowe,

- PLANKONT2 – określić można nazwy dla kont syntetycznych 2 znakowych,
- PLNAKONT1 – określić można nazwy dla kont syntetycznych 1 znakowych.

8.3 Blokada kont rozrachunkowych

Jest to pomocnicza tabela wykorzystana do udostępniania-blokowania kont rozrachunkowych dla określonych funkcji systemu.

Dla podanych kont można określić :

- czy jest uwzględniane w saldach kontrahenta w tabeli kontrahenci,
- czy jest uwzględniane przy tworzeniu not odsetkowych,
- czy jest uwzględniane w wezwaniach do zapłaty,
- czy jest uwzględniane w potwierdzeniach sald.

8.4 Symbole dowodów

Tabela symboli dowodów pozwala na wprowadzenie wszystkich symboli dowodów i przypisanie im tytułów.

Dowody usystematyzowane są w pięciu grupach zależnych od sposobu ich powstawania :

- Dowody księgowe D,
- Raporty kasowe K,
- Wyciągi bankowe B,
- Dowody zakupu Z,
- Dowody sprzedaży S.

Na potrzeby rejestrów VAT konieczne jest określenie do jakiego rejestru wchodzi dany symbol dowodu, co wymusi od razu konieczność uzupełniania pola 'Data Vat' podczas tworzenia takich dokumentów. Dowody wchodzące do rejestrów VAT powinny mieć uzupełnione pole *Rejestr Vat* parametrem (S, Z lub X gdy wchodzi na obydwa rejestry naraz).

Symbole dowodów										
Rok	Drukuj									
	Symbol dowodu	Opis	Typ dowod	Koszty	Numeracja	Blokada	Rejestr Vat	Zmiana dat	Automatyczny P	Deklaracja struktury kon
	BO	BO	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	BP	Bank przyjmie	B	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		B
	BW	Bank wypłaci	B	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	IM	Wyprowadzenie ze składu celnego	D	<input checked="" type="checkbox"/>	M	<input checked="" type="checkbox"/>	Z	<input checked="" type="checkbox"/>		
	K80	Rozl. kosztów-koszty warsztatu	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	K81	Rozl. kosztów-koszty kotłowni	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	K82	Rozl. kosztów-płace	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	K83	Rozl. kosztów-koszty 521, 522	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	K84	Rozl. kosztów-rozl. przerzutów	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	K85	Rozl. kosztów-rozlicz. produkcji	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	K86	Rozl. kosztów-rozlicz. odchyień	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	K87	Rozl. kosztów-przeniesienie kosztów	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	KP	Kasa przyjmie	K	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	KW	Kasa wypłaci	K	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	ME	Polecenia księgowania	D	<input checked="" type="checkbox"/>	M	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	MG	Nota magazynowa	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		P
	PB	Budżetowanie	P	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	PK	Przebiegowania	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>	Z	<input checked="" type="checkbox"/>	T	B
	PL	Nota płacowa	D	<input checked="" type="checkbox"/>	R	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	RU	Rachunki b/VAT	D	<input checked="" type="checkbox"/>	M	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		

F5	
Data dowodu (1)	0
Termin płatności (4)	1
Data dziennika (2)	0
Ilość dni term. płatności	0
Od daty	
Data sprzedaży (3)	0
Data vat (5)	1

Rys. 8.3 Symbole dowodów

Podczas tworzenia nowego symbolu należy podać:

- *Symbol dowodu*
- *Opis dla danego symbolu*
- *Typ dowodu*
- *Koszty* – kontrola wszystkich dokumentów

W polach edytowalnych użytkownik może określić dodatkowe opcje danego symbolu między innymi:

- *Numeracja* - sposób numeracji wewnątrz dowodu księgowego (R - numeracja roczna, M - miesięczna),
- *termin płatności* - (wpisana liczba dni w pole *Ilość dni term. płatności* automatycznie uzupełnia pole **Termin płatności**, podczas rejestracji dowodów).

8.5 Definiowanie kas

Formularz pozwala zdefiniować i wprowadzić dowody zbiorcze, które będą wykorzystane do prowadzenia wielu kas /raporty kasowe/. Konieczne jest wprowadzenie symboli dowodów zbiorczych wraz z podaniem konta dla tych urządzeń księgowych.

Tabela do definiowania kas posiada pola:

- *K/B* – znacznik określający kasę lub bank
- *Symbol raportu* - Symbol raportu kasowego/bankowego np. K10, K20
- *Symbol waluty* - np. PLN
- *Nazwa* - Nazwa kasy
- *Konto* - Konto księgowo

8.6 Definiowanie banków

Formularz pozwala zdefiniować i wprowadzić dowody zbiorcze, które będą wykorzystane do prowadzenia wielu banków /wyciągi bankowe/. Konieczne jest wprowadzenie symboli dowodów zbiorczych wraz z podaniem konta dla tych urządzeń księgowych.

Tabela do definiowania banków posiada pola:

- *K/B* – znacznik określający bank
- *Symbol raportu* - Symbol raportu bankowego np. dla banku B31, B31,
- *Symbol waluty* - np. PLN
- *Nazwa* - Nazwa banku
- *Konto* - Konto księgowo

Aby przygotować plik przelewów i wykonać eksportu do systemu bankowego, należy określić nazwę pliku oraz katalog do którego będą przekazywane pliki tworzone przez program.

- *Path dla eksportu* – ścieżka określająca miejsce utworzenia pliku np. P:\banki\A1\
- *Plik eksportu A* - nazwa pliku A np. aa###.pli

Natomiast jeśli ma odbywać się automatyczny import wyciągów z systemu bankowego - należy podać parametry umożliwiające zaimportowanie wyciągów z danego rachunku bankowego.

- *Path dla importu 1* – ścieżka określająca miejsce pliku do importu np. P:\banki\A2\

- *Plik importu A* - nazwa pliku A np. umsatz.txt

8.7 Wzornik księgowania

Dokumenty wprowadzane w samym dziale księgowym mogą mieć pewne wspomagające ustawienia tzw. wzorce księgowania. Zdefiniowanie schematu księgowania poprzez wzornik księgowania pozwala zmniejszyć liczbę ręcznie wprowadzanych zapisów.

Tworzenie oraz definiowanie wzornika odbywa się przy współpracy z osobą serwisującą program.

8.8 Deklaracja VAT

Rejestry Vat tworzone są na bazie wprowadzonych dokumentów księgowych. W pkt. Symbole dowodów zadeklarowane są rejestry, które są również rejestrami VAT zakupu i/lub sprzedaży. Standardowo deklarowane są 3 Rejestry Vat :

- S Rejestr sprzedaży,
- ZP Rejestr zakupów pozostałych,
- ZS Rejestr zakupów inwestycyjnych.

Takie deklaracje są wystarczające dla poprawnego stworzenia rejestrów VAT w kontekście sporządzanej deklaracji VAT7. Raporty rejestrów VAT z dekretów księgowych pobierają kwoty netto i VAT. Określenie, z których kont są te kwoty pobierane zadeklarowane muszą być w specyfikacji deklaracji VAT. Konta, które są deklarowane jako jedną z analityk muszą mieć analitykę stawek VAT.

- +/- należy podać : 1 dla dodatniego przejmowania kwoty z obrotów
-1 dla zmniejszenia o przejmowaną kwotę z obrotów.
- *Operacja* – określa czy przejmowana kwota będzie :
 - dla strony Wn konta : mw,
 - dla strony Ma konta : mm .
- Konto - określamy wzorzec konta z jawnie określoną syntetyką i stawką Vat
np. 701xxxxx22
- Stawka VAT – określamy stawkę VAT dla podanego konta (niekoniecznie stawki VAT na koncie mają zgodne oznaczenie do nazw stawek VAT.
- Na sprzedaż – deklarujemy T
- Rejestr - S oznacza rejestr sprzedaży, Z rejestr zakupu.

8.9 Warianty subanalitik

W tym miejscu można zdefiniować dla poszczególnych modułów jakie słowniki będą udostępnione w czasie rejestracji dokumentów. Słowniki takie poza merytorycznym wykorzystaniem mogą mieć także księgowo zastosowanie dla dekretacji dokumentów. W tym celu należy zadeklarować warianty, w których określone są nazwa i kod analityki oraz fizyczne pole tabeli źródłowej, do której taki słownik będzie zaپیęty.

8.10 Analityki kosztowe zespołu kont 5

W tym miejscu dla bardzo szczegółowej analizy kosztowej można wprowadzić dla kont syntetycznych wykaz analityk danego konta z dodatkowym określeniem czy podana analityka jest kosztem stałym/zmiennym i czy są to koszty zależne/niezależne dla podmiotu je ponoszącego.

Tak przygotowane analityki muszą być zadeklarowane również w pkt. Analityki planu kont. Taki sposób analizy uwzględniony jest również w trakcie automatycznego rozliczenia kosztów.

8.11 Blokada kont rozrachunkowych

Zakładka umożliwia zadeklarowanie kont rozrachunkowych z podaniem parametrów czy dane konto ma aktualizować saldo kontrahenta oraz czy ma być uwzględniane na notach odsetkowych, wezwaniach do zapłaty lub potwierdzeniach sald. Zakładka stosowana w niektórych firmach.

8.12 Różnice kursowe

Formatka wykorzystywana w firmach gdzie występują konta w planie kont z zaznaczoną opcją walutową na **T**. Zakładka umożliwia naliczenie i zaksięgowanie odrębnie różnic kursowych **bilansowych** (na koniec okresu bilansowego) z transakcji nierozliczonych oraz comiesięczne obliczenie różnic kursowych **transakcyjnych** (z transakcji zrealizowanych).

W odpowiedniej tabeli należy wprowadzić deklarację dekretacji dla różnic bilansowych i odrębną dekretację dla różnic zrealizowanych oraz podać symbole dowodu (typu **D**) gdzie zadekretują(zaksięgują) się w/w zdarzenia.

Lp	Strona	Konto	Waluta	Konto1	Konto2	Symb ol do	Analityka	Opis	Data księgowani	Data kursu	Numer tabeli	Blokada
1	sw	205kontr	EUR	75104	205kontr	RB	<input checked="" type="checkbox"/>	Różnice bilansowe-należności				<input checked="" type="checkbox"/>
2	sm	205kontr	EUR	205kontr	75204	RB	<input checked="" type="checkbox"/>	Różnice bilansowe-należności				<input checked="" type="checkbox"/>
3	sm	206kontr	EUR	206kontr	75204	RB	<input checked="" type="checkbox"/>	Różnice bilansowe-zobowiąz				<input checked="" type="checkbox"/>
4	sw	206kontr	EUR	75104	206kontr	RB	<input checked="" type="checkbox"/>	Różnice bilansowe-zobowiąz				<input checked="" type="checkbox"/>

Rys. 8.4 Różnice kursowe Bilansowe

Lp	Strona	Konto	Waluta	Konto1	Konto2	Symb ol do	Analityka	Opis	Data księgowani	Data kursu	Numer tabeli	Blokada
1	sm	206kontr	EUR	206kontr	75203	RR	<input checked="" type="checkbox"/>	Różnice transakcyjne-zobowi				<input checked="" type="checkbox"/>
2	sw	206kontr	EUR	75103	206kontr	RR	<input checked="" type="checkbox"/>	Różnice transakcyjne-zobowi				<input checked="" type="checkbox"/>
3	sw	205kontr	EUR	75103	205kontr	RR	<input checked="" type="checkbox"/>	Różnice transakcyjne-należn				<input checked="" type="checkbox"/>
4	sm	205kontr	EUR	205kontr	75203	RR	<input checked="" type="checkbox"/>	Różnice transakcyjne-należn				<input checked="" type="checkbox"/>

Rys. 8.5 Różnice kursowe Rozrachunkowe

Schemat postępowania:

Wybrać z słownika żądany punkt (Różnice rozrachunkowe/Różnice bilansowe)

Nacisnąć odpowiedni przycisk (Oblicz różnice rozrachunkowe/Oblicz różnice bilansowe)

Obliczone różnice kursowe zaksięgują się zgodnie z tabelą dekretacyjną pod wskazanym symbolem dowodu.

8.13 Aktualnie pracujący w systemie

Ze względu na duży wpływ innych modułów na prace w działach księgowości, dołączony jest monitoring „Aktualnie pracujący w systemie” wszystkich użytkowników w systemie – we wszystkich modułach. Dodatkowo możliwe jest blokowanie zapisów kierowanych do tabeli stanów narastających kont. Użytkownicy w poszczególnych modułach nie są blokowani – dalej mogą rejestrować wszystkie dokumenty. Ustanowiona blokada jest aktywna przez okres jednej godziny lub do czasu jej wycofania. W tym czasie można wykonać rozliczenie kosztów lub sporządzić szereg spójnych analiz. Ingerencji w bieżące narastające stany ma w tym czasie tylko osoba dokonująca blokady. Jeśli w takim czasie wprowadzone były dokumenty

księgowe lub inne dokumenty tworzące dekrety księgowe – to należy wykonać przetworzenie danych konkretnego miesiąca.

Na ekranie widoczne jest nazwisko osoby i od kiedy pracuje w danym module.

Można również dowiedzieć się, z których formatek podana osoba korzysta.

Osoba uprawniona może korzystać z Blokowania/odblokowywania księgowania do zbioru stanów. Tylko osoba która dokona blokowania może odblokować możliwość zapisów do zbioru stanów. Pełne prawa do wprowadzania lub korygowania danych w księgowości posiada przez cały czas osoba która dokonała blokady innych użytkowników. W module księgowym po zablokowaniu pozostali użytkownicy mogą tylko podglądać dokumenty bez możliwości wprowadzania nowych dokumentów.

9 Raporty

9.1 Wydruki księgowości w PLN

9.1.1 Zestawienie obrotów i sald v.1

Wydruk wykonuje się dla podanego miesiąca obrachunkowego.

Wydruk można ograniczyć dla podanych kont księgowych bilansowych lub pozabilansowych.

Parametry : Kumulacja I stopień i Kumulacja II stopień definiują stopień agregacji kont księgowych wg podanych długości kont. Standardowo jest dla Kumulacji I stopień 16 znaków, dla Kumulacji II stopień 3 znaki konta.

Początek raportu		Zestawienie obrotów i sald				Saldo	
Konto	Nazwa konta	Bilans otwarcia		Obroty m-ca		Obroty roczne	
		Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
020 1	Wartości niematerialne i prawne			495.00		495.00	495.00
020	Wartości niematerialne i prawne			495.00		495.00	495.00
050 1	Umorzenie środków trwałych - budynki			10 748.80		21 402.44	21 402.44
050 2	Umorzenie środków trwałych - budowle			3 810.22		7 620.44	7 620.44
050 3	Umorzenie środków trwałych - kotły i maszyny			2 775.36		2 825.68	2 825.68
050 4	Umorzenie środków trwałych - maszyny i urządzenia			4 236.82		7 497.84	7 497.84
050 5	Umorzenie środków trwałych - urządzenia, aparaty i kotły			472.50		945.00	945.00
050 6	Umorzenie środków trwałych - urządzenia techniczne			413.66		848.85	848.85
050 7	Umorzenie środków trwałych - środki transportu			8 671.09		17 407.05	17 407.05
050 8	Umorzenie środków trwałych - wyposażenie			184.71		1 396.02	1 396.02
050 9	Umorzenie środków trwałych - grunty i prawo wieczystego użytkowania					6 266.32	6 266.32
050	Umorzenie środków trwałych			31 313.16		66 209.64	66 209.64
060 1	Umorzenie WNIP - Wartości niematerialne i prawne			1 666.67		3 333.34	3 333.34
060	Umorzenie WNIP			1 666.67		3 333.34	3 333.34
083 02	zakupy środków trwałych			171.50		29 155.11	29 155.11
083	Środki trwałe w budowie			171.50		29 155.11	29 155.11
101 1	Kasa - Główna	75.00		14 480.50	2 892.38	74 477.06	22 549.32
101 2	Kasa - Parking					274.50	274.50
101 3	Kasa - Sklep			40 871.62	23 900.00	102 137.29	15 421.54
101	Kasa	75.00		55 352.12	26 792.38	154 140.03	22 823.82
130 21	BSR - konto podstawowe			55 413.22	51 389.25	98 487.67	10 332.93
130 23	BSR - ZFSS					833.00	833.00
130 41	RAIFFEISEN - konto PLN			661 012.17	727 450.92	2 300 214.44	353 315.90
130 42	RAIFFEISEN - konto EURO			118 756.98	113 398.97	481 417.09	13 115.88
130	Banki			835 182.37	892 239.14	2 880 119.20	376 764.71
138 2	Kredyt inwestycyjny do 30.04.2012					211 112.00	211 112.00
138	Kredyty					211 112.00	211 112.00
149 0	Środki pieniężne w drodze - PLN			46 000.00	41 000.00	130 858.00	74 393.00

Na wydruku otrzymujemy kolumny z kontem księgowym, jego nazwą oraz wartości Wn i Ma dla bilansu otwarcia, obrotów miesięcznych, obrotów rocznych i sald.

Dla kont, dla których występują obustronne salda wyliczane jest również persaldo.

Jeśli konto księgowo nie zostanie wskazane i wydruk dotyczy kont bilansowych – sumy końcowe raportu dla stron Wn i Ma powinny być zgodne.

Ze względu na wykorzystanie raportu jako wydruku księgi głównej dołożone są sumy z przeniesienia z poprzedniej strony, sumowanie bieżącej strony, i sumowanie narastające.

9.1.2 Zestawienie obrotów i sald v.2

Jest to wydruk analogiczny do Zestawieniem obrotów i sald v.1 umożliwiający pominięcie kolumn z bilansem otwarcia lub kolumn obrotów miesięcznych w celu drukowania na papierze formatu A4 w orientacji pionowej. Przy wyeliminowaniu osobnych kolumn z bilansem otwarcia na raporcie otrzymujemy kolumny obroty roczne +BO. Raport w takiej postaci nie może być uznany za wydruk księgi głównej.

DELFI Sp. z o.o. 31-559 Kraków ul. Wrzosowa 19 NIP 6721204124		Kraków, dn. 29.12.2008 r. 14:54	
Zestawienie obrotów i sald m-c maj 2007 r.		Strona 1/ 30	
Parametry raportu		O	Wartość
Drukować obroty BO		=	Nie
Początek raportu			
Konto	Obroty m-ca	Obroty roczne+BO	Saldo
	Wn Ma	Wn Ma	Wn Ma
020 1		495.00	495.00
Wartości niematerialne i prawne			495.00
020	495.00	495.00	495.00
Wartości niematerialne i prawne			
050 1	10 748.80	21 402.44	21 402.44
Umorzenie środków trwałych - budynki			
050 2	3 810.22	7 620.44	7 620.44
Umorzenie środków trwałych - budowle			
050 3	2 775.36	2 825.68	2 825.68
Umorzenie środków trwałych - kotły i maszyny			
050 4	4 236.82	7 497.84	7 497.84
Umorzenie środków trwałych - maszyny i urządzenia			
050 5	472.50	945.00	945.00
Umorzenie środków trwałych - urządzenia, aparaty i kotły			
050 6	413.66	848.85	848.85
Umorzenie środków trwałych - urządzenia techniczne			
050 7	8 671.09	17 407.05	17 407.05
Umorzenie środków trwałych - środki transportu			
050 8	184.71	1 396.02	1 396.02
Umorzenie środków trwałych - wyposażenie			
050 9		6 266.32	6 266.32
Umorzenie środków trwałych - grunty i prawo wieczystego użytkowania			
050	31 313.16	66 209.64	66 209.64
Umorzenie środków trwałych			
060 1	1 666.67	3 333.34	3 333.34
Umorzenie WNIP - Wartości niematerialne i prawne			
060	1 666.67	3 333.34	3 333.34
Umorzenie WNIP			
083 02	171.50	29 155.11	29 155.11
zakupy środków trwałych			
083	171.50	29 155.11	29 155.11
Środki trwałe w budowie			

9.1.3 Zestawienie obrotów i sald /okresowe/

Jest to 3 wersja zestawienia obrotów i sald dająca możliwość uzyskania informacji zbiorczej w kolumnie obroty miesięczne z podanego zakresu miesięcy. Raport można wykonywać dla zakresu miesięcy z jednego roku obrachunkowego.

DELFI		Kraków, dn. 29.12.2008 r.				14:59	
Sp. z o.o.		Zestawienie obrotów i sald				Strona 29/ 36	
31-559 Kraków ul. Wrzosowa 19		m-c maj 2007 r.					
NIP 6721204124							
z przeniesienia	4 387 544.76	4 468 168.86	11 734 237.03	11 467 480.17	3 564 333.34	3 297 576.48	
Konto	Obroty m-ca		Obroty roczne+BO		Saldo		
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	
522 431	9 173.46		17 146.90		17 146.90		
Koszty wydziałowe - rozlew - wynagrodzenia							
522 441	1 334.17		2 575.09		2 575.09		
Koszty wydziałowe - rozlew - narzuty na płace							
522 449			302.30		302.30		
Koszty wydziałowe - rozlew - świadczenia na rzecz pracowników							
522 464							
Koszty wydziałowe - rozlew - opłaty							
522 531	833.11		1 425.43		1 425.43		
Koszty wydziałowe - rozlew - koszty warsztatu							
522 533	422.27		849.61		849.61		
Koszty wydziałowe - rozlew - koszty parkingu							
522 999	21 703.79			38 909.15		38 909.15	
Koszty wydziałowe - rozlew - rozliczenie kosztów							
522	16 980.75	21 703.79	34 186.11	38 909.15	39 590.60	44 313.64	
Koszty wydziałowe - rozlew						4 723.04	
523 411							
Koszty zakupu - zużycie materiałów							
523 426			26 745.37		26 745.37		
Koszty zakupu - usługi obce							
523 429			26.78		26.78		
Koszty zakupu - pozostałe usługi							
523 464	562.21		562.21		562.21		
Koszty zakupu - opłaty							
523 465							
Koszty zakupu - prowizje bankowe							
523 999		5 956.34		32 728.49		32 728.49	
Koszty zakupu - rozliczenie kosztów							
523	562.21	5 956.34	27 334.36	32 728.49	27 334.36	32 728.49	
Koszty zakupu						5 394.13	
527 400							
Koszty sprzedaży - amortyzacja WNP							
527 401	4 773.24		9 501.35		9 501.35		
Koszty sprzedaży - amortyzacja środków trwałych							
527 411			8 127.92		8 127.92		
Koszty sprzedaży - zużycie materiałów							
527 412			4 617.60		4 617.60		
Koszty sprzedaży - paliwo							
527 426			53 752.28		53 752.28		
Koszty sprzedaży - usługi obce							
527 428			585.87		585.87		
Koszty sprzedaży - koszty napraw i remontów							
527 429	13.00		103 901.30		103 901.30		
Koszty sprzedaży - pozostałe usługi							
527 431	3 420.89		5 240.78		5 240.78		
Koszty sprzedaży - wynagrodzenia							
527 441	702.65		1 076.45		1 076.45		
Koszty sprzedaży - narzuty na płace							
527 449							
Koszty sprzedaży - świadczenia na rzecz pracowników							
527 462			886.41		886.41		
Koszty sprzedaży - pozostałe podatki							
527 463	119 493.00		215 962.77		215 962.77		
Koszty sprzedaży - akcyza							
527 464	5 289.34		9 039.34		9 039.34		
Koszty sprzedaży - opłaty							
527 466							
Koszty sprzedaży - podróże służbowe							
527 999		291 992.98		570 992.93		570 992.93	
Koszty sprzedaży - rozliczenie kosztów							
527	133 692.12	291 992.98	412 692.07	570 992.93	412 692.07	570 992.93	
Koszty sprzedaży						158 300.86	
531 401	38.12		76.24		76.24		
Koszty warsztatu - amortyzacja środków trwałych							
531 411			137.84		137.84		
Koszty warsztatu - zużycie materiałów							
531 412							
Koszty warsztatu - paliwo							
531 431	1 360.00		2 618.00		2 618.00		
Koszty warsztatu - wynagrodzenia							
razem strona	147 415.46	319 653.11	465 157.84	642 630.57	465 157.84	642 630.57	
razem narast.	4 534 960.22	4 787 821.97	12 199 394.87	12 110 110.74	4 029 491.18	3 940 207.05	

9.1.4 Zestawienie stanów

Raport ten umożliwia zrobienie wielu rodzajów zestawień :

- Bilans otwarcia
- Korekta bilansu otwarcia
- Obroty miesięczne
- Obroty roczne
- Obroty narastające (obroty roczne + obroty bilansu otwarcia)
- Zestawienie sald
- Zestawienie persald
- Nowe konta – raport ujmuje tylko konta księgowe który pierwszy raz wystąpiły w księgach.

Wszystkie wymienione zestawienia mogą być tworzone z podanego zakresu miesięcy obrachunkowych i umożliwiają poza wskazaniem konta również podanie długości kont dla Kumulacji I stopnia i Kumulacji II stopnia. Raport można wykonywać dla zakresu m-cy z jednego roku obrachunkowego.

9.1.5 Analityka kont v1

Analityka kont stanowi raport zaliczany do wydruków ksiąg. Możliwe jest podanie zakresu m-cy dla jednego roku obrachunkowego, wskazanie konta lub sprecyzowanie czy mają być pokazane konta bilansowe czy pozabilansowe. Dodatkowo jest możliwość pominięcia drukowania dekretów dla konta 490. Na wydruku konta podawane są w pełnej analitycznej długości oraz dodatkowo wykonane jest sumowanie po 3 znakach.

Wykazywane są kwoty :

- P : obroty narastające za okres poprzedni
- M: obroty miesiąca bieżącego ze zbioru stanów
- O: suma dekretów miesiąca bieżącego
- N: obroty narastające P+M
- *: persaldo konta
- 1,2,3,4 - dekrety z dowodów bieżącego okresu strony Wn, Ma, storno Wn, storno Ma.

Wiersz z dekretem konta zawiera informacje : data dokumentu, symbol i numer raportu kasowego lub wyciągu bankowego, symbol i numer rejestru księgowego, data powstania obowiązku vat, numer źródłowy dowodu, opis operacji gospodarczej, czy prowadzona była w dokumencie kontrola kosztów, status dokumentu (3 – zgodny dopisany do zbioru stanów) kod osoby wprowadzającej dowód księgowy, zaksięgowana kwota.

Suma wszystkich dekretów (O:) jest porównywana z wartością zbioru stanów (M:). W przypadku zgodności wiersz O: jest opuszczany. Na ostatniej stronie raportu wykazywana jest liczba wszystkich niezgodności w/w sum w całym raporcie. Powodem niezgodności są dokumenty, które są niezgodne w zbiorze obrotów i przez to nie zostały dopisane do zbioru stanów. Dokumenty takie należy poprawić i ponownie sporządzić raport Analityki kont. Ze względu na wykorzystanie raportu jako wydruku księgi głównej dołożone są sumy z przeniesienia z poprzedniej strony, sumowanie bieżącej strony, i sumowanie narastające.

Początekraportu											P+M							
Konto											O	Kwota zł						
Data	Tp	Rap	Nr	Poz	Sd	Nr	Lp	Data	vat	Nr	dowodu	Opis	K	S	Os.	Wn	Ma	
020 1											P							
Wartości niematerialne i prawne											O							
070529	B01		84	1	BW	52	6					koncesja	T	1	UZI	1	3 405.01	
070529	K01		261	1	KP	117	2					828/s/07/wnp	T	3	KED	2		55.00
070529	K01		261	1	KP	117	2					828/s/07/wnp	T	3	KED	2		55.00
070529	K01		261	1	KP	117	2					828/s/07/wnp	T	3	KED	2		55.00
070529	K01		261	1	KP	117	2					828/s/07/wnp	T	3	KED	2		55.00
070529	K01		261	1	KP	117	2					828/s/07/wnp	T	3	KED	2		55.00
070529	K01		261	1	KP	117	2					828/s/07/wnp	T	3	UZI	2		55.00
070529	K01		261	2	KP	117	2					828/s/07/wnp	T	3	KED	2		55.00
070529	K01		261	2	KP	117	2					828/s/07/wnp	T	3	KED	2		55.00
070529	K01		261	2	KP	117	2					828/s/07/wnp	T	3	KED	2		55.00
0201											O	3 405.01	495.00					
											M		495.00					
											N		495.00					
020											P							
Wartości niematerialne i prawne											M		495.00					
											N		495.00					
050 1											P		10 653.64					
Umorzenie środków trwałych - budynki											M		10 748.80					
070531				ME	22	2						amortyzacja amortyzacja za05/2007	T	3	MZI	2		
											N		21 402.44					
050 2											P		3 810.22					
Umorzenie środków trwałych - budowle											M		3 810.22					
070531				ME	22	3						amortyzacja amortyzacja za05/2007	T	3	MZI	2		
											N		7 620.44					
050 3											P		50.32					
Umorzenie środków trwałych - kotły i maszyny											M		2 775.36					
070531				ME	22	4						amortyzacja amortyzacja za05/2007	T	3	MZI	2		
											N		2 825.68					
050 4											P		3 261.02					
Umorzenie środków trwałych - maszyny i urządzenia											M		4 236.82					
070531				ME	22	5						amortyzacja amortyzacja za05/2007	T	3	MZI	2		
											N		7 497.84					
050 5											P		472.50					
Umorzenie środków trwałych - urządzenia, aparaty i kotły											M		472.50					
070531				ME	22	6						amortyzacja amortyzacja za05/2007	T	3	MZI	2		
											N		945.00					
050 6											P		435.19					
Umorzenie środków trwałych - urządzenia techniczne											M		413.66					
070531				ME	22	7						amortyzacja amortyzacja za05/2007	T	3	MZI	2		
											N		848.85					
050 7											P		8 735.96					
Umorzenie środków trwałych - środki transportu											M		8 671.09					
070531				ME	22	8						amortyzacja amortyzacja za05/2007	T	3	MZI	2		
											N		17 407.05					
050 8											P		1 211.31					
Umorzenie środków trwałych - wyposażenie											M		184.71					
070531				ME	22	9						amortyzacja amortyzacja za05/2007	T	3	MZI	2		
											N		1 396.02					
050 9											P		6 266.32					
Umorzenie środków trwałych - grunty i prawo wieczystego użytkowania											M							
050											N		34 896.48					
											M		31 313.16					
											N		66 209.64					
060 1											P		1 666.67					
Umorzenie WNIP - Wartości niematerialne i prawne											M		1 666.67					
070531				ME	22	1						amortyzacja amortyzacja za05/2007	T	3	MZI	2		
											N		3 333.34					
060											P		1 666.67					
Umorzenie WNIP											M		1 666.67					
											N		3 333.34					
083 02											P		28 983.61					
zakupy środków trwałych											M		171.50					
070502				RU	4	1						kp 61 rejestracja samoch.	T	3	MZI	1		
070502	070509			ZI	1	5		070502				f1/05/2007 alarm	T	1	MZI	1		819.67
08302											O		991.17					
razem strona											P+M		28 983.61	70 037.98				
razem narast.											P+M		28 983.61	70 037.98				

9.1.6 Dziennik dowodów

Raport zaliczany jest do wydruków ksiąg. Raport można stosować w 2 różnych wersjach :

- Wersja dziennika bez LP dziennika
- Wersja dziennika z LP dziennika

W wersji pierwszej należy przyjąć, że w firmie stosujemy dzienniki częściowe – którymi są wszystkie rejestry (symbole dowodów). Każdy rejestr ma numer dokumentu, który jest równoznaczny z LP dziennika częściowego. Pole Data dziennika na raporcie jest widoczna po wykonaniu funkcji : Dziennik dowodów – numeracja.

W wersji drugiej mamy jeden dziennik w firmie, w którego skład wchodzi wszystkie rejestry (symbole dowodów). Pola : Lp dziennika i Data dziennika na raporcie są widoczne po wykonaniu funkcji : Dziennik dowodów – numeracja.

Raport obejmuje jeden miesiąc obrachunkowy, dodatkowo na potrzeby własne działu księgowości dołożone są opcje umożliwiające drukowanie wybranych dokumentów z dekreacją lub bez.

z przeniesienia										241 983.00	192 983.00	
Data dziennika	Rap Nr	Nr Lp	Poz Sd	Nr dowodu	Opis	Data Konto	S	K	Os.	O	Kwota Wn Ma	
				IM	Wyprowadzenie ze składu celnego					R	141 628.00	141 628.00
				K80	Rozl.kosztów-koszty warsztatu					P	1 692.35	1 692.35
			K80 1 1	Rozliczenie kosztów 531	522531					1	833.11	
			K80 1 2	Rozliczenie kosztów 531	531999					2		833.11
070611			K80 1	Rozliczenie kosztów 531	070611 3 N						833.11	833.11
			K80 2 1	Rozliczenie kosztów 531	521531					1	595.08	
			K80 2 2	Rozliczenie kosztów 531	531999					2		595.08
070611			K80 2	Rozliczenie kosztów 531	070611 3 N						595.08	595.08
			K80 3 1	Rozliczenie kosztów 531	533531					1	238.03	
			K80 3 2	Rozliczenie kosztów 531	531999					2		238.03
070611			K80 3	Rozliczenie kosztów 531	070611 3 N						238.03	238.03
			K80 4 1	Rozliczenie kosztów 531	550531					1	714.10	
			K80 4 2	Rozliczenie kosztów 531	531999					2		714.10
070611			K80 4	Rozliczenie kosztów 531	070611 3 N						714.10	714.10
				K80	Rozl.kosztów-koszty warsztatu					M	2 380.32	2 380.32
				K81	Rozl.kosztów-koszty kotłowni					P	569.79	569.79
			K81 1 1	Rozliczenie kosztów 533	521533					1	112.61	
			K81 1 2	Rozliczenie kosztów 533	533999					2		112.61
070611			K81 1	Rozliczenie kosztów 533	070611 3 N						112.61	112.61
			K81 2 1	Rozliczenie kosztów 533	522533					1	422.27	
			K81 2 2	Rozliczenie kosztów 533	533999					2		422.27
070611			K81 2	Rozliczenie kosztów 533	070611 3 N						422.27	422.27
			K81 3 1	Rozliczenie kosztów 533	550533					1	28.15	
			K81 3 2	Rozliczenie kosztów 533	533999					2		28.15
070611			K81 3	Rozliczenie kosztów 533	070611 3 N						28.15	28.15
				K81	Rozl.kosztów-koszty kotłowni					M	563.03	563.03
				K82	Rozl.kosztów-płace					P	5 178.85	5 178.85
			K82 1 1	Rozliczenie kosztów 512	50251008431					1	164.33	
			K82 1 2	Rozliczenie kosztów 512	512999					2		164.33
070611			K82 1	Rozliczenie kosztów 512	070611 3 N						164.33	164.33

W pełnej wersji na raporcie podane są wszystkie dekrety każdego dowodu księgowego i ich podsumowanie. Wiersz z dekretem dowodu zawiera informacje : data dziennika, symbol i numer raportu kasowego lub wyciągu bankowego, symbol i numer rejestru księgowego, numer źródłowy dowodu, opis operacji gospodarczej, datę dowodu, czy prowadzona była w dokumencie kontrola kosztów, status dokumentu (3 – zgodny dopisany do zbioru stanów) kod osoby wprowadzającej dowód księgowy, stronę operacji księgowej : 1,2,3,4 (Wn, Ma, storno Wn, storno Ma.), kwotę. Ze względu na wykorzystanie raportu jako wydruku księgi dołożone są sumy z przeniesienia z poprzedniej strony , sumowanie bieżącej strony, i sumowanie narastające.

9.1.7 Korekta bilansu otwarcia

Raport obejmuje konta, dla których dokonano korekty bilansu otwarcia poprzez księgowanie w dokumencie o symbolu 'BO'

Raport umożliwia podanie zakresu miesięcy dla jednego roku obrachunkowego, wskazanie konta lub sprecyzowanie czy mają być pokazane konta bilansowe czy pozabilansowe. Dodatkowo jest możliwość pominięcia drukowania dekretów dla konta 490.

Na wydruku konta podawane są w pełnej analitycznej długości oraz dodatkowo wykonane jest sumowanie po 3 znakach.

Wykazywane są kwoty :

- P : obroty narastające za okres poprzedni
- M: obroty miesiąca bieżącego ze zbioru stanów
- O: suma dekretów miesiąca bieżącego
- N: obroty narastające P+M
- *: persaldo konta
- 1,2,3,4 - dekrety z dowodów bieżącego okresu strony Wn, Ma, storno Wn, storno Ma. Wiersz z dekretem konta zawiera informacje : data dokumentu, symbol i numer raportu kasowego lub wyciągu bankowego, symbol i numer rejestru księgowego, numer dowodu źródłowego, opis operacji gospodarczej, czy prowadzona była w dokumencie kontrola kosztów, status dokumentu (3 – zgodny dopisany do zbioru stanów) kod osoby wprowadzającej dowód księgowy, zaksięgowana kwota.

Suma wszystkich dekretów (O:) jest porównywana z wartością zbioru stanów (M:). W przypadku zgodności wiersz O: jest opuszczany. Na ostatniej stronie raportu wykazywana jest liczba wszystkich niezgodności w/w sum w całym raporcie. Powodem niezgodności są dokumenty, które są niezgodne w zbiorze obrotów i przez to nie zostały dopisane do zbioru stanów. Dokumenty takie należy poprawić i ponownie sporządzić raport Korekty bilansu otwarcia.

Początek raportu

Konto											Kwota zł		
Data	Rap	Nr	Poz	Sd	Nr	Lp	Data vat	Nr dowodu	Opis	K S Os.	O	Wn	Ma
20120064 ŻABKA POLSKA											P		
070615			BO	2	1		070615 5656		Sprzedaż sieci	N 3 UZI	4		- 100.00
070615			BO	2	2		070615 5656		Sprzedaż sieci	N 3 UZI	3	- 80.00	
070615			BO	2	3		070615 5656a		Sprzedaż sieci	N 3 UZI	3	- 20.00	
											B	- 100.00	- 100.00
											N	- 100.00	- 100.00
											*		
201 Rozrachunki z odbiorcami											P		
											B	- 100.00	- 100.00
											N	- 100.00	- 100.00
											*		
Razem											P		
											B	- 100.00	- 100.00
											N	- 100.00	- 100.00
											*		

9.1.8 Sprawdzenie poprawności kont

Raport kontrolny błędnych kont weryfikuje wszystkie konta występujące w bieżącym miesiącu obrachunkowych. Pokazane są dekrety z błędnymi kontami – sytuacja taka jest możliwa gdy doczytujemy noty księgowe z innych systemów. Podobnie – źle przygotowana dekretacja w którymś z modułów, lub nie wskazanie wariantu dekretacji lub nie podanie konta kosztów jeśli wariant dekretacji takie konto przewiduje doprowadzi do wystąpienia w tworzonym dekrecie błędów. Dowód nie zostanie dopisany do zbioru stanów i ma kolor fioletowy, ale w przypadku dużej liczby dekretów kłopotliwe może być stwierdzenie które z kont księgowych jest błędne.

Jeśli wszystkie konta są poprawne – raport jest pusty.

9.1.9 Raport dowodów dla podanego konta

Jest to raport kontrolny dla poprowadzenia analizy dla podanego konta zmienności jego salda z równoczesnym pokazaniem wszystkich dekretów dla dowodów w których wystąpiło to konto kontrolne. Można również śledzić dowody z wyłączoną kontrolą kosztów. Dla kont bankowych i kasowych prowadzona jest też kontrola sum narastających raportów/wyciągów z wartością na koncie księgowym.

9.2 Wydruki rejestrów Vat

Rejestry Vat tworzone są na podstawie danych zarejestrowanych w systemie księgowym. Warunkiem umieszczenia danego dokumentu na rejestrze VAT jest odpowiednia deklaracja w rejestrze symboli dowodów w polu *Rejestr VAT*. Dla dokumentów które będą brane do rejestru VAT Sprzedaży wspomniane pole powinno zawierać symbol 'S'. Dla rejestrów zakupu symbol 'Z', a dla dowodów które będą jednocześnie wykazywane na rejestrze VAT Sprzedaży i Zakupu pole powinno zawierać symbol X. W przypadku braku tej deklaracji żaden dokument danego symbolu dowodu nie będzie uwzględniany na rejestrze VAT.

Kolejną rzeczą jest odpowiednia deklaracja rejestrów VAT. W deklaracji tej zostają określone konta księgowych z których będą brane dane do rejestrów VAT.

Uwaga !!!

O tym czy dany dokument będzie uwzględniony w rejestrze VAT w danym miesiącu decyduje nie data Vat na główce dokumentu ale data Vat w dekretacji tego dokumentu.

Okres za który drukujemy rejestr VAT w raportach określa opcja *Okres sprawozdawczy VAT RRRRMM*. Z reguły rejestry drukowane są za danym miesiącem, więc wartość w tym polu określa rok i miesiąc czyli np. 200901. Ale raport można drukować zadając zakres kilku miesięcy np. ~200901|200903.

Zakres danych branych do rejestru VAT określają opcje:

Zakres danych RRRRMM – jest to rok i miesiąc księgowania dokumentów. W przypadku nieuzupełnienia tej opcji program poszukuje danych do raportu w obrębie wszystkich księgowiń spełniających parametry raportu

Symbol dowody – opcja pozwala wydrukować rejestr tylko dla zadanych symboli dowodów

Raporty VAT zostały podzielone na dwa rodzaje

9.2.1 Rejestr VAT Sprzedaży

DEMO		Kraków, dn. 31.08.2009 r.																																							
30-506 Kraków ul. Grzegórzecka 104/2 NIP 6781004124		Rejestr Sprzedaży VAT m-c styczeń 2009 r.								15:18		Strona 1/ 1																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Parametry raportu</th> <th>O</th> <th>Wartość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Symbol dowodu</td> <td>~*^s</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Drukować zbiorczy rejestr</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Czy pobrać dane z pliku pomocniczego</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Drukować wykaz kont rejestru</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Drukować sprawdzenie Netto-Vat</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Drukować kolumny rozrachunkowe</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Drukować kolumnę nd (nie podlegające PD)</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Okres sprawozdawczy VAT RRRRM</td> <td>=</td> <td>200901</td> </tr> <tr> <td>Orientacja pozioma</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> </tbody> </table>												Parametry raportu	O	Wartość	Symbol dowodu	~*^s		Drukować zbiorczy rejestr	=	Nie	Czy pobrać dane z pliku pomocniczego	=	Nie	Drukować wykaz kont rejestru	=	Nie	Drukować sprawdzenie Netto-Vat	=	Nie	Drukować kolumny rozrachunkowe	=	Nie	Drukować kolumnę nd (nie podlegające PD)	=	Nie	Okres sprawozdawczy VAT RRRRM	=	200901	Orientacja pozioma	=	Nie
Parametry raportu	O	Wartość																																							
Symbol dowodu	~*^s																																								
Drukować zbiorczy rejestr	=	Nie																																							
Czy pobrać dane z pliku pomocniczego	=	Nie																																							
Drukować wykaz kont rejestru	=	Nie																																							
Drukować sprawdzenie Netto-Vat	=	Nie																																							
Drukować kolumny rozrachunkowe	=	Nie																																							
Drukować kolumnę nd (nie podlegające PD)	=	Nie																																							
Okres sprawozdawczy VAT RRRRM	=	200901																																							
Orientacja pozioma	=	Nie																																							
Lp	Sd Nd	Data (dd.mm.rr)	Numer faktury	% Vat	Sprzedaż opodatkowana		Sprzedaż ze stawka 0		Sprzedaż zwolniona z podatku Vat	Vat należny	Wartość sprzedaży brutto																														
		Sprzed. Wystaw.			Netto	vat	kraj	export																																	
Rejestr Vat SP Sprzedaż pozostała																																									
1	SP	05.01.09 05.01.09	GO SPORTS Sp. z o.o. 33-400 Gorzów Wielkopolski ul. Owocowa 6	ZW					950.00		950.00																														
2	SP	20.01.09 20.01.09	6760009114 Kancelaria Adwokacka 31-577 Kraków ul. Chłodna 56	22	6 820.00	1 500.40																																			
				07	21.27	1.49				1 501.89	8 343.16																														
			SP Sprzedaż pozostała	07	21.27	1.49																																			
				22	6 820.00	1 500.40																																			
				ZW					950.00																																
				==	6 841.27	1 501.89			950.00	1 501.89	9 293.16																														
Rejestr Vat ST Sprzedaz towarów																																									
1	ST	20.01.09 20.01.09	6760048762 "KLIMEX" Kleszcze Sp. z o.o. 31-102 Kraków ul. Poniatowskiego 29	22	1 500.00	330.00				330.00	1 830.00																														
2	ST	20.01.09 20.01.09	6782888039 For Business s.c 31-666 Kraków ul. Fizyczna 20 a	22	18 050.00	3 971.00				3 971.00	22 021.00																														
			ST Sprzedaz towarów	22	19 550.00	4 301.00																																			
				==	19 550.00	4 301.00				4 301.00	23 851.00																														
Rejestr Vat SU Sprzedaż usług bud.montaż																																									
1	SU	31.01.09 31.01.09	6447668197 Spółdzielnia Mieszkaniowa 31-917 Kraków ul. Halszki 15	22	326 000.00	71 720.00				71 720.00	397 720.00																														
2	SU	31.01.09 31.01.09	6671718956 Urząd Miasta 34-503 Zakopane ul. Chramcówki 176	22	91 000.00	20 020.00				20 020.00	111 020.00																														
3	SU	31.01.09 31.01.09	6541237892 F.H.U "DOMAR" 30-316 Kraków ul. Słoneczna 4/96	22	84 712.00	18 636.64				18 636.64	103 348.64																														
			SU Sprzedaż usług bud.montaż	22	501 712.00	110 376.64																																			
				==	501 712.00	110 376.64				110 376.64	612 088.64																														
RAZEM REJESTRY VAT																																									
				07	21.27	1.49																																			
				22	528 082.00	116 178.04																																			
				ZW					950.00																																
				==	528 103.27	116 179.53			950.00	116 179.53	645 232.80																														

9.2.2 Rejestr VAT Zakupu

Lp		Sd	Nd	Data (dd.mm.rr)	Numer faktury	% Vat	Zakupy opodatkowana służące sprzedaży opodatkowanej	Zakupy opodatk. służące sprzed. opodatkowanej i zwolnionej	Zakupy bez podatku 0,ZW,nd	Vat podlegający odliczeniu	Wartość zakupu brutto																											
				Vat wystaw			Netto	vat	Netto	Vat																												
DEMO																																						
				Kraków, dn. 31.08.2009 r.				15:21		Strona 1/ 1																												
30-506 Kraków ul. Grzegorzeczka 104/2				Rejestr Zakupu VAT																																		
NIP 6781004124				m-c styczeń 2009 r.																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Parametry raportu</th> <th>O</th> <th>Wartość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Drukować zbiorczy rejestr</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Czy pobrać dane z pliku pomocniczego</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Drukować wykaz kont rejestru</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Drukować sprawdzenie Netto-Vat</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Drukować kolumny rozrachunkowe</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> <tr> <td>Rodzaj rejestru</td> <td>=</td> <td>ZP</td> </tr> <tr> <td>Okres sprawozdawczy VAT RRRRMN</td> <td>=</td> <td>200901</td> </tr> <tr> <td>Orientacja pozioma</td> <td>=</td> <td>Nie</td> </tr> </tbody> </table>												Parametry raportu	O	Wartość	Drukować zbiorczy rejestr	=	Nie	Czy pobrać dane z pliku pomocniczego	=	Nie	Drukować wykaz kont rejestru	=	Nie	Drukować sprawdzenie Netto-Vat	=	Nie	Drukować kolumny rozrachunkowe	=	Nie	Rodzaj rejestru	=	ZP	Okres sprawozdawczy VAT RRRRMN	=	200901	Orientacja pozioma	=	Nie
Parametry raportu	O	Wartość																																				
Drukować zbiorczy rejestr	=	Nie																																				
Czy pobrać dane z pliku pomocniczego	=	Nie																																				
Drukować wykaz kont rejestru	=	Nie																																				
Drukować sprawdzenie Netto-Vat	=	Nie																																				
Drukować kolumny rozrachunkowe	=	Nie																																				
Rodzaj rejestru	=	ZP																																				
Okres sprawozdawczy VAT RRRRMN	=	200901																																				
Orientacja pozioma	=	Nie																																				
Rejestr Vat ZP Zakupy przelewowe																																						
6760048762 "KLIMEX" Kleszcze Sp. z o.o. 31-102 Kraków ul. Poniatowskiego 29																																						
1	ZP	6	23.01.09	23.01.09	425/M/2009	22	2 494.40	548.77			3 043.17																											
7792182188 REMESIS Sp. z o.o. 64-543 Opalenica ul. Miła 20																																						
2	ZP	7	15.01.09	15.01.09	176/M/09	22	900.00	198.00		198.00	1 098.00																											
6691672333 Przedsiębiorstwo Wielobranżowe "Kupczyk" 32-700 Bochnia Solna 32																																						
3	ZP	10	20.01.09	20.01.09	M/126/01/2009	07	315.00	69.30			384.30																											
						07	172.00	12.04		81.34	568.34																											
5255252525 MEDICINA Usługi Medyczne 30-613 Kraków ul. Brodowicza																																						
4	ZP	11	25.01.09	25.01.09	127/M/2009	22	300.00	66.00		66.00	366.00																											
5255252525 MEDICINA Usługi Medyczne 30-613 Kraków ul. Brodowicza																																						
5	ZP	12	27.01.09	27.01.09	M/129/01/2009	07T			75.00	5.25	80.25																											
6762337735 ENION Energia Sp. z o.o. 30-417 Kraków ul. Łagiewnicka 60																																						
6	ZP	13	27.01.09	27.01.09	33483092/65R/2009	22	175.11	38.54			213.65																											
5260250878 Telekomunikacja Krakowska 00-155 Warszawa ul. Polna 188/8																																						
7	ZP	15	31.01.09	31.01.09	763/PP/2009	22	269.90	59.38			329.28																											
ZP Zakupy przelewowe																																						
						07	172.00	12.04	75.00	5.25																												
						22	4 454.41	979.99																														
						==	4 626.41	992.03	75.00	5.25	5 698.69																											
Rejestr Vat ZZ Zakupy zaliczkowe																																						
6750007465 WOD-KAN S.A. 30-189 Kraków ul. Lipowa 1																																						
1	ZZ	1	03.01.09	03.01.09	13/G/2009	22	400.60	88.13			488.73																											
						07	300.00	21.00		109.13	809.73																											
6790144387 Ksero S.C 30-566 Kraków ul. Brdowa 44																																						
2	ZZ	2	16.01.09	16.01.09	32/R/2009	22	150.00	33.00			183.00																											
						07T			201.00	14.07	398.07																											
22001 Polskie Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. Oddział w Krakowie 31-514 Kraków ul. Beliny Prażmowskiego 6																																						
3	ZZ	3	25.01.09	25.01.09	78/O/2009	07T			500.00	35.00	535.00																											
6760048762 "KLIMEX" Kleszcze Sp. z o.o. 31-102 Kraków ul. Poniatowskiego 29																																						
4	ZZ	4	27.01.09	27.01.09	M/15/2009	nd				120.00	146.40																											
ZZ Zakupy zaliczkowe																																						
						07	300.00	21.00	701.00	49.07																												
						22	550.60	121.13																														
						nd				120.00																												
						==	850.60	142.13	701.00	49.07	1 191.20																											
RAZEM REJESTRY VAT																																						
						07	472.00	33.04	776.00	54.32																												
						22	5 005.01	1 101.12																														
						nd				120.00																												
						==	5 477.01	1 134.16	776.00	54.32	7 587.89																											

9.3 Wydruki walutowe

9.3.1 Zestawienie obrotów i sald walutowe

Raport analogiczny do 'złotowego' Zestawienia obrotów i sald. Równoległe do wartości złotych 'PLN' podawane są wartości w walucie obcej z symbolem waluty obcej.

DEMO			Walutowe zestawienie obrotów i sald						Kraków, dn. 18.09.2009 r.		
30-506 Kraków ul. Grzegorzewska 104/2 NIP 6781004124			luty 2009 r.						14:00 Strona 1/1		
Początek raportu	Konto	Nazwa konta	Sym. wal.	Bilans otwarcia		Obroty m-cia		Obroty roczne		Saldo	
				W/n	Ma	W/n	Ma	W/n	Ma	W/n	Ma
	132	Rachunek dewizowy	EUR			39 400,00	12 083,64	39 400,00	12 083,64	27 316,36	
			PLN			171 823,84	51 588,11	171 823,84	51 588,11	120 235,73	
	132	Rachunek dewizowy	EUR			39 400,00	12 083,64	39 400,00	12 083,64	27 316,36	
			PLN			171 823,84	51 588,11	171 823,84	51 588,11	120 235,73	
	20506002	F.H.U "DOMAR" Kraków	EUR			18 300,00	39 400,00	42 700,00	39 400,00	3 300,00	
			PLN			83 033,81	171 823,84	186 382,45	171 823,84	14 558,61	
	205	Rozrachunki z odbiorcami	EUR			18 300,00	39 400,00	42 700,00	39 400,00	3 300,00	
			PLN			83 033,81	171 823,84	186 382,45	171 823,84	14 558,61	
	20606002	F.H.U "DOMAR" Kraków	EUR								
			PLN								
	20624003	Robel Bahnbaumaschinen GmbH Freising	EUR			10 083,64	4 200,00	10 083,64	14 683,64		4 600,00
			PLN			42 715,31	18 763,92	42 715,31	65 691,84		22 976,53
	20624004	ROCKWOOL /S- Roccolata A/S Hedehusene	EUR			2 000,00		2 000,00	2 000,00		
			PLN			8 872,80	90,20	8 872,80	8 872,80		
	206	Rozrachunki z dostawcami	EUR								4 600,00
			PLN								22 976,53
	75103	Koszty operacji finansowych - różnice kursowe zrealizowane	EUR			180,40		180,40		180,40	
			PLN								
	751	Koszty operacji finansowych	EUR			180,40		180,40		180,40	
			PLN								
	75203	Przychody z operacji finansowych - różnice kursowe zrealizowane	EUR				12,20		12,20		12,20
			PLN								
	752	Przychody z operacji finansowych	EUR				12,20		12,20		12,20
			PLN								
		Razem	EUR			69 783,64	55 683,64	94 183,64	68 167,28	30 616,36	4 600,00
			PLN			306 626,16	242 278,27	409 974,80	297 988,79	134 974,74	22 988,73
		razem strona	PLN			306 626,16	242 278,27	409 974,80	297 988,79	134 974,74	22 988,73
		razem narast.	PLN			306 626,16	242 278,27	409 974,80	297 988,79	134 974,74	22 988,73
Koniec raportu											

9.3.2 Zestawienie obrotów i sald walutowe /okresowe

Raport analogiczny do jak Zestawienie obrotów i sald /okresowe/ w pln. Równoległe do wartości walutowych podawane są wartości w PLN.

Początek raportu	Konto	Rok m-c	Wal Pln	Bilans otwarcia		Obroty m-ca		Obroty roczne		Saldo	
				Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	Rachunek dewizowy										
	132	2009.01	EUR								
			PLN								
	132	2009.02	EUR			39 400,00	12 083,64	39 400,00	12 083,64	27 316,36	
			PLN			171 823,84	51 588,11	171 823,84	51 588,11	120 235,73	
	F.H.U "DOMAR" Kraków										
	205 06002	2009.01	EUR			24 400,00		24 400,00		24 400,00	
			PLN			103 348,64		103 348,64		103 348,64	
	205 06002	2009.02	EUR			18 300,00	39 400,00	42 700,00	39 400,00	3 300,00	
			PLN			63 033,81	171 823,84	186 382,45	171 823,84	14 558,61	
	Rozrachunki z odbiorcami										
	205	2009.01	EUR			24 400,00		24 400,00		24 400,00	
			PLN			103 348,64		103 348,64		103 348,64	
		2009.02	EUR			18 300,00	39 400,00	42 700,00	39 400,00	3 300,00	
			PLN			63 033,81	171 823,84	186 382,45	171 823,84	14 558,61	
	F.H.U "DOMAR" Kraków										
	206 06002	2009.01	EUR								
			PLN								
	206 06002	2009.02	EUR								
			PLN								
	Robel Bahnbaumaschinen GmbH Freising										
	206 24003	2009.01	EUR				10 483,64		10 483,64	10 483,64	
			PLN				46 927,92		46 927,92	46 927,92	
	206 24003	2009.02	EUR			10 083,64	4 200,00	10 083,64	14 683,64	4 600,00	
			PLN			42 715,31	18 763,92	42 715,31	65 691,84	22 976,53	
	ROCKWOOL /S- Rocoleta A/S										
	206 24004	2009.01	EUR				2 000,00		2 000,00	2 000,00	
			PLN				8 782,60		8 782,60	8 782,60	
	206 24004	2009.02	EUR			2 000,00		2 000,00			
			PLN			8 872,80	90,20	8 872,80	8 872,80		
	Rozrachunki z dostawcami										
	206	2009.01	EUR				12 483,64		12 483,64	12 483,64	
			PLN				55 710,52		55 710,52	55 710,52	
		2009.02	EUR			12 083,64	4 200,00	12 083,64	16 683,64	4 600,00	
			PLN			51 588,11	18 854,12	51 588,11	74 564,64	22 976,53	
	Koszty operacji finansowych różnice kursowe arealowane										
	751 03	2009.01	EUR								
			PLN								
	751 03	2009.02	EUR								
			PLN								
	razem strona		EUR			94 183,64	68 167,28	118 583,64	80 650,92	55 016,36	17 083,64
	razem narast.		EUR			94 183,64	68 167,28	118 583,64	80 650,92	55 016,36	17 083,64

9.3.3 Bilans otwarcia walutowy

Jest to raport analogiczny do Zestawienia stanów w wersji 'Bilans otwarcia'. Równolegle do wartości złotych 'PLN' podawane są wartości w walucie obcej z symbolem waluty obcej.

9.3.4 Analityka kont walutowa

Jest to raport analogiczny do 'złotowej' Analityki kont. Każde konto posiada informacje o symbolu waluty. Równolegle do wartości złotych pokazane są wartości w walucie obcej. Informacje o dekretowanym koncie uzupełnia dodatkowo : data kursu, numer tabeli kursu, kurs.



Moduł **KASA**

Moduł Kasa systemu <eden> służy do obsługi wszelkich operacji kasowych, w tym do obsługi raportów kasowych oraz zaliczek.

W raporcie kasowym ewidencjonowane są wpływy i wydatki poprzez dowody KP, KW. Dla wydatków można stosować również inne deklaracje dowodów.

Każda zadeklarowana kasa powinna mieć przypisane konto kasy zgodnie z planem kont. Kasjer może ewidencjonować obrót gotówką bez podawania kont przeciwstawnych. Jeśli ma możliwość podania konta przeciwstawnego - rozrachunkowego - to wykonane zostaje automatyczne rozdekretowanie tego dowodu w księgach. Nie zadekretowane dowody KP, KW mogą być dokończone w czasie późniejszym w dziale księgowym.

Raporty kasowe mają wbudowaną obsługę zaliczek: pobranie i końcowe rozliczenie zaliczki. Pozostałe funkcje zostały opisane w pierwszej części dokumentacji, dotyczącej modułu księgowość.

10 Rejestracja

10.1 Raporty kasowe

Rejestracja raportów pozwala prowadzić obsługę kasy tworząc raport kasowy i dokumenty KP, KW. Saldo kasy wyliczane jest w momencie wychodzenia z raportu kasowego oraz jest na bieżąco kontrolowane ze stanem na koncie księgowym przypisanym do danej kasy. Poprawność salda kasy i konta kasowego jest weryfikowana również w momencie zamykania miesiąca księgowego.

Program umożliwia również wydrukowanie każdego dokumentu zarejestrowanego pod raportem kasowym oraz wydruk całego raportu kasowego zarówno w wersji z księgowaniami lub bez. Wszystkie wydruki istnieją w dwóch wersjach – złotych i walutowych.

Zarejestrowane dokumenty kasowe można zadekretować automatycznie wpisując konto przeciwstawne do konta kasy. Ponadto dla każdego dokumentu dostępna jest dekretacja pod przyciskiem 'Dekretacja'.

Przed przystąpieniem do rejestracji raportów należy w punkcie **Definiowanie kas** zdefiniować symbole i konta poszczególnych raportów kasowych np. :

K1 - kasa 1 - konto 101,

K2 - kasa 2 - konto 102.

Dla raportów walutowych wymagana jest również deklaracja symbolu waluty oraz tabeli kursowej. W przypadku prowadzenia rozliczenia metodą FIFO konieczne jest zaznaczenie pola 'Waluta FIFO'.

W punkcie **Symbole dowodów** konieczne jest również zadeklarowanie dokumentów typu 'K' najczęściej KP i KW.

10.1.1 Rejestracja raportu

Ewidencję raportów rozpoczynamy od założenia główki raportu w *Rejestracja -> Raporty kasowe*. Wszystkie widoczne pola zostaną automatycznie uzupełnione w momencie dodawania raportu lub w momencie przeliczania salda czyli przy wychodzeniu z raportu.

Nagłówek raportu zawiera następujące pola:

- *Nr raportu* - numer kolejny raportu kasowego. Przy próbie dodania nowego raportu numer program podpowiada kolejny numer raportu. Istnieje możliwość nadania innego numeru raportu ale tylko w przypadku gdy nie ma żadnych dokumentów wprowadzonych pod raportem.

Pozostałe pola wypełniane są automatycznie na podstawie danych zarejestrowanych w raporcie :

- *Data od* - data początkowa raportu - emitowana automatycznie na podstawie zapisów w raporcie,
- *Data do* - data końcowa raportu - emitowana automatycznie na podstawie zapisów w raporcie,
- *Saldo złotowe* - saldo kasy w danym raporcie w polskich złotych,
- *Saldo walutowe* - saldo kasy w danym raporcie w walucie obcej,

- **Status** - stan zaksięgowania w zbiorze obrotów:
 - 1 – niezgodny (kolor fioletowy)
 - 2 – pusty (kolor zielony)
 - 3 – zgodny (brak koloru)

- **Ilość** - liczba pozycji w raporcie - uzupełniana automatycznie na podstawie zapisów w raporcie,

Każdy raport kasowy można drukować w dwóch opcjach

- z dekreacją
- bez dekreacji

zarówno jako raport złotowy i walutowy.

Numer raportu	Data od	Data do	Saldo złotowe	Saldo
61	2007-06-08	2007-06-08	34 483.18	

10.1.2 Blokada raportu

Po wydrukowaniu raportu kasowego należy taki raport zablokować poprzez naciśnięcie przycisku **Blokada raportu**. Funkcja ta zabezpiecza raport kasowy przed przypadkowym dodaniem nowej pozycji do zamkniętego już raportu. W celu odblokowania raportu należy powtórnie przycisnąć przycisk Blokady.

Przycisk 'Raport kasowy' otwiera formatkę, w której są rejestrowane dokumenty kasowe.

10.1.3 Rejestracja dokumentów kasowych

W ramach wybranego raportu możliwa jest rejestracja tylko tych dokumentów, które są zadeklarowane jako typ dokumentu 'K'. Wprowadzanie nowego dokumentu zaczynamy od dodania rekordu i określenia rodzaju dokumentu w polu 'SD'. Po opuszczeniu tego pola system sam narzuci kolejny numer dowodu w ramach wcześniej zadeklarowanej numeracji.

Lp	Dzień	SD	Nr dowodu	P	K/P	NIP	Numer dowodu źródłowego	Kwota	Konto księgowe	K	S	I
1	8	KP	114	1	K	000265	1190/S/07/WNP	500.00	20100265	<input checked="" type="checkbox"/>	3	2

Rys. 10.1 Rejestracja dokumentów kasowych

W kolejnych polach określamy nip kontrahenta lub pracownika, numer dowodu źródłowego kwotę transakcji oraz konto przeciwstawne potrzebne do automatycznego zaksięgowania. Pole 'Dzień' określa dzień tworzenia dokumentu i na podstawie tej wartości wyliczana jest 'Data od' i 'Data do' na raporcie kasowym.

Jeśli dokument stanowi zapłatę za fakturę, którą mamy zarejestrowaną w rozrachunkach w polu 'Numer dowodu źródłowego' dostępny jest słownik wszystkich faktur wybranego kontrahenta pochodzących z rozrachunków bieżących.

W ułatwienia kontroli salda kasy po każdej można wykorzystywać funkcje klawisza F3.

Saldo poprzedniego raportu	3 692,30
Przychody	0,00
Rozchody	500,00
Saldo końcowe	3 192,30

OK

Po wykonaniu funkcji i pojawieniu się ekranu pomocniczego przechodzenie strzałkami będzie przeliczać saldo kasy na nowo.

K1 R-K nr: 3/9

Dowód wypłaty KW nr: 11 z dnia 2009-02-28

Poz	Nr dowodu	Opis	Ma kasa zł	Wn konto
1		wypłata fizyczni	2 202.26	23101
RAZEM			2 202.26	

Słownie: dwa tysiące dwieście dwa złote dwadzieścia sześć groszy

Wystawił

Sprawdził

Zatwierdził

Kwotę powyższą

wypłaciłem

otrzymałem

.....

.....

.....

.....

.....

Rys. 10.2 Wydruk dokumentu

10.1.4 Tworzenie nowej zaliczki

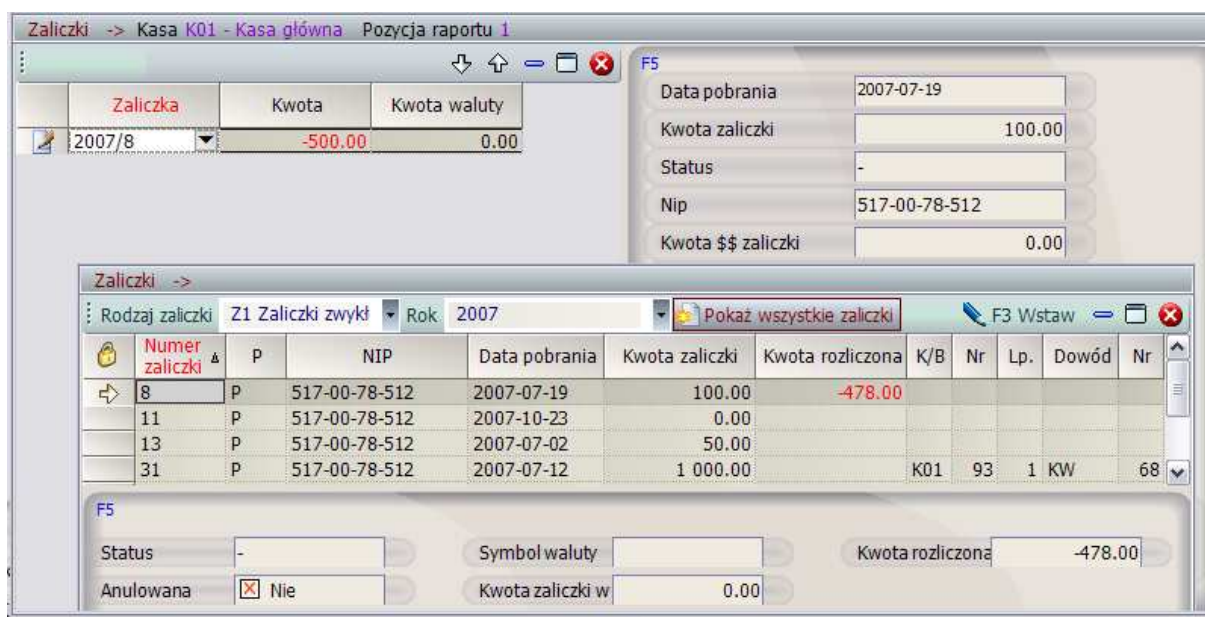
Dla dokumentów rozchodowych z pracownikiem stworzenie zaliczki odbywa się poprzez uzupełnienie pola 'Pobranie zaliczki'. W tym polu określamy tylko rodzaj rejestru zaliczkowego, w którym program utworzy zaliczkę dla danego pracownika nadając jej kolejny numer. Stworzona zaliczka jest w kwocie jaka była zadeklarowana na dokumencie.



W przypadku gdy zajdzie potrzeba anulowania stworzonej zaliczki wystarczy tylko usunąć wartość w polu 'Pobranie zaliczki'. Automatycznie przy numerze zaliczki pojawi się literka 'A'. Zaliczkę można podglądać w rejestrze zaliczek *Rejestracja -> Zaliczki ->*

Rozliczenie zaliczki

Każdy dokument kasowy może stanowić podstawę do rozliczania już istniejących zaliczek. Wystarczy zarejestrować dokument na pracownika, dla którego rozliczamy zaliczkę i przyciskiem 'Rozliczenie zaliczki' przejść do formatki, w której możemy przyporządkować dokument do konkretnej zaliczki.



Rys. 10.3 Rozliczenie zaliczki

W polu *Zaliczka* wystarczy tylko wskazać, którą zaliczkę chcemy rozliczać. Wszystkie zaliczki wybranego pracownika są dostępne w słowniku tak jak to widać na wyżej przedstawionym rysunku. Z jednego dokumentu kasowego możemy rozliczyć na raz kilka zaliczek poprzez dodanie większej ilości rekordów w 'Rozliczeniu zaliczki' ze wskazanymi zaliczkami i kwotami rozliczenia.

10.1.5 Dekretacja

Jeżeli użytkownik na dokumencie kasowym poda konto przeciwstawne do konta kasy to dekretacja wykona się automatycznie i nastąpi zaksięgowanie z jednej strony na konto kasy a z drugiej na podane konto przeciwstawne. Księgowanie dokumentu jest dostępne po uruchomieniu funkcji **Dekretacja**. Tak jak przy wprowadzaniu dokumentów księgowych **3** w dekretacji dowodów kasowych też można dokonywać ręcznych księgowania poprzez wprowadzanie rekordów z odpowiednimi kontami i kwotami.

Pamiętać należy, że saldo konta kasowego w dekretacji dokumentu musi być równe wartości tego dokumentu. W innym przypadku taki dokument będzie miał status dokumentu niezgodnego i będzie podświetlony kolorem fioletowym.

10.2 Zaliczki

Funkcja służy do prowadzenia ewidencji pobranych zaliczek i ich rozliczania. Jest powiązana z 10.1 raportem kasowym. I to właśnie przy rejestracji raportów kasowych następuje ewidencjonowanie zaliczek pobranych oraz ich późniejsze rozliczenie. Rozliczenie zaliczek możliwe jest również poprzez moduł Zakup i BANK. Każda zaliczka, która jest utworzona w raporcie kasowym powinna być widoczna w rejestrze zaliczek wraz z aktualnym stanem

rozliczenia. Stan rozliczenia zaliczki określa kolor rekordu oraz pole *Status*. Zaliczki rozliczone pokazywane są z kolorem pomarańczowym oraz ze statusem='*',
 Natomiast zaliczki nierozliczone posiadają status='-'. Każda zarejestrowana zaliczka posiada numer zaliczki, numer pracownika na którego została zarejestrowana, kwotę na którą zaliczka została pobrana, dane dotyczące z jakich dowodów pochodzi oraz jaka kwota już została rozliczona.

Zaliczki														
Rodzaj zaliczki: Z1 Zaliczki zwykłe Rozliczenie zaliczki Drukuj														
Numer zaliczki	Z/P	Nip	Data pobrania	Kwota zaliczki	Kwota rozliczona	K/B	Nr	Lp	Dowód	Nr	Status	Anulowana	Zaliczka stała ?	
3	P	679-168-61-02	2007-07-09	150.00	50.00	B03	600	1	BW	590	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	P	679-184-78-58	2007-07-31	286.07	286.07	B03	616	1	BW	710	*	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	P	679-103-75-04	2007-07-31	91.34	91.34	B03	616	1	BW	711	*	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	P	679-103-75-04	2007-09-17	300.00	2 526.00						-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Rys. 10.4 Rejestr zaliczek

Rozliczenie zaliczki dostępne jest pod przyciskiem **Rozliczenie zaliczki**. I stanowi rejestr wszystkich dokumentów, które zostały przypisane do konkretnej zaliczki. Przypisanie może nastąpić poprzez raporty kasowe lub bankowe, zakup lub dowody księgowo.
 Suma kwot w tym rozliczeniu stanowi kwotę rozliczoną na danej zaliczce.

Rozliczenie zaliczki -> Rodzaj zaliczki Z1 Zaliczki zwykłe Numer 4											
Z/P	NIP	Numer faktury	Kwota	Lp fak	K/B	Nr	Lp	SD	Nr	Data	
K	000265	tjwer	286.07		B01	102		BP	42	2007-07-24	

FS
 TESTYY DELFIN
 30-316 Kraków ul. Wrzosowa 12
 NIP: 000 265 Nr kontr.: 00265 Nr tel.:

Rys. 10.5 Rozliczenie zaliczki

Dla zaliczek rozliczonych może być wydrukowany dokument potwierdzający rozliczenie zaliczki przy pomocy przycisk **Drukuj**.

10.3 Wnioski o zaliczkę

Przed pobraniem zaliczki możliwe jest stworzenie dokumentu który stanowi podstawę do podjęcia zaliczki z kasy firmy. Każdy wniosek posiada wyszczególnienie na co i w jakiej kwocie zaliczka ma być pobrana.

Wnioski o zaliczkę					
Drukuj					
	Numer wniosku	K/P	NIP wnioskodawcy	Data wniosku	Status
	3	P	678-164-25-98	2008-08-04	<input checked="" type="checkbox"/>
	4	P	678-164-25-98	2008-07-16	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	P	678-164-25-98	2007-11-05	<input checked="" type="checkbox"/>

	Cel zaliczki	Kwota
<input checked="" type="checkbox"/>	Transport	1 500.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Zapłat za surowiec	3 000.00

KOWALSKI JAN PESEL: 77062125660
 36256 Kraków Wrzosowa 12/23 Nr tel.:
 NIP: **678 -16 4- 25 -98** Nr prac.: **0095**

Rys. 10.6 Rejestr wniosków o zaliczkę.

Aby stworzyć wniosek należy określić NIP wnioskodawcy wybierając ze słownika pracowników, datę wniosku oraz w okienku z prawej strony wyspecyfikować w postaci rekordów cel i kwotę zaliczki. Po uzupełnieniu wszystkich pól można wydrukować kompletny wniosek za pomocą funkcji drukuj.

Moduł BANK

Moduł BANK systemu <eden> służy do prowadzenia ewidencji wyciągów rachunków bankowych oraz przygotowania przelewów i wykonania eksportu do różnych systemów bankowych. Algorytmy i ustawienia służące do komunikacji z zewnętrznymi systemami bankowymi są ustawiane indywidualnie dla każdej firmy na etapie wdrażania. Współpraca z innymi systemami bankowymi odbywa się za pośrednictwem pliku tekstowego o odpowiednim formacie.

Prowadzenie wyciągów bankowych może odbywać się ręcznie lub za pomocą importu z zewnętrznego z systemu bankowego.

Po uprzednim zadeklarowaniu banków w punkcie 'Definiowanie banków' oraz zadeklarowaniu dokumentów bankowych typu 'B' możliwa jest praca na wyciągach bankowych.

Z założenia numeracja wyciągów ma odpowiadać numeracji stosowanej na danym rachunku bankowym.

11 Rejestracja

11.1 Wyciągi bankowe

Funkcja pozwala prowadzić obsługę zaimportowanych z systemu bankowego wyciągów bankowych. Obsługa jest analogiczna jak przy rejestracji raportów kasowych (*Raporty kasowe*). Pozycje wyciągu zostają interpretowane jako wpływ na konto bankowe (BP - bank przyjmie) lub rozchód z rachunku bankowego (BW - bank wypłaci). Stosowane oznaczenia BP i BW są analogią dla dowodów raportów kasowych KP i KW.

**WYCIĄG BANKOWY B01 NR:2
za okres od 21.01.2009 do 30.01.2009**

Początek wyciągu

Poz	Data	Dowód Lp dekr	Nr dokumentu	Kto-nazwa,nazwisko Konto Wn	Opis Konto ma	Op.	Przychód Wn	Rozchód Ma	
1	21.01.2009	BW 4			Zasilenie Kasy			2 000.00	
		1			13101	2		2 000.00	
		2		139		1	2 000.00		
							Data księgowania	Osoba	
							2009-07-15	AMA	
2	26.01.2009	BP 1	1/S/2009	Liszka			512.40		
		1	1/S/2009	13101		1	512.40		
		2	1/S/2009		20115002	2		512.40	
							Data księgowania	Osoba	
							2009-07-15	AMA	
3	26.01.2009	BP 2	1/T/2009	Klimex			1 830.00		
		1	1/T/2009	13101		1	1 830.00		
		2	1/T/2009		20114003	2		1 830.00	
							Data księgowania	Osoba	
							2009-07-15	AMA	
4	30.01.2009	BP 3	2/T/2009	For			22 021.00		
		1	2/T/2009	13101		1	22 021.00		
		2	2/T/2009		20112001	2		22 021.00	
							Data księgowania	Osoba	
							2009-07-15	AMA	
Podpis		Sporządził		Sprawdził		Obroty		24 363.40	2 000.00
						Stan banku poprzedni		78 061.31	-----
Ilość. BP: 3						Stan banku obecny		-----	100 424.71
Ilość. BW: 1		Ilość inne: 0		Podpis		SUMA		102 424.71	102 424.71

Rys. 11.1 Wydruk wyciągu bankowego dekretacją

Do obowiązku użytkownika należy skontrolowanie zgodności salda końcowego każdego wyciągu bankowego, oraz zadekretowanie ręczne pozycji wyciągu, które nie zostały zadekretowane automatycznie. Automatycznie zostaną zadekretowane te pozycje, dla których rozpoznany jest rachunek bankowy kontrahenta. Poza kontrolą kontrahenta istotne jest również skontrolowanie numeru faktury, dla której dokonana jest zapłata. Każda pozycja wyciągu bankowego jest indywidualnie księgowana, podobnie jak pozycja raportu kasowego.

11.2 Przelewy bieżące

Funkcja ta gromadzi przelewy przygotowane automatycznie w module ZAKUP lub w module FINANSE, oraz pozwala na wystawienie ręczne przelewów bankowych.

Funkcja ta korzysta bezpośrednio z baz kontrahentów i pracowników czerpiąc z nich informacje niezbędne do przygotowania przelewów bankowych.

Zgromadzone przelewy można wyeksportować do pliku, z którego to zostaną przekazane do odpowiedniego systemu bankowego np. MultiCash.

Formatka przedstawia rejestr przelewów.

Przelewy mogą być tworzone automatycznie za pomocą funkcji znajdującej się w rejestrze zakupu, lub ręcznie przez użytkownika.

Numer pr.	Nr. rej. FZ	Termin płatności	K/P	Kontrahent	Rachunek bankowy	Numer faktury	Kwota	Bank	Data przelewu	Znacznik	Data drukowania
1	1	2009-02-06	K	676 206 89 76		4/2009	610.00	B1			
2	2	2009-01-05	K	676 000 91 14	Nr:1 40-16001485-0002001100017874	1/01/2009	183.00	B1			
3	3	2009-01-06	K	526 222 99 59		8042/2009	47.10	B1			
4	4	2009-01-14	K	675 000 65 47	Nr:1 81-12445960-4561458000866424	51/2009	250.38	B1			
5	5	2009-01-20	K	526 025 08 78	Nr:1 87-11488729-1114122487454643	001/09	50.50	B1			
6	6	2009-01-23	K	526 104 99 97		5740109	48.80	B1			

Opis: internet Konto księgowe: 20007001 Osoba: Suma zaznaczonych: ERA Sp. z o.o. 02-888 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/2 NIP: 526 104 99 97 Nr kontr.: 07001 Nr tel.: Skrót: ERA

Rys. 11.2 Rejestr wyciągów

- *Nr przelewu* - pole zawiera numer przelewu nadawany automatycznie przez program
- *Nr rej. FZ* - numer faktury w rejestrze zakupowym
- *Termin płatności* - w polu zawarta jest data terminu płatności
- *K/P* - znacznik czy przelew dotyczy kontrahenta czy pracownika
- *Kontrahent* - NIP kontrahenta lub pracownika zależne, od tego, kogo dotyczy przelew
- *Rachunek bankowy* - numer rachunku bankowego kontrahenta, dla którego ma zostać zrealizowany przelew
- *Numer faktury* - numer faktury
- *Kwota* - kwota przelewu
- *Symbol banku* - znacznik banku, z którego ma zostać zrealizowany przelew

- *Data przelewu* - data wykonanie przelewu
- *Znacznik eksportu* - w momencie dodania przelewu np. z zakupu jest pusty, aby zaznaczyć wybrane przelewy do wyeksportowania należy uzupełnić to pole wartością 1, wszystkie wyeksportowane przelewy automatycznie mają ustawiany znacznik na 2. Przelewy ze znacznikiem 2 można przenieść do archiwum.
- *Data drukowania* - data drukowania przelewu, lub jego potwierdzenia data jest narzucana w momencie wysłania wydruku na drukarkę

Dostępne polecenia

- *Eksport przelewów* - dzięki tej funkcji zgromadzone przelewy można wyeksportować do pliku, z którego to zostaną przekazane do odpowiedniego systemu bankowego np. MultiCash. Wcześniej dla każdego rekordu należy w wybrać symbol banku, do którego nastąpi przelew. Po odpowiednim przygotowaniu przelewu, zostaną wyeksportowane wszystkie rekordy, dla których w polu *Znacznik* występuje liczba 1 (2 - oznacza, że przelew został już wyeksportowany).
- Nazwa i ścieżka pliku z przelewami określona jest przy definicji każdego banku w zakładce dot. Exportu. W przypadku gdy chcemy zmienić nazwę pliku lub nadać jej jakiś identyfikator można to zrobić za pomocą pola **Nazwa pliku** dostępnego na pasku.
- *Przepisanie do archiwum* - funkcja spowoduje przepisanie do archiwum już przelanych należności (lub tych które posiadają *znacznik* 2 oraz mają wypełnione pole *Data przelewu*)
- *Połącz* - w celu zmniejszenia ilości generowanych przelewów, program pozwala łączyć po kilka przelewów w jeden zbiorczy przelew. Łączenie może zostać wykonane tylko w przypadku gdy połączone przelewy są tego samego kontrahenta i wychodzą z tego samego banku.
- Łączenie odbywa się poprzez nadanie wybranym przelewom tego samego numeru przelewu. Najczęściej jest to numer pierwszego przelewu z danej grupy. Przelewy z tym samym numerem zostaną zsumowane w jedną pozycję i jako jeden przelew zostaną zapisane do pliku przelewów.
- Takie łączenie można wykonać ręcznie zmieniając po prostu numery przelewów w polu **Numer przelewu** lub przy pomocy dostępnej funkcji **Połącz**. Przed uruchomieniem tej funkcji należy dane przelewy wcześniej zaznaczyć.
- *Drukuj zestawienie* - użycie tego przycisku spowoduje wydruk tabeli głównej w postaci raportu.

Zestawienie przelewów

Początek raportu

Lp.	Nr. przelewu	Nr. banku	Data przelewu	Termin płatności	Kontrahent NIP	Nr. faktury	Kwota	Nazwa kontrahenta
1	1	B1		06.02.2009	6762068976	4/2009	610.0	Ciepacz
2	2	B1		05.01.2009	6760009114	1/01/2009	183.0	Kancelaria Adwokacka
3	3	B1		06.01.2009	5262229959	8042/2009	47.1	Cast Polska Sp. z o.o.
4	4	B1		14.01.2009	6750006547	S1/2009	250.38	MPO Sp. z o.o.
5	5	B1		20.01.2009	5260250878	001/09	50.5	Telekomunikacja Krakowska
6	6	B1		23.01.2009	5261049997	5740109	48.8	ERA Sp. z o.o.
Razem:							1189.78	

Rys. 11.3 Zestawienie przelewów

- *Drukuj* – tutaj znajdują się dwa wydruki:
- Drukuj przelew – jest to wydruk przelewu bankowego, wydruk można wykonywać wg opcji 4 lub 2 egzemplarze

Polecenie przelewu / wpłata gotówką	<p>nazwa odbiorcy ERA Sp. z o.o. nazwa odbiorcy od. Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997</p> <p>I.k. numer banku odbiorcy numer rachunku odbiorcy</p> <p>numer rachunku odbiorcy od. waluta kwota WP PLN 48.80</p> <p>I.k. numer banku zleceniodawcy numer rachunku zleceniodawcy 14 10501445 1000009062347498</p> <p>numer zleceniodawcy DEMO nazwa zleceniodawcy od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem Opata za internet tytułem od.</p> <p>prosimy nie przekraczać powyższej linii</p> <p style="text-align: right;">opłata</p> <p>pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy</p>	odcinek dla zleceniodawcy	<p>nazwa odbiorcy ERA Sp. z o.o. nazwa odbiorcy od. Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997</p> <p>I.k. numer banku odbiorcy numer rachunku odbiorcy</p> <p>numer rachunku odbiorcy od. waluta kwota WP PLN 48.80</p> <p>I.k. numer banku zleceniodawcy numer rachunku zleceniodawcy 14 10501445 1000009062347498</p> <p>numer zleceniodawcy DEMO nazwa zleceniodawcy od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem Opata za internet tytułem od.</p> <p>prosimy nie przekraczać powyższej linii</p> <p style="text-align: right;">opłata</p> <p>pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy</p>
Polecenie przelewu / wpłata gotówką	<p>nazwa odbiorcy ERA Sp. z o.o. nazwa odbiorcy od. Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997</p> <p>I.k. numer banku odbiorcy numer rachunku odbiorcy</p> <p>numer rachunku odbiorcy od. waluta kwota WP PLN 48.80</p> <p>I.k. numer banku zleceniodawcy numer rachunku zleceniodawcy 14 10501445 1000009062347498</p> <p>numer zleceniodawcy DEMO nazwa zleceniodawcy od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem Opata za internet tytułem od.</p> <p>prosimy nie przekraczać powyższej linii</p> <p style="text-align: right;">opłata</p> <p>pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy</p>	odcinek dla banku zleceniodawcy	<p>nazwa odbiorcy ERA Sp. z o.o. nazwa odbiorcy od. Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997</p> <p>I.k. numer banku odbiorcy numer rachunku odbiorcy</p> <p>numer rachunku odbiorcy od. waluta kwota WP PLN 48.80</p> <p>I.k. numer banku zleceniodawcy numer rachunku zleceniodawcy 14 10501445 1000009062347498</p> <p>numer zleceniodawcy DEMO nazwa zleceniodawcy od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem Opata za internet tytułem od.</p> <p>prosimy nie przekraczać powyższej linii</p> <p style="text-align: right;">opłata</p> <p>pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy</p>

- Drukuj potwierdzenie – wydruk wzorowany na wydruku przelewy bankowego może być wykorzystywany dla potrzeb wewnętrznych potwierdzeń przelewów

Termin płatności: 2009-01-23		
nazwa odbiorcy		
ERA Sp. z o.o.		
nazwa odbiorcy cd.		
Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997		
I.k	numer banku odbiorcy	numer rachunku odbiorcy
numer rachunku odbiorcy cd.		
	waluta	kwota
	WP PLN	48.80
I.k	numer banku zleceńodawcy	numer rachunku zleceńodawcy
14	10501445	1000009062347498
nazwa zleceńodawcy		
DEMO		
nazwa zleceńodawcy cd.		
UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW		
tytułem		
Za fakturę nr 5740109		
tytułem cd.		
z dnia: 2009-01-09		

Informacje dodatkowe:

Przelewy, dla których termin płatności jest wcześniejszy niż bieżąca data są podświetlane na kolor fioletowy. Wydruk zestawienia wszystkich przelewów umożliwi przycisk **Drukuj zestawienie**.

11.3 Przelewy archiwum

Funkcja ta gromadzi przelewy już wyeksportowane do systemu bankowego, a następnie przeniesione od archiwum. Każdy przelew archiwalny można przepisać do przelewów bieżących zmieniając jego status w polu 'Status'. Rekordy wyświetlane są po roku z daty przelewu. Istnieje możliwość wyświetlenia wszystkich przelewów poprzez wybranie opcji wszystkie z słownika *Rok*.

11.4 Funkcje

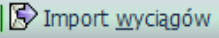
11.4.1 Import wyciągów bankowych

Funkcja **Import wyciągów bankowych** służy do automatycznego importu wyciągów z systemu bankowego do systemu Eden.

Przed wczytaniem wyciągów bankowych użytkownik musi wprowadzić odpowiednie dane dotyczące banku z którego następuje wczytanie wyciąg, oraz określić parametry pliku z którego następuje import. Wprowadzanie tych danych odbywa się podczas definiowania Banków w funkcji **Administracja**.

Import wyciągów bankowych						
Bank	B04 - Raiffeisen - EURO		Wyciąg	Import wyciągów	Import kontrahentów	Dopisanie do wyciągów bankowych
	Numer wyciągu	Data od	Data do	Saldo złotowe	Saldo walutowe	
⇒	1	2008-08-03	2008-08-03	152 556.00	26 565.00	

Rys. 11.4 Import wyciągów

Import wyciągów rozpoczynamy od uruchomienia funkcji . Następnie należy wskazać plik z którego ma nastąpić wczytanie wyciągu. Po wskazaniu pliku program automatycznie rozpocznie wczytywanie całego wyciągu bankowego.

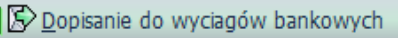
Dla pozycji które będą posiadały konto przeciwstawne nastąpi od razu zadekretowanie i dopisanie do zbioru stanów. Zaimportowany wyciąg powinien być widoczny w bieżącym oknie.

Po wczytaniu całego wyciągu możliwa jest jego ewentualna poprawa na tym etapie.

Uwaga !!!

Zaimportowany wyciąg nie będzie jeszcze widoczny w rejestrze wyciągów bankowych w księgowości. Do przepisania wyciągu do księgowości należy użyć funkcji **Dopisanie do wyciągów bankowych**.

W czasie przepisania wyciągu bankowego do księgowości dla pozycji posiadających konto księgowe następuje automatyczne zaksięgowanie.

W przypadku gdy wyciąg bankowy jest prawidłowo wczytany, za pomocą funkcji  można dopisać ten wyciągu do księgowości. Przy dopisywaniu należy podać odpowiedni numer wyciągu, który chcemy wczytać do księgowości.

Dopisany wyciąg będzie widoczny w rejestrze wyciągów bankowych i tam możliwy do dalszej obróbki księgowej.

Podczas importu kolejnych wyciągów wcześniej zaimportowane wyciągi zostają skasowane.