System P88-FK
Instrukcja obsługi

Cześć 1 – słowniki, kartoteki, otwieranie i zamykanie lat obrotowych

Copyright © by Personal’88 M.Bachanek, G.Rotecki

Spis treści

WSTĘP 2
ZANIM ROZPOCZNIESZ PRACĘ 3
Jak uruchomić system ? 3
Po co używamy skrótów klawiaturowych ? 4
Jakie funkcje spełniają w programie przyciski oraz strzałki 4
Zapamiętywanie ustawień 5
Jak zakończyć pracę ? 5
Jak zakończyć pracę z komputerem ? 5
SŁOWNIKI SYSTEMU 6
Jednostki 6
Lata obrotowe 6
Okresy sprawozdawcze 7
Segmenty rynku 7
Regiony 7
Status klienta 7
Typy klientów 8
Kraje 8
Województwa 8
Urzędu i instytucje 8
Banki własne 8
Sposoby zapłat 8
Waluty 9
Odsetki 9
Wykaz dni świątecznych 10
Stawki VAT 10
Grupy VAT 10
Rejestry VAT 10
Typy dowodów księgowych 11
Szablony księgowań 11
Jednostki miary 13
Jednostki naturalne 13
Obiekty ewidencyjne 14
Rozrachunki 14
KARTOTEKI 15
Kontrahenci 15
Plan kont 17
OTWIERANIE ROKU OBROTOWEGO 20
Zakładanie nowego rok obrotowego 20
Zakładanie okresów sprawozdawczych 20
Przeniesienie planu kont ze starego roku 21
Przeniesienie BZ na BO nowego roku 21

WSTĘP

P88-FK to następca poprzednich wersji programu F-K dla DOS. Program obsługuje pełną księgowość, zgodnie z ogólnymi zasadami rachunkowości oraz obowiązującymi przepisami w naszym kraju.
W programie zastosowano mechanizmy, które pozwalają równoległą rejestrację dowodów księgowych bieżącego i następnego okresu sprawozdawczego i roku obrotowego. Informacje i zestawienia program dostarcza w dwóch wersjach: wyłącznie w oparciu o dowody zatwierdzone lub włącznie z nie zatwierdzonymi.
Program potrafi obsługiwać wiele jednostek przedsiębiorstwa i konsolidować ich dane.
Struktura planu kont jest dowolna, a odpowiednie procedury umożliwiają prezentację danych wg dowolnego wzorca zapytań symbolu konta.
Program umożliwia rejestrację obrotów w dowolnych walutach obcych, automatycznie rozlicza różnice kursowe.

Jest w pełni zintegrowany z programem magazynowym P88-Obrót. Umożliwia automatyczne księgowanie wszystkich dokumentów magazynowych i sprzedaży.

Interface użytkownika został przygotowany w taki sposób, aby wszystkie operacje można było wykonywać równocześnie z klawiatury i przy pomocy myszy komputerowej. System przeznaczony jest do pracy w środowisku Microsoft Windows®.

Głównym celem niniejszej instrukcji jest przygotowanie użytkownika do samodzielnej pracy z systemem poprzez szczegółowe przedstawienie funkcji realizowanych przez system.

Instrukcja składa się z trzech części.

Część 1 zawiera podstawowe informacje związane z obsługą systemu. Opisana została baza słownikowa oraz rolę jaką spełnia w systemie.

Część 2 zawiera opis podstawowych kartotek systemu

W części 3 omówiono zasady księgowania dowodów.

Część 4 zawiera opis informacji i zestawień generowanych przez system.

ZANIM ROZPOCZNIESZ PRACĘ

Jak uruchomić system ?

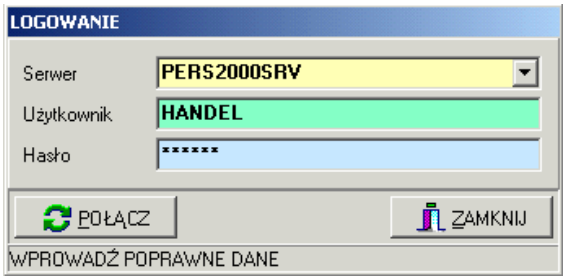
1. Komputer

Aby uruchomić komputer należy przycisnąć przycisk Power. Po jego użyciu nastąpi uruchomienie systemu operacyjnego. System P88-FK wymaga systemu operacyjnego Microsoft Windows®, dlatego na ekranie powinien ukazać się charakterystyczny interface jednej z wersji systemu Microsoft Windows 98/2000/XP.
Pojawienie się na ekranie ikon, czyli małych kolorowych obrazków, które reprezentują różne aplikacje użytkowe, świadczy o gotowości systemu do pracy. System operacyjny w tym momencie oczekuje na polecenie użytkownika.

2. System P88-Obrót 2000

Aby uruchomić system P88-Obrót 2000 należy przycisnąć ikonkę:

Po krótkiej chwili, w trakcie której system załaduje się do pamięci operacyjnej komputera, na ekranie ukaże się ramka:



do której należy wpisać:

- poprawną nazwę serwera
- nazwę użytkownika
- hasło

W naszym przykładzie:

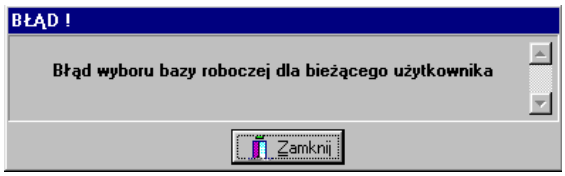
nazwa serwera to: PERS2000SRV
użytkownik to: HANDEL
hasło: wpisano handel, jednak system ukrywa je i zamienia na symbole gwiazdek

Po wpisaniu powyższych informacji należy przycisnąć przycisk: POŁĄCZ , który dokona próby podłączenia się do wybranego serwera sieci.
Jeżeli podany serwer nie zostanie odnaleziony, w dolnej części ramki ukaże się komunikat:

Podobnej treści komunikat ukaże się, gdy podamy złą nazwę użytkownika lub hasło.

System rozpocznie dalej pracę, gdy zniknie okno logowania się do sieci, a na ekranie ukaże się wędrujący kolorowy pasek, sygnalizujący podłączanie się do danych zgromadzonych na wskazanym serwerze.

Jeżeli na ekranie ukaże się komunikat:



oznacza to, że:

nie dokonano wyboru żadnej bazy danych

W górnej części ekranu można zobaczyć czy wybrano jakąkolwiek bazę danych. Jeżeli okienko jest puste należy rozwinąć je przy pomocy przycisku: i wybrać poprawną bazę danych. Raz wybrana baza

danych zostaje zapamiętana i przy kolejnych uruchomieniach systemu, zostanie wybrana automatycznie.
Bazy danych zakłada administrator systemu P88-FK przy pomocy dodatkowego programu P88-Administracja. Bazy danych są wieloletnie.

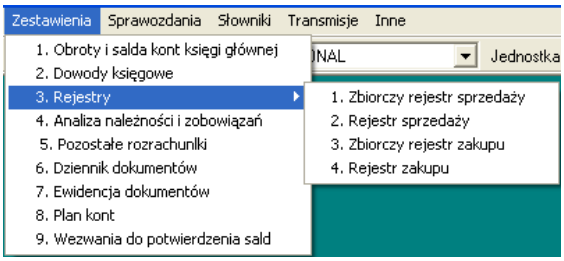
Po wybraniu odpowiedniej bazy danych, program gotowy jest do pracy.

Po co używamy skrótów klawiaturowych ?

Podczas pracy z systemem P88-FK, w celu przyspieszenia wykonywania niektórych operacji, wygodniej jest używać skróty klawiaturowe. Używanie myszy komputerowej jest uciążliwe, albowiem zmusza użytkownika do nieustannego odrywania ręki od klawiatury i z tego powodu (poza pewnymi wyjątkami) nie zalecane.

Aby wyświetlić opcję menu naciśnij klawisz **Alt**. Zwróć uwagę, że kolejne użycie klawisza **Alt** zmienia wygląd opcji menu

na przemian wybrana lub porzucona. Po wybraniu naciśnij klawisz strzałki w prawo. Widoczne staje się przemieszczanie po kolejnych opcjach menu. Użycie strzałki na dół rozwija kolejne polecenia menu np.:



Naciskając pierwszą cyfrę menu, uzyskamy podobny efekt.

Klawisz **Esc** pozwala wycofać się z wybranej opcji menu i powrócić do głównego menu.

Jeżeli w menu występuje podkreślona litera lub cyfra, to wyboru dokonujemy przy pomocy klawisza **Alt +** podkreślona litera (cyfra).

1. Standardowe skróty klawiszowe

Alt + podkreślona litera (cyfra) menu – wyświetla opcję menu

Alt + podkreślona litera (cyfra) przycisku – uruchamia przycisk

Alt + strzałka w dół – rozwija przycisk wyboru

Tab – przenosi kursor do następnego pola

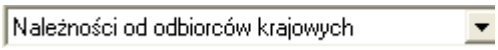
Shift + Tab – przenosi kursor do poprzedniego pola

Strzałki – przenoszą kursor w polu tabel (lewo, prawo, góra, dół)

Jakie funkcje spełniają w programie przyciski oraz strzałki

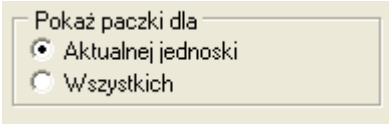
W celu ułatwienia pracy z systemem zostały wprowadzone różne przyciski i strzałki. Poznanie funkcji, które realizują, może znacznie ułatwić pracę.

Przycisk wyboru:



- **Alt + strzałka w dół** – rozwija listę do wyboru
- strzałka dół/góra – przeglądanie listy bez rozwijania

Przyciski włączające i wyłączające określone opcje:
- przyciski okrągłe – które pozwalają na wybór tylko jednej z możliwych opcji



- przyciski kwadratowe – pozwalają na wybór jednej lub wielu opcji (lub bez wyboru)

Zapamiętywanie ustawień

System zapamiętuje automatycznie:

- ostatnio wybrany serwer
- ostatnio wybraną bazę danych, jednostkę i okres sprawozdawczy
- parametry niektórych okien (położenie i wielkość)
- wszelkie operacje poprawy i kasowania wpływające na stan ksiąg rachunkowych

Jak zakończyć pracę ?

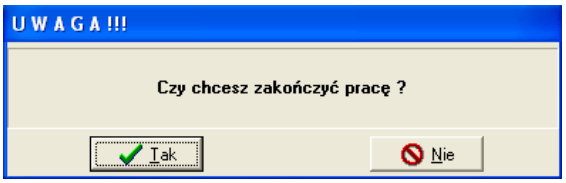
Aby wyjść z okna należy:

- przycisnąć przycisk **Zakończ** lub **Anuluj**
- kliknąć przycisk ☒ znajdujący się w prawym górnym rogu ekranu

Aby wyjść z systemu należy:

- pozamykać wszystkie aktywne okna systemu
- kliknąć przycisk ☒ znajdujący się w prawym górnym rogu ekranu
- wybrać z menu Program funkcję **Zakończ**

i potwierdzić operację klawiszem Tak.



Proszę zwrócić uwagę, że domyślnym aktywnym klawiszem jest klawisz **Tak**. Aktywny klawisz łatwo rozpoznać po charakterystycznej obwódce na około klawisza.
Aby wybrać klawisz **Tak** można:
- przycisnąć klawisz strzałki w lewo i nacisnąć klawisz **Enter**
- kliknąć myszką na klawiszu **Tak**
- przycisnąć kombinację klawiszy **Alt+T**

Po krótkie chwili system odłączy się od wybranego przy starcie serwera i zwolni ekran.

Jak zakończyć pracę z komputerem ?

Po zakończeniu pracy z systemem P88-FK na ekranie powinien ukazać się charakterystyczne ekran systemu operacyjnego Microsoft Windows®.
Aby zakończyć pracę z komputerem należy kliknąć przycisk Start, następnie wybrać polecenie **Zamknij system.**

Po pojawieniu się okna, wybrać opcję Zakończ pracę komputera i kliknąć przycisk **OK**. lub nacisnąć klawisz **Enter**

*Uwaga: Dopiero po wyświetleniu komunikatu **„Możesz teraz bezpiecznie wyłączyć komputer”** można wyłączyć komputer (przyciskiem **POWER**)*

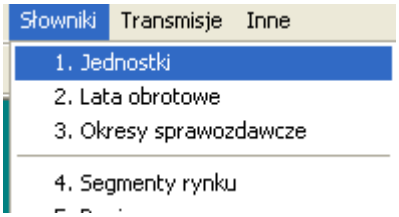
SŁOWNIKI SYSTEMU

Jednostki

Po wejściu do systemu, pierwszym zadaniem użytkownika, który zamierza eksploatować program P88-FK jest określenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w art.3 pkt.1.1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.

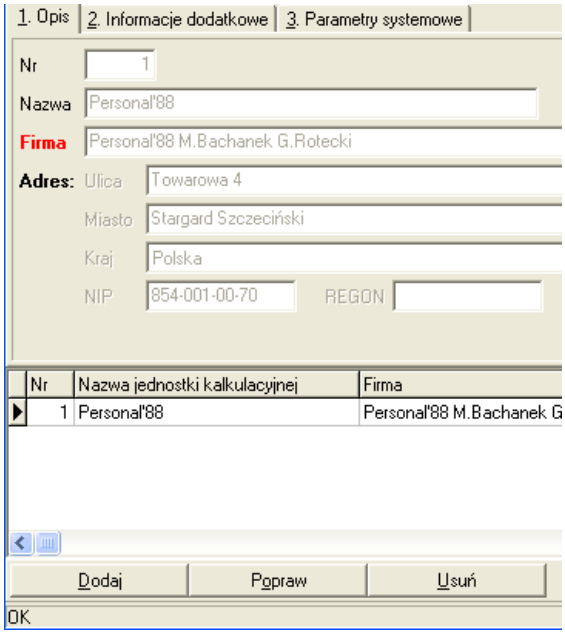
W większości przedsiębiorstw dział księgowości prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki, stąd w słowniku jednostek wystarczy założyć jedną pozycję, która określa macierzystą jednostkę.

W przypadku, gdy księgowość prowadzona jest w kilku oddziałach, o których mowa w art.11 pkt.2 ustawy, w słowniku jednostek należy wszystkie te jednostki założyć. Specjalny program P88-Replikacja umożliwi scalenie ksiąg rachunkowych oddziałowych w jedną całego przedsiębiorstwa.



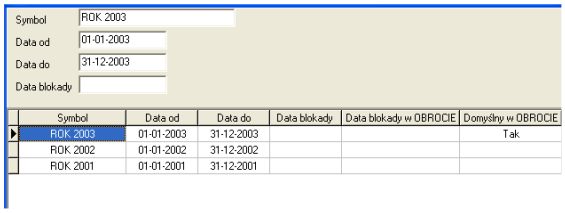
Aby wejść w słownik jednostek z głównego menu aplikacji wybierz opcję „Słowniki” – „1. Jednostki”.

Poniżej przedstawiono formularz do obsługi słowników:



Pole „Nazwa” i „Firma” identyfikują księgi rachunkowe zgodnie z art.13 pkt.4.1 ustawy
Pola zakładki nr 2 nie są obowiązkowe. Zakładka nr 3 w aktualnej wersji nie jest wykorzystywana.

Lata obrotowe

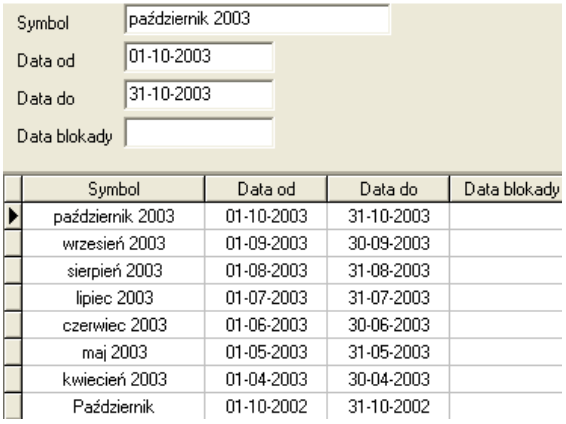


Aby wejść w słownik lat obrotowych z głównego menu aplikacji wybierz opcję „Słowniki” – „2. Lata obrotowe”.

Przez rok obrotowy należy rozumieć rok, o którym mowa w art.3 pkt.9 ustawy o rachunkowości.
Pola „Data od” – „Data do” określają okres księgowania dowodów w wybranym roku obrotowym. Pole „Data blokady” określa dzień, w którym zakończono księgowanie w danym roku obrotowym.
Pole „Data blokady w obrocie” określa dzień, w którym zablokowano możliwość rejestracji dokumentów magazynowych w programie P88-Obrót.

Pole „Domyślny w obrocie” określa rok obrotowy ustawiony jako „domyślny” i wybierany jako domyślny przez użytkowników programu P88-Obrót.

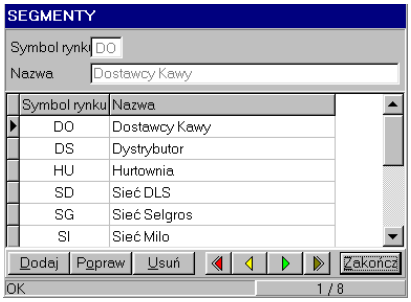
Okresy sprawozdawcze



Przez okresy sprawozdawcze należy rozumieć okresy, o których mowa w art.3 pkt.8 ustawy.
W dniu, w którym sporządzona została poniższa dokumentacja, okresem sprawozdawczym był miesiąc danego roku obrotowego. Program P88-FK umożliwia w przyszłości dowolne podejście do czasu trwania okresu sprawozdawczego.

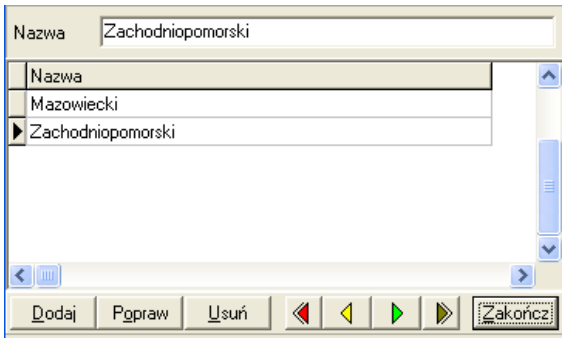
Pole „Symbol” określa dowolną treść okresu sprawozdawczego. Pola „Data od” i „Data do” określają czas trwania okresu sprawozdawczego i jednocześnie uniemożliwiają zaksięgowanie dowodu w innym okresie. Pole „Data blokady” określa dzień, w którym zablokowano możliwość rejestrowania danych w danym okresie sprawozdawczym.

Segmenty rynku



Segmenty rynku określają umowny podział rynku krajowego. Każdy zarejestrowany kontrahent może być przypisany do określonej grupy na poziomie P88-FK i być widocznym w programie sprzedaży P88-Obrót.
Wiele późniejszych analiz opartych jest o parametr przynależności danego kontrahenta do segmentu rynkowego.

Regiony



Regiony określają umowny podział terytorium kraju. Każdy zarejestrowany kontrahent może być przypisany do określonego regionu na poziomie P88-FK i być widocznym w programie sprzedaży P88-Obrót.
Wiele późniejszych analiz opartych jest o parametr przynależności danego kontrahenta do regionu.

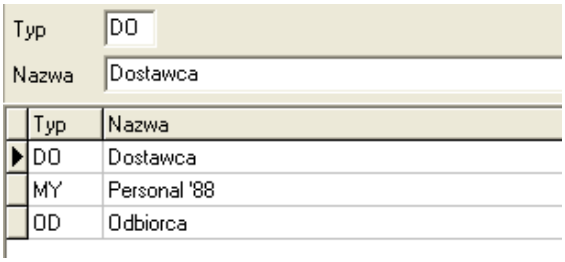
Status klienta

Status klienta określa dowolną grupę klientów, która będzie automatycznie dekretowana w procesie transmisji z programu P88-Obrót do programu P88-FK.

Najprostszy sposób podziału kontrahentów wg statusu to kontrahenci krajowi i zagraniczni, albowiem najczęściej w planie

kont wyróżnia się oddzielne konta sprzedaży na kraj i eksport , a także zakupy krajowe i te z importu.

Typy klientów

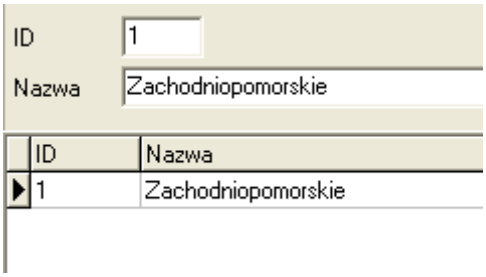


Na razie nie wykorzystywany. Jednak proponujemy minimalny podział „Dostawcy” , „Odbiorcy” , „Dostawca i odbiorca”.

Kraje

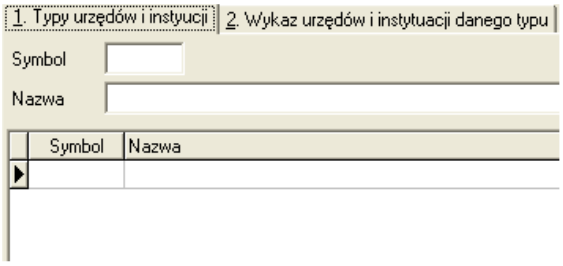
Na razie nie wykorzystywany. Wymagana przynajmniej jedna pozycja „Polska”.

Województwa



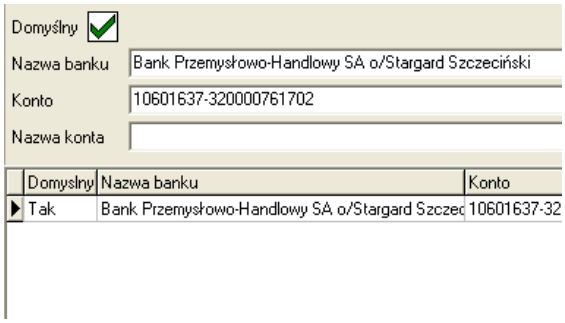
Na razie nie wykorzystywany.

Urzędu i instytucje



Na razie nie wykorzystywany.

Banki własne



Słownik banków własnych jednostki jest wykorzystywany podczas wystawiania przelewów bankowych. Domyślny bank ustawia się zawsze jako pierwszy w liście wyboru.

Sposoby zapłat

Wykorzystywane w programie P88-Obrót w procesie fakturowania sprzedaży oraz jako parametr w automatycznej dekretacji dokumentów sprzedaży.
Praktyczne wykorzystywanie sposobu zapłaty to wyróżnienie w dekrecie oddzielnego konta rozrachunkowego dla faktur terminowych np. k-to 200 i gotówkowych np. k-to 100.

Waluty

Słownik walut wykorzystywany jest w P88-FK w procesie księgowania dowodów. Zakładka nr 1 zawiera wykaz walut (symbol i nazwa). Zakładka nr 2 zawiera wykaz kursów danej waluty na określony dzień. Słownik powinien być na bieżąco uzupełniany w trakcie księgowania dowodów.

Odsetki

Słownik odsetek wykorzystywany jest w procesie naliczania odsetek za zwłokę w płatnościach za faktury wystawione i otrzymane.
Zakładka nr 1 zawiera wykaz typów różnych sposobów liczenia odsetek. Najczęściej wykorzystywanym sposobem naliczania odsetek są odsetki ustawowe. Program umożliwia deklarację dowolnych sposobów liczenia odsetek i przypisywania go jako domyślny sposób danemu kontrahentowi.
Zakładka nr 2 w kartotece kontrahenta zawiera pole:

które ściśle współpracuje ze słownikiem odsetek.
Kontrahentowi można przypisać określony sposób liczenia odsetek jednak (ważne) należy zaznaczyć także symbolem „V" że odsetki mają być naliczane wg wybranego typu.
Zakładka nr 2 tabeli odsetek zawiera wykaz stóp procentowych (w stosunku rocznym) i okres ich obowiązywania. Pole „Data obowiązywania od" określa dzień od którego obowiązuje dana stopa procentowa wpisana w polu „Stopa procentowa" (podajemy liczbę bez znaku %).
Czas trwania (obowiązywania) danej stopy procentowej rozpoczyna i kończy pole „Data obowiązywania od".

Przykład:

W podanym przykładzie odsetki ustawowe w wysokości 13% obowiązują w okresie od 10-02-2003 roku do 24-09-2003 roku. Od 25-09-2003 roku obowiązuje bezterminowo stopa procentowa w wysokości 12,25 %.

Sposób liczenia odsetek:

$$\frac{Kz * L * 0{,}13}{365} = On$$

gdzie: Kz – kwota zaległości
L - liczba oznaczająca liczbę dni zwłoki
0,13 - wysokość stopy odsetek

Wykaz dni świątecznych

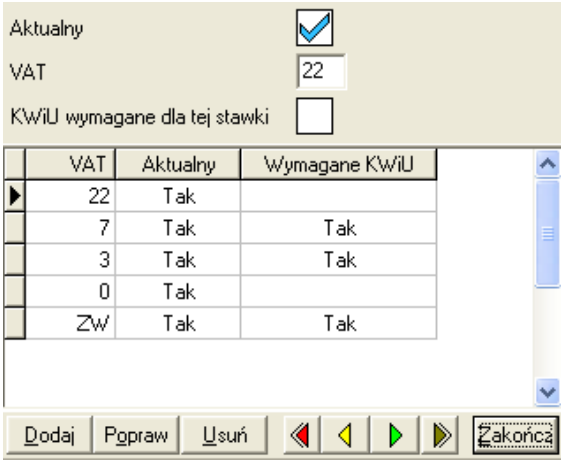
Powyższy słownik ściśle współpracuje ze sposobem liczenia odsetek za zwłokę. Podane dni określane jako ustawowo wolne od pracy zmieniają ilość dni zwłoki.

Przykład:

Termin zapłaty przypadł w dniu 01.11.2003 roku. Ponieważ ten dzień został wpisany jako ustawowo wolny od pracy to wpłata dokonana prze klienta w dniu 02.11.2003 roku nie skutkuje naliczeniem odsetek. Gdy klient zapłaci 03.11.2003 roku, program policzy każdy dzień jako zwłokę zapłaty.

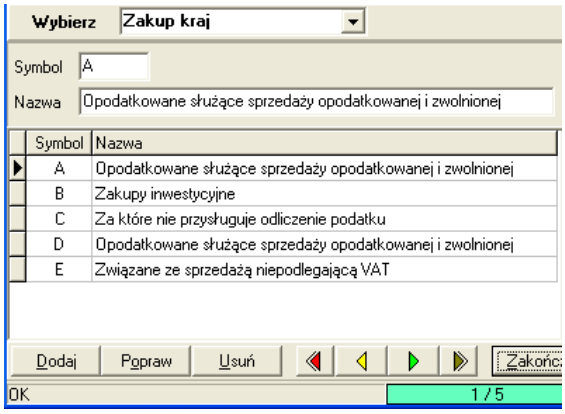
Uwaga – z definicji wszystkie niedziele uwzględniane są w liczeniu odsetek i nie należy ich deklarować w opisanej tabeli.

Stawki VAT



Wykaz aktualnych stawek podatku VAT. Należy zadeklarować wszystkie obowiązujące stawki i ustawić je jako obowiązujące. Raz użytej stawki nie wolno kasować. W tym celu należy usunąć symbol „√” w polu „Aktualny”.
Pole „VAT” określa stawkę podatku VAT np. 22, ZW. Pole „KWiU” – wymagane dla tej stawki” wypełnione symbolem „√” wymusza podanie symbolu numeru Klasyfikacji Wyrobów i Usług podczas zakładania nowego indeksu towaru w programie P88-Obrót.

Grupy VAT

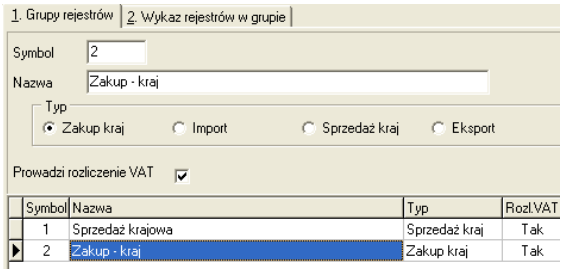


Powyższa tabela przechowuje grupy podatku VAT niezbędne dla prawidłowego rozliczenia deklaracji skarbowej VAT-7.

Proszę określić oddzielnie grupy dla rejestrów zakupu i sprzedaży.

Podanie grupy dla określonego rejestru jest obowiązkowe. Wyboru określonej grupy dokonujemy podczas zakładania rejestrów VAT na etapie księgowania dowodu.

Rejestry VAT



W tabeli należy zadeklarować:

- zakładka nr 1 – ogólną nazwę grupy np. zakupy kraj, sprzedaż, import
- zakładka nr 2 – wykaz rejestrów w grupie

Znaczenie pól zakładka nr 1:

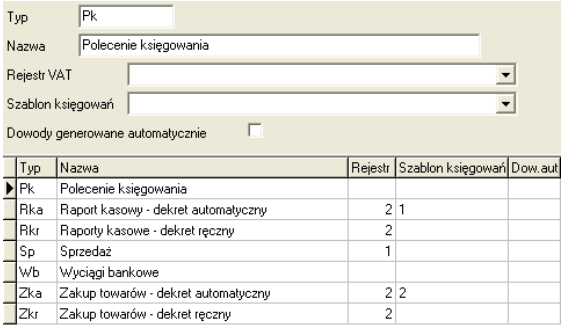
- symbol - dowolny numer grupy
- nazwa – dowolna treść
- typ – przynależność do kategorii np. zakupy kraj, sprzedaż, import

Przynależność grupy rejestru do typu determinuje sposób rejestracji i wydruku określonego rejestru w grupie.

Znaczenie pól zakładka nr 2:

- numer - dowolny numer rejestru
- nazwa – dowolna treść

Typy dowodów księgowych



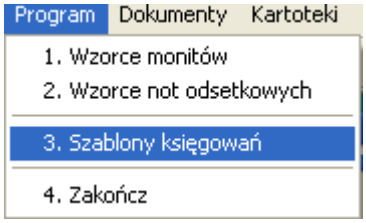
Typ	Nazwa	Rejestr	Szablon księgowań	Dow.aut
Pk	Polecenie księgowania			
Rka	Raport kasowy - dekret automatyczny	2	1	
Rkr	Raporty kasowe - dekret ręczny	2		
Sp	Sprzedaż	1		
Wb	Wyciągi bankowe			
Zka	Zakup towarów - dekret automatyczny	2	2	
Zkr	Zakup towarów - dekret ręczny	2		

Tabela typów określa symbole jakie można będzie wybrać podczas księgowania.

Znaczenie pól:

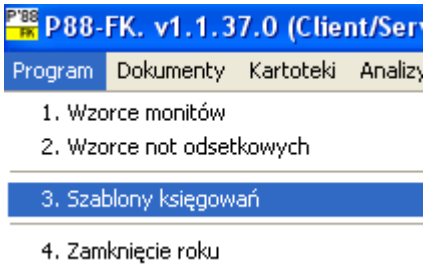
- typ – 3 znakowy symbol grupy dowodów np. PK, SP, 28 itd.
- nazwa – dowolna treść
- rejestr VAT – opcjonalnie (może być wybrany lub nie) rejestr VAT związany z dowodem
- szablon księgowań – schemat wg którego program automatycznie zadekretuje dowód księgowy
- dowody generowane automatycznie – wskaźnik informujący, że dowody generowane są automatycznie przez program

Szablon księgowań pobierany jest z tabeli szablonów. Szablony obsługiwane są po wybraniu kolejno:



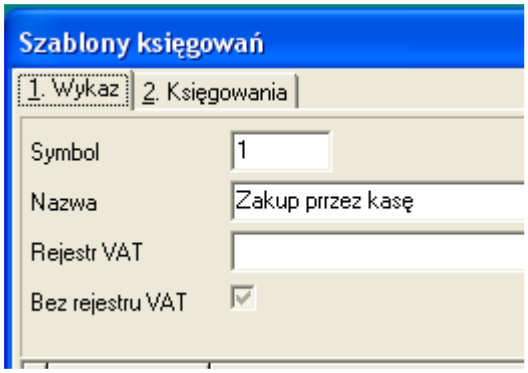
Szablony księgowań

Uruchom kolejno:



Formularz zawiera dwie zakładki:

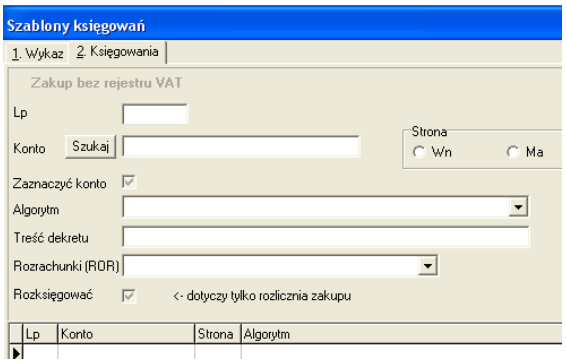
1. Wykaz (szablonów)
2. Księgowania (dekrety szablonu)



Ustaw się na zakładce nr „1.Wykaz”, naciśnij przycisk „Dodaj”. Wypełnij górną część formularza podaj dowolny numer, nazwę szablonu oraz nr rejestru VAT. Jeśli szablon ma obsługiwać rejestr VAT pozostaw puste pole „Bez rejestru VAT”. Naciśnij przycisk „Zapisz”.

Wejdź do zakładki nr 2. Księgowania. Podaj wszystkie dekrety dla założonego szablonu.

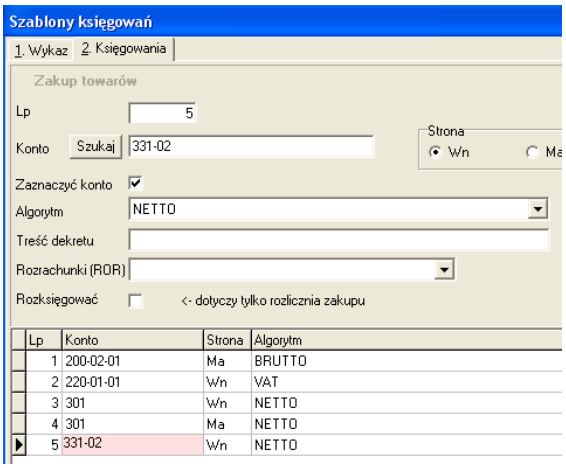
Naciśnij „Dodaj”



- podaj lp (liczba porządkowa) np.1
- podaj symbol konta np. 200-01-01
- zaznacz stronę zapisu Wn (Ma)
- pole „Zaznacz konto” pozostaw puste
- wybierz algorytm (brutto, netto lub VAT)
- treść pozostaw pustą
- wybierz „Rozrachunki (ROR) o ile konto prowadzi rozrachunki)
- pole „Rozksięgować” pozostaw puste
- naciśnij przycisk „Zapisz”

Wpisz kolejne dekrety dla szablonu.

Przykład:



Konto w szablonie, które może się zmieniać zaznacz kolorem (w przykładzie zaznaczono konto 331-02)

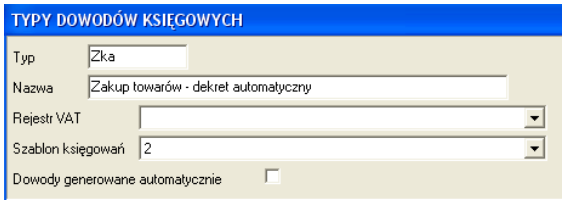
Aby zaznaczyć kolor na koncie:

- wskaż myszką konto do zmiany
- naciśnij przycisk „Popraw”
- zaznacz „ptaszek” w polu „Zaznaczyć konto”
- naciśnij przycisk „Zapisz”

Gotowy szablon można „dopiąć” do dowodu księgowego. Robi się to po to by szablon wywołał się automatycznie gdy wybrany zostanie taki dowód.

Wybierz Słowniki -> 13. Typy dowodów księgowych ->zaznacz myszką dowód ->naciśnij przycisk „Popraw” ->Rozwiń pole „Szablon księgowań” ->wybierza szablon -> naciśnij przycisk „Zapisz”

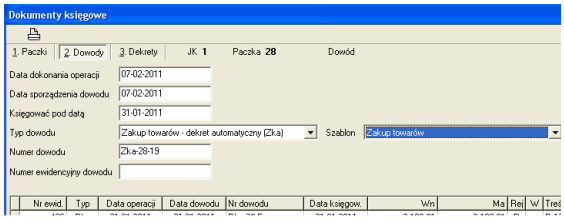
Przykład:



W powyższym przykładzie wybrano szablon nr 2.

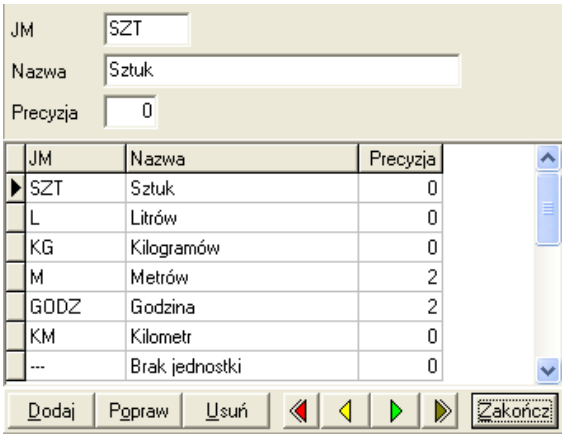
JAK TO DZIAŁA ?

Podczas wprowadzania dowodu i wybraniu „Typu dowodu” szablon ustawi się automatycznie:



Jeśli przy szablonie zaznaczono wywołanie rejestru VAT, po naciśnięciu przycisku „Zapisz” – wywoła się przypisany rejestr. Uzupełni rejestr VAT i naciśnij „Zapisz”. Program ukaże dekrety z szablonu. Podane wartości przy dekretach pochodzą z rejestru VAT.

Jednostki miary

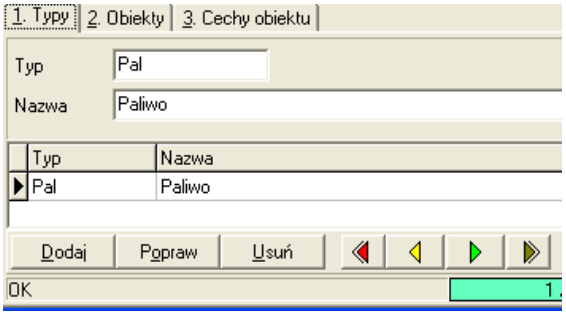


Jednostki miary są używane zarówno przez program P88-Obrót jak i P88-FK – wspólna tabela.
W programie P88-FK jednostki miary używane są podczas wprowadzania oprócz wartości (kwoty) także wartość określoną w jednostkach naturalnych, o których mowa w art.21 pkt.1.3 ustawy.

Znaczenie pól:

- JM – czteroznakowy symbol jednostki miary
- Nazwa – dowolna treść
- Precyzja – ilość miejsc po przecinku (wykorzystywane w P88-Obrót)

Jednostki naturalne

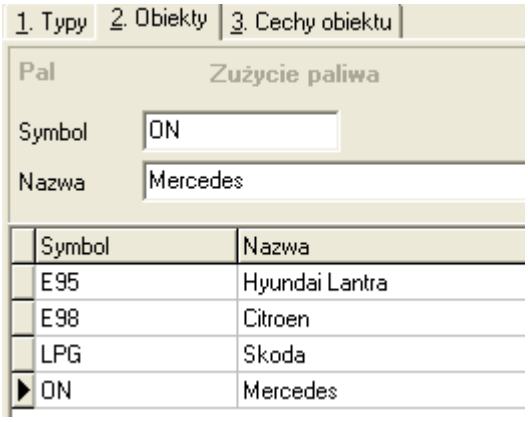


Znaczenie poszczególnych pól:

Zakładka nr 1 – typy:

- Typ – dowolny symbol
- Nazwa – dowolna treść opisująca kategorię jednostek naturalnych

Zakładka nr 2 – obiekty

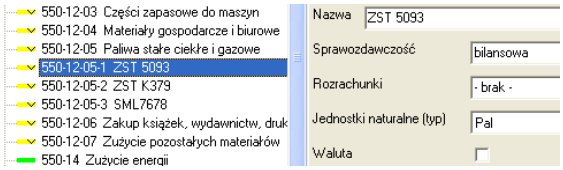


Powyższy przykład ukazuje praktyczne wykorzystanie zadeklarowanej kategorii „Paliwo”.

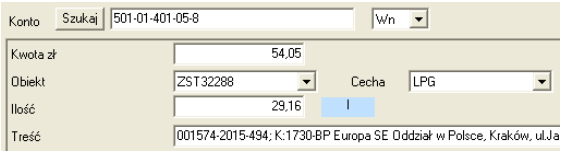
Zakładka nr 3 – cechy obiektu:

- Nazwa cechy np. PB 95
- Jednostka miary – wybrana ze słownika jednostek miary np. L

Jednostki naturalne wykorzystywane są podczas księgowania kont. W przypadku, gdy konto posiada zadeklarowany parametr „Jednostki naturalne”, użytkownik musi dodatkowo podać wartość dla wybranej jednostki.



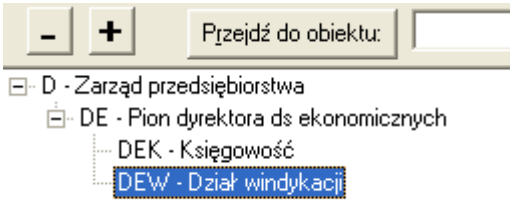
Przykład:



Dodatkowe pola (obiekt i cecha) to zdefiniowane przy jednostkach naturalnych parametry umieszczone w zakładce nr 2,3.

Gromadzone dane można wydrukować z opcji: *Zestawienia -> 10.Inne -> 4.Obroty w jednostkach naturalnych*.

Obiekty ewidencyjne



Obiekty ewidencyjne (OE) określają dowolną strukturę i ich wzajemne podporządkowanie. W procesie zakładania OE pierwsza pozycja jest zawsze nadrzędna. OE podrzędne zakłada się w taki sposób, że należy kursorem ustawić się na obiekcie nadrzędnym i dodać nowy obiekt.
W powyższym formularzu dodanie nowego obiektu spowoduje założenie podrzędnego do DEW.

Program umożliwia rozliczenie wybranych OE..

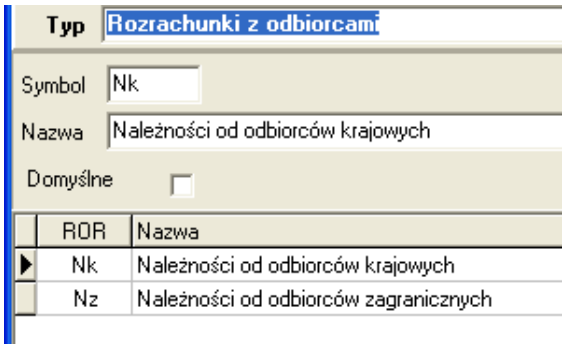
Rozrachunki

W programie zadeklarowano do prowadzenia następujące rodzaje rozrachunków (typ ROR):

- Środki pieniężne w drodze
- Rozrachunki z odbiorcami
- Rozrachunki z dostawcami
- Zaliczki otrzymane na poczet dostaw, robót i usług
- Rozrachunki z pracownikami
- Rozliczenie zakupu

Słownik rozrachunków zawiera dowolnie opisane rozrachunki, które należy zadeklarować do wcześniej opisanych typów.

Przykład:



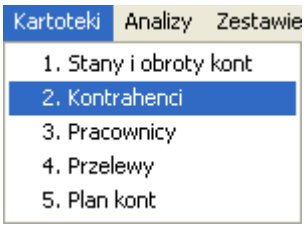
Zasada działania kont rozrachunkowych oparta jest na łączeniu odpowiednich zapisów dokonanych na stronach Wn i Ma i tak:

- dla środki pieniężne w drodze – łączenie odbywa się po symbolu kontrahenta, nr dokumentu i typie ROR
- Rozrachunki z odbiorcami – łączenie odbywa się po kontrahencie, nr dokumentu i typie ROR
- Rozrachunki z dostawcami - łączenie odbywa się po kontrahencie, nr dokumentu i typie ROR
- Zaliczki otrzymane na poczet dostaw, robót i usług - łączenie odbywa się po kontrahencie, nr dokumentu i typie ROR
- Rozrachunki z pracownikami - łączenie odbywa się po symbolu pracownika, nr dokumentu i typie ROR
- Rozliczenie zakupu - łączenie odbywa się po kontrahencie, nr dokumentu i typie ROR

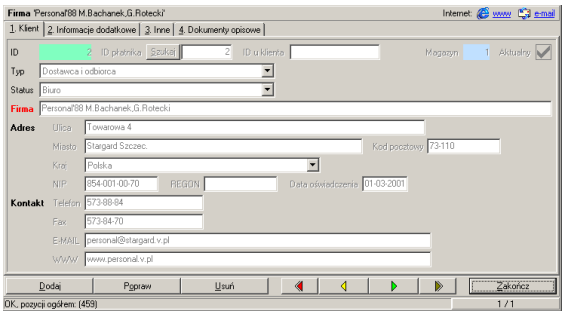
KARTOTEKI

Kontrahenci

Kartoteka kontrahentów służy do przechowywania danych o kliencie. Kartotekę wywołuje się z menu:



Po wejściu w menu Kontrahenci ukaże się następujący formularz:



Zakładka nr 1 – dane adresowe klienta

Charakterystyczną cechą kartoteki kontrahentów jest sposób przechowywania klientów.
Każdy nowy klient otrzymuje automatyczny nr odbiorcy **ID**. Odbiorca staje się jednocześnie płatnikiem na fakturze. Jednak w przypadku, gdy klient ma wiele oddziałów (sklepów), ma wielu odbiorców.

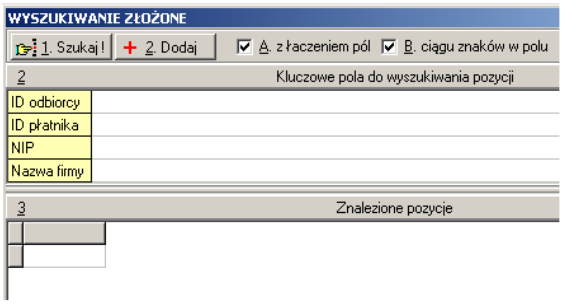
Ponieważ rozliczenia finansowe dokunuje się przeważnie z jednym określonym płatnikiem stąd w systemie umożliwiono przypisanie wielu odbiorców do jednego płatnika. Na formularzu umieszczono pole o nazwie **ID płatnika**, w którym możemy wskazać, że nowy odbiorca ma innego płatnika. Jakiego ? No właśnie takiego jakiego określimy w polu ID płatnika. Brak ID płatnika oznacza, że nowy odbiorca jest jednocześnie płatnikiem.

Znaczenie pól:

ID – kolejny numer odbiorcy (pole automatycznie powiększa się dla nowego odbiorcy)
ID płatnika - nr płatnika (nie wypełnione określa, że odbiorca jest jednocześnie płatnikiem)
Typ – słownik typów klienta
Status – słownik statusów klienta
Firma – pełna nazwa klienta
Adres – adres siedziby klienta wraz z dodatkowymi danymi niezbędnymi do wystawienia faktury VAT
Kontakt – dane kontaktowe klienta

W dolnej części formularza umieszczono informacje o liczbie zarejestrowanych klientów ogółem (lewa strona) i aktualnie wybranych (prawa strona). W podanym przykładzie klientów ogółem jest 459, wybrano jednego.

Wyszukiwanie określonego klienta odbywa się poprzez naciśnięcie klawisza <F10> (patrz opis parametrów systemowych) z następującego formularza:



Wyszukiwać można wg następujących pól:

1) ID odbiorcy – wg nr odbiorcy
2) ID płatnika – wg nr płatnika
3) wg NIP – wg części symbolu NIP
4) wg nazwy adresowej klienta
5) wg miejscowości
6) wg ulicy
7) typu klienta

Pkt.1 i 2 ograniczają wyszukiwanie tylko do podanych numerów. Pozostałe pola umożliwiają wyszukiwanie wszystkich klientów spełniających podane kryterium pod jednym warunkiem, że pole dwustanowe o nazwie „B ciągu znaków w polu" jest zaznaczone (ustawione). Gdyby podane pole było nie ustawione, program poszukiwałby klienta, który spełnia dokładnie podany warunek w polu.

Na formularzu znajdują się także:

- dwustanowe pole „A. Z łączeniem pól, które pozwala łączyć ze sobą warunki z pkt.3 do 7
- przycisk 2. Dodaj, które umożliwia dodanie nowego klienta do kartoteki klientów

Aby wyszukać klienta należy podać warunek w polu i nacisnąć klawisz <Enter>.
Jeżeli program znajdzie wielu klientów spełniających podany warunek, wyświetli ich w dolnej części formularza. Klienci nieaktualni są wyróżnieni czerwonym kolorem.
Poszukiwanego klienta wybiera się strzałką + <Enter>. Dane wyszukanego klienta w tym momencie widoczne są na zakładce nr 1 formularza kartoteki klientów.

Uwaga – po wyszukaniu określonych klientów spełniających warunek poszukiwawczy, program ustawia się na pierwszym z wyszukanej partii, ale jednocześnie umożliwia przemieszczanie się po każdym z nich. Poniższy przykład jest tego ilustracją:

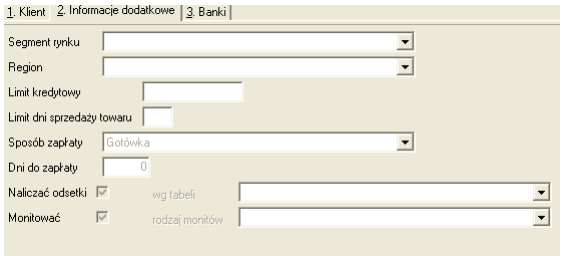
Proszę zwrócić uwagę na to, że w dolnej części formularza po lewej stronie (jak to opisano wcześniej), znajduje się ogólna liczba klientów zarejestrowanych w kartotece kontrahentów. Po prawej stronie informacja 1/52, która oznacza, że program wyszukał w ostatniej operacji <F10> 52 klientów, którzy spełnili warunek poszukiwawczy i aktualnie wyświetla pierwszego z listy dostępnych 52 klientów.
Przemieszczanie strzałkami (lewo, prawo) odbywać się będzie tylko w ramach wybranej partii 52 klientów.
Gdyby zaistniała potrzeba przeglądania całej bazy klientów wystarczy nacisnąć przycisk o symbolu:

który znajduje się w górnej części ekranu na pasku narzędzi.
Stan formularza z powyższego przykładu po naciśnięciu opisywanego przycisku będzie więc taki:

Jak widać dostępnych do wglądu jest w tym momencie 459 klientów, a aktualnie wybrano pozycję nr 256 (nie mylić z nr ID klienta).

Klienta dodaje się przyciskiem „Dodaj". Minimalny zestaw danych do wypełnienia to wszystkie pola zakładki nr 1 poza danymi kontaktowymi i symbolem NIP.

Zakładka nr 2 – informacje dodatkowe



Dane dodatkowe nie są obligatoryjne.

Znaczenie pól:

- Segment rynku – patrz opis słownika segmentów rynku
- Region – patrz opis słownika regionów
- Limit kredytowy – maksymalna kwota kredytu, blokująca możliwość wystawienia faktury terminowej
- Limit dni sprzedaży – maksymalna ilość dni na fakturze terminowej
- Sposób zapłaty – domyślny sposób zapłaty
- Dni do zapłaty – domyślny termin zapłaty w dniach
- Naliczać odsetki – znacznik wskazujący naliczanie odsetek wg wybranej tabeli stóp procentowych
- Monitować – znacznik wskazujący wystawianie monitów klientowi wg schematu „rodzaj monitu”

Zakładka nr 3 – banki

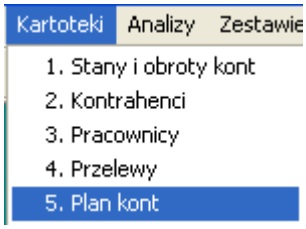
Możliwość wpisania dowolnego banku klienta.

Kontrahentów można drukować bezpośrednio z formularza poprzez naciśnięcie prawego przycisku myszki.

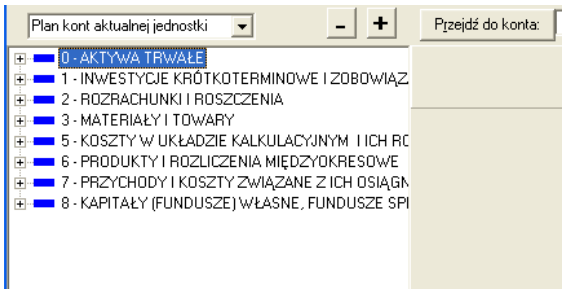
Jeśli w opisie pola użyto słowa "maska" oznacza to, że można szukać po fragmencie wpisanego słowa. Jeśli słowo zostanie ujęte pomiędzy symbolami gwiazdek (przykładowo *spółka*), to program wyszuka wszystkich kontrahentów, którzy w nazwie posiadają słowo "spółka" (bez względu na to, gdzie w nazwie to słowo się znajduje). Natomiast wpisanie słowa zakończonego gwiazdką (przykładowo spółka*) spowoduje wyszukanie wszystkich kontrahentów rozpoczynających się od słowa "spółka". Takie same zasady maskowania występują w całym programie P88-FK.

Plan kont

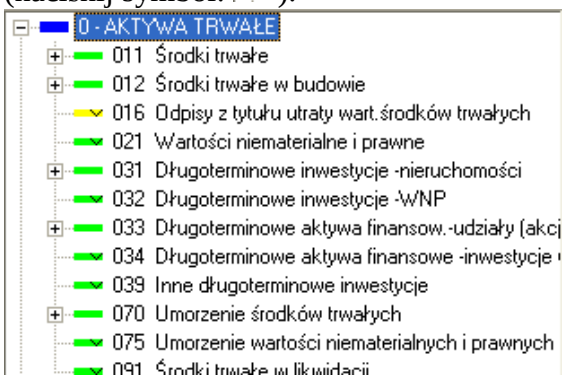
Plan kont wywołuje się z opcji:



Kartoteka ta zawiera wykaz kont księgi głównej używany w systemie P88-FK.



Formularz zawiera nazwy zespołów, które deklaruje się w słowniku zespołów.
Symbol umieszczony z lewej strony nazwy zespołu wskazuje, że w zespole znajdują się zdefiniowane konta. Aby wyświetlić zawartość zespołu, należy otworzyć go lewym przyciskiem myszy (naciśnij symbol:).



Proszę zwrócić uwagę, że przy nazwie zespołu przycisk zmienił wygląd na . Oznacza, to że zespół jest otwarty, a poniżej znajdują się przypisane do zespołu konta księgowe.
Przy niektórych kontach pojawiły się przyciski oznacza to, że wyświetlone konto jest kontem syntetycznym, do

którego dołączone zostały kolejne konta księgowe:

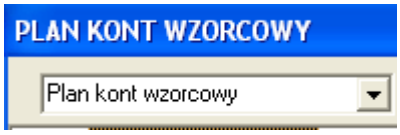
Oznaczenie, które znajduje się z lewej strony symbolu konta: wskazuje, że na tym koncie można księgować dowody. Symbol postaci wskazuje, konto syntetyczne, na którym w sposób bezpośredni księgować nie można. Konto syntetyczne zawiera obroty Wn/Ma, które są sumą obrotów kont dołączonych do tego konta (syntetycznego).
W powyższym przykładzie konta 011, 011-01 są kontami syntetycznymi. Konta poniżej 011-01 oznaczone symbolem: są kontami analitycznymi.

Zasada sumowania obrotów na kontach syntetycznych:

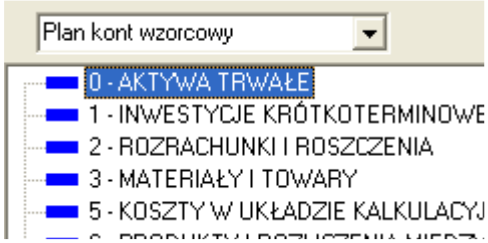
011	**30 zł**	**sumowanie**
011-01	**30 zł**	**sumowanie**
011-01-1	10 zł	księgowanie
011-01-2	10 zł	księgowanie
011-02	10 zł	księgowanie
...		
012	**10 zł**	**sumowanie**
012-01	10 zł	księgowanie
....		
Zespół 0	**40 zł**	

Program zawsze sumuje obroty kont analitycznych a wynik wpisuje w nadrzędne konta syntetyczne. Taki sposób pracy programu wyklucza wszelkie niezgodności „analityki z syntetyką”.

Budowę planu kont należy zawsze rozpocząć od kont wzorcowych, dlatego w lewym górnym rogu formularza wybierz wzorcowy plan kont:



Następnie ustaw się kursorem na zespole, w którym rozpoczniesz zakładanie kont.



Naciśnij przycisk Dodaj, a potem uzupełnij formularz:

Znaczenie pól:

- Symbol konta – symbol konta księgowego w układzie struktury zadeklarowanej w słowniku zespołu
- Syntetyka/analityka – wskaźnik rodzaju konta (zmiana ustawień przy pomocy strzałek lewo-prawo)

- Nazwa – dowolna treść opisująca konto
- Sprawozdawczość – bilansowa/pozabilansowa (wybierz)
- Rozrachunki – opcjonalnie (patrz opis słownika rozrachunków)
- Jednostki naturalne – wybranie określonego typu umożliwia rejestrację (poza kwotami) wartości wyrażonych w jednostkach naturalnych np. zużycie paliwa (patrz słownik jednostek naturalnych)
- Waluta – pole puste wskazuje, że księgowanie odbywać się będzie w walucie narodowej; możliwość wyboru innej waluty wskazuje że oprócz waluty narodowej trzeba będzie podać symbol, wartość, kurs i numer tabeli w walucie obcej
- rozchód wg fifo – program przechowuje przychody walut w dodatkowej kartotece, z której rozchód prowadzony jest wg zasady pierwsze przyszło – pierwsze wyszło dzięki czemu podczas rozchodu waluty z konta księgowego nie wystąpią różnice kursowe
- Obiekty ewidencyjne – współpracuje ze słownikiem obiektów ewidencyjnych; wartość domyślna pusta
- Zlecenia – wskaźnik ustawiony będzie wymuszał podczas księgowania wpisania numeru zlecenia (np. zlecenia produkcyjnego)
- Rejestracja na koncie – możliwość zablokowania dalszych księgowań na koncie
- Konto BO następnego roku – możliwość automatycznej zamiany symbolu konta w następnym roku obrotowym
- Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej – możliwość wyboru w jaki sposób drukować obroty na koncie syntetycznym z podległych kont analitycznych - możliwe opcje wydruku: obrotami Wn i Ma czy też saldo Wn-Ma

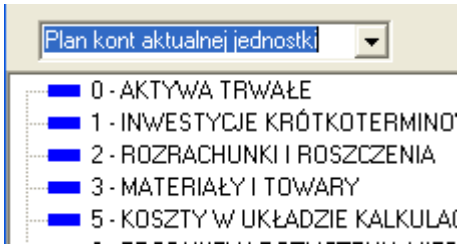
Dodając nowe konto program wypełnia ustawia niektóre wskaźniki w pozycji najczęściej używanej. Wystarczy więc uzupełnić symbol, nazwę konta i stronę zapisu i od razu nacisnąć klawisz: Zapisz

Klawisz Porzuć przerywa operację aktualizacji planu kont.

Kopiowanie wzorcowego planu kont do wybranej jednostki

Po zbudowaniu wzorcowego planu kont można w prosty sposób skopiować go w plan kont danej jednostki.

W lewym rogu formularza wybierz „Plan kont aktualnej jednostki”:



Naciśnij przycisk: Kopiuj konta

W wyświetlonym formularzu:

zaznacz pole „z planu wzorcowego” i zaczekaj chwilkę.

Znaczenie pozostałych pól:

- Z aktualnej jednostki – umożliwia kopiowanie nie z planu

wzorcowego lecz aktualnej jednostki
- Skąd – określa z jakiego konta pobrać dane do kopiowania
- Dokąd – określa gdzie je skopiować

Przykład:

W planie kont założone zostały konta:
500-01
500-01-01
500-01-02
500-01-02-1
...
500-01-99

Chcemy skopiować wszystkie konta 501-01 na 501-02. Należy więc podać:

Skąd : 500-01
Dokąd : 500-02

Wynikiem działania będzie dopisanie do planu nowych kont:

500-02
500-02-01
500-02-02
500-02-02-1
...
500-02-99

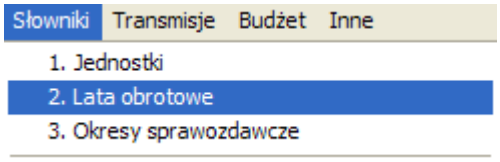
OTWIERANIE ROKU OBROTOWEGO

Zakładanie nowego rok obrotowego

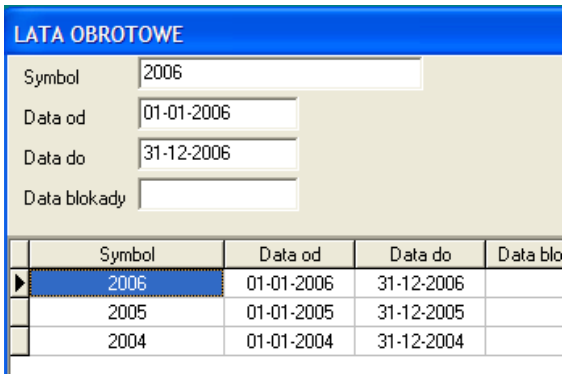
Wejdź do programu podając dane:

UŻYTKOWNIK : SA
HASŁO: *wpisz poprawne hasło*

Aby wejść w definicje roku obrotowego należy wybrać z głównego menu opcję



Poniższy formularz ukazuje zdefiniowany rok 2006:

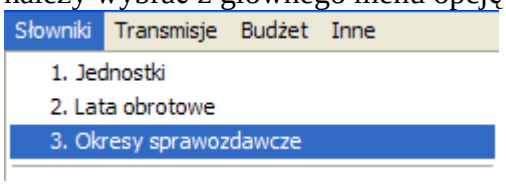


Znaczenie pól:

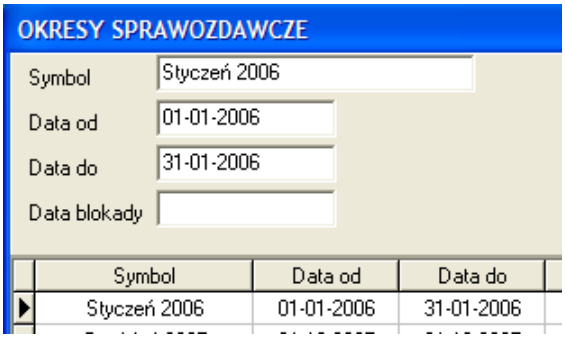
symbol – dowolny symbol który w łatwy sposób pozwala identyfikować dany rok – ustaw 2006
data od – do – określa czas trwania roku obrotowego (przeważnie jest to rok kalendarzowy, ale może być to dowolny zakres dat)

Zakładanie okresów sprawozdawczych

Aby wejść w definicje roku obrotowego należy wybrać z głównego menu opcję



Poniższy formularz ukazuje zdefiniowany styczeń 2006:



Zdefiniuj pozostałe miesiące.

Wybierz nowy okres sprawozdawczy

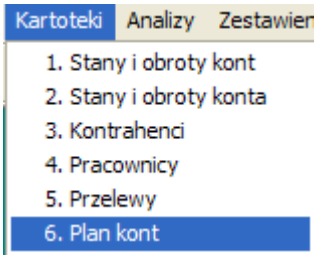
W górnej części ekranu rozwiń pole:

i wybierz założony okres „Styczeń 2006”

Przeniesienie planu kont ze starego roku

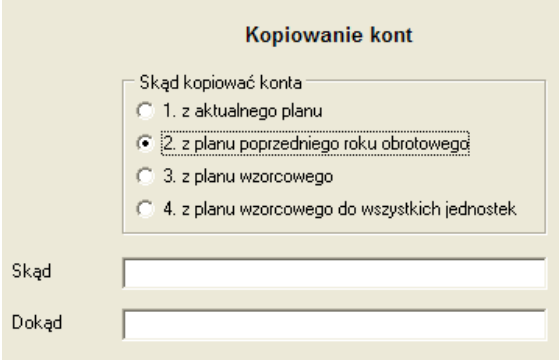
Jeśli jest to Twój kolejny rok pracy z programem P88-FK, to opisane poniżej czynności umożliwią Ci w prosty sposób przeniesienie bilansu zamknięcia na bilans otwarcia nowego roku obrotowego.

Jeśli wybrałeś nowy okres sprawozdawczy (w nowym roku obrotowym) wybierz z menu opcję:



Naciśnij przycisk:

a następnie wybierz



„2. z planu poprzedniego roku obrotowego”

i naciśnij przycisk:

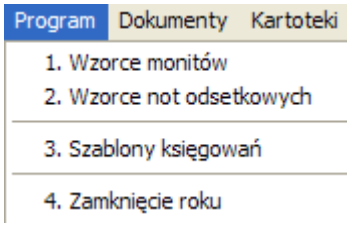
Odczekaj chwilę… Operacja zakończy się gdy z lewej strony zespołów kont ukażą się znaki „+” tak jak poniżej na rysunku:

Gdy chcesz wejść w poprzedni rok obrotowy

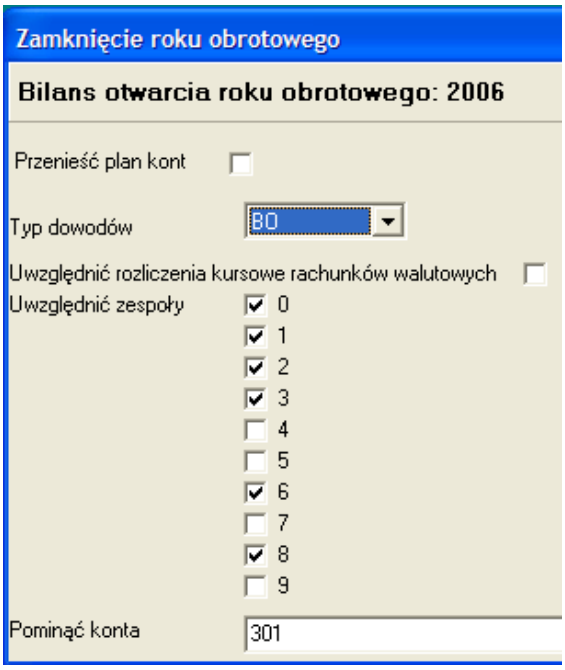
Postępuj jak w pkt.3 – wybierając z listy odpowiedni okres sprawozdawczy.

Przeniesienie BZ na BO nowego roku

Ustaw okres sprawozdawczy grudzień poprzedniego roku obrotowego. Uruchom funkcję *„Zamknięcie roku”*



ukaże się formularz:



Zaznacz pola myszką:

- przenieś plan kont – jeżeli nie wykonałeś pkt. 4, tzn. w nowym roku jeszcze nie masz planu kont
- typ dowodu – rozwiń pole wybierz typ dowodu księgowego
- uwzględnić rozliczenie kursowe rachunków walutowych – zaznacz pole jeśli w nowy rok program ma przenieść stany walut precyzyjnie wg dat ich wpływu (o ile konto księgowe jest w taki sposób prowadzone)

- uwzględnić zespoły – zaznacz zespoły kont, które mają zostać przeniesione na nowy rok

- pominąć konta – podaj konta (kilka kont oddziel przecinkiem), które mają zostać wyłączone z operacji (możesz maskować symbol konta)

Wykonaj operację przy pomocy przycisku:

Po zakończeniu operacji wydrukuj raport z operacji zamykania roku.

Zmień okres sprawozdawczy na styczeń nowego roku. Uruchom dokumenty – dowody księgowe. W wykazie paczek będzie znajdować się paczka z dowodami księgowymi – rezultat operacji zamykania roku.

Nie zatwierdzaj tej paczki !!!

Operacja zamykania roku może być powtarzana wielokrotnie. Dopóki paczka nie jest zatwierdzona, każde następne zamknięcie roku kasuje poprzednie dane i zapisuje nowe. Gdy zatwierdzisz paczkę stracisz możliwość ponownego wykonania operacji zamknięcia roku.

Zatwierdź paczkę dopiero wtedy, gdy w poprzednim roku dane już nie zmienią się.