System P88-FK
Instrukcja obsługi

Cześć 2 – księgowanie dowodów

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

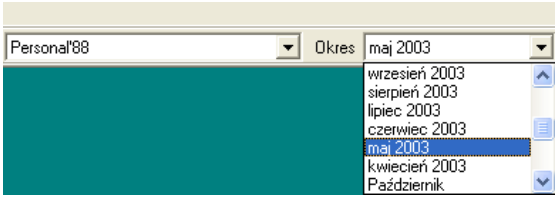
Spis treści

Rejestracja dowodów ... 3
Informacje ogólne ... 3
Dekret ręczny ... 6
Bilans otwarcia ... 8
Księgowanie przy użyciu rejestrów VAT. ... 8
Dekret wykorzystujący szablon księgowań ... 13
Jednolity plik kontrolny (JPK) dla faktur VAT ... 16
Przydatne funkcje ... 18
50% VAT ... 18
Odwrotne obciążenie ... 19
Poprawianie danych ... 21
Dowody księgowe ... 21
Rejestry VAT ... 21
Automatyczne dekrety ... 23
Przeksięgowanie kont na koniec okresu sprawozdawczego ... 23
Walutowe konto bankowe, rozrachunki w walucie ... 27
Rozliczenia międzyokresowe kosztów ... 33
Zamknięcie kont na koniec roku obrotowego ... 36
Transmisja danych z podsystemów ... 37
Transmisja z P88-Obrót - definicja dekretów ... 37
Transmisja z P88-Obrót do P88-FK ... 42
Transmisja z P88-Obrót do P88-FK (nowa wersja) ... 43
Transmisja z P88-Kasa ... 48
Transmisja z P88-Płace ... 49
Bankowe przelewy elektroniczne ... 49
Transmisja danych z banku ... 52
Transmisja danych z pliku CSV ... 55
Definiowanie pliku CSV ... 56
Wykonanie transmisji ... 57

Rejestracja dowodów

Informacje ogólne

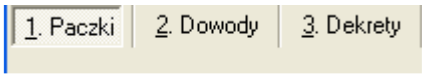
Przed rozpoczęciem rejestracji dowodów księgowych należy wybrać jednostkę i okres sprawozdawczy, którego będą dotyczyć wprowadzane dowody.
W poniższym przypadku wybrano jednostkę Personal'88 i okres sprawozdawczy maj 2003.



W cz.1 dokumentacji opisano sposób definiowania jednostek i okresów sprawozdawczych. Księgowane dowody są więc grupowane na poziomie określonej jednostki gospodarczej i okresu sprawozdawczego.

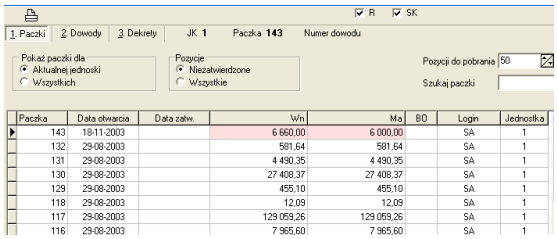
Następnie z menu głównego programu proszę wybrać kolejno: Dokumenty – 1.Dowody księgowe:

Znaczenie zakładek formularza:



1.Paczki – ukazuje listę paczek
2.Dowody – ukazuje listę dowodów w paczce
3.Dekrety – ukazuje dekrety określonego dowodu

Zakładka „1.Paczki" - ukazuje listę zarejestrowanych paczek z dowodami księgowymi. Przez pojęcie „Paczka" należy rozumieć grupę dokumentów (dowodów księgowych) najczęściej tej samej kategorii np. wyciągi bankowe, raport kasowy, Ilość dowodów w jednej paczce jest nieograniczona.
System automatycznie numeruje paczki (każda nowa paczka otrzymuje nr o jeden większy od poprzednio założonej. Numeracja paczek zaczyna się od nr 1 dla każdego nowego roku obrotowego.



Znaczenie kolumn formularza paczek:

1. Paczka – kolejny nr paczki
2. Data otwarcia – data założenia paczki
3. Data zatwierdzenia – data zatwierdzenia paczki

Dowody księgowe wprowadzane w paczkę niezatwierdzoną są natychmiast widoczne na kontach księgowych. Użytkownik nie musi więc zatwierdzać paczki, aby analizować stan kont księgowych czy też sporządzać zestawienia ksiąg rachunkowych.
Paczka zatwierdzona uniemożliwia dokonywanie korekt dowodów, które się w niej znajdują. Paczkę zatwierdzoną można jedynie przeglądać.
Paczkę zatwierdza się poprzez podwójne kliknięcie w polu „Data zatwierdzenia" przy określonej paczce.

4. Wn, Ma – obroty stron Wn i Ma zliczone ze wszystkich dekretów

zawartych na dowodach księgowych w paczce. Paczki niezbilansowanej nie można zatwierdzić.

5. BO – przynależność paczki do bilansu otwarcia. TAK – paczka należy do bilansu otwarcia lub puste pole – nie należy. Przynależność paczki do BO zmienia się poprzez podwójne kliknięcie w polu BO określonej paczki. Operację można dowolnie odwracać.

6. LOGIN – nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej za założenie paczki.

7. Jednostka – nr jednostki gospodarczej, do której należy dana paczka.

Znaczenie klawiszy funkcyjnych formularza:

Dodaj - dodaje nową paczkę

Popraw - umożliwia poprawę

Usuń - usuwa niezatwierdzoną paczkę wraz ze wszystkimi wprowadzonymi dowodami księgowymi

- skok do początku listy paczek

- skok o jedną paczkę w górę

- skok o jedną paczkę w dół

- skok na koniec lity paczek

Zakończ - wyjście z formularza

1 / 24 - nr paczki w wykazie / ilość paczek zarejestrowanych w okresie sprawozdawczym

Znaczenie innych przycisków i kontrolek:

- umożliwia wydrukowanie zaznaczonej paczki

R - automatycznie wywołuje rejestry VAT podczas księgowania dowodów zakupu i sprzedaży

SK - uaktywnia szablony księgowań podczas wprowadzania dowodów

Pokaż paczki dla
- Aktualnej jednoski
- Wszystkich

Umożliwia filtrowanie listy paczek tylko dla określonej jednostki lub dla wszystkich.

Pozycje
- Niezatwierdzone
- Wszystkie

Umożliwia filtrowanie listy paczek tylko dla pozycji dotychczas niezatwierdzonych lub wszystkich (zatwierdzone + niezatwierdzone razem).

Numer dowodu - ukazuje aktualny nr dowodu księgowego podczas wejścia w drugą i trzecią zakładkę

Pozycji do pobrania 50 ogranicza listę paczek do zadeklarowanej ilości pozycji. Aby zawsze „widzieć" wszystkie paczki wybranego okresu sprawozdawczego proszę wpisać maksymalnie dużą liczbę (podaj liczbę i naciśnij Enter)

Szukaj paczki - umożliwia szybki skok do określonego nr paczki (wpisz nr i naciśnij Enter)

Zakładka „2.Dowody" ukazuje listę wprowadzonych dowodów księgowych do wybranej paczki:

1. Paczki | 2. Dowody | 3. Dekrety | JK 1 | Paczka 87 | Numer dowodu Zka-87-1

Data dokonania operacji 22-08-2003
Data sporządzenia dowodu 22-08-2003
Księgować pod datą 31-05-2003
Typ dowodu Zakup towarów - dekret automatyczny
Numer dowodu Zka-87-1
Szukaj kwoty

Nr ewid.	Typ	Data operacji	Data dowodu	Nr dowodu	Data księgow.	Wn	Ma	R
1002	Zka	22-08-2003	22-08-2003	Zka-87-1	31-05-2003	1 432,27	1 432,27	
1003	Zka	22-08-2003	22-08-2003	Zka-87-2	31-05-2003	1 573,76	1 573,76	
1004	Zka	22-08-2003	22-08-2003	Zka-87-3	31-05-2003	882,85	882,85	
1005	Zka	22-08-2003	22-08-2003	Zka-87-4	31-05-2003	802,31	802,31	

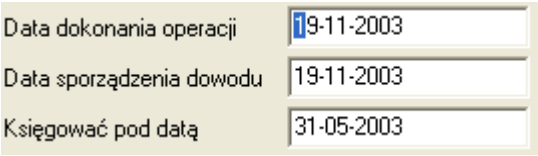
Znaczenie kolumn:

1. Nr ewid. – nr ewidencyjny dowodu nadawany kolejno w roku obrotowym bez względu na typ dowodu
2. Nr dowodu – kolejny nr dowodu nadawany w ramach typu i paczki
3. Typ – typ dowodu
4. Data operacji – data dokonania operacji gospodarczej np. data sprzedaży z faktury
5. Data dowodu – data sporządzenia dowodu
6. Data księgowania – data księgowania dokumentu
7. Wn, Ma – sumy stron Wn i Ma zliczone w ramach dowodu księgowego
8. Re – symbol rejestru VAT związanego z dowodem (dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszki w tym polu wywoła rejestr VAT)
9. Treść – treść zamieszczona na pierwszym dekrecie dowodu

Zasada rejestracji dowodu księgowego:

1. Należy przycisnąć równocześnie kombinację dwóch klawiszy <Alt> i <D> (w skrócie Alt+D). Ten sam efekt można uzyskać posługując się myszką – wystarczy skierować kursor myszy na przycisk „Dodaj" i kliknąć jej lewym przyciskiem.

Pierwsze pola do wypełnienia to:



Dwa pierwsze pola tj. data dokonania operacji gospodarczej oraz data sporządzenia dowodu należy wypełniać zgodnie z Art.21 ust.1 pkt.4 ustawy. Daty te są dowolne (mogą wykraczać poza okres sprawozdawczy).
Pole „Księgować poda datą" dotyczy wybranego (podczas uruchamiania programu) okresu sprawozdawczego. Program blokuje możliwość przekroczenia daty księgowania poza wybrany okres.

Po dodaniu nowej pozycji program podpowiada dwie pierwsze daty jako bieżące, natomiast pole „Księgować pod datą" jako data bieżąca, gdy data bieżąca jest w zakresie dat okresu sprawozdawczego lub ostatnim dniem daty okresu sprawozdawczego, gdy data bieżąca jest wyższa niż okresu sprawozdawczego.

2. Należy określić typ dowodu księgowego

Typ dowodu księgowego wybierany jest ze słownika typów. Po wybraniu określonego typu nr dowodu podpowiadany jest automatycznie jako kolejny w typie.

Nr dowodu księgowego należy rozumieć jako ten o którym mowa w Art.21 ust.1 pkt.1 ustawy.

Po wypełnieniu powyższych informacji (dotyczących dat i typu dowodu) należy zapisać podane dane: wybierając kombinację dwóch klawiszy <Alt> i <Z> (w skrócie Alt+Z lub klikając lewum przyciskiem myszki na przycisk „Zapisz". Program powinien automatycznie zamknąć formularz i w zależności od typu dowodu wykonać określoną operację.

Program podejmuje akcję w zależności od tego czy wybrany dowód księgowy posiada zdefiniowany szablon księgowań czy też go nie ma oraz czy wybrany typ związany jest z rejestrem VAT.
W tym miejscu należy przypomnieć, że szablon księgowań określa się w słowniku dowodów księgowych, a szablony wybierając z menu: Program – Szablony księgowań.

Dekret ręczny

Po przejściu do zakładki nr „3. Dekrety”, pierwsze pole do wprowadzenia to:

Należy podać symbol konta księgowego i stronę zapisu:

1. Symbol konta – korzystaj z pomocy programu: podaj bezpośrednio w polu początkowy symbol konta np. 5 i naciśnij klawisz Enter lub skorzystaj z przycisku „Szukaj”:

Gdy wpisujesz początkowe znaki symbolu konta kieruj się zasadą w której:

- podanie pierwszej cyfry w polu „Konto” + <Enter> - wyświetli wszystkie konta rozpoczynające się na podaną cyfrę
- podanie w symbolu konta znaku „? „ zastępuje dowolny znak w danym miejscu
- podanie symbolu „*” określa dowolne znaki poczynając od tego miejsca, w którym znak został umieszczony

Przykład

Jeżeli w symbolu konta podane zostanie:

5??-01*

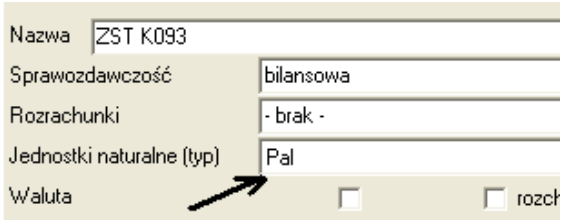
program wyświetli wszystkie konta zakładowego planu kont rozpoczynające się na 5 z dowolnymi znakami na drugim i trzecim miejscu, które w dalszej części mają umieszczone symbole „-01”.

2. Strona zapisu – przy pomocy strzałek (góra dół) wybierz właściwą stronę zapisu konta Wn lub Ma

3. Kwota i treść operacji

Ostatnie pola do wypełnienia w dekrecie ręcznym to księgowana kwota i dowolna treść o których mowa w Art.21 ust.1 pkt.3.

4. Jednostki naturalne
W przypadku gdy w planie kont zadeklarowano, że konto prowadzi jednostki naturalne



, program ukaże dodatkowo:

Obiekt i cecha obiektu pochodzą ze słownika jednostek naturalnych. Słownik przywołuje się poprzez rozwinięcie pola (naciśnij Alt+strzałka w dół lub lewym przyciskiem myszki).

Przykład księgowania jednostek naturalnych – zużycie paliwa:

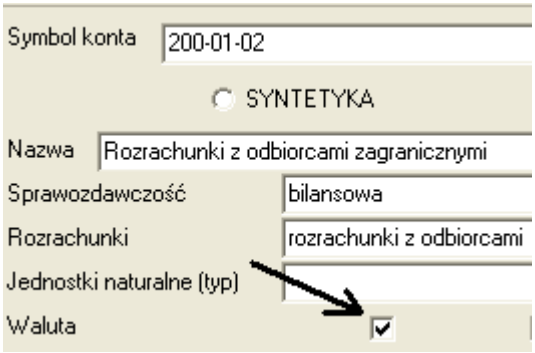
Pozycję wybiera się strzałkami góra-dół a akceptuje klawiszem Enter.

Program podpowiada wybraną cechę dla obiektu. W przypadku gdy obiekt posiada kilka cech wyboru dokonujemy analogicznie jak opisano wcześniej.

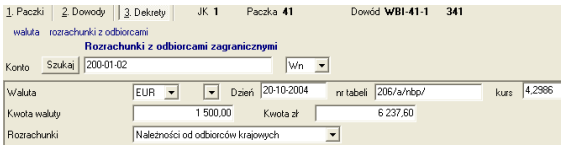
W polu ilość proszę wpisać ilość jednostek naturalnych.

5. Waluta – konta rozrachunkowe

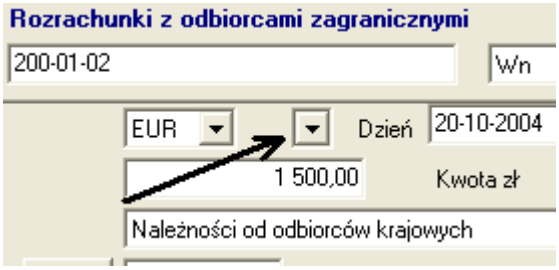
Domyślnie księgowania odbywają się w walucie PLN. Jednak gdy w planie kont zaznaczono, że konto prowadzi także waluty obce np. konto rozrachunkowe:



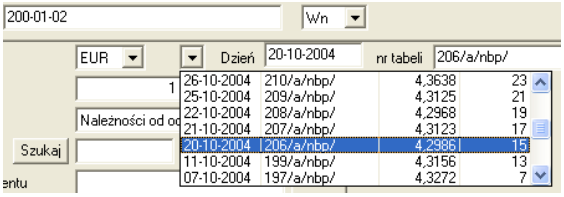
to podczas rejestracji należy dodatkowo podać symbol waluty, datę tabeli kursowej i kurs dla waluty:



przycisk zaznaczony strzałką:



pozwala wyświetlić wprowadzone tabele kursowe:

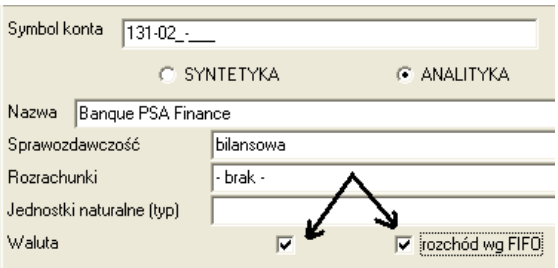


Brakującą tabelę kursową można uzupełnić wypełniając pola:

Po wprowadzeniu kwoty waluty program wyliczy kwotę PLN wg podanego kursu waluty:

6. Waluta konta bankowe

Jeżeli w planie kont zaznaczone zostaną pola „Waluta” oraz „rozchód wg FIFO” przy danym koncie bankowym np.



to konto takie będzie przechowywać informacje o stanie środków w walucie obcej wg podanych kursów walut. Działanie konta będzie bardzo zbliżone do magazynu towarów. Przychody walut i rozchody walut będą zapamiętywane w bazie danych, a ich stan będzie można obejrzeć w analizach – opcja 10. Stan waluty na kontach FIFO.
Takie konta śledzą szczegółowo wszystkie operacje przychodów i rozchodów walut. Rozchody odbywają sie wg metody „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło” (First Input First Output). Nie można na takim koncie realizować operacji rozchodu jeśli brak jest odpowiedniej ilości środków. Tak więc podczas rejestracji wyciągów bankowych należy w pierwszej kolejności wprowadzić przychód waluty. Podczas rejestracji operacji rozchodu program „ściąga” w pierwszej kolejności stan środków najstarszych uzupełniając brakującą podaną ilość rozchodu z kolejnych historycznie dostaw. Wycena rozchodu waluty odbywa się wobec tego wg kursu historycznego waluty (brak

różnic kursowych pomiędzy przychodami i rozchodami).

Gdyby zaistniała konieczność usunięcia dowodów księgowych, które zawierają obroty na kontach FIFO, to kasowanie należy rozpocząć od bieżącego dowodu poprzez kolejne (wstecz). W ramach dowodu należy usuwać w pierwszej kolejności rozchody (następnie przychody).

Bilans otwarcia

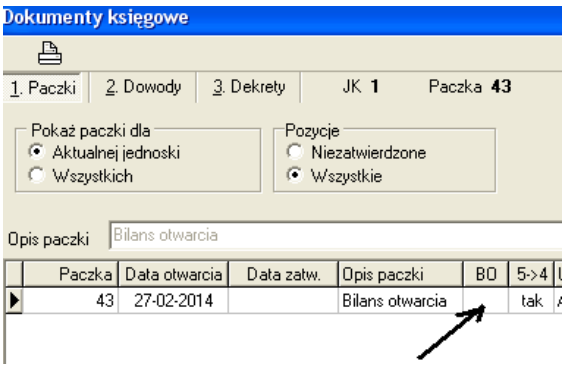
O tym czy wprowadzane dowody księgowe dotyczą bieżącego okresu czy też bilansu otwarcia, decyduje parametr zaznaczony przy wprowadzonej paczce.

5	15-01-2014	15-01-2014	Transmisja z P88-Ob		tak
4	13-01-2014	09-02-2014	przeksiegowanie roz		tak
3	13-01-2014	27-01-2014	Wyciągi bankowe		tak
2	10-01-2014	15-02-2014	Bilans otwarcia	Tak	
1	10-01-2014	10-01-2014	Wyciągi bankowe		tak

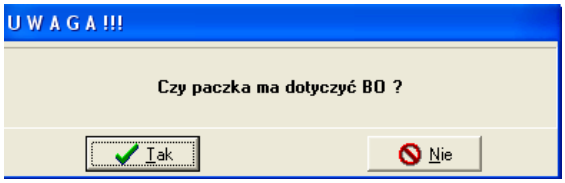
W podanym przykładzie paczka nr 2 będzie dotyczyć bilansu otwarcia.

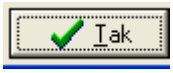
Aby dana paczka dotyczyła bilansu otwarcia trzeba:

- założyć paczkę (zapisać ją)
- kliknąć w danym wierszu (paczce) kolumnę oznaczoną jako BO



Ukaże sie komunikat:



Nacisnąć przycisk 

Omyłkowe zaznaczenie danej paczki jako dotyczącej BO można „Odwrócić”. Wystarczy w tym celu ponownie kliknąć w to samo pole i wybrać przycisk

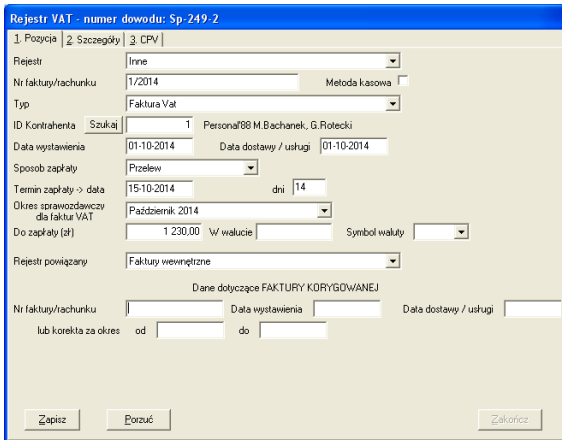
Wprowadzając dekrety dotyczące paczki (zaznaczonej jako BO – bilans otwarcia) należy kierować się takimi zasadami jak przy „normalnych dowodach”. Zasady te przedstawiono w punkcie poprzednim.

Ilość paczek dotyczących bilansu otwarcia jest dowolna. Paczki te nie musza sie bilansować, choć wszystkie razem – tak muszą się zbilansować (nie dotyczy kont poza bilansowych).

Księgowanie przy użyciu rejestrów VAT.

Wybrany dowód nie ma określonego szablonu księgowań, ale posiada zadeklarowaną obsługę rejestru VAT.

1. Rejestr sprzedaży



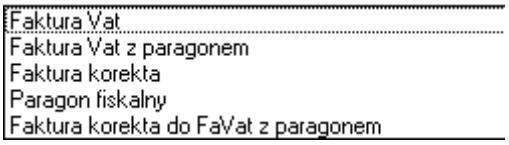
a) zakładka 1.Pozycja – podstawowe dane faktury VAT

- Rejestr – domyślnie zadeklarowany nr rejestru VAT, w którym ma zapisać się faktura. Powyższa informacja pobierana jest ze słownika typów dowodu.

- Nr faktury – nr księgowanej faktury VAT

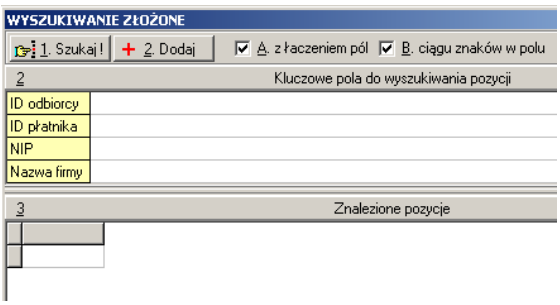
- MP – wskaźnik określający, że księgowana faktura należy do grupy faktur tzw. kasowych Art.6B ust.1 ustawy z dnia 08.01.1993 r. o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

- Typ – rodzaj dokumentu sprzedaży. Aktualnie w programie zadeklarowano następujące typy dokumentów:



- ID kontrahenta – nr klienta

Przycisk Szukaj umożliwia wyszukanie określonego klienta z bazy danych.



Można wyszukiwać wg następujących pól:

ID odbiorcy – wg nr odbiorcy
ID płatnika – wg nr płatnika
wg NIP – wg części symbolu NIP
wg nazwy adresowej klienta
wg miejscowości
wg ulicy
typu klienta

Pkt.1 i 2 ograniczają wyszukiwanie tylko do podanych numerów. Pozostałe pola umożliwiają wyszukiwanie wszystkich klientów spełniających podany warunek 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>.

- Data wystawienia, dostawy lub wykonania usługi – dane z faktury

- Sposób zapłaty – pole wyboru definiowane w słownikach

- Termin zapłaty – należy wpisać datę lub ilość dni

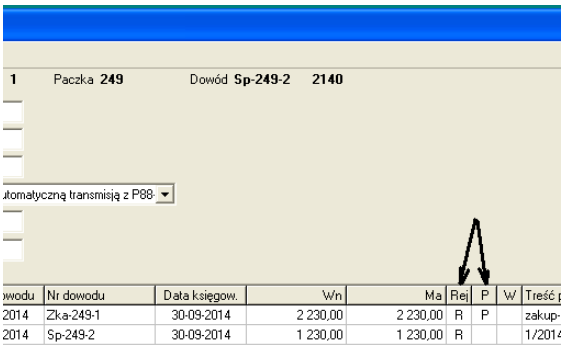
- Do zapłaty w [zł] – kwota brutto (z podatkiem VAT) w [zł]

- W walucie – kwota w walucie obcej

- Symbol waluty – podajemy tylko dla walut innych niż [zł]

- Okres sprawozdawczy dla faktury - VAT – proszę określić okres sprawozdawczy, w którym będzie rozliczany podatek VAT należny

- rejestr powiązany – wybieramy jeśli dana faktura ma się zapisać dodatkowo we wskazany rejestr VAT. Rejestr powiązany można poprawiać tylko poprzez rejestr główny (poprawa jest samoczynna). Jeśli dowód księgowy powiązany jest z rejestrem VAT to jest wyróżniony znakiem „R" oraz dodatkowo znakiem „P" jeśli jest powiązany z innym rejestrem. Przykład:



W powyższym przykładzie pierwsza pozycja powiązana jest z rejestrem VAT i dodatkowo rejestr VAT jest powiązany z innym rejestrem VAT. Druga pozycja jest tylko powiązana z jednym rejestrem VAT.

- **Faktura korygowana , data wystawienia, dostawy/wykonania usługi** – należy podać w przypadku księgowania faktury korygującej lub korekta za okres od – do (wpisujemy daty od – do lub pozostawiamy pola puste jeśli podano konkretną datę wystawienia, dostawy lub wykonania usługi). Program podejmie próbę wyszukania faktury korygowanej. Jeśli faktura zostanie odnaleziona to daty wypełnione zostaną samoczynnie.

b) zakładka 2.Szczegóły – kwoty netto i podatek VAT spisane z dokumentu sprzedaży

Przycisk Dodaj umożliwia wprowadzanie kolejnych kwot wg stawek podatku VAT.

- Stawka VAT – należy wybrać księgowaną stawkę podatku VAT (patrz słowni stawek podatku VAT)

- Kwota netto – księgowana kwota netto dla wybranej wcześniej stawki VAT

- Kwota VAT - księgowana kwota podatku dla wybranej wcześniej stawki VAT.

Program podpowiada wyliczoną wartość podatku VAT, ale jednocześnie umożliwia jej poprawę.

Z prawej strony rejestrowanych pól program na bieżąco podpowiada różnicę pomiędzy kwotą brutto wpisaną na zakładce nr 1, a zapisanymi kwotami netto+podatek VAT w zakładce nr 2.

Komunikat o treści przykładowej:

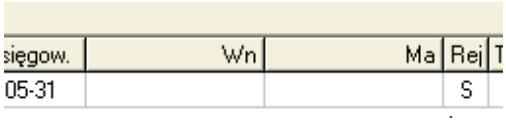
informuje, że kwoty zapisane wg stawek VAT (zakładka nr 2) przewyższają kwotę do zapłaty (zakładka nr 1).

Po zaksięgowaniu faktury sprzedaży do rejestru VAT dalsza rejestracja dowodu księgowego jest identyczna do opisanej w pkt.I.

Uwaga

Aby poprawić pozycję w rejestrze VAT bez potrzeby opuszczania rejestracji dowodów księgowych wystarczy w wykazie dowodów (zakładka nr 2) dwukrotnie kliknąć myszką pole kolumny „Rej".

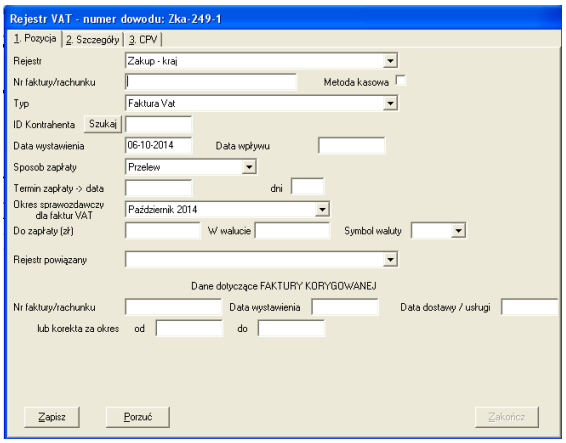
Przykład:



Zaksięgowana pozycja dowodu w kolumnie „Rej” posiada umieszczony wskaźnik „S” informujący, że dowód związany jest z pozycją zapisaną w rejestrze VAT. Aby poprawić tą pozycję wystarczy dwukrotnie kliknąć lewym przyciskiem myszy na literce „S”.
Dowód i pozycję w rejestrze usuwa się jednocześnie gdy użyjemy przycisku:

2. Rejestr zakupu

Rejestr zakupu zawiera podobne informacje do tych które opisano wcześniej przy omawianiu rejestru sprzedaży:



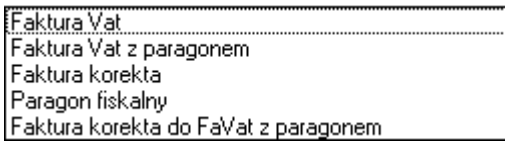
a) zakładka 1.Pozycja – podstawowe dane faktury VAT

- Rejestr – domyślnie zadeklarowany nr rejestru VAT, w którym ma zapisać się faktura. Powyższa informacja pobierana jest ze słownika typów dowodu.

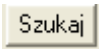
- Nr faktury – nr księgowanej faktury VAT

- MP – wskaźnik określający, że księgowana faktura należy do grupy faktur tzw. kasowych Art.6B ust.1 ustawy z dnia 08.01.1993 r. o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

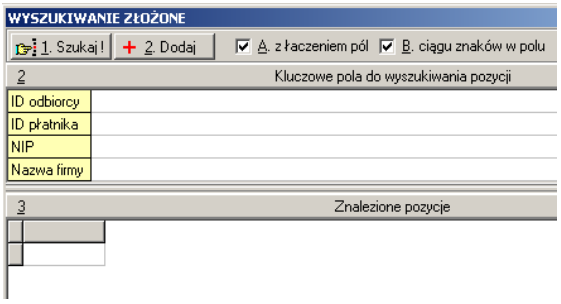
- Typ – rodzaj dokumentu sprzedaży. Aktualnie w programie zadeklarowano następujące typy dokumentów:



- ID kontrahenta – nr klienta

Przycisk 

umożliwia wyszukanie określonego klienta z bazy danych.



Można wyszukiwać wg następujących pól:

ID odbiorcy – wg nr odbiorcy
ID płatnika – wg nr płatnika
wg NIP – wg części symbolu NIP
wg nazwy adresowej klienta
wg miejscowości
wg ulicy
typu klienta

Pkt.1 i 2 ograniczają wyszukiwanie tylko do podanych numerów. Pozostałe pola umożliwiają wyszukiwanie wszystkich klientów spełniających podany warunek 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>.

- **Data wystawienia i wpływu** – dane z faktury

- **Do zapłaty w [zł]** – kwota brutto (z podatkiem VAT) w walucie polskiej
  w [zł] – kwota brutto (z podatkiem VAT)

- **W walucie** – kwota w walucie obcej

- **Symbol waluty** – podajemy tylko dla walut innych niż [zł]

- **Okres sprawozdawczy dla faktury - VAT** – proszę określić okres sprawozdawczy, w którym będzie rozliczany podatek VAT należny

- **rejestr powiązany – wybieramy** jeśli dana faktura ma się zapisać dodatkowo we wskazany rejestr VAT. Rejestr powiązany można poprawiać tylko poprzez rejestr główny (poprawa jest samoczynna). Jeśli dowód księgowy powiązany jest z rejestrem VAT to jest wyróżniony znakiem „R" oraz dodatkowo znakiem „P" jeśli jest powiązany z innym rejestrem.

- **Faktura korygowana , data wystawienia, dostawy/wykonania usługi** – należy podać w przypadku księgowania faktury korygującej lub korekta za okres od – do (wpisujemy daty od – do lub pozostawiamy pola puste jeśli podano konkretną datę wystawienia, dostawy lub wykonania usługi). Program podejmie próbę wyszukania faktury korygowanej. Jeśli faktura zostanie odnaleziona to daty wypełnione zostaną samoczynnie.

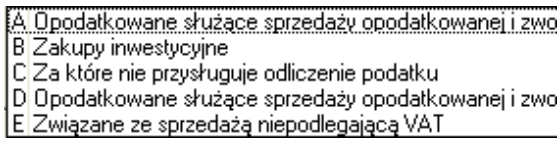
b) zakładka 2.Szczegóły – kwoty netto i podatek VAT spisane z dokumentu zakupowego

Przycisk Dodaj umożliwia wprowadzanie kolejnych kwot wg stawek podatku VAT.

- **Stawka VAT** – należy wybrać księgowaną stawkę podatku VAT (patrz słowni stawek podatku VAT)

- **Grupa VAT** – rozwiń słownik grupy VAT i wybierz grupę do której ma należeć księgowana faktura zakupu

Dane przykładowe:



- **Kwota netto** – księgowana kwota netto dla wybranej wcześniej stawki VAT

- **Kwota VAT** - księgowana kwota podatku dla wybranej wcześniej stawki VAT.

Program podpowiada wyliczoną wartość podatku VAT, ale jednocześnie umożliwia jej poprawę.

Z prawej strony rejestrowanych pól program na bieżąco podpowiada różnicę pomiędzy kwotą brutto wpisaną na zakładce nr 1, a zapisanymi kwotami netto+podatek VAT w zakładce nr 2.

Komunikat o treści przykładowej:

Za dużo !!! 32,71

informuje, że kwoty zapisane wg stawek VAT (zakładka nr 2) przewyższają kwotę do zapłaty (zakładka nr 1).

Po zaksięgowaniu faktury zakupu do rejestru VAT dalsza rejestracja dowodu księgowego jest identyczna do opisanej w pkt.I.

Uwaga

Aby poprawić pozycję w rejestrze VAT bez potrzeby opuszczania rejestracji dowodów księgowych wystarczy w wykazie dowodów (zakładka nr 2) dwukrotnie kliknąć myszką pole kolumny „Rej".

Przykład:

a księgow.	Wn	Ma	Rej	T
1-05-2003			S	
1-05-2003			Z	
1-05-2003			Z	

Zaksięgowana pozycja dowodu w kolumnie „Rej" posiada umieszczony wskaźnik „Z" informujący, że dowód związany jest z pozycją zapisaną w rejestrze VAT. Aby poprawić tą pozycję wystarczy dwukrotnie kliknąć lewym przyciskiem myszy na literce „Z".

Dowód i pozycję w rejestrze usuwa się jednocześnie gdy użyjemy przycisku:

Usuń

Dekret wykorzystujący szablon księgowań

Szablon księgowań zawiera gotowy dekret zdefiniowany dla określonego typu dokumentu. Szablon księgowań opisano przy omawianiu słowników. Poniższy przykład zawiera gotową grupę dekretów, które zdefiniowano w szablonie księgowań dla faktury zakupu:

Lp	Konto	Strona	Algorytm
1	301	Wn	NETTO
2	301	Ma	NETTO
3	220-01-01	Wn	VAT_22
4	220-01-01	Wn	VAT_7
5	331-01	Wn	NETTO
6	200-02-01	Ma	BRUTTO

Dowód księgowany przez szablon księgowań otwiera rejestry VAT gdy typ dowodu księgowanego ma przypisany rejestr. W takie sytuacji zmienne wykazane w kolumnie „Algorytm" podstawiane są na podstawie kwot zapisanych do rejestru.

Jeżeli dowód nie ma przypisanego rejestru dane pod zmienne należy podać ręcznie

Praktyczne wykorzystanie szablonów księgowań

Typ: Zka
Nazwa: Zakup towarów - dekret automatyczny
Rejestr VAT: 2-Zakup kraj
Szablon księgowań: 2
Dowody generowane automatycznie: ☐

Typ	Nazwa	Rejestr	Szablon księgowań
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	

W słowniku dowodów księgowych określono, że typ dowodu Zka obsługuje rejestry VAT nr 2 i szablon księgowań nr 2.

W słowniku rejestrów

1. Grupy rejestrów | 2. Wykaz rejestrów w grupie

Symbol: 2
Nazwa: Zakup - kraj
Typ: Zakup kraj | Import | Sprzedaż kraj | Eksport
Prowadzi rozliczenie VAT ☑

Symbol	Nazwa	Typ	Rozl.VAT
1	Sprzedaż krajowa	Sprzedaż kraj	Tak
2	Zakup - kraj	Zakup kraj	Tak
3	Import	Import	Tak
4	eksport	Eksport	Tak

rejestr nr 2 przypisany jest do grupy rejestrów „Zakup kraj" i jest widoczny w zakładce nr 2:

1. Grupy rejestrów | 2. Wykaz rejestrów w grupie

Zakup - kraj
Numer: 2
Nazwa: Zakup kraj

Numer	Nazwa	Grupa
2	Zakup kraj	2

Uwaga

Proszę nie mylić grup rejestrów (najczęściej jest ich tylko kilka) z rejestrami w grupie.
Dana grupa może zawierać nieograniczoną ilość różnych rejestrów.
Przykładowo grupa „Zakup-kraj" może zawierać takie rejestry jak: Zakup towarów, Pozostałe zakupy, Zakupy inwestycyjne itd. Podobnie grupa „Sprzedaż krajowa" może zawierać takie rejestry jak: Sprzedaż wyrobów, Sprzedaż towarów, Pozostała sprzedaż itd.

Wybrany dowód posiada także przypisany szablon nr 2. W wykazie zdefiniowanych szablonów:

1. Wykaz | 2. Księgowania

Symbol: 1
Nazwa: Zakup przez kasę

Symbol	Nazwa
1	Zakup przez kasę
2	Zakup towarów

szablon nr 2 nazwany jest jako „Zakup towarów", a jego algorytmy ukazane są w zakładce nr 2:

Lp: 1
Konto: Szukaj 301
Algorytm: NETTO
Rozrachunki (ROR):
Rozksięgować ☐ <- dotyczy tylko rozlicznia zakupu

Lp	Konto	Strona	Algorytm
1	301	Wn	NETTO
2	220-01-01	Wn	VAT_22
3	220-01-01	Wn	VAT_7
4	301	Ma	NETTO
5	550-12-07	Wn	NETTO

W momencie wprowadzania dowodu księgowego (faktury zakupowej), należy określić typ dowodu księgowego. Wybierzmy ten typ, który obsługuje wymienione rejestr i szablony:

1. Paczki | 2. Dowody | 3. Dekrety | JK 1 | Paczka 132

Data dokonania operacji: 31-05-2003
Data sporządzenia dowodu: 31-05-2003
Księgować pod datą: 31-05-2003
Typ dowodu: Zakup towarów - dekret automatyczny
Numer dowodu: Zka-132-4

Nr ewid.	Typ	Data operacji	Data dowodu	Nr dowodu
1215	Sp	31-05-2003	31-05-2003	Sp-132-1

Po zapisaniu podstawowych informacji nowego dowodu, program w pierwszym kroku wyświetli do uzupełnienia formularz rejestru VAT:

1. Pozycja | 2. Szczegóły

Rejestr: Zakup kraj
Nr faktury/rachunku: 167/03/N Faktura MP
Typ: Faktura Vat
ID Kontrahenta: Szukaj 1 Personal'88 M.Bachanek, G.Rotecki
Data wystawienia: 25-05-2003 Data wpływu: 25-05-2003
Do zapłaty (zł): 1220 W walucie Symbol waluty
Okres sprawozdawczy dla faktur VAT: maj 2003
FAKTURA KORYGOWANA -> Nr
Data sprzedaży Data wystawienia

druga zakładka rejestru zawiera:

1. Pozycja | 2. Szczegóły

Nr faktury: 167/03/N
Kontrahent: Personal'88 M.Bachanek, G.Rotecki
Stawka VAT: 7
Grupa VAT: A
Kwota netto: 1 026,00
Kwota VAT: 71,82

VAT	Grupa VAT	Kwota netto	Kwota VAT
0	A	0,18	0,00
22	A	100,00	22,00
7	A	1 026,00	71,82

Tak więc wpisano w rejestr:

- kwotę netto 1126,18 zł
- VAT dla stawki 22% wynosi: 22 zł
- VAT dla stawki 7% wynosi: 71,82 zł
- kwota brutto wynosi: 1220 zł

Po zakończeniu rejestru program wykona następujące operacje:

Krok 1 - ukaże wartości do zaksięgowania:

Wartości do zaksięgowania

Nazwa	Kwota (zł)
Brutto	1220
Netto	1126,18
VAT wg stawki 22 %	22
VAT wg stawki 7 %	71,82

zliczone z pozycji rejestru (wyświetlone kwoty można zmieniać)

naciśnij przycisk: Dalej ->

Krok 2 – poprosi o uzupełnienie treści jaką opisać księgowany dokument:

Podaj

220-01-01 Wn
Podatek naliczony

Treść: Zakup towarów

Krok 3 – uzupełnienie dodatkowych informacji dotyczących kont rozrachunkowych:

Podaj

200-02-01 Ma
Zobowiązania z tyt. dostaw i usług w okresie spl. do 12 m-cy

Data wpływu: 31-05-2003
Sposob zapłaty: Przelew
Termin zapłaty -> data: 14-06-2003 dni: 20

Dalej ->

Ponieważ w dekrecie program napotkał konto rozrachunkowe „Zobowiązania wobec dostawców”, należy uzupełnić informację o sposobie i terminie zapłaty za fakturę.

Uwaga

W kroku 3 program może wywołać inne pola. Ich rodzaj zależy od rodzaju konta rozrachunkowego.

Końcowy efekt księgowania przez szablon księgowań, to gotowy zestaw dekretów dowodu księgowego:

Dekrety

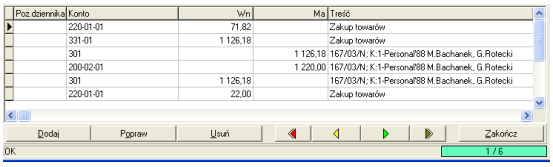
Konto	Strona	Kwota	Tresc
220-01-01	Wn	71,82	Zakup towarów
301	Ma	1126,18	167/03/N; K:1-Personal'88 M.Bach
331-01	Wn	1126,18	Zakup towarów
200-02-01	Ma	1220	167/03/N; K:1-Personal'88 M.Bach
220-01-01	Wn	22	Zakup towarów

W powyższym formularzu nie można dokonywać korekt. Naciśnij przycisk:

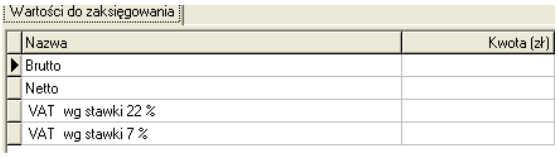
Zapisz

aby zachować dekrety księgowanego dokumentu.

Dekrety zapisują się w podstawowej bazie dowodów księgowych.
Pomimo, że dekrety utworzyły się za pomocą szablonu księgowań, można je dowolnie modyfikować, kasować a także dopisywać dalsze dekrety.



W przypadku, gdy księgowany dowód nie jest związany z rejestrem VAT, w kroku nr 1 należy podać wartości księgowanych zmiennych:



Dalsze czynności są identyczne jak to opisano wcześniej.

Jednolity plik kontrolny (JPK) dla faktur VAT

Zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Finansów w pliku kontrolnym należy między innymi obowiązkowo podać informację (dla faktur zakupu i sprzedaży) szczegółowe informacje dotyczące:

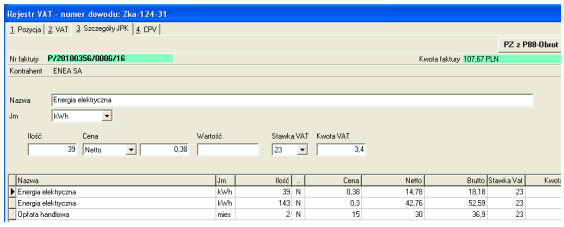
- nazwy towaru lub usługi
- ilości i jednostki miary
- ceny (netto lub brutto)
- wartości sprzedaży (netto lub brutto)
- stawki VAT
- liczba wierszy na fakturze

Zakres niezbędnych informacji w JPK wymusił dostosowanie programu P88-FK do wymagań pliku.

Od wersji programu 2016.6.27 formularz rejestru VAT (zakupu i sprzedaży) został uzupełniony o zakładkę nr 3 „Szczegóły JPK”.

W zakładce nr 3 będzie można zarejestrować pozycje faktury.

Przykład:

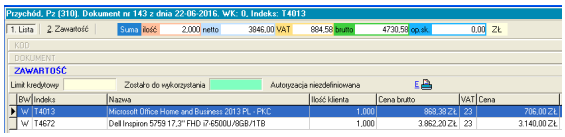


W powyższym formularzu wpisane zostały szczegółowe pozycje z faktury. Program kontroluje czy podane informację są zgodne z ogólna wartością netto i VAT całej faktury.

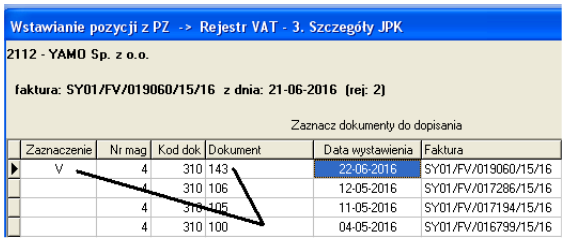
Jeśli program P88-FK współpracuje z programem magazynowym P88-Obrót, na formularzu udostępniono przycisk umożliwiający pobranie danych z dowodu magazynowego Pz.

Przykład:

Dane z formularza Pz:



Informacje otrzymane po naciśnięciu rzycisku *„Pz z P88-Obrót”*

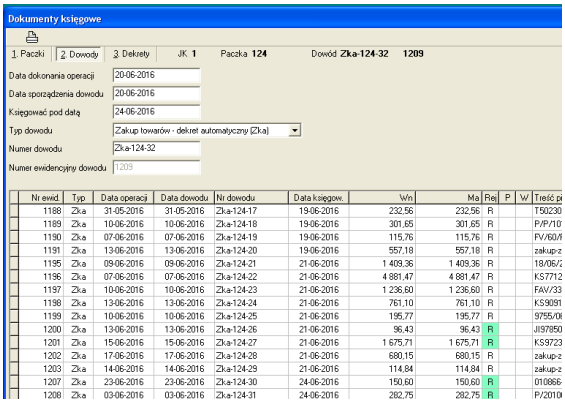


Program wyświetla chronologicznie wszystkie dowody Pz dostawcy zarejestrowane we wszystkich magazynach w programie P88-Obrót i ustawia się na tym dowodzie który „pasuje” do nr zarejestrowanej faktury w rejestrze VAT. W pierwszej kolumnie należy dwa razy

kliknąć wstawiając znak „V” przy odpowiednim jednym lub wielu dowodach dowodach Pz. Przypisany do faktury Pz jest usuwany z listy co wymusza zmianę w sposobie rejestracji dowodów Pz w programie magazynowym (wiele Pz do jednej faktury ale nie odwrotnie).

Szczegóły faktury można dowolnie poprawiać i nie ma znaczenia czy zostały zaimportowane z dowodu Pz z P88-Obrót.

Faktura która ma uzupełnione szczegóły w rejestrze VAT jest wyróżniona w wykazie dowodów księgowych w paczce:

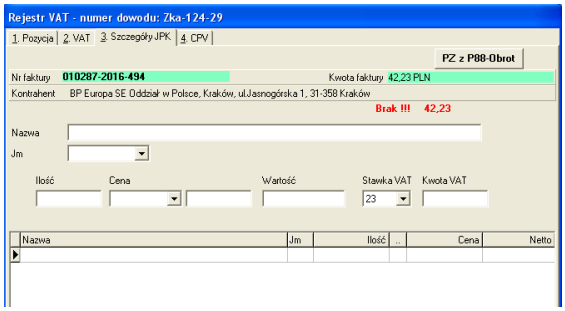


Zielony kolor w polu rejestru oznacza, że faktura ma wpisane szczegóły.

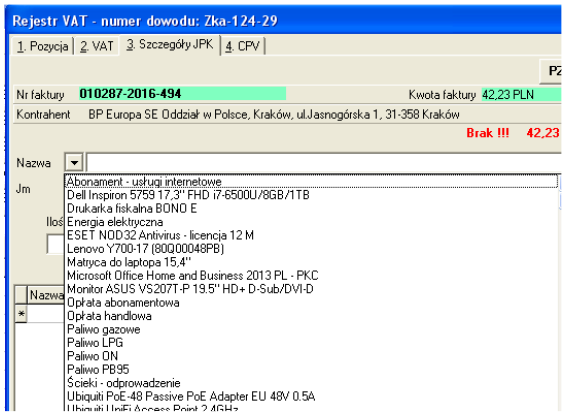
Każdy zarejestrowany dowód można poprawić uzupełniając szczegóły – wystarczy kliknąć w znak „R” i uzupełnić dane w zakładce nr 3 rejestru VAT.

Rejestracja pozycji faktury VAT

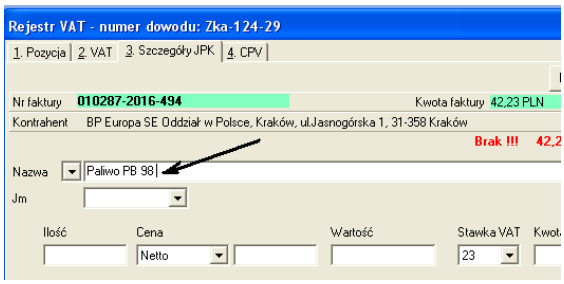
Należy wybrać zakładkę nr 3 rejestru VAT. W poniższym przykładzie uzupełnione zostały już informacje w zakładkach nr 1 i 2. Program sygnalizuje, że oczekuje na wpisanie pozycji w łacznek kwocie 42,23 zł (czerwony kolor).



Należy nacisnąć przycisk „Dodaj”. Program wyświetli listę już wprowadzonych określeń nazw towarów lub usług:



Należy zejść strzałką w dół (jedno kliknięcie) i wpisać kawałek słowa określającego szukaną nazwę. Program ustawi się automatycznie na pierwszym wyrazie spełniającym kryteria szukanej nazwy. Jeśli dotychczas nie zarejestrowano takiego określenia należy je wpisać ręcznie w polu:



Następne pole do uzupełnienia to jednostka miary (Jm). Jest to pole wyboru, w którym wybieramy już zarejestrowane jednostki miary. Jeśli brakuje jednostki należy ustawić się w polu (zrobi się niebieskie) i nacisnąć przycisk <F2>. Wywoła się słownik jednostek miary. Proszę wpisac

nową jednostkę miary do słownika, opuścić słownik i wybrać nową jednostkę miary.

Dalej podajemy ilość w wybranej jednostce, cenę (netto lub brutto) z faktury. Stawkę podatku podpowie program (ale można zmienić).

Należy wpisać wszystkie pozycje z faktury. Po zapisaniu ostatniej pozycji, jeśli wszystkie dane zostały poprawnie podane, zniknie komunikat o różnicy pomiędzy podaną wcześniej kwotą należności i szczegółami na fakturze.

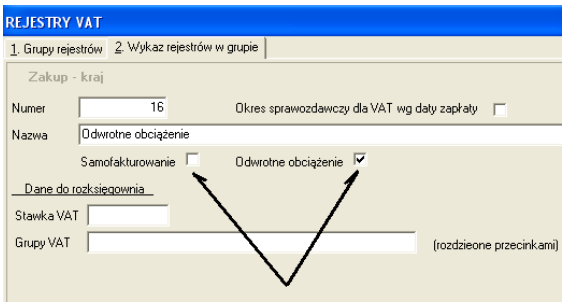
Dodatkowe informacje do JPK faktur VAT

Struktura JPK dla faktur VAT wymaga wprowadzenie do programu dodatkowych informacji:

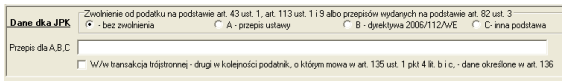
1. Informacji o samofakturowaniu
2. Informacji o odwrotnym obciążeniu

Obie informacje narzucają utworzenie w słownikach rejestrów oddzielnie dla każdej grupy faktur i zaznaczenie parametru. Należy kolejno uruchomić: *Słowniki -> 12.Rejestry VAT -> Wybrać grupę (zakup lub sprzedaż krajowe).*

Proszę założyć nowe rejestry i zaznaczyć na formularzu parametr (przykład):



Pozostałe informacje niezbędne do wygenerowania pliku faktur uzupełnić należy w zależności od potrzeb na pierwszej zakładce rejestru VAT:



Domyślną wartością jest „bez zwolnienia" więc jeśli wprowadzana faktura nie spełnia przesłanek art.43 ust.1 i art. 113 ust.1 i 9 i art. 82 ust. 3 nie należy nic wybierać.

Podsumowanie

Z otrzymanych informacji, JPK faktur VAT nie musi się uzgadniać do deklaracji VAT-7. Struktura pliku wymaga jednak podanie wszystkich szczegółowych pozycji z faktury bo w pliku JPK są one obowiązkowe. Plik w przyszłości będzie uzupełniany przez Ministerstwo Finansów o dodatkowe informacje, należy więc liczyć się z kolejnymi zmianami w dokumentacji w tym zakresie.

Przydatne funkcje

50% VAT

W sytuacji gdy z określonej faktury można odliczyć tylko 50% VAT, dość uciążliwe staje się rozdzielanie kwoty netto i VAT na pozycję odliczaną i nie podlegającą odliczeniu. W celu ułatwienia wpisywania takiej faktury do rejestry VAT warto skorzystać z automatycznego rozksięgowania kwoty brutto.

Żeby skorzystać z automatycznego rozksięgowywania kwoty brutto należy uzupełnić w słownikach rejestr zakupu o dodatkowe parametry:

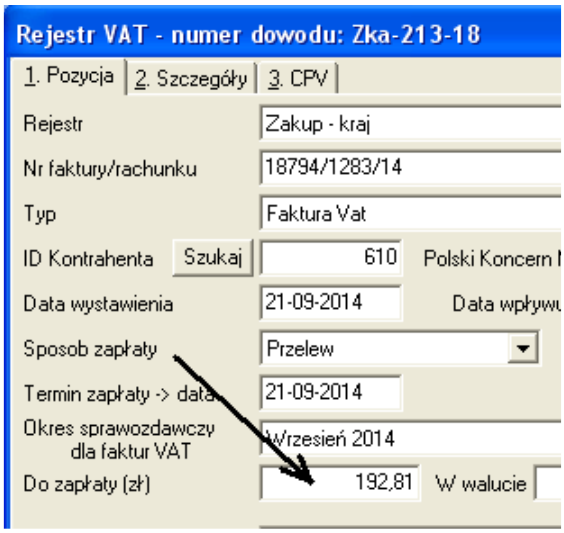
Słowniki->12.Rejestry VAT

Proszę wyszukać swój rejestr zakupu:

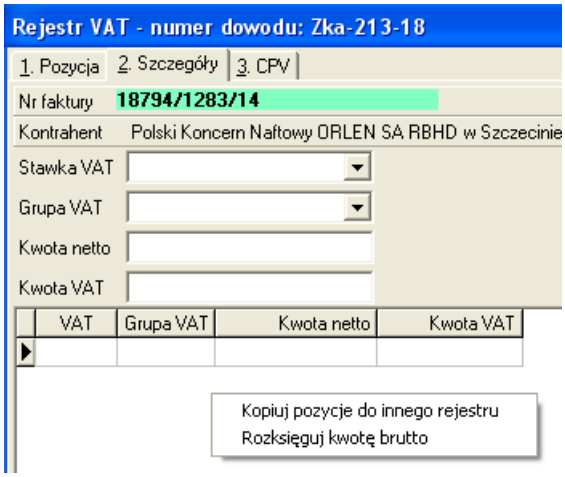
W polu *„Stawka VAT”* należy wpisać 23, a w polu *„Grupy VAT”* należy wpisać grupę symbol grupy dla której VAT podlega odliczeniu i po przecinku symbol grupy gdzie VAT nie podlega odliczeniu (kolejność ma znaczenie).

Zasada działania:

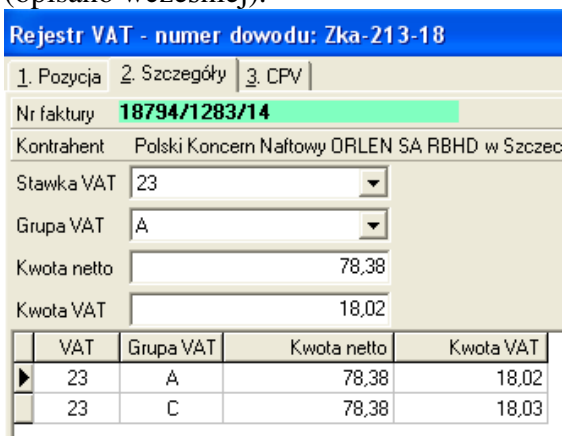
W rejestrze VAT należy uzupełnić dane podstawowe – przykład:



Z podanej kwoty brutto 192,81 połowa VAT podlega odliczeniu.
Będąc w drugiej zakładce należy nacisnąć prawy przycisk myszki i wybrać pozycję *„Rozksięguj kwotę brutto”*.



Funkcja zadziała jeśli w słownikach podano parametry do rozksięgowania (opisano wcześniej).



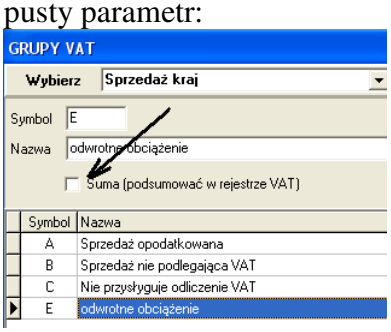
Proszę zwrócić uwagę, że w drugiej pozycji podatek VAT wynosi 18,03 zł., a w pierwszej 18,02 zł. O kolejności zaokrągleń decyduje kolejność zapisanych parametrów (opisano to wcześniej).

Odwrotne obciążenie

Jak ułatwić sobie rozliczenie zakupu materiałów, gdy na jednej fakturze znajdują się materiały co do których podatnikowi przysługuje odliczenie podatku naliczonego oraz materiały objęte tzw. odwrotnym obciążeniem.

1. Założyć w słownikach dwa rejestry: jeden w zakupie, a drugi w sprzedaży o nazwie „Odwrotne obciążenie”

2. Zdefiniować *„Słowniki – 11. Grupy VAT”* w grupie „Zakup kraj” dodatkowe oznaczenie np. E – odwrotne obciążenie.
3. Zdefiniować *„Słowniki – 11. Grupy VAT”* w grupie „Sprzedaż kraj” dodatkowe oznaczenie np. E – odwrotne obciążenie oraz takie same grupy jak występują w grupie „Zakupy kraj” np. A – VAT odliczany
   Dodatkowo w grupie „Sprzedaż – kraj” dla wszystkich grup należy pozostawić pusty parametr:



Uwaga – musi być całkowita zgodność grup opisanych w pkt. 2 i 3. Jeśli więc w grupie „Zakup – kraj” występują grupy przykładowo: A, C, E to takie same oznaczenia należy wprowadzić w grupie „Sprzedaż - kraj”

Podczas rejestracji faktury zakupowej należy koniecznie wskazać wydzielony rejestr powiązany w sprzedaży.

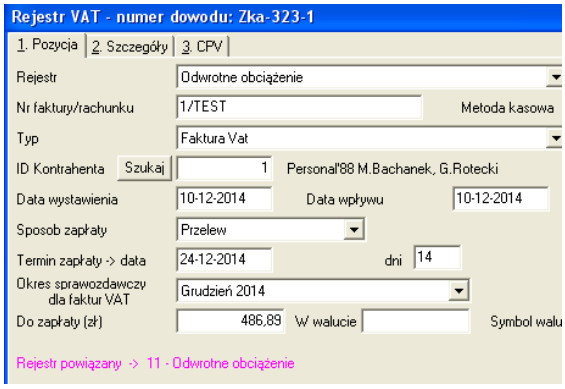
Przykład:

Faktura zakupu zawiera dwa rodzaje materiałów:

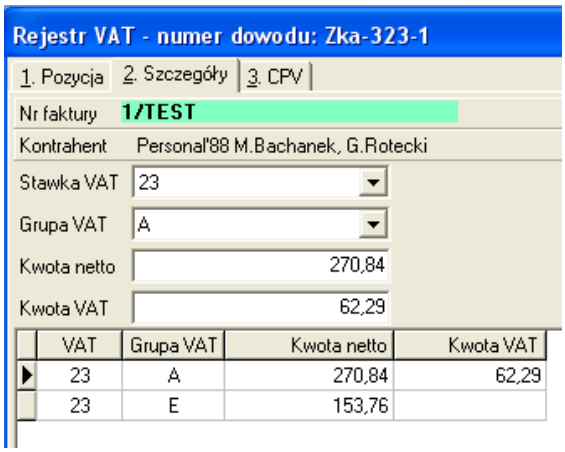
1. materiały netto: 270,84 zł VAT: 62,29 zł (podatek do odliczenia)
2. materiały 153,76 zł (odwrotne obciążenie)
3. Faktura do zapłaty: 486,89 zł

Przykładowy sposób rejestracji faktury w rejestrze zakupu:

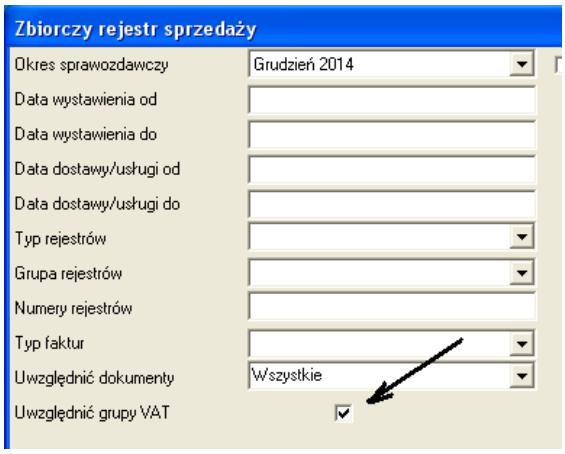
Zakładka nr 1



Zakładka nr 2



Ponieważ podczas rejestracji faktury zakupu wskazano powiązany rejestr sprzedaży „Odwrotne obciążenie”, to wystarczy podczas wydruku rejestru sprzedaży zaznaczyć parametr *„Uwzględnić grupy VAT”*:



Wtedy w rejestr sprzedaży wydzielone zostaną grupy w tym „Odwrotne obciążenie”. Przykład:

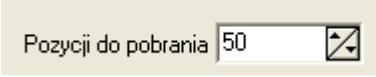
Faktura Vat			424,60	62,29	486,89
Sprzedaż opodatkowana	A	23	270,84	62,29	333,13
odwrotne obciążenie	E	23	153,76		153,76

Poprawianie danych

Dowody księgowe

Z menu głównego programu proszę wybrać kolejno: Dokumenty – 1.Dowody księgowe:

Na wyświetlonej liście paczek ustaw paczkę, którą zamierzasz poprawić. Jeżeli paczki nie ma w liście zwiększ maksymalną ilość wyświetlanych pozycji:



Po wskazaniu paczki przejdź do drugiej zakładki i ustaw się na dowodzie księgowym który zamierzasz skorygować i naciśnij przycisk: Popraw

Jeżeli zamierzasz usunąć dowód wraz z dekretami ustaw się na określonym dowodzie i naciśnij przycisk: Usuń

Jeżeli zamierzasz skorygować tylko określony dekret księgowy w dowodzie, wskaż go i wejdź na 3 zakładkę, a następnie ustaw się na określonym dekrecie i naciśnij jeden z przycisków: Popraw lub Usuń zależnie od tego co planujesz zrobić.

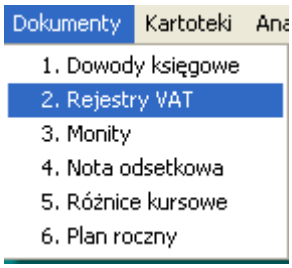
Jeżeli zamierzasz usunąć całą paczkę dowodów księgowych, wskaż paczkę i naciśnij przycisk: Usuń

Uwaga

Można poprawiać tylko paczki dotychczas niezatwierdzone.

Rejestry VAT

Z menu głównego programu proszę wybrać kolejno:



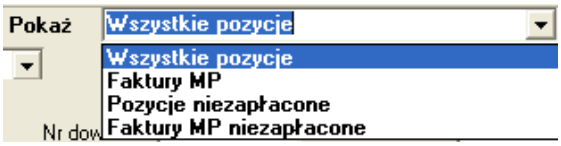
Znaczenie poszczególnych pól formularza rejestrów VAT:

- **Rejestr** – określony nr rejestru wybierany spośród wszystkich zdefiniowanych rejestrów VAT

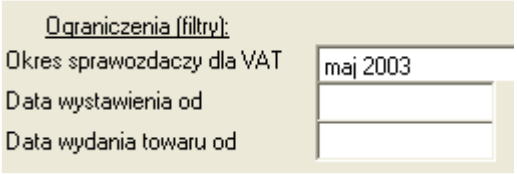
Rozwiń listę z rejestrami i wybierz właściwy do analizy.

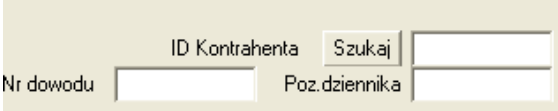
- dla – określ zakres analizy tylko dla wybranej jednostki (wybraną jednostkę określa się z paska w górnej części ekranu) lub dla wszystkich zdefiniowanych jednostek.
Wartością domyślną jest analiza dla aktualnie wybranej jednostki.

- pokaż – ukazuje wszystkie faktury (wartość domyślna) lub po rozwinięciu pola:



- ograniczenia i filtry – pola które ograniczają zakres wyświetlanych pozycji dla podanych wartości:



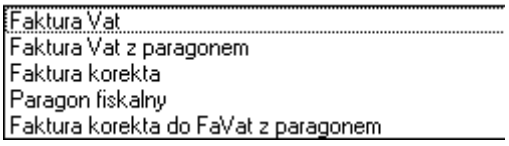


Pozostałe pola:

a) zakładka 1.Pozycje – podstawowe dane faktury VAT

- Nr faktury – nr księgowanej faktury VAT

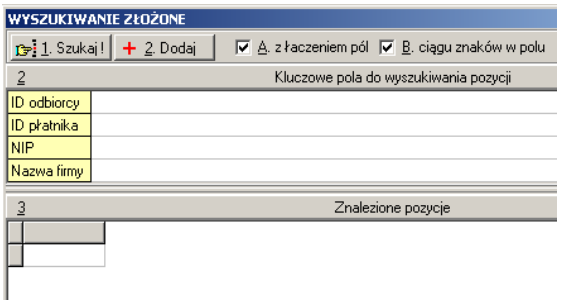
- Typ – rodzaj dokumentu sprzedaży. Aktualnie w programie zadeklarowano następujące typy dokumentów:



- Faktura MP – wskaźnik określający, że księgowana faktura należy do grupy faktur tzw. kasowych Art.6B ust.1 ustawy z dnia 08.01.1993 r. o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

- ID kontrahenta – nr klienta

Przycisk Szukaj umożliwia wyszukanie określonego klienta z bazy danych.



Można wyszukiwać wg następujących pól:

ID odbiorcy – wg nr odbiorcy
ID płatnika – wg nr płatnika
wg NIP – wg części symbolu NIP
wg nazwy adresowej klienta
wg miejscowości
wg ulicy
typu klienta

Pkt.1 i 2 ograniczają wyszukiwanie tylko do podanych numerów. Pozostałe pola umożliwiają wyszukiwanie wszystkich klientów spełniających podany warunek 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>.

- **Data wystawienia i sprzedaży** – dane z faktury

- **Data wydania towaru (wykonania usługi)**, maksymalny termin VAT dla faktur MP – informacje o których mowa w Art.6B ust.1 ustawy z dnia 08.01.1993 r. o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym

- **Okres sprawozdawczy dla faktury VAT** – proszę określić okres sprawozdawczy w którym będzie rozliczany podatek VAT należny

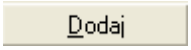
- **Do zapłaty w [zł]** – kwota brutto (z podatkiem VAT) w walucie polskiej

- **W walucie** – kwota w walucie obcej

- **Symbol waluty** – jeżeli podano kwotę w walucie obcej należy określić symbol waluty (patrz słownik walut)

- **Faktura korygowana , data wystawienia i sprzedaży** – należy podać w przypadku księgowania faktury korygującej

b) zakładka 2.Szczegóły – kwoty netto i podatek VAT spisane z dokumentu sprzedaży

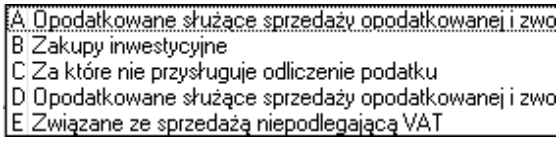
Przycisk 

umożliwia wprowadzanie kolejnych kwot wg stawek podatku VAT.

- **Stawka VAT** – należy wybrać księgowaną stawkę podatku VAT (patrz słowni stawek podatku VAT)

- **Grupa VAT** – rozwiń słownik grupy VAT i wybierz grupę do której ma należeć księgowana faktura zakupu

Dane przykładowe:



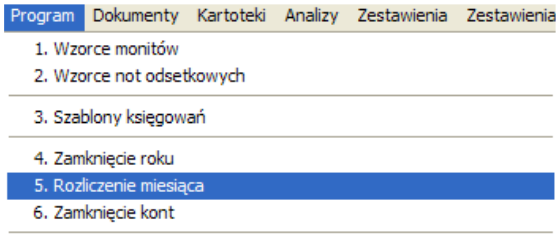
- **Kwota netto** – księgowana kwota netto dla wybranej wcześniej stawki VAT

- **Kwota VAT** - księgowana kwota podatku dla wybranej wcześniej stawki VAT.

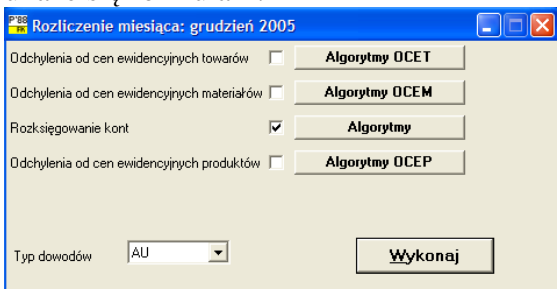
Automatyczne dekrety

Przeksięgowanie kont na koniec okresu sprawozdawczego

Z menu „Program" uruchom pkt. 5 Rozliczenie miesiąca:



ukaże się formularz:



Znaczenie przycisków:

1. Algorytmy OCET - możliwość wpisania definicji kont do automatycznego rozliczenia odchyleń od cen ewidencyjnych towarów na koniec okresu

2. Algorytmy OCEM - możliwość wpisania definicji kont do automatycznego

rozliczenia odchyleń od cen ewidencyjnych materiałów na koniec okresu

3. Algorytmy - możliwość wpisania dowolnych definicji kont do automatycznego ich przeksiegowania

4. Algorytmy OCEP - możliwość wpisania definicji kont do automatycznego rozliczenia odchyleń od cen wyrobów gotowych na koniec okresu

5. Wykonaj - wykonanie operacji dla zaznaczonej definicji (zaznacz pole przy opisanych przyciskach pkt. 1-4)

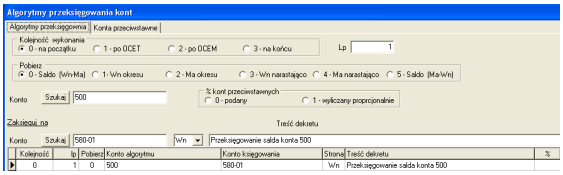
Zasada działania:

1. Przycisk „Algorytmy”

Rozliczanie kosztów podstawowej działalności operacyjnej np. w zakładzie produkcyjnym jest zadaniem wieloetapowym. Niektóre etapy (ewidencja wg rodzajów i układu funkcjonalnego) realizowane są podczas księgowania dokumentów, inne natomiast (koszty działalności pomocniczej, koszty wydziałowe, sprzedaży, zarządu, koszty wytworzenia produktów) na koniec okresu sprawozdawczego.

W tym rozdziale opisany zostanie sposób automatycznego rozliczenia kosztów na koniec okresu sprawozdawczego.

Wygląd formularza – zakładka *„Algorytmy przeksięgowania”*:



Znaczenie pól (zakładka „Algorytmy przeksięgowania”):
„Kolejność wykonania” – określa kolejność wykonania wpisanego algorytmu

„Lp” – liczba porządkująca kolejność algorytmów

„Pobierz” – parametr określający sposób pobrania danych zaksięgowanych na koncie

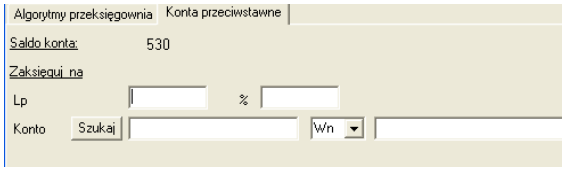
„Konto” – symbol konta do przeksięgowania

„Zaksięguj na konto” – symbol konta, przez które zostanie wykonane przeksięgowanie

„Strona zapisu” – Wn, Ma lub puste (gdy strona zapisu nie jest podana przeksięgowanie wykonane zostanie po stronie przeciwnej do źródłowego

„Treść dekretu” – dowolna treść, która zostanie wpisana przy dekrecie

Wygląd formularza – zakładka *„Konta przeciwstawne”*:



Znaczenie pól:

„Lp” – liczba porządkująca kolejność algorytmów

„Konto” – symbol konta przeciwstawnego
„%” – liczba %

„Wn lub Ma” – strona zapisu (gdy puste program sam dopasowuje stronę zapisu konta przeciwstawnego)

„Treść” – dowolny opis własny

Przykład

Rozliczenie kosztów działalności pomocniczej, kosztów wydziałowych i produkcji

Dane zaksięgowane są na kontach:

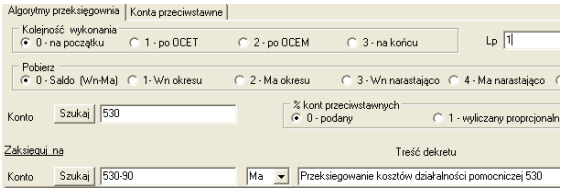
530 – koszty działalności pomocniczej
520-1 – koszty wydziałowe
520-2 – koszty sprzedaży
550 – koszty zarządu
580 – rozliczenie kosztów produkcji

Koszty pośrednie należy przenieść wskaźnikiem procentowym obciążając:

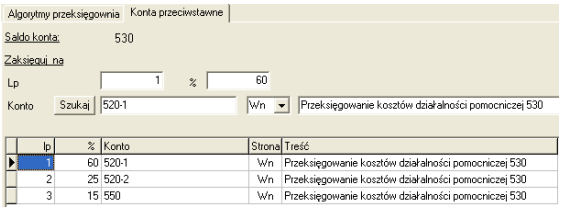
koszty wydziałowe – 60%
koszty zarządu – 15%
koszty sprzedaży – 25%

2. Przenieść koszty wydziałowe 100%
3. Rozliczyć koszty produkcji

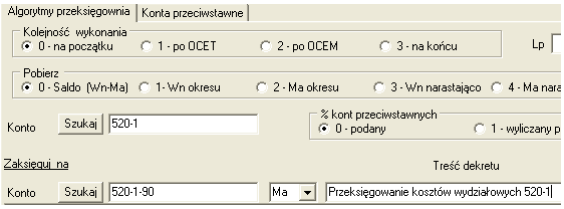
Krok 1 – definicja przenoszenia kosztów działalności pomocniczej

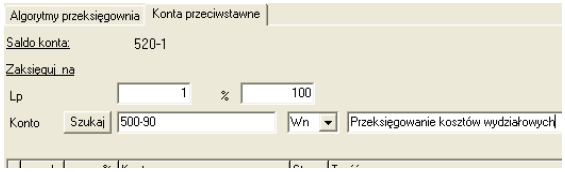


W zakładce *„Konta przeciwstawne”* należy wpisać:

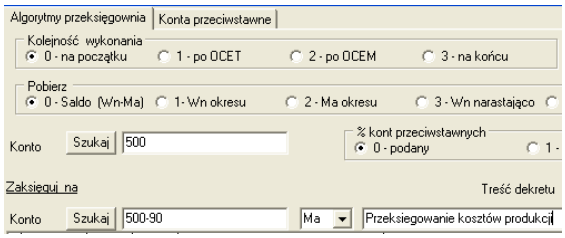


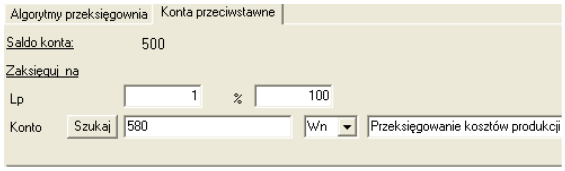
Krok 2 – algorytm przeniesienia kosztów wydziałowych



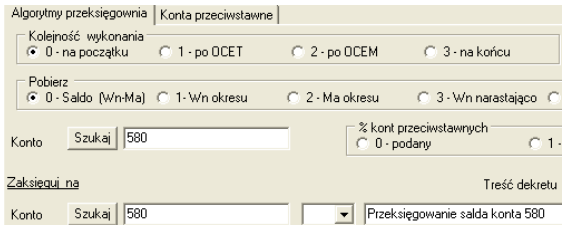


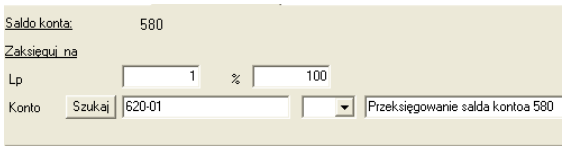
Krok 3 – przeksięgowanie kosztów produkcji do rozliczenia





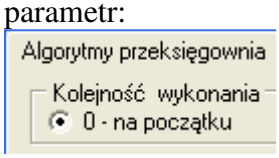
Krok 4 – przeksięgowanie odchyleń powstałych pomiędzy cenami ewidencyjnymi a kosztami wytworzenia





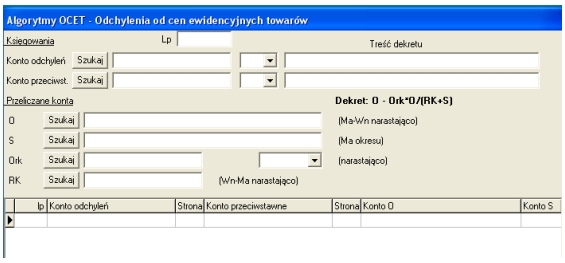
Proszę zwrócić uwagę na to, że nie podano stron zapisu ze względu na możliwość powstania salda debetowego lub kredytowego

Wszystkie algorytmy muszą sie wykonać na początku (przed obliczeniem odchyleń OCEP) więc muszą mieć zaznaczony parametr:



oraz w ustalonej kolejności, o której decyduje numer *„Lp”*

2. Algorytmy OCET (odchylenia od cen ewidencyjnych towarów)



Znaczenie pól formularza:
- *„Lp”* - nr kolejny algorytmu
- *„Konto odchyleń”* - symbol obliczanego konta
- *„Konto przeciwstawne”* - symbol konta do zaksięgowania wyliczonego odchylenia (dekret w korespondencji z kontem odchyleń)

Wyliczanie odchyleń odbywa się w dwóch etapach:

1. wyliczenie wskaźnika odchyleń WO

$$WO = \frac{O}{RK + S} * 100\ \%$$

O – konto odchyleń
RK – stan konta na koniec okresu
S – sprzedaż w okresie

2. wyliczenie kwoty odchyleń

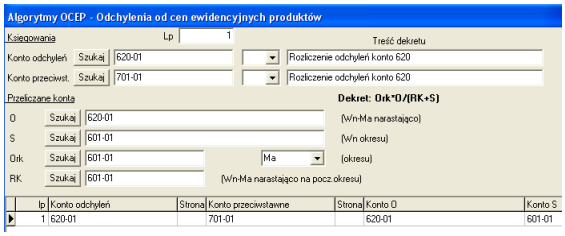
$$KO = \frac{WO * Ork}{100\ \%}$$

Ork – wartość wydanych towarów (można zmienić zależnie od wybranej strony zapisu)
WO – wskaźnik odchyleń

3. Algorytmy OCEM (odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów)

Znaczenie pól i sposób działania jest identyczny do opisanego w pkt.2 sposobu rozliczania odchyleń od cen ewidencyjnych towarów. We wzorze zmianie ulegają tylko symbole kont.

4. Algorytmy OCEP (odchylenia od cen ewidencyjnych produktów)



Znaczenie pól :

- *„Lp”* - nr kolejny algorytmu
- *„Konto odchyleń”* - symbol obliczanego konta
- *„Konto przeciwstawne”* - symbol konta do zaksięgowania wyliczonego odchylenia (dekret w korespondencji z kontem odchyleń)

Liczenie odchyleń odbywa się w dwóch etapach:

1. wyliczenie wskaźnika odchyleń WO

$$WO = \frac{O}{RK + S} * 100\ \%$$

O – konto odchyleń
RK – stan konta na początek okresu
S – przychody w okresie

2. wyliczenie kwoty odchyleń

$$KO = \frac{WO * Ork}{100\ \%}$$

Ork – rozchody w okresie
WO – wskaźnik odchyleń
Uwaga

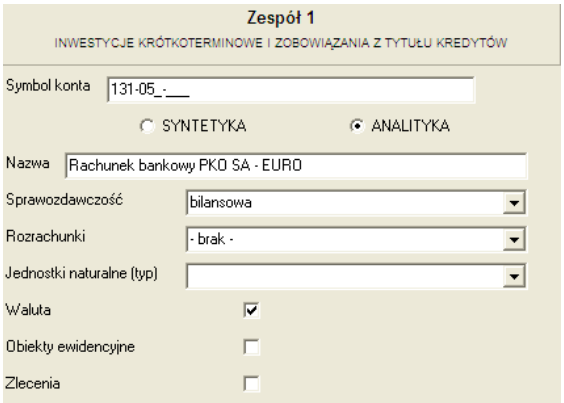
Nie należy określać stron zapisu konta odchyleń i konta przeciwstawnego ze względu na to, że konto odchyleń może wykazywać saldo debetowe lub kredytowe na koniec okresu (proszę spojrzeć na przykładowy formularz).

Walutowe konto bankowe, rozrachunki w walucie

W planie kont należy zaznaczyć parametr „Waluta".

Przykład

Poniżej założono nowy symbol konta księgowego do prowadzenia walutowego rachunku bankowego (131-05)



Parametr „Waluta" włącza metodę FIFO wyceny rozchodu walut z rachunku walutowego.

1. Księgowanie operacji gospodarczych wyrażonych w walucie obcej

Rozpatrzmy następujące przykłady:

a) w dniu 01.03.2007 wystawiono fakturę kontrahentowi X na kwotę 3000 EURO

b) w dniu 20.03.2007 wystawiono fakturę kontrahentowi Y na kwotę 5000 EURO

c) w dniu 26.03.2007 otrzymaliśmy fakturę za zakupiony towar od kontrahenta Z na kwotę 5000 EURO

Dekretacja:

a) faktura kontrahenta X wyceniona zostanie wg kursu z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury tj. wg kursu z 28.02.2007

3000 EURO x 3,9175 zł/EURO=11.752,50 zł

b) faktura kontrahenta Y wyceniona zostanie wg kursu z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury tj. wg kursu z 19.03.2007

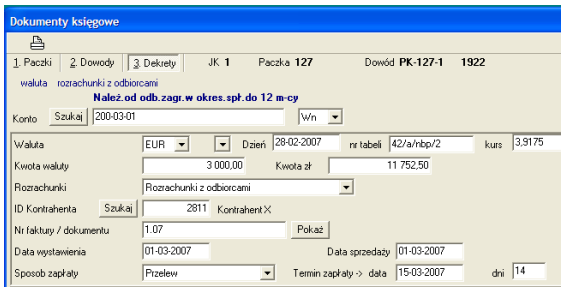
5000 EURO x 3,8778 zł/EURO=19.389 zł

c) faktura zakupu wyceniona zostanie wg kursu z dnia poprzedzającego dzień poniesienia kosztu tj. wg kursu z 23.03.2007 (24 i 25.03.2007 nie ogłoszono średniego kursu NBP)

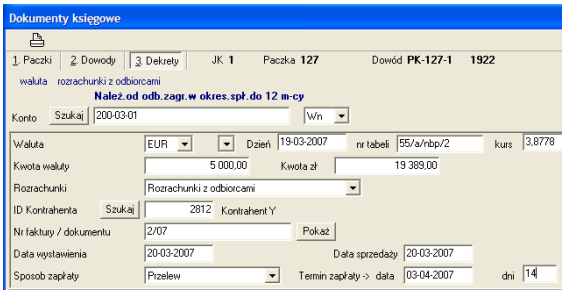
5000 EURO x 3,8764 zł/EURO=19.382 zł

Powyższe przeliczenia kwot faktur spowodują odpowiednie księgowania na kontach rozrachunkowych kontrahentów:

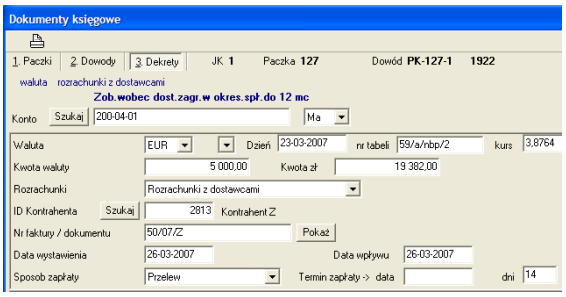
dla kontrahent X



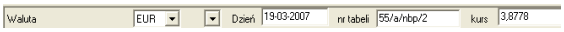
dla kontrahent Y



dla kontrahent Z



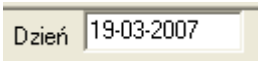
Objaśnienie do wiersza formularza określającego walutę - przykład:



Pola: symbolu waluty, data, nr tabeli i kurs muszą zostać wypełnione.

Przyciski:

służą do wybierania rodzaju waluty i daty tabeli kursowej. Jeśli w wyświetlonej liście dokonamy wyboru określonej daty, to pozostałe pola wypełnią się automatycznie. Jeśli nie odnajdziemy potrzebnej daty - należy ją wpisać ręcznie w polu:



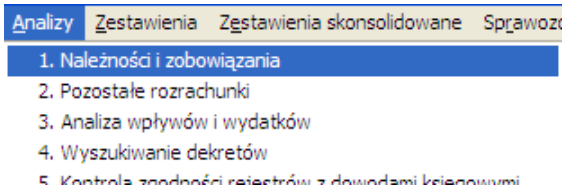
oraz podać nr tabeli i kurs. Wpisane dane zostaną zapamiętane w programie i będzie je można wykorzystać przy następnym księgowaniu.

Walutę wpisujemy w pole „Kwota waluty”. Program dokona przeliczenia wpisanej kwoty waluty na PLN i wpisze wynik w polu „Kwota zł”

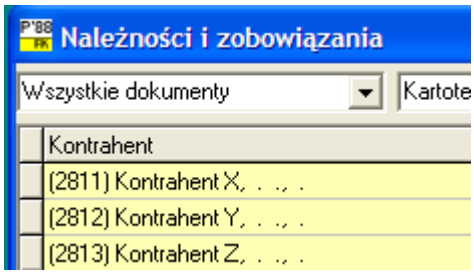
Wyliczoną kwotę PLN można poprawiać bez wpływu na wpisaną kwotę waluty (ale nie odwrotnie).

2. Analiza należności i zobowiązań

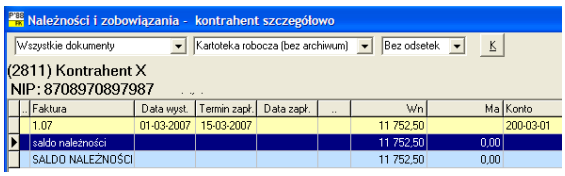
Uruchom z menu *„1. Należności i zobowiązania”*



Po wyszukaniu kontrahenta w liście (skorzystaj z przycisku *„Szukaj”*)



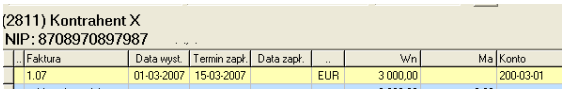
kliknij dwa razy lewym przyciskiem myszki w wierszu z nazwą kontrahenta. W odpowiedzi wyświetli się szczegółowa kartoteka kontrahenta np. dla kontrahenta X:



Wyświetlony formularz ukazuje kartotekę faktur kontrahenta X. Podane kwoty są wyświetlone w PLN.

Aby wyświetlić odpowiednio kwoty walut, wybierz *„waluty”* przyciskiem w prawym górnym rogu formularza:

Poniżej pokazano poprzedni przykład po przełączeniu walut:



3. Księgowanie przychodu i rozchodu walut

Przykład
Rozpatrzmy księgowanie wyciągu bankowego do operacji gospodarczych opisanych w poprzednim punkcie.

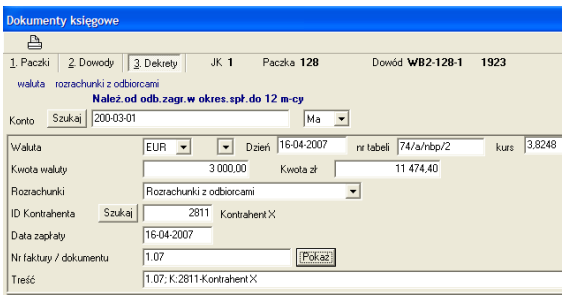
Wyciąg bankowy z 16.04.2007 roku, w którym:

a) kontrahent X zapłacił przelewem kwotę 3000 EURO

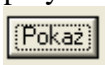
b) kontrahent Y zapłacił kwotę 5000 EURO

Kurs kupna banku, z którego korzysta jednostka 16.06.2007 wynosił 3,8248 zł.

Księgowanie wpłaty kontrahenta X

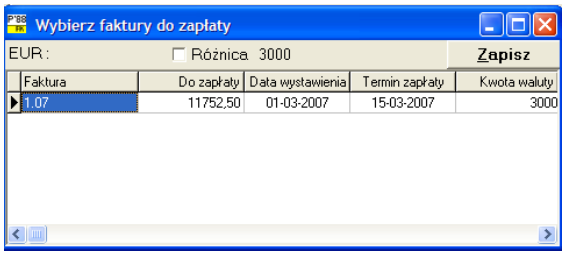


Księgując wpłatę warto korzystać z przycisku:

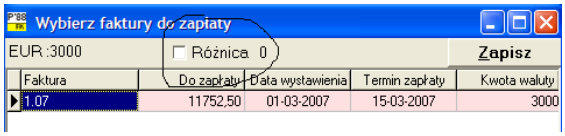


który umieszczony jest obok pola „Nr faktury”.

Przycisk ten wyświetla wszystkie niezapłacone faktury klienta wraz z kwotami wyrażonymi w PLN i walucie obcej

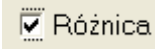


Kontrahent X ma tylko jedną niezapłaconą fakturę, która wybieramy klawiszem <Enter>. Jeśli wpisana kwota zapłaty jest zgodna z kwotą zaległej faktury, w górnej części formularza nie pojawi się żadna różnica



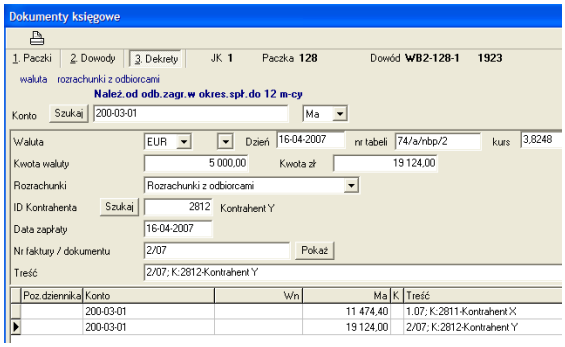
co oznacza, że kwota przelewu została przypisana do wszystkich faktur klienta.

Jeżeli kwota przelewu dotyczy kilku faktur warto zaznaczyć pole „Różnica”



albowiem w przypadku, gdy kwota przelewu jest niższa niż kwota kilku wybranych faktur, to różnica zostanie przypisana do ostatnio wybranej faktury.

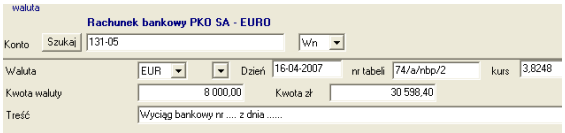
W podobny sposób zaksięgujmy przelew kontrahenta Y



Łącznie na rachunek bankowy wpłynęło

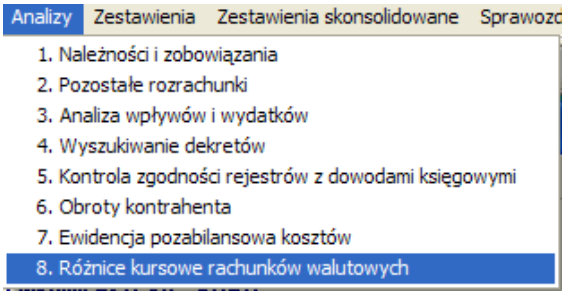
3000 + 5000 = 8000 Euro

Zaksięgujmy wpływ waluty:

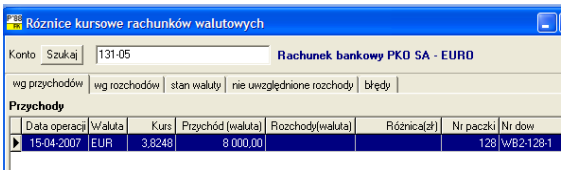


Po zaksięgowaniu ostatniej operacji w kartotece walut pojawi się wpływ 8000 Euro po kursie z 16.04.07

Kartotekę walut wyświetla się uruchamiając kolejno:

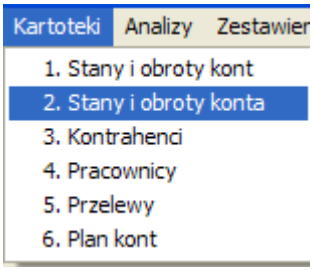


następnie należy określić konto księgowe



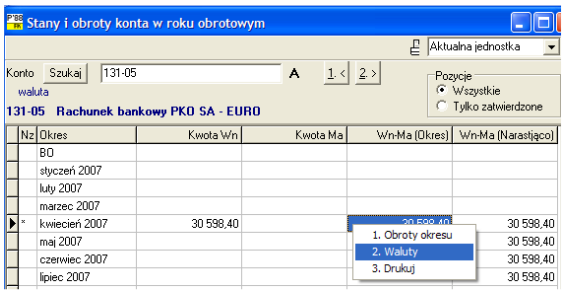
Zakładka „wg przychodów" ukazuje zaksięgowany przykładowy wpływ środków.

Zakładka „Stan waluty" pokazuje stany walut, które wg metody FIFO zostaną kolejno zdjęte z stanu posiadania. Warto to dodać, że stan walut dostępny jest w opcji:

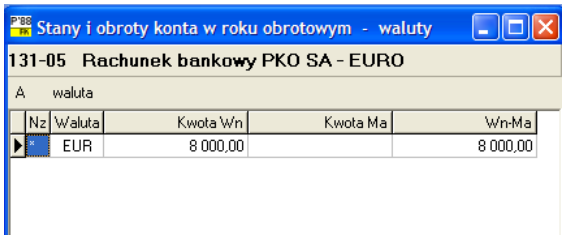


podajemy ten sam symbol konta:

następnie prawy przycisk myszy:



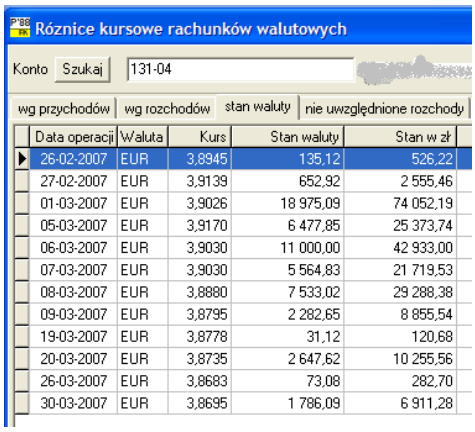
wybieramy opcję „2.Waluty"



Widać, że jednostka posiada 8000 EURO na koncie, ale nie widać jakie wpływy walut składają na tą sumę (po jakich kursach walut).

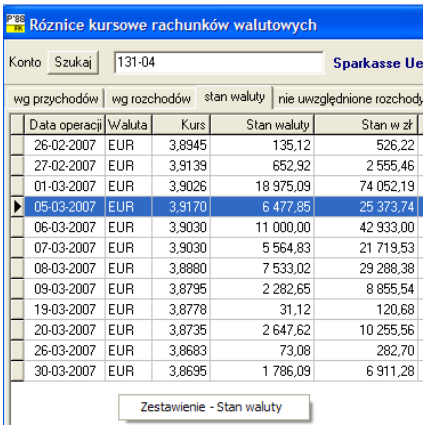
Dopiero kartoteka walut ukazuje rzeczywisty obraz stanu posiadania walut, przygotowanych do wyceny podczas rozchodu.

Inny przykład (więcej księgowań)



Data operacji	Waluta	Kurs	Stan waluty	Stan w zł
26-02-2007	EUR	3,8945	135,12	526,22
27-02-2007	EUR	3,9139	652,92	2 555,46
01-03-2007	EUR	3,9026	18 975,09	74 052,19
05-03-2007	EUR	3,9170	6 477,85	25 373,74
06-03-2007	EUR	3,9030	11 000,00	42 933,00
07-03-2007	EUR	3,9030	5 564,83	21 719,53
08-03-2007	EUR	3,8880	7 533,02	29 288,38
09-03-2007	EUR	3,8795	2 282,65	8 855,54
19-03-2007	EUR	3,8778	31,12	120,68
20-03-2007	EUR	3,8735	2 647,62	10 255,56
26-03-2007	EUR	3,8683	73,08	282,70
30-03-2007	EUR	3,8695	1 786,09	6 911,28

W tym przykładzie pokazano stan konta dla zwiększonej ilości przychodu walut. Prawym przyciskiem myszy można wywołać zestawienie:



Data operacji	Waluta	Kurs	Stan waluty	Stan w zł
26-02-2007	EUR	3,8945	135,12	526,22
27-02-2007	EUR	3,9139	652,92	2 555,46
01-03-2007	EUR	3,9026	18 975,09	74 052,19
05-03-2007	EUR	3,9170	6 477,85	25 373,74
06-03-2007	EUR	3,9030	11 000,00	42 933,00
07-03-2007	EUR	3,9030	5 564,83	21 719,53
08-03-2007	EUR	3,8880	7 533,02	29 288,38
09-03-2007	EUR	3,8795	2 282,65	8 855,54
19-03-2007	EUR	3,8778	31,12	120,68
20-03-2007	EUR	3,8735	2 647,62	10 255,56
26-03-2007	EUR	3,8683	73,08	282,70
30-03-2007	EUR	3,8695	1 786,09	6 911,28

Zestawienie walut w układzie:

Lp	Data operacji	Kurs	Stan waluty		Kwota zł
1	26-02-2007	3,8945	135,12	EUR	526,22
2	27-02-2007	3,9139	652,92	EUR	2 555,46
3	01-03-2007	3,9026	18 975,09	EUR	74 052,19
4	05-03-2007	3,9170	6 477,85	EUR	25 373,74
5	06-03-2007	3,9030	11 000,00	EUR	42 933,00
6	07-03-2007	3,9030	5 564,83	EUR	21 719,53
7	08-03-2007	3,8880	7 533,02	EUR	29 288,38
8	09-03-2007	3,8795	2 282,65	EUR	8 855,54
9	13-03-2007	3,8699	- 792,20	EUR	- 3 065,73
10	19-03-2007	3,8778	31,12	EUR	120,68
11	20-03-2007	3,8735	2 647,62	EUR	10 255,56
12	26-03-2007	3,8683	73,08	EUR	282,70
13	30-03-2007	3,8695	1 786,09	EUR	6 911,28
		Razem	56 367,19		219 808,55

Powyższy przykład ukazuje, w jakiej kolejności program dokona rozchodu walut. Zgodnie z przyjętą metodą (FIFO) w pierwszej kolejności „zejdą" ze stanu waluty najstarsze (z 26.02.2007, 27.02.2007 itd.).

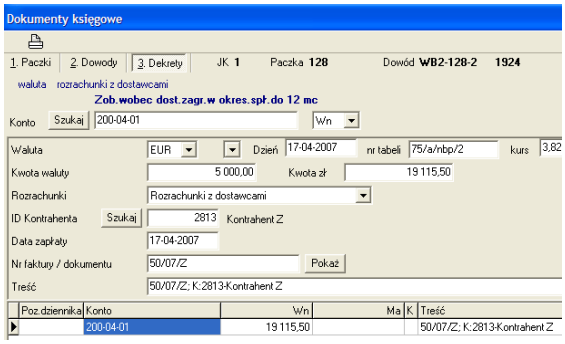
Wracając do poprzedniego przykładu, w kartotece mamy zarejestrowany tylko jeden przychód na kwotę 8000 EURO po kursie 3,8248 zł/EURO.

STAN WALUTY
131-05
Rachunek bankowy PKO SA - EURO

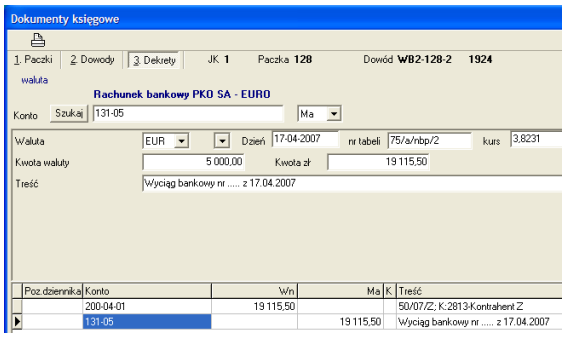
Lp	Data operacji	Kurs	Stan waluty		Kwota zł
1	15-04-2007	3,8248	8 000,00	EUR	30 598,40
		Razem	8 000,00		30 598,40

Gdybyśmy w kolejnym dniu zapłacili zobowiązanie w stosunku do kontrahenta Z w wysokości 5000 EURO, to wyciąg bankowy zaksięgowalibyśmy w następujący sposób:

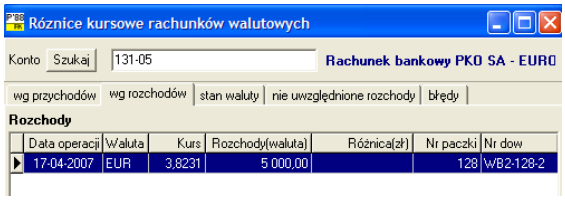
księgowana zapłata za fakturę (nasze zobowiązanie):



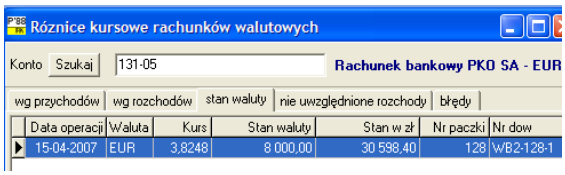
oraz rachunek bankowy (obciążenie)



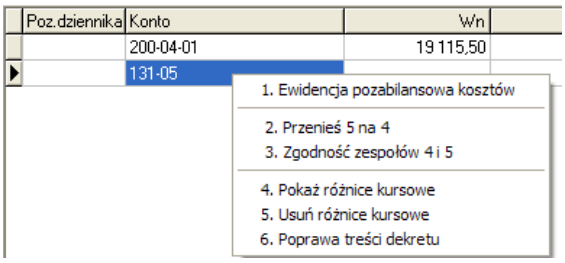
W kartotece walut zostanie zarejestrowany rozchód waluty:



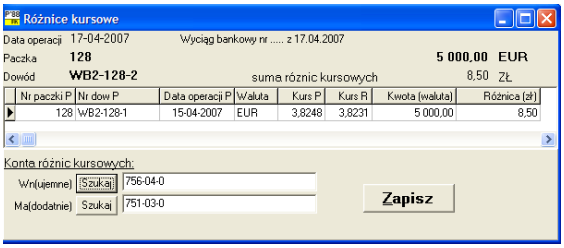
ale stan waluty nie zmieni



dopóki gdy w ostatnim księgowaniu nie wykonamy automatycznej operacji rozliczenia różnicy kursowej. W tym celu prawym przyciskiem myszy należy wskazać symbol konta 131-05



i uruchomić opcję 4. Pokaż różnicę kursową (lewym przyciskiem myszy). W odpowiedzi program ukaże formularz ze stanami walut, które zgodnie z przyjętą metodą (FIFO) zostaną wycenione podczas rozchodu



należy nacisnąć przycisk:

Nastąpi automatyczne księgowanie różnicy pomiędzy kwotami PLN posiadanych środków i rozchodowywanych:

środki posiadane:

8000 EURO po kursie 3,8248 zł/EURO

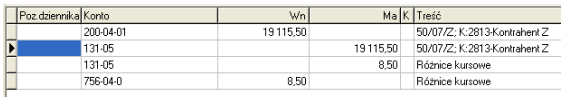
rozchód z kartoteki:

5000 EURO * 3,8248 zł/EURO = 19124 zł

księgowanie:

5000 EURO * 3,8231 zł/EURO = 19115,50

19124 - 19115,50 = 8,50 zł



Poz.dziennika	Konto	Wn	Ma	K.	Treść
	200-04-01	19 115,50			50/07/Z; K:2813-Kontrahent Z
	131-05		19 115,50		50/07/Z; K:2813-Kontrahent Z
	131-05		8,50		Różnice kursowe
	756-04-0	8,50			Różnice kursowe

Powyższy przykład ukazuje, że zaksięgowany rozchód 5000 EURO na podstawie wyciągu bankowego, po kursie z dnia wyciągu, „zdjął” za mało złotówek. Gdyby nie została wykonana automatyczna operacja księgowania różnicy kursowej, to po zaksięgowaniu kolejnych wypłat aż do stanu 0 EURO, konto 131-05 pomimo braku środków na koncie walutowym, wykazywałoby saldo w PLN.

Stan kartoteki walut po wykonaniu powyższych operacji będzie następujący:

4. Rozliczanie różnic kursowych w rozrachunkach

Opierając się na podanym wcześniej przykładzie, kontrahenci X, Y i Z nie posiadają, żadnego salda. Wszystkie faktury zostały zapłacone.

Kontrahent X

- kwota faktury 3000 EURO (11752,50zł)
- zapłacono 3000 EURO (11474,40 zł)

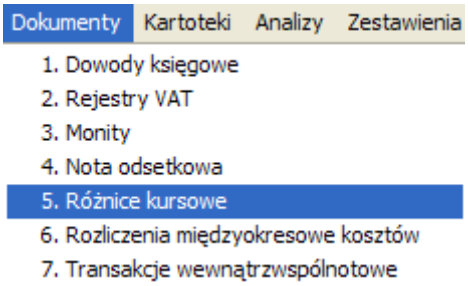
Poniżej ukazano kartotekę kontrahenta w PLN:

oraz w EURO:

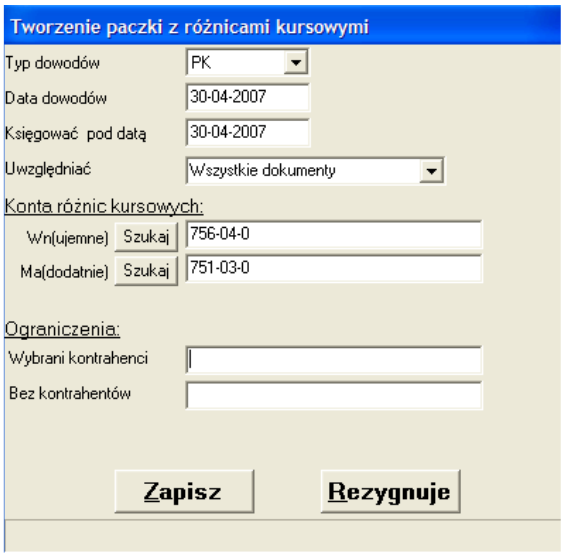
Podobnie wyglądają kartoteki kontrahentów Y i Z (kwoty EURO uregulowane, a w PLN widnieje różnica)

Powyższe różnice kursowe można w programie automatycznie wyksięgować.

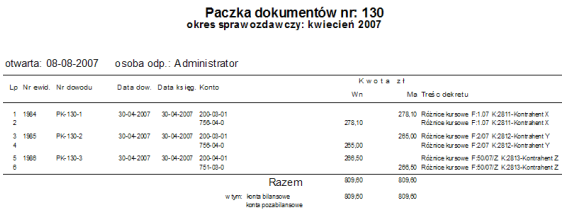
Uruchom kolejno:



Program ukaże formularz, w którym należy wypełnić wszystkie pola (poza ograniczeniami - pola nieobowiązkowe)



Po wykonaniu operacji „Zapisz" program utworzy w sposób automatyczny paczkę wraz z dekretami.
Poniżej pokazano wydruk paczki, która utworzyła się po wykonaniu operacji

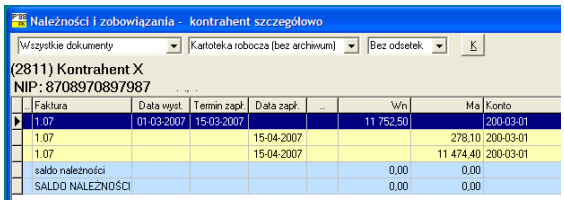


Paczka dokumentów nr: 130
okres sprawozdawczy: kwiecień 2007

otwarta: 08-08-2007 osoba odp.: Administrator

Lp.	Nr ewid.	Nr dowodu	Data dow.	Data księg.	Konto	Kwota zł Wn	Kwota zł Ma	Treść dekretu
1	1964	PK-130-1	30-04-2007	30-04-2007	200-03-01		278,10	Różnice kursowe F-1.07 K2811-Kontrahent X
2					755-04-0	278,10		Różnice kursowe F-1.07 K2811-Kontrahent X
3	1965	PK-130-2	30-04-2007	30-04-2007	200-03-01		265,00	Różnice kursowe F-2/07 K2812-Kontrahent Y
4					755-04-0	265,00		Różnice kursowe F-2/07 K2812-Kontrahent Y
5	1966	PK-130-3	30-04-2007	30-04-2007	200-04-01	266,50		Różnice kursowe F-50/07/Z K2813-Kontrahent Z
6					751-03-0		266,50	Różnice kursowe F-50/07/Z K2813-Kontrahent Z
					Razem	809,60	809,60	
					w tym: konta bilansowe	809,60	809,60	
					konta pozabilansowe			

Stan w kartotece należności np. kontrahenta X będzie następujący:



Należności i zobowiązania - kontrahent szczegółowo

Wszystkie dokumenty | Kartoteka robocza (bez archiwum) | Bez odsetek | K

(2811) Kontrahent X
NIP: 8708970897987

..	Faktura	Data wyst.	Termin zapł.	Data zapł.	..	Wn	Ma	Konto
	1.07	01-03-2007	15-03-2007			11 752,50		200-03-01
	1.07			15-04-2007			278,10	200-03-01
	1.07			15-04-2007			11 474,40	200-03-01
	saldo należności					0,00	0,00	
	SALDO NALEŻNOŚCI					0,00	0,00	

Powyższy przykład ukazuje rozliczoną ujemną różnicę kursową.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów

1. Księgowanie faktury zakupowej

Koszty podlegające rozliczaniu w czasie ujmowane są wstępnie na kontach zespołu „4", a następnie przenoszone do rozliczenia na konto 641 w korespondencji z kontem 490.

W związku z tym, wykorzystując automatyczny dekret z szablonem księgującym faktury zakupowej należy po wykonaniu księgowania, poprawić dekret.

Przykład:

Zakupiono prenumeratę czasopisma:
- kwota brutto 1926,00 zł
- kwota VAT 126,00 zł
- kwota netto 1800,00 zł

Standardowy szablon wykona następujące księgowanie:

Wn	Ma
1926,00	*202*

300	1800,00		
		1800,00	*300*
220	126,00		
550-401	1800,00		

Należy poprawić ostatnie księgowanie:

	Wn	Ma	
		1926,00	*202*
300	1800,00		
		1800,00	*300*
220	126,00		
641	1800,00		
401	1800,00	1800,00	*490*

Po poprawie dowód zatwierdzić.

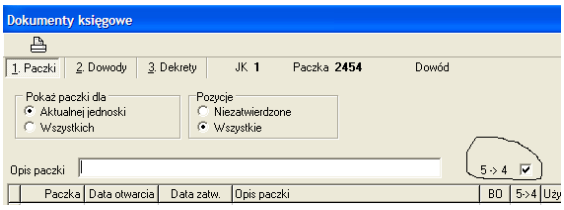
Kwota 1800,00 zł ujęta na koncie 641 może być rozliczana np. przez kolejne 12 miesięcy (1800:12=150,00)

W osobnej paczce wykonaj księgowanie:

	Wn	Ma	
550-401	150,00	150,00	641

Ponieważ program automatycznie mógłby wygenerować dodatkową parę księgowań należy wyłączyć w paczce przycisk 5 -> 4 ☑

Przycisk znajduje się na formularzu „Dowody księgowe" i wyłącza automatyczne księgowanie w całej paczce zespołu „4"



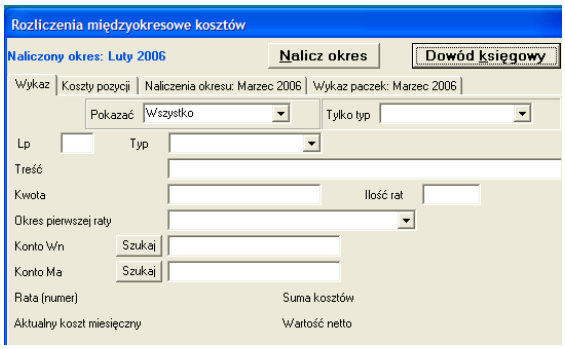
Po wyłączeniu przycisku 5 -> 4 ☐ <u>program nie wygeneruje dodatkowego księgowania:</u>

	Wn	Ma	
401	150,00	150,00	*490*

2. Automatyczne rozliczanie w czasie

Ponieważ zapamiętanie i wykonywanie co miesiąc tych samych operacji jest dość uciążliwe, w programie wprowadzono funkcję, która umożliwia automatyczne księgowania kosztów rozliczanych w czasie.
Odwołując się do poprzedniego przykładu, kwotę 1800 zł można zapamiętać jako rozliczaną przez okres kolejnych 12 miesięcy.

Z menu „Dokumenty" uruchom pkt. 6 „Rozliczenia miedzyokresowe kosztów"



Powyższy formularz umożliwia ewidencję kosztów poniesionych w danym okresie sprawozdawczym, ale dotyczących okresów przyszłych - tj. rozliczeń międzyokresowych czynnych.

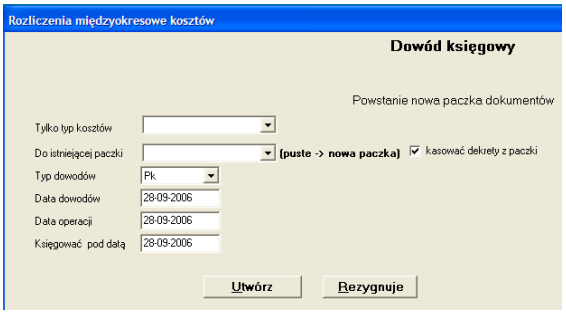
Pola, które należy wypełnić:

- Typ - rozwiń listę (nowy typ dodaje się przyckiem <F2>
- Treść - dowolny opis charakteryzujący przyszłe księgowanie
- Kwota - do rozliczania w czasie np. 1800
- Ilośc rat - np. 12
- Okres pierwszej raty - wybierz od kiedy rozpocząć naliczenia
- Konto Wn - np. 641
- Konto Ma - np. 550-401

Znaczenie przycisków formularza:

- przycisk Nalicz okres - umożliwia wygenerowanie danych do naliczenia wybranego okresu sprawozdawczego (operacja jednorazowa w okresie sprawozdawczym)

- przycisk Dowód księgowy - powoduje zapisanie naliczonych danych w paczkę dekretów księgowych



Jeśli prowadzisz zespół „4" utwórz czystą nową paczkę i wyłącz przycisk 5 -> 4

Księgowanie wykonaj „Do istniejącej paczki" (wskaż założoną paczkę).

Znaczenie niektórych pól:

- typ kosztów - jeśli nie wybierasz domyślnie zostaną zaksięgowane wszystkie pozycje do rozliczenia w naliczonym okresie
- do istniejącej paczki - możesz wybierać kolejno „typ kosztów" i księgować w oddzielny dowód w ramach tej samej paczki
- kasować dekrety z paczki - ponieważ dowód może być generowany wielokrotnie (np. po jakiś poprawkach), to jeśli chcemy wykasować poprzednie księgowanie w paczce istniejące - zaznacz to pole

Znaczenie pól formularza dla zakładki „Wykaz":

- Pokazać Wszystko - pole filtrujące (ograniczające) wykaz pozycji kosztów (wszystkie, tylko nierozliczone, rozliczone)

- Tylko typ - pole filtrujące (ograniczające) wykaz pozycji wg własnych kryteriów. Nowy typ kryterium nanosi się w polu Typ przyciskiem <F2>

- Lp - liczba porządkowa

- Typ - pole przyporządkowujące dana pozycję do określonego kryterium np. polisy samochody, polisy budynki, czasopisma itd. Nowy typ nanosi się przyciskiem <F2>

- Treść - dowolny własny opis dla pozycji kosztu (zapisywany podczas naliczanie okresu w dekrecie księgowym)

- Kwota - cała kwota kosztu podlegająca rozliczaniu w czasie

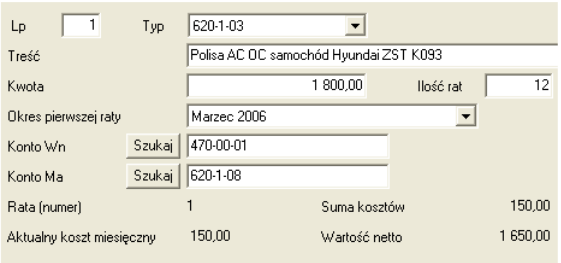
- Ilość rat - dowolna ilość miesięcy do rozliczenia kwoty kosztu (w danym miesiącu rozliczeniu podlegać będzie kwota = kwota kosztu : ilość miesięcy)

- Okres pierwszej raty - okres (miesiąc), od którego ma rozpocząć się pierwsze naliczenie dla wpisanej (zakładanej) pozycji

- Konto Wn Szukaj - symbol konta księgowego Wn do zapisania naliczonej miesięcznej kwoty kosztu

- Konto Ma Szukaj - symbol konta księgowego Ma do zapisania naliczonej miesięcznej kwoty kosztu

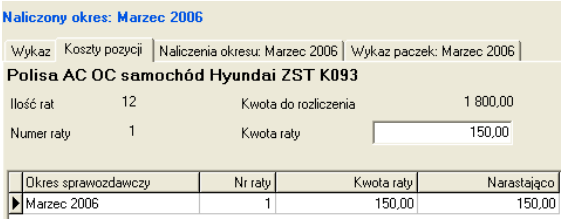
- opis pozycji (dolna część formularza) - przykład:



W powyższym przykładzie całą kwotę kosztów 1800 zł zaplanowano rozliczać przez okres 12 miesięcy:

1800 zł : 12 = 150 zł

Znaczenie pól formularza dla zakładki „Koszty pozycji”:



Kontynuując przykład opisany wcześniej pokazujemy zawartość drugiej zakładki formularza „Koszty pozycji”.

W tej zakładce można zobaczyć jak program rozliczał daną pozycje kosztu w czasie. Kwotę naliczonej raty można poprawiać. Po wygenerowaniu dowodu księgowego kwota naliczonej raty jest zablokowana.

Formularz dla zakładki „Naliczenia okresu .....”:

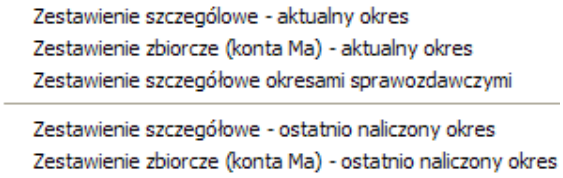
Ten formularz zawiera pozycje kosztowe, które zostały naliczone dla konkretnego okresu sprawozdawczego.

Formularz dla zakładki „Wykaz paczek”

Ukazuje paczki, w których wykonano automatyczne księgowanie kosztów rozliczanych w czasie.

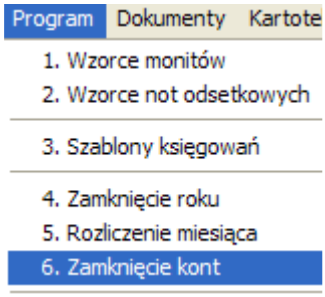
Wydruki

Wydruki wywołuje się prawym przyciskiem myszy na pierwszej zakładce formularza. Kliknij prawy przycisk myszy w pustej części formularza - program wyświetli następujący wykaz wydruków:



Zamknięcie kont na koniec roku obrotowego

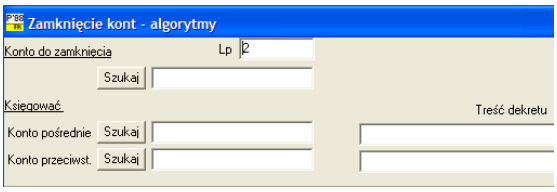
Z menu „Program” uruchom pkt. 6 Zamknięcie kont:



ukaże się formularz:

Wykonanie operacji musi być poprzedzone ułożeniem algorytmów. Naciśnij przycisk

ukaże się kolejny formularz:



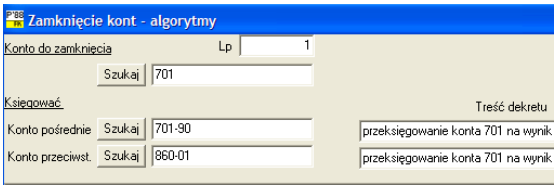
Znaczenie pól:

- Lp - kolejny nr algorytmu
- konto do zamknięcia - symbol konta, z którego pobierane jest saldo (wymagane)
- konto pośrednie - symbol konta, „przez które" odbędzie się księgowanie (nie wymagane)
- konto przeciwstawne - symbol konta, na które zostanie zaksięgowane saldo (wymagane)

Uwaga
Jeśli konto pośrednie nie zostanie podane (pole puste), to zamknięcie kont odbędzie się przez konta analityczne konta wskazanego w polu *„Konto do zamknięcia"*

1. Algorytmy transmisji
2. Rejestry
3. Ryczałt transportowy - lasy

Przykład:



W podanym przykładzie zamykane jest konto 701. Saldo konta 701 jest księgowane na koncie 701-90 i 860-01.

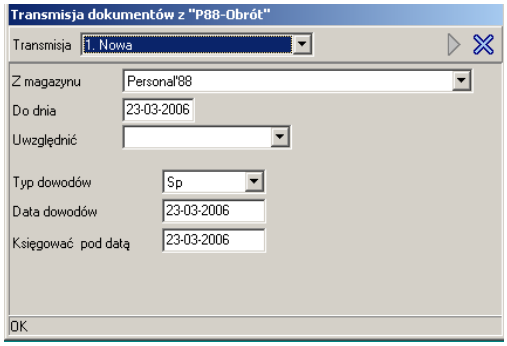
Po wpisaniu wszystkich kont (przeważnie zespołów 5 i 7 lub 4 i 7) należy wrócić do pierwszego formularza i wybrać symbol dowodu księgowego:

Operacja zostanie wykonana w momencie naciśnięcia przycisku:

Transmisja danych z podsystemów

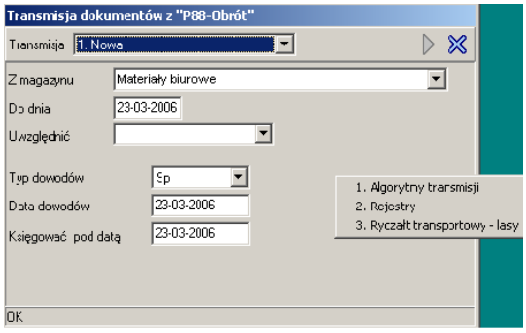
Transmisja z P88-Obrót - definicja dekretów

Wybierz kolejno: Transmisje ->
1. Z systemu P88-Obrót -> 1.Dokumenty



Krok 1 - zdefiniuj algorytmy transmisji (dekrety)

Na wyświetlonym formularzu naciśnij prawy przycisk myszy:

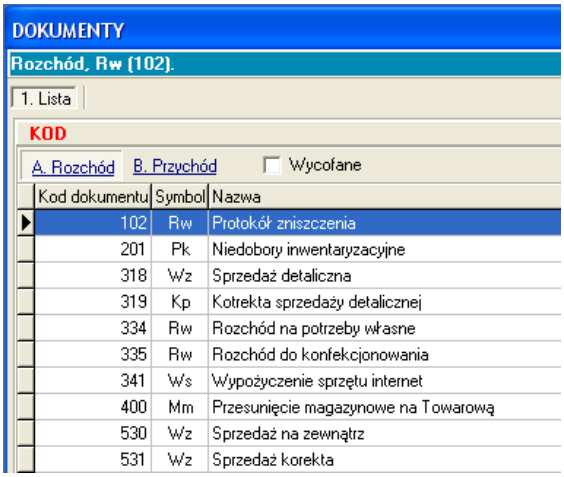


a z wyświetlonego okienka wybierz:

1. Algorytmy transmisji

Algorytm można ułożyć do każdego dokumentu magazynowego obsługiwanego w programie P88-Obrót. Każdy dokument magazynowy ma swój numer widoczny po wejściu w dokumenty magazynowe.

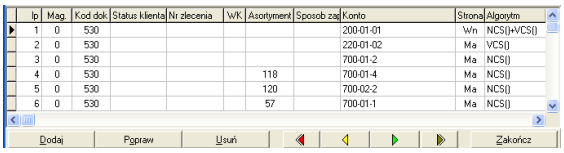
Przykład:



Kod dokumentu	Symbol	Nazwa
102	Rw	Protokół zniszczenia
201	Pk	Niedobory inwentaryzacyjne
318	Wz	Sprzedaż detaliczna
319	Kp	Kotrekta sprzedaży detalicznej
334	Rw	Rozchód na potrzeby własne
335	Rw	Rozchód do konfekcjonowania
341	Ws	Wypożyczenie sprzętu internet
400	Mm	Przesunięcie magazynowe na Towarową
530	Wz	Sprzedaż na zewnątrz
531	Wz	Sprzedaż korekta

Definiowanie algorytmów wytłumaczymy na przykładzie faktury sprzedaży.
W powyższym przykładzie faktury wystawiane są na kodzie 530, a korekty na kodzie 531.

Przykład gotowej definicji algorytmów dla kodu 530 (Sprzedaż):



lp	Mag.	Kod dok	Status klienta	Nr zlecenia	WK	Asortyment	Sposob zap	Konto	Strona	Algorytm
1	0	530						200-01-01	Wn	NCS()+VCS()
2	0	530						220-01-02	Ma	VCS()
3	0	530						700-01-2	Ma	NCS()
4	0	530				118		700-01-4	Ma	NCS()
5	0	530				120		700-02-2	Ma	NCS()
6	0	530				57		700-01-1	Ma	NCS()

Dodaj | Popraw | Usuń | Zakończ

Powyższy przykład pokazuje gotowe algorytmy do zaksięgowania faktury.
W pierwszej pozycji (LP nr 1) zdefiniowano sposób zaksięgowania kwoty brutto z faktury, w drugiej podatku VAT a w trzeciej kwoty netto. Oczywiście symbole kont są ustalane dowolnie zgodnie z planem kont jednostki.

Te trzy pierwsze dekrety zaksięgują każda fakturę wystawiona na kodzie 530.

W tym miejscu mogłoby paść pytanie, a po co dla kodu 530 ułożono następne pozycje (LP nr 4,5 itd).
Otóż faktury nie muszą być jednorodne. Przedmiotem fakturowania mogą być towary, materiały, wyroby i usługi, dla których przeważnie wyodrębnia się w planie kont różne konta w zespole 7.

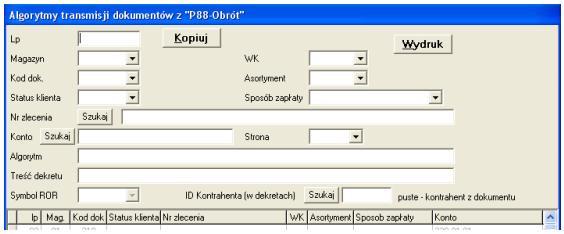
Gdyby ograniczyć definicję algorytmu (tak jak w przykładzie) do pierwszych trzech pozycji, to każda faktura zostanie zadekretowana w jednakowy sposób.

Następne algorytmy ukazane w pozycji 4,5 itd. pokazują, że w zależności od fakturowanego asortymentu program ma „podmienić" stały dekret konta zespołu 7 na odpowiadający dokładnie zdefiniowanemu asortymentowi (wrócimy do tego później).

Oczywiście rozbudowywanie algorytmów o asortymenty nie jest obowiązkowe. Po transmisji faktur można poprawić dekret, ale po co tracić na to czas.

Kończąc podany przykład - pozostałe dekrety uzależniają księgowanie od symbolu asortymentu, do którego należy indeks wpisane na fakturze.

Rozpoczynając definiowanie algorytmów mamy pusty formularz:



Proszę nacisnąć przycisk DODAJ (robimy pierwszy dekret do faktury):

Znaczenie pól formularza:

1. LP - liczba porządkowa (dowolny nr, można powtarzać) – proszę wstawić 1

Wpisane numery LP mają za zadanie pogrupować dekrety dla definiowanych kodów. Wg wpisanej kolejności dekretowania powstaną dekrety w FK.

Pozycja następna:

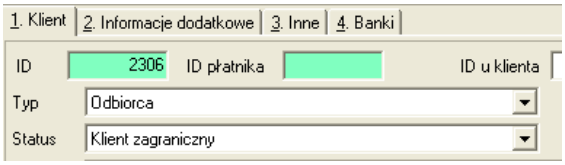
2. Magazyn - nr magazynu (rozwiń listę i wskaż magazyn), w którym układamy algorytm (dekrety)

3. Kod dokumentu - rozwiń listę i wskaż rodzaj dokumentu, dla którego układasz dekret

4. Status klienta - wskaż, dla jakiej grupy klientów układasz dekret (puste pole oznacza brak ograniczeń).

Status klienta wybiera podczas zakładania nowego klienta w P88-Obrót lub w P88-FK.

Przykład:



Najczęściej używane podział to klienci zagraniczni i krajowi ze względu na podział kont zespołu 2 (oddzielnie rozrachunki krajowe i zagraniczne).

Przykładowo jeśli w planie kont zdefiniowano należności od odbiorców:

- 200-01– krajowych
- 200-02– zagranicznych (dodatkowo zaznaczono, że konto prowadzi waluty)

to koniecznie trzeba założyć dwa algorytmy oraz podzielić klientów (minimum) na krajowych i zagranicznych.

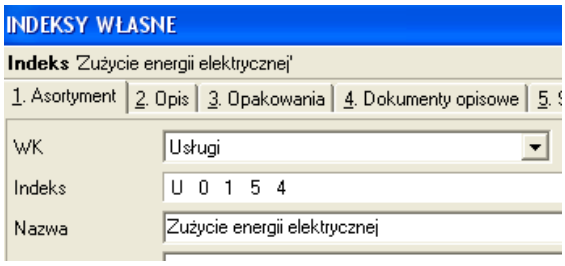
Jeśli więc faktury wystawiane są dla klientów krajowych i zagranicznych, to najlepiej ułożyć dwa algorytmy – jeden algorytm z pustym polem „Status klienta" i drugi z wybranym dla klientów zagranicznych.
Algorytm dla pustego statusu użyć dla konta 200-01 a wypełniony dla 200-02. Oczywiście wszystkim klientom zagranicznych należy zmienić status na jednakowy taki jaki wybrano w definicji algorytmu.

Następne pole:

5. WK - wskaż, dla jakiej grupy indeksów układasz dekret (puste pole oznacza brak ograniczeń)

Wiadomo, że podczas wystawiania faktury wpisujemy na fakturę określone indeksy. Indeksy są zdefiniowane w programie P88-Obrót i przypisane do określonej kartoteki WK.

Przykład:



Indeks „Zużycie energii elektrycznej" został przypisany do kartoteki WK – Usługi.

Możemy więc ułożyć dekret:

- ogólny (WK puste) np. 700-01
- a dla WK – usługi np. 700-02

Indeksy należące do WK innego niż usługi zostaną zadekretowane na konto 700-01, a należące do usług na konto 700-02.

6. Asortyment - wskaż, dla jakiej grupy asortymentów układasz dekret (puste pole oznacza brak ograniczeń)

Zazwyczaj przynależność indeksu do określonego WK jest niewystarczające,

wówczas algorytmy można podzielić w zależności od podziału i przynależności asortymentowej.

Wówczas można zrezygnować z układania dekretu dla WK i ułożyć dla asortymentu.

Przykładowo dwa indeksy należą do jednej kartoteki WK – usługi, ale jeden dotyczy usług transportowych, a drugi przykładowo dzierżawy.

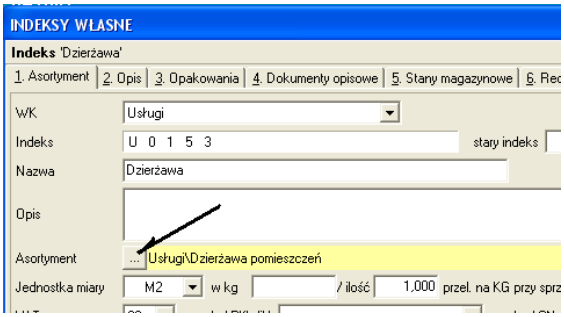
W takie sytuacji, gdyby chcieć ułożyć dwa oddzielne algorytmy:

- usługi budowlane – 700-01
- usługi transportowe – konto 700-02
- dzierżawy – konto 700-03

to należy ułożyć trzy algorytmy:

- dla 700-01 – pusty asortyment
- dla 700-02 – wpisać asortyment
- dla 700 -03 – wpisać asortyment

Wówczas program każdą fakturę zadekretuje na konto 700-01, ale jeśli napotka na fakturze indeks należący do zdefiniowanego asortymentu, zmieni dekret na 700-02 lub 700-03 w zależności od przynależności asortymentowej indeksu.



7. Sposób zapłaty - wskaż, dla jakiej grupy zapłat układasz dekret (puste pole oznacza brak ograniczeń)

8. Konto - symbol konta księgowego

9. Strona - strona zapisu (Wn lub Ma)

10. Algorytm - wybierz prawym przyciskiem myszy (kliknij w tym polu)

- oto możliwe funkcje wyboru dekretowanej kwoty z dokumentu:

NCE() - kwota netto wg cen ewidencyjnych netto
BCE() - kwota brutto wg cen ewidencyjnych brutto
VCE() - kwota VAT wg cen ewidencyjnych
NCS() - kwota netto wg cen sprzedaży netto
BCS() - kwota brutto wg cen sprzedaży brutto
VCS() - kwota VAT wg cen sprzedaży
NWS() - kwota netto wg cen sprzedaży netto (walutowe)
BWS() - kwota brutto wg cen sprzedaży brutto (walutowe)
VWS() - kwota VAT wg cen sprzedaży (walutowe)
NCZ() - kwota netto zaliczki *
BCZ() - kwota brutto zaliczki *
VCZ() - kwota VAT zaliczki *
W nawiasie może być podana stawka VAT
* - stosowanie ograniczone

oraz dla faktur zakupu (nowa wersja programu):

- BRZ - kwota brutto faktury zakupu
- NRZ - kwota netto
- VRZ - podatek VAT

Najbardziej popularny dekret dla faktur sprzedaży (symbole kont są tylko przykładowe):

Strona, konto	*algorytm*
Wn 200	NCS()+VCS()
Ma 220	VCS()
Ma 700	NCS()

11. Treść dekretu - wybierz prawym przyciskiem myszy (kliknij w tym polu)

- oto możliwe funkcje wyboru dekretowanej treści:

%Nrfaktury – numer faktury
%NrDokumentu – numer dokumentu
%KodDokumentu – kod dokumentu
%Kontrahent – symbol – nazwa kontrahenta
%IDKontrahenta – symbol kontrahenta
- oraz dowolne teksty

Można wybrać kilka parametrów np.:

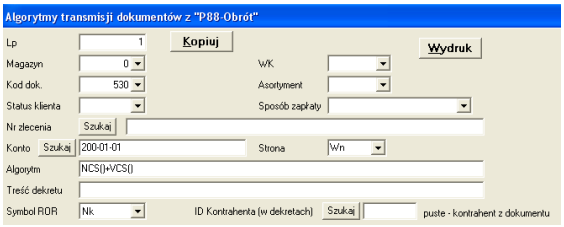
%NrFaktury %NrDokumentu %KodDok

(poszczególne parametry oddzielaj dowolnym znakiem np. odstęp, przecinek itd.)

12. Symbol ROR - wskaż typ rozrachunku (o ile konto księgowe prowadzi rozrachunki).

Bardzo ważne – jeśli w planie kont konto ma przypisany typ rozrachunków (przeważnie konta 200), to należy obowiązkowo wybrać symbol ROR.

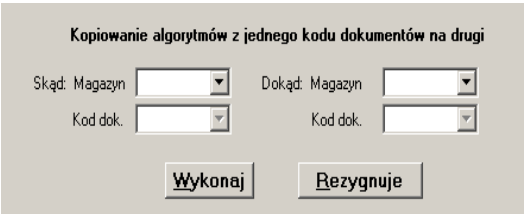
Przykład definicji dla kwoty brutto faktury wystawianej na kodzie WZ 530:



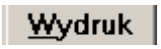
Ze względu na brak ograniczeń, każda faktura (kwota brutto) zostanie zaksięgowana na podane konto.

Pomocne przyciski:

1. - umożliwia skopiowanie dekretów z już zdefiniowanego dokumentu w nowy dokument



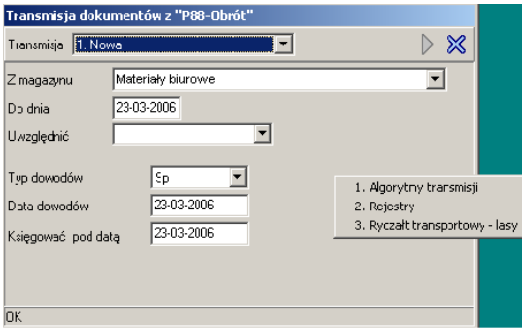
Z lewej strony podajemy magazyn i kod dokumentu źródłowy (np. 530), a z prawej nowo definiowany (np. 531).



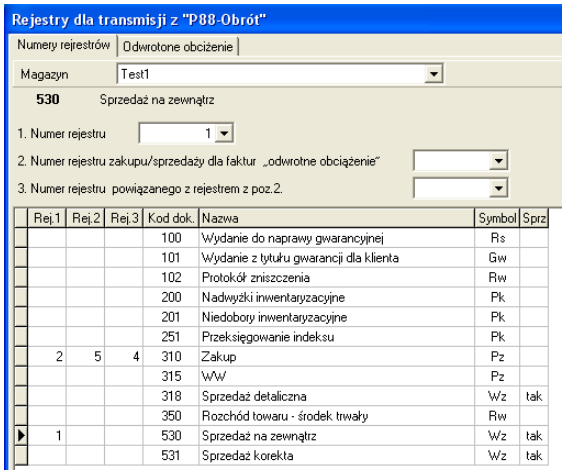
2. - umożliwia wydruk wszystkich definicji (dekretów)

Krok 2 - zdefiniuj rejestry VAT dla transmisji sprzedaży

Z formularza wybierz 2. Rejestry



ukaże się formularz ze wszystkimi dokumentami dla wybranego magazynu



Rej.1	Rej.2	Rej.3	Kod dok.	Nazwa	Symbol	Sprz
			100	Wydanie do naprawy gwarancyjnej	Rs	
			101	Wydanie z tytułu gwarancji dla klienta	Gw	
			102	Protokół zniszczenia	Rw	
			200	Nadwyżki inwentaryzacyjne	Pk	
			201	Niedobory inwentaryzacyjne	Pk	
			251	Przeksięgowanie indeksu	Pk	
2	5	4	310	Zakup	Pz	
			315	WW	Pz	
			318	Sprzedaż detaliczna	Wz	tak
			350	Rozchód towaru - środek trwały	Rw	
1			530	Sprzedaż na zewnątrz	Wz	tak
			531	Sprzedaż korekta	Wz	tak

Należy poprawić te dokumenty, które związane są ze sprzedażą lub zakupem.

W podanym przykładzie rejestry zaznaczono przy kodach 310 i 530.

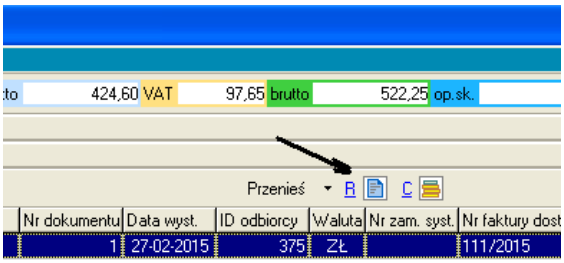
Rejestr nr 1 służy do transmisji faktur sprzedaży lub zakupu nie związanych z tzw. odwrotnym obciążeniem.

Rejestry nr 2 i 3 to rejestry do transmisji faktur zakupu/sprzedaży, w których występują pozycje z odwrotnym obciążeniem.

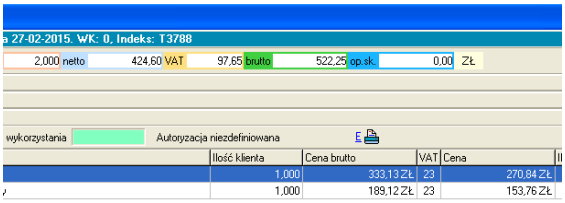
Zakładka na formularzu oznaczona jako *Odwrotne obciążenie* służy do wpisania:

- symbolu stawki VAT związanej z odwrotnym obciążeniem
- grupy VAT związanej z odwrotnym obciążeniem

Gdy użytkownik wykorzystuje program P88-Obrót do rejestracji dowodów Pz (zakup materiałów) i jednocześnie wypełnia rejestr zakupu – przykład:



Dowód Pz zawiera dwie pozycje:



Rejestr zakupu do dowodu Pz:

Grupa podatku	VAT	Kwota netto	Podatek VAT
A	23	270,84 ZŁ	62,29 ZŁ
E	23	153,76 ZŁ	35,36 ZŁ

Pozycja w grupie E to zakup materiału związany z odwrotnym obciążeniem. Pozycja w grupie A to „normalny” zakup materiału.

Sposób definicji algorytmów dla dekretów – przykład:

310						200-02-01	Ma	NCR()+VCR()-VCR(,E)	Zk
310						301	Wn	NCR()	RZ
310						301	Ma	NCR()	RZ
310						220-01-01	Wn	VCR()-VCR(,E)	
310						331-01	Wn	NCE()	
310						220-01-08	Wn	VCR(,E)	
310						220-01-07	Ma	VCR(,E)	

Podczas transmisji faktura zakupu trafi do rejestru zakupu nr 5 oraz do powiązanego rejestru nr 6:

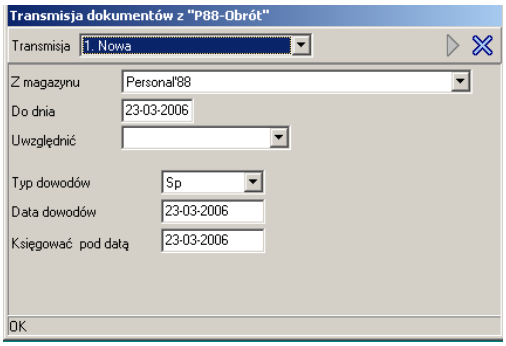
		424,60	97,65	522,25
A	23	270,84	62,29	333,13
E	23	153,76	35,36	189,12

Oba rejestry można wykorzystać do zdefiniowania deklaracji VAT-7.

Transmisja z P88-Obrót do P88-FK

Zanim wykonasz transmisję - zdefiniuj dekrety (przeczytaj poprzedni punkt).

Wybierz kolejno: Transmisje ->
1. Z systemu P88-Obrót -> 1.Dokumenty



Znaczenie pól:

1. Transmisja – 1.Nowa lub 2.Powtórzenie (gdy wykonano transmisję, była usunięta lub poprawiono algorytmy i chcemy ją powtórzyć)

2. *Z magazynu* - określ magazyn, z którego wykonasz transmisję

3. *Do dnia* - podaj datę sprzedaży, do której wykonać transmisję, program zadekretuje dokumenty których data sprzedaży/dostawy jest do wskazanego dnia (włącznie z tym dniem). Program każdy pobrany dokument zatwierdza, uniemożliwiając jego późniejszą modyfikację (w programie P88-Obrót).

4. *Uwzględnić* - rozwiń listę

Wybierz ograniczenie dla transmisji (dla wykonania transmisji faktur sprzedaży wybierz *„Faktury sprzedaży)*

5. *Wpisuj w rejestry VAT* – dotyczy tylko faktur wystawionych w walucie obcej i sposobu wyceny waluty (od wartości końcowej faktury lub ceny)

6. Typ dowodu - wybierz symbol dowodu księgowego, pod który zapisać dekrety

7. Data dowodów - podaj, jaką datę nadać dekretom (data wystawienia)

8. Księgować pod datą - podaj, jaką datę nadać dekretom (data księgowania)

9. Przenieść 5 na 4 - wybierz o ile prowadzisz zespół 4 i program ma zapisać dekret w oba zespoły 5 i 4

Po określeniu parametrów transmisji naciśnij zieloną strzałkę (prawy górny róg formularza).

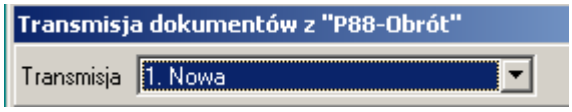
Krzyżyk - przerywa transmisję.

Z każdej transmisji powstaje protokół księgowań. Zalecamy drukowanie tych protokołów.

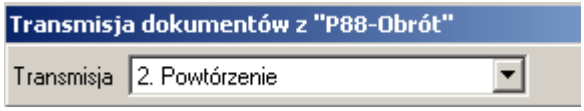
Po transmisji powstaje paczka dekretów. Jeśli w trakcie transmisji, miałeś otwarty formularz paczek - zamknij go i uruchom ponownie, bowiem formularz nie odświeża zawartości.

Transmisję można powtórzyć

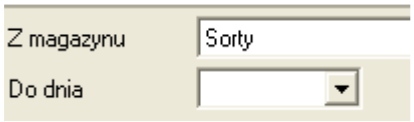
Ostatnio wykonana transmisję można powtarzać. W tym celu z formularza wystarczy wybrać zamiast:



wybierz:



Wskaż magazyn i okres, w którym wykonałeś już wcześniej jakąś transmisję:



Transmisja powtórzona bierze dokładnie te same dokumenty, co transmisja wcześniej wykonana.

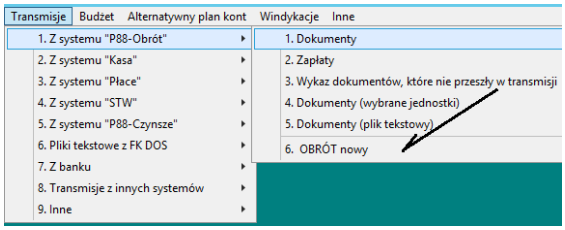
Ta opcja szczególnie jest przydatna, gdy:

- pomyłkowo usunięto paczkę z wykonaną transmisją
- stwierdzono błędne dekrety (ułóż nowe dekrety i powtórz transmisję)

Transmisja z P88-Obrót do P88-FK (nowa wersja)

Użytkownicy posiadający nowy program P88-Obrót, wszystkie transmisję faktur i dokumentów magazynowych muszą wykonywać w sposób opisany w tym punkcie.

Wybierz kolejno: Transmisje ->
1. Z systemu P88-Obrót -> 6.Obrót nowy

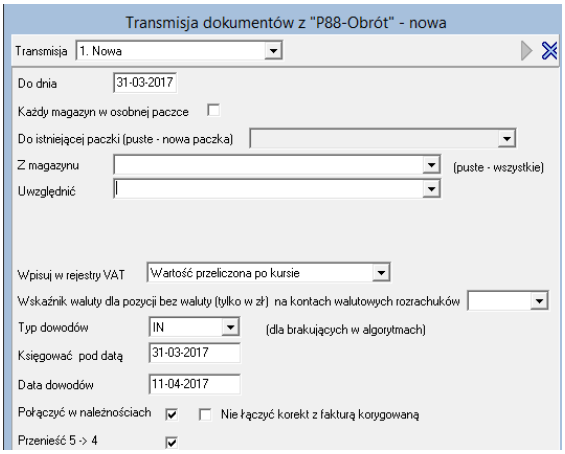


Znaczenie pól:

- *Transmisja (nowa lub powtórzenie ostatniej)*

Domyślnie program zawsze podpowiada nową transmisję. Powtórzenie ostatniej należy wybrać w sytuacji, gdy transmisja została zrobiona, ale jest błędna. Błąd może wynikać na przykład z błędnego dekretu do określonych faktur lub dokumentów magazynowych. Gdy transmisja zostanie zrobiona dokumenty zostaną zatwierdzone i nie można ponownie zrobić nowej transmisji tylko powtórzyć ostatnią transmisję. Należy poprawić dekrety w algorytmach transmisji i powtórzyć ostatnią transmisję.

Uwaga – w nowej wersji programu dokument można odtwierdzić kasując go z paczki w FK. Usunięcie całej paczki odtwierdza wszystkie dokumenty z tej paczki. Po takiej operacji należy zawsze przeliczyć numeracje dowodów księgowych.



- *Do dnia* – ograniczenie zakresu transmisji dokumentów

Program wybiera tylko dokumenty z wybranego okresu sprawozdawczego (od początku okresu do podanego dnia wg zasady:

- w przypadku faktur krajowych gdy na fakturze data wystawienia jest inna niż data dostawy/wykonania usługi wg niższej z tych dat
- w przypadku korekt krajowych wg daty wystawienia faktury korygującej
- w przypadku dokumentów magazynowych wg daty wystawienia dokumentu magazynowego
- dostawy wewnątrzwspólnotowe wg daty wystawienia faktury
- eksport – wg daty wystawienia faktury

- *Każdy magazyn w oddzielnej paczce*

Parametr ustawiony umożliwia wykonanie transmisji wszystkich wybranych dokumentów ze wszystkich zdefiniowanych magazynów do oddzielnych paczek

- *Do istniejącej paczki*

Można wybrać określoną paczkę do której wykonać kolejną transmisję

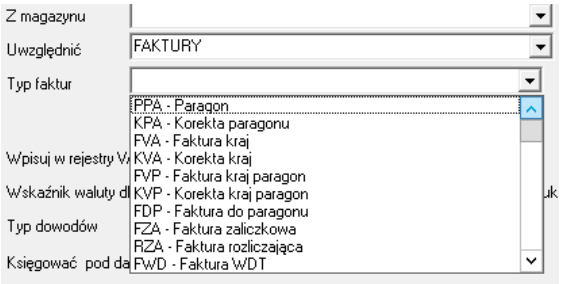
- *Z magazynu*

Gdy wybierzemy określony magazyn, transmisją zostanie wykonana z tego wybranego magazyny

- *Uwzględnić*

Można oddzielić transmisję faktur od dokumentów magazynowych

W przypadku wybrania faktur można także (lub nie) określić rodzaj faktur:



W przypadku wybrania dokumentów magazynowych można także (lub nie) wskazać typ dokumentu magazynowego.

- *Typ dowodu*

  Każdy dokument magazynowy i każda faktura może zostać zaksięgowana pod oddzielnym symbolem dowodu księgowego.
  W przypadku transmisji jednego określonego typu dokumentu wystarczy wybrać symbol dowodu księgowego.
  W przypadku transmisji wielu dokumentów symbole należy zdefiniować dla każdego typu dokumentu (o czym w dalszej części tego punktu dokumentacji

- *Księgować pod datą*

  Należy wybrać datę z okresu sprawozdawczego

- *Data dowodów*

  Dowolna data

- *Połączyć w należnościach*

  Ustawiony parametr umożliwi połączenie faktury z istniejącą zapłatą (muszą być zgodne numery faktur)

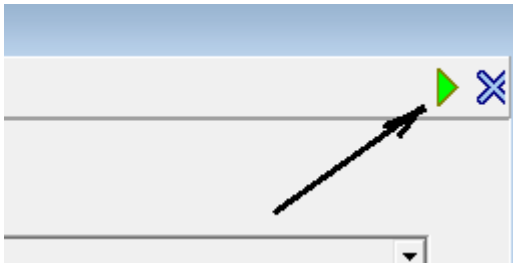
- *Nie łączyć korekt z fakturą korygowaną*

  Domyślnie program umożliwia takie połączenie faktury i korekty, że w kartotece należności widnieją w jednym złączeniu.

- *Przenieść 5 -> 4*

  Gdy program prowadzi zespoły 5 i 4 oraz gdy ustawiono automatyczne dostawianie w dekrecie konto 490 (rozliczenie kosztów) parametr powinien być ustawiony.

  Transmisję uruchamia się przy pomocy przycisku:

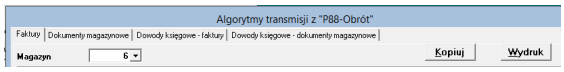


Przycisk jest umieszczony w prawym górnym rogu formularza.

Algorytmy przenoszenia dokumentów

Aby zdefiniować dekrety transmisji należy nacisnąć prawy przycisk myszki i wybrać ”Algorytmy transmisji”

Opis formularza – góra



- *Zakładka Faktury*

  Definiowane dekretów dla faktur

- *Zakładka Dokumenty magazynowe*

  Definiowane dekretów dla dokumentów magazynowych

- *Zakładka Dowody księgowe – Faktury*

  Definiowanie symboli dowodów księgowych dla faktur. Należy zdefiniować dla każdego magazynu i typu faktury w przeciwnym wypadku pobrany zostanie domyślny typ opisany wcześniej z pola „Typ dowodów” (z pierwszego formularza transmisji).

- *Zakładka Dowody księgowe - Dokumenty magazynowe*

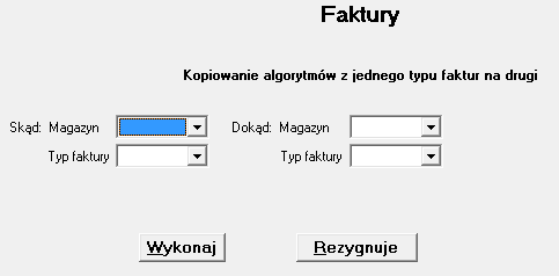
  Definiowanie symboli dowodów księgowych dla dokumentów magazynowych. Należy zdefiniować dla każdego magazynu i typu

dokumentu magazynowego. Jeśli typy dowodów w każdym magazynie są jednakowe proponujemy zdefiniować jeden magazyn i skopiować do pozostałych. Jeśli w trakcie transmisji program nie będzie miał zdefiniowanego typu dowodu, pobierze domyślny z pola „Typ dowodów" (z pierwszego formularza transmisji)

- *Przycisk kopiuj (w zależności od wybranej zakładki)*

Umożliwia skopiowanie algorytmu z określonego magazynu na inny oraz z określonego typu dokumenty na inny typ.

Przykład – *Zakładka Faktury*



Przykład – *Zakładka Dokumenty magazynowe*

Definiowanie dekretów - faktury

Należy wybrać zakładkę:

Zakładka Faktury

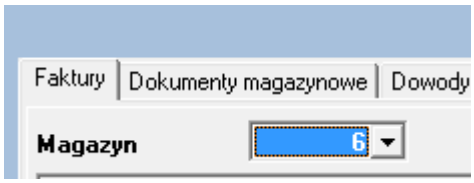
Przykład – należy zdefiniować dekrety faktury krajowej:

Wn200-01	(BRUTTO)
Ma 225-02	(VAT)
Ma 710-01	(NETTO – produkty)
Ma 730-01	(NETTO – towary)

Przycisk Dodaj

1. *Wybieramy magazyn*

Należy wybrać magazyn w którym odbywa się fakturowanie (przykładowo – magazyn nr 6)



2. *Numer algorytmu (Lp) , kolejność wyboru (Lp1)*

	Lp	Lp1
200-01	1	1
225-02	2	1
710-01	3	1
730-01	3	2

W przypadku gdy konto zależy od (przykładowo) asortymentu wybranego na fakturze (tak jak w trzecim dekrecie) należy numer w polu Lp1 wstawić oddzielny dla każdego konta.
Trzeci dekret będzie przeszukiwany przez program od numeru najmniejszego do największego.

3. *Typ faktury*

Wybieramy FVA (faktura krajowa)

4. *Asortyment*

	Lp	Lp1	Asortyment
200-01	1	1	puste
225-02	2	1	puste

710-01	3	1	produkty
730-01	3	2	puste

Program każdy asortyment z faktury zaksięguje na konta 200-01 i 225-02.
W przypadku dekretu nr 3 produkty zaksięguje na konto 710-01 i wszystkie pozostałe asortymenty (w tym towary) na konto 730-01. Decyduje tu wpisany numer w polu Lp1. Ponieważ przy koncie 710-01 jest numer niższy, program zawsze w pierwszej kolejności sprawdzi czy asortyment z faktury pasuje do tego pola.

Gdyby algorytm nr 3 wyglądał tak:

	Lp	Lp1	Asortyment
710-01	3	1	puste
730-01	3	2	towary

to wszystkie asortymenty z faktury zaksięgowałby się na konto 710-01 bo każdy asortyment pasuje do pola „puste”.

Należy jako zasadę przyjąć, że w przypadku wyboru dekretu domyślny dekret wstawiać z najwyższym numerem w polu Lp1.

Inny przykład prawidłowego dekretu:

	Lp	Lp1	Asortyment
710-01	3	1	produkty
730-01	3	2	towary
710-02	3	3	usługi
760-01	3	9	puste pole

Z powyższego przykładu wszystkie produkty, towary, usługi z faktury otrzymają swoje konto księgowe. Pozostałe asortymenty zostaną zaksięgowane na konto 760-01.

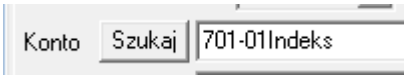
5. *Kierunek sprzedaży, sposób zapłaty*

Pola filtrujące dekret, które działają w taki sam sposób jak opisano to w polu „asortyment”

6. *Konto*

Symbol konta z planu kont.

Jeśli program w ramach konta ma prowadzić analitykę produktową należy dostawić parametr (Indeks):



Taki zapis zmieni symbol konta księgowego:

701-01-symbol indeksu z programu P88-Obrót

Przykładowo:
701-01-0001
701-01-0002 itd.

W zależności od symbolu indeksu w kartotece magazynowej.

Jeśli w planie kont nie ma takiego symbolu konta, to zostanie on założony a opis konta pobrany z programu P88-Obrót (z kartoteki indeksu z nazwy).

W przypadku analityki produktowej konto syntetyczne musi mieć zaznaczony parametr „Analityka produktowa”.

7. *Strona Wn lub Ma*

8. *Algorytm*

   Pod prawym przyciskiem myszki dostępne najczęściej używane algorytmy.

   W naszym przykładzie należałoby użyć następujących algorytmów:

	Algorytm
Wn200-01	NCS()+VCS()
Ma225-02	VCS()
Ma710-01	NCS()
Ma730-01	NCS()

9. *Treść dekretu*

   Prawy przycisk myszki umożliwia dopasowanie treści dekretu.

10. *Obiekt ewidencyjny*

    Domyślny obiekt ewidencyjny jaki ma się wpisać przy wybranym koncie (o ile w planie kont konto wskazano że prowadzi obiekty ewidencyjne).

11. *Symbol ROR*

    Symbol rozrachunków (pobierany z planu kont – dotyczy tylko kont rozrachunkowych)

12. *Rejestr*

    Domyślny rejestr sprzedaży, w którym ma zapisać się faktura

13. *Rejestr powiązany*

    Domyślny rejestr powiązany, w którym ma zapisać się faktura

W przypadku pkt. 12 i 13 zdefiniować tylko przy jednym dowolnym koncie.

W naszym przykładzie może to być przy koncie 200-01.

Tak przygotowane dekrety dla faktury FVA można skopiować na typ KVA (korekta kraj).

Definiowanie dekretów – dokumenty magazynowe

Należy wybrać zakładkę:

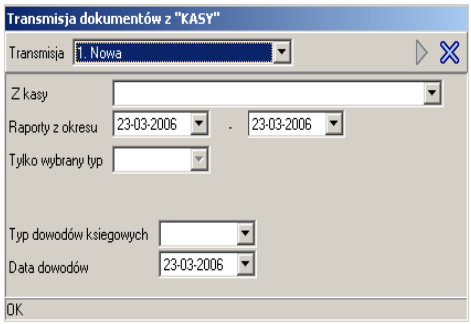
Zakładka Dokumenty magazynowe

Obowiązują wszystkie opisane przy fakturze zasady wyboru.

Dodatkowym elementem filtrującym (jak asortyment) jest tu obiekt ewidencyjny wybrany w magazynie.

Transmisja z P88-Kasa

Wybierz kolejno: Transmisje ->
1. Z systemu „P88-Kasa -> 1.Kasa



Program przepisuje do P88-FK dekrety dokumentów kasowych, wyemitowanych przez program P88-Kasa. Algorytmy dekretów wprowadza się w programie P88-Kasa.

Znaczenie pól:

1. Nowa - wykonanie nowej transmisji

2. Z kasy - wybierz kasę

3. Raporty z okresu - określ przedział od do

4. Tylko wybrany typ - ograniczenie transmisji do określonego typu dokumentów (puste pole oznacza brak ograniczeń)

5. Typ dowodów księgowych - wybierz symbol dowodu księgowego, pod który zapisać dekrety

6. Data dowodów - podaj, jaką datę nadać dekretom (data księgowania)

Po określeniu parametrów transmisji naciśnij zieloną strzałkę (prawy górny róg formularza).

Krzyżyk - przerywa transmisję.

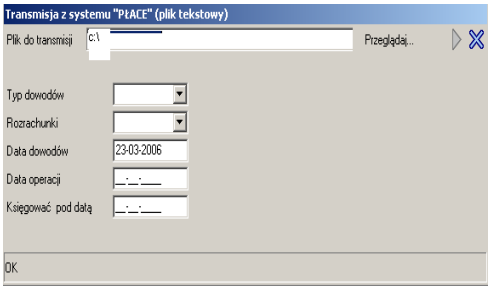
Transmisję można powtórzyć

Ostatnio wykonana transmisję można powtarzać. W tym celu z formularza wystarczy wybrać zamiast:

wybierz:

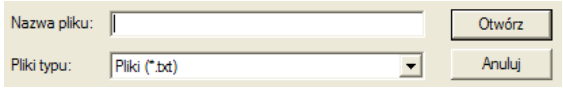
Transmisja z P88-Płace

Wybierz kolejno: Transmisje ->
3. Z systemu „P88-Płace



Warunkiem wykonania transmisji jest wyeksportowanie pliku z programu P88-Płace. Przed wykonaniem transmisji wskaż lokalizację pliku - naciśnij przycisk: Przeglądaj... i określ napęd i folder:

a w otwartym folderze wskaż plik wyeksportowany z programu P88-Płace:



Naciśnij przycisk „Otwórz”

Znaczenie pozostałych pól:

1. Typ dowodu - wybierz symbol dowodu księgowego, pod który zapisać dekrety

2. Rozrachunki - wskaż typ rozrachunków z pracownikami

3. Data dowodu - podaj datę dowodu księgowego

4. Data operacji - podaj datę wypłaty

5. Data księgowania - podaj, jaką datę nadać dekretom (data księgowania)

Po określeniu parametrów transmisji naciśnij zieloną strzałkę (prawy górny róg

formularza).

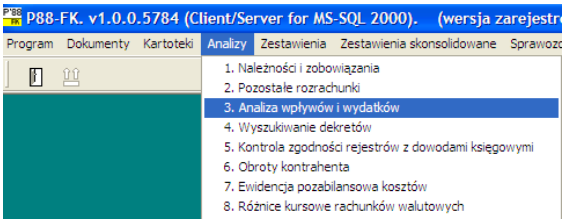
Krzyżyk - przerywa transmisję.

Bankowe przelewy elektroniczne

W tej opcji programu udostępniono wykonywanie elektronicznych zapłat za własne zobowiązania. Przelewy są

zapisywane do pliku. Obsługiwane formaty zapisu opisano w dalszej części tego rozdziału.

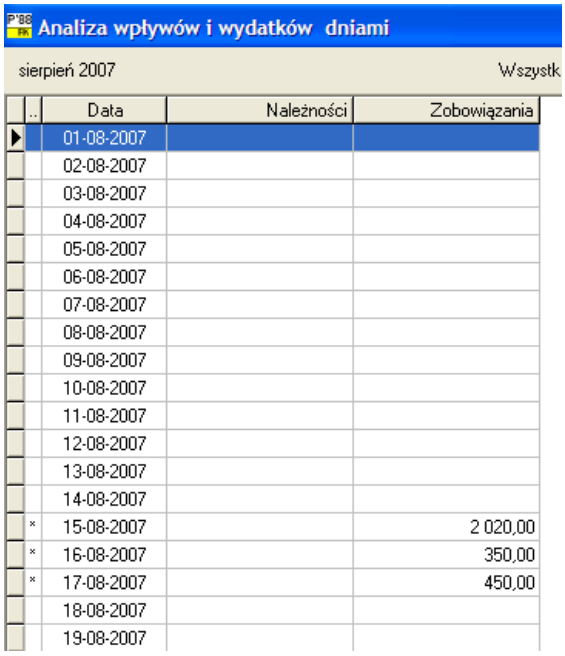
Wybierz kolejno: Analizy ->
3. Analiza wpływów i wydatków



Program wyświetli formularz, na którym ukaże rok obrotowy z podziałem na okresy sprawozdawcze. Kwoty ukazane przy okresach sprawozdawczych są przewidywanymi wpływami i wydatkami.

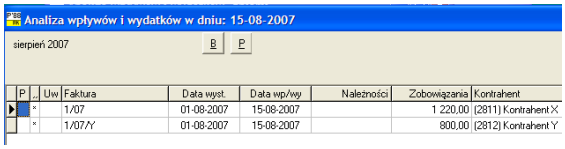
	Okres sprawozdawczy	Należności	Zobowiązania
▶	BO		
	styczeń 2007		
	luty 2007		
	marzec 2007		
	kwiecień 2007		
	maj 2007		
	czerwiec 2007		
	lipiec 2007		
*	sierpień 2007		2 820,00
*	wrzesień 2007		640,00
	październik 2007		
	listopad 2007		
	grudzień 2007		
	R A Z E M		3 460,00

W powyższym przykładzie jednostka ma zobowiązania płatnicze w sierpniu i we wrześniu. Bardziej szczegółowe informacje uzyskamy klikając (2x) myszką w dany okres sprawozdawczy. Posługując się powyższym przykładem - wybrano sierpień.



	Data	Należności	Zobowiązania
▶	01-08-2007		
	02-08-2007		
	03-08-2007		
	04-08-2007		
	05-08-2007		
	06-08-2007		
	07-08-2007		
	08-08-2007		
	09-08-2007		
	10-08-2007		
	11-08-2007		
	12-08-2007		
	13-08-2007		
	14-08-2007		
*	15-08-2007		2 020,00
*	16-08-2007		350,00
*	17-08-2007		450,00
	18-08-2007		
	19-08-2007		

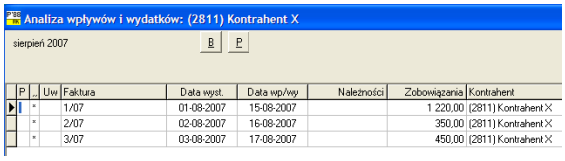
Program wyświetlił szczegółowo wybrany okres sprawozdawczy dniami. W powyższym przykładzie zapłaty za jakieś zobowiązania przypadają 15, 16 i 17 dnia sierpnia.
Jeszcze bardziej szczegółowe informacje uzyskamy klikając (2x) myszką w dany dzień.
Wybierzmy 15.08.07



P	..	Uw	Faktura	Data wyst.	Data wp/wy	Należności	Zobowiązania	Kontrahent
▶		*	1/07	01-08-2007	15-08-2007		1 220,00	(2811) Kontrahent X
		*	1/07/Y	01-08-2007	15-08-2007		800,00	(2812) Kontrahent Y

Na formularzu widać, że jednostka ma do uregulowania w wybranym dniu dwie faktury dla dwóch różnych klientów X i Y.

Aby obejrzeć <u>wszystkie</u> najbliższe faktury do zapłaty wybranego kontrahenta, należy ustawić się w określonym wierszu i nacisnąć klawisz <Enter>.

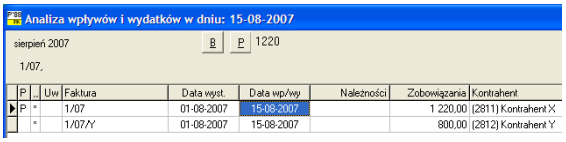


P	..	Uw	Faktura	Data wyst.	Data wp/wy	Należności	Zobowiązania	Kontrahent
▶		*	1/07	01-08-2007	15-08-2007		1 220,00	(2811) Kontrahent X
		*	2/07	02-08-2007	16-08-2007		350,00	(2811) Kontrahent X
		*	3/07	03-08-2007	17-08-2007		450,00	(2811) Kontrahent X

Po naciśnięciu klawisza <Enter> na wskazanym kontrahencie X widać, że w stosunku do tego kontrahenta mamy

zobowiązania nie tylko 15.08.07, ale również w nadchodzących dniach tj. 16 i 17.08.07. Program umożliwia wybranie do jednego przelewu nie tylko faktury z 15.08.07, ale także pozostałych.

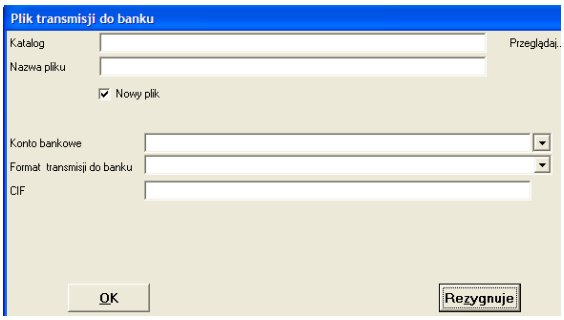
Aby wybrać fakturę do przelewu, należy kliknąć myszką (2x) na wskazanym wierszu (fakturze).



Po naciśnięciu myszką (2x) na wybranej fakturze, w tym samym wierszu w pierwszej kolumnie ukaże się litera „P”. Symbolem „P” wyróżnia się wszystkie faktury, które chcemy wybrać do przelewu (wybór dotyczy tylko faktur określonego klienta). Wszystkie wskazane faktury zostaną połączone w jeden przelew bankowy.

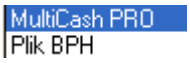
Aby zapisać wybrane faktury do przelewu należy w górnej części formularza nacisnąć przycisk:

W odpowiedzi na wybraną akcję, program wyświetli formularz do wygenerowania pliku:

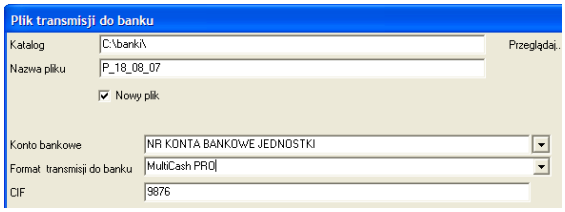


Należy uzupełnić wszystkie puste pola:

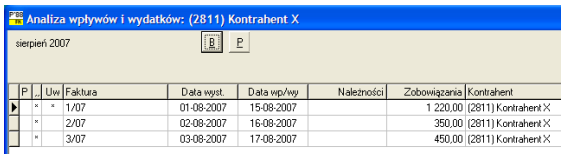
- *katalog* - wskazać folder, w którym zostanie zapisany plik przelewu
- *nazwa pliku* - dowolna nazwa
- *nowy plik* - zaznaczamy tylko przy pierwszym zapisie faktur do przelewu; gdy dopisujemy kolejne faktury następnych kontrahentów do zapłaty w tym samym dniu - pole pozostawić puste
- *konto bankowe* - z listy banków własnych wybrać konto z którego będzie zrealizowany przelew (jeżeli lista jest pusta uzupełnij danego własnego banku w menu *słowniki - bank własne*)
- *format transmisji do banku* - w chwili pisania tej dokumentacji opracowano dwa formaty:



Przykład:



Zapisz dane do pliku (wybierz OK). Faktura zapisana do pliku wyróżniana jest symbolem „*” w kolumnie UW.



Uwaga

Symbol „” jest zapisany w sposób trwały i oznacza, że faktura (przy której został umieszczony) była już zapisywana do pliku przelewów. Faktury wyróżnione symbole „*” są pomijane podczas zapisu do pliku.*

Kolejne przelewy za faktury, które chcemy wysłać razem w tym samym pliku, wybieramy w sposób opisany wcześniej. Wybieramy dzień, zaznaczamy myszką (2x) daną fakturę (ukazuje się symbol „P” i symbol „*”). Przy wybieraniu kolejnych faktur nie ma potrzeby wskazywania pliku, do którego mają zostać wpisane.

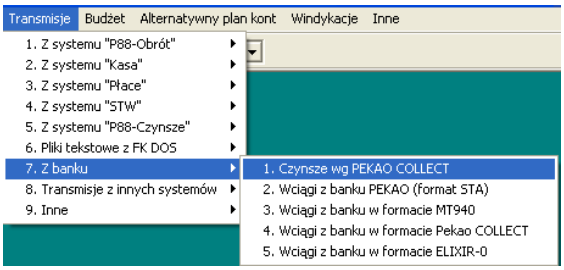
Uwaga

Kolejne faktury wskazane do zapłaty nie wywołują formularza lokalizacji. Są automatycznie zapisywane do wcześniej wybranego pliku. Nowy plik z nową lokalizacją wywołany zostanie po zakończeniu sesji (po wyjściu z wybranej opcji programu)

Transmisja danych z banku

Przy pomocy programu P88-FK można w ograniczony zakresie wykonać transmisję wyciągów bankowych z banku.
Ograniczenia wynikają z formatu pliku danych przekazywanych przez program bankowy.
Aby rozpocząć transmisję wyciągów bankowych w pierwszej kolejności należy zapoznać się jaki możliwości daje w tym zakresie program bankowy. Następnie wyeksportować plik wyciągu bankowego i wybrać odpowiednią opcję w programie P88-FK.

Aktualnie program P88-FK umożliwia pobranie danych w następujących formatach:



Czynsze wg PEKAO COLLECT

Transmisja dotyczy programu P88-Czynsze. Sposób jej wykonania opisano w dokumentacji do programu P88-Czynsze.

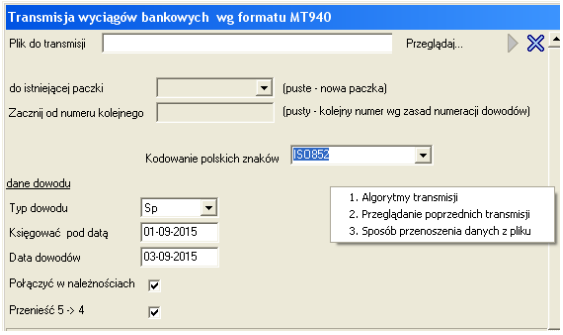
Opcje od 2 do 5 służą do wykonania transmisji wyciągów bankowych w zależności od tego jaki plik danych wyeksportował program bankowy.

Niezależnie od formatu pliku, w pierwszej kolejności należy ułożyć sobie algorytmy księgowe (dekrety), wg których program powinien zaksięgować każdą pozycję z wyciągu bankowego.

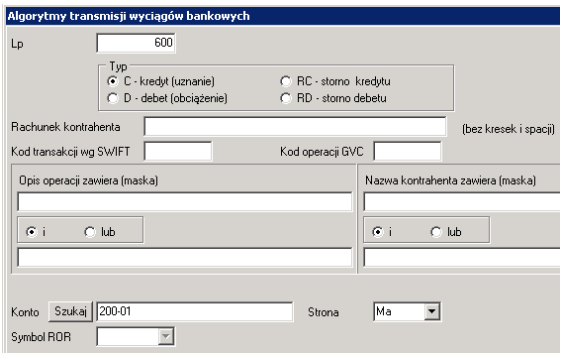
Algorytmy dla formatu pliku MT-940.

To jeden z bardzie popularnych formatów plików dostarczanych przez bank.

Po wybraniu tej opcje należy na wyświetlonym formularzu przycisnąć prawy przycisk myszki i wybrać 1.Algorytmy transmisji.

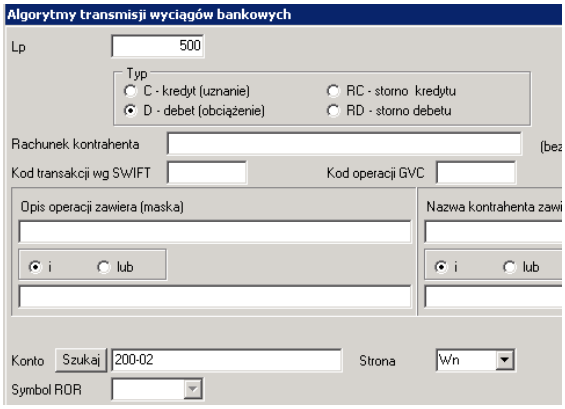


Algorytmy transmisji wpisuje się do formularza:



Przykładowy formularz zawiera algorytm dotyczący konta 200-01 (należności od odbiorców). Podstawowy zakres parametrów jaki należy zaznaczyć to:
- Typ – kredyt czy debet
- symbol konta dla należności od kontrahentów
- strona zapisu

Drugi algorytm który musi być wpisany dotyczy zobowiązań (zapłat za faktury zewnętrzne dostawców):



Te dwa podstawowe algorytmy dotyczące należności i zobowiązań muszą być założone.

Działanie programu podczas transmisji wyciągów jest następujące:

1. program pobiera pierwszą pozycję z pliku bankowego
2. sprawdza czy w pliku zaznaczono operację typu kredytowego cze debetowego
3. program pobiera symbol rachunku bankowego z którego (lub na który) dokonano przelew
4. pobrany symbol rachunku program próbuje wyszukać w kartotece kontrahentów programu P88-FK
5. gdy znajdzie przy danym kontrahencie jego symbol rachunku bankowego dekretuje pobraną pozycje z wyciągu na konto księgowe wskazane w algorytmie w zależności od typu (Wn lub Ma) i uzupełnia danymi z pliku bankowego (kwota, treść operacji)

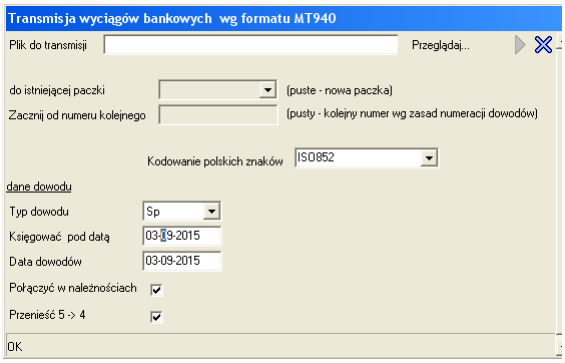
Na początku eksploatacji programu P88-FK przeważnie brakuje informacji o kontach bankowych klientów. Osoby, które księgują dokumenty zazwyczaj pomijają symbole rachunków podawanych na fakturach zakupu. Podobnie jest w przypadku odbiorców, a więc własnej sprzedaży, gdzie nie znane są rachunki bankowe odbiorców dopóki nie wykonają pierwszego przelewu.

Krótko rzecz ujmując na początku eksploatacji transmisji wyciągów bankowych program nic nie może zrobić bo nie ma informacji o rachunkach bankowych w kartotece kontrahentów.

W takiej sytuacji przy pierwszej napotkanej pozycji wyciągu zatrzyma swoje działalnie i czeka na decyzję osoby wykonującej transmisję – pozycję pominąć czy wyświetlony numer rachunku z wyciągu (którego nie odnalazł) wpisać do bazy danych.

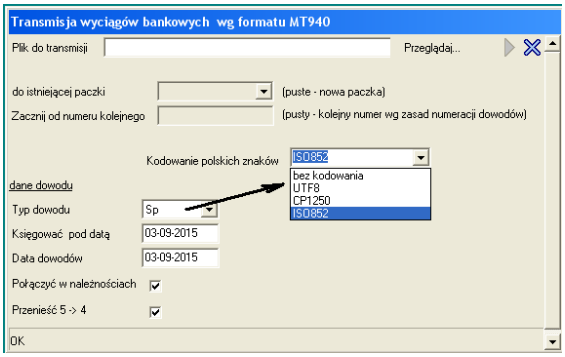
Sposób wykonania transmisji z pliku bankowego.

Gdy zdefiniowano dwa podstawowe algorytmy opisane wcześniej, można dokonać próby wykonania transmisji:



W polu *Plik do transmisji* należy podać lokalizacje pobranego z banku pliku z wyciągiem bankowym. Proszę nacisnąć z prawej strony pola przycisk *Przeglądaj* i wyszukać pobrany plik z banku.

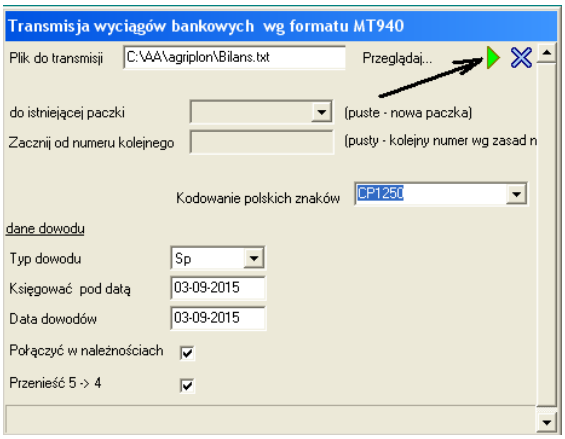
Następnie należy wybrać sposób w jaki plik został zakodowany przez program bankowy:



Powyżej ukazano możliwe do wyboru formaty kodowania.

Dalsze czynności to: wybranie typu dowodu księgowego i daty księgowania.

Transmisję uruchamia się przyciskiem (zielona strzałka):

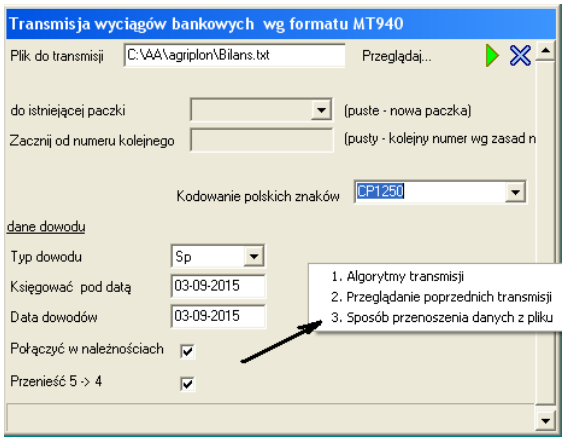


Pierwsza transmisja zazwyczaj zawsze kończy się niepowodzeniem ponieważ:

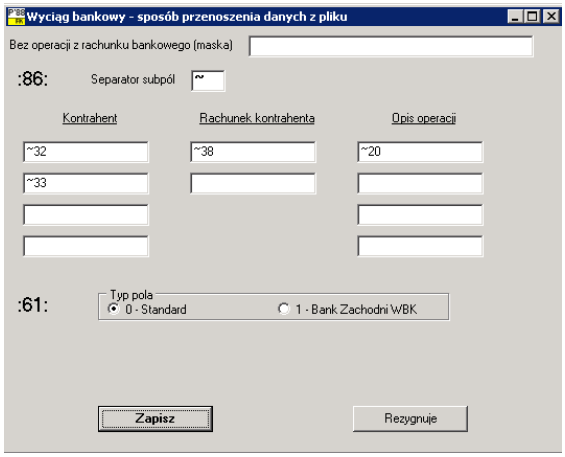
1. w kartotece kontrahentów brakuje numerów kont bankowych (opisano to wcześniej)
2. sposób kodowania znaków w pliku jest inny niż wybrano
3. plik z banku ma inny sposób rozdzielania danych niż w standardzie

Co oznacza że plik bankowy ma inny sposób rozdzielania danych (pkt.3).

Proszę na formularzu do transmisji nacisnąć prawy przycisk myszki i wybrac opcję *3. Sposób przenoszenia danych z pliku:*



Program wyświetli następujący formularz:



Niestety każdy bank stosuje inny separator subpól a w sekcji 86 każdy bank inaczej wpisuje opis operacji, dlatego trzeba dostosować podane parametry do tego jak dane zapisał program bankowy.

W tym miejscu zalecamy kontakt z formą Personal'88 i przesłanie bankowego pliku do analizy w celu udzielenia technicznej pomocy.

We własnym zakresie analizę można dokonać otwierając plik bankowy przy pomocy program Notatnik dostępnego w systemie Windows®.

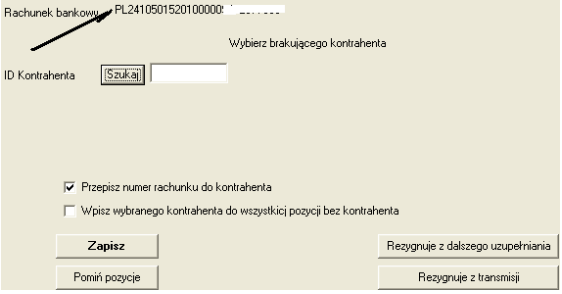
Podane numery subpól określają położenie informacji w pliku o kontrahencie, rachunku klienta i opisu operacji.
Dodatkowo w sekcji 61 należy sprawdzić czy kwota jest zapisana w standardzie czy też niestandardowo jak stosuje BZWBK.

Uzupełnianie nr kont bankowych kontrahentów w bazie FK.

Podczas transmisji gdy program nie odnajdzie nr rachunku bankowego klienta odpowiadający danej wpłacie, zatrzyma swoje działanie i czeka na podjęcie decyzji:

1. pozycję pominąć
2. wyszukać klienta i wpisać wyświetlony nr rachunku bankowego

Wyszukiwanie klienta uruchamia się przyciskiem Szukaj



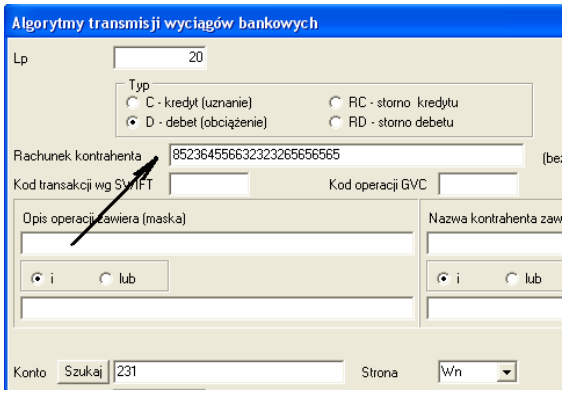
Po wyszukaniu klienta, przy aktywnym parametrze (domyślnie zaznaczony) *Przepisz numer rachunku do kontrahenta*, należy nacisnąć przycisk *Zapisz*. W tym momencie program zapisze wyświetlony numer rachunku bankowego przy wyszukanym kliencie i gdy napotka następną transakcje (w pliku bankowym) tego samego klienta, nie będzie już się o nic pytał tylko zadekretuje wpłatę.

Z każda kolejną transmisją wyciągów bankowych program zapamięta coraz więcej numerów kont bankowych.

Pozostałe transakcje bankowe

Plik bankowy zawiera nie tylko zapłaty za faktury. W pliku są też inne transakcje np. wypłaty na indywidualne konta pracowników i szereg innych opłat. Jak zdefiniować żeby te pozostałe transakcje także zadekretowały się automatycznie ?

Wróćmy do definiowania algorytmów. Załóżmy przykładowo, że chcemy aby program dekretował z wyciągu pobory każdego pracownika. W tym celu trzeba wejść w algorytmy transmisji i dodatkowo (oprócz typu operacji, symbolu konta księgowego i strony zapisu) podać nr konta bankowego każdego pracownika w polu:



W ten sposób można zadekretować każdą transakcję bankową.
Program w pierwszej kolejności zawsze sprawdza nr rachunku zdefiniowany w algorytmach transmisji. W podanym przykładzie, gdy w pliku bankowym będzie transakcja ze wskazanym numerem rachunku bankowego, program zapisze dekret Wn 231 oraz kwotę jaka jest przy transakcji.

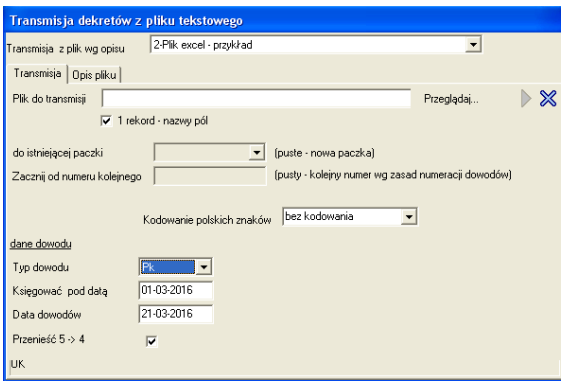
Podsumowanie
Transmisje z plików bankowych nie są idealne. Problemy nie tylko dotyczą tego, że w początkowej fazie transmisji brakuje numerów rachunków bankowych przy kontrahentach. Często w treści klienci wstawiają nieprecyzyjnie numery faktur np. zamiast 123/15 jest 123. Albo klika faktur 123,124,125. Zawsze po transmisji należy przejrzeć paczkę z dekretami i poprawić niektóre zapisy lub rozksięgować zbiorcze zapłaty.

Transmisja danych z pliku CSV

Przy pomocy programu P88-FK można zaksięgować dekrety przygotowane w

pliku tekstowym CSV. Plik musi mieć pola rozdzielone średnikiem.

Proszę uruchomić kolejno:
P88-Fk-> Transmisje->9.Inne->4.Transmisja dekretów z pliku CSV



Ponieważ transmisję można zrobić z dowolnego pliku CSV, w pierwszej kolejności należy zdefiniować ten plik (wskazać z których kolumn program ma pobierać dane).

Definiowanie pliku CSV

Opis pliku (definicję) zakłada się w zakładce drugiej „Opis pliku” przy pomocy przycisku „Dodaj nowy numer opisu pliku”. Należy podać: opis pliku i format daty w pliku CSV. Dane od razu zostaną zapamiętane. Przycisk „Kasuj aktualny numer opisu pliku” usuwa opis wraz z wykazem zdefiniowanych kolumn pliku.

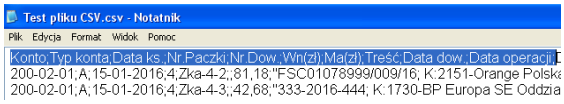
Minimalny zestaw danych jaki powinien zawierać plik CSV to:

Lp	Zawartość	Znak początku i końca pola
1	Data operacji	
2	Konto	
3	Kwota Wn	
4	Kwota Ma	
5	Tresc	

Dane te zawiera przykładowy opis definicji dla pliku o nazwie „1-Przykładowy plik” wygenerowany przez program P88-FK.

Przykład definicji dla bardziej rozbudowanego pliku CSV.

Należy zdefiniować opis dla pliku CSV postaci:

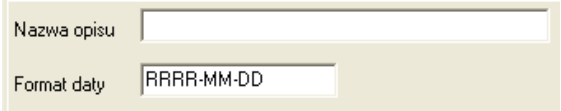


Plik ten zawiera szereg innych kolumn (zbędnych), rozdzielonych średnikiem, które chcemy pominąć.

Sposób postępowania:

1. nacisnąć przycisk „Dodaj nowy numer opisu pliku”

2. uzupełnić pola:



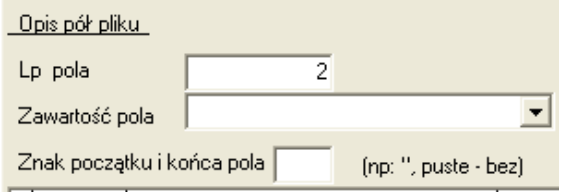
(wpisanych danych nie ma potrzeby zatwierdzać, bo od razu zostaną wpisane do bazy danych).

3. Nacisnąć przycisk „Dodaj” , aby wpisać pierwszą kolumnę pliku CSV

W naszym przykładzie będzie to symbol konta księgowego, podajemy więc:

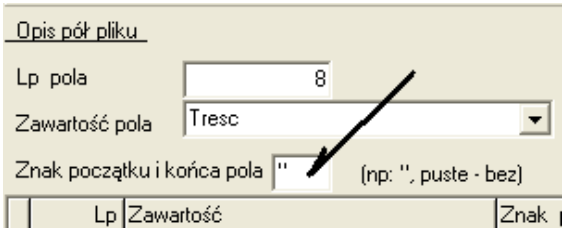
Pole „Zawartość pola” należy rozwinąć i wybrać parametr „Konto” jak w powyższym przykładzie.

Następna kolumna w pliku „Typ konta” ma zostać pominięta. Należy wpisać:

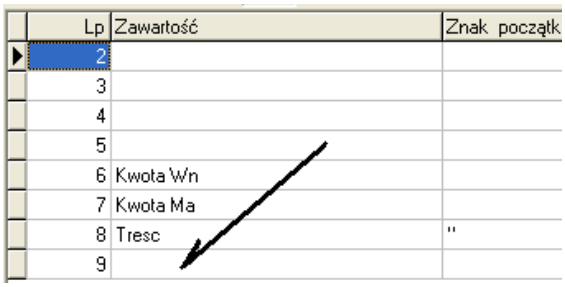


Kolumny które chcemy pominąć należy wpisywać bez podawania zawartości pola (tak jak w przykładzie):

Pola od nr 2 do 5 zostały pominięte. Warto zauważyć, że w pliku CSV treść (kolumna nr 8) jest podana w cudzysłowie. W takiej sytuacji należy to zaznaczyć w polu „Znak początku i końca pola" (tak ja w powyższym przykładzie):



Po wpisaniu ostatniej definicji kolumny (np. treść – kolumna nr 8), jeśli następne kolumny są zbędne, należy przynajmniej podać jedną pustą kolumnę (w naszym przykładzie będzie to nr 9:

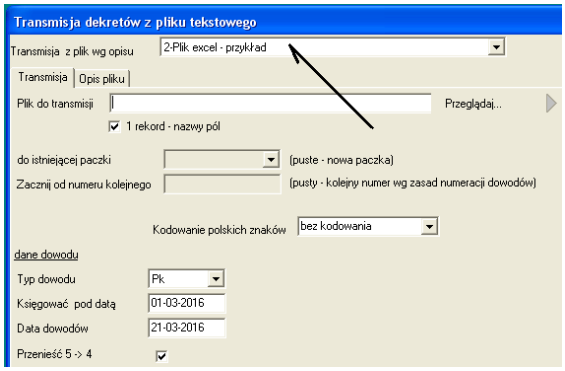


Jeśli plik CSV zawiera więcej niż 9 kolumn np. 100 kolumn, to nie trzeba podawać wszystkich 100 kolumn. W przykładzie od numeru 9 wszystkie pozostałe zostaną pominięte.

Transmisja wykona się w jednym numerze dowodu księgowego o ile wszystkie rekordy (wiersze) pliku będą miały tą sama datę operacji.

Wykonanie transmisji

Zdefiniowane pliki CSV są widoczne w pierwszej zakładce formularza.

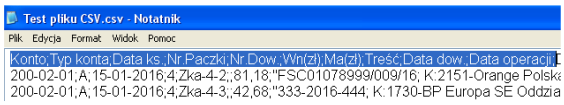


Aby wykonać transmisję danych z pliku CSV należy:

1. wybrać zdefiniowany plik CSV (pole do wyboru zaznaczone strzałką)

2. wskazać plik (przycisk „Przeglądaj")

3. znacznik „1 rekord – nazwy pól" należy zaznaczyć gdy pierwszym rekordem w pliku są nazwy kolumn (tak jak w przykładzie):



4. jeśli transmisja ma wykonać się do istniejącej paczki – proszę wskazać ten numer

5. jeśli numeracja dowodów ma rozpocząć się od określonej pozycji – proszę podać numer dowodu

6. proszę wybrać sposób kodowania znaków w pliku

7. proszę podać typ dowodu, daty księgowania i dowodu

Transmisje uruchamia się przy pomocy zielonej strzałki (w prawy górnym rogu formularza.