

Pan kont
w programie Madar 7

MADAR Sp. z o.o.
41-819 Zabrze, ul. Skłodowskiej 12d/3
Biuro Handlowe: 41-800 Zabrze, ul. Pośpiecha 23
<http://www.madar.com.pl>
e-mail: madar@madar.com.pl
tel./fax (0 32) 278-66-65, tel. 0-601-44-65-00

20 lutego 2012

Spis treści

Spis Treści	1
1 Plan kont	2
1.1 Informacje wstępne	3
1.1.1 Ogólne zasady księgowania	3
1.1.2 Jak rozpocząć	4
1.1.3 Księgi pomocnicze i księga główna	5
1.2 Plan kont	5
1.2.1 Wywołanie	7
1.2.2 Opis podstawowy	8
1.2.3 Test planu kont	9
1.2.4 Konta zbiorcze	9
1.2.5 Poprawa i anulacja	9
1.3 Schematy księgowe	10
1.3.1 Co powinno zostać zaksięgowane	11
1.3.2 Dane dla FK	11
1.3.3 Szablony księgowania	13
1.3.4 Wzorce rejestrów	13
1.3.5 Przeksięgowania zamykające konta	16
1.3.6 Księgowanie dokumentów magazynowych	16
1.3.7 Księgowanie rejestrów VAT	19
1.3.8 Księgowanie raportów kasowych i bankowych	19
1.3.9 Księgowanie umów-zleceń	20
1.3.10 Księgowanie list płac	20
1.3.11 Księgowanie w 13 okresie	20
1.3.12 Przeksięgowania dotyczące kontrahentów	21
1.3.13 Zabezpieczenia dla okresu zaksięgowanego	21
1.4 Bilans otwarcia	21
1.4.1 Konta syntetyczne i analityczne KSIĘGI GŁÓWNEJ	21
1.4.2 Przepisanie BZ z danego okresu jako BO na planie kont	22
1.4.3 Bilans otwarcia ksiąg pomocniczych	23
1.5 Bilans i rachunek wyników	25

1. Plan kont

W myśl ustawy z 24 września 1994r. o rachunkowości Księgi Rachunkowe obejmują:

Dziennik — jest tworzony w programie automatycznie podczas księgowania danych na kontach księgi głównej. Zgodnie z ustawą zapisy są w nim rejestrowane chronologicznie, tj. zgodnie z rejestracją operacji księgowych, w miarę ich występowania. Każda operacja posiada swój numer porządkowy pozycji dziennika. Obroty dziennika są ustalane narastająco w miesiącach i roku obrotowym, program gwarantuje ich zgodność z obrotami wykazanymi w zestawieniu obrotów i sald księgi głównej. Zgodnie z ustawą operacje wprowadzone do dziennika nie mogą być modyfikowane, można wprowadzić jedynie – w razie potrzeby – korekty dowodów księgowych.

Konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej) — zapisy na konta syntetyczne, przewidziane w zakładowym planie kont, rejestrowane są także chronologicznie i automatycznie wykonywane równocześnie w dzienniku. W myśl ustawy każda operacja musi być ujęta zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej umożliwia uzyskanie informacji o obrotach i saldach poszczególnych kont, ustalanych narastająco w miesiącach i roku obrotowym, przy czym program gwarantuje ich zgodność z obrotami wykazanymi w dzienniku.

Konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) — obejmują operacje księgowe, sklasyfikowane według bardziej szczegółowych kryteriów, uzupełniając zapisy gromadzone na kontach księgi głównej. W programie księgami pomocniczymi są:

1. Konta analityczne w ramach kont księgi głównej - zapisy na kontach tych ksiąg pomocniczych są dokonywane według zasad podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych, wynikających z sumowania obrotów i sald kont pomocniczych.
2. Wyodrębniony system kont (zbiór danych) obejmujący konta szczegółowe:
 - środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - materiałów, towarów i produktów,
 - rozrachunków z kontrahentami,
 - operacji kasowych i bankowych,
 - operacji zakupu i sprzedaży,
 - kosztów,
 - rozrachunków z pracownikami.

Moduł Finansowo-Księgowy przygotowany jest do użytku łącznie z pozostałymi programami. W poszczególnych modułach tworzone są odpowiednie zbiory danych – *księgi pomocnicze*, w których operacje rejestrowane są „na bieżąco”. Takimi księgami są m.in. zbiory rejestrujące zakupy i sprzedaż z magazynu, zakupy pomocnicze, środki trwałe, operacje kasowe i bankowe, rozrachunki z pracownikami. W myśl ustawy o rachunkowości (art.14 ust.4 mówiący, że w dziennikach operacji księgowych mają być ujmowane zapisy wyłącznie sprawdzone) w księgach tych dopuszcza się możliwość wprowadzenia poprawek w ramach bieżącego miesiąca obrachunkowego do czasu ich zatwierdzenia i zaksięgowania, mają one bowiem do tego czasu charakter operacyjny, umożliwiając w ten sposób ich sprawdzenie i poprawę.

Do *księgi głównej* księgowane są informacje na podstawie dokumentów zbiorczych, wynikających ze skontrolowanej ewidencji w księgach pomocniczych. Zapisów w księdze głównej dokonuje się wystawiając odpowiednie PK (np. na podstawie rejestru sprzedaży). Zapisy te są niedostępne dla dokonywania jakichkolwiek zmian.

Najważniejsze możliwości systemu:

1. Księgowanie w 2 walutach.
2. Prowadzenie rachunku kosztów w różnych układach.
3. Automatyczne księgowania równoległe między zespołami „4” i „5”.
4. Analiza kosztów i przychodów wg tematów – niezależnie od układu planu kont.
5. Kontrola dwukrotnego dopisania dokumentu.
6. Możliwość zaprojektowania raportów typu bilans, rachunek wyników, przepływy finansowe oraz innych o podobnym zakresie informacyjnym.

1.1 Informacje wstępne

Użytkowanie każdego programu wiąże się z poznaniem stosowanych w nim zasad i rozwiązań. Najczęściej możliwości oprogramowania tej samej klasy są zbliżone do siebie, różnice mogą pojawić się przy organizacji i sposobach integracji modułów, kolejności wprowadzanych danych, sposobach sprawdzania zgodności - słowem użytkowania.

1.1.1 Ogólne zasady księgowania

Aby ułatwić rozpoczęcie pracy z programem, prezentujemy najważniejsze zasady wprowadzania danych.

1. *Plan kont* – pracę z programem księgowym należy rozpocząć od wprowadzenia planu kont — jest on podstawową bazą w programie księgowym. W bazie tej umieszcza się również bilans otwarcia — informacje te można jednak uzupełnić w terminie późniejszym [1.2](#).

Projektując plan kont należy pamiętać o zasadzie obowiązującej przy prowadzeniu kont rozrachunków z kontrahentami w programie. W planie kont występują tylko konta syntetyczne (należności oraz zobowiązania), analityczny podział według kontrahentów tworzony jest w księdze pomocniczej. Bilans otwarcia dla kontrahentów wprowadza się więc w rejestrach jako **inne księgowania**.

2. *VAT* – w programie założono, że dokumenty są w pierwszej kolejności wprowadzane do Rejestrów VAT, z których uzyskuje się ewidencje i wydruki będące podstawą:
 - rozliczenia podatku VAT,
 - ksiąg pomocniczych,
 - księgowania na konta księgi głównej,
 - rozliczeń zobowiązań i należności kontrahentów (po stronie obciążenia).

Mówiąc prościej wszystkie dokumenty związane z rozliczeniem VAT oraz te, które będą księgowane na konta rozrachunkowe należności bądź zobowiązań z kontrahentami, muszą zostać zarejestrowane w opcji **rejestry VAT**.

Zbiórczym zestawieniem, będącym podstawą do obliczenia podatku VAT, jest **syntetyka VAT**.


Wynika z tego też, że firmy, które nie są płatnikami VAT, a prowadzą analitykę rozrachunków z dostawcami i odbiorcami, również będą rejestrować dokumenty w tej samej opcji nie wykazując VAT.

3. *Kasa / Bank* – dokumenty kasowe i bankowe są rejestrowane w opcji **kasa bank**. Uzyskuje się ewidencje i wydruki będące podstawą:
 - ksiąg pomocniczych,
 - księgowania na konta księgi głównej,
 - rozliczeń zobowiązań i należności kontrahentów (po stronie zapłaty).

4. Księgowanie w *księdze głównej* – odbywa się za pomocą poleceń księgowania PK. Do księgi głównej powinny zostać zaksięgowane wszystkie operacje, zarówno te, które inaczej nie są wprowadzane do księgowości (amortyzacja, wynagrodzenia) jak i zbiorczo wszystkie rejestry i raporty.

Przy księgowaniu większości operacji można skorzystać z funkcji automatycznego generowania PK, tworzonych na podstawie dokumentów w rejestrze, kasie, banku, l.płac, amortyzacji itp. Wzorce dotyczące rejestrów magazynowych i księgowych można zaprojektować w opcji **wzorce rejestrów**.

5. Inne ewidencje dokumentów w księgach pomocniczych:

- operacje magazynowe – jeżeli w module  wprowadzane są zakupy towarów handlowych jako PZ, korekty dotyczące zakupów oraz wystawiane faktury, rachunki i korekty dotyczące sprzedaży to na tej podstawie automatycznie tworzą się księgi pomocnicze dotyczące operacji z kontrahentami oraz ewidencji towarowej,
- rozrachunki z pracownikami prowadzone są w programie płace – należy wprowadzić listy płac oraz umowy-zlecenia,
- zapisy techniczne, pomocnicze, przeksięgowania lub zapisy korygujące można wprowadzać do **rejestru innych księgowiań**.

6. *Środki trwałe* – ewidencjonowane w module **ewidencje - środki trwałe**, z możliwością dekretacji poszczególnych obiektów. Następnie przygotowane zbiorcze zestawienie amortyzacji za wskazany okres podlega księgowaniu w **PK**.

Po wprowadzeniu opisanych dokumentów w odpowiednie opcje i ich dekretacji, możliwe będzie wydrukowanie „obrotówki” - zestawienia obrotów i sald, kart kontowych oraz innych zestawień **ksiąg pomocniczych**. Można je uzyskać w opcji (księgowość - wydruki) – w środkowej kolumnie KSIĘGI POMOCNICZE (granatowe napisy). Bilans i rachunek wyników jest dokumentem projektowanym, o dowolnym stopniu szczegółowości.

1.1.2 Jak rozpocząć

1. Wprowadzić *plan kont* – w opcji **plan kont**. Jest on podstawową bazą w programie księgowym **1.2**.

2. *Bilans otwarcia* – w programie rozróżnia się sposób wprowadzania bilansu otwarcia, w zależności od rodzaju kont. Dla kont:

- rozrachunkowych – wprowadza się go w rejestrach VAT, z podziałem na poszczególnych kontrahentów, dodatkowo zbiorczo na konta
- pozostałych – wprowadza się w planie kont.

3. Dokumenty *zakup* – materiały pomocnicze, usługi, zakup środków trwałych – rejestruje się w opcji **rejestry VAT**.

Sposób ewidencji zakupów **towarów na magazyn** zależy od przyjętego sposobu rozliczania – przy rozliczaniu ilościowo-wartościowym zakupy te mogą „przechodzić” z opcji magazynowych. Można też wprowadzać je analogicznie, jak inne zakupy do rejestrów VAT.

4. Zapłaty w *kasie i banku* – należy zarejestrować w opcji **kasa / bank**. Możliwe jest wprowadzenie dokumentów do raportów (np. przez kasjera) i późniejsza ich dekretacja w księgowości.

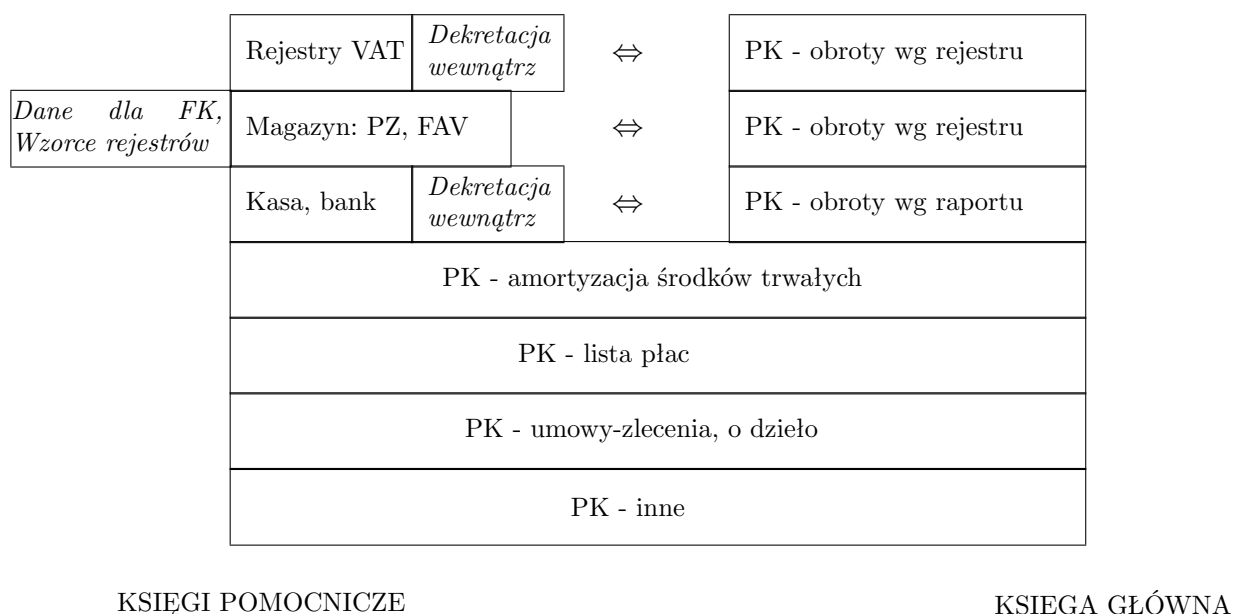
5. Wystawiane *faktury VAT* – jeżeli są wystawiane z programu Madar w programie magazynowym czy w księgowości czy ewidencjach – nie trzeba ich dodatkowo rejestrować. Wszystkie wystawione dokumenty, niezależnie od opcji, w której są wprowadzane, są również widoczne w księgowości.

Jeżeli nie ma ich w systemie – należy je wprowadzić w opcji **rejestry VAT**.

6. Bilans i rachunek wyników – tworzony jest na podstawie zapisów na kontach, oznaczonych w odpowiedni sposób w planie kont.

1.1.3 Księgi pomocnicze i księga główna

Wszystkie dokumenty wprowadzone i zadekretowane w opcjach opisanych powyżej są widoczne na zestawieniach księgowych w opcji **wydruki**, w kolumnie **KSIĘGI POMOCNICZE**. Przy korzystaniu z programów magazynowych trzeba dodatkowo wprowadzić wzorce księgowania w opcji **bazy - dane dla FK 1.3.2**.



Rysunek 1.1: Dokumenty w księdze głównej i księgach pomocniczych

Schemat na rys. 1.1 przedstawia rodzaje dokumentów, jakie składają się na księgę główną i księgi pomocnicze.

Dokumenty źródłowe, takie jak faktury, kp, banki, pz – widoczne są w księgach pomocniczych natychmiast po ich wprowadzeniu. Te dokumenty należy dodatkowo wprowadzić do księgi głównej za pomocą polecenia księgowania PK.

Dokumenty wprowadzane do rejestrów VAT bądź płatności dekretuje się „wewnątrz” – tzn. każdy wpis uzupełnia się o dekret. Dokumenty magazynowe dekretowane są zgodnie z definicją, wprowadzoną w opcji **dane dla FK** lub **wzorce rejestrów**.

Księgowania innych zdarzeń można wprowadzić jako PK – będą one widoczne zarówno w księgach pomocniczych, jak i głównej.

1.2 Plan kont

Planując zakładowy plan kont w firmie trzeba mieć na uwadze pewne zasady przyjęte w programie. Właściwa konstrukcja planu kont (sposób numeracji) oraz ustawienie znaczników, pozwalają na peł-

ne i właściwe prowadzenie księgowości za pomocą programu. W opcji tej wprowadza się również stan początkowy na konta księgi głównej 1.4.1.

1. W programie rozróżniane są:

- *konta syntetyczne* o numerach trzy- do sześciocyfrowych np. 202, 1311, 100100,
- *konta analityczne* po kilkucyfrowym numerze znajduje się znak „-”, „/” lub „/”, po czym numer analityczny konta (np. 202-1, 300/1, 10000.1.20).

Przyjęto maksymalnie 5 poziomową analitykę i 16 znakowy identyfikator konta. W przypadku księgowania na koncie analitycznym operacja zbierana jest w dwóch miejscach:

- na koncie analitycznym o wybranym numerze,
- na koncie syntetycznym o numerze znajdującym się przed znakiem „-”.

Jeżeli założone są konta analityczne — muszą posiadać swoje konto syntetyczne. Niedopuszczalne jest wprowadzenie do systemu tylko kont analitycznych np. 100-01, 100-02 — bez istnienia konta 100.

Z takiej organizacji kont wynika, że jeżeli zostaną założone konta np. 202 i 202-1 oraz 202-2 to na koncie 202 będą zapisywane wszystkie operacje z kont 202-1 i 202-2 oraz suma obrotów tych kont powinna dać obroty na koncie 202. Należy zapewnić istnienie kont syntetycznych przynajmniej przed rozpoczęciem księgowania poprzez PK.

W przypadku konieczności innego podziału – nie jako konta analityczne tylko jako subkonta – zaleca się stosowanie numeracji 4-cyfrowej, np. 1311 -- Rachunek bankowy, 1312 -- Rachunek bankowy-kredyt.

2. Wpłata gotówki z kasy do banku oraz z banku do kasy muszą być księgowane przez konto „środki pieniężne w drodze”.

3. Analityka rozrachunków z dostawcami i odbiorcami prowadzona jest w księgach pomocniczych. Wystarczy więc założyć tylko konta syntetyczne „rozrachunki ...” - osobno dla dostawców, odbiorców i dostawców kosztowych (wynika to z organizacji ksiąg pomocniczych). Na przykład:

- 201 — Rozrachunki z dostawcami na magazyn
- 202 — Rozrachunki z odbiorcami z magazynu
- 203 — Rozrachunki pozostałe

Dla tego typu kont analityka jest prowadzona w postaci tzw. słowników. Przykładem są konta rozrachunkowe kontrahentów, dla których analitykę tworzy sama **baza kontrahentów**. BO (bilans otwarcia) na poszczególnych kontrahentów wpisuje się w księgach pomocniczych (np. z podziałem na faktury), natomiast na koncie wpisywana jest kwota całkowita rozrachunków.

4. W firmie wielooddziałowej można założyć konta analityczne rozrachunków dotyczących centrali i poszczególnych oddziałów. Na przykład:

- 201 — Rozrachunki z dostawcami
- 201-1 — Rozrachunki z dostawcami - CENTRALA
- 201-2 — Rozrachunki z dostawcami - oddział WARSZAWA
- 201-3 — Rozrachunki z dostawcami - oddział Sopot

Podobnie można uczynić w przedsiębiorstwie o skomplikowanym układzie, wydzielając konta na potrzeby ewidencji poszczególnych procesów.

5. Istnieją konta zbiorcze, pozwalające na zebranie dokumentów dla grupy kont zaczynających się od tych samych cyfr. 1.2.4

Konta te są postaci NR**, gdzie NR—oznacza numer (cyfry) kont a znak „,*” oznacza dowolną cyfrę. Dodatkowo należy zaznaczyć ich rodzaj jako M-maski.

6. Konta rachunku wyników — Konta wynikowe to takie, które będą brane do uproszczonego zestawienia rachunku wyników. W oparciu o zestawienie sald, przy wybraniu odpowiedniego przełącznika zestawienie przedstawi odpowiednio oznaczone konta. Dla nieskomplikowanego schematu księgowania takie zestawienie jest wystarczające do uzyskania wyniku finansowego. W pozostałych przypadkach należy skorzystać z zestawień projektowanych ?? lub szablonów w module deklaracje.
7. Konta pozabilansowe — standardowo nie pojawiają się na zestawieniach obrotów i sald (możliwe jest ich dodanie odpowiednim przełącznikiem).
8. Zostało wprowadzone pole **cechy** umożliwiające raportowanie dla wybranych segmentów kont.
9. Konta ewidencji podatku VAT — w programie przyjęto zasadę rozliczania VAT na podstawie rejestrów, ewidencja na kontach ma przeznaczenie kontrolne, uzupełniające. W ogólnym przypadku zakłada się następujące konta:

Vat naliczony

Vat naliczony od środków trwałych

VAT należny

Vat odliczany w innym okresie

Vat do zapłaty do US

VAT do zwrotu

Tym samym nie prowadzi się analityki do poszczególnych stawek podatkowych, jak również żadne z kont nie stanowi ewidencji podstawy opodatkowania.



Uwaga: *Bilans otwarcia do planu kont wprowadza się do każdego konta indywidualnie, tzn. zarówno do kont syntetycznych jak i analitycznych. Program nie dokonuje automatycznego sumowania danych z bilansu otwarcia.*

1.2.1 Wywołanie



Wpisanie zakładowego planu kont do programu jest możliwe w module księgowość w opcji **plan kont**. Po wybraniu opcji na ekranie pojawia się lista wszystkich, wcześniej założonych kont (lub pusta, jeżeli żadne nie zostało wcześniej wpisane). W tej opcji wprowadza się również bilans otwarcia na konta księgi głównej. Wprowadzając zakładowy plan kont należy pamiętać o kilku wymaganiach programu.

- Ważne jest, aby wszystkie konta syntetyczne, które posiadają analitykę miały zaznaczone pole **posiada analitykę** – w opcji **plan kont**.
- Wprowadzonych kont **nie można kasować** w wersji WIN. Kontom, na których nie było obrotów można zmienić ich opis i znaczenie poprzez edycję.
- Należy pamiętać, że wydruki bilansu otwarcia w opcji **plan kont** są niezależne od wprowadzonej daty w pole **z dnia**. BO z danego roku musi zostać wpisane jednolicie: albo do pierwszej linii, albo do drugiej.

Rysunek 1.2: Plan kont

1.2.2 Opis podstawowy

nr konta	numer zakładanego konta, konto syntetyczne o numerach trzy- do sześciocyfrowych np. 202, 1311, 100100 analitykę oddziela znak „-”, „.” lub „/”, np. 202-1, 300/1, 10000.1.20
nazwa	nazwa założonego konta np. Rozrachunki z dostawcami na magazyn Druga linia nazwy konta
stan początkowy WN	Należy wpisać stan początkowy konta (pierwszy okres obrachunkowy) kwota BO po stronie Winien
MA	Należy wpisać stan początkowy konta (pierwszy okres obrachunkowy) kwota BO po stronie Ma
z dnia	Należy wpisać datę stanu początkowego konta (pierwszy okres obrachunkowy) Przy tym samym roku obrachunkowym i kalendarzowym powinna to być data 01.01. danego roku, na przykład 01.01.2004
..	Należy wpisać stan początkowy konta (drugi okres obrachunkowy) kwota BO po stronie Winien
..	Należy wpisać stan początkowy konta (drugi okres obrachunkowy) kwota BO po stronie Ma
z dnia	Należy wpisać datę stanu początkowego konta (drugi okres obrachunkowy) Przy tym samym roku obrachunkowym i kalendarzowym powinna to być data 01.01. danego roku, na przykład 01.01.2005
rachunek wyników	<input checked="" type="checkbox"/> – konto będzie uwzględnione w rachunku wyników (ważne dla kont zespołu 4 i 7). Jeżeli konto posiada analitykę, to można zaznaczyć bądź tylko konto syntetyczne (np. 420), bądź wszystkie analityczne (420-1, 420-2 itp.). Zaznaczenie kont analitycznych i syntetycznych równocześnie spowoduje uzyskanie błędnego rachunku wyników.
rodzaj	[p u s t e] – standardowo,

R-rozrachunki – dla kont związanych z rozrachunkami z kontrahentami (odbiorcami lub dostawcami), dla których analityka prowadzona jest w rejestrach,

P-pozabilansowe – pomijane w zestawieniach bilansowych.

M-maski – konto zbiorcze postaci NR**, pomijane w zestawieniach bilansowych. Karta kontowa wykonana dla takiego konta pokaże wszystkie zapisy dla kont posiadających podane numery 1.2.4.

posiada analitykę	☑ – konto syntetyczne, posiada konta analityczne w ramach kont księgi głównej.	
cechy	można zaprojektować 32 cechy - pozwalające na grupowaniu kont na zestawieniach. Dane zestawienie np. salda mogą być tworzone tylko z udziałem tych kont, które mają zaznaczoną daną cechę.	
bilans	szare pola, pozwalające na zdefiniowanie oznaczeń dla bilansu i rachunku wyników 1.5.	
wydruk	wydruki	
	planu kont	wydruk numerów i opisów kont
	bilansu otwarcia 1	numery i opisy oraz wartość WN i MA wpisane w pierwszej linii,
	bilansu otwarcia 2	numery i opisy oraz wartość WN i MA wpisane w drugiej linii,

1.2.3 Test planu kont

Prawidłowe utworzenie i wprowadzenie planu kont oraz bilansu otwarcia jest szczególnie istotne w programie. Błędy powstałe w tej opcji skutkują nieprawidłowymi wydrukami zestawień obrotów i sald - w szczególności wykazywaniem sald na zestawieniu pomiędzy obrotami stron Wn i Ma. W programie stworzono specjalną funkcję **wydruki-test** mającą za zadanie sprawdzenie poprawności wprowadzenia planu kont i bilansu otwarcia.

Funkcja opisana w rozdziale "Testy" .

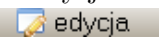
1.2.4 Konta zbiorcze

W programie istnieją konta zbiorcze, pozwalające na zebranie dokumentów dla grupy kont zaczynających się (bądź posiadających na odpowiednich pozycjach) od tych samych cyfr.

Konta te są postaci NR**, gdzie NR – oznacza numer (cyfry) kont a znak , , * ' ' oznacza dowolną cyfrę. Dodatkowo należy zaznaczyć ich rodzaj jako **M-maski**.

Konta te są pomijane w zestawieniach bilansowych. Karta kontowa wykonana dla takiego konta pokaże wszystkie zapisy dla kont posiadających podane numery 1.2.4.

1.2.5 Poprawa i anulacja

Poprawa nazwy konta, rodzaju bądź kwoty jest możliwa na liście planu kont. Należy ustawić się na poprawianym koncie i nacisnąć klawisz  .

Kasowanie kont NIE JEST MOŻLIWE. Konta można:

— **wyzerować** – w edycji wprowadzić we wszystkie pola puste spacje - wtedy po posortowaniu puste konta pojawią się na początku listy.

— **zmienić nazwę** –

Uwaga. Przed wprowadzeniem zmian konieczne należy sprawdzić, czy na zmienianym koncie nie są wprowadzone zapisy - oglądając np. kartę kontową w księdze głównej ?? i pomocniczej ??.

Rysunek 1.3: Konta zbiorcze w planie kont

1.3 Schematy księgowe

Księgowanie dokumentów zależne jest od modułu. Część kont wpisuje się bezpośrednio podczas wprowadzania dokumentu, natomiast niektóre wpisuje się do danych konfiguracyjnych, w opcji **bazy - dane dla FK 1.3.2**.

- Raporty kasowe – dokumenty kasowe dekretowane są w następujący sposób. Konto wiodące pobierane jest z raportu, do którego należy dany dokument (pole **KONTO**). Natomiast konto przeciwstawne zapisywane jest każdorazowo w dokumencie w polu **konto**. Strona, po której dokonywany jest zapis wynika z rodzaju dokumentu: *wpłata - wypłata*. Program umożliwia również automatyczne ujęcie równoległego księgowania 490- grupa „5” poprzez użycie pola **konto V**
- Rejestry VAT – **Przebieganie VAT** następuje gdy wartości pól **data księgowania** i **data VAT** różnią się. Wtedy program generuje dwa zestawy dekretów. Pierwszy pod dniem **data księgowania** z użyciem konta *VAT odliczany w innym okresie*. Drugi w dniu **data VAT** zawierający przebieganie kwoty VAT z konta *VAT odliczany w innym okresie* na konto *VAT należny* (lub *VAT naliczony* jeżeli takie jest właściwe dla danej operacji).
- Przebieganie zaliczki dla pracownika – dokonywane jest, gdy wypełnia się pole **pracownik** .
- Operacje magazynowe – według zdefiniowanych kont w opcji **dane dla FK 1.3.2** oraz przy użyciu szablonów 1.3.3. Możliwe jest również wprowadzenie konta bezpośrednio na dokument, który ma zostać zaksięgowany inaczej niż wynika to z wprowadzonych schematów - wtedy konto to brane jest w pierwszej kolejności do ksiąg pomocniczych oraz rozbiegowań pod rejestrem VAT.
- Produkcja – według zdefiniowanych kont w opcji **dane dla FK 1.3.2**.

1.3.1 Co powinno zostać zaksięgowane

Wszelkie zapisy w rejestrach lub raportach nie powodują wprowadzenia ich do księgi głównej. Dzięki ścisłemu powiązaniu ksiąg pomocniczych i księgi głównej wystarczy wprowadzić na odpowiednie konta poleceniem księgowania PK tylko ogólne kwoty obrotów na podstawie rejestru, który jest dokumentem zbiorczym.

Na konta księgi głównej powinny zostać zaksięgowane wszystkie dokumenty:

1. Nie związane z wpisanymi wcześniej dokumentami (księgami pomocniczymi). Poszczególne pozycje PK wprowadza się ręcznie, wpisując treść, kwoty oraz wybierając konta odpowiednio wn, ma.

Pomocną funkcją jest możliwość powtarzania opisu z poprzedniej linii – wystarczy nacisnąć klawisz **F2**.

2. Na podstawie dokumentów zbiorczych, tworzonych z wprowadzonych pozycji do systemu: wszystkie rejestry VAT, raporty bankowe i kasowe, kompensaty, listy płac, amortyzacja. W programie udostępniono szereg funkcji automatyzujących te czynności – zgromadzonych w opcji **księgowanie**.

1.3.2 Dane dla FK

Schematy księgowania dla dokumentów magazynowych oraz należności i zobowiązań projektuje się w module **księgowość** w opcji **bazy - dane dla FK 1.3.2** oraz przy użyciu szablonów **1.3.3**. Księgowanie dokumentów zależne jest od modułu. Część kont wpisuje się bezpośrednio podczas wprowadzania dokumentu, natomiast niektóre wpisuje się do danych konfiguracyjnych. Program działa wg następującego schematu:

1. Ustawienia niektórych kont dokonuje się w opcji **dane dla FK**. Dotyczy to szczególnie kont VAT i magazynu. Są one automatycznie przypisywane odpowiednim transakcjom.
2. Podczas wprowadzania dokumentów do rejestru VAT, niektóre z kont są podpowiadane przez program, tak jak to zostało wpisane do **dane dla FK** ale z możliwością zmiany, w szczególności chodzi tu o konta rozrachunkowe.

Transakcje wpisywane do magazynu praktycznie mają z góry ustaloną formę dekretacji, można ją jednak zmienić wg następującego algorytmu:

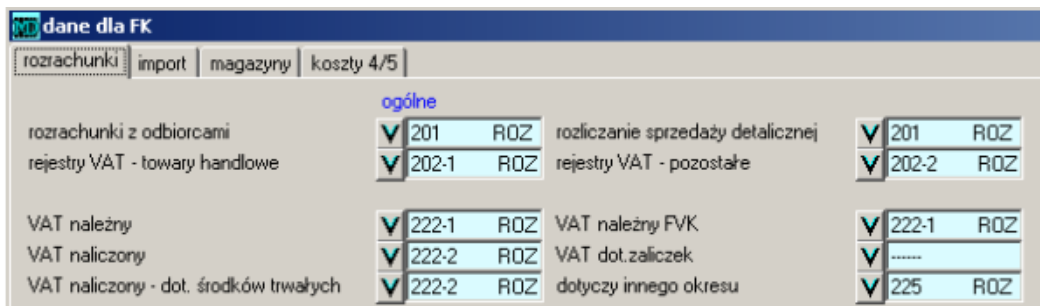
1. Jeżeli nic nie jest ustawione, to przypisywane jest odpowiednie konto z **dane dla FK**
2. Jeżeli w **Szablonach księgowania 1.3.3** istnieje wzorzec dla użytego kontrahenta, to dokument zostanie zaksięgowany wg wypisanego szablonu
3. Jeżeli dokument zostanie ręcznie zadekretowany (np. w opcji **bazy**) to księgowanie zależy od tego konta.

Produkcja

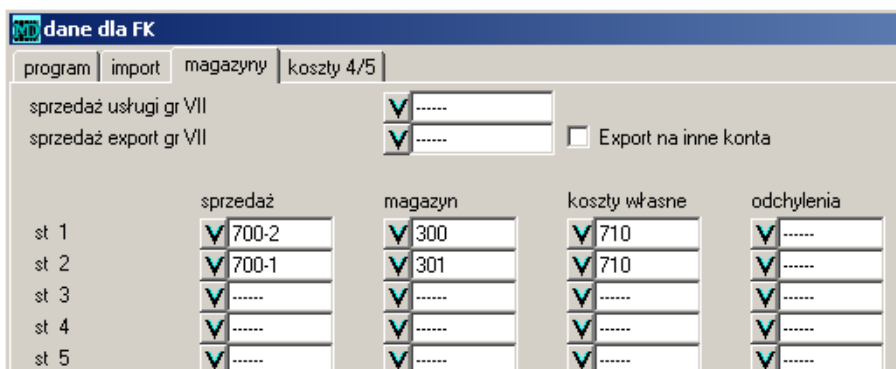
Dekret dotyczący produkcji obejmuje

- zaksięgowanie zleceń produkcyjnych oraz rozliczenia,
- zaksięgowanie sprzedaży wyrobów,
- wyksięgowanie sprzedaży wyrobów z konta sprzedaży towarów (wprowadzonych tam przy księgowaniu rejestru sprzedaży).

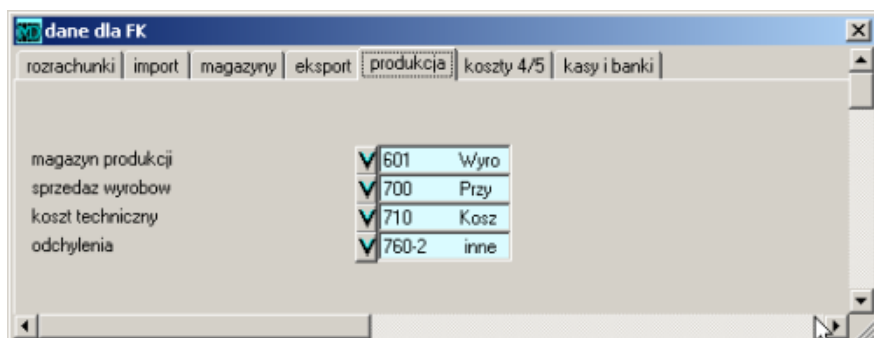
Konta rozksięgowania ustawia się w zakładce **produkcja**.



Rysunek 1.4: Dane dla fk - ustawianie VAT i rozrachunków



Rysunek 1.5: Dane dla fk - koszt własny sprzedaży, magazyn



Rysunek 1.6: Ustawienie schematów księgowania dla produkcji

magazyn produkcji	wartość wyprodukowanych wyrobów w cenie wynikającej z wartości pobranych surowców,
sprzedaż wyrobów	przychody z tytułu sprzedaży wyrobów,
koszt techniczny	koszt własny sprzedanych wyrobów,
odchylenia	różnica w zaokrągleniach pomiędzy wartością pobranych surowców i wyprodukowanych wyrobów.

Ponadto wartości sprzedanych wyrobów są wyksięgowywane z konta ”przychody ze sprzedaży towarów” - wprowadzonego w zakładce **magazyny** w kolumnie **sprzedaż**.

1.3.3 Szablony księgowania

Schematy księgowania dla dokumentów magazynowych oraz należności i zobowiązań projektuje się w module **księgowość** w opcji **bazy - dane dla FK 1.3.2** oraz przy użyciu szablonów **1.3.3**. Szablony księgowania służą do zaprojektowania sposobu księgowania dokumentów, dla poszczególnych **kontraheńców**. Jest to szczególnie przydatne przy obsłudze kontrahentów wewnętrznych, takich jak oddziały, sklepy firmowe czy punkty sprzedaży.

W księgach pomocniczych dokumenty, dla których stworzono szablon (dla żądanego kontrahenta), są widoczne według zdefiniowanych kont. Ponadto rozksięgowania pod rejestrem VAT tworzone są według zaprojektowanego szablonu.

Szablon określa się dla każdego odbiorcy, wybieranego w polu **kontrahent**. Dla poszczególnych kwot transakcji definiuje się konta księgowe.

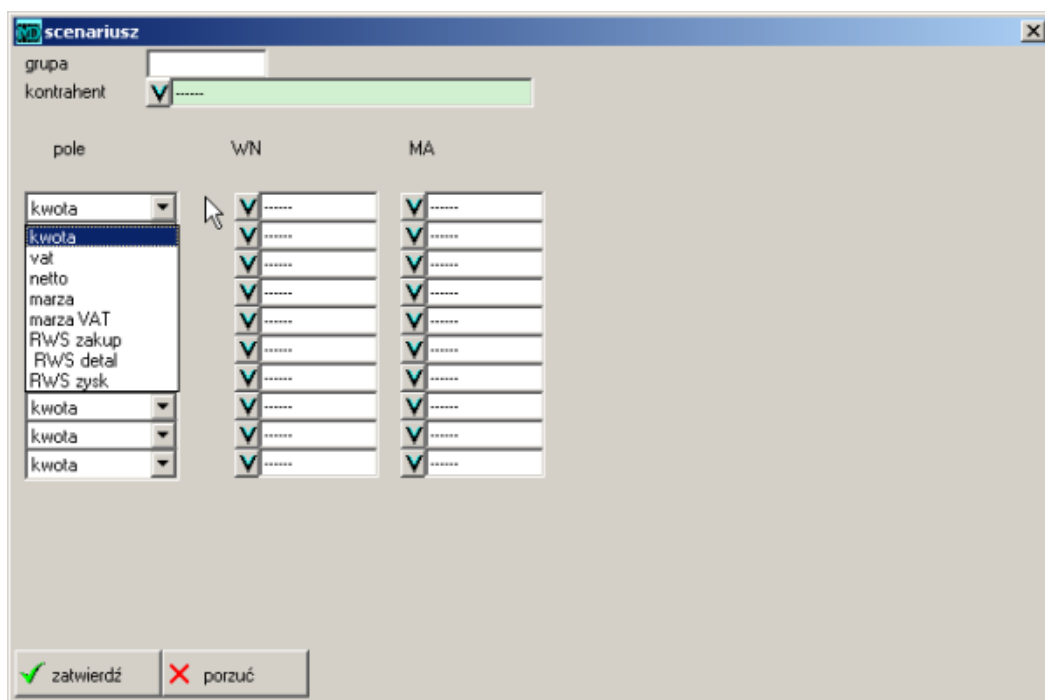
kwota	kwota transakcji (brutto) wg cen sprzedaży
VAT	kwota VAT
netto	kwota transakcji bez VAT
marża	różnica pomiędzy kwotą wg cen sprzedaży a wg cen zakupu (ewidencyjnych)
marża VAT	dotyczy cen brutto - kwota VAT
RWS zakup	wartość dowodu dostawy według cen zakupu
RWS detal	wartość dowodu dostawy według cen detalicznych
RWS zysk	wartość zysku

1.3.4 Wzorce rejestrów

Ta opcja pozwala na usprawnienie procesu księgowania ksiąg pomocniczych, umożliwia zdefiniowanie księgowania rejestrów VAT **1.3.7**, raportów kasowych **1.3.8**, kompensat, przesunięć, amortyzacji i wszystkich innych dokumentów zbiorczych podlegających księgowaniu. Należy zaprojektować parametry tworzenia odpowiednich dokumentów (analogicznie jak to się robi przy wywoływaniu polecenia wydruku), np. numeru stoiska, rodzaju pobieranych dokumentów – faktury VAT, RW oraz treść wprowadzanych do PK. Parametry te ustawia się jednorazowo na początku, zmieniając tylko przy księgowaniu okres. Dodatkowo wbudowano mechanizm automatyzujący **zamykanie kont 1.3.5**.

Wśród możliwości należy zwrócić uwagę na: zapamiętanie ustawień, rejestracja numeru dziennika pod którą zaksięgowano, możliwość pracy z wieloma „podfirmami” (parametr **ścieżka**).

Opcja dostępna jest w menu głównym w module **księgowość** – **wzorce rejestrów**, wykorzystując je do generowania polecenia księgowania należy wejść do opcji **PK** i z menu wybrać **księgowanie - księgowanie wg wzorca**.



Rysunek 1.7: Szablony księgowania w FK

Dopisanie nowego wzorca księgowania

Po wybraniu opcji pojawia się lista, do której należy dopisać nowe pozycje. Po naciśnięciu klawisza **dopisz** pojawia się okienko:

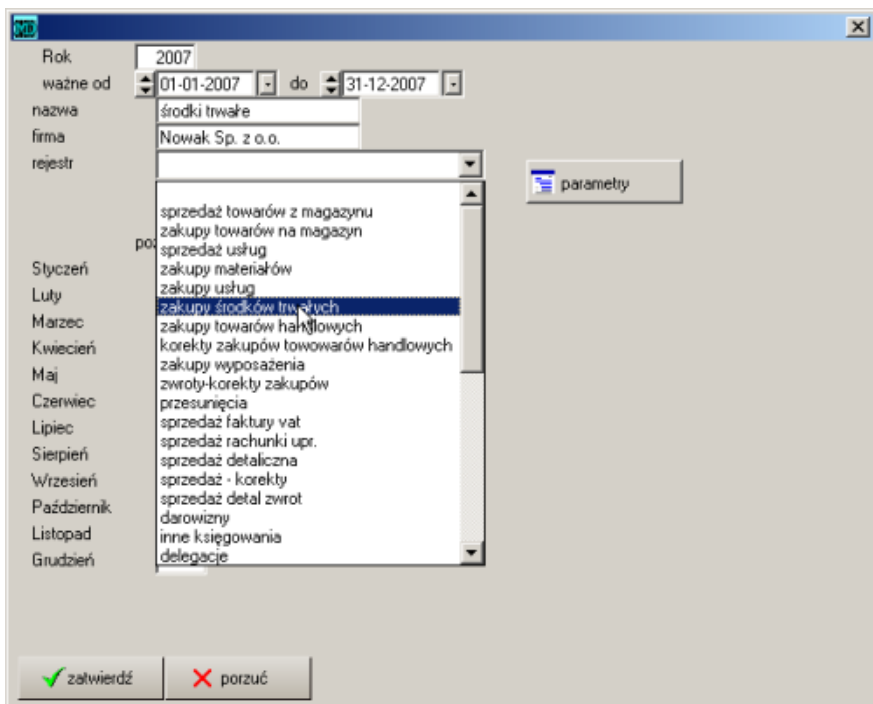
nazwa	nazwa wzorca pojawiająca się na liście, w przypadku księgowania rejestrów VAT lub magazynowych jako treść PK przepisuje się treść z pola tytuł po wejściu do parametry ,
ścieżka	wykorzystywana w pracy wieloodziałowej – podkatalog, w którym wczytane są dane „podfirmy” do księgowania,
rejestr	należy wybrać odpowiedni rejestr
pozycje dziennika	uzupełniane są automatycznie, po wczytaniu pozycji z wzorca i zaksięgowaniu.

Dla większości pozycji wybranych w polu **rejestr**, dotyczących przede wszystkim operacji magazynowych i wpisanych do rejestru, ustawienie szczegółowych parametrów jest możliwe po wybraniu klawisza **parametry**. Pojawia się wtedy okienko, takie samo jak przy drukowaniu rejestrów VAT. Należy wypełnić tytuł (będzie się pojawiał jako treść), zaznaczyć właściwe dokumenty i zaznaczyć przy polu **zestawienie obrotów**.

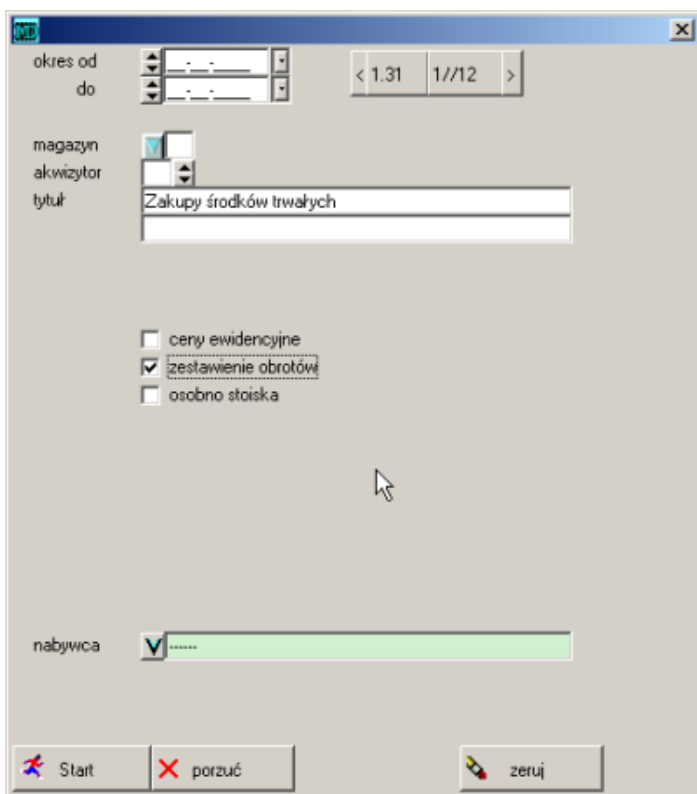


Uwaga: Dokumenty magazynowe są księgowane przede wszystkim według wzorców księgowania wprowadzonych do opcji **bazy - dane dla FK 1.3.2** oraz niektóre dokumenty mogą mieć wprowadzone dodatkowe konta.

Sposób wypełnienia dla rejestru zakupu środków trwałych pokazują rysunki 1.8 oraz 1.9.




Rysunek 1.8: Wzorce księgow I okienko




Rysunek 1.9: Wzorce księgow - parametry

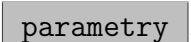
Wybranie rejestru

W czasie dopisywania nowego rejestru do księgowania nie określa się okresu, za jaki będzie tworzone zestawienie i wpisywane rozksięgowania do PK. Okres ten wprowadza się na początku księgowania danego miesiąca w opcji **zmiana okresu**. Należy podać daty: początkową i końcową okresu, za jaki księgowane są dokumenty z rejestrów.

Rejestr do księgowania wybiera się i zatwierdza klawiszem  . Na ekranie pojawia się w pierwszej kolejności podgląd rejestru – użytkownik może sprawdzić poprawność księgowanych danych, po wyjściu z zestawienia dane przenoszą się do PK.

1.3.5 Przeksięgowania zamykające konta

Często przy zamykaniu okresu księgowego zdarza się konieczność przekięgowań kwot z jednych kont na drugie, np. z kont kosztowych na wynik finansowy. W programie szablony takich księgowania można wpisać we wzorcach księgowania w module  – **wzorce rejestrów 1.3.4**.


W polu **rejestr** należy wybrać **zamknięcie kont** i wypełnić odpowiednio okienko, pojawiające się po wybraniu klawisza  .

okres od..do	Jeżeli nie zostało wpisane – okres będzie pobierany według zakresu, ustawianego w opcji zmiana zakresu .
tytuł	Nazwa (opis) przenoszony na PK.
z konta	Konto, z którego mają być pobierane kwoty. Obok znajduje się pole do wyboru rodzaju kwot: obroty wn, obroty MA, narastająco Wn, narastająco MA, saldo miesięcznie, saldo narastająco.
na konto	Konto, na które mają być księgowane kwoty.
wg analityki	<input checked="" type="checkbox"/> przekięgowania wg odpowiadających analityk, czyli z XXX-101 na YYY-101, z XXX-123 na YYY-123 itp.
księgowanie II	Drugi zestaw do księgowania, tworzony według zasad j.w.

Dodatkowym ułatwieniem są wprowadzone konta zbiorcze – tzw. maski **1.2.4**.

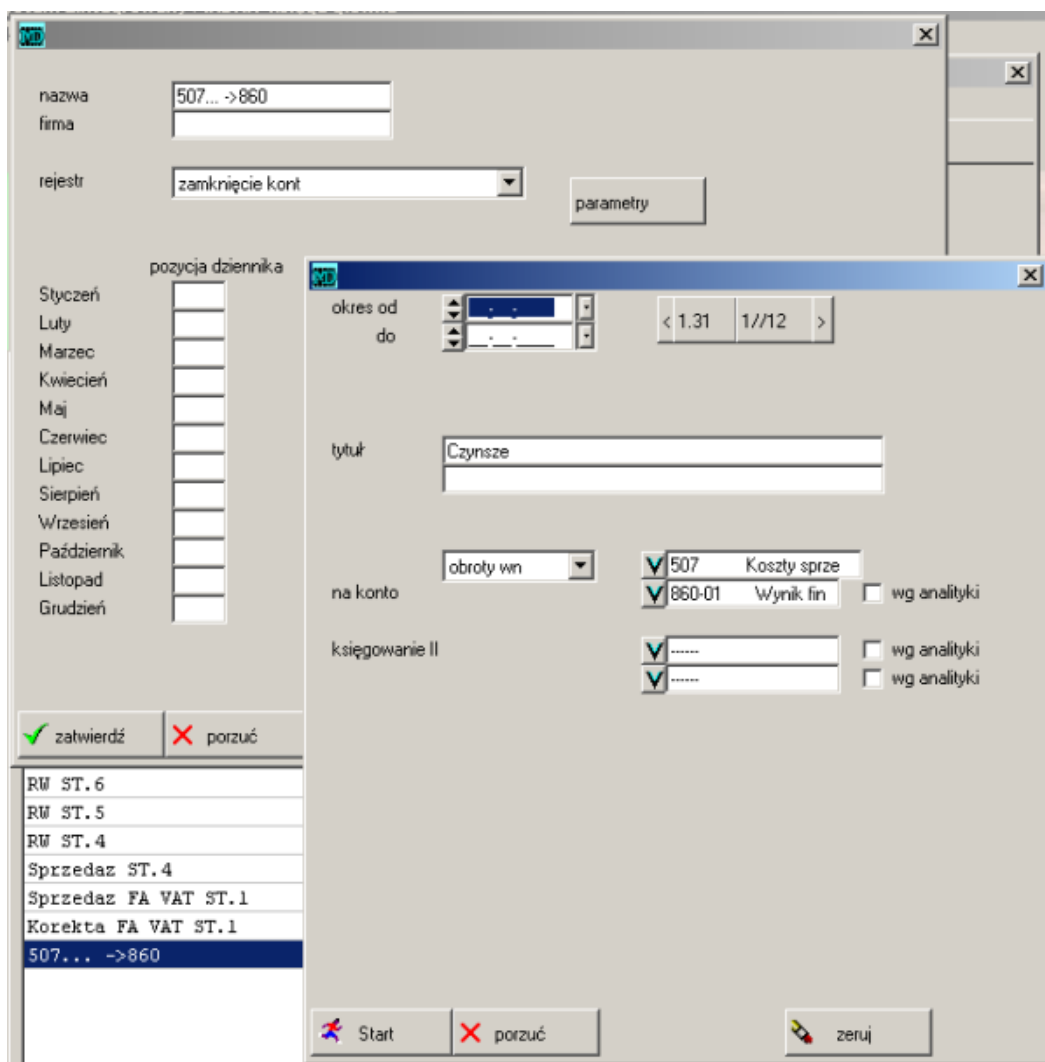
Poniżej przedstawiony został sposób ewidencji i księgowania przyjęty w programie, wraz z opisem sposobu generowania PK.

1.3.6 Księgowanie dokumentów magazynowych

Przez dokumenty magazynowe rozumiane są te, które zostały zarejestrowane w module  . W księgach pomocniczych dokumenty są widoczne według zdefiniowanych kont w opcji **dane dla FK 1.3.2** oraz przy użyciu szablonów **1.3.3**. Możliwe jest również wprowadzenie konta bezpośrednio na dokument, który ma zostać zaksięgowany inaczej niż wynika to z wprowadzonych schematów - wtedy konto to brane jest w pierwszej kolejności do ksiąg pomocniczych oraz rozksięgowania pod rejestrem VAT.

Księgowaniu podlegają w szczególności:

- dokumenty zakupów, korekt wpisywane kolejno jako PZ (lub ich korekty) w opcjach **zakup**,
- wypisywane faktury, rachunki oraz korekty sprzedaży rejestrowane w odpowiednich opcjach sprzedaży,
- inne operacja: RW, RWS itp.



Rysunek 1.10: Wzorce rejestrów - zamknięcie kont

Rozrachunki

Na podstawie wpisanych dokumentów oraz zapłat, wprowadzane są odpowiednio jako należności i zobowiązania w opcji **kasa / bank**, tworzona jest szczegółowa ewidencja analityczna do konta rozrachunkowego dostawców i odbiorców. Nie jest więc potrzebne osobne księgowanie poszczególnych operacji i prowadzenie analityki na kontach w ramach księgi głównej.

Przy tak przyjętym sposobie ewidencji i analizy wystarczy założyć tylko syntetyczne konta rozrachunków i na koniec miesiąca księgować dokumentem PK ogólną kwotę obrotów na podstawie utworzonych odpowiednich rejestrów.

Księgowanie rejestrów magazynowych

Istnieją dwa sposoby generowania PK, w zależności od ustawionych przełączników.

1. Jeżeli po ukazaniu się okienka do wyboru rodzaju rejestru pole **księgowanie obrotów** nie jest zaznaczone – do dokumentu PK przepiszą się tylko kwoty z rejestru.
2. W przypadku zaznaczenia i zdefiniowania wszystkich używanych kont w opcji **dane dla FK** wypełnią się również konta.


Przykład księgowania zakupów, korekt, PW (przyjęcie wewnętrzne)

Generowane PK obejmuje jedynie zakupy na magazyn - korzystając z funkcji księgowanie zakupu towarów. Należy podać odpowiednie daty (początkową i końcową) okresu, za jaki chcemy księgować rejestr. Po wpisaniu dat zostanie wypełnione PK. Dla pozostałych operacji należy wystawić dokument PK na podstawie podsumowania w odpowiednim rejestrze:

Operacja	Strona Ma	Strona Wn
wartość towaru ewidencyjna netto		Wn 33 towary handlowe
podatek VAT naliczony		Wn 22 rozr. publicznoprawne z tytułu VAT
wartość towaru brutto (z pod. VAT)	Ma 20 rozrachunki z dostawcami	

Cena ewidencyjna może być ceną zakupu lub sprzedaży. Przy prowadzeniu magazynu w cenach sprzedaży PK trzeba uzupełnić o zapis na koncie odchyień.

Przykład księgowania sprzedaży, korekt

Przy generowaniu PK należy skorzystać z funkcji **księgowanie sprzedaży tow.** (dla sprzedaży towarów) lub **księgowanie sprzedaży usł.** (dla faktur i rachunków usługowych). Po wybraniu tych funkcji na ekranie pojawia się okienko z takimi polami, jak przy wydruku rejestrów, poprzez wpisanie T zaznacza się właściwe dokumenty oraz przełączniki. W celu utworzenia PK po wypełnieniu odpowiednich pól należy nacisnąć klawisz . Na przykład chcąc zaksięgować rejestr faktur VAT za styczeń 2004 należy wpisać daty od **01.01.2004** do **31.01.2004**, następnie zmienić pole opisu i potem wpisać w pole **faktura VAT** oraz w pole **zysk** (jeżeli magazyn prowadzony jest w cenach zakupu).

W przypadku nie korzystania z programu magazynowego, zakupy towarów handlowych oraz sprzedaż jest ewidencjonowana podobnie jak zakupy inne. Sposób księgowania jest taki sam, jak przy korzystaniu z MAGAZYNU, lecz korzysta się z funkcji księgowanie rejestrów.

Przykład:

Księgowanie sprzedaży towarów:

Operacja	Strona Ma	Strona Wn
wartość towaru ewidencyjna	33 towary handlowe	73 koszt własny sprzedaży towarów
wartość towarów w cenie sprzedaży	73 koszt własny sprzedaży towarów	
podatek VAT należny	22 rozrachunki z tytułu VAT	
wartość towaru brutto (z VAT)		20 rozrachunki z dostawcami

1.3.7 Księgowanie rejestrów VAT

Dokumenty niezwiązane z magazynem, np. koszty, korekty wprowadzane są w opcji **rejestry VAT??** w module **księgowość**. Zapłaty ewidencjonowane są przy wprowadzaniu ich w programie jako zapłata z rejestru VAT w opcjach **kasa - bank**. Wpisane dokumenty do rejestru należy zadekretować – wpisać **przy każdej pozycji odpowiednie konto**.

Na końcu wydruku rejestru znajduje się podsumowanie – ogólna kwota do zaksięgowania na poszczególnych kontach. Na podstawie tego zestawienia należy wystawić dokument PK księgujący obroty na poszczególne konta.

Rozrachunki

Podobnie jak w poprzednim przypadku cała analityka rozrachunków z kontrahentami oraz kosztów prowadzona jest na podstawie wpisanych dokumentów w księgach pomocniczych - nie potrzebne jest więc osobne księgowanie poszczególnych operacji i prowadzenie analityki w programie F-K. Wystarczy założyć tylko jedno konto rozrachunków i na koniec miesiąca księgować dokumentem PK ogólną kwotę obrotów na podstawie utworzonych rejestrów.

Księgowanie rejestrów

Automatyczne generowanie PK można wykonać wykorzystując funkcję **księgowanie rejestrów**. Opcja ta pozwala na księgowanie wszystkich rejestrów utworzonych w opcji **rejestry VAT**. Na początku należy wybrać rodzaj rejestru (tak, jak przy wprowadzaniu dokumentów do rejestru). Po wybraniu rodzaju pojawia się na ekranie tabela pozwalająca na określenie:

- okres od .. do za jaki okres będą brane dokumenty z rejestru,
- stoisko numer stoiska, jest brany pod uwagę, jeżeli zostanie ustawiony przełącznik w polu **osobno stoiska**,
- 2 puste linie służą do wpisania tekstu, który pojawi się przy każdej pozycji na PK,
- ceny ewidencyjne określa że nastąpi zaksięgowanie odchyleń od cen ewidencyjnych (naliczenie marży), ,
- zestawienie obrotów – do PK wpisze się takie zestawienie, jakie jest umieszczone pod wydrukami rejestrów,
- osobno stoiska – powoduje, że zestawienia będą tworzone osobno dla wszystkich stoisk (numer podawany jest w polu **stoisko**).

W celu utworzenia PK, po wypełnieniu odpowiednich pól, należy nacisnąć klawisz  .

1.3.8 Księgowanie raportów kasowych i bankowych

Raporty kasowe i bankowe należy w pierwszej kolejności zadekretować, następnie zaksięgować na konta ogólne kwoty. W księgach pomocniczych możliwe jest uzyskanie zestawienia wszystkich pozycji z raportów na odpowiednich kontach.

Dekretacja raportów W opcji **kasa – bank dekretacja** można zadekretować wybrany raport kasowy lub bankowy. Po wybraniu opcji należy wybrać właściwy raport, po czym pojawia się na ekranie lista zawierająca wszystkie pozycje z raportu - numer, treść i kwota dowodu oraz dwa pola przeznaczone na wpisanie odpowiednich kont. Służą do tego klawisze:

- **konto p-ne** – konto przeciwstawne **konto** wybierane z *planu kont* 1.2
- **konto V/490** Wybiera się konto przeciwstawne zespołu V (automatycznie przeksięgowywane przez 490). Aby program właściwie zinterpretował wprowadzone w to pole konto, należy w opcji **księgowość - dane dla F-K** zaznaczyć w polu **koszty na grupę IV i V** oraz w planie kont musi być założone konto 490 - Rozliczenie kosztów.

Przy dekretacji sprawdzana jest zgodność pomiędzy kontem, na które jest księgowana operacja a jej rodzajem (należności itp.). Jest ona dokonywana na podstawie kont wpisanych w opcji **księgowość - dane dla F-K** oraz oznaczeń kont rozrachunków (w polu **rodzaj** w planie kont dla kont rozrachunków z kontrahentami należy wybrać odpowiedni typ). Jeżeli nastąpiła pomyłka pojawi się komunikat: „konto zapłat z rejestru” - a po naciśnięciu dowolnego klawisza: „zmienić typ dokumentu na oczekiwany”.

Tak – spowoduje automatyczne zapisanie go jako zobowiązanie, należność itp., zgodnie z typem wybranym w planie kont

Nie – nie zmieni rodzaju dokumentu.

Każdy zapis z raportu jest księgowany na odpowiednie konto, wpisane jako konto przeciwstawne. Obroty raportu są automatycznie księgowane na podane w raporcie konto „1” „Kasa” lub „ Bank ” w raporcie.

Księgowanie raportów

Operację księgowania raportów kasowych i bankowych powstałych w programie można dokonać w opcji PK - księgowanie KASY i BANKU. Pojawi się lista raportów. Należy wybrać raport do księgowania, po czym nacisnąć

Enter.

Raporty, które były zaksięgowane posiadają, obok nazwy na liście, znacznik ' '* ' '.



Uwaga: *W raportach zaksięgowanych nie wolno nic poprawiać.*

Na podstawie wybranego raportu pola PK na ekranie wypełniają się automatycznie z możliwością zmiany. W przypadku wystąpienia niezgodności pomiędzy stroną wn i ma prawdopodobnie nie została zadekretowana jakaś pozycja. Należy wrócić do dekretacji raportu, zadekretować ją i dopiero potem – zaksięgować.

1.3.9 Księgowanie umów-zleceń

W opcji **plące** rejestrowane są umowy zlecenia. W generowanym PK przenoszona jest miesięczna suma kwot brutto, netto i podatku – służy do tego funkcja **księgowanie Umów-Zleceń** w opcji **PK**. Po jej wywołaniu należy wybrać odpowiedni miesiąc (zmiany miesiąca wykonuje się klawiszami **poprzedni**, **następny**) i nacisnąć **zatwierdź**.

Należy przedtem zdefiniować sposób księgowania listy ??.

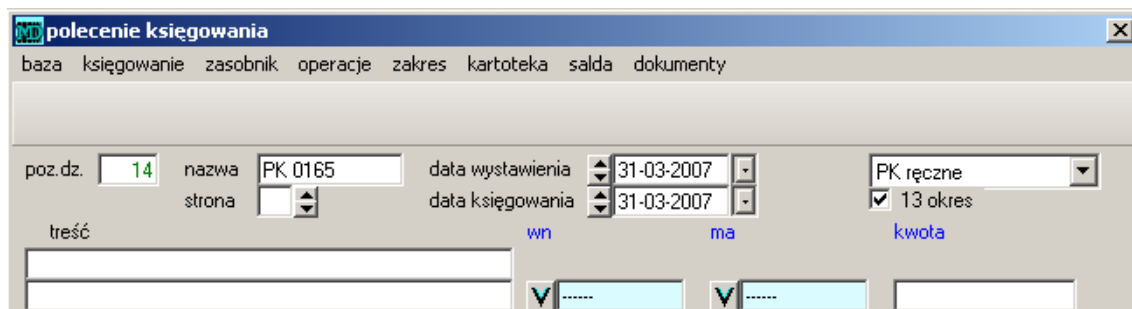
1.3.10 Księgowanie list płac

Możliwe jest automatyczne generowanie PK w przypadku prowadzenia listy płac w module **plące** dzięki funkcji **księgowanie listy Płac**. Należy jednak przedtem zdefiniować sposób księgowania listy ??.

1.3.11 Księgowanie w 13 okresie

W programie istnieje możliwość wprowadzenia księgowania w tzw. „trzynastym okresie” czyli na przykład po zatwierdzeniu bilansu. Praktycznie PK (bądź zasobnik) wprowadzone ze znacznikiem **13 okres** mogą być pomijane w zestawieniach takich jak: salda, karta kontowa jeśli zostanie zaznaczone **pomiń 13 okres**.

Znacznik jest ustawiany podczas wprowadzania PK (dotyczy również zasobnika) – w opcji **księgowość - PK** należy zaznaczyć pole **13 okres**.



Rysunek 1.11: Zaznaczenie 13 okresu

1.3.12 Przeksięgowania dotyczące kontrahentów

Ponieważ analityka rozrachunków prowadzona jest w pozostałych częściach Systemu, wszystkie przeksięgowania dotyczące kontrahentów muszą być wprowadzone do ksiąg pomocniczych. Najlepiej wykorzystać do tego rejestr **inne księgowania** w opcji **rejstry VAT**.

1.3.13 Zabezpieczenia dla okresu zaksięgowanego

Dane wprowadzone do rejestrów i raportów są na zakończenie każdego miesiąca przenoszone do księgi głównej poprzez wystawienie PK (wprowadzenie do *zasobnika*). Aby zapewnić zgodność pomiędzy księgą pomocniczą (z rejestrów i raportów, automatyczne PK i zasobnik) oraz księgą główną (z wszystkich PK i zasobnika) konieczna jest blokada zmian w dokumentach źródłowych. Każde więc księgowanie czy wprowadzenie do zasobnika ustawia taką blokadę w systemie.

Blokada polega na tym, że przy każdym typie dokumentów rejestrowana jest data ostatniego księgowania oznaczająca, że dokumenty wystawione wcześniej *n i e m o g ą b y ć* modyfikowane.

W przypadkach, gdy konieczna jest zmiana użytkownik, który posiada uprawnienia **poprawa zamknięte** może takich zmian dokonać, pamiętając jednocześnie o konieczności skorygowania zapisów w księdze głównej – czyli PK bądź zasobnika.

W starszych wersjach konieczne było „odblokowanie” - poprzez wejście do opcji **księgowość - bazy - zabezpieczenie** i zmianę daty przy odpowiednim typie dokumentu. Typy te pogrupowane są na stronach, odpowiednio 0 do 4 – rejstry VAT; 5 - 8 magazyn 1 itp.

1.4 Bilans otwarcia

Bilans otwarcia wprowadza się do poszczególnych modułów programu. Dla księgi głównej należy wpisać poszczególne wartości do planu kont (syntetyczne oraz analitycznie), niezapłacone faktury w module **rejstry - inne księgowania** 1.4.3. Wprowadzanie danych szczegółowych (o towarach) dla magazynu opisano w podrozdziale 1.4.3. Należy przy tym pamiętać, by po wprowadzeniu całego BO (bilansu otwarcia) sprawdzić zgodność księgi głównej z księgami pomocniczymi.

1.4.1 Konta syntetyczne i analityczne KSIĘGI GŁÓWNEJ

Bilans otwarcia dla poszczególnych kont syntetycznych wpisuje się w opcji **księgowość** **plan kont**. Przy każdym koncie wpisanym do listy planu kont znajdują się odpowiednie pola, w które należy wpisać kwoty Wn i Ma BO. Należy więc wybrać opcję, następnie na liście odszukać właściwe konto, nacisnąć **F4** wpisać kwoty w pola:

stan pocz.

Wn – kwota BO po stronie Wn

Ma – kwota BO po stronie Ma

z dnia – data BO – początek okresu np. 01.01.2004

Wprowadzanie wartości należy odrębnie wpisać dla kont analitycznych i syntetycznych. Istnieje miejsce na wpisanie dwóch bilansów otwarcia, stąd możliwe jest jednoczesne księgowanie dla dwóch lat: ze starego (poprzedniego) i nowego (bieżącego) roku. Wydruk planu kont (syntetycznych i analitycznych) jest opisany w 1.2.2.



Uwaga: *Możliwe jest wprowadzanie bilansu otwarcia dla kont do opcji **budżet** 1.4.3. Pozwala to na zachowanie ciągłości danych księgowych za więcej niż 2 lata. Należy pamiętać, że program w pierwszej kolejności sprawdza opcję **budżet** i dopiero, gdy dla danego konta nie znajdzie zapisu - pobiera dane z **planu kont**.*

1.4.2 Przepisanie BZ z danego okresu jako BO na planie kont

Istnieje możliwość 'przepisania' bilansu zamknięcia wynikającego z kolumny **salda** na zestawienia obrotów i sald **księgowość - wydruki - zestawienie sald** jako bilans otwarcia na konta w planie kont **księgowość - plan kont**.

Zasady przyjęte w programie są następujące:

1. W pierwszym kroku należy przenieść dotychczasowy bilans wprowadzony na konta w planie kont **plan kont** do opcji **budżet**.
2. Należy wywołać odpowiednią opcję, która przepisze salda za podany okres do planu kont (bez kont zespołu 4, 5 i 7), z datą o jeden większą, niż data końcowa okresu. Oznacza to, że za podany okres 01.01.2011 - 31.12.2011 BO wpisze się na dzień 01.01.2012.
3. Operację tę można wykonywać wielokrotnie pod warunkiem tej samej (lub pustej w planie kont) daty.

Przenoszenie bilansu otwarcia do budżetu

Należy wejść do opcji **plan kont** i wywołać funkcję z menu **deklaracje - archiwizuj BO**. Wszystkie wprowadzone wcześniej kwoty i daty dotyczące bilansu otwarcia zostaną przepisane do opcji budżet **księgowość - narzędzia - budżet**. W planie kont natomiast kwoty te zostaną wyzerowane.

UWAGA! Wszystkie wydruki dotychczasowe powinny wskazywać prawidłowe wartości.

Rysunek 1.12: Bilans otwarcia z poprzednich lat przepisany do budżetu

Przenoszenie sald jako bilans otwarcia

Należy wejść do opcji **plan kont** i wywołać funkcję z menu **deklaracje - przepis BZ**. Zostaną przepisane kwoty z zestawienia obrotów za podany okres do planu kont (bez kont zespołu 4, 5 i 7) z datą o jeden większą, niż data końcowa okresu. Oznacza to, że za podany okres 01.01.2011 - 31.12.2011 BO wpisze się na dzień 01.01.2012 w pierwszej linii.

Operację tę można wykonywać wielokrotnie pod warunkiem tej samej (lub pustej w planie kont) daty.

Uzgadnianie bilansu

Do wydruków **zestawienia obrotów i sald**, i to zarówno w księdze głównej jak i pomocniczej, są pobierane kwoty według daty z pola **<z dnia>** według następujących zasad:

1. Sprawdza się, czy podany rok w zestawieniu zgadza się z datą w pierwszej linii. Jeżeli tak – kwota jest pobierana, jeżeli nie to:
2. Sprawdza się, czy podany rok w zestawieniu zgadza się z datą w drugiej linii. Jeżeli tak – kwota jest pobierana, jeżeli nie to:
3. Jeżeli obie daty puste - kwota brana z pierwszej linii.
4. Jeżeli daty występują, lecz nie są zgodne, wyprowadza się 0.

Przyczynami niezgodności kwot Wn i Ma bilansu otwarcia w zestawieniu obrotów i sald mogą być: niewłaściwy sposób wypełnienia stanu początkowego (np. błędne daty lub kwoty) lub błędnie zaznaczone pola **posiada analitykę**. Pomocnicza do wprowadzania i uzgadniania bilansu jest opcja **test**.


Przykład:

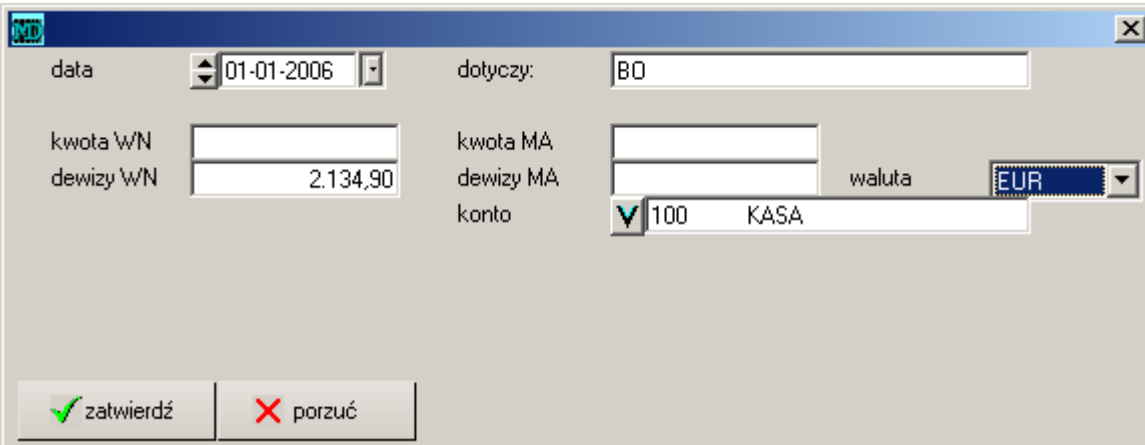
	konto	BO	data
	221	1045.00	01.01.2004
Bilans otwarcia dla kont analitycznych i syntetycznych:	221-1	630.00	01.01.2004
	221-2	415.00	01.01.2004
	221-3	0.00	01.01.2004

1.4.3 Bilans otwarcia ksiąg pomocniczych

Bilans otwarcia dla kont dewizowych

Wprowadzenie bilansu otwarcia w innej walucie niż PLN dla kont jest możliwe w opcji **księgowość – narzędzia – budżet**. Dane te będą widoczne na wydrukach kart kontowych tych kont w pozycji BO.

Po wejściu do opcji pojawia się lista zawierająca dotychczasowe zapisy - dopisanie nowej pozycji jest możliwe po naciśnięciu klawisza  .



Okno dialogowe z następującymi polami:

- data: 01-01-2006
- dotyczy: BO
- kwota WN: [pusty]
- kwota MA: [pusty]
- dewizy WN: 2.134,90
- dewizy MA: [pusty]
- waluta: EUR
- konto: 100 KASA

Przyciski: zatwierdź, porzuć

Rysunek 1.13: Bilans otwarcia w dewizach

Należy wypełnić odpowiednio pola:

data	dzień, na który wprowadzany jest bilans - dla roku rozrachunkowego = rokowi kalendarzowemu na dzień 01.01 .
kwota Wn	kwota w złotych BO po stronie WN,
kwota Ma	kwota w złotych BO po stronie MA,
dewizy Wn	kwota w dewizach BO po stronie WN,
dewizy Ma	kwota w dewizach BO po stronie MA,
waluta	rodzaj waluty – wybierana z listy,
konto	konto, dla którego wprowadzane jest BO.



Uwaga: Konieczne jest wprowadzenie zarówno kwoty dewizowej, jak i złotówkowej – program bowiem pobiera w pierwszej kolejności dane z opcji **budżet**.

Bilans otwarcia kasy i banku

Oprócz wprowadzenia kwot na odpowiednie konta w opcji **plan kont** stan początkowy należy wprowadzić przy zakładaniu nowego raportu (kasowego bądź bankowego) ??.

Bilans otwarcia dla kontrahentów

Bilans otwarcia dla poszczególnych kontrahentów, dla których analityka prowadzona jest w księgach pomocniczych, może dotyczyć rejestrów i magazynu. Do odpowiednich rejestrów w opcji **rejestry VAT** należy wpisać analitycznie wszystkie faktury dotyczące BO, natomiast ogólną kwotą należności i zobowiązań należy wpisać na odpowiednie konta w opcji **plan kont**.

Należy pamiętać, by wszystkie faktury dotyczące BO miały datę poprzedzającą aktualny rok księgowy. Jeżeli rok pokrywa się z rokiem kalendarzowym – dokumenty powinny być wprowadzone na ostatni dzień poprzedniego roku np. (31.12.2004) dla bilansu dla danych w roku 2004. Natomiast samego rejestru *innych księgowania* nie księguje się do księgi głównej.

Dokumenty wpisywane do rejestru (koszty itp.) - opcja **księgowość – rejestry VAT** umożliwia wprowadzenie bilansu otwarcia rejestrów dla danego kontrahenta. BO wprowadza się jako typ dokumentu **inne księgowania**.

W zakładce **dokument** należy wprowadzić datę. W zakładce **ROZKSIĘGOWANIA ZMIENNE** należy wprowadzić na poszczególnych kontrahentów kwoty BO, podać konto (z planu kont) i stronę (Wn lub Ma).

Środki trwałe

Ewidencję poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wprowadzanych jako BO, należy prowadzić w opcji ewidencje - środki trwałe. Należy odpowiednio uzupełnić wartości początkowe oraz dotychczasowych umorzeń, wprowadzając również dotychczasowe przeszacowania.

Towary na magazynie

Jeżeli rozpoczyna się pracę z programem stan towarów, produktów i materiałów należy wprowadzić do programu **magazyn** w opcji **zakupy - przyjęcie PW** jako typ BO, na odpowiednie stoisko (magazyn). W przypadku kontynuacji pracy (jeżeli dane w księgach pomocniczych z poprzednich lat pozostaną) stan magazynu w programie należy odpowiednio skorygować o różnice remanentowe.

1.5 Bilans i rachunek wyników

Istnieje możliwość zdefiniowania kont z planu kont, których salda uczestniczą w rachunku wyników. Po zdefiniowaniu w każdym koncie odpowiadającej mu pozycji bilansu lub / i rachunku wyników możliwy jest natychmiastowy wydruk za dowolny okres:

- bilansu,
- rachunku wyników - wersja porównawcza,
- rachunku wyników - wersja kalkulacyjna.

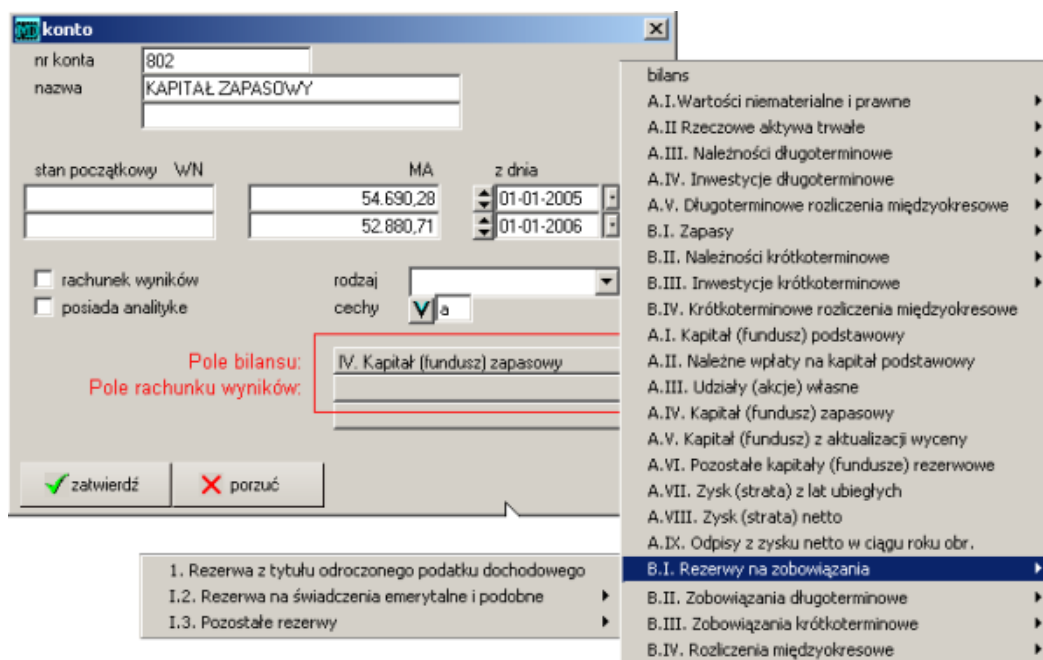
Przypisanie kont definiuje się w opcji **księgowość - plan kont**, w szarych polach. Wydruk jest możliwy w opcji **plan kont** - należy wybrać z menu odpowiednio opcję **deklaracje - bilans** lub **deklaracje - rachunek wyników**. W okienku należy podać okres czasu, za jaki wykonuje się zestawienie oraz rodzaj (według ksiąg pomocniczych bądź według księgi głównej).

Deklaracje

Dokumenty bilansu, rachunku wyników czy przepływów finansowych można tworzyć w opcji **deklaracje**. Wczytują się tam te same dane, które widać w opcji w planie kont. Deklaracje pozwalają jedna na zapis wydruków na liście, ich edycję oraz wprowadzenie modyfikacji.

Samodzielny projekt

W programie możliwy jest również samodzielny projekt zestawień księgowych według wzoru ?? zaprojektowanego w pliku tekstowym.



Rysunek 1.14: Oznaczanie kont do bilansu

Skrócona wersja rachunku wyników

Jeżeli w **planie kont** zostanie oznaczone pole **rachunek wyników**, to takie konto będzie uwzględnione w rachunku wyników (ważne dla kont zespołu 4 i 7) uzyskiwanym w opcji **księgowość - wydruki - zestawienie sald** po zaznaczeniu pola **rachunek wyników**.

Uwaga: Jeżeli konto posiada analitykę, to można zaznaczyć bądź tylko konto syntetyczne (np. 420), bądź wszystkie analityczne (420-1, 420-2 itp.). Zaznaczenie kont analitycznych i syntetycznych równocześnie spowoduje uzyskanie błędnego rachunku wyników.