

**PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA**

---

**SM-BOSS**

**[FINANSE]**

---

**GDYNIA**

## PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

---

© Great Plains Software Polska S.A.  
81-366 Gdynia, ul. 10 Lutego 11  
tel. 661-22-22, fax 620-49-40

Wszystkie prawa zastrzeżone.  
Żadna część tej publikacji nie może być kopiowana, tłumaczona  
na inne języki, rozpowszechniana bez wiedzy jej właściciela.

---

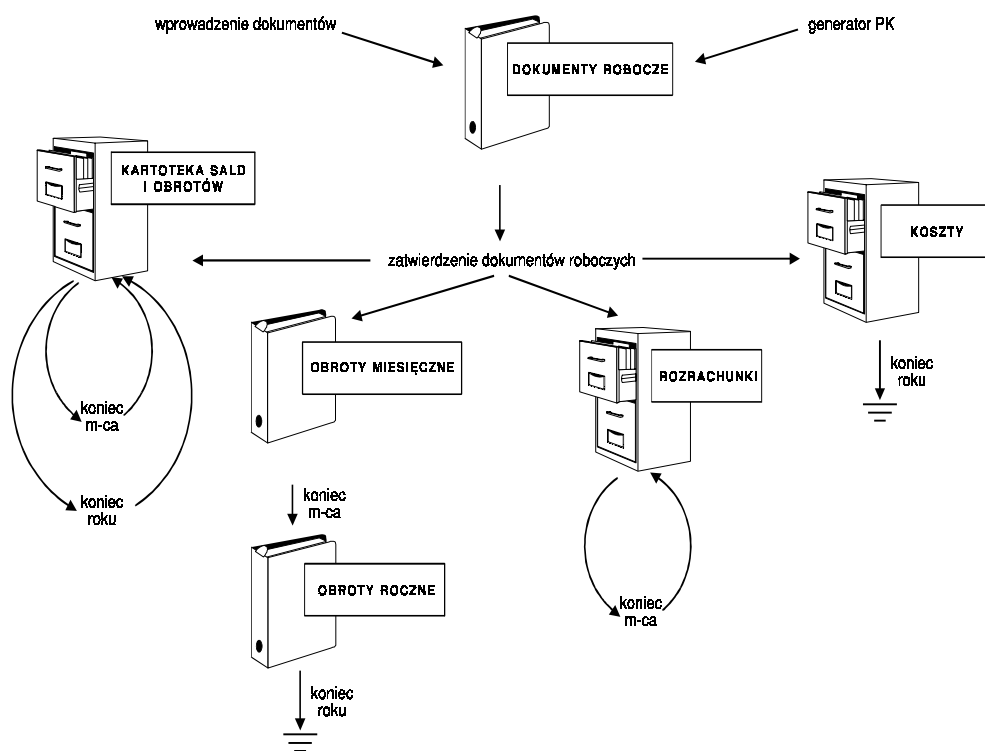
**GDYNIA**

# I. F I N A N S E



- Przeznaczenie modułu
- Podstawowe pojęcia
- Wykaz funkcji
- Pierwsze czynności
- Codzienna eksploatacja
- Pytania i odpowiedzi

# FINANSE



Schemat funkcjonalny modułu FINANSE

**SPIS TREŚCI**

I.1. PRZEZNACZENIE MODUŁU .....	I-5
I.2. PODSTAWOWE POJĘCIA .....	I-6
KONTO ANALITYCZNE .....	I-6
KONTO SYNTETYCZNE .....	I-6
ZESPÓŁ KONT .....	I-7
KONTO ROZRACHUNKOWE .....	I-7
KONTO POZABILANSOWE .....	I-7
ROZRACHUNEK NIEROZLICZONY .....	I-7
SYMBOL KONTA .....	I-8
PLAN KONT .....	I-8
BILANS OTWARCIA .....	I-8
DEKRETACJA .....	I-8
ZBIÓR ROBOCZY DOWODÓW .....	I-9
PACZKA POLECEŃ KSIĘGOWANIA (PACZKA PK) .....	I-9
KSIĘGOWANIE .....	I-9
ZAMKNIĘCIE PACZKI .....	I-9
KARTOTEKA SALD I OBROTÓW (KSO) .....	I-10
NALEŻNOŚCI .....	I-10
ZOBOWIĄZANIA .....	I-10
OBROTY .....	I-10
OBROTY BIEŻĄCE .....	I-10
OBROTY NARASTAJĄCO .....	I-11
ZAMKNIĘCIE MIESIĄCA .....	I-11
ZAMKNIĘCIE ROKU .....	I-11
DEFINICJA PLANU KONT .....	I-11
DZIENNIK .....	I-11
SUBKONTO .....	I-12
POZYCJA POCZĄTKOWA SUBKONTA W KONCIE ANALITYCZNYM .....	I-12
GRUPA KONT .....	I-12
PODZIAŁ KONTA .....	I-12
SŁOWNIK .....	I-12
ZBIÓR SŁOWNIKÓW .....	I-12
DEFINICJA SŁOWNIKA .....	I-13
I.3. WYKAZ FUNKCJI .....	I-14
I.4. PIERWSZE CZYNNOŚCI .....	I-17
ZDEFINIOWANIE DZIENNIKÓW .....	I-17
UTWORZENIE SŁOWNIKÓW .....	I-18
UTWORZENIE DEFINICJI PLANU KONT .....	I-20
ZDEFINIOWANIE KONT ROZRACHUNKOWYCH .....	I-22
ZDEFINIOWANIE KONT POZABILANSOWYCH .....	I-23
UTWORZENIE BILANSU OTWARCIA .....	I-23

## I. FINANSE

---

WPROWADZENIE ROZRACHUNKÓW .....	I-24
WPROWADZENIE KOSZTÓW .....	I-25
WERYFIKACJA GENERATORA POLECEŃ KSIĘGOWANIA .....	I-27
I.5. CODZIENNA EKSPLOATACJA .....	I-28
WPROWADZANIE DEKRETÓW .....	I-28
POBIERANIE DANYCH Z INNYCH MODUŁÓW .....	I-36
PRZEKSIĘGOWANIE .....	I-36
DRUKOWANIE PACZKI PRZED ZAKSIĘGOWANIEM .....	I-37
PRÓBNE KSIĘGOWANIE .....	I-37
ZAKSIĘGOWANIE PACZKI (ZBIORU ROBOCZEGO DOWODÓW) .....	I-39
ZAMKNIĘCIE MIESIĄCA .....	I-40
ZAMKNIĘCIE ROKU .....	I-42
PRZESUNIĘTY ROK FINANSOWY .....	I-43
OPERACJE NA ZBIORACH ARCHIWALNYCH .....	I-45
OBŚLUGA KOREKT BILANSU OTWARCIA .....	I-46
PRZYGOTOWANIE WYDRUKÓW .....	I-46
RAPORTY FINANSOWE .....	I-50
DEFINIOWANIE RAPORTU .....	I-50
PRZYKŁADOWY PLAN KONT .....	I-63
DRUKOWANIE RAPORTU .....	I-67
NALICZANIE .....	I-67
WYDRUK .....	I-68
DOSTĘP DO DANYCH .....	I-70
BEZPIECZEŃSTWO DANYCH .....	I-70
DOSTOSOWANIE PRACY MODUŁU DO SPECYFIKI FIRMY - PARAMETRY SYSTEMU .....	I-71
WYKAZ ZBIORÓW MODUŁU FINANSE .....	I-77
GENERATOR POLECEŃ KSIĘGOWANIA .....	I-79
ALGORYTMY POLECEŃ KSIĘGOWANIA .....	I-80
NAGŁÓWEK ALGORYTMU PK - ZASADY WYPEŁNIANIA .....	I-81
REKORDY ALGORYTMU PK - ZASADY WYPEŁNIANIA .....	I-85
TWORZENIE PACZEK POLECEŃ KSIĘGOWANIA .....	I-92
KOMPENSACJA PACZEK POLECEŃ KSIĘGOWANIA .....	I-93
STANDARDOWE ALGORYTMY KSIĘGOWANIA .....	I-94
Algorytm ZAKUP-99 .....	I-95
Algorytm SPRZE-01 .....	I-95
Algorytm MAGAZYN-01 .....	I-96
Algorytm PLACE-01 .....	I-96

## I. FINANSE

---

I.6. PYTANIA I ODPOWIEDZI .....	I-97
Co zrobić, gdy w Rozrachunkach nie skojarzyła się faktura z zapłatą z powodu popełnienia "czeskiego błędu" w numerze faktury przy zapłacie? .....	I-97
Jak zmienić istniejącą strukturę definicji planu kont, czyli podział konta (podział konta kreseczkami), w momencie gdy istnieją już zapisy w KSO? .....	I-97
Co zrobić, gdy podczas próbnego księgowania paczki wypełniane jest Pole do zapisu miesiąca księgowania - "ksie", które uniemożliwia ponowne utworzenie paczki oraz nadaje dokumentom status "zaksięgowana"? .....	I-98

## **I. FINANSE**

---

### I.1. PRZEZNACZENIE MODUŁU

Moduł **FINANSE** służy do wspomagania pracy działu finansowo-księgowego w firmie, w której księgowość prowadzona jest w oparciu o księgi handlowe.

Zapewnia bieżącą, chronologiczną i systematyczną ewidencję operacji gospodarczych oraz dostarcza bieżących informacji w różnych przekrojach.

Moduł umożliwia:

- *ewidencję obrotów i sald,*
- *rozliczanie rozrachunków,*
- *rozliczanie kosztów,*
- *pobieranie informacji z innych modułów **SM-BOSSa**,*
- *emisję szeregu zestawień dotyczących operacji księgowych, stanów kont, wyników finansowych itp.*
- *definiowanie dowolnych raportów finansowych.*

Zachowana i kontrolowana jest zasada podwójnego księgowania, tzn. każda operacja jest księgowana na dwóch kontach - na jednym po stronie Winien, na drugim po stronie Ma - w tej samej kwocie. Dla zapisów złożonych operacja może być księgowana na większej ilości kont, ale tak aby suma zapisów po stronie Winien była równa sumie zapisów po stronie Ma.

Księgowanie odbywa się na najniższym poziomie kont analitycznych. Stan kont syntetycznych uzyskuje się przez sumowanie pozycji na wszystkich kontach analitycznych rozpoczynających się od określonej ilości cyfr. Nie dokonuje się więc księgowania na kontach syntetycznych - moduł tworzy je sam.

## I.2. PODSTAWOWE POJĘCIA

Zapoznajmy się teraz ze znaczeniem pojęć używanych w opisie modułu.

### Konto analityczne

Konto analityczne jest podstawowym narzędziem ewidencji księgowej, służącym do rejestracji operacji gospodarczych na najniższym poziomie szczegółowości.

W module **FINANSE** zapisy odbywają się właśnie na kontach analitycznych. Suma zapisów po stronie Winien i po stronie Ma stanowi obroty konta analitycznego, tj. obroty strony Winien i obroty strony Ma.

Saldo konta jest różnicą między obrotami strony Winien i Ma konta z uwzględnieniem Bilansu Otwarcia dla tego konta.

Saldo konta na najniższym poziomie analitycznym obliczane jest według następującego wzoru:

$$(B.O. Wn) - (B.O. Ma) + (O. Wn) - (O. Ma) = Saldo\ konta$$

gdzie:

- B.O.* - Bilans Otwarcia,
- O.* - Obroty,
- Wn* - po stronie Winien,
- Ma* - po stronie Ma.

Jeżeli saldo konta analitycznego jest dodatnie, jest to saldo po stronie Winien, jeżeli jest ujemne - po stronie Ma. Konto na najniższym poziomie analitycznym może mieć saldo tylko po jednej stronie. Konta subanalityczne i syntetyczne mają salda dwustronne.

### Konto syntetyczne

Konto syntetyczne jest to konto o symbolu dwu- lub trzycyfrowym, przechowujące informacje z kont analitycznych, których symbole rozpoczynają się od tych właśnie znaków. W module **FINANSE** nie księgujemy na kontach syntetycznych. Obroty i

salda tych kont uzyskujemy jako sumy odpowiednich wartości na wszystkich kontach analitycznych składających się na podane konto syntetyczne. Należy zwrócić uwagę, że saldo konta syntetycznego jest wyliczane jako suma sald jego kont analitycznych (odpowiednio po stronie WN i MA). Długość konta syntetycznego jest ściśle określona w Parametrach systemu funkcji Administracja. Zmiana długości tego konta w trakcie roku nie jest wskazana.

### **Zespół kont**

Wszystkie konta w ramach wybranej pierwszej cyfry konta, np.: zespół 4-ty to wszystkie konta zaczynające się od cyfry 4.

### **Konto rozrachunkowe**

Konto rozrachunkowe to takie konto, dla którego - oprócz zapisów w **Kartotece Sald i Obrotów** - wprowadzane są informacje do **Zbioru Rozrachunków**. W zbiorze tym gromadzone są dane na temat rozliczeń z kontrahentami, ich należności i nasze zobowiązania.

### **Konto pozabilansowe**

Konto pozabilansowe to takie konto, dla którego nie musi być zachowana zasada, że suma obrotów strony Winien i suma obrotów strony Ma muszą być równe podczas księgowania dowodów. Z reguły jest to zawsze konto jednostronne służące do księgowania dodatkowych operacji księgowych.

### **Rozrachunek nierozliczony**

Jest to operacja dotycząca konta rozrachunkowego. Rozrachunek pozostaje nierozliczony, jeżeli dla tego samego numeru faktury suma obrotów strony WN nie równa się sumie obrotów strony MA.

### **Symbol konta**

Cyfrowe oznaczenie konta. Długość symbolu konta analitycznego określamy podczas instalacji. Konta syntetyczne zawierają pewną ilość (najczęściej trzy) pierwszych cyfr symboli kont analitycznych.

### **Plan kont**

Jest to wykaz symboli kont analitycznych i ich nazw.

### **Bilans Otwarcia**

Jest to bilans początkowy, zawierający salda poszczególnych kont analitycznych na początek roku lub na początek okresu, od którego rozpoczynamy eksploatację. Tworzenie Bilansu Otwarcia wykonujemy jako jedną z pierwszych czynności podczas uruchamiania modułu **FINANSE**, tworząc przy okazji plan kont firmy. Dla każdego konta analitycznego podajemy:

- symbol konta,
- nazwę konta,
- saldo Winien,
- saldo Ma.

Suma Bilansu Otwarcia wszystkich kont, z wyjątkiem kont pozabilansowych, dla strony Winien musi być równa sumie dla strony Ma. Na koniec roku sporządzany jest automatycznie bilans zamknięcia, który staje się bilansem otwarcia następnego roku dla wszystkich kont analitycznych.

### **Dekretacja**

Oznaczenie sposobu księgowania danej operacji gospodarczej, czyli określenie, na jakich kontach i po jakiej stronie należy daną wartość (lub wartości) zaksięgować.

### Zbiór roboczy dowodów

Zwany też “paczką poleceń księgowania” (paczka PK), jest zbiorem dowodów nie zaksięgowanych, zgrupowanych wg przyjętego kryterium, np.: zbiór poleceń księgowania z listy płac, zbiór poleceń księgowania ze sprzedaży za miesiąc ..., zbiór poleceń księgowania z obrotów dziennych kasy itp.

Do czasu zaksięgowania danego zbioru można go przeglądać, poprawiać i drukować. Po zaksięgowaniu wszelkie zmiany należy wprowadzać poprzez dokument storno.

### Paczka poleceń księgowania (paczka PK)

Patrz: zbiór roboczy dowodów.

### Księgowanie

W module **FINANSE** księgowanie to przenoszenie dowodów księgowych (paczek poleceń księgowania) ze zbioru roboczego do zbioru obrotów miesięcznych, zbioru rozrachunków i kosztów wraz z aktualizacją zbiorczych obrotów na kontach analitycznych w **Kartotece Sald i Obrotów**.

### Zamknięcie paczki

Operacja powodująca zaksięgowanie wskazanego zbioru roboczego dowodów (paczki), czyli przeniesienie dowodów księgowych do **Kartoteki Sald i Obrotów** oraz do zbiorów obrotów miesięcznych rozrachunków i kosztów.

### **Kartoteka Sald i Obrotów (KSO)**

Jest to podstawowa kartoteka w module **FINANSE**. Dla każdego konta analitycznego gromadzi ona następujące informacje:

- symbol konta,
- nazwę konta,
- saldo konta,
- Bilans Otwarcia po stronie Winien lub/ i Ma,
- obroty bieżącego miesiąca po stronie Winien i po stronie Ma,
- obroty narastające z zamkniętych miesięcy po stronie Winien i po stronie Ma.

### **Należności**

Należności są to kwoty, które są nam winni nasi kontrahenci. Stanowią one saldo Winien kont rozrachunkowych.

### **Zobowiązania**

Zobowiązania są to kwoty, które my jesteśmy winni naszym kontrahentom. Stanowią one saldo Ma kont rozrachunkowych.

### **Obroty**

Suma zapisów po stronie Winien i po stronie Ma stanowi obroty konta analitycznego, tj. obroty strony Winien i obroty strony Ma tego konta. Obroty kont syntetycznych uzyskujemy jako sumy odpowiednich wartości na wszystkich kontach analitycznych składających się na podane konto syntetyczne.

### **Obroty bieżące**

Są to obroty bieżącego miesiąca.

### **Obroty narastająco**

Jest to suma obrotów zamkniętych miesięcy bieżącego roku.

### **Zamknięcie miesiąca**

Zamknięcie miesiąca oznacza zakończenie rejestrowania i księgowania operacji gospodarczych w danym miesiącu. Odbywa się poprzez wykonanie funkcji Koniec miesiąca.

### **Zamknięcie roku**

Zamknięcie roku oznacza zakończenie rejestrowania i księgowania operacji gospodarczych w danym roku. Odbywa się poprzez wykonanie funkcji Koniec roku. Wszystkie dane starego roku są przenoszone do katalogów archiwalnych i moduł udostępnia nowy rok z wyliczonym Bilansem Otwarcia. Możliwe jest wykonywanie operacji dotyczących starego roku oraz - równoległe - bieżącego roku.

### **Definicja planu kont**

Funkcja służy do:

- ustalenia dla poszczególnych kont syntetycznych właściwego im podziału na fragmenty (subkonta),
- przyporządkowania poszczególnym subkontom słowników,
- wprowadzenia nazw dla kont syntetycznych i subanalitycznych.

### **Dziennik**

Zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości księgowane dane muszą być dodatkowo umieszczane w dziennikach.

## **Wybrane pojęcia dotyczące słowników:**

### **Subkonto**

Fragment symbolu konta analitycznego.

Subkonto jest częścią Definicji planu kont i jest określone dla konkretnego konta analitycznego.

### **Pozycja początkowa subkonta w koncie analitycznym**

Numer cyfry konta, od której zaczyna się subkonto w koncie analitycznym.

### **Grupa kont**

Wszystkie subkonta o tej samej pozycji początkowej subkonta i długości subkonta w ramach konkretnego konta syntetycznego.

### **Podział konta**

Wydzielenie w symbolu konta fragmentów zwanych subkontami. Podział konta może być różny dla różnych kont syntetycznych.

### **Słownik**

Tabela określająca wszystkie możliwe wartości subkonta. Jeden słownik może być podłączony do wielu subkont.

### **Zbiór słowników**

Zbiór zawierający jeden lub wiele słowników.

**Definicja słownika**

Rekord w zbiorze definiującym słowniki. Zawiera pełną informację opisową, potrzebną do korzystania ze słownika.

### I.3. WYKAZ FUNKCJI

W rozdziale tym przedstawiamy za pomocą schematu strukturę menu modułu **FINANSE**, wzbogaconą o funkcje dostępne za pomocą górnego menu poszczególnych ewidencji lub za pomocą klawiszy funkcyjnych.

#### FINANSE

- Dowody księgowe
  - Wprowadzanie dowodów
  - Generator dowodów z modułów
    - Algorytmy poleceń księgowania
    - Tworzenie paczki PK
    - Kompensacja paczki
    - Kopiowanie zbiorów
    - Kasowanie zbiorów
  - Prze księgowanie
    - Obroty miesięczne
    - Obroty roczne
    - Nierozliczone rozrachunki
  - Księgowanie dowodów
  - Próbne księgowanie
    - Rozpoczęcie próbnego księgowania
    - Próbne księgowanie dowodów
    - Kasowanie zbiorów próbnego księgowania
    - Raporty finansowe
    - Wydruki
  - Kasowanie dowodów PK
- Księgi rachunkowe
  - Rozrachunki
  - Bilans otwarcia
  - Plan kont
  - Koszty
  - Podsumowanie konta
  - Obroty miesięczne
  - Obroty roczne
- Wydruki
  - Wydruki ze zbiorów miesięcznych
  - Wydruki dowodów
    - Rejestr dowodów
    - Całościowy
    - Sumaryczny
    - Dowody wg daty dowodu
    - Dowody wg daty operacji
    - Dowody wg numerów dowodów

## I. FINANSE

---

- Wydruki z dzienników
  - Dziennik za miesiąc
  - Zestawienie obrotów dzienników
- Obroty dla wybranego konta
- Obroty i salda dla grup kont
- Zbiorcze obroty i salda dla grup kont
- Rozliczenie obrotów (160 kolumn)
  - Obroty poprzednie
  - Bilans otwarcia
  - Obroty bieżące
  - Bilans Otwarcia Bieżący
- Wydruki ze zbiorów rocznych
- Wydruki dowodów
  - Rejestr dowodów
    - Całościowy
    - Sumaryczny
  - Dowody wg daty dowodu
  - Dowody wg daty operacji
  - Dowody wg numerów dowodów
- Wydruki z dzienników
  - Dziennik za miesiąc
  - Zestawienie obrotów dzienników
  - Sumy miesięczne dzienników
- Obroty dla wybranego konta
- Obroty i salda
- Zbiorcze obroty i salda
- Wydruki z kartoteki sald i obrotów
- Wydruk kont analitycznych
- Bilans otwarcia
- Salda na kontach analitycznych
- Podsumowanie dla grupy kont
- Zestawienie obrotów i sald dla kont syntetycznych
  - Skrócone - obroty miesięczne, narastające, saldo
  - Pełne - BO, obroty miesięczne, narastające, saldo
- Zestawienie obrotów i sald dla kont analitycznych
- Bilans zamknięcia dla kont syntetycznych
- Szczegółowy plan kont
- Syntetyczny plan kont
- Wydruki z rozrachunków
  - Zestawienie rozrachunków nierozliczonych
  - Rozrachunki nierozliczone powyżej nn miesięcy
  - Wydruk sald do potwierdzenia
  - Wydruk zbioru rozrachunków
- Wydruki kosztów
  - Arkusze kosztów ogólny - narastająco
  - Arkusze kosztów ogólny za miesiąc nn
  - Arkusze kosztów szczegółowy - narastająco
  - Arkusze kosztów szczegółowy za miesiąc nn
  - Wydruk zbioru kosztów
- Wydruk słowników

### Raporty finansowe

- Wydruk raportu
  - Naliczanie raportu
  - Wydruk raportu
- Definiowanie raportu

### Operacje okresowe

- Koniec miesiąca
  - Zamknięcie miesiąca
  - Kopiowanie zbiorów
- Koniec roku
  - Zamknięcie roku
  - Kopiowanie zbiorów
- Ostateczne zamknięcie roku
- Nowy rok finansowy
- Przenumerowanie dzienników obrotów miesięcznych

### Wybór oddziału/zestawu danych

### Administracja

- Parametry systemu
  - Parametry globalne modułu FK
  - Parametry dowodów PK
  - Parametry wydruków
  - Wydruk parametrów
- Parametry drukarki
- Rodzaje dzienników
- Ustawianie kolorów
- Definiowanie klawiszy
- Ustawianie hasła
- Wybór roku bieżący/archiwalny
- Operacje na zbiorach
  - Indeksowanie zbiorów
  - Reorganizacja zbiorów
  - Archiwizacja zbiorów
  - Odtwarzanie zbiorów
- Obsługa kodów
  - Definicja planu kont
  - Słowniki-Ewidencja
  - Definicje słowników
  - Rodzaje dzienników
  - Ustaw katalogi dla paczek PK
- Informacja o module

### I.4. PIERWSZE CZYNNOŚCI

Przed rozpoczęciem codziennej eksploatacji modułu **FINANSE** konieczne jest wprowadzenie następujących danych początkowych:

- *dzienników*
- *słowników,*
- *definicji planu kont,*
- *bilansu otwarcia,*
- *rozrachunków,*
- *kosztów.*

### ZDEFINIOWANIE DZIENNIKÓW

Wszystkie dane wprowadzane w module **FINANSE** są automatycznie - w momencie księgowania dowodów - ujmowane w dziennikach.

Ilość, symbole i nazwy dzienników deklaruje się w **Tabeli Rodzajów Dzienników**. W firmie może być prowadzona dowolna ilość dzienników częściowych, np. dla rejestru dostaw, dla rejestru faktur itd. W szczególności może to być jeden dziennik dla całej firmy.

Po instalacji systemu w **Tabeli Rodzajów Dzienników** jest opisany jeden dziennik o symbolu *DZ* - *Dziennik Globalny*.

Jeżeli chcemy prowadzić dzienniki częściowe, musimy je najpierw zdefiniować w **Tabeli Rodzajów Dzienników**. Funkcja ta znajduje się w Administracji modułu w Obsłudze Kodów pod nazwą Rodzaje dzienników. Po wybraniu funkcji Dopisz wypełniamy pola:

Rodzaj (Rodz)

Trzyznakowy symbol dziennika.

Nazwa

Nazwa opisująca dziennik o danym symbolu.

### Numery uprawnionych użytkowników

Numery użytkowników uprawnionych do obsługi danego dziennika. Podpowiedź z **Tabeli Użytkowników** uzyskujemy za pomocą klawisza **Tab**. Użytkowników, którzy są uprawnieni do obsługi danego dziennika zaznaczamy klawiszem Spacja. Po zaznaczeniu wszystkich uprawnionych naciskamy klawisz Enter. Numery wybranych użytkowników zostaną wprowadzone do pola.

Numeracja pozycji w dziennikach jest prowadzona oddzielnie dla każdego miesiąca lub w ramach roku. Decydujemy o tym podczas instalacji systemu **SM-BOSS**.

Funkcja księgowania paczki powoduje, że obroty są zapisywane do **Dzienników** i do **Zbioru Obrotów Miesięcznych** na poszczególne konta analityczne, dopisywane do **Zbioru Rozrachunków, Zbioru Kosztów**. Aktualizują one również **Kartotekę Sald i Obrotów**.

Poszczególne zapisy automatycznie uzyskują kolejny numer pozycji wskazanego dziennika.

## UTWORZENIE SŁOWNIKÓW

Słownik jest zdefiniowaną przez użytkownika tablicą, zawierającą wartości, jakie mogą wystąpić w danym fragmencie konta i ich opis, np.: słownik pracowników firmy może zawierać numery pracowników - jako dopuszczalne wartości danego fragmentu konta - oraz nazwiska pracowników - jako opis do ich numerów; słownik kosztów, słownik zleceń itd.

Całkowite konto analityczne na ogół składa się z grup cyfr, które mają określone znaczenie (np. konkretny pracownik). Nazwiemy je subkontami. Każdej grupie cyfr możemy przyporządkować zdefiniowany wcześniej słownik. Jeżeli przystąpimy do tworzenia kont zaczynając od definiowania słowników i planu kont, to zbudowanie nowego konta będzie się odbywało wg z góry narzuconych kryteriów, co gwarantuje poprawność nowego konta.

W module **FINANSE** możemy przygotować wiele słowników.

### Definicje słowników

Funkcja określa, jakie słowniki występują w firmie i co zawierają. Pozwala również dopisać nowe definicje słowników. Przykładem słownika może być:

- tabela pracowników firmy,
- tabela magazynów,
- tabela działów,
- tabela zleceń.

Dla każdego słownika określa się:

- nazwę słownika,
- symbol słownika,
- nagłówek subkonta (fragmentu konta),
- długość subkonta,
- do 5 pól opisujących bliżej pozycję słownika.

Przykładowo dla słownika pracowników firmy mogą to być następujące dane:

- |                                 |   |                   |
|---------------------------------|---|-------------------|
| • nazwa słownika                | - | PRACOWNICY FIRMY, |
| • symbol                        | - | PRACOW,           |
| • nagłówek subkonta             | - | numer pracownika, |
| • długość subkonta              | - | 3,                |
| • pierwsza nazwa pola opisowego | - | nazwisko,         |
| • druga nazwa pola opisowego    | - | imię,             |
| • trzecia nazwa pola opisowego  | - | dział.            |

Aby uruchomić tę funkcję, należy z menu modułu FINANSE wybrać funkcję Administracja, następnie pozycję Obsługa kodów, a potem Definicje słowników.

### Wpisywanie wartości do słowników

Do zdefiniowanych wcześniej słowników należy wpisać występujące w firmie wartości, np.: do słownika pracowników należy wpisać numery i opisy wszystkich pracowników danej firmy.

Aby uruchomić tę funkcję, należy z menu modułu FINANSE wybrać funkcję Administracja, następnie pozycję Obsługa kodów, a potem Słowniki-ewidencja.

### UTWORZENIE DEFINICJI PLANU KONT

System **SM-BOSS** umożliwia wprowadzenie definicji struktury planu kont dla każdego konta syntetycznego oddzielnie. Jeżeli dane konto syntetyczne nie jest opisane w definicji struktury kont, przyjmuje się, że posiada ono standardową strukturę, zgodną z parametrami w Administracji systemu i że żaden fragment konta nie jest kontrolowany ze słownikami.

Ponieważ konta subanalityczne i syntetyczne powstają w module **FINANSE** przez sumowanie kont analitycznych o jednakowych pierwszych dwóch, trzech, czterech itd. cyfrach, zalecamy, by w przygotowanym planie kont kontom analitycznym nadać taki układ, by utworzyły one strukturalny plan kont.

Definicja struktury konta syntetycznego określa:

- nazwę konta syntetycznego,
- na jakie fragmenty (subkonta) można podzielić konto;  
możemy określić maksymalnie 5 fragmentów; poszczególne fragmenty oddzielone są znakiem “-”,
- które z fragmentów są kontrolowane ze słownikami i z jakimi słownikami,
- bezpośrednio lub pośrednio określamy również rzeczywistą długość konta.

• *bezpośrednie określenie długości konta analitycznego*

Następuje w trakcie dopisywania lub aktualizacji konta syntetycznego w Definicji planu kont. Długość ta może wynosić od długości konta syntetycznego, np. 3, do maksymalnej długości konta analitycznego, np. 12. Długość ta będzie aktualna do momentu wprowadzenia struktury konta, tzn. do określenia poszczególnych fragmentów konta.

• *pośrednie określenie długości konta*

Następuje poprzez zdefiniowanie struktury konta (**Ctrl+F2** lub pozycja F-spec górnego menu w funkcji Definicja planu kont).

## I. FINANSE

---

Definicja struktury konta umożliwia dokładną kontrolę poprawności pola Konto we wszystkich funkcjach wprowadzających dane.

### Szczegółowe określenie struktury kont analitycznych związanych z danym kontem syntetycznym

Aby uruchomić tę funkcję należy z menu modułu **FINANSE** wybrać funkcję Administracja, następnie pozycję Obsługa kodów, a potem Definicja planu kont.

Pierwsze wejście w tę funkcję powoduje pobranie z aktualnego planu kont wszystkich kont syntetycznych i zapisanie ich standardowej struktury, zgodnej z parametrami w Administracji, przy czym żaden fragment konta nie jest kontrolowany ze słownikiem.

Poprzez funkcję Aktualizuj lub Dopisz można określić rzeczywisty podział danego konta i podać, jakie jego fragmenty mają być kontrolowane ze wskazanym słownikiem. Kontrola ze słownikiem może być określona jako:

- ściśła - co oznacza, że w podporządkowanych kontach analitycznych na wskazanym fragmencie konta mogą wystąpić tylko wartości określone w słowniku
- lub
- luźna - co oznacza, że w danym fragmencie konta poza wartościami ze słownika dopuszcza się wartości inne.

### Definiowanie struktury konta

Z menu modułu **FINANSE** wybieramy funkcję Administracja, następnie Obsługa kodów i wreszcie Definicja planu kont. Z górnego menu wybieramy funkcję F-spec, a potem Struktura konta-SŁOWNIKI lub naciskamy klawisze **Ctrl+F2** i uzyskujemy tabelę struktury konta. W celu dopisania kolejnego fragmentu struktury konta z górnego menu wybieramy funkcję Dopisz. Określamy kolejno:

#### czy jest słownik

jeżeli wpiszemy T, to nazwa słownika musi być rzeczywistą nazwą istniejącego słownika, jeżeli wpiszemy N, to nazwa może być dowolna, może to być również nazwa słownika istniejącego.

### nazwę słownika

nazwa słownika nowego lub istniejącego.

### długość subkonta

jest definiowana wtedy, gdy na pytanie, czy jest słownik, odpowiedzieliśmy N.

### czy kontrola ze słownikiem ma być ścisła czy luźna

T - kontrola ścisła, N - kontrola luźna.

### Kontrola struktury konta analitycznego

We wszystkich funkcjach modułu **FINANSE**, w których wprowadza się symbol konta analitycznego, program kontroluje, czy wprowadzony symbol wypełniany jest zgodnie z definicją właściwego konta syntetycznego, tzn. czy na fragmentach konta, dla których określone są słowniki, występują dopuszczalne wartości.

Istnieje również możliwość wprowadzania konta z podpowiedziami na wszystkich porównywanych z zawartością słownika fragmentach.

## **ZDEFINIOWANIE KONT ROZRACHUNKOWYCH**

Konto oznaczamy jako rozrachunkowe podczas wprowadzania definicji planu kont (Administracja -> Obsługa kodów -> Definicja planu kont).

Dla kont syntetycznych po podaniu symbolu i nazwy konta określamy jego rodzaj: zwykle lub rozrachunkowe zaznaczając klawiszem **Spacja** dla konta rozrachunkowego na [X]. Obok konta rozrachunkowego zostanie wówczas umieszczony znacznik "Rozrachunkowe". Rozwiązanie to umożliwi zdefiniowanie dowolnej ilości kont rozrachunkowych. Dekrety dotyczące tego konta będą dodatkowo zapisywane do **Zbioru Rozrachunków**. Nie skojarzone w danym roku zapisy na koncie rozrachunkowym będą przenoszone na rok następny.

### ZDEFINIOWANIE KONT POZABILANSOWYCH

Konto oznaczamy jako pozabilansowe podczas wprowadzania definicji planu kont (Administracja -> Obsługa kodów -> Definicja planu kont)

Dla kont syntetycznych po podaniu symbolu, nazwy konta i określeniu rodzaju zwykłe/rozrachunkowe, należy za pomocą klawisza **Spacja** zaznaczyć w kolumnie pozabilansowe na [X]. Obok konta pozabilansowego zostanie wówczas umieszczony w kolumnie *Pozabilansowe* znacznik informujący o statusie konta. Dekrety wykonywane na tym koncie nie będą musiały być zgodne z zasadą, że suma obrotów strony Winien i suma obrotów strony Ma muszą być równe podczas księgowania dowodów.

Definiować i zmieniać status konta można w sposób dowolny jedynie do czasu pojawienia się jakichkolwiek obrotów na tym koncie. Jeżeli na koncie są zaksięgowane obroty, wówczas zmiana statusu jest możliwa tylko w jedną stronę - dotychczasowy status konta bilansowego można zmienić na pozabilansowe.

### UTWORZENIE BILANSU OTWARCIA

Bilans otwarcia tworzymy dla wszystkich kont istniejących w planie kont naszej firmy. Wprowadzenie bilansu otwarcia jest możliwe po wybraniu z menu modułu pozycji Księgi rachunkowe, a następnie funkcji Bilans otwarcia. Za pomocą funkcji Dopisz z górnego menu wpisujemy dla każdej pozycji bilansu otwarcia:

- cyfrowy symbol konta,
- nazwę konta,
- saldo Winien,
- saldo Ma.

Po wprowadzeniu bilansu otwarcia suma sald strony Winien powinna być równa sumie sald strony Ma.

Konta dopisywane w trakcie późniejszej pracy będą automatycznie wprowadzane do bilansu otwarcia (symbol konta) z zerowym saldem początkowym.

Zauważmy, że tworząc bilans otwarcia wprowadziliśmy do modułu **FINANSE** Plan kont.

Bilans otwarcia należy tworzyć na poziomie kont analitycznych, po zdefiniowaniu Definicji planu kont. Szczególnie ważne jest założenie analityczne Bilansu otwarcia rozrachunków z dostawcami i odbiorcami.

### WPROWADZENIE ROZRACHUNKÓW

Aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie modułu, musimy wprowadzić analitycznie wszystkie pozycje składające się na saldo danego konta rozrachunkowego. Wprowadzenie nie rozliczonych pozycji jest możliwe po wybraniu z menu modułu funkcji Księgi rachunkowe, a następnie Rozrachunki.

Dla każdej pozycji składającej się na konto rozrachunkowe, którego symbol, nazwa i saldo są wyświetlone w górnej części ekranu, określamy:

- numer nie rozliczonej faktury (identyfikator rozrachunku),
- rok i miesiąc księgowania,
- numer dowodu,
- datę księgowania,
- datę dowodu,
- datę operacji,
- wartość Winien lub Ma,
- dowolną treść,
- symbol dziennika/pozycji,

Saldo konta rozrachunkowego powinno być zgodne z saldem wprowadzonym w bilansie otwarcia.

W zależności od ustawienia parametru Kojarzenie rozrachunków w Administracji rozrachunki mogą być kojarzone na dwa sposoby:

- w ramach konta i identyfikatora (numeru faktury),
- globalnie wg konta, np. dla konta klienta.

Pierwsza metoda pozwala na skojarzenie pojedynczych rozrachunków, dla których numer konta oraz zawartość pola identyfikator są identyczne oraz zapisy po stronie Winien i Ma są równe. Jeżeli te warunki zostaną spełnione, grupa danych zostaje uznana za skojarzoną i usunięta ze **Zbioru Rozrachunków** w przetwarzaniu miesięcznym.

Druga metoda działa globalnie, kontrolując jedynie numer konta oraz zapisy po stronie Winien i Ma. Jeżeli podczas przetwarzania miesięcznego zapisy po stronie Winien i Ma dla całego konta są równe, to cała grupa danych zostaje uznana za skojarzoną i usunięta ze **Zbioru Rozrachunków**. Metodą tą nie uda się skojarzyć wybranych, rozliczonych zapisów na koncie rozrachunkowym.

### WPROWADZENIE KOSZTÓW

Wprowadzenie danych początkowych do **Zbioru Kosztów** wykonuje się tylko w przypadku rozpoczęcia eksploatacji systemu w trakcie roku. Podczas dalszej pracy dane będą wprowadzane do tego zbioru automatycznie za pomocą automatu kosztowego.

W czasie instalacji systemu **SM-BOSS** ustalamy:

- ile znaków ma symbol konta analitycznego (wartość domyślna wynosi 12),
- czy wartości będziemy podawać w złotych, czy z uwzględnieniem groszy,
- czy będziemy stosować automat kosztowy.

Automat kosztowy stanowi udogodnienie polegające na automatycznym księgowaniu operacji odnoszących się do kont kosztowych zespołu 5-tego, 6-tego oraz 4-tego.

Używanie automatu kosztowego jest warunkiem gromadzenia danych w **Zbiorze Kosztów**.

Przy aktywnym automacie kosztowym po podaniu w dowodzie księgowym konta Wn, którego symbol rozpoczyna się od 5 lub 6, uaktywnia się dodatkowe pole Konto 4-ki.

Po wypełnieniu wszystkich danych w oknie wprowadzania danych do paczki wpisana pozycja zostaje rozpisana na trzy lub cztery zapisy - zależnie od tego, czy wystąpiło w pozycji konto przeciwstawne:

- po stronie Winien - koszty rodzajowe na konto zespołu 4-tego,
- po stronie Winien - koszty według miejsca ich powstawania na konto zespołu 5-tego, ewentualnie 6-tego,
- po stronie Ma - na konto 490 rozliczenia kosztów.

Każdy zapis ma numer pozycji i po znaku "/" numer kolejny dekretu dla tej pozycji.

## I. FINANSE

---

Aktualizacja oraz kasowanie któregośkolwiek zapisu dla pozycji dotyczącej konta kosztowego obejmuje cały komplet zapisów.

Dla dekretów nie objętych automatem kosztowym aktualizacja dotyczy pojedynczego dekretu.

Jeżeli zrezygnowaliśmy z automatycznego rozliczania kosztów, dane do arkusza możemy wprowadzać za pomocą funkcji Koszty z menu Księgi rachunkowe. Musimy skorzystać z ręcznego wprowadzania kosztów w przypadku, gdy rozpoczęliśmy pracę z modułem **FINANSE** w trakcie roku, a chcemy mieć możliwość uzyskania kosztów narastających od początku roku.

**Zbiór Kosztów** jest zbiorem rocznym. W nowym roku koszty naliczamy od początku.

### WERYFIKACJA GENERATORA POLECEŃ KSIĘGOWANIA

Po wprowadzeniu omówionych wyżej wartości początkowych należy sprawdzić, czy algorytmy poleceń księgowania zawarte w Generatorze Poleceń Księgowania, dostarczone przez producenta, odpowiadają księgowaniu odpowiednich operacji w firmie (Dowody księgowe -> Generator dowodów z modułów -> Algorytmy poleceń księgowania).

Algorytm określa, jakie wartości i z jakich zbiorów mają być przeniesione na jakie konto w zbiorze roboczym dekretów, zwanym paczką poleceń księgowania. Opis tych algorytmów znajduje się w dalszej części tej dokumentacji (ostatni podrozdział rozdziału *I.5. Codzienna eksploatacja*).

W szczególności sprawdzimy, czy symbole kont stosowane w tych algorytmach są zgodne z symbolami kont w planie kont. Jeżeli tak nie jest, to musimy nanieść odpowiednie poprawki.

Poprawienie symbolu konta jest proste i możemy to zrobić sami. Należy przejść klawiszem strzałki do pola zawierającego ten numer i wpisać poprawny symbol konta.

Natomiast poprawienie algorytmu polecenia księgowania lub utworzenie nowego algorytmu wymaga znajomości języka Clipper i struktury zbiorów bazowych, radzimy więc zwrócić się o pomoc do partnera, u którego zakupiliście Państwo system **SM-BOSS**.

### I.5. CODZIENNA EKSPLOATACJA

Po wprowadzeniu wymaganych wartości początkowych i sprawdzeniu algorytmów dekretów w Generatorze Poleceń Księgowania możemy przystąpić do codziennej pracy.

#### WPROWADZANIE DEKRETÓW

Wprowadzanie poleceń księgowania jest podstawową czynnością wykonywaną podczas obsługi modułu **FINANSE**.

Z menu modułu wybieramy funkcję Dowody księgowe, a następnie Wprowadzanie dowodów. Na ekranie mamy wykaz możliwych zbiorów roboczych dowodów:

- Bieżąca dekretacja
- Automatyczne dekrety z magazynu
- Automatyczne dekrety z płac
- Automatyczne dekrety z zakupu
- Automatyczne dekrety ze sprzedaży
- Paczka z dyskietki A:
- Paczka z dyskietki B:
- Paczka z katalogu ...

Obok istniejących już dekretacji występuje znak ▶. Nie są one jeszcze zaksięgowane.

Po wybraniu dekretacji uzyskujemy ekran Obsługa PK. W nagłówku zawiera on następujące dane:

Miesiąc księgowania (Mc)

Odświetlony jest tu bieżący miesiąc księgowania.

Identyfikator paczki

Jest to dowolny symbol, będący identyfikatorem paczki (wprowadzanego kompletu dowodów).

## I. FINANSE

```
INANSE 2000/01(bieżący)      WPROWADZANIE DOKUMENTÓW      GPS Polska 09:53:46
Zestaw danych:BAZA          Oddział:POKAZ
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ
+-----+
|Mc 2000/01  Id.pacz:SPRZE-95Dow:F0010      Dziennik:DZ  DZIENNIK GLOBALNY
|Daty:księg./wystaw.00.01.31  dowodu/do  zaksięg.:00.01.31  Użytk. 0 ADMIN
+-----+
|      Lp  Konto      WNMA  Data oper.  Ident.  rozr.
|      1/1  221-22-000-00000      181.39  .  .
|      2/1  701-00-000-00000      10,324.51  .  .
|      3/1  201-20001      1,005.89  00.10.17  2000/000000001
|      4/1  201-05003      9,500.01  00.10.17  2000/000000002
+-----+
| Nazwa :Podatek VAT należny22%
| Treść  Podatek VAT22% ze sprzedaży
| Winien:      10,505.90  Ma:      10,505.90  Saldo:      0.00
| Pozabilan.:      0.00      0.00
+-----+
Szukanie wybranej pozycji dokumentu.      F1-POMOC
```

### *Rysunek: Ekran Obsługa PK*

#### Dowód

Pole jest przeznaczone na numer dowodu. Paczka o danym identyfikatorze może zawierać wiele dowodów. Za pomocą klawisza **Tab** możemy uzyskać odpowiedź o istniejących już dla danej paczki dowodach.

Przy księgowaniu paczki program sprawdza niepowtarzalność numerów dowodów i numerów pozycji w ramach bieżącego miesiąca. Nie pozwoli zaksięgować paczki zawierającej duplikaty numerów dowodów i pozycji. W razie potrzeby zmiany numeru dowodu należy posłużyć się klawiszem **Ctrl+F6**.

#### Dziennik

Pole zawiera symbol rodzaju dziennika zdefiniowanego wcześniej w **Tabeli Rodzajów Dzienników**, w którym - podczas księgowania paczki - mają być zapisane poszczególne pozycje dowodu.

#### Data księgowania

Data, pod którą ma być zaksięgowany dowód, w formacie RR.MM.DD, np 00.01.31. Klawisz **Tab** powoduje w tym polu wpisanie daty ostatniego dnia bieżącego miesiąca księgowego.

### Data dowodu

Data dowodu w formacie RR.MM.DD, np. 00.01.31. Klawisz **Tab** powoduje w tym polu wpisanie daty zgodnej z datą księgowania.

### Użytkownik

W polu tym automatycznie zapisany zostaje identyfikator użytkownika, który wprowadzał dane.

Można zmieniać dane zawarte w nagłówku dowodu, z wyjątkiem numeru użytkownika. Umożliwia tę czynność klawisz **Ctrl+F9**.

Podczas dopisywania pozycji dowodu (funkcja Dopisz z górnego menu Obsługi PK) wyświetlone zostaje następne okno wprowadzania danych, w którym podajemy następujące informacje:

### Numer pozycji (Lp)

Numer pozycji dowodu nadawany przez użytkownika. Jako domyślny podpowiadany jest numer kolejny.

Jeden numer pozycji można nadać kilku pojedynczym dekretem dotyczącym jednej operacji księgowej.

Szczególnym przypadkiem są tu dekrety rozpisane z jednego automatu kosztowego. Mają one wszystkie ten sam numer pozycji uzupełniony o nadawany automatycznie numer kolejny.

### Konto Winien

Symbol konta, na którym zaksięgowana zostanie podana dalej Wartość po stronie Winien. Jeżeli Wartość dotyczy tylko konta po stronie Ma pole pozostawiamy puste. Działa klawisz **Tab** jako podpowiedź istniejących kont analitycznych. Podpowiedź domyślnie umożliwia szukanie konta po jego numerze, kolejne naciśnięcie klawisza **Tab** przełącza podpowiedź i kolejność ułożenia kont "po nazwie". Jeżeli podczas dopisywania pozycji wystąpi potrzeba założenia nowego konta, to po wpisaniu konta syntetycznego można naciskając klawisze **Alt+F1** uzyskać podpowiedź struktury konta ze słowników.

### Konto 4-ki

Konto zespołu 4-tego. Pole jest obsługiwane tylko wtedy, gdy korzystamy z automatu kosztowego. Występuje dla zapisów, które w polu Konto Wn mają konto rozpoczynające się od 5 lub 6.

Może tu występować tylko konto rozpoczynające się od 4.

### Konto Ma

Symbol konta, na którym zostanie zaksięgowana podana dalej Wartość po stronie Ma. Jeżeli Wartość dotyczy tylko konta po stronie Wn pole pozostawiamy puste. Działa klawisz **Tab** jako podpowiedź istniejących kont analitycznych. Podpowiedź domyślnie umożliwia szukanie konta po jego numerze, kolejne naciśnięcie klawisza **Tab** przełącza podpowiedź i kolejność ułożenia kont "po nazwie". Jeżeli podczas dopisywania pozycji wystąpi potrzeba założenia nowego konta, to po wpisaniu konta syntetycznego można naciskając klawisze **Alt+F1** uzyskać podpowiedź struktury konta ze słowników.

### Wartość

Wartość operacji księgowej.

### Data operacji

Data operacji w formacie RR.MM.DD, np. 00.01.31. Pole może pozostać puste. Domyślnie podpowiadana jest data dowodu.

### Identyfikator

Identyfikator rozrachunków, służący do dodatkowego opisu pozycji. Może być wypełniane dla wszystkich rodzajów pozycji. Dla kont rozrachunkowych konieczność wypełniania tego pola zależy od ustawienia parametru Kontrola numerów faktur dla rozrachunków [X] w Administracji modułu.

### Treść

Dowolny komentarz.

## I. FINANSE

Po wprowadzeniu danych pozycja ulega rozpisaniu na poszczególne dekrety, które uzyskują numer składający się z wpisanego w okienku numeru pozycji i oddzielnego znakiem "/" numeru kolejnego dekretu (zapisu), np. 1/1, 1/2, 1/3 itd.

Dane dla pozycji dowodu mogą być odświeżane na dwa sposoby:

- treść w linii bieżącej

w linii danego dekretu - oprócz stałych pól: Lp, Konto, Wartość Wn, Wartość Ma - znajduje się pole Treść, natomiast w dolnej części ekranu - Nazwa, Data operacji, Identyfikator rozrachunków i Konto 4-ki dla tegoż dekretu.

```
FINANSE 2000/01 (bieżący)          WPROWADZANIE DOKUMENTÓW          GPS Polska 10:23:07
Zestaw danych:BAZA                Oddział:POKAZ
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|Mc 2000/01  Id.pacz:SPRZE-95Dow:F00101  Dziennik:DZ  DZIENNIK GLOBALNY
|Daty:księg./wystaw.00.01.31  dowodu/do zaksięg.:00.01.31  Użytk. 0 ADMIN
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|      Lp  Konto      WNMA  Treść
|      3/1  201-20001      1,005.89  ze sprzedaży
|      4/1  201-05003      9,500.01  ze sprzedaży
|      5/1  201-05003           2.00
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| Nazwa :Podatek VAT należny22%
| Data oper.  00.01.31  Ident. rozr.
| Winien:      10,505.90  Ma:      10,507.90  Saldo:      -2.00
| Pozabilan.:      0.00           0.00
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
                               Funkcje specjalne.                               F1-POMOC
```

- data i indentyfikator w linii bieżącej

w linii danego dekretu - oprócz stałych pól: Lp, Konto, Wartość Wn, Wartość Ma - znajduje się pole Data operacji oraz Identyfikator rozrachunków, natomiast w dolnej części ekranu - Nazwa, Treść i Konto 4-ki dla tegoż dekretu.

## I. FINANSE

```
FINANSE 2000/01 (bieżący)          WPROWADZANIE DOKUMENTÓW          GPS Polska 10:39:59
Zestaw danych:BAZA                  Oddział:POKAZ
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ
+-----+
|Mc 2000/01 Id.pacz:SPRZE-95Dow:F00101 Dziennik:DZ DZIENNIK GLOBALNY
|Daty:księg./wystaw.00.01.31 dowodu/do zaksięg.:00.01.31 Użytk. 0 ADMIN
+-----+
|      Lp  Konto          WNMA Data oper. Ident. rozr.
|      1/1 221-22-000-00000          181.39 . .
|      2/1 701-00-000-00000          10,324.51 . .
|      3/1 201-20001          1,005.89 00.10.17 2000/000000001
|      4/1 201-05003          9,500.01 00.10.17 2000/000000002
|      5/1 201-05003          2.00 00.01.31
|      6/1 500-00-00-000-00          33.00 00.01.31
|      6/2 411-00-000-00000          33.00 00.01.31
|      6/3 490-00-000-00000          33.00 00.01.31
+-----+
| Nazwa :TESTOWY
| Treść: Koszty zarządu          Konto 4-ki: 4110000000000
| Winien:          10,571.90 Ma:          10,540.90 Saldo:          31.00
| Pozabilan.:          0.00          0.00
+-----+
Funkcje specjalne.          F1-POMOC
```

Zmianę wyglądu ekranu Wprowadzanie Poleceń Księgowania uzyskujemy wybierając funkcję F-spec, następnie Zmiana sposobu odświetlania.

To samo możemy uzyskać bezpośrednio za pomocą klawisza **Ctrl+F5** Zmiana sposobu odświetlania.

W ostatnich liniach ekranu są wyświetlone następujące informacje:

### Winien

Suma wartości po stronie Winien dla wszystkich zapisów dowodu dla kont bilansowych.

### Ma

Suma wartości po stronie Ma dla wszystkich zapisów dowodu dla kont bilansowych.

### Saldo

Saldo dowodu.

### Pozabilan. Winien

Suma wartości po stronie Winien dla zapisów na kontach pozabilansowych.

### Pozabilan. Ma

Suma wartości po stronie Winien dla zapisów na kontach pozabilansowych.

Warto zwrócić uwagę na znaczenie klawiszy funkcyjnych podczas obsługi paczki:

- **Ctrl+F2** - Kontrola paczki

Program kontroluje poprawność dopisanej paczki sprawdzając czy we wszystkich dowodach księgowych wartości Winien i Ma są równe. Dodatkowo wylicza sumę kontrolną.

- **Ctrl+F3** - Ewidencja kont przeciwstawnych

Ewidencja umożliwia założenie listy par kont Winien i Ma, które zostają ze sobą powiązane na stałe. W momencie dopisywania poszczególnych pozycji dowodu, wpisanie konta Winien będzie powodowało kontrolę wpisania konta Ma, zgodnie z założoną listą kont przeciwstawnych.

- **Ctrl+F4** - Indeksowanie zbioru

Jeżeli paczka poleceń księgowania została stworzona za pomocą zewnętrznego narzędzia, funkcja ta umożliwia indywidualne stworzenie zbiorów roboczych do niej.

- **Ctrl+F5** - Zmiana sposobu odświetlania

Zmiana sposobu odświetlania pozycji dowodu.

- **Ctrl+F6** - Zmiana dowodu

Umożliwia przełączenie się na inny występujący w paczce dowód. Po jej uruchomieniu program udostępnia okno na wpisanie numeru dowodu, po naciśnięciu klawisza **Tab** można uzyskać podpowiedź z listy istniejących dowodów.

- **Ctrl+F7** - Zmiana paczki  
Możliwość przełączenia się na inną paczkę poleceń księgowania.
- **Ctrl+F8** - Parametry dotyczące paczki  
Możliwość sprawdzenia sumy paczki oraz ustawionych w Parametrach Systemu parametrów związanych z dowodami PK.
- **Ctrl+F9** - Aktualizacja nagłówka dowodu  
Możliwość zmiany wszystkich pól w nagłówku dowodu za wyjątkiem symbolu użytkownika.

### POBIERANIE DANYCH Z INNYCH MODUŁÓW

Pobieranie danych utworzonych w innych modułach umożliwia Generator Poleceń Księgowania. Pobranie danych z poszczególnych modułów powoduje:

- z modułu ZAKUP - zapisanie na odpowiednich kontach przyjętej dostawy,
- z modułu MAGAZYN - zapisanie na odpowiednich kontach operacji w gospodarce materiałowej,
- z modułu SPRZEDAŻ - zapisanie zatwierdzonych faktur na odpowiednich kontach,
- z modułu ZATRUDNIENIE - księgowanie danych z list płac.

W celu pobrania danych z innego modułu z menu modułu **FINANSE** wybieramy funkcję Dowody księgowe, następnie pozycję Generator dowodów z modułów i wreszcie Tworzenie paczki PK. Z listy algorytmów wybieramy odpowiedni, np. MAGAZYN, ZAKUP, po czym następuje utworzenie paczki.

Dane z modułu **KASA/BANK** są przekazywane bezpośrednio do systemu finansowo-księgowego.

### PRZEKSIEGOWANIE

Funkcja ułatwia przeniesienie obrotów z jednego konta analitycznego na drugie, np. przeniesienie nierozliczonych rozrachunków klienta na inne konto.

W wyniku funkcji uzyskujemy roboczy dowód zawierający storna wszystkich operacji na koncie źródłowym oraz dekrety tych operacji na konto wynikowe.

Dowody te można utworzyć na podstawie:

- obrotów miesięcznych
- obrotów rocznych
- rozrachunków.

Dowód może zawierać przeksięgowania dla wielu kont. Tworzony dowód dopisywany jest do wskazanego roboczego zbioru dowodów (paczki).

### DRUKOWANIE PACZKI PRZED ZAKSIĘGOWANIEM

Przed zatwierdzeniem paczki wykonujemy dwa wydruki dostępne za pomocą funkcji Wydrukuj z górnego menu Wprowadzania dokumentów (Dowody księgowe -> Wprowadzanie dowodów):

- wydruk całościowy
- wydruk sumaryczny.

Wydruk całościowy przedstawia wszystkie pozycje, czyli operacje księgowe, danej paczki poleceń księgowania uporządkowane według numeru dowodu. Przed wydrukowaniem możemy za pomocą filtra wybrać dane, których ma dotyczyć zestawienie.

Wydruk sumaryczny zawiera podsumowania dekretacji według występujących w paczce kont.

### PRÓBNE KSIĘGOWANIE

Funkcja próbne księgowanie umożliwia sprawdzenie wyników księgowania przed dokonaniem ostatecznych zapisów w księgach rachunkowych.

Można ją wykorzystać w sytuacji, kiedy nie jesteśmy pewni co do ostatecznych wyników księgowania.

Próbne księgowanie jest zapisywane w zbiorze tymczasowym. Nie ma ono żadnego wpływu na wynik ostatecznego księgowania. Jeżeli po wykonaniu próbnego księgowania stwierdzimy, że jego wyniki nie zadowolają nas, możemy dokonać w paczce PK odpowiednich zmian. Jeżeli po dokonanych zmianach i ponownym próbnym księgowaniu wyniki okażą się prawidłowe, możemy przystąpić do właściwego księgowania.

Próbne księgowanie odbywa się z paczek PK znajdujących się w standardowych miejscach (określonych w administracji). Po próbnym księgowaniu paczki nie są kasowane.

Aby uruchomić funkcję próbnego księgowania należy z menu głównego wybrać funkcję Dowody księgowe -> Próbne księgowanie. Uruchomienie próbnego księgowania powoduje wyświetlenie menu z następującymi pozycjami:

- Rozpoczęcie próbnego księgowania

- Próbne księgowanie dowodów
- Kasowanie zbiorów próbnego księgowania
- Raporty finansowe
- Wydruki

Po uruchomieniu funkcji **Rozpoczęcie próbnego księgowania** wyświetla się następujące okienko:

```
-----+-----
          Rozpoczęcie próbnego księgowania spowoduje pobranie
          aktualnych danych z kartoteki Sald i Obrotów
          oraz z Obrotów Miesięcznych.
          Wyniki wcześniejszych próbnych księgowania zostaną więc utracone.
-----+-----
                    Rezygnacja  Kontynuacja
-----+-----
```

Jeżeli na dysku była odpowiednia ilość miejsca to po wybraniu opcji **Kontynuacja** na ekranie pojawi się komunikat: Początek próbnego księgowania - kopiowanie zbiorów przebiegło pomyślnie.

W przeciwnym wypadku system wyświetli komunikat informujący o tym, że próbne księgowanie jest nie możliwe, ponieważ brak wolnego miejsca na dysku.

Następnie uruchamiając funkcję **Próbne księgowanie dowodów** dokonujemy księgowania. Jeżeli w momencie wykonania tej funkcji brak jest katalogu z kopiami zbiorów obrotowych, zostanie on założony automatycznie (bez konieczności uruchomienia funkcji **Rozpoczęcie próbnego księgowania**).

Funkcja **Kasowanie zbiorów próbnego księgowania** usuwa zbiory powstałe w wyniku uruchomienia funkcji **Próbne księgowanie dowodów**.

Funkcja **Raporty finansowe** udostępnia wydruk raportu finansowego na podstawie próbnego księgowania.

Po wykonaniu próbnego księgowania można wykonać następujące Wydruki:

- Wydruk zbiorów miesięcznych,
- Wydruki ze zbiorów rocznych,
- Wydruk kartoteki sald i obrotów,
- Wydruki kosztów.

### **Uwaga!**

W celu sprawdzenia skutków próbnego księgowania należy wykonać powyższe wydruki i dokładnie je przejrzeć.

---

### **ZAKSIĘGOWANIE PACZKI (ZBIORU ROBOCZEGO DOWODÓW)**

Księgowanie dowodów wykonujemy wybierając kolejno funkcje: Dowody księgo-  
we -> Księgowanie dowodów . Następnie z wyświetlonej listy wybieramy paczkę, którą  
chcemy zaksięgować. Program prosi nas o podanie sumy kontrolnej paczki. Jest nią suma  
obrotów po stronie Winien wszystkich pozycji paczki. Zamknięcie paczki powoduje prze-  
niesienie sprawdzonych operacji księgowych ze zbioru roboczego do zbiorów obrotowych.  
Proces ten składa się z następujących etapów:

- kontrola paczki pod kątem zbilansowania każdego dowodu - suma obrotów  
strony Winien i suma obrotów strony Ma danego dowodu muszą być równe. Nie  
dotyczy to kont pozabilansowych,
- sprawdzenie występowania nowych kont, tj. kont, których nie ma w naszym pla-  
nie kont, długość nowych kont musi być zgodna z długością określoną  
w Definicji planu kont; subkonta (fragmenty) w nowych kontach ze ścisłą kon-  
trolą muszą istnieć w przydzielonych im słownikach
- w zależności od naszej decyzji założenie brakujących kont lub przerwanie zamy-  
kania paczki w celu jej poprawienia.
- aktualizacja obrotów w **Kartotece Sald i Obrotów**,
- dopisanie dekretów do **Zbioru Obrotów Miesięcznych**,
- dopisanie dekretów dotyczących kont rozrachunkowych dodatkowo do **Zbioru  
Rozrachunków**,
- dopisanie dekretów dotyczących kont kosztowych dodatkowo do **Zbioru  
Kosztów**.

Po zatwierdzeniu paczki otrzymujemy komunikat, że paczka została skasowana. W  
rzeczywistości następuje zmiana nazwy zbioru PACZKA.DBF na nazwę zgodną z iden-  
tyfikatorem paczki.

### ZAMKNIĘCIE MIESIĄCA

Przed zamknięciem miesiąca należy wykonać wydruki ze zbiorów miesięcznych i z **Kartoteki Sald i Obrotów** dostępne poprzez funkcję Wydruki z menu modułu.

Proponujemy wykonanie następujących wydruków:

ze zbiorów miesięcznych - w zależności od potrzeb:

- obroty i salda dla grup kont,
- zbiorcze obroty i salda dla grup kont,
- rozliczenia obrotów (w stosunku do obrotów poprzednich lub bilansu otwarcia),

z Kartoteki Sald i Obrotów przynajmniej:

- zestawienie obrotów i sald dla kont syntetycznych,
- bilans zamknięcia dla kont syntetycznych.

Po dokonaniu przeglądu zestawień z miesiąca i stwierdzeniu ich poprawności możemy przystąpić do zamknięcia miesiąca.

Przed zamknięciem miesiąca skopiujmy dane modułu **FINANSE** (Operacje okresowe -> Koniec miesiąca -> Kopiowanie zbiorów).

Zamknięcie miesiąca wykonujemy za pomocą funkcji Zamknięcie miesiąca (Operacje okresowe -> Koniec miesiąca -> Zamknięcie miesiąca).

Moduł kontroluje, czy wszystkie paczki wskazane do kontroli zostały już zaksięgowane. Nie zostanie wykonane zamknięcie miesiąca, jeżeli istnieje paczka nie dopisana do zbiorów obrotowych. Uwaga ta nie dotyczy paczek umieszczonych na dyskietkach. Jeżeli przygotowaliśmy jakieś paczki na dyskietkach, nie zapomnijmy zaksięgować ich przed zamknięciem miesiąca.

Podczas zamykania miesiąca następuje:

- dopisanie obrotów miesięcznych do **Zbioru Obrotów Rocznych**,
- aktualizacja **Kartoteki Sald i Obrotów**,
- w **Zbiorze Rozrachunków** usunięcie zapisów, dla których obroty po stronach Winien i Ma w ramach tego samego numeru faktury są zbilansowane,
- sprawdzenie zgodności obrotów dla wszystkich kont, na których przebiegały operacje księgowe w trakcie ostatniego miesiąca, w zbiorach: **Kartoteka Sald i Obrotów** i **Obroty Miesięczne**.

## I. FINANSE

---

- wyczyszczenie **Zbioru Obrotów Miesięcznych**.

Po zakończeniu miesiąca wykonujemy natomiast następujące wydruki:

- z rozrachunków:
  - zestawienie rachunków nierozliczonych,
- z kosztów:
  - arkusz kosztów za miesiąc,
  - arkusz kosztów narastająco.

### ZAMKNIĘCIE ROKU

Obecnie dane w module **FINANSE** mogą być księgowane w 13 miesiącach. Ich przeznaczenie jest następujące:

#### miesiące 01 - 12

normalne miesiące księgowe

#### miesiąc 13

Miesiąc do wprowadzania uzupełnień dekretacji po wstępnym zamknięciu roku, a przed sporządzeniem bilansu i ostatecznym zamknięciem roku

Dane tego miesiąca są wprowadzane na księgach roku poprzedniego po wstępnym zamknięciu tego roku. Poza wprowadzeniem danych do roku poprzedniego aktualizują one **Zbiór Rozrachunków** roku bieżącego.

Może on być zamykany kilkakrotnie bez zmiany numeru miesiąca w celu dopisania miesiąca do obrotów rocznych. Wykonanie kolejnego zamknięcia roku poprzedniego aktualizuje bilans otwarcia roku bieżącego.

Miesiące 01 - 12 obsługujemy na księgach roku bieżącego, natomiast 13 na księgach roku poprzedniego.

Po zakończeniu ostatniego miesiąca obrachunkowego przystępujemy do zamknięcia roku.

Zamknięcie roku możemy przeprowadzić w trzech etapach:

#### I. "Wstępne" zamknięcie roku

Wykonywane jest na księgach roku bieżącego. Rok bieżący staje się rokiem poprzednim, a założone zostają księgi roku następnego z automatycznie wyliczonym bilansem otwarcia.

Dokładniej funkcja ta powoduje:

- przeniesienie zbiorów danego roku do archiwum,
- utworzenie nowego bilansu otwarcia dla wszystkich kont analitycznych, jest on obliczany dla każdego konta na podstawie starego bilansu otwarcia oraz obrotów narastających z całego roku według algorytmu:

## I. FINANSE

---

$$\begin{aligned} \text{Nowy\_bilans\_otwarcia} &= \text{Bilans\_otwarcia\_Wn} - \text{Bilans\_otwarcia\_Ma} + \\ &+ \text{Obroty\_narastaj\u0105ce\_Wn} \\ &- \text{Obroty\_narastaj\u0105ce\_Ma} \end{aligned}$$

- przygotowanie wszystkich zbior\u00f3w obrotowych do pracy w nowym roku obrachunkowym.

Operacje okresowe -> Koniec roku -> Zamkn\u0119cie roku

### II. Zamkn\u0119cie roku na ksi\u0119gach roku poprzedniego

Wykonywane jest po wprowadzeniu danych do miesi\u0105ca 13 i zamkn\u0119ciu tego miesi\u0105ca. Zamyka ono ponownie rok poprzedni i aktualizuje bilans otwarcia roku bież\u0105cego. Mo\u017ce by\u0107 przeprowadzane kilkakrotnie.

Administracja -> Wyb\u00f3r roku -> Bież\u0105cy/ Archiwalny (Archiwalny) ->

Operacje okresowe -> Koniec roku -> Zamkn\u0119cie roku

### III. Ostateczne zamkn\u0119cie roku

Mo\u017cliwe jest do wykonania tylko dla roku poprzedniego. Wykona\u0107 je mo\u017cna tylko raz.

Wykonanie tej funkcji oznacza ostateczne zamkn\u0119cie ksi\u0105g rachunkowych roku poprzedniego i zatwierdzenie ostatecznej wersji bilansu otwarcia bież\u0105cego roku.

Nie mo\u017cna ju\u017c wprowadza\u0107 \u017cadnych obrot\u00f3w i korekt dla tego roku.

Administracja -> Wyb\u00f3r roku -> Bież\u0105cy/ Archiwalny (Archiwalny) ->

Operacje okresowe -> Ostateczne zamkn\u0119cie roku

## **PRZESUNIĘTY ROK FINANSOWY**

Program umo\u017cliwia prowadzenie nie kalendarzowego roku finansowego (poprzez rok kalendarzowy rozumiemy okres stycze\u0144 - grudzie\u0144). Je\u017celi firma podję\u0142a decyzj\u0119 o przesuni\u0119ciu roku finansowego, mo\u017cna to wykona\u0107 jedynie poprzez skrócenie okresu trwania roku finansowego do miesi\u0105ca, w którym firma przechodzi na nowy, przesuni\u0119ty rok finansowy. W miesi\u0105cu poprzedzaj\u0105cym przej\u015bcie na nowy rok obrachunkowy, przed wykonaniem tej operacji musz\u0105 zosta\u0107 zako\u0144czone wszystkie ksi\u0119gowania. Nast\u0119pnie

## I. FINANSE

---

należy uruchomić funkcję **Nowy rok finansowy** (Operacje okresowe -> Nowy rok finansowy), w której należy wybrać pierwszy miesiąc nowego, przesuniętego roku finansowego. Program następnie wykona operację zamknięcia roku dla dotychczasowych miesięcy księgowych i otworzy nowy, przesunięty rok finansowy, w którym dalsze operacje są prowadzone standardowo.

---

### **Uwaga!**

Niemożliwe jest wydłużenie okresu księgowania powyżej 12 miesięcy w celu przejścia na nowy, przesunięty rok finansowy np. po okresie 16 miesięcy.

---

### OPERACJE NA ZBIORACH ARCHIWALNYCH

System **SM-BOSS** umożliwia bieżącą pracę na dwóch kolejnych latach przetwarzania. Można przeglądać dane ze wszystkich lat archiwalnych.

Postępowanie na przełomie roku powinno być następujące:

- na początku stycznia zamykamy poprzedni rok,
- na danych bieżących wprowadzamy już dane za styczeń, a później luty bieżącego roku itd.,
- przechodzimy do zbiorów archiwalnych wybierając w Administracji modułu funkcję Wybór roku - bieżący/archiwalny,
- wprowadzamy uzupełnienie księgowiń dotyczących poprzedniego roku na zbiorach archiwum,
- wykonujemy zamknięcie roku na zbiorach archiwum aby uaktualnić Bilans Otwarcia bieżącego roku,

Uzupełnianie księgowiń ubiegłorocznych i ponowne zamknięcie roku możemy powtarzać wielokrotnie.

Można w każdej chwili uzyskać dostęp do zbiorów z poprzednich lat i emisji wszystkich wydruków. Wprowadzanie uzupełniających księgowiń i ponowne zamknięcie roku jest możliwe tylko w stosunku do roku poprzedniego. Dane starsze możemy tylko przeglądać lub drukować.

Funkcja Wybór roku - bieżący/archiwalny pozwala zmieniać dane, na których pracujemy. Oferuje listę dostępnych danych wg lat i pozwala wybrać żądany rok. O tym, na jakim roku pracujemy, informuje napis w górnej linii ekranu. Może tu wystąpić Rok bieżący lub Rok archiwalny. Funkcja znajduje się w Administracji modułu **FINANSE**.

### OBSŁUGA KOREKT BILANSU OTWARCIA

Korekty dotyczące roku poprzedniego można wprowadzać do ksiąg roku poprzedniego tylko dla miesiąca 13 przed ostatecznym zamknięciem roku.

Wszystkie zaksięgowane obroty aktualizują na bieżąco **Zbiór Rozrachunków** roku bieżącego, a po zamknięciu miesiąca i kolejnym zamknięciu roku poprzedniego aktualizują bilans otwarcia roku bieżącego.

### PRZYGOTOWANIE WYDRUKÓW

Ogólne zasady obsługi zestawień modułu **FINANSE** zebrane są w *załączniku E*.

Przedstawimy tu drogę uzyskania kilku oferowanych zestawień oraz krótki opis ich zawartości.

#### Zestawienie obrotów i sald dla kont syntetycznych

Uzyskujemy je w następujący sposób: Wydruki -> Wydruki z kartoteki sald i obrotów -> Zestawienie obrotów i sald dla kont syntetycznych.

Dla poszczególnych kont syntetycznych zestawienie podaje:

- obroty miesięczne,
- obroty narastające z B.O.,
- saldo po stronie Winien i po stronie Ma.

Zawiera podsumowania stron.

#### Zestawienie rozrachunków nierozliczonych

Uzyskujemy je w następujący sposób: Wydruki -> Wydruki z rozrachunków -> Zestawienie rozrachunków nierozliczonych.

Dla każdego konta analitycznego, którego dotyczą nierozliczone rozrachunki, i dla każdego rozrachunku są podane wartości:

- numer faktury,
- rok i miesiąc księgowania,
- numer i data dowodu,

## I. FINANSE

---

- treść rozrachunku,
- obroty po stronie Winien i Ma,
- saldo po stronie Winien i Ma.

### Arkusz kosztów szczegółowy za miesiąc

Uzyskujemy je w następujący sposób: Wydruki -> Wydruk kosztów -> Arkusz kosztów szczegółowy za miesiąc nn.

W ramach podanego miesiąca uzyskujemy tabelę kosztów z rozbiem konta zespołu 4-tego oraz 5, 6-tego.

### Dziennik za miesiąc

Zawiera wszystkie obroty danego dziennika za bieżący lub wskazany miesiąc. Strony są podsumowane. Pokazane są również obroty narastające od początku roku.

Zestawienie uzyskujemy:

- dla miesiąca bieżącego

Wydruki -> Wydruki z obrotów miesięcznych -> Wydruki z dzienników -> Dziennik za miesiąc

- dla miesięcy poprzednich

Wydruki -> Wydruki z obrotów rocznych -> Wydruki z dzienników -> Dziennik za miesiąc

### Zestawienia obrotów dzienników

Jest to zestawienie zbiorcze pokazujące dla bieżącego lub wskazanego miesiąca zbiorcze obroty dla wszystkich dzienników danej firmy. Oprócz obrotów danego miesiąca pokazywane są obroty narastające od początku roku.

Zestawienia uzyskujemy:

- dla miesiąca bieżącego

Wydruki -> Wydruki ze zbiorów miesięcznych -> Wydruki z dzienników -> Zestawienie obrotów dzienników

- dla miesięcy poprzednich

Wydruki -> Wydruki ze zbiorów rocznych -> Wydruki z dzienników -> Zestawienie obrotów dzienników

### Zestawienie obrotów i sald analitycznych

Zestawienie zawiera m.in.:

- bilans otwarcia
- podsumowanie każdego miesiąca
- obroty poprzednie z bilansem otwarcia
- możliwość wyboru zakresu miesiący wydruku
- podsumowanie globalne z rozbiciem na miesiące

Zestawienie można uzyskać:

- dla miesiąca bieżącego

Wydruki -> Wydruki ze zbiorów miesięcznych -> Obroty i salda dla grup kont

- dla miesięcy poprzednich

Wydruki -> Wydruki ze zbiorów rocznych -> Obroty i salda

### Rejestr dowodów

Zestawienie zawiera pełną informację o wszystkich zarejestrowanych w danym miesiącu dowodach, łącznie z informacją, w jakim dzienniku i pod jaką pozycją zostały zarejestrowane.

Można je uzyskać:

- dla miesiąca bieżącego

Wydruki -> Wydruki ze zbiorów miesięcznych -> Wydruki dowodów -> Rejestr dowodów

- dla miesięcy poprzednich

Wydruki -> Wydruki ze zbiorów rocznych -> Wydruki dowodów -> Rejestr dowodów

### Wydruk salda do potwierdzeń dla klientów

Wydruk salda do potwierdzeń jest wydrukiem o specjalnej formie (dostosowany do wysyłki pocztą), zawiera informacje z aktualnym saldem rozrachunków klienta (stan zgodny z zaksięgowanymi dokumentami). W celu uzyskania danych klienta na wydruku, należy z poziomu **Rozrachunków** (Księgi rachunkowe -> Rozrachunki) dopisać jego dane (**Ctrl+F3** - Dopisanie danych kontrahenta). Zestawienie jest dostępne w następujący sposób: Wydruki -> Wydruki z rozrachunków -> Wydruk salda do potwierdzenia).

Dodatkowo istnieje możliwość uzyskania jednego wspólnego zestawienia dotyczącego rozrachunków klienta (musi być wszędzie ta sama postać konta analitycznego), przy zapisach księgowych na różnych kontach syntetycznych. Podczas tworzenia wydruku, w oknie filtra można podać konta syntetyczne dla których będzie scalana analityka:

```
-----+-----
                          Określ zakres wydruku
-----+-----
Konta: od                      do
Grupa kont 2
Wspólna analityka dla kont syntetycznych:
      201  203  205  207
-----+-----
```

Dla wybranych szerokich wydruków istnieje możliwość drukowania na drukarkach o wąskim wałku.

Wydruki nie mieszczące się na formacie A4 są automatycznie dzielone na części tak dobrane, że po ułożeniu ich obok siebie i sklejeniu otrzymuje się wydruk szeroki.

Dzielenie wydruków odbywa się automatycznie i z tego powodu bardzo istotne jest właściwe podanie parametru wydruku Szerokość strony w znakach. Należy podać ilość znaków, jakie drukarka drukuje w jednym wierszu w trybie normalnym (nie zagęszczonym).

Możliwość tę wprowadzono dla następujących wydruków:

- Zestawienie obrotów i sald dla kont syntetycznych
- Bilans zamknięcia dla kont syntetycznych
- Rozliczenie obrotów (160 kolumn)
- Dzienniki za miesiąc.

### RAPORTY FINANSOWE

Funkcja Raporty finansowe umożliwia przygotowywanie zestawień GUS: F-01 i F-02 oraz innych, zdefiniowanych dla własnych potrzeb. Dla każdego zestawienia określamy napisy stałe, dane pobierane z bazy i działania na nich wykonywane, a także rozmieszczenie wyników tych działań na wydruku. Dane do zestawień są pobierane z Kartoteki Sald i Obrotów KSO.DBF. Dla każdego konta analitycznego gromadzone są w tym zbiorze następujące informacje:

- bilans otwarcia strony Winien i strony Ma,
- obroty narastające od początku roku po stronie Winien i Ma,
- obroty ostatniego miesiąca po stronie Winien i Ma.

### DEFINIOWANIE RAPORTU

Tworzenie zestawienia rozpoczynamy od definiowania poszczególnych jego elementów. Z menu modułu wybieramy funkcję Raporty finansowe, a następnie pozycję Definiowanie raportu. Mamy do dyspozycji dwa raporty dostarczone wraz z systemem **SM-BOSS**:

- F-01 Sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym,
- F-02 Rachunek wyników za rok ...

oraz - jako pierwszą - opcję Utwórz nową definicję.

Wybieramy tę opcję, podajemy nazwę zbioru, w którym zostanie zapisana definicja, decydujemy, czy chcemy dla ułatwienia skopiować istniejącą już definicję, na bazie której będziemy tworzyć aktualną i podajemy szerokość nowego raportu w ilości znaków. Na końcu podajemy nazwę raportu, która będzie się znajdowała na liście wyboru definicji.

W celu skopiowania już istniejącej definicji należy wybrać opcję Nowa definicja, następnie odpowiedzieć Tak, wybrać z listy definicję do skopiowania i podać nową nazwę definicji. Uzyskujemy ekran, w którego górnej linii znajduje się wpisana przed chwilą nazwa raportu, poniżej rozwijalne menu, a u dołu ekranu - informacja o pozycji kursora, wykorzystaniu niektórych klawiszy. Pozostała powierzchnia ekranu przeznaczona jest do edycji raportu.

Poruszanie się po raporcie umożliwiają klawisze:

- ⌞ - Ⓜ - - poruszanie się poziomo lub pionowo o jedną kolumnę lub o jeden wiersz
- Ctrl + Ⓜ** - przesunięcie w prawo o 30 znaków
- Ctrl + ⌞** - przesunięcie w lewo o 30 znaków
- Home** - skok na początek wiersza
- End** - skok na koniec wiersza
- Ctrl+Home** - skok na początek raportu
- Ctrl+End** - skok na koniec raportu
- PgUp** - zmiana strony na następną
- PgDn** - zmiana strony na poprzednią
- Enter** na końcu raportu - dopisanie nowej linii w raporcie

W tej chwili znajdujemy się w polu edycji w trybie Dopisywanie lub Nadpisywanie. Zmiana trybu następuje przy użyciu klawisza **Insert**. Tryb edycji jest wyświetlony w linii górnego menu.

Przejście do górnego menu odbywa się przez wciśnięcie klawisza **F10**. Klawiszami strzałek podświetlamy wybraną pozycję menu i naciskamy klawisz **Enter** uzyskując rozwinięcie menu. Pozycję rozwiniętego menu wybieramy ponownie wciskając klawisz **Enter**.

Program umożliwia pracę w dwóch trybach:

- bezpośrednia edycja,
- tryb menu.

### Tryb menu

Funkcje górnego menu są następujące:

#### Symbole

Umożliwia wykonanie pewnych operacji na wyrażeniach. Aby je wykonać należy najechać klawiszami strzałek na wybrane wyrażenie, wejść do menu np. poprzez wciśnięcie klawisza **F10** Symbole i wybrać jedną z operacji:

Dopisanie wyrażenia	<b>Tab</b>
Aktualizacja wyrażenia	<b>Enter</b>

## I. FINANSE

---

Kasowanie wyrażenia z zapamiętaniem	<b>Del</b>
Zapamiętanie wyrażenia	<b>Ctrl+Ins</b>
Przeniesienie wyrażenia z pamięci do raportu	<b>Alt+Ins</b>
Wymazanie wyrażenia z pamięci	<b>Alt+R</b>

### Ustaw parametry strony

Umożliwia wykonanie operacji na stronach i wierszach raportu:

Zmiana strony	<b>Ctrl+Enter</b>
---------------	-------------------

Zaznaczenie lub odznaczenie końca strony wraz z przenie-  
numerowaniem pozostałych wierszy raportu.

Kasowanie linii	<b>Ctrl+Y</b>
-----------------	---------------

Wstawienie linii	<b>Ctrl+N</b>
------------------	---------------

### Klawisze funkcyjne

Umożliwia wykonanie czynności uruchamianych również za pomocą  
odpowiednich klawiszy funkcyjnych:

Redagowanie / Korekta nagłówka	<b>F2</b>
--------------------------------	-----------

Lista wszystkich wyrażen z możliwością przenumerowania	<b>F3</b>
---	-----------

Lista wyrażen niewidocznych w raporcie	<b>F4</b>
--	-----------

Kontrola poprawności wszystkich wyrażen	<b>F5</b>
---	-----------

Kontrola składni wszystkich wyrażen.

Zmiana gęstości zapisu	<b>Alt+F9</b>
------------------------	---------------

Na ekranie mieści się albo 25 albo 50 wierszy.

### Tryb edycji (Tryb pracy)

Pozwala zmienić tryb pracy Dopisywanie (**Insert**) na Nadpisywanie  
i odwrotnie.

### Edycja

Powoduje przejście z górnego menu do trybu edycji raportu.

### Wyjście

Powoduje wyjście z edycji raportu do menu funkcji Raporty finansowe z zapisaniem wprowadzonych zmian - Wyjście z zapisem lub z zachowaniem poprzedniej zawartości raportu - Wyjście bez zapisu. Funkcja Kontynuacja umożliwia pozostanie w edycji raportu.

---

### **Uwaga !**

Przed wyjściem z zapisem zaleca się wykonanie kontroli poprawności wyrażeń - klawisz **F5**.

---

### Bezpośrednia edycja

Funkcje umieszczone w górnym menu mogą być wykonane bezpośrednio w polu edycji za pomocą odpowiedniego klawisza lub kombinacji klawiszy. Klawisze te zostały umieszczone obok nazwy funkcji. Sposób korzystania z klawiszy opisany jest również na ekranie informacyjnym uzyskiwanym w dowolnym momencie pracy za pomocą klawisza **F1**.

Definicja raportu może zawierać dwa typy informacji:

### Tekst

wszystkie teksty wprowadzane z klawiatury i umieszczane na wydruku w określonym miejscu

### Wyrażenie arytmetyczne

wyrażenie zapisane w postaci działań matematycznych i dołączonych do modułu funkcji, zgodnie z którym moduł wylicza wartości korzystając ze wskazanych przez nas danych zawartych w Kartotece Sald i Obrotów.

Rozpoczynamy definiowanie raportu.

Wprowadzanie tekstów odbywa się na ogólnych zasadach edycji stosowanych w edytorach tekstów. Bezpośrednio z klawiatury wpisujemy tekst, który chcemy umieścić w raporcie, dokładnie w tym miejscu, w którym ma on się znaleźć na wydruku. Pomocną nam będzie wyświetlona w lewym dolnym rogu informacja o położeniu kursora (strona, wiersz, kolumna).

W pozycji, w której chcemy umieścić kwotę, opisaną przez napisany tekst i obliczoną za pomocą podanego przez nas wyrażenia arytmetycznego, naciskamy klawisz **Tab**. Z dwupozycyjnego menu wybieramy Dopisz i znajdujemy się w oknie definiowania wyrażenia. Zawiera ono następujące elementy:

### Lp

Pole powinno zawierać liczbę z zakresu od 1 do 99999. Liczba ta oznacza kolejność wykonywania zdefiniowanego w polu Wyrażenie działania. Wartość tego pola nie może się powtarzać.

Kolejność wykonywania wyrażeń arytmetycznych ma wpływ na otrzymany wynik.

Po wciśnięciu klawisza **Tab** uzyskamy listę wyrażeń zdefiniowanych (strona=0, wiersz=0, kolumna=0), ale nie istniejących w raporcie. Po wybraniu wyrażenia z listy i zatwierdzeniu klawiszem **Enter**, informacje dotyczące tego wyrażenia zostaną przepisane do definiowanego wyrażenia.

### Symbol

Jest to identyfikator danego wyrażenia. Raz zdefiniowane wyrażenie można wykorzystać w dalszej części raportu posługując się jego symbolem. Pole przyjmuje domyślnie wartość RUB{Lp}. Możemy ten symbol zmienić przestrzegając następujących reguł:

- symbol musi być różny od nazw funkcji stosowanych w Raportach finansowych,
- pierwszy znak nie może być cyfrą lub spacją,
- w nazwie nie można używać operatorów +, -, \*, /, (, ).

Wartości tego pola nie mogą się powtarzać.

### Obraz

Pole określa postać liczb na wydruku, np. 999,999,999,999.99 oznacza, że w części całkowitej liczby co trzy cyfry będą oddzielane przecinkiem, a część ułamkowa liczby będzie umieszczana po kropce. Po naciśnięciu klawisza **Tab** uzyskamy listę obrazów, które możemy wybierać przez podświetlenie i wciśnięcie klawisza **Enter**. Można określić swój sposób drukowania liczb,

który zostanie wprowadzony na listę obrazów. Drukowana liczba jest dosuwana do prawej strony obrazu w przypadku, gdy liczba zawiera mniej cyfr niż obraz.

### Wyrażenie

Tu wprowadzamy wyrażenie do obliczenia. Składnikami wyrażenia mogą być:

- liczby

- operatory działań matematycznych:

- dodawania "+",
- odejmowania "-",
- mnożenia "\*",
- dzielenia "/",
- nawiasy

- funkcje zdefiniowane dla potrzeb Raportów finansowych:

- MINUS (liczba)  
wyliczenie liczby z przeciwnym znakiem
- BOWN (konto1,konto2)  
obliczenie bilansu otwarcia strony Winien; program sumuje Bilans otwarcia Winien dla wszystkich kont analitycznych, wchodzących w skład wybranej grupy kont
- BOMA (konto1,konto2)  
obliczenie bilansu otwarcia strony Ma; program sumuje Bilans otwarcia Ma dla wszystkich kont analitycznych, wchodzących w skład wybranej grupy kont
- NARWN (konto1,konto2,mc)  
obliczenie obrotów narastających (rocznych) strony Winien
- NARMA (konto1,konto2,mc2)  
obliczenie obrotów narastających (rocznych) strony Ma

- MIESWN (konto1,konto2,mc)  
obliczenie obrotów miesięcznych strony Winien
- MIESMA (konto1,konto2,mc)  
obliczenie obrotów miesięcznych strony Ma
- SAL2WN (konto1,konto2,mc)  
obliczenie salda dwustronnego dla strony Winien; dla wybranego zakresu kont analitycznych jest ono sumą sald strony Winien kont analitycznych z tego zakresu; właściwe dla kont aktywno-pasywnych
- SAL2MA (konto1,konto2,mc)  
obliczenie salda dwustronnego dla strony Ma; dla wybranego zakresu kont analitycznych jest ono sumą sald strony Ma kont analitycznych z tego zakresu; właściwe dla kont aktywno-pasywnych
- SALDO (konto1,konto2,mc)  
obliczenie salda jednostronnego po stronie Winien.  
  
Program oblicza salda dla poszczególnych kont analitycznych, w ramach wybranej grupy kont sumuje osobno salda Wn i salda Ma, na końcu oblicza różnicę między sumą sald Wn i sumą sald Ma.  
  
Wartość salda jest dodatnia, jeżeli występuje ono po stronie Winien, ujemna - po stronie Ma.
- DATA (arg1)  
wpisanie daty zegara komputera
- GODZ (arg1)  
wpisanie godziny zegara komputera
- MIN (arg1,arg2)  
wybranie wartości mniejszej z dwóch podanych
- MAX (arg1,arg2)  
wybranie wartości większej z dwóch podanych

- WARUNEK (arg1,arg2,arg3)

pierwszy argument jest warunkiem logicznym, w którym dwie wartości są połączone jednym ze znaków:

- < - mniejsze
- > - większe
- <= - mniejsze równe
- >= - większe równe
- = - równe
- <> - mniejsze lub większe
- != - różne
- # - różne

jeżeli pierwszy argument (arg1) jest prawdziwy, to funkcja przyjmie wartość drugiego argumentu (arg2), jeżeli nie jest prawdziwy, to wartość trzeciego argumentu (arg3).

W nawiasach zostały podane argumenty funkcji. Argumentami są numery kont analitycznych lub początki tych numerów, liczby, symbole wyrażeń lub skróty nazw, zdefiniowane w funkcji Definicja planu kont. Dla tych funkcji, których argumentami mogą być jedynie numery kont analitycznych, jako argumenty podaliśmy konto1, konto2. Dwa argumenty funkcji oznaczają przedział kont od konto1 do konto2.

Funkcja MINUS jest jednoargumentowa. Funkcje BOWN, BOMA, NARWN, NARMA, MIESWN, MIESMA, SAL2WN, SAL2MA, SALDO możemy używać z jednym lub z dwoma argumentami. Funkcje MIN i MAX są dwuargumentowe, a DATA i GODZ możemy użyć bez argumentu lub z jednym argumentem. Funkcja WARUNEK musi posiadać dwa lub trzy argumenty, z których pierwszy jest wyrażeniem logicznym.

- ROKMC (arg1)

Nazwa miesiąca finansowego w postaci RRRR/MC.

Przykłady użycia funkcji:

*BOWN(2)*

obliczenie bilansu otwarcia po stronie Winien dla kont o numerach zaczynających się od 2,

*BOWN(21,23)*

obliczenie bilansu otwarcia po stronie Winien dla kont o numerach zaczynających się od 21, 22 i 23,

*MAX(0,RUB00005)*

wybranie liczby większej spośród dwóch liczb: 0 i liczby obliczonej przez wyrażenie o symbolu RUB00005,

*DATA()*

wpisanie aktualnej daty,

*DATA(10)*

wpisanie daty przesuniętej o 10 dni od aktualnej,

*WARUNEK(RUB00005>0,RUB00005,0)*

jeżeli wartość obliczona na podstawie wyrażenia o symbolu RUB00005 będzie większa od zera, to zostanie wpisana ta wartość, w przeciwnym razie wartością funkcji będzie zero.

- symbole wcześniej zdefiniowanych wyrażeń.

Wyrażenia mogą mieć więc postać:

*MAX(0,RUB00001)\*(BOWN(401)+BOWN(402))*

*MAX(100+BOWN(21,23),200+BOWN(31,33))/1000*

itd.

## I. FINANSE

---

Podczas definiowania wyrażenia mamy możliwość skorzystania z następujących podpowiedzi dostępnych po naciśnięciu podanego klawisza funkcyjnego:

- podpowiedź całych wyrażen zbudowanych z funkcji **F2**  
podpowiedź ta umożliwia budowanie całego skomplikowanego wyrażenia poprzez wybieranie z list odpowiednich informacji
- podpowiedź całych wyrażen zbudowanych z symboli **F3**
- lista funkcji **F4**
- lista kont analitycznych **F5**
- lista kont zdefiniowanych w funkcji Definicja planu kont **F6**
- lista symboli **F7**

### Komentarz

Wpisujemy dowolny tekst opisujący zdefiniowane wyrażenie.

Po naciśnięciu klawisza **Enter** w polu Komentarz następuje zapisanie wyrażenia. Na ekranie, poczynając od wiersza i kolumny, w którym naciśnaliśmy klawisz **Tab**, zostanie wyświetlony wybrany przez nas obraz wyrażenia, np. 999,999,999.99.

W ten sposób, wpisując tekst i definiując wyrażenia, tworzymy raport finansowy o podanym nagłówku.

Na zakończenie uruchamiamy funkcję kontroli poprawności wszystkich wprowadzonych wyrażen naciskając klawisz **F5**.

---

### **Uwaga !**

Przed przystąpieniem do definiowania szczegółowych wyrażen należy przemyśleć kolejność ich wpisywania. Numer wyrażenia decyduje o kolejności, w której będzie ono wyliczone. Wyrażenie o niższym numerze będzie obliczane wcześniej.

---

Dotyczy to zwłaszcza tych wyrażen, które zawierają symbole poprzednich wyrażen oraz wyrażen nie widocznych na ekranie.

### **Uwaga !**

W przypadku długich wyrażeń może się okazać, że zakodowane wyrażenie nie mieści się w polu.

---

Wówczas program daje dwie możliwości:

- można wydłużyć wszystkie pola z wyrażeniami dla całego raportu; wydłużanie może odbywać się kilkakrotnie: do 128 znaków, do 256 znaków, do 512 znaków, itd., dłuższe pola z wyrażeniami spowodują jednak wolniejszy dostęp do danego wyrażenia,
  - można zdefiniować kilka wyrażeń, które w sumie będą jednym, długim wyrażeniem.
- 

### **Uwaga !**

W celu zdefiniowania wyrażeń niewidocznych w raporcie, ale niezbędnych do budowania innych wyrażeń widocznych w raporcie należy wybrać inną formę definiowania wyrażeń, dostępną pod klawiszem **F4** w trybie edycji raportu. Należy przy tym zwrócić uwagę na numer wyrażenia! W tej funkcji str=0, wiersz=0, kol=0.

---

Definiowanie raportu możemy prowadzić w innej formie dostępnej po naciśnięciu klawisza **F3** w polu edycji raportu. W górnej części ekranu mamy wówczas inne od poprzedniego menu, z którego wybieramy funkcję Dopisz i dla każdej pozycji wypełniamy pola:

#### Kolejność

Pole powinno zawierać liczbę z zakresu od 1 do 99999. Liczba ta oznacza kolejność wykonywania zdefiniowanego w polu Wyrażenie działania. Wartość tego pola nie może się powtarzać.

Kolejność wykonywania wyrażeń arytmetycznych ma wpływ na otrzymany wynik.

Po wciśnięciu klawisza **Tab** uzyskamy listę wyrażeń zdefiniowanych (stro-na=0, wiersz=0, kolumna=0), ale nie istniejących w raporcie. Po wybraniu wyrażenia z listy i zatwierdzeniu klawiszem **Enter**, informacje dotyczące tego wyrażenia zostaną przepisane do definiowanego wyrażenia.

### Symbol

Jest to identyfikator danego wyrażenia. Raz zdefiniowane wyrażenie można wykorzystać w dalszej części raportu posługując się jego symbolem. Pole przyjmuje domyślnie wartość RUB{Lp}. Możemy ten symbol zmienić przestrzegając następujących reguł:

- symbol musi być różny od nazw funkcji stosowanych w Raportach finansowych,
- pierwszy znak nie może być cyfrą lub spacją,
- w nazwie nie można używać operatorów +, -, \*, /, (, ).

Wartości tego pola nie mogą się powtarzać.

### Typ

Zawartość tego pola stanowi określenie rodzaju danej pozycji. Przyjmuje wartości:

#### W - wyrażenie

Pozycja zawiera wyrażenie do obliczenia opisane powyżej. Z wyniku tego wyrażenia będziemy korzystać w innych wyrażeniach dalszej części definicji przy użyciu jego symbolu. Jeżeli pole Strona zawiera liczbę większą niż zero, to wynik zostanie umieszczony na wydruku w miejscu określonym przez pola Wiersz i Kolumna.

#### K - komentarz

Pozycja zawiera komentarz. Są to uwagi umieszczane wewnątrz definicji, które nie są drukowane i nie wpływają w żaden sposób na wygląd tworzonego raportu. Mogą być pomocne przy tworzeniu definicji raportu.

### Strona

Pole może zawierać liczbę z zakresu od 0 do 999. Zawartość pola decyduje, czy wynik wyrażenia lub tekst zostanie umieszczony na wydruku. Pozycja, dla której w polu tym znajdzie się zero, nie będzie drukowana. W pozostałych przypadkach pozycja będzie drukowana na stronie o numerze równym wartości pola. Jeżeli pole Strona zawiera zero i dodatkowo pole Typ zawiera W, to wprowadzone wyrażenie zostanie obliczone, jego wynik będziemy mogli wykorzystać za pośrednictwem jego symbolu, nie zostanie on jednak umieszczony na wydruku.

### Wiersz

Pole może zawierać liczbę z zakresu od 0 do 999. Liczba znajdująca się w tym polu określa numer wiersza, w którym na wydruku zostanie umieszczony tekst lub wynik wyrażenia.

### Kolumna

Pole może zawierać liczbę z zakresu od 0 do 999. Liczba znajdująca się w tym polu określa numer kolumny, w której na wydruku zostanie umieszczony tekst lub wynik wyrażenia.

### Obraz

Pole określa wygląd liczb na wydruku. Dokładnie zostało opisane w tym rozdziale powyżej.

### Wyrażenie

Tu wprowadzamy tekst, wyrażenie lub komentarz (maksymalnie 128 znaków), w zależności od zawartości pola Typ.

## PRZYKŁADOWY PLAN KONT

Poniżej podajemy przykładowy plan kont, w oparciu o który opracowano formularze F-01 i F-02.

### *Zespół "0" – Majątek trwały*

- 11 Środki trwałe
- 14 Maszyny i urządzenia inwestycyjne
- 15 Środki trwałe przejęte w leasing
- 31 Udziały i akcje
- 33 Długoterminowe papiery wartościowe
- 34 Inne finansowe składniki majątku trwałego.
- 36 Umorzenie lokat
- 71 Umorzenie środków trwałych
- 73 Umorzenie wartości niem. i prawnych
- 75 Umorzenie środków tr. przejęt. w leasing
- 83 Inwestycje rozpoczęte
- 84 Rozliczenie inwestycji

### *Zespół "1" – Środki pieniężne i rachunki bankowe*

- 100 Kasa
- 131 Rachunek bieżący
- 132 Kredyty bankowe
- 138 Rach. śr. zakł. fund. świad. socjalnych
- 139 Inne rachunki bankowe
- 141 Papiery wartościowe
- 145 Weksle i czeki obce
- 149 Inne środki pieniężne

*Zespół "2" – Rozrachunki i roszczenia*

- 200 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
- 205 Zobowiązania wekslowe
- 220 Rozrachunki z budżetami
- 221 Rozrachunki z tytułu VAT
- 222 Rozliczenie naliczonego VAT
- 223 Rozrachunki z Urzędem Celnym
- 224 Korekty naliczonego VAT
- 229 Inne rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 232 Rozliczenie wynagrodzeń
- 234 Inne rozrachunki z pracownikami
- 241 Pożyczki i obligacje
- 242 Rozrachunki z tytułu inwestycji
- 243 Rozliczenie niedoborów szkód i nadwyżek
- 244 Roszczenie sporne z tyt. niedob. i szkód
- 245 Inne roszczenia sporne
- 248 Należności z tyt. niedoborów i szkód
- 249 Inne rozrachunki
- 250 Rachunek właściciela

*Zespół "3" – Materiały i towary*

- 301 Rozliczenie zakupu materiałów
- 302 Rozliczenie zakupu usług
- 303 Rozliczenie zakupu towarów handlowych
- 304 Rozliczenie zakupu dział. inwest.
- 311 Materiały na składzie
- 319 Materiały w przerobie
- 330 Towary handlowe
- 341 Odchylenia od cen ewiden. materiałów

- 342 Odchylenia od cen ewiden. towarów-marża
- 343 Odchylenia od cen ewiden. towarów-VAT

***Zespół "4" – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie***

- 401 Amortyzacja
- 411 Zużycie materiałów
- 419 Energia
- 421 Obróbka obca
- 426 Usługi transportowe
- 427 Usługi remontowe
- 429 Inne usługi obce
- 431 Wynagrodzenia
- 432 Świadczenia na rzecz pracowników
- 445 Ubezpiecz. społ. i inne narzuty na wynagrodzenia
- 461 Podatki i opłaty
- 462 Usługi bankowe
- 463 Podróże służbowe
- 464 Koszty reprezentacji i reklamy
- 469 Pozostałe koszty proste
- 490 Rozliczenie kosztów

***Zespół "5" – Koszty według miejsc powstawania***

- 501 Produkcja podstawowa
- 502 Koszty wydziałowe
- 503 Koszty zakupu
- 507 Koszty sprzedaży
- 530 Produkcja pomocnicza
- 540 Działalność bytowa
- 550 Koszty ogólnozakładowe
- 580 Rozliczenie produkcji

*Zespół "6" – Produkty i rozliczenia międzyokresowe*

- 601 Wyroby na składzie
- 603 Produkcja nie zakończona
- 607 Roboty i usługi przemysłowe
- 620 Odchyl. od cen ewiden. prod. gotowych
- 643 Remonty rozliczane w czasie
- 649 Inne rozliczenia międzyokresowe kosztów

*Zespół "7" – Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem*

- 701 Przych. ze sprzed. prod. przem. na kraj
- 702 Przych. ze sprzed. prod. przem. na exp.
- 703 Przych. ze sprzed. pozostałych usług
- 706 Koszt wł. sprzed. prod. przem. na kraj
- 707 Koszt wł. sprzed. prod. przem. na export
- 708 Koszt wł. sprzed. pozostałych usług
- 731 Przychody ze sprzedaży towarów
- 732 Wartość sprzedanych towarów
- 741 Przychody ze sprzedaży materiałów
- 742 Wartość sprzedanych materiałów
- 751 Koszty operacji finansowych
- 752 Przychody z operacji finansowych
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 762 Pozostałe przychody operacyjne
- 770 Zyski nadzwyczajne
- 771 Straty nadzwyczajne
- 790 Koszt wytworzenia świad. na własne potrzeby

## I. FINANSE

---

### *Zespół "8" – Kapitały (fundusze), fundusze specjalne, rezerwy i wynik finansowy.*

- 803 Fundusz założycielski
- 804 Fundusz przedsiębiorstwa
- 805 Kapitał ze sprzed. akcji wł. pow. wart.
- 806 Zmiany kapitału na skutek przeszacowania
- 820 Rozliczenie wyniku finansowego
- 841 Rezerwy na roszczenia i należności
- 842 Przychody przyszłych okresów
- 843 Rezerwa na podatek dochodowy
- 852 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 858 Fundusz dla zagigi
- 860 Wynik finansowy
- 870 Obowiązkowe odpisy z wyniku finansowego

## DRUKOWANIE RAPORTU

### NALICZANIE

Do drukowania zdefiniowanych raportów finansowych służy funkcja Wydruk raportu z menu funkcji Raporty finansowe.

Przed wydrukowaniem wybranego raportu należy wybrać funkcję Naliczanie w celu obliczenia wartości zdefiniowanych wcześniej wyrażeń. Funkcję naliczania należy wykonywać wtedy, gdy chcemy mieć aktualne dane w raporcie. W przypadku, gdy w definicji raportu znajdują się niepoprawne składniowo wyrażenia, w trakcie naliczania zostanie wskazany numer tego wyrażenia z możliwością przerwania naliczania. Zawsze po zmianach definicji raportu zaleca się sprawdzenie poprawności wyrażeń. Robimy to podczas edycji raportu - poprzez wciśnięcie klawisza **F5**.

### WYDRUK

Możemy przystąpić do drukowania. Wybieramy funkcję Wydruk. Teraz mamy następujące możliwości:

#### Ekran

Przesłanie raportu na ekran umożliwia ocenę poprawności definicji bez konieczności drukowania na papierze. Tekst można przeglądać za pomocą klawiszy strzałek, przemieszczając go tak, by obejrzeć część nie mieszczącą się na ekranie.

#### Drukarka

Następuje przesłanie raportu na drukarkę.

#### Zbiór

Przesłanie raportu do pliku.

#### Parametry

Możemy ustawić następujące parametry:

##### zbiór wyjściowy

nazwa portu, do którego przyłączona jest drukarka (np.: LPT1, LPT2, COM1, COM2, PRN) lub nazwa zbioru bez rozszerzenia, jeżeli chcemy przesłać wydruk do zbioru na dysku,

##### sterownik

rodzaj sterownika drukarki (np. Star, IBM),

##### polskie litery

rodzaj polskich znaków na wydruku,

##### szerokość strony

ilość znaków w wierszu wydruku,

### długość strony

ilość linii na stronie wydruku,

### automatyczne podawanie papieru [X]

ma zastosowanie tylko przy zainstalowanym podajniku papieru

### wysunięcie strony po wydruku [X]

[X] - jeżeli po znaku końca strony papier jest wysuwany na długość strony,

[ ] - jeżeli nowa strona ma być drukowana zaraz po poprzedniej, co daje oszczędność papieru

### włączone kody sterujące [X]

Zalecane jest ustawienie na [X]. Jeżeli ustawimy na [ ], to wydruk będzie wyprowadzany bez znaków sterujących, a ewentualne zmiany gęstości wydruku będzie można zrobić tylko z pulpitu drukarki.

Po ustawieniu parametrów mamy możliwość drukowania lub rezygnacji z wydruku. Jeżeli podaliśmy nazwę zbioru, nastąpi zapisanie raportu do tego zbioru o wpisanej nazwie z rozszerzeniem PRN i znajdować się będzie w katalogu eksploatacyjnym użytkownika (np. \HOME\ANIA \EXPL).

### Zmiana zestawu parametrów wydruku

Zmiana typu drukarki na inną.

### Obsługa zbiorów wydrukowych

Funkcja umożliwia wyświetlenie i przeglądanie na ekranie dowolnego zbioru, np. wcześniej wydrukowanego do zbioru, z rozszerzeniem PRN umieszczonego w katalogu eksploatacyjnym użytkownika. Najpierw podajemy nazwę zbioru, który chcemy obejrzeć. Możemy skorzystać z podpowiedzi naciskając klawisz **Tab** i wybierając nazwę zbioru z wyświetlonej listy.

### **DOSTĘP DO DANYCH**

Dostęp do danych oraz poszczególnych funkcji modułu jest chroniony systemem haseł i poziomów uprawnień.

Każdy użytkownik - poza identyfikatorem - może posiadać swoje hasło i mieć różne uprawnienia do obsługi modułu **FINANSE**.

Początkowe hasło oraz poziom uprawnień nadaje administrator systemu. Więcej informacji na ten temat znajduje się w opisie modułu **ADMINISTRATOR**.

### **BEZPIECZEŃSTWO DANYCH**

Dane wprowadzane w dziale księgowym są szczególnie istotne. Ważne jest więc ich systematyczne archiwowanie na dyskietkach. Zalecamy wykonywanie kopii co najmniej raz w tygodniu na dobrej jakości, sformatowanych i opisanych (nazwa modułu, nazwa oddziału, data archwacji) dyskietkach.

Takie zabezpieczenie danych wykonujemy za pomocą funkcji Archiwowanie danych, umieszczonej w Administracji modułu **FINANSE**.

### **DOSTOSOWANIE PRACY MODUŁU DO SPECYFIKI FIRMY - PARAMETRY SYSTEMU**

Wiele razy opisując pracę modułu odwoływaliśmy się do wartości pewnych parametrów określanych w Administracji. Ustawienie tych parametrów znacznie ułatwia pracę modułu, dostosowując ją do specyfiki naszej firmy.

Parametry systemu są jedną z funkcji Administracji. Domyślne wartości parametrów są używane przez moduł do czasu wprowadzenia modyfikacji. Wtedy moduł dopasowuje się do naszych ustaleń. Poniżej podajemy listę parametrów systemu.

Parametry systemu zostały podzielone na trzy grupy:

- *parametry globalne modułu FK*
- *parametry dowodów PK*
- *parametry wydruków.*

#### **PARAMETRY GLOBALNE MODUŁU FK**

##### Długość konta syntetycznego

Ilość znaków przeznaczona na konto syntetyczne. Parametr ten można ustalić tylko podczas instalacji systemu **SM-BOSS**.

##### Podział konta

Określenie struktury konta. Wpisane wartości (maksymalnie pięć) oznaczają liczbę cyfr konta, po której podczas wydruku zostanie do symbolu konta wstawiony znak "-", np. dla wartości domyślnych 3 5 8 12 12 dwunastoznakowe konto będzie drukowane w następujący sposób: 999-99-999-9999.

Jest to ogólna struktura konta. Dla poszczególnych kont syntetycznych można ją zdefiniować odmiennie w funkcji Definicja planu kont.

##### Stopnie kontroli

Wpisane liczby oznaczają liczbę znaków konta, po której nastąpi podsumowanie na wydrukach.

## I. FINANSE

---

Są to domyślne stopnie kontroli. Przy wykonywaniu poszczególnych wydruków można je zmienić.

### Początek roku finansowego

Nie jest dostępny do aktualizacji. Ulega zmianie na skutek wykonania funkcji **Nowy rok finansowy**.

### Rok i miesiąc księgowania

Nie są dostępne do aktualizacji. Ulegają zmianie na skutek zamknięcia miesiąca i roku.

### Grosze w latach archiwalnych [X]

[X] w latach archiwalnych występują grosze, [ ] w latach tych grosze nie występują.

### Grosze w roku bieżącym [X]

[X] w roku bieżącym występują grosze, [ ] w roku tym grosze nie występują.

### Dwa miesiące księgowania

[X] dostępne dwa miesiące księgowania w dowodach księgowych, [ ] możliwość księgowania jedynie do miesiąca bieżącego.

### Zasada kojarzenia rozrachunków

Kojarzenie rozrachunków może się w obecnej wersji odbywać na dwa sposoby:

#### w ramach konta i identyfikatora (•)

co oznacza: w ramach konta i identyfikatora rozrachunków

#### globalne w ramach konta (•)

np. dla konta rozrachunkowego klienta, saldo wszystkich rozrachunków równe 0.

### Obsługa bilansu otwarcia

Bilans otwarcia można obsługiwać na dwa sposoby:

### ewidencja z możliwością zmiany (•)

co oznacza, że mamy możliwość dokonywania zmian w bilansie otwarcia

### tylko przeglądanie

bilans otwarcia może być tylko przeglądany.

### Sposób numeracji dzienników

Numeracja pozycji w dziennikach może następować w ramach miesiąca lub roku. Parametr można ustalić tylko podczas instalacji systemu **SM-BOSS**.

## **PARAMETRY DOWODÓW PK**

### Kontrola kosztów w PK [X]

Przy parametrze [X] dla każdej paczki będą dokonywane kontrole, czy suma obrotów Winien kont zespołu 4-tego równa się sumie obrotów Winien kont zespołu 5-tego i 6-tego i równa się sumie obrotów Ma konta 490.

### Kontrola numerów identyfikatorów dla rozrachunków [X]

Dla parametru [X] dla kont rozrachunkowych moduł będzie wymagał podania identyfikatora (numeru faktury).

### Zachowanie kopii dowodów PK [X]

W przypadku [X] paczki po zaksięgowaniu będą kopiowane do zbiorów o nazwie odpowiadającej identyfikatorowi paczki, w przypadku [ ] natomiast - będą usuwane.

### Kontrola kont przeciwstawnych [X]

W przypadku [X] dla pozycji obejmującej dwa konta (Wn i Ma) będzie wykonywana kontrola zgodności kont z **Tabelą Kont Przeciwstawnych**.

### Kontrola istnienia w planie kont [X]

Dla [X] podczas dopisywania pozycji dowodu moduł sprawdza istnienie danego konta w planie kont i ewentualnie umożliwia jego dopisanie.

## I. FINANSE

---

### Aktywny automat kosztowy [X]

W przypadku [X] korzystamy z automatu kosztowego proponowanego przez moduł FINANSE. W przypadku [ ] nie uruchamiamy tego automatu.

### Przepisywanie pozycji do dopisywanej pozycji [X]

W przypadku [X] przy dopisywaniu nowej pozycji pojawi się odpowiedź z poprzednią dopisaną pozycją, gdy pozostawimy [ ], odpowiedzi takiej nie będzie.

### Dozwolone zerowe dekrety [X]

W przypadku [X] program pozwoli tworzyć zerowe zapisy w dowodzie księgowym.

### Sposób odświeżania dowodów

Parametr dotyczy układu informacji związanych z daną pozycją paczki:

#### • treść w linii bieżącej

w linii danego dekretu - oprócz stałych pól: Lp, Konto, Wartość Wn, Wartość Ma - znajduje się pole Treść, natomiast w dolnej części ekranu - Nazwa, Data operacji, Identyfikator rozrachunków i Konto 4-ki dla tegoż dekretu.

#### • data i indentyfikator w linii bieżącej

w linii danego dekretu - oprócz stałych pól: Lp, Konto, Wartość Wn, Wartość Ma - znajduje się pole Data operacji oraz Identyfikator rozrachunków, natomiast w dolnej części ekranu - Nazwa, Treść i Konto 4-ki dla tegoż dekretu.

## **PARAMETRY WYDRUKÓW**

### Pomijanie nagłówków na kolejnych stronach [X]

Jeżeli ustawimy [X], na zestawieniach na drukarce nagłówek będzie drukowany tylko na pierwszej stronie. Jeżeli pozostawimy nawias pusty [ ], nagłówek będzie drukowany na wszystkich stronach.

## I. FINANSE

---

### Tylko saldo wynikowe w wydrukach syntetycznych [X]

[X] - na wydrukach dla kont syntetycznych i subanalitycznych będzie drukowane tylko saldo wynikowe (per saldo);

[ ] - na wydrukach dla tych kont będą się znajdowały zarówno salda dwustronne jak i salda wynikowe.

### Wydruk stanów zerowych [X]

[ ] - na wydruku obrotów będą pomijane konta z zerowym saldem i nie wykazujące obrotów w okresie, którego dotyczy wydruk;

[X] - konta, o których mowa powyżej również będą drukowane na zestawieniach obrotów.

### Pomijanie kont z zerowym saldem w rozrachunkach [X]

[X] - na wydrukach ze **Zbioru Rozrachunków** będą pomijane konta z zerowym saldem;

[ ] - konta takie będą również ujmowane w zestawieniach ze **Zbioru Rozrachunków**.

### Wydruk wyrównujących pozycji w rozrachunkach [X]

[X] - w przypadku niezgodności sald w rozrachunkach z saldami w księdze głównej (**Kartoteka Sald i Obrotów**) drukowane będą pozycje wyrównujące; [ ] - pozycje wyrównujące nie będą drukowane.

### Obroty narastające z BO

[X] - wydruki obrotów narastająco będą uwzględniać wartości z Bilansu Otwarcia,  
[ ] - wartości z Bilansu otwarcia nie będą uwzględniane.

### Drukować konta:

(.) **Drukować wszystkie konta** - wszystkie konta, bez względu na typ będą uwzględniane w wydrukach.

(.) **Drukować konta bilansowe** - na wydrukach będą uwzględniane tylko konta bilansowe

(.) **Drukować konta pozabilansowe** - na wydrukach będą uwzględniane tylko konta pozabilansowe

**WYDRUK PARAMETRÓW**

W tym celu kolejno wybieramy funkcje Administracja -> Parametry systemu -> Wydruk parametrów.

### WYKAZ ZBIORÓW MODUŁU FINANSE

Struktury baz danych zawarte są w *Załączniku H*. Do podstawowych zbiorów modułu należą:

#### KSO.DBF

Jest to Kartoteka Sald i Obrotów. Zawiera konta analityczne. Dla każdego konta przechowywane są:

- nazwa konta,
- wartość bilansu otwarcia,
- wartość obrotów narastających od początku roku dla poszczególnych miesięcy,
- wartość obrotów ostatniego miesiąca.

Wartości te są zapisywane z podziałem na strony Winien i Ma.

#### OBRMC.DBF

Zawiera obroty bieżącego miesiąca księgowania, ułożone w porządku numerów dowodów księgowych.

#### OBRROCZ.DBF

Zawiera obroty zamkniętych miesięcy księgowania, zapisane w kolejności numerów dowodów księgowych.

#### ROZLICZ.DBF

Jest to pomocnicza księga do prowadzenia rozrachunków z dostawcami/klientami. Są tu przenoszone wszystkie dane dotyczące kont rozrachunkowych. W funkcji **Zamknięcie miesiąca** następuje kojarzenie zapisów w ramach numeru faktury i numeru konta. Te rozrachunki, których obroty równoważą się stronami, są usuwane ze zbioru jako rozliczone. Pozostają natomiast zapisy dotyczące rozrachunków nierozliczonych.

#### KOSZTY.DBF

Jest to pomocnicza księga do prowadzenia rocznego arkusza kosztów, pokazującego powiązania między obrotami kont zespołu 4-tego (kosztów rodzajowych) a obrotami kont zespołu 5-tego i 6-tego (koszty wg miejsc ich powstawania). Są tu przenoszone zapisy dotyczące obrotów Winien kont kosztowych wprowadzonych

do modułu za pomocą tzw. "automatu kosztowego".

### PACZKA.DBF

Jest to zbiór roboczy nie zaksięgowanych dowodów, zgrupowanych wg przyjętego kryterium, np. zbiór zapisów księgowych z faktur sprzedaży za dany miesiąc. Do czasu zaksięgowania można zapisy te przeglądać, poprawiać i drukować. Podczas księgowania dowody są przenoszone z tego zbioru do zbioru obrotów miesięcznych OBRMC.DBF.

Ponadto w module **FINANSE** wykorzystywane są zbiory pomocnicze:

### FKWZOR.DBF

Zawiera wzorzec wszystkich pól występujących w zbiorach modułu.

### KONTAP.DBF

Zawiera tabelę kont powiązanych z kontami przeciwstawnymi.

### DEFPLK.DBF

Zawiera ogólną definicję struktur kont syntetycznych.

### SLOWSPEC.DBF

Zawiera definicję szczegółowej struktury kont syntetycznych i zasad powiązań subkont ze słownikami.

### SLOWDEF.DBF

Zawiera wykaz i definicje słowników, wykorzystywanych przy kontroli poprawności kont analitycznych.

### SLOWNIKI.DBF

Zawiera słowniki do subkont w planie kont, np. słownik pracowników, zleceń itd.

## GENERATOR POLECEŃ KSIĘGOWANIA

**Generator Poleceń Księgowania** jest programem wchodzącym w skład modułu **FINANSE**. Uzyskujemy go wybierając funkcje: Dowody księgowe -> Generator dowodów z modułów.

Zadaniem tego programu jest przekazywanie danych gromadzonych w poszczególnych modułach systemu **SM-BOSS** do modułu **FINANSE**. Dotyczy to przede wszystkim następujących danych:

- faktur od dostawców,
- faktur dla klientów,
- dokumentów magazynowych,
- danych z list płac itp.

**Generator Poleceń Księgowania** udostępnia narzędzia pozwalające precyzyjnie określić, jakie dane i w jaki sposób mają być przekazywane do modułu **FINANSE**, a także umożliwia cykliczne wykonywanie księgowania danych.

Przekazywanie danych do modułu **FINANSE** składa się z następujących etapów:

- I. Definiowanie algorytmów księgowania (**Generator Poleceń Księgowania**).
- II. Tworzenie paczek z poleceniami księgowania na podstawie danych z innych modułów wg ustalonych wcześniej algorytmów (**Generator Poleceń Księgowania**).
- III. Przeglądanie, kontrola, ewentualnie korekta paczki i dopisanie jej do zbiorów miesięcznych, czyli zaksięgowanie (funkcje modułu **FINANSE**).

Do głównych funkcji **Generatora Poleceń Księgowania** należą:

- definiowanie algorytmów poleceń księgowania,
- tworzenie paczek poleceń księgowania,
- kompensacja paczek poleceń księgowania.

### ALGORYTMY POLECEŃ KSIĘGOWANIA

Funkcja pozwala na utworzenie dowolnej liczby algorytmów opisujących zasady przekazywania określonej grupy danych do modułu **FINANSE**. Uzyskujemy ją wybierając kolejno: Dowody księgowe -> Generator dowodów z modułów -> Algorytmy Poleceń Księgowania.

Na ekranie pojawia się lista nazw istniejących algorytmów (np. MAGAZ-01, ZAKUP-99, SPRZE-01). Mamy teraz następujące możliwości:

- wybór istniejącego algorytmu - podświetlenie odpowiedniej nazwy i naciśnięcie klawisza **Enter**,
- skasowanie istniejącego algorytmu - podświetlenie odpowiedniej nazwy i naciśnięcie klawisza **Del**,
- utworzenie nowego algorytmu - naciśnięcie klawisza **Ins**,
- powrót do menu - naciśnięcie klawisza **Esc**.

W przypadku tworzenia nowego algorytmu podajemy jego nazwę i określamy szczegółowo następujące grupy informacji:

- jakie zbiory bazy i w jaki sposób powiązane mają być źródłem do tworzenia danego polecenia księgowania,
- jakie rekordy z podstawowego zbioru bazy mają być podstawą do tworzenia polecenia księgowania,
- szczegółowe instrukcje tworzenia pól pojedynczego rekordu w zbiorze wyjściowym, czyli paczce poleceń księgowania modułu **FINANSE**.

Przystąpimy teraz do szczegółowego opisu danych zawartych w algorytmie poleceń księgowania.

## NAGŁÓWEK ALGORYTMU PK - ZASADY WYPEŁNIANIA

Opis poszczególnych pól z NAGŁÓWKA ALGORYTMU KSIĘGOWANIA PK

Algorytmy poleceń księgowania (PK) służą do automatycznego przenoszenia wybranych danych z określonych zbiorów do paczki poleceń księgowania, w celu ich zaksięgowania. Każdy algorytm PK składa się z nagłówka, w którym są określone podstawowe parametry jego pracy oraz z rekordów definiujących szczegółowo zasady tworzenia paczki PK.

Nagłówek algorytmu może mieć taki wygląd:

```

FINANSE 2000/03(bieżący)    PARAMETRY ALGORYTMU    ZAKUP-99    GPS Polska 11:37:07
Zestaw danych:BAZA                                Oddział:POKAZ
+-----+
|      Zbiór wejściowy - dane do tworzenia PK      \SM\SOT\DOSTAWYP.DBF
|      Zbiór indeksowy zbioru wejściowego
|      Pole do kontroli daty dokumentu              subs(dtos(datazak),3,4)
|      Pole do zapisu miesiąca księgowania          ksie
|      Czy księgować tylko nowe pozycje(t,n)        T
|
|      Zbiór wyjściowy - polecenia księgowania      \SM\FK\ZAKUP\PACZKA.DBF
|
|      Kompensacja poleceń księgowania? (t,n)?      T
+-----+
|Nr zb.pom.  Zbiór wejściowy          Zbiór indeksowy          Relacje do zb. głównego
+-----+
| 1          \SM\KLIENCI\KLIENCI.D      \SM\KLIENCI\KLIENCIK      klient
| 2          \SM\SOT\DOSTAWY.DBF        \SM\SOT\DOSTAWY.NTX      dostawa
| 3          \SM\SOT\KODYGR.DBF         \SM\SOT\KODYGR.NTX      'Z'+cel
| 4          \SM\SOT\IMPORTP.DBF        \SM\SOT\IMPORTP.NTX      ident+dostawa+pozycja
| 5          \SM\SOT\IMPORT.DBF         \SM\SOT\IMPORT.NTX      ident+dostawa
| 6
+-----+
|
| Nazwa głównego zbioru wejściowego.                                F1-POMOC

```

### Zbiór wejściowy - dane do tworzenia PK

Należy podać ścieżkę dostępu oraz nazwę podstawowego zbioru danych

**Zakup** - \SM\SOT\DOSTAWYP.dbf

**Sprzedaż** -\SM\SOT\FAKTURYP.dbf

**Płace** - \SM\KADPLA\PLASUM.dbf

**Magazyn** - \SM\GM\OBRP.dbf

**Kasa/Bank** - \SM\SOT\DEKRETY.dbf

### Zbiór indeksowy zbioru wejściowego

Służy do określania kolejności przeglądania zbioru wejściowego. Można go stosować tylko wtedy gdy klucz indeksowy zaczyna się od pola datowego (DTOS) - w tym przypadku należy podać ścieżkę dostępu oraz nazwę zbioru indeksowego. Standardowe zbiory indeksowe nie posiadają takiego klucza indeksowego, więc nie wpisuje się tu zbioru indeksowego - program zakłada filtr według warunku wpisanego w lini Pole do kontroli daty dokumentu.

### Pole do kontroli daty dokumentu

Parametr w tym polu jest brany pod uwagę przez program tylko w wypadku, gdy nie jest podany wejściowy zbiór indeksowy. W zależności od zawartości tego pola można uzyskać dwa typy zakresu daty:

Zakres daty w konwencji od-do (od 99.99.99 -do 99.99.99), który jest możliwy do uzyskania tylko w przypadku gdy w zbiorze wejściowym, w polu do kontroli, data jest zapisana w pełnym formacie - należy podać nazwę tego pola:

**Zakup** - datazak

**Sprzedaż** - datafak

**Płace** - nie ma takiego pola

**Magazyn** - datad

**Kasa/Bank** - data\_dow

Zakres daty w konwencji rok i miesiąc (RRMM), który jest możliwy do uzyskania w przypadku gdy w zbiorze wejściowym, w polu do kontroli, data jest zapisana w formacie RRMM lub zostanie zamieniona do takiego formatu odpowiednią funkcją, dla poszczególnych modułów może się to kształtować następująco:

**Zakup** - subs(dtos(datazak),3,4)

**Sprzedaż** - subs(dtos(datafak),3,4)

**Płace** - rmmm

**Magazyn** - ksie

**Kasa/Bank** - subs(dtos(data\_dow),3,4)

Pole do zapisu miesiąca księgowania

Nazwa pola w zbiorze wejściowym do którego będzie wpisywany rok i miesiąc księgowania do FK (aktualny miesiąc księgowy w module Finanse).

**Zakup** - ksie

**Sprzedaż** -ksie

**Płace** - fk

**Magazyn** - fk

**Kasa/Bank** - brak takiego pola

Czy księgować tylko nowe pozycje (T,N)

Parametr ten jest analizowany tylko w przypadku, gdy jest wypełnione *Pole do zapisu miesiąca księgowania*.

**T (Tak)** - program podczas tworzenia paczki PK pomija te pozycje ze zbioru wejściowego, dla których pole do zapisu miesiąca księgowego jest wypełnione.

**N (Nie)** - program podczas tworzenia paczki PK nie sprawdza czy pole do zapisu miesiąca księgowego jest wypełnione. Pozwala to na ponowne wygenerowanie paczki PK jeszcze raz z tych samych dokumentów (rekordów).

Zbiór wyjściowy - polecenia księgowania

Należy podać ścieżkę dostępu i nazwę zbioru wyjściowego, czyli tego, w którym zostanie stworzona docelowa paczka PK. Standardowo są to:

**Zakup** - \SM\FK\ZAKUP\PACZKA.dbf

**Sprzedaż** -\SM\FK\SPRZEDAZ\PACZKA.dbf

**Płace** - \SM\FK\PLACE\PACZKA.dbf

**Magazyn** - \SM\FK\MAGAZYN\PACZKA.dbf

**Kasa/Bank** - \SM\FK\KASA\PACZKA.dbf

### Kompensacja poleceń księgowania (T/N)?

Kompensacja poleceń księgowania polega na tym, że program będzie scalał w jeden sumaryczny zapis na koncie, te pozycje paczki PK, dla których wszystkie pola bazy danych są identyczne za wyjątkiem wartości.

**T (Tak)** - włączenie kompensacji

**N (Nie)** - zapisy w paczce PK nie będą kompensowane.

### Zbiór wejściowy, zbiór indeksowy, relacja do zbioru głównego

Jeżeli zbiór wejściowy (podstawowy) nie zawiera wszystkich potrzebnych danych, koniecznych do stworzenia paczki PK, można zdefiniować zbiory pomocnicze, z których będzie można pobrać dodatkowe dane.

**Zbiór wejściowy** - należy podać ścieżkę dostępu oraz nazwę pomocniczego zbioru danych.

**Zbiór indeksowy** - należy podać ścieżkę dostępu oraz nazwę odpowiedniego zbioru indeksowego, musi być on zgodny z relacją łączącą zbiór pomocniczy ze zbiorem podstawowym.

**Relacja do zbioru głównego** - relacja określająca powiązanie pomiędzy zbiorem podstawowym i pomocniczym, w celu odnalezienia odpowiedniego rekordu w zbiorze pomocniczym, odpowiadającego rekordowi w zbiorze podstawowym. Jest ona tworzona poprzez pole lub wyrażenie zawierające pola ze zbioru podstawowego. Wykorzystywany do tego jest zbiór indeksowy zbioru pomocniczego, którego klucz indeksowy musi być zgodny z wpisaną relacją.

#### Przykład:

Do paczki PK z modułu ZAKUP należy ściągnąć z kartoteki klienta jego analityczne konto księgowe. W tym celu należy założyć odpowiednie powiązanie zbioru klientów ze zbiorem podstawowym.

**Zbiór wejściowy:** \SM\KLIENCI\KLIENCI.dbf - w zbiorze tym zawarta jest kartoteka klientów.

**Zbiór indeksowy:** \SM\KLIENCI\KLDOSTAW.ntx - zbiór indeksowy do zbioru Klienci.dbf, zawierający tylko dostawców, uporządkowalny według pola KLIENT.

**Relacja do zbioru głównego:** KLIENT - w polu Klient zapisany jest symbol klienta, pole to występuje też w zbiorze podstawowym, więc można utworzyć relację wiążącą odpowiedni rekord ze zbioru pomocniczego z rekordem w zbiorze podstawowym.

### REKORDY ALGORYTMU PK - ZASADY WYPEŁNIANIA

#### OPIS POSZCZEGÓLNYCH PÓL Z REKORDÓW ALGORYTMU KSIĘGOWANIA PK, ZASADY TWORZENIA I WYKORZYSTANIA INSTRUKCJI WARUNKOWYCH.

Algorytmy poleceń księgowania (PK) służą do automatycznego przenoszenia wybranych danych z określonych zbiorów do paczki poleceń księgowania, w celu ich zaksięgowania. Każdy algorytm PK składa się z nagłówka, w którym są określone podstawowe parametry jego pracy oraz z rekordów definiujących szczegółowo zasady tworzenia paczki PK.

Rekord algorytmu może mieć taki wygląd:

```
FINANSE 2000/03(bieżący)      OBSŁUGA ALGORYTMU ZAKUP-99      GPS Polska 11:43:05
Zestaw danych:BAZA          Oddział:POKAZ
Szukaj Następnym Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj Zakończ

+-----+
| Numer rekordu : 10          Poziom: 1
| [ ] Dopuszczalne dekrety z zerowa wartością
| Warunek 1:
| D2->export='N'
| Warunek 2:
|
+-----+
|----- ALGORYTMY WYPEŁNIANIA PÓL -----|
|Strona          'M'
|Nr dowodu       'D'+subs(dtos(DA->datazak),3,4)
|Ident.rozrach.DA->dostawa
|Konto           '200'+trim(D1->numer_k)
|Konto zesp.4
|Wartość        DA->zaok*D2->kurs
|Data ksiąg.    #DATA_OST
|Data dowodu    #DATA_OST
|Data operacji  DA->datazak
|Dziennik       "DZ "
|Treść          "z zakupu"
|Nazwa          DA->klient
+-----+

Znajdowanie pozycji w zbiorze wg określonego klucza.          F1-POMOC
```

Liczba rekordów składających się na dany algorytm tworzenia paczki PK może być dowolna. Wypełnianie poszczególnych pól jest określone ścisłymi zasadami, zgodnymi z regułami języka programowania Clipper.

### ZASADY WYPEŁNIANIA PÓL

Definiując zasady wypełniania poszczególnych pól możemy w nich wykorzystywać warunki logiczne i operacje algebraiczne. Podstawą działania są wartości pobierane z określonych przez użytkownika pól w bazach danych, zdefiniowanych w nagłówku algorytmu. Określone są one w następujący sposób:

- DA** - zbiór wejściowy
- D1** - pierwszy zbiór pomocniczy
- D2** - drugi zbiór pomocniczy
- D3** - trzeci zbiór pomocniczy
- D4** - czwarty zbiór pomocniczy
- D5** - piąty zbiór pomocniczy
- D6** - szósty zbiór pomocniczy
- D7** - siódmy zbiór pomocniczy

Odwołania do zbiorów muszą zawsze być stosowane, poprawna składnia wyrażenia pobierającego dane z określonego pola rekordu bazy danych ma postać:

D(A,1,2,3,4)->Nazwa\_pola

Przykład - wyrażenie **DA->datazak** wpisane w polu *Treść* oznacza, że w paczce PK w polu *Treść* będzie wpisywana data zakupu ze zbioru wejściowego.

W poszczególnych polach algorytmu mogą być wpisywane określone stałe dane, które mogą przyjmować dowolną formę, ale zawsze muszą być ograniczone znakiem ' ', czyli mieć postać:

'dowolne\_wyrażenie'

Przykład - wyrażenie **'202'+** wpisane w polu *Konto* oznacza, że w paczce PK w polu *Konto* będzie wpisywany numer konta 202.

## I. FINANSE

---

Poszczególne wyrażenia mogą mieć postać wartościową lub ciągu znaków. Oba te typy wyrażeń mogą być dodawane (+), a tylko wyrażenia wartościowe odejmowane (-), mnożone (\*), dzielone (/). Należy pamiętać o odpowiednim stosowaniu nawiasów, przykładowa postać:

'dowolne\_wyrazenie\_znakowe'+D(A,1,2,3,4)->Nazwa\_pola  
(D(A,1,2,3,4)->Nazwa\_pola\*D(A,1,2,3,4)->Nazwa\_pola)/100

Przykład - wyrażenie **'202'+D1->Numer\_k** wpisane w polu *Konto* oznacza, że w paczce PK w polu *Konto* będzie wpisywany numer konta 202 z dodanym numerem konta klienta z kartoteki klientów.

Przykład - wyrażenie **(DA->wartosc\*DA->pob)/100** wpisane w polu *Wartość* oznacza, że w paczce PK w polu *Wartość* będzie wpisywany wynik tego wyrażenia, czyli wartość netto dostawy pomnożona przez stawkę VAT i podzielona przez 100.

Można też stawiać warunki logiczne i innego typu wyrażenia.

### **WYRAŻENIA**

#### *IF(warunek,'A','B')*

Zdanie "Jeżeli", działa na zasadzie, że jeżeli jest spełniony warunek, to w pole wpisywana jest zawartość 'A', jeżeli nie to zawartość 'B'. Dopuszczalne jest stosowanie kolejnych warunków w miejsce 'A' lub 'B'. Warunek jest to wyrażenie mające wartość logiczną (prawda lub fałsz).

Przykład - warunek dla algorytmu z modułu Magazyn, wstawiony w polu *Strona*: **IF(DA->przyroz='+','M','W')** oznacza, że jeżeli w polu przyroz będzie wpisany znak '+' to będzie podawane wyrażenie 'M' (strona Ma), a jeżeli będzie wpisany inny znak, to będzie podawane wyrażenie 'W' (strona Wn).

#### *DTOS(D(A,1,2,3,4)->Nazwa\_pola)*

Funkcja zamieniająca wyrażenie zapisane w formacie daty na ciąg znakowy postaci RRRRMMDD.

## I. FINANSE

---

Przykład - wyrażenie **DTOS(DA->datazak)** wpisane w polu *Nr dowodu* spowoduje zamianę pobranej z bazy danych daty np. 1998.01.15 na ciąg znaków '19980115'.

*SUBS(D(A,1,2,3,4)->Nazwa\_pola,'X','Y')*

Funkcja wybierająca określony fragment wyrażenia. Liczba 'X' określa numer znaku, od którego pobierany jest tekst, liczba 'Y' określa, ile znaków ma być zapisane.

Przykład - wyrażenie **SUBS(DTOS(DA->datazak,3,4))** wpisane w polu *Nr dowodu* spowoduje zamianę pobranej z bazy danych daty np. 1998.01.15 na ciąg 19980115, a następnie pobierze cztery znaki zaczynając od trzeciego i da wyrażenie postaci: 9801.

*TRIM(D(A,1,2,3,4)->Nazwa\_pola)*

Funkcja obcinająca spacje występujące w wyrażeniu wpisanym w bazie danych.

Przykład - wyrażenie dla algorytmu z modułu Płace, wstawione w polu *Treść*: **TRIM(D1->Opis)** oznacza, że do tego pola będzie wpisywana nazwa działu (z kodów działów), a wpisane w bazie danych spacje po tej nazwie zostaną usunięte. Wyrażenie to jest wykorzystywane w celu uzyskania krótkich zapisów.

*.AND.*

Operator logiczny 'I', łączący dwa wyrażenia lub warunki, które muszą być razem koniecznie spełnione, by otrzymać wartość logiczną prawdą.

*.OR.*

Operator logiczny 'LUB', łączący dwa wyrażenia lub warunki, jeden z nich musi być koniecznie spełniony, by otrzymać wartość logiczną prawdą.

### **OPIS POSZCZEGÓLNYCH PÓL REKORDU ALGORYTMU**

*Warunek 1, Warunek 2*

W tych polach należy wstawić warunki, które muszą być spełnione by do paczki były pobrane dane z danego rekordu. Jeżeli dany rekord algorytmu dotyczy wszystkich danych, należy pole warunek pozostawić puste.

## I. FINANSE

---

Przykład - warunek **D2->Vat='V'** oznacza, że będą pobierane dane ze zbioru dostaw, z typu VAT-owskiego.

### Strona

Wyrażenie definiujące stronę zapisu księgowego, Wn lub Ma. Powinno zawierać wyrażenia:

### 'M'

Strona Ma.

### 'W'

Strona Wn.

### Nr dowodu

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane pole *Nr dowodu*.

### Ident. rozrach.

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane pole *Identyfikator rozrachunków*.

### Konto

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane pole *Konto*, należy pamiętać by zawsze zawierało tylko cyfry, nie trzeba dopełniać zerami do pełnej długości konta - program zrobi to automatycznie.

### Konto zesp.4

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane pole *Konto zespołu 4-tego*, pod warunkiem jednak, że w pole konto będzie się zaczynać od numeru 5 - uruchamiany jest wtedy tzw. automat kosztowy. Należy pamiętać by zawsze zawierało tylko cyfry, nie trzeba dopełniać zerami do pełnej długości konta - program zrobi to automatycznie.

### Wartość

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane pole *Wartość*, należy pamiętać by było to zawsze wyrażenie numeryczne, większe od zera.

### Data ksiąg

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane pole *Data księgowania*, należy pamiętać by było to zawsze wyrażenie w formacie daty. Można korzystać też ze specjalnych funkcji:

#Data\_akt

Do pola zostanie wprowadzona data generowania paczki

#Data\_ost

Do pola zostanie wprowadzona data ostatniego dnia miesiąca księgowego

### Data dowodu

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane *pole Data dowodu*, należy pamiętać by było to zawsze wyrażenie w formacie daty. Można korzystać też ze specjalnych funkcji:

#Data\_akt

Do pola zostanie wprowadzona data generowania paczki

#Data\_ost

Do pola zostanie wprowadzona data ostatniego dnia miesiąca księgowego

### Data operacji

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane *pole Data operacji*, należy pamiętać by było to zawsze wyrażenie w formacie daty. Można korzystać też ze specjalnych funkcji:

#Data\_akt

Do pola zostanie wprowadzona data generowania paczki

## I. FINANSE

---

#Data\_ost

Do pola zostanie wprowadzona data ostatniego dnia miesiąca księgowego

Dziennik

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane pole Numer *dziennika*.

Treść

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane pole *Treść operacji*.

Nazwa

Według wyrażenia wpisanego w tym polu będzie wypełniane pole *Nazwa konta*.

### TWORZENIE PACZEK POLECEŃ KSIĘGOWANIA

Funkcja powoduje utworzenie paczki poleceń księgowania według sformułowanych wcześniej lub przygotowanych przez producenta oprogramowania algorytmów, opisujących zasady księgowania danych.

Uzyskujemy ją w następujący sposób: Dowody księgowe -> Generator dowodów z modułów -> Tworzenie paczki PK.

Po wywołaniu funkcji wybieramy algorytm, który chcemy zrealizować, np.: MAGAZ-01, PLACE-01.

W zależności od sposobu zdefiniowania algorytmu, przed rozpoczęciem tworzenia paczki program może pytać o następujące parametry:

*Podaj miesiąc dokumentu wejściowego (rrmm)*

Parametr wystąpi, jeżeli w algorytmie określono pole do kontroli daty dokumentu. Jako domyślną wartość program podpowiada rok i miesiąc księgowania aktualny w module **FINANSE**.

*Podaj miesiąc księgowania do FK (rrmm)*

Parametr wystąpi, jeżeli w algorytmie określono pole do zapisu miesiąca księgowania. Jako domyślną wartość program podpowiada rok i miesiąc księgowania aktualny w module **FINANSE**.

*Data pocz: RR.MM.DD. / Data końc: RR.MM.DD*

Graniczne daty dokumentów wejściowych. Jako domyślne wartości program podpowiada daty graniczne bieżącego miesiąca wg daty komputera. Parametr wystąpi wówczas, gdy w algorytmach podano zbiór indeksowy zbioru wejściowego porządkujący dane wg dat.

Podczas tworzenia paczki program informuje o przebiegu procesu podając m.in.:

- nazwę zbioru wejściowego,
- nazwę zbioru wyjściowego,
- ilość utworzonych pozycji poleceń księgowania,
- ilość pozycji poleceń księgowania po kompensacji, jeżeli była wymagana.

### KOMPENSACJA PACZEK POLECEŃ KSIĘGOWANIA

Funkcja Kompensacja (Dowody księgowo -> Generator dowodów z modułów -> Kompensacja paczki) polega na łączeniu w jeden zapis tych zapisów, dla których wszystkie pola z wyjątkiem wartości są identyczne. W pole Wartość skompensowanego zapisu zostanie wprowadzona suma wartości z zapisów źródłowych.

Ma to na celu zmniejszenie ilości przekazywanych zapisów.

Funkcję tę można wykonywać automatycznie przy tworzeniu zbiorów danych lub wywoływać ją później z menu funkcji Generator dowodów z modułów.

Funkcja pozwala ponadto skopiować zbiór zawierający paczkę poleceń księgowania. Należy zwrócić uwagę na to, że ostateczna nazwa zbioru poleceń księgowania, zgodnie z wymaganiami modułu **FINANSE**, powinna brzmieć PACZKA.DBF.

Podczas wykonywania funkcji program pyta o dwa parametry:

Zbiór wejściowy

Nazwa zbioru zawierającego polecenia księgowania z rozszerzeniem i pełną ścieżką dostępu, np.: \SM\FK\SPRZEDAZ\PACZKA1.DBF

Zbiór wyjściowy

Nazwa zbioru poleceń księgowania po kompensacji z rozszerzeniem i pełną ścieżką dostępu. Opis zbioru wyjściowego musi być różny od opisu zbioru wejściowego, np.: \SM\FK\SPRZEDAZ\PACZKA.DBF

**STANDARDOWE ALGORYTMY KSIĘGOWANIA**

Producent oprogramowania dostarcza standardowe algorytmy poleceń księgowania.

ZAKUP-99

algorytm księgowania faktur od dostawców z modułu **ZAKUP**

SPRZE-01

algorytm księgowania faktur dla klientów z modułu **SPRZEDAŻ**

MAGAZ-01

algorytm księgowania dokumentów obrotu magazynowego

PLACE-01

algorytm księgowania list płac

Algorytmy zawierają przykładowe symbole kont księgowych, które powinny być zmienione przez użytkownika zgodnie ze stosowanym w firmie planem kont.

### **Algorytm ZAKUP-99**

- Algorytm obejmuje dostawy krajowe objęte podatkiem VAT oraz dostawy zagraniczne (Zakup importowy) wraz z doliczeniami i rozliczeniem należności celnej.
- Dane do FK tworzone są z pozycji dostaw (DOSTAWYP.DBF).
- Jako zbiory pomocnicze wykorzystywane są:
  - zbiór dostawców (KLIENCI.DBF), z którego pobierany jest numer księgowy dostawcy
  - zbiór nagłówków dostaw (DOSTAWY.DBF), z którego pobierany jest kurs waluty
  - zbiór kodów rodzajów zakupu (KODYGR.DBF), z którego każdemu wykorzystanemu na pozycji kodowi zakupu przyporządkowane są konto przeciwstawne i konto 4-ki
  - zbiór pozycji zakupu importowego (IMPORTP.DBF), z którego pobierane są wartości doliczeń
  - zbiór nagłówka zakupu importowego (IMPORT.DBF), z którego pobierane są dane o podatku VAT z zakupu importowego.

### **Algorytm SPRZE-01**

- Algorytm obejmuje faktury krajowe objęte podatkiem VAT oraz sprzedaż eksportową.
- Dane do FK tworzone są z pozycji faktur (FAKTURYP.DBF).
- Jako zbiory pomocnicze wykorzystywane są:
  - zbiór odbiorców (KLIENCI.DBF), z którego pobierany jest numer księgowy odbiorcy
  - zbiór nagłówków faktur (FAKTURY.DBF), z którego pobierany jest kurs waluty
  - zbiór kodów rodzajów sprzedaży (KODYGR.DBF), z którego każdemu wykorzystanemu na pozycji kodowi zakupu przyporządkowane są konto przeciwstawne i konto 4-ki

### **Algorytm MAGAZYN-01**

- Algorytm obejmuje zatwierdzone dokumenty magazynowe. Dokumenty magazynowe zmieniają stan kont materiałowych. Standardowy algorytm tworzy poszczególne zapisy w dowodach księgowych, w zależności od typu dokumentu magazynowego (PZ,WZ,RW, itd).
- Dane do FK tworzone są z pozycji zatwierdzonych dokumentów magazynowych (OBRP.DBF).
- Jako zbiory pomocnicze wykorzystywane są:
  - zbiór numerów magazynu (JORG.DBF), z którego pobierane są nazwy magazynów

### **Algorytm PLACE-01**

- Algorytm obejmuje kartotekę zarobków pracowników. Księgowaniu podlegają wartości wszystkich składników płac, potrąceń, rozliczenie z tytułu ZUS oraz podatku dochodowego.
- Dane do FK tworzone na podstawie kartoteki zarobków (PLASUM.DBF).
- Jako zbiór pomocniczy wykorzystywany jest:
  - zbiór kodów modułu Zatrudnienie, z zawężeniem do ewidencji działów przedsiębiorstwa (KODY.DBF), z którego pobierane są konta kosztowe, służące do przyporządkowania właściwego kosztu do każdego działu przedsiębiorstwa.

## I.6. PYTANIA I ODPOWIEDZI

Rozdział Pytania i odpowiedzi ma służyć jako pomoc w rozwiązaniu niektórych drobnych problemów, na jakie możemy się natknąć w czasie pracy.

Co zrobić, gdy w Rozrachunkach nie skojarzyła się faktura z zapłatą z powodu popełnienia "czeskiego błędu" w numerze faktury przy zapłacie?

"Czeski błąd" zdarza się dość często i polega na przestawieniu kolejności liter lub cyfr, np.: "zr" zamiast "rz", "49" zamiast "94".

W takim przypadku należy wystornować zapłatę z błędnym numerem faktury i wprowadzić zapłatę jeszcze raz poprawnie.

Jeżeli wartość faktury i zapłacona kwota są równe, to można też wybrać krótszą drogę poprzez usunięcie Faktury i jej zapłaty. Fakturę i zapłatę można usunąć w funkcji Rozrachunki:

- z menu modułu wybieramy funkcję Księgi rachunkowe,
- następnie wybieramy pozycję Rozrachunki,
- podświetlamy kolejno: pozycję odpowiadającą fakturze i pozycję odpowiadającą zapłacie,
- dla każdej z nich wykonujemy funkcję Kasuj z górnego menu ewidencji.

Jak zmienić istniejącą strukturę definicji planu kont, czyli podział konta (podział konta kreseczkami), w momencie gdy istnieją już zapisy w KSO?

- Z poziomu definicji Planu kont w module Finanse należy zaznaczyć konto, którego struktura ma być zmodyfikowana.
- Następnie należy za pomocą F-spec z menu górnego, struktura konta-Słowniki (lub **Ctrl+F2**), przejść do funkcji dołączania słowników.
- Po pojawieniu się tabelki słownika należy wybrać z menu górnego funkcję Dopisz, w kolumnie SŁOWNIK wstawić literkę N, kolumnę NAZWA pozostawić pustą, w kolumnie DŁUGOŚĆ podać długość członu konta (zaczynamy od członu po koncie syntetycznym), w kolumnie SUBKONTO pojawi się postać konta i program przejdzie do dopisywania następnego członu.

## **I. FINANSE**

---

- Uzupełnić strukturę konta do pełnej wymaganej długości