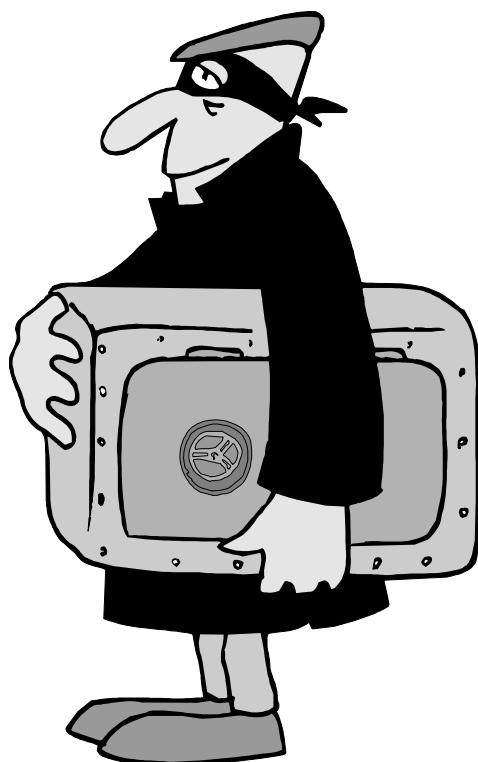
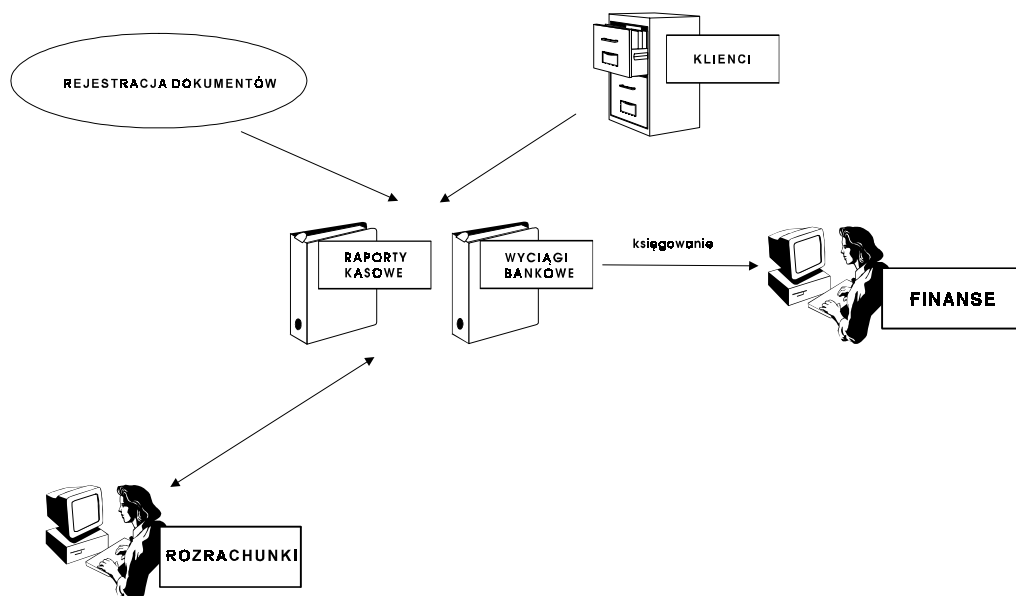


V. KASA/BANK



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

KASA/BANK



Schemat funkcjonalny modułu KASA/BANK

SPIS TREŚCI

| | |
|--|------|
| V.1. PRZEZNACZENIE MODUŁU | V-3 |
| V.2. PODSTAWOWE POJĘCIA | V-4 |
| KASA / BANK | V-4 |
| KLIENCI | V-5 |
| DOSTAWY / FAKTURY | V-5 |
| ZAPŁATA | V-6 |
| RAPORT KASOWY / WYCIĄG BANKOWY | V-6 |
| DOWODY KSIĘGOWE | V-6 |
| V.3. WYKAZ FUNKCJI | V-7 |
| V.4. PIERWSZE CZYNNOŚCI | V-10 |
| V.5. CODZIENNA EKSPLOATACJA | V-11 |
| RAPORT KASOWY | V-11 |
| DEKRETACJA POZYCJI RAPORTU KASOWEGO | V-20 |
| WYCIĄG BANKOWY | V-22 |
| DEKRETACJA POZYCJI WYCIĄGU BANKOWEGO | V-22 |
| DOWODY KSIĘGOWE DLA RAPORTÓW | V-23 |
| DOWODY KSIĘGOWE DLA WYCIĄGÓW | V-29 |
| OBSŁUGA ROZRACHUNKÓW | V-29 |
| WYDRUKI | V-29 |
| ZMIANA ROKU | V-30 |
| DOSTOSOWANIE PRACY MODUŁU DO SPECYFIKI FIRMY - PARAMETRY SYSTEMU | V-31 |
| PARAMETRY PRZETWARZANIA | V-31 |
| PARAMETRY DOKUMENTÓW KASOWYCH | V-32 |
| PARAMETRY ODSETEK I PRZELEWÓW | V-33 |
| PRZELEWY - STANDARDY KONWERSJI | V-34 |
| UPRAWNIENIA DO WYKONYWANIA FUNKCJI MODUŁU KASA/BANK | V-34 |
| V.6. PYTANIA I ODPOWIEDZI | V-35 |
| Co zrobić, gdy po pewnym czasie moduł zaczyna pracować wolniej? | V-35 |
| Co zrobić, by pokazywały się wszystkie raporty kasowe/wyciągi bankowe? | V-35 |
| Jak wprowadzać wyciągi bankowe w firmie wielooddziałowej? | V-35 |
| Co oznacza komunikat "Nieznany rodzaj dokumentu zakupu/sprzedaży" podczas automatycznej dekretacji? | V-36 |
| Jakie operacje należy wykonać, w celu przekazania pieniędzy z kasy do banku - standardowa wpłata pieniędzy do własnego banku, na własne konto z własnej kasy? | V-37 |
| Jak rozwiązać problem związany z księgowaniem not odsetkowych? Nota odsetkowa powinna być zaksięgowana dopiero po jej zapłacie. Może to mieć miejsce wiele miesięcy po jej wystawieniu. | V-37 |

V.1. PRZEZNACZENIE MODUŁU

Moduł **KASA/BANK** wspomaga pracę działu księgowego w zakresie rozliczeń należności i zobowiązań. Moduł ten ewidencjonuje wszystkie obroty pieniężne w firmie poprzez raporty kasowe i wyciągi bankowe. Umożliwia pełną obsługę dokumentów obrotu pieniężnego, także tych, które zostały utworzone w innych modułach systemu **SM-BOSS**. Wspomaga również przygotowanie i księgowanie dekretów (na podstawie raportów kasowych i wyciągów bankowych) do modułu **FINANSE**.

Do **raportów kasowych** oraz **wyciągów bankowych** wprowadzane są wszystkie operacje, zarówno te, które dotyczą zapłat za dostawy i faktury, jak i te, które dotyczą rozliczeń z pracownikami, urzędem skarbowym itp.

Zapłaty możemy rejestrować w kilku kasach i kilku bankach, co pozwala wprowadzić podział dokonywanych lub przyjmowanych zapłat, ułatwiający ich księgowanie.

V.2. PODSTAWOWE POJĘCIA

W opisie modułu **KASA/BANK** występują pewne nowe pojęcia, które na początku rozdziału chcemy przybliżyć.

Kasa / Bank

Kasa/bank jest to umowne miejsce wydawania lub przyjmowania zapłat. Zapłaty mogą być obsługiwane w wielu kasach oraz bankach. Kasy/banki należy zorganizować w taki sposób, by ułatwić dekretowanie operacji kasowo/bankowych w module **KASA/BANK**.

Każdą kasę charakteryzują następujące parametry:

Kasa/Bank

Numer kasy/banku jest ich identyfikatorem.

Nazwa

Nazwa kasy/banku stanowi ich krótką charakterystykę. Pojawia się przy wyborze kasy/banku.

Konto

Jest to konto, na którym są księgowane w module **FINANSE** operacje pochodzące z danej kasy/banku, np.: 101, 131 itp.

Waluta

Waluta, w której pracuje kasa/bank. Jedna kasa/bank obsługuje jedną walutę, należy założyć tyle kas/banków ile walut jest wykorzystywanych przez firmę.

Klienci

Klientami mogą być zarówno nasi dostawcy, od których kupujemy towar lub usługę, jak i odbiorcy, którym sprzedajemy towar lub usługę. Klientami mogą być też inne podmioty, z którymi prowadzimy rozrachunki, np.: urzędy skarbowe, pracownicy, banki itp. Informacje o klientach są gromadzone w **Kartotece Klientów**. Najważniejsze z nich to:

Symbol

Symbol klienta jest jego jednoznacznym identyfikatorem w całym systemie **SM-BOSS**.

Konto księgowe

Konto księgowe jest analityką konta rozrachunkowego kontrahenta w module **FINANSE**. Staje się ono częścią numeru konta danego kontrahenta, na którym są rozliczane jego należności i zobowiązania.

NIP

Numer Identyfikacji Podatkowej. Pole stanowi też identyfikator, według którego możemy szukać klienta w kartotece.

Miasto

Mamy tu wpisaną siedzibę klienta. Miasto stanowi dodatkowy identyfikator klienta, według którego możemy go szukać w kartotece.

Nowego klienta dopisujemy zazwyczaj w modułach **ZAKUP** i **SPRZEDAŻ**, stąd szerszy opis danych o kontrahentach został umieszczony w tych modułach.

Dostawy / Faktury

W module **KASA/BANK** widzimy numery faktur/rachunków uproszczonych rejestrowanych w modułach **ZAKUP** i **SPRZEDAŻ**.

Zapłata

W module **KASA/BANK** rejestrujemy wszystkie zapłaty w kasie i banku. Oprócz zapłat za wskazaną fakturę możemy rejestrować zapłaty ogólne za większą liczbę faktur, zaliczki i inne operacje kasowo/bankowe.

Raport kasowy / wyciąg bankowy

Raport kasowy/wyciąg bankowy zawiera operacje kasowe/bankowe dokonane w danej kasie/banku w określonym czasie.

Dowody księgowe

Dowody księgowe dla raportów kasowych/wyciągów bankowych zawierają dekrety poszczególnych pozycji danego raportu kasowego/wyciągu bankowego.

V.3. WYKAZ FUNKCJI

W rozdziale tym za pomocą schematu przedstawiamy możliwości modułu **KASA/BANK**. Główne gałęzie schematu (np. Kasa, Bank itp.) odpowiadają poszczególnym pozycjom menu modułu. Kolejne rozgałęzienia natomiast stanowią pozycje kolejnych menu lub są uzyskiwane za pomocą klawiszy funkcyjnych.

KASA/BANK

Kasa

- Obsługa raportu kasowego
- Zmiana sposobu przeglądania
- Bieżące obroty i salda raportu
- Emisja dokumentu kasowego
- Przenumerowanie raportu
- Wprowadzanie stanu początkowego raportu
- Zamknięcie raportu
- Odblokowanie raportu
- Kasowanie raportu
- Nowy raport
- Wybór raportu
- Wybór kasy
- Rozliczenie pozycji
- Kompensata pozycji
- Lista powiązań pozycji
- Dekretacja pozycji
- Wyciągi bankowe
- Klienci
- Rozmowy z klientami
- Historia kontaktów z klientami
- Ewidencja rozrachunków
- Dowody księgowe dla raportów
- Wydruk raportu kasowego

Bank

- Obsługa wyciągu bankowego
- Zmiana sposobu przeglądania
- Bieżące obroty i salda wyciągu
- Przenumerowanie wyciągu
- Wprowadzanie stanu początkowego wyciągu
- Zamknięcie wyciągu
- Odblokowanie wyciągu
- Kasowanie wyciągu
- Nowy wyciąg
- Wybór wyciągu
- Wybór banku
- Rozliczenie pozycji
- Kompensata pozycji
- Lista powiązań pozycji

- Dekretacja pozycji
- Raporty kasowe
- Klienci
- Rozmowy z klientami
- Historia kontaktów z klientami
- Ewidencja rozrachunków
- Dowody księgowe dla wyciągów
- Wydruk wyciągu bankowego
- Dowody księgowe dla raportów
 - Obsługa dowodu księgowego (Dopisz, Aktualizuj, Kasuj, Wydrukuj)
 - Kontrola poprawności dowodu
 - Podgląd na pozycje raportu
 - Czasowe ustawienie parametrów z modułu FK
 - Wybór dowodu
 - Aktualizacja nagłówka
 - Księgowanie dowodu
 - Próbne księgowanie dowodu
 - Raporty kasowe
 - Wyciągi bankowe
 - Dekretacja pozycji
 - Klienci
 - Rozmowy z klientami
 - Historia kontaktów z klientami
 - Ewidencja rozrachunków
- Dowody księgowe dla wyciągów
 - Obsługa dowodu księgowego (Dopisz, Aktualizuj, Kasuj, Wydrukuj)
 - Kontrola poprawności dowodu
 - Podgląd na pozycje raportu
 - Czasowe ustawienie parametrów z modułu FK
 - Wybór dowodu
 - Aktualizacja nagłówka
 - Księgowanie dowodu
 - Próbne księgowanie dowodu
 - Raporty kasowe
 - Wyciągi bankowe
 - Dekretacja pozycji
 - Klienci
 - Rozmowy z klientami
 - Historia kontaktów z klientami
 - Ewidencja rozrachunków
- Obsługa klientów
 - Zmiana wyświetlanych danych klienta
 - Obsługa kartoteki kontrahentów
 - Polecenie przelewu
 - Ewidencja rozmów
 - Ewidencja kontaktów
 - Okienko finansowych rozliczeń kontrahenta
 - Opis klienta
- Obsługa rozrachunków
 - Obsługa rozrachunków

- Bilans otwarcia
- Rozliczanie dokumentu
- Kompensata dokumentu
- Uznanie dokumentu za rozliczony
- Usunięcie uznania dokumentu za rozliczony
- Zbiorcze uznanie za rozliczone
- Blokada wystawiania faktur
- Zapłata ogólna
- Zapłata konkretna
- Lista powiązanych dokumentów
- Emisja ponaglenia zapłaty, przelewu, noty odsetkowej
- Raporty
 - Zestawienie zbiorcze raportów kasowych za okres
 - Zestawienie zbiorcze wyciągów bankowych za okres
 - Informacja o stanie kas na dzień
 - Informacja o stanie banków na dzień
 - Raport kasowy
 - Wyciąg bankowy
- Wybór oddziału/zestawu danych
- Administracja
 - Parametry modułu
 - Parametry przetwarzania
 - Parametry dokumentów kasowych
 - Parametry odsetek i przelewów
 - Przelewy - standardy konwersji
 - Parametry drukarki
 - Ustawianie kolorów
 - Definiowanie klawiszy
 - Ustawianie hasła
 - Parametry dodatkowe
 - Operacje na zbiorach
 - Zmiana roku przetwarzania
 - Kontrola sald raportów/ wyciągów
 - Obsługa kodów
 - Obsługa kas
 - Obsługa banków
 - Obsługa odsetek
 - Obsługa walut
 - Obsługa tabeli kursów
 - Obsługa kodów rodzajów klientów
 - Obsługa rodzajów operacji kasowo/bankowych
 - Informacja o module

V.4. PIERWSZE CZYNNOŚCI

Przed rozpoczęciem codziennej eksploatacji modułu **KASA/BANK** należy przygotować kilka zbiorów, z których będziemy później korzystać. Należą do nich:

- *kartoteka kas*
- *kartoteka banków*
- *tabela odsetek*
- *tabela walut*
- *tabela kursów walut*
- *kartoteka kodów rodzajów klientów*
- *ewidencja rodzajów operacji kasowo/bankowych*

Ze względu na to, że dane te są wspólne dla wielu modułów, opis ich określenia umieściliśmy w *załączniku F* do niniejszej dokumentacji.

Warto również zapoznać się i ewentualnie zmienić domyślne Parametry modułu, dostępne w funkcji Administracja. Parametry te opiszemy w ostatniej części następnego rozdziału.

V.5. CODZIENNA EKSPLOATACJA

W tym rozdziale przedstawimy podstawowe funkcje modułu **KASA/BANK**. Omówimy znaczenie ważniejszych pól danych oraz dodatkowe funkcje, tzw. funkcje specjalne, które są dostępne za pośrednictwem klawiszy funkcyjnych.

W trakcie pracy wielokrotnie bardzo pomocne nam będą klawisze **Tab**, **F1**, **Spacja**. Klawisz **Tab** udostępnia odpowiedź z kartotek lub rejestrów związanych z polem, w którym został użyty. Klawisz **F1** natomiast wyświetla informacje o danej funkcji lub polu.

Klawisz **Spacja** służy do rozwijania list możliwych wartości niektórych pól. Używamy go w polach, obok których znajduje się strzałka \downarrow . Właściwą wartość wybieramy podświetlając ją i naciskając klawisz **Enter**.

Moduł **KASA/BANK** zawiera komplet funkcji związanych z obsługą raportów kasowych i wyciągów bankowych. W module istnieje podział na funkcje Kasa i Bank o analogicznym działaniu.

Opiszemy więc dokładnie część dotyczącą kasy i wskażemy ewentualne różnice w części dotyczącej banku.

RAPORT KASOWY

Jest to podstawowa funkcja modułu. Jej celem jest rejestracja i obsługa operacji kasowych w ramach poszczególnych raportów.

Po uruchomieniu funkcji Kasa wchodzimy do raportu kasowego. Raporty kasowe są numerowane w ramach kasy i roku. Raport kasowy może być tworzony za dowolny okres (dzień, kilka dni, miesiąc), z tym, że musi zamykać się w ramach jednego miesiąca.

Raport kasowy może być:

otwarty

można do takiego raportu dopisywać pozycje, aktualizować je oraz tworzyć dekrety,

zamknięty

nie można do takiego raportu dopisywać pozycji, ograniczona jest ich aktualizacja, ale można tworzyć dekrety do pozycji,

zaksięgowany

raport został zaksięgowany do modułu **FINANSE**, co oznacza, że nic nie można już w nim zmienić.

Normalnie tylko jeden raport kasowy powinien być otwarty. Ustawienie odpowiedniego parametru w Administracji pozwala, aby wiele raportów danej kasy miało jednocześnie status otwarty. Dopisanie pozycji lub aktualizacja jednego z tych raportów powoduje zmianę stanu początkowego następnych raportów tej kasy.

Zamknięcie danego raportu wymaga jednak, by wszystkie poprzednie raporty danej kasy też były zamknięte.

Zaksięgować do modułu **FINANSE** można tylko raport zamknięty.

Wejście do raportu kasowego wymaga wybrania kasy, a następnie raportu wybranej kasy, w którym chcemy pracować. Jeżeli uruchamiamy tę funkcję kolejny raz, to uaktywnia się ostatni raport kasowy dla ostatnio wybranej kasy. Układ ten można zmienić posługując się odpowiednimi funkcjami specjalnymi.

V. KASA/BANK

Ekran raportu kasowego składa się z trzech części:

- część górna - zawiera opis kasy i raportu,
- część środkowa - zawiera ponumerowane pozycje raportu kasowego,
- część dolna - dokładniej opisuje wskazaną pozycję.

Każda z części zawiera następujące informacje:

CZEŚĆ GÓRNA

KASA

Numer i nazwa kasy.

```
KASA-BANK                      RAPORT KASOWY                      GPS Polska 11:45:06
Zestaw danych:BAZA                      Oddział:POKAZ
Szukaj Następnym Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ
+-----+
|KASA R02 Nr raportu 001 za okres od 01.04.10 do 01.04.10 Zamknął      ADMIN
|Kasa nr 2 - walutowa                      St.końc.:      72,127.50  Waluta:USD
+[Rok 2001]-----+
| LP Data      Dokument      Kto/Komu                      Przychód      Rozchód
| 1 01.04.10  KP 00000000000001 Export-Import Company          3,400.00
|                      Treść: www
| 2 01.04.10  KP 00000000000002 HURTOWNIA ROWERÓW I OGU          10,000.00
|                      Treść: Za FA2000/000000025
|-----+
|                      Wyświetlanie pozycji
|LP:      2 Data:01.04.10 Dokument:KP 00000000000002 Kontrahent:HURTOWNIA ROW
|Kto/Komu:HURTOWNIA ROWERÓW I OGUMIENIA
|Kurs:      4.00010000Treść:Za FA2000/000000025          Wartość:      10,000.00
| Operacja:02 Waluta:USD                      Wprowadził:ADMIN
+-----+
```

Rysunek: Ekran raportu kasowego w module KASA/BANK.

Nr raportu

Numer raportu dla wybranej kasy.

Za okres

Okres, który obejmuje raport.

Datę początkową raportu ustawiamy w momencie jego otwarcia, natomiast data końcowa odpowiada najwyższej dacie w raporcie i ulega zmianie wraz z dopisywanymi pozycjami.

Daty początkowa i końcowa muszą dotyczyć tego samego miesiąca.

Stan końcowy

Stan końcowy raportu obliczany jako różnica między sumą stanu początkowego i przychodów a sumą rozchodów.

Waluta

Symbol waluty, w której pracuje kasa.

CZĘŚĆ ŚRODKOWA

LP

Numer pozycji w raporcie.

Data

Data dokumentu kasowego.

Dokument

Rodzaj i numer dokumentu kasowego. Podczas dopisywania pozycji raportu kasowego możemy skorzystać z podpowiedzi za pomocą klawisza **Tab**. Mamy do wyboru następujące rodzaje dokumentów:

- KP - Dowód wpłaty KP
- KW - Dowód wypłaty KW
- IP - Inna wpłata
- IW - Inna wypłata.

V. KASA/BANK

Dokumenty KP i KW są numerowane automatycznie w ramach roku i kasy.
Dokumenty IP i IW są numerowane automatycznie po naciśnięciu klawisza **Tab**.

Kto/Komu

Nazwa klienta lub osoby wpłacającej lub wypłacającej z kasy.

Przychód

Wartość dokumentu kasowego po stronie przychodu.

Rozchód

Wartość dokumentu kasowego po stronie rozchodu.

Treść

Zwykle opis, czego dotyczyła operacja kasowa.

CZEŚĆ DOLNA

LP

Numer pozycji w raporcie.

Data

Data dokumentu kasowego.

Dokument

Rodzaj i numer dokumentu kasowego.

Kontrahent

Symbol kontrahenta, z którym związana jest zapłata.

V. KASA/BANK

Kto/komu

Nazwa kontrahenta lub osoby wpłacającej lub wypłacającej.

Kurs

Jeżeli została wybrana inna waluta niż ZLN należy w polu Kurs podać przelicznik waluty na ZLN, naciśnięcie klawisza **Tab** udostępnia kalkulator przeliczający walutę na jednostkę. W przypadku ZLN pole nie podlega edycji.

Treść

Treść dokumentu. Domyślnie występuje tu numer faktury/rachunku, za który dokonana została zapłata.

Wartość

Wartość dokumentu kasowego.

Operacja

Symbol operacji kasowej. Jest konieczny, jeżeli chcemy automatycznie przekazywać dane do systemu **FINANSE**. Za pomocą klawisza **Tab** możemy skorzystać z podpowiedzi ze zdefiniowanych w Administracji kodów operacji (Administracja -> Obsługa kodów -> Obsługa rodzajów operacji kasowo/bankowych).

Waluta

Kod waluty związanej z wybraną kasą. Nie jest podawany dla kas złotówkowych.

Wprowadził

Symbol użytkownika, który wprowadził operację kasową.

V. KASA/BANK

W celu dopisania nowej pozycji do raportu kasowego należy, z menu górnego wybrać funkcję *Dopisz*. Następnie należy wskazać typ dopisywanego dokumentu, (KP, KW, IP, IW) i wypełnić w nim kolejne pola, zgodnie z przedstawionym wcześniej opisem **CZEŚĆ DOLNA**. Należy pamiętać, że w polu *Treść*, po naciśnięciu klawisza **Tab**, istnieje możliwość rozliczenia operacji kasowej z tytułem lub kilkoma tytułami do zapłaty (faktura, dostawa), wraz z możliwością zmiany na innego kontrahenta.

Na zakończenie dopisywania pozycji raportu kasowego następuje kontrola, czy dana operacja nie spowoduje ujemnego stanu kasy.

Dopisanie pozycji raportu powoduje dodanie jej wartości do obrotów raportu, zmianę daty końcowej raportu oraz skorygowanie stanu początkowego następnych raportów, jeżeli takie istnieją.

Funkcje specjalne, dostępne również za pomocą klawiszy funkcyjnych, umożliwiają wykonanie następujących działań:

- **F2** - Zmiana sposobu przeglądania
Poszczególne pozycje raportu po zmianie odświetlenia będą się mieściły w jednej linii, natomiast w dolnej części ekranu umieszczone zostaną: stan początkowy, sumaryczny przychód, sumaryczny rozchód oraz stan końcowy raportu kasowego.
- **Ctrl+F2** - Bieżące obroty i salda raportu
W dodatkowym okienku wyświetlone są: stan początkowy, podsumowanie obrotów i stan końcowy raportu kasowego.
- **F9** - Emisja dokumentu kasowego
Umożliwia emisję dokumentów KP i KW.
- **Ctrl+F12** - Przenumerowanie raportu
Funkcja przenumerowuje raport od 1 likwidując ewentualne luki w numeracji.
- **Shift+F2** - Wprowadzanie stanu początkowego raportu
Funkcja jest dostępna tylko dla niezamkniętego pierwszego raportu dla danej kasy.

V. KASA/BANK

W wyświetlonym okienku podajemy wartość stanu początkowego dla danej kasy. Jeżeli istnieją następne raporty dla danej kasy, następuje wówczas przeliczenie ich stanów początkowych.

- **Ctrl+F8** - Zamknięcie raportu
Po zamknięciu raportu nie będziemy mogli wprowadzać do niego żadnych istotnych zmian. Raport możemy zamknąć, jeżeli wszystkie poprzednie raporty również zostały zamknięte.
- **Ctrl+F9** - Odblokowanie raportu
Odblokować możemy te raporty, które nie zostały jeszcze zaksięgowane.
- **Alt+F8** - Kasowanie raportu
Funkcja jest realizowana tylko dla ostatniego raportu w danej kasie, nie zawierającego żadnych dokumentów.
- **F11** - Nowy raport
Założenie nowego raportu kasowego w aktualnej kasie.
- **Ctrl+F11** - Wybór raportu
- **Alt+F11** - Wybór kasy
- **F4** - Rozliczenie pozycji
Rozliczenie czyli kojarzenie dokumentów kasowo-bankowych z dokumentami obrotowymi przeciwstawnymi (faktury, dostawy, noty) odbywa się zwykle w momencie dopisywania lub aktualizacji pozycji raportu kasowego. Może być też wykonane dla bieżącej pozycji poprzez klawisz **F4**. Konieczne jest wówczas określenie symbolu kontrahenta.

Funkcję tę można wywołać do momentu zaksięgowania raportu księgowego.

Po zaksięgowaniu raportu można ją wywołać jedynie z poziomu modułu **ROZRACHUNKI**.
- **Alt+F4** - Kompensacja pozycji

Skompensowane pozycje **nie** podlegają automatycznej dekretacji.

- **F6** - Lista powiązanych pozycji
Wyświetlona lista zawiera dokumenty, które są skojarzone ze wskazanym dokumentem kasowym. W kasach prowadzonych w obcej walucie istnieje możliwość, po naciśnięciu klawisza **Enter**, podejrzenia szczegółów rozliczenia pozycji - różnic kursowych.
- **Alt+F3** - Ewidencja wyciągów bankowych
Przejdźcie do ewidencji wyciągów bankowych.
- **F5** - Dekretacja pozycji
Przejdźcie do dekretacji wybranej pozycji.
- **F7** - Ewidencja rozrachunków
Przejdźcie do **Rejestru Rozrachunków**.
- **F3** - Ewidencja klientów
Przejdźcie do **Kartoteki Klientów**.
- **F8** - Ewidencja rozmów z klientami
Przejdźcie do ewidencji rozmów z klientem.
- **Shift+F8** - Ewidencja historii kontaktów z klientem
Przejdźcie do ewidencji kontaktów z klientem.
- **Shift+F5** - Ewidencja dowodów księgowych dla raportów kasowych
Przejdźcie do ewidencji dowodów księgowych dla raportów kasowych.
- **Shift+F6** - Ewidencja dowodów księgowych dla wyciągów bankowych
Przejdźcie do ewidencji dowodów księgowych dla wyciągów bankowych.
- Funkcja Wydrukuj z górnego menu
Umożliwia wydruk raportu kasowego.

DEKRETACJA POZYCJI RAPORTU KASOWEGO

Funkcja umożliwia przygotowanie szczegółowej dekretacji każdej pozycji raportu kasowego. Dekretacje poszczególnych pozycji składają się na dowód księgowy z danego raportu kasowego.

Do funkcji wchodzimy naciskając klawisz **F5** w raporcie kasowym (lub poprzez F-spec z górnego menu).

Możemy skorzystać z automatycznej dekretacji w oparciu o zdefiniowane wcześniej i wpisane do operacji kasowych (Administracja -> Obsługa kodów -> Obsługa rodzajów operacji kasowo/bankowych) kody operacji (**Ctrl+F5** lub poprzez F-spec) lub przeprowadzić dekretację ręczną. Możemy również wykonać automatyczną dekretację całego raportu (**Ctrl+F6** lub poprzez F-spec).

Jeżeli były rozliczane dokumenty wystawione w innej walucie niż ZLN, może powstać na poszczególnych pozycjach dokumentów kasowych różnica kursowa, która zostanie przez program automatycznie zadekretowana na specjalne konta. Konta te definiuje się w Parametrach modułu (Administracja -> Parametry modułu -> Parametry przetwarzania -> Konto różnic zwiększających/Konto różnic zmniejszających).

Wszystkie dekrety posiadają numer pozycji zgodny z pozycją w raporcie, zmienia się tylko numer podpozycji.

```

KASA-BANK                RAPORT KASOWY - DEKRETACJA                GPS Polska 08:39:06
Zestaw danych:BAZA                Oddział:POKAZ
      Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| RAPORT K01/002 od 99.02.01 do 99.02.28 Konto 100 |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| LP Data Dokument Kontrahent Kto/Komu |
| 2 99.02.01 KW 0000003 IRENA HURTOWNIA ŚRUB "IRENA" S.C. |
| Treść: Za FO99/0002 |
| Użytk.:0 Operacja: 01 Przychód 0.00 Rozchód 200.69 |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| LP Konto WN MA Data oper. Ident.rozr. |
| 2/ 1 2000900100000 200.69 99.02.01 99/0002 |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| Treść: Za FO99/0002 |
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
                Poprzedni dowód.                F1-POMOC
    
```

Funkcje specjalne, dostępne także za pomocą klawiszy funkcyjnych, pozwalają wykonać następujące działania:

- **F2** - Kontrola sumy WN i MA dekretu
Następuje sprawdzenie czy suma strony WN dekretu jest równa sumie strony MA.
- **F6** - Lista powiązanych dokumentów
Następuje wyświetlenie listy dokumentów powiązanych ze wskazanym dokumentem kasowym.
- **Alt+F6** - Czasowe ustawienie parametrów z modułu FK
Funkcja pozwala zmienić parametry pochodzące z modułu **FINANSE**. Będą one obowiązywały do czasu wyjścia z programu **KASA/BANK**. Zmiany te nie mają jednak wpływu na wartość tychże parametrów w module **FINANSE**.
- **Ctrl+F5** - Automatyczna dekretacja
Następuje automatyczna dekretacja wskazanej pozycji, pod warunkiem, że pozycja ta ma wypełnione pole *Operacja*.
- **Ctrl+F6** - Automatyczna dekretacja całego raportu
Funkcja umożliwia wykonanie automatycznej dekretacji całego raportu.
- **Shift+F3** - Ewidencja raportów kasowych
Powrót do ewidencji raportów kasowych.
- **Alt+F3** - Ewidencja wyciągów bankowych
Przejdźcie do ewidencji wyciągów bankowych.
- **F3** - Ewidencja klientów
Przejdźcie do **Kartoteki Klientów**.
- **F8** - Ewidencja rozmów z klientami
Przejdźcie do ewidencji rozmów z klientami.
- **Shift+F8** - Ewidencja historii kontaktów z klientami

Przejdźcie do ewidencji kontaktów z klientami.

- **Shift+F5** - Ewidencja dowodów księgowych dla raportów

Przejdźcie do ewidencji dowodów księgowych dla raportów kasowych.

- **Shift+F6** - Ewidencja dowodów księgowych dla wyciągów

Przejdźcie do ewidencji dowodów księgowych dla wyciągów bankowych.

- Aktywne ewidencje

Wyświetlona lista zawiera aktywne w danym momencie rejestry i kartoteki, do których możemy przejść wskazując odpowiadającą im ewidencję i naciskając klawisz **Enter**.

WYCIĄG BANKOWY

Celem tej funkcji jest rejestracja i obsługa operacji bankowych dla poszczególnych wyciągów bankowych.

Do wyciągów bankowych przechodzimy poprzez funkcję Bank z głównego menu modułu **KASA/BANK**.

Jest to funkcja analogiczna do funkcji Kasa, dlatego też opis zawarty w poprzednim rozdziale jest odpowiedni również dla funkcji Bank. Należy jedynie pojęcia "kasa" oraz "raport kasowy" zastąpić pojęciami "bank" i "wyciąg bankowy".

DEKRETACJA POZYCJI WYCIĄGU BANKOWEGO

Dekretację pozycji wyciągu bankowego przeprowadzamy analogicznie jak dekrétację pozycji raportu kasowego (patrz rozdział *V.5. Dekretacja pozycji raportu kasowego*).

DOWODY KSIĘGOWE DLA RAPORTÓW

Z każdego raportu kasowego należy przygotować dowód księgowy. Jeden dowód obejmuje jeden raport. Numer dowodu tworzony jest z 3 znaków numeru kasy i 3 znaków numeru raportu.

Numery pozycji dowodu odpowiadają numerom pozycji raportu. Szczegółowa dekretecja każdej pozycji rozpisuje się na maksymalnie 99 podpozycji. Ostatnimi dwiema pozycjami dowodu są tworzone autotypycznie, dekrety wprowadzające na konto danej kasy łączne obroty Wn i Ma tego raportu. Są one tworzone automatycznie po zamknięciu raportu kasowego.

Funkcja Dowody księgowe dla raportów:

- zbiera dekrety utworzone poprzez funkcję Dekretecja pozycji raportu,
- pozwala dopisać lub zmienić dekretację każdej pozycji raportu,
- pozwala wydrukować dowód, tak jak w systemie finansowo-księgowym,
- pozwala zaksięgować wskazany dowód bezpośrednio do systemu finansowo-księgowego FK.

Dowody księgowe są tworzone odrębnie dla raportów kasowych i wyciągów bankowych.

Utworzone w module **KASA/BANK** dowody księgowe możemy aktualizować, drukować i księgować do modułu **FINANSE**.

Mamy dostęp do dowodów księgowych dla wybranej kasy lub banku.

Funkcja Dowody księgowe dla raportów jest analogiczna do funkcji Dowody księgowe dla wyciągów. Opiszemy więc szczegółowo tylko pierwszą z nich.

Ekran dowodów księgowych dla raportów kasowych składa się z trzech części:

- *nagłówka dowodu,*
- *specyfikacji dowodu,*
- *opisu podświetlonej pozycji specyfikacji i podsumowanie dowodu.*

V. KASA/BANK

```
KASA-BANK          DOWODY KS. DLA RAPORTÓW KASOWYCH          GPS Polska 08:41:48
Zestaw danych:BAZA          Oddział:POKAZ
Szukaj Następny Poprzedni Dopisz Aktualizuj Kasuj Wydrukuj F-spec Zakończ
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| Mc 99/02 Dziennik:DZ      DZIENNIK GLOBALNY      Dowód:K01002      Zaksięgowany
| Data księgowania: 99.02.28 Data dowodu: 99.02.28 Użytk.: 0      ADMIN
| Konto kasy:100          Wn:      47,336.00      Ma:      51,298.69
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|      LP      Konto          WN          MA      Data oper.      Ident.rozr.
| 1/ 1      2000300100000      47,336.00      99.02.10      99/0002
| 2/ 1      2000900100000      200.69          99.02.01      99/0002
| 3/ 1      2001300100000      1,098.00        99.02.02      99/0003
| 4/ 1      13100000000000      50,000.00       99.02.28
| 5/ 1      10000000000000      47,336.00       99.02.28
| 6/ 1      10000000000000      51,298.69       99.02.28
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| Treść: Za FA99/0002
| Winien: 98,634.69      Ma:      98,634.69      Saldo:      0.00
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

```

Każda z tych części zawiera następujące informacje:

NAGŁÓWEK DOWODU

MC (miesiąc)

Rok i miesiąc księgowania, ustalany na podstawie daty dowodu.

Dziennik

Symbol i nazwa dziennika. Podczas aktualizacji nagłówka dowodu możemy skorzystać z podpowiedzi za pomocą klawisza **Tab**.

Dowód

Numer dowodu. Początek numeru jest numerem kasy, a dalsza część - kolejnym numerem raportu w ramach danej kasy.

V. KASA/BANK

Data księgowania

Data zaksięgowania raportu do systemu finansowo-księgowego. Przez system jest tu wstawiana data końcowa raportu.

Data dowodu

Data końcowa raportu kasowego.

Konto kasy

Konto księgowe, na którym zapisywane są operacje danej kasy. Pobierane jest z opisu danej kasy w Administracji modułu **KASA/BANK**.

Wn/Ma

Obroty kasy po stronie Winien i Ma.

SPECYFIKACJA DOWODU

LP

Liczba porządkowa dekretu. Składa się z numeru pozycji dowodu i oddzielnego znakiem "/" numeru dekretu w ramach pozycji.

Numer pozycji dowodu generalnie odpowiada numerowi pozycji raportu kasowego. Wyjątkiem są dwa ostatnie numery pozycji wykorzystane do zaksięgowania globalnych obrotów Wn i Ma kasy.

Konto

Symbol konta, na którym zostanie zaksięgowana wartość występująca w kolumnie *WN* lub *MA*.

WN/MA

Wartość operacji księgowej po stronie Wn lub Ma.

Data operacji

Data operacji w formacie RR.MM.DD, np. 01.01.12.

Identyfikator rozrachunku

Numer faktury, którą rozlicza dana operacja kasowa. Dla kont rozrachunkowych naciśnięcie klawisza **Tab** udostępnia podpowiedź z listą nierozliczonych dokumentów rozrachunkowych.

OPIS PODŚWIETLONEJ POZYCJI SPECYFIKACJI

Treść

Dowolna treść, dotycząca aktualnie podkreślonej pozycji dowodu. Umieszczona jest w tej części ekranu, ponieważ w jednej linijce nie mieszczą się wszystkie informacje związane z danym zapisem.

PODSUMOWANIE DOWODU

Winien

Sumaryczna wartość dowodu po stronie Wn.

Ma

Sumaryczna wartość dowodu po stronie Ma.

Saldo

Saldo dowodu. Poprawnie stworzony dowód księgowy powinien zawsze posiadać saldo równe zero.

Za pomocą funkcji Wydrukuj z górnego menu ewidencji dowodów księgowych dla raportów kasowych uzyskujemy dwa wydruki: wydruk całościowy i sumaryczny dowodu. Oba wydruki mają wygląd analogiczny do podobnych wydruków w module **FINANSE**. Opis dowodu jest uzupełniany informacją o tym, czy dowód jest już zaksięgowany, czy nie.

V. KASA/BANK

Funkcje specjalne dostępne za pomocą funkcji F-spec w górnym menu ewidencji lub poprzez klawisze funkcyjne są następujące:

- Kontrola poprawności dowodu **F2**
Funkcję można wykonać tylko dla dowodów nie zaksięgowanych. Podczas kontroli następuje m.in. sprawdzenie obrotów strony Wn i strony Ma dowodu z uwzględnieniem obrotów kasy z danego raportu kasowego, sprawdzenie, czy każda niezerowa pozycja raportu ma swój odpowiednik w dowodzie, sprawdzenie luk w numeracji raportów itp.
- Podgląd na pozycje raportu **F4**
W dodatkowym okienku wyświetlane są informacje o pozycji raportu kasowego, z której powstała bieżąca pozycja specyfikacji dowodu.
- Czasowe ustawienie parametrów z modułu FK **Alt+F6**
Umożliwia ustawienie parametrów modułu **FINANSE**, które będą obowiązywały w module **KASA/BANK** do zakończenia pracy modułu.
- Wybór dowodu **F9**
Umożliwia wybór innego dowodu z podpowiadanej listy.
- Aktualizacja nagłówka **F11**
Można aktualizować pola *Dziennik* oraz *Data księgowania*.
- Próbne księgowanie dowodu **Alt+F10**
Umożliwia zaksięgowanie na próbę wybranych dowodów. Aby księgowanie na próbę zostało wykonane poprawnie, dowody muszą być poprawne (można skorzystać z funkcji Kontrola poprawności dowodu (F2)) oraz w module *Finanse* należy wykonać funkcję *Rozpoczęcie próbnego księgowania*. Księgowanie na próbę jest wykonywane zgodnie z zasadami podanymi w punkcie *Księgowanie dowodu*.
- Księgowanie dowodu **Ctrl+F10**
Powoduje zaksięgowanie dowodu do ksiąg modułu finansowo-księgowego.

Można jednocześnie księgować jeden dowód lub wiele dowodów wybranych z listy. Wybór dowodów z listy następuje po naciśnięciu klawisza **Spacja**.

V. KASA/BANK

Przed wykonaniem księgowania następuje kilkustopniowa kontrola dopuszczalności dowodu do księgowania. Następnie należy podać, do którego miesiąca księgowego w Finansach ma być zaksięgowany dawód z kasy.

Właściwe księgowanie obejmuje nadanie numerów dziennika, aktualizację 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**.

- Dekretacja pozycji **F5**
Przejdźcie do dekretacji wybranej pozycji.
- Ewidencja raportów kasowych **Shift+F3**
Przejdźcie do ewidencji raportów kasowych.
- Ewidencja wyciągów bankowych **Alt+F3**
Przejdźcie do ewidencji wyciągów bankowych.
- Ewidencja rozmów z klientami **F8**
Przejdźcie do ewidencji rozmów z klientem.
- Ewidencja historii kontaktów z klientami **Shift+F8**
Przejdźcie do ewidencji kontaktów z klientem.
- Ewidencja rozrachunków **F7**
Przejdźcie do **Rejestru Rozrachunków**.
- Ewidencja dowodów księgowych dla wyciągów **Shift+F6**
Przejdźcie do ewidencji dowodów księgowych dla wyciągów bankowych.
- Aktywne ewidencje
Pokazuje się lista rejestrów i kartotek, w których ostatnio pracowaliśmy z możliwością przejścia do wybranej pozycji.

DOWODY KSIĘGOWE DLA WYCIĄGÓW

Funkcja Dowody księgowo dla wyciągów jest analogiczna do opisanej w poprzednim rozdziale funkcji Dowody księgowo dla raportów. W opisie należy jedynie pojęcia "kasa" oraz "raport kasowy" zastąpić pojęciami "bank" i "wyciąg bankowy".

OBSŁUGA ROZRACHUNKÓW

W module **KASA/BANK** możemy także wykonywać pełną obsługę rozrachunków naszych klientów. Szczegółowy opis działania rozrachunków zawarto w rozdziale *VI. Rozrachunki*.

WYDRUKI

Za pomocą funkcji Wydruki z głównego menu modułu **KASA/BANK** możemy uzyskać wydruki:

1. Zestawienie zbiorcze raportów kasowych za okres.

Jest to zestawienie zbiorcze raportów kasowych grupowanych wg daty początkowej raportu. Dla każdego raportu kasowego zawiera takie informacje, jak: numer kasy, numer raportu, okres, którego raport dotyczy, stan początkowy raportu, przychód, rozchód i stan końcowy raportu.

2. Zestawienie zbiorcze wyciągów bankowych za okres.

Jest to zestawienie zbiorcze wyciągów bankowych grupowanych wg daty początkowej wyciągu, analogiczne do zestawienia zbiorczego raportów kasowych.

3. Informacja o stanie kas na dzień.

Jest to zestawienie syntetyczne, pokazujące stan wszystkich kas na koniec wskazanego dnia.

4. Informacja o stanie banków na dzień.

V. KASA/BANK

Jest to zestawienie syntetyczne, pokazujące stan wszystkich banków na koniec wskazanego dnia.

W module **KASA/BANK** możemy uzyskać też następujące wydruki:

- z raportów kasowych

Raport kasowy nr ... za okres ...

- z wyciągów bankowych

Wyciąg bankowy nr ... za okres ...

- z dowodów księgowych dla raportów kasowych / wyciągów bankowych

Wydruk całościowy dowodu

Wydruk sumaryczny dowodu

ZMIANA ROKU

Funkcja Zmiana roku przetwarzania znajduje się w Administracji modułu **KASA/BANK**. Ogranicza ona widzialność raportów kasowych lub wyciągów bankowych.

Jeżeli w funkcji tej nie podamy roku, to w ewidencjach widzimy raporty i wyciągi ze wszystkich lat.

Jeżeli podamy rok, to widzimy raporty i wyciągi z wybranego roku.

DOSTOSOWANIE PRACY MODUŁU DO SPECYFIKI FIRMY - PARAMETRY SYSTEMU

Opisując funkcje modułu **KASA/BANK** wielokrotnie odwoływaliśmy się do wartości pewnych parametrów określanych w Administracji. Ustawienie tych parametrów może usprawnić pracę modułu.

Parametry modułu wywołujemy z menu funkcji Administracja. Są one podzielone na cztery części:

PARAMETRY PRZETWARZANIA

Współpraca z systemem FK [X]

Określamy, czy użytkujemy w systemie SM-BOSS moduł FINANSE i czy moduł KASA/BANK ma tworzyć dekrety do tego modułu [X] (wartość domyślna), w przeciwnym wypadku oznaczamy parametr jako pusty.

Symbol dziennika dla raportów kasowych

Funkcja dostępna gdy parametr Współpraca z systemem FK ustawiony na [X]. Należy podać symbol dziennika w systemie finansowo-księgowym, do którego mają być księgowane raporty kasowe.

Symbol dziennika dla wyciągów bankowych

Funkcja dostępna gdy parametr Współpraca z systemem FK ustawiony na [X]. Należy podać symbol dziennika w systemie finansowo-księgowym, do którego mają być księgowane wyciągi bankowe.

Konto różnic zwiększających

Należy podać numer konta, na które będą księgowane zwiększające stan konta wartości wynikające z różnic kursowych, wynikające z rozliczeń w obcych walutach.

Konto różnic zmniejszających

Należy podać numer konta, na które będą księgowane zmniejszające stan konta wartości wynikające z różnic kursowych, wynikające z rozliczeń w obcych walutach.

Zawartość pola "Treść" w dekretach

Funkcja dostępna gdy parametr Współpraca z systemem FK ustawiony na [X]. Za pomocą klawisza **Spacja** należy z listy wybrać rodzaj informacji, która będzie wpisywana w pole Treść w dekretach księgowych.

Standardowy format wartości (pozycje)

Format wartości dostaw, faktur, zapłat, itd.

Wiele jednocześnie otwartych raportów dla jednej kasy/banku

Określamy, czy dopuszczamy wiele otwartych raportów kasowych lub wyciągów bankowych w danej kasie lub banku [X], czy też dopuszczalny jest tylko jeden otwarty raport dla kasy lub banku - parametr [].

Okresy opóźnień dla zestawień

Przedziały czasowe określone liczbą dni, wykorzystywane w niektórych raportach, np. Wiek należności/zobowiązań, Ściągalność należności/zobowiązań.

PARAMETRY DOKUMENTÓW KASOWYCH

Kontrola operacji kasowej [X]

Określamy czy program ma kontrolować wpisanie kodu operacji kasowej [X] podczas dopisywania dokumentów w module Kasa/Bank. Ma on znaczenie jeżeli parametr Współpraca z systemem FK ustawiony jest na [X]. Jeżeli nie ma potrzeby kontrolowania wpisania kodu operacji kasowej - należy parametr ustawić na [].

Domyślna operacja wpłaty/wypłaty

Dla każdego rodzaju kodów operacji kasowych (kasa wpłata/wypłata, bank wpłata/wypłata) można podać domyślne kody, które będą się podpowiadać podczas dopisywania dokumentów w module Kasa/Bank.

PARAMETRY ODSETEK I PRZELEWÓW

Poziom zaokrąglenie odsetek

Podajemy, z jaką dokładnością chcemy obliczać odsetki. Jeżeli np. chcemy podawać odsetki z dokładnością do 1 grosza, wpisujemy 0.01, jeżeli z dokładnością do 10 groszy - 0.10 itd.

Termin zapłaty not odsetkowych

Należy podać w dniach domyślny termin zapłaty not odsetkowych.

Liczba dni w roku do naliczania odsetek

Należy wybrać za pomocą klawisza **Spacja** liczbę dni służącą jako baza do naliczania odsetek - najlepiej kierować się informacjami ze swojego banku.

Kolumna odsetek na ponagleniach [X]

Określamy, czy na ponagleniach do zapłaty ma się drukować kolumna z odsetkami hipotetycznymi.

Kwota na przelewach i notach z przecinkiem dziesiętnym [X]

Określamy, czy na przelewach i notach kwota ma posiadać przecinek [X], czy też kropkę [] dziesiętną.

Standardowo system SM-BOSS wprowadza kwoty z kropką dziesiętną. Banki wymagają jednak postaci liczby z przecinkiem rozdzielającym złote od groszy. Ten parametr pozwala to uzyskać.

V.6. PYTANIA I ODPOWIEDZI

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

Co zrobić, gdy po pewnym czasie moduł zaczyna pracować wolniej?

Praca modułu powinna ulec przyśpieszeniu po zreorganizowaniu zbiorów. Z menu modułu wybieramy pozycję Administracja, z następnego menu - Operacje na zbiorach, z kolejnego - Reorganizacja, i wreszcie - Reorganizacja wszystkich zbiorów.

Uwaga ! Proces ten może być długotrwały.

Co zrobić, by pokazywały się wszystkie raporty kasowe/wyciągi bankowe?

W Administracji modułu Kasa/Bank/Rozrachunki (Administracja -> Zmiana roku przetwarzania) istnieje możliwość ustawienia parametru: Zmiana roku przetwarzania. Wpisanie tam daty zawęży zakres pokazywanych raportów kasowych/wyciągów bankowych do podanego roku. Jeżeli potrzebny jest wgląd we wszystkie lata, to w tym parametrze należy poprzez wyspaczjowanie roku pozostawić puste miejsce - program będzie uwzględniał wszystkie lata.

Jak wprowadzać wyciągi bankowe w firmie wielooddziałowej?

W firmie wielooddziałowej zapłaty za faktury przychodzą często na konto centrali, a dotyczą faktur wystawionych w oddziale. Oddział często nie posiada własnego konta bankowego. Jak w tej sytuacji wprowadzać wyciągi bankowe do modułu KASA/BANK?

Zakładając, że każdy oddział ma odrębne rozrachunki, istnieje kilka możliwych rozwiązań.

Najprostsze polega na wprowadzeniu do każdego oddziału tej części wyciągu, która dotyczy danego oddziału. Problemem jest jednak fakt, że konto zostaje w ten sposób podzielone na subkonta. Numeracja pozycji na wyciągu bankowym jest albo nierzeczywista, albo zawiera luki. Rzeczywiste saldo konta jest sumą sald subkont. Suma na rzeczywistym wyciągu bankowym też musi być porówny-

wana z sumą kilku wyciągów wprowadzonych do poszczególnych oddziałów. Kłopot jest również ze zgodnością numerów wyciągów z numerami przychodzącymi z banku.

Znacznie lepszym rozwiązaniem jest wprowadzenie wyciągu w całości w centrali. W tej sytuacji należałoby potraktować własne oddziały jako kontrahentów w rozrachunkach i pozycje dotyczące zapłat za faktury oddziałów traktować jako należności tych oddziałów. Należności te należy uznać za rozliczone, albo jeśli chcemy dokładnie rozliczać oddziały, wprowadzać również do bazy zobowiązania oddziału jako sumę wartości sprzedaży i rozliczać takie zapłaty z tymi zobowiązaniami. Oczywiście wpłaty gotówkowe z oddziału wpłyną również do kasy centrali i będą rozliczane z tymi zobowiązaniami. Do wprowadzania zobowiązań oddziału należałoby wprowadzić osobny zestaw danych sprzedaży (tzw. fakturowanie wewnętrzne). Jeśli chcemy, aby rozrachunki oddziału były poprawnie prowadzone, należy jednak wprowadzić również wybrane pozycje z wyciągu bankowego na kasę lub konto bankowe oddziału. Nie musi to być rzeczywista kasa/konto tylko kasa/konto rozliczeniowe. Jeśli oddział nie jest podłączony bezpośrednio do sieci centrali, należy zadbać o zgodność danych. Można to wykonać poprzez okresową kontrolę dokumentów równolegle wprowadzanych w centrali i oddziale, albo za pomocą automatycznego, przyrostowego przenoszenia danych między centralą i oddziałem przy użyciu programu PPD.

Co oznacza komunikat "Nieznany rodzaj dokumentu zakupu/sprzedaży" podczas automatycznej dekretacji?

Komunikat "Nieznany rodzaj dokumentu zakupu/sprzedaży" podczas automatycznej dekretacji oznacza, że dla danej pozycji raportu kasowego/wyciągu bankowego wpisano kod operacji z kontem przeciwstawnym "pk", a ta pozycja nie jest powiązana z żadnym dokumentem zakupu ani sprzedaży (dostawą/fakturą). Może to być np. zaliczka. Jeżeli w Administracji modułu Kasa/Bank, w Obsłudze rodzajów operacji kasowych dla danej operacji wpisany jest symbol pk to oznacza, że konto przeciwstawne dla tej pozycji będzie składało się z p- konta z Definicji rejestru zakupu/sprzedaży i k-konta analitycznego klienta. Dla zaliczek i innych operacji nie związanych z dokumentami zakupu/sprzedaży należy zdefiniować nowe rodzaje operacji kasowych (dla zaliczek związanych z zakupem i ze sprzedażą) z kontem przeciwstawnym z wpisaną jawnie syntetyką zakupu/sprzedaży np. 201k ,202k.

V. KASA/BANK

Jakie operacje należy wykonać, w celu przekazania pieniędzy z kasy do banku - standardowa wpłata pieniędzy do własnego banku, na własne konto z własnej kasy?

Należy w Kasie wystawić dokument KW na klienta Bank (w tym celu należy założyć klienta Bank, który nie jest ani dostawcą ani odbiorcą, tylko innym typem - banki), posługując się stworzonym w tym celu odpowiednim kodem rodzajów operacji kasowych (przekazanie gotówki do banku - pieniądze w drodze, wraz z odpowiednim kontem)

Po otrzymaniu potwierdzenia wpłaty na konto bankowe, należy w Banku (wyciąg bankowy) wystawić dokument PO na klienta Bank, posługując się stworzonym w tym celu odpowiednim kodem rodzajów operacji kasowych (przekazanie gotówki do banku, wpłata z kasy do banku - pieniądze w drodze, wraz z odpowiednim kontem)

W rozrachunkach klienta Bank należy dokonać wzajemnej kompensaty wystawionych wcześniej dokumentów KW i PO, aby nie pozostawały nierozliczone rozrachunki dla tego klienta.

Jak rozwiązać problem związany z księgowaniem not odsetkowych? Nota odsetkowa powinna być zaksięgowana dopiero po jej zapłacie. Może to mieć miejsce wiele miesięcy po jej wystawieniu.

Nota odsetkowa nie przechodzi przez raport kasowy, w związku z tym nie jest też księgowana automatycznie z Kasy do Finansów. Nota odsetkowa może być księgowana po wprowadzeniu zapłaty za nią w raporcie kasowym/wyciągu bankowym.

W automatycznie utworzonym dekreście pojawi się pozycja dotycząca zapłaty za tę notę, natomiast pozycję z samą notą można wówczas dopisać do tego dekretu. Zostanie ona zaksięgowana razem z wprowadzaną wpłatą.

Nota odsetkowa może być również księgowana w Finansach przez Bieżącą dekretację. W obu przypadkach użytkownik sam decyduje kiedy nota zostanie zaksięgowana. W module Rozrachunki w funkcji Raporty -> Odsetki -> Noty odsetkowe można wydrukować zestawienie not wystawionych w zadanym okresie czasu ze stanem rozliczenia noty.